ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ



Білім алушы үшін
АНЫҚТАМАЛЫҚ- ЖОЛСІЛТЕМЕ

Қызылорда, 2026 ж.

Мазмұны

1	Жоғары оқу орны туралы жалпы мәліметтер	2
1.1.	Университет туралы қысқаша ақпарат	2-4
1.2.	Университет кітапханасы	4-6
1.3.	Студенттер жатақханасы	7-12
1.4	Әскери кафедра	12-13
2.	Кредиттік технология бойынша оқытудың ерекшеліктері	13-18
2.1	2026-2027 оқу жылына арналған академиялық күнтізбесі (бакалавр, жоғары, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі қысқартылған оқу түрі)	19-21
	2026-2027 оқу жылына арналған академиялық күнтізбесі (магистратура, докторантура)	22-24
2.2	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау	25-38
2.3	Білім алушының Ар-намыс кодексі	38-39
2.4	Кредиттік оқыту технологиясы терминдерінің сөздігі	39-41

Бекітемін
Академиялық мәселелер бойынша
Басқарма мүшесі- проректор
_____ Д.М. Абдрашева
«28» 08 2026 ж.

Жоғары оқу орны туралы жалпы мәліметтер

1.1. Университет туралы қысқаша ақпарат

Толық атауы: «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Мемлекеттік лицензиясы:Лицензия: № KZ67LAA00018492, 28.07.2020 жыл.

1937 жылы негізі қаланған, 89 жылдық тарихы бар Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті – Сыр өңірі мен Қазақстанның оңтүстік-батыс аймақтары үшін ғана емес, бүкіл еліміздің әлеуметтік-экономикалық дамуының түрлі салаларына жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар білікті мамандар даярлайтын іргелі оқу орны.

Университеттегі білім беру қызметі бакалавриат, магистратура, PhD докторантура бағдарламалары бойынша 2007 жылы 27 шілдеде қабылданған Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 28.07.2020 жылында "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесімен берілген №KZ67LAA00018492 лицензия және университет Жарғысы негізінде жүзеге асырылады.

Университеттің миссиясы - Жаңа білімдерді қалыптастыру және өңірдің зияткерлік әлеуетін ашу.

Университеттің институционалдық аккредиттеу туралы куәлігі бар. Университеттің 120 білім беру бағдарламасы, оның ішінде бакалавриаттың 76 білім беру бағдарламалары, 31 магистратура, 13 докторантура Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі (АРТА) арқылы мамандандырылған аккредиттеуден өтті.

Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі (АРТА) өткізетін ЖОО-лардың ұлттық сұраныс рейтингінің қорытындысы негізінде университет 7-орынды иелене отырып, Қазақстан Республикасының үздік 10 жоғары оқу орнының қатарына кіреді.

2026-2027 оқу жылында білім беру қызметі университет құрамындағы 6 институт бойынша 20 білім беру бағдарламасы (кафедра), 4 секция ұйымдастырылған. Сонымен қатар, студенттер қатарынан Қазақстанның Қорғаныс күштері үшін запастағы офицерлер дайындау мақсатында университетте әскери кафедра жұмыс жасайды.



Университетте 561 профессор-оқытушы қызмет атқарады. Оның ішінде 508 штаттық қызметтегі оқытушылар, 16 ғылым докторлары, 173 ғылым кандидаттары, 66 PhD докторлары, 215 магистрлер бар.

Қазіргі таңда университетте бакалавриат 89, магистратура 40, PhD докторантура 18 білім беру бағдарламасы бойынша ғылыми-педагогикалық кадрлар даярлау жүзеге асырылуда.

Университеттің бакалавриат, магистратура, докторантура білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлау сапасын арттыру, жұмыс берушілердің бәсекеге қабілетті мамандарға деген сұранысын қамтамасыз ету мақсатында институттарда Академиялық Сапакомитеттер жұмыс жасайды.

Университетте «Платонус» бағдарламасы оқу үдерісіне ендірілген.

Білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары, білім алушылардың жеке оқу жоспарлары мен силлабустар «Платонус» бағдарламасына енгізілген. Университеттің корпоративті желісі арқылы әрбір оқу ғимаратында орналасқан электрондық оқу залдарынан, кітапханалардан, компьютерлік сыныптардан қажетті жоғарыда аталған құжаттарды студенттердің, оқытушылардың еркін пайдалануына мүмкіндік жасалынған.

Ағымдық, аралық және қорытынды бақылаудың нәтижелерін, сондай-ақ, оқу семестрі мен оқу жылының қорытындысы бойынша шығарылған бұйрықтарды әрбір білім алушы және оның ата-аналары университеттің platonus.korkyt.kz порталынан кез келген уақытта таныса алады.

Білім порталында жоғары, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгіқысқартылған оқу түрінегізінде оқитын білім алушыларға онлайн және оффлайн режимінде университет профессор-оқытушылармен кеңес жүргізуге мүмкіндік қарастырылған.

Университеттің білім беру қызметінде:

- 10 оқу ғимараты;
- 796 орынға арналған 4 жатақхана;
- 2 миллионға жуық кітап қоры;
- 5 оқу және 3 электронды залдары;
- жаңа үлгідегі 1300-ге жуық компьютермен жабдықталған компьютерлік парк;
- 74 мамандандырылған оқу зертханалары;
- 2 шеберхана;
- 5 студенттік асхана,4буфет;
- 10 дәрігерлік пункт;
- 1 оқу-әскери полигоны;
- 1 спорттық сауықтыру кешені;
- 6 спорт залы және 3 спорт алаңы;
- 1 жылыжай;
- 1 студенттер сарайы, 4-мұражайлар мен 1-көрме залдары пайдаланылады;
- 1 жаңа кітапхана (№1 оқу ғимаратында);
- 1 «Инжинирингтік парк».

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің «Хабаршы» ғылыми-әдістемелік журналының жылына 6 рет шығатын әрбір номеріне редакциялық-баспа бөлімі жауапты.Университет баспаханасынан «Сыр түлегі» жастар газеті шығады.

Университет жанында:

1. Ботаникалық бақ;
2. «Қорқыттану» ғылыми орталығы;
3. «М.Шоқайтану» ғылыми орталығы;
4. Археология және этнография ғылыми орталығы;
5. Т.Д.Қуанышбаев атындағы химия-биологиялық зерттеулер ғылыми-білім беру орталығы;
6. «Физика-химиялық талдау әдістері» инженерлік бейіндегі зертханасы жұмыс жасайды. Зертхана белгілі шеңбердегі талдау міндеттерін шешуге арналған және сертификатталған соңғы үлгідегі талдағыш қондырғылармен толық жабдықталған.

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінде академиялық ұтқырлық сыртқы және ішкі деңгейде өткізіледі. Білім алушылар мен профессор-оқытушылар құрамының ішкі және сыртқы

академиялық ұтқырлығын халықаралық байланыстар бөлімі мен ББББ үйлестіру және оқу үдерісін жоспарлау басқармасы жүзеге асырады.

Сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы — білім алушылардың белгілі бір уақытқа шетелдік немесе басқа отандық жоғары оқу орындарында оқуына мүмкіндік беретін бағдарлама. Ол студенттердің халықаралық тәжірибе жинақтап, тілдік және кәсіби құзыреттерін дамытуына бағытталған. Ұтқырлық нәтижесінде меңгерілген пәндер мен кредиттер өз университетінде толық есептеледі.

Сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу үшін білім алушының GPA көрсеткіші жоғары болуы, ал қажет болған жағдайда шет тілін меңгеру деңгейін растайтын сертификаты болуы тиіс. Сонымен қатар білім алушы өтініште, транскриптті, мотивациялық хатты және бағдарлама талаптарында көзделген өзге де құжаттарды қамтитын белгіленген құжаттар топтамасын ұсынып, университеттегі конкурстық іріктеуден сәтті өтуі қажет. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру республикалық бюджет, университет, қабылдаушы тарап, гранттар мен стипендиялық бағдарламалар қаражаты немесе білім алушының жеке қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Университет бакалавриаттың 7 білім беру бағдарламасы бойынша көптілді білім беру бағдарламасын жүзеге асырады.

Университетте студенттердің бос уақыттарындағы демалысын тиімді ұйымдастыру үшін Студенттер сарайы, 6 спорт залы, 2 тренажерлық зал, студенттер жатақханалары, спорт алаңдары қызмет етеді.

Университет профессор-оқытушылары мен білім алушыларының спортқа ден қоюына, салауатты өмір салтын қалыптастыруына жағдай жасалған. Жалпы ауданы 3294,86 ш.м. болатын заманауи «Сейхун» спорттық-сауықтыру кешені бар. 11 спорт секциялары үздіксіз жұмыс істейді.

Біздің мекен-жай: Қазақстан Республикасы, 120014, Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 29 «А» 8 (7242) 26-15-46 , факс: 8 (7242) 26-27-14, E-mail: www.korkyt.kz

1.2. Университет кітапханасы

Университеттің ғылыми кітапхана қоры **1 901 949** дананы құрайды.

Университет кітапханасында 5 оқу залы, 4 абонемент және 3 электронды зал пайдаланушыларға қызмет көрсетеді.

Кітапханалық қызмет көрсету барысын жетілдіру және автоматтандыру мақсатында «МегаПРО» бағдарламасымен жұмыс жүргізіледі. Кітапхананың мәліметтер базасын қалыптастыру, пайдаланушылардың қашықтықтағы ақпарат ресурстарына еркін, жедел қол жеткізуін қамтамасыз ету, оқытушы-профессорлардың еңбектерінің библиографиялық мәліметтер базасын жасау, университеттің жеке диссертациялық мәліметтер базасын дайындау, т.б. жұмысы жасалуда. Университеттің электронды кітапханасының қоры жасақталуда. Университет келесі шетелдік жазылымдық дерек қорларға қол жетімділікті қамтамасыз етеді: **Web of Science**, **Scopus** ғылыми-метрикалық дерек қоры, **SciVal** аналитикалық дерек қоры, және **IPR Books** электронды кітапханалық жүйесі. Сонымен қатар, келесі отандық дерек қорларға жазылымдар бар:



Электронды кітапхана «Эпиграф» https://www.elib.kz; Республикалық жоғары оқу орындары аралық электронды кітапхана https://www.rmebrk.kz; АЖ «Параграф» – құқықтық және кеңес беру ақпараттарының ең ірі базасы https://auth.zakon.kz/; Инклюзивті электронды кітапхан ahttps://www.mbook.kz; Қазақстандағы ғылыми ұйымдар мен ЖОО-ларды кітапханалық-ақпараттық қамтамасыз ету бойынша қызмет көрсететін **Тараз қаласындағы РҒТК ҚеАҚ филиалы.**

Сонымен қатар, Қазақстан Республикасының жетекші жоғары оқу орындарының кітапханалары мен электронды дерек қорларды пайдалану туралы келісімдер бар: ҚазҰУ кітапханасы (Аль-Фараби атындағы) http://elibrary.kaznu.kz/kk/; КБТУ кітапханасы https://megapro.kbtu.kz/MegaPro/Web/Home/About; ҚазҰТЗУ кітапханасы (Қ.И.Сәтбаев атындағы) https://e-lib.satbayev.university/MegaPro/Web; Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің кітапханасы https://webirbis.ksu.kz/index.php?lang=ru.

Кітап қорын толыққанды жинақтау үшін оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуіне талдау жүргізіледі, қордың құрамы мен айналымы үнемі зерттеледі.

Кітапхана заманауи техникалармен жабдықталған. Пайдаланушылардың Интернетке еркін кіру мүмкіндігі бар. Кітапхананың компьютерлік паркі 90 дананы құрайды.

Кітапхананың негізгі және алға қойған міндеттері:

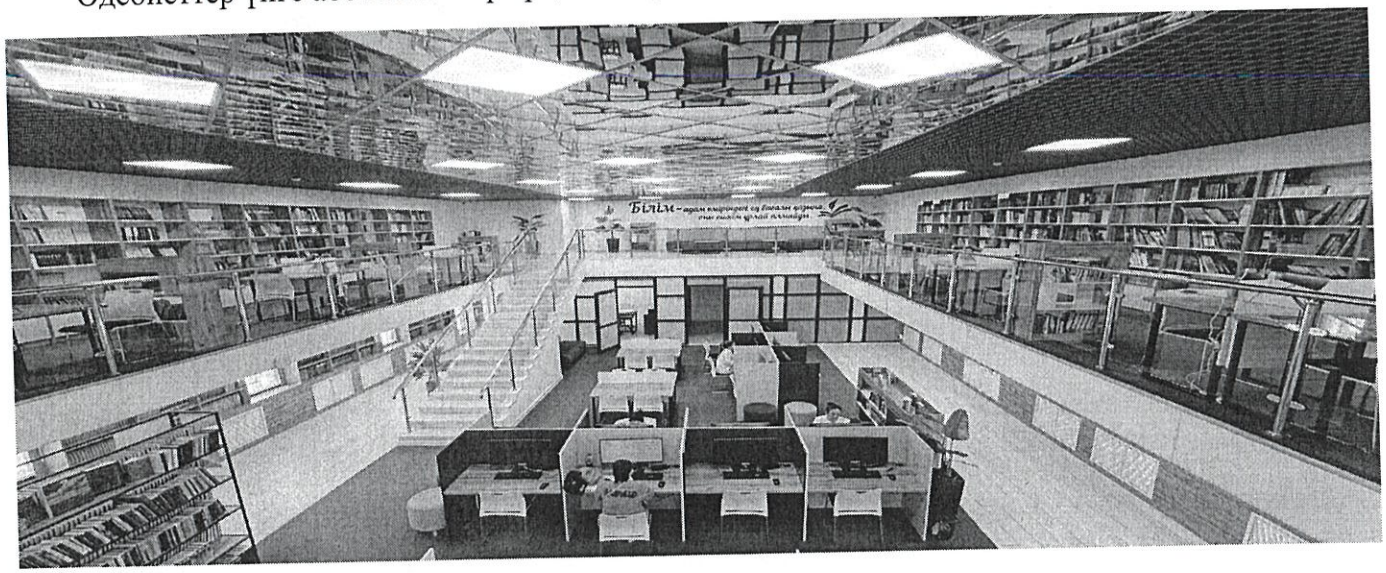
- ҚР ғылым және жоғары білім министрлігінен келген құжаттарды негізге алып, университеттің ақпараттық қажеттілігін есепке ала отырып, анықтама-ақпараттық қорды толықтыру;
- университеттің бейініне және кафедралардың ғылыми көзқарасына байланысты басылымдарды насихаттау жұмысының түрлері мен әдістерін жетілдіру;
- оқырмандарға толық, сапалы, нәтижелі қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- кітапханалық маркетингті кеңінен енгізу;
- қорды сақтауды қамтамасыз ету;
- кітапхана кадрларын дайындауға және біліктілік деңгейін көтеруге ықпал ету;
- кітапханалық – ақпараттық инновациялық жұмысты жетілдіру.

Университетте сала мамандарын дайындауда, студенттерді патриоттық сезімге және адамгершілікке тәрбиелеуде ғылыми-техникалық кітапхана қызметкерлері үлкен рөл атқарады. Кітапханашылар университет оқытушы-профессорларымен бірге әртүрлі кештер, конференциялар, дөңгелек үстелдер және басқа да іс-шаралар өткізуді дәстүрге айналдырған.

Кітапхананы пайдаланудың жалпы ережелері:

Кітапхананы университет студенттері, магистранттары, докоранттары, оқытушылары мен қызметкерлері пайдалануға құқылы.

Әдебиеттер үйге абонементтер арқылы беріледі.



Оқырмандарды тіркеу университеттің «Платонус» бағдарламасы арқылы жүзеге асырылады. Пайдаланушы кітапхана қызметін оффлайн және онлайн форматта пайдалана алады. Кітаптарға тапсырысты интернет желісі бар кез келген жерден бере отырып, кітапханашы қызметін жеке кабинетте қадағалай алады.

Кітапхана қорынан алынған кітаптарды жоғалтқан немесе бүлдірген оқырмандар кітапхана Ережесіне сәйкес оны дәл сондай басылыммен немесе кітапхана құны бірдей деп тапқан басылыммен алмастырады.

Оқырманның құқықтары мен міндеттері:

Оқырмандардың құқығы бар:
- кітапхана көрсететін қызметтің түрлерін тегін пайдалануға;
- ақпарат көздерін іздестіру мен таңдауда кеңесшілік қызмет алуға;

Оқырмандар міндетті:
- кітаптарға, баспа туындыларына, басқа да материалдарға және кітапхана мүлкіне ұқыппен қарауға;
- кітапханадан алған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға.

Оқырманға рұқсат етілмейді:
- кітапханаға сырт киіммен кіруге;
- кітапханада тыныштық, тәртіп бұзуға;
- кітапхана басылымдарын бүлдіруге (оған белгі салу, сызу, парақтарын жыртып, мұқабасын мыжу);

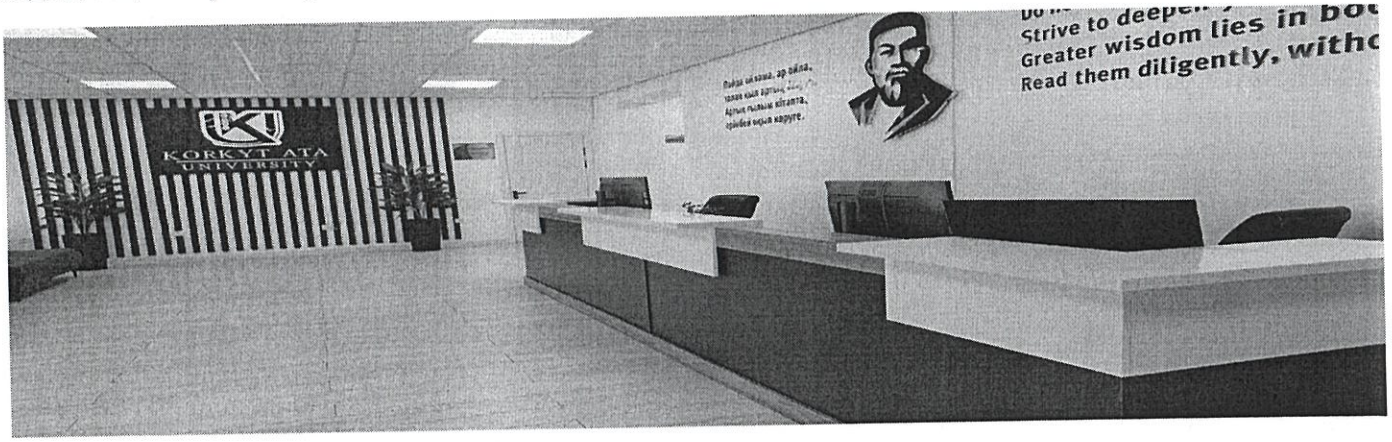
Кітапхананың құқықтары мен міндеттері

Кітапхананың құқықтары:
- берілген кітаптардың кітапханаға қайтарылуын үнемі бақылауға;
- кітапхананы пайдалану Ережесін бұзған оқырмандарға шара қолдануға;
- оқырмандардан жоғалған немесе бүлінген басылымдардың нарықтық құнын өндіруге;

Кітапхананың міндеттері:
- өз қызметінде адамгершілік, саяси және идеологиялық көп пікірлілік қағидаларын басшылыққа алуға;
- кітапханада оқырманның жұмыс істеуі үшін жағдай жасауға;
- оқырмандардың сұраныстарын толығымен қанағаттандыруға;
- кітапханалық және ақпараттық қызмет көрсету мен кітаптарды насихаттауға және озық технологияны енгізуге;
- кітапхана қорын есепке алып, сақтауға.

Кітапхананың жұмыс кестесі

Университет кітапханасы сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін, жатақханадағы кітап беру пункті сағат 12.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жұмыс істейді. Демалыс күндері - сенбі, жексенбі. Әр айдың соңғы жұмыс күні – тазалық күні.



1.3. Студенттер жатақханасы

Студенттерді жатақханаға орналастыру Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 219 бұйрығы мен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларына» енгізілген кейінгі өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып жүзеге асырылады.

Жатақханаға орналасу үшін өтініш білдірген білім алушылардың өтініштері Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қаралады.

Университет жатақханаларындағы орындарды бөлу үшін арнайы құрылған конкурстық комиссияның шешімі негізінде студенттерге жатақханаларғажолдама беріледі.

Бірінші курс студенттерін жатақханаларға орналастыру1-қыркүйекке дейін жүргізіледі және орын алуға ниет білдірушілерге беріледі.

Жатақханалардағы орналастыру аяқталғаннан кейін, бірінші қазаннан бастап бөлмелерді төлқұжаттандыру жүргізіледі. Әрбір бөлменің төлқұжаты Студенттік Кенесте сақталады, оған тұрғындардың аты-жөні енгізіліп, бөлмедегі студенттердің материалдық жауапкершілігіндегі барлық инвентарлар белгіленеді.

Мұндай тәртіп жатақханалардағы мүліктердің сақталуына, қоғамдық бақылау жүргізуге мүмкіндік береді. Бөлме төлқұжаттарына жыл бойына тұрғындарға жасалған ескертпелер енгізіледі. Мамыр-маусым айларында бөлмелерге аттестациялау өткізіледі, онда берілген ескертпелер негізінде студенттердің жыл бойына атқарған қоғамдық жұмыстарына қарай оларға келесі оқу жылында жатақхана беру жөнінде шешім шығарылады.

Жатақхана тұрғындарының міндеттері:

- Жатақхананы пайдалану ережелерін қатаң сақтауға;
- Өзіне бекітілген және жатақхана мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- Жатақханада өткізілген мәдени іс-шараларға қатысуға;
- Жатақхана маңында жүргізілетін тазалық жұмыстарына қатысуға;
- Бөлмеде, қабатта және кіреберісте тазалық сақтауға;
- Кезекшілік кестесі бойынша уақытылы шығуға;
- Жатақханада тұратын білім алушылар жазғы кезеңде сағат 23:00-ге дейін, ал қысқы кезеңде сағат 22:00-ге дейін жатақханаға оралуға міндетті. Көрсетілген уақыттан кейін жатақханаға кіруге тыйым салынады;
- студенттік жатақханаларға бөгде кісілердің, яғни (ата-ана, туыстары, достары, таныстары, тағы басқа) кіруіне тыйым салынады.
- Оқу жылы аяқталғаннан кейін әрбір білім алушы өз бөлмесін, ал қабат старосталары тазалау жұмыстары жүргізілгеннен кейін дәліздер мен санитариялық тораптарды тапсыруға міндетті;
- Студенттік кеңеспен, оның төрайымымен тікелей байланыс жасауға;
- Студент өз жатын бөлмесіндегі мүліктерге (раковина, унитаз, сместитель, шкаф, стол,орындық, кровать т.б.) жауапты және бүлдірген жағдайда өз есебінен қалпына келтіреді.

Жатақхана тұрғындарының құқығы:

- Жатақхана кеңесінің төрағасын сайлауға (студенттер кеңесі) және оның құрамын сайлауға, сайлануға;
- Жатақхананың қоғамдық өміріне белсене қатысқаны үшін жастар ісі комитетінің алғысымен марапатталуға;
- Ата–анасы, туыстары келген жағдайда тиісті құжаттармен демалыс бөлмесінде жүздесуге;
- Танымайтын бөтен адамдар есік қаққанда, жанында студенттер кеңесінің төрағасы немесе старостасы болмаған жағдайда есікті ашпауға;

Жатақхана тұрғындарына тиым салынады:

- Бір бөлмеден екінші бөлмеге өз бетінше орналасуға;
- Тұрғын бөлмелерде электр және оттан қауіпті приборларды пайдалануға;

- Бөтен адамды түнеуге қалдыруға;
- Жатақханаға ішкілік ішкен күйде келуге, бөлмеде спиртті ішімдіктерді ішуге және сақтауға;
- Жатақханада темекі шегуге;
- Терезеден қоқыс төгуге;
- Сағат 23.00-ден кейін радиоқабылдағыш, магнитофон, телевизор дауысын бөлмеден тысқары естілетіндей күшейте қосуға;
- Жатақханаға қысқы маусымға орай сағат 22-00-ден кейін кіруге.

Жатақхананың ішкі тәртіп ережелерін орындамау үшін қолданатын әкімшілік шаралар: Жатақхана тәртібін бұзғаны үшін Студенттер кеңесінің құрамы мынадай жаза қолданады:

- Ескерту;
- Сөгіс;
- Қатаң сөгіс;
- Жатақханадан шығару.

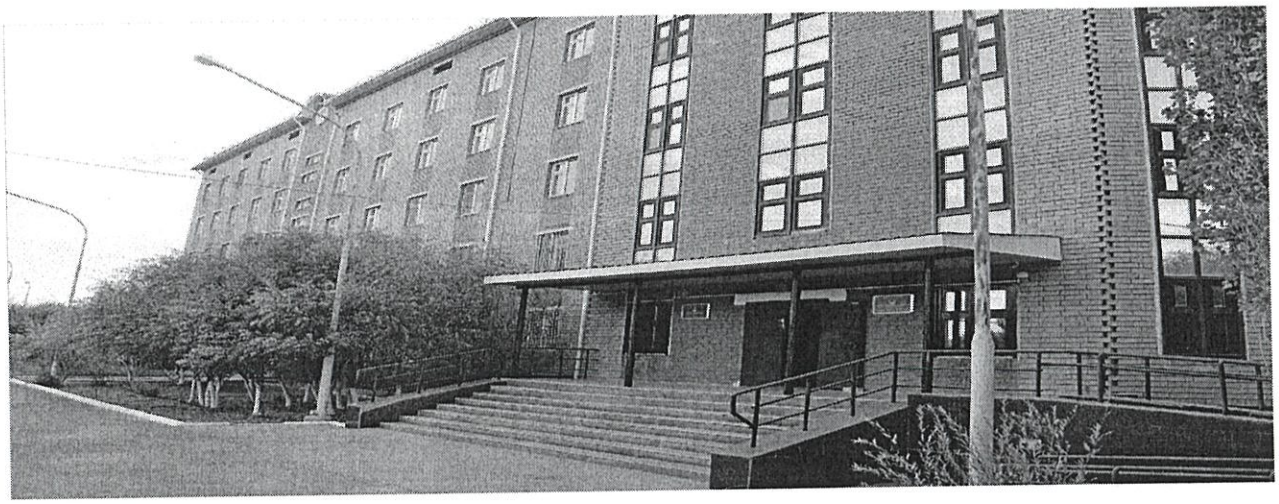
Жатақхана тұрғыны ішкі ережелерді, өзіне жүктелген міндеттерді себепсіз орындамаса, егер бұрын да оған ескертулер қолданылған болса, тәртіп жөніндегі шара ретінде жатақханадан шығару ережесі қолданылады.

Жатақхана тұрғындарының асханада сақтауға міндетті ережелері:

- Асханада тазалық ережелерін сақтау.
- Асты ұқыпты әзірлеу.
- Асты кезекпен әзірлеу

Асты әзірлеу барысында өзгелерге кедергі келтірмеу және техникалық қауіпсіздік ережелерін қатаң сақтау.

- Асты ішіп болғаннан кейін орнын тазалап кету.
- Асханада кезекшілік кестесі бойынша тазалық күнін жүргізіп тұру.
- Тұрғындар жатақхана асханасындағы ережелерді сақтамаған жағдайда студенттік кеңестің шешімімен жатақханадан шығарылады.



Жастар ісі жөніндегі комитет

Жастар ісі жөніндегі комитет – Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінде мемлекеттік жастар саясатын іске асыруды және студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімше.

Студенттік өзін-өзі басқару университеттің оқу-тәрбие үдерісін басқару жүйесінің маңызды бөлігі болып табылады. Оның қызметі студенттердің қоғамдық пікірін зерделеуге, құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға, сондай-ақ олардың қажеттіліктері мен бастамаларын барынша ескеруге бағытталған.

Комитеттің мақсаты

- Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңын іске асыруға қатысу;
- университет жастары арасында студентті көзін-өзі басқару жүйесін жан-жақты дамыту;
- студенттердің азаматтық белсенділігі мен әлеуметтік жауапкершілігін қалыптастыру;
- жатақханада тұратын білім алушылардың қоғамдық өмірге белсенді қатысуына жағдай жасау;
- студент жастардың отан сүйгіштік рухын, ұлттық құндылықтарға құрметін және ел дамуына жауапкершілігін арттыру;
- білім алушылардың тұлғалық, зияткерлік және шығармашылық әлеуетін дамытуға қолайлы жағдай жасау;
- жастардың әлеуметтік бастамалары мен қоғамдық маңызы бар жобаларын қолдау.

Комитеттің негізгі міндеттері мен функциялары

- студенттердің құқықтары мен заңды мүдделерін білдіру, қолдау және қорғау;
- білім алушылардың оқу-тәрбие үдерісіне және университетті басқаруға қатысуын арттыру;
- студенттердің белсенді азаматтық ұстанымын, көшбасшылық қабілеттерін және әлеуметтік жауапкершілігін қалыптастыруға ықпал ету;
- студенттердің қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкес клубтар, ұйымдар және шығармашылық бірлестіктер құруға жәрдемдесу, олардың қызметін үйлестіру;
- студенттік және жатақхана өмірін мазмұнды ұйымдастыру мақсатында мәдени-көпшілік, спорттық, зияткерлік, шығармашылық және қоғамдық іс-шаралар өткізу;
- білім беру сапасын жетілдіруге қатысты студенттердің ұсыныстары мен пікірлерін ашық қабылдау тетіктерін дамыту;
- білім алушылардың жеке білім беру траекториясын қалыптастыруға белсенді қатысуына жағдай жасау;
- студенттердің ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуына қолдау көрсету және оларды ғылымға тарту;
- білім алушылардың ғылыми жобаларға, конференцияларға, форумдарға, дөңгелек үстелдерге, стартаптар мен студенттік бизнес-инкубаторлардың жұмысына қатысуына ықпал ету;
- еріктілік қызметті, жастар бастамаларын және әлеуметтік жобаларды дамыту;
- студенттер арасында құқықтық, экологиялық, цифрлық және қаржылық сауаттылықты арттыруға бағытталған жұмыстар жүргізу;

Жастар комитетінің құрамында 4 бағыт бойынша жастар ұйымдары жұмыс жасайды:



Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті жастар ұйымдарының бағыттары

Бағыттары	Ұйым атауы	Ұйымның мақсаты
Ұлттық құндылықтар және мәдениет бағыты	«Асыл домбыра» ұйымы	Қазақтың сан ғасырлық шежіресінің куәсі болған қасиетті домбыраны дәріптеу. Домбыра аспабын насихаттау, үйрету арқылы жастарды рухани тәрбиелеу, ұлттық үрдістерімізді олардың бойына сіңіру, ұлттық өнерге деген қызығушылығын арттыру.
	«Отандастар» ұйымы	Шетелден келген қандас студенттер арсында ұлттық бірлік пен мәдени байланысты нығайту, сондай-ақ өзара қолдау көрсету. Оларды Қазақстанда қоғамға бейімдеуге, мүдделерін қорғауға, ұлттық құндылықтарды сақтауға және басқа да көптеген мәселелерді шешуге бағытталған.
	«Сырлы қалам» жас ақындар ұйымы	Сыр елінің топырағында тәрбиеленіп, дамып жатқан шығармашыл жастардың өнерін бағалау, оларды жаңа ортамен қауыштырып, шығармашылығын дамыту. Көптеген жыр мүшайраларына қатыстырып, әдеби өмірге жолдама беру. Өлеңдерін баспа беттеріне, электронды БАҚ сайттарына шығару.
	«Жауқазын» студенттік театры	Жастардың шығармашылық қабілеттерін ашып, таланттарын еркін көрсетуге үлес қосу. Жауапкершілік пен еңбексүйгіштік, сахна мәдениеті мен ұйымдастырушылық қабілеттерін дамыту. Студенттердің көркемдік және халықтық шығармашылығын жан-жақты қолдау.
	«ҚызЖібек»қыздарұйымы	Студент қыздарға сұлулық пен денсаулықты сақтаудың, саламатты өмір сүрудің басты қағидаларын ұстанудың және болашақ ұлт анасы ретінде отбасы өміріне даярлау мен үй шаруашылығына қатысты өмірлік қажеттіліктерін үйрету. Сонымен қатар әрбір қыз баласының зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін дамыту.
	«Жайдарман» көңілді тапқырлар клубы	Студенттердің бос уақытын тиімді пайдалану, олардың арасында достық қарым-қатынас орнату және жастар арасында шығармашылық пен жан-жақты дамуына қолдау көрсету. Қоғамда болып жатқан жаңалықтарды, мәселелерді халыққа астарлап әзілмен жеткізу, қазақ тілінің дамуына үлес қосу, жастардың шығармашылық қабілетін арттыру.
	«Достық» ұйымы	Жастар бастамаларын дамыту, жастар арасында қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлікті нығайту, қазақстандық жастардың әлеуметтік деңгейін көтеру. Қазақстанның барлық этностарының мәдениетін, дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын сақтауға және танымал етуге атсалысу, дотық қарым-қатынасты нығайту.
	«Арлан» спорттық ұйымы	Студент жастарды спортпен айналысуға тарту және бұқаралық-спорттық жұмыс арқылы салауатты өмір салтын қалыптастыру. Студенттердің жан–жақты дамуын қамтасыз ету, олардың денсаулығын дене тәрбиесі және спорт құралдары арқылы нығайту мен сақтау. Ұлттық ойындарды насихаттау арқылы мәдени-патриоттық тәрбие беру.

	«Q acoustics» ән ұйымы	Бойында таланты мен әнге деген қызығушылығы бар қыз-жігіттердің бос уақытын тиімді пайдалануға мүмкіндік жасау. Студенттердің талантын ашып, жанды дауыста ән айтып, шығармашылықты насихаттайтын өнер алаңы.
	QU Stand Up	Студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамыту, сөйлеу мәдениетін жетілдіру және юмор арқылы әлеуметтік, мәдени мәселелерді жеңіл әрі қызықты түрде жеткізу.Стендап арқылы қазақ тілінде сапалы әрі өзекті әзілдерді насихаттау.
Құқық және тәртіп бағыты	«Саналы ұрпақ-жарқын болашақ» фронт клубы	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларына байланысты оқу ғимараттарында арнайы шаралар ұйымдастыру. Өскелең ұрпақты болашаққа бағдар беретін білімді, саналы, еліне адал қызмет ететін, патриоттық сезімі жоғары тұлға ретінде тәрбиелеу. Құқық бұзушылыққа мүлдем төзбеушілікке үйрету.
	ҚазақстанстудентттерАльянсы	Қазақстан Республикасы студенттерінің зияткерлік, шығармашылық, рухани, инновациялық әлеуетін тиімді іске асыру үшін жағдай жасау. Ел студенттерінің құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету, студенттерде патриоттық сезімді қалыптастыру және дамыту, студенттер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.
	«Жастар Рухы» Жастар қанаты	Қазақстанныңстудентжастарыныңжан-жақтыдамуыүшінәлеуметтік-экономикалық, саясижәнебасқадажағдайжасау. Жастардыңбойында қазақстандықпатриотизмсезімінжәнебелсендіазаматтықұстанымдықалыптастыру. ҚазақстанРеспубликасыныңмемлекеттікжастарсаясатынжүзегеасыруғақықпалету. Жастарды елдің экономикалық, әлеуметтік саланы нығайту, қазақстандық қоғамды демократияландыруды тереңдету, қоғамдық-саяси тұрақтылықты, келісімді, елдің тұрақты дамуын сақтау процестеріне тарту. Жастардың әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдау және іске асыру.
	«Қыран» әскери-патриоттықұйымы	Студенттерді әскери қызметке баулып, қару-жарақтардың түрлерімен таныстырып, азаматтық және патриоттық, салауатты өмір салтына тәрбиелеуді мақсат етеді. Студенттердің бойында патриоттық сезімді қалыптастыру, жастардың физикалық дайындығын жетілдіру, саламатты өмір сүру салтын насихаттау, жастардың әскери дайындығы бойынша білімдерін нығайту және арттыру.
Қамқорлық және білім бағыты	«Айналайын» еріктілер ұйымы	Әр жүрекке жылулық сыйлау, мұқтаж жандарға ерікті түрде көмек беру. Ерікті жастардың өнерін дамыту, еркіндікке, еріктілікке үйрету. Өскелең ұрпаққа білімді, саналы, еліне адал қызмет ететін, патриоттық сезімі жоғары тұлға қылып тәрбие беру.
	«Ыбырай» педагогикалық ұйымы	Мұғалімдік саласына түскен стипендианттармен «Mugalim» бағдарламасы арқылы заманауи, бәсекеге қабілетті, білікті мамандарды дайындау, педагогика саласындағы кадрлық әлеуетті дамыту, олардың тәжірибелерін шыңдау, сондай-ақ тиімді мамандар ортасын

		қалыптастыру.
Интеллектуалды бағыт	«Зияткер Qorqyt» интеллектуалды ұйымы	Зияткерлік ойындар қозғалысына тарту арқылы студенттердің интеллектуалдық әлеуетін дамыту. Студенттердің бос уақытын тиімді өткізуге, өзін-өзі жетілдіруге, сонымен қатар олардың интеллектін дамытуға шыңдау. Ғылымның, техниканың, өнердің түрлі салаларында білімдерін жүйелеп кеңейтуді, электрондық ақпаратпен жұмыс істеу біліктері мен дағдыларын жетілдіруге және дұрыс қадамдар жасауға үйрету.
	«Сөз бастайық» оқырмандар ұйымы	Білім іздеген жас студенттер арасынан ізденімпаз орта құрып, оларды кітап оқуға қызықтыру, уақыттарын тиімді әрі пайдалы ету. Кітап оқу мәдениетін қалыптастыру.
	«ENACTUS» ұйымы	Студенттердің кәсіпкерлікке және тұрақты даму мақсаттарына қол жеткізу үшін бизнес-жобаларды жасауға үйрете отырып, кәсіпкерлікке баулу. Олардың көшбасшылық қасиетін дамытып, командамен жұмыс жасауға үйрету. Студенттерді өмір сүру сапасын қамтамасыз етуге және олардың қауымдастықтарында дамуға ықпал ететін жобалар мен бастамаларды құру үшін өз білімдері мен дағдыларын қолдануға шабыттандыру.
	«Ақиқат» пікірталас ұйымы	Студенттердің ораторлық қасиетін дамыту, интеллектуалдық деңгейін арттыру. Сөйлеу мәнерін, сөз құрылымын сақтауға баулу, шешендікке үйретумен қатар, тұлға болып қалыптасуға, кез келген ортада өз ойын айта алатындай жастарды тәрбиелеу. Әр түрлі тақырыптарда ой қозғап, қоғамдағы өзекті мәселелерді шешуге ұсыныстар әзірлеу.
	«InfoGo» IT ұйымы	IT- саласына қызығатын студенттердің білімін арттырып, қоғамға пайдалы жобалар ойлап табу. Цифрлық экономика саласындағы жоғары білікті мамандарды даярлау, оқыту, зерттеу және табысты инновациялар арқылы цифрлық трансформацияны қамтамасыз ету. Қазақстанның IT индустриясын жаңғырту және насихаттау.
	«ҚОРҚЫТ шақырады» ұйымы	Университеттің жастары арқылы мектеп оқушыларына кәсіби бағдар беру жұмыстарын жүргізу. Белсенді студенттердің бітіруші түлектерге оқу орнындағы жетістіктерін және артықшылықтарын көрсету.

1.4 Әскери кафедра

Әскери оқытудың негізгі міндеттері - Қазақстан халқына адал, отансүйгіштік рухта тәрбиленген, психологиялық жағынан ұстамды, батыл, тәртіпті, мемлекеттік құпияны сақтай білетін, жоғары өнегелік-идеялық қасиеттерге, сондай-ақ, ұрыс міндеттерін орындауға қажетті білім, дағды мен машықтарға ие Қазақстан Республикасының әскери оқытылған резервін қалыптастыру.

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда мемлекеттік университетінің базасында әскери кафедра Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 1 қыркүйектегі №1282 Қаулысы негізінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің №190 және ҚР Білім және ғылым министрінің 1999 жылғы 29 қарашадағы №57 бірлескен бұйрығымен құрылды.

Әскери кафедрада студенттерден запастағы офицерлер мен сержанттарды әскери даярлау «Жалпыәскери бөлімшелерді, бөлімдер мен құрамаларды жауынгерлік қолдану», «Жақын іс-қимылдағы жылжымалы зениттік зымыран кешендерімен қаруланған бөлімшелерді жауынгерлік қолдану», «Құрлық әскерлеріндегі тәрбие және идеологиялық жұмыстарды ұйымдастыру»,

«Аумақтық қорғанысты жоспарлау және ұйымдастыру» және «Атқыштар» әскери есептік мамандықтар бойынша жүзеге асырылады.

Әскери кафедрада білім алуға конкурстық іріктеуден өткен студенттер екінші және үшінші курстан бастап әскери дайындыққа кіріседі. Әскери дайындықтың соңында студенттер әскери оқу практикасын ҚР Қорғаныс министрлігінің әскери бөлімінің және Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің базасында өтеді.

Университетте студенттердің әскери оқу практикасын ұйымдастыруға қажетті жағдайлар жасалған. Атап айтқанда, университеттің оқу полигонында әскери оқу практикасын өткізуге қажет оқу лагерін орналастыруға арналған орындар, жазғы асхана, штаб, жатақхана, әскери дайындықтың оқу үдерісін ұйымдастыруға арналған оқу орындары, күнделікті өміртіршілікті қамтамасыз етуге арналған нысандар бар.

Әскери дайындық оқу процесін ұйымдастыру барысында студенттерге әскери-есептік мамандықтардың оқу бағдарламаларының пәндері, мемлекеттік-құқықтық дайындық және әскери-патриоттық тәрбие бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды меңгеруі бойынша жоғары талаптар қойылады.

Студенттер Әскери антты әскери дайындық курсы аяқталатын жылы Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекесі – Отан қорғаушылар күні қарсаңында қабылдайды.

2. Кредиттік технология бойынша оқытудың ерекшеліктері

Кредиттік технология бойынша оқыту студентке пәндерді еркін таңдап, жеке оқу жоспарын құруға мүмкіндік береді. Бұл жүйе дербес оқуға басымдық беріп, оқу жүктемесін кредиттер арқылы бағалайды. Бағалау үдерісі кезең-кезеңмен жүргізіліп, оқытушы бағыт-беруші рөл атқарады.

Курстан курсқа көшу, қорытынды аттестаттауға жіберу және білім алушыларды қайта оқу курсына қалдыру тәртібі олардың оқу жетістіктері мен академиялық қарыздарына байланысты жүзеге асырылады. Оқудан шығару және білім алушының дербес деректерін өзгерту рәсімдері заңдық және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес реттеледі. Жазғы семестр академиялық қарыздарды жоюға, пәндерді қайта оқуға және келесі курсқа уақытылы көшуге мүмкіндік беру үшін ұйымдастырылады.

1. Курстан курсқа көшу

1) Академиялық берешектері жоқ білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін бір ай ішінде жүзеге асырылады. Қалған білім алушылар Жазғы семестр аяқталғаннан кейін 25 тамызға дейін келесі курсқа ауыстырылады.

2) Курстан курсқа өту үшін академиялық қарызы жоқ және академиялық қарызы бар білім алушылардың тізімін тіркеуші офис қызметтік хат түрінде институт директорына ұсынады, институт директоры университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы басқарма төрағасы-ректордың атына оқу бағдарламаларын толық орындаған білім алушыларды курстан курсқа көшіру туралы мәлімдеме береді.

3) Институт директорының мәлімдемесі негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды. Бұйрықтың жобасына институт директоры, тіркеуші офис басшысы, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қойып бекітеді.

4) Тіркеуші офис университеттің ақпараттық жүйесіне курстан курсқа көшкен білім алушылардың мәліметтеріне өзгерістер жасайды.

5) Курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушының жеке іс-құжатына тігіледі.

6) Курсты аяқтағаннан кейін білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеруін бақылау топ эдвайзеріне жүктеледі.

2. Қорытынды аттестаттауға жіберу

1) Білім алушы университеттің Басқарма төрағасы-ректорының атына құжаттармен қамтамасыз ету және архив бөліміне жазбаша түрде өтініш білдіреді, өтінішке оқудан шыққаны

туралы бұйрығының көшірмесі қоса беріледі, өтінішке институт директоры білім беру бағдарламасының жетекшісі және тіркеуші офис қол қояды.

2) Өтініш беруші төлем туралы түбіртекті ұсынуға, сондай-ақ университет арасында білім беру қызметін көрсету туралы үш жақты шарт жасасуға міндетті.

3) Тіркеуші офис университеттің автоматтандырылған құжат айналымы жүйесінде білім беру бағдарламасын және оқу тобын көрсете отырып қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрық жобасын дайындайды (Егер бітіруші топ болмаған жағдайда, жаңадан топ ашылады). Бұйрықтың жобасына институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы-ректор қол қойып бекітеді.

3. Білім алушыларды қайта оқу курсына қалдыру

1) Оқу бағдарламасын толық орындамаған білім алушы өзінің өтініші негізінде оқу курсын қайта оқуға қалдырылады.

2) Жазғы семестрдің нәтижелерін есепке алғанда оқу жылының қорытындысы бойынша академиялық берешегі болған жағдайда білім алушы өзінің өтініші негізінде ғана қайта оқу курсына қала алады. Білім алушы өтінішті жазғы демалыста 25 тамызға дейін береді.

3) Мемлекеттік білім гранты есебінен оқитын білім алушы қайта оқу курсына қалдырылса, мемлекеттік білім грантынан айырылып, ақылы негізде оқуын жалғастырады. Бұл ретте білім алушы мен университет арасында шығындарды толық өтей отырып, бакалаврларға (магистранттарға) білім беру қызметтерін көрсету қосымша шарты жасалады.

4) Қайта оқу курсына қалдырылған жағдайда білім алушы жеке оқу жоспарын толықтырады немесе жаңа жеке оқу жоспарын жасайды.

5) Білім алушыны қайта оқу курсын оқуға Басқарма төрағасы-ректордың атына өтініш береді. Өтінішке транскрипт түпнұсқасы қоса беріледі.

6) Институт директорының орынбасары, тіркеуші офиспен және ББББ бірлесе отырып ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, институтта құрылған тиісті комиссия білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерін қайта есептеп, хаттама жасалады. Институт директоры білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді және оны комиссия хаттамасымен бірге тіркеуші офиске өткізеді.

7) Пәндер бойынша айырмашылықтар мен қайта есептелетін пәндерді анықталғаннан кейін тіркеуші офис өтініш берушіге пән айырмашылығы туралы ақпаратты хабарлайды, өтініш беруші төлем туралы түбіртекті ұсынуға, сондай-ақ университет арасында білім беру қызметін көрсету туралы үш жақты қосымша шарт жасасуға міндетті.

8) Тіркеуші офис университеттің автоматтандырылған құжат айналымы жүйесінде білім беру бағдарламасын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушыны қайта оқу курсына қалдыру туралы бұйрық жобасын дайындайды. Бұйрықтың жобасымен институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қойып бекітеді.

9) Қайта оқу курсына қалдыру туралы бұйрық шыққаннан бастап білім алушы эдвайзермен бірлесіп «Platonus» ААЖ-да өзінің ЖОЖ-ын қалыптастырады. Бақылауды эдвайзер жүргізеді.

4. Білім алушыларды оқудан шығару

1) Білім алушыны оқудан шығару себептері:

- академиялық үлгермеушілігі;
- академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- университеттің Ішкі тәртіп қағидалары мен жарғысын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда;
- өз еркімен;

- шартты түрде қабылданған студенттердің ұлттық бірыңғай тестілеуді тапсырмағаны немесе шекті балл жинай алмағаны үшін;
- білім алушы қайтыс болған жағдайда.

2) Академиялық үлгермеушілігіне байланысты оқудан шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- академиялық қарызы бар, жазғы семестрге/қайта оқу курсына өтініш бермеген білім алушылардың тізімін тіркеуші офис қызметтік хат түрінде институт директорына ұсынады, институт директоры білім алушыны оқудан шығару себебін көрсете отырып университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы басқарма төрағасы-ректордың атына мәлімдеме береді. Мәлімдеме мерзімі 25 тамызға дейін. Мәлімдеме негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды;
- жұмыс және жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған, академиялық қарыздары бар бітіруші курс білім алушыларының тізімін тіркеуші офис қызметтік хат түрінде институт директорына ұсынады, тізімдегі білім алушылар қорытынды аттестаттауға жіберілмей оқудан шығарылады.

3) Институт директоры білім алушыны оқудан шығару себебін көрсете отырып университеттің ақпараттық жүйе арқылы басқарма төрағасы-ректор атына мәлімдеме береді. Мәлімдеме беру мерзімі білім беру бағдарламасының қорытынды аттестаттау басталғанға дейін;

- білім алушы қорытынды аттестаттауға келмеген немесе аттестаттау қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда аттестаттаудың келесі кезеңінде қатысу мүмкіндігімен оқудан шығарылады. ББББ эдвайзері білім беру бағдарламасын қорытынды аттестаттаудан кейін институт директорына осындай санаттағы білім алушылардың тізімін береді.

4) Институт директоры білім алушыны оқудан шығару себебін көрсете отырып университеттің ақпараттық жүйе арқылы басқарма төрағасы-ректор атына мәлімдеме береді;

5) Институт директорының мәлімдемесі негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды; ББББ жетекшілері мен эдвайзерлер білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеруін бақылайды және жауапты болады.

6) Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны анықталған жағдайда академиялық мәселелер жөніндегі департамент өкілдері институт директорлары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметімен бірлесіп кодексті бұзу туралы акт жасайды, акт тәртіптік комиссияға беріледі.

7) Тәртіптік комиссияның қорытындысын негізге ала отырып институт директоры білім алушыны оқудан шығару себебін көрсете отырып университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы басқарма төрағасы-ректордың атына мәлімдеме береді. Институт директорының мәлімдемесі негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды.

8) Университеттің ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін оқудан шығаруға негіз болып табылады:

- университеттің ішкі тәртіп ережелеріне және жарғысына сәйкес қоғамдық тәртіпті өрескел бұзу немесе құқық бұзушылық фактілері;
- білім алушының берілген академиялық демалысы аяқталғаннан кейін дәлелсіз себепті бір айдан артық оқуға оралмауы;
- университетпен байланыс үзгендігі (сабақтан дәлелсіз себептермен қалуы). Бұл жағдайда білім алушыларға келесі шаралар қолданылады: академиялық кезеңде дәлелсіз себеппен 24 академиялық сағаттан аса сабақ жіберген білім алушыға институт директоры тарапынан «ескерту», 36 академиялық сағаттан аса сабақ жіберген білім алушыға «сөгіс», 48 академиялық сағаттан аса сабақ жіберген білім алушыға «қатаң сөгіс» беріледі, ал, 72 академиялық сағат немесе одан көп сабақ жіберген білім алушы институт директорының ұсынысы бойынша университеттен шығарылады;
- 1 курсқа қабылданған білім алушылар 1 (бірінші) академиялық кезең ішінде алдыңғы шетелдік білімі туралы құжаттарды тану (нострификациялау) рәсімінен өтпегендігі.

9) Институт директоры білім алушыны оқудан шығару себебін көрсете отырып университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы Басқарма Төрағасы-Ректор атына

мәлімдеме береді. Институт директорының мәлімдемесі негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды.

10) Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін (ақылы негізде білім алушылар үшін) оқудан шығару институт директорының мәлімдемесі негізінде жүзеге асырылады.

11) Бухгалтерлік есеп бөлімі білім алушылардың оқу ақысы туралы апта сайынғы ақпаратты институт директорына береді немесе «Platonus» ААЖ-да жүктейді.

12) Институт директорының орынбасары апта сайын ақылы негізде білім алушыларға және эдвайзерлерге оқу ақысын төлеу қажеттігі туралы хабарлама беріп отырады.

13) Оқу ақысына қарызы бар білім алушыны институт директоры 4 апта мерзім ішінде оқу ақысын төлеген жағдайда қайта қабылдау мүмкіндігімен оқудан шығаруға университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы басқарма төрағасы-ректор атына мәлімдеме береді. Мәлімдеме негізінде тіркеуші офис бұйрық жобасын дайындайды.

14) Жекелеген жағдайларда білім алушының өтініші негізінде оқу ақысын ай сайын жеке кестеге сәйкес төлеуге жол беріледі.

15) Институт директоры білім алушылардың оқу ақысын төлеуін бақылайды.

16) Өз еркімен оқудан шығару білім алушының басқарма төрағасы -ректордың атына өтініші негізінде оқу жылы ішінде жүргізіледі. Кәмелеттік жасқа толмаған (18 жасқа толмаған) студенттер өз еркімен оқудан шығарылған кезде өтінішке ата-анасының немесе заңды өкілінің келісімін қоса береді.

17) Білім алушылардың жазбаша өтінішіне ББББ жетекшісі, институт директоры, бас есепші және тіркеуші офис басшысы қол қояды және құжаттармен қамтамасыз ету және архив бөліміне өткізеді. Тіркеуші офис университеттің автоматтандырылған құжат айналымы жүйесінде бұйрық жобасын дайындайды. Бұйрықтың жобасына институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қойып бекітеді.

18) Ақылы негізде білім алушы оқудан шығару туралы өтініш берген күнге дейінгі кезеңге білім беру қызметтері үшін төлемді толық жүргізуі тиіс.

19) «Шартты түрде қабылданған, ҰБТ тапсырмаған немесе ҰБТ балы жеткіліксіз» мәтінімен оқудан шығару туралы бұйрық жобасы ҰБТ тапсырмаған немесе ҰБТ балы жеткіліксіз болуы себепті 1-курсқа шартты түрде қабылданған студенттерге қолданылады. ББББ эдвайзері осындай санаттағы білім алушыларды бақылайды және оқудан шығару туралы бұйрықты қалыптастыру үшін олардың ҰБТ сертификатын қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына уақытылы ұсынады. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы университеттің автоматтандырылған құжат айналымы жүйесінде оқудан шығару туралы бұйрық жобасын дайындайды және оған институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қояды.

20) Білім алушы қайтыс болған жағдайда оқудан шығару институт директорының мәлімдемесі және білім алушының қайтыс болғаны туралы анықтама негізінде жүзеге асырылады. "Қайтыс болуына байланысты оқудан шығару" деген тіркеуші офистің бұйрық жобасына университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қояды.

21) Білім алушы науқастануы (денсаулық жағдайы туралы растайтын құжаттар болған жағдайда), академиялық демалыс (ұзақ мерзімде емделу; бала күтімі; әскери қызмет) кезінде оқудан шығаруға жол берілмейді.

22) Институт директоры эдвайзерлермен біріге отырып 2-10 және 19 тармақтарда көрсетілген себептер бойынша оқудан шығару туралы бұйрық шыққанға дейін білім алушыны

және кәмелетке толмаған студенттің ата-анасын немесе заңды өкілін, кәмелетке толған болса білім алушының өзін оқудан шығару туралы хабардар етеді.

23) Оқудан шығару туралы бұйрықта көрсетілген күн білім алушының білім беру қызметтерін көрсету шартын бұзу күні болып табылады.

24) Білім алушыларға және ПОҚ қызмет көрсету басқармасы оқудан шығарылған студентке толтырылған айналым парағын ұсынғаннан кейін алдынғы білімі туралы құжаты (аттестат/диплом және т.б.) беріледі. Тіркеуші офис студенттің жеке өтініші негізінде транскрипт беріледі, онда бағаларымен игерілген пәндер (кредиттер) көрсетіледі.

25) Білім алушыларға және ПОҚ қызмет көрсету басқармасы бекітілген бұйрық бойынша білім алушыны университеттің ақпараттық жүйесінен 3 күн ішінде оқудан шығарады.

26) Оқудан шығарылған білім алушылар туралы мәліметтер университеттің ақпараттық жүйесінде сақталады.

27) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын игергенін растаған және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға аттестаттау комиссияның шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" немесе "магистр" дәрежелері немесе маман біліктілігіне сәйкес диплом беріліп, университеттен шығарылады.

28) Білім алушыларға және ПОҚ қызмет көрсету басқармасы білім алушыға қатысты кез келген бұйрық негізінде университеттің ақпараттық жүйесіне білім алушының мәліметтеріне өзгерістер жасап отырады.

5. Білім алушының дербес деректерін ауыстыру тәртібінің мазмұны

1) Білім алушы өзінің дербес деректерін ауыстырған кезде бекітілген Ереженің 11-қосымшасына сәйкес ресімделген растайтын құжаттың (неке куәлігі/жеке куәлік/паспорт/туу туралы куәлік/анықтама) көшірмесін ұсына отырып, университеттің Басқарма төрағасы-ректордың атына деректердің ауысу себебін көрсете отырып өтінішті жазбаша түрде университеттің құжаттармен қамтамасыз ету және архив бөліміне береді.

2) Тіркеуші офис дербес деректерді ауыстыру туралы құжат негізінде университеттің автоматтандырылған құжат айналымы арқылы бұйрық жобасын дайындайды. Бұйрық жобасына институт директоры, бас есепші, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, Академиялық мәселелер бойынша департамент директоры, Академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі – проректор келіседі және Басқарма төрағасы -ректор қол қояды.

3) Білім алушының дербес деректерін ауыстыру туралы бекітілген бұйрық негізінде Білім алушыларға және профессор-оқытушы құрамына қызмет көрсету басқармасы университеттің ақпараттық жүйесіне өзгеріс енгізеді.

6. Жазғы семестрді ұйымдастыру

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесінің» 22-тармағы бойынша бітірушілер курсын есепке алмағанда ұзақтығы 6 аптадан кем емес мерзімді құрайтын қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, өзге жоғары оқу орындары мен келісе отырып оқу пәндерін оқу және білім алушылардың өз жоғары оқу орындарында міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып академиялық кредиттерді игеру үшін жазғы семестрі енгізуге рұқсат етіледі. Аталған Ереженің 50-тармағы бойынша оң бағаны алу үшін білім алушылар келесі академиялық кезеңдердің бір інде немесе жазғы семестр де ақылы түрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабан түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.

2. Университетте жазғы қосымша семестр академиялық күнтізбе мен белгіленген мерзімде ұйымдастырылады және қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою мақсатында ақылы негізде өткізіледі. Бітіруші курстың білім алушысы жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы қосымша семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

3. Жазғы қосымша семестрдегі оқуды қаржыландыру оқу түріне тәуелсіз білім алушының өз қаражаты есебіне жүмсалады. Жазғы қосымша семестр де оқу ақысы әр пәнге, оған бөлінген академиялық кредит санына байланысты болады және әр пән үшін кредиттер саны бойынша университет есеп-шотына оқу ақысы төленеді.

4. Жазғы қосымша семестр ұзақтығы кемінде 6 апта болады және білім алушының игеретін кредиттерінің жалпы көлемі 30 кредиттен аспауы қажет.

5. Жазғы қосымша семестрге тіркелетіндер:

- емтиханда «қанағаттанарлықсыз» (сынақта-«есептелінген жоқ) баға алған немесе дәлелсіз себеппен емтиханға (сынаққа) келмеген немесе рейтинг қорытындысы бойынша емтиханға (сынаққа) жіберілмеген білім алушылар;
- пән бойынша қорытынды оң бағаны жоғарылату мақсатында жазғы семестр де осы пәнді қайта тапсыруға өтініш білдірген білім алушылар;
- университеттегі кез-келген ББББ-ы бойынша қосымша оқу пәндерін (курсын) меңгеруге ниетті білім алушылар;
- байта қабылданған, басқа жоғары оқу орнынан ауысып келген және академиялық демалыстан шыққан кездегі оқу жоспарында пән айырмашылықтары бар білім алушылар.

6. Жазғы қосымша семестрі ұйымдастыру келесі тәртіппен жүргізіледі. Ағымдағы оқу жылының жазғы семестр басталғанға дейін білім алушы институт директорына жазғы семестрге қатысқысы келетіні жөнінде өтінішін береді және оқу кредитіне ақы төленгені жөнінде түбіртек өтінішіне қосымша тіркеледі.

7. Институт директоры білім алушылардың берген өтініштерін қарастырып, студенттерге оқу үдерісін ұйымдастыру туралы мәлімдеме береді. Тіркеуші офис жазғы қосымша семестрде білім алушылардың оқу кредиттерін игеру туралы бұйрық жобасын және оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы сабақ кестесін дайындайды.

8. Білім алушының өтінішіне қатысты оң шешім қабылданған жағдайда және білім алушы жазғы қосымша семестрдің оқу ақысын төлеген соң институт директораты тіркеуші офисімен бірлесе отырып жазғы қосымша семестрге сабақ кестесін жасап, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен бекітіледі. Жазғы қосымша семестрдің сабақ кестесіне білім алушының оқитын пәндері бойынша ББББ-ның жұмыс оқу жоспарындағы бекітілген кредиттері толығымен қойылады.

9. Білім алушылардың жазғы қосымша семестрдің оқу ақысын мерзімінде төлеуіне институт директораттары және университеттің есеп бөлімі тарапынан қадағалау жүргізіледі.

10. Жазғы қосымша семестрде білім алушылар оқу жетістіктерін бақылау жүйесінің барлық түрлері: үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық бақылау және емтихан тапсыру түрлерінен толық өтеді. Жазғы қосымша семестрде білім алушылардың оқудағы жетістіктері балдық-рейтингтік әріптік жүйемен бағаланады.

11. Жазғы қосымша семестр де дәріс оқыған оқытушыларға сағаттық төлем ақы негізінде есептесу жүргізу институт директоры тарапынан ұсыныс негізінде жүргізіледі. Оқу жылының қорытындысы бойынша жазғы қосымша семестрдің нәтижелерін ескере отырып, академиялық берешектері бар білім алушылар қайта оқуға ақылы негізде қалады. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар үшін ББ жұмыс оқу жоспарлары өзгерген жағдайда жеке оқу жоспары қайта өңделеді және бекітіледі. Қайта курста білім алушы барлық пәндерді қайта оқиды, бақылаудың барлық түрлерін тапсырады. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы білім беру грантынан айырылады. Қосымша жазғы семестрге қалдырылған білім алушы сабаққа қатыспаған және білім беру қызметін пайдаланбаған жағдайда оқуға есептелген ақы төлеуден босатылады. Басқа оқу орнында академиялық қарыздарды игеру мүмкіндігі екі ЖОО арасындағы Шартқа сәйкес жүзеге асырылады. Қосымша жазғы семестр де дәріс оқыған оқытушыларға сағаттық төлем негізінде есептеулер жүргізу ұсынылады.

12. Жазғы семестр кезінде студенттердің сабаққа қатысуын және оқытушылардың сабақ өткізуін қадағалау институт директорларымен ББББ жетекшілеріне жүктеледі.

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

2026-2027 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕСІ

Бакалавриат 1, 2 курс

Күзгі семестр – 15 апта

1-ші курс студенттерінің алғашқы аптасы. 2026жылықабылданғанбілім алушылардыңпәндергежазылуыжәне жеке оқу жоспарын қалыптастыруы	07 – 11 қыркүйек
Теориялық оқыту	07 қыркүйек – 18 желтоқсан
Теориялық оқумен қатар үздіксіз педагогика-психологиялық практика – 10 апта (педагогикалық бағыт бойынша, 1 курс (жеделдетілген), 2-ші курс)	28 қыркүйек – 04 желтоқсан
Аралық бақылау 1	19 – 30 қазан
Аралық бақылау 2	07 – 18 желтоқсан
Өндірістік практика – 3 апта (өнер, тілдер және әдебиет бағыты бойынша)	30 қараша – 18 желтоқсан
Аралық аттестаттау (қысқы емтихан сессиясы) Мемлекеттік емтихан (Қазақстан тарихы), (педагогикалық бағыт бойынша)	21 желтоқсан – 08 қаңтар
«Қанағаттанарлықсыз» «FX» бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру	21 желтоқсан – 15 қаңтар
Демалыс	11 – 15 қаңтар

Көктемгі семестр – 15 апта

Теориялық оқыту	18 қаңтар – 30 сәуір
Оқу практикасы (педагогикалық бағыт бойынша) – 10 апта (үздіксіз)	18 қаңтар – 26 наурыз 15 ақпан – 23 сәуір
Теориялық оқумен қатар үздіксіз педагогика-психологиялық практика (педагогикалық бағыт бойынша)– 10 апта (Жаратылыстану институты бойынша)	18 қаңтар – 26 наурыз
Аралық бақылау 1	01 – 12 наурыз
Аралық бақылау 2	19 – 30 сәуір
1, 2, 3 курс студенттері үшін элективтік пәндерді таңдау	11-22 наурыз
Аралық аттестаттау (жазғы емтихан сессиясы) Мемлекеттік емтихан (Қазақстан тарихы), (техникалық, экономикалық бағыттары бойынша)	03 – 21 мамыр
«Қанағаттанарлықсыз» «FX» бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру	03 – 28 мамыр
Өндірістік практика– 3 апта(техникалық, экономикалық, гуманитарлық бағыттары бойынша)	24 мамыр – 11 маусым
Оқу практикасы және оқу (далалық) практикасы – 2 апта	24 мамыр – 04 маусым
Жазғы семестр	31 мамыр – 20 тамыз
Демалыс	24 мамыр - 27 тамыз

Бакалавриат 3 курс,Күзгі семестр – 15апта

Теориялық оқыту	07 қыркүйек – 18 желтоқсан
Педагогикалық практика (педагогикалық бағыт бойынша, 6 апта)	09 қараша – 18 желтоқсан
Өндірістік практика– 5 апта (өнер бағыты бойынша)	16 қараша – 18 желтоқсан
Аралық бақылау 1(педагогикалық бағыты бойынша)	28 қыркүйек – 09 қазан

Аралық бақылау 1 (техникалық, экономикалық, өнер, гуманитарлық бағыттары бойынша)	19 – 30 қазан
Аралық бақылау 2 (педагогикалық және өнер бағыттары бойынша)	26 қазан – 06 қараша
Аралық бақылау 2(техникалық, экономикалық, гуманитарлық бағыттары бойынша)	07 – 18 желтоқсан
Аралық аттестаттау (қысқы емтихан сессиясы)	21 желтоқсан – 08 қаңтар
«Қанағаттанарлықсыз FX» бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру	21 желтоқсан – 15 қаңтар
Демалыс	11 – 15 қантар

Көктемгі семестр – 15апта

Теориялық оқыту	18 қантар – 30сәуір
Аралық бақылау 1	01 – 12 ақпан
Аралық бақылау 2	19 - 30 сәуір
Аралық аттестаттау (жазғы емтихан сессиясы)	03 – 21 мамыр
«Қанағаттанарлықсыз FX» бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру	03 – 28 мамыр
Өндірістік практика (Журналистика бағыты бойынша)	08 наурыз - 09 сәуір
Өндірістік практика (техникалық, экономикалық бағыттары бойынша, 5 апта)	24 мамыр – 25 маусым
Жазғы семестр	31 мамыр – 20 тамыз
Әскери жиын	05 шілде – 13 тамыз
Демалыс	24 мамыр – 20 тамыз

Бакалавриат 4, 5 курс; Күзгі семестр – 15апта

Теориялық оқыту (Математика, Музыкалық білім, Хореография, Дәстүрлі музыка өнері, Экология және табиғатты пайдалану ББББ бойынша)	07 қыркүйек – 09 қазан 07 қыркүйек – 30 қазан 07 қыркүйек – 13 қараша
Теориялық оқыту	07 қыркүйек – 18 желтоқсан
Аралық бақылау 1	21 – 25 қыркүйек 25 қыркүйек – 09 қазан
Аралық бақылау 2	05 - 09 қазан 09 – 13 қараша 07 – 18 желтоқсан
Өндірістік немесе диплом алды практикасы (Математика, Музыкалық білім, Хореография, Дәстүрлі музыка өнері, Экология және табиғатты пайдалану ББББ бойынша)	26 қазан – 01 қаңтар 16 қараша – 01 қаңтар 30 қараша – 01 қаңтар
Аралық аттестаттау (қысқы емтихан сессиясы)	12 - 23 қазан 02 - 13 қараша 11 - 27 қараша
«Қанағаттанарлықсыз FX» бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру	21 желтоқсан – 15 қаңтар
Демалыс	11 – 15 қаңтар

Көктемгі семестр – 15апта

Теориялық оқыту (Математика, Музыкалық білім, Хореография, Дәстүрлі музыка өнері ББББ бойынша)	22 ақпан – 30 сәуір 15 наурыз – 30 сәуір

Магистратура 1, 2 курс

Магистрант қатарына қабылдау	25-31 тамыз
Магистранттарды курстан курсқа көшіру	24-28 тамыз
1 курс магистранттары үшін элективтік пәндерді таңдау	28-31 тамыз 19-23 сәуір
ҒЫЛЫМИ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТ оқу мерзімі 2 жыл	
1-академиялық кезең Күзгі семестр – 15 апта	
Теориялық оқыту	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	7 қыркүйек –18 желтоқсан
Барлық 2 курс білім беру бағдарламаларына Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	7 қыркүйек –18 желтоқсан
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану, ВРВ-25-1м	21 қыркүйек-1 қаңтар
Аралық бақылау	
1-аралық бақылау	19-30 қазан
2-аралық бақылау Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	7-18 желтоқсан
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану, ВРВ-25-1м	2-13 қараша 21 желтоқсан-1 қаңтар
Ғылыми-зерттеу жұмысы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына (теориялық оқытумен бірге)	9-20 қараша
2 курс барлық білім беру бағдарламалары үшін (теориялық оқытумен бірге) Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	9 қараша-4 желтоқсан
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану ББ, ВРВ-25-1м тобы (теориялық оқытудан алшақ)	1-11 қыркүйек
(теориялық оқытумен бірге)	23 қараша-4 желтоқсан
Емтихан сессиясы	
1, 2 курс барлық білім беру бағдарламалары үшін Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	21 желтоқсан-1 қаңтар
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану, ВРВ-25-1м	4-15 қаңтар
Қысқы демалыс	
1, 2 курс барлық білім беру бағдарламалары үшін Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	4-15қаңтар
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану, ВРВ-25-1м тобы үшін	18-29 қаңтар
2-академиялық кезең Көктемгі семестр-15 апта	
Теориялық оқыту	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламалары үшін	18 қаңтар–30 сәуір
Педагогикалық практика	
Барлық 1 курс барлық білім беру бағдарламалары үшін (теориялық оқытумен бірге)	1-19 ақпан
Зерттеупрактикасы	
Барлық 2 курсбілім беру бағдарламалары үшін Төмендегі оқу топтарын қоспағанда:	18 қаңтар-9 сәуір
7М08674 -Су ресурстарыжәне суды пайдалану ББ, ВРВ-25-1м	1 ақпан-23 сәуір

7М07105-Электр энергетикасы (Жаңғыртпалы знергетика) ББББ, ЭЭ-25-1м	18 қаңтар- 7 мамыр
Ғылыми-зерттеу жұмысы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына (теориялық оқытумен бірге)	8 -26 наурыз
Барлық2 курс барлық білім беру бағдарламалары үшін Төмендегі оқу тобын қоспағанда:	22 наурыз -30 сәуір
7М07105-Электр энергетикасы (Жаңғыртпалы энергетика) ББББ, ЭЭ-25-1м	5-30 сәуір
Аралық бақылау	
1-аралық бақылау	1-12 наурыз
2-аралық бақылау	19-30 сәуір
1 курс магистранттары үшін элективтік пәндерді таңдау	11-22 наурыз
Емтихан сессиясы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламалары үшін	3-14 мамыр
Қорытынды аттестация	
Барлық 2 курс білім беру бағдарламалары үшін	
Магистрлік диссертацияны даярлау және рәсімдеу	3-28 мамыр
Магистрлік диссертация қорғау	31 мамыр-4 маусым
Жазғы семестр	
1 курс магистранттары үшін	17 мамыр- 25 маусым
Жазғы демалыс	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына Барлық 2 курс білім беру бағдарламаларына	17мамыр-31 тамыз 7-18 маусым
БЕЙІНДІК БАҒЫТ Оқу мерзімі 1жыл	
1-академиялық кезең Күзгі семестр – 15 апта	
Теориялық оқыту	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	7 қыркүйек –18 желтоқсан
Аралық бақылау	
1-аралық бақылау	12-23 қазан
2-аралық бақылау	30 қараша-11 желтоқсан
Емтихан сессиясы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	21 желтоқсан-1 қаңтар
Қысқы демалыс	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	4-15қаңтар
1- академиялық кезең Көктемгі семестр-15 апта	
Өндірістікпрактика	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	18 қаңтар-19 наурыз
Эксперименттік-зерттеужұмысы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	8 наурыз – 30 сәуір
Жазғы демалыс	
Барлық білім беру бағдарламаларына	7-18 маусым
Қорытынды аттестаттау	
Магистрлік жобаны даярлау және рәсімдеу	3-28 мамыр
Магистрлік жобаны қорғау	31 мамыр-4 маусым

Докторантура 1,2,3 курсы

Докторанттар қатарына қабылдау	24-31 тамыз
Докторанттарды курстан курсқа көшіру	24-28 тамыз
Элективтік пәндерді таңдау (1 курс докторанттары үшін)	28-31 тамыз
ҒЫЛЫМИ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТ оқу мерзімі 3 жыл	
1- академиялық кезең	
Теориялық оқыту	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	7 қыркүйек –18 желтоқсан
Ғылыми-зерттеу жұмысы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына (теориялық оқытумен бірге)	9 қараша-4 желтоқсан
Барлық 2,3 курс білім беру бағдарламаларына	7 қыркүйек- 8 қаңтар
Аттестация-есеп беру	
2,3 курс барлық білім беру бағдарламаларына	4-8 қантар
Аралық бақылау	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына 1-аралық бақылау 2-аралық бақылау	19-30 қазан 7-18 желтоқсан
Емтихан сессиясы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	21желтоқсан -1 қаңтар
Қысқы демалыс	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	4-15 қаңтар
Барлық 2,3 курс білім беру бағдарламаларына	11–22 қаңтар
2- академиялық кезең	
Ғылыми-зерттеу жұмысы	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	29 наурыз -18маусым
Барлық 2 курс білім беру бағдарламаларына	19 сәуір- 2 шілде
Барлық 3 курс білім беру бағдарламаларына	18 қаңтар - 9 сәуір
Педагогикалық практика	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	18қаңтар – 26 наурыз
Зерттеупрактикасы	
2 курс барлық білім беру бағдарламаларына Для всех 2 курсов образовательных программ For all 2 year students of educational programs	25қаңтар - 16 сәуір 25января – 16апреля January 25– April16
Аттестация-есеп беру	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	14-18 маусым
Барлық 2 курс білім беру бағдарламаларына	28 маусым-2 шілде
Барлық 3 курс білім беру бағдарламаларына	5-9 сәуір
Жазғы демалыс	
Барлық 1 курс білім беру бағдарламаларына	21 маусым - 31 тамыз
Барлық 2 курс білім беру бағдарламаларына	5 шілде -31 тамыз
Барлық 3 курс білім беру бағдарламаларына	7-18 маусым
Қорытынды аттестаттау	
Барлық 3 курс білім беру бағдарламаларына 1) Докторлық диссертация жазу және рәсімдеу 2) Докторлық диссертация қорғау	12 сәуір –28мамыр 31 мамыр- 4 маусым

2.2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау

1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау

1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау оқытудың күтілетін нәтижелерінің қалыптасуының нақты деңгейін анықтауға бағытталған бағалаудың әртүрлі нысандары мен әдістерінің көмегімен жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау үшін пайдаланылатын әдістер сенімділік және валидтілік критерийлеріне сәйкес келуі және студентке бағдарланған сипатқа ие болуы тиіс.

2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеруді университет дербес қорытынды бақылаудың емтихан тапсыру және сараланған (дифференциалдық) сынақ түрінде жүзеге асырады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін олардың білімін бақылаудың келесі түрлері қарастырылған (күтілетін оқу нәтижелерін қалыптастыру):

- ағымдағы бақылау;
- аралық бақылау;
- білім алушыны аралық аттестаттау (емтихан сессиясы).

3. Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқу және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды университеттің академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі- проректорына қарасты «Тіркеуші офис» жүзеге асырады.

4. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің (модулінің) әр тақырыбы бойынша өткізіліп, дәрісханалық және дәрісханадан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылау бағасы (жіберу рейтингінің бағасы) дәрісханалық сабақтардағы және білім алушының өзіндік жұмысын тапсырудағы ағымдық бақылау мен аралық бақылау бағаларынан жинақталады.

Оқу үлгірімін ағымдық бақылауды өткізу нысандары, тапсырмалардың түрлері, олардың орындау мерзімдері және бағалау критерийлері туралы толық ақпарат пән оқытушысы силлабусқа енгізеді және семестрдің бірінші аптасында білім алушылардың назарына ұсынады.

5. Аралық бақылау әрбір пән (модуль) бойынша бір академиялық кезеңде екі рет өткізіледі. Аралық бақылау түрі пәннің емтихан түріне сәйкес болады.

Білім алушы 1-аралық бақылауды тапсырмаған жағдайда 2-аралық бақылауға жіберілмейді. Сондай-ақ, білім алушы екі аралық бақылаудың біреуін немесе екеуін де тапсырмаған жағдайда емтиханға жіберілмейді.

Білім алушы аралық бақылауды мерзімінде тапсырмаған жағдайда, өз өтініші негізінде институт директорының өкімімен аралық бақылауды 2 апта мерзімінде тапсыру қажет.

6. Аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге және мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарттары негізінде әзірленген кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Білім алушылардың аралық бақылау және аралық аттестаттауын ережеге сай ұйымдастырылуын қоғамдық комиссия мүшелері қадағалайды.

8. Емтихандар кестеге сәйкес тапсырылады және пәннің (модулдің) барлық кәсіптік оқу бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру түрі болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалауды көздейді.

Сараланған (дифференциалдық) сынақтар академиялық семестрдің соңғы аптасында тапсырылады.

9. Денсаулық жағдайына байланысты немесе басқа да бір дәлелді себептермен кәсіби практикадан өтпеген білім алушыға академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі - проректордың бұйрығымен практикадан қайтып өтуге мүмкіндік беріледі. Дәлелсіз себептермен практикадан өтпеген немесе «F қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушыға бұл

академиялық берешек болып есептеледі және бұл жағдайда білім алушы келесі академиялық кезеңде теориялық білім алумен қатар практикаға қайтадан өтуге жіберіледі.

10. Білім алушылардың оқу жетістіктерін және білімді игеру деңгейін анықтау үшін аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) өткізіледі.

11. Емтихан сессиялары қысқы және жазғы болып бөлінеді. Сонымен қатар жазғы демалыс уақытында жазғы семестр өткізілуі мүмкін.

12. Емтихан сессиясының мезгілдігі және ұзақтығы университеттің Ғылыми Кеңесімен бекітілген академиялық күнтізбе және білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарымен айқындалады.

13. Қорытынды бақылау (емтихан) ауызша, ауызша-жазбаша, тест (бір және көп нұсқалы), жоба, эссе немесе шығамашылық емтихан түрінде өткізіледі.

Ауызша емтихан - білім алушының билет сұрақтарына ауызша жауап беруді талап ететін емтихан түрі.

Ауызша-жазбаша емтихан- жауап парағына билет сұрақтары бойынша білім алушы жауапты жазбаша түсіре отырып, ауызша жауап беруді талап ететін емтихан түрі. Білім алушылардың жауап парақтары Платонус бағдарламасының тапсырма модуліне жүткеліп, емтихан қабылдаушы оқытушы бағалау қажет.

Шығамашылық емтихан – білім алушылардың бойындағы қабілеттерді және шығармашылық бағыттағы кәсіптерді меңгеруге тұлғалық алғышарттарды анықтауға бағытталған. Шығармашылық емтихан сауаттылығын, білім алушының креативті және шығармашылық ойлау қабілеттерін талап ететін тапсырмаларынан тұрады.

Эссе – жазбаша алынатын емтихан түрі. Факультеттің Оқу-әдістемелік комитетте бекітілген эссе тақырыптары (бір пәнге 10 тақырыптан кем емес), эссенің жазылу мақсатына қарай оған қойылатын талаптар, оны бағалау критерийлері және эссе жазу үлгілері білім алушыға алдын ала (аралық аттестаттаудан бұрын) ұсынылады.

Жоба жасау емтихан - білім алушылардың зерттеу және талдау дағдыларын анықтауға арналған емтихан.

Бұл дайындық студенттің өзіндік зерттеу қабілетінің қалыптасуын, (оның ішінде мәселені қарастыруы, мағлұматтың жиынтығы мен өңдеуі, тәжірибе жүргізу, талдаудан алынған нәтижелерді) шығармашылық қабілет пен логикалық ойлау қабілетін дамытады. Жоба жұмысы оқу барысындағы алынған білімді интегралдауға және өмірлік нақты мәселелерге жақын жағдайларда қолдануға мүмкіндік береді.

Жоба қорғау – жазылған зерттеу жұмысының нәтижесін ауызша түрде, емтиханның бағалау парағына белгі қойып, қорғайтын емтихан. Жоба тақырыптары және жоба жазу нұсқаулықтары мен жобаның жазылу мақсатына қарай оған қойылатын талаптары білім беру бағдарламасында бекітіледі. Оның бағалау критерийлері силлабуста көрсетіледі.

Компьютерлік тестілеу емтихан – тестілеу бағдарламаларын қолдану арқылы өткізілетін, білім алушыға автоматты түрде қорытынды баға беретін бақылау түрі.

Аралас емтихан – бірнеше пәндерден жинақталған емтихан түрі, білім алушыларды қорытынды аттестаттау барысындағы бақылау түрі.

14. Әрбір оқу пәні (модуль) бойынша емтиханды өткізудің нысандары мен тәртібі бұйрықпен бекітіледі.

15. Тест түрінде, ауызша, ауызша-жазбаша түрде өтетін емтихандарды дәріс берген оқытушы ассисентпен бірге қабылдайды.

Емтиханға тіркеуші офисінің рұқсатынсыз емтиханға қатысы жоқ басқа қызметкерлерге кіруге болмайды.

16. Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:

1) бірінші кезеңде институт директорының жалпы өкімімен оқу ақысы бойынша берешегі жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде болмаған білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүргізіледі. Емтихан сессиясына жіберу туралы институт директорының өкімінде білім алушының аты-жөні, курсы және академиялық тобы көрсетіледі және Платонус ақпараттық жүйесіне сессияға жіберу белгісін қояды;

2) екінші кезеңде үлгерімді ағымдағы және аралық бақылау нәтижелері бойынша анықталатын жіберу рейтингінің бағасы негізінде тест түрінде жүргізілетін пән бойынша емтиханға жіберу Платонус ақпараттық жүйесінде автоматты түрде жүзеге асырылады. Емтиханның басқа түрлерінде пән оқытушысы Платонус ақпараттық жүйеісінде ведомості тексере отырып аралық бақылау тапсырмаған және жіберу рейтингі жетпейтін білім алушыларды емтиханға кіргізбейді.

17. Білім алушы оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе, емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады. Ал егер білім алушы аралық бақылау тапсырмаған және/ немесе жіберу рейтингі 50 баллдан (50 пайыздан) төмен болса, онда емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «жіберілмеген» деген жазу жазылады.

18. Емтиханды кестеге сәйкес уақытылы тапсырмаған білім алушыға өз өтініші негізінде дәлелді себебін растайтын анықтамалар тапсырған жағдайда Институт директоры өкімімен емтиханды жеке кесте бойынша екі апта мерзім ішінде қосымша тапсыруына рұқсат береді.

Білім алушы дәлелді себеп болған жағдайда институт директорының өкімімен емтихандарды кестеде көрсетілген уақыттан бұрын тапсыра алады.

Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған білім алушы институт директорыны өкімімен жазғы семестрге қайта игеруге қалдырылады, бітіруші курс білім алушылары оқудан шығарылады.

Білім алушы денсаулығына және басқада дәлелді себептерге байланысты байланысты институт директорының өкімімен емтихандарды онлайн тапсыру мүмкіндігі бар.

2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау

19. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың мақсаты мен міндеттері

1. Мақсаты:

1) білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауға бірыңғай талаптарды белгілеу арқылы білім берудің құзыреттілік моделін іске асыру жағдайында білім беру сапасын арттыру;

2) бәсекеге қабілетті жоғары білімді мамандарды даярлау кезінде рейтинг қалыптастыру процесін оңтайландыру және жетілдіру; білім алушылардың жеке жетістіктерін өлшеу рәсімдерін біріздендіру және бекіту.

20. Міндеттері:

1) білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеу әдістері мен құралдарын анықтау;

2) білім алушылардың оқу жетістіктерін және кәсіби құзыреттерінің қалыптасу деңгейін бағалау критерийлерін белгілеу;

3) білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеудің объективтілігін арттыру;

4) оқу процесі барысында қол жеткізілетін білім алушылардың кәсіптік құзыреттерінің қалыптасу деңгейі үшін студенттердің ағымдағы үлгеріміне мониторинг жүргізу кезеңділігі мен рәсімін айқындау;

5) үлгерімі төмен студенттерге қатысты шаралар қабылдаудың жеделдігін қамтамасыз етуге міндетті;

6) білім алушылардың жеке оқу жетістіктерінің университеттік деректер базасын қалыптастыруды қамтамасыз ету.

21. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау қағидаттары:

1) базалық білім берудің Құзыретті-бағдарланған моделіне бағалауды бағдарлау;

2) "Қарапайымнан күрделіге" қағидаты - оқу процесінде алынған білімді қалыптастыру мен бағалаудан - өзін-өзі жетілдіру құзыреттілігін қалыптастыруға дейін;

3) білім алушылардың құзыреттерін қалыптастыру мен бағалаудағы сабақтастық және пәнаралық қағидаты;

4) пәннің ерекшелігіне байланысты бағалау әдістерінің вариативтілік принципі;

5) жүйелілік принципі;

6) ғылым принципі;

7) объективтілік принципі;

8) қажеттілік пен жеткіліктілік принципі;

9) ашықтық принципі.

22. Білім алушылардың тілдік емес және тілдік пәндер бойынша оқу жетістіктерін бағалау критерийлері:

а) тілдік емес пәндер бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау критерийлері оқу материалын меңгерудің келесі деңгейлерін бағалауға негізделген:

1) білу;

2) түсіну;

3) қолдану;

4) талдау;

5) синтез;

6) бағалау.

б) тілдік пәндер бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау критерийлері меңгерудің келесі деңгейлерін бағалауға негізделген:

1) тыңдау;

2)сөйлеу;

3) оқу;

4) хат.

23.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің тәртібін университеттің академиялық саясатына және осы Ережедегі 1-кестеге сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкілі және ECTS аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша белгіленеді.

1-кесте

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкілі және ECTS аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Балдар (%-тік құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
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	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

24. Тілдер бойынша (шет тілі, қазақ, орыс) білім алушылардың оқудағы жетістіктері осы Ережедегі 2-кестеге сәйкес білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS дәстүрлі бағалар шәкілене сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Тілді меңгеру деңгейі жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыретіне (бұдан әрі - ОЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес болады.

2-кесте

Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS дәстүрлі бағалар шәкілесіне сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыреті (бұдан әрі – ОЕК) бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B1	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

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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

25. Білім алушының пән (модуль) бойынша дәрісханалық жұмысының, оқытушымен өзіндік жұмысының және аралық, қорытынды бақылау (емтихан) жұмыстарының әрқайсысы, сондай-ақ сабақтардағы әрбір жауап, тапсырылған жеке тапсырма, әрбір зертханалық жұмыс және реферат 1-кестеде көрсетілген әріптік балдық-рейтингтік жүйеге сәйкес 100 балдық (100 пайыздық) шкала бойынша бағаланады.

Үлгерімнің ағымдық бақылауы кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері, әрбір орындаған тапсырмалары (күнделікті сабақтардағы жауап, үй тапсырмаларын орындау, білім алушының өзіндік жұмысы, аралық бақылау) 100 балдық шкала бойынша әр сабақ сайын пән оқытушысымен бағаланып отырады, ағымдық бақылаудың соңғы қорытындысы академиялық кезеңде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық қосындысы ескеріле отырып есептеледі.

Үлгерімді ағымдағы бақылау нәтижелерін есепке алуды оқытушы силлабусқа сәйкес білім алушылардың жекелеген тапсырмалар түрлерін орындауы мен тапсыруына қарай білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін Платонус ақпараттық жүйесіндегі білім алушылардың білімін ағымдағы бақылаудың электрондық журналында жүзеге асырады.

Емтихан тапсырған білім алушыға ағымдық бақылауды қосымша тапсыруға рұқсат берілмейді.

Білім алушылардың сабаққа қатысуын пән оқытушысы Платонус бағдарламасына күнделікті белгілеу қажет. Сабаққа қатыспаудың пайыздық үлесі 0% құрайды.

Дәлелді себептермен сабаққа қатыспаған және сол сабақты өтеген жағдайда білім алушы институт директорына өтініш жазады, өтінішке пән оқытушысының келісімін алады. Директордың өкімімен сабаққа қатыспаған күндері бойынша жоқ белгісі жойылады.

Дәлелсіз себеппен сабаққа қатыспаған білім алушыға сабаққа қатыспаған күндерінің жоқ белгісін жоюға рұқсат берілмейді.

26. Ауызша, ауызша-жазбаша, жоба, эссе және шығармашылық түрінде өткізілетін аралық бақылау 100 балдық (100 пайыздық) бағалау жүйесіне сәйкес бағаланады.

Бағасын көтеру мақсатында аралық бақылауды қайта тапсыруға жол берілмейді.

27. Сараланған (дифференциалдық) сынақ дене шынықтыру пәнінің қорытынды бақылауы болып табылады.

Сараланған (дифференциалдық) сынақтар балдық-рейтингтік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және сол жұмыстарға тиісінше кредиттер саны берілген жағдайда стипендия тағайындауда және курстан курсқа көшіру балына есептеуде ескеріледі.

28. Курстық жұмысты (жобаны) қорғауды бағалау білім алушының білімін бағалау сараланған (дифференциалдық) сынақ түрінде 100 балдық (100 пайыздық) бағалау жүйесіне сәйкес қойылады. Курстық жұмыстың (жобаның) бағасы мемлекеттік стипендияға ескеріледі.

Курстық жұмыстарын (жобаларын) тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

Курстық жұмысты/жобаны қорғау компоненттері бойынша баллдарды шамамен бөлу және бағалау критерийлері

№	Компонент атауы	Бағалау компоненттері	Балды бөлу
1	Курстық жұмыстың/жобаның мазмұны	Мазмұнның зерттеу тақырыбына сәйкестігі	10
		Объект пен пәнді, зерттеу әдістерін, жұмыстың мақсаты мен міндеттерін нақты анықтау	12

	70 балл	зерттелетін тақырып бойынша теорияларды, тұжырымдамаларды және бағыттарды бағдарлай білу және оларға сыни баға беру	12
		жұмыс құрылымының қойылатын талаптарға сәйкестігі	12
		курстық жұмыстың нәтижелерін логикалық дәйекті, анық, нақты ұсыну	12
		ғылыми терминологияны дәл қолдану, зерттеу материалдарын стилистикалық сауатты, логикалық дұрыс ұсыну	12
2	Жұмысты ресімдеу 10 балл	Ресімдеудің талаптарға сәйкестігі (қаріп, жиектер, абзацтарды бөлу, мәтінді тарауларға, параграфтарға, көлемге құрылымдау)	5
		Қате жазулардың болмауы, орфографиялық және стилистикалық сауаттылық	2
		Ресімдеудің нақтылығы	1
		Пайдаланылған әдебиеттер, сілтемелер тізімін ресімдеудің, беттерді нөмірлеудің дұрыстығы	2
3	Курстық жұмыстың/ жобаның презентациясы 20 балл	Курстық жұмыстың / жобаның негізгі ережелерін баяндау сауаттылығы	6
		Жұмыс мазмұнын білуі	6
		Жұмыс жетекшісінің сұрақтарына, ескертулері мен ұсынымдарына нақты және терең жауаптар	4
		Презентацияда визуализация құралдарын пайдалану	4

29. Білім алушылардың кәсіби практикадан (оқу, оқу-танысу, педагогикалық, өндірістік т.б.) өтуі кезінде бағалануы сараланған (дифференциалдық) сынақ түрінде 100 балдық (100 пайыздық) бағалау жүйесіне сәйкес қойылады. Білім алушының практикада болу мерзіміндегі жұмысы 100 пайызға дейін, салмақтық үлесі 60%, практика есебін қорғауы 100 пайызға дейін, салмақтық үлесі 40% болып есептеледі.

Практика қорытындысы стипендия тағайындауда ескеріледі және GPA, курстан курсқа ауысуына әсер етеді.

30. Барлық оқыту нысанына арналған емтихандар кестесін оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік басқарма тіркеуші офиспен бірлесе жасайды.

Ауызша, ауызша-жазбаша, жоба, эссе және шығармашылық түрінде өткізілетін емтихандар бір оқытушыға күніне (студенттер саны 10 артық болса) 2 емтиханнан көп емес қойылады.

31. Емтихандар кестесін академиялық мәселелер бойынша басқарма мүшесі- проректор бекітеді. Сессия басталғанға дейін екі апта мерзімінен кешіктірмей емтихандар кестесі білім алушылар мен оқытушылар назарына жеткізіледі.

32. Емтиханға келгенде білім алушының қолында электронды студенттік билет немесе білім алушының жеке басын куәландыратын басқа құжат болуы міндетті.

33. Пән (модуль) бойынша жіберу рейтингісін алмаған (жіберу рейтингісі 50 пайыз) білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді. Формуласы:

$$P_{рейтинг} = (C_p \cdot 0,4 + P_{ср} \cdot 0,2) \cdot 100/60$$

34.Қорытынды бақылауда білім алушының үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

35. Ауызша, ауызша-жазбаша, жоба, эссе және шығармашылық емтиханды емтихан алушы оқытушы 1-кестеде көрсетілген әріптік балдық-рейтингтік жүйеге сәйкес 100 балдық (100 пайыздық) шкала бойынша бағаланады.

Ауызша және ауызша-жазбаша емтихан сұрақтары бойынша пән оқытушысы пән ерекшелігіне қарай бірнеше сұрақтан (3-5) тұратын билеттер дайындайды. Сұрақтар тізімін және емтихан билеттерін білім беру бағдарламасының жетекшісі бекітеді.

Ауызша-жазбаша емтихандар Платонус ақпараттық жүйесіндегі Тапсырма модулі арқылы жүргізіледі. Білім алушылардың жауап парақтарының түп нұсқасы білім беру бағдарламасында сақталады, ал электронды көшірмелері Тапсырма модуліне жүктеледі. Оқытушы емтихан болған күні сағат 17-00 дейін Платонус ақпараттық жүйесіне білім алушылардың емтихан бағасын енгізу керек.

Білім алушылардың жауаптарының толықтығын ескере отырып, берілген бағалардың жалпы сипаттамасын көрсететін бағалау критерийлері 3-ші кестеде келтірілген.

3-кесте

Ауызша және ауызша-жазбаша емтихандарды бағалау критерийлері

Бағалау		Критерийлері
A	**95-100**	Оқытылған материал бойынша терең әрі толық білімді; қарастырылып жатқан ұғымдардың, құбылыстар мен заңдылықтарын, теориялар мен өзара байланысының мәнін толық түсінуді көрсете білу. Оқытылған материал негізінде толық әрі дұрыс жауапты құрастыра білу; негізгі ережелерді белгілеп, жауапты нақты мысалдар мен деректермен толықтыру; қорытындыны жалпылау, дәлелді талдау жасау. Пәнаралық және пән ішіндегі (бұрын алынған білім негізінде) байланыстарды орната білу.
A-	**90-94**	Сұрақтың тұжырымдамасымен ескерілген нақты қисындалған мәселе. Сұрақтың мазмұны бағдарламаның талаптарына сәйкес толық, жүйелі түрде баяндалуы тиіс. Талқыланып жатқан мәселеге кең әрі жан-жақты талдау жасалуға тиіс. Елеулі нақты қателердің болмауы. Қорытындысы дәлелді және нақты кең материалға негізделген. Бірақ сұраққа байланысты тақырыптан 1-2 жеңіл-желпі үйлеспеушілік пен қателердің, сонымен қатар сәйкестік критерийлерде көрсетілген талаптарға сәйкес келмейтін басқа түрдегі қателіктердің бар болуы.
B+	**85-89**	Оқытылған материалды толық білу. Оқытылған теориялар негізінде толық әрі дұрыс жауап; оқытылған материалды баяндағанда, ұғымдарға анықтама бергенде, ғылыми терминдерді қолданғанда немесе қорытынды жасағанда жеңіл-желпі үйлеспеушілік пен қателері бар; материал белгілі бір қисынды жүйелік негізінде баяндалады. Бірақ бір жеңіл-желпі қате немесе екіден кем емес жетіспеушілікке жол беріледі. Білім алушы өз қателерін өз бетімен немесе оқытушының көмегімен түзете алады; жалпы оқылған материалды меңгеріп нақты мысалдармен дәлелдеуге мүмкіндік беріледі.
B	**80-84**	Оқытылған материалда негізгі ережелерді өз бетімен атап көрсете білу; дәлелдер мен мысалдар негізінде жалпылау, қорытынды жасай білу, пән ішіндегі байланыстарды орната білу. Практикада алған білімді, ғылыми терминдерді қолдана білу. Бірақ анықтама әдебиетпен, оқулықпен, қайнар көздермен жұмыс істеуге жеткілікті дағдысы жоқ (дұрыс бағытта жүру, бірақ жұмысқа көп уақыт кетіреді). Баяндаған кезде жеңіл-желпі қателері бар.
B-	**75-79**	Кейбір маңызды фактілер айтылмай қалады, бірақ қорытындысы дұрыс; фактілер кейбір кездері сәйкес келеді және бір бөлігі мәселеге қатысты болмайды; басты мәселе көрсетіледі, бірақ кейде терең түсінілмейді, кейбіреулері орнықты емес; барлық үйлеспеушіліктер көрсетілмейді.
C+	**70-74**	Жауапта тақырыпқа байланысты елеулі ауытқулар бар. Сұрақпен көзделген мәселені талдау үрдісі үзінді, жартылай сипатқа ие.
C	**65-69**	Білім алушы кейбір жеке жағдайларда ғана талданып жатқан мәселенің іргелі дүниетанымдық мәселелермен байланысын көрсете алуы; қойылған сұрақ бойынша маңызды негізгі ұғымдарды білуі және оларды жауап берген кезде қолдана білуі.
C-	**60-64**	Себеп-салдар байланысын ішінара бұзу; шағын қисынды қателер, маңызды

		фактілер мен барлық дерлік егжей-тегжейлікте қателері бар; дәлелдер ой-пікірлерден кейде бөлінбейді, алайда білім алушы олардың арасындағы айырмашылықтарды түсінеді.
D+	**55-59**	Көптеген маңызды фактілер келтірілмейді, қорытынды жасалмайды; фактілер қарастырылып жатқан мәселеге сәйкес келмейді. Олар салыстырылып қарастырылмайды; негізгі мәселені көрсете алмау (қате болса да). Көп елеулі қателер бар. Білім алушы жауабында талқыланып жатқан мәселенің іргелі әрі негізгі мәселелермен байланыс түсінігінің жоқтығы.
D	**50-54**	Қойылған сұрақтар шеңберінде Бағдарламалық материалдың негізгі бөлігін түсінбеу және білмеу, нақты мәселелерді шешкен кезде қолдана білмеу. Жетекші сұрақ қойылғанда білім алушы түзете алмайтын жауап кезінде елеулі қателері бар.
FX	**25-49**	Материалдың негізгі мазмұны оң бағаға қажетті деңгейде ашылмаған; білім алушы ынтамен жауап бергенмен, жауабында елеулі қателердің бар болуы. Жауап берген кезде тақырып пен оқытылып жатқан пәннен ауытқушылықтың болуы.
F	**0-24**	Материалдың негізгі мазмұны меңгерілмей, толығымен ашылмаған; қорытынды мен жалпылаудың болмауы. Білім алушы жауабында елеулі қателердің бар болуы. Жауап берген кезде тақырып пен оқытылып жатқан пәннен елеулі ауытқушылықтың болуы. Жауап беруден бас тарту.

36. Тест түрінде өткізілетін бақылаулар қарапайым (бір дұрыс жауап) және күрделі (көп вариантты дұрыс жауап) болып бөлінеді.

Қарапайым (бір дұрыс жауап) тест түрінде өткізілген аралық бақылауда білім алушыға 20 сұрақ беріледі. Аралық бақылаудың тест түріндегі бағалау көрсеткіші 4-ші кестеде берілген.

4-кесте

Қарапайым тест түріндегі аралық бақылау көрсеткіші (20 сұрақ бойынша)

Тест балы	Әріптік жүйебойынша бағасы	Пайыздық құрамы, %
20	A	100
19	A	95
18	A-	90
17	B+	85
16	B	80
15	B-	75
14	C+	70
13	C	65
12	C-	60
11	D+	55
10	D	50
9-5	FX	49-25
4-0	F	24-0

Ал, қарапайым (бір дұрыс жауап) тестілеу емтиханында білім алушыға 50 сұрақ беріледі. Бағалау көрсеткіші 5-кестеде берілген.

5-кесте

Қарапайым тест түріндегі қорытынды бақылау көрсеткіші (50 сұрақ бойынша)

Тест балы	Әріптік жүйе бойынша бағасы	Пайыздықкұрамы, %
50	A	100
49	A	98

48	A	96
47	A-	94
46	A-	92
45	A-	90
44	B+	88
43	B+	86
42	B	84
41	B	82
40	B	80
39	B-	78
38	B-	76
37	C+	74
36	C+	72
35	C+	70
34	C	68
33	C	66
32	C-	64
31	C-	62
30	C-	60
29	D+	58
28	D+	56
27	D	54
26	D	52
25	D	50
13-24	FX	25-49
0-12	F	0-24

Көп вариантты дұрыс жауаптармен тестілеу бағасын есептеу үшін келесі формула қолданылады:

1) көп вариантты дұрыс жауаптары бар тапсырмалар кезінде субъект дұрыс жауап нұсқаларын атап қана қоймай, сонымен қатар дұрыс емес нұсқаларды атап өтпегенін де бағалайды.

2) егер субъект дұрыс жауап нұсқаларының ешқайсысын таңдамаса, тестіленуші кейбір қате жауап нұсқаларын таңдамаса да, берілген сынақ үшін бірден нөлдік балл қою керек.

3) нақты тест сұрағы үшін ең көп балл екі компонентке бөлінуі керек — дұрыс және бұрыс жауап нұсқалары. Содан кейін алынған сан дұрыс нұсқалардың санына бөлінеді – осылайша біз тақырып осы дұрыс нұсқаны көрсеткені үшін қанша ұпай жинау керектігін табамыз. Тест сұрағы үшін ең көп ұпай санын екіге бөлу кезінде алынған дәл сол Сан қате жауап нұсқаларының санына бөлінуі керек-осылайша біз осы қате опция көрсетілмегені үшін қанша ұпай жинау керектігін табамыз. Содан кейін алынған ұпайлар қосылады, бұл берілген тапсырма үшін қорытынды бағаны береді.

$$U = \frac{M}{2N}\left(\frac{K_1}{n_1} + \frac{K_2}{n_2}\right),$$

МұндағыU–қарастырылып отырған біртапсырманыңқорытындыбағасы;

M – барлықтестілеу үшін еңүлкен балл;

N– тестілеуге берілген тапсырмалардыңжалпысаны;

K_1– қарастырылып отырған біртесттапсырмасыныңдұрысбелгіленгендұрыснұсқаларыныңсаны; қарастырылып отырған бір тест тапсырмасының дұрыс нұсқалардың дұрыс белгіленген жауаптар саны;

n_1 – қарастырылып отырған біртапсырмадағыдұрысжауапнұсқаларыныңжалпысаны;
K_2 – қарастырылып отырған біртапсырманыңқатебелгіленгенқатенұсқаларыныңсаны;
n_2 – қарастырылып отырған біртесттапсырмасындағықатежауапнұсқаларыныңжалпысаны.

37. Әр пән (модуль) бойынша емтихан бағасы қойылған соң білім алушыға оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға Платонус бағдарламасында автоматты түрде шығады.

Білім алушының дәрісханалық сабақтарда алған ағымдық бақылау бағасы пән (модуль) бойынша қорытынды бағаның 40%-ын құрайды, аралық бақылаулардың орташа бағасы 20%-ын, қорытынды бақылау (емтихан) бағасы қорытынды бағаның 40%-ын құрайды, яғни дәрісханалық сабақтардағы ағымдық бақылаудың пайыздық бағасының орташа мәні 0,4 коэффициентке, аралық бақылаулардың пайыздық бағаларының орташа мәні 0,2 коэффициентке және емтиханның пайыздық бағасы 0,4 коэффициентке көбейтіледі.

Пән (модуль) бойынша қорытынды баға келесі формуламен анықталады:

$$I = C_p \cdot 0,4 + P_{cp} \cdot 0,2 + E \cdot 0,4$$

мұндағы: C_p – дәрісханалық сабақтардағы ағымдық бақылаудың пайыздық бағасының орташа мәні, ол білім алушының дәрістік, практикалық (семинар), зертханалық, сабақтарда және басқа тапсырмаларды орындағанда алған бағаларының арифметикалық қосындысының орташа мәніне тең болады;

P_{cp} –аралық бақылаулардың пайыздық бағаларының орташа мәні, ол білім алушының екі аралық бақылауды тапсырып алған бағаларының арифметикалық қосындысының орташа мәні;

E – емтиханның бағасының пайыздық мөлшері.

38. Тіркеуші офис әдіскері Платонус ақпараттық жүйесінен емтихан ведомостіне шығарады, ведомостке тіркеуші офис басшысы, институт директоры және тіркеуші офис әдіскері қол қояды. Емтихан ведомостінің бір данасы тіркеуші офисте және екінші данасы институт директоратына өткізіледі.

39. Оң қорытынды баға тиісті пән (модуль) бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болып, білім алушының транскриптіне жазылады.

40. Білім алушы қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән (модуль) бойынша қорытынды баға есептелмейді.

41. "FX" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алғанда оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайталап өтпей-ақ университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес өтініш негізінде институт директорының өкімімен қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға рұқсат беріледі.

42. "F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" бағасын алғанда білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады.

43. Қорытынды және аралық бақылаулардың бағасымен келіспейтін білім алушы емтихан өткізілген күннен кейінгі 3 жұмыс күннен кешіктірмей апелляцияға өтініш беруге құқығы бар.

Емтиханға және аралық бақылауға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсыратын адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында университеттің басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады, ол апелляциялық комиссия төрағасын қоса санда тақ саннан тұрады.

Апелляциялық комиссия білім алушылардың емтихан сұрақтарының мазмұны, техникалық және басқада себептері бойынша түскен өтініштерді қабылдайды және қарайды. Емтихандарды апелляциямен қайта тапсыру апелляциялық комиссия негізінде барлық емтихандар аяқталғаннан кейін жүргізіледі.

Апелляцияға өтініш апелляциялық комиссия төрағасының атына жазбаша түрде беріледі.

Апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төраға және барлық комиссия мүшелері қол қойған хаттамамен ресімделеді және оның шешімі негізінде сол пән бойынша апелляциялық емтихан ведомосы шығады.

44. Қорытынды бақылауда қанағаттанарлық бағаны көтеру мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

45. Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған, «F» (қанағаттанарлықсыз) баға алған және «FX» бағасын қайталап алған білім алушы институт директорының мәлімдемесі негізінде Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор өкімімен жазғы семестрге пән кредиттерін қайта игеруге қалдырылады. Жазғы семестрге қалдырылған білім алушы институт директорына атына жеке өтініші мен оқу кредиттеріне төленген түбіртек өткізеді. Институт директоры білім алушыны жазғы семестрде пәндерді игеруге мәлімдеме береді. Тіркеуші офис мәлімдеме негізінде бұйрық жобасын дайындайды.

Білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестрді енгізуге рұқсат етіледі (бітіруші курсты қоспағанда).

46. Әрбір оқу жылының аяғында білім алушының оқу жетістіктері бойынша үлгерімнің орташа балы – GPA есептеліп шығарылады. GPA келесі түрде анықталады: оқу пәніне берілген кредит көлемі мен білім алушының сол пәннен алған қорытынды балының (1-ші кестеде берілген) көбейтіндісі оқу жылына жоспарланған барлық пәндер бойынша қосылып, сол пәндердің жалпы кредитінің санына бөлінеді. Формуласы:

$$GPA = \frac{к_1 \cdot б_1 + к_2 \cdot б_2 + ... + к_n \cdot б_n}{к_1 + к_2 + ... + к_n};$$

мұндағы $к_{1,...,n}$ - әрбір пән бойынша кредиттердің саны, $б_{1,...,n}$ - білім алушының әрбір пәннен алынған қорытынды балы.

47. Әрбір пән бойынша белгіленген оқу кредиттерін толық игерген білім алушылар институт директорының ұсынысы негізінде университет басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

48. Пән бойынша белгіленген оқу кредиттерін игермеген бітіруші курстан басқа курстың білім алушылары жазғы қосымша семестрге қалдырылады. Жазғы қосымша семестрде игермеген жағдайда келесі курсқа көшірілмейді, қайта оқуға қалдырылады немесе оқудан шығарылады.

Бітіруші курстың білім алушылары жазғы қосымша семестрге қалдырылмастан қайта оқуға қалдырылады немесе оқудан шығарылады.

49. Қайта тапсырылған емтиханнан қанағаттанарлық нәтиже алған жағдайда қорытынды баға қайта есептеліп, ол емтихандық ведомосы мен транскриптке жазылады.

50. Тіркеуші офис транскриптте көрсетілетін оқудың барлық кезеңі ішінде білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын жүргізеді. Транскрипт оқудың кез келген кезеңінде білім алушының сұрауы бойынша беріледі.

Университеттен оқудан шығарылған білім алушыға қол қойған, мөрмен бекітілген немесе немесе электронды (QR-кодымен) нұсқада транскрипт беріледі.

Транскрипте білім алушы игерген барлық оқу пәндері және (немесе) қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алынған бағалар, оның ішінде «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағалары міндетті түрде жазылады.

51. Орташа үлгерім балын есептеуде әр пән (модуль) бойынша соңғы бағалар есепке алынады.

52. Бітіруші курстың білім алушысы жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен институт директорының мәлімдемесімен оқудан шығарылады.

53. Емтихан сессиясының қорытындысы және оқу үдерісін жақсарту бойынша ұсыныстар емтихандық сессия (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін білім беру бағдарламасының мәжілісінде, академиялық сапа комитетінің мәжілістерінде, университеттің Ғылыми кеңесінде талқылануға ұсынылады.

54. Мемлекеттік білім гранты есебінен оқитын білім алушының академиялық берешегі болған жағдайда сол оқу курсына қайта қалдырылса, мемлекеттік білім грантынан айырылып, ақылы негізде оқуын жалғастырады.

55. Аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша"жақсы", "өте жақсы" деген бағаға сәйкес бағалардың баламасын алған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларға университеттің Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен стипендия тағайындалады.

2.3 Білім алушының Ар-намыс кодексі

Қорқыт Ата атындағы ҚУ барлық бөлімшелерінің қызмет мақсаты дүниетанымдық әлеуетке, кәсіби, зияткерлік және әлеуметтік шығармашылық қабілеттерге ие, кәсіби міндеттерін орындауда орнықты икемділіктер мен дағдыларды меңгерген, кәсіби және мәдени бағдарланған тұлға даярлау болып табылады.

ЖОО-да оқу – екіжақты үдеріс екендігін, оның белсенді субъектісі студент болып саналатынын ескеру керек. Студенттің моралдық келбетіне, оның жеке тұлғалық қасиеттеріне, көп жағдайда, оқытудың түпкі тиімділігі, жоо-ғы іскерлік ахуал байланысты болады. Болашақ жоғары дәрежедегі маман

- студенттің моралдық бейнесі оқуға, қоғамдық тапсырмаларға деген тәртіпті, саналы көзқарасты, оқытушының жеке басына құрметпен, өзара түсіністікпен, сеніммен қарау, өзін-өзі сынай білу, биік нәтижелерге жетуде шығармашылық белсенділік пен табандылықты талап етеді.

Университеттің студенті бола жүріп, оқу орнының негізгі моралдық және әдеп нормаларын және ережелерін орындау қажет:

- Қазақстан Республикасының лайықты азаматы болуға, таңдап алған мамандығының қас шебері болуға, өзінде шығармашылық тұлғаның озық қасиеттерін дамытуға ұмтылу;
- үлкендерге құрметпен қарауға, айналасындағыларға дөрекілік көрсетпеуге және әлеуметтік қорғалмаған жандарға жанашырлық танытуға, мүмкіндігінше оларға қамқорлық жасауға;
- көргенділік, мәдениет пен мораль үлгісін көрсетуге, өнегесіздік көрінісіне төзбеуге және жыныстық, ұлттық немесе діни белгілері бойынша кемсітушілік көріністеріне жол бермеуге;
- саламатты өмір салтын ұстануға және зиянды әдеттерден толық бас тартуға;
- жоо дәстүрлерін сыйлауға, оның мүліктерін сақтауға, оқу ғимараты мен студенттік жатақханада тазалық пен тәртіпті қадағалауға;
- шығармашылық белсенділікті дамытуға (ғылыми-білімдік, спорттық, көркемөнер т.с.с.), жоо-ның корпоративтік мәдениеті мен беделін арттыруға бағытталған барлық қажетті әрі пайдалы қызметтерді құптауға;
- жоғары білікті маманға қажетті теориялық және арнайы білімдерді, практикалық, кәсіби машықтарды игеруге барынша күш салуға;
- оқу үдерісінің кестесін орындауға, сынақтар мен емтихандарды дер кезінде тапсыруға;
- университеттің ғылыми, мәдени, спорттық және қоғамдық өміріне белсене атсалысуға;
- оқытушыныадамжәнетұлғаретіндеқұрметтеуге;
- университет студенттері арасындағы қатар өмір сүру, өзара сыйластық пен өзара көмек беру ережелерін ұстануға;
- университет қабырғасынан тыс жерлерде өзінің жоғарғы мектеп өкілі екендігін әрқашан жадында ұстап, оның абыройы мен беделінтүсірмеуге бар күшін салуға;
- әрбір студент өз ойын дұрыс жеткізе білуі, өзінің сөйлеу мәдениетін қадағалауы және өзінің ана тілін құрметеуі тиіс;

- студенттің мінез-құлқына қарап, жеке тұлғасын ғана емес, оның білім алатын оқу орнының деңгейін де бағалайды. Сондықтан студент өз мамандығын терең игерген, оқу процесінде жаңа технологияларды пайдалана алатын, кәсіби шебер, рухани жан-дүниесі бай тұлға болуы тиіс.

- академиялық теріс пиғылдың барлық түрімен күресуді өзінің парызыдеп санауға, олардың ішінде:

- білімді бағалау ісінен өту кезінде басқалардан көшіріп алу және көмек сұрау;

- көлемі бойынша дайын кез-келген оқу материалдарын (рефераттар, курстық, бақылау, дипломдық және басқа жұмыстар), оның ішінде Интернет-ресурстарды қоса алғанда, өз еңбегінің нәтижесі ретінде көрсету;

- анағұрлым жоғары баға алу үшін туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану; сабақтан қалу, кешігу және дәлелді себептерсіз оқу сабақтарына қатыспау;

- академиялық теріс пиғылдардың барлық аталған түрлерін болашақ маманға лайықты сапалы әрі бәсекеге қабілетті білім алуменсиыспайтын нәрселер деп қарауға;

- студент университеттегі, қоғамдық және жеке өміріндегі өзінің мінез- құлқымен өзін қоршаған адамдарға олардың адамдардың іргелі құқықтарын іске асыруын мүлтіксіз қамтамасыз етеді. ЖОО-да оқу кезінде студент осы құқықтарды өз қызметінде сақтаудың үлгісі және кепілі болуға міндетті.

- студент атына ұжымда қиын ахуал туғызып, түсініспеушілік, сенімсіздік жасайтын, оның атына кір келтіретін қылықтар, шиеленісті жағдаяттар, оның үстіне қылмыстық жазаға немесе қоғамдық жазғыру менайыптауға әкелетін қылықтар жараспайды.

2.4 Кредиттік оқыту технологиясы терминдерінің сөздігі

1) академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

3) академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-нда немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

4) академиялық еркіндік – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

5) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

6) академиялық деңгей (Degree) – қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша, тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже;

7) академиялық сағат кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген графика бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

8) белсенді үлестірмелі материалдар (КҮМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

10) білім алушыларды аралық аттестаттау - білім алушының емтихан сессиясы кезеңінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім;

11) білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БАӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс. БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

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

14) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

15) екі дипломдық білім – екі тең бағалы диплом (Double Major) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (Major Minor) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша параллельді білім алу мүмкіндігі;

16) Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS) білім беру траекториясы, оқу орны және оқыту елі ауысқан жағдайда білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредит мен бағаларын қоса алғанда) салыстыру және қайта сынақтан өткізуде пайдаланылатын білім беру бағдарламалары компоненттеріне сынақ бірліктерін (несие) белгілеу әдісі;

17) жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) - білім алушымен ҮОЖ және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;

18) кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;

19)кредиттік оқыту технологиясы - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

20) қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі;

21) межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

22) оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

23) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

24) Офис регистратор - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

25) білім алушының оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысы (БАОӨЖ)– бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СОӨЖ), оқытушының басшылығымен

жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - МОӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докоранттардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ДОӨЖ) болып бөлінеді;

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

27) жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – МЖМББС және білім беру бағдарламаларының ЖОО компененті, элективті пәндер каталогыжәне білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) пәннің сипаттамасы (Curse Description) - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

29) пререквизиттер (Prereguisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;

30) постреквизиттер (Postreguisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;

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

32) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;

33) үлгілік оқу жоспары - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

34) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

35) элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және университетте енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

36) модуль - білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі;

37) модульдік білім беру бағдарламасы - білім алушылардың қандай да бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алуы үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді меңгеруге бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы;

38) модульдік оқыту - білім беру бағдарламаларын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік негізде құрастыратын оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;

39) оқу модулі - білім алушылардың құзыреттіліктері тұтас немесе жартылай қалыптасатын олардың нақты оқыту нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі.

Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор		У. С. Ибраев
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры		А.Ж. Бұхарбаева
Ғылыми кітапханасы директоры		Г.Ә. Сатбаева

ББББ үйлестіру және оқу үдерісін жоспарлау басқармасының басшысы		М.Ш. Кушенова
Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасының басшысы		Д.М.Жарылгапова
Тіркеуші офис басшысы		М.М.Абжаев
Әскери кафедра		Н.У.Увайдаев