



АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

«Нархоз Университеті» КЕАҚ
Академиялық кеңесінің
2022 жылғы 27 тамызындағы № 27 хаттама
шешімімен бекітілген

2022

Мазмұны

ҚЫСҚАРТЫЛҒАН СӨЗДЕР ТІЗІМІ:	4
1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	5
2. НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНЕ ҚАБЫЛДАУ САЯСАТЫ	6
3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ.	7
3.1. БАСҚА ЖЖООК ББҰ-ДАН/ БАСҚА ЖЖООК ББҰ-НА АУЫСУ, УНИВЕРСИТЕТ ІШІНДЕГІ АУЫСУ (НЫСАН,БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ, ТІЛ БӨЛІМІ)	7
3.2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КЕЛЕСІ ОҚУ ЖЫЛЫНА АУЫСТЫРУ	10
3.3. БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ	11
3.4. УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ	12
3.5. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ЕРЕЖЕСІ	13
4. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ	14
4.1. МАЗМҰНЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ	14
4.2. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ САПАСЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ	17
5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІНІҢ ТАРИХЫН ТІРКЕУ	18
5.1. ФОРМАЛЬДЫ ЖӘНЕ ФОРМАЛЬДЫ ЕМЕС БІЛІМ БЕРУДІҢ ОҚЫТУ НӘТИЖЕЛЕРІН ТАҢУ	18
5.2.БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ТРАНСКРИПТІ	19
6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯЛАРЫ	20
6.1.БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МӘРТЕБЕСІ	20
6.2.БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕРКІНДІГІ	20
6.3.АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ	21
6.4.ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ	22
7. АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ САЯСАТЫ	24
8. АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ	26
8.1.ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ	26
8.2. САБАҚҚА ҚАТЫСУ САЯСАТЫ	27
8.3.ОҚЫТУ ПРОЦЕСІНДЕГІ КОММУНИКАЦИЯ ҚҰРАЛДАРЫ	27
8.4 ШЕТ ТІЛДЕРІН ОҚЫТУ	28
8.5. ОҚУ ПРОЦЕСІН CANVAS LMS ЖҮЙЕСІМЕН БІРІКТІРУ	28
8.6. АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНУ	29
8.7. ҚОСЫМША СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ	29
8.8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ	30
9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ	30
9.1. ҮЛГЕРІМНІҢ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ	30

<u>9.2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ</u>	<u>31</u>
<u>9.3. АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАНДАРЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ</u>	<u>33</u>
<u>9.4. АПЕЛЛЯЦИЯНЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ</u>	<u>33</u>
<u>9.5. «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ</u>	<u>34</u>
<u>10. КӘСІПТІК ПРАКТИКА</u>	<u>35</u>
<u>11. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ</u>	<u>36</u>
<u>11.1. БАКАЛАВРИАТ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ, КЕШЕНДІ ЕМТИХАНДАРДЫҢ НЫСАНДАРЫ ЖӘНЕ АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯЛАРЫ (АК) ОТЫРЫСТАРЫНЫҢ РӘСІМІ</u>	<u>37</u>
<u>11.2. ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУДЕГІ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ, АК ОТЫРЫСТАРЫНЫҢ РӘСІМІ</u>	<u>39</u>
<u>12. РНД ДОКТОРАНТУРА БАҒДАРЛАМАЛАРЫНДАҒЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ РӘСІМДЕР</u>	<u>41</u>
<u>12.1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ДОКТОРАНТУРА БАҒДАРЛАМАЛАРЫНА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ МЕН РӘСІМІ</u>	<u>43</u>
<u>12.2. ДОКТОРАНТТЫҢ БІЛІМ АЛУ ТРАЕКТОРИЯСЫ</u>	<u>44</u>
<u>12.3. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ</u>	<u>45</u>
<u>12.4. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ</u>	<u>45</u>
<u>12.5. ДОКТОРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ</u>	<u>47</u>
<u>12.6. ДОКТОРАНТТАРДЫ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ</u>	<u>48</u>
<u>12.7. ДОКТОРАНТТАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ</u>	<u>50</u>
<u>13. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ</u>	<u>50</u>
<u>13.1. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ</u>	<u>51</u>
<u>13.2. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ</u>	<u>52</u>
<u>14. ҚОС ДИПЛОМДЫҚ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ЖӘНЕ БІРЛЕСКЕН БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ ІСКЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ</u>	<u>53</u>
<u>15. ҚОРЫТЫНДЫ</u>	<u>54</u>

ҚЫСҚАРТЫЛҒАН СӨЗДЕР ТІЗІМІ:

ADD / DROP - қайта тіркеу аптасы

IELTS - ағылшын тілінен халықаралық тестілеу жүйесі

(International English Language Testing System)

ААЖ - Автоматтандырылған ақпараттық жүйе

АК - Аттестаттау комиссиясы

ДКК - Дәрігерлік-консультативтік комиссия

МЖМБС - Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты

ҚБТ- Қашықтықтан білім беру технологиялары

ОӘҚД - Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету департаменті

ҰБТ - Ұлттық бірыңғай тестілеу

ЖОЖ - Жеке оқу жоспары

АСК – Университеттің Академиялық сапа жөніндегі комитеті

СҚЕЖК – Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы

ЭПК - Элективті пәндер каталогы

ДҒЗЖ - Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы

НҚА - Нормативтік-құқықтық актілер

ҒПМ - Ғылыми педагогикалық Магистратура

ХБДЖҮБ - Халықаралық бағдарламалар бөлімі

ЖЖОКБҰ – Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы

БББ - білім беру бағдарламасы

ТО - Тіркеуші Офис

ЭК - Эдвайзерлер Кеңесі

БМ - бейіндік магистратура

ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам

БӨЖ - білім алушының өзіндік жұмысы

ҚОО - қашықтықтан оқыту орталығы

СҚО - студенттерге қызмет көрсету орталығы

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Академиялық саясат (бұдан әрі-Саясат) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. №319 – III «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің қолданыстағы нормативтік құжаттарына және «Нархоз университеті» КЕАҚ (бұдан әрі- Университет) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

Саясат үш жылға әзірленеді. Үш жылдық кезеңнің соңында Университет білім беру қызметі аудитінің нәтижелері негізінде саясатты қайта қарайды.

Саясат сондай-ақ Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілердің, Университет Жарғысының, Стратегиясының, білім беру бағдарламаларына қойылатын талаптардың өзгеруі жағдайында, форс-мажор жағдайында, сондай-ақ халықаралық институционалдық немесе бағдарламалық аккредиттеу қорытындылары бойынша ұсынымдар шеңберінде қайта қаралуы мүмкін.

Форс-мажор жағдайында Университет нақты жағдайларда білім беру процесін іске асырудың ерекшеліктері туралы Нұсқаулық әзірлейді.

Саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, академиялық процесті ұйымдастыруды жүзеге асыратын университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлеріне және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

Бакалавриаттың, магистратураның және докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша даярлауды Жоғарғы мектеп құрамына кіретін Ғылыми-білім беру бөлімшелері жүзеге асырады.

Нархоз университетінің Академиялық саясаты студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім сапасын үздіксіз арттыруға бағытталған.

Университет академиялық қызметтегі келесі негізгі принциптерді анықтайды:

- Университет білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да өлшемдері негізінде кемсітушілікке жол бермейді;
- Университет барлық білім алушыларға әлемдік стандарттарға сәйкес келетін сапалы және қолжетімді білім алу үшін тең мүмкіндіктер береді;
- Университет оқытуды үш тілде жүзеге асырады: қазақ, орыс және ағылшын;
- Университет арнайы стипендиялық бағдарламаларды іске қосу арқылы талантты талапкерлер мен білім алушыларды қолдайды;
- Университет оқытудың теориялық тәсілін инновациялыққа қарай өзгертеді. Біз студенттердің одан әрі табысты жұмысқа орналасуы үшін қажетті практикалық дағдыларын дамытуға баса назар аудара отырып, білім беру бағдарламаларын реформалаймыз;
- Университет білім беру бағдарламаларын әзірлеу барысында БҰҰ-ның Тұрақты даму мақсаттарын басшылыққа алады;
- Университет сыни тұрғыдан ойлауға, ең бастысы өз бетінше ойлауға қабілетті мамандарды шығарады. Бұл қабілет біздің түлектерімізге қызықты жұмыс табуға және мансап сатысымен алға жылжуға көмектеседі;
- Университет білім беру процесіне зерттеулерді интеграциялауды қолдайды. Зерттеу дағдылары білім алушыларға үйретіледі және білім беру бағдарламасын меңгеру процесінде үнемі дамиды;

- Университет академиялық адалдықты сақтауды насихаттайды. Біз: Плагиатқа «Жол жоқ», көшіруге «Жол жоқ», алдауға «Жол жоқ», жалғанға «Жол жоқ», сыбайлас жемқорлыққа «Жол жоқ», жала жабуға «Жол жоқ», қорлауға «Жол жоқ» дейміз;
- Университет білім берудің одан да қолжетімді және нәтижелі болуы үшін жаңа технологияларды табысты пайдалана отырып, оқу процесінде және оқыту әдістемесінде online-технологияларды белсенді түрде біріктіреді;
- Университет басқа елдердің жоғары оқу орындарымен серіктестік байланыстарды кеңейтіп, студенттер мен оқытушыларға шетелде оқуға және тағылымдамадан өтуге, шетелдік тәжірибені университеттің білім беру процесіне біріктіруге, білім беру бағдарламаларының мазмұнын үйлестіруге мүмкіндік береді. Біз ішкі және сыртқы академиялық ұтқырлықты және оқытуды интернационалдандыру процестерін дамытамыз;
- Университет қазақстандық және халықаралық бизнес-қоғамдастықпен білім беру бағдарламаларын үнемі жақсарту және жаңарту процесіне тарту, тағылымдамаларды қамтамасыз ету және түлектеріміз үшін одан әрі жұмысқа орналасу мақсатында тығыз қарым-қатынас орнатуда.

2. НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНЕ ҚАБЫЛДАУ САЯСАТЫ

«Нархоз Университеті» КЕАҚ қабылдау рәсімі ашықтық және жария қағидаларына негізделеді. Университет барлық өтініштерді бейтарап, әділ және барлық келушілерге барынша ыңғайлы қарауға тырысады.

Қабылдау тәртібі мен ережесі, оқуға түсу талаптары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдаудың үлгілік ережелеріне, сондай-ақ Университеттің бекітілген ішкі құжаттарына сәйкес регламенттеледі.^{1,2}

Бакалавриат бағдарламаларына жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі), жоғары (жоғары кәсіптік) білімі бар тұлғалар қабылданады. Ішкі құжаттарға сәйкес, Халықаралық Бакалавриат, A-Level бағдарламаларын бітірген талапкерлер, сондай-ақ IELTS, TOEFL халықаралық сертификаттарының иегерлері, ұқсас мамандықтар бойынша колледж түлектері Университет³ рәсімдеріне және жоғары мектептердің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялардың ішкі шешімдеріне сәйкес пәндерді қайта тапсыруға үміткер бола алады. Қайта есептеу Эдвайзерлер Кеңесі қабылдағаннан кейін жүргізіледі.

Магистратура бағдарламаларына жоғары (жоғары кәсіптік) білімі бар тұлғалар қабылданады.

PhD докторантура бағдарламаларына жоғары оқу орнынан кейінгі білімі (магистратурасы) бар тұлғалар қабылданады.

=====

¹ «Нархоз Университеті» КЕАҚ Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына талапкерлерді қабылдау ережелері;

² «Нархоз университеті» КЕАҚ Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдау ережелері

³ Формальды және формальды емес білім берудің оқыту нәтижелерін тану тәртібі туралы Ереже

Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау мемлекеттік білім беру тапсырысы (білім беру гранттарын) бойынша, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты, Университеттің корпоративтік серіктестерінің стипендиясы, Бөгде ұйымдардың тапсырысы және өзге де көздер есебінен оқу ақысын төлеу арқылы жүзеге асырылады.

Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау электрондық жүйе арқылы жүргізіледі және білім алушылардың барлық деректері сәйкестендіру нөмірін бере отырып, бірыңғай дерекқорға енгізіледі.

Білім алушылар қатарына қабылдауды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілеген мерзімдерге сәйкес қабылдау комиссиясы жүргізеді.

Оқудың барлық деңгейлері бойынша қабылдаудың қосымша шарттарын белгілеу туралы шешімді Академиялық Кеңес қабылдайды. Қабылдау тәртібі мен ережелері, оқуға түсу талаптары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдаудың үлгілік қағидаларына, сондай-ақ Университеттің Академиялық кеңесінің шешімдерімен бекітілген ішкі құжаттарға сәйкес регламенттеледі.

Бакалавриат бағдарламаларына жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі), жоғары (жоғары кәсіптік) білімі бар тұлғалар қабылданады.

Магистратура бағдарламаларына жоғары (кәсіптік жоғары) білімі бар тұлғалар қабылданады.

PhD докторантура бағдарламаларына жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар (магистратура) тұлғалар қабылданады.

Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау мемлекеттік білім беру тапсырысын (білім беру гранттарын) орналастыру, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты есебінен оқу ақысын төлеу, университеттің корпоративтік серіктестерінің стипендиясы, Бөгде ұйымдардың тапсырысы және басқа да көздер арқылы жүзеге асырылады.

Қабылдау комиссиясы университетке/талапкерге әрбір келушінің тілектеріне жеке көзқарас қағидасын ұстана отырып, қабылдаудың кешенді процесін іске асырады.

Білім алушылар қатарына қабылдауды қабылдау комиссиясы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілеген мерзімдерге сәйкес жүргізеді.

Оқытудың барлық деңгейлері бойынша қабылдаудың қосымша шарттарын белгілеу туралы шешімді Академиялық Кеңес қабылдайды.

3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ.

3.1. Басқа ЖЖООК ББҰ-нан/ басқа ЖЖООК ББҰ-НА ауысу, Университет ішіндегі ауысу (оқыту нысаны, білім беру бағдарламасы, тіл бөлімі)

Білім алушы Нархоз Университетінен басқа ЖЖООК ББҰ-на, басқа ЖЖООК ББҰ-нан Нархоз Университетіне, Нархоз Университетінің ішінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, оқытудың бір түрінен екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға және керісінше ауысуға құқылы.

Нархоз университетіне ауысудың барлық түрлерінің міндетті шарттары:

- білім алушылардың академиялық адалдықты бұзу жағдайларының болмауы;
- білім алушының жеке оқу жоспарына немесе мамандықтың оқу жоспарына/білім беру бағдарламасына сәйкес бірінші академиялық кезеңді аяқтауы және ауысу сәтінде

қолданыстағы білім беру бағдарламасының, білім алушы ауысқысы келетін оқу нысанының болуы, сондай-ақ ЖЖООК ББҰ-ның елдік деңгейде ресми танылуы;

- қазақстандық ЖЖООК ББҰ-да алғаш рет білім алатын және оқуын жалғастырғысы келетін бакалавриатта оқитын Қазақстан Республикасының азаматтары үшін өту балымен ҰБТ/КТ тапсыру сертификатының болуы;

- транскрипттің немесе шетелдік ЖЖООК ББҰ-да оқығанын растайтын басқа да ресми құжаттың (оқу анықтамасының, ресми хаттың) болуы.

Барлық ауысулар қысқы және жазғы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. №319-III Заңының 4-бабының 5) тармақшасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Білім беру гранты бойынша оқитын Студент немесе магистрант қалауы бойынша білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖЖООК ББҰ-ға ауыстырылады.

Білім алушыны ауыстыру кезінде Университет дайындық бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, білім алушының оқу жетістіктерін ескереді. Осы мақсатта формальды және формальды емес оқыту аясында оқу және игерілген оқу пәндерінің нәтижелері қайта есептеледі. Ауысуды жүзеге асыру тәртібі тиісті жергілікті актімен айқындалады⁴.

Басқа ЖЖООК ББҰ-нан Нархоз Университетіне ауысу рәсімі:

1) Білім алушы Университет Провостының атына ауысу туралы өтініш береді.

2) Өтініш пен қоса берілген құжаттарды ауысатын үміткерлер Нархоз Университетіне Тіркеуші офиске (бұдан әрі - ТК) тапсырады. Провост атына ауыстыру туралы өтінішке келесідей құжаттар қоса беріледі:

2.1) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын қазақстандық ЖЖООК ББҰ-ның білім алушыларын Университетке ауыстыруға арналған құжаттар тізбесі

- студент оқыған ЖЖООК ББҰ ТО басшысы қол қойған, мөрмен бекітілген ресми транскрипт;*
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;*
- ҰБТ /КТ сертификатының көшірмесі;*
- білім беру грантының иегері куәлігінің көшірмесі (егер осындай болса);*
- ЖЖООК ББҰ лицензиясының көшірмесі*

2.2) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын қазақстандық ЖЖООК ББҰ-ның білім алушыларын Университетке ауыстыруға арналған құжаттар тізбесі:

- ресми транскрипт;*
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;*
- алдыңғы білімі туралы құжаттың көшірмесі;*
- ЖЖООК ББҰ лицензиясының көшірмесі.*

=====

⁴ «Нархоз Университеті» КЕАҚ-ның білім алушыларды оқудан шығару, ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

2.3) білім алушыларды шетелдік ЖЖООК ББҰ-нан Университетке ауыстыру үшін құжаттар тізбесі:

- ресми транскрипт немесе ұқсас құжат;
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- оқуға түсу фактісін растайтын қабылдау туралы бұйрықтан үзінді немесе ұқсас құжат;
- алдыңғы білімі туралы құжаттың көшірмесі.

3) білім алушыны ауыстыру кезінде Университет даярлау бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, білім алушының оқу жетістіктерін ескереді. Осы мақсатта ресми және бейресми оқыту шеңберінде оқыту нәтижелері мен меңгерілген оқу пәндері қайта есептеледі. Ауысуды жүзеге асыру тәртібі тиісті жергілікті актімен айқындалады.

4) Эдвайзерлер офисі ұсынылған транскрипт негізінде қайта есептеуді жүргізеді, Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия хаттамалық шешіммен 3 жұмыс күні ішінде кредиттерді қайта есепке алуды бекітеді. Комиссия шешімі өтініш берушіге, Тіркеуші офиске ұсынылады.

Мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқитын студенттерді, магистранттарды басқа жоғары оқу орындарынан ауыстыру білім алушылардың білім беру гранты құнының айырмасы қосымша төленген жағдайда жүзеге асырылады.

Университеттен басқа ЖЖООК ББҰ-на ауысу рәсімі мен ережелері:

Университеттен басқа ЖЖООК ББҰ-на ауысқысы келетін білім алушы ЖООК ББҰ-ның атауын көрсете отырып, Университеттің провосты атына өтініш береді.

ЖЖООК ББҰ-на ауыстыру туралы өтініш білім алушының қаржылық берешегі болмаған жағдайда қаралады.

Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушы ТО-нен алады:

- провосттың қолы қойылған және мөр басылған өтініштің түпнұсқасын;
- провост пен ТО бастығының қолы қойылған, мөрмен расталған ресми транскрипт;
- мемлекеттік білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесін (егер ондай болса);
- Нархоз университеті лицензиясының көшірмесін,
- алдыңғы білімі туралы құжаттың көшірмесін.

Студенттерді мемлекеттік білім гранты негізінде ауыстыруға байланысты оқудан шығару туралы бұйрықты дайындау үшін студенттің оқуға қабылданғаны туралы жеке істі тапсыру туралы өтінішті алу қажет.

Университет ішіндегі ауысу (нысан, білім беру бағдарламасы, тіл бөлімі):

Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру келесі рәсімге сәйкес ағымдағы оқу жылына бекітілген тарифтер бойынша ақылы оқуға ғана жүзеге асырылады:

Білім алушы Университет Провостының атына ауысу туралы өтініш береді. Өтінішке тіркеу нөмірі мен берілген күні бар мөрмен расталған академиялық транскрипт қоса беріледі.

Ауысуды жүзеге асыру тәртібі Университеттің тиісті ішкі құжатымен айқындалады.⁵

Оқу кезеңінде алған ауру нәтижесінде осы білім беру бағдарламасында оқуға тыйым салу туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын білім алушы бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне білім беру гранты бойынша бос орынға ауыстырылады.

Жоғары білім алу процесінде босаған бос мемлекеттік білім беру грантына ауыстыру

Ақылы негізде білім алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен конкурстық негізде тиісті білім беру бағдарламасы бойынша жоғары білім алу процесінде босаған мемлекеттік білім беру грантының бос орнына ауысуға құқылы.

Мемлекеттік білім беру грантының бос орнына білім алушылардың келесі санаттары үміткер бола алады:

- оқудың барлық кезеңінде «қанағаттанарлық» бағасы жоқ,
- академиялық берешегі жоқ;

Ауысуды жүзеге асыру тәртібі Университеттің тиісті ішкі құжатымен айқындалады.⁶

3.2. Білім алушыларды келесі оқу жылына ауыстыру

Білім алушыларды келесі оқу курсына ауыстыру оқу жылының қорытындысы бойынша (қосымша (жазғы семестрдің) нәтижелерін ескере отырып) жүзеге асырылады және Университет Провостының бұйрығы бойынша рәсімделеді. Минималды ауысу баллы (GPA) және академиялық берешек пәндерінің рұқсат етілген саны Университеттің Академиялық кеңесінің мәжілісінде, курстан курсқа ауысу шарттары қолданылатын жаңа оқу жылы басталғанға дейінгі кем дегенде 3 (үш) ай бұрын, бекітіледі. Егер академиялық кезеңнің қорытындысы бойынша білім алушы ең төменгі GPA жинай алмаған жағдайда, білім алушы қайта оқу жылына қалады және білім беру қызметтерін көрсетуге арналған Шартқа қосымша келісім жасауға міндетті.

Оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) белгіленген ең төменгі ауысу балын жинай алмаған мемлекеттік білім беру грантының иегерлері қайта оқу жылына қалдырылады және мемлекеттік білім беру грантынан айырылады. Оқытуды одан әрі ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа қосымша келісім жасасқан кезде ғана мүмкін болады.

=====

⁵ «Нархоз Университеті» КЕАҚ-ның білім алушыларды оқудан шығару, ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

⁶ «Нархоз Университеті» КЕАҚ-ның білім алушыларды оқудан шығару, ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

3.3. Білім алушылар қатарына қайта қабылдау

Бұрын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында білім алған білім алушы оқудан шығару мерзімінің ескіруіне қарамастан Университетке қайта қабылдануға құқылы.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының жеке оқу жоспарына немесе білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес бірінші академиялық кезеңді аяқтауы және қайта қабылдау кезінде қолданыстағы білім беру бағдарламасының, өтініш берушінің қайта қабылданғысы келетін оқыту нысаны мен тілінің болуы, ЖЖООК ББҰ-ның елдік деңгейде ресми танылуы, сондай-ақ академиялық адалдықты бұзу жағдайларының болмауы болып табылады. Университет академиялық айырмашылықты өтеу шартымен даярлау бағыты шеңберінде салыстырмалы білім беру бағдарламасына қайта қабылдауды ұсына алады.

Оқудан шығарылған сәтке дейін білім алушы игерген кредиттерінің саны университет транскриптіне толық көлемде енгізіледі, кредиттерді қайта есептеу ішкі жергілікті актілерге сәйкес жүргізіледі.⁷

Оқуға қайта қабылдану үшін білім алушы оқуын аяқтамаған адамдарға берілетін белгіленген нысандағы анықтаманы (түпнұсқасы міндетті түрде) және/немесе тіркеу нөмірі мен берілген күні (бар болса) бар мөрмен расталған ресми транскрипті, қазақстандық жоғары оқу орындарында бакалавриат бағдарламалары бойынша оқитындар үшін алдыңғы білімі туралы құжаттың түпнұсқасын (ҰБТ/КТ) ұсынуы тиіс.

Қалпына келтіру тек ақылы бөлімде жүзеге асырылады.

Қалпына келтіру тек қысқы және жазғы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Қайта қабылдау рәсімі:

Университетке қайта қабылдану үшін білім алушы Провосттың атына тиісті өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке оқуды аяқтамаған адамдарға берілетін белгіленген нысандағы анықтаманы (түпнұсқа міндетті түрде) және/немесе тіркеу нөмірі мен берілген күні (болған жағдайда) бар мөрмен расталған ресми транскрипт қоса береді.

Оқудың құнын төлемегені немесе өтеулі қызмет көрсету шартының талаптарын орындамағаны үшін оқудан шығарылған өтеулі қызмет көрсету шарты негізінде білім алушы осы берешекті өтеген немесе талаптарды орындаған жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады. Бұл жағдайда білім алушы ТО-ке өтінішке төлем туралы түбіртекті қоса отырып, қайта қабылдануға өтініш береді. Оқудан шығарылған сәтке дейін білім алушы алған пәндер бойынша САБ баллдарының саны қайта қабылдау кезінде толық көлемде есептеледі.

Қайта қабылдау ағымдағы оқу жылына бекітілген Білім беру қызметтеріне ақы төлеу тарифтері бойынша жүзеге асырылады.

=====

⁷ «Нархоз Университеті» КЕАҚ-ның білім алушыларды оқудан шығару, ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

3.4. Университеттен шығару

Білім алушы Университеттен төмендегідей жағдайда шығарылуы мүмкін:

- 1) өз еркімен (оның ішінде медициналық көрсеткіштер бойынша, отбасы жағдайлары бойынша және т. б.);
- 2) Мектеп директорының ұсынуы бойынша осы құжаттың 7-бөлімінде жазылған оқу тәртібін және/немесе Академиялық адалдық саясатын бұзғаны үшін; Жарғыны, осы Саясатты, Ішкі тәртіп ережелерін, Этикалық мінез-құлық кодексін, Академиялық адалдық қағидаларын және/немесе университеттің өзге де ішкі құжаттарын бұзғаны үшін; Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын, Университетпен жасалған оқу шартының талаптарын бұзғаны үшін;
- 3) басқа ЖЖООК ББҰ-на ауысуына байланысты (ЖЖООК ББҰ-нан жеке іске сұраныс алған кезде);
- 4) оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешек үшін;
- 5) оқуды аяқтауға және академиялық дәреже беруге байланысты;
- 6) бітіру жұмысы плагиаттан өтпеген жағдайда;
- 7) Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған ретінде: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған немесе білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған жағдайда.
- 8) қайта оқу жылына ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасамаған ретінде;
- 9) академиялық үлгермеушілік үшін;
- 10) Университетпен байланысты жоғалтуына байланысты - күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде сабақтарды өткізіп алу/тапсырмаларды дәлелді себептерсіз орындамаған жағдайда.

Нархоз Университетінен шыққысы келетін білім алушы (оқуды аяқтауына және академиялық дәреже алуына байланысты, сондай-ақ төлем Шартының талаптарын бұзғаны үшін аударымдарды қоспағанда) Президенттің атына оқудан шығарылу туралы өтініш жазып және оны ТО-ке тапсыру керек, сондай-ақ білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шартты бұзу туралы келісімге қол қоюы тиіс. Өтініш Университет білім алушыларының құрамынан шығару туралы бұйрықты дайындау үшін және білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шартты бұзу үшін негіз болып табылады.

Оқу ақысы бойынша қаржылық берешегі үшін семестр бойы Университеттен шығарылған ақылы негізде білім алушылар төлем бойынша берешегі өтелген жағдайда оқудан шығарылған сәттен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдануға құқылы.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша Университеттен шығарылған білім алушының грантқа қайта қабылдануға құқығы жоқ.

Алдыңғы білімі туралы құжаттардың түпнұсқалары Университеттен шығарылған білім алушыға оның толтырылған кету парағы болған жағдайда ғана беріледі.

3.5. Академиялық демалыс беру ережесі

Академиялық демалыс - бұл білім алушылар келесі себептер бойынша оқуын уақытша тоқтататын кезең:

- медициналық көрсеткіштер;
- Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері қатарындағы қызмет;
- бала 3 жасқа толғанға дейін оған күтім жасау.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқитын білім алушыға академиялық демалыс беру кезінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқу құқығы сақталады, бұл ретте оның оқуын қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (стипендияға арналған шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) үзіледі және ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

Білім алушыға ақылы негізде академиялық демалыс беру кезінде оқу ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатылады.

Студентке Incomplete баға қойылғаннан кейін және қорытынды аттестаттау шарасы өткізілгенге дейін және әріптік бағамен ауыстырылғанға дейін академиялық демалыс берілгенде, Incomplete бағаны қайта тапсырудың рұқсат етілген мерзімі автоматты түрде студенттің академиялық демалыстан оралғаннан кейінгі академиялық кезеңінің 14-ші аптасына ауыстырылады.

Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы Нархоз Университетінің Провосты атына өтініш береді және оқуды уақытша тоқтатудың негізділігін растайтын құжаттарды ұсынады.

Медициналық көрсеткіштер бойынша академиялық демалыс білім алушыға Университеттің тиісті ішкі құжатында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздерде беріледі.

Ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімі көрсетіле отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарылады.

Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы Нархоз Университетінің Провосты атына өтініш береді және келесідей құжаттарды ұсынады:

- білім алушы науқастануына байланысты академиялық демалыста болған кезде-осы білім беру бағдарламасы бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындысы бар науқасты бақылаған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДҚК анықтамасы;
- Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері қатарындағы қызметіне байланысты академиялық демалыста болған кезде - әскери билеттің көшірмесі ;
- бала күтімі бойынша академиялық демалыста болған кезде - баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі.

Ауысуды жүзеге асыру тәртібі Нархоз Университетінің тиісті ішкі құжатымен анықталады.⁸ Білім алушы академиялық демалыстан шығуды қатаң түрде академиялық демалыс беру туралы бұйрықта көрсетілген мерзімде рәсімдеуге міндетті, олай болмаған жағдайда Нархоз Университеті білім алушыны Университетпен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығару құқығын өзіне қалдырады.

=====

⁸ «Нархоз Университеті» КЕАҚ-ның білім алушыларды оқудан шығару, ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

4. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

4.1. Мазмұнын қалыптастыру

Модульдік оқытудың әдіснамалық негізі модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу қағидаттары, әдістемесі және тәртібі болып табылады.

Оқыту нәтижелерінің тиімділігіне модульдік қағида бойынша білім беру бағдарламалары да, оқу жоспарлары да, оқу пәндері де қалыптасатын кешенді тәсілді сақтау арқылы қол жеткізіледі. Оқыту нәтижелері тиісті білім беру деңгейінің Дублиндік дескрипторлары, ұлттық біліктілік шеңбері, салалық шеңбер және кәсіптік стандарттар (олар болған жағдайда), озық тәжірибе және индустрия қажеттіліктері, халықаралық/Ұлттық оқыту бағдарламалары және кәсіптік біліктілікті сертификаттау (олар болған жағдайда) негізінде айқындалады. Оқыту нәтижелері білім алушылардың құзыреттілігін игерудің өлшенетін деңгейін оны игеру және/немесе қолдану мән контекстін ескере отырып сипаттайды. Оқыту нәтижелері өлшенетін және білім беру процесі барысында бағалануы тиіс. Білім беру бағдарламасының Оқыту нәтижелері Блум таксономиясындағы белсенді етістіктерді қолдана отырып тұжырымдалады және кәсіби функциялар мен құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған, нақтылайтын контекстті қамтиды.

Білім беру бағдарламаларының мазмұны мен іске асырылу шарттары оқу жылында кемінде бір рет пәндер мен оқыту нәтижелерінің озық практикаға, индустрияның қажеттіліктеріне, Ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық шеңберге және кәсіптік стандарттарға (олар болған кезде), FRM, CFA, ACCA, CIMA-ны қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей, халықаралық кәсіптік біліктіліктерді оқытудың және сертификаттаудың релеванттық бағдарламаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізіледі.

Университеттің білім беру бағдарламаларының мазмұнын жоспарлау модульдік және құзыреттілік тәсілдер негізінде құрылады. Бұдан басқа, игерілетін пәндер блоктары бойынша білім беру бағдарламасын құру моделі қолданылады: әрбір білім беру бағдарламасы General (мемлекеттік және / немесе университеттік деңгейде міндетті, «жұмсақ» және «қатты» дағдыларды қалыптастыратын), Major (білім беру бағдарламасының базалық және кәсіби құзыреттерін қалыптастыратын) және Minor/Free (білім алушының кәсіби және жеке дамуы үшін қосымша құзыреттерді қалыптастырады) блоктарының пәндерінен тұрады. Қажет болған жағдайда білім беру бағдарламаларына практикаға бағытталған модуль енгізілуі мүмкін.

General және Major-негізгі құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған негізгі білім беру бағдарламасы. Бұл блоктың пәндері білім беру бағдарламасының негізгі өзегін құрайды және Университеттің құрамдас бөлігі және таңдау компоненті болып табылады, сонымен бірге оқытудың барлық нәтижелерін қамтиды. Білім алушылар пререквизиттерді ескере отырып, осы блоктардың пәндеріне тіркеледі.

Университет практикаға бағытталған модульдерді білім беру бағдарламаларына енгізу арқылы практикаға бағытталған, дуальді білім беру бағдарламаларын іске асыруды қолдайды. Оқу процесін ұйымдастырудың бұл әдісі студенттерге теориялық білімді ғана емес, сонымен қатар дайындық бағыты бойынша кәсіпорындар негізінде практикалық-қолданбалы дағдылар мен құзыреттіліктерді алуға мүмкіндік береді. Білім беру бағдарламаларының практикаға бағдарланған модульдері білім алушылардың жеке мүдделерін, олардың оқу нәтижелеріне барынша қол жеткізудегі және табысты мансап құрудағы қажеттіліктерін ескере отырып құрылуы тиіс.

Тәжірибеге бағытталған модульдер Major блогының пәндерімен қатар Minor блогының пәндерімен де ұсынылуы мүмкін, бұл ретте оқу процесі Университеттің кәсіпорындармен

жасасқан шарттарына (келісімдеріне) сәйкес дайындық бағыттары бойынша кәсіпорындар базасында ұйымдастырылады. Студенттердің дуальді бағдарламаларға қатысуының нәтижесі тиісті кредиттерді тану, қалыптасқан дағдылар мен дағдылар туралы ақпаратты көрсететін сертификаттар алу және жұмысқа орналасу туралы ұсыныстарды алу болып табылады.

Minor - бұл қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған пәндер немесе модульдер немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы болып табылатын қосымша білім беру бағдарламасы.

Әдетте, Университеттің бакалавриатының білім беру бағдарламаларында Minor қосымша білім беру бағдарламалары көзделген. Minor - төрт пәннен тұратын жеке байланысты блоктармен ұсынылған және 20 академиялық кредит көлеміне ие, пәндер оқудың үшінші және төртінші жылдарында жүйелі түрде оқуға ұсынылады.

Жалпы алғанда, білім алушылар Университеттің кез келген Мектебі ұсынған кез келген қосымша Minor білім беру бағдарламасын таңдауға құқылы, бұл ретте білім алушы өз Мектебінің Minor-ін таңдай алады. Minor пәндерінің жекелеген ұсынылған блоктары үшін пререквизиттер немесе белгілі бір білім беру бағдарламалары үшін қолжетімділік бойынша шектеулер көзделуі мүмкін.

Кәсіби құзыреттілікті күшейту, негізгі құзыреттілікке терең бойлау мақсатында білім алушы өз білім беру бағдарламасының Minor-ын таңдай алады. Бұл ретте білім алушыларды өзінің білім беру бағдарламасының Minor-на тіркеу мүмкіндігін Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар айқындайды және тиісті шешіммен рәсімдейді.

Дуальдық бағдарламаларының қатысушы-студенттері таңдаған Minor-ларды әдетте, көктемгі-жазғы кезеңінде 4 айдан 5 айға дейінгі үзіліссіз 15 сәуірден бастап немесе 15 мамырдан 15 қыркүйекті қоса алғанда немесе бітіру курсының күзгі кезеңдегі 15 қыркүйек пен 15 желтоқсан аралығында меңгереді.

Minor каталогтары университет деңгейінде қалыптасады және университет порталында орналастырылады. Білім алушы ұсынылған Minor блоктарының сипаттамасымен мұқият танысып, пререквизиттер мен бар шектеулерді ескере отырып, қолжетімді блоктардың бірін таңдап, оған тіркелуі қажет. Қажет болған жағдайда білім алушы эдвайзерге кеңес алу үшін жүгіне алады.

Білім алушы каталогта ұсынылған Minor блогының барлық пәндерін меңгеруге міндетті, Minor блогының барлық пәндерін оқып аяқтағаннан кейін білім алушыға Minor қосымша білім беру бағдарламасын меңгергені туралы сертификат беріледі.

Білім алушы Minor блогының бір және одан да көп пәндерінің кредиттерін игеріп, Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның шешімі бойынша одан әрі игеруге мүмкіндігі болмаған жағдайда, ол кез келген басқа Minor блогының пәндерін (пререквизиттер бойынша шектеулер болмаған кезде), өзінің білім беру бағдарламасындағы таңдау компонентінің пәндерін немесе Free еркін таңдау пәндерінің шеңберінде жетіспейтін кредиттерді игеруге құқылы, бұл ретте игерілген пәндер бойынша кредиттер есептеледі, бірақ Minor қосымша білім беру бағдарламасын игеру туралы сертификат берілмейді.

Free - қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы айқындаған, тиісті академиялық кезеңде Университет тіркеуге ұсынатын пәндердің кез келген, еркін таңдау пәні.

Университеттің бакалавриат жеке білім беру бағдарламаларында еркін таңдау пәнін меңгерудің оқу жоспары қарастырылған. Осы пәндер бойынша білім алушының оқыту

нәтижелері өзінің даярлық бағыты шеңберінде де, кез келген басқа да кәсіби және жеке дамуы үшін қосымша болып табылады.

Білім алушылар Университеттің кез келген білім беру бағдарламасы ұсынған пәнді таңдауға құқылы. Таңдалған пәнді оқу үшін талап етілетін меңгерілген пререквизиттердің болуы тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады.

Білім беру бағдарламасы мазмұнының міндетті шарты білім беру траекториясын көрсететін, әрбір түлектің барлық қарастырылған оқу нәтижелерін игеруіне ықпал ететін білім алушының икемді жеке жоспарын құру мүмкіндігі болып табылады.

Бакалавриаттың әрбір білім беру бағдарламасы, әдетте, бірнеше пәндерден немесе қосымша оқыту түрлерінен қалыптасатын ірі модульдерден тұрады: ең азы 240 кредиттен тұрады, бұл ретте ЖБП циклінің пәндері 56 кредит көлемінде ұсынылған; кәсіби практиканы қоса алғанда, БП және КП циклінің пәндері 172 кредит көлемінде ұсынылған; қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның әрбір білім беру бағдарламасы ең аз дегенде 120 кредитті құрайды, бұл ретте БП циклінің пәндері 35 кредит көлемінде; зерттеу практикасын қоса алғанда, КП циклінің пәндері 49 кредит көлемінде; магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы 24 кредит көлемінде; қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

Бейіндік бағыттағы магистратураның әрбір білім беру бағдарламасы: ең азы (модульдер бойынша кредиттер саны оқу мерзімдеріне байланысты 1 немесе 1,5 жылға қарай өзгеріп отырады) 60 немесе 90 кредитті (тиісінше 1 және 1,5 жыл мерзімдеріне арналған) қамтиды, бұл ретте БП циклінің пәндері тиісінше 10 немесе 15 кредит көлемінде ұсынылған; өндірістік практиканы қоса алғанда, КП циклінің пәндері тиісінше 25 немесе 45 кредит көлемінде; магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы тиісінше 13 немесе 18 кредитті құрайды, қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

MBA - ның әрбір білім беру бағдарламасы ең аз дегенде 120 кредитті құрайды, бұл ретте өндірістік практиканы қоса алғанда, кәсіптік құзыреттерді қалыптастыру бойынша блоктың пәндері 58 кредиттен тұрады; тұлғалық даму және көшбасшылық қасиеттерді қалыптастыру блогының пәндері 20 кредиттен тұрады; магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы 30 кредиттен тұрады; қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

Әрбір **Executive MBA (EMBA) білім беру бағдарламасы** ең аз дегенде 60 кредиттен тұрады, бұл ретте кәсіби құзыреттерді қалыптастыру бойынша блоктың пәндері 20 кредиттен тұрады; тұлғалық даму және көшбасшылық қасиеттерді қалыптастыру блогының пәндері 10 кредиттен тұрады; магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы 18 кредиттен тұрады; қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

Докторантураның әрбір білім беру бағдарламасы білім беру модулін, докторанттың ғылыми-зерттеу / зерттеу жұмысының модулін, қорытынды аттестаттау модулін қамтиды және ең аз дегенде 180 кредиттен тұрады, бұл ретте:

- PhD докторантура үшін педагогикалық және зерттеу практикасын қоса алғанда, базалық және бейіндеуші пәндер циклі 45 кредиттен тұрады, докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы 123 кредиттен тұрады, қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды;

- DBA докторантурасы үшін зерттеу практикасын (оның ішінде шетелде көшпелі модуль / тағылымдама) қоса алғанда, кәсіби құзыреттерді қалыптастыру блогының пәндері 43 кредиттен тұрады; жеке даму және көшбасшылық қасиеттерді қалыптастыру блогының

пәндері 10 кредиттен тұрады; докторанттың зерттеу жұмысы 115 кредиттен тұрады; қорытынды аттестаттау 12 кредитті құрайды.

«Нархоз университеті» КЕАҚ-да білім беру бағдарламаларының нысанын, құрылымын, әзірлеу және бекіту тәртібін университеттің тиісті ішкі құжаты айқындайды.⁹

4.2. Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету

Университеттің академиялық сапа жүйесі бірнеше элементтерден тұрады және келесідей құжаттарға негізделген: «Еуропалық стандарттар және жоғары білім берудің еуропалық кеңістігінде сапаны қамтамасыз ету жөніндегі ұсынымдар» (ESG, 2015); 27.07.2007 жылғы № 319-III Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы; Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы.

Нархоз университетінің білім берудің барлық деңгейлерінде және білім беру бағдарламаларында жазба жұмыстарын бір жүйеге келтіру үшін және сапасын қамтамасыз ету үшін, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында басқасы көзделмесе, Американдық психологиялық қауымдастығының (American Psychological Association - APA) сілтеме стандарты қолданылады.

Сапа жүйесі Университеттің келесідей ішкі құжаттарымен реттеледі: «Білім беру сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясат; Ерекше қажеттіліктері бар білім алушылардың білімге тең қол жеткізуін қамтамасыз ету саясаты», «Университеттің Академиялық сапа комитеті және Мектептердің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже» және т. б.

Егер Сапаны қамтамасыз ету және арттыру мәселелері жеке Мектепке ғана қатысты болса, Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия өз деңгейінде шешімдер қабылдауға құқылы, егер қабылданған шешімдерді Университеттік деңгейде тарату көзделсе, онда мәселелер Университеттің Академиялық сапа Комитетінің қарауына ұсынылады.

Академиялық сапа жүйесінің негізгі элементі Университеттің әрбір Мектебінде жұмыс істейтін Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар болып табылады. Комиссияның негізгі міндеті білім беру бағдарламаларының сапасын арттыру бойынша үздіксіз жұмыс істеу болып табылады (жаңа білім беру бағдарламаларын әзірлеу және қолданыстағы білім беру бағдарламаларын жаңарту; силлабустардың пре-және постмодерациясын ұйымдастыру және жүргізу, оқу-әдістемелік әзірлемелер мен бағалау материалдарын талдау; білім алушылардың прогресін бағалауды талқылау; оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерінің саясатын айқындау; Академиялық адалдық қағидаттарын бұзу мәселелерін қарау; оқытушылардың сабақтарына өзара қатысуды ұйымдастыру; корпоративтік серіктестерді БББ әзірлеуге және сараптауға, дәрістер оқуға тарту және т.б.).

Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның құрамына оқытушылар, студенттер, магистранттар, докторанттар және корпоративтік серіктестердің өкілдері кіреді.

Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялардың жұмысын үйлестіруді және Университеттің сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатын іске асыруды Академиялық кеңес құрамындағы Академиялық сапа комитеті жүзеге асырады. Комитеттің негізгі функциялары: сапа саласындағы академиялық қызметті реттейтін ішкі нормативтік базаны жетілдіру; білім беру қызметтерінің сапасын мониторингілеу процесін үйлестіру; сапа мәселелері бойынша Университеттің академиялық қызметіне халықаралық тәжірибені зерделеу және енгізу; Жоғары мектептердің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялардың есептерін қарау; олардың қызметін жақсарту бойынша ұсынымдар беру;

⁹ Білім беру бағдарламаларын әзірлеу бойынша Регламент

академиялық қызметтің сапасын жақсарту мақсатында Университеттің білім беру қызметтері сапасының сыртқы мониторингінің (аккредиттеу, рейтингтер) нәтижелерін талдау және талқылау.

Білім беру бағдарламаларының сапасын талдау үшін бағалау құралдары әзірленді: «Пәнді басқару нысаны», «ПОҚ сабақтарына өзара қатысу нысаны», «Оқу сабағын бағалау нысаны». «Білім алушылардың оқыту сапасына қанағаттануы» сауалнамасы, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының мазмұнын одан әрі жақсарту бойынша ұсынымдары бар түлектер мен жұмыс берушілердің сауалнамалары тұрақты негізде жүргізіледі.

Білім беру қызметінің сапасын растау үшін Университет сыртқы сараптамаға жүгінеді және танылған шетелдік және Ұлттық агенттіктерде институционалдық және мамандандырылған (бағдарламалық) аккредиттеу рәсімдерінен үнемі өтеді және рейтингтерге қатысады, атап айтқанда «Атамекен» ҰҚП Білім беру бағдарламаларының жыл сайынғы рейтингі.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІНІҢ ТАРИХЫН ТІРКЕУ

5.1. Формальды және формальды емес білім берудің оқыту нәтижелерін тану

Университетте формальды және формальды емес білім беру арқылы алынған оқу нәтижелерін тану саясаты жүзеге асырылады.

Нәтижелерді тану мыналарға қолданылады:

- Университетте жүзеге асырылатын білім беру бағдарламалары шеңберінде формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін растайтын тұлғалар;
- орта, техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары кәсіптік білім негізінде жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу үшін университетке қабылданған тұлғалар;
- «Назарбаев Зияткерлік мектептері» түлектеріне, халықаралық бакалавриатқа формальды және формальды емес білім беру шеңберіндегі сертификаттар негізінде;
- «Нархоз Университетінің Экономика колледжі» мекемесінің түлектері;
- IELTS/TOEFL, MOOK сертификаттары бар тұлғалар;
- CIMA, ACCA, CIA, PMI, HRCI, CFA, CIPD, FRM, ICAEW, CIM кәсіби сертификаттары бар тұлғалар;
- бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстырылған тұлғалар;
- оқуын жалғастыру үшін Университеттен шығарылғаннан кейін қайта қабылданған немесе басқа ЖЖООК ББҰ-нан Университетке қабылданған тұлғалар;
- академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алған тұлғалар;
- Университеттің ішкі құжаттарында көзделген басқа да тұлғалар.

Тану механизмі Университеттің тиісті ішкі құжатымен реттеледі¹⁰.

¹⁰ Формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану тәртібі туралы ереже

5.2. Білім алушының Транскрипті

Тіркеуші Офис (ТО) – барлық оқу кезеңінде білім алушының оқу жетістіктерінің тарихын жүргізетін және оны академиялық транскриптке (бұдан әрі – «транскрипт») тіркейтін Университеттің құрылымдық бөлімшесі.

Транскрипт - бұл оқу жоспарына сәйкес бағалары мен кредиттер саны көрсетілген, тиісті оқу кезеңінде өтілген пәндер тізбесі бар Университет белгілеген нысандағы құжат.

Транскрипте мыналар көрсетіледі:

- студенттің тегі, аты, әкесінің аты, сәйкестендіру нөмірі;
- Мектептің атауы, білім беру бағдарламасы, курсы;
- оқытудың ұзақтығы мен түрі;
- өтілген пәндер бойынша көрсетілген кредиттер мен бағалар саны, көрсетілген әрбір семестрдің GPA және жалпы GPA;
- студенттің қозғалыс бұйрықтарының нөмірлері (курстан курсқа ауыстыру, қайта оқу жылы және т. б.);
- транскрипт нөмірі және берілген күні;
- Нархоз Университетінің мекен-жайы және байланыс телефондары.

Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

Университет білім алушының жеке өсу саласындағы кез келген жетістіктерін, студенттік ұйымдарға, іс-шараларға және т.б. белсенді қатысу арқылы алған қосымша дағдыларын, сонымен қатар студенттің бұзушылықтары туралы ақпаратты тіркейді. Университетті бітіргеннен кейін немесе білім алушының өтініші бойынша Университет Нархоз Университетінде оқу кезеңінде білім алушының барлық жетістіктерін көрсететін қосымша бере алады.

Транскрипт білім алушының өтініші бойынша Нархоз Университетінде оқыған кез келген кезеңі үшін ТО қызметкерлерімен беріледі.

Басқа ЖЖООК ББҰ-на ауысу үшін транскриптке ТО жетекшісі және Провост қол қояды, транскрипт Нархоз Университетінің мөрімен расталады.

Білім алушы кез келген уақытта транскрипт бойынша кез келген сұрақтармен ТО қызметкерлеріне жүгінуге құқылы, олар ақпаратты Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде толық көлемде ұсынуға міндетті.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯЛАРЫ

6.1. Білім алушылардың мәртебесі

Білім алушы – бакалавриат, магистратура немесе докторантура білім беру бағдарламаларының толық циклін меңгеру және академиялық немесе ғылыми дәреже алу үшін Қабылдау ережелері негізінде Университетке қабылданған тұлға.

Нон-дегри білім алушы - білім беру қызметтерін көрсету шарты негізінде курстарды/пәндерді, минорларды, тапсырмалардың толық көлемін орындай отырып және олар бойынша қорытынды баға ала отырып оқитын және соңында ресми транскрипт пен сертификат алатын кез келген мүдделі тұлға, оның негізінде болашақта оқу нәтижелерін қайта есептеуге болады.

Тыңдаушы - өтеулі білім беру қызметтерін көрсету шарты негізінде курстарды/пәндерді, минорларды тапсырмалардың толық көлемін орындамай және олар бойынша қорытынды баға алмай оқитын және соңында осы курсты/курстарды тыңдағаны туралы сертификат алатын кез келген мүдделі тұлға.

6.2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕРКІНДІГІ

Білім беру бағдарламасының оқу жоспары модульдік-құзыреттілік тәсіл негізінде академиялық кезеңдер бойынша кредиттер санын белгілей отырып, оқытудың барлық кезеңіне жасалады және міндетті және элективті компоненттерден тұрады. Білім алушының жеке оқу жоспары алдағы академиялық кезеңге жасалады.

Студенттің академиялық еркіндігінің принциптері:

- жеке білім беру траекториясын қалыптастыру;
- академиялық топтарды пәнге тіркеу қағидасы бойынша қалыптастыру, бұл ретте таңдау пәні бір оқыту тілінде кемінде 25-30 (+/-5) білім алушы оқуға тіркелген жағдайда, практикалық сабақтарды қажет ететін пәндер бойынша (бағдарламалық құралдарды қолданбай) – кемінде 30 (+/-5) студент тіркелген жағдайда., бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланумен байланысты пәндер үшін - кемінде 20 (+/-5) білім алушы тіркелген жағдайда оқыту тобы қалыптастырылады. Білім алушылардың саны жеткіліксіз болған жағдайда пән қалыптаспады деп есептеледі және білім алушылар кез келген пәнге тіркелуі тиіс, қайта тіркелмеген жағдайда ТО ЭК-мен бірлесіп білім алушыны қалыптасқан пәндерге қайта тіркеуге құқығы бар. Білім беру бағдарламаларының шағын жинақталған контингенті үшін академиялық топтарды қалыптастыру жөніндегі шешімдерді Мектеп директоры қабылдайды;
- білім беру траекториясын игеру шеңберінде білім алушылар пререквизиттерді сақтай отырып, ОЖ сәйкес келетін кредиттердің ең аз санын жинауға міндетті. Білім алушылар Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның шешімі бойынша кредиттердің аз санына тіркеле алады. Білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында білім алушылар басқа БББ шеңберінде Университетте іске асырылатын қосымша оқу пәндерін меңгере алады. Бұл ретте пәндерге тіркелу кезінде оларға оқытушыны, оқу тілін, кестені ұсынатын нұсқалардан пәнді өткізу уақытын (орнын) таңдау мүмкіндігі беріледі.

Бұл тәсілдің негізгі ерекшеліктері Нархоз Университеті үшін мынадай:

- білім алушы жеке білім беру траекториясын қалыптастыру мүмкіндігіне ие болады;

- білім алушы негізгі білім беру бағдарламасынан тыс өзінің білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыруға мүмкіндік алады;
 - білім алушы семестр ішінде пәндерді икемді тіркеу арқылы университеттің негізгі кестесіне рұқсат етілген шектерде жеке кестені басқару мүмкіндігіне ие болады;
 - республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім алушылар үшін оқу ұзақтығы сақталады;
 - бір кредиттің құны пәннің рентабельділігіне, оның ерекшелігіне, оқыту тіліне, пәнге тіркелген білім алушылардың санына және ПОҚ-ның сағаттық төлеміне (мысалы, шақырылған оқытушылар жағдайында) байланысты өзгеруі мүмкін. Сонымен қатар, тіркеу басталғанға дейін білім алушылар семестрдің нақты пәндері бойынша кредит құны туралы ақпарат алады;
 - оқу нәтижелерін БББ бойынша академиялық дәрежеге байланыстыру сақталады.
- Білім алушы ЖОЖ құруға және МЖМБС талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты болады.

6.3. АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ

Университеттегі эдвайзерлердің қызметі білім алушылармен сапалы білім алу үшін жағдай жасау, білім алушылардың білім беру бағдарламасы ішінде дайындық бағытын саналы түрде таңдау, білім алушылардың ғылыми-зерттеу және шығармашылық қабілеттерін дамыту мақсатында олармен коммуникация орнату қажеттілігімен негізделген.

Эдвайзерлердің басты мақсаты – білім алушыларға білім беру бағдарламасы бойынша жеке оқу траекториясын анықтауға көмектесу болып табылады. Ол үшін әрбір эдвайзерге білім алушылардың белгілі бір саны бекітіледі. Эдвайзер күн сайын офлайн немесе онлайн режимде оқыту бағдарламасы бойынша топтық консультациялар және оқыту траекториясы бойынша білім алушылардың жеке консультацияларын өткізеді.

Білім алушы кеңес алу үшін Student help desk¹¹ платформасы арқылы эдвайзерге кеңес алуға жазыла алады. Эдвайзер оқыту траекториясы бойынша жеке консультациялар шеңберінде келесі академиялық кезеңге курстарды таңдау, кәсіби сертификаттарды (ACCA¹², CIMA¹³) алу және Minor¹⁴ таңдау бойынша білім алушыға консультация береді.

Университеттің Академиялық күнтізбесіне сәйкес алынған консультациялардың қорытындысы бойынша білім алушы Университеттің ААЖ арқылы курстарға онлайн тіркеледі, осы тіркеу негізінде білім алушының жеке оқу жоспары (ЖОЖ) қалыптастырылады.

ЖОЖ құру - бұл білім алушы мен эдвайзердің бірлескен жұмысы. Онлайн тіркеу қорытындысы бойынша қалыптастырылған ЖОЖ-на білім алушы оқудың 1-ші аптасы ішінде қол қояды, оны эдвайзер мақұлдайды және түлектерді бітіртуші Мектептің директоры бекітеді. Білім алушылардың ЖОЖ-лары электрондық түрде білім алушының Banner жүйесіндегі жеке кабинетінде сақталады.

Сонымен қатар, эдвайзер Университет білім алушылары арасында Университеттің академиялық саясаты бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

¹¹ <https://shd.narxoz.kz/index.php?a=add&category=21>

¹² Нархоз Университетінің каталогы

¹³ Нархоз Университетінің каталогы

¹⁴ Нархоз Университетінің Minors курстарының каталогы

6.4. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ

Білім алушы өзінің білім беру траекториясын БББ паспорты немесе білім беру бағдарламасының оқу жоспары шеңберінде жасалатын ЖОЖ нысанында жеке құрады. Білім алушы тиісті білім деңгейін меңгеру үшін МЖМБС-да талап етілетін кредиттер санын жинап, өзінің ЖОЖ-ын орындауға, сондай-ақ меңгерілген ОЖ пәндерінің тиісті БББ-ға сәйкестігін қамтамасыз етуге міндетті.

Ақылы негізде білім алушылар өздерінің ЖОЖ-ын тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін БББ-да белгіленгеннен аз немесе көп кредиттермен қалыптастыра алады, бұл ретте оның оқу мерзімі ұлғаяды немесе азаяды. Мемлекеттік білім беру гранты негізінде білім алушылардың қосымша пәндерді (БББ оқу жоспарында көрсетілгеннен тыс) ақылы негізде оқуға мүмкіндігі бар.

ЖОЖ эдвайзердің консультациялық көмегімен семестрлер бойынша академиялық жылға қалыптастырылады.

Білім алушы ЖОЖ құруға және БББ талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты болады.

Өзінің ЖОЖ құру кезінде білім алушы міндетті:

- Университеттің академиялық саясатымен танысуға;
- ААЖ жүйесінде тіркелу үшін Университет сайтында орналасқан нұсқаулықпен танысуға;
- белгіленген тіркеу мерзімдерін сақтауға.

Білім алушы Add/drop кезеңінде (семестрдің бірінші аптасы) элективті пәндер бойынша білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары шеңберінде пәндер құрамы бойынша ЖОЖ өзгертуге құқылы.

Білім алушы GPA-ді жоғарылату мақсатында меңгерілген пәнді оқуға тіркелуге құқылы, тіркеу бір пәнге үш реттен артық болмауы мүмкін, бұл ретте қайта оқытылатын пән бойынша кредиттер берілмейді.

Білім алушыларды семестр пәндеріне тіркеуді ТО және Ақпараттық технологиялар департаменті эдвайзерлердің, БББ басшыларының, Ғылыми-білім беру департаменттері мен Директораттардың әдістемелік және консультациялық көмегі негізінде ұйымдастырады.

Білім алушылар қатаң белгіленген мерзімде Нархоз Университетінің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде (ААЖ) онлайн режимінде пәндерге тіркелуге міндетті.

Тіркеу басталғанға дейін білім алушы өзінің жеке траекториясын әзірлеу үшін эдвайзерлерге жүгінуі қажет. Эдвайзер білім алушыларға оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша кеңес береді және түсініктеме береді.

Білім алушы әрбір семестр бойынша оқу жылына арналған пәндерге университеттің ААЖ-де тіркеледі, онда білім алушының пәнді, оқыту тілін таңдау мүмкіндігі бар, пәнді сипаттамасы қолжетімді.

Оқу жылының басында білім алушы Университеттің ААЖ-дағы өз парақшасында өзі тіркелген пәндер бойынша оқу сабақтарының кестесін алады.

Білім алушылар келесі оқу жылындағы пәндеріне және тіркеу кезеңі ішінде оқу жылының соңында пәндерді қайта өтуге тіркеледі.

Қандай да бір пәнді зерделеу үшін талап етілетін меңгерілген пререквизиттердің болуы тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады.

«Add/Drop» қайта тіркеу кезеңінде (семестрдің бірінші аптасы) білім алушылар ЖОЖ соңғы нұсқасын қалыптастыруға міндетті. «Add/Drop» кезеңінде олардың сабаққа қатысуы міндетті.

Сабақтың бірінші аптасында (Add/Drop) білім алушы таңдау пәндерін, уақытын және оқытушыны өзгертуге құқылы.

Өтінімдер «Add/Drop» қайта тіркеу кезеңінде ғана қаралады.

Кеш тіркеу. Академиялық ұтқырлық бойынша келген білім алушылар топтар құрылып, оқу сабақтары өтіп жатқан академиялық кезеңнің екінші аптасында (кеш тіркелу кезеңінде) тіркеуден өте алады.

Бұл жағдайда студент оқытушымен кеңесу керек, ол өткізілген сабақтар кезінде өткен материалды қалай қалпына келтіре алады және осы материалды меңгергенін растайтын тест/мини-емтихан тапсыруы керек. Таңдалған курсты оқуды жалғастыруға білім алушы тест/мини-емтиханды сәтті тапсырған жағдайда ғана жол беріледі.

Ауысқан / қайта қабылданған білім алушыларды курсқа ТО қызметкерлері бұйрық шыққаннан кейін бірден қолданыстағы кестеге тіркейді.

Пәннен шығару. Университет білім алушыларды келесі семестрде қандай курстарға тіркелу туралы ақылға қонымды шешім қабылдау үшін барлық қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету үшін бар күшін салады.

Add-Drop кезеңі аяқталғаннан кейін студент тек айыппұл салу арқылы пәннен бас тартуға мүмкіндігі бар. Егер студент семестрдің басынан бастап 3 апта ішінде пәннен шығарылса, айыппұл 1 (бір) кредит құны көлемінде болады, бұл жағдайда студентке қорытынды баға Withdrawal (W) қойылады, осы пән бойынша кредиттер есептелмейді. Студент семестр басынан бастап (8 аптаға дейін) 50% мерзімде пәннен шығарылса, айыппұл 3 (үш) кредит құны көлемінде болады, студентке қорытынды баға Late Withdrawal (W) қойылады, осы пән бойынша кредиттер есептелмейді. Студент оқу семестрінің басынан мерзімнің 50%-дан астамын (8 (сегіз) аптадан астам) өткізгеннен кейін пәннен шығарылса, пән бойынша төлем толық көлемде жүргізіледі, пән бойынша қорытынды емтиханға жіберу рейтингісін ала алмайды (қорытынды F бағасы қойылады), осы пән бойынша кредиттер есепке алынбайды.

Егер білім алушы тіркелген оқу пәнін объективті себептерсіз оқымауды шешсе, білім алушыны басқа оқу пәніне ауыстыру мүмкін емес. Егер білім алушы сабақтың жартысынан көбін өткеннен кейін курстан шығарылса, білім алушы пән бойынша қорытынды емтиханға жіберу рейтингісін алмайды, осы курс үшін кредиттер есептелмейді.

Білім алушылардың академиялық легі білім алушылар контингенті аз білім беру бағдарламаларының пәндерін қоспағанда, осы пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптасады. Таңдау бойынша пәндер үшін топтың ең төменгі толықтырылуы әдетте 25-30 (+/- 5) білім алушыны құрайды. практикалық сабақтарды қажет ететін пәндер бойынша (бағдарламалық құралдарды қолданбай) – кемінде 30 (+/-5) студент тіркелген жағдайда., бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланумен байланысты пәндер үшін - кемінде 20 (+/-5) білім алушы тіркелген жағдайда оқыту тобы қалыптастырылады. Құрамы аз топтарды ұйымдастыру рентабельділік қамтамасыз етілсе және осы пәнді игеру құны өзгертілген жағдайда мүмкін болады.

7. АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ САЯСАТЫ

Университет Академиялық адалдық пен парасаттылықты академиялық процестің әрбір қатысушысын оқыту мен бағалауда жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы ретінде, білім беру процесіне және білім беру мекемелеріне қатысушылардың сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен көріністерін болдырмайтын, осындай мінез-құлықты ұстануға мүмкіндік беретін кәсіби ортаны қалыптастыратын және нығайтатын құндылықтар мен қағидаттарға сәйкес әрекет етуге тұрақты міндеттемесі ретінде қарастырады.

Университетте академиялық адалдық пен парасаттылықты ілгерілетудің негізгі критерийлері келесілер болып табылады:

- білім беру және зерттеу үдерісінің басты құндылығы болып табылатын ол Академиялық адалдық. Университет білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін, Академиялық адалдыққа жат әрекеттерге жол бермейтін академиялық орта құрады;
- академиялық адалдықтың нақты, әділ және объективті стандарттарын, дәйексөз келтіру ережелерін және мінез-құлықты сақтау. Нархоз Университеті студенттердің де, оқытушылардың да барлық академиялық жұмыстарына қатысты жоғары этикалық қағидаларды ұстанады. Бұл дегеніміз, алдау, плагиат және этикалық емес мінез-құлықтың басқа түрлері қабылданбайды деген сөз;
- білім алушылардың жазбаша жұмыстарының барлық түрлері плагиат мәніне тексеруден өтеді. Плагиат мәніне тексеру жүргізу қағидалары мен тәртібі Университеттің тиісті ішкі құжатымен айқындалады;
- оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін анықтауы;
- басқа білім беру ұйымдарының верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есептеудің нақты тетігі мен рәсімін айқындау жолымен білім алушының жүйелі және үздіксіз оқу траекториясын қамтамасыз ету;
- білім алушының академиялық адалдық қағидаттары мен стандарттарын бұзғаны үшін жауапкершілігі;
- оқыту нәтижелерін әділ және объективті бағалаудың ішкі тәсілдері шеңберінде білім алушыларға жоғары талаптар қою;
- тек үздік білім алушыларға оқуын аяқтауға мүмкіндік беру;
- дипломмен расталған кадрларды даярлау сапасы үшін жауапкершілік;
- Академиялық адалдық қағидаттары мен стандарттарын, өзара құрмет пен әділдікті, академиялық адалдықты ілгерілету және қорғау үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеу және ынталандыруды дағдыландыратын ментор ретінде оқытушының жоғары жауапкершілігін қамтамасыз ету. Қызметкерлер, оқытушылар мен студенттер жалпы қабылданған этика және мораль нормаларын ұстануы керек, сынды дұрыс қабылдауы керек, жоғары тәртіпті, орындаушылық пен бастаманы біріктіруге тырысуы керек. Олар Университеттің имиджі мен беделіне, қызметкерлер мен оқытушылардың беделіне және т. б. нұқсан келтіруі мүмкін жанжалды жағдайларды тудырмауы тиіс, Университет қызметкерлеріне, оқытушылары мен білім алушыларына Университет қабырғасында саяси немесе діни насихат жүргізуге тыйым салынады;

- академиялық адалдықты ілгерілету және қорғау Университеттің барлық білім алушылары мен қызметкерлерінің өзара күш-жігерінің нәтижесі екенін мойындау. Қызметкерлер мен оқытушылар кәсіби және ғылыми этика нормаларын ұстануға, Университетте іскерлік қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға және қолдауға, қолайлы моральдық-психологиялық атмосфераны құруға және жанжалды жағдайларды шешуде әдептілікті сақтауға тиіс;

- Университеттің әрбір білім алушысы мен қызметкерлеріне Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау бойынша жүктелген міндеттемелерді адал орындау.

Білім алушы мен Университет қызметкерінің ресми аккаунты Нархоз Университеті шегіндегі электрондық цифрлық қолтаңба аналогы болып табылады. Ресми аккаунтқа кіру арқылы жүзеге асырылған және корпоративтік пошта арқылы жіберілген барлық мәлімдемелер, хабарламалар, шешімдер және басқа әрекеттер шот иесі жасаған болып саналады. Құпия сөзді басқа тұлғаға беру рұқсат етілмейді. Құпия сөз берілсе, тіркелген аккаунт иесі барлық орындалған әрекеттерге жауапты болады. Құжаттарға қол қою қажет болған жағдайда білім алушы электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, құжаттарға қол қоя алады.

Келесі әрекеттер академиялық адалдыққа жат әрекеттерге жатады:

Плагиат - бөтен еңбектің қорғалатын нәтижелерін, академиялық, ғылыми, зерттеу, публицистикалық және талдамалық қызметтің нәтижелерін қасақана немесе абайсызда, толық немесе ішінара заңсыз пайдалану, иемдену немесе билік ету, ол басқа адамдарға өзі туралы нақты автор ретінде жалған ақпарат берумен, бөтен идеяларды, мәлімдемелерді, зерттеу нәтижелерін қарыз алу көздеріне тиісті сілтемесіз иеленумен немесе көбейтумен қатар жүреді;

Алдау - әріптестерге, оқытушыларға, білім алушыларға көрінеу жалған ақпарат беру;

Саботаж - басқа адамдардың немесе бүкіл команданың өз жұмысын орындауына кедергі жасау немесе процестерді немесе рәсімдерді толық бұғаттау (мысалы, өз кезеңінде басқа бөлімшелер мен топтардың жұмысын тоқтатуға әкеп соққан функциялар мен міндеттерді тиісінше орындамау; басқа білім алушылардың қажетті ақпаратты алуына кедергі келтіретін кітапхана әдебиетінен беттерді жұлу, жобаның немесе тапсырмалардың орындалу мерзімдерінің бұзылуына әкеп соққан жалпы жобада зерттеудің өз бөлігін орындамау және т. б.);

Қайталау - әр түрлі бағалау мен талаптар шеңберінде бір жұмысты, оның ішінде ПОҚ-ның алдын ала рұқсатынсыз басқа курста бұрын бағаланған кез келген жұмысты, егер білім алушы оның авторы болып табылса да, өз жұмысы ретінде, ішінара немесе толық ұсынуға тырысуды ұсыну.;

Бұрмалау - академиялық жазбаларды немесе басқа да құжаттарды; деректерді (ғылыми эксперимент кезіндегі бақылаулардың, жазбаларды, сұрау салу нәтижелерін қолдан жасау); академиялық жұмыстағы қолтаңбаларды; академиялық жұмысты қасақана қолдан жасау немесе бүлдіру, академиялық және/немесе зерттеу процесіне байланысты сұрау салулар, тапсырмалар шеңберінде ресми ұсынылған кез келген деректерді өзгерту;

Жала жабу - басқа адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне кір келтіретін немесе оның беделіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтер тарату;

Көшіру – білім алушының немесе қызметкердің басқа біреудің зияткерлік өнімін көшіруге, «шпаргалкаларды», ұялы телефондарды және басқа да тыйым салынған техникалық құралдарды қолдануға бағытталған жосықсыз әрекеті.

Жасыру - Академиялық өнімде жалған мәліметтерді жосықсыз ұсыну туралы ақпаратты жасыру; зерттеулер мен эксперименттердің деректері мен нәтижелерін ауыстыру; зерттеу барысында алынған жалған ақпаратты ұсыну;

Сөз байласу - басқа білім алушы үшін тексеруге және бағалауға жататын кез келген академиялық жұмысты орындау туралы білім беру процесі субъектілері арасындағы өзара уағдаластық.

Жоғарыда көрсетілген фактілердің кез келгені анықталған жағдайда Университет білім алушыны шығарып тастауға, оқытушыны немесе қызметкерді жұмыстан шығаруға дейінгі тәртіптік сипаттағы іс-әрекеттерді қабылдайды.

Университеттің Мектептері және құрылымдық бөлімшелері Плагиатты тексеру жүйесін плагиатты анықтау және оны алдын алу үшін пайдаланады. Плагиатты анықтау тәртібі мен ережелері Университеттің тиісті ішкі құжатымен реттеледі.¹⁵

Жазбаша жұмысты, оның ішінде семестрлік жұмыстарды, емтихандық және аттестациялық жұмыстарын тапсырар алдында әрбір студент өз жұмысының титул парағынан кейін «адал ниет туралы мәлімдемені» енгізуі қажет, онда ол ұсынылған жұмыстың түпнұсқа екендігін, тәуелсіз жазылғанын және плагиат жоқтығын растайды.

Мен, Нархоз университетінің студенті, LMS Canvas платформасында орналастырылған бұл жазбаша жұмыста плагиат элементтері жоқ екенін мәлімдеймін. Баспа және электрондық көздерден, сондай-ақ бұрын қорғалған дипломдық жұмыстардан (диссертациялардан) алынған барлық қарыздардың тиісті сілтемелері бар. Жоғарыда айтылғандардың негізінде Turnitin жүйесінде жосықсыз қарыз алу мәніне рәсімді орындау мақсатында жұмысты өңдеуге, сондай-ақ бітіру жұмысын (диссертацияны) жүйенің цифрлық дерекқорында сақтауға келісім беремін. (ҚОСЫМША №№). ...)

Университет академиялық кезеңнің, қорытынды аттестацияның соңында білім алушының оқу нәтижелерін, оның ішінде жазбаша жұмысты, эссе, тесттерді, ғылыми және шығармашылық жобаларды, дипломдық жұмысты және кез келген басқа жұмыс түрлерін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Университеттің ішкі құжаттарына, сапа, академиялық адалдық принциптеріне сәйкестігіне тексеруге құқылы. Тексеру барысында тиісті оқыту нәтижелерін, АҚ шешімдерін тексерілуге жататын жұмыстардың орындалған күнінен бастап бір жыл ішінде жоюға құқығы бар.

8. АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

8.1. Оқу процесін ұйымдастырудың жалпы ережелері

Университет білім беру қызметін үш деңгей бойынша жүзеге асырады: бакалавриат – магистратура – докторантура мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде.

Университетте оқу процесін бір оқу жылы шеңберінде ұйымдастыру Академиялық кеңес бекіткен Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Ағымдағы оқу жылына арналған Академиялық күнтізбемен Университет порталында танысуға болады.¹⁶

Академиялық күнтізбеге Академиялық кеңестің негізделген шешімі негізінде, оның ішінде форс-мажор жағдайында да өзгерістер енгізілуі мүмкін.

¹⁵ STRIKEPLAGIARISM.COM жүйесінің жұмыс істеу ережелерін анықтайтын плагиатты анықтау және алдын алу бойынша РЕГЛАМЕНТИ

¹⁶ <https://portal.narhoz.kz/>

Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстар мен практикалардан тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі енгізіледі. Жалпы алғанда, Университетте ұзақтығы 15 апта академиялық кезеңнің семестрлік түрі пайдаланылады, сондай-ақ ұзақтығы 10 апта триместрлер және ұзақтығы 7-8 апта болатын тоқсандар қолданылады.

Аралық аттестаттау кезеңі, әдетте, 1-3 аптаға созылады. Демалыстар білім алушыларға әрбір академиялық кезеңнен кейін беріледі және бітіру курсы қоспағанда, оқу жылында кемінде 7 аптаны құрайды.

Университеттегі оқу ұзақтығы білім алушының жеке оқу жоспарында айқындалады және білім беру бағдарламасын меңгеру қарқынына және алдыңғы ресми және бейресми оқытуды тану нәтижелеріне байланысты болады. Бұл ретте бакалавриаттың білім беру бағдарламаларында оқудың жалпы ұзақтығы 10 жылдан, магистратураның білім беру бағдарламаларында 6 жылдан аспауы тиіс.

8.2. Сабаққа қатысу саясаты

Университет қатысқан сабақтардың ең аз көлемі академиялық кезеңдегі сабақтардың жалпы санының кемінде 80% - ын құрауы тиіс екенін айқындайды. Қатысу саясаты пәндердің силлабустарында жазылады, сабаққа қатысуды есепке алуды оқытушы жүргізеді, бұл ретте Add/Drop кезеңінде сабаққа қатысуды есепке алу жүргізілмейді.

Егер пән бойынша дәлелді себептерсіз өткізілген сабақтардың көлемі 20% - дан асса, білім алушы қорытынды емтиханға жіберілмейді және пән бойынша кредиттер есептелмейді.

Дәлелді себептермен жіберілген сабақтарда бақылау іс-шаралары жүргізілген жағдайда бақылау іс-шаралары белгіленген мерзімнен тыс өткізілуі мүмкін. Егер тапсырманың үлес салмағы САБ-та 10% - дан аз болса, онда тапсырманы орындау оқытушының қалауы бойынша мүмкін болады. Бақылау тапсырмасының үлес салмағы САБ-тан 10% - дан астам болған кезде Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия оқытушыға белгіленген мерзімнен тыс тапсырманы орындау және онытапсыру туралы шешім қабылдайды.

8.3. Оқыту процесіндегі коммуникация құралдары

Университеттің барлық білім алушылары, оқытушылары мен қызметкерлері ресми коммуникация құралы ретінде мыналарды пайдаланады:

- Gmail корпоративтік электрондық поштасын;
- Banner Student автоматтандырылған ақпараттық жүйесін, оның ішінде жеке электронды кабинетін;
- Canvas LMS платформасын, оның ішінде жеке электронды кабинетін, бұл ретте пәнді оқу, қол жеткізілген нәтижелерді бағалауды жүргізу процесінде оқытушы мен білім алушылар арасындағы кез келген коммуникациялар тек Canvas LMS платформасында жүргізіледі;
- оқушылар мен қызметкерлердің өтініштерін қолдау жүйесі Narxoz Help Desk;
- электрондық құжат айналымы жүйесін;
- сайт, Университеттің ақпараттық порталы.

Университет жүйелерімен авторизацияланбаған өтініштер Ресми болып саналмайды.

Барлық білім алушыларға, оқытушылар мен жұмыскерлерге Университеттің ақпараттық жүйелеріндегі жаңа ақпаратты күнделікті бақылап отыруы қажет. Әкімшілік немесе оқытушы орналастырған ақпарат пен хабарламалар білім алушылар ол хатты (ақпаратты) алған және оқыған болып бағаланады.

Banner ААЖ, Canvas LMS және корпоративтік поштаның пайдаланушылары болып табылатын Университет білім алушылары, оқытушылары және қызметкерлері құпиялылықты сақтауға және дербес деректерді қорғау шараларын қолдануға міндетті, жүйеге кіруді қамтамасыз ететін өз логинін (пайдаланушы аты) және паролін біреуге беруге құқығы жоқ.

8.4 Шет тілдерін оқыту

Университетте шет тілдерін оқыту процесі модульдік оқыту технологиясына негізделген, оның негізінде келесі принциптер жатыр:

- 1) міндетті, үздіксіз ағылшын тілінде оқыту қағидаты, яғни студенттің бір деңгейден екінші деңгейге өтуі пререквизиттерді ескере отырып жүзеге асырылады;
- 2) студенттерді саралау және оларды деңгейлерге бөлу қағидаты, яғни кіреберісте студенттер міндетті тестілеуден (Placement test) өтеді, оның нәтижелері бойынша оларды тілді меңгеру деңгейіне сәйкес топтарға бөледі;
- 3) оқытудың жеке траекториялары қағидаты. Білім алушы кіріс міндетті тестілеу нәтижелері бойынша өзі үшін оқытудың жеке траекториясын айқындайды;
- 4) халықаралық стандарттарға сәйкес келетін студенттердің жетістіктерін бағалау жүйесінің ашықтығы мен объективтілігі қағидаты.

Университетке бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына түскен кезде мектеп бітіруші талапкердің шет тілін білу деңгейі Beginner деңгейінен төмен болмауы керек және А1 деңгейін оқып бастауға дайын болуы тиіс. Колледж түлегі – талапкердің шет тілін білу деңгейі А2-ден төмен болмауы керек және CEFR шет тілдерін меңгеру деңгейлерінің Жалпыеуропалық шкаласы бойынша В1 деңгейін оқып бастауға дайын болуы тиіс.

8.5. Оқу процесін Canvas LMS жүйесімен біріктіру

Университеттің академиялық саясаты оқу үдерісінде ақпараттық технологияларды белсенді қолдануға бағытталған.

Университеттегі оқу процесі оны әртүрлі тәсілдермен ұсыну арқылы білім алушыларға қолдау көрсету мақсатында, Canvas LMS жүйесімен тығыз интеграцияланған.

Оқу, оқу-әдістемелік және ақпараттық материалдар осы оқу пәніне тіркелген білім алушылар үшін Canvas LMS¹⁷ жүйесінде еркін қолжетімді орналастырылады.¹⁷

Білім алушы оқыту шеңберіндегі пән бойынша барлық талаптарды орындауға міндетті.

Пәндер бойынша талаптар Canvas LMS жүйесінде орналастырылған әрбір пән бойынша Силлабуста жазылған. Canvas LMS жүйесі Google корпоративтік поштасымен, Google Hangouts және ZOOM бейне конференцияларын өткізуге арналған қосымшалармен бірге қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып, білім алушылардың жұмысын ұйымдастыру үшін негіз болып табылады.

¹⁷¹ <https://canvas.narxoz.kz/>

8.6. Ақпараттық білім беру технологияларын қолдану

Университетте ақпараттық білім беру технологияларын қолдану Университеттің тиісті ішкі құжаты реттейді.¹⁸ Университеттегі ақпараттық және білім беру технологиялары оқытудың әртүрлі формалары мен деңгейлерін ұйымдастыру және қолдау үшін пайдаланылады. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқыту процесі сипатталады, міндетті аудиториялар мен онлайн сабақтар көлемінің арақатынасымен, оқу процесін ұйымдастырумен, оқыту технологиясымен сипатталады.

Профессорлық-оқытушылық құрамы білім алудың қолданыстағы заңнамасында көзделген барлық нысандарында кез келген деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде немесе сабақтардың, практикалардың, консультациялардың, Зертханалық жұмыстардың, ағымдағы бақылаудың, аралық аттестаттаудың кез келген түрлерін (егер бұл Университеттің ішкі талаптарына қайшы келмесе) өткізу кезінде ақпараттық білім беру технологияларын толық немесе ішінара көлемде қолдануға және бейімдеуге құқылы.

Ақпараттық білім беру технологияларын қолдану форматы сипатталған. Курс саясаты өзгерген жағдайда, оның ішінде форс-мажор орын алған жағдайда, Мектеп басшылығы білім алушыларды ақпараттық білім беру технологияларын қолданудағы өзгерістер туралы хабардар етеді.

Нархоз Университетінің оқытушылары мен білім алушылары онлайн-сессия өткізу кезінде Университеттің барлық ішкі құжаттарының, соның ішінде Университеттің Этикалық мінез-құлық кодексінің және Академиялық адалдық ережелерінің талаптарын сақтауға міндетті.

8.7. Қосымша семестрді ұйымдастыру

Қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа ЖЖООК ББҰ-мен келісім бойынша оқу пәндерін оқу және білім алушылардың өз ЖЖООК ББҰ -да міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып кредиттерін игеру үшін университетте Университеттің бірінші басшысының бұйрығымен белгіленген тәртіппен ұзақтығы 6 апта болатын қосымша семестр өткізілуі мүмкін. Қосымша семестр ақылы негізде Университеттің Академиялық күнтізбесімен белгіленген уақыт шеңберінде өткізіледі.

Университет қажет болған жағдайда қосымша семестрді өткізу мерзімін өзгертуге құқылы.

Қосымша семестрде оқу үшін таңдалған кредиттер саны мен пәндер тізбесі білім алушының ЖОЖ-на енгізіледі.

Қосымша семестр пәндеріне тіркеуге білім алушылардың келесі санаттары жіберіледі:

- академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушылар;
- алдыңғы академиялық кезеңдердің пәндері бойынша академиялық қарызы бар білім алушылар;
- дәлелді себептермен оқуын аяқтамаған, I, W бағалары бар білім алушылар;
- қосымша оқуға, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламаларын меңгеруге қажеттілігі бар білім алушылар;
- оқу пәндерін қосымша меңгергісі келетін білім алушылар;

¹⁸ Оқу процесінде ақпараттық білім беру технологияларын қолдану туралы ереже

- GPA деңгейін жоғарылатқысы келетін білім алушылар;
- Халықаралық бағдарламалар, қос диплом бағдарламалары бойынша білім алушылар;
- басқа ЖЖООК ББҰ-нан ауыстырылған, Нархоз Университеті ішіндегі бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына ауыстырылған, жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығы салдарынан академиялық қарызы бар білім алушылар;
- транскрипт немесе сертификат бере отырып, Нархоз Университетінің пәндерін меңгергісі келетін басқа ЖЖООК ББҰ-ның білім алушылары;
- ақылы қызмет көрсету туралы шарт негізінде білім алушылар және Университетте оқу процесін жеделдетуді жоспарлаушылар.

Қосымша семестрге тіркелу жыл сайын Академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімге сәйкес жүргізіледі.

8.8. Білім алушылардың оқу жүктемесі

Білім алушылардың оқу жүктемесі, әдетте, оқу жылында 60 академиялық кредитті құрайды (семестрде 30 кредит, триместрде 20 кредит және тоқсанда 15 кредит).

Білім алушы семестрде тіркеле алатын кредиттердің ең көп саны 36 кредитті, ең аз 15-18 кредитті құрайды (3 пән). Білім алушы берген өтініші мен Мектептің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның шешімі негізінде не білім беру бағдарламасын толық меңгерген жағдайда бүкіл оқу кезеңінде бір семестрге бір рет 0 кредитке тіркелуге құқылы.

Білім алушы жазғы семестрде тіркеле алатын кредиттердің ең көп саны 18 кредитті, ең аз 0 кредитті құрайды.

Білім алушының қысқы семестрде тіркеле алатын пәндердің ең көп саны 2 пәнді құрайды, сабақ кестесіне қайшы келмеген жағдайда.

Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының әртүрлі түрлері үшін академиялық сағаттармен бірге жүретін оқу сағаттарының көлемімен (50 минуттан) айқындалады; білім алушының аудиториялық жұмысының академиялық сағаттары БӨЖ-ның тиісті сағаттарымен толықтырылады. Дене шынықтыру сабақтары БӨЖ-ның қосымша сағаттарымен сүйемелденбейді.

Университетте білім алушылардың өзіндік жұмысы білім алушылардың аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады, оны олар өз бетінше де, оқытушымен байланыста да орындайды. БӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейді және оқу бағдарламасының неғұрлым күрделі мәселелері бойынша консультацияларды, үй тапсырмаларын, курстық жұмыстарды орындауды, семестрлік жұмыстарды, есептерді және БӨЖ тапсырмаларының басқа да түрлерін бақылауды қамтиды.

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

9.1. Үлгерімнің ағымдағы бақылауын ұйымдастыру және жүргізу тәртібі

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауы оқу пәнінің әрбір тақырыбы немесе белгілі бір тақырыптар блогы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды.

Үлгерімнің ағымдағы бақылау бағасы (жіберу рейтингісінің бағасы) аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдық/аралық бақылау бағаларынан құралады, олар семестраралық бақылау бағасын (САБ) қалыптастырады.

Білімге ағымдағы және/немесе аралық бақылауды жүргізу үшін тапсырмалар пәннің силлабусымен анықталады. Силлабуста міндетті түрде ағымдағы / аралық бақылау тапсырмаларын бағалау өлшемшарттары мен САБ бағалаудағы тапсырмалардың үлес салмағы көрсетіле отырып жазылады.

Оқытушылар Canvas LMS платформасында пәннің силлабусында көрсетілген талаптарға сәйкес білім алушылардың ағымдағы үлгерімінің нәтижелерін есепке алу журналын жүргізеді.

Университет семестрішілік бақылау оқудың барлық түрлері мен деңгейлері үшін академиялық кезеңде 2 рет өткізіледі; өткізу мерзімі Университеттің Академиялық кеңесі бекітетін оқу жылына арналған Академиялық күнтізбемен реттеледі; жекелеген жағдайларда жекелеген пәндерді немесе пәнаралық модульдерді оқыту ерекшелігіне байланысты САБ өткізудің жеке кестесі құрастырылуы мүмкін, бұл ретте осы кесте Университеттің Академиялық кеңесінің бекітуіне шығарылады. САБ өткізудің нысаны мен тәртібін пәннің силлабусы анықтайды. Оқу пәні бойынша қорытынды бағадағы бір САБ үлесі 30% - ды құрайды; екі САБ арифметикалық орташа мәні ретінде жіберу рейтингісінің бағасы оқу пәні бойынша қорытынды бағада 60% - ды құрайды.

Оқытушылар академиялық кезеңде 2 рет ағымдағы / аралық бақылаулардың орындалған тапсырмаларының жинақталған нәтижесі ретінде (пәннің силлабусында мәлімделген үлестік салмақтарды ескере отырып) САБ бағасын қалыптастырады және оны оқу жылына арналған академиялық күнтізбемен регламенттелетін мерзімде университеттің ААЖ-ға қояды.

9.2. Білім алушылардың аралық аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Университетте білім алушыларды аралық аттестаттау Академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарына және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің МЖМБС негізінде әзірленген оқу бағдарламаларына және пәндердің оқу бағдарламалары (силлабустар) сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды аралық аттестаттау міндетті түрде баға қоя отырып, емтихан тапсыру, курстық жұмыстарды (жобаларды) және кәсіптік практика бойынша есептерді қорғау нысанында өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады. «Дене шынықтыру» пәні бойынша қорытынды бақылау нысанын Университеттің академиялық кеңесі анықтайды.

Университет қажет болған жағдайда қорытынды емтихандарды өткізу мерзімін ауыстыруға және белгіленген тәртіпте, оның ішінде қосымша семестр барысында оларды өткізу нысанын өзгертуге құқылы.

Қорытынды бақылау шеңберінде оқу жетістіктерін бағалау семестрішілік бақылау және аралық аттестаттау бағаларынан құралады, бұл ретте семестрішілік бақылау пәні бойынша қорытынды бақылау салмағы 60%, қорытынды емтиханның салмағы 40% құрайды. Оқу жетістіктерін бағалау үшін Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі пайдаланылады.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар мазмұнда) (%) тік	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
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	

Білім алушыға оқу бағдарламасы (силлабус) ұсынатын барлық талаптарды орындаған, бірақ тиісті құжатпен расталған дәлелді себеппен САБ1 немесе САБ2 бақылаудың бағалау іс-шараларының бірін немесе қорытынды емтиханды өткізіп алған жағдайларда «I» Incomplete бағасы уақытша қойылуы мүмкін. GPA деңгейін есептеу кезінде «I» бағасы ескерілмейді және келесі семестр бойы тиімді. Қайта тапсыруға рұқсат беру Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиямен регламенттеледі, қорытынды баға келесі семестрдің 14-ші аптасының соңына дейін қойылуы тиіс. 14-ші аптаның соңында осы пән бойынша білім алушыға қорытынды емтихан тапсырмаған жағдайда «F» бағасы қойылады.

Білім алушыға ол пәнге тіркелген, бірақ Add/drop кезеңі аяқталғаннан кейін оқудан бас тартқан немесе қандай да бір себептермен ағымдағы бақылауды тапсырудан бас тартқан жағдайларда Withdraw «W» бағасы қойылуы мүмкін. GPA деңгейін есептеу кезінде «W» бағасы ескерілмейді. «W» бағасы транскриптке енгізіледі және студенттің пәнді сәтті игеруге рұқсат етілген үш мүмкіндігінің бірін көрсетеді.

Білім алушыларға аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі Университеттің тиісті ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

Әрбір оқу пәні бойынша емтихан нысаны пәннің жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабусымен) айқындалады.

Білім алушыларға аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыруды және өткізуді Мектептер ТО-мен бірлесіп жүзеге асырады.

Емтихандар кестеге сәйкес өткізіледі және пәннің барлық кәсіби оқу бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру нысаны ретінде қызмет етеді және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалауды мақсат етеді.

Университет академиялық сапаны арттыру мақсатында білім алушылардың академиялық жетістіктерін талдау және пәндер бойынша бағаларды бөлу үшін Bell Curve қағидаттарын аналитикалық құрал ретінде пайдаланады.

Университетте білім алушылар үшін қысқы, көктемгі және жазғы емтихан сессиялары өткізіледі.

Университетте оқудың барлық түрлері үшін емтихан сессияларының кезеңділігі мен ұзақтығы университеттің академиялық кеңесі жыл сайын бекітетін академиялық күнтізбемен айқындалады.

9.3. Аралық аттестаттаудың қорытынды емтихандарын өткізу тәртібі

Қорытынды емтиханды өткізудің мақсаты білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау болып табылады. Қорытынды емтиханның негізгі мақсаты білім алушылардың оқу пәндерінің бағдарламаларын меңгеру деңгейін бағалау болып табылады. Егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы оқытылса, қорытынды бақылау нақты академиялық кезеңде оқыған пәннің бөлігі бойынша жүргізіледі.

Емтиханға жіберу рейтингісінің оң бағасын (50 балдан жоғары) алған Университеттің білім алушылары жіберіледі. Қорытынды бақылауды тапсыру үшін мүмкін болатын ең жоғары баға 100 балды құрайды.

Білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Қорытынды бақылаудың бекітілген нысанына сәйкес қорытынды бақылау жүргізу үшін білім беру бағдарламаларымен/орталықтармен сұрақтар / эссе тақырыптары / кейстер әзірленеді.

Қорытынды бақылау жүргізуге арналған сұрақтар / тапсырмалар Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар белгілеген талаптарға сәйкес алдын ала модерациялау рәсіміне жатады. Білім алушылардың жазбаша жұмыстары белгіленген рәсімдер шеңберінде іріктемелі пост-модерацияға жатады.

Қорытынды бақылау жүргізу кезінде емтихандардың барлық нәтижелері емтихан өткізілген сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей университеттің ААЖ-не енгізілуі тиіс.

Әрбір білім алушы **емтихандағы тәртіп ережелерін** қатаң сақтауы тиіс.¹⁹

Университет, форс-мажор жағдайында, қорытынды бақылауды өткізу уақыты басталғанға дейін білім алушыларды хабардар ете отырып, оның форматы мен нысанын өзгертуге құқылы. Осы жағдайларда қорытынды бақылау жүргізу процесі Университеттің жергілікті актісінде сипатталады.

9.4. Апелляцияны өткізу тәртібі

Қорытынды бақылау нәтижелерімен келіспеген білім алушылар тиісті пәнді іске асыратын Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссиясы Төрағасының атына апелляциялық өтініш беруге құқылы.

Апелляция университеттің ААЖ-не жарияланған/бағалар енгізілген күннен кейінгі жұмыс күні сағат 18.00-ден кешіктірілмей беріледі.

Апелляцияны қарау ережелері Университеттің тиісті ішкі құжаттарымен анықталған.²⁰

¹⁹ Академиялық адалдық ережелері

²⁰ Аралық аттестаттауды өткізу ережелері

9.5. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан Университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі. Жоғары білім базасында қысқартылған мерзім бойынша білім алушыларды қоспағанда, бакалавриаттың барлық мамандықтарының студенттері «Қазақстан тарихы» пәні бойынша оқуды аяқтағаннан кейін, сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханға жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:

бірінші кезеңде Тіркеуші Офистің жалпы өкімімен оқу ақысы бойынша берешегі жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде болмаған білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүргізіледі. Өкімді тіркеу офисінің мамандары университеттің ААЖ-да емтихан күніне дейін үш күннен кешіктірмей қалыптастырады. Емтихан тапсыруға арналған кіші топтардың тізімі Тіркеуші Офисінде қалыптастырылады және оларды студенттердің назарына жеткізеді;

екінші кезеңде үлгерімді ағымдағы және аралық бақылау нәтижелері бойынша анықталатын рұқсат рейтингісінің бағасы негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу жүзеге асырылады. Бұл рұқсатты әрбір студенттің тегінің тұсына тиісті белгі қойылып, Университеттің ААЖ тіркеуші кеңсесі жүзеге асырады. Өкім емтихан күніне дейін екі күннен кешіктірілмей қалыптастырылады.

Мемлекеттік емтиханды қабылдау процесін Пәнаралық білім беру орталығы толығымен үйлестіреді.

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда алынған нәтижемен келіспеген білім алушы Гуманитарлық мектептің Сапаны қаматамасыз ету Комиссиясына апелляция береді. Апелляция нәтижелері Мектептің Сапаны қаматамасыз ету Комиссиясы отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханынан «қанағаттанарлықсыз» «F» бағасын алған жағдайда, ол ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтихан тапсырады.

Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханынан «қанағаттанарлықсыз» «FX» бағасын алған жағдайда, ол мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға құқылы.

Форс-мажор жағдайында Университет бағалаудың алқалылығын қамтамасыз ете отырып, тиісті ақпараттық-білім беру технологияларын пайдалана отырып, мемлекеттік емтиханды өткізу форматын өзгертуге, оның ішінде оны қашықтықтан өткізуге құқылы.

Білім алушыларды аралық аттестаттауды өткізудің тәртібі мен егжей-тегжейлі рәсімдері Университеттің ішкі нормативтік құжатымен регламенттеледі.²¹

²¹ Аралық аттестаттауды өткізу ережелері

10. КӘСІПТІК ПРАКТИКА

Кәсіптік практика Университеттің барлық білім беру бағдарламаларының міндетті компоненті болып табылады және бекітілген академиялық күнтізбеге және білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес жүргізіледі. Кәсіптік практика теориялық оқыту кезеңінде де, одан тыс уақытта да жүргізіледі. Өткізу кезеңдерін БББ басшыларының ұсынымдары негізінде Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссиялары айқындайды

Университет Кәсіптік практикалардың мынадай негізгі түрлерін анықтайды: оқу, өндірістік, дипломалды, педагогикалық, зерттеу.

Әдетте, білім алушы теориялық оқытуды толық игерген жағдайда дипломалды практикадан өтуге жіберіледі. Теориялық оқыту бойынша 2 пәннен аспайтын академиялық берешектері болған жағдайда студент дипломалды практикадан өтуге жіберілуі мүмкін.

Бакалавриаттағы кәсіби практика.

Студенттердің оқу практикасы Университетте бітіртуші Мектептер базасында да, бөгде ұйымдарда да өткізіледі, оның мазмұны оқу практикасының бағдарламасымен айқындалады.

Туризм тобының білім беру бағдарламалары үшін қаланың және оның төңірегінің туристік-экскурсиялық ресурстарымен танысу, спорттық туризмде және экскурсиялық істе бастапқы біліктілік алу мақсатында көп күндік туристік жорыққа, автомобильдік немесе жаяу экскурсияларға қатысу көзделеді.

Білім алушылардың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі. Өндірістік практика білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында және Университеттің академиялық күнтізбесінде айқындалған кезеңдерде ұйымдастырылады.

Диплом алдындағы практика дипломдық жобаны (жұмысты) аяқтау мақсатында бітіруші курстың білім алушылары үшін ұйымдастырылады. Диплом алдындағы практика кезеңінде білім алушы тиісті практика базасының кәсіби қызметі бойынша нақты материалдарды, дипломдық жобаның (жұмыстың) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинауды жүзеге асырады.

Магистратурадағы кәсіби практика.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның кәсіби практикасы практиканың екі түрін қамтиды: педагогикалық-білім беру ұйымында және зерттеу – диссертацияны орындау орны бойынша. Бейіндік бағыттағы магистратураның кәсіптік практикасы өндірістік практиканы қамтиды.

Педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізілуі мүмкін. Бұл ретте магистранттар бакалавриат бағдарламаларында сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі. Зерттеу/өндірістік практиканың мазмұны диссертациялық зерттеудің тақырыбымен анықталады.

Магистранттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

Докторанттардың кәсіптік практикасы мен ғылыми тағылымдамалары ғылыми, кәсіптік қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

Практика Мектеп директоры әзірлеп, бекіткен практика бағдарламаларының негізінде жүргізіледі.

Білім алушылар кәсіптік практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және Мектеп директорының өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды.

Форс-мажор жағдайында Университет практиканың барлық түрлерінен өтуді және есептерді қашықтықтан қорғауды ұйымдастыруға құқылы, практиканың мазмұны белгіленген тәртіппен өзгертілуі мүмкін. Практиканы аяқтау критерийі білім алушылардың көзделген оқу нәтижелерін игеруі болып табылады.

11. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

Университеттің бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау МЖМБС-да белгіленген нысандар бойынша жүргізіледі, олардың ұзақтығы мен өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында көзделген.

Университет қажет болған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қорытынды аттестаттауды өткізу мерзімін ауыстыруға және оны өткізу нысанын өзгертуге құқылы.

Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

Білім беру процесі аяқталуының негізгі критерийі білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің МЖМБС және тиісті БББ оқу жоспарының талаптарына сәйкес кредиттердің қажетті көлемін меңгеруі болып табылады.

Жұмыс және жеке оқу жоспарының және оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курс білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалдырылады.

Бітіру жұмыстарын жазу кезінде білім алушылар міндетті түрде плагиат мәніне тексеру рәсімінен өтеді. Тексеру Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

Білім алушылар мен ғылыми жетекшілердің назарына дипломдық жұмыстарды / жобаларды²², магистрлік диссертацияларды / жобаларды дайындау²³ және қорғау процесін регламенттейтін құжаттар; плагиатты анықтау жөніндегі Регламент қолжетімді.

²² Дипломдық жобаларды дайындау және орындау бойынша ереже

²³ Магистрлік диссертацияларды / жобаларды дайындау және орындау бойынша ереже

11.1. Бакалавриат білім алушылардың қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу тәртібі, кешенді емтихандардың нысандары және Аттестаттау комиссиялары (АК) отырыстарының рәсімі

Білім алушылардың қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу тәртібі академиялық саясатпен, Университеттің ішкі құжатымен және университет бойынша бұйрықпен реттеледі.

Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау дипломдық жобаны (жұмысты) жазу және қорғау немесе екі кешенді емтихан тапсыру нысанында өткізіледі немесе БББ ерекшелігіне қарай басқа да қолданылатын нысандарда жүргізіледі. Әрбір БББ бойынша қорытынды аттестаттауды өткізу нысандарын Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссиялары бекітеді.

Кешенді емтихан өткізу нысанын БББ басшыларының ұсыныстары негізінде Мектептің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссиясы бекітеді. Бұл ретте өткізу нысаны әдетте жазбаша емтихан болып айқындалады.

Дипломдық жұмысты/жобаны қорғау рәсімі

Дипломдық жоба (жұмыс) плагиатқа тексерілгеннен кейін және пікір мен рецензия алынғаннан кейін қағаз және электронды түрде Мектепке ұсынылады.

Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау Комиссия мүшелерінің кемінде 50% - ы қатысатын АК-ның ашық отырысында жария түрде өткізіледі.

Пәнаралық жобаларды көпшілік алдында қорғауды ұйымдастыру үшін тиісті білім беру бағдарламалары бойынша АК өкілдерінің, Университет қызметкерлері өкілдерінің және Тапсырыс берушілер / әріптестер өкілдерінің қатысуымен Университет деңгейінде жалпы комиссия құрылуы мүмкін. Бұл ретте қорғау хаттамалары түлектерді бітіртуші Мектеп комиссияларында рәсімделеді.

Қорғау Университетте қолданылатын кез-келген оқу тілінде жүргізілуі мүмкін.

Қорғауға сұрақтар мен баяндамалар түрінде дипломдық жобаны (жұмысты) талқылауға қатыса алатын барлық мүдделі тұлғалар қатыса алады.

Дипломдық жоба (жұмысты) қорытындылары бойынша АК алдында презентацияның ұзақтығы 10-15 минут. Сұрақ-жауап уақыты-10 минут.

Жобаның (жұмыстың) ғылыми жетекшілері жоба (жұмыс) бойынша жазбаша түрде пікірлер ұсынады. Жобаға / жұмысқа сыртқы рецензияларды рецензенттер ұсынады.

Дипломдық жұмысты / жобаны қорғау нәтижелері бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қойылады. Егер жоба топта орындалса, жобалық топ мүшелерінің әрқайсысының өз бөлімдерін орындау деңгейі, алынған нәтижелерді қорғау, сұрақтарға жауап беру мүмкіндігі, сондай-ақ жетекшінің пікірі мен рецензенттің бағалауы ескеріледі.

Дипломдық жобаларды / жұмыстарды қорғау нәтижелері білім беру бағдарламасы бойынша АК отырысының хаттамасымен рәсімделеді және олар өткізілген күні жарияланады.

Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нәтижелері бойынша алынған баға апелляцияға берілмейді.

Форс-мажор жағдайында дипломдық жұмыстарды / жобаларды қорғау нақты жағдайдың ерекшелігін ескеретін тиісті ішкі жергілікті актімен регламенттеледі. Осы жергілікті акт белгіленген тәртіппен бекітіледі.

Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша АҚ академиялық дәреже беру және диплом беру туралы шешім қабылдайды. Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа да түрлері бойынша А, - А (өте жақсы), +В, В, - В, +С (жақсы) қорытынды бағалары бар, GPA орташа балы 3,5-тен төмен емес жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға, сондай-ақ бітіру жұмысын қорғаған немесе А, - А (өте жақсы) бағаларымен кешенді емтихандар тапсырған білім алушыға үздік диплом беріледі. Оқудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды, сонымен қатар FX) қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

Дипломға қосымшада тиісті оқу пәні бойынша оқу барысында алынған соңғы бағалар көрсетіледі, бұл ретте үздік диплом алу үшін барлық оқу кезеңінде +В, В, - В, +С (жақсы) төмен бағалардың болмауы міндетті критерий болып табылады.

Кешенді емтиханды өткізу рәсімі

Жазбаша емтихандар алдында білім алушылар үшін жұмыс оқу бағдарламасына қатаң сәйкестікте бекітілген кешенді емтихан сұрақтарының бекітілген тізбесі беріледі. Жазбаша емтихан бағдарламасының мазмұнын түсіндіру бойынша, оны өткізу тәртібі, оған бөлінген уақыты, қойылатын талаптар, бағалау жүйелері мен критерийлері, студенттердің жазбаша емтихандардағы мінез-құлық ережелері бойынша кеңестер өткізіледі.

Емтихан басталар алдында аттестаттау комиссиясының қатысуымен емтихан билеттері бар мөрленген конверт ашылады, билеттер комиссия мүшелерінің қатысуымен таратылады, емтиханға бөлінген уақыт (3 сағат) жарияланады, емтиханның басталуы тіркеледі.

Білім алушы кестемен белгіленген емтиханның басталуына келуге және комиссияға жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуге міндетті.

Жазбаша емтихан жұмыстары университеттің мөртаңбасы бар арнайы парақтарда орындалады, оларды комиссияның техникалық хатшысы әр студентке береді.

Егер білім алушыда сұрақтар бойынша қажеттілік туындаса, техникалық хатшы жауап парағының түбіртегіндегі жеке деректерді толтырудың дұрыстығы, емтихан тапсырмаларының мазмұны бойынша түсініктеме беруге міндетті.

Емтихан басталар алдында білім алушылар тек кодтау түбіртегін толтырылады, егер емтихан материалдарында осындай көзделген болса, емтихан тапсырмасының нұсқасын қоспағанда, жауап парақтарында емтихан алушының тегін, атын, әкесінің атын, емтихан алушының жеке басын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін басқа да мәліметтерді немесе белгілерді көрсетуге тыйым салынады.

Емтиханның басталуына кешігіп келген студенттер оны тапсыруға Аттестаттау комиссиясы төрағасының рұқсатымен ғана жіберілуі мүмкін. Кешігу туралы белгі студенттің жазбаша жұмысының титулдық бетіне қойылады және қорытынды бағаны қою кезінде ескеріледі. Емтиханға кешігіп келу емтихан уақытын ұзартуға құқық бермейді.

Емтихан кезінде студенттер өз бетінше жұмыс істеуі керек; студенттер оқу бағдарламасын, сонымен қатар комиссияның рұқсатымен, анықтамалық әдебиеттер мен басқа да құралдарды қолдана алады. Студентке аудиторияда қажетті керек-жарақтар (оның ішінде техникалық құралдар) тізбесін комиссия айқындайды.

Қосымша материалдарды пайдаланғаны үшін, аттестаттау комиссиясының рұқсатынсыз және жазбаша емтихандарды өткізудің басқа да тәртібін бұзғаны үшін (мысалы, әңгімелесулер, тыйым салынған материалдарды пайдалану) студент емтиханнан шығарылады, бұл туралы

комиссия титулдық параққа тиісті белгі қояды. Мұндай жағдайларда студентке «қанағаттанарлықсыз» деген баға қойылады.

Студенттер жауаптың мәтінін өз қолдарымен жазады (паста/сия көк немесе қара болуы керек), ал мәтінді анық жазу, материалдың дәлдігі мен нақтылығы қажет.

Емтихан аяқталғаннан кейін жазбаша жұмыстар аттестаттау комиссиясының мүшелеріне тексеруге беріледі. Аттестаттау комиссиясының жұмысы үшін бөгде адамдарға кіруге тыйым салынған арнайы аудитория бөлінеді.

Емтихан тапсырмаларына жауаптар бекітілген мемлекеттік емтихан бағдарламасына сәйкес бағаланады. Бағалауды айқындау кезінде ұсынылған жазбаша жауаптардың сауаттылығы, баяндау стилі және жалпы рәсімделуі ескеріледі.

Емтихан бағасын қойғаннан кейін әр жазбаша жұмыстың жауап парағында мектеп директораттары жауап парақтарын декодтау процесі жүргізіледі, содан кейін хаттамалар рәсімделеді. Аттестаттау комиссиясының техникалық хатшысы қорытынды аттестаттаудың кешенді емтиханының хаттамаларына емтихан бағаларын енгізеді.

Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен рәсімделеді және егер оған оның мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, жарамды болып табылады. Аттестаттау комиссиясы отырысы хаттамаларының бланкілері нөмірленуі, тігілуі және Тіркеу кеңсесінің мөрімен бекітілуі тиіс. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға белгіленген нысан бойынша жеке жүргізіледі. Хаттамаларға отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері қол қояды.

Кешенді емтиханның нәтижелері студенттердің назарына емтихан аяқталған сәттен бастап 24 сағаттан кешіктірілмей жеткізілуі тиіс.

Кешенді емтихан тапсыру нәтижелері бойынша алынған баға апелляцияға жатпайды. Форс-мажор жағдайында кешенді емтихан нақты жағдайдың ерекшелігін ескеретін тиісті ішкі жергілікті актімен реттеледі. Бұл жергілікті акт белгіленген тәртіппен бекітіледі.

11.2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудегі қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі, АК отырыстарының рәсімі

Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

Университеттің магистратурасы мен докторантурасында білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС-ға сәйкес магистрлік диссертация (жоба) немесе докторлық диссертация қорғау нысанында өткізіледі.

Бітіру магистрлік жұмыстарын авторға және дереккөзге сілтемесіз плагиат мәніне тексеру Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Магистратура білім алушылары үшін қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі Университеттің Академиялық саясатымен, ішкі құжатымен және Университет бойынша бұйрықпен реттеледі. Форс-мажор жағдайында магистратурада білім алушылардың қорытынды аттестаттауын өткізу нақты жағдайдың ерекшелігін ескеретін тиісті ішкі жергілікті актімен регламенттеледі. Осы жергілікті акт белгіленген тәртіппен бекітіледі.

Магистрлік диссертацияны / магистрлік жобаны қорғау рәсімі

Магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау ғылыми пікірталас сипатына ие болуға және жоғары талапшылдық, принципшілдік және ғылыми этиканы сақтау жағдайында өтуге тиіс.

АК-ның бір отырысында 6-8-ден аспайтын жұмыс тыңдалып, қорғауға қабылдануы мүмкін.

Магистрлік диссертацияны/жобаны қорғау магистранттың қалауы бойынша қазақ/орыс/ағылшын тілінде жүргізіледі.

Магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау қазіргі заманғы техникалық құралдар мен ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы жетістіктер базасында мультимедиялық презентациялар түрінде электрондық ресурстарды пайдалана отырып жүзеге асырылады.

Ғылыми жетекшінің және ресми рецензенттің аттестаттау комиссиясының отырысына қатысуы және сөз сөйлеуі міндетті емес, бірақ қатысқаны дұрыс болар еді.

Магистрлік диссертация / жоба АК-мен келесідей критерийлерді ескере отырып бағалануы тиіс:

- орындалған жұмыс көлемі;
- зерттеудің өз бетімен орындалғаны;
- әдеби шолудың толықтығы және пайдаланылған дереккөздердің заманауи болуы;
- алынған нәтижелерді ғылыми зерттеулерде, практикалық жұмыста немесе оқу процесінде қолдану мүмкіндігі;
- материалдың сауаттылығы мен айқындылығы;
- қорғау баяндамасының сапасы;
- АК мүшелері қорғау кезінде қойылған сұрақтарға магистранттың жауаптарының дұрыстығы мен толықтығы.

Магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау қорытындылары туралы шешімді АК жабық отырысында қабылдайды және белгіленген нысандағы хаттамамен рәсімделеді.

Қорғау нәтижелері бойынша АК теріс шешім шығарған магистрлік диссертация / жоба қайта өңделуге және келесі қорытынды аттестация кезеңінде қайта қорғауға ұсынылуы тиіс. Қайта қорғау кезінде қорғауға жіберудің барлық процедурасы қайта жасалады, ресми рецензент ауыстырылуы керек.

Ғылыми жетекші қорғауға жіберген, бірақ рецензент F – «қанағаттанарлықсыз» бағасына бағалаған магистрлік диссертация / жоба жалпы шарттарда қорғалады.

Комиссияның жұмыс регламенті:

- отырысты комиссия төрағасы жүргізеді;
- әрбір магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау Комиссия мүшелерінің сұрақтарына магистранттың баяндамасын және жауаптарын, жұмыста қозғалған проблемалар бойынша ғылыми пікірталасты, ғылыми жетекшінің және жұмыс бойынша рецензенттерінің пікірін оқуды қамтиды. Егер ғылыми жетекші немесе үшінші тарап рецензенттері қорғауға қатысса, олардың пікірлерін оқу ауызша сөйлеуге ауыстырылуы мүмкін;
- комиссия мүшелерінің талқылау нәтижелері бойынша қорғау нәтижелері туралы жалпы шешім шығарылады;

- бір магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау ұзақтығы 50 минуттан аспауы тиіс;
- қорғау барысы мен нәтижелері хаттамамен рәсімделеді.

Магистранттың сөз сөйлеу регламенті:

- магистранттың баяндамасы магистрлік диссертацияның / жобаның мазмұнына сәйкес келуі тиіс. Баяндамада мыналар көрсетілуі керек: жұмыстың мақсаты мен міндеттері, оның өзектілігі мен практикалық құндылығы, негізгі идеясы және қысқаша негіздемесі бар маңызды тұжырымдары. Проблемаларды қысқаша көрсететін тараулардың қарапайым тізімі немесе жұмысты шамадан тыс тереңдету болмайды. Слайд, тарату материалдары және т. б. түрінде демонстрациялық материалдарды пайдалану міндетті болып табылады.

- баяндаманың ұзақтығы 10-15 минуттан аспайды.

Магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау нәтижелері бойынша алынған баға апелляцияға берілмейді.

Магистрант дәлелді себеппен қорғауға келмеген жағдайда АК қорғауды неғұрлым кеш мерзімге (бірақ күнтізбелік жылдың аяқталуынан кешіктірмей) ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

Магистрант дәлелсіз себеппен қорғауға келмеген жағдайда АК оған тәртіптік шаралар қабылдау туралы шешім қабылдауға құқылы.

Авторлардың келісімімен ең сәтті жұмыстар ашық баспасөзде жариялау және оқу процесінде немесе өндірісте пайдалану (енгізу) үшін ұсынылуы мүмкін.

Магистрлік диссертациялардың / жобалардың түпнұсқаларын бөгде ұйымдар мен жеке тұлғаларға беруге тыйым салынады.

Білім алушыларға аралық аттестаттауды өткізу тәртібі мен егжей-тегжейлі рәсімдері Университеттің ішкі нормативтік құжатымен регламенттеледі.²⁴

12. PHD ДОКТОРАНТУРА БАҒДАРЛАМАЛАРЫНДАҒЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ РӘСІМДЕР

Нархоз университетінде докторлық білім беру бағдарламаларын іске асыру Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Ғылым туралы» заңына, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің Мемлекеттік Жалпыға Міндетті Стандартына (МЖМБС), Оқу жоспарларына (жұмыс оқу жоспарларына), докторанттардың Жеке оқу жоспарларына, Академиялық күнтізбеге және басқа да нормативтік және оқу-әдістемелік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Докторантурада оқудың нормативтік ұзақтығы үш жылды құрайды. Оқыту тек күндізгі оқу нысаны бойынша жүзеге асырылады.

Докторлық бағдарламалардың басты ерекшелігі - оқыту мен зерттеу қызметі арасындағы оңтайлы тепе-теңдікті қамтамасыз ету, кең ғылыми, біліми және әдіснамалық дайындық алу болып табылады.

Докторантураның (PhD) білім беру бағдарламасы мыналарды қамтиды:

(1) базалық және бейінді пәндер циклін оқытуды, сондай-ақ педагогикалық және зерттеу практикасын қамтитын білім беру компонентінен (кемінде 45 кредит);

²⁴ Қорытынды аттестаттауды өткізу ережелері

(2) докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысынан (ДФЗЖ), ғылыми жарияланымдардан, докторлық диссертацияны жазудан және қорғаудан қалыптастырылатын ғылыми компоненттен (123 кредит).

(3) қорытынды аттестаттаудан (12 кредит), ол докторлық диссертацияны дайындау және қорғау нысанында өткізіледі.

Бағдарламадағы кредиттердің жалпы саны 180-ді құрайды.

Докторантурадағы оқу жылы екі академиялық семестрден тұрады, соның ішінде теориялық оқыту және ғылыми-зерттеу жұмысы кезеңдерінен, практикалар мен тағылымдамалардан, аралық аттестаттау, каникул және қорытынды аттестаттау кезеңдері кіреді (бітіруші курста). Бір семестрдің ұзақтығы-15 аптаны құрайды. Докторантураның академиялық күнтізбесінде қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою үшін ұзақтығы кемінде 6 апта болатын жазғы семестр (бітіру курсы қоспағанда) көзделген. Академиялық және бақылау кезеңдерін, ғылыми-зерттеу жұмыстарын, практикалар мен каникул кезеңдерін, жазғы семестрден өтуді ұйымдастыру мерзімдері докторантураның академиялық күнтізбесінде көрсетіледі.

Докторанттардың аудиторлық жұмысының мерзімі, өткізу орны және ұзақтығы Академиялық қызмет жөніндегі Вице-Провост бекітетін кестемен регламенттеледі.

Докторант оқу, практикалық және қосымша сабақтардың, ғылыми іс-шаралардың барлық түрлеріне қатысуға; зерттеу жұмысын, ғылыми мақалаларды жариялауға, докторлық диссертацияны жазуды және қорғауды қоса алғанда, жеке жұмыс жоспарын уақтылы орындауға міндетті.

Нархоз университетінің докторанты ғылыми этика мен академиялық адалдық қағидаттарын берік ұстанады. Докторлық диссертация міндетті түрде мемлекеттік ұлттық ғылыми-техникалық сараптама орталығы (ҰМҒТСО) жүзеге асыратын авторға және қарыз алу көзіне сілтемесіз қарыз алу мәніне тексеру рәсімінен өтеді (диссертацияны плагиат мәніне тексеру). Диссертациялық жұмысты MFTC FO-на ұсынғанға дейін докторант университетте Антиплагиат рәсімінен өтуі тиіс. Нархоз университетіндегі докторлық диссертациялардың плагиатқа қарсы қадамдық процедурасы strikeplagiarism.com жүйенің жұмыс істеу ережелерін анықтайтын Плагиатты анықтау және алдын-алу ережесінің 3-бөлімінде сипатталған

Докторанттың ғылыми кітапхана және оқу залдары базасында оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиет қорына; компьютерлік сыныптарға, кабинеттерге және оқу аудиторияларына; Халықаралық ақпараттық желілер мен ғылыми базаларға (Web of Science, Scopus, Springer, EBSCO) еркін қол жеткізіп және пайдалана алады. Докторанттар Bloomberg платформасына, STATA, NVivo, GRETL, R, SmartPLS компьютерлік бағдарламаларына қол жеткізе алады (статистикалық мәліметтерді өңдеуге және графикамен жұмыс істеуге арналған).

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы немесе белгілі бір тақырыптар блогы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды. Докторанттарды аралық аттестаттау (қорытынды бақылау) оқу курстары бойынша емтихандар тапсыру, міндетті түрде баға қоя отырып, ғылыми-зерттеу жұмысы және практика бойынша есептерді қорғау нысанында өткізіледі.

Форс-мажор жағдайында докторантура бағдарламаларындағы академиялық рәсімдер, оның ішінде қорытынды аттестаттауды өткізу нақты жағдайдың ерекшелігін ескеретін тиісті ішкі жергілікті актілермен регламенттеледі. Осы жергілікті актілер белгіленген тәртіппен бекітіледі.

12.1. Білім алушыларды докторантура бағдарламаларына қабылдау ережесі мен рәсімі

Докторантураға азаматтарды қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік ережелеріне» сәйкес белгіленеді.

Нархоз университетінің PhD докторантурасына қабылдау келесі білім беру бағдарламаларына жүзеге асырылады: (1) Экономика, (2) Менеджмент, (3) Қаржы, (4) Есеп, аудит және салық салу, (5) Мемлекеттік басқару, (6) Маркетинг.

Докторантураға кемінде 9 (тоғыз) ай жұмыс өтілі және «Магистр» дәрежесі бар тұлғалар қабылданады.

Оқуға түсуші қабылдау комиссиясына құжаттардың стандартты пакетінен басқа (жеке куәлік/паспорт, дипломдар, ғылыми жарияланымдар тізімі, мед. анықтама, сурет), шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификат (шекті балл ҚР БҒМ №600 бұйрығында жазылған), сондай-ақ Жоспарланған диссертациялық зерттеудің жоспар-негіздемесі (research proposal).

Мемлекеттік немесе ресми тілі ағылшын тілі болып табылатын елдерде шетелдік ЖЖООК ББҰ–ын аяқтаған және ЭЫДҰ-на мүше мемлекеттердің шетелдік аккредиттеу органдарының мамандандырылған аккредиттеуі бар тұлғалар 5 жыл ішінде осы тармақта көрсетілген шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттарды ұсынады.

Қабылдау комиссиясына құжаттарды тапсыру кезінде оқуға түсуші тез арада білім беру бағдарламасын айқындауы тиіс. Құжаттарды тапсырғаннан кейін және нақты білім беру бағдарламасын көрсете отырып, өтінішке қол қойылғаннан кейін даярлау бағытын (білім беру бағдарламасын) өзгертуге жол берілмейді.

Докторантураға қабылдау білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Докторантураға түсу емтиханы Өңірлік тестілеу орталығының (ӨТО) базасында өткізіледі; компьютерлік форматта өтеді және үш блоктан тұрады: (1) эссе жазу; (2) докторантурада оқуға дайындық тестін орындау (ОДТ); (3) білім беру бағдарламасы тобының бейіні бойынша емтихан сұрақтарына жауаптар.

Докторантураға түсу емтиханын ұйымдастыру тәртібі, пәндік емтихан комиссияларының емтихан сұрақтары мен эссеге жазбаша жауаптарды тексеру рәсімі докторантураға қабылдау мәселелері бойынша ҚР БҒМ ЖЖООК ББД талаптарына/нұсқаулықтарына сәйкес жүзеге асырылады.

Түсуші 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрыққа сәйкес баллдары бар Graduate Record Examinations (GRE) стандартталған тестін тапсырғаны туралы халықаралық сертификаты болған жағдайда докторантураға түсу емтихандарынан босатылады.

Докторантураға тұлғаларды қабылдау (1) БББТ бейіні бойынша түсу емтиханының қорытындысы бойынша ықтимал 100 балдан кемінде 50 балл жинаған (2) шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша докторантурада оқуға конкурстық негізде БББТ бейіні бойынша түсу емтиханы үшін ықтимал 100 балдан 75 балл жинаған тұлғалар қабылданады. Ақылы негізде докторантураға түсу үшін өту балы - 50 балл.

Докторантураға оқуға қабылдау университет Президентінің бұйрығымен түсу емтиханының жарияланған нәтижелері негізінде жүзеге асырылады.

Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар педагогикалық бейіннің бағдарламасын меңгеруге міндетті. Тіркеуші офис докторанттың (докторанттардың) педагогикалық бейіндегі бағдарламаны меңгеруі туралы бұйрықтар шығарады. Бағдарлама аяқталғаннан кейін докторантқа (докторанттарға) магистрдің негізгі дипломына қосымша болып табылатын куәлік беріледі.

12.2. Докторанттың білім алу траекториясы

Докторанттың оқу жүктемесі теориялық оқытуды (дәрістер, практикалық сабақтар, өзіндік жұмыс), ғылыми-зерттеу жұмысын, практиканы (педагогикалық және зерттеу), ғылыми тағылымдаманы, докторлық диссертацияны жазуды және қорғауды қамтиды.

Докторант ғылыми кеңесшілердің жетекшілігімен әзірленетін жеке жұмыс жоспары негізінде оқиды.

Докторант білім беру бағдарламасының оқу жоспары, сондай-ақ Пәндер каталогы мен қалыптасқан оқыту нәтижелеріне қол жеткізу матрицасы негізінде оқытудың жеке траекториясын дербес қалыптастырады. Таңдалған пәндер докторанттың жеке жұмыс жоспарының ЖОЖ бөліміне енгізіледі. ЖОЖ құрастырған кезде докторант ғылыми кеңесшілердің кеңестері мен ұсынымдарын ұстанады.

Бірінші оқу жылы ішінде докторант ғылыми консультанттардың жетекшілігімен 3 жылға арналған жеке жұмыс жоспарын (ДЖЖЖ) әзірлейді. ДЖЖЖ Жеке оқу жоспарынан басқа, ғылыми-зерттеу жұмысын, практиканы (педагогикалық және зерттеу), докторлық диссертацияны орындау жоспарын, ғылыми жарияланымдар жоспарын, ғылыми тағылымдама жоспарын, халықаралық конференциялар мен ғылыми семинарларға қатысуды, сондай-ақ алдын ала сараптама жасау және докторлық диссертацияны қорғау жоспарын (мерзімдерін) қамтиды.

Докторлық білім беру бағдарламасының оқу жоспары модульдік-құзыреттілік тәсіл негізінде академиялық кезеңдер бойынша кредиттер санын көрсете отырып, оқудың барлық кезеңіне жасалады. Оқу жоспары жоғары оқу орны компонентін және таңдау компонентін қоса алғанда, базалық және бейіндік пәндер циклын, сондай-ақ практиканың барлық түрлерін, ғылыми-зерттеу жұмысын, оның ішінде докторлық диссертация жазу мен қорытынды аттестаттауды қамтиды.

Философия докторларын (PhD) даярлау бойынша білім беру процесі аяқталуының негізгі критерийі докторанттың оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 180 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

12.3. Оқу процесін ұйымдастыру

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

Нархоз Университетінің PhD докторантурасында оқу процесін ұйымдастыру жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес келеді және білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдай жасауды көздейді.

Докторантураның білім беру бағдарламалары Ұлттық және салалық біліктілік шеңберіне, кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және докторантурада оқу нәтижелеріне негізделеді. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде PhD докторларын даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын іске асыратын жетекші шетелдік университеттердің тәжірибесі ескеріледі.

Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу жоспарлары негізінде жүзеге асырылады. «Докторантура» ҒББД жоғары оқу орны компонентін және таңдау компонентін қоса алғанда, барлық оқу пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі болып табылатын әрбір білім беру бағдарламасы бойынша қалыптасатын оқыту нәтижелеріне қол жеткізу матрицасын және пәндер каталогын әзірлейді. Каталог докторанттарға элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Білім беру бағдарламасының оқу жоспары негізінде докторант Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) жасайды. Білім беру бағдарламасының оқу жоспары және докторанттардың жеке жоспарлары негізінде докторлық білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары әзірленеді.

Бір оқу жылы шеңберінде докторлық бағдарламаларда оқу процесін ұйымдастыру Университеттің Академиялық кеңесі бекіткен академиялық күнтізбеге сәйкес мерзімде жүзеге асырылады.

«Докторантура» ҒББД білім беру процесіне жетекші шетелдік университеттердің докторлық дәрежесі бар және белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес келетін профессорларды тартады. Докторантура бағдарламалары бойынша оқу сабақтары қазіргі заманғы білім беру технологияларын қолдана отырып, негізінен интерактивті нысандарда жүргізіледі.

12.4. Практиканы ұйымдастыру және өту

Практика докторлық білім беру бағдарламасының ажырамас компонентін құрайды және ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. PhD докторантураның білім беру бағдарламасы педагогикалық және зерттеу практикасын қамтиды.

Педагогикалық практика жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінде оқыту әдістемесі саласында жаңа білім, үйрену және практикалық дағдыларды алу мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізіледі. Педагогикалық практиканы «Докторантура» Ғылыми-білім беру департаменті докторантты даярлау бағыты бойынша ҒББД-мен бірлесіп ұйымдастырады, ол жоғары академиялық мәдениеті бар неғұрлым тәжірибелі оқытушылар қатарынан практика жетекшілерін тағайындайды.

Педагогикалық практиканы өткізу, әдетте, Нархоз Университетінің Ғылыми-білім беру департаменттері негізінде жүзеге асырылады. Нысаналы грант бойынша оқитын докторанттарға оны оқуға жіберген ЖЖООК ББҰ-да педагогикалық практикадан өтуге рұқсат етіледі.

Педагогикалық практиканың еңбек сыйымдылығы 10 кредит немесе 300 сағатты құрайды. Практиканың ұзақтығы - 15 апта, сондықтан докторанттың апталық жүктемесі 20 сағатты құрайды, оның ішінде 6 сағат байланыс (аудитория) және 14 сағат ДӨЖ бөлінеді.

Егер докторанттың ЖЖООК ББҰ-да оқытудың тиісті бағыты бойынша оқыту өтілі 5 жылдан астам болса және педагогикалық практикадан өту кезінде ҒББД қосымша оқытушысы қызметін атқаратын болса, оның педагогикалық қызметі педагогикалық практиканың аудиториялық сағаттары бөлігінде есептелуі мүмкін.

Педагогикалық практиканың мазмұны докторанттың дайындық деңгейін, оқу сабақтарының кестесін және ДҒЗЖ орындау Жоспарын, сондай-ақ түлектерді шығарушы ҒББД-нің ғылыми және оқу-әдістемелік мүдделерін ескере отырып, Докторанттардың педагогикалық практикасы туралы Ережеге сәйкес практика жетекшісі әзірлейтін бағдарламамен айқындалады. Педагогикалық практиканы өткізу мерзімдерін бекітілген Академиялық күнтізбеге сәйкес «Докторантура» ҒББД белгілейді.

Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі. Зерттеу практикасының мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады. Зерттеу тәжірибесінің жетекшісі, әдетте, докторанттың отандық ғылыми кеңесшісі болып табылады.

Зерттеу практикасының еңбек сыйымдылығы 10 кредитті (300 сағат) құрайды. Тәжірибенің ұзақтығы-15 апта. Докторанттың апталық жүктемесі 20 сағатты құрайды, оған практика жетекшісімен консультациялық кездесулер кіреді.

Зерттеу практикасының бағдарламасын докторант практика жетекшісімен бірлесіп «PhD докторантура бағдарламаларында білім алушылардың зерттеу практикасы туралы Ережеге» сәйкес әзірлейді.

Докторанттардың зерттеу практикасын өткізу докторлық зерттеу объектісі болып табылатын ұйымдар, кәсіпорындар, мекемелер және ғылыми-зерттеу ұйымдары базасында жүзеге асырылады.

Педагогикалық және зерттеу практикасына қойылатын талаптар туралы толығырақ ақпарат «Нархоз университеті» КЕАҚ ережелерінде (**Докторантура (PhD) бағдарламаларында білім алушылардың педагогикалық практикасы туралы ереже; Докторантура бағдарламаларында білім алушылардың зерттеу практикасы туралы ереже**) баяндалған.

12.5. Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру

Докторантураның білім беру бағдарламасының ғылыми компоненті докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысынан (ДФЗЖ), Ғылыми жарияланымдардан, докторлық диссертацияны жазудан және қорғаудан тұрады.

Ғылыми компоненттің көлемі 123 академиялық кредитті құрайды (жалпы көлемі 180 кредит). Ғылыми-зерттеу жұмысы докторанттың бекітілген жеке жұмыс жоспарына сәйкес семестрлер бойынша жүзеге асырылады.

Докторлық диссертацияға жетекшілік докторант оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде ғылым докторлары, ғылым кандидаттары немесе философия (PhD) докторлары қатарынан ғылыми консультанттар тағайындалады, олардың бірі – шетелдік білім беру ұйымынан келген ғалым. Қажет болған жағдайда білім алушыларға ғылымның аралас салалары бойынша консультанттар тағайындалуы мүмкін. Ғылыми консультанттар докторлық диссертацияның орындалуын, Академиялық адалдық қағидаларының сақталуын және диссертациялық жұмыстың қорғауға уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестр бойы анықталады және Университеттің Академиялық кеңесінің шешімімен бекітіледі. Диссертациялық зерттеудің мазмұны ұлттық ғылыми басымдықтарды, мемлекеттік бағдарламаларды, іргелі немесе қолданбалы зерттеулер бағдарламаларын іске асыруға бағытталған.

Үшінші семестр кезеңінде докторанттар диссертациялық зерттеудің (research proposal) жоспар - негіздемесін ұсынады және қорғайды, мақұлданған жағдайда Университеттің Академиялық кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Философия докторы (PhD) дәрежесіне іздену диссертациясының негізгі ғылыми нәтижелері диссертация қорғалғанға дейін ҚР БҒМ БҒСБК бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда және рецензияланатын халықаралық ғылыми журналда жарияланады. Бұл ретте мақала жарияланған халықаралық рецензияланатын журналдың индекстеу деңгейіне байланысты жарияланымдардың мынадай форматтарының бірі болуы мүмкін:

4 мақала - Егер докторант JCR WoS (Q1-Q4) деректері бойынша импакт – факторы бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда немесе 25 процентильтен жоғары Scopus дерекқорында индекстелетін журналда 1 (бір) мақала жариялаған жағдайда, оған қоса ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін БҒСБК ұсынған журналдарда 3 мақала жарияланған жағдайда.

2 мақала - JCR WoS деректері бойынша импакт-факторы бар журналда немесе кемінде 25 процентильтен Scopus базасында индекстелетін журналда, оған қоса JCR WOS (Q1-Q3) базасының алғашқы үш квартиліне кіретін журналда немесе кемінде 50 процентильтен Scopus базасында индекстелетін журналда 1 (бір) мақала болған жағдайда.

1 мақала -Web of Science (WoS) жүйесінде Journal Citation Reports (JCR) базасының бірінші квартиліне (Q1) кіретін журналда 1 (бір) ғылыми мақала болған жағдайда басқа Жарияланымдар талап етілмейді.

Осыған байланысты докторанттың бір, екі немесе төрт басылымы болуы мүмкін.

ДФЗЖ шеңберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде міндетті түрде ғылыми

тағылымдамадан өту көзделеді. Шетелдік тағылымдамадан өту мерзімін «Докторантура» ҒББД-ті анықтайды.

Докторлық білім беру бағдарламаларында білім алушылар «Докторантура» Ғылыми-білім беру департаменті ұйымдастыратын ай сайынғы ғылыми семинарлардың жұмысына қатысады. Докторанттар өз зерттеулерінің жоспарлары мен аралық нәтижелерімен таныстырып, университет профессорлары мен зерттеушілерінен комментарийлермен мен ұсыныстар алады.

Әрбір академиялық кезең аяқталғаннан кейін докторант ғылыми-зерттеу жұмысын орындау бойынша академиялық аттестаттаудан өтеді (аттестаттау рәсімі туралы толығырақ – «Докторанттарды аралық аттестаттау» бөлімінде).

ДҒЗЖ қорытындысы аяқталған докторлық диссертация болып табылады.

Докторлық диссертация:

- қорғалатын докторантураның білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі керек;
- өзекті болып, ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтуы керек;
- ғылым мен практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі керек;
- компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен интерпретациялаудың заманауи әдістеріне сүйенуі керек;
- ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану арқылы орындалады;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

Алдын ала сараптамадан өту және докторлық диссертацияны қорғау ережелері мен рәсімі туралы толық ақпарат – «Нархоз Университеті» КЕАҚ диссертациялық кеңесі туралы ережеде.

12.6. Докторанттарды аралық аттестаттау

Докторанттарды аралық аттестаттау емтихан тапсыру, педагогикалық және зерттеу практикасы, ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша есептерді қорғау нысанында міндетті түрде баға қоя отырып өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

Білім алушыларға аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыруды және өткізуді «Докторантура» Ғылыми-білім департаменті бекітілген кестеге сәйкес академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде жүзеге асырады.

Жалпы САБ-тан пән бойынша 50 балдан төмен бағасы бар докторанттар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

Егер пән бағдарламасын толық орындаған докторант емтиханға келмесе, оқытушы «келмеді» деген белгі қояды. Дәлелді себептер болған жағдайда (растайтын құжаттар болған жағдайда) докторантура директорының өкімімен емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеген кезде ол «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріледі.

Бағаны жоғары көтеру мақсатында қорытынды бақылауды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

«FX» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ ЖЖООК ББҰ-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі. «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы қайта оқудан өтеді, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Докторант емтихан нәтижелерін апелляцияға беруге құқылы. Докторанттардың аралық аттестаттау нәтижелері бойынша апелляцияға өтініштері докторантура департаментіне емтихан күні білім алушының жеке өтініші бойынша қабылданады.

Белгіленген GPA өту балын ала алмаған Докторант ақылы негізде қайта оқу курсына қалдырылады. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған Жеке оқу жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіппен әзірленген жаңа Жеке оқу жоспарын қалыптастыруға құқылы.

Ауысу балын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған Докторант академиялық қарызы бар болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды.

Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранттарының иегер докторанттары білім беру грантынан айырылады және әрі қарай оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Ауысу балын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған, академиялық қарызы бар, білім беру грантын иеленуші докторанттар білім беру грантын жоғалтпау үшін ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруы тиіс.

Докторанттың практикадан өту нәтижелерін бағалау, сондай-ақ теориялық оқыту бойынша бағалау жалпы GPA есептеу кезінде және білім алушыларды келесі оқу курсына ауыстыру кезінде ескеріледі.

Педагогикалық практика бойынша бағаны докторантты даярлау бейіні бойынша ғылыми-білім беру департаменті есеп беру құжаттамасын қарау, практика жетекшісінің пікірі және ҒББД отырысында практикадан өткені туралы есепті ауызша қорғау нәтижелері бойынша қояды. Педагогикалық практиканың қорытынды бағасы докторантты даярлау бейіні бойынша ҒББД отырысының хаттамасында көрсетіледі.

Зерттеу практикасы бойынша баға Аттестаттау комиссиясының отырысында ұсынылған есеп, практика жетекшісінің пікірі, есепті ауызша қорғау нәтижелері бойынша Аттестаттау комиссиясының шешімімен қойылады. Қорытынды баға Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасында көрсетіледі.

Дәлелді себептерсіз практикаға келмеген және «F» практикасы бойынша қорытынды баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде практикадан ақылы негізде өтуге тиіс.

Дәлелді себеппен практикаға келмеген білім алушыларға докторантты даярлау бейіні бойынша ҒББД жетекшісі, ғылыми жетекші және Университеттен практика жетекшісі қолы қойған «Докторантура» ҒББД директорының атына жазылған өтініш негізінде келесі академиялық кезеңде практикадан өтуге тегін рұқсат етіледі.

Ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша бағалау: әрбір академиялық кезең аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтеді. Аттестаттауды құрамы Университет Провостының бұйрығымен бекітілетін Аттестаттау комиссиясы жүргізеді. Қорғауға докторанттардың ғылыми кеңесшілері қатысады. Докторанттар өткен академиялық кезеңдегі ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есепті қорғайды. Аттестаттау комиссиясы жеке жоспар шеңберінде ғылыми-зерттеу жұмысын орындау

нәтижелерін бағалайды, ДҒЗЖ аттестаттау ведомосына баға қояды және ауысу GPA-ін анықтау кезінде ескеріледі.

12.7. Докторанттарды қорытынды аттестаттау

Қорытынды аттестаттаудың мақсаты докторанттың ғылыми-теориялық және зерттеу-талдау деңгейін, қалыптасқан кәсіби және басқарушылық құзыреттерін, кәсіби міндеттерді өз бетінше орындау дайындығын және оның дайындығының кәсіби стандарт пен докторантураның білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау болып табылады.

Қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті немесе докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінің 6% - ын құрайды және докторлық диссертация жазу және қорғау нысанында өткізіледі. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты докторанттың ғылыми-теориялық және зерттеу-талдау деңгейін, қалыптасқан кәсіби және басқарушылық құзыреттерін, кәсіби міндеттерді өз бетінше орындау дайындығын және оның дайындығының кәсіби стандарт пен докторантураның білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау болып табылады.

Докторлық диссертацияларды қорғау диссертациялық кеңестердің отырысында жүзеге асырылады, оның құрамын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Философия докторы (Ph. D.) дәрежесін алу үшін диссертациялық жұмыстар докторантты даярлау бейіні бойынша ғылыми-білім беру департаментінде алдын ала сараптамадан өтеді, ол мақұлданған жағдайда диссертацияны диссертациялық кеңесте көпшілік алдында қорғауға ұсынады.

Докторлық диссертация қорғауға жіберіледі егерде:

- ҚР БҒМ БҒСБК талаптарына сәйкес орындалған докторлық диссертация болса;
- ғылыми кеңесшілердің оң пікірлері болса;
- ғылыми жарияланымдардың болуы («Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру» бөлімінде жазылған 3 нұсқаның бірі);
- қорғауға ұсыным беру туралы шығарушы ҒББД-ның кеңейтілген отырысының хаттамасынан үзінді көшірмесі болса;
- диссертациялық жұмыстың жан-жақты сипаттамасы және философия докторы (Ph.D) дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелді қорытындысы бар 2 ресми рецензенттің рецензиялары болса.

Ғылыми консультанттың теріс пікірін алған докторанттар диссертацияны қорғауға жіберілмейді.

Қорытынды аттестаттаудың ережелері мен рәсімдері туралы толығырақ – «Нархоз университеті» КЕАҚ диссертациялық кеңесі туралы ережеде».

13. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы - білім алушыларды өзінің жоғары оқу орнында немесе басқа ЖЖООК ББҰ-да оқуын жалғастыру үшін кредиттер түрінде игерілген білім беретін оқу бағдарламаларын міндетті түрде қайта тапсыра отырып, оқу немесе зерттеулер

жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру.

Академиялық ұтқырлықтың мақсаттары оқыту сапасын арттыру, оқытудың жаңа нысандары мен технологияларын енгізу, халықаралық білім беру жүйесіне қатысу, Университет түлектерін жұмысқа орналастыру саласын одан әрі кеңейту үшін жағдай жасау, олардың халықаралық еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету, сондай-ақ университеттің (бұдан әрі-базалық университет) білім беру нарығында беделін арттыру болып табылады.

13.1. Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы халықаралық шарттар (Халықаралық бағдарламалар, меморандумдар және ынтымақтастық туралы шарттар, алмасу және стипендиялық бағдарламалар) және Қазақстан Республикасы мен шет мемлекеттердің білім беру ұйымдары арасындағы шарттар негізінде жүзеге асырылады <https://global.narxoz.kz/global-network/partners/>. Әріптес ЖЖООК ББҰ және оның білім беру бағдарламалары өз елінде аккредиттелуі және аккредиттелген білім беру ұйымдары мен аккредиттелген білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілуі тиіс. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бакалавриаттың 2-3 курс білім алушылары үшін, ғылыми-педагогикалық магистратура мен докторантурада білім алушылар үшін – бейініне және оқу мерзіміне сәйкес жүзеге асырылады.

ХБДжҮБ ашық бағдарламалар бойынша әр семестрге өтінімдер қабылдау туралы ақпаратты таратады: көктемгі семестрге қабылдау қазан және қараша айларында, күзгі семестрге - наурыз және сәуір айларында academic.mobility@narxoz.kz. электрондық пошта арқылы жүзеге асырылады

Білім алушылар ХБДжҮБ-ға қажетті құжаттар пакетін <https://narxoz.edu.kz/global/go-abroad/students/application/> көрсетілген мерзімге дейін ұсынады. Сұратылған құжаттар таңдалған бағдарлама мен ЖЖООК ББҰ-ға байланысты ерекшеленуі мүмкін.

Құжаттардың толық пакетін алғаннан кейін ХБДжҮБ Білім алушылар арасында конкурс өткізу жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастырады. Комиссия жұмысын ұйымдастыру Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша комиссия туралы ережеде сипатталған. Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері: университетте бір академиялық семестрді аяқтау, оқу үлгерімі GPA 3.0-ден төмен болмауы керек және тиісті шет тілін кәсіби меңгеруі (Шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың болуы) B2-ден төмен болмауы керек.

ХБДжҮБ ЭК-мен бірлесіп, ұтқырлық кезеңіне білім алушыларға бағдарламаларды таңдауға және келісуге, «Оқуға арналған келісім» (Learning Agreement) және Жеке оқу жоспарын құруға жәрдемдесуді жүзеге асырады. Ұшып кетер алдында білім алушы қайта есепке алу ережелерімен таныс болуы және ұтқырлық бағдарламалары барысында оқытылатын пәндер базалық университеттегі ұқсас білім беру бағдарламаларынан немесе пәндерден болуы тиіс екенін білуі керек. Эдвайзер қабылдаушы ЖЖООК ББҰ оқу үшін ұсынатын пәндердің ұқсас келетін оқу кезеңіндегі оқу жоспарымен қаншалықты сәйкес келетінін анықтайды.

ХБДжҮБ білім алушының академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуын растайды;

- Пәнаралық білім беру орталығы жазғы семестрде немесе келу кезінде «Дене шынықтыру» пәнінен өту мүмкіндігін растайды;

- Білім алушының Жоғары мектебі ҚБТ қолдану арқылы пәндерді өту мүмкіндігін растайды және оқыту форматы бойынша нұсқама өткізеді.

Әскери кафедрада білім алушылар жеке тәртіппен әскери кафедрада оқудан өту үшін академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу кезеңін көрсете отырып, әскери кафедра бастығының атына өтініш жазуы қажет.

Қабылдаушы ЖЖООК ББҰ-да білім алушылар қабылдаушы оқу орнының ережелеріне сәйкес қабылдаудың әкімшілік рәсімдерінен жеке өтеді.

Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылар форс-мажор жағдайында тұрғылықты жерін, қабылданған шаралар мен шешімдер туралы тұрақты түрде хабардар етуге міндетті.

Қабылдаушы ЖЖООК ББҰ-да оқуды аяқтағаннан кейін білім алушылар өз университетіне транскрипт пен аванстық есепті (мемлекеттік грант немесе басқа да стипендиялық бағдарламалар қаражаты есебінен оқыған жағдайда) ұсынады. Транскрипт негізінде білім алушыға ECTS типі бойынша кредиттерді қайта тапсырудың қазақстандық жүйесіне сәйкес кредиттерді міндетті түрде қайта есептеу жүзеге асырылады. Білім алушы қабылдаушы ЖЖООК ББҰ-дағы оқу нәтижелері үшін жауапты болады. Қайта есептеу кезінде оқу нәтижелері бойынша алынған баға қойылады. Қабылдаушы ЖЖООК ББҰ-да емтихандарды сәтсіз тапсырған жағдайда білім алушы қайта оқыту кезеңін жабу бойынша жауапкершілік пен шығыстарды өзіне алады.

Оқу жылының қорытындысы бойынша Университет ҚР Білім және ғылым министрлігіне академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушылардың саны туралы ақпаратты және ЖЖООК ББҰ аккредиттелуі, білім беру бағдарламалары және олардың қолданылу мерзімдері (талап ету бойынша) туралы деректерді көрсете отырып, әріптес ЖЖООК ББҰ туралы мәліметтерді ұсынады.

Толығырақ **«Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы туралы ережеде»**

13.2. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру

Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру келесі қаражат есебінен жүзеге асырылуы мүмкін:

- мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен;
- Университеттің бюджеттен тыс қаражаты;
- ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің, халықаралық қорлардың гранттары;
- академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың өз қаражаттары есебінен;
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер.

Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша кететін білім алушылар оқу жоспарын міндетті түрде орындау, ғылыми немесе білім беру тағылымдамасы және бюджет қаражатын мақсатты пайдалану туралы екі жақты шарт жасасады. Бекітілген оқу жоспарын орындамаған жағдайда, сондай-ақ бюджет қаражатын тиісінше пайдаланбаған білім алушыны жауапкершілікке тартуға және пайдаланылған бюджет қаражатын қайтаруға негіз болады.

14. ҚОС ДИПЛОМДЫҚ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ЖӘНЕ БІРЛЕСКЕН БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ ІСКЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ

Қос диплом бағдарламалары - әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларының салыстырмалылығына және үндестірілуіне негізделген және Тараптардың бағдарламаның мақсаттары мен мазмұнын айқындау, оқу процесін ұйымдастыру, берілетін дәрежелер немесе берілетін біліктіліктер сияқты мәселелер бойынша жалпы міндеттемелер қабылдауымен сипатталатын бағдарламалар.

Қос дипломды білім беру бағдарламалары / бірлескен білім беру бағдарламалары екі әріптес жоғары оқу орны арасындағы келісім негізінде әзірленеді.

Бұл жағдайда оларды жүзеге асырудың міндетті шарттары:

- 1) келісілген білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 2) қос дипломды білім беруге енгізілген білім алушылардың әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымындағы білім беру бағдарламасының бір бөлігін меңгеруі;
- 3) уағдаластықтар, сапаны қамтамасыз етудің жалпы қағидаттары мен стандарттары негізінде оқыту кезеңдері мен нәтижелерін міндетті түрде тану және автоматты түрде қайта есепке алу;
- 4) оқытушылардың қос дипломды білім беруге қатысуы, білім беру бағдарламасын бірлесіп әзірлеу, оқыту, жалпы қабылдау және аттестаттау комиссияларына қатысу;
- 5) қос дипломды білім беру бағдарламаларын толық меңгерген білім алушыларға әрбір жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының-әріптестің дәрежесі не білім беру саласындағы бір бірлескен дәреже беріледі;

Білім алушыны қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізу оның өтініші негізінде және әріптес ЖЖООК ББҰ-мен жасалған келісімге (Шартқа) сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушы серіктес ЖЖООК ББҰ-да қабылдау рәсімдерінен өтеді.

Қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізілген шетелдік білім алушылар «енгізілген білім» деген ерекше белгімен және оқу кезеңін, мерзімін, пәндер санын және игерілетін кредиттердің көлемін көрсете отырып, білім алушылардың жалпы контингентіне қабылдаудың ұқсас рәсімдерінен өтеді.

Білім алушының жеке оқу жоспары оқу пәндерінің тізбесін, олардың еңбек сыйымдылығын (кредитпен және сағатпен), семестрлер, олар меңгерілетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары-серіктестер бойынша бөлуді, қайта есепке алу тәртібін қамтиды.

Қос дипломды білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын және әріптес жоғары оқу орны ұйымының талаптарын ескереді.

Екі тараптың білім беру бағдарламалары пәндерінің тізбесі білім алушының жеке оқу жоспарын жасау кезінде ескеріледі. Сондай-ақ, білім алушы практиканың барлық түрлерінен және қорытынды аттестаттаудан толық көлемде өтеді.

Қос дипломды білім беру бағдарламалары бойынша оқыту кезінде оқытудың әртүрлі технологияларын, оның ішінде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалануға болады.

Әрбір оқу жылының соңында бағдарламаның тиісті модулін іске асыратын әріптес ЖЖООК ББҰ білім алушыға транскрипт береді.

Оқу аяқталғаннан кейін және бағдарламалардың әрқайсысы бойынша барлық талаптарды орындағаннан кейін білім алушыға академиялық дәреже беру туралы белгіленген үлгідегі екі диплом және келісім негізінде екі транскрипт не бір бірлескен диплом беріледі.

15. ҚОРЫТЫНДЫ

Осы құжатқа өзгерістер мен толықтыруларды қажеттілігіне қарай Университеттің Академиялық кеңес жұмыс топтарында алдын ала талқылаудан кейін енгізе алады.

Құжат барлығына ашық және қолжетімді болып табылады және Университеттің Академиялық процестері мен рәсімдерін қалыптастырудың жалпы тәсілдерін көрсетеді.

Академиялық саясат аудиті кемінде үш жылда бір рет өткізіледі.