



БЕКІТЕМІН

**«Академик Е.А. Бөкетов атындағы
Қарағанды университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректоры**



проф. Н.О. Дулатбеков

2 _____ **2023 ж.**

**«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды
университеті» КЕАҚ-тың
академиялық саясаты**

(28.12.2023 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)

Қарағанды

2023 ж.

Мазмұны

1-бөлім. Академиялық саясат негіздері	4
Университеттің академиялық саясатының мақсаты мен міндеттері	4
Университеттің академиялық саясатының қағидаттары	5
Университеттің академиялық құндылықтары	6
Академиялық саясат ресурстары	7
Білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі	7
2-бөлім. Білім беру бағдарламалары	8
3-бөлім. Оқу процесі және оқыту нәтижелерін бағалау	9
Ұйымдастыру жағдайлары	9
Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу	11
Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық бағдарламасын ұйымдастыру	11
Оқу процесін қапшықтықтан білім беру технологиясы бойынша ұйымдастыру ерекшеліктері	11
Оқу процесін тотенше жағдайлар мен шектеу шаралары кезеңінде ұйымдастырудың ерекшеліктері	13
Білім алушылардың білімін бақылауды және оқыту нәтижелерін бағалауды ұйымдастыру	14
Жазғы семестрді ұйымдастыру	18
Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	19
4-бөлім. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы	20
5-бөлім. Қосымша білім беру	22
6-бөлім. Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар, оқудан шығару, академиялық демалыс, экстернат Рәсімдеулер	22
7-бөлім. Білім туралы құжаттар	26
1-қосымша. Факультеттердің Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялары туралы ереже	
2-қосымша. Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің Академиялық кеңесі туралы ереже	
3-қосымша. Білім беру бағдарламасын жобалау және рәсімдеу бойынша нұсқаулық	
4-қосымша. Оқу жұмыс бағдарламасын құрастыруға әдістемелік талаптар-Syllabus	
5-қосымша. Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің профессор-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін жоспарлауға арналған уақыт нормаларының регламенті	
6-қосымша. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу, Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің практикасының базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидалары	
7-қосымша. Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық	

бағдарламасын ұйымдастыру регламенті	
8-қосымша. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау шәкілі	
9-қосымша. Тест тапсырмаларын әзірлеу регламенті	
10-қосымша. Әңгімелесуге арналған билет нысаны	
11-қосымша. Жазбаша тапсырма бланкісі	
12-қосымша. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша апелляция ұйымдастыру регламенті	
13-қосымша. Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
14-қосымша. Қорытынды аттестаттау шеңберінде білім алушыларды кешенді тестілеу регламенті	
15-қосымша. «Қазақстанның тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
16-қосымша. Магистратура және докторантура білім алушыларын қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
17-қосымша. Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінде әзірленген оқу, ғылыми, дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды плагиаттың бар-жоғы тұрғысынан тексеру туралы ереже	
18-қосымша. Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің магистранттар мен докторанттардың (PhD) ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру тәртібі туралы ереже	
19-қосымша. Білім алушының бітіру жұмысын дайындау регламенті	
20-қосымша. Докторанттың барлық оқу кезеңіне арналған жеке жоспарындағы міндетті іс-шараларының тізбесі	
21-қосымша. Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің қосымша білім беру туралы ереже	
22-қосымша. Бірлескен, оның ішінде қос дипломды білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру регламенті	
23-қосымша. Формалды, формалды емес және информалды білім беру шеңберінде оқу нәтижелерін қайта санау регламенті	

1-бөлім. Академиялық саясат негіздері

Жалпы ережелер

1.1 Осы құжат Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасы және академиялық еркіндік шегінде университеттің білім беру қызметін ұйымдастыру тәртібін анықтайды. Құжат білім беру қызметін ұйымдастыру кезінде университет басшылыққа алатын сыртқы нормативтік құжаттарға, сондай-ақ академиялық еркіндік шеңберінде енгізілген ішкі рәсімдерге сілтемелерді қамтиды.

Осы Академиялық саясатқа қосымшаға енгізілген регламенттер, ережелер, нысандар дербес сипатқа ие және Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің Ішкі нормативтік құжаттар сыныптауышында көзделген тәртіппен бекітіледі.

1.2 «Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы (бұдан әрі – Бөкетов университеті) білім беру қызметі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 28.05.2020 жылғы № 328 бұйрығымен бекітілген Жарғыға, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға және оған тиісті қосымшаларға сәйкес жүзеге асырылады (30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

1.3 Білім беру қызметінде Бөкетов университеті Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағдарламаларын, білім және ғылым саласындағы нормативтік және заңнамалық құжаттарды, академиялық адалдық қағидаларын басшылыққа алады.

1.4 Бөкетов университеті барлық білім алушыларға университеттің ақпараттық, материалдық, әлеуметтік ресурстарына теңдей қол жеткізуге кепілдік береді. Ерекше білім беруді қажет ететін тұлғалар үшін университет оқу және зерттеуге қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге кепілдік береді.

1.5 Бөкетов университеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте оқу, тәрбие, әдістемелік процестерді жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, қаржылық-шаруашылық және өзге де қызметте өз алдына дербестікке ие.

1.6 Бөкетов университетінде тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының «Тілдер туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Университеттің академиялық саясатының мақсаты мен міндеттері

1.7 Бөкетов университеттің академиялық саясаты білім беру қызметтерінің жоғары сапа стандарттарын қолдауға, рухани құндылықтарды сақтауға, білімді таратуға, үздік білім беру практикалары мен зерттеу бағдарламалары негізінде кадрлар даярлау үшін инновациялық әдіс-тәсілдерді енгізуге бағытталған.

1.8 Аталған мақсатты іске асыру келесі міндеттерді шешуді талап етеді:

– өңірлік қажеттіліктерге және елдің мемлекеттік бағдарламалары мен стратегиялық құжаттарында айқындалған Қазақстанның индустриялық-

инновациялық даму басымдықтарына сәйкес сапалы кадрлар даярлауды қамтамасыз ету;

– даярлаудың барлық деңгейлерінде бірегей, инновациялық және бәсекеге қабілетті білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

– студентке бағдарланған оқыту және сабақ беру үшін жағдайлар жасау;

– білім беру қызметін тиімді басқару және жоғары оқу орнының бизнес-процестерінің регламентін қалыптастыру мақсатында еуропалық Стандарттар мен жоғары білім сапасын қамтамасыз ету нұсқаулықтары (ESG) негізінде сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесін жетілдіру;

– академиялық және тұлғалық өсуге ықпал ететін адами капиталды қалыптастыру үшін бәсекеге қабілетті ортаны қамтамасыз ету;

– барлық бизнес-процестердің сапасын қамтамасыз етуде университеттің кадрлық, ақпараттық, материалдық, зияткерлік ресурстарын тиімді пайдалану;

– білім алушылардың және басқа да мүдделі тараптардың қажеттіліктерін қанағаттандыру;

– сапалы білім беру қызметтерін ұсынуда білім беру процесіне қатысушылардың барлығының жауапкершілігін арттыру.

Университеттің академиялық саясатының қағидаттары

1.9 Бөкетов университетінің академиялық саясаты келесі қағидаттарды ескереді:

– білім алушыларды нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, гендерлік белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік мәртебесі, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да критерийлер негізінде кемсітуге жол бермеу;

– барлық білім алушыларға сапалы білім алу үшін тең мүмкіндіктер ұсыну;

– ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар үшін академиялық жағдайларды қамтамасыз ету;

– қазақ, орыс және шет тілдерінде білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;

– дарынды білім алушыларды анықтау және қолдау, олардың әлеуетін іске асыру үшін жағдайлар жасау;

– өңірлік және республикалық еңбек нарықтарын, жұмыс берушілердің қажеттіліктерін, елдің индустриялық-инновациялық даму басымдықтарын талдау негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

– білім беру бағдарламаларында мультипәндік және пәнаралық тәсілдерді іске асыру;

– жұмысқа сәтті орналасу және мансаптық ілгерілеу үшін білім алушылардың қажетті дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету (soft skills, hard skills, digital skills);

– негізгі стейкхолдерлерді университеттің білім беру қызметін жоспарлау, іске асыру және бағалау процестеріне тарту;

– ғылыми зерттеулердің, білім беру процесі мен кәсіби қызметтің ықпалдастығы үшін жағдайларды қамтамасыз ету;

– өзара сыйластық, корпоративтік әдеп, сапа мәдениеті және академиялық адалдық қағидаттары негізінде университеттің барлық қызмет түрлерін ұйымдастыру;

– университеттің білім беру қызметіне озық технологиялар трансфертін қамтамасыз ету және оны басқару;

– оқу процесінде қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану үшін қосымша жағдайлар жасау;

– академиялық алмасу бағдарламаларын, бірлескен, екі дипломды білім беру бағдарламаларын, тағылымдама бағдарламаларын дамыту мақсатында Қазақстанның және шетелдің жоғары оқу орындарымен ынтымақтастықты кеңейту;

– білім беру бағдарламаларын сараптау, бағалау және жаңғырту процестеріне тарту, жұмыс орнында оқыту үшін жағдай жасау, түлектердің кәсіби құзыреттерін бағалау, мамандарды оқыту және қайта даярлау мақсатында қазақстандық және халықаралық бизнес-қоғамдастықтармен корпоративтік әріптестікті дамыту;

– университеттің академиялық және басқару процестеріне білім алушыларды тарту;

– студенттерге бағытталған оқыту принциптерін жүзеге асыру;

– университеттің академиялық процестерінің ашықтығы мен шынайылығын қамтамасыз ету;

– өмір бойы оқытуды қамтамасыз ету;

– оқыту нәтижелерін жоспарлауда, бағалауда тәуекелге бағдарланған тәсілдерді іске асыру.

Университеттің академиялық құндылықтары

1.10 Бөкетов университетінде академиялық құндылықтары білім беру қызметінің сапасын жетілдірумен және келесілерді:

– академиялық еркіндікті, оқу сапасы мен нәтижелері үшін әлеуметтік жауапкершілікті;

– білім беру процесіндегі мультипәндік, пәнаралық және транспәндік тәсілдерді;

– білім беру және зерттеу процестерін ықпалдастыруды;

– білім беру процесін ақпараттандыруды;

– түлектердің бәсекеге қабілеттілігін;

– инновацияның дамуына ықпал етуді;

– білім беру қызметін жүзеге асыруда және оны басқаруда адалдық пен ашықтықты;

– корпоративтік мәдениетті, коммуникативтілікті, көшбасшылықты, топтық жұмысты, ымыраны іздеу мен табуды;

– университеттің білім алушыларын, профессор-оқытушылар құрамын және қызметкерлерін кез келген төзбеушілік пен кемсітушіліктен қорғауды;

– сапа мәдениеті мен академиялық адалдықты;

– білім беру бағдарламаларының креативтілігі мен бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету үшін қолайлы жағдайлар жасаумен байланысты.

Академиялық саясат ресурстары

1.11 Бөкетов университетінде бакалавриат, магистратура және докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлау мемлекеттік білім беру гранттары, жергілікті атқарушы органдардың гранттары есебінен, оқу ақысын төлейтін кәсіпорындармен және ұйымдармен жасалатын шарттар шеңберінде, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

1.12 Бөкетов университетінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары, оқу жұмыс жоспарлары тиісті білім беру деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес әзірленеді.

1.13 Білім беру бағдарламаларын іске асыру жоспарланған оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін сапалы орта жасайтын және жоғары білікті профессор-оқытушылар құрамын, қазіргі заманғы студентке бағдарланған инфрақұрылымды, білім беру бағдарламаларын жоспарлау, іске асыру және сапасын мониторингтеу жүйесін, ақпараттық-технологиялық сүйемелдеуді қамтитын ішкі және сыртқы ресурстармен қамтамасыз етіледі.

Білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі

1.14 Бөкетов университетінде білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі Еуропалық стандарттарға және жоғары білім берудегі сапа кепілдігінің Еуропалық Қауымдастығының Директиваларына (ENQA), сапа менеджменті жүйесінің ішкі құжатталған рәсімдеріне негізделеді.

1.15 Университетте білім беру қызметтерінің сапасына мониторинг жасау және оны бағалауды факультеттердің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялары (1-қосымша), Академиялық кеңес (2-қосымша), Сапаны қамтамасыз ету және тәуекелдерді бағалау департаменті, Академиялық жұмыс департаменті жүзеге асырады. Бағалау кезінде ішкі тетіктер, институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу нәтижелері, университеттің рейтингтердегі позициялары, түлектерді жұмысқа орналастыру көрсеткіштері, мемлекеттік тапсырыстың және мамандар даярлауға арналған нысаналы өтінімдердің болуы пайдаланылады.

1.16 Университетте білім беру сапасын сырттай бағалаудың негізгі құралы тұрақты негізде өткізілетін институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу болып табылады.

1.17 Университет академик Е.А. Бөкетов атындағы университеттің Даму стратегиясы шеңберінде білім беру сапасын арттыру стратегиясын әзірлейді және іске асырады.

1.18 Университет білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының сақталуын, мемлекеттік білім беру стандарттарының, Ұлттық біліктілік шеңберлерінің, Салалық біліктілік шеңберлерінің, Кәсіби стандарттардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

1.19 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру білім алушылардың оқу-зертханалық базаға, кітапхана қорларына, компьютерлік технологияларға, электрондық кітапханаларда орналастырылатын халықаралық дереккөздерді қоса алғанда оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттерге, оқу, ғылыми, ақпараттық мәліметтер базаларына еркін қол жеткізуімен қамтамасыз етіледі.

2-бөлім. Білім беру бағдарламалары

2.1 Университет мемлекеттік талаптарды және ұлттық біліктілік жүйесінің стандартты шарттарын ескере отырып, барлық деңгейдегі білім беру бағдарламаларын дербес әзірлейді.

2.2 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде мынадай қағидаттар іске асырылады:

– жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді дамытудағы әлемдік трендтерге бағдарлау: мультитәндік, студентке бағдарлау, инновациялылық, жүйелі ойлау мен әлеуметтік коммуникацияны қалыптастыруға бағыттау, мамандар даярлаудың құзыреттілік моделін пайдалану; кәсіби даярлық бөлігінде докторантураның білім беру бағдарламалары PhD докторларын немесе бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын іске асыратын шетелдік жоғары оқу орындары мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерделеу негізінде әзірленеді.

– интернационалдандыру, білім беруді, ғылым мен өндірісті ықпалдастыру, цифрландыру, рухани жаңғыру тәрізді ұлттық трендтерге бағдарлау;

– Университеттің стратегиялық басымдықтарына бағдарлау.

2.3 Білім беру бағдарламаларын әзірлеуді жұмыс тобы Білім беру бағдарламасын жобалау және рәсімдеу бойынша нұсқаулық (3-қосымша) сәйкес жүзеге асырады.

Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге білім алушылар мен жұмыс берушілерді қоса алғанда, барлық мүдделі тараптар тартылады.

Білім беру бағдарламаларын бірлесіп әзірлеуге және іске асыруға серіктес жоғары оқу орындары тартылуы мүмкін. Бірлескен білім беру бағдарламалары бір немесе екі диплом беруді көздеуі тиіс. Білім беру бағдарламаларын бірлесіп іске асыру екі жақты меморандум (шарт) шеңберінде жүзеге асырылуы тиіс. Бірлескен білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру тәртібі Бірлескен, оның ішінде қос дипломды білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру регламентінде белгіленген (22-қосымша).

2.4 Білім беру бағдарламалары Факультет кеңесінің отырысында қаралады, Академиялық кеңесте сараптамадан өтеді, университеттің Ғылыми кеңесімен Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізуге ұсынылады, Е.А. Бөкетов атындағы

Қарағанды университеті Басқармасының отырысында бекітіледі (бұдан әрі – Тізілім).

2.5 Білім беру бағдарламалары Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізіледі.

2.6 Университет білім беру бағдарламаларын мерзімді бағалау негізінде уақтылы өзектендіруге жауапты болады.

2.7 Университет білім беру бағдарламасын Тізілімнен келесі негіздерде алып тастауды ұсынады:

1) аккредиттеуден және/немесе лицензиядан, лицензияға қосымшадан айыру (Уәкілетті немесе аккредиттеу органы комиссиясының хаттамасынан үзінді);

2) білім беру бағдарламасының өзектілігін жоғалтуы, оның ішінде екі жыл қатарынан білім беру бағдарламасы бойынша контингенттің болмауы;

3) сарапшылар мен Оператордың ескертулері бойынша білім беру бағдарламасын уақтылы пысықтамау және/немесе үш реттен артық пысықтау;

4) білім беру бағдарламаларының республикалық Тізіліміне енгізілген кезден бастап төрт жыл ішінде білім беру бағдарламасының жаңартылмауы.

3-бөлім. Оқу процесі және оқыту нәтижелерін бағалау

Ұйымдастыру жағдайлары

3.1 Университет оқу процесін Білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына (ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығы), Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығы), Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (ҚР БҒМ 20.03.2015 г. № 137) сәйкес ұйымдастырады.

3.2 Университет білім берудің барлық деңгейлерінің білім беру бағдарламаларын тиімді іске асыру үшін қазіргі заманғы оқу-зертханалық базаны қамтамасыз етеді.

3.3 Академиялық оқу кезеңі ұзақтығы 15 аптаны құрайтын семестр болып табылады.

3.4 Оқу процесін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін құжаттар Академиялық күнтізбе, жеке оқу жоспары, оқу жұмыс жоспары, пәннің оқу бағдарламасы (syllabus) болып табылады.

3.5 Оқу жылының ұзақтығы, оның басталу және аяқталу мерзімдері, білім алушылардың кәсіптік практикаларының, ғылыми/эксперименттік-зерттеу жұмыстарының кезеңдері, бақылау мен демалыстың барлық түрлері академиялық күнтізбемен анықталады.

3.6 Білім алушылардың оқу жұмыс жоспарларының, жеке оқу жоспарларының, пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларының (силлабустардың) мазмұны республикалық Тізілімге енгізілген білім беру бағдарламаларының мазмұнына негізделуі тиіс.

3.7 Пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустар) «Syllabus – жұмыс

оқу бағдарламасына қойылатын әдістемелік талаптарға» сәйкес қызмет көрсететін кафедраның оқытушылары әзірлейді (4-қосымша).

3.8 Бірінші курс білім алушылары үшін оқу жылы басталар алдында жоспарлы кездесулер ұйымдастырылып, оның барысында академиялық саясат, оқыту форматы, тәрбие жұмысының саясаты, ресурстардың қолжетімділігі, білім алушыларды қолдау саясаты, факультеттердің ерекшелігі және т.б. түсіндіріледі. Білім алушылардың жеке кабинетіне процестер туралы қажетті ақпаратты қамтитын анықтамалық-жолсілтеуіші орналастырылады.

3.9 Университет білім алушылардың оқу қызметінің бірнеше түрін қолданады:

а) дәріс, семинар, практикалық, зертханалық сабақтарға, оқытушының басшылығымен өткізілетін сабақтарға қатысу;

б) білім алушылардың өздік жұмысы;

с) білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы;

д) кәсіби практикалар мен ғылыми тағылымдамалардан өту.

3.10 Университетте серіктес ұйымдардың базасында, оның ішінде сабақ кестесі шеңберінде академиялық семестр бойы тұрақты сабақтар өткізуге жол беріледі. Осы мақсатта университет кафедралардың бастамасымен ұйымдар, кәсіпорындар және т. б. базасында кафедра филиалдарын ашу туралы шарттар жасай алады.

3.11 Оқу сабақтарын ұйымдастыру үшін білім алушылар қатарынан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілеген тәртіппен білім беру бағдарламасының бейініне және оқыту тіліне сәйкес топтар қалыптастырылады. Академиялық лектер мен топтар аталған пәнге және аталған оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны, сондай-ақ олардың табыстылығының жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптасады.

3.12 Университетте дәрістер оқуға «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» ғылыми дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі бар және/немесе «қауымдастырылған профессор (доцент)» немесе «профессор» (болған жағдайда) ғылыми атағы бар, сондай-ақ тиісті ғылымдар магистрі дәрежелері бар оқытушыларға және/немесе оқытушы лауазымында кемінде үш жыл жұмыс өтілі немесе бейіні бойынша кемінде бес жыл практикалық жұмыс өтілі бар аға оқытушыларға рұқсат етіледі.

3.13 Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе Ұлттық біліктілік шеңберінің 8-деңгейіне сәйкес келетін тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

3.14 Оқу жүктемесін жоспарлау университет белгілеген уақыт нормаларына (5-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

3.15 Университет оқытушылардың оқыту әдістерін, сабақ беру әдістемелерін, әлемдік білім беру практикасында қабылданған сабақ өткізу форматтарын және білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау түрлерін

таңдау еркіндігін қамтамасыз етеді (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.16 Университет ҚР жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының және «**Кәсіптік** практиканы ұйымдастыру мен өткізу, Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің практикасының базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларының» талаптарына сәйкес білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың **кәсіптік** практикадан өтуі үшін ұйымдастырушылық және әдістемелік жағдайлар жасайды (6-қосымша) (30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)

Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу

3.17 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу әрбір оқу жылына жүзеге асырылады және оны Тіркеуші кеңсе мен эдвайзерлер ұйымдастырады.

3.18 Эдвайзердің функциясы:

– білім алушыларға университет жағдайларына бейімделуге көмек көрсету және оларды университетте оқу процесін ұйымдастыру ерекшеліктерімен таныстыру;

– білім алушыларға оқу траекториясын таңдауға, жеке оқу жоспарын қалыптастыруға және оны түзетуге (қажет болған жағдайда), тіркеу нысандарын толтыруға консультациялық және практикалық көмек көрсету.

3.19 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу нәтижесі міндетті (жоғары оқу орнының) компонентінің, таңдау компонентінің (элективті пәндер) оқу пәндерін және оқу қызметінің басқа да түрлерін қамтитын білім алушының қалыптастырылған жеке оқу жоспары (ЖОЖ) болып табылады.

3.20 Білім алушының жеке оқу жоспарын факультет деканы әр оқу жылына электронды форматта бекітеді. Электрондық ЖОЖ деканатқа білім алушылардың кәсіптік оқу бағдарламасын орындауын және меңгеруін бақылауды жүзеге асыру үшін, Тіркеуші кеңсеге – межелік, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру үшін университеттің ақпараттық жүйесінде қолжетімді. ЖОЖ жеке кабинетте білім алушыларға қолжетімді. (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық бағдарламасын ұйымдастыру

3.21 Бейіндік магистратураны бітірген және білім беру ұйымдарында педагогикалық қызметпен айналысуға және/немесе докторантурада (PhD) оқуын жалғастыруға ниет білдірген тұлғалар Бөкетов университетте бекітілген регламентіне (7-Қосымша) сәйкес педагогикалық даярлық бағдарламасын меңгеруі тиіс.

Оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша ұйымдастыру ерекшеліктері

3.22 Қашықтықтан білім беру технологиялары (бұдан әрі - ҚБТ) университетте Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (ҚР БҒМ 20.03.2015 ж. № 137 бұйрығы) сәйкес

қолданылады.

3.23 ҚБТ желілік, кейстік немесе аралас оқыту форматтарында іске асырылады:

– Желілік оқыту білім алушылардың оқытушылармен және бір-бірімен интерактивті өзара іс-қимылы арқылы оқытуды, оқу процесін интернет арқылы әкімшілендіруді және оқу-әдістемелік материалдарды таратуды көздейді.

– Кейстік оқыту білім алушыларға тарату арқылы ұсынылатын оқу-әдістемелік материалдар (кейстер) кешенін пайдалана отырып, өз бетінше оқытуды көздейді.

– Аралас оқыту ҚБТ-ның желілік және кейстік форматтарын қолдана отырып, күндізгі оқытуды көздейді.

3.24 Университетте оқу процесін ҚБТ-ны қолдану арқылы сүйемелдеуді Қашықтықтан білім беру орталығы жүзеге асырады.

3.25 Интерактивті платформа келесі негізгі модульдерді қамтиды:

– «Электрондық деканат» модулі виртуалды сабақтар мен емтихан сессияларын өткізу мерзімдерін көрсете отырып, бекітілген академиялық күнтізбені, топтар бойынша білім алушылардың тізімін, электрондық сабақ кестесіне сілтемені қамтиды;

– «Оқу-әдістемелік материалдар» модулі пәндер бойынша негізгі оқу контентін қамтиды;

– «Оқытушымен сабақтар (Форум)» модулі практикалық сабақтарды өткізу, білім алушылар мен оқытушылардың хат алысуы шеңберінде қолданылады;

– «Хабарландырулар» модулі хабарландыруларды орналастыруға арналған;

– «Хабар алмасу» модулі оқу процесіне қатысушылардың хабар алмасуы үшін қолданылады;

«Файлдық менеджер» модулі оқытушы мен студенттердің файл алмасуына арналған (30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.26 Қашықтықтан оқытуды сүйемелдеу жүйесіне кіру білім беру процесі субъектілерінің логиндері мен парольдерін пайдалана отырып жүзеге асырылады.

3.27 Ерекшелігі ескеріле отырып:

– бейнеконференцбайланыс форматында дәріс сабақтары, нұсқамалық конференциялар, тәжірибе қорытындыларын қорғау және қорытынды конференциялар өткізіледі. Ол үшін оқытушылар пайдаланылатын конференцбайланыс жүйесінде тіркеледі, оқытушылардың дербес сәйкестендіргіші оқу сабақтарының электрондық кестесінде орналастырылады;

– университеттің жеке жүйесі idl.ksu.kz және/немесе қабылданған бейнеконференцбайланыс жүйесі арқылы практикалық (семинар), зертханалық сабақтар, БОӨЖ және кәсіби практикалар бойынша консультациялар жүргізіледі.

3.28 Онлайн сабақтар өткізу кезінде оқытушы білім алушылардың сабаққа қатысуын пайдаланылатын платформа мен сервиске қарамастан, онлайн-сессияға қатысушылардың деректері (логтары) бойынша бейнетрансляция негізінде қадағалай алады. Білім алушымен тұрақты визуалды байланыс

болмаған жағдайда оқытушы пайдаланатын платформа немесе сервис құралдары арқылы білім алушының себепсіз сабақ босатуын тіркейді. Бейнеағынды тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық мәселелер болған жағдайда оқытушы дауыстап сұрау арқылы, қатыстыруға арналған контенттік сауалнаманы және т.б. пайдалана отырып, білім алушының нақты сабаққа қатысуын тіркейді.

3.29 Емтихан өткізу кезінде академиялық адалдық және бақылау рәсімінің ашықтығы қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ететін автоматтандырылған прокторинг жүйесі пайдаланылады.

3.30 Оқу процесін жоспарлау кезінде университет академиялық күнтізбеде міндетті түрде университетке бару арқылы оқудың байланыс кезеңін, сондай-ақ білім алушылардың білімін ағымдық бақылау шеңберінде бір бақылау межелік тапсырманы тапсыруды көздеуі мүмкін.

Оқу процесін төтенше жағдайлар мен шектеу шаралары кезеңінде ұйымдастырудың ерекшеліктері

3.31 Төтенше жағдайлар және шектеу шаралары кезеңінде ҚР БҒМ нұсқау хаттары мен бұйрықтары негізінде университет оқу процесін қашықтықтан немесе аралас оқыту форматында ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Аралас оқыту форматы кезінде дәріс сабақтары онлайн режимде, семинар, практикалық және зертханалық сабақтар күндізгі режимде, практикалардың, тағылымдамалардың барлық түрлері, ғылыми/эксперименттік-зерттеу жұмыстары қашықтықтан немесе аралас форматта санитариялық режим мен өзге де сақтық шараларын сақтай отырып өткізілуі тиіс.

3.32 Инфекцияның (оның ішінде коронавирустық) таралуына байланысты шектеулердің қолданылу кезеңінде санитариялық шараларды сақтау мақсатында университет келесілерді қамтамасыз етеді:

– семинар, практикалық және зертханалық сабақтарды өткізу кезінде 1 адамға 5 шаршы метр әлеуметтік қашықтықты ескере отырып, аудиториялардың толымдылығының 50%-дан аспауын сақтау;

– білім алушылардың спорзалда әлеуметтік қашықтық жағдайында болуы: залды толтыру кезінде 1 шаршы метрге бір адам 40-тан аспайды %; залдың 40%-дан аспайтындай толымдылығы кезінде 1 шаршы метрге 1 адам;

– академиялық топтар үшін үзілістердің жылжымалы кестесін құру;

– ауаны зарарсыздандыру және желдетуді қоса алғанда, аудиторияларды үнемі санитарлық өңдеуден өткізу;

– маскалық режимді қатаң сақтау;

– оқу сабақтары кезінде дәліздер мен рекреацияларды желдету;

– жалпы қолданыстағы жабдықтардың үстіңгі беттерін тұрақты дезинфекциялау;

– тамақтану орындарында, кітапханаларда және білім алушылар болатын басқа да орындарда санитариялық-эпидемиологиялық режимді сақтау;

– іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік іс-шараларды, бұқаралық спорт түрлерін өткізуді шектеу.

Білім алушылардың білімін бақылауды және оқыту нәтижелерін

бағалауды ұйымдастыру

3.33 Әрбір академиялық кезең шеңберінде Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы), ҚР БҒМ нұсқау хаттарына, оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау жүргізіледі.

3.34 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау қолжетімділікті шектеудің және тәуелсіз бағалаудың электрондық әдістерін қолдану арқылы рұқсатсыз кіруден және бұрмалаудан қорғалған электрондық жүйеде ұйымдастырылады.

Аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыруды Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады *(06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.35 Ағымдағы, аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау бойынша білім алушылардың білімін бағалау Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына 1, 2-қосымшаларға сәйкес оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша жүзеге асырылады *(06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.36 Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау семестр ішінде бекітілген оқу сабақтарының кестесіне сәйкес жүргізіледі және пән силлабусының тақырыптарына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеруді көздейді.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылаудың бағаларын оқытушы жүйелі түрде бағалаудың электрондық журналына қояды.

Межелік бақылау пән бойынша семестр ішінде екі рет, академиялық күнтізбеге сәйкес 6-8 және 12-14 апталарда өткізіледі және пәннің белгілі бір модулін (бөлімін) зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушылардың білімін бағалауды көздейді.

Межелік бақылаулардың бағаларын (МБ1 және МБ2) оқытушы бір рет тиісті мерзімде бағалаудың электрондық журналына қояды.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау түрлері бойынша тапсырмаларды, оларды өткізу және бағалау форматын оқытушы дербес айқындайды және пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларында (силлабустарда) көрсетіледі.

Ағымдық және межелік бақылаулардың бағалары семинар (практикалық, зертханалық) сабақтары бойынша бағалаудың электрондық журналына қойылады.

Ағымдық бақылаудың орташа бағасы семестрдегі барлық ағымдық бағалаулардың орташа арифметикалық мәні ретінде есептеледі.

Межелік бақылаудың орташа бағасы М1 және М2 нәтижелерінің орташа арифметикалық мәні ретінде есептеледі.

Жіберу рейтингі ағымдық бақылаудың орташа бағасынан және 72×28 қатынасынан екі межелік бақылаудың орташа бағасынан тұрады.

Пән (емтихан) бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингін алу үшін білім алушының:

– күндізгі оқуда - МБ1-ге дейінгі үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы және МБ2-ге дейінгі үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы және межелік бақылау бойынша 2 (екі) бағасы;

– қашықтықтан оқытуды қолдана отырып, күндізгі оқуда - семестрдегі үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы және межелік бақылау бойынша 2 (екі) бағасы болуы керек.

Пән (емтихан) бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес кемінде 50 балды құрауы тиіс.

Курстық жұмыс бойынша баға (пән бойынша қорытынды бақылау нысаны кезінде – емтихан және курстық жұмыс) университеттің ақпараттық жүйесіне қойылады және пән бойынша қорытынды бақылауға жіберуге негіз болып табылады.

Білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген курстық жұмыстар/жобалар емтихан сессиясы басталғанға дейін қорғалып, бағалануы және пайдалану мәніне міндетті түрде тексерілуі тиіс *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, 3.36-тармаққа өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.37 Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) бекітілген емтихан кестесіне сәйкес академиялық күнтізбемен бекітілген мерзімде өткізіледі.

Аралық аттестаттау білім алушылардың оқыған пәні бойынша емтихан тапсыруын, курстық жұмыстарды (жобаларды) және кәсіптік практика/тағылымдама, ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік-зерттеу жұмысы туралы есептерді міндетті түрде баға қойғыза отырып қорғауын көздейді.

Аралық аттестаттаудан өтуге кемінде 50 балл жіберу рейтингісі бар білім алушылар жіберіледі. Оң жіберу рейтингісі жоқ білім алушылар пән (емтихан) бойынша қорытынды бақылауға жіберілмейді. Курстық жұмыс бойынша оң бағасы жоқ білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, 3.37-тармаққа өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.38 Білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу нысаны тиісті Факультет кеңесінің хаттамалық шешімімен бекітіледі. Факультет кеңесінің шешімі көрсетілген хаттамадан үзінді көшірме емтихан сессиясы басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей Тіркеуші кеңсеге беріледі *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.39 Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) өткізу шеңберінде пән бойынша қорытынды бақылау өткізу рәсімдері университеттің ішкі нормативтік-әдістемелік құжаттарымен регламенттелетін жазбаша, ауызша немесе тест түрінде өткізілуі мүмкін *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

а) Тестілеу жауаптардың көптеген таңдауымен жабық түрдегі тест тапсырмаларын орындауды көздейді. Тест тапсырмаларын әзірлеу мен тағайындауды оқытушы «Тест тапсырмаларын әзірлеу және тағайындау регламентіне» (9-қосымша) сәйкес жүзеге асырады. Тестілеуді өткізу «Platonus» ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

б) Ауызша нысан білім алушының оқу пәнінің тақырыптары бойынша ауызша жауап/сауалнамасын көздейді. Емтихан кейстік және шығармашылық тапсырмаларды қоспағанда, пәннің әртүрлі тақырыптары бойынша кемінде екі және бес теориялық сұрақтан және/немесе практикалық тапсырмалардан тұратын бақылау билеттерін қолдана отырып, ауызша түрде өткізіледі.

Билеттер саны пәннің академиялық көлеміне байланысты болуы керек, мазмұны жағынан билеттер пәннің силлабусында қарастырылған тақырыптардың толық тізімі бойынша сұрақтарды/тапсырмаларды қамтуы керек. Әр билетке оқытушы-кұрастырушы/дәріскер және кафедра меңгерушісі қол қоюы, факультеттің мөрімен расталуы тиіс (10-қосымша).

Курстық жұмысты қорғау ауызша нысанда жүзеге асырылады, оны бағалау үшін бітіртуші кафедра меңгерушісінің өкімімен кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрылады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

с) Емтиханды өткізудің жазбаша нысаны оқытудың практикалық нәтижелерін көрсетуге мүмкіндік беретін эссе, тапсырмалар, кейстер, шығармашылық жұмыстар түріндегі тапсырмаларды орындауды көздейді. Қағаз жеткізгіштегі тапсырмаларды оқытушы 11-қосымшаға сәйкес жеке бланкіде ресімдейді (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

д) Тапсырмалар мазмұнының сапасына және олардың пәннің оқу жұмыс бағдарламасына сәйкестігіне оқытушы мен кафедра меңгерушісі жауапты болады.

3.40 Қажетгі техникалық құралдармен жабдықталған кабинеттерде емтихан өткізу кезінде бейнежазба жүргізіледі, оны Академиялық жұмыс департаменті бақылау мақсатында пайдаланады (06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.41 Білім алушы емтихан нәтижелеріне шағымдануға құқылы. Осы мақсатта аралық аттестаттауды өткізу кезеңінде біліктілігі шағымданған пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссиялар құрылады. Емтихан нәтижелеріне шағымдану рәсімі Регламентке (12-қосымша) сәйкес жүргізіледі (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.42 *Алынып тасталды (26.10.2023 ж. Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде №3 хаттамада)*

3.43 *Алынып тасталды (26.10.2023 ж. Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде №3 хаттамада)*

3.44 Әрбір пән бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейі мынадай көрсеткіштерден қалыптастырылатын қорытынды бағамен айқындалады:

$\overline{O_{\text{ағ.б}}}$ – ағымдық бақылау бойынша орташа баға

$\overline{O_{\text{ар.б}}}$ – аралық бақылау бойынша орташа баға

$O_{\text{емт.}}$ – емтихан бағасы

Бұл ретте:

- АғБ бойынша орташа бағаның үлес салмағы 0,43-ті құрайды;
- АрБ бойынша орташа бағаның үлес салмағы 0,17-ні құрайды;
- емтихан бағасының үлес салмағы 0,4-ті құрайды.

Пән бойынша қорытынды баға мына формула бойынша анықталады:

$O_{\text{қорыт.}} = \overline{O_{\text{ағ.б}}} \times 0,43 + \overline{O_{\text{ар.б}}} \times 0,17 + O_{\text{емт.}} \times 0,4$ (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, 3.42-тармаққа өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.45 Ағымдық бақылау шеңберінде білім алушылардың алған бағаларын оқытушы емтихан сессиясы басталғанға дейін электрондық журналға енгізеді.

3.46 Оқу сабақтарын белгілі себептермен өткізіп алған білім алушы факультет деканының өкімі негізінде барлық бақылау түрлерін тапсыру мерзімін ұзартуға құқылы. Өкім шығару үшін білім алушының растайтын құжаттары бар өтініші негіз болып табылады.

3.47 Оқу сабақтарының кестесіндегі сағаттардың 50%-ын себепсіз босатқан білім алушы ағымдық тапсырмалардың орындалу сапасына қарамастан емтиханға жіберілмейді.

3.48 Академиялық кезеңде себепсіз 60 және одан да көп жиынтық сағат босатқан білім алушы университетпен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығарылады.

3.49 Білім алушы емтихан нәтижелері бойынша «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол пән бойынша жіберу рейтингісінің жоғарылығына қарамастан, осы академиялық кезеңде түпкілікті, яғни қорытынды болып табылады. Мұндай жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді. Бұл жағдайда білім алушы осы оқу пәніне жазғы семестр шеңберінде ақылы негізде қайта жазылады, сабақтың барлық түрлеріне қатысады, оқу бағдарламасына сәйкес оқу тапсырмаларын орындайды және пән бойынша қорытынды бақылауды қайта тапсырады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.50 Білім алушы емтихан нәтижелері бойынша «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, білім алушының пән бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) ақылы негізде осы аралық аттестаттау кезеңінде оқу пәні бағдарламасын қайта өтпей-ақ 1 (бір) реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

Егер емтиханды қайта тапсыру нәтижелері бойынша білім алушы осы пән бойынша «FX» бағасын қайта алса, онда сол бойынша білім алушыға жазғы семестр шеңберінде ақылы негізде өтелетін академиялық берешек қалыптастырылады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.51 Емтихан сессиясын тапсыру нәтижелері бойынша білім алушының

академиялық рейтингісі анықталып, ол компьютерлік бағдарламаның көмегімен сараланады.

3.52 Білім алушылардың ағымдық бақылау және аралық аттестаттау шеңберінде алған бағалары оқу жетістіктерінің электрондық базасында сақталады және оларды Тіркеуші кеңсе жүйелейді.

3.53 Емтихан сессияларының қорытындысы бойынша семестрдегі және оқу жылындағы білім алушылардың үлгерімінің орташа балы GPA есептеледі және ол білім алушылардың бос гранттар конкурсына, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына, стипендиялық бағдарламаларға және басқа да конкурстарға қатысуы кезінде ескеріледі.

Үлгерімнің орташа балы GPA есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде де ескеріледі (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, қосымша Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Транскриптке FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, қосымша Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Академиялық қарызы бар, оның ішінде жазғы семестрден өту нәтижелері бойынша білім алушы қайта оқу курсына қалады. Академиялық қарыздар пәндері келесі семестрде оқылатын пәндер үшін пререквизиттер болмауы керек.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқи алады немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар, білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.54 Оқу жылы аяқталғаннан кейін жыл сайын магистрант/докторант жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша академиялық аттестаттаудан өтеді. Есеп беру материалдарының құрамына орындалған жұмыстың бағасы көрсетілген ғылыми жетекшінің мінездемесі, білім алушының өсебі, бітіртіп шығаратын кафедраның қорытындысы кіреді. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Магистранттар мен докторанттарды академиялық аттестаттаудан өткізу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен құрамына төраға, үш мүшесі және хатшы кіретін білім беру бағдарламалары жөніндегі комиссия құрылады. Комиссия жұмысының нәтижелері хаттамаланады. Магистратурада Академиялық жұмыс департаменті, докторантурада Ғылым департаменті академиялық аттестаттаудың үйлестірушісі болып табылады.

Академиялық аттестаттау қорытындылары бойынша комиссия магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспарын орындағаны немесе орындамағаны туралы қорытынды береді. Есепті кезеңге жоспарланған барлық іс-шараларды орындау оң бағалау үшін негіз болып табылады. Комиссияның

хаттамалары курстан курсқа көшіру және бітіртіп шығару туралы бұйрықтарды дайындау үшін Академиялық жұмыс департаментіне беріледі.

3.55 Жеке жұмыс жоспарын орындау нәтижелері бойынша аттестатталмаған докторанттарға жазғы семестр шеңберінде кредиттерді ақылы негізде игеруге мүмкіндік беріледі.

3.56 Бақылау іс-шараларын жүргізу процесінде «Е.А. Бокетов атындағы университеттің академиялық адалдық қағидаларында» жазылған академиялық адалдық қағидаттарын сақтау қамтамасыз етіледі. Академиялық адалдықты бұзған жағдайда білім алушы аталған Қағидаларда қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

Жазғы семестрді ұйымдастыру

3.57 Басқарма Торағасы-Ректордың бұйрығы негізінде жазғы семестр ақылы түрде ұзақтығы кемінде 6 апта болып (бітіруші курсты қоспағанда), сондай-ақ қосымша оқыту және академиялық қарыздарды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою мақсатында ұйымдастырылады. Жазғы семестрдің ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылауды Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.58 Жазғы семестрге келесі санаттардың біріне жататын, бітіруші курстан басқа барлық курстың білім алушылары жіберіледі:

– емтихан сессияларының нәтижелері бойынша «F» («қанағаттанарлықсыз») немесе қайта «FX» бағасын алғандар;

– оң бағыттағы рейтингінің болмауына байланысты емтихан тапсыруға жіберілмегендер;

– оқуға қайта қабылдану, басқа жоғары оқу орнынан ауысу және академиялық демалыстан қайту кезіндегі академиялық айырмашылығы барлар;

– қосымша оқуға өтініш жазғандар немесе оқу жылындағы игерген пәндердің GPA арттыру бойынша;

академиялық адалдық қағидаттарының бұзылуына байланысты академиялық қарызы бар/емтихан бағасы жойылған. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.59 Деканат егер академиялық қарызы болмаса білім алушыға қосымша курстардан өту үшін жазғы семестрге құқық береді.

3.60 Жазғы семестрге қатысу үшін құжаттарды ресімдеуді білім алушының өтініші, жазғы семестрдің ақысын толық төлеу және факультет деканының ұсынысы негізінде Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.61 Жазғы семестрмен қатар оқу процесімен бір мезгілде жүзеге асырылатын қайта оқыту курсы ақылы негізде ұйымдастыруға жол беріледі; қайта оқыту курсының мақсаты – академиялық қарыздар мен айырмашылықтарды жою, сондай-ақ қосымша пәндерді игеру үшін жағдай жасау. Қайта оқыту курсы ұйымдастырған кезде пререквизиттерді сақтау принципі қамтамасыз етілуі керек.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

3.62 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасының Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, сондай-ақ университеттің ішкі регламенттеріне (13, 14-қосымшалар) сәйкес жүзеге асырылады.

3.63 Қорытынды аттестаттаудың нысандарын, бітіртіп шығаратын кафедралар анықтайды және Факультет кеңесі бекітеді. *(30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.64 Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауды немесе бейіндік пәндер бойынша кешенді емтихан тапсыруды қамтиды.

Қазақстан Республикасының Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес барлық білім беру бағдарламаларының және (немесе) бакалаврлар даярлау бағыттарының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібі 15-қосымшада ұсынылған *(30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.65 Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауды қамтиды (16-қосымша).

3.66 Докторантурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы докторлық диссертацияны (жобаны) қорғауды қамтиды (16-қосымша).

3.67 Қорытынды аттестаттауды өткізу мерзімдері академиялық күнтізбемен және білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарларымен айкындалады.

3.68 Дипломдық жұмыс (жоба), магистрлік диссертация (жоба), докторлық диссертация қорғауға оқыту тіліне қарамастан қазақ немесе орыс не ағылшын тілдерінде ұсынылуы мүмкін.

3.69 Дипломдық жұмыс (жоба), магистрлік диссертация (жоба), докторлық диссертация авторға және дереккөзге сілтеме жасамай пайдалану (диссертацияны плагиат тұрғысынан тексеру) мәніне тексеруден өтеді және ол «Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінде әзірленген оқу, ғылыми, дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды плагиаттың бар-жоғы тұрғысынан тексеру туралы ережеге» (17-Қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

4-бөлім. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы

4.1 Университет білім алушылардың жалпы зерттеу мәдениетін және тұтастай алғанда зерттеу дағдыларын қалыптастыру үшін жағдай жасайды.

4.2 Университет оқу мақсатында білім алушылар үшін ғылыми инфрақұрылымның қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

4.3 Университет білім алушылардың зерттеу дағдыларын қалыптастыру және зерттеу мәдениетін дамыту үшін әртүрлі форматтарды пайдаланады, атап айтқанда:

- оқу және ғылыми зертханалардағы жұмыс;
- ғылыми конференцияларға қатысу және мақалалар жариялау;
- ғылыми зерттеу әдіснамасына арналған арнайы пәндерді зерделеу;
- бітіру жұмысын оқытушысының жетекшілігімен жазу: бакалавриатта дипломдық жұмыс (жоба), магистратурада және докторантурада диссертация жазу;
- зерттеу сипатындағы практикалық тапсырмаларды, соның ішінде хакатондарды орындау;
- «Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінде магистранттар мен докторанттардың (PhD) ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру тәртібі туралы ережеге» (18-Қосымша) сәйкес магистратура мен докторантурада зерттеу практикасынан/тағылымдамадан өту.

4.4 Университет білім алушыларға бітіру жұмысын (жобаны) дайындау үшін келесі ұйымдастырушылық және әдістемелік қолдауларды көрсетеді:

- білім алушыларға ғылыми жетекшіні/ғылыми кеңесшіні бекіту (бакалавриатта – ғылыми жетекші; магистратурада – ғылыми жетекші және пәнаралық тақырып болған кезде ғылымның сабақтас саласы бойынша ғылыми кеңесші; докторантурада – университеттен мен шетелдік жоғары оқу орнынан ғылыми кеңесші);
- өзекті зерттеу тақырыбын ұсыну;
- Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінде ғылыми журналдарында, университет өткізетін конференциялар материалдарында аралық нәтижелерді жариялауға ықпал ету;
- бітіру жұмыстарын (жобаларды) дайындау бойынша әдістемелік ұсынымдар;
- бітіргіп шығаратын кафедрада бітіру жұмысының жобасын талқылау;
- бітіру жұмысын (жобасын) антиплагиат жүйесінде мәтіннің бірегейлігіне тексеру.

4.5 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды дайындау және ресімдеу Білім алушының бітіру жұмысын дайындау регламентіне (19-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады. Докторлық диссертацияларды дайындау және ресімдеу кезінде «Диссертациялық кеңес туралы үлгі ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығын, «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығын басшылыққа алу қажет.

4.6 Білім алушылардың бітіру жұмыстарына жетекшілікті Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына, жоғары оқу орындарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін тұлғалар жүзеге асырады.

4.7 Ғылыми жетекші/ғылыми кеңесші білім алушыға зерттеудің өзекті тақырыбын ұсынады, зерттеуді жоспарлауға және жүргізуге үйретеді, білім алушының зерттеу мәдениетін дамытуға жәрдемдеседі, ғылыми мақалалар, баяндамалар түрінде нәтижелерді апробациялауға академиялық көмек көрсетеді, сондай-ақ академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды, бітіру жұмысының уақтылы орындалуын және оның қорғауға ұсынылуын қамтамасыз етеді.

4.8 Бітіру жұмыстарының тақырыптары мен ғылыми жетекшілер/ғылыми кеңесшілер:

– бакалавриатта - Факультет кеңесінің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен;

– магистратурада және докторантурада - университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы- Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.9 Магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы барлық оқу кезеңіне арналған жеке жоспарға сәйкес жүзеге асырылады. Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы 20-қосымшада көрсетілген іс-шаралармен міндетті түрде қамтылуы тиіс. Магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысын семестр бойынша аттестаттау магистранттың/ докторанттың ғылыми жетекшісі әзірлеген жұмыс түрлерін бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Магистранттың жеке жұмыс жоспарын Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор академиялық кезеңнің басынан бастап екі ай ішінде бекітеді. Докторанттың жеке жұмыс жоспарын Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі проректор оқудың алғашқы үш айы ішінде бекітеді. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

4.10 Магистранттың/докторанттың жеке жоспарларының орындалу дәрежесі докторанттың ғылыми жетекшісі әзірлеген критерийлерге сәйкес бағаланады және оның оқу нәтижелілігін айқындайды. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

5-бөлім. Қосымша білім беру

5.1 Университет ішкі және сыртқы тұтынушыға бағдарланған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін жағдай жасайды.

5.2 Қосымша білім беру бағдарламаларының үйлестірушісі Қосымша білім беру факультеті болып табылады.

5.3 Қосымша білім беру бағдарламалары жаппай ашық online курстары, біліктілікті арттыру курстары, педагогикалық қайта даярлау курстары шеңберінде іске асырылады.

5.4 Қосымша білім беру бағдарламаларының форматы «Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінде қосымша білім беру туралы ережеде» (21-қосымша) айқындалған.

6-бөлім. Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар, оқудан шығару, академиялық демалыс, экстернат

6.1 Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар

6.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру, бір оқу тобынан екіншісіне Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)

6.1.2 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жеке оқу жоспарында қарастырылған кредиттердің толық игерілуін ескере отырып, оқу жылының қорытындысы бойынша жүзеге асырылады және факультет деканының ұсынысы негізінде университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

6.1.3 Жеке оқу жоспарын толық көлемде орындамаған білім алушы оның ішінде бітіруші курста, сол оқу курсында қайта қалады. Мұндай жағдайда оқыту бұрын қабылданған немесе жаңадан құрылған жеке оқу жоспары бойынша жүзеге асырылады. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)

6.1.4 Білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру ҚР «Білім туралы» Заңының 4-бабы 5) тармақшасына және «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына сәйкес бекітілген тәртіппен оқу процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

6.1.5 Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

6.1.6 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларындағы пәндерінің академиялық айырмашылықтары анықталады. Академиялық айырмашылық пәндерін меңгеру 1 кредиттің бекітілген құнына сәйкес ақылы негізде жүргізіледі. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.7 Игерілген кредиттерді қайта санау Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары негізінде, сондай-ақ Формалды, формалды емес және информалды білім беру шеңберінде оқу нәтижелерін қайта санау регламентінің (23-қосымша) талаптарын ескере отырып жүзеге асырылады.

6.1.8 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау шеңберінде оқу нәтижелерін тану/қайта санау және академиялық айырмашылықты анықтау үшін деканның өкімімен қызмет көрсететүші кафедралардың оқытушылары қатарынан тиісті комиссия құрылады. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.9 Басқа жоғары оқу орындарынан білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кредиттердің толық игерілуін («қанағаттанарлықсыз» бағасынсыз) ескере отырып және GPA-сы оқу жетістіктерін бағалау шәкілі

бойынша «С» 2.0 деңгейінен төмен болмаған жағдайда жүзеге асырылады (06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.10 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кредиттерінің көлемі күндізгі бөлімде 30 кредиттен, қашықтықтан оқыту технологиялары қолданылатын күндізгі бөлімде, сондай-ақ шетелдік жоғары оқу орындарынан ауысатын білім алушылар үшін (ҚР аумағындағы шетелдік жоғары оқу орындарының филиалдарын қоспағанда) 40 кредиттен аспауы тиіс (06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.11 Оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы сол пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады.

6.1.12 Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтары кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға қатысу үшін жазғы семестрге жазылады немесе жеке кестесі негізінде ағымдағы академиялық кезеңде академиялық айырмашылықты жою құқығы беріледі: (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

а) Академиялық айырмашылықты тапсыру үшін кесте жасау жөніндегі маман ұзақтығы 6 аптаға дейінгі консультациялар кестесін жасайды.

б) Кесте консультациялар өткізу, ағымдағы және межелік тапсырмаларды орындау және қорытынды бақылауды тапсыру күндерін қамтуы тиіс. Білім алушылардың оқу жүктемесі 5-қосымшаға сәйкес уақыт нормаларымен айқындалады.

с) Кестені толық игеру ағымдағы академиялық кезеңдегі екінші межелік тапсырманы тапсыру басталғанға дейін аяқталуы тиіс.

д) Білім алушылардың академиялық айырмашылықты тапсыру барысында алған нәтижелерін Тіркеуші кеңсесі білім алушылардың электрондық транскриптіне енгізеді.

6.1.13 Белгіленген мерзімде жойылмаған оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

6.1.14 Оқып жүрген кезеңде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеру үшін шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте Тіркеуші кеңсе ағымдағы оқу жылына тапсыру үшін қажетті пәндер тізбесін айқындайды.

6.1.15 Шетелдік білім беру ұйымдарынан ауыстыру немесе қайта қабылдау үшін білім алушы меңгерген оқу бағдарламалары туралы құжатты (академиялық апықтаманы немесе транскриптіні), сондай-ақ білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжатты ұсынады.

6.1.16 Шетелдік жоғары оқу орнынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде тұлғалар 6.1.5-тармақта көрсетілген құжаттармен қатар шетелдік жоғары оқу орнына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелерін ұсынады.

6.1.17. Алынып тасталды (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.18 Магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні бакалавриаттың бағдарламасымен немесе докторантураның білім беру бағдарламасының бейіні магистратураның бағдарламасымен сәйкес келмеген жағдайда, бітіртіп шығаратын кафедра жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылданғандар үшін пререквизиттер белгілейді. Пререквизиттер тізбесі қабылдаудың соңғы үш жылының алдыңғы деңгейінің білім беру бағдарламасында көзделген міндетті және жоғары оқу орны компонентінің базалық және бейіндік пәндерінен қалыптастырылады. Пререквизиттерді игеруге бөлінген ECTS кредиттерінің жиынтық көлемі 5-тен 20 бірлікке дейін өзгеруі мүмкін. Пререквизиттік пәндер саны алдыңғы білім беру деңгейінде алынған оқыту нәтижелерінің мазмұнымен анықталуы тиіс. Пәндердің пререквизиттерінің тізімі Факультет кеңесімен мақұлданып, деканның ұсынысы негізінде Басқарма төрағасы-университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Бекітілген тізбе университеттің қабылдау комиссиясының сайтында жарияланады.

6.1.19 Теориялық оқытудың толық курсы мен меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертациясын қорғамаған докторанттың оны қорғау үшін қайта қабылдануға мүмкіндігі бар.

Оқуды бітіргеннен кейін екі жыл ішінде қайта қабылдау тегін негізде, кейінгі жылдары кемінде 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде жүзеге асырылады.

Қайта қабылдау адамның жеке өтініші және университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады. Өтініш ағымдағы Академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау (докторлық диссертация жазу және қорғау) басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей берілуі тиіс. Өтінішке Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, Басқарма мүшесі – академиялық жұмыс жөніндегі проректор, диссертациялық кеңестің төрағасы, Ғылым департаментінің директоры, Академиялық жұмыс департаментінің директоры, факультет деканы, ғылыми жетекші, бас бухгалтер қол қояды.

Докторанттарды қорғау үшін қайта қабылдау олар Диссертациялық кеңес туралы үлгілік қағидаларға сәйкес кафедрада және диссертациялық кеңесте қарау үшін диссертациялық жұмысты ұсыну рәсімінен өтуге дайындық және дәрежелер берудің қолданыстағы қағидаларының талаптарын орындаған жағдайда жүзеге асырылады.

Қорғау үшін қайта қабылданғысы келетін докторанттардың сәйкестігін диссертациялық кеңестің төрағасы, факультет деканы, Ғылым департаментінің директоры бағалайды. Егер диссертацияны басқа жоғары оқу орнының диссертациялық кеңесінде қорғау жоспарланса, сәйкестікті кафедра меңгерушісі, факультет деканы, Ғылым департаментінің директоры бағалайды. Өтінішке Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің ғалым хатшысы куәландырған еңбектерінің тізімі қоса ұсынылады.

Білім беру бағдарламасын игерген және докторлық диссертация қорғаған тұлғалар ҚР ҒжәнеЖБМ жанындағы Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің оларға философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы оң шешімі болған жағдайда жеке өтініші және университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде диплом мен қосымша (транскрипт) алу үшін қалпына келтіріледі. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.2 Оқудан шығару

6.2.1 Білім алушы университеттен келесі жағдайларда:

1) Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорына жазылған жеке өтініші негізінде өз қалауы бойынша;

2) академиялық үлгермеушілігіне байланысты факультет деканының ұсынысы бойынша университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығы негізінде;

3) осы Академиялық саясаттың 3.48-тармағына сәйкес жоғары оқу орнымен байланысты жоғалтқаны үшін;

4) академиялық адалдық қағидаттарын, ішкі тәртіп қағидаларын, университеттің Жарғысын бұзғаны үшін;

5) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылады;

6) диссертация қорғау үшін қайта қабылданған докторантты оқудан шығару оның қорғау фактісі бойынша жүзеге асырылады. Егер докторант белгіленген мерзімде қорғамаса, ол ағымдағы оқу жылы аяқталғаннан кейін оқудан шығарылады *(26.01.2023 ж. №11 хаттама толықтыру Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.3 Академиялық демалыс беру

6.3.1 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш береді және жағдайға байланысты келесі құжаттарды ұсынады *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді):*

– ауруы бойынша ұзақтығы 6-дан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы;

– әскери қызметке шақырту қағазы;

– жүктілігі және босануы бойынша медициналық анықтама/аурухана парағы;

– үш жасқа толғанға дейін туу, асырап алынған ұл немесе қыз баланың туу туралы құжаттары

6.3.2 Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректоры ұсынылған құжаттар негізінде басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

6.3.3 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы Басқарма Төрағасы-ректордың атына өтініш береді және құжаттар ұсынады:

- сырқаттануына байланысты білім алушы академиялық демалыста болған кезде – осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы

қорытындымен бірге науқасты бақылаған Денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын ұсынады;

- білім алушы 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. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.4 Ұсынылған құжаттар негізінде университеттің Басқарма Торағасы-Ректоры бес жұмыс күні ішінде мамандығы/ББ, курсы және тобы көрсетілген білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

6.3.5 Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы өзінің оқуын осы демалысты ресімдеген курстан жалғастырады. Факультет деканының бұйрығымен құрылған оқыту нәтижелерін ауыстыру/тану комиссиясы Тіркеуші кеңсесінің келісімі бойынша оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды және білім алушылардың жеке оқу жоспарларын бекітеді. Білім алушының жеке оқу жоспарларын Тіркеуші кеңсесі университеттің LMS жүйесіне енгізеді. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.6 Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және жіберу рейтингісі үшін қажетті ағымдағы және межелік бақылаудағы балдарды жинайды не жазғы семестрде академиялық айырмашылық пайда болған пәндерге (бітіруші курстан басқасы) жазылады.

Факультет деканының бұйрығымен жеке кесте құрастырылады және бекітіледі. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.7 Академиялық демалыстан шықпаған жағдайда (бұйрыққа сәйкес мерзімде өтініш пен растайтын құжаттар болмаған) білім алушы оқу пәнін бұзғаны үшін Университеттен шығарылады. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, толықтыр Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.4 Экстернат беру

6.4.1 Осы Академиялық саясатта экстернат нысанында оқытуға қатысты мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) экстернат – білім алушы сабаққа үнемі қатыспай-ақ, тиісті білім беру бағдарламасының оқу пәндерін өз бетімен оқитын оқыту нысандарының бірі;

2) экстерн – денсаулығына байланысты білім беру ұйымдарында оқуға мүмкіндігі жоқ және (немесе) шетелде уақытша тұратын, сондай-ақ тиісті білім беру бағдарламасының оқу пәндерін өзі дербес меңгерген тұлға.

3) консультация – университет белгілейтін экстерндермен жұмыс жүргізу нысаны.

6.4.2 Экстернат нысанында оқу:

– денсаулығына байланысты білім беру ұйымына ұзақ уақыт бойы келе алмайтын ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларға және мүгедек білім алушыларға;

– алдыңғы оқу кезеңінде «жақсы» және «үздік» үлгерімі бар, орташа балы 3,5 және одан жоғары білім алушыларға;

– күндізгі оқу нысанында, «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлерінен басқа, бір жылға дейінгі оқу мерзімімен шетелде оқитын білім алушыларға ұсынылады.

6.4.3 Экстернат нысанында оқу екінші және одан жоғары курстардың «үздік» оқитын білім алушыларына бір академиялық кезеңде, бірақ бір оқу жылынан аспайтын кезеңде ұсынылады.

6.4.4 Экстернат нысанында оқуға рұқсат алу үшін білім алушы академиялық кезеңнің немесе оқу жылының басталуына дейін бір ай бұрын университеттің Басқарма Төрағасы-Ректорының атына:

– өтініш (ерікті нысандағы). Егер өтініш беруші тұлға кәмелет жасқа толмаған болса, өтінішті оның ата-анасы немесе заңды өкілі береді;

– академиялық мәселелер жөніндегі проректор куәландырған транскриптіні;

– дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытынды анықтамасын немесе Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық органы берген денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес мүгедектік туралы қорытынды анықтаманы (даму мүмкіндігі шектеулі және мүгедек білім алушылар);

– алмасу бағдарламасы бойынша шетелде оқу үшін немесе халықаралық ғылыми конференцияға, форумға немесе конкурсқа қатысу үшін іссапарға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесін береді.

6.4.5 Білім алушының экстернат нысанында оқуға ауыстыру туралы өтініші Академиялық жұмыс департаменті директорының ұсынысы негізінде үш жұмыс күні ішінде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында қаралады.

Өтінішті қарау мерзімі берілген күннен бастап он төрт жұмыс күнінен аспауы тиіс.

6.4.6 Білім алушыны экстернат нысанында оқуға ауыстыру туралы ұсыным болған жағдайда, 6.3.4-тармақта көрсетілген құжаттар жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі отырысының хаттамасынан үзіндімен бірге экстернат нысанында оқуға ауыстыру жоспарланған академиялық кезең немесе оқу жылы басталғанға дейін он төрт күннен кешіктірілмей ҚР БҒМ-ға қарау үшін жіберіледі.

6.4.7 Білім алушыны экстернат нысанында оқуға ауыстыру туралы ҚР БҒМ рұқсатының негізінде үш жұмыс күні ішінде Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы шығарылады.

7-бөлім. Білім туралы құжаттар

7.1 Университет білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды береді.

7.2 Білім туралы құжаттарды рәсімдеу тәртібі «Академик Е. А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар жөніндегі ережесіне» сәйкес жүзеге асырылады.

7.3 Бакалавриат пен магистратурадағы білім туралы құжаттар білім алушыларды бітіртіп шығару туралы бұйрық негізінде беріледі. Оқуды диссертация қорғамастан аяқтаған докторантура түлектеріне қорытынды аттестаттау нәтижелерін қоспағанда, барлық оқу жетістіктерін көрсете отырып, транскрипт беріледі.

7.4 Университеттен оқудан шығарылған білім алушыға Басқарма Төрағасы-ректордың қолы қойылған және университеттің мөрі басылған транскрипт береді. Транскриптіде білім алушы оқыған барлық оқу пәндері жазылады және «FX» және «F» қанағаттанарлықсыз бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағалар көрсетіледі. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

7.5 Бакалаврлардың, магистрлердің білім туралы құжаттарын, сондай-ақ докторанттардың дипломға (транскрипт) қосымшасын рәсімдеуді және беруді Академиялық жұмыс департаменті жүзеге асырады.

7.6 Философия докторы (PhD) дипломын рәсімдеуді және беруді академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университетінің диссертациялық кеңестерінде қорғаған білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша Ғылым департаменті жүзеге асырады.