



«Халықаралық білім беру корпорациясы»
ЖШС

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ.
КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ
ҚАҒИДАЛАРЫ
ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ

Бекітемін
«Халықаралық білім беру
корпорациясы» ЖШС
Ректоры

И. В. Имантосова
26 08 2014



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

Алматы қ.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 2-беті

МАЗМҰНЫ

бөлім №	Бөлімнің атауы
1.	Мақсаты
2.	Қолдану саласы
3.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар
4.	Жалпы ережелер
5.	Білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау рәсімі
6.	Оқу пәндеріне тіркеу
7.	Білім алушыларды ағымдағы және аралық бақылау
8.	Білім алушылардың білімін бағалау. GPA есептеу әдістемесі
9.	Практиканы ұйымдастыру және өткізу
10.	Ғылыми-зерттеу, эксперименттік-зерттеу және зерттеу жұмыстарын, тағылымдаманы ұйымдастыру
11.	Қорытынды аттестаттау
12.	Академиялық транскрипт
13.	Мемлекеттік шәкіртақыны тағайындау және төлеу
14.	Оқу ақысы
15.	Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау
16.	«ХБК» ЖШС-нан оқудан шығару тәртібі
17.	Академиялық демалыс беру тәртібі
18.	Жауапкершілік
19.	Құжаттарға сілтемелер
20.	Қорытынды ережелер
	1-қосымшалар
	2-қосымшалар
21.	Өзгерістерді тіркеу парағы
22.	Танысу парағы



1. МАҚСАТЫ

1.1. Осы құжат «Академиялық саясат. Кредиттік оқыту технологиясының қағидалары (Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру)» (бұдан әрі – Қағидалар) «Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС (бұдан әрі – «ХБК» ЖШС) магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру және өткізу үшін әзірленді.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

2.1. Осы Қағидалардың талаптарын «ХБК» ЖШС барлық магистранттары мен докторанттары және оқу процесіне қатыстырылған құрылымдық бөлімшелер: деканаттар, жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті, Тіркеуші офисі, Академиялық сұрақтар жөніндегі департамент, Бухгалтерлік-қаржы бөлімі және басқалары қолданады.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Қағидаларда мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1. **ГПА** - Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average);
2. **ӘБП** – Әкімшілік-басқару персоналы;
3. **ДКК** –дәрігерлік-консультативтік комиссия;
4. **ББЖ** –бітірушінің біліктілік жұмысы;
5. **АСД** – Академиялық сұрақтар жөніндегі департамент;
6. **ЖОКБД** – Жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті
7. **ҚАК** – Қорытынды аттестаттау комиссиясы;
8. **ЖОЖ** – Жеке оқу жоспары;
9. **КОТ** – Кредиттік оқыту технологиясы;
10. **ЭПК** – Элективті пәндер каталогы;
11. **ҚР ҒЖБМ**– Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
12. **«ХБК» ЖШС** – Халықаралық білім беру корпорациясы;
13. **ЖЖОКБҰ** – Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;
14. **ББ** – Білім беру бағдарламасы;
15. **ТО** – Тіркеушінің офисі;
16. **Офис-сағат (БООЖ)** – Білім алушының оқытушының жетекшілігімен орындайтын өзіндік жұмысы;



17. **ПОҚ** –Профессор-оқытушылар құрамы;
18. **БӨЖ**– Білім алушының өзіндік жұмысы;
19. **СФ** – Сәулет факультеті;
20. **ДФ** – Дизайн факультеті;
21. **ЖҚФ** – Жалпы құрылыс факультеті;
22. **ҚТИМФ** – Құрылыс технологиялары, инфрақұрылым және менеджмент факультеті;
23. **Академиялық ұтқырлық** – білім алушыларды немесе оқытушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі ұйымға (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі ұйымында немесе басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі ұйымында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;
24. **Академиялық күнтізбе** – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
25. **Академиялық кезең** – теориялық оқу кезеңі: ұзақтығы 15 (он бес) аптаны құрайтын семестр;
26. **Академиялық сағат** – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу сабақтарының кестесін) жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;
27. **Академиялық кредит немесе кредит** – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі, 1 академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең;
28. **iPortal** – интернет-технологиялардың көмегімен іске асырылатын оқу процесіне арналған «ХБК» ЖШС автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;
29. **Апелляция** – білім алушылардың білімін объективті бағалауға ықпал еткен факторларды анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім;
30. **Бакалавриат** –кемінде 240 (ЖҚФ, ҚТИМФ) немесе (СФ, ДФ) академиялық кредит міндетті түрде меңгерілетін тиісті ББ бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;
31. **Бакалавр** – жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;



32. **Докторантура** – білім беру бағдарламалары кемінде 180 академиялық кредитті міндетті меңгеру арқылы тиісті бағыт бойынша философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру;

33. **Докторант** – докторантурада білім алатын адам;

34. **Докторлық диссертация** – докторанттың теориялық ережелер әзірленген, жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде саралауға болатын немесе ғылыми проблема шешілген не ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер жазылған дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмысы;

35. **Философия докторы (PhD)** – ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже;

36. **Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинақтау жүйесі (ECTS (еситизес))** – студенттің шетелде алған кредиттерін өзінің білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәреже алуы үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;

37. **Оқу пәніне жазылу** – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

38. **Жеке оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде ғылыми жетекшінің/ кеңесшінің көмегімен білім алушының әр семестрге және (немесе) оқу жылына арнап өзі құрастыратын оқу жоспары;

39. **Қорытынды аттестаттау** – оқу пәндерінің, тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

40. **Қорытынды бақылау** – пәнді оқу аяқталғаннан кейін емтихан сессиясы кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін білім алушының оқудағы жетістіктерін тексеру;

41. **Элективті пәндер каталогы** – білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін балама таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін пәндер тізбесі;

42. **Құзыреттіліктер** – оқыту процесінде алған білімдерін, дағдылары мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық пайдалану қабілеті;



43. **Оқытудың кредиттік технологиясы** – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді меңгеру реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

44. **Магистр**– магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;

45. **Магистрант** – магистратурада білім алатын тұлға;

46. **Магистратура** – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгеру арқылы тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;

47. **Магистрлік диссертация** – ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы;

48. **Магистрлік жоба** – таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы. Магистрлік жоба ғылыми, технологиялық немесе шығармашылық сипатта болуы мүмкін.

49. **Білім беру бағдарламасы** – оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;

50. **Білім алушылар (магистранттар мен докторанттар)** – магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алатын тұлғалар;

51. **Міндетті пәндер** – барлық білім алушылар міндетті түрде оқитын пәндер;

52. **Тіркеуші офисі** – білім алушыларды оқытылатын пәндерге тіркеумен, оқытудың бүкіл кезеңі ішінде олардың оқудағы жетістіктерінің барлығын тіркеумен айналысатын, білімді межелік және қорытынды бақылауды ұйымдастыруды және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін қызмет;

53. **Қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру** – «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда білім алушының оқу пәнін/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды бір рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар;



54. **Плагиат** – біреудің әдебиет, ғылым, өнер туындысына, өнертабысқа немесе рационализаторлық ұсынысқа (толық немесе ішінара) авторлық құқықты қасақана иемдену. Авторлық және өнертапқыштық құқықтарды бұзғаны үшін қылмыстық және азаматтық жауапкершілік көзделеді.

55. **Пререквизиттер** – оқытылатын пәнді және (немесе) модульді игеру үшін қажетті білімді, машықты, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

56. **Постреквизиттер** – зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

57. **Проктор** – емтихан алу барысын бақылаушы;

58. **Пән бағдарламасы (силлабус)** – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, пәннің қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмаларды, офис-сағат уақытын, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмыстарды тапсыру кестесін және пайдаланылатын әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

59. **Білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары** – жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және білім беру бағдарламасының ЭПК негізінде әзірленетін құжат. Кредиттердің санын, пәндерді оқу реттілігін, оқу сабақтарының түрлерін және бақылау нысандарын көрсете отырып, міндетті компоненттің, ЖОО компонентінің және таңдау компонентінің оқу пәндерінің толық тізбесін қамтиды;

60. **Оқыту нәтижелері** – білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен, қалыптасқан құндылықтар мен қатынастарды бағалаумен расталған білім, білік, дағды көлемі;

61. **Ритейк** - «қанағаттанарлықсыз» («F») қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта оқу;

62. **Аралық бақылау** – оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Осы пәннің оқытушысы семестрдің 8-ші және 15-ші апталарында өткізеді;

63. **Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA)** – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

64. **Дәреже** – қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша ЖЖОКБҰ бітірушісіне берілетін дәреже;



65. **Транскрипт** – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

66. **Оқу пәні** – осы Қағидалармен және «ХБК» ЖШС өзге де ішкі құжаттарымен білім алушыларға қойылатын оқу процесіне қатысты талаптар мен нормалар жиынтығы;

67. **Элективті пәндер** – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Осы Қағидалар «ХБК» ЖШС-да оқытудың кредиттік технологиясы бойынша магистранттар мен докторанттарды оқыту тәртібін айқындайды, білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу, ағымдағы және қорытынды бақылау жүргізу, аралық және қорытынды аттестаттау, магистранттар мен докторанттардың практикадан, тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру тәртібін, білім алушылардың білімін бағалау, оқудан ауыстыру, оқуға қайта қабылдау, оқудан шығару, мемлекеттік шәкіртақы тағайындау қағидаларын және т.б. регламенттейді.

4.2. «ХБК» ЖШС кредиттік оқыту технологиясы бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асырады, оның негізгі міндеті оқу процесін регламенттеу және кредиттер түріндегі білім көлемін есепке алу шеңберінде білім беру траекториясын таңдау негізінде білім алушылардың өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі тәрбиелеу және ғылыми зерттеулер жүргізу қабілеттерін дамыту болып табылады. Кадрларды даярлау бағыттары бойынша білім беру бағдарламалары «Білім туралы» ҚР Заңына, Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына, кәсіптік стандарттарға, Ұлттық біліктілік шеңберіне, Білім беру сыныптамасының халықаралық стандартына, «ХБК» ЖШС білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жаңарту тәртібі туралы ережеге және ҚР Білім беру саласындағы басқа да нормативтік актілеріне сәйкес әзірленеді.

4.3. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әрбір оқу пәні немесе модулі бойынша оқу жылы ішінде меңгерілетін академиялық кредиттермен өлшенеді.

4.4. Оқу пәндерінің саны білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарларында көрсетіледі. Әр пән бойынша білім алушының оқу



жұмысының көлемі, әдетте, 5 академиялық кредитті құрайды (кейде – 2, 3, 4 кредит). Әр пән әдетте бір семестр ішінде оқытылады.

4.5. Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр), қорытынды бақылаудан (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), практикадан және демалыстан тұрады.

«ХБК» ЖШС-дағы академиялық кезең ұзақтығы 15 аптаны және емтихан сессиясы кемінде 2 аптаны (қорытынды бақылау) құрайтын бір семестрден тұрады.

4.6. Жазғы семестрдің ұзақтығы емтихан сессиясын ескере отырып, 6 аптаны құрайды. Емтихандар жазғы семестрдің 6-шы аптасында өткізіледі.

Жазғы семестрде білім алушы кемінде 5 пәнге (ең көбі 25 академиялық кредит) тіркеле алады. Академиялық кредиттердің рұқсат етілген санынан асқан кезде жеке кесте жасау негізінде факультет кеңесінің хаттамалық шешімімен білім алушыны жазғы семестрге жіберу туралы шешім қабылданады.

Жазғы семестрде пәнді ашу үшін қажетті білім алушылардың ең аз саны 5 адамды құрайды.

Жазғы семестр мына мақсатта ұйымдастырылады:

1) академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою;

2) үлгерімінің орташа GPA балын арттырғысы келетін пәндерден қайта өту;

4.7. Оқу жылы білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес теориялық және практикалық оқытудан алынған кредиттердің санымен анықталады.

«ХБК» ЖШС оқудан шығарылғаннан, қайта оқу курсына жіберілгеннен кейін білім алушылар қатарына қабылдаудың рұқсат етілген ең көп саны 2 реттен аспайды.

4.8. Білім алушыларға оқу жылы ішінде 2 рет каникул беріледі, бітіру курсы қоспағанда, жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрауы тиіс. Демалыс күндері мен ұзақтығы тиісті оқу жылына арналған академиялық күнтізбемен анықталады. Егер білім алушы Жазғы семестрде білім алса, онда демалыс уақытының ұзақтығы тиісінше қысқарады.

4.9. Оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік диссертацияға (жобаға) жетекшілік ету үшін ғылыми жетекші тағайындалады. Ғылыми жетекші және магистранттың зерттеу тақырыбы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

Кадрларды даярлау бағытының бейініне сәйкес ғылыми дәрежесі және (немесе) PhD философия докторы/бейіні бойынша докторы (академиялық)



дәрежесі бар, кемінде 3 (үш) жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялауға ұсынылатын ғылыми жарияланымдар тізбесіне (бұдан әрі – Жарияланымдар тізбесі) енгізілген басылымдарда соңғы 5 (бес) жыл ішінде жарияланған кемінде 5 (бес) ғылыми мақаланың және JCR (ZhSR) бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded дерекқорларының (Science Citation Index Expanded), Social Science Citation Index (Social) бірінде индекстелген Web of Science Core Collection (Web of Science Core Collection) ішіндегі Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index (Arts and Humanities Citation Index) немесе Scopus дерекқорындағы CiteScore пайыздық ұпайы кемінде 25 (жиырма бес) болатын халықаралық рецензияланған ғылыми журналда соңғы 5 (бес) жыл ішінде жарияланған кемінде 1 (бір) ғылыми мақаланың авторы болып табылатын оқытушының ғылыми жетекшілікті жүзеге асыруы. «Қызмет көрсету саласы», «Ақпараттық және коммуникациялық технологиялар», «Журналистика және ақпарат» кадрларды даярлау бағыттары үшін – білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысына (жобаларына) басшылықты Жарияланымдар тізіміне енгізілген басылымдарда соңғы 5 (бес) жылда жарияланған кемінде 5 (бес) ғылыми мақаланың авторы болып табылатын оқытушылардың және (немесе) соңғы 10 (он) жылдың ішінде кемінде 5 (бес) жыл практикалық жұмыс өтілі бар тиісті бейіндегі мамандардың жүзеге асыруы.

4.10. Докторлық диссертацияға жетекшілік ету үшін докторантқа оқуға түскеннен кейін екі ай ішінде ғылыми жетекші тағайындалады. Ғылыми жетекші Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

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

Ғылыми кеңесшілер докторлық диссертацияның орындалуын және академиялық адалдық қағидаларының сақталуын және диссертациялық жұмысты қорғауға уақытылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

Ғылыми дәрежесі және (немесе) (PhD) философия докторы /бейіні бойынша доктор (академиялық) дәрежесі бар, 8D07 «Инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары» кадрларды даярлау бағыттары бойынша Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор коллекция), JCR (ЖСР) деректері бойынша 1, 2, 3-квартильге кіретін немесе CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 35 (отыз бес) болатын не Хирш индексі 2 (екі) және одан көп халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда 2 (екі) мақаланың, кадрларды даярлаудың өзге бағыттары бойынша – соңғы бес



жылда Ғылыми басылымдар тізіліміне енгізілген басылымдарда бейіні бойынша кемінде 5 (бес) ғылыми мақаланың және JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) базаларының бірінде индекстелетін не CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 35 (отыз бес) болатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда жарияланған бейіні бойынша кемінде 1 (бір) ғылыми мақаланың авторы болып табылатын оқытушының ғылыми жетекшілікті жүзеге асыруы.

4.11. Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестрде анықталады және Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

Білім алушылардың ғылыми жетекшілерінің/кеңесшілерінің кандидатураларын уақтылы ұсынуға факультет декандары мен ЖОКБД жауапты болады.

Білім алушының ғылыми жетекшісін / ғылыми кеңесшісін ауыстыру, ғылымның ұқсас салалары бойынша кеңесшілерді тағайындау және т.б. туралы шешімді деканның ұсынысы бойынша Ғылыми Кеңес қабылдайды және Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Докторанттың ғылыми кеңесшілері жылына кемінде бір рет докторанттың академиялық даярлығына бағалау жүргізеді, қажет болған жағдайда оның жеке жұмыс жоспарына түзетулер енгізеді және тиісті ақпаратты факультет деканаты мен ЖОКБД назарына жеткізеді.

4.12. Магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың мыналарды игеруі болып табылады:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі үшін кемінде 120 академиялық кредит.

2) бейіндік магистратурада кемінде 60 академиялық кредит.

Магистратураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын игерген және мұнда көзделген талаптарды орындаған жағдайда, магистрантқа оқу мерзіміне қарамастан «магистр» дәрежесі беріледі.

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

Докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын игерген және диссертацияны сәтті қорғаған жағдайда докторантқа оқу мерзіміне қарамастан философия докторы (PhD) дәрежесі беріледі.



4.14. Докторантураның білім беру бағдарламасының ғылыми құрамдас бөлігі докторанттың ғылыми-зерттеу (бұдан әрі – ДҒЗЖ) немесе эксперименттік-зерттеу жұмысынан (бұдан әрі – ДЭЗЖ), ғылыми жарияланымдардан, докторлық диссертацияны жазудан және қорғаудан қалыптастырылады.

Докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының көлемі докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 123 академиялық кредитті құрайды.

4.15. Білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеруі білім алушының аудиториялық (байланыс) және аудиториядан тыс жұмысы (БӨЖ) нысанында жүзеге асырылады.

4.16. Білім алушы оқу тәртібін сақтауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Сабақты өткізіп алған жағдайда деканатқа дереу корпоративтік пошта арқылы сабаққа келмеу себептері туралы хабарлап, мүмкіндігінше қысқа мерзімде, бірақ оқуға шыққан күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей, аралық бақылауды, бақылау жұмысын тапсыру, жобаны, зертханалық жұмысты, сабақты өткізіп алмау себебінен тапсырылмағае БӨЖ-ді қорғау мүмкіндігін алу үшін деканатқа медициналық анықтамаларды ұсыну. Білім алушы өз өтінішінде пәннің атауын, сабақты өткізудің нақты күні мен уақытын, өткізіп алған жұмыс түрін, ПОҚ ТАӘ көрсетуге міндетті.

4.17. Магистрант/докторант пән бойынша оқу сабақтарының 25%-дан астамына қатыспаған жағдайда пән үшін «F» бағасы қойылады.

Оқытушылар өздері бекітілген деканаттарға білім алушылардың сабаққа жүйелі түрде қатыспау жағдайлары туралы хабарлауға міндетті. Декандар, декандардың орынбасарлары сабаққа қатысудың мониторингін жүргізуге және факультеттердің білім алушылары оқу сабақтарының 20% және одан көп мөлшеріне қатыспаған кезде оқудан шығару туралы мәселе туындағанын хабарлауға тиіс және бұл жағдайда білім алушыларға тиісті объективті себептер болған жағдайда академиялық демалыс ресімдеу ұсынылады. Әйтпесе, білім алушы тәуекел аймағында болады және қатыспаған сабақ саны 25%-дан асқан кезде iPortal-да автоматты түрде емтиханға «рұқсат етілмейді» және пән үшін автоматты түрде «F» қорытынды бағасы қойылады. Оқу сабақтарына қатыспау себептерінің объективтілігі мен ауырлығын растайтын кез келген құжаттарды оқытушылар да, факультет деканаты да iPortal-дағы сабаққа қатыспауын жою мақсатында назарға алынбайды, өйткені сабаққа қатысу «ХБК» ЖШС-дағы академиялық пәннің негізгі бөлігі болып табылады.

4.18. Оқу жылы аяқталғаннан кейін (жазғы семестрді қоса алғанда) білім алушылар академиялық кредиттердің белгіленген санын және GPA орташа өту балын игерген кезде «ХБК» ЖШС ректорының бұйрығымен келесі оқу жылына ауыстырылады.



5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ РӘСІМІ

5.1. Білім алушы білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары шеңберінде жасалатын ЖОЖ нысанында өзінің білім беру траекториясын дербес құрады. Білім берудің тиісті деңгейін игеру үшін білім алушы жұмыс оқу жоспары бойынша талап етілетін кредиттер санын жинай отырып, өзінің жеке оқу жоспарын орындауға міндетті.

Білім алушы ЖОЖ құрастыруға және білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты болады.

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

- 1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
- 2) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы – білім алушының ББ-ны игерудің барлық кезеңіне жылдар бойынша бөле отырып жасалады (зерттеу тақырыбы, бағыты, мерзімдері және есептілік нысаны);
- 3) практика (практиканың кеңейтілген бағдарламасы, практика базасының сипаттамасы, өту мерзімдері және есептілік нысаны);
- 4) негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертация тақырыбы;
- 5) магистрлік диссертацияны орындау жоспары (есептіліктің мерзімдері мен нысаны);

б) ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары (ғылыми жарияланымдар жоспары жарияланымдар тақырыбының үлгісін, жұмыстарды жариялау жоспарланып отырған ғылыми басылымдардың атауларын, жарияланымдармен жұмыс істеу мерзімдерін қамтуға тиіс. Білім алушының ғылыми тағылымдама жоспары мақсаттары мен міндеттерін, тағылымдама базасының сипаттамасын, тағылымдаманы өткізу мерзімдерін және есептілік нысанын көрсете отырып, кеңейтілген тағылымдама бағдарламасын қамтуы тиіс.

5.3. Докторанттың жеке жұмыс жоспары бүкіл оқу кезеңіне жасалады және келесі бөлімдерді қамтиды:

- 1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
- 2) ғылыми-зерттеу, эксперименттік-зерттеу жұмысы – білім алушының ББ-ны игерудің барлық кезеңіне жылдар бойынша бөле отырып жасалады (зерттеу тақырыбы, бағыты, есептіліктің мерзімдері мен нысаны);
- 3) практика (практиканың кеңейтілген бағдарламасы, практика базасының сипаттамасы, өту мерзімдері және есептілік нысаны);
- 4) негіздемесі мен құрылымы бар докторлық диссертация тақырыбы;



5) докторлық диссертацияны орындау жоспары (есептіліктің мерзімдері мен нысаны);

6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары, оның ішінде шетелдік (ғылыми жарияланымдар жоспары жарияланымдар тақырыбының үлгісін, жұмыстарды жариялау жоспарланып отырған ғылыми басылымдардың атауларын, жарияланымдармен жұмыс істеу мерзімдерін қамтуы тиіс. Білім алушының ғылыми тағылымдама жоспары мақсаттары мен міндеттерін, тағылымдама базасының сипаттамасын, тағылымдаманы өткізу мерзімдерін және есептілік нысанын көрсете отырып, кеңейтілген тағылымдама бағдарламасын қамтуы тиіс.

5.4. Өзінің ЖОЖ құрастыру кезінде білім алушы:

- 1) осы Қағидалармен танысуы;
- 2) жұмыс оқу бағдарламасымен және ЭПК-мен танысуы;
- 3) оқу пәндеріне тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтауы тиіс.

5.5. Қалыптасқан жеке жұмыс жоспарына ғылыми жетекші қол қояды және факультет деканы бекітеді. ЖОКБД магистрант пен докторанттың ЖОЖ толтырылуын және бекітілуін бақылайды. Жеке жұмыс жоспарына қол қою мерзімі – оқытудың 1 (бірінші) семестрінің 6-аптасынан кешіктірмей.

Білім алушылардың жеке жұмыс жоспарларын уақытылы бекітуге олардың ғылыми жетекшілері/ғылыми кеңесшілері мен деканы жауапты болады.

ЖОКБД ЖОЖ-ға уақытылы қол қою процесіне мониторинг жүргізеді.

5.6. Білім алушының ЖОЖ-ға енгізілетін кредиттердің ең көп саны жазғы семестрді қоспағанда, семестрге 35 академиялық кредитті құрайды.

5.7. Элективті пәндерді таңдау білім алушының кәсіби бағдарын ескере отырып жүзеге асырылады. Пәнді таңдаудағы жалғыз талап – таңдалған пән үшін пререквизиттердің болуы.

5.8. Факультет жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуге жауапты.

Факультеттер әр академиялық кезеңде сабақтың алғашқы күндерінен бастап iPortal-да пәндердің толық жұмыс бағдарламаларын (Силлабус) орналастыруға міндетті.

Кредиттік оқыту технологиясы жағдайында білім алушының өзіндік жұмысына үлкен мән беріледі: СӨЖ, СОӨЖ. Білім алушы жеке тапсырмаларды, курстық және өзге де зерттеу жобаларын өз бетінше орындау, кейстерді талдау және т. б. дағдыларын меңгеруі тиіс.

Өзіндік жұмыстардың барлық түрлері нақты тапсырмалар мен бағалау критерийлерін көрсете отырып, пәндер силлабустарында сипатталады.



Оқу тапсырмаларының барлық түрлерінің әдістемелік нұсқауларында бағалау критерийлерін көрсете отырып, оқытушының тапсырмалары мен оларды орындауға қойылатын талаптары сипатталады.

Орындалған оқу тапсырмаларын білім алушылар жазбаша түрде iPortal-да электрондық нұсқаларды тиісті тапсырмаға бекіту арқылы тапсырады немесе егер тапсырудың өзге нысаны пән силлабусында көзделмесе, оқытушының талабы бойынша қағазға шығарып тапсырады.

5.9. СООЖ офис-сағаттары аясында жүзеге асырылады. Офис-сағаттар кестесін факультеттер оқытушылар ұсынған деректердің және білім алушылардың сабақ кестесінің негізінде, білім алушылармен келісім бойынша және ОС (аудиторияларды анықтау/бөлу үшін) жасайды, тиісті факультеттің деканы бекітеді, факультеттің ақпараттық стендтеріне ілінеді. Офис-сағаттарының саны әр оқу жылына бекітілген уақыт нормаларымен анықталады.

6. ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕУ

6.1. Білім алушыларды семестр пәндеріне тіркеуді деканаттардың әдістемелік және консультациялық көмегімен ТО ұйымдастырады. Тіркеу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

6.2. Білім алушылар қатаң академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде iPortal-да пәндерге тіркелуге міндетті.

iPortal-да пәндерге тіркелу үшін білім алушылар iPortal жаңалықтар блогында орналастырылған нұсқаулықпен танысуы қажет.

6.3. Бірінші оқу жылының магистранттары мен докторанттарын «ХБК» ЖШС оқыту жүйесіне енгізу бағдарлау кезеңінде жүргізіледі. Бұл кезеңде оқытудың кредиттік технологиясымен жалпы танысу жүзеге асырылады, факультет декандарымен және әкімшілік өкілдерімен кездесулер өткізіледі. «ХБК» ЖШС-ның әрбір магистранты мен докторантына логин мен құпиясөз беріледі, мұның көмегімен олар iPortal-ға тіркеле алады.

6.4. Пәндерге тіркелу рәсімі аяқталғаннан кейін ТО академиялық кезеңге арналған сабақ кестесін қалыптастырады. Магистранттар мен докторанттар кестемен iPortal парақшасында таныса алады.

6.5. Пәндерді қайта өтуге тіркеуді (ритейк) әр семестрдің соңында ТО өткізіледі, тіркеу мерзімдері академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады.

6.6. Академиялық берешегі бар білім алушылардың пәнді қайта өтуі (ритейк) барлық ББ және оқу үшін ақы төлеу нысандары үшін ақылы негізде ғана жүзеге асырылады (мемлекеттік білім беру гранты, «ХБК» ЖШС гранты, әртүрлі ұйымдардың гранттары, жеке тұлғаның оқу ақысын төлеуі).



6.7. Білім алушылардың академиялық ағындары осы пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады.

6.8. Оқу сабақтарының кестесі семестр басталғанға дейін 2 апта бұрын бекітіледі.

Бұл ретте оқытушылар кестесіне өзгерістер екінші аптаның соңына дейін енгізілуі мүмкін. Осы пәнге тіркелген барлық білім алушылар келіскен, декан мен Тіркеушінің келісімі болған жағдайда, оқытушы сабақ өткізу кестесін өзгертуге бастамашылық жасай алады.

Оқу сабақтарының кестесі факультет деканымен, тіркеушімен келісіледі және Провостпен бекітіледі.

7. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ

7.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау оқытылатын пән бойынша әртүрлі типтегі бақылау тапсырмалары түрінде жүргізіледі.

7.2. Бақылау ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауға бөлінеді.

Ағымдағы бақылау – бұл пәннің силлабусына сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

Аралық бақылау – семестрдің 8-ші және 15-ші апталарында жүзеге асырылатын білім алушылардың білімін міндетті бақылау срезі. Аралық бақылаудың нысаны мен мазмұнын пәнді жүргізетін оқытушы айқындайды.

Семестрдің 8-ші және 15-ші апталарында Академиялық күнтізбеге сәйкес оқытушы тиісті апта аяқталғаннан кейін үш тәуліктен кешіктірмей iPortal-да 1-рейтинг және 2-рейтинг балдарын енгізеді. 15-ші аптада білім алушыны қорытынды бақылауға жіберу рейтингі қалыптастырылады.

Қорытынды бақылау (емтихан) – емтихан сессиясы кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру. Факультеттің академиялық сапа комитеті әр семестрге емтихан сессиясының пәндері бойынша емтихандарды өткізу нысандарын белгілейді.

Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаудан тұрады.

7.3. Пән бойынша ең жоғары балл (қорытынды баға) 100 балды құрайды, оның ішінде 60 балл ағымдағы және аралық бақылау балдарын құрайды, 40 балл қорытынды бақылау балдарын құрайды. Осылайша, әр пән бойынша қорытынды баға білім алушылардың ағымдағы және аралық бақылау (рұқсат ету рейтингі – ең көбі 60 балл, кем дегенде 30 балл) және емтихан (қорытынды бақылау – ең көбі 40 балл, кем дегенде 20 балл) нәтижелері бойынша жинаған



балдарының сомасы ретінде айқындалады және жиынтығында ең көбі 100 балды құрайды.

Бұл балдарды оқытушы әртүрлі жұмыс түрлеріне бөледі. Жұмыстың әрбір түрі силлабуста нақты әзірленген және ұсынылған бағалау критерийлеріне сәйкес бағалануы тиіс.

7.4. Оқытушы бақылаудың барлық түрлерін және білімді тиісті бағалауды академиялық күнтізбеге және пәннің силлабусына сәйкес жүргізеді.

7.5. Білім алушылардың оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуы міндетті. Оқытушы білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады. Оқу сабағын өткізген күні оқытушы iPortal-да сабаққа қатысудың электрондық журналын толтыруға міндетті.

7.6. Оқытушылардың электрондық журналды уақытылы толтыруын бақылауды деканат қамтамасыз етеді. ТО және АСД тиісті мониторинг жүргізеді.

7.7. Білім алушылардың қорытынды бақылау кезеңі емтихан сессиясы деп аталады. «ХБК» ЖШС-да қысқы және көктемгі емтихан сессиялары белгіленеді. Емтихан сессияларының кезеңділігі мен ұзақтығы «ХБК» ЖШС Ғылыми кеңесі бекіткен академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады. Жазғы семестрде емтихандар семестрдің соңында өткізіледі.

7.8. Емтихан сессиясын ұйымдастыру ТО жетекшілігімен жүзеге асырылады. ТО емтихан кестесін жасайды, оны Провост емтихан сессиясы басталғанға дейін кемінде 2 апта бұрын бекітеді.

7.9. ТО факультет декандарының келісімінсіз прокторларды тағайындайды. Прокторлар болып «ХБК» ЖШС қызметкерлері ПОҚ және ӘБП қатарынан тағайындалады.

7.10. Емтиханның барлық түрлері тек сессия кезінде өткізіледі. Емтихан ұзақтығының жалпы уақыты Провост келіскен емтихан нысандарында айқындалады, бұл ретте емтиханның ұзақтығы 4 (төрт) сағаттан аспауы тиіс.

7.11. Келесі білім алушылар емтихан сессиясына жіберіледі:

- 1) оқу ақысы бойынша берешегі жоқ;
- 2) қатыспаған оқу сабақтары 25%-дан аспайтын;
- 3) ағымдағы және аралық бақылау бойынша семестрде 30 (50%) және одан да көп балл жинағандар;
- 4) академиялық демалысқа шықпағандар.

7.12. Білім алушы бекітілген кестеге сәйкес емтиханға кешікпей келуге, өзімен бірге жеке куәлігін алып жүруге міндетті. Білім алушы емтихандағы мінез-құлық ережелерін қатаң сақтауға міндетті (1-қосымша).

7.13. Білім алушылар қатаң түрде емтиханға қатысуға міндетті. Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға кешігіп



келсе немесе келмесе, қатысу парағында оның тегіне қарама-қарсы жерге «келмеді» деген белгі қойылады.

7.14. Емтихан нәтижесімен келіспейтін білім алушы өз жұмысымен танысқаннан кейін баға қойылған сәттен бастап 24 сағат ішінде iPortal арқылы апелляция береді.

7.15. Емтихан сессиясы кезеңінде «ХБК» ЖШС ректорының бұйрығымен факультет декандарының ұсыныстары негізінде біліктілігі емтихан пәндерінің бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан пәндік және апелляциялық комиссиялардың құрамы бекітіледі.

Апелляция өтініш берілгеннен кейін 24 сағат ішінде қаралады. Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және апелляциялық комиссияның шешімі негізінде iPortal-ға өзгерістер енгізеді.

7.16. Білім алушылар қорытынды бақылау (емтихан) бойынша 10 балдан (25%) 19.6 балға (49%) дейін алған кезде білім алушыға «FX» бағасы қойылады, бұл академиялық күнтізбеде ақылы негізде белгіленген мерзімде қайта оқусыз қорытынды бақылауды бір рет қана қайта тапсыруға мүмкіндік береді.

7.17. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің белгіленген орташа балын (GPA) жинамаған немесе оқу жоспарының 5 (бес) және одан аз пәндері бойынша академиялық берешегі бар білім алушы жазғы семестрге қалады.

7.18. Білім алушы оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрді қоса алғанда) оқу жоспарының 5 (бес) және одан да көп пәні бойынша академиялық қарызы болған жағдайда (бірінші курс студенттері үшін – алғашқы академиялық кезеңді аяқтаған жағдайда) оқудан шығарылады, бірақ ақылы негізде қайта оқуға мүмкіндік беріледі. Бұл ретте білім алушы білім беру грантынан айырылады.

8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ. GPA ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

8.1. Білім алушылардың білімін бағалау «ХБК» ЖШС-да қабылданған білім алушылардың білімін бағалаудың төменде келтірілген шкаласына сәйкес тиісінше дәстүрлі бағалау жүйесіне аударып, балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 19-беті

1-кесте. «ХБК» ЖШС қабылдаған білім алушылардың білімін бағалау шкаласы

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың цифрлық баламасы	Пайыздық мазмұны	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	«Қанағаттанарлық»
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	«Қанағаттанарлықсыз»
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	«Пән аяқталған жоқ» (GPA санау кезінде есептелмейді)
I (Incomplete)	-	-	

8.2. «FX» бағасы мына жағдайларда қойылады:

Егер білім алушы емтиханда 10 балдан (25%) 19.6 балға (49%) дейін жинаған жағдайда, оған академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерде оқу пәні бағдарламасын қайталап өтпей-ақ емтиханды қайта тапсыруға бір мүмкіндік беріледі.

8.3. «F» бағасы мына жағдайларда қойылады:

- 1) пән бойынша білім алушылар аудиториялық сабақтардың жалпы санының 25%-дан астамына қатыспаған жағдайда;
- 2) Егер білім алушы семестр ішінде қажетті семестрлік балдардың жалпы санының 50%-дан азын (30 балдан аз) жинаған жағдайда;
- 3) егер емтихан үшін білім алушы 10 балдан аз (25%-дан аз) жинаған жағдайда;
- 4) аралық бақылауда және/немесе емтиханда шпаргалкаларды пайдаланғанда және білім алушыларға белгіленген академиялық адалдық нормаларын бұзу фактісін міндетті түрде актілей отырып,



Емтиханда өзін-өзі ұстау қағидаларын өзге де бұзушылықтар кезінде (2-қосымша);

- 5) егер емтиханды қайта тапсыру кезінде «FX» бағасы бар білім алушы 20 балдан аз (50% - дан аз) алған жағдайда;
- 6) емтиханға маңызды себепсіз келмеген жағдайда.

8.4. Білім алушыларда шпаргалкалар болған кезде, сондай-ақ Емтиханда өзін-өзі ұстау ережелерін бұзудың өзге де жағдайларында (көшіріп алу, электрондық коммуникация құралдарын пайдалану және т.б.) білім алушы жұмысын тоқтатады және аудиториядан шығарылады (бұл семестр бойы ағымдағы бақылауды және аралық бақылауды қоса алғанда, бақылаудың барлық түрлеріне қатысты). Бұл ретте пән бойынша білім алушыға семестр бойы алған балдарының санына қарамастан «F» бағасы қойылады.

Емтиханда шпаргалкаларды пайдалану фактісі қайта анықталған кезде білім алушыға «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылғанға дейін тәртіптік жаза қолданылады.

8.5. Міндетті компонент пәні бойынша «F» бағасын алған жағдайда білім алушы осы пәнді қайта өтуге міндетті. Таңдау компонентінің пәні бойынша «F» бағасын алған жағдайда, білім алушы осы пәнді қайта өтуге немесе оны басқа элективті пәнге ауыстыруға құқылы. Пәнді ауыстыру факультет деканымен келісілуі керек. Бұл ретте мұндай пәнді өту және пәнді қайта өту (ритейк) оқу үшін ақы төлеу нысанына (ақылы, мемлекеттік білім беру гранты) қарамастан, білім алушылардың барлық санаттары үшін әрқашан ақылы негізде жүзеге асырылады.

8.6. «I» (**Incomplete, пән аяқталмаған**) бағасын оқытушы емтиханға келмеген немесе кеш келген білім алушыға мынадай жағдайларда қояды:

1) ауыр ауруға байланысты (ұзақтығы 5 күннен асатын стационарлық емдеуді қажет етеді);

2) баланың туылуына байланысты;

3) жақын туыстарының қайтыс болуына байланысты (жақын туыстарына: ата-аналар, балалар, асырап алушылар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-әжелері, жетім балалардың қамқоршылары жатады);

4) білім алушы «ХБК» ЖШС атынан іссапарға жіберілген жағдайда.

Барлық көрсетілген себептер растайтын құжаттармен расталуы керек. Медициналық анықтамалар шығарылған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде ұсынылуы тиіс.

Көрсетілген жағдайлар туындаған кезде білім алушы дереу факультет деканатына растайтын құжаттармен өтініш береді. Өтінішті пән оқытушысы және факультет деканы, тіркеуші және Провост қарайды және бұрыштама қояды. Егер емтиханды өткізіп алу себебі дәлелді деп танылса, білім алушыға



жоғарыда көрсетілген шарттар сақталған жағдайда "I" бағасы қойылады. Олай болмаған жағдайда білім алушыға «F» бағасы қойылады.

8.7. Білім алушыларға пән бойынша қайта тапсыру және «I» бағасын стандартты бағаға («A», «B», «C», «D», «F») өзгерту белгіленген кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

8.8. Стандартты бағаға «I» бағасын түзету үшін білім алушы емтиханға белгіленген уақытта ТО-да бекітілген және келісілген уақытта келуге міндетті. Емтихан бағасын оқытушы «ХБК» ЖШС ақпараттық жүйесіне емтихан өткізілгеннен кейін 24 сағат ішінде қояды. Егер білім алушы емтихан үшін 20 балдан аз (50%-дан аз) балл жинаса, «I» бағасы «F», яғни «қанағаттанарлықсыз» болып ауыстырылады.

8.9. Егер білім алушы қандай да бір себептермен «I» бағасын түзетудің белгіленген мерзімі аяқталғанға дейін «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылса, онда бұл баға транскрипте өзгеріссіз қалады.

8.10. «I» бағасы кредиттелмейді және GPA санау кезінде есепке алынбайды.

9. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

9.1. Магистратура ББ практикасының түрлері

9.1.1. Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық – «ХБК» ЖШС-да;
- 2) зерттеу – диссертацияны орындау орны бойынша.

Педагогикалық практика оқыту әдістемесі мен оқудың практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуге тартылады.

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

9.1.2. Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы қамтиды.

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

9.1.3. Зерттеу және өндірістік тәжірибелердің мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен анықталады.

9.1.4. Магистратура ББ үшін:



- 1) педагогикалық практикаға кемінде 6 кредит;
- 2) зерттеу практикасына кемінде 5 кредит;
- 3) 1,5 жыл мерзімімен оқыту үшін өндірістік практикаға кемінде 8 кредит;
- 4) 1 жыл мерзіммен оқыту үшін өндірістік практикаға кемінде 5 кредит.

9.2. Докторантура ББ практикасының түрлері

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

Докторантураның білім беру бағдарламасы мыналарды қамтиды:

1) педагогикалық және зерттеу практикасы – PhD бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін.

Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

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

9.2.3. Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны докторлық диссертация тақырыбымен анықталады.

9.2.4. Докторантура ББ үшін:

- 1) педагогикалық практикаға кемінде 10 кредит (PhD);
- 2) зерттеу практикасына кемінде 10 кредит (PhD);

9.2.5. Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу мерзімдері, базасы және практика жетекшісі көрсетіле отырып, Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

9.3. Практика бағдарламасы

9.3.1. Практика бағдарламасын факультет білім беру бағдарламасының бейінін, ұйымның сипатын – практика базасын ескере отырып әзірлейді және факультетте бекітіледі.

9.3.2. Практика бағдарламасы – бұл болашақ біліктілікке сәйкес білім алушылардың дағдылары мен машықтарын қалыптастырудың негізделген дәйектілігін көрсететін нормативтік-әдістемелік құжат. Практика бағдарламасы «ХБК» ЖШС-да практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленеді.



9.4. Практиканы ұйымдастыру

9.4.1. Практиканы барлық кезендерде ұйымдастыру түлектердің даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдыларды меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

9.4.2. Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу үшін Ректордың бұйрығымен кәсіптің ерекшелігін және практика базаларының қызметін білетін профессорлар мен тәжірибелі оқытушылар қатарынан «ХБК» ЖШС-ның практика жетекшілері тағайындалады.

9.4.3. Білім алушылардың педагогикалық практикасы «ХБК» ЖШС-да немесе басқа жоғары оқу орындарында жүргізілуі тиіс. Білім алушылардың өндірістік және зерттеу практикасы, әдетте, практика базасы болып табылатын ұйымдарда жүргізіледі.

9.4.4. Педагогикалық практика факультетке, осы білім беру бағдарламасы бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын басшыға бекітіледі.

Өндірістік және зерттеу практикаларына осы мамандық (біліктілік) бойынша теориялық және практикалық білім мен дағдыларды меңгерген оқытушы жетекшілік етеді, ал зерттеу практикасына диссертацияның ғылыми жетекшісі де жетекшілік ете алады. Білім алушылар практика базасы болып табылатын бөгде ұйымдарда практикадан өткен кезде, соңғылары практика базасынан қосымша практика жетекшісін тағайындайды.

9.4.5. Практикада білім алушылардың жұмыс күнінің ұзақтығы жасына және еңбек жағдайларына байланысты қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес айқындалады.

9.4.6. Кәсіпорын (ұйым) базасында өндірістік және зерттеу практикасынан өтуді бастамас бұрын білім алушылар үшін практика жетекшісі кәсіптік практиканың мақсаттары, міндеттері, қағидалары, бағдарламасы және қауіпсіз еңбек жағдайлары туралы нұсқама жүргізеді.

9.4.7. Практиканы өткізу мерзімдері «ХБК» ЖШС оқу-өндірістік базасының және практика базасы ұйымдарының мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленеді.

9.4.8. Педагогикалық практика үздіксіз циклмен де, теориялық оқыту мен практика мазмұны арасындағы байланысты қамтамасыз ету шартымен теориялық сабақтармен күндер (апталар) кезектесіп жүзеге асырылуы мүмкін.

9.4.9. Білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында практиканың әрбір түріне сәйкес келетін кредиттер саны айқындалады. Білім алушылар практиканың тиісті түріне тіркеледі және оны өздерінің жеке жоспарына енгізеді.



9.4.10. Педагогикалық практиканың қорытындысы бойынша білім алушы кәсіптік практика бағдарламасының орындалуы туралы еркін нысандағы жазбаша есепті және «ХБК» ЖШС бекіткен нысан бойынша кәсіптік практикадан өткені туралы күнделік-есепті тапсырады.

9.4.11. Өндірістік және зерттеу практикасының қорытындылары факультет ұйымдастыратын есеп нысанында диссертацияны немесе жобаны алдын ала қорғауда шығарылады және хаттамамен ресімделеді.

9.4.12. Практика бойынша қорытынды баға теориялық оқыту бойынша бағалауға теңестіріледі және білім алушының жалпы GPA есептеу кезінде ескеріледі.

Практика бойынша есептерді қорғау есептерді қорғау кестелеріне сәйкес жүргізіледі.

9.4.13. Педагогикалық практика бойынша есептерді қорғау практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде жүргізіледі, қорытынды бағалау электрондық ведомосқа енгізіледі және ведомостың қағаз нұсқасы қорғаудан кейін 48 сағат ішінде ТО-ға тапсырылады.

Өндірістік және зерттеу практикасы бойынша есептерді қорғау практика аяқталғаннан кейін екі апта ішінде жүргізіледі, қорытынды бағалау электрондық ведомосқа енгізіледі және ведомостың қағаз нұсқасына қорғау аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде ТО-ға тапсырылады.

9.4.14. Білім алушыда практика бейініне сәйкес келетін практикалық жұмыс өтілі (кемінде бір жыл) болған кезде немесе оқуды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін жұмыспен біріктірген кезде факультет білім алушыға практика ретінде осындай жұмыс тәжірибесін қоса алады.

9.5. Практиканы ұйымдастыруға қатысушы тараптардың міндеттері Факультет:

- 1) практика бағдарламасын және өткізу мерзімдерін келіседі
- 2) ұйымдармен оларды практика базасы ретінде бекіту тұрғысынан шарттар жасасады және оқу жылы басталғанға дейін практика базаларымен бағдарламалар мен практикалардың күнтізбелік кестелерін келіседі;
- 3) факультеттердің ұсыныстары негізінде рұқсат беру және практиканы ұйымдастыру бойынша бұйрықтардың жобаларын дайындайды.
- 4) ұйымдармен олардың өндірістік базасында жоспарланған тәжірибелерді өткізу тұрғысынан байланыс орнатады;
- 5) «ХБК» ЖШС оқу бөлімшелерінде немесе бөгде ұйымдарда практика жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 6) қажет болған жағдайда практикаға жіберілетін білім алушыларды медициналық тексеруден өткізуді ұйымдастырады;



7) кәсіпорын-практика базасын практика бағдарламаларымен қамтамасыз етеді;

8) практиканы ұйымдастыру мен өткізуді, оның мерзімдері мен мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асырады.

ЖОКБД:

1) факультеттермен және FBO магистранттарда практиканың уақытылы ұйымдастырылуын бақылайды;

2) академиялық күнтізбеге сәйкес магистранттарда практика түрлері бойынша есептерді уақытылы қабылдауды бақылайды

3) «ХБК» ЖШС-дағы практика жетекшісі:

4) практика басталғанға дейін практиканттарды қажетті даярлауды ұйымдастырады, олармен қажетті нұсқаулықтар, оның ішінде қауіпсіздік техникасы бойынша қол қою арқылы жүргізеді;

5) жеке тапсырмалардың тақырыбын әзірлейді;

6) оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес білім алушылармен консультациялар өткізеді;

7) ұйымнан практика жетекшілерімен байланыс орнатады және практика бағдарламаларына сәйкес білім алушыларды практикадан өту орындарына бөледі;

8) білім алушыларға практика күнделіктерін береді;

9) кәсіпорынның, мекеменің, білім алушылардың қалыпты еңбек жағдайлары мен тұрмысын ұйымдастыруды қамтамасыз етуді, олармен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар жүргізуді, практиканттардың ішкі еңбек тәртібі қағидаларын орындауын бақылауды жүзеге асырады;

10) білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және бітіру жұмысына материалдар жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді;

11) білім алушылардың практика бойынша есептерін қарайды, олардың жұмысы туралы пікірлер береді және факультет деканына практиканы өткізу туралы жазбаша есепті және білім алушылардың практикалық даярлығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстарды ұсынады;

12) білім алушылардың практика бағдарламасын орындау нәтижелерін бағалайды, тәжірибе бойынша есептерді қабылдау және бағалау жөніндегі университет комиссиясының жұмысына қатысады.

Білім алушылар:

1) факультет ұсынған кестеге және бөлуге сәйкес практикадан өтеді;

2) практика бағдарламасын толығымен орындайды;

3) практика күнделіктерін жүргізеді;

4) практикадан өту орындарында еңбек тәртібінің ережелерін сақтайды;



5) қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және өндірістік санитария қағидаларын зерделейді және сақтайды;

6) «ХБК» ЖШС практика жетекшісіне практика туралы есеп және кәсіпорын басшысының қолы қойылған жазбаша күнделік ұсынады;

7) практика туралы есепті белгіленген мерзімде қорғайды.

9.6. Ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары

9.6.1. Практика базасы ретінде ұйымдардың тізбесі «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық Кәсіпкерлер Палатасы мамандарын сертификаттау орталықтарының тізіліміндегі және (немесе) білім алушыларға ұсынылған аккредиттелген қауымдастықтардың, салалық қауымдастықтардың тізімінен айқындалады.

Жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және кәсіптік практикаға жетекшілікті жүзеге асыру үшін білікті кадрлармен қамтамасыз етілген және жақсы материалдық-техникалық жарақтандырылған білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін ұйымдар практика базалары деп танылады.

Практика базаларын анықтау кезінде факультеттің ұсыныстары мен білім алушының қалауы ескеріледі.

9.6.2. Практика базасы ретінде айқындалған ұйыммен «ХБК» ЖШС бекіткен кәсіптік практиканы өткізуге арналған үлгілік шартқа сәйкес оның түрін, мерзімдерін көрсете отырып, кәсіптік практиканы өткізу туралы шарт жасалады.

Білім беру ұйымдарының білім алушыларының кәсіптік практика базаларымен шарт кәсіптік практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады. Шартта кәсіптік практика базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

10. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ, ЭКСПЕРИМЕНТТІК-ЗЕРТТЕУ ЖӘНЕ ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫН, ТАҒЫЛЫМДАМАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу, эксперименттік-зерттеу немесе зерттеу жұмыстарын (ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ) ұйымдастыру жоғары білікті ғылыми-педагогикалық кадрлармен, қажетті зертханалық-зерттеу және ғылыми-әдістемелік базалармен қамтамасыз етілген факультетте жүзеге асырылады. Пәнаралық сипаттағы білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ екі немесе одан да көп факультеттер базасында жүзеге асырылуы мүмкін.

10.2. Факультет жетекші шетелдік аккредиттелген оқу-ғылыми мекемелермен, ғылыми орталықтармен, халықаралық кәсіби



қауымдастықтармен және бірлестіктермен ғылыми-білім беру байланыстарына ие болуы тиіс. Бұл байланыстар жоғары білікті мамандарды даярлаудағы озық шетелдік тәжірибені ғылыми-зерттеу және сараптамалық-тәжірибелік қызметте пайдалануға мүмкіндік беруі қажет. Сондай-ақ, факультет білім алушыларға ғылыми жетекшілік ету және кеңес беру үшін білікті шетелдік мамандарды тартуы тиіс.

10.3. Білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ бекітілген жеке жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады. Факультет жоғары білікті мамандарды даярлау, ғылыми-зерттеу және сараптамалық-тәжірибелік қызметте озық шетелдік тәжірибені пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ететін жетекші шетелдік аккредиттелген оқу-ғылыми мекемелермен, ғылыми орталықтармен, халықаралық кәсіби қауымдастықтармен және бірлестіктермен ғылыми-білім беру байланыстарына ие болуы тиіс, сондай-ақ білім алушыларға ғылыми жетекшілік ету және кеңес беру үшін білікті шетелдік мамандарды тартуы қажет.

10.4. Білім алушылардың ғылыми жетекшілері/кеңесшілері білім алушылардың зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін барлық қажетті жағдайларды жасауы тиіс:

- қажетті көздер мен ресурстарға қол жеткізуді қамтамасыз ету;
- диссертациялық зерттеуді орындау барысында көмек көрсету және кеңес беру;
- білім алушылар ұсынатын материалдар бойынша кері байланыс беру;
- қажет болған жағдайда белгілі әлемдік шетелдік орталықтарды қоса алғанда, бөгде білім беру және ғылым ұйымдарында білім алушылардың зерттеу жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз ету;
- жүргізілетін зерттеу нәтижелерін жариялауға дайындауға жәрдемдесу;
- білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру барысында туындайтын өзге де мәселелерді шешу.

10.5. Білім алушының ғылыми жетекшілері/кеңесшілері білім алушының аяқталған диссертациялық зерттеуіне объективті баға беріп, оны диссертацияны көпшілік алдында қорғау рәсіміне дайындауы тиіс.

Білім алушылардың ғылыми жетекшілері бағдарламалардың сапасы мен нәтижелілігіне, сондай-ақ білім алушылардың ғылыми тағылымдамалар, зерттеу және кәсіптік практикалар базаларын саналы түрде іріктеуге жауапты болады.

10.6. Білім алушыларды даярлауды жүзеге асыратын факультет теориялық және қолданбалы зерттеулер бағдарламалары шеңберінде білім алушылардың зерттеу жұмысын ұйымдастыруға және алынған нәтижелерді сынақтан өткізу үшін мүмкіндіктерді қамтамасыз етуі тиіс. Білім алушылардың ғылыми қоғамдастық пен академиялық емес сектор өкілдері



үшін жүргізіліп жатқан ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелерін таныстыруды көздейтін тұрақты жұмыс істейтін ғылыми-практикалық семинарлардың бағдарламаларын іске асыруы тиіс.

Факультет білім алушылардың зерттеу жұмысын қажетті зертханалық-техникалық және ақпараттық ресурстармен қамтамасыз етуге және жүргізіліп жатқан зерттеу жұмысын үздіксіз ағымдағы бақылауға жауапты болады.

10.7. Білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ жоспарлау білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларына сәйкес семестрлер бойынша жүзеге асырылады және әр семестрден кейін білім алушылар ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ орындалуы туралы есептерді факультеттерге тапсырады. ЖОКБД магистранттардың білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ есептерін тапсыру процесін бақылайды.

Магистранттар ҒЗЖ бойынша проценттеуден өтеді

Докторанттар жылына екі рет (әдетте әр семестрдің соңында) ХБК ҒТК-да ҒЗЖ/ЭЗЖ нәтижелері бойынша есеп береді.

10.8. Магистратурада білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ практиканы, жарияланымдар мен тағылымдаманы, магистрлік диссертацияны/жобаны орындауды және қорғауды қамтиды.

10.9. Докторантурада білім алушылардың ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ мыналарды қамтиды:

- 6 семестр бойы диссертация тақырыбы бойынша зерттеу жұмыстарын орындау;

- диссертация тақырыбы бойынша ғылыми жарияланымдар дайындау;

- шетелдік ғылыми кеңесшінің ЖОО-да шетелдік ғылыми тағылымдамасы.

- докторлық диссертация жазу.

ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ қорытынды нәтижесі докторлық диссертация болып табылады.

10.10. Қорғауға дейінгі магистрлік және докторлық диссертациялар плагиаттың бар-жоғына міндетті тексеруден өтеді.

10.11 Жарияланымдар

10.11.1. Магистранттар үшін – зерттеудің негізгі нәтижелері кемінде бір басылымда және ғылыми-практикалық конференцияда бір сөйлеген сөзінде көрсетілуі тиіс.

10.11.2. Диссертациялық жұмысты ұсыну формасына байланысты докторанттардың жарияланымдары көрсетілуі керек

1) ғылыми салалардың бірі бойынша Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) деректері бойынша импакт-фактор бойынша бірінші және (немесе)



екінші квартильге кіретін басылымдарда жарияланған кемінде екі мақаладан және бір шолудан немесе үш мақаладан тұратын серия нысанында диссертацияның мазмұнына сәйкес келуі тиіс. Мақалалардың бірінде докторант хат-хабар алу үшін бірінші автор немесе автор болып табылады.

Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алуға арналған диссертацияның негізгі ғылыми нәтижелері диссертация қорғалғанға дейін ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдар тізбесіне (бұдан әрі – Басылымдар тізбесі) енгізілген ғылыми басылымдарда және (немесе) халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда жарияланады.

Халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдың Journal Citation Reports деректері бойынша импакт-факторы бар (Жорнал Цитэйшэн Репортс) (бұдан әрі – JCR (ЖСР) және (немесе) Web of Science Core Collection дерекқорында индекстеледі (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (Arts and Humanities Citation Index бөлімдері) (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс) Clarivate Analytics компаниясы (Кларивэйт Аналитикс) немесе диссертацияның мазмұнына сәйкес келетін ғылыми салалардың бірі бойынша Scopus (Скопус) дерекқорында CiteScore (СайтСкор) бойынша белгілі бір процентиі бар.

2) Зерттеу нәтижелерін диссертациялық жұмыс нысанында ұсынған кезде жарияланымдарға қойылатын мынадай талаптарды орындау қажет:

1) JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар және (немесе) Web of Science Core Collection (Веб оф Сайнс Кор Коллекшн) (Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс бөлімдері), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс) деректер базасында индекстелетін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиі көрсеткіші кемінде 25 (жиырма бес) болатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда кемінде 1 (бір) мақала (article) немесе шолу (review) және Басылымдар тізбесіндегі журналдарда мақала (мақалалар) (саны басылымның санатына қарай);

2) не Web of Science Core Collection (Веб оф Сайнс Кор Коллекшн) (Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс бөлімдері) деректер базасында индекстелетін және (немесе) JCR (ЖСР) деректеріне сәйкес импакт-фактор бойынша алғашқы үш квартильге кіретін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында Citescore (СайтСкор) бойынша процентиі көрсеткіші кемінде 35 (отыз бес) болатын халықаралық



рецензияланатын ғылыми журналдарда кемінде 2 (екі) мақала (article) немесе 1 (бір) мақала (article) және 1 (бір) шолу (review);

3) не Elsevier (Эльзевир), Brill (Брилл), CRC Press (СРС Пресс), DeGruyter (ДеГрюйтер), Edward Elgar Publishing (Эдвар Элгар Пабблишинг), John Wiley & Sons (Джон Уайли & Сонс), McGraw Hill (Макроу Хилл), Palgrave Macmillan (Палгрейв Макмиллан), Peter Lang (Питер Лэнг), Prentice Hall (Прентис Холл), Routledge (Рутледж), Sage Publications (Сэйдж Публикейшен), Springer Nature (Шпрингер Нэйчар), Taylor and Francis (Тейлор және Фрэнсис), Wolters Kluwer (Вольтерс Клувер) баспаларында немесе US News Best Global Universities Rankings (ЮС Ньюс Бест Глобал Юниверситис Ранкинс) немесе Academic Ranking of World Universities (Академик Ранкин оф Ворлд Юниверситис) немесе Times Higher Education World University (Таймс Хайр Эдюкейшн Ворлд Юниверсити) топ-100 рейтингіндегі университет баспасында (бұдан әрі – сенімді баспа) шығарылған монографияда тараудың болуы (докторантқа кемінде 1 баспа табақ тиесілі);

4) не JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар алғашқы екі квартильге кіретін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында Citescore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 35 (отыз бес) болатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда кемінде 1 (бір) мақала (article) және JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторға ие және Web of Science Core Collection (Веб оф Сайнс Кор Коллекшн) деректер базасында индекстелетін халықаралық ғылыми конференция материалдарында 1 (бір) мақала (Conference paper (Конфэрэнс пэйпэр));

Бұл ретте, 8D02 Өнер және гуманитарлық ғылымдар дайындық салаларының білім беру бағдарламалары топтарының білім беру бағдарламалары (мамандықтары) бойынша білім алған және қазақ тілі мен әдебиеті, қазақ филологиясы, Қазақстан тарихы, қазақ философиясы бойынша диссертация дайындаған докторанттарда мыналардың болуына жол беріледі:

1) Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс) бөлімі бойынша Web of Science Core Collection (Веб оф Сайнс Кор Коллекшн) деректер базасында индекстелетін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 (жиырма бес) болатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда кемінде 1 (бір) мақала немесе шолу және Басылымдар тізбесіндегі журналдарда мақала (мақалалар) (саны басылымның санатына қарай);

2) не Басылымдар тізбесінің 1-тізіміндегі және 2-тізіміндегі журналдарда біреуі ағылшын тілінде жазылған мақалалар және халықаралық ғылыми конференциялардағы ауызша 2 (екі) баяндама.



JCR (ЖСР) деректеріне сәйкес импакт-фактор бойынша бірінші квартильге кіретін журналда бір ғылыми мақала болған кезде басқа жарияланымдар талап етілмейді.

Халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдардағы, конференция жинақтарындағы жарияланымдар диссертацияның мазмұнына және аталған базаларда мәлімделген журнал мен конференцияның тақырыптық бағытына сәйкес келеді, журналдың ресми сайтында жарияланады және Article (мақала), Review (шолу) немесе Article in Press (басылымдағы мақала), Conference Paper (Конфэрэнс пэйпэр), Proceedings (Просидингз) типіне ие. Пәнаралық бағыты бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда (Multidisciplinary (Малтидисциплинари), Interdisciplinary (Интердисциплинари), General (Дженерал), Miscellaneous (Мисцеллэниэс) жариялауға рұқсат етіледі.

Web of Science (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) базасындағы журналдың квартилі және (немесе) Scopus базасындағы CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль жарияланған жыл не жарияланған жылдың алдындағы жыл үшін не диссертацияны қорғау сәтінде ескеріледі.

Мемлекеттік құпияларды немесе қызмет бабында пайдалануға арналған мәліметтерді қамтитын диссертацияларды қорғау кезінде диссертацияның негізгі нәтижелері диссертация тақырыбы бойынша кемінде 7 (жеті) жарияланымда, оның ішінде кемінде 4 (төрт) мақала Басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда жарияланады.

10.11.2 сәйкес халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда ғылыми мақалалар болған жағдайда, мұндай журналдағы 1 (бір) мақала уәкілетті орган ұсынған басылымдарда 2 (екі) мақала ретінде есепке алынады.

10.12. Тағылымдама

10.12.1. Білім алушының ЖОЖ-дағы ҒЗЖ/ЭЗЖ шеңберінде инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді.

10.12.2. Магистратурада білім алушылар Қазақстанда да, шетелде де өз қаражаты есебінен тағылымдамадан өтеді. Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды.

10.12.3. Докторанттар білім беру бағдарламасын игеру кезінде жетекші ЖОО-да және/немесе жақын немесе алыс шетелдің ірі зерттеу орталығында диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша міндетті түрде шетелдік тағылымдамадан өтуі тиіс. Шетелдік ғылыми тағылымдама бағдарламасы даярлау бағытына және білім алушының ҒЗЖ/ЭЗЖ/ЗЖ жеке жоспарына сәйкес әзірленеді. Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 30 күнтізбелік күнді құрайды.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 32-беті

Шетелдік тағылымдамаларды қаржыландыру нормативтері мен шет тілін меңгеру деңгейіне қойылатын талаптар ҚР ҒЖБМ тиісті нормативтік құжаттарымен, сондай-ақ «ХБК» ЖШС ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленеді.

Шетелдік ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін білім алушы факультетке тағылымдама қорытындылары туралы есеп береді. Факультет кеңестері әр оқу жылының соңында білім алушылардың шетелдік тағылымдамаларының және білім алушылардың шетелдік ғылыми кеңесшілерінің жұмыстарының нәтижелілігіне талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда қажетті түзету іс-шараларын жүзеге асырады.

10.12.4. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын докторанттардың тағылымдамасы республикалық бюджеттен қаржыландырылады. Өз қаражаты есебінен оқитын докторанттар өз есебінен тағылымдамадан өтеді.

10.12.5 Білім алушыларды тағылымдаманың барлық түрлеріне жіберу тағылымдамадан өту мерзімдерін көрсете отырып, Ректордың бұйрығымен ресімделеді.



11. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

11.1. Магистранттарды қорытынды аттестаттау

11.1.1. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – оқу нәтижелерін және магистратураның білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген негізгі құзыреттерді бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім Академиялық күнтізбеде көзделген мерзімдерде жүргізіледі.

11.1.2. Білім алушы қорытынды аттестаттау шеңберінде диссертацияны немесе жобаны оқу жоспарларына және оқытудың барлық нысандары үшін бірыңғай жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес қорғауға тиіс.

11.1.3. Қорытынды аттестаттауға ЖОЖ және ОЖЖ талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Теориялық оқуды аяқтамаған, сондай-ақ қаржылық берешегі бар білім алушылар қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

11.1.4. Білім алушыны қорытынды аттестаттауға жіберу факультет деканының өкімі негізінде дайындалған Ректордың бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын ресімделеді, ол кейіннен аттестаттау комиссиясына ұсынылады.

11.1.5. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары немесе кадрлар даярлау бағыты бойынша қорытынды аттестаттау комиссиясы (ҚАК) құрылады. ҚАК құрамы (Комиссия төрағасы мен мүшелері) ХБК ректорының бұйрығымен күнтізбелік жылға бекітіледі.

АК құзыретіне мыналар кіреді:

1) білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына шығарылатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының сәйкестік деңгейін тексеру;

2) бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша дәреже мен біліктілік беру;

3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

11.1.6. АК жұмыс кестесін жасау үшін жауапкершілік ЖОКБД мен факультет деканына жүктеледі. ҚАК жұмыс кестесін Ректор бекітеді және ҚАК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі. Отырыстардың ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауы тиіс. Бұл ретте диссертация қорғауға күніне 10 (он) адамнан аспайтын адам, жобаны топтық форматта қорғауға тек бейіндік бағыттағы магистранттар үшін (1 топта 4-тен аспайтын білім алушылар) кемінде 8 (сегіз) топтық жоба жіберіледі.

11.1.7. Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін мынадай құжаттар ұсынылады:



1) факультет дайындаған білім алушылардың оқу жоспарын орындауы, барлық пәндер, олардың көлемі, практика түрлері бойынша алған бағалары туралы транскрипт;

2) диссертацияның ғылыми жетекшісінің пікірі, онда "қорғауға рұқсат етіледі" немесе "қорғауға рұқсат етілмейді" деген дәлелді қорытынды беріледі;

3) диссертация/жоба қорғауға ұсынылған жан-жақты сипаттама және балдары мен бағасы («Өте жақсы», «Жақсы», «Қанағаттанарлық» немесе «Қанағаттанарлықсыз») және дәрежені беру мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды берілетін тиісті практикалық кәсіптік қызмет, ғылыми ұйым немесе білім беру ұйымы маманының рецензиясы;

11.1.8. Егер ғылыми жетекші және/немесе факультет «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы қорғауға жіберілмейді.

11.1.9. Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде де диссертацияны/жобаны қорғауға жіберіледі.

11.1.10. ҚАК-қа орындалған жұмыстың ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың үлгілері, минералдар топтамасы және т.б. ұсынылады.

11.1.11 Диссертациялар мен жобаларды плагиат тұрғысынан және диссертациялар мен жобалар мазмұнының олардың тақырыбына сәйкестігін диссертацияның / жобаның ғылыми жетекшісі тексереді. Процесті бақылауды факультет деканы жүзеге асырады.

11.1.12. Факультет қорғау үшін Факультет кеңесінің ұсынымының болуы туралы талап қоюға құқылы (Факультет кеңесінің үзінді көшірмесі).

11.1.13. Диссертация мен жобаны ресімдеу қағидалары «ХБК» ЖШС-да диссертациялар мен жобаларды ресімдеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленеді.

11.1.14. Диссертация мен жобаны қорғау ҚАК ашық отырысында жүргізіледі.

11.1.15. Диссертацияның қорытынды бағасы ХБК-да қабылданған білім алушылардың білімін бағалау шкаласына сәйкес қойылады. Диссертацияны қорғау нәтижелері әрбір білім алушы бойынша АҚ отырыстарының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін алдын алу шараларының субъективті емес балдарын қою мақсатында олар өткізілген күні жарияланады.

11.1.16. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляцияны ол өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей бере алады.



Апелляцияны қарау үшін Ректордың бұйрығымен біліктілігі ББ бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

11.1.17. Оң бағаны көтеру мақсатында диссертацияны қайта қорғауға жол берілмейді.

11.1.18. Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған адамдарға диссертацияны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: диссертацияны қорғамаған» деп Ректордың бұйрығымен «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылып, білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін академиялық транскрипт пен келесі оқу жылында қорытынды аттестаттауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрық факультет деканының ТО, ЖОКБД-мен келісілген ұсынысы негізінде шығарылады.

11.1.19. Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы ҚАК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және ҚАК төрағасының рұқсаты бойынша ҚАК отырысының басқа күні, бірақ оқу кезеңі аяқталғаннан кешіктірмей диссертацияны/жобаны қорғай алады.

11.1.20. ҚАК-қа ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін қаралмайды.

11.1.21. Қорытынды аттестаттаудан өткен және білім беру кәсіптік бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға ҚАК шешімімен ББ оқыту бейініне сәйкес дәреже беріледі және бітіру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап бес күн ішінде қосымшасы бар диплом тегін беріледі. Факультеттің ұсынысы мен ҚАК төрағасының есебі негізінде түлектер туралы бұйрық шығарылады.

11.1.22. 2024 жылдан бастап немесе одан кейін қосымшаларымен бірге мемлекеттік үлгідегі дипломды немесе «ХБК» ЖШС-ның жеке дипломын беру Ректордың бітірушілер туралы бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

11.1.23. Дипломға қосымша білім алушылардың МЖМБС және жұмыс оқу жоспарында көзделген көлемдегі барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес ЖОЖ-ды орындағаны туралы, практиканың барлық түрлері және қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша анықтама негізінде толтырылады.

Дипломға қосымшада кредиттермен және академиялық сағаттармен көрсетілген білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша әрбір оқу пәні бойынша соңғы бағалар жазылады.



Академиялық транскриптке бір оқу пәні бойынша бірнеше емтихан бағасы болған жағдайда кредиттер көлемі көрсетіле отырып, әрбір баға жеке жолмен енгізіледі.

11.2. Докторанттарды қорытынды аттестаттау

11.2.1. Докторантты қорытынды аттестаттау докторлық диссертация жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

11.2.2. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты докторанттың ғылыми-теориялық және зерттеу-талдау деңгейін, қалыптасқан кәсіби және басқару құзыреттерін, кәсіби міндеттерді өз бетінше орындауға дайындығын және оның дайындығының докторантураның кәсіптік стандарты мен білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау болып табылады.

11.2.3. Докторлық диссертация Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы жүзеге асыратын басқа авторлар мәтінінің көшіріп алынуын анықтау мәніне тексеруден өтеді.

11.2.4. PhD докторанттарының ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелері талаптарға сәйкес болуы және осы Академиялық саясаттың 10.11-тармағында көрсетілген ғылыми, ғылыми-талдамалық және ғылыми-практикалық басылымдарда жариялануы тиіс.

11.2.5. Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және сараптама нәтижелері бойынша ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ-ның диссертациялық кеңестерінің немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің оң шешімімен докторлық диссертациясын қорғаған тұлғаларға философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен (2024 жылғы 18 шілдедегі № 352 өзгертулер мен толықтырулармен) бекітілген Дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес диплом және оның қосымшасы (транскрипт) беріледі.

11.2.6. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқу курсы толық меңгерген, бірақ ҒЗЖ (ЭЗЖ) орындамаған докторантқа ҒЗЖ (ЭЗЖ) академиялық кредиттерін қайта меңгеруге және келесі жылдары диссертацияны ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқу курсы толық меңгерген, ҒЗЖ (ЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертация (жоба) қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері және академиялық кредиттер беріледі және диссертациясын бітіргеннен кейін екі жыл ішінде тегін қорғауға, ал келесі жылдары кемінде 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.



Бұл ретте докторант бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң ақылы негізде диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі (research proposal (ресорч пропозал)) қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғалады.

12. АКАДЕМИЯЛЫҚ ТРАНСКРИПТ

12.1. ТО білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын транскриптте көрсетілген барлық оқу кезеңі ішінде жүргізеді.

Транскриптте «ХБК» ЖШС мекенжайы мен байланыс телефондары, білім алушының тегі, аты, әкесінің аты, сәйкестендіру нөмірі, факультеттің атауы, ББ, оқу жылы, кредиттер мен бағалар саны көрсетілген кодтары бар өткен пәндер, әрбір семестр бойынша GPA және қорытынды GPA, бағалау шкаласы және берілген күні көрсетіледі.

12.2. Транскрипт білім алушының сұрауы бойынша оны оқытудың кез келген кезеңі үшін беріледі. Транскриптке маман мен ТО тіркеушісі қол қояды және ТО мөрімен куәландырылады. Ресми транскрипт білім алушының қолына беріледі.

13. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ

13.1. Білім алушыларға мемлекеттік білім беру гранты негізінде мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу тәртібі, мемлекеттік стипендияның және оған үстемеақылардың мөлшері ҚР Үкіметінің қаулысымен және ҚР өзге де нормативтік құқықтық актілерімен бекітілген мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшерлеу қағидаларына сәйкес айқындалады.

13.2. Стипендияны тағайындау «ХБК» ЖШС ректорының немесе жобасын ТО дайындайтын уәкілеттік берген тұлғаның бұйрығымен жүргізіледі.

13.3. Стипендияны төлеу стипендия сомаларын білім алушыларға банкте ашылған ағымдағы шотқа аудару жолымен жүзеге асырылады. Стипендия төлеуді «ХБК» ЖШС "Қаржы орталығы" АҚ-ға ұсынған білім алушылардың мәртебесі, үлгерімі бойынша ақпараттың негізінде көрсетілген ақпаратты ЖББП мамандандырылған ақпараттық жүйесінде көрсету арқылы жүзеге асырады.

13.4. Мемлекеттік стипендияны төлеу оқу аяқталғаннан кейін, сондай-ақ ҚР заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.



Мемлекеттік стипендия төлеуді тоқтату тиісті бұйрық шығару жолымен жүзеге асырылады.

13.5. Өзге стипендияларды (Қазақстан Республикасы Президентінің стипендияларын, құрылтайшылардың стипендияларын және т.б.) тағайындау және төлеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына және стипендияларды тағайындайтын ұйымдардың және «ХБК» ЖШС ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

14. ОҚУ АҚЫСЫ

14.1. «ХБК» ЖШС-да оқу құны жыл сайын «ХБК» ЖШС басшылығының шешімімен белгіленеді. Білім алушылардың жекелеген санаттары үшін жеңілдікпен оқу құнын ұсыну туралы шешімді «ХБК» ЖШС басшылығы ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен қабылдайды.

14.2. Оқу ақысы «ХБК» ЖШС мен білім алушы немесе оның заңды өкілі арасында «ХБК» ЖШС-да оқу басталғанға дейін (оқу жылы басталғанға дейін) жасалатын оқыту шарттарында белгіленген мөлшерде, тәртіппен және мерзімдерде жүргізіледі. Жазғы семестр үшін төлем жазғы семестр басталғанға дейін жүргізіледі.

Білім алушыны оқытуға тапсырыс беруші болып табылатын және оның оқуына ақы төлеуді жүзеге асыратын заңды тұлға да (немесе жеке кәсіпкер) шарттың тарабы бола алады. Оқыту шарттары «ХБК» ЖШС бекіткен үлгілік нысандарға сәйкес жасалады.

14.3. Шарт жасаспай білім алушы оқу сабақтарына жіберілмейді. Бұған «ХБК» ЖШС-ға қатысты Тапсырыс берушінің ағымдағы оқу жылында білім алушының оқу ақысын төлеу міндеттемелерін растайтын оқуға тапсырыс берушілерден кепілдік хаттар алған білім алушыларға бұл ереженің қатысы жоқ.

14.4. Оқу ақысын төлемеген жағдайда білім алушы оқу сабақтарына, пәндерге тіркелуге жіберілмеуі және/немесе пәндерге тіркелуден алынып тасталуы мүмкін (деканаттар мен ТО реттейді). Төлем бойынша берешек болған жағдайда білім алушы «ХБК» ЖШС ғимаратына және ішкі ресурстарды (кітапхана, iPortal және т.б.) пайдалануға жіберілмеуі мүмкін.

14.5. Ағымдағы емтихан сессиясы басталғанға дейін төлем бойынша берешек өтелмеген жағдайда білім алушы емтихан тапсыруға жіберілмейді.

14.6. Білім алушының берешегі өтелмеген жағдайда, білім алғаны үшін қалыптасқан борыш Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

14.7. «ХБК» ЖШС оқудан шығару/бітіру сәтінде оқу ақысын төлеу бойынша берешегі болған кезде диплом және оған қосымша (түпнұсқа және



көшірмелер), ресми транскрипт, академиялық анықтама және/немесе білім туралы өзге де құжаттар төлем бойынша берешек толық өтелгенге дейін берілмейді.

14.8. Оқытудың белгіленген құны білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарында көзделген кредиттердің ең аз санының құнын қамтиды. Көрсетілген мөлшерден тыс кредиттерге, сондай-ақ ритейкаға тіркелген жағдайда білім алушы төлем сәтінде қолданылып жүрген «ХБК» ЖШС ішкі құжаттарында белгіленген мөлшерде қосымша ақы төлейді.

14.9. Егер білім алушы дәлелсіз себептермен қандай да бір тіркелген пәндер бойынша оқу сабақтарына қатыспаған жағдайда, шартта белгіленген оқу ақысының мөлшері өзгертуге жатпайды және тіркелген және қатыспаған пәндер үшін шарт бойынша төленген ақша қаражаты қайтарылмайды.

15. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

15.1. Білім алушының «ХБК» ЖШС-нан/-ға, жоғары білімнің бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан екіншісіне ауысуға құқығы бар.

15.2. Егер білім алушылар жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезені толығымен сәтті аяқталған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылуы немесе қайта қабылдануы мүмкін.

15.3. Білім алушы қайта қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген білім беру бағдарламасына ауыса немесе қайта қабылдана алады.

15.4. Білім алушыны оқытудың ақылы негізінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

15.5. Білім алушыны шығармашылық даярлықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының топтарынан «ХБК» ЖШС-ның білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру тек Ақылы негізде қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

15.6. Білім алушының ауысу және қайта қабылдау туралы өтініші жазғы және қысқы демалыс кезеңінде қаралады. Бұл ретте төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, соғыс уақытындағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС

Академиялық саясат.

Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 40-беті

азаматтарын, кандастарын шетелдік ЖКБҰ-дан ауыстыру және қайта қабылдау оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

15.7. Ауысуға немесе қайта қабылдауға өтініштерді қабылдау кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күні бұрын аяқталады.

15.8. Білім алушыларды ауыстыру кезінде «ХБК» ЖШС-ға олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндерін ескере отырып, жеке білім беру траекториясы айқындалады.

15.9. Қайта қабылдау кезінде білім алушының жеке білім беру траекториясы пререквизиттерді ескере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «ХБК» ЖШС транскриптіінде және жұмыс оқу жоспарларында көрсетілген оқытылған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады.

15.10. Бұрын басқа білім беру ұйымдарында оқыған және олардан шығарылған адамдар «ХБК» ЖШС-ға қайта қабылдана алады.

Басқа ЖЖОКБҰ-дан оқудан шығарылған білім алушы қайта қабылдау кезінде оқудың бірінші жылына «ХБК» ЖШС-ға қабылданады, бұл ретте оқу мерзімі білім алушыға оқу бағдарламасын аяқтау үшін жиналатын кредиттер санына байланысты болады.

15.11. Бұрын «ХБК» ЖШС-да оқығандар қайта қабылдау кезінде сол оқу жылында «ХБК» ЖШС-дан шығарылғандардан қабылданады, бұл ретте оқу мерзімі білім алушыға оқу бағдарламасын аяқтау үшін жинауға тиіс кредиттердің санына байланысты болады.

15.12. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта тапсыру кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық ескерілмейді.

Сынақ ең төменгі D (1,0; 50-54%) мен ең жоғары A (4,0; 95-100%) аралығында білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

15.13. Егер білім алушы «ХБК» ЖШС-ға басқа ЖЖОКБҰ-дан ауысса/қайта қабылданса, онда «ХБК» ЖШС-да оқу кезінде «ХБК» ЖШС дипломын алу үшін жиналатын кредиттер саны білім алушы тиісті білім деңгейін алу үшін игеруі тиіс кредиттердің жалпы санының кемінде 60%-ын құрауы тиіс.

15.14. Білім алушы заңды тұлғаның (оқытуға тапсырыс берушінің) қаражаты есебінен «ХБК» ЖШС-ға тиісті өтініш бергенге дейін мемлекеттік білім беру гранты немесе өзге грант есебінен басқа ЖЖОКБҰ-ға/басқа ББ/оқуға ауысу ниеті туралы тапсырыс берушіге алдын ала хабарлауға міндетті. Тапсырыс берушіні ауыстыру/оқудан шығару туралы уақытылы хабардар еткені үшін білім алушы жауапты болады.



15.15. Басқа ЖЖОКБҰ-дан «ХБК» ЖШС-ға ауысу тәртібі

15.15.1. Ауысу рәсімі:

1) Білім алушы өзі оқитын ЖЖОКБҰ ректорының атына ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін «ХБК» ЖШС ректорына өтінішпен жүгінеді.

2) Ауысу туралы өтінішке мыналар қоса беріледі:

1. ЖЖОКБҰ мөрімен бекітілген ресми транскрипт;
2. ҰБТ сертификатының көшірмесі;
3. білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (егер ол болса);
4. өзі оқыған ЖЖОКБҰ басшысының атына ауыстыру туралы өтініштің түпнұсқасы (басшының қолымен және мөрімен);
5. тіркеу куәлігінің көшірмесі (ұлдар үшін);
6. жеке куәліктің көшірмесі;

3) «ХБК» ЖШС қабылдаушы факультеті:

1. тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының жеке білім беру траекториясын қалыптастырады;
2. «ХБК» ЖШС білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүргізеді;
3. ТО келісімі бойынша ағымдағы оқу жылына білім алушының ЖОЖ бекітеді;

4) Өтініш негізінде «ХБК» ЖШС ректорының білім алушыны басқа ЖЖОКБҰ-дан «ХБК» ЖШС-ға ауыстыру туралы бұйрығы шығарылады.

15.15.2. Бұйрық шыққаннан кейін үш күн мерзімде магистрант/докторант бұрын оқыған ЖЖОКБҰ-ға білім алушының жеке ісін жіберу туралы сұрау жібереді. Сұрау салуға білім алушыны «ХБК» ЖШС-ға ауыстыру арқылы қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

15.16. «ХБК» ЖШС ішінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру тәртібі

15.16.1. Білім алушыны бір ББ-дан екіншісіне ауыстыру мынадай рәсімге сәйкес жүзеге асырылады:

1) білім алушы магистрант/докторант «ХБК» ЖШС ректорының атына оқитын факультет деканымен келісілген бір ББ-дан екіншісіне ауыстыру туралы өтініш береді. Өтінішке ТО берген транскрипт қоса беріледі.

2) қабылдаушы факультеттің деканы ұсынылған құжаттардың негізінде игерілген кредиттерді қайта есептеуді ескере отырып, магистранттың/докторанттың білім беру траекториясын қалыптастырады, ТО келісімі бойынша білім алушының ағымдағы оқу жылына арналған ЖОЖ-ды бекітеді.



3) Егер білім алушы бір ББ-дан екіншісіне ауысқан кезде ол ауысатын ББ оқу жоспарларында көзделмеген пәндер бойынша «F» бағалары болса, онда білім алушыға осы пәндерді қайта оқудың қажеті жоқ.

4) ТО өтініш негізінде «ХБК» ЖШС ректорының атына білім алушыны «ХБК» ЖШС ішінде бір ББ-дан екіншісіне ауыстыру туралы бұйрық дайындайды.

Білім алушы бір ББ-дан басқа МББ-ға жататын басқа ББ-ға ауысқан жағдайда, тек ақылы бөлімшеге ауыстыру жүзеге асырылады.

15.17. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру тәртібі

15.17.1. Ақылы негізде білім алушы конкурстық негізде білім беру бағдарламаларының тиісті тобы бойынша бос білім беру грантына ауысуға құқылы.

Транскрипт бере отырып, оқудың барлық кезеңінде GPA үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша конкурс өткізіледі.

Ашық конкурс туралы хабарландыру білім беру бағдарламалары топтары бөлігінде бос білім беру гранттарының санын, кадрларды даярлау бағытын және оқу жылын көрсете отырып «ХБК» ЖШС сайтында және iPortal-да орналастырылады.

15.17.2. GPA үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- («Өте жақсы»), содан кейін А, А- («Өте жақсы») бастап В+, В, В-, С+ («Жақсы») дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады, әрі қарай барлық оқу кезеңіндегі аралас бағалар.

15.17.3. Бос гранттарды беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) ақылы негізде білім алушы Тіркеуші офисіне мынадай құжаттарды ұсынады:

1. «ХБК» ЖШС ректорының атына оның GPA балын ашық түрде жариялауға келісімін көрсете отырып, білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру туралы өтініш;
2. бүкіл оқу кезеңіндегі ресми транскрипт;
3. жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

2) келіп түскен өтініштер «ХБК» ЖШС Ғылыми кеңесінің отырысында қаралады;

3) «ХБК» ЖШС шешім қабылдау үшін Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ағымдағы жылдың 5 тамызына және 25 қаңтарына дейін бос гранттарға ауыстыру үшін үміткерлердің тізімін ҚР ҒЖБМ-ға жібереді. Тізімге білім алушының өтінішінің, Ғылыми кеңестің шешімінің көшірмелері,



білім алушының транскрипті, білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтан үзінді көшірме, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, оқудан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы) және «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығару туралы бұйрықтан үзінді көшірме қоса беріледі;

4) ҚР ҒЖБМ берген білім беру грантын беру туралы куәлік негізінде білім алушыны білім беру гранты бойынша одан әрі оқытуға «ХБК» ЖШС бұйрығы шығарылады.

15.18. «ХБК» ЖШС-да оқуға қайта қабылдау тәртібі

15.18.1. Білім алушының оқудан шығару мерзімінің ескіруіне қарамастан, негізгі шарт сақталған жағдайда оқуға қайта қабылдануға құқылы: академиялық берешексіз аяқталған бірінші академиялық кезеңнің болуы.

Оқудан шығару сәтіне дейін білім алушылардың игерген кредиттерінің саны толық көлемде есептеледі.

15.18.2. Білім алушы кез келген білім беру бағдарламасына қайта қабылдана алады.

Қайта қабылдау тек ақылы бөлімде жүзеге асырылады.

15.18.3. Қайта қабылдау рәсімі келесі тәртіпте жүзеге асырылады:

1) білім алушы «ХБК» ЖШС ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтінішке белгіленген үлгідегі академиялық анықтама немесе ТО берген транскрипт және жеке куәліктің көшірмесі қоса тіркеледі;

2) қабылдаушы факультеттің деканы ұсынылған құжаттар негізінде игерілген кредиттерді қайта есептеуді ескере отырып, білім алушының білім беру траекториясын қалыптастырады, білім алушының ЖОЖ-ды ағымдағы оқу жылына ТО келісімі бойынша бекітеді;

3) ТО өтініш негізінде «ХБК» ЖШС ректорының атына білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық дайындайды.

15.18.4. Тәртіптік теріс қылықтар жасағаны үшін «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылған білім алушыларды қайта қабылдау мәселелері «ХБК» ЖШС Тәртіптік комиссиясының отырысында қаралады.

15.18.5. Шетелдік университеттен келген білім алушыларды «ХБК» ЖШС-ға қайта қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады, бұл ретте білім алушы мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылған нотариалды куәландырылған келесі құжаттарды ұсынады:

1) академиялық анықтама немесе ресми транскрипт;

2) егер халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нострификациядан өтуге тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

3) шетелдік университетке түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.



16. «ХБК» ЖШС-ДАН ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

16.1. Білім алушы келесі жағдайларда «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылады:

- 1) академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидағарын бұзғаны үшін;
- 3) «ХБК» ЖШС Ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- 5) өз қалауы бойынша.

16.2. «ХБК» ЖШС-ның ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін оқудан шығару білім алушыларға арналған тәртіптік комиссияның білім алушының теріс қылықтарын қарағаннан кейін тәртіптік жаза шарасы ретінде қолданылады.

16.3. «ХБК» ЖШС-дан оқудан шыққысы келетін білім алушы «ХБК» ЖШС ректорының атына оқудан шығару туралы өтініш жазып, оны ТО-ға ұсынуы тиіс. Білім алушылар «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылғаны туралы шешім қабылдағаннан кейін дереу оқудан шығаруға өтініш беріледі. Білім алушы «ХБК» ЖШС-да оқу сабақтарына қатысуды тоқтатқан кезде өз еркімен оқудан шығаруға уақтылы өтініш бермеген жағдайда, білім алушы академиялық үлгермеуі және/немесе оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығарылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқу үшін төленген ақша қайтарылмайды.

16.4. Білім алушының өтініші негізінде ТО оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оны қаржылық есептеуді тоқтату үшін «ХБК» ЖШС-ның Бухгалтерлік-қаржылық бөліміне жібереді. Заңды тұлғаның (Тапсырыс берушінің) қаражаты есебінен білім алушылар «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығу ниеті туралы Тапсырыс берушіге алдын ала хабарлауға міндетті.

16.5. Пәндерге тіркелмеген және/немесе білім алушылар оқу сабақтарына қатыспаған және олардың семестрдің 3 аптасы ішінде болмауының дәлелді себебін растайтын қандай да бір құжаттарды ұсынбаған жағдайда факультет деканы пәндерге тіркелмеу/сабаққа қатыспау себептерін анықтау бойынша қажетті шаралар қабылдайды. Егер сабаққа қатыспаған күннен бастап 4 апта ішінде білім алушы көрсетілген шараларға қарамастан сабаққа кіріспесе, сабаққа қатыспау себептерін растайтын қандай да бір ақпарат пен құжаттарды ұсынбаса, факультет деканы білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығаруға ұсыныс береді.

16.6. Осы Қағидалардың 14.1-тармағында көзделген негіздер бойынша «ХБК» ЖШС-дан оқудан шығарылған адамға белгіленген нысандағы академиялық анықтама және оның қалауы бойынша ресми академиялық транскрипт беріледі.



17. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ

17.1. Академиялық демалыс – бұл білім алушылар белгілі бір себептермен оқуын уақытша тоқтататын кезең.

17.2. Білім алушыға мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқуға құқығы сақталады, бұл ретте оны оқытуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне тоқтатылады және ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

Медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, білім алушылар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

17.3. Ақылы негізде оқитын білім алушыға академиялық демалыс берілген кезде академиялық демалыс кезеңі үшін ақы төлемейді.

17.4. Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы «ХБК» ЖШС ректорының атына ТО-ға өтініш береді және кез келген уақытта, бірақ емтихан сессиясы басталғанға дейін оқуды уақытша тоқтатудың негізділігін растайтын құжаттарды ұсынады.

17.5. Академиялық демалыстар білім алушыларға амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның (ДКК) қорытындысы негізінде сырқаттануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі мерзімге, әскери қызметке шақыру қағазының негізінде, босануына, баланы асырап алуына байланысты бала үш жасқа толғанға дейін беріледі.

17.6. Ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, «ХБК» ЖШС ректорының білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрығы шығарылады.

17.7. ТО үш жұмыс күні ішінде қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ЖББП-дағы білім алушыға академиялық демалыс беру жөніндегі мәліметтерді өзектендіреді.

17.8. Академиялық демалыстан шыққан кезде білім алушы «ХБК» ЖШС ректорының атына жеке куәлігін және оқуды жалғастыру мүмкіндігін растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, оқуды жалғастыруға рұқсат беру туралы өтініш береді.

Егер білім алушы медициналық көрсеткіштер бойынша академиялық демалысты ресімдеген болса, онда ол академиялық демалыстан шығу туралы өтінішке осы ББ бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы



ДКК қорытындысын ұсынады. Медициналық қорытынды куәландырылып, «ХБК» ЖШС медициналық қызметінде тіркелуі тиіс.

Егер білім алушы әскери қызметке шақыруға байланысты академиялық демалысты ресімдеген болса, онда ол академиялық демалыстан шығу туралы өтінішке әскери билеттің көшірмесін ұсынады. Құжаттарды қабылдау кезінде білім алушы растайтын құжаттардың түпнұсқаларын ұсынуға міндетті, ТО маманы құжаттардың түпнұсқаларымен көшірмелерінің дұрыстығын салыстырып тексереді және түпнұсқаларын өтініш берушіге қайтарады.

17.9. Өтініш пен қоса берілген құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады.

17.10. Факультет деканы пререквизиттерді ескере отырып, білім алушының жеке білім беру траекториясын жасайды және ТО-мен келісім бойынша академиялық демалыстан шыққан білім алушының ЖОЖ-ын бекітеді.

17.11. Білім алушы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша академиялық демалыстан шыққан кезде бұйрықтың көшірмесі үш жұмыс күні ішінде осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін ҚР ҒЖБМ-ға немесе жергілікті атқарушы органға жіберіледі.

17.12. «ХБК» ЖШС академиялық демалыс беру немесе академиялық демалыстан шығу үшін растайтын құжаттардың түпнұсқалығын тексеру үшін оларды беретін ұйымдар мен мемлекеттік органдарға сұрау салуға құқылы.

18. ЖАУАПКЕРШІЛІК

18.1. Оқу процесін ұйымдастыруға және өткізуге тартылған «ХБК» ЖШС-ның барлық кұрылымдық бөлімшелері осы Қағидалардың барлық тармақтарын мүлтіксіз орындауға міндетті.

19. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР

19.1. Осы Қағидалар мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;



3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 Қаулысымен бекітілген Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшері;

5) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығымен бекітілген «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидалары;

6) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2012 жылғы 22 мамырдағы № 235 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында PhD философия докторларын нысаналы даярлау қағидалары;

7) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

8) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген Дәрежелерді беру қағидалары (2024 жылғы 18 шілдедегі өзгерістер мен толықтырулармен);

9) «ХБК» ЖШС докторантура туралы ереже;

10) «ХБК» ЖШС магистратурасы туралы ереже;

11) «ХБК» ЖШС магистрлік диссертациялар туралы ереже;

12) «ХБК» ЖШС магистрлік жоба туралы ереже;

13) «ХБК» ЖШС жарғысы.

20. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

20.1. Осы Қағидалар «ХБК» ЖШС басшылығы оны бекіту туралы шешім қабылдағаннан кейін күшіне енеді.

20.2. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар «ХБК» ЖШС басшылығының шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.

20.3. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын, «ХБК» ЖШС Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Қағидалардың жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, Қағидалар заңнамаға және Жарғыға сәйкес келтірілгенге дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алу қажет.

20.4. Осы Қағидалармен регламенттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және «ХБК» ЖШС нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 48-беті

ЕНГІЗІЛДІ:

АСД директоры
Жауап Н.А. Кайдарова
26 08 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Провост Б.А. Сабденалиев
26 08 2024 ж.

ЖОКБД директоры
Н.Е. Бектурганова
26 08 2024 ж.

Тіркеуші
Ф.М. Абдиллаева
26 08 2024 ж.

АТД директоры
А.П. Құлманов
26 08 2024 ж.

ЗК бастығы
И.С. Баймұқашев
26 08 2024 ж.

Сапа жөніндегі менеджер
И.З. Денакова
26 08 2024 ж.



ЕМТИХАНДА ӨЗІН-ӨЗІ ҰСТАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Осы Қағидалармен танысып шығыңыз.

Төменде аталған Қағидалардан кез келген ауытқу емтиханнан шығаруға әкеп соғатын бұзушылық ретінде қарастырылатын болады.

1. Білім алушы жеке куәлігін көрсетіп, аудиторияға кірген кезде келу парағына қол қоюы керек.
2. Емтихан басталғаннан кейін білім алушының аудиториядан шығуға құқығы жоқ.
3. Барлық кітаптар, жазбалар, дәптерлер, сөмкелер, ұялы телефондар және т.б. емтихан басталғанға дейін көрсетілген жерге жиналып қойылуы керек. Барлық ұялы телефондар өшірілуі керек.
4. Білім алушының емтиханда тек есептеу операцияларын жүргізуге мүмкіндік беретін қаламсабы, қарындашы, өшіргіші, калькуляторы, ал емтихан алушының рұқсаты болған жағдайда қажетті анықтамалықтары болуы мүмкін.
5. Білім алушыларда шпаргалкалар болған кезде, сондай-ақ емтиханда осы Өзін-өзі ұстау қағидаларын бұзған жағдайда (көшіріп алу, электрондық коммуникация құралдарын пайдалану және т.б.) білім алушы жұмысын тоқтатады және аудиториядан шығарылады. Бұл ретте пән бойынша білім алушыға семестр бойы алған балдарының санына қарамастан «F» бағасы қойылады.
6. Емтиханда білім алушылардың өзара сөйлесуіне тыйым салынады. Басқа білім алушының мониторуна немесе емтихан парағына қарау әрекеті, жауап бланкілері мен билеттермен алмасу осы Қағидаларды өрескел бұзу ретінде қарастырылады, бұл білім алушының емтиханнан шығарылуына әкеп соғады. Бұл ретте пән бойынша білім алушыға семестр бойы алған балдарының санына қарамастан «F» бағасы қойылады.
7. Емтихан басталған сәттен бастап және емтихан барысында қандай да бір сұрақтар қоюға тыйым салынады.
8. Емтиханға кешігіп келген білім алушылар емтихан алушының рұқсатымен ғана жіберіледі. Бұл ретте мұндай білім алушылар үшін емтихан уақыты ұзартылмайды.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 50-беті

9. Емтихан уақыты өткеннен кейін әрбір білім алушы емтихан сұрақтарымен жұмысты жалғастыру мүмкіндігін талқыламай, өзінің емтихан парағын уақытылы тапсыруға міндетті.
10. Жауаптар тек қаламмен толтырылады (егер емтихан алушы өзгеше алдын ала келіспесе); олай болмаған жағдайда емтихан тапсыру есепке алынбайды.

Маңызды: Емтиханда өзін-өзі ұстау қағидаларын бұзу фактісі қайта анықталған жағдайда білім алушыға ХБК-дан шығарылғанға дейін тәртіптік жаза қолданылады.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Академиялық саясат.
Кредиттік оқыту технологиясы қағидалары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

53 беттің 51-беті

2-қосымша

Тіркеушіге _____

АКТ

Емтихан алушының _____ (ауд. №__
күні: ____ уақыты ____)

төменде аталған студенттер Емтиханда өзін-өзі ұстау қағидаларын бұзғаны үшін " _____ " пәні бойынша емтиханнан шығарылғанын хабарлаймын:

№	ТАӘ	ЖСН	Бұзушылық
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Емтихан
алушы:

қолы

(_____)

Емтихан алушының ТАӘ

Проктор:

қолы

(_____)

Проктордың ТАӘ

