

«BOLASHAQ» академиясы

**BOLASHAQ**
ACADEMY

Est. 1996

АНЫҚТАМА-БАҒЫТ БЕРУШІ

Қарағанды
Болашақ –Баспа
2025



ЖММ «Bolashaq»
Академиясы»

Сапа менеджмент жүйесі
Анықтама-бағыт беруші

СМЖ АБ - 2022
Нұсқа 01
41 беттің 2 беті

«Bolashaq» академиясы



АНЫҚТАМА-БАҒЫТ БЕРУШІ

Қарағанды, 2025

Анықтама-бағыт беруші оқу жүйесіндегі кредиттік технологияны ұйымдастыру бойынша түсінік береді. Анықтамада студенттерге қойылатын жалпы талаптар, олардың құқықтары және міндеттері көрсетілген.

Анықтама 2025 жылы қабылданған студенттерге арналған.

Құрастырушылар

Жакулаев А.М.
Бекжанова С.Б.
Туяков М.У.

- стратегиялық даму жөніндегі проректор;
- академиялық сұрақтар жөніндегі проректор;
- әлеуметтік және тәрбие жұмысы бойынша проректор;

Таликова Г.Т.
Байбекова В.А.
Исмагулов С.О.

- оқу - әдістеме басқармасының басшысы;
- тіркеу бөлімінің басшысы;
- ҚББТ және ІТ-қолдау орталығының міндетін атқарушысы.

Кредиттік жүйе бойынша оқитын студенттерге арналған анықтама-бағыт беруші. / Қарағанды: «Болашақ -Баспа» баспасы, 2025. – 40 б.

***Білім ғана адамды
еркін шарықтатып,
ұлы етеді.***

Мазмұны

Кіріспе.....	6
1. Академиясының әкімшілігі мен құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат.....	9
2. Академия туралы жалпы ақпарат.....	10
3. ЖОО-ғы оқу үрдісінің ұйымдастырылуы туралы мәлімет.....	12
4. Кредиттік технология бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері.....	18
5. Студенттерді оқу пәндері бойынша тіркеу және қайта тіркеу тәртібі.....	22
6. Студенттердің білімін бағалаудағы ағымдық және аралық бақылау мен бағалауды ұйымдастыру тәртібі.....	23
7. Студент білімінің орташа ұпайын есептеу әдісі және студенттердің ауысуы, қайта қабылдау немесе оқудан шығарылуы туралы мәліметтер.....	31
8. Студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру туралы мәліметтер.....	34
9. ЖОО ақпараттық және материалдық ресурстарды пайдалану ережелері.....	35
10. Академия студент жастарының шығармашылық бастамасын ынталандыру тәртібі.....	35
11. Шәкіртақы тағайындау тәртібі.....	36
12. Қорытынды.....	37
13. Академиялық күнтізбе.....	38
14. «Bolashaq» академиясы әкімшілігінің тізімі және телефон нөмірлері.....	39

Кіріспе

Анықтама-бағыт беруші бірінші курс студенттеріне арналған.

Онда «Bolashaq» академиясы және оның құрылымдық бөлімшелері, студенттерге қойылатын жалпы талаптар, олардың құқықтары мен міндеттері, студенттердің білімін бақылау және бағалау жүйесінің негізгі ережелері туралы ақпарат беретін оқу процесін ұйымдастырудың негізгі ережелері қамтылған.

«Bolashaq» академиясы (бұрынғы Қарағанды «Болашақ» университеті) 1995 жылдың 25 қыркүйегінде құрылған. Мерзімі шектелмеген мемлекеттік лицензиясы KZ 62LAA00016157 23.05. 2019ж.

«Bolashaq» академиясы - бұл Лиссабон конвенциясын орындаудағы Академиялық мойындау және мобилділік бойынша ұлттық ақпараттық орталықтар желісіне енген, Қазақстандағы мемлекеттік емес жоғары оқу орындарының ішіндегі аккредитация мен аттестациядан өткен университеттердің бірі.

Қазақстан Республикасының 2011-2020 білімді дамыту мемлекеттік бағдарламасына сәйкес, академия білім берудің халықаралық стандарттарына кезеңдік көшуді жүзеге асыруда. Академия бағдарламаны іске асыру мақсатында «инновациялық технологиялар мен СМЖ қағидаларын ұстана отырып, жоғары кәсіптік және жоғары оқу орнынан кейінгі білім сапасын жоғарылатуды, академияның қоғамдық экономикалық байланысын және ұжымдық рухын нығайтуды қамтамасыз етуді» көздеп отыр.

Осы жылы академия Еуропа Кеңесінің конвенциясын орындауындағы Академиялық мойындау және мобилділік бойынша ұлттық ақпараттық орталықтар желісінің (ЮНЕСКО) Халықаралық кадрлар академиясының құрамына енді. Жоғары дәрежелі мамандар дайындағаны үшін, сондай-ақ халықаралық қатынасты нығайтқаны үшін академия Халықаралық кадрлар академиясының « Білім мен ғылымның дамуына қосқан үлесі үшін» орденімен марапатталды.(2004 ж. 19 қаңтар № 077)

Академияда сапа менеджменті жүйесін енгізді. Академияны «Ұлттық сараптама және сертификаттау орталығы» АҚ куәландырады және жыл сайын сыртқы аудиттен өтеді.

Академиядағы оқу процесі оқытудың инновациялық технологиялары, бүкіл оқу процесін ақпараттандыру және компьютерлендіру, білім және ғылым саласындағы жаңа тұжырымдамаларды қолдану, оқытудың дәстүрлі әдістерін жетілдіру, электрондық оқыту құралдарының қорын құру және үнемі толықтырып отыру негізінде жүзеге асырылады.

Оқытудың дуальдық жүйесін енгізу мақсатында кафедралардың филиалдары құрылды, онда сабақтар, ғылыми зерттеулер және

студенттердің кәсіби тәжірибелері өткізіледі. 6B01201 - «Айгөлек», «Алтын саға» балабақшаларында мектепке дейінгі тәрбие және оқыту жұмыстары бойынша кафедраның филиалдары. 6B10101-Фармацияға қабылданған студенттер үшін - «Аманат» ЖШС, «Тока» ЖШС, «Формат» ЖШС, 5B04101-Қаржы »ЖШС-де оқитын студенттер үшін -« Дебит.KZ »ЖШС,« Титан Логистика »ЖШС негізінде.

Академия ішкі және сыртқы ұтқырлық түрінде жүзеге асырылатын академиялық ұтқырлық бойынша жұмыс істейді. 2016 жылдың 11 қазанында академияны ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредиттеу туралы МК № 004865 сертификат алды. Академияда екі ғылыми орталық бар: Құқықтық және салыстырмалы зерттеулер орталығы және Карлаг тарихи-ағартушылық орталығы. «Қазіргі заманның өзекті мәселелері» халықаралық ғылыми журналы тоқсан сайын шығарылады, ол Ресейлік ғылыми дәйексөз индексіне (Russian Science Citation Index) енеді. Қасым Аманжолов интернет-порталы жұмыс істейді, 2016 жылы Қасым сайты «Руханий Азық» номинациясы бойынша қазақ тілді сайттар арасында 1 орын алды.

Академияда жыл сайын профессор-оқытушылар құрамы, магистранттар мен студенттер үшін халықаралық, республикалық және аймақтық ғылыми конференциялар өтеді: «Қазіргі әлемдегі ғылым және білім», «Жастар және қазіргі заманның жаһандық мәселелері», «Шеберлік оқулары».

Академия жыл сайын IAAR және IQAA рейтингтік агенттіктері өткізетін бакалавриат және магистратура бағдарламалары бойынша білім беру бағдарламаларының рейтингісіне қатысады, білім беру бағдарламалары жақсы позицияларды алады.

Сонымен, магистрлік білім беру бағдарламалары: «Педагогика және психология» 8 орын; 2019 жылы «Қазақ тілі мен әдебиеті» 9 орынға ие болды; Құқықтану 5 орын; «Қаржы» 12-орында.

Академия оқытушылары «ЖОО-ның үздік оқытушысы» мемлекеттік грантының иегері атанды.

Қазіргі уақытта академияның тиімділігін бағалаудың кілті түлектерге деген сұраныс және жұмыс берушілердің өздерінің кәсіби сапаларына қанағаттануы болып табылады. Жалпы, Академия бойынша түлектерді жұмысқа қамту 75% -дан астамды құрайды.

Академиядағы тәрбие процесі болашақ мамандардың кәсіби және тұлғалық қалыптасуының ажырамас бөлігі болып саналады және студенттердің белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру, қазіргі өмірдегі адамгершілік, мәдени және ғылыми құндылықтарды сақтау және арттыру, университет академияның дәстүрлерін сақтау және жаңғырту мақсатында жүзеге асырылады.

Саяси, ағартушылық, мәдени және бұқаралық жұмыстарды ұйымдастыру мақсаттарын жүзеге асыру үшін Академия белгілі бір жүйені құрды.

Студенттер елуден астам іс-шараларға қатысты. Біз Bolashaq VIP КВН командасын мақтан тұтамыз - 2016 жылы КВН Республикалық лигасының ¼ финалына қатысушы, соңғы бес жылдағы КВН ойынындағы Қарағанды облысының супер кубогының иегері.

Академияның дарынды жастары барлық қалалық, облыстық, республикалық, сонымен қатар халықаралық, әлемдік олимпиадаларға, конкурстарға, ғылыми-практикалық конференцияларға, тренингтерге, зияткерлік ойындарға, спорттық турнирлерге, конкурстар мен флеш-мобтарға белсенді қатысады.

Болашақ республикасы аясында Академияда студенттік өзін-өзі басқару жұмыс істейді, республика негізінде студент жастар университет өміріне белсенді қатысады.

Дәстүрлі іс-шаралар - «Студенттерге арналу», «Дебют» - студенттік қойылымдарға шолу, спорттық және жеңіл атлетикалық іс-шаралар, КТК, студенттік театрлар - студенттік өмірді қызықты және ұмытылмас ететін барлық оқиғалар тізімінен алыс

Академияда келесі бағыттар бойынша үйірмелер мен үйірмелер жұмыс істейді: 3 тілде пікірсайыс клубы, поэзия клубы, хореография, вокал т.б.

«Лимонад» студенттік газеті бүгінде барлық оқиғалардың белсенді буыны мен жақсы ақпараттық блогына айналды <http://kubolashak.kz/smi/>..

Академияның әлеуметтік саясаты студенттер мен магистранттардың интеллектуалдық, физикалық дамуы үшін қолайлы жағдай жасауға, жастардың оң бастамасын ынталандыруға бағытталған.

Студенттерге медициналық қызмет көрсету үшін жедел жәрдем пункті жұмыс істейді, алдын-алу жұмыстары уақтылы жүргізілуде. Резидент емес студенттер үшін тұруға барлық жағдай жасалған. Жалпы ауданы 2714 шаршы метрді құрайтын 209 адамға арналған Студенттік үй бар, онда Интернетке ақысыз қол жетімділік, асхана, кір жуатын бөлме бар, тұрмыстық техникамен жабдықталған.

Студенттерді психологиялық қолдау психологиялық кеңестерді жүзеге асырудан, тренингтерден, пікірсайыс алаңдарынан тұрады. Университетте гуманитарлық педагогика орталығы бар. Академия студенттеріне психологиялық қолдау көрсету мақсатында психологиялық жеңілдету бөлмесі құрылды. Академияда студенттерге жылдам және сапалы қызмет көрсету үшін СҚК орталығы жұмыс істейді, Platonus арқылы студенттер үлгерімін бақылап қызметтердің әр түріне арналған қосымшаларды жеке қалдыра алады (талап ету орнында оқу фактісі туралы ақпарат алу үшін онлайн өтінімдер, транскрипттер, жеңілдіктер туралы

өтініштер) т.б.). Сондай-ақ, студенттердің үлгерімін бақылау үшін академияның «Платонус» арқылы ата-аналарға кіру мүмкіндігі (логин, пароль) беріледі

1. Академияның әкімшілігі мен құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат

Академияның әкімшілігі мен құрылымдық бөлімшелері әкімшілік, бас ғимарат пен №2 ғимаратта орналасқан:

Оқу-әдістемелік басқарма академия кафедраларының қызметін, оқу үрдісін жоспарлап, ұйымдастырып, бақылап отырады. Академиялық жинақтылықты, іс тәжірибе базасын және студенттер мен магистранттарды жұмыспен қамтамасыз етуді ұйымдастырады (208 кабинет, телефон 420425*046).

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын басқарады, магистратура және докторантура бағдарламасы бойынша оқу үрдісін ұйымдастырады (224 кабинет, телефон 420425*043).

Тіркеу бөлімі студенттің оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысады және студенттердің білімін бақылаудың барлық түрлері мен оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді (209 кабинет, телефон 420425*030).

Студенттерге қызмет көрсету орталығы студенттер контингентін бақылап, есеп жүргізеді (ауысулар мен қайта қабылданулар) академиялық анықтамалар, диплом, аттестат, сертификаттар, мемлекеттік білім гранттары мен АМБ куәліктерінің көшірмесін, анықтамалар, дипломдардың, транскрипт пен студенттік билеттердің дубликаттарын береді, сұраныс бойынша студенттердің жеке істерін жіберумен айналысады (107 кабинет, телефон 420425*012).

Ғылым бөлімі студенттер мен оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын басқарады, ғылыми конференцияларды, семинарларды дайындайды, ғылыми еңбектер, ғылыми олимпиада байқауларын өткізеді, ғылыми мақалаларды жарыққа шығаруды ұйымдастырады. (200 кабинет, телефон 420425*041).

Қашықтықтан білім беру технологиялары және IT-қолдау орталығы (ҚББТ және IT-қолдау орталығы) қашықтықтан білім беруді ұйымдастырады, қашықтан білім беру технологияларының бағдарламалық және дидактикалық құралдарын жасайды, оқу үрдісіне электронды оқу технологияларын енгізу үшін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету шараларын іске асырады (210, 118 кабинет, телефон 420425*044, 911).

Жастар ісі жөніндегі комитет студенттердің жатақханасының мәселелерімен, факультет жастарының ісі жөніндегі комитет, студенттік

қоғамдық бірлестіктердің, клубтардың жұмыстарымен айналысады. Бұл бөлімде келесідей клубтар бар: дискуссия клубы, дебат клубы, студенттік құрылыс бөлімдері, еңбек биржасы. Академияда шығармашылық ұжымдар, дыбыс жазу студиясы, хореографиялық үйірмелер, шығыс би ансамблі, ақындар клубы, вокалдық және эстрадалық топтар, фольклорлық ансамбль, студенттік драма театры және басқа да клубтар бар (212 кабинет, телефон 420425*029).

Студенттермен жұмыс істеу бухгалтериясы студенттердің оқу қаражатының түсімін есепке алумен айналысады (Абай көшесі, 17, 207 кабинет, телефон 420425*055).

Кез келген жағдайда академияның құрылымдық бөлімшелерін басқаратын сала проректорлары көмегіне жүгінуге болады:

- стратегиялық даму жөніндегі проректор (228 кабинет);
- академиялық сұрақтар бойынша проректор (220 кабинет);
- әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор (222 кабинет).

Кітапхана. Кітапхананың жұмысы жөніндегі ақпаратты (www.kubolashak.kz) Web-сайтынан толығымен алуға болады, онда электронды каталог, мерзімдік басылымдардың бюллетені және басқа да студенттерге қажет ақпараттар орналасқан.

2. Академия туралы жалпы ақпарат

«Bolashaq» академиясы қызметінің негізгі бағыты келесі мәселелерді жүзеге асырумен байланысты:

1. Қазіргі нарық жағдайындағы, жоғары білікті және бәсекеге қабілетті мамандарды дайындауға бағытталған талаптарға сай, жоғарғы сапалы білім қызметтерін ұсыну; Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы алдыңғы қатардағы орынға ие болуға ұмтылу;

2. Қазақстандық студенттерді патриоттыққа баулу, жоғары мәдениеттілікті, адамның бостандығы мен құқығына сыйластықпен қарауды үйрету;

3. Материалды-техникалық кешенді одан әрі нығайта түсу, педагогикалық үрдісті оқу-әдістемелік, ғылыми, қаржылық және кадрлар тұрғысынан қамтамасыз етуді жетілдіру;

4. СМЖ негізінде академияның қызметін әрдайым жетілдіріп отыру және тұтынушылардың талаптарын қанағаттандыратын білім қызметінің жоғары сапада болуын қаматамасыз ету.

«Bolashaq» академиясы қазіргі нарық жағдайындағы білім талаптарына сәйкес, лицензиялы білім қызметін ұсынатын жоғары оқу орындарының бірі. Академияда ең мықты материалды-техникалық кешен құрылған, педагогикалық ұжымы оқу үрдісін инновациялық және ақпараттық технологиялар негізінде жүргізетін жоғары білікті мамандардан тұрады.

Академия құрылғаннан бері, жоғары оқу орнының оқу-әдістемелік үрдісін толықтай қамтамасыз ететін және де студенттер мен оқытушылардың сұраныстарын қанағаттандыратындай кітапхана қорын құру басты мақсат болды.

Кітапхана қорында қазіргі заманғы электронды оқулықтар мен оқу құралдары жеткілікті. Студенттердің білім бағдарламаларын толықтай меңгеруге, сондай-ақ ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысуға, республикалық және жоғары оқу орындар арасындағы конференциялар мен сайыстарға қатысуларына барлық жағдай жасалған.

Қазақстан Республикасында болып жатқан әлеуметтік-экономикалық үрдістерге жаңа көзқараспен қарайтын, профессорлық оқытушылар құрамы академияның абыройы болып табылады. Академияның профессорлық-оқытушылар құрамы педагогикалық тәжірибесі мен біліктілігіне байланысты құралады.

Педагогикалық корпус келесі кафедрадан тұрады:

- педагогика;
- шет тілдері және мәдениетаралық коммуникация;
- қазақ тілі мен әдебиеті;
- саясаттану және жалпы білім беру пәндері;
- құқықтық және қаржы пәндер;
- қаржы;
- фармацевтикалық пәндер.

Кафедралар облыс пен аймақтарда әр түрлі салада қажет етілетін мамандықтар бойынша кадрлар дайындайды.

Академияда мемлекеттік тілде де, орыс, ағылшын тілінде де бакалавриаттың 12 білім беру бағдарламасы бойынша, магистратураның 5 білім беру бағдарламасы бойынша дайындық жүргізіледі.

Жоғары білікті мамандарды дайындаудағы қазіргі заманғы оқу үрдісінің талаптарына сай, дәрістік, зертханалы-тәжірибелік және басқа да сабақ түрлерінің маңыздылығы мен жаңашылдығын, оқу-әдістемелік кешендерді қолдана отырып, барлық оқу үрдісін жүргізетін кафедралар қамтамасыз етеді. Жоғары білікті мамандар дайындау мәселесі академияда магистратура институты арқылы шешіледі.

Магистратураның басты мәселесі халықаралық деңгейдегі мамандарды дайындау, еңбек нарығының жоғары білікті маманға деген сұранысын қамтамасыз ету, магистратура түлегін докторлық бағдарламасын меңгеруге дайындау.

Академия қызметінің көп жылдық жұмысының арқасында компьютерлер мен қазіргі заманға сай оқудың инновациялық құралдары ұлғайды, интернет желісін тегін қолдану (Wi-Fi) жүйесі қамтамасыз етілді, зертханалар, оқу полигондары, баспа қызметі, шығармашылық студиялар, арнайы дәрісханалар құрылып, әдістемелермен жасақталды.

Соңғы жылдары оқудың ақпараттануына көп көңіл бөлініп отыр. Академияның компьютермен қамтамасыздандырылуы жоғары мәреге жетті. Студенттердің интернет желісіне тегін қосылу және академияның веб-сайтына да кез келген уақытында қосылуына мүмкіндіктері бар.

2.1 Сен таңдаған академияда оқудың артықшылығы:

«Bolashaq» академиясы:

- мемлекеттік және университеттік білім гранттары негізінде, сондай-ақ ақылы түрде күндізгі, күндізгі қашықтықтан оқыту, сырттай және сырттай қысқартылған оқу бөлім негізінде қызмет атқарады;
- әрбір студент үшін оқытушы мен студент арасындағы өзара қарым-қатынас және ынтымақтастық негізінде дамыған, қажетті және сапалы білімді қамтамасыз етеді;
- академияның құрылымына Орталық Қазақстан гуманитарлы ғылыми-зерттеу институты, құқықтық және салыстырмалы зерттеулердің Ғылыми-зерттеу институты, «Дауа КарЛаг», ғылыми-зерттеу зертханалары кіреді;
- студенттердің білімін бақылаудың автоматтандырылған жүйесі - «Platonus» бағдарламасымен қамтамасыздандырылған.
- барлық студенттердің интернет желісіне тегін қосылу мүмкіндігі бар;
- индивидуалды түрде оқыту әрбір студентке өзінің қабілеттілігін арттыруға мүмкіндік туғызады;
- ақылы түрде оқитын студенттер үшін тиімді жеңілдіктер түрлері қарастырылған;
- оқу үздіктері мен қоғамдық жұмыстарға белсене араласатын студенттерге ҚР Президентінің және академия ректорының білім гранттары тағайындалады;

3. ЖОО-ғы оқу үрдісінің ұйымдастырылуы туралы мәлімет. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар:

Академиялық ереже – жоғары оқу орнында оқу үрдісін ұйымдастыру ережесі және әдеп нормаларын сақтау;

ағымдық үлгерім бақылауы – бекітіліген академиялық күнтізбеге сәйкес уақытаралық түрде пән оқытушысының студенттің оқу жетістігін тексеруі;

академиялық анықтама – сәйкес оқу кезеңі бойында өтілген пәндер тізімі және кредиттер мен бағалар көрсетілген қабылданған нысандағы құжат;

академиялық дәреже – қорытынды мемлекеттік аттестация нәтижелері бойынша жоғары оқу орнымен тағайындалатын, жоғары мамандық білім берудің сәйкес оқыту бағдарламаларын білім алушылардың игеру дәрежесі;

академиялық жылдық – академиялық кезеңнен тұратын оқыту кезеңі (семестр ұзақтығы 15 апта, триместр – 10 апта, квартал – 8 апта);

академиялық кезең – үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

академиялық күнтізбе – академиялық кезеңдердің, аралық және қорытынды аттестацияның, оқушылардың білім жетістіктерінің аралық бақылауының, оқу жылындағы кәсіптік практиканы демалыс күндерін (демалыс және мереке күндері) көрсете отырып, оқу процесін ұйымдастыру кестесі;

академиялық қарыз – студенттің білімін қорытындылауда оқу пәні бойынша қойылған қанағаттанарлықсыз бағасы немесе емтиханға себепсіз жағдаймен келмей қалуы;

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

академиялық рейтинг – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

академиялық сағат - кесте бойынша оқу сабақтардың (дәрісханалық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген график бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

анықтама-бағыттаушы – студент үшін жасалған жоғары оқу орнының ішкі тәртібі туралы және білім беру үрдісінің ұйымдастырылуы мен іс-шаралық нормалары туралы жүйелі түрде берілген қысқаша мәлімет;

ассистент, доцент, профессор – жоғары оқу орнындағы профессорлық-оқытушылық құрамның лауазымдары;

ауызша бақылу – сұраққа жауап беру және жағдаяттарды талдау түріндегі бақылау;

бакалавр, магистр, доктор – жоғары және жоғары оқудан кейінгі мамандық оқудың сәйкес білім беру бағдарламаларын игерген тұлғаларға тағайындалатын академиялық дәрежелер;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы – білім беру мақсаты ретінде білім алушының жалпы кәсіби құзіреттілігі болып табылатын білім беру процесін ұйымдастыру концепциясының негізінде оқу бағдарламасының құрылымын және мазмұнын анықтау арқылы кәсіби білім берудің мақсатына жету құралы;

бітіру жұмысы (диссертация, дипломдық жұмыс, жоба) – мемлекеттік білім берудің жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына сай жазылған, түлектің кәсіби дайындық деңгейіне бағытталған ғылыми-тәжірибелік тұрғыдағы дербес жазба жұмысы;

емтихан – жазбаша, ауызша, үйлестірмелі және тест түрінде жүзеге асатын қорытынды бақылау түрі;

емтихандық сессия – студенттердің аралық аттестация кезеңі.

жалпы білім беру пәндері (ЖБП) – әлеуметтік-гуманитарлық және нақты ғылыми пәндер циклы;

жеке оқу жоспары – жыл сайын студент дербес түрде оқу жоспары және пәндердің элективтік каталогының негізінде өзі жазылған оқу пәндерінің тізімі мен кредиттердің немесе академиялық сағаттардың санын көрсете отырып, құрастыратын құжат;

кафедра – бір немесе бірнеше туыстас пәндер бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын, білім алушылардың ішінде тәрбиелік іс-шараларды, сонымен қатар, ғылыми-педагогикалық кадрларды дайындау мен олардың біліктілігін көтеру жұмыстарын жүзеге асыратын жоғарғы оқу орнының (факультет) құрылымдық бөлімшесі;

кафедра меңгерушісі – кафедраға жетекшілік жасайтын лауазымды адам;

күндізгі қашықтықтан оқыту (КҚО) - күндізгі оқу бөлімі студентінің қашықтықтан оқыту технологиясы арқылы білім алатын оқу нысаны. КҚО оқу материалдарын және білім алушының аралық аттестациядан өтуі үшін студенттер мен ПОҚ жұмысы академия базасының порталына жіберуі арқылы жүзеге асырылады;

кредит – студент пен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеуші біріздендірілген бірлік;

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

күндізгі оқу түрі – оқу жоспарында белгіленген сабақтарға студенттің міндетті түрде қатысуын талап ететін оқу формасы;

қайта тіркеу – студент өзінің білім алу траекториясына дәйекті нұсқау енгізу мақсатымен қайта жазылу (тіркелу) шарасы;

қорытынды баға – ағымдық және қорытынды бақылауда студентке қойылған балдардың қорытындысы;

қорытынды бақылау – студенттің оқу жетістігін тексеруде аралық аттестацияда немесе оқу пәні аяқталған кезеңде жүргізілетін бақылау;

мемлекеттік аттестациялық комиссия – қорытынды аттестацияны жүзеге асыру мақсатында құрылған комиссия;

мемлекеттік емтихан – қорытынды аттестацияның түрі, теориялық дайындық деңгейін және кәсіби жұмысты дербес жүргізу қабілеттігін анықтауға бағытталған кешенді біліктілік сынағы;

модуль – дегеніміз білім бағдарламасының құрылымдық бөлшектерін оқытудың нәтижесі тұрғысынан нақталған автономдық және білім алушылардың білім игеру шеберлігі, дағдыларының нақты жиынтығы мен адекватты компетентциялы бағалау өлшемі;

модульді білім беру – білім беру бағдарламасының, оқу жоспарларының және оқу пәндерінің модульді құрылымы негізінде білім беру үрдісін ұйымдастыру;

модульді білім беру бағдарламасы – білім алушының белгілі академиялық дәрежесін және біліктілікті алуға қажетті негізгі компетентцияларды игеруге бағытталған білім модульдерінің жиынтығы кіретін оқыту бағдарламасы;

міндетті компонент – сәйкестік минималды кредит көлемі мемлекеттік жалпыға міндет білім беру стандартында белгіленген және оқу бағдарламасына сәйкес студенттермен міндетті түрде оқылатын пәндер тізімі;

оқу жұмыс жоспары – нақты кәсіби жұмыстың жағдайы мен оқу үрдісінің кезеңін ескере отырып, типтік оқу жоспарының және білім алушылардың жеке оқу жоспарының негізінде құрастырылған және жоғарғы оқу орындарымен бекітілген құжат; ол ЖББП, БП және ТП циклдарына топтасқан тіндетті компонент бойынша, сонымен қатар, таңдау компоненті бойынша кредиттер мен академиялық сағаттары көрсетілген оқу пәндерінің толық тізімін құрайды; оқу жұмыс жоспарының құрылымы жоғарғы оқу орынмен дербес түрде анықталады;

оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестация немесе қорытынды бақылау, тәжірибе мен демалыстан тұрады;

оқу модулі – білім алушылардың толық немесе жартылай меңгерілген біліктілігі негізінде нақты оқыту нәтижелерін меңгеруге бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі;

оқу пәніне жазылу – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

оқу-әдістемелік кешен – оқыту әдістемесі туралы материалдар жиынтығы: дәрістердің қысқаша конспектісі, пәннің оқу бағдарламасы, пәннің бағалау белгісі, курстық және дипломдық жобаларды орындау туралы мәлімет, студенттердің өздік жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру;

GPA (Grade Point Average) – пайдаланған бағдарлама бойынша студенттің оқу жетістіктері деңгейінің орташа салмақтандырылған бағасы (кредиттер туындысы мен пән бойынша қорытынды бақылау бағасы балының сандық эквиваленті сомасының ағымды оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы);

пән туралы мәлімет – пән туралы қысқаша мағұлмат;

пәндердің оқу-әдістемелік кешені – брошюрлар түрінде құрастырылған нақты пәндерге арналған әдістемелік материалдардың кешені;

постдеректемелер – келесі пәндерді меңгеруге қажетті білімнің, іскерліктің және дағдының тізімі көрсетілген пәндер;

предеректемелер – оқылатын пәнді меңгеруге қажетті білімнің, іскерліктің және дағдының тізімі көрсетілген пәндер;

силлабус – оқу пәні туралы мәліметті, пәннің мақсаты мен міндетін, оның қысқа мазмұнын, әр пәннің тақырыбы мен уақыт ұзақтылығын, өздік жұмыстың тапсырмаларын, консультацияның уақытын, оқытушының талабын, бағалау белгілерін, аралық бақылаудың кестесін және әдебиеттер тізімін қарастыратын пәннің оқу бағдарламасы;

студент үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, оқытушымен оқу кестесіне сәйкес өткізілетін сабақтарда студенттердің білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

студентке арналған пән бағдарламасы – әр пән бойынша әр сабақтың тақырыптары мен ұзақтылығын енгізетін оқу бағдарламасы;

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

студенттің оқу жетістіктері – студенттің оқу кезіндегі жинақтаған білімі, іскерлігі, дағдысы мен құзыреттілігінің қол жеткізген тұлғалық даму деңгейіндегі көрінісі;

студенттің оқытушы басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысы (СОӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің дәрісханадан тыс жұмысы; студенттің санатына қарай ол: СОӨЖ – студенттің оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысы, МОӨЖ – магистранттың оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысы болып бөлінеді;

студенттің өзіндік жұмыстары (СӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; студенттің санатына қарай ол СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы, МӨЖ – магистранттың өзіндік жұмысы;

сырттай оқу түрі – студенттің семестрде белгіленген кредит мөлшерінен аз оқитын оқу түрі. Сырттай оқу түрі сабаққа қатысуды, оқу материалдарын жіберуді және қашықтық оқуды үйлестіру жолымен жүзеге асады;

таңдау бойынша компонент – кредиттер мен академиялық сағаттары минималды көлемге сәйкес, жоғары оқу орындарымен ұсынылатын, студенттер тарапынан дербес түрде таңдалатын және кез келген академиялық кезеңде оқытылатын оқу пәндерінің тізімі;

тестілер – студенттердің оқу үлгерімін сапалы объективті түрде тексеруге мүмкіндік беретін белгілі түрде берілген тапсырмалар жиынтығы;

транскрипт – белгілі оқу кезеңінде кредиттері мен бағалары әріптік және сандық түрде берілген өтілген пәндердің тізімі көрсетілген бекітілген формадағы құжат;

тізімдеме – үлгісі ЖОО белгіленген, балды-рейтингті эквивалент түрінде көрсетілген студенттердің әр түрлі бақылау формалары бойынша академиялық көрсеткіштеріне арналған құжат;

тіркеу – әр оқу жылында белгіленген кезеңде типтік оқу жоспарымен және пәндердің элективтік каталогымен сәйкес оқу пәніне жазылу шарасы. Тіркеу шарасы сонымен қатар оқытушыларды да таңдауда қарастырады;

тіркеу бөлімі, тіркеуші – студенттің оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет көрсету бөлімі;

факультет – бір немесе бірнеше туыстас мамандықтар бойынша оқытуды, сонымен қатар, белгіленген мамандық бөлімшелеріне қатысты ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысатын кафедралар мен зертханалардың басшыларын тағайындауды жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқу, ғылыми және әкімшілік құрылымының бөлімшесі;

эдвайзер – оқу кезеңінде студентке білім беру бағдарламасын меңгеру мен оқу траекториясын таңдауға көмек көрсететін жетекші функциясына сәйкес кафедра оқытушысы;

элективтік пәндер каталогы – жоғарғы оқу орнымен дербес анықталған, таңдау бойынша компонентке кіретін және студенттерге таңдау бойынша ұсынылатын оқу пәндерінің тізімі.

moodle - DOT-та оқу процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін, әкімшілік және академиялық, оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық-білім порталы;

цифрлық білім беру ресурстары (бұдан әрі - ОЖЖ) - интерактивті түрде оқуды қамтамасыз ететін оқылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнеклиптер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық объектілері және интерактивті модельдеу, дыбыстық жазбалар және басқа сандық оқу материалдары;

чат - бұл қолданушыға өзінің көріну саласына жататын білім беру үдерісіне қатысушылармен Интернет арқылы нақты уақыт режимінде (синхронды, яғни бір мезгілде) байланыс орнатуға мүмкіндік беретін элемент.

4. Кредиттік технология бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері

Семинар және зертханалық сабақтар дәстүрлі форматта Академия негізінде әлеуметтік алыстықты ескере отырып жүргізіледі.

Бір кредиттің академиялық көлемі дәрісханалық сағаттың 50 минутын құрайды.

Дәрістік, тәжірибелік (дәрістік) және студиялық сабақтардың академиялық сағаты бакалавриатта студенттің өздік жұмысының (СӨЖ) 2 контактілі (100 минут) сағатына тең.

Бір оқу семестрінің академиялық көлемі 15 аптаны құрайды. Сырттай оқу түрінде 1 триместр немесе квартал.

Бір оқу жылының академиялық көлемі 30-36 аптаны (немесе 2 семестрді) құрайды, оның ішінде 30 аптасы теориялық оқуға, 2-6 аптадан уақыт студенттің қорытынды бақылауына, 7 аптасы қысқа уақыттағы демалыс кезеңіне кетеді.

Оқу жылының академиялық көлемі жаздық семестрдің есебінен ұзақтылығы 6 аптадан кем есмес ұлғайтыла алады.

Жазғы семестр қосымша оқу, академиялық қарыздарды немесе оқу жоспарына сәйкес пайда болған пән айырмашылығын өтеу мақсатында студенттің өз қалауы бойынша ұйымдастырылады.

Ережеге сәйкес қорытынды бақылау емтихан күндізгі бөлімде ауызша, сырттай – компьютерлік тестілеу түрінде өтеді.

Оқытудың траекториясы мен пәндердің тізімі демалыс кезінде студенттің өз тарапынан анықталады.

Оқытудың траекториясы мен пәндердің тізімі студенттің жеке жоспарына беріледі, ол жоғары курс студенттер үшін 10 сәуірге, 1 курс

студенттері үшін 01 қыркүйікке дейінгі мерзіммен бекітіледі. Оқу жылы бойы жеке жоспарға өзгерістер енгізу жіберілмейді.

Студенттің жеке жұмыс жоспары 2 дана түрінде бекітіледі: 1 аралық аттестацияны ұйымдастыру үшін тіркеу бөліміне беріледі, екінші данасы студентке табысталады.

Оқытудың жекеше жоспарлануы эдвайзердің жетекшілігімен, яғни кафедра оқытушыларының ішінен тағайындалған академиялық жетекшімен жүзеге асырылады.

Оқытудың жекеше жоспарлануы оқу-әдістемелік кешеннің көмегімен жүзеге асырылады және ол студентке демалыс кезінде беріліп, оқу жоспарындағы әрбір жеке пәнге академиялық сипаттама беріледі.

Оқытудың жекеше жоспарлануы бағыт беруші анықтамалық көмегімен жасалады.

Оқу пәндерін және оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақ кестесі оқу пәндері мен оқытушылардың бөлінуі арқылы құрылады. СОӨЖ дәрісханалық сабақтан кейін кесте бойынша жеке график арқылы ұйымдастырылады.

Оқу үрдісінің әдістемелік жағынан қамтылуы түлектер бітіруші кафедралар күшімен іске асырылады және студенттерге төмендегідей оқу-әдістемелік материалдар ұсынылады:

- оқу жоспары бойынша әрбір пәнге дәрісханалық жұмыс үшін дәріс, семинар сабақтарының жоспары туралы материалдар және т.б.;
- студенттің өздік жұмыстары, әрбір пән бойынша өзін-өзі бақылау материалдары, дайындық тесттері, бақылау жұмыстары, емтихан сұрақтары туралы материалдар;
- тәжірибеден өту материалдары, тәжірибенің әр түрінен тиісті бағдарламалары, есептік құжаттар туралы материалдар.

Курста қайта оқу қаржысы студенттер тарапынан шешіледі.

4.1. Студенттердің құқықтары

Студенттердің келесідей құқықтары бар:

- мамандықтың жалпы міндетті стандарттар аясында білім алуға;
- индивидуалды траектория бойынша оқуға;
- өзінің қабілеттілігі мен қажеттіліктеріне байланысты қосымша білім алуға, оқу жоспарларына сәйкес альтернативті курстарды таңдауға;
- заңға сәйкес орнатылған тәртіп бойынша бір оқу орнынан екінші оқу орнына, бір мамандықтан басқа мамандыққа ауысуына, қайта қабылдануына;
- компьютер бөлімі мен кітапхананың ақпараттық қорын тегін пайдалануға;

- барлық оқылатын пәндер бойынша силлибустарды тегін пайдалануға;

- өз ойы мен тұжырымдамасын еркін жеткізуге.

Академияның түлектерінің магистратураға түсерде және жұмысқа орналасу кезіндегі құқықтары бірдей.

Мемлекеттік грант негізінде оқитын студенттер ҚР Президентінің бекіткен шәкіртақысын алуға құқылы.

Мемлекеттік білім негізінде және ақылы түрде оқитын студенттер жатақханадағы орындармен қамтамасыз етіледі.

4.2 Студенттердің міндеттері

«Bolashaq» академиясы студенттерінің міндеттері:

- таңдаған бағыты бойынша теориялық білім мен тәжірибелік дағдыларын толықтай меңгеру;

- кафедраға жеке жұмыс жоспарын уақтылы тапсыру (I курс студенттері – 30 тамызға дейін, жоғары курс студенттері – 03 нарызға дейін);

- оқу пәндері бойынша СӨЖ орындау;

- күн сайын сабақ кестесі бойынша сабаққа және СОӨЖ-на қатысу;

- ауырып сабаққа келмей қалған жағдайда анықтамаларды уақтылы тапсыру;

- оқу-әдістемелік әдебиеттеріне ұқыпты қарау;

- академия ішіндегі ережелерді қатаң түрде қадағалау (сырт киіммен жүруге, темекі тартуға, қатты сөйлеуге болмайды);

- тиянақты және борышты болу;

- курстастарымен, оқытушылармен және де басқалармен сыпайы болу;

- сабаққа іскерлік киімде келу;

- оқу кезінде қалта телефондарын өшіру.

Студенттер өзінің денсаулығын сақтауы керек, рухани және салауатты өмірге ұмтылуға тиіс.

Студенттер міндеттерін орындамаған жағдайда тәртіптік жаза қолданылады.

4.3 «Bolashaq» академиясы студенттерінің ар-ұят кодексі

«Bolashaq» академиясы студенттер қауымдастығы

- академия алдындағы жауапкершілігін сезіну,

- академияның имиджі мен ұжымдық мәдениеттің дамуын өзінің борышы деп есептеу,

«Bolashaq» академиясында студенттер мен оқытушылар және әкімшілік өкілдерінің арасында шынайы демократиялық байланыс орнауына ұмтылу,

«Bolashaq» академиясы студентінің ар-ұят кодексін қабылдап, оған сөзсіз бағынуға міндеттеледі.

1. «Bolashaq» академиясының студенті Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, академия жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, жатақханада тұру ережелері мен басқа да университеттің құқықтық актілерін қатаң түрде ұстанады.

2. «Bolashaq» академиясының студенті Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін, ұлттық мәдениетін, тарихын және егемендігін біледі және оларды құрметтейді.

3. «Bolashaq» академиясының студенті басқа студенттермен, оқытушылармен және әкімшілікпен әдепті, сыпайы түрде араласу керек.

4. Студент әрбір адамға оның ұлтына, шыққан тегіне, әлеуметтік жағдайына, діни көзқарасына қарамай, барлығына бірдей сыйластықпен қарай білуі керек.

5. Студент өзінің оқу міндеттерін қатаң түрде орындауы тиіс, этикалық, академиялық және құқық бұзушылықтар болмауы керек, оның ішінде:

- плагиат;
- жасанды іс;
- білімді бақылауының әртүрлі формаларының барлық кезеңдерінде шпаргалкалар қолдану, көшіру;
- парақорлық;
- оқытушыны алдау және оны тыңдамау;
- себепсіз сабақты босату немесе сабаққа кешігіп келу.

6. Студент академиясы мүлігін сақталуын қадағалап, академия қабырғасында вандализмге жол бермеу.

7. Студент академияның кітапханасының ақпараттық қорын дұрыс пайдаланып, оған зиян келтірмеу.

8. Студент таза киініп жүреді, оның келбеті эстетикалық нормаға сай болуы тиіс.

9. Студент салауатты өмір салтымен өмір сүреді, өзінің мәдени, тәртіптік және физикалық деңгейін қалыпты формада ұстайды, академиясының қоғамдық-мәдени, ғылыми және спорттық өміріне белсене ат салысады.

10. Студент заң бұзарлық әрекеттерді ешқашан жасамау керек.

11. Студент дестабилизацияға бағытталған мәліметтердің таралуына жол бермеудің алдын алу керек, сонымен бірге рұқсат етілмеген

жиналыстарда, демонстрациялар, митингтер, пикеттер, акциялар және шерулерге қатыспауы керек.

12. Студент академияның имиджіне және ЖООның абыройына нұқсан келтіретін қарама-қайшы мүдделерге қатысудан іркіледі.

13. Кодекс қаулысының бұзылғанын білген студент өз күшімен қалыпқа келтіруге тырысады немесе студенттік өзін-өзі басқару органдарына не болмаса әкімшілікті құлақтандырады.

5. Студенттерді оқу пәндері бойынша тіркеу және қайта тіркеу тәртібі

Студенттердің оқу траекториясын таңдау тәртібі онлайн режимінде жүзеге асырылады. Студенттер оқу траекториясын ЖОЖ түрінде жасайды, оқу бағдарламасы мен академияның ресми сайтында жарияланған элективті пәндер каталогы негізінде құрастырылады. Сондай-ақ, академияның сайтында онлайн тіркеу күндерін көрсететін ақпарат бар.

ЖОЖ міндетті компоненттің (МК), Жоғары оқу орның компоненті және қосымша компоненттің (түйіндеменің) тәжірибелік пәндері мен түрлерін (тәжірибе, ғылыми-зерттеу / тәжірибелік-зерттеу жұмыстары, қорытынды аттестаттау нысандары) қамтиды.

Студенттік ЖОЖ оқу жылында кафедраның эдвайзер-оқытушысының қатысуымен құрылады, ол жұмыс тәжірибесі бар және студенттің Білім бағдарламасы үшін оқу процесінің құрылымы бойынша маман болып табылады. Эдвайзердің басты міндеті

- оқыту жолын таңдауға көмектесу. Эдвайзерлер саны академия ректорының бұйрығымен студенттер санына байланысты белгіленеді.

Студенттердің тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін кафедраның оқу траекториясын таңдау:

- білім алушыға білім беру бағдарламасын және элективті пәндер каталогын ұсыну;
- тіркеу кезеңінің басталуына дейін «Bolashaq» академиясының сайтында пәндердің сипаттамасын және әр академиялық кезеңдегі сабақтың алғашқы күндерінен бастап - силлабусты орналастыруы қажет;
- академияның профессорлық-оқытушылық құрамы элективті пәндер бойынша презентациялар дайындайды.
- тіркеу бөлімі оқу пәндерін тіркеуді ұйымдастырады. 2 және жоғары курс студенттерінің ББ сәйкес оқу траекторияларының оқу пәндеріне тіркелу ағымдағы оқу жылының ақпан-наурыз айлары аралығында ұйымдастырылады. Тіркеуге қабылдаудың шарты - белгілі бір пәнді оқуға қажетті барлық қажетті шарттардың өтуі.

1 курс студенттері үшін академиялық пәндерге тіркелу олар қабылданғаннан кейін ұйымдастырылады.

ЖОЖ құру кезінде студент міндетті:

- кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережелерімен танысыңыз;
- білім беру бағдарламасының пәндерінің презентацияларымен танысу;
- таңдалған оқу траекториясын игеру үшін оқу жылында кем дегенде белгіленген несие санына жазылу;
- академиялық пәндерді тіркеу мен қайта тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтау.

Академиялық ағымдар мен топтар белгілі бір пән бойынша оқитын студенттердің жеткілікті саны мен оқытушы үшін және олардың пайдалылығының жеткілікті деңгейіне жету қағидасына сәйкес құрылады.

6. Студенттердің білімін бағалаудағы ағымдық және аралық бақылау мен бағалауды ұйымдастыру тәртібі.

6.1 Үлгерімнің ағымдық бақылауы

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау-бұл пәннің оқу бағдарламасына және бекітілген оқу сабақтарының кестесіне сәйкес оқытушы жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру (академиялық сабақтар басталғанға дейін екі апта бұрын, бірінші курстан басқа). Апта сайын оқытушылар «Platonus» ЖОО АЖ электрондық журналына мәліметтерді енгізеді.

Пәнді оқу кезінде білім алушылардың білімін ағымдық бақылаудың әртүрлі түрлері қарастырылуы мүмкін:

- ауызша сұрау-пәннің бір немесе бірнеше тақырыбы (бөлімдері) бойынша материалдарды зерделегеннен кейін сұрақтарға жауап беру және жағдайларды талқылау түрінде жүргізілетін бақылау;

- жазбаша бақылау-қойылған сұрақтармен, тапсырмаларды шешумен, жағдайларды талдаумен, курстың жеке тақырыптары (бөлімдері) бойынша практикалық тапсырмаларды орындаумен жұмысты болжайтын бақылау;

- аралас сауалнама - бір немесе бірнеше тақырыптар бойынша білімді бағалаудың ауызша және жазбаша формаларын бір мезгілде пайдалануды қарастыратын бақылау;

- үй тапсырмаларын қорғау және таныстыру - жеке немесе топтық үй тапсырмалары бойынша білімдерін, олардың орындалу дұрыстығын тексеру мақсатында бақылау, өткен материалды жалпылау және оны көпшілік алдында ұсыну, курс тақырыптары арасында логикалық байланысты қадағалау;

- дискуссия, тренингер, дөңгелек үстелдер-өз бетінше ойлау дағдыларын көрсетуге және шешім қабылдай білуге мүмкіндік беретін проблемалық сипаттағы мәселелерді топтық талқылау;

- тестілеу-білім алушылардың оқу жетістіктерін объективті және сапалы бағалауға мүмкіндік беретін белгілі бір нысандағы (ашық, жабық, аралас) тапсырмалар жиынтығы;

- курстық жұмысты (жобаны) орындау практикалық тапсырмаларды шешу есебінен теориялық материалды сапалы меңгеру мақсатында білім беру бағдарламаларына сәйкес қарастырылады және академиялық кезең ішінде орындалады.

Академиядағы білім алушыларының білімін ағымдағы бақылау және бағалау оқытудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалана отырып жүзеге асырылады.

Ағымдағы бақылау рұқсат беру рейтингінің құрамдас бөлігі болып табылады және дәрістік және/немесе практикалық (семинарлық) және/немесе зертханалық сабақтар және/немесе СОӨЖ (МОӨЖ) шеңберінде жүзеге асырылады.

Пән бойынша ағымдық бақылау үлгерімінің ең жоғарғы көрсеткіші 100 балды, ал ең төменгі - 50 балды құрайды.

Ағымдағы бақылаудың бағалары 100 балдық бағалау жүйесіне сәйкес дәрістік және/немесе практикалық (семинарлық) және/немесе зертханалық сабақтар және/немесе СОӨЖ (МОӨЖ) шеңберінде "Platonus" ААЖ журналында қойылады.

Оқу процесін қашықтықтан ұйымдастыру Moodle платформасында жүзеге асырылады, ал on-line дәрістер Moodle платформасымен біріктірілген Big Blue Button жүйесінде өткізіледі.

Зертханалық сабақтар Академия базасында дәстүрлі форматта өткізіледі.

6.2 Үлгерімнің аралық бақылауы

Күндізгі оқу бөлімінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау үшін бір семестрде екі рет семестрдің барлық пәндері бойынша аралық бақылау (аттестация) жүргізіледі, оның нәтижелері бойынша оқытушылар, кафедра меңгерушілері білім сапасын арттыру бойынша түзету іс-шараларын әзірлейді.

Аралық бақылауды өткізу кестесін оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор аралық бақылау басталғанға дейін бір апта бұрын бекітеді.

Тіркеу бөлімі оқытылатын пәндер, топтар, білім беру бағдарламалары, курстар, жоо бойынша жиынтық ведомостар қалыптастырады. Жиынтық ведомостар түріндегі өңдеу нәтижелері талдау жүргізу үшін қол жетімді.

Аралық бақылау шеңберінде білім алушылардың білім жетістіктерін бағалау оқытудың күтілетін нәтижелерін қалыптастырудың нақты деңгейін анықтауға бағытталған бағалаудың әртүрлі формалары мен әдістерін қолдана отырып жүзеге асырылады (презентация, тапсырмаларды орындау, онлайн режимде ауызша сұрау және т.б.) немесе оқытушы аралық бақылауды студенттің ағымдағы үлгерімі негізінде қояды.

Ағымдағы бақылау бағалары ААЖ «Platonus» журналында пәннің силлабусына сәйкес тиісті оқу аптасы үшін ең жоғары ықтимал балл санына сәйкес қойылады.

Егер студент семестр ішінде белгілі себеппен (ауруы туралы, баланың туылуына байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуымен, іссапарға немесе оқу сапарына байланысты) бақылаулар бойынша балл алмаған жағдайда, ол ТБ-нен тиісті рұқсат алып, өтуі керек жеке кесте бойынша бақылаудың барлық түрлерін тапсыруы тиіс.

Белгілі бір себепсіз 2 АБ болмаған жағдайда білім алушы бұл пәнді келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде қайта оқуы керек.

аралық бақылау қорытындылары кафедра отырыстарында және кураторлық сағаттарда талқыланады.

Пән бойынша аралық бақылау бойынша үлгерімнің ең жоғарғы көрсеткіші 100 балл, ал ең төменгі - 50 баллды құрайды.

Ағымдағы, аралық бақылауды бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% - ын құрайды, қорытынды емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның 40% - ын құрайды.

Күндізгі және күндізгі қысқартылған оқыту нысанындағы «Фармация» білім беру бағдарламасынан басқа (жоғары білім базасында және ТЖКБ базасында) 1-курс білім алушыларына аралық бақылау жүргізу нысаны Moodle-да тест нысанында жүргізіледі.

6.3 Білім алушылардың үлгерімін аралық аттестаттау

Аралық аттестаттауды өткізу мақсаты білім алушылардың пәндерді оқыту барысында алған білімдерін, дағдылары мен іскерліктерін және олардың білім беру бағдарламасының мақсаттарына сәйкестігін бақылау болып табылады:

- академияда білім алушының оқуын жалғастыру, оны қайта оқу курсына қалдыру немесе білім алушыға жазғы семестрге жіберу туралы мәселені шешу үшін;

- оқу үдерісін ұйымдастыру сапасын бағалау және қажетті түзету және алдын алу іс-әрекеттерін, сондай-ақ оқу процесін ұйымдастыруды жақсарту бойынша іс-шараларды әзірлеу үшін.

Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу нысандарын ЖОО дербес айқындайды және ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

Студенттерді аралық аттестаттау үшін Академияның ПОҚ оқу

нәтижелеріне қол жеткізуді бағалаудың әртүрлі тәсілдерін қолдана алады.

Студенттер емтихан немесе аралық бақылауды автоматты түрде ала алады. Автоматты бағалауды алу шарттары:

- базалық талаптарды сөзсіз орындау (оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысу, курстық жұмыстарды қорғау (бар болса);

- практикалық сабақтарда және зертханалық жұмыстарда (бар болса) жоғары балл (90 балдан бастап) алу;

- ғылыми баяндамалар және/немесе зерттелетін пәндер бойынша мақалалар жариялау;

Емтиханды автоматты түрде алу-бұл студенттің басқа студенттерге қарағанда көбірек көлемде немесе үлкен ықыласпен орындайтын оқу жұмысы үшін оқытушының ынталандыруы. Емтихан сессиясын дайындау және өткізу үшін келесі міндеттер шешілуі тиіс:

- сессияны өткізу мерзімі көрсетілген академиялық күнтізбе бекітілді;

- пәндер бойынша емтихан материалдары әзірленді және бекітілді;

- емтихан кестесі жасалды және бекітілді;

Емтихан кестесін тіркеу бөлімі жасайды, оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекітеді және емтихан сессиясы басталғанға дейін екі апта бұрын білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

Білім алушыларға рұқсат етілмейді:

- оқу ақысын төлеу бойынша берешек болған жағдайда сессияға жіберуге;

- пән бойынша емтиханға рұқсат беру рейтингі 50% - дан кем болған кезде. Курстық жұмысты (жобаны) қорғамаған білім алушылар тиісті пән бойынша аралық аттестаттауға жіберілмейді. Білім алушының курстық жұмысты плагиатқа тексеруге жіберуге және оны сессия кезеңінде, бірақ тиісті пән бойынша емтихан басталғанға дейін қорғауға мүмкіндігі бар.

Білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу тіркеу бөлімі басшысының өкімімен АМ жөніндегі проректордың және ОӘБ басшысының қолдарымен білім алушының тегі, аты, әкесінің аты, курсы, білім беру бағдарламасы және академиялық тобы көрсетіле отырып ресімделеді.

Тіркеу бөлімінің/жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы кафедра меңгерушісінің ұсынысы негізінде келесі жағдайларда емтиханды өткізу мерзімін (емтиханды ауыстыру) ауыстыра алады):

- егер ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне тиісті өзгерістер енгізілсе;

- білім алушының стационарлық емделуде немесе провизорлық карантинде болуы.

Емтиханды ауыстыру ЖОО басшылығының шешімі бойынша және (немесе) білім алушының тиісті өтініші бойынша жүзеге асырылады.

Емтихандар кестесін тіркеу бөлімі жасайды, академиялық мәселелер жөніндегі проректор емтихан сессиясы басталғанға дейін кемінде бір апта бұрын бекітеді және қағаз түрінде академияның стендтерінде орналастырылады және электрондық түрде «Moodle» платформасында орналастырылады.

Пәнді қайта оқып шығу студенттің өтініші бойынша беріледі.

Егер білім алушы емтиханға дәлелді себепсіз келмесе, емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін ақылы негізде емтиханды қайта тапсыра алады. Академиялық күнтізбеде белгіленген емтихан сессиясы ішінде емтихандар тегін тапсырылады. Белгілі бір себеп болған жағдайда кафедра меңгерушісі осы емтиханды жеке тәртіппен тапсыру туралы шешім қабылдайды.

Емтихан сессиялары бойынша құжаттарды дайындау және жүргізу тіркеу бөлімінің қызметкерлеріне жүктеледі. Сессия нәтижелері бойынша студенттерді келесі курсқа көшіруді, стипендия тағайындалуы және т.б. анықтайтын тиісті құжаттар дайындалуы, бекітілуі және шығарылуы тиіс.

Аралық аттестаттауды тапсыру нәтижелері туралы негізгі құжат емтихан ведомосы болып табылады.

6.4 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау

Оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады (1 кесте).

1 кесте - Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық эквиваленті	Игерілген білімнің пайыздық мазмұны	Дәстүрлі бағалау жүйесі бойынша
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

«FX» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы қорытынды бақылауды оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей бір реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының

барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта береді.

Транскриптке білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдері қорытынды бағасын көрсете отырып жазылады.

Басқа ЖОО-ға немесе басқа бағдарламаға ауысу кезінде транскриптке білім алушы «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алған барлық бағаларын көрсете отырып оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдері міндетті түрде жазылады.

Оң бағаны көтеру мақсатында сол академиялық кезеңде өткізілетін емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеру үшін оң бағаға қайта тапсыру мақсатында білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарымен қарастырылған оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Тіл (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері деңгей моделіне және ECTS (иситиэс) және осы саясаттағы №3 қосымшаға сәйкес дәстүрлі шкалаға сәйкес шетел тілдер бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады. Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпы еуропалық құзыреттілігіне (бұдан әрі - ЖЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес келеді.

Әрбір пән бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейі келесі көрсеткіштер бойынша қалыптасқан қорытынды бағамен анықталады:

$$ИА = (РД * 0,6) + (Э * 0,4)$$

Бұл жерде:

ИА - қорытынды баға;

РД – жіберу рейтингі;

Э - емтиханды бағалау;

0,6; 0,4 - жіберу рейтингі мен аралық аттестаттаудың салмақтық коэффициенттері.

Пән бойынша жіберу рейтингі мынадай формула бойынша есептеледі:

$$РД = \frac{(ТКСр * 0,3 + РКср * 0,3) * 100}{60}$$

РД - жіберу рейтингі;

ТКСр. - орташа-ағымдағы бақылау;

РКСр - бірінші және екінші аралық бақылауды бағалау;

0,3; 0,3 - орташа-ағымдағы және орташа аралық бағалаудың салмақтық коэффициенттері

Емтихан нәтижелерімен келіспеген білім алушылар апелляцияға құқылы.

Апелляция мынадай жағдайларда жүргізіледі:

- тест тапсырмалары дұрыс құрылмаған;
- тест тапсырмаларының дұрыс жауабы жоқ;
- тест тапсырмалары, жазбаша емтихан тапсырмалары, емтихан сұрақтары пәннің оқу бағдарламасына кірмейді;
- компьютерлік тестілеу кезінде техникалық ақаулар жіберілген;
- емтихан алушының студентке объективті қатынасы болжанады.

Апелляцияны комиссия емтихан өткеннен кейін келесі күні білім алушының өтініші негізінде жүргізеді.

Жазбаша емтихан немесе тестілеу қорытындысы бойынша апелляцияға өтініш емтихан күні қабылданады.

Апелляцияға өтініштерді қабылдауды ұйымдастыру электронды түрде Microsoft корпоративтік почтасы арқылы жүзеге асырылады.

Апелляцияны кафедраның пәндік апелляциялық комиссиясы өткізеді, оның құрамы сессия басталғанға дейін ресімделеді.

Егер білім алушы апелляция нәтижелері бойынша емтиханда алған бағадан төмен баға алса, онда транскриптке енгізіледі және GPA есептеу кезінде соңғы баға есептеледі. Апелляция нәтижелерін тіркеу бөлімі апелляциялық комиссияның шешімін оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекіткеннен кейін енгізеді.

Білім алушы келесі жағдайларда ЖОО-дан шығарылады:

- 1) академиялық үлгермеушілік үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) ішкі тәртіп ережелерін және ЖОО Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) дәлелді себепсіз бір академиялық кезең ішінде сабақтарды жүйелі түрде жіберу (80 сағаттан артық);
- 5) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- 6) өз еркі бойынша.

Академиядан шығарылған білім алушыға транскрипт беріледі.

F, FX бағалары жоқ студенттер ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

Курстан курсқа көшудің шарты транскриптте F, FX бағаларының болмауы.

Пәндердегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушыға бір академиялық кезең ішінде мерзім тағайындалады және жеке оқу кестесі жасалады.

Егер білім алушы белгіленген мерзімде академиялық айырмашылықты жоймаса, онда айырмашылық академиялық берешек болып саналады.

Академиялық қарызды жою үшін білім алушы ақылы негізде осы пән бойынша оқу жоспарында көзделген келесі академиялық кезеңде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта барып, емтиханға рұқсат алуы тиіс.

Пәнді оқу осы пән бойынша қарастырылған сағат көлемінде дәрістер, практикалық немесе зертханалық сабақтар, ағымдық, аралық бақылау, емтихан өткізу түрінде жүзеге асырылады. Пән бойынша кредиттер оқу қорытындысы бойынша оң баға алынған жағдайда есептеледі. Бақылаудың барлық түрлерін жазғы семестрде сабақ өткізген оқытушы жүзеге асыра алады.

Пән бойынша академиялық қарызды жою мақсатында ақылы негізде оқу жазғы семестрде ұйымдастырылуы мүмкін. Бұл оқу үш пәннен аспауы тиіс.

6.5 Жазғы семестрді ұйымдастыру

Қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың оқу пәндерін зерделеу және кредиттерді игеру, оларды өз жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында міндетті түрде қайта есептей отырып, орта баллды арттыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) енгізуге жол беріледі үлгерімі (GPA), сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде игеру.

Бекітілген сметаға сәйкес білім беру бағдарламасының бір кредитінің құнын бухгалтериямен белгілейді. Үш пәннен артық оқуға рұқсат етілмейді.

Жазғы семестрді ұйымдастыру келесі регламентке сәйкес жүзеге асырылады:

- тіркеу бөлімі жазғы семестрді ұйымдастыру туралы өтінішті қарайды және оң шешім қабылданған жағдайда білім алушыны қосымша білім беру қызметін көрсету туралы шартты ресімдеу үшін жібереді;

- ресімделген шарт мәлімделген пән бойынша жазғы семестрді қалыптастыру үшін негіз болып табылады;

- тіркеу бөлімі жасалған шарттар негізінде жазғы семестрді ұйымдастыру туралы бұйрық дайындайды;

- оқу үдерісін ұйымдастырушы жазғы семестр кестесін жасайды және білім алушы қосымша сабақтарды төлегеннен кейін оны оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

- Кесте профессорлық-оқытушылық құрамның жұмыс тығыздығын ескере отырып жасалады;

Жазғы семестрде оқу мынадай міндеттерді қамтиды:

- көрсетілген пәндерді игеру мақсатында жазғы семестр кезеңінде білім алушылардың сабақтардың барлық түрлеріне қатысуы;

- пән бойынша оның рейтингін анықтау мақсатында барлық оқу тапсырмаларын орындау;

- оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлерін тапсыру: ағымдағы, аралық бақылау, ауызша, жазбаша емтихан немесе тестілеу нысанында аралық аттестаттау.

Жазғы семестр кезеңінде алынған бағалар студенттің "Platonus" ААЖ транскриптіне енгізіледі.

Жазғы семестрдің қорытындысы бойынша студенттердің ағымдағы оқу жылында өткен курс бойынша қорытынды бағасы қайтадан есептеледі.

7. Студент білімінің орташа ұпайын есептеу әдісі және студенттердің ауысуы, қайта қабылдау немесе оқудан шығарылуы туралы мәліметтер.

Студенттер курстан курсқа, басқа университеттен академияға, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысады.

Сонымен қатар студенттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір университеттен екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдану жазғы және қысқы каникул кезінде келесі академиялық кезең басталғанға дейін бес күн бұрын жүзеге асырылады.

Студент қайта қабылданғаннан кейін шығарылу мерзіміне қарамастан ауыстырылады немесе қайта қабылданады. Студент оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қалпына келтіріледі, егер ол ЖОЖ сәйкес оқылған бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толығымен аяқтаған болса.

Студентті ауыстыру кезінде оқу бағыты мен білім беру бағдарламасының бейіні, сонымен қатар оқушының оқу жетістіктері ескеріледі.

Егер оқу нәтижелері сәйкес келсе, алдыңғы білім деңгейіндегі жеке пәндер, сондай-ақ тиісті деңгейдегі ресми емес білім берудің оқу нәтижелері алғышарт ретінде қайта есептеледі.

Оқушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдану кезінде олардың біліктілігін арттыру курсы алғышарттарды ескере отырып анықталады. Игерілген несиелерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, дағдыларын, қабілеттері мен құзыреттерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

Оқушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдану кезінде академиялық айырмашылық алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларының пәндерінде анықталады.

Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

1) меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт).

2) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында білім туралы құжаттарды тану қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат.

3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу

сынақтарының нәтижелері.

4) бұйрықтардан үзінділер (оқуға қабылдау, курстан курсқа ауыстыру, оқудан шығару туралы).

5) ЖОО лицензиясының көшірмесі.

6) аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі.

Шығармашылық дайындықты қажет ететін жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары топтарынан студенттерді басқа білім беру бағдарламаларына ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдаудың типтік ережелеріне сәйкес белгіленген шекті баллдан төмен емес ҰБТ сертификаттары болған жағдайда жүзеге асырылады.

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін студент осы пәндерге жазылады, академиялық кезеңдегі барлық оқу түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберіледі.

Егер академиялық айырмашылықтар пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу жоспарына енгізілмеген болса, студент жазғы семестрде оларға жазылады.

Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылық академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінде әскери қызметке шақырылған тыңдаушылар тиісті оқу курсына қайта алынады.

Бұл жағдайда тіркеу бөлімі ағымдағы оқу жылында меңгеруге қажетті.

Оқытылған пәндер бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық ескерілмейді. Сынақ әріптік бағалау жүйесі бойынша В (жақсы; 80) деп теңестіріледі.

Кредиттік емес жүйе бойынша оқытылған пәндерді қайта тапсыру кезінде оқу нәтижелері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады:

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Игерілген білімнің пайыздық мазмұны	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың сандық баламалары
Қанағаттанарлық	69	C	2,0
Жақсы	80	B	3,0
Өте жақсы	90	A-	3,67

Білім алушыны басқа ЖОО-ға академияға ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

Ауысу сәтінде білім алушы оқитын ЖОО-дан транскрипт негізінде академияның/ЖОБ, тіркеу бөлімі пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді. Содан кейін білім

алушы ауысу туралы өтінішті өзі оқитын ректорға береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алып, ХҚКО арқылы Академия ректорына өтініш жасайды. Ректордың атына жазылған өтінішке (немесе сұрау салу бойынша):

- ЖОО-дан мөрмен бекітілген ресми транскрипт.
- ҰБТ/КТ сертификатының көшірмесі (шетелдік ұйымнан көшірілетін үміткерлерден басқа).
- білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);
- ол оқыған ЖОО басшысының атына ауысу туралы өтініш (басшының қолымен және мөрімен);
- алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат;
 - шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезінде түсу сынақтарының нәтижелері (шетелдік білім беру ұйымынан ауысу үшін) немесе түсу сынақтары немесе ЖОО-на қабылдаудың өзге нысаны болмаған жағдайда ЖОО-дан ресми растау;
 - бұйрықтардан үзінділер (оқуға қабылдау, курстан курсқа ауыстыру, оқудан шығару туралы);
 - ЖОО лицензиясының көшірмесі;
- аккредиттеу туралы куәлік.

Академияның студенттерге қызмет көрсету орталығы білім алушының құжаттарын өңдейді.

Кафедра меңгерушісінің, тіркеу бөлімі басшысының, оқу-әдістемелік басқарма басшысының, академиялық мәселелер жөніндегі проректордың келісіміне сәйкес білім алушыны ауыстыру туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

Академияны тіркеу бөлімі Комиссия шешімінің негізінде білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта сынақтан өткізеді және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Білім алушыны басқа ЖОО-дан ауыстырған кезде бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салу жіберіледі.

Бұрын білім алушы оқыған ЖОО-ның басшысы осындай сұрау салуды алғаннан кейін «(ЖОО-ның атауына) ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқушының оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жібереді.

Академия білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару, қабылдау, қабылдау туралы шешім шыққан сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне тиісті өзгерістер енгізеді.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипттің көшірмесі, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

Білім алушылар оқу құнын төлемеу бойынша білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін оқудан шығарылған

жағдайда, білім алушы оқу үшін ақы төлеу бойынша берешекті өтегеннен кейін төрт апта ішінде қайта қабылдануы мүмкін.

8. Студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру туралы мәліметтер

СОӨЖ оқу жоспарының барлық пәндеріне қарастырылған, ол жеке кесте бойынша өткізіледі, және міндетті түрде орындалады. СОӨЖ аясындағы сабақтар студенттерге қосымша кеңестер алуға, төмен рейтингтерін көтеруге, сол пән бойынша қиындықтарды шешуге мүмкіндік береді.

СӨЖ және СОӨЖ мазмұны пәннің жұмыс оқу бағдарламасында, пәннің оқу-әдістемелік кешенінде, өздік жұмыстың академиялық кезең бойынша өтетін уақыты белгіленген силлабуста көрсетіледі.

Пәнді оқыту мақсатында студенттің өзіндік жұмысы келесідей болуы мүмкін:

- дәрісханадан тыс, онда негізінен көп уақыт оқушының өзіне бөлінеді (дәрістерге, тәжірибелік және зертханалық сабақтарға дайындалуға, реферат жазуға, презентациялар дайындауға, есептерді шешуге, және басқа да үй тапсырамаларын орындауға);

- дәрісханадағы белсенді жұмыс, онда негізінен барлық уақыт оқушы мен оқытушыға беріледі. Бұл үй жұмыстарын талдау, сабақ кезіндегі тренинг, диспут, іскерлік ойындар, логикалық тапсырмалар, кейстер және тағы да басқалары болуы мүмкін.

Студенттің өзіндік жұмысы оқырман залында, интернет сыныптарында, лингафондық, мультимедиялық және басқа да арнайы кабинеттерде, оқу және зерттеме зертханаларында, ұйымдарда немесе кәсіптік мекемелерде болуы мүмкін.

Студенттің өзіндік жұмысы:

- СӨЖ-ді студент өзі орындау керек не болмаса өздігінен орындалған ұжымдық жұмыстың бір бөлігі болу керек;

- СӨЖ-де нақты бір тақырып бойынша көкейкесті мәселелер жан жағынан талқыланып, талдану керек;

- талқыға түсетін сұрақтардағы автордың жеткілікті құзыреттілігін көрсету;

- ғылыми және тәжірибелік бағыты мен мағыналығын айқын көрсету;

- тақырыбында қазіргі заманға сай жаңалықтардың болуы (егер ол ғылыми-зерттеу жұмысы болса).

СӨЖ-ді орындау және оны іске асуын қадағалау, оның қорытындысын талдау, оны ұйымдастырудың маңызды формасы болып табылады және ол академиялық күнтізбе мен кафедраның кестесіне байланысты жүргізіледі.

СӨЖ-дің іске асырылуын бақылаудың барлық түрі кеңес беру графигіне, аралық есеп берулерге, оқытушылардың СӨЖ тапсырмаларының қабылдауына, курс бойынша және жеке пәндер бойынша СӨЖ бақылау журналдарының болуына да байланысты болады.

Студенттің өзіндік жұмысын орындауын бақылау дәрісханалық сабақтарда ең бірінші бақылау болып табылады, ағымдық және аралық бақылау (тестілеу, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар дайындау, есеп берулер және т.б.) жоспарға байланысты жүргізіледі және кредиттік оқыту жүйесінің ұпай рейтинг жүйесімен бағаланады.

Студенттің өзіндік жұмысы студенттің оқытушы жетекшілігімен орындайтын өздік жұмысынан тұрады.

9. ЖОО ақпараттық және материалдық ресурстарды пайдалану ережелері

Кітапхананың басты міндеті студенттердің оқу, ғылыми, көркем әдебиеттеріне, газет, журналдарға, сонымен қатар Ғаламтор қорларына мүмкіндігін қамтамасыз ету.

Кітапхананы қолдану құқығына оқытушылар, қызметкерлер, аспиранттар, магистранттар және барлық оқу түрінің студенттері ие бола алады. 1-ші курс студенттері қабылдау бұйрығы негізінде жазылады. Оқырман периодика, электронды және анықтамалық шығарылымдарды шет тілдерінде де қолдана алады. Тұтынушылар қызметіне оқулықтың және мақаланың сипатын қамтитын карталық және электронды каталогтар ұсынылған. Студенттер үшін онлайн режимінде оқу үрдісіне көмек ретінде тақырыптық көрмелер және оқулықтарды тамашалау ұйымдастырылады, жаңа оқулықтардың бюллетендері шығарылады. Ережесін орындауға міндетті, оның ішінде оқулықтарды ұқыпты ұстау және кітапханаға оқулықтарды уақытылы қайтару.

10. Академия студент жастарының шығармашылық бастамасын ынталандыру тәртібі

Академия жастардың белсенді қоғамдық және шығармашылық бастамаларын ынталандыру және қолдау туралы Қағида. Мадақтауға үміткерлер ретінде өзін кез келген білім саласында көрсете білген (ғылыми конференциялардың, олимпиадалардың жеңімпаздары, ғылыми жұмыстардың жарыстары), сонымен қатар фактілі дәлелдемелері бар (мадақтау, алғыс хаттар, медальдар және т.б.) спорт, шығармашылық жұмыстарына қатысқан академияның барлық студенттері (күндізгі және сырттай оқу түрі) ие бола алады.

Моральді мадақтау алғысты хабарлаумен қатар, оны жеке іске енгізуді білдіреді (оның ішінде студенттердің ата-аналарына алғыс хаттар), жыл қорытындысы бойынша мадақтама табыс етіледі. Студенттерді белсендіру мақсатында материалды мадақтау беріледі, оған келесілер жатады: құнды сыйлықтар, тегін жолдамалар, жолақы билеттері, концерттерге билеттер және т.с.с., сонымен қатар оқудың төлем ақысын азайту, академияның Ғылыми кеңесінің көмегімен үстеме ақылар және шәкіртақылар нақты көлемде анықталады. Оқудың төлем ақысын төлеуде 5-тен 50 % көлемінде

оқушылардың жеке санаттарына жеңілдіктер жүйесі бар.

Академияда оқу мерзімі бойынша білімді алуда оқушылардың мотивациялары мен қолдау жүйесі бар. Шәкіртақыны тағайындау кезінде оның үлгерімі, оқу үрдісінде және ғылыми жұмыста оқу жоспарын аса жоары орындағаны, сонымен қатар оқудың төлем ақысы бойынша 1-ші ақпанға дейін (күзгі семестрде 1 қыркүйекке дейін кем дегенде 25 %, көктемгі семестрде оқу құнының кем дегенде 50 % төленуі қажет) келісімді орындағаны ескеріледі.

11. Шәкіртақы тағайындау тәртібі

Шәкіртақы – тамақтану, тұрғылықты жер, оқу құралдарының жартылай шығындарын өтеу үшін күндізгі оқу бөлім студенттеріне тағайындалатын ақшалай қаржы. «Bolashak» академиясының күндізгі бөлім студенттеріне шәкіртақы үш бағыт бойынша тағайындалады:

Студенттерді шәкірт ақымен қамтамасыз ету ЖОО жеке есебінен іске асырылады. Жыл сайын «Bolashaq» академиясынан 11 шәкіртақы тағайындалады.

Шәкіртақының минималды көлемі ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіліп, «өте жақсы» деген бағаға оқитын, академия қабырғасында өтетін барлық іс шараларға, ғылыми жұмыстарға белсене қатысатын студенттерге тағайындалады.

Шәкіртақы жылына екі рет емтихандық сессияның қорытындысы бойынша бекітіледі. Жазғы демалыс кезінде шәкіртақы ақысы төленбейді. Дәлелді себептер бойынша сессиялары ұзартылған студенттерге шәкіртақы белгіленген уақыт ішінде тапсырған жағдайда ғана төленеді. Сессия аяқталғанша бұл студенттер шәкіртақыларынан айырылмайды.

Бағалар емтихан, курстық жұмыс және кезекті сессиядан кейінгі іс-тәжірибені тапсыру қорытындысы бойынша қойылады. Шәкіртақы тағайындау кезінде, емтихандық сессиядан кейін алынған іс-тәжірибенің бағасы, келесі емтихан сессиясының қорытындысымен бірге есептеледі.

Бірінші курс студенттеріне шәкіртақы тағайындалмайды.

Академиялық демалыс кезінде шәкіртақы төленбейді. Академиялық демалыстан шыққан студентке, ағымдағы семестр аяқталғанша бұрынғы көлемдегі шәкіртақысы төленеді.

Курсты қайта оқуға қалдырылған студенттерге шәкіртақы төленбейді.

Оқу ісінің ережесін және академияның ішкі тәртіп ережелерін бұзған, сонымен қатар ЖОО-ның студент атағына нұқсан келтіретін студенттер

кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша шәкіртақыдан айырылып қалады.

12. Қорытынды

Болашақта өзінің шығармашылық мүкіндіктеріңді жүзеге асыру, оқу үрдісіне белсенді қатысу сапалы дайындыққа байланысты.

Жақсы маманға әрдайым сұраныс көп. Өздеріңізге оқуда табыс және қызықты, саналы студенттік өмір мен үздік бастамалар тілейміз!

13. Академиялық күнтізбе

«Bolashaq» академиясы
АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ
2025-2026 оқу жылы
Күндізгі оқу түрі

Студенттерді қабылдау 25 тамыз 2025 ж.

КҮЗГІ СЕМЕСТР

Білім күні	1 қыркүйек 2025 ж.
Күзгі семестрдің басы	02.09.2025 ж.
Аралық бақылау 1	20-25.10.2025 ж.
Аралық бақылау 2	08-13.12.2025 ж.
Күзгі семестр соңы	14.12.2025 ж.
Қысқы емтихандық сессия	15.12-03.01.2026 ж.
Қазақстан Республикасының тәуелсіздік күні	16,17.12.2025 ж.
Жаңа жыл	01-02.01.2026 ж.
Қысқы демалыс	05.01-31.01.2026 ж.
<u>аптаның барлығы:</u>	<i>теоретикалық оқу - 15 апта қысқы сессия – 3 апта қысқы демалыс – 2-4 апта</i>

КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР

Көктемгі семестрдің басы	02.02.2026 ж.
Аралық бақылау 1	16-21.03.2026 ж.
Аралық бақылау 2	11-16.05.2026 ж.
Көктемгі семестр соңы	17.05.2026 ж.
Халықаралық әйелдер күні	08.03.2026 ж.
Наурыз мейрамы	21-23.03.2026 ж.
Қазақстан халқының бірлік күні	01.05.2026 ж.
Отан қорғаушылар күні	07.05.2026 ж.
Жеңіс күні	09.05.2026 ж.
Жазғы емтихандық сессия	18.05-06.06.2026 ж.
Жазғы семестр	08.06-18.07.2026 ж.
Жазғы демалыс	20.07-31.08.2026 ж.
<u>аптаның барлығы:</u>	<i>теоретикалық оқу - 15 апта жазғы сессия - 3 апта жазғы семестр - 6 апта жазғы демалыс - 6 апта</i>

14. Қарағанды «Bolashaq» академиясы әкімшілігінің тізімі және телефон нөмірлері

№	Басшылардың аты-жөні	Лауазым атауы	Телефон
1	Аданов Куанышбек Буланович	Ректор, философия докторы (PhD), қауымдастырылған профессор	420425 (001)
2	Жакулаев Адил Муратович	Стратегиялық даму жөніндегі проректор	420425 (086)
3	Бекжанова Сауле Бектасовна	Академиялық сұрақтар бойынша проректор	420425 (502)
4	Туяков Маргулан Уалиевич	Әлеуметтік-тәрбиелік жұмыс бойынша проректор	420425 (008)
5	Таликова Галия Тюляковна	Оқу-әдістемелік басқармасының басшысы	420425 (046)
6	Байбекова Венера Алимкуловна	Тіркеу бөлімінің басшысы	420425 (030)
7	Бабенко Наталья Валерьевна	Төлем бойынша есепші	420425 (055)
8	Исмагулов Сағыныш Оразханович	ҚББТ және IT-қолдау орталығының басшысы	420425 (044)
9	Омирзакова Ардак Омирзаковна	Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы	420425 (012)
10	Кабжанов Акылбек Тайбулатович	Құқықтық және қаржы пәндер кафедрасының меңгерушісі, з.ғ.к., профессор	420425 (100)
11	Сембиев Курмангазы Закирович	Қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасының меңгерушісі, ф.ғ.к., профессор	420425 (301)
12	Газиханова Жанар Газизовна	Шетел тілі және мәдениетаралық коммуникация кафедрасының меңгерушісі, философия докторы (PhD)	420425 (303)
13	Абдрахманова Алуа Сабитовна	Педагогика, кафедрасының меңгерушісі, п.ғ.к., доцент	420425 (311)
14	Григорчук Ирина Юрьевна	Жалпы білім беру пәндері кафедрасының меңгерушісі, магистр	420425 (304)
15	Түлебаев Ерболат Абибиллаевич	Фармацевтикалық пәндер кафедрасының меңгерушісі, философия докторы (PhD)	420425 (400)

Біздің мекен жайымыз:

Қазақстан Республикасы
100016, Қарағанды қ.,
Ерубаева көш., 16,
телефон 8(7212)420425

Бас редакторы ***Борамбаева М.Н.***
Редактор ***Шешенбаева Ж.Р.***
Техникалық редакторы ***Картабаева С.Х.***

Басуға 29.08.2019 қол қойылды. Пішімі 60x841/16. Көлемі 2,1 б.т.
Таралымы 120 дана. Әріп түрі «Times». Офсеттік қағаз.

«Болашақ-Баспа» редакциялық-баспа
бөлімінде басылып шығарылды
Қарағанды қ., Ерубаева 14