

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
НҰР-МҰБАРАК ЕГИПЕТ ИСЛАМ МӘДЕНИЕТІ УНИВЕРСИТЕТІ



Академиялық саясат

ҚП- Нұр-Мұбарак ЕИМУ – 7.1-2020

Алматы, 2020

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 2 беті

Нұр-Мұбарак ЕИМУ Ғылыми Кеңесінде бекітілген № 10 хаттама, «17» маусым 2020 ж.
Сапа менеджмент жүйесі бөлімімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ.

ӘЗІРЛЕГЕНДЕР:

- Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің меңгерушісі PhD доктор Ш.А.Әділбаева;
- ЖООКББ бөлімінің меңгерушісі ф.ғ.к. Г.Имашева;
- Оқу-әдістемелік басқарма басшысы М.Махмет;
- Оқу - әдістемелік кеңес төрайымы М.Жолмағамбетова;
- Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің маманы С.Б.Кагазбекова.



«Академиялық саясат» Қазақстан Республикасы «Білім туралы» заңының, Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтары, нұсқаулары және қағидалары негізінде даярланған. Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінде білім беру үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру, іске асыру кезеңдерінде университетте білім алушылардың атқаратын оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми және тәрбиелік жұмыстарын айқындайтын құжат ретінде қолданысқа енгізілді.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

Белгілеулер мен қысқартулар.....3

БІЛІМ БЕРУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.1 Білім алушыларды бакалавр бағыты бойынша оқуға қабылдау ережелері.....	5
1.2 Білім алушыларды магистратура және докторантура бағыттары бойынша оқуға қабылдау ережелері.....	10
1.3 Білім алушыларға академиялық демалыс беру, ауыстыру және қайта қабылдау ережелері.....	13
1.4 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі.....	19
1.5 Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережесі.....	27
1.6 Қашықтықтан білім беру технологиялары барысында оқытушы мен білім алушының этикасы туралы ережесі.....	37
1.7 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі.....	39

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 4 беті

Белгілеулер мен қысқартулар

Нұр-Мұбарак ЕИМУ – Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті;

ЖОО – жоғары оқу орны;

КАЕЖ (ECTS) – кредиттерді аударудың еуропалық жүйесі;

ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;

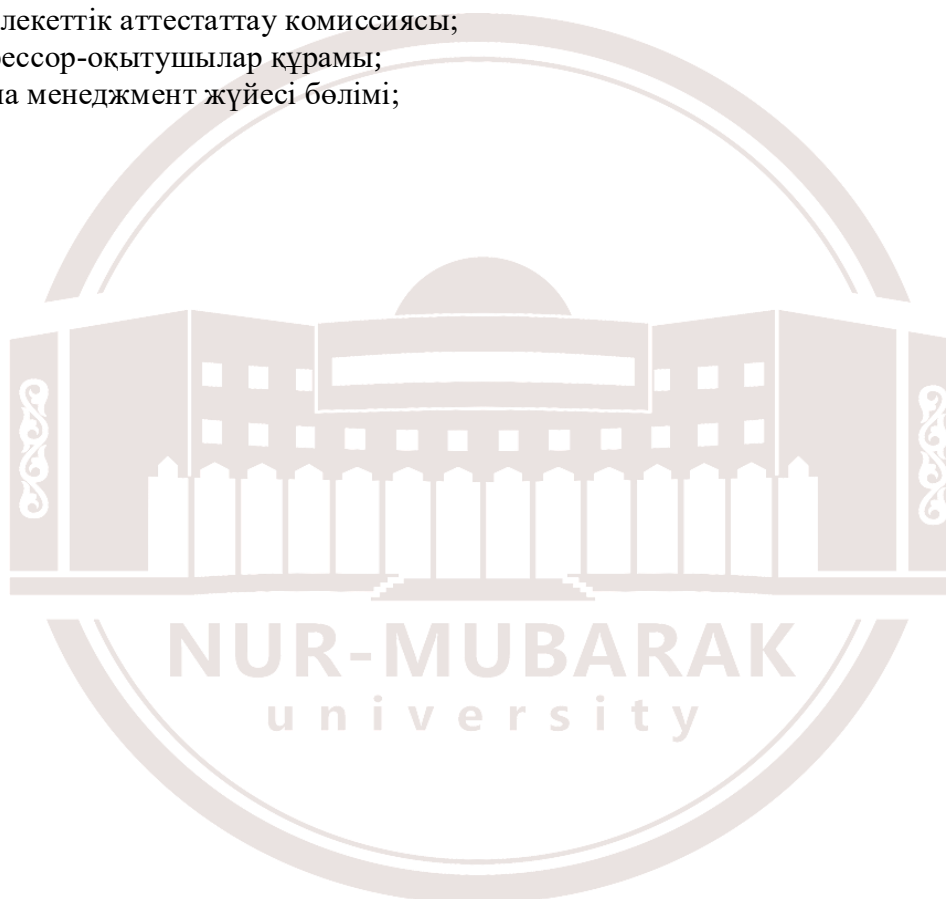
ҚР – Қазақстан Республикасы;

МЖМБС – Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

МАК – Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;

СМЖБ – сапа менеджмент жүйесі бөлімі;



Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 5 беті

БІЛІМ БЕРУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ БАКАЛАВРИАТ БАҒЫТЫ БОЙЫНША ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1 Жалпы ережелер

1. Осы «Білім алушыларды бакалавр бағыты бойынша оқуға қабылдау ережелері» (бұдан әрі – Ережелер) «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына», Қазақстан Республикасы «Білім туралы» сәйкес әзірленген және азаматтарды Нұр-Мұбарак университеті (бұдан әрі - Университет) бакалавриат бағыты бойынша оқуға қабылдаудың тәртібін айқындайды.

2. Бакалавр бағыты бойынша оқуға жалпы орта, техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) және жоғары (жоғары кәсіптік) білімі бар адамдар қабылданады.

3. Университетке оқуға түсуші тұлғаларды қабылдау мемлекеттік білім беру тапсырысын (білім беру грантын) орналастыру, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты мен басқа да көздер есебінен оқуға ақы төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

4. Университетке оқу түсуші тұлғаларды қабылдау ұлттық бірыңғай тестілеудің (бұдан әрі - ҰБТ) немесе кешенді тестілеудің нәтижелері бойынша берілген сертификаттағы балдарға сәйкес конкурстық негізде олардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

5. Кешенді тестілеу өткен жылдардағы жалпы орта (орта жалпы) білім беру ұйымдарының бітірушілері, техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) білім беру ұйымдарының бітірушілері, халықаралық оқушылар алмасу желісі бойынша шетелде оқыған жалпы білім беретін мектеп бітірушілері, ҰБТ-ға қатыспаған жалпы білім беретін мектептердің бітірушілері, қазақ және орыс тілдерінде оқытпайтын жалпы білім беретін мектептердің бітірушілері, республикалық музыка мектеп-интернаттарының бітірушілері, сондай-ақ оқу орнын шетелде бітірген тұлғалар үшін өткізіледі.

5.1 Қайта кешенді тестілеу университетке ақылы негізде қабылдау мақсатында тестілеу нәтижесі бойынша 50 балдан кем, оның ішінде бейінді пәннен 7 балдан кем және қалған пәндерден 4 балдан кем сертификаты бар ҰБТ және кешенді тестілеу қатысушылары үшін, сондай-ақ ҰБТ мен кешенді тестілеуге қатыспаған тұлғалар үшін өткізіледі.

5.2 Қосымша кешенді тестілеу университетке ақылы негізде қабылдау мақсатында қайта кешенді тестілеу нәтижесі бойынша 50 балдан кем, оның ішінде бейінді пәннен 7 балдан кем және қалған пәндер бойынша 4 балдан кем сертификаты бар шартты қабылданған тыңдаушылар үшін өткізіледі.

6. Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына түсуші тұлғаларды ақылы негізде оқуға қабылдауды жоғары оқу орындары жүзеге асырады. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар (колледж) тұлғаларды жоғары оқу орындарына ақылы негізде қысқартылған мерзім бойынша ұқсас мамандықтарға оқуға қабылдау кешенді тестілеу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Ұқсас мамандықтар тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Жоғары білімі бар тұлғаларды жоғары оқу орындарына ақылы негізде қысқартылған мерзімге оқуға қабылдауды жоғары оқу орындарының қабылдау комиссиялары жүзеге асырады.

7. Шетел азаматтарын ақылы негізде оқуға қабылдау Университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін сұхбаттасу түрінде жүзеге асырылады.

8. Университетке оқуға қабылдау кезінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімімен бекітілген мөлшерде қабылдау квотасы белгіленеді. Ауылдық білім беру ұйымдарын бітірген адамдар үшін Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына қабылдау

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 6 беті

квотасы белгіленген жоғары білім мамандықтарының тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

9.Педагогикалық мамандықтарға, арнайы немесе шығармашылық даярлауды талап ететін мамандықтарға қабылдау арнайы немесе шығармашылық емтихандар нәтижесін есепке ала отырып жүзеге асырылады.

10.Шығармашылық даярлықты талап ететін мамандықтарға түсушілер университет қабылдау комиссиялары өткізетін шығармашылық емтихандар тапсырады. Педагогикалық мамандықтарға түсушілер Университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін арнайы емтихан тапсырады.

11.Мамандықтар тізбесі және арнайы немесе шығармашылық емтихандарды өткізу тәртібі

11.1. Шығармашылық мамандықтар бойынша университетке оқуға түсу кезінде өтініштерді қабылдау университетте жүзеге асырылады.

11.2. Педагогикалық мамандықтарға түсу кезіндегі арнайы емтихан талапкерлердің педагогикалық қызметке бейімділігін анықтауға бағытталған.

11.3. Шығармашылық емтихандар талапкерлердің шығармашылық қабілеттерінің және шығармашылық бағыттағы кәсіптерді меңгерудегі тұлғалық алғышарттарының болуын анықтауға бағытталған.

11.4. Педагогикалық мамандықтарға түсушілер үшін арнайы емтиханның саны – біреу.

11.5. Шығармашылық мамандықтарға түсушілер үшін шығармашылық емтихандардың саны – екеу.

11.6.Талапкерлерден педагогикалық мамандықтарға арнайы емтихан тапсыру үшін өтініштер қабылдау университетте 20 маусым мен 4 шілде аралығында жүзеге асырылады. Арнайы емтихан 5-14 шілде аралығында өткізіледі.

11.7. Талапкерлерден шығармашылық емтихандар тапсыру үшін өтініштер қабылдау университет орналасқан мекенжай бойынша 20 маусым мен 1 шілде аралығында жүзеге асырылады. Шығармашылық емтихан 2-7 шілде аралығында өткізіледі.

11.8. Арнайы немесе шығармашылық емтихандарды өткізу нысаны «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларының» талаптарына сәйкес бекітіледі.

11.9. Арнайы немесе шығармашылық емтихандарды ұйымдастыру және өткізу үшін құрамы ректор, проректордың бұйрығымен бекітілетін пәндік комиссиялар құрылады.

11.10. Арнайы немесе шығармашылық емтихандардың кестесін (пәннің атауы, күні, уақыты және өткізілетін орны, консультациялар, нәтижелерді жариялау күні) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және құжаттарды қабылдау басталғаннан кешіктірілмей талапкерлердің назарына жеткізіледі.

11.11. Шығармашылық емтихандар 25 балдық жүйе бойынша бағаланады, арнайы емтихан – «өтті» / «өтпеді».

11.12. Шығармашылық емтихан бойынша 10 балдан төмен алған немесе емтиханға келмеген тұлғалар осы мамандыққа түсу үшін кешенді тестілеуге ағымдағы жылы жіберілмейді.

11.13. Арнайы және шығармашылық емтихандар өткізу кезінде осы Ережелерді сақтауды қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы және оның орынбасары, емтихандарды өткізуге тартылған арнайы кезекшілер, техникалық хатшылар қамтамасыз етеді. Арнайы және шығармашылық емтихандарды ұйымдастыруды және өткізуді университет жүзеге асырады.

11.14.Шығармашылық емтихандарды өткізу қорытындылары бағалау ведомостарымен, арнайы емтихан – жіберу ведомостымен, пәндік комиссияның еркін нысандағы хаттамасымен ресімделеді және жауапты хатшыға (оның орынбасарына) нәтижелерді жариялау үшін беріледі. Пәндік комиссияның хаттамасына төраға және комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 7 беті

11.15. Арнайы немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелері емтихан өткеннен кейін келесі күні ілінеді.

11.16. Талаптарды сақтауды және арнайы немесе шығармашылық емтихандарды бағалау кезіндегі даулы мәселелерді шешуді, емтихан өткізу кезеңінде арнайы немесе шығармашылық емтихандарды тапсырушы тұлғалардың құқығын қорғауды қамтамасыз ету мақсатында университетте апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссиялар арнайы немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелерімен келіспейтін тұлғалардың өтінімдерін қарастыру үшін құрылады. Апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамы университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

11.17. Апелляцияға өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына арнайы немесе шығармашылық емтихандар тапсырушы тұлға жеке береді. Өтініш арнайы немесе шығармашылық емтихандар нәтижесі жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және оны апелляциялық комиссия бір күн ішінде қарастырады.

11.18. Арнайы немесе шығармашылық емтихандар нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция бойынша шешім комиссия мүшелерінің жалпы санынан көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төрағаның және комиссия мүшелерінің барлығының қолы қойылған хаттамамен ресімделеді.

11.19. Университет күнтізбелік бес күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға арнайы немесе шығармашылық емтихандарды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қорытынды есепті, сондай-ақ арнайы немесе шығармашылық емтихандар тапсыру туралы бұйрықтардың көшірмелерін ұсынады.

2 Университетке оқуға қабылдау тәртібі

Кешенді тестілеу өткізу

2.1. Кешенді тестілеу тізбесі білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін тестілеу өткізу пункттерінің базасында (базалық жоғары оқу орындары) өткізіледі. Шығармашылық мамандықтарға түсетін тұлғаларды кешенді тестілеу тұлғаның таңдаған жоғары оқу орны бекітілген базалық жоғары оқу орнында өткізіледі.

2.2. Жергілікті жерде ұйымдастыру және ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу және тәртіпті сақтау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органның шешімі бойынша жоғары оқу орындарына түсетін тұлғаларға кешенді тестілеуді ұйымдастыру мен өткізу жөніндегі мемлекеттік комиссиялар (бұдан әрі - мемлекеттік комиссия) құрылады.

2.3. Кешенді тестілеуді өткізу технологиясының сақталуын бақылауды жүзеге асыру үшін базалық жоғары оқу орындарына білім беру саласындағы уәкілетті органның өкілдері жіберіледі.

2.4. Кешенді тестілеуге қатысу үшін университет қабылдау комиссиясына белгіленген үлгідегі бланкіде өтініш, жалпы орта (орта жалпы) оқу орнын бітіргені туралы аттестат немесе техникалық және кәсіптік (бастауыш немесе орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) оқу орнын бітіргені туралы диплом (түпнұсқа), тестілеуді өткізу үшін ақы төлегені туралы түбіртек, 3x4 көлеміндегі екі фотосурет, 086-У нысанындағы медициналық анықтама, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін тапсырады.

2.5. Қайта кешенді тестілеуге қатысу үшін университет қабылдау комиссиясына белгіленген үлгідегі бланкіде өтініш, жалпы орта (орта жалпы) оқу орнын бітіргені туралы аттестат немесе техникалық және кәсіптік (бастауыш немесе орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) оқу орнын бітіргені туралы диплом (түпнұсқа), тестілеуді өткізу үшін ақы төлегені туралы түбіртек, 3x4 көлеміндегі екі фотосурет, 086-У нысанындағы медициналық анықтама, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, сондай-ақ ҰБТ немесе кешенді тестілеу тапсырғаны туралы сертификатын тапсырады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 8 беті

2.6. Қосымша кешенді тестілеуге қатысу үшін шартты қабылданған тыңдаушы университет қабылдау комиссиясына белгіленген үлгідегі бланкіде өтініш, тестілеуді өткізу үшін ақы төлегені туралы түбіртек, 3x4 көлеміндегі екі фотосурет, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін тапсырады.

2.7. Кешенді тестілеу түсушілердің қалауы бойынша қазақ немесе орыс тілдерінде орта білім берудің оқу бағдарламалары көлемінде төрт пән: мемлекеттік немесе орыс тілі (оқу тілі), Қазақстан тарихы, математика және таңдау пәні бойынша өткізіледі. Таңдау пәндері және ҰБТ мен кешенді тестілеудің бейінді пәндері көрсетілген мамандықтар тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

2.8 Кешенді тестілеуге 2 сағат 30 минут бөлінеді.

2.9 Кешенді тестілеу өткізу кезінде бір орыннан екінші орынға ауысып отыруға, емтихан материалдарын алмастыруға, көшіріп жазуға, оқулықтар мен басқа да әдістемелік әдебиеттерді, байланыс құралдарын (пейджер, ұялы телефон) аудиторияға кіргізуге жол берілмейді.

2.10 Түсуші осы Ережелердің 2.9-тармағын бұзған жағдайда білім беру саласындағы уәкілетті органның өкілі «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына» сәйкес нысан бойынша тыйым салынған затты тәркілеу және үміткерді шығару актісін жасайды және тестілеу нәтижелерін жою туралы шешім қабылдайды.

2.11 Кешенді тестілеуге берілген уақыт аяқталғаннан кейін түсуші емтихан материалдарын тапсырудан бас тартқан жағдайда білім беру саласындағы уәкілетті органның өкілі «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына» сәйкес нысан бойынша акт жасайды. Бұл ретте аталған тұлғаның емтихан материалдарының нәтижелері өңделмейді.

2.12 Кешенді тестілеу нәтижелерін өңдеу кешенді тестілеу жүзеге асырылған жоғары оқу орнында өткізіледі.

2.13 Дұрыс жауаптар коды тестілеу нәтижелерін өңдеу аяқталғаннан кейін ілінеді.

2.14 Кешенді тестілеу нәтижелерін мемлекеттік комиссия тестілеу өткізілген күні жариялайды.

2.15 Кешенді тестілеу нәтижелері бойынша әрбір тестілеуге қатысушыға белгіленген үлгідегі сертификат толтырылады, оны мемлекеттік комиссия тестілеу өткеннен кейінгі күнтізбелік үш күн ішінде береді.

2.16 Тест тапсырмаларын бағалау кезінде бірыңғай талаптарды сақтауды және даулы мәселелерді шешуді қамтамасыз ету, кешенді тестілеуге қатысушылардың құқығын қорғау мақсатында тестілеу өткізу кезеңінде Апелляцияны қарау жөніндегі республикалық комиссия (бұдан әрі – Республикалық апелляциялық комиссия) және әрбір базалық жоғары оқу орнында апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссия кешенді тестілеудің нәтижелерімен және/немесе тест тапсырмаларының мазмұнымен келіспеген тұлғалардың өтініштерін қарау үшін құрылады. Республикалық апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамы білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

2.17 Апелляциялық комиссияның төрағасы оның мүшелерінің арасынан білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі, ал оның құрамын кешенді тестілеуді ұйымдастыру және өткізу жөніндегі мемлекеттік комиссияның төрағасы бекітеді.

2.18 Апелляциялық комиссия тестілеуге қатысушылардан тест тапсырмаларының мазмұны мен техникалық себептер бойынша түскен өтініштерді қабылдайды және қарайды, Республикалық апелляциялық комиссияға тұлғаға балдар қосу туралы ұсыныс енгізеді және оны апелляцияның қорытындылары туралы хабардар етеді.

2.19 Апелляцияға берілетін өтінішті тестілеуге қатысушының өзі апелляциялық комиссия төрағасының атына береді. Тест тапсырмаларының мазмұны мен техникалық себептер

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 9 беті

бойынша өтініштер кешенді тестілеу нәтижесі хабарланғаннан кейін келесі күнгі сағат 13.00-ге дейін қабылданады және апелляциялық комиссия бір күн ішінде қарастырады. Өтініш берушінің өзімен бірге оның жеке басын куәландыратын құжаты, тестілеуге жіберу рұқсаттамасы болуы керек. Апелляциялық комиссия әр тұлғамен жеке тәртіпте жұмыс істейді. Тұлға апелляциялық комиссияның отырысына келмеген жағдайда, оның апелляцияға берген өтініші қаралмайды. Апелляциялық комиссияның жұмысын апелляциялық комиссияның төрағасы басқарады.

2.20 Тестілеудің нәтижесімен келіспеу туралы апелляция бойынша шешім комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші дауыс болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төрағаның және комиссияның барлық мүшелерінің қолдары қойылған хаттамамен ресімделеді.

2.21 Республикалық апелляциялық комиссия апелляциялық комиссияның тұлғаға балдар қосу туралы ұсынысының негіздемесін қарайды және шешім қабылдайды. Республикалық апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, төраға дауысы шешуші болып табылады. Республикалық апелляциялық комиссияның шешімі төраға және барлық комиссия мүшелері қол қойған хаттамамен ресімделеді.

Жоғары оқу орындарына қабылдау

2.25.Студенттер қатарына қабылдауды университет қабылдау комиссиясы 10-28 тамыз аралығында өткізеді.

Оқуға түсушілер университет қабылдау комиссиясына қабылдау туралы өтінішпен бірге жалпы орта, техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) немесе жоғары білімі туралы құжатын (түпнұсқа), 3x4 көлеміндегі 6 фотосуретін, 086-У нысанындағы медициналық анықтаманы, ҰБТ немесе кешенді тестілеу сертификатын, сондай-ақ білім беру грантын тағайындау туралы куәлікті (бар болса) қоса береді.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының білім туралы құжаттары бар, біліктілігін растаған және мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар адамдар келесі құжаттардың бірін:

- 1) еңбек кітапшасын;
- 2) жұмыс берушінің қолы қойылған, ұйымның мөрімен расталған (бар болса) қызметтік тізімді (жұмысшының жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі);
- 3) жұмысшының еңбек қызметі туралы мәліметтерді қамтитын мұрағаттық анықтаманы қоса береді. Егер жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының білім туралы құжаттары бартұлғалар кешенді тестілеу, сондай-ақ қайта кешенді тестілеу нәтижесі бойынша 50 балдан кем, оның ішінде бейінді пәннен 7 балдан кем және қалған пәндерден 4 балдан кем алған жағдайда күндізгі оқу нысаны бойынша бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейін ақылы негізде шартты тыңдаушы ретінде қабылданады. Шартты қабылдауға тыңдаушы ретінде үміткер тұлғалар университет қабылдау комиссиясына қабылдау туралы өтінішпен бірге жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжатын (түпнұсқа), 3x4 көлеміндегі 6 фотосуретін, 086-У нысанындағы медициналық анықтаманы, кешенді тестілеу немесе қайта кешенді тестілеу сертификатын қоса береді. Қосымша кешенді тестілеу нәтижесі бойынша белгіленген шекті балды алған жағдайда шартты қабылданған тыңдаушылар университет ректорының атына ақылы негізде университетке оқуға қабылдау туралы өтініш береді. Өтінішке қосымша кешенді тестілеу сертификаты мен уәкілетті тұлғаның қолы қойылған және мөрмен расталған транскрипт көшірмесі қоса беріледі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 10 беті

2.26 Білім беру грантын тағайындау туралы куәлік алған тұлғалар куәлікте көрсетілген жоғары оқу орнына қабылдау туралы өтініш береді және жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен студенттер қатарына қабылданады. Шығармашылық мамандықтар бойынша білім беру грантын тағайындау туралы куәлік иегерлері өздері арнайы (шығармашылық) емтихан тапсырған жоғары оқу орындарына қабылданады.

2.27 ҰБТ немесе кешенді тестілеу шеңберінде тапсырылған пәндердің біреуінен 4 балдан кем жинаған тұлғалардың ақылы негізде оқуға қабылдануына немесе білім беру гранттарын тағайындау конкурсына қатысуына жол берілмейді.

Оқуға қабылдау мамандықтар мен тілдік бөлімдер бойынша жеке жүргізіледі. Шығармашылық емтихандар белгіленген мамандықтарға қабылдау осы емтихандар бойынша алынған балдар есепке алына отырып жүргізіледі. Педагогикалық мамандықтарға қабылдау арнайы емтиханның нәтижелерін есепке ала отырып жүргізіледі.

2.28 Оқуға түсуші екінші деңгейдегі банктер беретін білім беру кредитін ресімдесе, ол құжаттарының сол б

анкте қарастырылып жатқандығы туралы тиісті анықтаманы ұсынған жағдайда университеттің студенті қатарына қабылданады.

Бұл ретте оған білім беру кредитін ресімдеу кезеңінде білім беру қызметін көрсету шартында белгіленген және азаматты оқуға қабылдауға дейінгі төлеуге жататын соманы төлеу мерзімін ұзарту ұсынылады. Бірақ ол банктен анықтама алған сәттен бастап төрт аптаға жарамды.

2.29 Шет тілінде берілген құжаттардың қазақ немесе орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған аудармасы болуы тиіс.

Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар тұлғалар оқуға қабылданғаннан кейін оқудың бірінші семестрі ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен нострификациялау рәсімінен өтеді.

2.30 Университет білім беру саласындағы уәкілетті органға белгіленген нысан бойынша және белгіленген мерзімде ақпарат ұсынады, қабылдау өткізгеннен кейін он күндік мерзімде қабылдауды ұйымдастыру мен өткізу жөніндегі қорытынды есепті, студенттерді қабылдау туралы бұйрықтардың көшірмесін, сондай-ақ одан бас тартқан білім беру гранты иегерлері куәліктерінің түпнұсқасын және университетке келмеген тұлғалардың мәліметтерін (Т.А.Ә., мамандығы) ұсынады.

2.31 «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларында» регламенттелмеген мәселелерді қабылдау комиссиясы дербес түрде шешеді.

1.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ МАГИСТРАТУРА, ДОКТОРАНТУРА БАҒЫТЫ БОЙЫНША ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1 Жалпы ережелер

1.1 Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің (бұдан әрі – Нұр-Мұбарак ЕИМУ) 2019 жылғы магистратура және PhD докторантурасына жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламаларын игерген Қазақстан Республикасы азаматтары, шетел азаматтары және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады.

1.2. Нұр-Мұбарак ЕИМУ-дің магистратура / PhD докторантурасындағы білім алушылардың контингенті ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және басқа да көздер есебінен оқу ақысын төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 11 беті

1.3. Егер азамат білім беру деңгейлерінің әрқайсысында бірінші рет білім алатын болса, Қазақстан Республикасы азаматтарына мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу құқығы беріледі.

1.4. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалар егер осы деңгейдегі білімді бірінші рет алатын болса, олар жоғары оқу орнынан кейінгі білімді мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін ала алады.

1.5. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға құқығы Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады. Докторантурада шетелдіктер ақылы негізде білім ала алады.

1.6. Магистратура мен PhD докторантураға қабылдану шет тілі және мамандық бойынша түсу емтихандарының қорытындысы бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

1.7. Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзіреттіліктеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгеруін дәлелдейтін: ағылшын тілінен: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP, шекті балл- кемінде 138,) Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet- based (TOEFL IBT, шекті балл- кемінде 32), TOEFL, шекті балл- кемінде 400, International English Language Tests System (IELTS, шекті балл- кемінде 4.5) халықаралық сертификатын тапсырады.

1.8. Нұр-Мұбарак ЕИМУ-дің магистратурасы / PhD докторантурасына түсу емтихандары мен қабылдауды өткізу кезінде қабылдау комиссиясы, пән бойынша емтихан комиссиялары мен шағым комиссиялары құрылады.

Комиссиялардың құрамы ректордың арнайы бұйрығымен бекітіледі.

1.9. Мамандықтар бойынша емтихан комиссиясы мамандыққа сәйкес ғылыми дәрежесі бар (ғылым докторы, кандидат) немесе PhD докторы дәрежесі бар жоғарғы білім деңгейіндегі қызметкерлерден құралады. Мамандық бойынша шағым комиссиясының құрамына төраға және үштен кем емес комиссия мүшесі кіреді. Шектес мамандықтар бойынша біртұтас емтихан немесе шағым комиссиясы құрала алады.

1.10. Нұр-Мұбарак ЕИМУ-дің магистратурасы мен PhD докторантурасына тусушілерді қабылдау 28 тамызға дейін конкурстық негізде өткізіледі.

1.11. Ұсынылатын құжаттар толық болуы керек, жеткіліксіз мәлімет немесе құжат болмаған жағдайда құжаттар қабылданбайды.

1.12. Магистратураға және докторантураға қабылдау даярлау мамандықтарын көрсете отырып, бұқаралық ақпарат құралдары арқылы құжаттарды қабылдау күніне дейін он бес күнтізбелік күннен кешіктірілмей жарияланады.

2. Магистратура мен PhD докторантураға түсетін тұлғалардың құжаттарын қабылдау тәртібі

2.1 2019-2020 оқу жылында Нұр-Мұбарак ЕИМУ төмендегі білім беру бағдарламалары бойынша магистратура бөліміне талапкерлер қабылдайды:

- 1) 7M022001- Исламтану.
- 2) 7M022002-Дінтану;

Магистратураға жоғарғы білімнің кәсіби бағдарламаларын толық игерген азаматтар қабылданады.

2.2. PhD докторантурасына магистр академиялық дәрежесі бар тұлғалар қабылданады.

2.3. Магистратура мен PhD докторантурасына түсу үшін құжаттар білімнің бұдан бұрынғы деңгейінде тиісті пререквизиттерді игерген үміткерлерден қабылданады. Әр білім беру бағдарламаның пререквизиттер тізімі университеттің ғылыми кеңесімен бекітіледі.

2.4. Магистратура мен PhD докторантурасының білім беру бағдарламаларын ойдағыдай игеру үшін тиісті пререквизиттерді білімнің бұрынғы деңгейінде игермеген үміткерлер

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 12 беті

құжаттарын қабылдау емтихандары өткеннен кейін қажетті пәндерді ақылы негізде оқу шартымен тапсырады.

2.5. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар бекітілген тәртіпке сәйкес нострификациялау рәсімінен өту қажет.

2.6. **Магистратураға** түсушілер қабылдау комиссиясына төменде көрсетілген құжаттарды тапсырады:

- 1) ректордың атына өтініш;
- 2) жоғары білім туралы құжаттың нотариалды расталған көшірмесі қосымшасымен;
- 3) осы Ережелердің 1.7 т. көрсетілген бағдарламалар бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың нотариалды расталған көшірмесі (бар болған жағдайда);
- 4) кадрлар есебі бойынша жеке іс парағы және еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалды расталған көшірмесі (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- 5) 3x4 көлемдегі 6 фотосурет;
- 6) 086-У нысанындағы медициналық анықтама (флюорографиясымен бірге);
- 7) жеке куәлігінің көшірмесі (3 дана);
- 8) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі, авторлық куәландыру қағаздардың, мақтау қағаздардың, дипломдардың және т.б. көшірмелері (бар болған жағдайда).

2.7. **PhD докторантурасына** түсуші тұлғалар қабылдау комиссиясына төменде көрсетілген құжаттарды тапсырады:

- 1) ректордың атына өтініш;
- 2) жеке куәлігінің көшірмесі (3 дана);
- 3) жоғары білім туралы құжаттың нотариалды расталған көшірмесі қосымшасымен (бакалавр/маман және магистр дипломдарының);
- 4) отандық немесе шетелдік ғылыми кеңесшілер келісімі бойынша жобаланған диссертациялық зерттеудің негіздемесі;
- 5) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі;
- 6) жұмыс орнынан немесе жоғарғы оқу орнынан ресми бланкте жазылған ұсыныс хат;
- 7) осы Ережелердің 1.7 т. көрсетілген бағдарламалар бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың нотариалды расталған көшірмесі (бар болған жағдайда);
- 8) кадрлар есебі бойынша жеке іс парағы және еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалды расталған көшірмесі (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- 9) еңбек өтілі ретінде көрсетілген мерзімге сәйкес келетін зейнетақы аударылымдарын растайтын құжат (мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға түсетін ҚР азаматтары үшін)
- 10) 3x4 көлемдегі 6 фотосурет;
- 11) 086-У нысанындағы медициналық анықтама (флюорографиясымен бірге);
- 12) оқу барысында алған авторлық куәландыру қағаздарының, мақтау қағаздардың, дипломдардың және т.б. көшірмелері, сонымен қатар олимпиадаларға, байқаулар мен сайыстарға (олардың ішінде халықаралық, республикалық, ғылыми) қатысқандығын дәлелдейтін құжаттар (бар болған жағдайда).

2.6-2.7 т.т. көрсетілген құжаттардың көшірмелері және салыстыру үшін түпнұсқалары қоса ұсынылады. Салыстыруды жүргізгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

3.Түсу емтихандарының өткізілу тәртібі

3.1 PhD докторантураға түсуші үміткерлер мамандық бойынша және шет тілінен түсу емтихандарын тапсырады.

3.2 PhD докторантураға түсу емтихандары Университеттің ғылыми- кеңесімен бекітілген бағдарламалар бойынша жүргізіледі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 13 беті

3.3 PhD докторантураға түсу емтиханының бағдарламаларын кафедралар бұдан бұрынғы деңгейінің оқу бағдарламалары негізінде құрастырады.

3.4 Түсу емтихандары қайта тапсырылмайды.

3.5 Түсу емтиханының қорытындылары емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде университеттің Қабылдау комиссиясымен жарияланады.

3.6 Түсу емтиханы қорытындыларымен келіспеген үміткер түсу емтиханының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күнгі сағат 13.00-ге дейін шағым комиссиясының төрағасы атына емтихан материалдарының мазмұны немесе техникалық ақаулары туралы жазбаша шағымын бере алады.

3.7 Университеттің шағым комиссиясы шағымдарды берілген күннен бастап бір күн ішінде қарастырады. Шағым комиссиясы шағым берген әр тұлғамен жеке жұмыс істейді. Шағымданушы тұлға комиссия оның шағымын қарастырған кезінде жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну керек. Шағым комиссиясының отырысында келмеген шағымданушының шағымы қарастырылмайды.

3.8 Шағым комиссиясының шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

3.9 Мамандық бойынша түсу емтиханының нәтижелеріне байланысты шағым берген тұлға балл қосу туралы шешімді шағым қаралған күні университетінің шағым комиссиясы қабылдайды.

3.10 Шағым комиссиясының шешімі үзілді-кесілді шешім болып табылады.

4.Магистратураға / PhD докторантурасына қабылдау тәртібі

4.1 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша магистранттар немесе PhD докторанттар қатарына қабылдау Қабылдау комиссиясының шешімінің негізінде ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

4.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға түсу үшін конкурсқа осы ережелердің 1-қосымшасында көрсетілген бағалаудың 100-балдық шкаласы бойынша мамандық және шет тілі бойынша түсу емтихандарының нәтижелерін қосқанда 150 балдан кем емес жинаған тұлғалар қатыса алады.

4.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға қабылданған тұлғалармен ҚР «Білім туралы заңына» сәйкес үлгілік шарт жасалынады.

4.4 Осы Ережелердің 1.6 тарауында көрсетілген тұлғалар түсу емтихандарын сәтті тапсырған жағдайда оқудың бірінші семестрі ішінде керекті пәндерді ақылы негізінде алдын-ала игеру шартымен магистратура/ PhD докторантурасына қабылданады.

4.5 Магистратураға немесе PhD докторантурасына түсу емтихандарынан ойдағыдай өтіп, бірақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бөлінген орынға конкурс бойынша өтпей қалған тұлғалар Нұр-Мұбарак ЕИМУ-нің магистранттар/докторанттар қатарына келісімді (ақылы) негізінде қабылдана алады. Қабылдау білім беру қызметтерді ақылы түрде көрсету туралы келісімшарт жасалып, бірінші оқу жылының төлемақысы тұтас немесе жартылай (50%) төленгеннен кейін Қабылдау комиссиясының шешімі бойынша ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

4.6 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру мекемелеріне қабылдаудың үлгі ережелерімен белгіленбеген сұрақтарды Нұр-Мұбарак ЕИМУ-нің Қабылдау комиссиясы ҚР-нің әрекеттегі заңнамасына және ҚР БЖҒМ-нің нормативті құжаттарына сәйкес шешеді.

1.3 БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 14 беті

1 Жалпы ережелер

Білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен бекітілген (2018 жылы 21 маусымдағы №289 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай әзірленген.

Академиялық демалыс – білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, магистранттар және докторанттар) медициналық айғақтар бойынша және өзге де ерекше жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

1.1 Академиялық демалыс беру кезінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алушы тұлғаның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде әрі қарай оқу құқығы сақталады және оның оқуын қаржыландыру (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде академиялық демалыстағы білім беру гранттары иегерлеріне белгіленген тәртіппен стипендиялар төлеу үшін көзделген шығыстарды қаржыландырудан тармағына сәйкес) берілген академиялық демалыс кезеңі бойында тоқтатылып, осы демалыс аяқталғаннан соң қайта жалғастырылады.

1.1 Ақылы негізде білім алушыға академиялық демалыс берілген кезде академиялық демалыс кезеңі бойында оқуына төлемақы төлеу тоқтатылады.

2. Академиялық демалыстар беру тәртібі мен мерзімдері

2.1 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді және оқуды уақытша үзудің негізділігін растайтын құжаттарды тапсырады.

2.2 Білім алушыға академиялық демалыс мынадай негізде:

– амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы бойынша сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін;

– туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымның жанындағы Орталық дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бойынша беріледі.

2.3 Сондай-ақ білім алушыға академиялық демалыс мынадай негіздерде:

– Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің әскери қызметке шақыру қағазы болғанда;

– босанғанда, ұл немесе қыз бала асырап алғанда – заңнамада белгіленген жағдайларда ұзақтығы 3 жылға дейін;

– заңнамада көзделген өзге де жағдайларда берілуі мүмкін.

2.4 Ұсынылған құжаттардың негізінде университет проректоры үш жұмыс күнінің ішінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

2.5 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін университет проректоры білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін білім саласындағы уәкілетті органға немесе тиісті салалық министрлікке үш жұмыс күнінің ішінде, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымының басшысы білім саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

2.6 Білім алушы академиялық демалыстан келген соң университет проректоры атына өтініш береді және науқасына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқастың

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 15 беті

қаралған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын тапсырады.

2.7 Оқу-әдістемелік басқарма басшысы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу-жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды, офис-регистратормен келісе отырып, білім алушының оқу курсы және жеке оқу жоспарын бекітеді. Оқу курсы білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау жағдайындағы ереже бойынша пререквизиттерін есепке ала отырып анықталады.

2.8 Университет проректоры ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушының мамандығын, курсы және тобын көрсете отырып, үш жұмыс күнінің ішінде академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шығарады.

2.9 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін университет проректоры мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан келген кезде аталған бұйрықтың көшірмесін білім саласындағы уәкілетті органға немесе тиісті салалық министрлікке үш жұмыс күнінің ішінде жолдайды.

2.10 Егер академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинауы тиіс немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

2.11 Білім алушы айырмашылық пәндерін жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық оқу пәндеріне қатысып, сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың аралық аттестаттауы кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

3 Ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

3.1 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ережесі (бұдан әрі - Ереже) «Білім туралы» 2007 жылы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 16 тармақшасына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 601 бұйрығына сәйкес әзірленген.

3.2 Ереже білім алушыларды білім беру ұйымдарына ауыстырудың және қайта қабылдаудың тәртібін айқындайды.

3.3 Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа ауыстыру жүзеге асырылады.

3.4 Студенттерді құқық қорғау және арнайы органдарға ведомстволық бағынысты жоғары оқу орындарына ауыстыру көрсетілген уәкілетті органдардың басшылары бекітетін ережелермен реттеледі.

3.5 Күндізгі және кешкі оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күні ішінде қарастырады.

Сырттай оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы білім беру ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бір ай бұрын қарастырады.

3.6 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде оқудың алдыңғы академиялық кезеңінде оқыған жұмыс оқу жоспарындағы пәндердің академиялық айырмашылығы анықталады.

3.7 Жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты білім беру ұйымының басшысы оқу карточкасының немесе транскриптің көшірмелерінде немесе оқуын аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 16 беті

оқыған пәндерінің тізбесі, академиялық сағаттардың немесе кредиттердің бағдарламалары мен олардың көлемі негізінде анықтайды.

3.8 Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №5135 болып тіркелген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесінде белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

Шетелдік ЖОО-дан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар да балы белгіленген өту балынан төмен емес ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификатын ұсынады.

ҰБТ мен КТ-ға қатыспаған немесе өту балын алмаған тұлғалар бұйрық шыққанға дейін КТ тапсырады. КТ-ға қатысу үшін өтініштерді қабылдауды жоғары оқу орындарының қабылдау комиссиялары 5-12 тамызда және 5-12 қаңтарда жүргізеді. Кешенді тестілеу 20-24 тамызда және 20-24 қаңтарда өткізіледі».

3.9 Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықтарды жою үшін білім алушылар академиялық кезең ішінде барлық оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады.

3.10 Белгіленген мерзімде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

4.Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгісі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

4.1 Университетте бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе оқудың бір нысанынан екіншісіне ауысу университет проректорының бұйрығымен жүргізіледі.

4.2 Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметтерін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі - шарт) жасасса, онда оның басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауысуы үшін аталған шарттың өзгертілуі немесе бұзылуы қажет.

4.3 Бірінші курстың білім алушысын ауыстыруға бірінші семестрді аяқтағаннан кейін ұқсас мамандықтар бойынша рұқсат етіледі.

4.4 Басқа білім беру ұйымына ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда ауысу туралы жазбаша өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, өзі қалаған білім беру ұйымының басшысына өтініш білдіреді.

Қабылдаушы білім беру ұйымы басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке ауыстыратын білім беру ұйымы басшысының қолымен куәландырылған білім алушының сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі қоса тіркелуі қажет.

4.5 Ауыстыру туралы мәселе шешілген жағдайда білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оның оқу сабақтарына рұқсат беру, оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы бұйрық шығарады, бұрын білім алушы оқыған білім беру ұйымына оның жеке іс құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды.

4.6 Білім беру ұйымдарының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық білім алушының бұрын оқыған білім беру ұйымынан жеке іс қағаздары алынғаннан кейін шығарылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 17 беті

4.7 Білім беру ұйымдарында бұрын білім алған тұлғалар сол немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылдана алады.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады және қайта қабылдау туралы мәселе оның жеке өтініші негізінде ғана қаралады.

Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдауға бірінші семестрді аяқтағаннан кейін тиісті немесе ұқсас мамандықтар бойынша рұқсат етіледі.

4.8 Оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда оқудан шығарылған сәттен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылдануға құқылы, бұл ретте білім беру ұйымы төлемақы бойынша қарызын өтегені туралы құжатты ұсынған жағдайда үш жұмыс күні ішінде білім алушыны қайта қабылдайды.

4.9 Бұрын басқа білім беру ұйымдарында білім алған білім алушыларды оқуға қайта қабылдауға: курстар мен мамандықтар бойынша оқытудың тиісті оқу топтары болған жағдайда; оқуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін Анықтамада (немесе білім алушының сынақ кітапшасында) көрсетілген оқу пәндерінің қабылдаушы білім беру ұйымының жұмыс оқу жоспарының оқу пәндері тізбесінен айырмашылығы төрт оқу пәндерінен артық болмаған жағдайларда рұқсат етіледі.

4.10 Жұмыс оқу жоспарының пәндері мен оқу сағаттарындағы айырмашылықты білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді. Оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылықты жоюдың тәртібі мен мерзімі білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

4.11 Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді, бұл ретте Анықтаманың, сынақ кітапшасының көшірмесін және жіберілген құжаттарының тізімдемесін өзінде қалдырады.

4.12 Оқуға қайта қабылдану үшін бұрын білім алған білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келетінін білдіріп, білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді, бұл ретте қайта қабылдау туралы өтінішке Анықтама қоса беріледі.

4.13 Ұсынылған Анықтама негізінде білім беру ұйымы курсты және пәндердің айырмашылығын анықтап, оқуға қайта қабылдау туралы өтінішті берілген уақыттан бастап екі апталық мерзімде қарауы қажет.

5. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау

5.1 Ауысу немесе оқуға қайта қабылдану, егер оқу жоспарындағы айырмашылық бакалавриат үшін міндетті компоненттің бес оқу пәнін құраса, сол курсқа жүзеге асырылады.

5.2 Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты білім алушының жоғары оқу орны бекіткен ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балын (GPA) жинақтауы болып табылады.

5.3 Егер білім алушылар жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдана алады.

Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылдана алады.

Бұл ретте білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген жоғары оқу орнына ауыса немесе қайта қабылдана алады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 18 беті

5.4 Білім алушыны ауыстыру және қайта қабылдау кезінде оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып анықталады. Меңгерілген кредиттерді қайта есептеу тиісті білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті білім беру траекториясына сәйкес жүргізіледі.

5.5 Пәндердегі айырмашылықтарды анықтау кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

Сынақ ең төменгі D (1,0; 50-54%) және ең жоғарғы A (4,0; 95-100%) аралығындағы диапазонда төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі

5.6 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған орташа үлгерім балдарын (GPA) ескере отырып жүзеге асырылады.

5.7 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен ресімделеді.

5.8 Белгіленген ауысу балын жинаған және академиялық қарызы бар болған жағдайда келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, академиялық қарызын ақылы негізде жояды.

5.9 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша білім алушы осы гранттан айырылады және одан әрі ақылы негізде оқиды.

5.10 Білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру грантын сақтай отырып басқа ЖОО-ға ауыса алады.

5.11 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын докторанттар мен магистранттарды бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауыстыруға білім беру саласындағы уәкілетті органның мемлекеттік білім беру тапсырысын қайта бөлуі арқылы жол беріледі.

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

1) басқа ЖОО-ға ауысуға ниет білдірген білім алушы университет проректорының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан ЖОО басшысына өтініш білдіреді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке оқу-әдістемелік басқарма басшысы мен офис-регистратор қол қойған, мөрмен бекітілген транскриптің; ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғандығы туралы сертификаттың; білім беру грантының иегері куәлігінің (егер грант иегері болса); оқыған өтініштің көшірмелері қоса тіркелуі қажет;

3) Офис-регистратор ұсынылған құжаттар негізінде салыстыру ведомосын жасау арқылы оқу жоспарындағы пәндер айырмашылықтарын анықтайды және меңгерген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу бөлімінің келісімімен білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) Оқу-әдістемелік басқарма басшысы қойған бұрыштамаларға сәйкес университет проректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

5.13 Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді.

5.14 Университет сұранысты алғаннан кейін «ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс қағаздарын қабылдаушы ЖОО-ның мекен-жайына жолдайды.

Білім алушының транскрипт көшірмесі, сынақ кітапшасы, студенттік билеті және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін Нұр-Мұбарак университетінде қалдырады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 19 беті

5.15 Білім беру гранты негізінде білім алушыны ауыстыру кезінде Нұр-Мұбарак университетінің ректоры білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне университет қаржыландыру көлемін түзету үшін ұсынады.

5.16 Білім беру гранты бойынша білім алушы екінші ЖОО-ға бір курсқа төмен ақылы негізде ғана ауысуы мүмкін.

5.17 Ақылы негізде оқу үшін білім алушыларды ауыстыру білім алушы мен қабылдаушы ЖОО арасында шарт жасасу арқылы жүргізіледі.

5.18 Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады.

5.19 Нұр-Мұбарак университетінде білім алушыны ақылы негізде бір мамандықпен оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру шартқа тиісті өзгерістер енгізу арқылы жүргізіледі және университет проректорының бұйрығымен ресімделеді.

5.20 Оқу жоспарларындағы пәндер бойынша академиялық айырмашылықты жоюдың тәртібі мен мерзімі Оқу-әдістемелік басқарма басшысының өкімімен ресімделеді және ағымдағы оқу жылындағы білім алушының жеке оқу жоспарына орналастырылады.

5.21 Оқудың құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдана алады.

5.22 Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылықтарын жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

5.23 Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы университет проректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдану туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса беріледі;

2) Офис-регистратор ұсынылған Анықтама негізінде салыстыру ведомосын жасау арқылы оқу жоспарындағы пәндер айырмашылықтарын анықтайды және меңгерген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді, тіркеу бөлімінің келісімімен білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

3) Оқу-әдістемелік басқарма басшысы мен офис-регистратор қойған бұрыштамаға сәйкес университет проректоры білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

5.24 Білім алушы Нұр-Мұбарак университетінен басқа білім беру ұйымына қайта қабылданған жағдайда қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс парағын жібереді, бұл ретте Анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілген құжаттардың тізімдемесін университетте қалдырады.

5.25 Оқу кезеңінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне бос орындарға білім беру гранты бойынша ауысады.

1.4 КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСПІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Нұр-Мұбарак ЕИМУ «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру мақсатында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітіліп, 2018 жылғы 12 қазан №563 бұйрығымен

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 20 беті

өзгерістер ендірілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіті туралы ережелер» (бұдан әрі - Ереже) сай әзірленді.

1.2 Осы Ережелерде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

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

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

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

4) 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-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

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

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

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

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

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

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

11) білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде ақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады;

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

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 21 беті

- 13) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;
- 14) білім беру бағдарламаларын модульдік негізде құрастыру - білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын оқытудың мақсатына сай білім алушының кәсіби құзыреттілігінің жиынтығы болатын оқу үдерісін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде кәсіптік оқыту мақсатына қол жеткізу құралы;
- 15) екі дипломдық білім – екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында білім беру бағдарламалары және оқу жоспарлары бойынша параллель оқу мүмкіндігі;
- 16) Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS)білім беру траекториясы, оқу орны және оқыту елі ауысқан жағдайда білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредит мен бағаларын қоса алғанда) салыстыру және қайта сынақтан өткізуде пайдаланылатын білім беру бағдарламалары компоненттеріне сынақ бірліктерін (несие) белгілеу әдісі;
- 17) жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) - білім алушымен ҮОЖ және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;
- 18) кредит (Credit, Credit-hour) - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;
- 19) кредиттік оқыту технологиясы - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту;
- 20) қорытынды бақылау - емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі;
- 21) межелік бақылау - бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
- 22) модуль – білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі;
- 23) модульдік білім беру бағдарламасы - білім алушылардың қандай да бір дәреже және/немесе біліктілік алуы үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы;
- 24) модульдік оқыту - білім беру бағдарламаларын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік негізде құрастыратын оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;
- 25) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;
- 26) оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;
- 27) оқу модулі - білім алушылардың құзыреттіліктері тұтас немесе жартылай қалыптасатын олардың нақты оқыту нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі;
- 28) оқу пәніне жазылу (Enrollment) - білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 22 беті

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

30) оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) - бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

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

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

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

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

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

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

37) тьютор - студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

38) үлгілік оқу жоспары – білім беру бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

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

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

2. Оқытудың кредиттік технологиясындағы білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары

2.1 Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады;

2.2 Оқу жоспарлары екі нысанда әзірленеді:

- 1) оқу жұмыс жоспарлары (бұдан әрі ОЖЖ);
- 2) жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі ЖОЖ).

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 23 беті

2.3 ЭПК білім алушыларды жеке білім траекториясын құру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігімен қамтамасыз етеді;

2.4 ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын бөлек айқындайды. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практика, ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) кіреді;

2.5 ЭПК, ЖОЖ, ОЖЖ жасау мен бекіту нысанын, тәртібін ЖОО дербес анықтайды;

2.6 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде әр оқу пәнінің көлемі академиялық кредиттердің тұтас санын құрайды. Бұл ретте, 5 академиялық кредиттен кем емес көлеммен анықталады. Пәнді 3-4 академиялық кредитпен бағалауға рұқсат етіледі;

2.7 Дене шынықтыруды, тілдер пәндерін қоспағанда, әр оқу пәні қайталанбайтын бір атаудан құралады;

2.8 Оқу пәндерінің мазмұны үлгілік оқу жоспарларымен және (немесе) оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен) анықталады;

2.9 Үлгілік оқу бағдарламалары (бұдан әрі - УОБ) бакалавриатта ЖБП циклының міндетті компонентінің пәндері бойынша Заңның 5 бабының 5-2) тармақшасына сәйкес әзірленеді;

2.10 Оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды) білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша білім беру ұйымы дербес әзірлейді;

Оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды) әзірлеу мен бекітудің нысанын, құрылымын, тәртібін ЖОО дербес анықтайды;

2.11 Бір модульдің көлемін білім беру ұйымы дербес анықтайды және екі және одан да көп оқу пәндерінен немесе бір және одан да көп пәндердің оқу жұмысының басқа түрлерімен үйлесімінен тұрады;

2.12 Кәсіптік практикалар, диплом жұмыстары (жобалары), магистрлік/докторлық диссертациялар (жобалар) білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне қосылады. Бұл ретте кәсіптік практиканың әрбір түрі түрлі модульдерге жатқызылуы мүмкін.

3. ОКТ бойынша оқу процесі

3.1 Бір оқу жылының шеңберіндегі оқу үдерісін ұйымдастыру университет ректоры бекітетін, академиялық күнтізбе Ғылыми кеңестің шешімі негізінде іске асырылады;

Академиялық күнтізбеде оқу жылы ішіндегі оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жұмысының басқа түрлерін өткізудің кезеңдері, демалыс күндері (демалыстар мен мерекелер) көрініс табады;

3.2 Әр академиялық кезең білім алушылардың аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады;

3.3 Каникулдар білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, демалыстың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсты қоспағанда, кемінде 7 аптаны құрауы тиіс;

3.4 Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алды практикалар болып табылады;

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы студенттің нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады;

3.5 Білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 24 беті

орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестрді енгізуге рұқсат етіледі (бітіруші курсты қоспағанда);

3.6 Оқу жұмысы көлемін жоспарлаған кезде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болатыны негізге алынады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең;

3.7 Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) ECTS-тің 1 кредитіне (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді;

3.8 Оқытудың кредиттік технологиясында білім алушының өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысқа (ОБӨЖ) және толық өзі орындайтын жұмыс (ОБӨЖ - БӨЖ).

БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

3.9 Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының арасындағы уақыт арақатынасын және оқу қызметінің барлық түрлері бойынша БӨЖ-ні ЖОО дербес анықтайды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды;

3.10 Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау бірыңғай кредиттер көлемімен жүзеге асырылады, яғни әр пән бойынша кредиттердің жалпы саны оны оқытудан, сондай-ақ осы пән бойынша дайындықтан және аралық аттестаттау нысанынан өтуден құралады;

3.11 Әр оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады;

3.12 Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттармен және(немесе) кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл ретте, аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген нормаға сәйкес есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме ЖОО дербес белгілеген норма негізінде есептеледі;

3.13 Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу принципі бойынша қалыптасады.

Академиялық лектор мен топтың толығын білім беру ұйымы дербес анықтайды;

3.14 Білім алушылардың оқу пәндеріне (Enrollment) жазылуын офис регистратор ұйымдастырады. Бұл ретте студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және консультация беру жұмыстарын жүргізу үшін білім алушыларды қолдау қызметі мен эдвайзерлер тартылады;

3.15 Білім алушы жеке оқу траекториясын анықтау кезінде ЖОО компоненті және таңдау компоненті шеңберінде:

1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді;

2) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдайды;

3.16 Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі аралас және бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттерді алу, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады;

3.17 Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша таңдалатын пәндердің көлемін ЖОО дербес анықтайды. Бұл ретте, қосымша ББ пәндерін білім алушылар ЖК және ТК пәндері шеңберінде зерделейді және олардың көлемі негізгі ББ бойынша тиісті дәрежені немесе біліктілікті беруге қажетті академиялық кредиттердің жалпы көлеміне кіреді;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 25 беті

3.18 Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушы өзінің ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте олар:

1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;

2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтайды;

3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады;

3.19 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге және дәстүрлі жүйедегі бағаларға сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар "А"-дан "D"-ға дейін азаю арқылы және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F") балдармен бағаланады.

"FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің /модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие.

"F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлері орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады;

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

3.21 Офис регистратор осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және олардың талдауын бағалау кестесіне сәйкес жүргізеді, ол студенттердің топтарында өту деңгейінен жоғары абсолюттік бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсетеді;

3.22 Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталған соң академиялық кредиттер беру олардың қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған жағдайда жүзеге асырылады;

3.24 Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және формальды білім берудің басқа ұйымдарында қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағаларын ЖОО академиялық кредиттерді қайта санау арқылы дербес таниды;

3.25 Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады;

3.26 Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады;

4.Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын, оның ішінде халықаралық кредиттік ұтқырлығын ұйымдастыру

4.1 Академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде жекелеген пәндерді зерделейді;

Бұл ретте білім беру ұйымдарының арасында екі жақты келісім шарт жасалады.

4.2 Басқа білім беру ұйымдарында алуан түрлі білім беру тәжірибелерінен пайда алу мақсатында "ұтқырлық терезелерінен" білім алушының басқа ЖОО-да игеріледі, оқу пәндері мен кредит көлемдері анықталады;

4.3 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру тәртібін, студенттерді іріктеуді ЖОО дербес жүзеге асырады.

Бұл ретте, мемлекет деңгейінде қаржыландырылатын бағдарламалар шеңберінде академиялық ұтқырлыққа қатысуға жіберу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 26 беті

нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5499 болып тіркелген) бекітілген Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидалары аясында жүзеге асырылады;

4.4 Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін қабылдаушы білім беру ұйымы қарастырған деңгейде шетел тілін білуі тиіс;

4.5 Ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе болған елдегі оның баламасы болып табылады.

Транскриптке оқыту бағдарламасы туралы мәліметтер: пәндердің (модульдің) атаулары, бағалар, игерілген академиялық кредиттердің саны енгізіледі;

4.6 Білім алушы академиялық ұтқырлық шеңберінде толық көлемде игерген және транскриптпен расталған оқыту нәтижелерін ЖОО міндетті тәртіпте қайта есептейді.

5. Екі дипломдық білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен іске асыру тәртібі

5.1 Екі диплом бағдарламалары - әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларын салыстыруға және синхрондауға негізделген және бағдарламаның мақсаты мен мазмұнын анықтау, дәреже беру немесе берілетін біліктіліктер сияқты мәселелер бойынша тараптардың ортақ міндеттемелер қабылдауымен сипатталатын бағдарламалар;

5.2 Екі дипломдық білім беру бағдарламалары екі әріптес ЖОО арасындағы келісім негізінде әзірленеді.

Бұл ретте, екі дипломдық білім беру бағдарламаларын іске асырудың міндетті шарттары:

1) келісілген білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен бекіту;
2) екі дипломдық білім беруге қосылған білім алушының білім беру бағдарламасының бөлігін әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында игеруі;

3) сапаны қамтамасыз етудің уағдаластықтары, жалпы принциптері мен стандарттары негізінде оқыту кезеңдері мен нәтижелерін міндетті түрде тану және автоматты түрде қайта санау;

4) оқытушылардың екі дипломдық бағдарламаға тартылуы, білім беру бағдарламаларын бірігіп әзірлеуі, оқыту, жалпы қабылдау және аттестаттау комиссияларына қатысуы;

5) екі дипломдық білім беру бағдарламасын толық игерген білім алушыларға әрбір әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының дәрежесі не уағдаластықтар негізінде бір біріккен дәреже беріледі;

5.3 Білім алушыны екі дипломдық білім беру бағдарламасына қосу оның өтініші негізінде және әріптес ЖОО-мен жасалған келісімге (шартқа) сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылар әріптес ЖОО-ға қабылдау рәсімдерінен өтеді;

5.4 Екі дипломдық білім беру бағдарламасына қосылған шетелдік білім алушылар "қосылған білім" ерекше белгісімен және оқыту кезеңін, мерзімін, пәндердің санын және игерілген кредиттердің көлемін көрсете отырып, білім алушылардың жалпы контингентіне қабылдаудың ұқсас рәсімінен өтеді;

5.5 Білім алушының жеке оқу жоспары оқу пәндерінің тізбесін, олардың еңбек сыйымдылығын (кредит және сағат түрінде), семестрлер, игерілетін әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары бойынша бөлуді, қайта есептеу тәртібін қамтиды;

5.6 Екі дипломдық білімнің білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын және әріптес ЖОО талаптарын ескереді.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 27 беті

Екі тараптың білім беру бағдарламалары пәндерінің тізбесі білім алушының жеке оқу жоспарын жасау кезінде ескеріледі. Сонымен қатар білім алушы практиканың барлық түрлерін және қорытынды аттестаттауды толық көлемде өтеді;

5.7 Екі дипломдық білім беру бағдарламалары бойынша оқыту кезінде түрлі оқыту технологиялары, оның ішінде қашықтықтан оқыту технологиялары пайдаланылуы мүмкін;

5.8 Әр оқу жылының соңында тиісті бағдарлама модулін жүзеге асыратын әріптес ЖОО білім алушыға транскрипт береді;

5.9 Оқыту аяқталған және бағдарламаның әрқайсысы бойынша барлық талаптар орындалған соң, білім алушыға академиялық дәреже беру туралы белгіленген үлгідегі екі диплом және уағдаластық негізінде екі транскрипт немесе бір біріккен диплом беріледі.

1.5 ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ БОЙЫНША ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ ЕРЕЖЕСІ

1. Қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруі үшін жүзеге асырылады. (ҚП- Нұр-Мұбарак ЕИМУ-001-07-2019. Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережесі).

2. ҚБТ жоғары білім деңгейінде қолданылады: техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқытындарға;

1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар, оның ішінде мүгедек балалар, I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар үшін;

2) «Болашақ» стипендиаттарын қоспағанда, білім алушыларды алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге кеткен;

3) мерзімді әскери қызметке шақырылған білім алушылар;

4) ұзақ уақытқа шетелдік іссапарда жүрген (бір айдан астам);

5) академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушылар;

3. ҚБТ формальды емес, қосымша білім беру, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, оның ішінде шет тілдеріне қатысты пайдаланылады.

4. ҚБТ бойынша оқуға ниет білдірген тұлғалар университет проректорының атына ҚБТ қолдану арқылы оқуға рұқсат беру туралы өтініш жазады, соның негізінде білім беру ұйымы басшысының бұйрығы шығарылады.

5. Оқуға қабылданғаннан кейін студенттер үшін бағдар апталығы шеңберінде Қашықтықтан оқытудың принциптері мен мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар өткізіледі, оны өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

6. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту "on-line", "off-line" режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізуге негізделеді және университет оқытушыларының жетекшілігімен оқу курстарының студенттерінің өз бетінше үйренуін көздейді.

7. Студент Қашықтықтан оқу материалын оқып барлық тапсырмаларды орындайды. Оқытушы мен студенттің «on-line» және «off-line» режимдерінде өзара іс-қимылы «Platonus» ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

8. Қашықтықтан оқыту форматында онлайн-сессияны өткізу кезінде сабаққа қатысуды оқытушы әрбір білім алушының аккаунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервистің (Platonus, MOODLE, Zoom, Whatsap, Telegram, YouTube) байланыссыз онлайн-сессияға қатысушылардың әрекеттері туралы деректер (Логтар) бойынша ескереді.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 28 беті

9. Пайдаланылатын платформа немесе сервис құралдарымен білім алушылармен үнемі көзбен шолып байланыс болмаған жағдайда оқытушы білім алушының сабақты дәлелсіз себептермен қатыспағанын белгілейді. Бейне ағындарды тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық проблемалар болған жағдайда білім алушының сабаққа нақты қатысуын растау оқытушыға жүктеледі (мерзімді дауыстық сұрау, тартуға арналған контенттік сұрау және т.б.).

10. Университет оқытушылары мен білім алушылар қашықтықтан оқыту немесе «on-line» форматында (бейне ағындарын трансляциялау) сабақ өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда: сыртқы көрініске қойылатын талаптарды сақтауға, дененің ашық бөліктерін, цензуралық емес, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киім мен фонда көрсетуге жол бермеуге, осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды трансляциялауға, үй жануарларын, немесе академиялық сипаттағы өзге де іс-шаралардың қалыпты барысын бұзуға әкеп соғуы мүмкін.

11. Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттіктері бар кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/ іс-шараға қатысуын тоқтатып және сабаққа себепсіз қатыспаған деп есептеледі. Аталған ережелерді бұзу сипатына қарай университет әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында университеттің тиісті комитетіне жүгінуге құқылы.

12. "Off-line" режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы бір мезгілде өтетін оқу өзара іс-қимылының процесін көздейді (электрондық пошта, білім алушының оқытушының тапсырмасы бойынша оқулықпен жұмысы, кейін аралық және (немесе) қорытынды бақылауды тапсыру).

13. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

14. ҚБТ бойынша білім алушылар үшін үлгерімнің ағымдық бақылауын және аралық аттестаттауды өткізу:

1) телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, "on-line" режимінде білім алушы мен педагогтың тікелей қарым-қатынасы;

2) автоматтандырылған тестілеу кешендері;

3) жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру.

15. Үлгерімді ағымдағы бақылау және ҚБТ қолдану арқылы білім алушыларға арналған аралық аттестаттау оқу жұмысының әртүрлі түрлерімен (тесттер, практикалық тапсырма және т.б.) ұсынылуы мүмкін. Бұл ретте оқу жұмысының түрін педагог анықтайды.

16. Ағымдағы және аралық аттестаттау тапсырмаларының күрделілік деңгейі өткен материалға сәйкес болуы және білім алушылар үшін қолжетімді болуы тиіс.

17. Аралық аттестаттауға тест тапсырмаларын әзірлеуге пәнді (модуль) жүргізетін оқытушы жауапты болып табылады.

18. ҚБТ негізінде білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу үшін білім алушының верификациялауына мүмкіндік беретін онлайн проекторинг технологиясы қолданылады, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалайды, сондай-ақ барлық емтиханды бейнеге жазады

19. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушыларды қоспағанда, жалпы орта білім беру бағдарламасының базасында ҚБТ-ны пайдалана отырып оқуға жол берілмейді.

20. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын қашықтықтан жүзеге асыруды университеттің құрылымдық бөлімшелері қамтамасыз етеді:

- Академиялық мәселлер департаменті;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 29 беті

- Оқу-әдістемелік басқарма;
- Қашықтықтан білім беру орталығы;
- Офис-регистратор;
- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы;
- Кафедралар.

21. Құрылымдық бөлімдерінің қызметі Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру ережесінде көрсетілген.

22. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің жалпы алгоритмі

Емтихан:

I кезең – емтихан материалдарын әзірлеу және жүйеге орнату;

II кезең – білім алушыларды идентификация;

III кезең – ҚБТ қолдану арқылы емтихан өткізу;

IV кезең – прокторинг жүргізу;

V кезең – бүкіл емтиханның бейнежазбасын жүргізу;

VI кезең – емтихан нәтижелерін тексеру және dl.nmu.kz жүйесіне енгізу;

VII кезең – емтихан нәтижелерін тексеру және «PLATONUS» электрондық журналына енгізу.

23. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу кезінде оқытушы емтиханды өткізу үшін нысанды және автоматтандырылған ақпараттық жүйені немесе электрондық сервисті таңдау қажет. Аралық аттестаттауға арналған емтихан нысанын оқытушы өзі анықтайды және Академиялық комитетте бекітіледі.

24. Білім алушылар мен оқытушыларға аралық аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуге сандық еріктілер мен университеттің Call - center қызметкерлері көмек көрсетеді. Университеттің сандық еріктілері мен Call - center қызметкерлерінің негізгі мақсаты – ZOOM, Hangouts, Microsoft Teams, YouTube, Skype және т.б. (Whatsapp желісі форс-мажорлық жағдайларда қолданылады) бейнеконференциялық байланыс құралдарын іске қосу және қашықтықтан кеңес беру, сондай-ақ аралық аттестаттауды өткізу кезінде туындайтын стандартты техникалық міндеттерді жедел шешу болып табылады.

25. Аралық аттестаттауды өткізу регламенті: қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы емтихандар бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі, оған әрбір білім алушы dl.nmu.kz платформасында қол жеткізе алады.

26. Кафедра отырысында бекітілген емтихан материалдарын (билеттер, тапсырмалар, кейстер) ОПК Moodle платформасында dl.nmu.kz жүйесіне орналастырады. Бұл ретте кешенді, модульдік-циклдік емтихандар үшін университеттің тіркеуші офис емтихан материалдары (билеттер, тапсырмалар, кейстер) орналастырылатын жеке курс ашады. Басқа пәндер үшін емтихан материалдары (билеттер, тапсырмалар, кейстер) ОПК өз курстарында орналастырылады.

27. Қорытынды бақылаудың (емтихандардың) барлық түрлерінің онлайн прокторинг және бейнежазбасы Zoom, Hangouts, Microsoft Teams, YouTube, Skype және т.б. платформаларында нақты уақыт режимінде жүргізіледі (WhatsApp желісі форс-мажорлық жағдайларда қолданылады).

28. Аралық аттестаттауды өткізу кезінде қорытынды бақылау бағаларын қою үшін "Platonus" негізгі автоматтандырылған жүйе болып табылады. Сонымен қатар, студенттермен кері байланыс жасау үшін, сондай-ақ емтихан нәтижелерін хабарлау үшін онлайн және/немесе офлайн режимінде Moodle оқытуды басқару жүйесі қолданылады. Емтихандардың барлық түрлерінің жауап парағын білім алушылар платформаға кері байланыс арқылы жібереді dl.nmu.kz (төтенше жағдайларда Whatsapp, телеграмм чат қолданылады).

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 30 беті

29. Университет ережесіне сәйкес емтихан өткізу технологиясы мен оқу нәтижелерін бағалау саясатын емтихан алушы өзі анықтайды және комиссия мүшелерімен келісіледі. Комиссия мүшелері Академиялық мәселелер департаменті директорының өкімімен тағайындалады.

30. Қорытынды бақылаудың (емтихан) кез келген түрі кезінде оқытушы dl.nmu.kz платформасына жүктеуі тиіс:

– қорытынды бақылау (емтихан) нысанын көрсете отырып емтихан сұрақтарының тізбесін;

– силлабусқа сәйкес бағалау саясаты мен критерийлерін;

Емтиханды онлайн режимде өткізу тәртібі

№	Қорытынды бақылаудың (емтихан) түрі	Прокторинг	Бейнежазба	Плагиатқа тексеру
1.	Moodle платформадағы тест	Талап етіледі	Талап етіледі	Талап етілмейді
2.	Жазбаша	Талап етіледі	Талап етіледі	Қол жазба нұсқасындатаалап етілмейді
3.	Ауызша	Талап етіледі	Талап етіледі	Талап етілмейді
4.	Кешенді ауызша / жазбаша	Талап етіледі	Талап етіледі	Талап етілмейді / Қол жазба нұсқасындатаалап етілмейді
5.	Шығармашылық	Талап етіледі	Талап етіледі	Талап етілмейді
6.	"Ашық кітаппен" емтихандар түрінде өткізіледі (<i>жобаны қорғау, шағын жобаны қорғау, кейс</i>)	Талап етіледі	Талап етіледі	Талап етіледі / Мини-жобаның және кейста қолжазба нұсқасында талап етілмейді

Білім алушылардың жазбаша жұмыстарының плагиатына тексеру рәсімін университетте жауапты тұлға жүргізеді.

Оқытушы міндетті:

- қорытынды бақылау (емтихан) тапсыратын білім алушының жеке басын анықтау;
- қорытынды бақылаудан (емтиханнан) өтудің дербестігін бақылау;
- қорытынды бақылауға (емтиханға) берілген тапсырмаларға қатаң сәйкестікте бақылау жүргізу;

- қорытынды бақылау (емтихан) тапсыру кезінде білім алушының жеке мәліметтерінің дұрыстығын бақылау;

- қорытынды бақылау (емтихан) өткізу кезінде білім алушыға сұрақтар қоятын тікелей кеңестер беруге, оның өзіндік қызметін шектеуге жол берілмейді;

- қорытынды бақылаудың (емтиханның) кез келген нысанының нәтижелерін хабарлау үшін Moodle оқытуды басқару жүйесін онлайн және/немесе офлайн режимінде пайдалану;

- қорытынды бақылау нәтижелерін "Platonus" ААЖ электрондық ведомосқа енгізу.

31. Қашықтықтан білім беру технологиялары арқылы білім алушының оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалау мүмкін емес болған жағдайларда (мысалы, техникалық мүмкіндіктердің, интернет байланысының және т.б. болмауы) қорытынды бақылау (емтихан) немесе аралық аттестаттау 2021 жылғы 30 маусым аспайтын неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады, ал білім алушыға "аяқталмаған" ("I") бағасы қойылады. Егер білім алушы

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 31 беті

көрсетілген мерзімде аралық аттестаттаудан өтпесе, білім алушыға "қанағаттанарлықсыз" ("F") бағасы қойылады.

32. Қорытынды бақылау (емтихан) нәтижелеріне апелляция:

– білім алушы кез келген байланыс сервисі арқылы "Platonus" автоматтандырылған жүйесінде оның нәтижелері жарияланған күннен бастап 48 сағат ішінде апелляциялық комиссия төрағасының атына қорытынды бақылау (емтихан) нәтижелері бойынша апелляцияға өтініш (скан нұсқасы) береді). Апелляцияға өтініш университеттің Академиялық саясатының 5.1-5.2 тармағында қарастырылған жағдайларда қабылданады;

– апелляцияны өткізу үшін білім алушының өтініші білім беру бағдарламасы бойынша апелляциялық комиссияның кез келген байланыс сервисі арқылы қарауына беріледі;

– апелляциялық комиссия аралық аттестаттау кезеңінде білім алушының өтініші түскен күннен бастап 48 сағат ішінде онлайн отырыс өткізеді.

33. Қорытынды бақылау кезінде форс-мажорлік жағдайлар орын алған жағдайда (электр энергиясының болмауы, интернет байланысы нашар немесе оның болмауы және т. б.) білім алушы төмендегі қызметкерлерге хабардар етеді:

1. қорытынды бақылау (емтихан) өткізіп тұрған оқытушыға;
2. кафедра меңгерушісіне;
3. офис регистраторға;
4. Қашықтықтан білім беру орталығына;
5. Студенттік немесе Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне;
6. Оқу-Әдістемелік басқармаға.

Осы білім алушыны емтихан өткізілген күні қорытынды бақылауға (емтиханға) екінші рет жіберу туралы шешімді оқытушы өз бетінше қабылдайды.

Егер білім алушы емтихан болатын күні тапсыруға мүмкіндігі болмаса, қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберу туралы шешімді Академиялық мәселелер департаментінің директоры білім алушылардың өтініші негізінде жасалған өкімі бойынша тапсырады.

34. Ерекше жағдайларда, білім алушының жеке өтініші бойынша, емтиханды ағымдағы және (немесе) межелік бақылау нәтижелері негізінде қол жеткізілген жетістіктердің жиынтық бағалауымен алмастырылуы мүмкін:

-емтиханды қашықтықтан форматта өткізу мүмкін емес болуы (университеттің практикалық базасында ғана орындалатын емтихан, кейбір пәндердің ерекшелігі);

-білім алушының толық техникалық құралдары жоқ болуы және (немесе) Интернет желісі қолжетімсіз.

Емтихан «жиынтық бағалаумен» алмастырылатын пәндер тізімін Ғылыми кеңес шешімен бекітеді.

Емтихан «жиынтық бағалаумен» алмастырылған пән бойынша қорытынды баға ағымдағы академиялық кезең барысында ағымдағы және (немесе) межелік бақылау тапсырмаларын орындауда алған баллдарының орташа мәні ретінде анықталады.

35. Келесі жағдайларда емтихан тапсыру мерзімін ауыстыра алады:

-Академиялық саясатына тиісті өзгерістер енгізілген болса;

-білім алушының стационарлық емделуде немесе провизорлық карантинде болуы.

36. ҚБТ қолдана отырып өткізілетін емтихандардың түрлеріне қойылатын талаптар

36.1 Moodle платформасында тест емтиханы

–moodle базасында тесттерді жасау және редакциялау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес тест базасы құрылады және өңделеді;

–тест сұрақтарының санын кафедра анықтайды және кемінде 50, емтихан өткізу уақыты – 60 минут болуы тиіс;

–емтихан сұрақтарының күрделілік дәрежесі оқу сатысына және қалыптасатын құзыреттілікке байланысты ұсынылады;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 32 беті

36.2 Ауызша емтихан (билет бойынша жауап):

– қорытынды бақылау үшін емтихан материалдары білім алушының жауабы силлабуста көрсетілген нақты болжамды оқу нәтижесінің қаншалықты қалыптасқанын анықтайтындай етіп жасалады;

– емтихан сұрақтарының күрделілік дәрежесі оқу сатысына және қалыптасатын құзыреттілікке байланысты өзгеруі ұсынылады. Бакалавриат, магистратура және докторантура үшін емтихан сұрақтары күрделілігі мен мазмұны бойынша айтарлықтай айырмашылығы болуы тиіс.

36.3 Жазбаша (билет бойынша жауап):

– қорытынды бақылау үшін емтихан материалдары білім алушының жауабы силлабуста көрсетілген нақты болжамды оқу нәтижесінің қаншалықты қалыптасқанын анықтайтындай етіп жасалады;

– емтихан сұрақтарының күрделілік дәрежесі оқу сатысына және қалыптасатын құзыреттілікке байланысты өзгеруі ұсынылады. Бакалавриат, магистратура және докторантура үшін емтихан сұрақтары күрделілігі мен мазмұны бойынша айтарлықтай айырмашылығы болуы тиіс.

36.4 «Ашық кітап» формасындағы емтихан (жобаны қорғау, мини-жобаны қорғау, кейс)

1) «Ашық кітап» түріндегі емтихан (жобаны қорғау):

– жобалық тапсырмалардың тақырыбын әзірлеу қажет, оны шешу үшін білім алушыға оны құжатпен ресімдей отырып, таңдаған жобаны кезең-кезеңмен шешуді ұсыну қажет;

– dl.nmu.kz платформаға өз курсына тапсырманы орындау бойынша ұсыныстар беру қажет;

– плагиаттың болмауын тексеруді қамтамасыз ету қажет, тексеру нәтижесі тікелей қорытынды бақылауға әсер етеді.

2) «Ашық кітап» формасындағы емтихан (мини-жобаны қорғау):

– білім алушыларға теориялық білімді іс жүзінде қолдануды талап ететін практикалық-бағытталған тапсырмаларды әзірлеу қажет;

– dl.nmu.kz платформаға өз курсына тапсырманы орындау бойынша ұсыныстар беру қажет;

3) «Ашық кітап» түріндегі емтихан (Кейс-тапсырма шешімі):

– проблемалы тапсырмаларды әзірлеу қажет, оларды шешу үшін білім алушыға берілген кейстің оңтайлы шешімін табу ұсынылады;

– dl.nmu.kz платформаға өз курсына тапсырманы орындау бойынша ұсыныстар беру қажет;

36.5 ЭССЕ жазу түріндегі емтихан:

– эссе тақырыптары күтілетін оқу нәтижелеріне сүйене отырып анықталуы тиіс және PDF форматында бекітілуі тиіс;

– эссе мазмұны мен форматына қойылатын талаптарды көрсету қажет (эссе стандарты);

– эссені оқытушы тексереді;

– плагиаттың болмауын тексеруді қамтамасыз ету қажет, тексеру нәтижесі тікелей қорытынды бақылауға әсер етеді.

36.6 Шығармашылық емтихан:

– Шығармашылық емтихандардың тақырыптары білім алушының жауабы силлабуста көрсетілген нақты болжамды оқыту нәтижесінің қаншалықты қалыптасқанын анықтайтындай етіп жасалады;

– dl.nmu.kz платформаға өз курсына тапсырманы орындау бойынша ұсыныстар жүктеу қажет.

37. Қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 33 беті

37.1. Білім беру бағдарламасын меңгеру дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) (ары қарай – бітіру жұмысы) дайындау мен қорғаудан немесе кешенді емтихан тапсырудан тұратын қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

37.2. Аттестаттау комиссияның құзыретіне төмендегілер кіреді:

1) білім беру бағдарламалары белгілеген талаптарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;

2) бітірушіге «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «маман» біліктілігін беру;

3) кадрлар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

37.3. Аттестаттау комиссиясы отырысының ұсынылатын ұзақтығы күніне 5 сағатқа дейін.

37.4. Дәлелді себеп бойынша қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы комиссия төрағасының атына еркін нысанда электрондық өтініш жазады, себептердің дәлелді растауын ұсынады және оның шешімі бойынша қорытынды аттестаттау рәсімінен комиссия отырысының басқа күні өтеді. Қайта өткізілген отырыс күнін комиссия айқындайды.

37.5. Егер қорғау кезінде аттестаттауға мүмкіндік бермейтін техникалық ақау орын алса, білім алушыға қорытынды аттестаттаудан өтудің басқа уақыты берілуі мүмкін. Бұл жағдайда АК хатшысы техникалық ақаулықтың электрондық актісін ресімдейді және сол күні актінің көшірмесін комиссияның барлық мүшелеріне жолдайды.

37.6. Бағаны жоғарылату мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе бітіру жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

37.7. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ бітіру жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

38. Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін құжаттар тізімі

Бітіру жұмыстарды (жобаларды) қорғау кезінде АК хатшылары келесі құжаттардың онлайн режимінде болуын қамтамасыз етуі тиіс:

38.1. Қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім (Академиялық мәселелер департаментінің директоры);

38.2. Бітірушінің транскрипті (Офис-тіркеуші);

38.3. Кафедра мәжілісінде бекітілген электронды емтихан билеттері (кафедра меңгерушісі);

38.4. ҚА тапсыратын түлектер тізімі (әр күнге - АК хатшысы)

38.5. АК төрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АК хатшысы)

38.6. Бітірушінің жеке куәлігі (скан нұсқасы) (АК хатшысы)

Ескерту: Барлық осы құжаттар электрондық (PDF) нұсқада папкада болуы тиіс.

39. Бітіру жұмыстарды/жобаларды қорғау үшін аттестаттау комиссиясына ұсынылатын құжаттар тізбесі:

- қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;

- бітірушінің транскрипті;

- дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияның тақырыбын және жетекшісін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі;

- бітіру жұмыс (жоба) (кафедра меңгерушісі мен бітіру жұмыс (жоба) жетекшісінің қолымен расталған), бітіру жұмысты (жобаны) қорғайтын бітірушілердің тізімі;

- бітіру жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының көшірмесі;

- жауапты қызметкер куәландырған бітіру жұмысынан плагиатқа тексеруден өткенін растайтын құжат)

- АК төрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 34 беті

- бітірушінің жеке куәлігі (скан нұсқасы).

40. Бітіру жұмысын (жобаны) дайындау және қорғау

40.1. Бітіру жұмысты (жобаны) дайындау білім алушыларға қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы білім алушылармен өзара іс-қимыл жасайтын ғылыми жетекшінің басшылығымен жүзеге асырылады.

40.2. Дайындалған бітіру жұмысы (жобасы) плагиатты анықтау жүйесіне жүктеледі және жауапты қызметкер оны тексеруінен өткізеді. Бұл тексерусіз бітіруші қорғауға жіберілмейді.

40.3. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы онлайн форматта жүргізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау уақыты кестемен анықталады және білім алушылардың назарына уақытында жеткізіледі.

40.4. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау кезінде білім алушы презентацияны экранды көрсету режимі арқылы көрсетеді, комиссия мүшелеріне камера алдында баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді. Техникалық проблемалар туындаған жағдайда, білім алушы жазбаша сұрақтар қояды. Мұндай жағдайда комиссия мүшелерінің сұрақтарын АК хатшысы айтады. Білім алушы ауызша немесе жазбаша жауап береді.

Жобаны бірнеше білім алушы дайындаған жағдайда, әрбір білім алушы оны қорғау кезінде тақырып мазмұнының қисындылығын сақтай отырып, өз бөлігін таныстырады.

40.5. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау процесі үзілген жағдайда білім алушы АК хатшысына оны жалғастыру туралы өтінішпен дереу жүгінеді. Комиссия қорғауды қалпына келтіру немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

40.6. Білім алушының баяндамасына 7-10 минуттан аспайтын уақыт белгілейді.

40.7. Баяндамаға және комиссияның сұрақтарына жауаптарды қоса алғанда, бір білім алушыны қорғауға арналған жалпы уақыт 15 минуттан аспайды.

Қорғау нәтижелері бойынша комиссия білім алушыға осы ұсыныстарға сәйкес баға қояды.

41. Прокторинг және академиялық адалдықты сақтау

41.1. Тапсырушының жеке басын сәйкестендіру білім алушыны қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 30 минут бұрын жүзеге асырылады.

41.2. АК хатшысы алдын ала алынған жеке куәліктің немесе білім алушының жеке басын куәландыратын басқа құжаттың көшірмесі бойынша тапсырушының жеке басын сәйкестендіреді.

41.3. Білім алушының өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы болуы тиіс. Комиссия төрағасы мен мүшелерін сәйкестендіру кафедра меңгерушісі орындайды.

41.4. Үй жайларын дайындау қорытынды аттестаттау рәсімі басталғанға дейін жүзеге асырылады. Тапсырушы бөлмеде жалғыз болады. Қорытынды аттестаттау үшін тікелей пайдаланылатындардан басқа электрондық құрылғылар болмауы тиіс.

42.5. Білім алушы онлайн режимде ол қорытынды аттестаттау кезінде тұрған бөлмені көрсетеді. Бөтен заттар табылған жағдайда білім алушы оларды бөлмеден шығарады. Бас тартқан жағдайда қорғау тоқтатылады, комиссия өз шешімімен қорытынды аттестаттауды тоқтата тұрады немесе тоқтатады.

42.6. Қорытынды аттестаттау өткізу процесін бақылауды қамтамасыз ететін білім алушы өзінің логині мен паролімен dl.nmu.kz жүйеге кіреді.

42.7. Академиялық мәсенелер департамент директоры өз өкімін білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өтуін бақылайды.

42.8. Қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде бейнежазба жүргізіледі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 35 беті

42.9. Қорытынды аттестаттау кезінде білім алушы веб-камераның көру аймағын тастап кетпеуі тиіс.

42.10. Білім алушыға қорғау кезінде бөгде тұлғаларға үшінші тұлғаларды тартуға және (немесе) электрондық құрылғыларға рұқсат беруге тыйым салынады.

42.11. Білім алушы және (немесе) комиссия мүшесі Академиялық адалдық қағидаттарын бұзған жағдайда қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде университеттің академиялық саясатына сәйкес шаралар қолданады.

43. Қорытынды аттестаттау кезіндегі бағалау тәртібі

43.1. Бағалар аттестаттау комиссиясымен Google дискісін пайдалану арқылы қойылады.

43.2. Дәрежені беру бойынша дауыс беру рәсімі аттестаттау комиссияның барлық мүшелерінің қатысуымен алқалы талқылау арқылы жүзеге асырылады.

43.3. АК хатшысы аттестаттау комиссия мүшелерінің дауыстарын есептейді және тіркейді. Дәрежені беру бойынша дауыс беру Google дискісін пайдалану арқылы жүзеге асырылады

44. Қорытынды аттестаттау нәтижелерін жариялау рәсімі

44.1. Кешенді емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау аяқталғаннан кейін қорытынды аттестаттау нәтижелері жарияланады.

44.2. Аттестаттау комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелері негізінде хаттама жасалады, оған АК төрағасы мен АК хатшысы қол қояды. Бұл ретте АК хатшысы дауыс беру нәтижелері туралы мәліметтерді сақтайды, ал хаттаманың электрондық нұсқасы комиссияның барлық мүшелеріне жіберіледі.

44.3. АК төрағасы бітірушілерді қорытынды аттестаттау туралы есеп дайындайды.

45. Қорытынды аттестаттау нәтижелеріне апелляция

45.1. Бітірушілер қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша апелляциялық комиссия төрағасының атына онлайн режимінде қорытынды аттестаттау нәтижелері жарияланған күннен бастап 48 сағат ішінде апелляцияға өтініш береді.

45.2. Апелляцияны өткізу үшін проректор бұйрығымен Білім беру бағдарламасы бойынша апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның құрамына аттестаттау комиссиясының мүшелерін және (немесе) университеттің әкімшілік қызметкерлерін енгізуге жол берілмейді.

45.3. Апелляциялық комиссия білім алушының өтініші түскен күннен бастап 48 сағат ішінде онлайн отырыс өткізеді.

45.4. Апелляция нәтижелері өтініш берушінің назарына бір жұмыс күні ішінде жеткізіледі.

46. Онлайн режимде қорытынды аттестаттауды ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптар:

46.1. Мемлекеттік / кешенді емтиханның мазмұны мемлекеттік / кешенді емтиханның мазмұнына енгізілген пәндердің барлық оқу материалын қамтиды.

46.2. АК төрағасы мен мүшелерінің онлайн қатысуы күн сайын тексеріледі, АК төрағасы болмаған жағдайда АК жұмысы тоқтатылуы тиіс.

46.3. Отырыс хаттамалары мемлекеттік /кешенді емтихан, дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде аттестациялық комиссия мүшелеріне редакциялау рұқсатын бере отырып, кафедраның Google дискісінде орналастырылады. АҚ хатшысы ҚА аяқталғаннан кейін хаттамалар басып шығарады, нөмірлейді, тігеді, акт бойынша университет мұрағатына тапсыру үшін тіркеуші офистің мөрі қойылады (ведомоспен салыстырғаннан кейін).

ҚА мәжілісінің отырыс ведомостары мемлекеттік / кешенді емтихан, дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде аттестаттау

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 36 беті

комиссиясының хатшысы үшін редакциялау рұқсатын бере отырып, кафедраның Google дискісінде орналастырылады.

46.4. Мемлекеттік /кешенді емтихан өткізілгеннен және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғағаннан кейін АК хатшысы Академиялық мәселелер департаментіне бағалары бар ведомостің көшірмесін, сондай-ақ әр бөлім үшін ҚА қорытындылары туралы ақпаратты электрондық пошта арқылы жібереді. Университет мұрағатына өткізуге дейін ҚА құжаттарының түпнұсқалары тіркеу-офисінде (бітірушілердің жеке істері, транскрипт, ведомостар, АК есептері) сақталады.

46.5. Офис тіркеуші:

1) Сапа пайызын мына формула бойынша есептейді, мұндағы N – барлық түлектер саны; А - "өте жақсы" алған түлектер саны; В - "жақсы" алған түлектер саны".

2) Үлгерім пайызын мына формула бойынша есептейді, мұндағы N – барлық түлектер саны; А - "өте жақсы" алған түлектер саны; В - "жақсы" алған түлектер саны; С - "қанағаттанарлық" алған түлектер саны.

3) Орташа балды (дәстүрлі) формулаға сәйкес есептейді, мұнда N - барлық түлектер саны; А - "өте жақсы" алған түлектер саны; В - "жақсы" алған түлектер саны; С - "қанағаттанарлық" алған түлектер саны; D - "қанағаттанарлықсыз" алған түлектер саны.

4) АК жұмысы аяқталғаннан кейін мамандықтың АК сандық және сапалық талдауы туралы мәліметтерді толтыру қажет. Сандық талдауда мемлекеттік /кешенді емтихан және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны қорғау жөніндегі деректер көрсетілуі тиіс. АК-тың сапалы талдауын қалыптастыру кезінде МЕ тапсыру және қорғау нәтижелерін бірге біріктіру қажет:

- Тек 5 және 5 түрі бойынша "өте жақсы" (М / КЕ немесе қорғау)
- "өте жақсы" және "жақсы" 5 және 4; 4 және 5 (М / КЕ немесе қорғау)
- "аралас" 5 және 3; 3 және 5; 4 және 3; 3 және 4 (М / КЕ немесе қорғау бойынша)

бағалары болуы мүмкін.)

- 3 және 3 (М / КЕ немесе қорғау)
- М / КЕ немесе қорғау бойынша "сәтсіз" алды
- Түрлері бойынша тек "жақсы" алды (М / КЕ немесе қорғау)

16.46.6. АК жұмысы аяқталғаннан кейін бітірушілерді қорытынды аттестаттау қорытындысы бойынша деректерді толтыру қажет.

46.7. АК жұмысы аяқталғаннан кейін төраға есеп жазады және екі апта мерзімде (эл.поштаға жібереді). Ол Ғылыми Кеңесте талқыланады және бекітіледі.

АК төрағасының есебінде ҚА сапалық көрсеткіштер көрсетілуі тиіс.

46.8. АК төрағасының есебі pdf форматында эл.поштамен жіберіледі: тіркеуші офисіне, кафедраға.

46.9. АК төрағасының есебіне жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын бітірген БББ бойынша бітірушілердің тегі, аты, әкесінің аты, мамандығы және берілген дипломның нөмірі көрсетілген тізімі қоса беріледі.

46.10. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген бітірушілердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламасы және берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, білім беру ұйымының басшысы қол қойып, бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға тіркеуші офисі ұсынылады, және ЕСУВО жүйесіне енгізеді.

46.11. Егер дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік диссертациялардың нәтижелері өндіріске енгізілсе, Академиялық мәселелер департаментіне кәсіпорын басшысының қолымен және мөрімен расталған сканерленген құжатты эл.пошта арқылы жіберілуі қажет.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 37 беті

46.12. Бітірушілердің ҚА нәтижелері бойынша қорытынды бағаларын “Platonus” жүйесіне енгізу рәсімін АҚ хатшысы университетте белгіленген талаптарға сәйкес жүзеге асырады (Офис регистратор).

47. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолданып өткізуге мүмкіндігі жоқ кәсіптік практикалардан басқа (ол практикалар ұйымдастырудың мерзімін мүмкіндігінше кейінге шегеруге болады) оқу, кәсіби және бітіруші курстағы дипломалды практикаларын онлайн режимде ұйымдастырып, есептерін қашықтықтан онлайн, оффлайн қабылдауға болады.

48. Қашықтықтан білім беру жағдайында білім алушылардың жазбаша жұмыстарын(магистрлік диссертация/жоба, дипломдық жұмыс/жоба) плагиатқа тексеруді талаптарды сақтай отырып қашықтықтан жүргізіледі.

49. Төтенше жағдай кезінде Дуалды білім беру жүйесі тоқтатылады, дәрістер ҚБТ арқылы жүргізіледі.

1.6 ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ БАРЫСЫНДА ОҚЫТУШЫ МЕН БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЭТИКАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Жалпы ереже

Бұл ереже «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319–IV ҚР Заңы (04.07.2018ж. өзгерістер мен толықтырулармен); ҚР БҒМ 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығымен бекітілген «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары»; Нұр –Мұбарак ЕИМУ-дің «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережесі» (Акад. саясат ҚП- Нұр-Мұбарак ЕИМУ -001-07-2019) бойынша жасалды.

1. Оқытушы курстың бағдарламасының құрылымын дайындап, оны қашықтықтан білім беру технологиясымен (бұдан әрі ҚБТ) астастырып бейімдейді, оқу үрдісінің барысын қадағалап, тапсырмаларды орындау барысында, өз бетімен бақылау-пысықтау жұмыстарын орындау жөнінде ұсыныстар береді. Бұл ретте қашықтықтан білім беру жүйесінің әдістерінде көрсетілгеніндей, көңіл-күй, психологиялық қарым-қатынас бой көрсетеді. Қашықтықтан оқыту тәсілі бойынша жұмыс істейтін оқытушы оқытудың жаңа технологиясын, оқытудың компьютерлі және тораптық жүйелерін жетік біліп, олармен іс жүргізу ісін орындау шарт.

2. Оқу процесін қашықтықтан оқыту технологиясын қолдана отырып қамтамасыз ету үшін оқытушылар кафедра меңгерушісінің бақылауымен ҚБТ қолдана отырып жүзеге асырылатын оқу жоспарының барлық пәндері бойынша электронды оқу-әдістемелік кешендер қолдануға бейімделген болуы керек. Электрондық оқу-әдістемелік кешендер мамандықтар мен дайындық деңгейлері бойынша білім беру бағдарламаларына сәйкес жасалады.

3. Дәрістер оқу жұмыс жоспары аясында , «Платонус» оқу үрдісін автоматтандыру платформасы, ZOOM, WhatsApp, Telegram және т.б. бағдарламалары қолданыла отырып бекітілген сабақтар кестесіне сәйкес онлайн немесе офлайн режимінде жүргізілуі керек.

4. Оқу пәні мен білім алушылардың тапсырмаларын күн сайын оқытушы қадағалап отырады және орындау журналына жазады (электронды / қағаз).

Қашықтықтан оқыту тәсілімен оқытатын оқытушыларға және осы істе мүдделі басқа да адамдарға бірнеше талаптар қойылады:

1. Оқытушы компьютермен жоғары дәрежеде сауатты жұмыс істей білуі қажет;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 38 беті

2. Қашықтықтан оқытудағы мақсаттары мен міндеттері, оның алдағы уақытта ақпараттық технология және коммуникация құралдарының негізінде дамуы туралы білуі қажет;

3. Қашықтықтан білім беру технологиясын жетік біліп онымен білім алушыларды таныстыра білуі қажет;

4. Оқытушының ақпараттық құралдармен жұмыс істеуге іс жүзінде дағдылануы қажет;

5. Оқыту үрдісінде телекоммуникациялық құралдарын қолдану ісіне дағдылануы, атап айтқанда: тұтынушылар арасында ақпараттар алмастыру және ақпараттық жүйелердегі ресурстарды пайдалануға дағдылануын қалыптастыруы қажет;

6. Жинақталған түрде оқу жұмыс жоспарын құрайтын белгілі бір тәртіптегі модульдік курстарды өткізуді ұйымдастыра білуі қажет;

7. Оқу үрдісін қашықтықтан оқыту шеңберінде жүргізу ісіне жан-жақты даярлануы, ҚБТ бойынша сабақ өткізу үрдісінде үйлестіруші болуы қажет.

Қашықтықтан оқыту барысында білім алушы құқылы:

1. Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес электронды порталға кіруге, логин және кілт сөзін алуға;

2. Оқу процесін ұйымдастыру барысы туралы барлық ақпарат алуға;

3. Пәнді оқу процесінде оқытушылардың кеңесін алуға, телекоммуникация құралдарын пайдалануға.

4. Ұйымдастыру және техникалық мәселелер бойынша кеңес алуға.

Қашықтықтан оқыту барысында білім алушы міндетті:

1. Оқытушымен және кафедрамен байланыста болу;

2. Қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен танысу;

3. Өз бетінше оқуға арналған оқу материалын алу үшін күнделікті жеке кабинетіне, электрондық поштаға және басқа байланыс жүйелері мен технологияларына кіру;

4. Күнделікті тапсырмаларды өз бетінше орындау, оның ішінде білім беру ұйымы белгілейтін қол жетімді байланыс құралдары арқылы қолдану;

5. Белгіленген талаптарға сәйкес күнделікті орындалған тапсырмаларды ұсыну;

6. Академиялық адалдық ережелерін сақтау;

7. Қолда бар электрондық ресурстарды қолдану.

Университеттің оқытушылары мен білім алушылары қашықтықтан оқыту немесе жұмыс түрінде онлайн сабақ (видео ағындарын) өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда:

1. Ұқыпты келбетке қойылатын талаптарды орындау;

2. Дене мүшелерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын, суреттерді, оның ішінде киім мен фондағы заттарды көрсетуге жол бермеу;

3. Трансляцияға осы курстың білім алушысы болып табылмайтын бөгде адамдарды немесе үй жануарларын көрсетпеу;

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 39 беті

4. Сабақтың қалыпты өтуіне немесе кез-келген басқа академиялық оқиғаларға кедергі келтіруге немесе бұзуға әкелуі мүмкін басқа әрекеттер жасамауға.

5. Білім алушы, оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттігі бар кез-келген тұлға (кафедраның өкілі, офис-тіркеуші) аталған талаптарды бұзған жағдайда білім алушының осы сабаққа / оқиғаға кіруін тоқтатуы немесе бұғаттап, сабақтың дәлелді себептермен тоқтатылғандығы туралы жазуы керек.

1.7 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУДІҢ ЕРЕЖЕСІ

1 Жалпы ережелер

1.1. Үлгерімді ағымдақ бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жоғары білім алушылардың кәсіптік оқу бағдарламаларын және жалпыға міндетті мемлекеттік стандартын игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізіледі.

1.2. Осы Ережеде мынадай анықтамалар пайдаланылады:

1) **оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі** – халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі білім деңгейін бағалау жүйесі;

2) **білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** - тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

3) **оқытудың кредиттік технологиясы** - білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

4) **білім алушыларды аралық аттестаттау** - білім алушылардың бір оқу пәнін оны зерделеп бітіргеннен кейінгі бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

5) **білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау** – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда студенттердің білімін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

6) **транскрипт (Transcript) (транскрипт)** - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

7) **пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит)** - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

8) **Офис регистратор** – білім алушылардың барлық оқу жетістіктерін тіркеумен шұғылданатын және білім сапасын бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингісін есептеуді қамтамасыз ететін тұлға;

9) **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);

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

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 40 беті

2. Нұр-Мұбарак ЕИМУ білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау өткізудің тәртібі

2.1 Студенттердің оқу жетістіктерін тексеруді университет өзі дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың түрлі нысандары арқылы жүзеге асырады.

2.2 Студенттердің (білім алушылардың) оқудағы жетістіктері әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша университетте білімді бақылау және бағалау бойынша мемлекеттік жалпыға білім беру стандарттарына сәйкес бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына аудару осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

2.3 Студенттер үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша өткізіліп, аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылау бағасы (жіберілу рейтингінің бағасы) аудиториялық сабақтардағы ағымдық бақылау мен аудиториялардан тыс сабақтар бағаларынан жинақталады.

2.4 Үлгеріміне ағымдық бақылау кезінде студенттердің оқу жетістіктері, әрбір орындаған тапсырмалары (күнделікті сабақтардағы жауап, үй тапсырмаларын тапсыру, студенттің дербес жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ) 100 балдық шкала бойынша бағаланып, үлгерімнің ағымдық бақылаудың соңғы қорытындысы академиялық кезеңде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық қосындысы ескеріле отырып есептеледі. Осындай әдіс аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде де қолданылады.

2.5 Университетте студенттерді аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге және мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

2.6 Студенттерді аралық аттестаттау пәндердің оқу-әдістемелік кешеніндегі бағдарламаға сәйкес өткізіледі.

2.7 Студенттердің аралық аттестаттауын ұйымдастыру мен өткізу офис регистраторға жүктеледі.

2.8 Аралық аттестаттау нәтижесі бойынша офис регистратор студенттердің академиялық рейтингілерін құрастырады.

2.9 Аралық аттестаттау студенттердің оқу жетістіктерін тексеру түрі болып табылады, сондай-ақ академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалауды көздейді.

2.10 Емтихан сессиялары қысқы және жазғы болып бөлінеді. Университетте қабылданған академиялық кезең – семестр.

2.11 Емтихан сессияларының кезеңі мен ұзақтылығы университеттің ғылыми кеңесінде бекітілген академиялық күнтізбе бойынша анықталады.

2.12 Емтихандар кестесін ректор/проректор бекітеді және ол студенттер мен оқытушылардың назарына емтихан басталмастан екі апта бұрын жеткізілуі тиіс.

2.13 Емтиханды өткізу кезінде бақылаушылар қойылады, бірақ емтиханның нәтижесін дәрісті жүргізген оқытушы бағалайды.

2.14 Офис регистраторының жазбаша рұқсатынсыз емтихан өткізу рәсіміне қатыспайтын тұлғалар жіберілмейді.

2.15 Емтихандық сессияға жіберуі екі кезеңнен тұрады:

1) бірінші кезеңде Оқу-әдістемелік басқарма басшысының жалпы шешімімен оқу ақысын толық төлеген, пререквизиттер бойынша академиялық қарызы жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ мерзімді емделуде жоқ студенттердің сессияға жіберілуі жүзеге асырылады;

2) екінші кезеңде тиісті пән бойынша үлгерімнің ағымдық бақылау қорытындысымен анықталатын рейтинг бағасы негізінде емтиханға автоматты түрде жіберілу жүзеге асырылады. Аталған рұқсат беру әрбір студенттің тегінің қарсы тұсына қойылған офис регистраторының тиісті белгісімен емтихан ведомосы бойынша жүзеге асырылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 41 беті

2.16 Оқу-әдістемелік басқарма кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) студентке емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады. Оқу-әдістемелік басқармаға науқастығы, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іссапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамалар тапсырылған жағдайда емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат беріледі.

2.17 Емтихандар ауызша, жазбаша, тест немесе аралас түрде өткізіледі. Ауызша түрде бір күнде екі немесе одан көп емтихан тапсыруға рұқсат етілмейді. Тест нысаны кезінде екі немесе одан да көп пәндердің бейіндік және жақындық принципін сақтай отырып, емтихан кешенді түрде өтуі де мүмкін.

2.18 Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды өткізудің нысандары мен тәртібі кафедраның мәжіліс шешімімен сессия басталуға бір ай қалғанда белгіленеді.

2.19 Емтиханға келген студенттің (білім алушылардың) қолында сынақ кітапшасы болуы тиіс.

2.20 Емтиханда студенттің білім алушының үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Оңды баға (А-, А «өте жақсы», В-, В, В+ С+ «жақсы», С, С-, Д+, Д- «қанағаттанарлық» оқу пәні бойынша емтихан ведомосы мен студенттің сынақ кітапшасына алынған кредиттер саны көрсетіліп жазылады. «Қанағаттанарлықсыз» FX, F бағасы тек емтихан ведомосына ғана жазылады. FX алған жағдайда студент пәнді қайта оқымастан емтиханды қайта тапсыра алады. Бір пән бойынша емтихан тапсырудың жалпы саны үш реттен аспауы тиіс:

1. емтиханды тапсыру;

2. екінші рет пәнді қайта оқу («F» алған жағдайда) немесе «FX» бағасын алғаннан кейін қайта тапсыру («FX» бағасын алған жағдайды пәнді қайта оқымайды, емтиханды қайта тапсырады);

3. «F» алып пәнді екінші рет қайта оқығаннан кейін немесе «FX» алып пәнді оқымастан емтиханды қайтара тапсыру кезінде тағы «FX» алған жағдайда емтиханды үшінші рет тапсыру. Егер студент үшінші рет емтиханды қайта тапсыруда «қанағаттанарлықсыз» («FX» немесе «F») бағасын алса, онда студент академиялық үлгерімі төмендігі үшін оқудан шығарылады.

2.21 Әр пән бойынша емтихан аяқталған соң студентке оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

2.22 Пәннің қорытынды бағасының құрамына жіберу рейтингінің бағасы мен қорытынды бақылау бағалары кіреді. Үлгерімді ағымдық бақылаудың бағасы (жіберілу рейтингі) мен аралық бақылаулардың бағалары пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 60 %-ын құрайды.

2.23 Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болып, студенттің транскриптіне жазылады.

2.24 Студент қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

2.25 Емтихан ведомосы офис регистраторға тапсырылады, ол бүкіл оқу кезеңінде барлық білім алушылардың кредиттер санын есептеумен және жинақтаумен айналысады.

2.26 Оқудың барлық нысандарына бірдей пәндердің оқу бағдарламасында бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарына сәйкес студенттер барлық емтихандарын тапсырады.

2.27 Студенттер оқудың қосымша түрлері бойынша емтихан тапсыра алады, олардың тапсыру нәтижелері емтихан ведомосына, сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

2.28 F «Қанағаттанарлықсыз» бағасын алған студент сол пәнге қайта жазылып, пәнді толығымен қайта меңгереді. Бұл пәнді қайта меңгеру ақылы түрде іске асады.

2.29 Егер студент оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе,

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 42 беті

емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады. Студенттің дәлелді себептері болған жағдайда оқу-әдістемелік басқарманың өкімімен оған емтихан тапсырудың жеке кестесі бекітіледі. Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріліп, қайта тапсырылуы осы Ереженің 2.28-тармағы бойынша жүзеге асырылады.

2.30 Қорытынды бақылаудың бағасымен келіспейтін студент (магистрант) емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей апелляцияға береді.

2.31 ЖОО басшысының бұйрығымен емтихан сессиясы кезеңіне (аралық аттестаттау) апелляцияланатын пәндерге мамандығы сәйкес келетін оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

2.32 Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және оның шешімі негізінде студенттің (магистранттың) жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына тіркеледі.

2.33 Офис регистратор емтихан сессияларының қорытындысы бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып, студенттің оқу жетістіктері деңгейінің ортасалмақ бағасы болатын өту балын есептейді.

2.34 Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихандық сессиялар қорытындысының негізінде студенттерді курстан курсқа көшіру жүзеге асырылады.

2.35 Курстан курсқа көшіру үшін өту балының төменгі деңгейінің көлемін университет өзі белгілейді.

2.36 Ең төменгі өту балын алған студенттер оқу-әдістемелік басқарма басшысы, магистратура және докторантура бөлімі меңгерушісі ұсынысы негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

2.37 Ең төменгі өту балын ала алмаған студент оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

2.38 Курс бағдарламасын толығымен өтіп, белгіленген өту балының ең төменгі деңгейіне жете алмаған студентке өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

2.39 Қайта тапсырылған емтиханнан қанағаттанарлық нәтиже алған жағдайда қорытынды баға қайта есептеліп, ол емтихандық ведомосы мен сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады. Орташа үлгерім балын есептеуде әр пән бойынша соңғы бағалар есепке алынады.

2.40 Транскриптке студенттің қайта тапсырған емтихандарының оң нәтижелерімен қоса барлық қорытынды бағалары жазылады.

2.41 Оқу курсына қайта қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады.

2.42 Өту балы жетіп, келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешегі бар студент сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоюы тиіс.

2.43 Академиялық қарызы бар пәндер келесі семестрде өтілетін пәндер үшін пререквизит болып саналмайды.

2.44 Емтихандар сессиясының қорытындысы және оқу үрдісін жақсарту бойынша ұсыныстар емтихандық сессия (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін кафедра мәжілістерінде, университет кеңесінде талқылануға ұсынылады.

2.45 Университет емтихандық сессиялардың (қысқы және жазғы) қорытындысы бойынша білім саласындағы өкілетті органға осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес нысанда электронды және қағаз түрінде емтихандық сессия қорытындысын береді.

2.46 Университеттен шығарылған тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 43 беті

- 2.47 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.
- 2.48 Барлық бакалавр мамандығындағы университет студенттері «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша оны оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.
- 2.49 Қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша техникалық және кәсіптік (орта кәсіптік) білім базасында жеделдете оқыту мерзімінде білім алатын студенттер «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін оқуға және осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсыруға міндетті.
- 2.50 Қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша жоғары кәсіптік білім базасында жеделдете оқыту мерзімінде білім алатын студенттер «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін оқымайды және мемлекеттік емтихан тапсырмайды.
- 2.51 Мемлекеттік емтиханға дайындықты кафедра және оқу бөлімімен бірлесе отырып, «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін оқытатын кафедра (бұдан әрі – кафедра) өткізеді.
- 2.52 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра оқудың барлық нысаны мен мамандықтары үшін бірыңғай оқу жұмыс бағдарламасын аталған пән бойынша үлгі оқу бағдарламасы негізінде әзірлейді.
- 2.53 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес ауызша, жазбаша және тест түрінде жүзеге асырылады.
- 2.54 Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі университеттің ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады.
- 2.55 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша құрамында төрағасы мен мүшелері бар Мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі – МЕК) күнтізбелік жылға құрылады.
- 2.56 МЕК құрамы жоғары білікті оқытушылардан университет ректорының/ проректорының бұйрығымен бекітіледі.
- 2.57 МЕК отырыстарының кестесін офис регистратор құрады және оны университет проректоры мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.
- 2.58 МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.
- 2.59 МЕК отырыстары әр студент бойынша жеке хаттамамен осы Ереженің 3-қосымшасындағы нысанға сәйкес ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен отырысқа қатысқан мүшелер қол қояды.
- 2.60 МЕК отырысының хаттамасын аталған пән бойынша сабақ беретін кафедраның оқу-көмекші қызметкерлерінің өкілі арасынан тағайындалған хатшы жүргізеді.
- 2.61 МЕК отырысының хаттамалары мемлекеттік емтихан басталмастан бұрын А4 форматында түптеліп, нөмірленіп, бумаланады және оқу-әдістемелік басқарма мөрімен бекітіледі.
- 2.62 Егер студент МЕК отырысына келмесе, хаттамасында оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады.
- 2.63 Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МЕК мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды, _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан МЕК мүшелерінің бәрі қол қояды.
- 2.64 Мемлекеттік емтихан нәтижелері студенттердің білімін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.
- 2.65 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен тапсырылған мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша білім алушыларға жіберілу рейтингі бағасы мен мемлекеттік емтихан

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 44 беті

бағасы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады. Бұл ретте жіберілу рейтингісінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 60 %-ын құрайды және мемлекеттік емтихан бағасы кемінде 30%-ын құрайды.

2.66 Студент «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «F» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда, ол ақылы түрде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге жазылып оның барлық оқу сабақтарына қайта қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындап, мемлекеттік емтиханға жолдама алады және оны тапсырады. FX алған жағдайда студент пәнді қайта оқымастан емтиханды қайта тапсыра алады. Бұл жағдайда қайта тапсыру осы ереженің 2.20- тармағына сәйкес жүзеге асады.

2.67 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан алған оң бағаны көтеру үшін қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

2.68 Студент мемлекеттік емтихан қорытындысымен келіспесе, емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей мемлекеттік емтихан комиссиясына (МЕК) апелляция беруіне болады.

2.69 Апелляция өткізу үшін университет ректорының/проректорының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылардан «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

2.70 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсырудың нәтижелері оны тапсыру қаралған сол емтихандық сессияның қорытындысын шығару кезінде есепке алынады.

2.71 МЕК-ның жұмысы аяқталғаннан соң Комиссия төрағасы есеп жазады, ол университет ғылыми кеңесінің мәжілісінде талқыланып, бекітілгеннен кейін білім саласындағы өкілетті органға тапсырылады.

«Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан төрағасының есептері қысқы емтихан тапсыру бойынша 1 наурыздан, ал жазғы емтихан тапсыру бойынша 1 тамыздан кешіктірілмей тапсырылуы тиіс.

3. Емтихандарды ұйымдастыру және өткізу

3.1 Емтихандар жазбаша, шығармашылық және тест түрінде өткізіледі.

3.2 Емтиханның өткізілу түрі сессия басталмастан кемінде бір ай бұрын кафедра мәжілісінде айқындалады.

3.3 Пән бойынша емтиханға екі аралық бақылау нәтижесінде (1-ші, 2-ші аралық бақылаудың арифметикалық орта мәні) 50 балдан кем емес ұпай жинаған, төлемақыдан (ақылы оқитындар үшін) қарызы жоқ, академиялық демалыста жүрмеген білім алушылар ОӘБ өкімімен жіберіледі.

3.4 Емтихан өтілетін аудиторияларды дайындау, емтихан кезінде оқытушылар кезекшілігін ұйымдастыру, тәртіп пен тыныштықтың сақталуын қамтамасыз ету т.б. қажетті шараларды ұйымдастыру кафедра меңгерушісіне жүктеледі.

3.5 Емтихан сессиясының өту барысын қадағалауды және мониторинг жасауды кафедралар, қажет болған жағдайда ОӘБ өкілдерінен құралған комиссия атқарады.

3.6 Офис регистратор қызметі білім алушылардың емтихан тізбелерін дайындап шығарады.

3.7 Кафедралар емтиханға бір күн қалған мерзімде пәндер бойынша емтихан билеттерін дайындатып, арнайы хатқалталарға салып, мөрлеп бекітеді.

3.8 Білім алушылардың бекітілген кестеге сәйкес емтиханға келулерін ОӘБ қамтамасыз етеді.

3.9 Емтихан басталуға 15 минут қалған кезде емтихан қабылдаушылар білім алушылардың сынақ кітапшаларын тексереді және олардың аудиторияда біркелкі отыруын қамтамасыз етеді. Емтиханның басталу және аяқталу мерзімдері тақтаға жазылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 45 беті

3.10 Емтиханға берілген уақыт (120 минут) аяқталған соң, емтихан қабылдаушылар емтихан жұмыстарын жинап алып, Офис регистратор қызметкеріне тапсырады.

3.11 Емтиханда кітап, дәптер, шпаргалка, ұялы телефон, басқа да электронды құрылғыларды пайдалануға, басқалармен сөйлесуге, хат жазысуға, себепсіз емтиханға кешігуге тыйым салынады.

3.12 Кафедралар және емтихан комиссиясы аталған ережелердің қатаң сақталуына жауапты болып табылады.

3.13 Тәртіп бұзған білім алушыға емтихан комиссиясы акт толтырып, оның жазбаша жұмысын алып, өзін емтиханнан шығарады. Емтихан тізбесіне «0» балл, «F» («қанағаттанарлықсыз») баға қойылады.

3.14 Сессия кезінде тәртіпті қайталап бұзып, екінші рет емтиханнан шығарылған білім алушыға, ОӘБ ұсынысымен университеті білім алушысының Ар-намыс кодексі талаптарына сәйкес университеттен шығаруға дейін тәртіптік шаралар қолданылады.

3.15 Егер емтихандар өткізу ережесін бұзу фактілері емтихан қабылдаушылар, Офис регистратор және басқа да жауапты қызметкерлер тараптарынан орын алса, ОӘБ тәртіп бұзудың қашан, қайда, кімдер жағынан, қандай мазмұнда орын алғандығы жайлы мәлімдеме жазып, құжаттарды университеттің проректорына ұсынады.

4. Емтихан жұмыстарын тексеру

4.1 Пән оқытушысы (лектор) емтихан жұмыстарына бағалау шкаласын академиялық мерзім басында дайындап, силлабуста көрсетеді. Емтиханға келген білім алушының бағалау шкаласы туралы толық мағлұматы болуы керек.

4.2 Емтихан жұмыстарын бағалау 100-балдық жүйеде жүзеге асырылады.

4.3 Емтихан жұмыстарына қойылған бағалар емтиханды бағалаушы тарапынан электрондық емтихан тізімдемесіне енгізіледі.

4.4 Пән бойынша қорытынды бағаны санау үшін білім алушы екі аралық бақылаудың нәтижесі бойынша да, емтихандық (қорытынды) бақылау бойынша да оң бағалар алуы қажет. Қорытынды бағаны санау мына формула бойынша жүргізіледі: Қорытынды баға = $(AB1 + AB2) / 2 \times 0,6 + KB \times 0,4$.

4.8 Емтихан нәтижелері электрондық емтихан тізімдемесіне емтихан аяқталған соң 24 сағаттан кешіктірілмей енгізілуі тиіс.

4.9 Қорытынды оң бағаны оқытушы (лектор) білім алушының сынақ кітапшасына қояды.

5. Апелляция

5.1 Егер білім алушы өзіне қойылған бағаның дұрыс емес екеніне сенімді болса, онда оның апелляциялық комиссияның төрағасына өтініш жазуына болады. Өтініш емтихан бағасы автоматтандырылған жүйенің электрондық тізімдемесіне шыққан мерзімнен 24 сағаттан кешіктірілмей келесі жұмыс күні бойында беріле алады.

5.2 Білім алушы апелляциялық өтініш беру үшін, емтиханның жауап парағында сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағандығы немесе сұрақтың пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес екендігі туралы жазбаша қалдыруы керек. Ондай жазбасы жоқ жұмыстар бойынша апелляцияға берілген өтініш комиссия тарапынан қарастырылмайды.

5.3 Мамандықтары емтихан алынатын пәнге сәйкес келетін оқытушылардан университет ректорының/проректорының бұйрығымен емтихан сессиясы мерзіміне тағайындалған апелляциялық комиссия 24 сағат ішінде апелляциялық өтінішті қарап, бағаны өзгерту немесе өзгеріссіз қалдыру жайлы шешім қабылдайды және апелляциялық комиссия отырысының хаттамасын толтырады.

5.4 Апелляциялық комиссия өз шешімін білім алушының жазбаша жұмысын комиссиялық құрамда қарау жолымен шығарады. Апелляциялық комиссияның өзгертілген

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 46 беті

бағасы университеттің ректоры/проректоры комиссия хаттамасын бекіткен соң күшіне енеді.

5.5 Егер апелляция нәтижесінде білім алушының жазбаша жұмысының бағасы емтиханда қойылған бағадан да төмен деген шешім қабылданса, онда апелляциялық комиссия қойған соңғы баға күшіне енеді және транскриптке енгізіледі, әрі GPA санау кезінде осы баға ескеріледі.

5.6 Қанағаттанарлықсыз «F» баға алған білім алушы пәнді қайта оқып шығып, емтиханды қайта тапсыруға өтініш бере алады. Қайта оқу жазғы семестр кезінде тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

6. Емтихан тапсыру мерзімінің себепті негіздері

6.1 Егер білім алушы аралық бақылаулардан 50 балдан артық ұпай жинап, емтиханға құжаттармен дәлелденген себепті жағдайға байланысты қатыса алмай қалса, онда оған қайта тапсыруға рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда білім алушы емтихан біткен соң 2 күннен асық емес мерзімде себепті құжаттардың түпнұсқасын тіркей отырып Оқу-әдістемелік басқарма басшысына өтініш жазады.

6.2 Оқу-әдістемелік басқарма басшысы өтініш негізінде білім алушыға жеке емтихан кестесін өкім арқылы бекітеді.

6.3 Осы кесте негізінде Офис регистратор автоматтандырылған жүйеде бағаны өзгерту үшін емтихан парағын жасайды.

6.4 Білім алушы емтиханды тапсырған соң, пән оқытушысы тиісті бағасын қояды.

6.5 Егер білім алушы жеке кесте жасамаса, немесе жасалған кестені уақтылы орындамаса, онда оқытушы қол қойған емтихан парағы негізінде «F» «қанағаттанарлықсыз» бағасын қояды.

7. Компьютерлік тестілеу емтихандарын ұйымдастыру және өткізу

Жалпы ережелер

7.1 Компьютерлік тестілеу емтихандарын талапқа сай ұйымдастырып, өткізу мақсатында университет ректорының өкімімен емтихан комиссиясы, пәндер бойынша апелляциялық комиссия тағайындалады.

7.2 Пәндер бойынша апелляциялық комиссия университеттің кафедра меңгерушілері құрамынан тағайындалады және комиссия төрағасы болып университет оқу бөлімінің меңгерушісі бекітіледі.

7.3 Компьютерлік тестілеу емтихандарының тапсырмаларын кафедра профессор-оқытушылардың уақтылы тіркеуіне, құрастырған тапсырмаларының сапасына кафедра меңгерушілері тікелей жауапты. ОБ тарапынан кезекшілікке тағайындалған профессор-оқытушылар мен дәріс сабағын жүргізген пәнінен тестілеу өтетін профессор-оқытушылардың, студенттердің компьютерлік тестілеу емтихандарына кешікпеулерін қамтамасыз етулері тиіс.

7.4 Компьютерлік тестілеу түрінде өткізілетін емтихан тапсырмалары кафедра мәжілісінде талқыланады.

7.5 Тестілеу емтихандарының кестесін негізге ала отырып, офис-регистратор және ОБ емтихан сессиясының кестесін емтихан басталардан 1,5 ай бұрын құрып, оқу бекітуге ұсынады. Тестілеу сұрақтары тапсырылғаннан кейін, емтихан өткізілгенше өзгертілмейді. Оқу топтары үшін әр пән бойынша 150 тестілеу сұрақтарын дайындауда жабық, тізбектей және сәйкестендіру тестілеу түрлері қолданылады.

7.6 Компьютерлік тестілеу емтиханы кезінде сұрақтардың 50-ы кездейсоқ ретпен таңдалып, компьютер экранына шығарылады. Әрбір жауап 1 ұпаймен бағаланады.

Студент:

36-50 балл жинағанда «өте жақсы»

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 47 беті

29-35 балл жинағанда «жақсы»

20-28 балл жинағанда «қанағаттанарлық»

0-19 балл жинағанда «қанағаттанарлықсыз» деген баға алады.

Емтихан тапсыруға 1 астрономиялық сағат (60 мин) бөлінеді.

7.7 Пән ерекшелігіне сәйкес компьютерлік тестілеу емтиханында студенттің компьютерде жауап беретін сұрақтарының санын, бөлінетін уақытты азайту (немесе көбейту) мәселесі оқу және инновациялық технологиялар жөніндегі проректордың рұқсатымен шешіледі. Ол үшін университет Оқу-әдістемелік кеңесі ұсыныс беруі тиіс.

7.8 Тестілеу кезінде студенттің тестілеу уақытын, жауап берген сұрақтардың санын компьютер экранында бақылап отыруына мүмкіндік беріледі.

7.9 Компьютерлік тестілеу емтиханы кезінде әр компьютерлік дәрісханада бір оператор кезекшілік етеді. Ректор, проректор, оқу бөлімінің меңгерушісі, кафедра меңгерушісі, офис-регистратор тестілеу барысын тексеру мақсатында дәрісханаға кіре алады. Өзге тұлғаларға компьютерлік тестілеу емтихандары өтіп жатқан дәрісханаға кіруге рұқсат етілмейді.

7.10 Кезекші оператор студенттің сынақ кітапшасын, жеке басын растайтын құжатын мұқият тексергеннен кейін дәрісханаға енгізеді.

7.11 Компьютерлік тестілеу емтиханы басталарда студенттің аты-жөні компьютер экранындағы тізімнен таңдалынады. Студент емтиханды тапсырғаннан кейін бағасы мен ұпайы өзгертіле алмайтындай түрде экраннан көрсетіледі. Емтихан тапсырып болғаннан кейін студент тестілеу емтиханының атауын, жинаған балын, уақытын растап арнайы журналға қол қояды.

7.12 Компьютерлік тестілеу емтиханына студенттің байланыс құралдарын, анықтамалықтарды алып кіруіне рұқсат етілмейді. Аталған заттар анықталған жағдайда студент емтихан комиссиясы толтырған акт негізінде емтиханнан шығарылады. Емтихан бағасы ретінде “0” (нөл) қойылады.

7.13 ОБ тарапынан компьютерлік дәрісханалардағы кезекші операторлар күн сайын ауыстырылып тұруы тиіс.

7.14 Жүйелеуші компьютерлік дәрісханаларда желінің, компьютерлердің ақаусыз жұмыс істеуін қадағалап отырады.

7.15 Тестілеу емтиханы өткенненкейін барлық компьютердегі сұрақтар кері қайтарыла алмайтындай етіп өшіріледі.

7.16 Тестілеу емтиханы кезінде әр компьютерлік дәрісханада 1 астрономиялық сағатта (60 мин) бір топ емтихан тапсырады. Егер топ студенттері көп болған жағдайда аудиторияның сыйымдылығына байланысты емтихан тапсыруға 2 сағат уақыт беріледі.

7.17 Компьютерлік тестілеу емтихандары өтетін дәрісханалары мен дәлізінде тәртіпті әр кафедрадан тағайындалған кезекші профессор-оқытушылар қадағалайды.

7.18 Компьютерлік тестілеу емтиханы барысында дұрыс жауабы жоқ, екі не одан да көп дұрыс жауабы берілген, қойылымы қате сұрақтарды білім алушы жазып алып, соңынан апелляциялық арыз бере алады. Апелляциялық арыздарды пәндер бойынша құрылған апелляциялық комиссиялар қарайды.

7.19 «Платон» автоматтандырылған-ақпараттық жүйесінде тестілеу соңында студент жауаптары күмәнді сұрақтар бойынша автоматты түрде апелляциялық өтініш бере алады. Тестілеу соңында, программа жабылғаннан кейін апелляциялық өтініш беруге рұқсат етілмейді.

7.20 Компьютерлік сыныпқа жауапты оператор студенттерді емтиханға ОБ тарапынан жіберілген өкім бойынша түгелдеп, емтиханға кіргізеді.

7.21 Компьютерлік тестілеу емтиханы аяқталғаннан кейін емтихан Тізбелері Офис-регистраторда шығарылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 48 беті

7.22 Электр энергиясының кенеттен сөнуіне, компьютердің істен шығуы немесе басқа да себеппен емтихандар өтілмеген жағдайда, емтихандар оқу бөлімінің келісімімен басқа мерзімге ауыстырылады.

8.Компьютерлік тестілеу емтихандары кезіндегі кезекші оператордың міндеті мен құқықтары

Кезекші-оператор міндетті:

- компьютерлік тестілеу емтиханында білім алушының емтиханды талапқа сай тапсырып, әділ баға алуына;
- емтиханға білім алушыны жеке куәлігімен, студенттік кітапшасымен кіргізуге;
- студенттік не магистранттық кітапшасы, жеке басын куәландыратын құжаты күмәнді болған жағдайда емтихан комиссиясына хабарлауға;
- дұрыс жауабы жоқ, екі не одан да көп дұрыс жауабы бар, қойылымы дұрыс емес тестілеу сұрақтары кездескен жағдайда студентке оларды қағазға жазып алуға мүмкіндік беруге;
- жоғарыдағы жағдайда емтихан атауын, қате сұрақты анықтаған білім алушының аты-жөнін, оқу тобын жазып алуға;
- компьютерлік тестілеу емтихандары кезінде өзіне бекітілген дәрісханада емтиханның талапқа сай өткізілуіне;
- тестілеу емтихандары кезінде дәрісханаға емтихан комиссиясынан өзге тұлғалардың кірмеуін қамтамасыз етуге;
- білім алушыларға анықтамалықтар, шпаргалкалар және ұялы байланыс құралдарын емтиханға алып кірмеуін ескертуге және оны қатаң түрде бақылауға;
- емтихан кезінде анықтамалықтар, шпаргалкалар, ұялы телефон қолданған білім алушыны емтихан комиссиясына ескертіп, тәртіп бұзылғандығы жөнінде акт түзіп, білім алушыны аудиториядан шығаруға;
- емтихан тапсырған әрбір білім алушының жинаған ұпайын, бағасын, уақытын арнайы журналға тіркеп, білім алушы мен өзінің қолдарын қоюға;
- тестілеу кезінде дәрісхананы рұқсатсыз тастап кетпеуге.

Кезекші-оператор құқылы:

- компьютерлік тестілеу емтихандарын тиімді ұйымдастыру жайлы ұсыныстар жасауға;
- тестілеудің өткізілу тәртібін бұзған білім алушыларға ескерту жасауға;
- тестілеудің өткізілу тәртібін өрескел бұзған (ескертуге құлақ аспаған, университеттің ішкі тәртіп ережелерін бұзған және т.с.с.) білім алушыларды емтиханнан шығару үшін емтихан комиссиясын хабардар етуге;
- бекітілген емтихан кестесіне сай уақытта келмеген білім алушыларды тестілеуге жібермеуге.

Кезекші-оператор жауапты:

- бекітілген аудиторияда талапқа сай тәртіпті бақыламаған, дәлелді себепсіз жұмысқа келмеген кезекші-операторға тиісті әкімшілік шара қолданылады;
- тестілеудің өткізілу тәртібін бұзған білім алушыларды дер кезінде байқап, емтихан комиссиясына хабарламаған компьютерлік дәрісханадағы кезекші операторға тиісті әкімшілік шара қолданылады.
- тестілеу емтиханына кіретін білім алушының орнына басқа білім алушы кірген жағдайда екі білім алушыға да емтихан бағасы ретінде “0” (нөл) қойылады. Егер кезекші оператордың білім алушылардың жеке басын куәландыратын құжатындағы суретіне ұқыпты қарамағандығы анықталса, онда оған тиісті әкімшілік шара қолданылады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 49 беті

9. Компьютерлік тестілеу емтихандарын өткізуге жауапты тұлғалардың міндеттері

Емтихан комиссиясы мүшелерінің міндеттері

- Емтихан комиссиясы төрағасының басшылығында компьютерлік тестілеу емтихандарының талапқа сай ұйымдастырылып, өткізілуін бақылау, емтихан алдында компьютерлік техникалардың, желілердің, тестілеу программасының ақаусыз жұмыс істеуін, компьютерлік дәрісханалардың емтиханға даярлығын, тестілеу емтихандары сұрақтарының силлабусқа сәйкестігін тексеру (қажеттілігіне қарай);
- емтихан барысында туындаған келеңсіз мәселелерді (емтихан кезінде анықтамалықтар, шпаргалкалар, ұялы телефон қолданған білім алушыларды актімен емтиханнан шығару, өз жауапкершіліктерін талапқа сай атқармаған кезекшілерге тиісті әкімшілік шара қолдану) қарап, оң шешу;
- компьютерлік тестілеу емтихан тапсыру барысында ауырып, мазасызданған білім алушыларды емтиханнан босату және ауырғандығын растау;
- университет кафедрасының профессор-оқытушылары құрамынан тағайындалған кезекшілердің талапқа сай кезекшілік етуін қадағалау;
- жүргізетін пәні бойынша тестілеу емтихандары өткізілетін профессор-оқытушылардың кафедрада болуын талап ету.

10. Компьютерлік тестілеу емтихандары апелляциялық комиссиясының міндеттері

- дұрыс жауабы жоқ, екі не одан да көп дұрыс жауабы берілген, қойылымы қате сұрақтар бойынша білім алушылардың апелляциялық арыздарын қарау;
- қажет болған жағдайда тестілеу сұрақтарын құрастырған профессор оқытушыдан, кафедра меңгерушісінен тестілеу сұрақтарының талқыланғандығы жайлы кафедра мәжілісінің хаттамасын талап ету;
- тестілеу сұрақтары қате құрастырылған жағдайда жауапты профессор-оқытушыдан түсініктеме алу және апелляциялық арыздың негізінде хаттама дайындап, мәселені емтихан тапсырушы білім алушының пайдасына шешу;
- жұмыс күнінің соңында оқу және инновациялық технологиялар жөніндегі проректорға жазбаша ақпарат беру.

11. Компьютерлік тестілеу емтихандары кезіндегі бағдарламашының міндеті

- емтихан кестесіне сай пәндер бойынша тестілеу программаларын компьютерлік дәрісханалардағы компьютерлерге жүктеуге міндетті;
- тестілеу программасының талапқа сай жұмыс істеуіне жауапты;
- тестілеу сұрақтары университеттің құпиясы болып табылатындықтан, қабылданған тестілеу сұрақтарының тарап кетпеуіне тікелей жауапты;
- емтихан кезінде байланыс құралдарын пайдаланбауы тиіс;
- тестілеу программаларын уақтылы іске қоспаған, дәлелді себепсіз жұмысқа келмеген бағдарламашыларға тиісті әкімшілік шара қолданылады;
- емтихан тапсыру талабы бұзылған жағдайда емтихан комиссиясын хабардар етуге міндетті.

12. Апелляция өткізу

Жалпы ережелер

12.1 Апелляциялық комиссия университеттің барлық білім беру бағдарламаларындағы білім алушылардың (бакалавриат, магистратура, докторантура) аралық аттестаттаудан өту кезінде білім бағалауға қатысты даулы мәселелердің шешілуі мен бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

12.2 Емтихан нәтижесімен келіспейтін білім алушылар емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйедегі электрондық тізімдемеге қойылғаннан соң, келесі күннен

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 50 беті

кешікпей, апелляциялық комиссияға негізделген жазбаша өтініш беруге құқылы. Емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 24 сағаттан кешіктіріліп берілген өтініштер қаралмайды.

12.3 Апелляциялық комиссия құрамына: төраға, төраға орынбасары, апелляцияланатын пән профиліне біліктілігі сәйкес келетін үш оқытушы-профессор құрамынан жасақталған комиссия мүшелері кіреді. Апелляциялық комиссия құрамы университет проректорының бұйрығымен бекітіледі.

12.4 Өтінішті апелляция комиссиясы төрағасының атына білім алушы жеке өзі беруі керек. Апелляцияға екінші тұлғадан, білім алушының ата-анасы тарапынан қабылданбайды.

12.5 Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары апелляцияға өтініш қабылдауды ұйымдастырады. Қабылданған өтініштер журналға тіркеуге алынуы тиіс.

12.6 Апелляцияға өтінішті білім алушы оқитын факультеттегі деканның орынбасары қабылдап, білім алушының өтініші мен жұмысын апелляцияланатын пәнді қарастыратын комиссия құрамына өткізеді.

12.7 Білім алушы апелляциялық өтініш беру үшін, емтиханның жауап парағында сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағандығы, сұрақтың, пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес екендігі туралы жауап парағында жазба жазып қалдыруы керек. Ондай жазбасы жоқ жұмыстар бойынша апелляцияға берілген өтініш комиссия тарапынан қарастырылмайды.

12.8 Апелляция өтініш білдірген білім алушының қатысуынсыз қарастырылуы мүмкін.

12.9 Апелляция комиссиясының мәжілісіне өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

13. Апелляцияның өткізілу тәртібі

13.1 Апелляция үш кезеңде өтеді:

– өтініштерді қабылдау – емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 24 сағат ішінде;

– кафедра жазбаша жұмыстарды іздестіру, қарау – өтініш бергеннен кейін 24 сағат ішінде;

– апелляциялық комиссияның апелляциялық өтінішті, алынған жұмыстың нәтижелерін қарауы, шешім қабылдауы – өтініш бергеннен кейін 72 сағат ішінде.

13.2 Апелляциялық комиссия білім алушылардың өтініштерін мына мәселелерге байланысты қарайды:

- сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағанына;

- мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмеуіне.

13.3 Егер мәжіліске төраға орынбасарымен қоса есептегенде, ең кемі комиссияның үш мүшесі қатысса, комиссия шешім қабылдауға құқылы.

13.4 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады.

13.5 Апелляцияны қарау барысында, Комиссия мүшелері, емтиханды тапсыру нәтижелерінің бағасы туралы дәлелді, жазбаша қорытынды шығарады, хаттама толтырады.

13.6 Апелляциялық комиссия білім алушыға қосымша сұрақтар қоюға және жазба жұмысына түзетулер енгізуге құқығы жоқ.

13.7 Апелляциялық комиссияның емтиханда қойылған бағаны күшінде қалдыруға, жоғарылатуға немесе төмендетуге құқығы бар.

13.8 Апелляциялық комиссия мүшелері апелляцияларды қарау мерзімінің ереже талаптарынан тыс созылып кетуіне мүмкін мәселелер мен қиындықтар туралы төрағаға уақытылы хабарлап отыруға, апелляциялық жұмыстарға байланысты құпиялықты сақтауға, өздеріне жүктелген қызметтерді жоғары кәсіби деңгейде орындауға міндетті.

13.9 Апелляциялық комиссияда келіспеушілік туындаған жағдайда дауысқа салу жүргізіледі, шешім көпшілік дауыспен бекітіледі. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі. Апелляция бойынша қойылған баға

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 51 беті

жөніндегі апелляциялық комиссияның шешімі соңғы шешім болып есептеледі.

13.10 Апелляциялық қараудан кейін комиссия аралық аттестация бағасы жөнінде соңғы шешімді қабылдап, білім алушыларға шешім туралы жазбаша хабарлайды.

14. Апелляциялық комиссияның шешім қабылдауы

14.1 Апелляция шешімі хаттамамен бекітілуі тиіс.

14.2 Апелляциялық комиссияның хаттамамен бекітілген шешімі Офис регистраторға жіберіледі. Шешімнің негізінде білім алушыға жеке емтихан тізімдемесі жасалып, ол негізгі емтихан тізімдемесіне қоса тіркеледі.

14.3 Тізімдемеге төраға, комиссия төрағасының орынбасары және апелляциялық комиссия мүшелері қол қояды.

14.4 Хаттама қатаң есептік құжат ретінде бір оқу жылы ішінде Офис регистраторда, ал тізімдеме ОБ сақталады.

14.5 Апелляциялық комиссия емтихан сұрақтарын «оқу бағдарламасына сәйкес емес», «дұрыс емес» деп тапқан жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасы берілген сұрақтарды құрастырушы оқытушыларға, кафедра меңгерушісіне ұсыныс беруге міндетті.

15. Нұр-Мұбарак ЕИМУ білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі

15.1 Университетте студенттерді қорытынды аттестаттау жоғары білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартында белгілеген нысандарда өткізіледі, оның ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбемен және мамандықтардың жұмыс оқу жоспарымен қарастырылған.

15.2 Студенттер оқу жоспары мен барлық оқу нысандарына арналған бірыңғай оқу бағдарламаларына сәйкес барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырады және дипломдық жұмыстарды немесе жобаларды қорғайды.

15.3 Студентке мынадай жағдайда дипломдық жұмыстың немесе жобаның орнына екі мемлекеттік емтихан тапсыруға рұқсат етіледі:

- 1) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық);
- 2) бала тууы туралы куәлігінің негізінде 3 жасқа дейінгі балалары бар;
- 3) ата-аналарының денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде ауру ата-анасын күтуші;
- 4) мүгедек туралы медициналық анықтаманың негізінде мүмкіндігі шектеулі мүгедек. Осы ретте, білім алушы университет ректорының атына өтініш жазады және тиісті құжаттарды ұсынады. Басқа жағдайда дипломдық жұмысты қосымша мемлекеттік емтихандар тапсыруға ауыстыруға рұқсат етілмейді.

15.4 Екі мемлекеттік емтихан пәндерінің тізбесі бітіртуші кафедра шығарған қолдау хатының негізінде ОБ шешімімен бекітіледі.

15.5 Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес білім алу процесін толық аяқтаған студенттер жіберіледі.

16.6 Білім алу процесі аяқталуының негізгі өлшемі болып студенттердің жоғары білім мамандықтарына арналған МЖМБС талаптарына сәйкес келетін оқытудың теориялық курсы мен кәсіби практикалардың қажетті көлемін меңгеруі саналады.

17.7 Бітіруші курстың студенті жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

17.8 Университет ректоры білім алу саласындағы уәкілетті органға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарға (диплом және қосымша) ағымдағы жылғы 1-қазанға дейін күтілетін

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 52 беті

бітірушілер саны бойынша өтінім ұсынады.

17.9 Студенттерді қорытынды аттестаттау үшін барлық оқу нысандары үшін әр мамандық бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – МАК) құрылады.

17.10 Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу студенттердің тізімі бойынша қорытынды аттестаттауға дейін 2 аптадан кешіктірілмей ОБ өкімімен ресімделіп МАК-қа ұсынылады.

17.11 Студенттерді қорытынды аттестаттау басталғанға дейін МАК-қа ОБ студенттің жеке оқу жоспарын орындағаны туралы, оның барлық пәндер бойынша алған бағалары, олардың көлемі, тапсырған курстық жұмыстары (жобалары), кәсіби практикалардың түрлері мен ГРА оқыту кезеңіндегі орта салмақ баға өлшемдері көрсетілген анықтамасы ұсынылады.

17.12 Университет ректоры ағымдағы оқу жылының 1 қарашасына дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға осы жоғары оқу орындарында жұмыс істемейтін, ғылыми және академиялық дәрежелері бар профессорлар, доценттер мен оқытушылар арасынан, орта мектептің тәжірибелі мұғалімдерінен, бітіретін мамандықтар бейініне сәйкес келетін өндірістегі жоғары білікті мамандардан МАК төрағаларының кандидатураларын ұсынады.

17.13 МАК жұмысына қатысушы мамандар бейіні ғылыми немесе академиялық дәрежелерінің немесе базалық білімінің (диплом бойынша) сәйкестілігімен анықталады. Ұсынысқа ғылыми немесе академиялық дәрежелері туралы немесе базалық білімі туралы тиісті құжаттардың көшірмелері қоса берілуі тиіс.

17.14 МАК төрағасы ағымдағы оқу жылының 20-желтоқсанынан кешіктірмей уәкілетті орган бұйрығымен бір күнтізбелік жылға бекітіледі.

17.15 МАК құрамына оның мүшелері құқығымен: бітіртуші кафедраның меңгерушісі кіреді. МАК-тың басқа мүшелері бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

17.16 МАК сандық құрамын мамандық бойынша бітіріп шығатын студенттердің контингентіне сәйкес жоғары оқу орны өз бетінше белгілейді және университет проректоры бұйрығымен жыл сайын 31-желтоқсанан кешіктірмей бекітеді және ол күнтізбелік жыл бойына әрекет етеді.

17.17 МАК-тың құзырына төмендегілер кіреді:

- 1) жоғары білім мамандықтары үшін МЖМБС белгілеген талаптарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;
- 2) тиісті мамандықтары бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындау;
- 3) бітірушіге мамандығы бойынша тиісті біліктілік беру;
- 4) жоғары білім туралы диплом беруге шешім қабылдау;
- 5) мамандар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

17.18 МАК жұмысының кестесін офис регистратор құрады, жұмыс кестесін университет проректоры бекітеді және мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмысы басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей көпшіліктің назарына жеткізіледі.

17.19 МАК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Осыған байланысты, күніне мемлекеттік емтиханды тапсыруға 12-15 адам, ал дипломдық жұмысты қорғауға 7-10 адам жіберіледі.

17.20 Мамандықтар бойынша тестілеу нысанында мемлекеттік емтиханды тапсыру кезінде академиялық лекке (немесе топқа) өткізіледі.

17.21 Диплом жұмысы (жобасы) қорғалуына дейін бес күннен кешіктірілмей МАК-қа мынадай құжаттар ұсынылады:

- 1) диплом жұмысы (жобасы) ғылыми жетекшісінің «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелденген қорытындысы бар пікірі;
- 2) диплом жұмысын немесе жобасын қорғауға берілген жан-жақты мінездемесі және бағалар көрсетілген дәлелденген қорытындысы және тиісті мамандығы бойынша «бакалавр»

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 53 беті

академиялық дәрежесін немесе біліктілігін беру туралы рецензия.

17.22 Дипломдық жұмыстарды немесе жобаларды плагиаттық мәніне қатысты тексеру тиісті жауапты комиссия жүргізіледі.

17.23 МАК-қа сондай-ақ орындалған дипломдық жұмыстың немесе жобаның ғылыми және практикалық құндылықтарын сипаттайтын басқа да материалдар, ресми емес пікірлер, диплом жұмысының немесе жобаның бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымның жазбаша қорытындысы, ғылыми-зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, минералдар үлгісі, гербарий және тағы басқа сол сияқты материалдарда ұсынылады.

17.24 Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын жұмыс бейініне сай келетін маман тарапынан бір рецензиясы болғанда студент диплом жұмысын немесе жобасын қорғауға шыға алады. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген жағымсыз қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты немесе жобаны қорғай алмайды. Білім алушы, рецензенттің оң қорытындысы сияқты, жағымсыз қорытындысы болған жағдайда да дипломдық жұмысты немесе жобаны қорғауға жіберіледі.

17.25 Дипломдық жұмысты немесе жобаны рецензиялау біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың мамандары тарапынан жүзеге асырылады.

17.26 Дипломдық жұмыстың немесе жобаның ғылыми жетекшісі университет проректорының бұйрығымен тақырыптың атауы көрсетіле отырып, әр студентке дербес бекітіледі. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері ЖОО басшысының бұйрығымен жұмыс орны, лауазымы және білімі, мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы дипломы бойынша базалық білімі көрсетіліп бітіртуші кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

17.27 Мемлекеттік емтихандар (бейінді пәндер немесе мамандықтар бойынша) ауызша, жазбаша, олардың кәсіптік оқу бағдарламаларының көлемі бойынша тестілеу (кешенді тестілеу) нысандарында өткізіледі.

17.28 Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан аталған кешенді емтиханға енгізілген пәндердің оқу бағдарламалары негізінде университеттің әзірлеген бағдарламалары бойынша өткізіледі. Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы университет ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

17.29 Бейіндік пәндер бойынша мемлекеттік емтихандар үлгілік оқу бағдарламалары мен жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленген оқу жұмыс бағдарламалары бойынша өткізіледі.

17.30 Университет мемлекеттік емтиханның бағдарламасын, тест тапсырмаларын және олардың (ашық, жабық, біріктірілген) тест түрлерін, тестілеуді өткізу технологиясын өзі дербес әзірлейді және бекітеді.

17.31 Дипломдық жұмысты қорғау МАК-тың ашық отырысында оның мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан жағдайда қорғалады.

17.32 Бір дипломдық жұмысты немесе жобаны қорғау ұзақтығы ереже бойынша бір студентке 50 минуттан аспауы керек. Білім алушыға МАК алдында дипломдық жұмысы немесе жобасы туралы баяндама жасау үшін 15 минут уақыт беріледі.

17.33 Мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын немесе жобасын қорғаудың нәтижелері бойынша студенттердің білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады. Бұл ретте білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындықтары, сондай-ақ ғылыми жетекшісі мен рецензенттің пікірлері назарға алынады.

17.34 Мемлекеттік емтихан тапсыру және диплом жұмысын немесе жобасын қорғаудың нәтижелері олар өткізілген күні МАК отырысының хаттамасына қол қойылған соң жарияланады.

17.35 МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 54 беті

17.36 МАК отырысының хаттамалары осы Ереженің 4-6-қосымшаларына сәйкес МАК жұмысы басталға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және оқу бөлімінің (оқу-әдістемелік басқарманың) мөрімен бекітіледі.

17.37 МАК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады.

Мемлекеттік емтихан тест түрінде өткізілген жағдайда хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болады.

17.38 Хаттаманы бітіртуші кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрамына бекітілген МАК хатшысы толтырады.

17.39 Хаттамаға мемлекеттік емтихандарда және диплом жұмысын немесе жобасын қорғауда анықталған білімдердің бағалары енгізіледі, сондай-ақ берілген сұрақтар мен МАК мүшелерінің пікірлері жазылады. Егер МАК-тың бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірлерімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазады және өзі қол қояды.

Хаттамада «бакалавр» академиялық дәрежесін және немесе біліктілік беру, сондай-ақ студентке қандай диплом (үздік немесе үздік емес) берілетіні көрсетіледі.

17.40 Дипломдық жұмысты немесе жобасын қорғау мемлекеттік емтихан бағалары туралы, сондай-ақ, академиялық дәреже тағайындау және біліктілік беру немесе және мемлекеттік үлгідегі (үздік емес, үздік) диплом беру туралы шешім МАК мүшелерінің отырысына қатысушылардың көпшілік дауысымен жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда МАК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

17.41 Хаттамаға МАК-тың төрағасы мен отырысқа қатысушы мүшелері қол қояды.

17.42 Қазақстан Республикасының «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» заңына сәйкес МАК-тың хаттамалары университет мұрағатында сақталады.

17.43 Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген студент МАК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты немесе жобаны МАК-тың басқа отырысы болған күні қорғайды.

17.44 Студент қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі жұмыс күннен кешіктірмей апелляция беруіне болады.

17.45 Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

17.46 Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МАК мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды, ____ бет» деген жазумен өзгертіледі және МАК мүшелерінің бәрі қол қояды.

17.47 Денсаулық жағдайы туралы МАК-ға ұсынылған құжаттар қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін қарастырылмайды.

17.48 Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

17.49 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға және/немесе диплом жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

17.50 Дипломдық жұмысты (жобасын) қорғау «қанағаттанарлықсыз» деп есептелген жағдайда, МАК сол жұмысты комиссия анықтаған пысықтаулармен қайтадан қорғауға ұсынуға немесе жаңа тақырыпты әзірлеуге мүмкіндік береді. МАК-ның бұл шешімі мәжіліс хаттамасына жазылады.

17.51 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар бір жыл өткеннен кейін, қорытынды

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 55 беті

аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешікпей, университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады.

17.52 Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу университет проректорының бұйрығымен ресімделеді.

17.53 Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

17.54 Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен белгіленеді.

17.55 Қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер білімі аяқталмағандығы туралы анықтама беріле отырып, университет ректорының бұйрығымен университеттен шығарылады.

17.56 Қорытынды аттестаттаудан өткен және университет кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген студентке МАК шешімімен «бакалавр» академиялық дәрежесі немесе сәйкес келетін мамандығы бойынша біліктілік тағайындалып, мемлекеттік үлгідегі диплом дипломдық жұмысты (жобасын) қорғау күнінен бастап бір ай мерзімде қосымшасымен ақысыз беріледі.

17.57 Дипломға қосымша студенттің жеке оқу жоспарын орындағаны туралы анықтама негізінде, мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарттарымен қарастырылған көлемде оның барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), практика мен қорытынды аттестаттау нәтижелерінің түрлері негізінде толтырылады. Диплом қосымшасына әр оқу пәні бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білім бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

17.58 Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А - «өте жақсы», В-, В, В+ - «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімінің орта балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

17.59 Оқу кезеңінде емтихандарды қайта немесе қайталап тапсыру жағдайы болған студент осы Ереженің 147-тармағында көрсетілген талаптарға қарамастан үздік диплом алу құқығынан айырылады.

17.60 МАК-тың жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы есеп жазады және екі апта мерзім ішінде оны университет ректорына тапсырады. МАК төрағасының есебі университет ғылыми кеңесінің (факультет) отырысында талқыланады және бекітіледі.

17.61 Студенттерді қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін университет бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға осы Ереженің 7-қосымшасына сәйкес мемлекеттік емтихан мен дипломдық жұмысты қорғау нәтижелерін ұсынады.

17.62 МАК төрағасының есебіне кесте мен түсіндірме жазба кіреді.

Кестеде осы Ереженің 7-қосымшасын келтірілген көрсеткіштер көрініс табады. МАК төрағасы есебінің түсіндірме жазбасында төмендегілер көрсетіледі:

- 1) ЖОО-да осы мамандық бойынша мамандар даярлаудың деңгейі;
- 2) диплом жұмысының (жобаның) саның ішінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған диплом жұмыстарының (жобаларының) орындалу сапасы;
- 3) диплом жұмысы (жобасы) тақырыптарының қазіргі заманғы ғылымның, техниканың, мәдениеттің жай-күйіне және өндірістің талабына сәйкестігі;
- 4) білім алушылардың мемлекеттік емтихандарда анықталған білімдерінің сипаты, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер;
- 5) осы мамандықтар бойынша кадрлар даярлаудың сапасына талдау;
- 6) Университетте мамандар даярлауды одан әрі жетілдіру жөнінде нақты ұсынымдар.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 56 беті

17.63 МАК төрағасының есебіне жоғары білім бағдарламасын оқып бітірген, білім ұйымының басшысы қол қойып, берілген дипломның нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген университетті бітірушілердің тізімі жалғанады.

18. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық аттестаттау өткізудің тәртібі

18.1 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың магистратура мен докторантура оқудағы жетістіктерін тексеру университет өздері белгілейтін бақылаудың түрлері мен аттестаттаулар арқылы жүргізіледі.

18.2 Магистратура мен докторантурада білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау университет студенттеріндегі сияқты тәртіппен жүргізіледі.

18.3 Магистранттарды университетте аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбе мен кәсіптік оқу бағдарламаларына сай емтихан тапсыру және сараланған сынақтар түрлері бойынша жүргізіледі.

18.4 Аралық аттестаттаудың мерзімділігі мен ұзақтығы университет ғылыми кеңесі бекіткен академиялық күнтізбе мен мамандықтың оқу жұмыс жоспарына сәйкес белгіленеді.

18.5 Емтихандар бекітілген кестеге қатысты аралық аттестаттау кезінде тапсырылады.

18.6 Емтихандардың кестесін жасау жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімдерімен немесе тиісті кафедрамен бірге офис регистраторына жүктеледі.

18.7 Емтихан кестесін проректор бекітеді және емтихан басталғанға дейінгі екі аптадан кешіктірілмей білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

18.8 Емтиханға жіберу нақты пән бойынша жіберілу рейтингі бағасы анықталатын үлгерімнің ағымдық бақылау бағасының негізінде жүзеге асады.

18.9 Жіберілу рейтингінен оң баға ала алмаған білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді. Курстық жұмысты (жоба) тапсырмаған білім алушылар сол пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

18.10 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімінің меңгерушісі кей жағдайда (сырқатына, отбасы жағдайына немесе басқа да объективті себептерге байланысты) білім алушыға жеке кестесі бойынша емтихан тапсыруға рұқсат ете алады. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімінің меңгерушісі аурулығы, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іссапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамалар тапсырылған жағдайда білім алушыға жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға рұқсат беріледі.

18.11 Емтихандық сессия (аралық аттестаттау) кезеңіне университет проректорының бұйрығымен апелляцияланатын пән бейініне сай біліктілігі бар оқытушылардан тұратын апелляциялық комиссия құрылады.

18.12 Емтихандар ауызша, жазбаша, тест немесе аралас түрде өткізіледі.

Емтихан тест түрінде тапсырылғанда пәндердің бейінділігі мен ұқсастығына байланысты екі және одан да көп пәндерден кешенді емтихан белгілеуге рұқсат етіледі.

18.13 Университет емтиханды өткізу тәртібі мен түрін әр оқу пәні бойынша академиялық кезеңнің басталуынан бір ай мерзімнен кешіктермей белгілейді.

18.14 Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау өткізу кезінде академиялық кезеңдегі емтиханның алған бағасы мен ағымдық бақылаудан (жіберілу рейтинг бағасы) алған орташа баллы ескеріледі.

18.15 Әр пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыларға қорытынды баға университет студенттеріне қойылатындай тәртіппен қойылады.

18.16 Емтихандық ведомосы барлық оқу кезеңі бойынша білім алушылар жинаған кредиттер санын есептеумен айналысатын офис регистраторға тапсырылады. ОБ әр пәннің емтихандық ведомосын негізге ала отырып, аралық аттестаттау бойынша қорытынды ведомосы

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 57 беті

толтырылады.

18.17 Білім алушылар барлық емтихандарды жұмыс жоспарына, жеке оқу жоспарына және оқу бағдарламаларына сәйкес тапсырады.

18.18 Білім алушылар қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша да емтихан тапсыра алады, нәтижелері емтихан ведомосына және білім алушының жеке ведомосына жазылады.

18.19 «Қанағаттанарлықсыз» бағаны оң бағаға қайта тапсыру үшін білім алушы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көрсетілген барлық оқу сабақ түрлеріне қайта қатысып, емтиханға жіберілу рұқсатын алады және қорытынды бақылау тапсырады.

18.20 Қорытынды бақылаудан алынған қанағаттанарлық бағаны жоғарылату үшін осы аралық аттестаттау кезеңінде емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді. Қорытынды бақылаудың оң бағасын қайта тапсыру тәртібі осы Ереженің 19-тармағында айқындалған.

18.21 Қорытынды бақылаудың нәтижесімен келіспеген білім алушы емтиханнан кейін (келесі күні) апелляция беруге құқығы бар.

18.22 Пән бағдарламасын толық орындаған білім алушы емтиханға келмеген жағдайда емтихандық ведомостағы фамилиясының тұсына «келген жоқ» белгісі қойылады. Дәлелді себептерге байланысты келмеген жағдайда факультет деканының өкімімен емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» бағасы қойылып, осы Ереженің 21-тармағына сәйкес емтиханды қайта тапсырады.

18.23 Транскриптке магистранттың, докторанттың барлық қорытынды бағаларымен қоса қайта тапсырылған емтихан нәтижелері де жазылады.

18.24 Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихандық сессиялар қорытындысының негізінде университет ректорының бұйрығымен жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды курстан курсқа көшіру жүзеге асырылады. Осы мақсатқа сәйкес көшіру балы белгіленеді.

18.25 Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ең төменгі көшіру балын алмаған білім алушыларға өз үлгерімінің орташа балын көтеру мақсатында жазғы семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді қайта оқуға және сол пәндер бойынша қайта емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

18.26 Емтихан қорытындылары және емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін оқу процесін жақсарту жөніндегі ұсыныстары кафедра, ОБ талқылауына шығарылады.

18.27 Университеттен шығарылған тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

19. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі

19.1 Университетте білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және мамандықтардың оқу жұмыс жоспарында қарастырылған мерзімде кешенді емтихан тапсыру және магистрлік (докторлық) диссертация қорғау түрінде өткізіледі.

19.2 Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен оқу жұмыс бағдарламалары талаптарына сай оқу үрдісін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

19.3 Бітіруші курстың білім алушылары жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

19.4 Магистранттар мен докторанттардан кешенді емтихан алу білім алушыларға үшін университет Мемлекеттік аттестациялық комиссия (МАК) құрады.

19.5 Университет ректоры МАК төрағасына кандидатураларды 1 қарашаға дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынады: магистратура мамандықтары бойынша – шығаратын мамандарының бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, немесе ғылыми атағының болуы және осы ұйымдарда жұмыс істемеуі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 58 беті

- 19.6 МАК құрамына оның мүшелерінің құқықтарымен бірдей мыналар кіреді: магистратура мамандықтары бойынша - шығаратын мамандарының бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар (бейіндік магистратура үшін құрылған МАК-тың құрамына, сондай-ақ шығаратын мамандарының бейініне сәйкес келетін жоғары білікті мамандар).
- 19.7 МАК-тың сандық құрамын университет дербес белгілейді, университет проректорының бұйрығымен 31-ші желтоқсаннан кешіктірілмей бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.
- 19.8 Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу университет ректорының бұйрығымен тізім бойынша бекітіліп, қорытынды аттестаттау басталуынан 2 апта бұрын МАК-қа тапсырылады.
- 19.9 Мамандықтар бойынша кешенді емтиханға магистратураның кәсіптік оқу бағдарламасының міндетті базалық және бейіндік компоненттерінің пәндері кіреді.
- 19.10 Кешенді емтихан келесі нысандардың біреуі бойынша өткізіледі: ауызша, жазбаша бекітілген пәндерден тест.
- 19.11 Кешенді емтиханның бағдарламасын өткізілу нысанын және тапсырмалар мазмұнын университет осы кешенді емтиханға енген пәннің оқу бағдарламасы негізінде өздері әзірлейді.
- 19.12 Магистрлік бағдарламаларды іске асыратын университет тесттік тапсырманы, олардың түрлерін (ашық, жабық, аралас) және тестілеудің өткізілу технологиясын өздері әзірлейді.
- 19.13 Кешенді емтихан: магистрлік диссертацияны қорғаудан 1 ай бұрын қабылданады.
- 19.14 Кешенді емтихан нәтижелері магистратурада әрбір білім алушы бойынша осы Ереженің 8-қосымшасына сай белгіленген нысандағы хаттамамен ресімделеді. МАК отырысының хаттамасын бітіртіп шығарушы кафедраның оқу-көмекші қызметкерлері арасынан тағайындалған МАК-тың құрамында бекітілген хатшы жүргізеді.
- 19.15 Кешенді емтихан тест түрінде өткен жағдайда жеке хаттама ресімдеуге емтихандық ведомосы негіз болады.
- 19.16 Алынған оңды бағаны жоғарылату мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.
- 19.17 Кешенді емтиханның нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді.
- 19.18 Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.
- 19.19 Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МАК мәжілісі хаттамамен ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды, _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан МАК мүшелерінің бәрі қол қояды.
- 19.20 Кешенді емтиханда қанағаттанарлықсыз баға алған магистрант университет ректорының бұйрығымен оқудан шығарылып, тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.
- 19.21 «Қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға магистратурада қорытынды аттестаттау кезінде кешенді емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.
- 19.22 Кешенді емтихан тапсырған магистрант диссертациялық жұмысты қорғауға жіберіледі. Диссертация қорғауға жіберу университет МАК төрағасының ұсынуы негізінде университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.
- 19.23 Пайдаланылған дереккөздерге және авторға сілтеме жасамау мәні бойынша диссертациялық жұмыстарды тексеру жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің магистратурасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес жүзеге

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 59 беті

асырылады.

19.24 Магистрлік диссертацияларды қорғау кестесі академиялық күнтізбеге сәйкес бекітіледі. Осыған сәйкес қорғауға күніне кемінде 6-8 магистрант жіберіледі.

Магистрлік диссертацияларды қорғау МАК-тың ашық кеңесінде оның 2/3 кем емес мүшелерінің қатысуымен өткізіледі. Бір магистрлік диссертацияны қорғау ұзақтығы 50 минуттан аспауы қажет.

Магистрант магистрлік диссертациясын қорғау үшін МАК-тың алдында 15 минуттық баяндамамен сөз сөйлейді.

19.25 Магистранттардың диссертациялық жұмыстарын қорғауы МАК-тың кеңесінде жүзеге асырылады. Диссертациялық кеңестер әрбір магистратура мамандықтары бойынша құрылады.

19.26 Магистрлік диссертацияның қорғалуы төмендегі жағдайда жүзеге асады: ғылыми жетекшінің оң пікірі; ғылыми баспада диссертация тақырыбында кемінде 1 мақала жарық көруі, халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияларда сөйлеген сөзі; сараптама комиссиясының диссертацияны ашық түрде қорғауға берген ұсынысының жазбаша қорытындысы; бітіріп шығарушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра отырыс хаттамасының көшірмесі); қорғалатын жұмыс бейініне сай келетін маманның бір рецензенттің рецензиясы. Мұнда диссертацияның жан-жақты сипаттамасы көрсетілген дәлелді қорытындысы және сол мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі көрсетіледі. Ғылыми жетекші немесе/және бітіруші кафедрасы тарапынан «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынуға болмайды» деген қанағаттанарлықсыз қорытынды берілген жағдайда магистрант магистрлік диссертациясын қорғау мүмкіндігінен айырылады.

19.27 Магистрлік диссертацияның қорғалу нәтижесі осы Ереженің 9-қосымшасына сәйкес бекітілген түрдегі әрбір магистрант үшін жеке хаттамамен ресімделеді.

19.28 Қорытынды аттестаттаудан өткен, магистратураның тиісті кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгергендігін растаған және МАК кеңестің шешімімен магистрлық диссертацияны ашық қорғаған білім алушыға тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесі беріледі және қосымшасымен бірге магистрлік диссертация қорғау күнінен бастап бір ай мерзімде мемлекеттік үлгідегі диплом табыс етіледі. МАК шешімі осы Ереженің 10-қосымшасына сәйкес хаттамамен ресімделеді.

19.29 Магистранттардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін МАК төрағасы магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижелері туралы есеп жасайды және оны екі апталық мерзімде университет ректорына ұсынады.

19.30 Магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай есепке кестелер мен түсіндірме жазба енеді. Түсіндірме жазбада:

- 1) аталған мамандық бойынша университеттегі магистрлардың дайындық деңгейлері;
- 2) кешенді емтиханда анықталған білім алушының біліміне мінездеме;
- 3) аталған мамандық бойынша магистрларды даярлау сапасына талдау;
- 4) магистрларды даярлаудағы кемшіліктер;
- 5) магистрлік диссертациялардың ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндірістің сұранысына сәйкестігі;
- 6) магистрлік диссертацияларды орындаудың сапасы;
- 7) магистрлік диссертацияларды қорғаудың деңгейі ғылыми жетекшісінің пікіріне, ресми оппоненттің рецензиясына сәйкестігі;
- 8) магистрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі нақты ұсынымдамалар жөнінде мәліметтер болады.

19.31 Магистранттардың қорытынды аттестаттаудың нәтижесі туралы есепке МАК төрағалары қол қояды, жоғары оқу орнының отырысында талқыланады және бекітіледі.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті		ҚП- Нұр-Мұбарак
СМЖБ	Құжатталған процедура	ЕИМУ -001-07-2020
Академиялық саясат		60 беттің 60 беті

19.32 Жоғары оқу орны магистратурада білім алушылардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін магистранттарды қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы есепті білім саласындағы уәкілетті органға ұсынады.

19.33 МАК төрағасының есебіне білім беру басшысы қол қойған дипломның нөмірі, мамандығы, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіліп жазылған магистратура бағдарламасын аяқтаған бітірушілердің тізімі тіркеледі.