«Қараганды медицина университеті» КеАҚ

Академиялық саясат

АС ҚМУ 01
2 нұсқа

КЕЛІСІЛДІ

Сенат шешімімен
Төраға
_____ Омаркулов Б.К.
«31» 08 2026 ж.
№ 1 хаттама

БЕКІТІЛДІ

Басқарма шешімімен
Басқарма Төрағасы-Ректор
_____ Кошерова Б.Н.
«__» 02 2026 ж.
№ 15 хаттама

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Құрастырған (дар):
Шарапиева С.Б.
Қолы:
Болатова Ж.Е.
Қолы:
Айтмагамбетов А.Р.
Қолы:
Елубаева М.К.
Қолы:
Бокаева А.Б.
Қолы:
Гизатова О.С.
Қолы:
Ғиса Д.М.
Қолы:
Кадырова И.А.
Қолы:
Тукенова А.С.
Қолы:
Кемелова Г.С.
Қолы:
Силищев Д.А.
Қолы:

Камарова А.М.
Қолы:
Естемесова К.А.
Қолы:
Калина А.С.
Қолы:
Амирова Я.О.
Қолы:
Кошмаганбетова А.Б.
Қолы:
Казиева М.О.
Қолы:
Азарова Н.Г.
Қолы:
Сарсенбаев К.К.
Қолы:
Унгарбаева А.А.
Қолы:
Шарапиева Ж.Б.
Қолы:
Шахабаева А.А
Қолы:

Келісілді:
Даулеткалиева Ж.А.
Қолы:
Ахметова А.М.
Қолы:

Мазмұны
Академиялық саясат

№	Құжат атауы
1	Мазмұны
2	Негізгі ереже
3	Білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясат
4	Білім беру бағдарламасы
5	Оқу процесін ұйымдастыру
6	1 курс білім алушыларына бағдар беру апталығы
7	Білім беру траекториясын қалыптастыру тәртібі
8	Оқу пәндеріне жазуды ұйымдастыру
9	Білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру
10	Білім алушылардың үлгерімін бағалаудың рейтингтік жүйесінің ережелері
11	Аралық аттестаттауды өткізу
12	Жазғы семестрді ұйымдастыру
13	Пәндерді қайта өту, академиялық айырмашылықтарын жою ережелері
14	Дипломдық жұмыстарды дайындау туралы ереже
15	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды және білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу
16	Білім алушылардың өкілдігінің саясаты және олардың білім беру бағдарламаларын әзірлеуге, басқаруға және бағалауға қатысуы
17	Қабылдау ережелері, білім алушылардың ілгерілеуі, сертификаттау
18	Формальды және формальды емес оқыту нәтижелерін тану ережелері
19	Білім алушыларды ауыстыру, оқуға қайта қабылдау және оқудан шығару қағидалары
20	Білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары
21	Білім алушыларға академиялық кеңес беру
22	Білім беру ресурстарын жоспарлау және қамтамасыз ету
23	Қашықтықтан оқыту туралы ереже
24	Кәсіптік практиканы ұйымдастыру қағидалары
25	Жұмыстардың түпнұсқалығына тексеру жүргізу қағидалары мен тәртібі
26	Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру туралы ереже
27	Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияларды беру, «ҚМУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың стипендиясын беру қағидалары
28	Білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру қағидалары
29	Дуальды оқыту туралы ереже
30	Ақпаратты басқару саясаты
31	Жұртшылықты ақпараттандыру
32	Білім беру процесінде жасанды интеллектті қолдану саясаты

2.Негізгі ереже

1. Осы Академиялық саясат (бұдан әрі – Саясат) ҚР БҒМ және ҚР ДСМ нормативтік құжаттарының талаптарына, Білім беру саласындағы мемлекеттік бағдарламалардың мақсаттары мен міндеттеріне және «Қарағанды медицина университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет немесе «ҚМУ» КеАҚ) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Саясат университеттің стратегиялық мақсаттары мен миссиясымен анықталады және білім беру сапасын арттыруға және орталықтандырылған оқытуды жүзеге асыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау мен басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен басшылық қағидаттарының жүйесін білдіреді.

3. Саясаттың мақсаты еңбек нарығының, қоғам мен мемлекеттің қажеттіліктерін қанағаттандыратын, сондай-ақ үздік әлемдік практикаларға сәйкес келетін кәсіптік білім берудің барлық деңгейлерінде жоғары сапаға қол жеткізу болып табылады.

4. Университет академиялық қызметтің келесі басшылық принциптерін анықтайды:

1) барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алу үшін тең мүмкіндіктер беру;

2) ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, гендерлік белгілері, әлеуметтік жағдайы, дене мүмкіндіктері, жасы және басқа да субъективті өлшемшарттары бойынша кемсітушілікке жол бермеу болып табылады;

3) жеке оқу траекторияларын таңдау және элективті пәндерді таңдау және электрондық оқу порталында білім алушылардың өз прогресін қадағалау арқылы қажетті дағдыларды дамыту кезінде білім алушыларға академиялық еркіндік беру;

4) білім, ғылым және практикаға инновацияларды енгізу арқылы ұлттық денсаулық сақтау жүйесінің талаптарына және халықаралық стандарттарға сай келетін кәсіпқойларды даярлау;

5) академиялық адалдық қағидаттарын сақтау және ғылыми және білім беру қызметінде алдау мен алаяқтықтың кез келген түріне төзбеушілік таныту;

6) мүдделі тараптар үшін ақпараттың ашықтығын және қолжетімділігін қамтамасыз ету.

5. Саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлеріне, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

6. Саясат Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, университет жарғысы және стратегия өзгерген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда, сондай-ақ халықаралық институционалдық немесе мамандандырылған аккредиттеу қорытындылары бойынша ұсынымдар шеңберінде қайта қаралуы мүмкін.

3. Білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясат

1. Білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясат университеттің миссиясын іске асыруға, бәсекеге қабілеттілікті арттыруға және халықаралық стандарттарға сәйкестікке бағытталған. Университетте сапаны қамтамасыз ету үшін маңызды бағдар «Еуропалық жоғары білім беру кеңістігіндегі сапаны қамтамасыз ету стандарттары мен нұсқаулықтары» (ESG) талаптары болып табылады.

2. Сапаны қамтамасыз етудің негізгі қағидаттары болып табылады:

1) Студентке бағытталған оқыту. Университет білім алушылардың жан-жақты кәсіби және жеке дамуын қамтамасыз ете отырып, тиімді оқыту үшін жағдай жасауға бағытталған. Университет миссиясына сәйкес, қоғамның өзекті қажеттіліктеріне жауап бере алатын мамандарды даярлау басымдық болып табылады.

2) Оқытушылар құрамының құзыреттілігі. Университет оқытушылар құрамына біліктілікті арттыру бағдарламаларына қол жеткізуге мүмкіндік бере отырып, олардың тұрақты кәсіби дамуы үшін жағдай жасайды.

3) Заманауи білім беру технологиялары. Университет тиімді оқыту әдістерін пайдалануға бағытталған инновациялық технологияларды белсенді түрде енгізеді.

4) Академиялық адалдық және әдеп. Университет академиялық адалдықты қолдайды және плагиатпен және басқа да жосықсыз әрекеттермен күреседі.

5) Ғылыми зерттеулер және ғылымды оқытуға интеграциялау. Университет миссиясы білім алушылар мен оқытушылардың зерттеу дағдыларын дамытуды қамтиды, бұл ғылыми жетістіктерді оқыту үдерісіне енгізуге ықпал етеді.

6) Инфрақұрылым және білім беру ортасы. Университет білім алушылар мен оқытушыларды заманауи инфрақұрылыммен қамтамасыз етеді және табысты оқыту үшін жағдай жасайды.

7) Сапаны бағалау және бақылау. Университет білім беру процесінің сапасына жүйелі түрде мониторинг және бағалау жүргізеді. Оқыту мен оқытудағы кемшіліктерді уақытылы анықтауға және түзетуге мүмкіндік беретін кері байланыс тетіктері енгізілген. Сапаның жоғары стандарттарына қол жеткізу үшін ішкі және сыртқы аудиттерді, білім алушылар, оқытушылар және басқа да мүдделі тараптар арасында сауалнама жүргізуді қоса алғанда, объективті бағалау құралдары қолданылады.

8) Үздіксіз жетілдіру. Университет оқытудың заманауи әдістемелерін, технологиялары мен тәсілдерін енгізе отырып, білім беру процесінің барлық аспектілерін үздіксіз жақсартуға ұмтылады. Бағалау іс-шараларының нәтижелерін, білім алушылар мен оқытушылардан алынған кері байланысты, сондай-ақ сыртқы тексерулердің нәтижелерін жүйелі талдау оқу бағдарламалары мен әкімшілік процестерге өзгерістер мен жақсартулар енгізуге мүмкіндік береді.

3. «ҚМУ» КеАҚ білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясатының міндеттері:

1) университет білім алушылары үшін кәсіби және жеке қасиеттерді, азаматтық ұстаным мен патриотизмді дамытуға, шығармашылық әлеуетін іске асыруға арналған орта құру;

2) білім сапасына кепілдік беру мақсатында білім, ғылым және практиканы интеграциялау;

3) тиімді кадр саясатын құру;

4) студентке бағытталған оқытуды ұйымдастыру;

5) білім беру процесінің ашықтығы мен айқындығы қағидатын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа тиімді қарсы іс-қимылға және академиялық адалдықты қолдауға бағытталған шараларды қабылдауға және нығайтуға жәрдемдесу;

6) сапаны сырттай қамтамасыз етуден өту.

4. Білім беру үдерісінің сапасын қамтамасыз ету саясаты университеттің сапа саясатының бағыттарын анықтайды, ұлттық және институционалдық контексті, халықаралық стандарттар мен критерийлердің талаптарын есепке ала отырып, ғылыми зерттеулер, оқыту және оқу арасындағы байланысты көрсетеді және университеттің Миссиясына сәйкес келеді.

5. Білім беру үдерісінің сапасын қамтамасыз ету саясатын жүзеге асыру жолдары:

1) ұлттық және халықаралық стандарттар негізінде білім беру бағдарламаларын үнемі қарап шығу;

2) оқу үдерісін үнемі бақылау, оқушылар мен оқытушылар арасында сауалнамалар жүргізу;

3) плагиат пен этикалық бұзушылықтарды болдырмау шараларын қолдану;

4) профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

5) жабдықтарды, оқу-әдістемелік және ақпараттық ресурстарды жаңарту;

6) оқу үдерісін жетілдіруге оқушылардың, оқытушылардың және жұмыс берушілердің белсенді қатысуын қамтамасыз ету;

7) инновациялық оқыту әдістерін және ғылыми-зерттеу жобаларын қолдау;

8) оқушылардың жетістіктерін бағалаудың тиімді және ашық жүйесін құру;

9) білім беру бағдарламаларын еңбек нарығының жаңа талаптары мен шақыруларына бейімдеу;

10) білім беру бағдарламаларының сапасын сыртқы бағалау жүйесін қолдану: халықаралық талаптарға сәйкестігін растайтын аккредитация, рейтингтерге қатысу.

6. Осы саятаның ережелерін орындауға жауапкершілік университет басқармасына, Сенатқа, факультеттерге, сондай-ақ барлық оқытушылар мен студенттерге жүктеледі. Сапа саяты білім беру үдерісінің барлық деңгейлеріне қолданылады және университеттің миссиясы мен ESG талаптарын ескере отырып, үнемі қаралып, жаңартылуы тиіс.

4. Білім беру бағдарламасы

1. Жалпы ережелер

1. Білім беру бағдарламасы – білім берудің мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асырудың тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
2. "Қарағанды медицина университеті" КеАҚ (бұдан әрі – ҚМУ КеАҚ) әзірлейтін білім беру бағдарламалары техникалық және кәсіптік білім (ТжКБ), жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы қосымша білім беру деңгейлерін қамтиды.
3. Білім беру бағдарламасының мақсаты Университеттің миссиясымен және стратегиялық міндеттерімен сәйкестендіріледі.
4. Білім беру бағдарламасы білім беру және кәсіптік стандарттарға, нормативтік құқықтық актілерге, Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкес келеді. ББ құзыреттіліктерді қалыптастыруға бағытталған, білім алушылардың тұлғалық дамуына ықпал етеді, өз бетінше оқу дағдыларын дамытады және серпінді өзгеретін жағдайларда кәсіби өсуге дайындайды.
5. Білім беру бағдарламасы пәнаралықты және мазмұнның логикалық бірізділігін қамтамасыз ететін модульдік тәсілді қолдану арқылы қалыптастырылады. Оның негізіне сондай-ақ студентке бағытталғандық, әлемдік және ұлттық трендтерді ескере отырып инновациялылық, сондай-ақ еңбек нарығының талаптарына сәйкестік үшін жұмыс берушілер мен кәсіби қоғамдастықтардың қатысуы арқылы практикаға бағытталғандық қағидаттары салынған.
6. Университетте білім беру бағдарламасын басқару процесі Білім беру бағдарламасын басқару туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.
7. Білім беру бағдарламасын оның басшысы және/немесе жұмыс тобы әзірлейді, оған студенттер, оқытушылар, жұмыс берушілер және кәсіби қоғамдастықтар тартылады.
8. Білім беру бағдарламасының құрылымы мақсатты, түлектердің құзыреттіліктерін, оқыту нәтижелерін, пәндерді және бағалау әдістерін қамтиды.
9. Білім беру бағдарламасын енгізу кезінде кадрлық қамтамасыз ету, ақпараттық ресурстар, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, практика базалары, бағдарламаны іске асыруды ақпараттық және әдістемелік қолдау ескеріледі. Білім беру бағдарламасы сапаны қамтамасыз ету комиссиясымен, Мектеп кеңесімен және Сенатпен келісіліп, университеттің Директорлар кеңесімен бекітіледі.
10. Білім беру бағдарламасы ҚР ҒЖБМ Жоғары білім берудің бірыңғай платформасының (ЖББББП) білім беру бағдарламаларының тізіліміне орналастырылады.
11. Білім беру бағдарламасын басқаруды оның басшысы мен мектеп жүзеге асырады..
12. Білім беру бағдарламасының өзектілігін және білім беру мен кәсіптік стандарттарға және қоғамның қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында білім беру бағдарламасына тұрақты мониторинг және бағалау жүргізіледі.
13. Білім беру бағдарламасын жаңартуды білім беру бағдарламасының басшысы және/немесе жұмыс тобы нормативтік базадағы, білім беру және кәсіптік стандарттардағы, ғылыми жетістіктердегі өзгерістерді, стейкхолдерлердің сұраныстарын, жаңа білім беру технологияларын, аккредиттеу агенттіктерінің ұсынымдарын талдау негізінде жүргізеді.

14. Білім беру бағдарламасы талапкерлер жиналмаған, еңбек нарығында сұраныс болмаған, ресурстар шектеулі болған, университеттің стратегиялық басымдықтары өзгерген жағдайда іске асырудан алынып тасталуы мүмкін.

2. Сапаны қамтамасыз ету

15. Білім беру бағдарламасын ішкі бағалау өзін-өзі бағалауды жүргізу, білім алушылар мен оқытушылардың қанағаттанушылығын бағалау, студенттердің оқу жетістіктерін талдау арқылы қамтамасыз етіледі.

16. Білім беру бағдарламасын сыртқы бағалау аккредиттеуден өту, білім беру бағдарламасын ЖББББП-ға енгізу кезінде сараптама жүргізу, рейтингтерге қатысу, түлектердің жұмысқа орналасу нәтижелерін талдау, тәуелсіз емтихан алу және жұмыс берушілер мен түлектердің қанағаттану деңгейін бағалау арқылы қамтамасыз етіледі.

3. Бірлескен білім беру бағдарламалары

17. Бірлескен білім беру бағдарламасы – бұл екі немесе одан да көп жоғары оқу орындары бірлесіп әзірлеген және іске асыратын білім беру бағдарламасы.

18. Бірлескен білім беру бағдарламалары "ҚМУ" КеАҚ түлектерінің ұлттық және халықаралық деңгейдегі бәсекеге қабілеттілігін арттыруға бағытталған.

19. "ҚМУ" КеАҚ-да бірлескен білім беру бағдарламалары екі дипломды бағдарламалар, шарттар немесе меморандумдар негізінде серіктес жоғары оқу орындарымен бағдарламаларды бірлесіп әзірлеу және/немесе іске асыру түрінде жүзеге асырылады.

4. Стейкхолдерлерді ақпараттандыру

20. Білім беру бағдарламалары туралы ақпараттың қолжетімділігі мен ашықтығы Университетте ресми ақпараттық ресурстарда өзекті деректерді жариялау арқылы қамтамасыз етіледі, бұл стейкхолдерлерге білім беру бағдарламасының миссиясы, оқытудың күтілетін нәтижелері, аккредиттеу мәртебесі туралы мәліметтер алуға мүмкіндік береді.

21. Стейкхолдерлерді білім беру бағдарламалары туралы ақпараттандыру сондай-ақ Жоғары білім берудің бірыңғай платформасында (ЖББББП) өзекті мәліметтерді орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

22. Университет студенттерге және басқа да стейкхолдерлерге білім беру бағдарламасының мазмұны мен іске асырылуы мәселелері бойынша консультациялық қолдау көрсетеді.

5. Оқу процесін ұйымдастыру

1. Университетте оқыту және оқыту білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, оқыту траекториясын таңдау (жеке оқу жоспарын қалыптастыру) негізінде оқытудың кредиттік технологиясы негізінде жүзеге асырылады. Оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері: Білім көлемін біріздендіру; оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасау; білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлі мен тиімділігін күшейту болып табылады; білім алушылардың оқу жетістіктерін оларды бақылаудың тиімді және ашық рәсімі негізінде анықтау.

2. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады, оны Жарғыға және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес «ҚМУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы-Ректоры бекітеді. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстар мен тәжірибелерден тұрады. Бірінші курста оқу жылына бағдарлау апталығы, бітіру курстарында – қорытынды аттестаттау кезеңі, әскери кафедрада оқитындар үшін – оқу-жаттығу жиыны енгізіледі.

3. Білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша лекторлар мен емтихан алушылардың тізімдері оқу жылы басталғанға дейін мектеп деканының/кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша Ректордың бұйрығымен оқу жылына бекітіледі.

4. Білім алушылардың академиялық емес бағдарламаларға, соның ішінде Work and Travel бағдарламасына қатысуы оқу процесін және міндетті кәсіптік практиканы кейінге қалдыруға, олардың мерзімдерін өзгертуге немесе ауыстыруға, сондай-ақ практикадан немесе оқу сабақтарынан босатуға негіз болмайды. Міндетті кәсіптік практика мен оқу процесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оқу жоспарында және академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерде жүргізіледі. Белгіленген мерзімдерді ауыстыруға жол берілмейді.

6. 1 курс білім алушыларына бағдар беру апталығы

1. Университетте барлық білім беру бағдарламаларының 1 курс білім алушылары үшін бағдарлау апталығы өткізіледі, оның мақсаты бірінші курс студенттерінің табысты әлеуметтік-психологиялық бейімделуіне және білім алушылардың жаңа білім беру ортасына интеграциялануына жәрдемдесу

2. Бағдарлау апталығы кезінде 1 курс білім алушылар «ҚМУ» КеАҚ білім алушыларының құқықтары мен міндеттерімен, университеттің тарихы мен дәстүрлерімен, оқытудың кредиттік технологиясының қағидаттарымен (оның ішінде пәндерге жазылу және оқытушыны таңдау рәсімімен) және болашақ кәсіби қызмет перспективаларымен, университет жарғысымен, академиялық саясатпен, академиялық адалдық кодексімен және ішкі тәртіп ережелерімен танысады, эдвайзерлермен/ кураторлармен кездеседі.

3. Бағдарлау аптасын ұйымдастыру және бағдарламаны әзірлеу бейінді мектептерге жүктеледі. Бағдарлау аптасының міндеттері:

1) мектеп декандарының бірінші курс студенттерімен кездесуі (мектеп басшысымен, білім беру бағдарламаларының басшыларымен, эдвайзерлермен танысу);

2) білім алушыларды жаңа білім беру ортасымен (басқа білім алушылармен, университеттің құрылымдық бөлімшелерімен (кітапхана, мектептер/деканаттар, мансапты дамыту орталығы, симуляциялық және білім беру технологиялары орталығы, зертханалар, қауіпсіздік қызметі және т. б.) таныстыру;

3) университеттің академиялық саясатын, оның ішінде академиялық адалдық кодексін таныстыру;

4) білім алушыларға университеттің ақпараттық жүйелері туралы ақпарат беру: корпоративтік пошта, «Platonus» ААЖ, оның ішінде Platonus АЖ мобильді қосымшасы, MOODLE, «Session» АЖ;

5) студенттік өзін-өзі басқару және жастармен жұмыс жөніндегі бөлімнің өкілдерімен кездесу;

6) топтар мен ағындардың старосталарын тағайындау;

7) білім алушыларға академиялық ұтқырлық, әскери кафедраға түсу мәселелері бойынша ақпарат беру;

8) шетелдік білім алушыларға иммиграция, медициналық сақтандыру, қаладағы бағдарлау мәселелері бойынша қажетті ақпарат беру; түрлі ұйымдастырушылық мәселелерді шешуге көмектесу: жатақханаға орналасу, қажетті көші-қон құжаттарын, сауалнамаларды толтыру және т. б.;

9) бірінші курс студенттерінде оң оқу мотивтерін қалыптастыру;

10) бірінші курс студенттерінің жаңа білім беру ортасына байланысты психологиялық және физикалық ыңғайсыздықтың алдын алу және алып тастау.

4. Бағдарлау аптасын өткізу мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

7. Білім беру траекториясын қалыптастыру тәртібі

1. Білім алушының жеке оқу жоспарын қалыптастыру тәртібі кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес ұйымдастырылған.

2. Жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) әрбір білім алушының жеке білім беру траекториясын айқындайды.

3. ЖОЖ білім алушыларға білім беру бағдарламасы, элективті пәндер каталогы (ТжКБ үшін – жұмыс оқу жоспары негізінде) және академиялық күнтізбе негізінде әрбір оқу жылына дербес немесе эдвайзердің көмегімен қалыптастырылады. Бірінші курс білім алушылары қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін ЖОЖ қалыптастырады.

4. Мектептер студенттік порталда элективті пәндер каталогын орналастырады. Эдвайзерлер өздеріне бекітілген Білім алушыларды келесі (немесе ағымдағы – бірінші курс білім алушылары үшін) оқу жылына игеру үшін міндетті және элективті пәндердің көлемі туралы хабардар етеді, ЖОЖ қалыптастыру және білім беру траекториясын таңдау бойынша консультациялар ұйымдастырады және өткізеді, білім алушыларды білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес өзекті элективті пәндерді таңдауға бағыттайды, сондай-ақ бас тарту шарттарымен таныстырады таңдалған курстан.

5. Эдвайзерлер пәндерді таңдау бойынша білікті кеңес беруге жауапты.

6. Білім алушы пәндерді таңдау кезінде бір мезгілде оқытушыны таңдау мүмкіндігіне ие. Мектептер оқу жұмыс жоспарының пәндері бойынша ПОҚ тізімін қалыптастырады және «Платон» ААЖ енгізу үшін АЖД тіркеуші кеңсесінің блогына береді.

7. Оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде білім алушы ЖОО компоненті мен таңдау компоненті шеңберінде таңдайды:

1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндер (Major);

2) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) бойынша пәндер, бұл ретте Minor пәндері үшін кредиттер негізгі бағдарламаның көлеміне кіреді.

8. Minor пәндерін таңдау және игеру сабақтас немесе бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады. Базалық және бейіндік пәндер бойынша Таңдау компоненті бірнеше кіші нысанда ұйымдастырылуы тиіс. Бұл ретте білім алушы бакалавриаттың екінші курсында бір ғана Minor бағдарламасын таңдайды.

9. Білім алушы порталда орналастырылған нұсқаулықтарды пайдалана отырып, пәндерді таңдайды. Білім алушы ЖОЖ қалыптастыруға және мамандықтың жұмыс оқу жоспарының/білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес оқу курсын толық меңгеруге жауапты болады. Мектеп/факультет деканы бекіткеннен кейін құрылған ЖОМ «Платон» ААЖ-да білім алушының жеке кабинетінде қолжетімді болады.

8. Оқу пәндеріне жазуды ұйымдастыру

1. Барлық курстардың білім алушыларының оқу пәндеріне жазылу алгоритмі келесі қадамдарды қамтиды:

1) эдвайзермен танысу;

2) білім алушылардың оқытушылардың презентацияларына және таңдау бойынша курстарға қатысуы.

3) эдвайзермен кеңесу, элективті пәндер каталогы бойынша элективті курстарды таңдау және талқылау, қажет болған жағдайда жеке жоспарлардың жобаларын ресімдеу;

4) белгіленген тәртіппен оқу пәндеріне тіркеу;

5) рентабельді емес пәндер жабылғаннан кейін қайта тіркеу.

2. 1 курс білім алушыларын оқу пәндеріне тіркеу рәсімі олардың бағдарлау апталығына қатысуы кезінде жүргізіледі.

3. Элективті пәндерге тіркелген күні мен уақыты академиялық күнтізбемен айқындалады.

4. Мектептер пәнді оқуға қажетті білім алушылардың ең аз санын, ал әрбір оқытушы үшін академиялық ағымдағы білім алушылардың ең көп санын белгілейді. Егер осы пәнге белгіленген мерзімде білім алушылардың саны ең аз белгіленген мерзімнен аз жазылған жағдайда, онда пән ашылмайды және оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді. Жабық пәнге тіркелген білім алушылар белгіленген мерзімде қайта тіркеуден өтуі тиіс.

9. Білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру

1. Оқуға деген жауапкершілікті қалыптастыру, сондай-ақ тәуелсіз және сыни ойлауды дамыту үшін Университетте білім алушылардың өзіндік жұмысы қарастырылған, ол аудиториядан тыс (БӨЖ) және оқытушымен байланыста (ОБӨЖ) орындалады.

2. Университет өзіндік жұмысты күтілетін оқу нәтижелеріне және білім алушылардың дербес оқуға дайындық деңгейіне қарай ұйымдастырады. Білім беру бағдарламасын меңгеру барысында өзіндік жұмыстың рөлі арта түседі. Мұндай жұмыстың нысандары мен әдістері, сондай-ақ оны бағалау критерийлері Университетпен айқындалады.

3. Өзіндік жұмысқа арналған барлық тапсырмалар, оларды бағалау критерийлері және тапсыру кестесі пәннің силлабусында көрсетіледі. Бұл ретте оқытушы оларды орындау барысында уақтылы кері байланыс қамтамасыз етеді.

4. ОБӨЖ-ді ұйымдастыру тәртібі Білім алушылардың оқытушының басшылығымен өзіндік жұмысын ұйымдастыру туралы ережемен реттеледі.

10. Білім алушылардың үлгерімін бағалаудың рейтингтік жүйесінің ережелері

1. Университет білім алушыларының оқу жетістіктерін кешенді бағалау «Білім алушылардың үлгерімін бағалаудың рейтингтік жүйесінің ережесімен» регламенттеледі, оларды сақтау білім беру процесіне қатысушы университеттің барлық білім алушылары мен құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

2. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай «A» - дан «D» - ге дейін және «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F») және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Бағалаудың сандық баламасы	Бағалаудың пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Бағалау критерийлерінің сипаттамасы
A	4	95-100	Өте жақсы	Білім алушы пән бойынша білімін оқу бағдарламасының толық көлемінде меңгереді, пәнді терең түсінеді; силлабуста көзделген көлемнен асатын білімнің жоғары деңгейін көрсетеді, жан-жақты жауап береді
A-	3,67	90-94		Білім алушы пән бойынша білімін оқу бағдарламасының толық көлемінде меңгереді, пәнді терең түсінеді; толық жауап береді
B+	3,33	85-89	Жақсы	Білім алушы пән туралы толық, жеткілікті негізделген білімді көрсетеді, бірақ жауаптар әрқашан маңызды бола бермейді, есептеудің ұтымды әдістері әрдайым қолданыла бермейді; жауаптар негізінен қысқа және әрдайым анық бола бермейді
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Қанағатта-нарлық	Білім алушы пәннің жеткілікті білімін көрсетеді, бірақ тиісті тереңдігі мен негіздемесіз, жауаптар анық емес және тиісті логикалық реттіліксіз
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Қанағаттанар-лықсыз	Білім алушы пән бойынша білімінің жеткіліксіздігін көрсетеді, жекелеген сұрақтарға оң жауаптар берілмеген
F	0	0-24		Білім алушы пән бойынша өте төмен білім деңгейін көрсетеді

3. Білім алушылар аудиториялық сабақтардың барлық түрлеріне – дәрістерге, тәжірибелік және семинарлық сабақтарға, зертханалық жұмыстарға қатысуға және барлық тапсырмаларды, соның ішінде ОБӨЖ және БӨЖ-ы орындауға міндетті.

4. ТжКБ білім алушылары дәлелді және дәлелсіз себептермен өткізілмеген сабақтарды өтейді.

5. Білім берудің басқа денгейдегі білім алушылар тек дәлелді себептермен өткізіп алған тәжірибелік сабақтар мен зертханалық жұмыстарды рұқсат алғаннан кейін 2 апта ішінде, бірақ семестрдің соңғы аптасынан кешіктірмей өтейді. Дәлелсіз себептермен өткізіп алған сабақтар өтелмейді. Егер дәлелсіз себептермен босатылған сағаттарының саны осы тапсырмаға қатысты тәжірибелік сабақтар мен дәрістерге бөлінген сағаттардың жалпы санының 50% немесе одан жоғары болса, білім алушы тапсырманы тапсыруға жіберілмейді және электрондық журналға «0» қойылады.

6. Босатқан сабақты өтеуге рұқсат алу үшін студент «Platonus» ААЖ жеке кабинетіне сабақты босатқанының дәлелді себебін растайтын құжатты алғаннан кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш береді.

7. Білім алушыларды сабаққа қатысу бойынша аттестаттауды «Platonus» ААЖ деректері бойынша ай сайын 25-ші күні мектептер жүргізеді.

8. Босатқан сабақты өтеу ережелері силлабуста көрсетілген саясатпен айқындалады.

9. Егер білім алушы дәлелді себептермен семестрдің соңғы екі аптасында сабақты , оның ішінде соңғы сабақты өткізіп алған жағдайда, мектеп/факультет деканы білім алушыға сабақтарды пысықтауға және жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға рұқсат береді. Егер білім алушы семестрдің соңғы екі аптасында дәлелді себептермен сабақты босатқан болса, мектеп/факультет деканның өкімімен сабақты өтеудің және қажет болған жағдайда емтиханды тапсырудың жеке кестесі бекітіледі. Деканның өкімі сол күні СҚКО бас маманына беріледі.

10. Семестр күндерінің жалпы санының 1/3 бөлігінен астам сырқаты бойынша босатқан кезде білім алушы тіркелген жері бойынша медициналық мекемеге академиялық демалыс алу үшін негізі болатын дәрігерлік-консультациялық комиссияның медициналық қорытындысын алу үшін жүгінуге құқылы.

11. Пән бойынша ағымдағы үлгерімді, БӨОЖ және БӨЖ бақылауын топта сабақ жүргізетін оқытушы жүзеге асырады. Тапсырманың құрамдас бөліктерін көрсете отырып бағалау саясаты, пәндер бойынша тапсырмалардың мазмұны, бағалау критерийлері мен мерзімдері силлабуста айқындалады. Тапсырмалардың бақылау сұрақтарына дәріс материалдары бойынша сұрақтар да енгізіледі.Оқытушы пәннің силлабусында белгіленген алдын ала белгіленген критерийлерге сәйкес білім алушының кез келген жұмысын ашық бағалауға міндетті.

12. Оқытушының силлабуста белгіленбеген қосымша критерийлер бойынша бағалау жүргізуге құқығы жоқ. Бағалау критерийлері білім алушының әлеуметтік, қоғамдық, діни, этникалық және гендерлік мәртебесін қамтуы мүмкін емес. Академиялық жетістіктерді бағалау кезінде оқытушы бөгде адамдардың, оның ішінде білім алушының, басқа оқытушылардың және университет әкімшілігінің пікірі мен өтініштерін тыңдамайды.

13. Білім алушы оқытушыдан жоғарыда аталған барлық қағидаттарды пайдалана отырып баға қоюды талап етуге міндетті.

14. Оқытушы электрондық журналдарды уақтылы және дұрыс толтыруға дербес жауапты болады. Электрондық журналдарда бағаларды толтыру білім алушылардың дайындық деңгейлері бойынша пәндерді бағалау саясатына сәйкес апта сайын жүргізіледі.

Электрондық журналды толтыру жөніндегі функцияларды басқа тұлғаға беруге жол берілмейді.

15. Оқытушы пәннің/модульдің электрондық журналына әрбір орындалған тапсырма, оның ішінде пәннің оқу жоспарының бірнеше тақырыбын қамтуы мүмкін интеграцияланған тапсырма үшін баға қояды.

Бұл ретте бакалавриатта оқытылатын пәндер бойынша бір кредитке екі тапсырманы орындау және тиісінше екі ағымдағы баға қою көзделеді: практикалық сабақтар тақырыптары бойынша тапсырманы орындағаны үшін және білім алушының өзіндік жұмысы (БӨОЖ және БӨЖ) тақырыптары бойынша тапсырманы орындағаны үшін.

Білім алушылардың тілдер (қазақ, орыс, шетел тілі) бойынша оқу жетістіктері оларды оқытудың деңгейлік моделіне сәйкес бағаланады.

16. Білім алушының академиялық рейтингі (БААР)

- ТжКБ бойынша:

Сараланған есепке алу көзделген пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды бағаларды педагогтер ағымдағы үлгерімді бақылау бағалары негізінде орташа арифметикалық баға ретінде қояды.

Емтихан көзделген пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі:

$$\text{АРО} = \frac{(\text{РО1} + \cdots + \text{РОN}) * 0{,}6}{\text{N}} + \text{Э} * 0{,}4$$

мұндағы: ***РО*** *– оқу нәтижесі; N – оқу нәтижелерінің саны; Е – емтихан бағасы.*

- білім берудің басқа деңгейлері бойынша:

барлық ағымдағы бағалардың орташа арифметикалық мәнін есептеу арқылы белгіленетін рұқсат рейтингінен (РР) және қорытынды бақылау рейтингінен (ҚБР) құралады:

БААР = РР*0,6 + ҚБР*0,4.

17. Пән бойынша рұқсат рейтингі кемінде 50% құрауы тиіс.

18. Оқу, оқу-өндірістік, өндірістік, педагогикалық және зерттеу практикалары бойынша ағымдағы бағалар қойылмайды.

19. Практиканың барлық түрлері үшін БААР-і ҚБР-ге тең болып табылады. Практика бойынша екі басшыны тағайындау кезінде практика базасынан практика басшысының бағалауы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 40% құрайды және ұсынылған есепті қорғауға негізделген университеттен практика басшысының бағалауы, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 60% құрайды.

20. Білім алушылардың жазбаша жұмыстарының барлық түрлері плагиаттың бар-жоғына тексеруден өтеді. Жұмыста плагиат анықталған жағдайда, мұндай жұмыстың нәтижелері жойылады.

21. Оқу жетістіктері білім алушының «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде қолжетімді. «FX» және «F» бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер транскриптке жазылады.

22. Оқытушының студенттің оқу жетістіктерін бағалауының барабарлығы Академиялық адалдық лигасының (https://adaldyq.kz/documents) жалпы қағидаттары негізінде студенттердің оқу нәтижелерін бағалаудың бекітілген критерийлеріне сәйкес қалыпты үлестіруге (Bell Curve) сәйкес қойылған бағаларды бөлу қисығы бойынша жүргізіледі.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	**A, A-**	**B+, B, B-**	**C+, C, C-**	**D+, D**	**FX, F**
Әдетте баға алатын студенттердің пайызы	10	25	30	25	10

23. Бағаларды бөлу қисығы білім алушының нақты оқу нәтижелерінің деңгейіне негізделген бағалау және ол басқа білім алушыларға қатысты пән шеңберінде орындаған жұмысын талдау үшін қолданылады.

24. Академиялық кезең аяқталғаннан кейін бір аптаның ішінде МСҚК қалыпты үлестіру диаграммасын пайдалана отырып, бағалау сапасына талдау жүргізеді. Егер «өте жақсы» бағалар саны 15%-дан асқан жағдайда, Сенаттың Академиялық комитеті сыни талдау жүргізеді және мүдделі бөлімшелерге ұсыныстар жасайды.

11. Аралық аттестаттауды өткізу

1. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу. Білім алушылардың аралық аттестаттауы Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу туралы ережеге, академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарларына және пәндер силлабустарына сәйкес өткізіледі. Әрбір академиялық кезең аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады. 2. Білім алушыларды аралық аттестаттау пәндер бойынша қорытынды бақылауды және кәсіптік практика бойынша есептерді тапсыру нысанында жүргізіледі және білім беру бағдарламасы бойынша, оның ішінде бірлескен білім беру бағдарламалары бойынша, академиялық кезеңде білім алушылардың оқу нәтижелерін тексеру нысаны болып табылады. Қорытынды бақылауды жүргізу нысаны оқу жұмыс жоспарында айқындалады.

2. 3-курс және қысқартылған оқу нысанының 2-курс білім алушыларының білімдері мен дағдыларын бағалауды ұйымдастыру

Базалық пәндер циклін меңгеру және үшінші курс пен қысқартылған оқу нысаны бойынша екінші курсты аяқтағаннан кейінгі аралық аттестаттау кезеңі аяқталған соң «Интеграцияланған медициналық білім беру» білім беру бағдарламаларының (Медицина, Педиатрия, Стоматология, Медициналық-профилактикалық іс) білім алушыларының білімі мен дағдылары бағаланады.

3. 3-курс және қысқартылған оқу нысанының 2-курс білім алушыларының білімдері мен дағдыларын бағалауға жіберу шарттары – базалық пәндер циклін меңгеру және бағалаудың әрбір кезеңі бойынша өзін-өзі бағалау нәтижесінің кемінде 70% болуы. Өзін-өзі бағалау нәтижесі бойынша әрбір кезеңде 70% жинамаған білім алушылар білімдері мен дағдыларын бағалауға жіберілмейді және академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығарылады.

Базалық пәндер циклін 12 кредиттен аспайтын көлемде меңгермеген білім алушылар білімдері мен дағдыларын бағалауға жіберілмейді және жазғы семестрде пәндерді қайта оқуға жіберіледі.

Базалық пәндер циклін 12 кредиттен астам көлемде меңгермеген білім алушылар білімдері мен дағдыларын бағалауға жіберілмейді және академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығарылады.

Жазғы семестрде базалық пәндер циклін табысты меңгерген білім алушылар білімдері мен дағдыларын бағалауға жіберіледі.

4. Білім алушыларды аралық аттестаттау пәндер бойынша қорытынды бақылауды және кәсіптік практика бойынша есептерді тапсыру нысанында жүргізіледі және білім беру бағдарламасы бойынша, оның ішінде бірлескен білім беру бағдарламалары бойынша академиялық кезеңде білім алушылардың оқу нәтижелерін тексеру нысаны болып табылады. Қорытынды бақылауды жүргізу нысаны оқу жұмыс жоспарында айқындалады.

5. Қорытынды бақылау бір немесе бірнеше кезеңнен тұруы мүмкін. Қорытынды бақылаудың әр кезеңінің үлес салмағы силлабуста жазылады.

6. Қорытынды бақылаудың немесе оның кезеңінің рұқсат етілген нысандары:

1) тестілеу;
2) жобаны қорғау;
3) курстық жұмысты қорғау;
4) жазбаша емтихан (ЖЕ);
5) ОҚКЕ(ТОҚКЭ) / ОҚПЕ;

6) стандартталған чек-парақ бойынша практикалық/клиникалық дағдыларды (ПДБ/КДБ) бағалау;

7) клиникалық / шағын клиникалық емтихан;

8) портфолионы қорғау;

9) академиялық аттестаттау;

10) тәжірибе туралы есеп;

11) нормативтерді тапсыру;

12) білім алушылардың игерілген практикалық дағдыларды өзін-өзі бағалауы.

7. Студенттік порталда білім алушыларды даярлау үшін аралық аттестаттау басталардан екі апта бұрын пән бойынша жауапты оқытушы / модуль үйлестірушісі өз пәнінің бөлімінде бақылау-өлшеу құралдарының жекелеген мысалдарын және қорытынды бақылау сипаттамасын орналастырады.

8. Білім алушыларды аралық аттестаттауға жіберу немесе растайтын құжаттар негізінде дәлелді себептермен қорытынды бақылауды тапсырудың жеке тәртібі туралы шешім қабылдау (академиялық айырма немесе берешек жойылған жағдайда, сырқаты бойынша, білім алушыларды іссапарға жіберген жағдайда, халықаралық студенттік алмасу бағдарламасы бойынша кеткен жағдайда және т.б.) білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін мектеп/факультет жүзеге асырады. Білім алушыларды аралық аттестаттауға жіберу, қорытынды бақылауды тапсырудың жеке тәртібі туралы шешім қабылдау деканның өкімімен ресімделеді.

9. Аралық аттестаттауға оқу ақысы бойынша берешегі бар, пререквизиттер бойынша академиялық берешегі бар, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде жүрген білім алушылар жіберілмейді.

10. «FX» (пайыздық көлемде 25-49%) белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда қорытынды бақылауда жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы оқу пәні/ модуль/ практика бағдарламасын қайталап өтпей-ақ қорытынды бақылауды бір рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

11. «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарлама бойынша оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды, күнделікті бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және тиісті рұқсат рейтингі болған жағдайда қорытынды бақылау қайтадан өтеді.

12. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша бір ғана «қанағаттанарлық» бағасы бар ТжКБ білім алушыларға Басқарма Төрағасы – Ректордың атына еркін нысанда жазылған өтініші негізінде бағаны арттыру мақсатында қайта тапсыруға жол беріледі. Емтиханды (сынақты) қайта тапсыру Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

13. «Қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде емтиханды (сынақты) қайта тапсыру мерзімі ТжКБ аралық аттестаттау кестесімен айқындалады.

14. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген үштен астам бағасы бар білім алушы оған транскрипт бере отырып, академиялық үлгерімсіздігі үшін оқудан шығарылады.

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

16. Емтихан ведомосінде білім алушының қорытынды бақылауына келмеген жағдайда, оның тегіне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады.

17. Дәлелді себеп болған жағдайда мектеп/факультет деканының өкімімен осы

білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді.

18. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «F» (пайыздық көлемде 0%) белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаға теңестіріледі.

19. Білім алушылардың аралық аттестациясын өткізу кезеңінде бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және емтихан жұмыстарының бағалануы бойынша даулы мәселелерді шешу мақсатында деканның өкімімен біліктілігі апелляциялық пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

20. Апелляциялық комиссия:

1) білім алушылардың апелляцияларын қабылдайды және қарастырады;

2) қойылған бағаның жұмысты бағалаудың белгіленген талаптарына сәйкестігін белгілейді;

3) қойылған бағаның сәйкестігі туралы немесе басқа бағаны қою туралы шешім қабылдайды (ол жоғарылаған және төмендеген жағдайда да);

4) қабылданған шешім туралы хаттаманы ресімдейді және оны апелляция өткізілетін күні тіркеуші кеңсесінің блогына береді.

21. Қорытынды бақылауды жүргізу нысанына байланысты емтихан нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляцияға өтінішті «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде немесе «Session» АЖ жеке кабинетінде немесе тиісті мектепке емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13:00-ге дейін береді. Көрсетілген уақыттан кейін берілген өтініштер қабылданбайды.

22. Апелляция мынадай жағдайларда жүргізіледі:

1) тест тапсырмаларында немесе жазбаша емтихан сұрақтарында техникалық қате бар (тест тапсырмасында сұрақ жоқ, суреттер жоқ, тапсырмадағы таңбаларды немесе суреттерді талдау мүмкін емес және т. б.);

2) тест тапсырмаларында дұрыс жауап жоқ;

3) тест тапсырмаларында бірнеше дұрыс жауаптар бар, ал білім алушыға жалғыз дұрыс жауапты таңдау ұсынылады;

4) тест тапсырмалары немесе жазбаша емтихандардың мазмұны оқу бағдарламасынан тыс болады.

23. Қорытынды бақылауды ОҚКЕ/ТОҚКЕ/ОҚПЕ нысанында жүргізу кезінде білім алушы мынадай жағдайларда апелляцияға береді:

1) СББТО-та электр энергиясын белгісіз уақытқа ажырату;

2) тренажерлардың техникалық ақаулығы.

24. Апелляцияға өтінішті апелляциялық комиссия өтініш берушінің қатысуынсыз өтініш берілген күннен бастап бір жұмыс күні ішінде қарайды. Апелляцияны қарау кезінде апелляциялық комиссия келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) егер өтініште баяндалған мәліметтер расталмаса, апелляцияны қабылдамау және аралық аттестаттау нәтижесін сақтау туралы;

2) егер өтініште баяндалған мәліметтер расталса, апелляцияны қанағаттандыру туралы.

Апелляциялық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

13. Пәндерді қайта өту, академиялық айырмашылықтарын жою ережелері

1. Пәндерді қайта өту

1. Университетте пәндерді қайта өту ережелері Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес әзірленді.

2. Пәнді қайта өту мемлекеттік білім беру гранты/тапсырысы бойынша білім алушылар үшін де, ақылы негізде білім алушылар үшін де ақылы түрде жүзеге асырылады. Пәннің бір кредитінің құны университетте ағымдағы оқу жылына бекітілген ақылы қызметтердің прейскурантымен айқындалады.

3. Пәнді бір рет ғана қайталап өтуге жол беріледі.

4. Академиялық берешек туындаған жағдайда (пән/модуль бойынша «F, қанағаттанарлықсыз» бағасын немесе жіберу рейтингі 50%-дан төмен болғанда) көлемі 12 кредиттен аспаса, білім алушы ААЖ «Platonus» жеке кабинетінде осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, силлабусқа сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және тиісті жіберу рейтингі болған жағдайда қорытынды бақылаудан қайта өтеді. Пәнді/модульді қайта оқу шеңберінде қорытынды бақылаудан 50%-дан төмен нәтиже алған жағдайда білім алушы академиялық үлгермеушілік үшін университеттен шығарылады.

5. Мектеп/факультет деканы білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне қойылатын талаптар негізінде академиялық қарызды жою үшін өтініш беру мерзімін белгілейді, ол мектеп/факультет деканының өкімімен бекітіледі. Деканның өкімі сол күні СҚКО бас маманына беріледі.

6. Қысқы аралық аттестаттау пререквизит-пәні бойынша академиялық қарыз жазғы аралық аттестаттау басталғанға дейін көктемгі семестрде жойылуға тиіс. Егер қысқы аралық аттестаттаудың академиялық қарыз пәні пререквизит болып табылмаса, бұл пән жазғы семестрді қоса алғанда, ағымдағы оқу жылының соңына дейін қайта өтуі мүмкін.

7. Білім алушы жазғы аралық аттестаттаудың академиялық қарызын жазғы семестрде жояды және ол жойылғаннан кейін ғана келесі курсқа ауыстырылады.

8. Көрсетілген мерзімде академиялық қарызды жою рәсіміне кірмеген білім алушы академиялық үлгерімсіздігі үшін университеттен шығарылады.

2. Академиялық айырмашылығын жою

9. Оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау, сондай-ақ академиялық демалыстан шығу кезінде айқындалады. Академиялық айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері мектеп/факультет деканының өкімімен бекітіледі. Деканның өкімі сол күні СҚКО бас маманына беріледі.

10. Академиялық айырмашылықты жою мемлекеттік білім беру гранты/тапсырысы бойынша білім алушылар үшін де, ақылы негізде білім алушылар үшін де ақылы түрде жүзеге асырылады. Пәннің бір кредитінің құны университетте ағымдағы оқу жылына бекітілген ақылы қызметтердің прейскурантымен айқындалады.

11. Академиялық айырмашылық білім алушының алдыңғы кезеңде өткен пәндерді оқыту нәтижелерін ұсынылған құжаттар негізінде мәлімделген білім беру бағдарламасының оқу нәтижелерімен және қажет болған жағдайда білім алушының

білімі, іскерлігі мен дағдыларының деңгейін айқындау үшін сұхбатпен салыстыру арқылы айқындалады.

12. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауысу немесе қайта қабылдау кезінде "Қазақ/Орыс тілі" және "Қазақстан тарихы" пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою мерзімі 2 (екі) курсқа дейінгі ұзақтықта, оның ішінде жазғы семестрді ескере отырып айқындалуы мүмкін.

13. Білім алушыға академиялық айырмашылық пәндерін және ресми және бейресми білім беру нәтижелерін қайта есептеуді ескере отырып, ЖОЖ қалыптастырылады.

14. Оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы оқу пәніне/модульге жазылады, белгіленген мерзімде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және тиісті рұқсат рейтингі болған жағдайда қорытынды бақылаудан өтеді.

15. Белгіленген мерзімде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық бұдан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

14. Дипломдық жұмыстарды дайындау туралы ереже

1. Дипломдық жұмыстарды дайындау туралы ереже «ҚМУ» КеАҚ жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың бітіру жұмыстарын дайындау тәртібін айқындайды.

1.Дипломдық жұмысты дайындау

2. Дипломдық жұмыс – білім беру бағдарламасының бейініне (бұдан әрі – ББ) сәйкес келетін өзекті мәселені студенттің өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіру зерттеу жұмысы; дипломдық жоба – жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды дайындау түрінде орындалған ББ бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру зерттеу жұмысы, модельдер, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобалар және басқа жобалар.

3. Бітіруші жұмысты даярлауды білім алушы теориялық оқытудың соңғы кезеңінде тиісті бейіндегі оқытушы – білікті ғылыми жетекшінің және (немесе) кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар даярлық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын маманның басшылығымен дербес жүзеге асыруға тиіс. Ғылыми жетекші және дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыптары бітіруші курстың алғашқы екі айында бітіруші кафедраның/мектептің отырысында бекітіледі.

4. Бітіру жұмысы «ҚМУ» КеАҚ-ның өзіндік ерекшелік дәрежесіне жұмыстарды тексеру қағидалары мен тәртібімен регламенттелген шектерде өзіндік ерекшелік үлесін қамтуы тиіс.

5. Дипломдық жұмыс бітірушінің ББ бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды меңгеру деңгейін, білім алушылардың өзіндік жұмыс дағдыларын дамытуды, ғылыми талдау және зерттеу әдістерін меңгеруді және оларды ББ бейініне сәйкес келетін нақты міндеттерді шешуде қолдануды, зерттелетін салада теориялық жалпылау, негізделген пайымдаулар мен практикалық қорытындылар жасай білуді көрсетеді, сондай-ақ оның кәсіби деңгейін анықтауға мүмкіндік береді және оның қазіргі жағдайда өз бетінше жұмыс істеуге дайындығы. Дайындау үшін курстық, ғылыми-зерттеу жұмыстарының материалдары, студенттік ғылыми үйірмелердегі зерттеулер, ғылыми конференциялардағы баяндамалар, сондай-ақ өндірістік және диплом алдындағы практикадан өту кезінде жиналған материалдар тартылуы мүмкін.

6. Бітіру жұмысы:

1) жалпы теориялық ережелерді, өзекті статистикалық деректерді және қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерді пайдалана отырып, өзінің ғылыми зерттеулерінің нәтижелерін ұсынуға, шығармашылық сипатта болуға тиіс;

2) білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес практикалық бағытталуы тиіс;

3) материалды логикалық және нақты баяндау, фактілердің дәлелі мен дұрыстығы, ақпараттың дәйекті баяндалуы, ішкі бірлік талаптарына жауап беруі керек;

4) білім алушының ақпаратты іздеудің, іріктеудің, өңдеудің және жүйелеудің ұтымды тәсілдерін пайдалану қабілетін, нормативтік-құқықтық актілермен жұмыс істеу қабілетін көрсетуі тиіс;

5) таңдалған тақырыптың өзектілігін, оның теориялық және практикалық маңыздылығын, жеткілікті дамуын көрсетуі керек;

6) дәлелді ережелер мен тұжырымдардың жиынтығын қамтуы тиіс;

7) баспаға жіберілетін жұмыстарға қойылатын талаптарға сәйкес дұрыс ресімделуі (нақты құрылымы, логикалық толықтығы, библиографиялық сілтемелердің, әдебиеттер тізімінің дұрыс ресімделуі, орындалу дәлдігі) тиіс.

7. Білім алушы және оның ғылыми жетекшісі бітіру жұмысында ұсынылған деректердің дұрыстығына жауап береді.

2.Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау

8. Магистрлік диссертацияларды дайындау магистратура туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі (4-бөлім "Магистрлік диссертацияны/жобаны дайындау рәсімі").

3.Докторлық диссертацияны дайындау

9. Докторлық диссертацияларды дайындау докторантура туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

15. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды және білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

1. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу тәртібі

1. Барлық жоғары білім беру бағдарламаларының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәнін оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады. Білім алушыларды «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханға жіберуді деканның өкіміне сәйкес тиісті мектеп жүзеге асырады. Деканның өкімі сол күні тіркеуші офисі блогының бас маманына ұсынылады.

2. Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін Қазақстан тарихы және әлеуметтік-саяси пәндер кафедрасының (бұдан әрі – кафедра) ұсынуы бойынша жыл сайын, 1 желтоқсаннан кешіктірмей, мемлекеттік емтихан комиссиясының (бұдан әрі – МЕК) төрағасы мен құрамын бекіту туралы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы шығарылады.

3. Мемлекеттік емтихан өткізуді ұйымдастыруды «Қазақстан тарихы» пәні бойынша сабақ жүргізетін кафедра (бұдан әрі – кафедра) мектептермен және тіркеуші кеңсесінің блогымен бірлесіп жүзеге асырады.

4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу нысаны бекітілген жұмыс оқу жоспарларымен айқындалады.

5. Мемлекеттік емтихан кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес тіркеуші кеңсесінің блогы жасайды және мемлекеттік емтиханға екі апта қалғанда Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді.

6. Апелляция өткізу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен осы пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан «Қазақстан тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

7. Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспейтін білім алушы емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейінгі келесі күнгі сағат 13:00-ге дейін апелляцияға өтініш береді (қорытынды бақылаудың өткізілу түріне байланысты: «Platonus» ААЖ-нде, «Session» АЖ-нде немесе мектепке). «Қазақстан тарихы» пәні бойынша апелляция аралық аттестаттау пәндері бойынша апелляцияға ұқсас жүргізіледі.

8. Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін МЕК төрағасы жұмыс туралы есеп жасайды, ол Сенат отырысында талқыланады және бекітіледі.

2. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі

9. Қорытынды аттестаттау – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасын зерделеу және түлектердің кәсіптік даярлығын бағалау аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен негізгі құзыреттерді бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

10. Қорытынды аттестаттау оқу жұмыс жоспарында бекітілген нысанда және академиялық күнтізбеде көзделген мерзімдерде, және де қажет болған жағдайда медициналық білім беру бағдарламаларында білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау бойынша денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган аккредиттеген ұйымдармен келісілген түрде жүргізіледі.

11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары немесе білім беру бағдарламаларының топтары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады, оның құрамы 01 желтоқсаннан кешіктірілмей Сенат шешімінің негізінде Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы оқу жылы ішінде қолданылады. Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы болып бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар және «ҚМУ» КеАҚ-да жұмыс істемейтін адам тағайындалады. Комиссияға мүшелердің тақ саны кіреді, бірақ кемінде бес адам болу керек. Аттестаттау комиссиясының құрамы бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар адамдар қатарынан, оның ішінде бітірушілерді жұмысқа орналастыруды жүзеге асыратын ұйымдардың өкілдері және бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін білікті мамандар-практикалық қызметкерлер қатарынан қалыптастырылады. Бұдан басқа, медициналық білім беру бағдарламалары бойынша аттестаттау комиссиясының құрамына денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган аккредиттеген білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын ұйымдардың өкілдері енгізілуге тиіс.

12. Аттестаттау комиссиясының құзыретіне: бітіруші кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру; бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беру және (немесе) бітірушіге дәреже беру; бітірушілерді даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу кіреді.

13. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамалармен ресімделеді. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары Әрбір білім алушыға немесе бүкіл академиялық ағымға жеке ресімделеді. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары талаптарға сәйкес университет мұрағатында сақталады.

14. Қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін аттестаттау комиссиясының төрағасы есепті жасайды, ол аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталған күннен бастап бір ай мерзімде Сенат отырысында талқыланады және бекітіледі.

15. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде тиісті мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен мамандарды шығару туралы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы шығарылады.

16. ТжКБ, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген түлектердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және берілген дипломдардың нөмірлері көрсетіле отырып, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде орналастырылады.

17. Оң бағаны анағұрлым жоғары деңгейге көтеру мақсатында білімді және (немесе) дағдыларды қайта бағалауға, кешенді емтиханды қайта тапсыруға, дипломдық жұмысты/ магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

18. Кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

19. Оқу жұмыс жоспарының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған және тәуелсіз емтихан шеңберінде өзін-өзі бағалау нәтижесін тиісінше 60% немесе 80% - дан

төмен алған ТжКБ немесе бакалавриат/интернатура/резидентура білім алушысы қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және академиялық үлгерімсіздігі үшін оқудан шығарылады.

20. Ағымдағы оқу жылында қорытынды аттестаттаудан өтпеген немесе белгіленген шектен төмен тәуелсіз емтихан шеңберінде өзін-өзі бағалау нәтижесін жинаған адам өзін-өзі бағалаудан өте алады және белгіленген шектен төмен емес нәтиже алған жағдайда, келесі оқу жылында қайталама қорытынды аттестаттауға жіберу туралы Басқарма Төрағасы-Ректордың атына өтініш беруге құқылы. қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кеш. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен ресімделеді. Қайта қорытынды аттестаттау ақылы негізде жүргізіледі, төлем жұмыс оқу жоспарына сәйкес қорытынды аттестаттау кредиттерінің санына сәйкес жүзеге асырылады. Қорытынды аттестаттаудың бір кредитінің құны университетте ағымдағы оқу жылына бекітілген Ақылы қызметтер прейскурантымен айқындалады. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау ол өткен қорытынды аттестаттауға қанағаттанарлықсыз алған нысандар бойынша ғана жүргізіледі

21. Қорытынды аттестаттауды қайта тапсырған кезде теріс нәтиже («қанағаттанарлықсыз») алған түлекке «Білім туралы» Заңның 39-бабының 6-тармағына сәйкес белгіленген үлгідегі анықтама (транскрипт) беріледі.

22. Оқу жұмыс жоспары мен білім беру бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушылары жазғы семестрден өтпей ақылы негізде қайта оқу курсына қалады.

23. Қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін аттестаттау комиссиясының төрағасы есеп жасайды, онда мыналар көрсетілуі тиіс:

ТжКБ: осы мамандық білім алушыларының теориялық және практикалық даярлық деңгейінің сәйкестігі; өндірістік оқыту, жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) кәсіптік модульдер бойынша білім алушылардың білімінің, іскерлігі мен практикалық дағдыларының нақты деңгейі, олардың мамандықтар бойынша оқу бағдарламалары мен біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкестігі; пәндердің жекелеген мәселелері бойынша білім алушыларды даярлаудағы кемшіліктер және (немесе) техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша білікті кадрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі ұсынымдар;

бакалавриат/интернатура: осы ББ бойынша мамандарды даярлау деңгейі; кешенді емтихандарда анықталған білім алушылардың білім сипаттамасы, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер; дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау сапасы;

магистратура: осы ББ бойынша магистрлерді даярлау деңгейі; магистрлік диссертацияларды (жобаларды) орындау сапасы; магистрлік диссертациялар (жобалар) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі; осы ББ бойынша магистрлерді даярлау сапасын талдау; магистрлерді даярлаудағы кемшіліктер; кафедра қорытындысының, ғылыми жетекшінің пікірінің, рецензияның магистрлік диссертацияны қорғау деңгейіне сәйкестігі диссертациялар (жоба); магистрлерді даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсынымдар;

резидентура: білім беру бағдарламалары бөлінісінде резиденттерді даярлау деңгейі, түлектерді теориялық және практикалық даярлау деңгейінің ҚР МЖМБС талаптарына сәйкестігі, кешенді емтихан өткізу кезінде анықталған резиденттердің білім сипаттамасы; пәндердің және (немесе) модульдердің жекелеген мәселелері бойынша резиденттерді даярлаудағы кемшіліктер; резидентураның білім беру бағдарламалары бойынша білікті кадрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі ұсынымдар: емтихан материалдары, ситуациялық міндеттер, практикалық дағдылардың чек-парақтары, клиникалық базаларда практикалық дайындықты күшейту, ҚБ-мен өзара іс-қимыл жасау, кафедралардың ПОҚ біліктілігін арттыру және т. б.

Есеп аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін бір ай ішінде Сенат отырысында талқыланады және бекітіледі.

2.1 ТжКБ білім алушыларын қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі

24. ТжКБ білім алушыларын қорытынды аттестаттаудан өткізу Үлгілік қағидаларға және білім мен дағдыларды бағалау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. ТжКБ білім алушыларын қорытынды аттестаттауды тиісті мектеп ұйымдастырады.

25. Қорытынды аттестаттауға академиялық берешегі жоқ, түлектердің тәуелсіз емтиханы шеңберінде өзін-өзі бағалау нәтижесі 60% - дан төмен емес, ТжКБ МЖМБС талаптарына сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде меңгерген ТжКБ білім алушылары жіберіледі. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

2.2 жоғары білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі

26. Бакалавриат («Мейргер ісі», «Қоғамдық денсаулық», «Фармация» ББ) және интернатура түлектерін, яғни денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламаларының түлектерін қорытынды аттестаттау (оның ішінде апелляция) Білім мен дағдыларды бағалау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Қорытынды аттестаттауға жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқытудың теориялық курсы мен кәсіптік практиканың қажетті көлемін меңгерген және тәуелсіз емтихан шеңберінде өзін-өзі бағалау нәтижесі 80% - дан төмен емес бакалавриат пен интернатура білім алушылары жіберіледі.

27. Қалған бакалавриат ББ бойынша қорытынды аттестаттау пәндердің оқу бағдарламалары негізінде білім беру бағдарламасының басшысы әзірлеген және мектеп Кеңесінің шешімімен бекітілген жұмыс оқу жоспарымен және қорытынды аттестаттаудың жұмыс бағдарламасымен бекітілген нысанда жүргізіледі.

Қорытынды аттестаттауға дипломдық жобаны қорғау түріндегі қорытынды аттестаттау нысанымен бакалавриат түлектері үшін ғылыми жетекшінің оң пікірі болған кезде жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқытудың теориялық курсы мен кәсіптік практиканың қажетті көлемін меңгерген білім алушылар жіберіледі

28. Жоғары білім алушыларды қорытынды аттестаттауды тиісті мектеппен бірлесіп Тіркеуші кеңсесінің блогы ұйымдастырады.

29. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу аралық аттестаттаудың соңғы күні мектеп деканының өкімімен білім беру бағдарламалары, білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіле отырып, тізімдік құрам түрінде ресімделеді.

30. Аттестаттау комиссиясы жұмысының бірінші күні мектептер / факультет төрағаға: қорытынды аттестаттау бағдарламасын; білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімді; оқудың барлық кезеңінде GPA бар білім алушылардың транскриптерін ұсынады.

31. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей аттестаттау комиссиясының төрағасына:

1) диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға рұқсат етіледі» немесе «қорғауға жол берілмейді»деген дәлелді қорытынды беріледі;

2) қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы Берілетін дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және «бакалавр» дәрежесін беру немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды;

3) бітіруші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);

4) плагиат мәніне дипломдық жұмысты (жобаны) тексеруден өткені туралы анықтама (еркін нысанда).

32. Аттестаттау комиссиясы қажет болған жағдайда орындалған диплом жұмысының (жобасының) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми Пікірлер, диплом жұмысының (жобасының) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар мен гербарий коллекциялары ұсынылады.

33. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жол берілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді және академиялық үлгермегені үшін оқудан шығарылады. Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

34. Дипломдық жұмысты (жобаны) бағалау туралы, сондай-ақ дәреже беру және/немесе біліктілік беру туралы шешімдер жабық отырыста отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, аттестаттау комиссиясының шешімі заңды деп есептеледі. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Кешенді емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

35. Тәуелсіз емтихан шеңберінде өткізілетін білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау көзделмеген ББ бойынша апелляция жүргізу үшін басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен мектеп/факультет декандарының ұсынуы бойынша біліктілігі

білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушылар қорытынды аттестаттау нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13: 00-ге дейін (қорытынды бақылауды жүргізу нысанына байланысты: «Platonus» ААЖ немесе «Session» АЖ немесе тиісті мектепке) апелляция береді.

36. Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау жөніндегі ұйым жүргізетін, дәлелді себептермен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау көзделген ББ Білім алушылары оны білім мен дағдыларды бағалау қағидаларына сәйкес тапсырады.

37. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген қалған ББББ білім алушылары аттестаттау комиссиясы төрағасының атына еркін нысанда өтініш береді, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні емтихан тапсырады немесе диплом жұмысын (жобасын) қорғайды

38. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін аттестаттау комиссиясына ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қаралмайды.

2.3. Жоғары білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі

Магистратура

39. Қорытынды аттестаттауға жұмыс оқу жоспары мен білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған және ғылыми жетекшінің оң пікірі бар магистратураның білім алушылары жіберіледі.

Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу аралық аттестаттаудың соңғы күнінде білім алушылардың білім беру бағдарламалары, Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) көрсетіле отырып, тізімдік құрам түрінде мектеп деканының ұсынысы негізінде Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен ресімделеді.

40. Магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттауды тиісті мектеппен бірлесіп Тіркеуші кеңсесінің блогы ұйымдастырады.

41. Магистрант алдын ала қорғаудан өту үшін магистрлік бітіру жұмысын (диссертация/ жоба) бітіруші мектептің/ кафедраның отырысына қорғаудың болжамды күнінен кемінде 1 ай бұрын ұсынады. Алдын ала қорғау нәтижелері бітіруші мектеп/ кафедра отырысының хаттамасымен ресімделеді, хаттама көшірмесі аттестаттау комиссиясына ұсынылады. Алдын ала қорғауда шығарылған ескертулер белгіленген мерзімде жойылмаған және (немесе) ғылыми басшының теріс пікірі алынған жағдайда магистрант қорғауға жіберілмейді және академиялық үлгермегені үшін оқудан шығарылады.

42. Қорытынды аттестаттаудың теріс нәтижесін («қанағаттанарлықсыз») алған жағдайда бітіруші қорытынды аттестаттау комиссиясы айқындайтын мерзімде анықталған ескертулер жойылғаннан кейін қорытынды аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша ағымдағы оқу жылында бір рет қайта қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

Резидентура

43. Резидентура түлектерін қорытынды аттестаттау (оның ішінде апелляция) Білім мен дағдыларды бағалау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Қорытынды аттестаттауға жұмыс оқу жоспары мен білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған және тәуелсіз емтихан шеңберінде өзін-өзі бағалау нәтижесі 80% - дан төмен емес резидентураның білім алушылары жіберіледі.

Резиденттерді қорытынды аттестаттауға жіберу аралық аттестаттаудың соңғы күнінде білім алушылардың білім беру бағдарламалары, Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіле отырып, тізімдік құрам түрінде мектеп деканының өкімімен ресімделеді

44. Резидентура білім алушыларын қорытынды аттестаттауды тиісті мектеппен бірлесіп Тіркеуші кеңсесінің блогы ұйымдастырады.

45. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген резиденттер оны Білім мен дағдыларды бағалау қағидаларына сәйкес тапсырады.

Докторантура

46. Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертацияны қорғаған адамдарға философия докторы (PhD) дәрежесін беру тәртібі дәрежелерді беру қағидаларында айқындалады.

«ҚМУ»КеАҚ-да докторантураны бітірген тұлғалар үшін

47. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, бірақ ҒЗЖ орындамаған докторантқа келесі жылдары ҒЗЖ академиялық кредиттерін ақылы негізде қайта игеруге және диссертацияны қорғауға мүмкіндік беріледі.

48. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ҒЗЖ орындаған, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және диссертацияны бітіргеннен кейін екі жыл ішінде тегін негізде, ал кейінгі жылдары ақылы негізде кемінде 4 академиялық кредит көлемінде қорғауға мүмкіндік беріледі. Бұл ретте бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң докторант диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғалады.

Докторантураны басқа ЖЖОКБҰ-да бітірген адамдар үшін

49. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ҒЗЖ орындаған, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған басқа ЖЖОКБҰ докторантына кем дегенде 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде «ҚМУ» КеАҚ диссертациялық кеңесінде диссертацияны қорғауға мүмкіндік беріледі.

16. Білім алушылардың өкілдігінің саясаты және олардың білім беру бағдарламаларын әзірлеуге, басқаруға және бағалауға қатысуы

1. Университет білім берудің барлық деңгейлеріндегі (ТжКБ, бакалавриат, магистратура, резидентура, докторантура) білім алушылардың университеттің миссиясын айқындауға, білім беру бағдарламаларын әзірлеуге, басқаруға және бағалауға және білім алушылардың мүдделерін қозғайтын басқа да мәселелерді шешуге қатысу үшін кеңесші органдарда өкілдік етуі үшін жағдайлар жасайды.

2. Университет студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға, оның ішінде студенттік бірлестіктер мен клубтарды ұйымдастыру арқылы жағдай жасайды. Студенттік өзін-өзі басқару студенттердің кәсіби және мәдени-адамгершілік өзін-өзі ұйымдастырудың мүмкіндіктері мен перспективаларына саналы, жауапты көзқарасын қалыптастыруға ықпал етеді. Студенттік өзін-өзі басқарудың құрылымы мен функциялары Ережемен реттеледі.

3. Студенттік өзін-өзі басқару органдары білім беру процесінің сапасын арттыру бойынша ұсыныстарды қалыптастыруға қатысады, ал олардың қызметі университет миссиясын орындау, студенттерді академиялық адалдық және білім алушылардың әлеуметтік жауапкершілігі қағидаттарында даярлаудың жоғары сапасына қол жеткізу үшін студенттер қауымдастығын шоғырландыруға бағытталған.

4. Жастармен жұмыс жөніндегі бөлім университеттің тәрбие қызметінің жоспары негізінде студенттермен және университеттің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп білім алушылардың жеке басын кәсіби, азаматтық және шығармашылық дамытудың негізгі бағыттарын айқындайды:

1) білім алушыларда белсенді азаматтық ұстанымды, жаңа қазақстандық патриотизмді, әлеуметтік жауапкершілікті, жоғары рухани-адамгершілік және құқықтық мәдениетті қалыптастыру және дамыту;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және академиялық адалдық қағидаттарын сақтау;

3) бәсекелестік ортада тұлғаның тұрақты дамуын қамтамасыз ететін кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру;

4) болашақ маман тұлғасының эстетикалық және адамгершілік қасиеттерін, командада жұмыс істеу дағдысын дамыту;

5) коммуникативтік және корпоративтік мәдениетті қалыптастыру;

6) салауатты өмір салты дағдыларын дамыту, кәсіби борышын орындауға ықпал ететін жеке қасиеттерді тәрбиелеу;

7) терроризм мен экстремизм идеяларына қарсы тұруға мүмкіндік беретін әлеуметтік-саяси қасиеттерді дамыту;

8) еріктілер қозғалысын дамыту;

9) білім алушылардың ғылыми және инновациялық әлеуетін дамыту;

10) экологиялық тәрбие және т. б.

17. Қабылдау ережелері, білім алушылардың ілгерілеуі, сертификаттау

1. Қабылдау ережелері

1. «ҚМУ» КеАҚ қабылдау қағидалары «Қарағанды медицина университеті» КеАҚ білім алушыларды қабылдау қағидаларымен регламенттеледі.

2. Білім алушылардың ілгерілеуі

2. Оқу процесіне байланысты мониторингтің негізгі түрлері қабылдау сапасының мониторингі, білім алушылардың ағымдағы үлгерімінің мониторингі, білім алушылардың қалдық білімінің мониторингі, білім алушыларды прогрессивті тестілеу, білім алушыларды бітіру сапасының мониторингі, оқу процесін ұйымдастыру сапасының мониторингі, пәндерді оқыту сапасының мониторингі, білім алушылардың қанағаттанушылығының мониторингі – көрсетілетін қызметтердің сапасына, жұмыс берушілердің – түлектердің, оқытушының даярлық деңгейіне мониторингі болып табыладыу-басқару жүйесі және еңбек жағдайлары.

3. **Қабылдау сапасының мониторингі** білім беру бағдарламасына түскен талапкерлердің дайындығын бағалауды көздейді. Қабылдау сапасының мониторингі талапкерлердің түсу сынақтарының нәтижелерін талдау шеңберінде жүзеге асырылады. Талдау емтихан материалын игеру сапасын, қабылдаудың алдыңғы жылдарындағы динамиканы бағалауды қамтуы керек. Талдау нәтижелері жеке қабылданған қабылдауда білім алушылардың академиялық үлгерімін бағалау кезінде бастапқы болып табылады.

4. **Ағымдағы үлгерім мониторингі** практикалық сабақтар, оқытушының басшылығымен өзіндік жұмыс, өзін-өзі даярлау, емтихандар мен практикадан өту шеңберінде білім алушылардың прогресін бағалауды көздейді. Ағымдағы үлгерім мониторингі сессиялар нәтижелерін және білім алушылардың практикалық дағдыларын талдау шеңберінде жүзеге асырылады. Талдау білім беру бағдарламалары, емтихан пәндері бөлінісінде білім алушылардың абсолюттік үлгерімі мен білім сапасының өсу серпінін қоса алғанда, сессиялардың академиялық көрінісін бағалауды қамтуы тиіс.

5. **Білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізу мониторингі** білім алушылардың үлгерімінің ағымдағы мониторингінің тиімділігін бағалауды көздейді. Оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді талдау прогрессивті тестілеу арқылы жүргізіледі және оқу процесінде алған теориялық білімдерін растауға тиіс білім алушылардың академиялық үлгерімін бағалауды көздейді. Талдау прогрессивті тестілеу нәтижелерін және тәуелсіз емтихан нәтижелерін, көрсеткіштердің сыни алшақтықтарын салыстырмалы бағалауды қамтуы және білім алушылардың кейбір оқу нәтижелерін меңгеруінің төмендеуінің немесе жеткіліксіз өсуінің типтік себептерін анықтауы тиіс.

6. **Оқу орнын бітіру сапасының мониторингі** жоғары оқу орнында оқудың әртүрлі кезеңдеріндегі білім алушылардың үлгерімі мониторингінің тиімділігін бағалауды көздейді. Оқу орнын бітіру сапасының мониторингі бітіру емтихандарының нәтижелерін талдау және бітіру жұмыстарын қорғау шеңберінде жүзеге асырылады. Талдау бітіруші курс студенттерінің үлгерімінің жалпы академиялық көрінісін және әлеуетті мамандардың теориялық дайындық деңгейін бағалауды қамтуы тиіс.

7. Білім алушыларды прогрессивті тестілеу білім беру бағдарламасын меңгеру дәрежесін және оқудың барлық кезеңінде студенттердің жеке дамуын бағалау механизмі

болып табылады. Бұл әдістеме бакалавриат студенттері үшін жыл сайын екінші курстан бастап оқу аяқталғанға дейін қолданылады, оның ішінде әр бағдарламаның жалпы білім беру, базалық және бейіндік пәндері бойынша білім мен құзыреттілікті қамтитын 150 сұрақ. Тестілеу нәтижелері студенттердің білім беру бағдарламаларын игерудің тиімділігі мен сапасын кешенді бағалау мақсатында мектептер кеңестерінің отырыстарында талданады және одан әрі талқыланады. Бакалавриатта оқытудың әртүрлі кезеңдерінде прогрессивті тестілеуден өтудің белгіленген ең төменгі шегі (екінші курста 25% және бітіру курсында 60%) білім беру бағдарламасын меңгерудің қанағаттанарлық деңгейіне қойылатын талаптарды көрсетеді. Бұл критерийлер студенттің ілгерілеуі білім мен дағдыларды біртіндеп және жүйелі түрде тереңдетуге кепілдік бере отырып, бүкіл оқу кезеңінде біркелкі бөлінуі керек деп болжайды.

3. Білім алушыларды сертификаттау (білім туралы құжаттарды беру ережесі)

8. Қорытынды аттестаттаудан өткен ТжКБ, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура) білім алушыларға білім туралы құжатты беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіз болып табылады.

9. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті төрағасының бұйрығы философия докторы (PhD) дипломын беру үшін негіз болып табылады. философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежелері. Дәреже беру туралы ақпарат ҚР ҒЖБМ ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету Комитетінің интернет-ресурстарында шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде орналастырылады.

10. Қорытынды аттестаттаудан өткен және тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша дәреже немесе біліктілік беріледі және ТжКБ беру қағидаларына немесе ЖЖООК беру қақидаларына белгіленген үлгідегі білім туралы құжат(тар) тегін негізде беріледі:

1) ТжКБ бойынша – техникалық және кәсіптік білім туралы диплом қосымшасымен;

2) бакалавриат бойынша – "бакалавр" дәрежесі берілген жоғары білім туралы диплом қосымшасымен;

3) интернатура бойынша – біліктілігі берілген жоғары білім туралы диплом қосымшасымен және интернатураны бітіргені туралы куәлік;

4) магистратура бойынша – "магистр" дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом қосымшасымен;

5) резидентура бойынша – резидентураны бітіргені туралы куәлік.

11. Диплом қосымшасында (транскрипте) көлемдері академиялық кредиттерде көрсетілген барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша әріптік бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

12. A, A- «өте жақсы», B-, B, B+, C+ «жақсы» бағаларымен емтихан тапсырған және үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда), сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе A, A- «өте жақсы» бағалары бар дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған ТжКБ немесе жоғары

білімнің білім беру бағдарламасының түлегіне үздік диплом беріледі. Оқытудың барлық кезеңі ішінде қайта тапсыру немесе қорытынды бақылауды қайта тапсыру болған жағдайда үздік диплом берілмейді.

13. Егер үздік дипломдар саны 5%-дан асқан жағдайда, Сенаттың академиялық комитеті Сенат отырысына есеп бере отырып, сыни талдау жүргізеді.

14. Университет бітірушіге дипломға жалпы-еуропалық қосымшаны (Diploma Supplement) ағылшын тілінде, сұраныс бойынша тегін береді. Diploma Supplement-те диплом иесі, алған біліктілігі, осы біліктілік деңгейі, оқыту бағдарламасының мазмұны, нәтижелері, біліктіліктің функционалдық мақсаты туралы деректер, сондай-ақ ұлттық білім беру жүйесі туралы ақпарат берілген.

15. Diploma Supplement беруге өтініштерді қабылдауды студенттерге қызмет көрсету орталығы жүзеге асырады. Diploma Supplement рәсімдеу мерзімі – өтініш берілген сәттен бастап 20 жұмыс күні. Diploma Supplement алуға өтініш жоғары білім туралы дипломды берудің болжамды күнінен кемінде бір ай бұрын берілген жағдайда, ол дипломмен бір мезгілде берілуі мүмкін.

18. Формальды және формальды емес оқыту нәтижелерін тану ережелері

1. Университет Оқыту нәтижелерін тану қағидаларын және Денсаулық сақтау саласындағы мамандар алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын оқыту нәтижелерін тану қағидаларын басшылыққа ала отырып, формальды және формальды емес оқыту нәтижелерін тануды дербес жүзеге асырады.

2. Формальды және формальды емес білім берудің нәтижелері білім алушылардың алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар тану үшін қол жетімді болып саналады.

3. Формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану оқуға қабылдау кезінде, басқа ЖЖОКБҰ-дан немесе денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарынан ауысу кезінде, басқа ББ-ға ауысу кезінде, қайта қабылдау кезінде, академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуды аяқтау кезінде жүзеге асырылады.

4. Білім алушының бұрын алған білім беру нәтижелерін танудан және (немесе) пәндерді қайта аттестаттаудан бас тартуға құқығы бар. Бұл жағдайда ол тиісті білім беру бағдарламасында қарастырылған барлық пәндер бойынша күнделікті және қорытынды бақылаудың барлық түрлерін орындауы керек.

1.Формальды оқыту нәтижелерін тану ережелері

5. Формальды оқытудың қол жеткізілген нәтижелерін растайтын құжаттар ТжКБ ұйымдары, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары және ресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар берген құжаттар болып табылады.

6. Университет техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын адамдарға ЖББ циклінің оқу пәндері бойынша бұрын игерілген оқу нәтижелерін тануды жүзеге асырады. Бұл ретте техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын тұлғалар "Қазақстан тарихы"пәнін оқиды.

7. Техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің, сондай-ақ жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының базасында оқуға түсу және жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні және (немесе) жоғары білімнің, техникалық және кәсіптік білімнің немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келуі кезінде формальды білімнің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады, игерілетін академиялық кредиттердің саны және оқу мерзімі қысқарады.

2. Формальды емес оқыту нәтижелерін тану ережелері

8. Формальды емес білім берудің оқыту нәтижелерін растайтын құжат ретінде қосымшасы бар кәсіптік даярлық туралы куәлік, шет тілдерін білуді бағалаудың

халықаралық жүйелерінің сертификаттары; әлемнің жетекші университеттерінің жаппай ашық онлайн курстарының сертификаттары болып табылады.

9. Формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерін тану үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерін тану жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – комиссия) қызметі және оның құрамы туралы ереже бекітіледі.

10. Комиссия құрамына білім беру ұйымының академиялық, басқару персоналының өкілдері, оқытушылары кіретін 7 (жеті) адамнан аспайтын мүшелердің тақ санынан тұрады. Комиссия төрағасы мен төрағаның орынбасары комиссияның бірінші отырысында оның мүшелері арасынан көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы сайланады. Комиссия төрағасы комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, комиссия отырыстарын өткізеді. Комиссия төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды. Комиссия хатшысының функцияларын комиссия мүшесі болып табылмайтын білім беру ұйымының маманы орындайды.

11. Білім алушы формальды емес білім берудің оқыту нәтижесін (нәтижелерін) тану үшін академиялық кезеңнің басталуына дейін он жұмыс күні бұрын Комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) комиссия төрағасының атына еркін нысанда формальды емес білім берудің оқыту нәтижелерін тану туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) формальды емес білім берудің оқыту нәтижелерін растайтын құжат.

12. Комиссияның міндеттеріне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын тексеру рәсімі кіреді: қорғау дәрежелерінің болуы (су белгілері, ультракүлгін қорғаныс), білім алушының жеке кабинеті арқылы онлайн-курс сертификатын алуды тексеру, құрылтайшылар арқылы тікелей тексеру (мысалы, IELTS IDP үшін: IELTS Australia немесе British Council).

13. Комиссия алынған құжаттарды сараптама жүргізу үшін үш жұмыс күн ішінде сараптама тобына жібереді (сараптама қорытындысы). Сараптама тобының құрамы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі, оған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өндірістік қызмет саласының тәжірибелі оқытушылары мен практикалық қызметкерлері кіреді. Сараптама тобы құжаттарды бес жұмыс күні ішінде формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерінің білім беру ұйымының білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелеріне сәйкестігі тұрғысынан қарайды. Қарау нәтижелері бойынша формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерінің білім алушы меңгеретін білім беру бағдарламасының оқу нәтижелеріне, бағдарламаның мақсаттарына, бағдарлама көлеміне және бағалауға сәйкестігін міндетті түрде бағалай отырып, еркін нысанда сараптамалық қорытынды жасалады. Осы сараптамалық қорытынды қарау және шешім қабылдау үшін Комиссияға беріледі.

14. Комиссия шешімі отырысқа қатысқан комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады және еркін нысандағы хаттамамен ресімделеді. Комиссия формальды емес білім беру шеңберінде меңгерілген оқу нәтижелерін білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне сәйкес баға қоя отырып таниды. Егер транскриптте қорытынды бақылау бағасы «сынақ» деп көрсетілсе, оның пайыздық мазмұны кестеге сәйкес айқындалады:

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	%-дық мазмұны	Орташа мәні
Өте жақсы	100 – 90	95
Жақсы	89 – 70	80
Қанағаттанарлық	69 – 54	62
Сынақ		80
Сынақ (үздік диплом үшін)		90

IELTS сертификатының ұпайлары бағалауға келесідей аударылады:

CEFR Level	Overall Band Score	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Бағалаудың сандық баламасы	Бағалаудың пайыздық мөлшері	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
C1	8.0	A	4	100%	Өте жақсы
	7.5	A	4	95%	Өте жақсы
	7.0	A-	3,67	90%	Өте жақсы
B2	6.5	A	4	100%	Өте жақсы
	6.0	A	4	95%	Өте жақсы
	5.5	A-	3,67	90%	Өте жақсы
B1	5.0	A	4	100%	Өте жақсы
	4.5	A	4	95%	Өте жақсы
	4.0	A-	3,67	90%	Өте жақсы

15. IELTS сертификаты құжаттарды тапсыру сәтінде оның жарамдылық мерзімі екі жылдан аспаған жағдайда тануға қабылданады. Overall Band Score нәтижесі 6.0-ден 9.0-ге дейін қоса алғанда сертификаттар танылады. Көрсетілген нәтижесі бар жарамды IELTS сертификаты болған кезде білім алушының транскриптіне қорытынды баға A, 4, 100% (өте жақсы) қойылады.

16. Комиссия отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені комиссия хатшысы меңгерілген оқу пәндері (модульдері), бағдарламалары туралы мәліметтерді олардың атауын, академиялық кредиттердегі көлемін және (немесе) сағатын, бағалауын және формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерін білім алушының транскриптіне қайта есептеу туралы көрсете отырып енгізу үшін тіркеуші кеңсенің блогына береді.

17. Білім алушы келесі академиялық кезеңдерде танылған оқу пәндерін (модульдерін) оқудан босатылады.

19. Білім алушыларды ауыстыру, оқуға қайта қабылдау және оқудан шығару қағидалары

1. ТжКБ білім алушыларын ауыстыру және қайта қабылдау Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

1. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары

2. Білім алушыларды ауыстыру және оқуға қайта қабылдау осы қағидалары Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары, оның ішінде бірлескен білім беру бағдарламалары үшін ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару тәртібін айқындайды.

3. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау оқытудың бір нысанынан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқыту тілінен екіншісіне, курстан курсқа жүзеге асырылады. Білім алушыларды ауыстыру және оқуға қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

4. Білім алушы ауыстырылады немесе үміткер оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданады, егер ол бір академиялық кезеңін толық аяқтаған болса.

5. Үміткер оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген білім беру ұйымына қайта қабылданады, бұл ретте академиялық үлгерімсіздігі үшін оқудан шығарылғандар "ҚМУ" КеАҚ білім беру бағдарламаларына екі реттен артық емес қайта қабылдану мүмкін.

Шетел азаматтары Қазақстан Республикасында алдыңғы болу кезеңінде ҚР Көші-қон заңнамасының құжатпен расталған бұзылуы болған кезде университетке ауысуға және қайта қабылдануға жіберілмейді.

6. Білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, басқа білім беру ұйымына ауыса алады. Ұлттық ЖЖОКБҰ-ға ауысу білім алушылар білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.

7. Резидентурада білім алушыларды басқа білім беру ұйымына немесе ғылыми орталыққа немесе ғылыми-зерттеу институтына ауыстыру Резидентурада медицина кадрларын даярлау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

8. Университетке ауысу және қайта қабылдау бойынша құжаттарды қабылдауды Студенттерге қызмет көрсету орталығы жүзеге асырады:

1) қысқы каникул кезеңінде – академиялық күнтізбеге сәйкес кезекті академиялық кезең басталғанға дейінгі бес жұмыс күні ішінде;

2) жазғы каникул кезеңінде:

– резиденттер үшін – ағымдағы жылдың 1–10 тамызы аралығында;
– визалық режимі бар елдердің азаматтары үшін – ағымдағы жылдың 15 шілдесінен 5 тамызына дейін;
– қалған білім алушылар үшін – ағымдағы жылдың 25 шілдесінен 5 тамызына дейін,

9. Құжаттар қабылданғаннан кейін ауысу немесе оқуға қайта қабылдау туралы шешім 2 жұмыс күні ішінде қабылданады.

10. Ауысу немесе оқуға қайта қабылдау кезінде Студенттерге қызмет көрсету орталығына ұсынылатын құжаттар тізімі:

1) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме, шетел азаматтары үшін – нотариус куәландырылған аудармасы бар көшірме, және жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы қажет);

2) білім туралы құжат (түпнұсқасы – шетелдік білім беру ұйымдары үшін, көшірмесі – отандық ЖЖОКБҰ үшін);

3) шетелдік білім беру ұйымы берген білім туралы құжатты тану туралы куәлік (түпнұсқа);

4) транскрипт (түпнұсқасы – шетелдік білім беру ұйымдары үшін, көшірмесі – отандық ЖЖОКБҰ үшін);

5) түсу емтиханының нәтижесі (түпнұсқасы – шетелдік білім беру ұйымдары үшін, ҰБТ сертификатының көшірмесі – отандық ЖЖОКБҰ үшін);

6) арнайы емтиханның нәтижесі («Медицина/Жалпы медицина», «Стоматология», «Мейіргер ісі», «Педиатрия», «Медициналық профилактикалық іс» білім беру бағдарламалары үшін);

7) портфолио (резидентураның білім беру бағдарламалары үшін);

8) ағымдағы оқу жылының қысқы және жазғы аралық аттестаттау нәтижелері бойынша стипендия есептеу туралы бұйрықтардың көшірмелері (грант бойынша білім алушылар үшін).

11. Тізбеде көрсетілген барлық құжаттар ұсынылмаған жағдайда және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынылған жағдайларда Студенттерге қызмет көрсету орталығы құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

12. Білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын (оқу құнын төлемеген) бұзғаны үшін семестр ішінде оқудан шығарылған білім алушыларды ақылы негізде қайта қабылдау оқудан шығарылған күннен кейін 10 жұмыс күні ішінде берешегі толық өтелген жағдайда мүмкін болады, төлем бойынша берешекті уақтылы өтеген кезде университет үш жұмыс күні ішінде оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

13. «Медицина/Жалпы медицина», «Стоматология», «Мейіргер ісі», «Педиатрия» немесе «Медициналық-профилактикалық іс» білім беру бағдарламасына басқа ББ-нан ауысу кезде арнайы емтиханның нәтижесі (рұқсат ведомосінен үзінді) талап етіледі.

14. Білім алушыларды «Медицина», «Педиатрия» немесе «Стоматология» білім беру бағдарламаларына ауыстыру немесе қайта қабылдау:

1) басқа ЖЖОКБҰ-дағы аттас білім беру бағдарламаларынан үміткерлерді ауыстыру Үлгілік қағидаларға сәйкес белгіленген шекті балдан ≥ нәтижесі бар бірыңғай ұлттық тестілеу сертификаты және тиісті GPA болған жағдайда жүзеге асырылады (оқыту тілі – қазақ, орыс: GPA 3,0; оқыту тілі – ағылшын: GPA 2,5);

2) аттас білім беру бағдарламаларына қайта қабылдау кезінде GPA ≥ 2,5 болуы тиіс, бұл талап 2022 жылға дейін оқуға түскен үміткерлерге қолданылмайды;

3) «ҚМУ» КеАҚ-ның басқа білім беру бағдарламасынан немесе басқа ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру кезінде тиісті қабылдау жылының конкурс нәтижелері бойынша ең төменгі өту балына ≥ нәтижесі бар бірыңғай ұлттық тестілеу сертификаты және тиісті GPA болған жағдайда (оқыту тілі – қазақ, орыс: GPA кемінде 2,75 («ҚМУ» КеАҚ-ның басқа ББ-нан),

GPA кемінде 3,0 (басқа ЖЖОКБҰ-дан); оқыту тілі – ағылшын: GPA кемінде 2,5).

Қалған ББ үміткерлері үшін ҰБТ нәтижесі Үлгілік қағидаларға сәйкес белгіленген шекті балдан төмен болмауы тиіс;

4) 6В10117 – Медицина бірлескен білім беру бағдарламасына (қос дипломды ББ, серіктес ЖОО – Ресей Федерациясы Денсаулық сақтау министрлігінің «Қазан мемлекеттік медицина университеті» жоғары білім берудің федералдық мемлекеттік бюджеттік білім беру мекемесі) ауыстыру, сондай-ақ осы бағдарламадан өзге білім беру бағдарламаларына ауыстыру Ресей Федерациясының нормативтік құқықтық актілерінің, серіктес ЖЖОКБҰ-ның ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларының, сондай-ақ академиялық үлгерім мен оқу нәтижелеріне қойылатын талаптардың сақталуы жағдайында: базалық пәндер циклін табысты меңгергеннен кейін, үшінші курс аяқталғаннан кейінгі аралық аттестаттау кезеңі аяқталған соң жүзеге асырылады.

Осы талаптар бойынша оқу жылы аяқталғанға дейін ҰБТ-нен шекті деңгейін жинамағаны үшін бұрын оқудан шығарылған тұлғаларды қайта қабылдау жүзеге асырылады

15. Жақын шетелдегі ЖЖОКБҰ-дан шетел азаматтарын немесе Қазақстан азаматтарын «Медицина», «Педиатрия» немесе «Стоматология» ББ-на ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде аттестат/дипломның орташа балы 4,5-тен және GPA 3,0-ден төмен болмауы тиіс.

16. Қазақстан Республикасының аумағында бұрын болған кезеңінде Қазақстан Республикасының Көші-қон заңнамасын бұзу фактісі құжатпен расталған шетел азаматы "Қарағанды медициналық университеті" КЕАҚ-ға қабылдануға, университетке басқа білім беру ұйымынан ауысуға не Университет білім алушыларының қатарына қайта қабылдануға жатпайды.Жақын шетел азаматтарын «Медицина», «Педиатрия» немесе «Стоматология» білім беру бағдарламаларына ауыстыру немесе оқуға қайта қабылдау кезінде аттестаттың/дипломның орташа балы 4,5-тен кем болмауы тиіс.

17. Ауысу және қайта қабылдау кезінде Мектеп білім беру бағдарламасының дайындық бағыты мен бейінін, бос орындар санын, оқыту тілін, білім алушының оқу жетістіктерін (бүкіл оқу кезеңіндегі GPA), сондай-ақ білім алушылардың академиялық адалдығын бұзу жағдайларын, сонымен қатар академиялық айырмашылықты ескереді.

18. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білімі бар кадрларды даярлау үшін "ҚМУ" КеАҚ-ға бекітілген өңірлерде (Қарағанды, Қостанай, Ұлытау және Қызылорда облыстары) тұрақты тұратын тұлғалардың ауысу және қайта қабылдау кезінде басым құқығы бар.

19. Ауысу және қайта қабылдауға арналған бос орындарының саны мектептің/факультеттің/институттың кадрлық және материалдық-техникалық ресурстарына, білім алушылар контингентіне қарай айқындалады. Бос орындарының саны туралы ақпарат университет сайтында қысқы демалыс басталғанға дейін бір апта бұрын және жазда 10 шілдеге дейін орналастырылады.

20. Үміткердің бүкіл оқу кезеңіндегі GPA мыналарды құрауы керек:

Білім беру бағдарламасы	«Медицина/ Жалпы медицина», «Педиатрия», «Стоматология» ББ	Бакалавриаттың қалған ББ	Резидентураның ББ
«ҚМУ» КеАҚ басқа ББ-ларының	2,75	2,75	-

үміткерлері үшін			
Басқа ЖЖОКБҰ үміткерлері үшін (білім беру тілі – қазақ, орыс)	3,0	2,75	3,33
Басқа ЖЖОКБҰ үміткерлері үшін (білім беру тілі – ағылшын)	2,5	-	-

21. Резиденттерді келесі курсқа көшіру жеке оқу жоспарының талаптарын толық орындаған және ауысу балын (GPA) – 2,33 көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

22. Бакалавриат, магистратура және докторантура білім алушыларын келесі курсқа ауыстыру олар жеке оқу жоспарының талаптарын толық орындаған жағдайда жүзеге асырылады.

Сонымен қатар, «Медицина», «Педиатрия», «Стоматология» немесе «Медициналық-профилактикалық іс» ББ 4-курсқа және ҚОН 3-курсқа көшірудің міндетті шарты 3-курс және қысқартылған оқу нысанының 2-курс білім алушыларының білімдері мен дағдыларын бағалаудың шекті деңгейіне тең немесе одан жоғары нәтиже болып табылады.

«Медицина», «Педиатрия», «Стоматология» немесе «Медициналық-профилактикалық іс» ББ 4-курсқа және ҚОН 3-курсқа білім алушыларды ауыстыру/қайта қабылдау бағалау ұйымының шекті деңгейге тең немесе одан жоғары нәтиже алынғаны туралы хаттамасы ұсынылғаннан кейін жүзеге асырылады.

23. Интернатураға «Жалпы медицина», «Стоматология» және «Педиатрия» білім беру бағдарламалары бойынша бакалавр дипломы бар тұлғалар ауыстырылады.

24. Білім алушыны оқытудың ақылы негізінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына және «ҚМУ» КеАҚ Академиялық саясатының Бос білім беру гранттарын беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

25. Ауысу және оқуға қайта қабылдау кезінде Мектеп академиялық айырмашылықты оқу нәтижелерін, алған құзыреттіліктерін және үміткер бұрын оқыған пәндер мен мәлімделген білім беру бағдарламасының пәндерін салыстыру және теңдестіру арқылы анықтайды. Бағдарламалардың көлемін салыстыру кезінде білім беру бағдарламасының бір академиялық кредитінің бастапқы еңбек сыйымдылығы үшін 30 академиялық сағат қабылданады. Таңдау компонентінің пәндері бойынша оқыту мазмұны мен нәтижелерінің сәйкестігін бағалау жүргізілмейді және игерілген кредиттердің саны үміткерге есептеледі.

26. Ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде білім алушының жеке оқу жоспарын қалыптастырудың екі нұсқасы болуы мүмкін:

1) жазғы демалыс кезеңінде ауыстыру/қайта қабылдау кезінде академиялық айырмашылықты ескере отырып, оқу жылына жеке оқу жоспары кредиттерінің жалпы көлемі кемінде 25 және 82 кредиттен аспауға, резидентурада – 80 кредиттен аспауға тиіс;

2) қысқы демалыс кезеңінде ауыстыру/қайта қабылдау кезінде академиялық айырмашылықты ескере отырып, екінші семестрдегі ЖОЖ кредиттерінің жалпы көлемі кемінде 13 және 47 кредиттен аспауға тиіс.

2. Білім алушыларды оқудан шығару қағидалары

27. Білім алушы университеттен мынадай жағдайларда шығарылуы мүмкін:

1) академиялық үлгермеушілік үшін:

−пререквизит пәндер бойынша академиялық берешектің болуы, яғни жазғы семестр нәтижелерін ескере отырып ЖОЖ талаптарының орындалмауы;

−қысқы немесе жазғы аралық аттестаттау нәтижелері бойынша бакалавриатта, интернатурада, магистратурада, докторантурада 12 кредиттен астам академиялық берешектің болуы;

−жазғы аралық аттестаттау нәтижелері бойынша бакалавриатта, интернатурада, магистратурада, докторантурада бітіруші курста академиялық берешектің болуы;

−жазғы аралық аттестаттау нәтижелері бойынша резидентурада академиялық берешектің болуы;

−ғылыми жетекшінің «дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытындысының болуы;

−магистрантқа алдын ала қорғауда берілген ескертулерді белгіленген мерзімде жоймау және (немесе) ғылыми жетекшінің теріс пікірінің болуы;

- 3-курс және қысқартылған оқу нысанының 2-курс білім алушыларының білімдері мен дағдыларын кейінгі екі қайталама бағалаудан кейін шекті деңгейден төмен нәтиже алу;

− 3-курс және қысқартылған оқу нысанының 2-курс білім алушыларының тәуелсіз емтихан шеңберіндегі өзін-өзі бағалау нәтижесінің 70%-дан төмен болуы;

- түлектердің тәуелсіз емтихан шеңберіндегі өзін-өзі бағалау нәтижесі ТжКБ білім алушылары үшін 60%-дан, бакалавриат, интернатура және резидентура білім алушылары үшін 80%-дан төмен болуы.

−қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алу

2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін, оның ішінде:

– білім алушы бітіру жұмысын ғылыми жетекшіге қайта ұсынған кезде белгіленген мәндерден асатын көлемде плагиат анықталған жағдайда;

– білім алушы оның университетке түсуіне және/немесе оқуына байланысты жалған құжаттар немесе көрінеу жалған мәліметтер ұсынылған жағдайда;

– білім алушы адалдық, мінез-құлық нормалары, адамгершілік, этика және мораль туралы жалпы түсініктерге сәйкес келмейтін іс-әрекет/әрекетсіздік жасаған жағдайда;

– білім алушы университеттің іскерлік беделіне нұқсан келтірген іс-әрекеттер жасаған жағдайда;

3) Еңбек (ішкі) тәртіп қағидаларын және университеттің Жарғысын бұзғаны үшін, оның ішінде:

– бекітілген мерзімдерге сәйкес сабаққа кіріспегендер ретінде;

– көрсетілген уақытта академиялық демалыстан шықпауына байланысты;

– "ҚМУ" КеАҚ жарғысында, еңбек (ішкі) тәртібі қағидаларында және жатақханалардың қызметі туралы ережеде, жатақханада орын беру туралы шартта; жатақханалардың қызметі туралы Ережеде көзделген білім алушының міндеттерін бір рет өрескел бұзғаны үшін;

– "ҚМУ" КеАҚ жарғысында, еңбек (ішкі) тәртібі қағидаларында және жатақханалардың қызметі туралы ережеде, жатақханада орын беру туралы шартта көзделген білім алушының міндеттерін жүйелі түрде бұзғаны үшін құқық бұзушыға бұрын тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылған жағдайда;

– білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;

4) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуына байланысты;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша, оның ішінде:

– қайтыс болуына байланысты, сондай-ақ сот шешімі бойынша хабар-ошарсыз кетті немесе қайтыс болды деп танылған жағдайда;

– білім алушы бас бостандығынан айырылған немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға сотталған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;

– оқу жылының қаңтар-тамыз аралығында өткізілген ҰБТ нәтижелері бойынша талап етілетін шекті баллға қол жеткізе алмағандар ретінде.

20. Білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары

1. Білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне, атап айтқанда «Білім туралы» ҚР заңымен, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» ҚР заңымен, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен, Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларымен, «ҚМУ» КеАҚ еңбек (ішкі) тәртібінің қағидаларымен сәйкес әзірленді және білім алушыларға академиялық демалыс беру тәртібін айқындайды.

1.ТжКБ білім алушыларына академиялық демалыс беру тәртібі

2. ТжКБ білім алушыларына академиялық демалыс техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларына сәйкес беріледі:

1) ҚР ДСМ бұйрығымен бекітілген № 026/у нысанына сәйкес науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйымның (бұдан әрі-ДКК) жанындағы дәрігерлік – консультативтік комиссияның қорытындысы;

2) ҚР ДСМ бұйрығымен бекітілген № ТБ 014/е нысанына сәйкес ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының шешімдері;

3) әскери қызметке шақырылған жағдайда Әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке алу қағидаларымен бекітілген нысан бойынша әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы;

4) ҚР ӘМ бұйрығымен бекітілген нысан бойынша баланың (балалардың) үш жасқа толғанға дейін туу туралы куәлігі(тері).

3. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру» мемлекеттік қызметін алу үшін білім алушы не оның заңды өкілі Студенттерге қызмет көрсету орталығына немесе «Азаматтарға арналған үкімет "мемлекеттік корпорациясы"» коммерциялық емес акционерлік қоғамына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) үлгі бойынша өтініш;

2) негіздерге байланысты тиісті құжат;

3) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет).

4. Білім алушы құжаттарды толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, құжаттардың дұрыс еместігі анықталған, олардың Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, Студенттерге қызмет көрсету орталығының маманы құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде Студенттерге қызмет көрсету орталығының маманы өтініш пен тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

6. Ұсынылған құжаттар негізінде оң шешім қабылданған жағдайда екі жұмыс күні ішінде білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарылады, оның басталу және аяқталу мерзімдері көрсетіледі, бұйрықтың көшірмесі білім алушыға не оның заңды өкіліне қол қойғызып беріледі, не пошта жөнелтілімі арқылы пошта

мекенжайы бойынша не білім алушының жазбаша өтініші бойынша электрондық пошта мекенжайына жіберіледі.

7. Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы (не оның заңды өкілі):

1) Басқарма Төрағасы-ректордың атына үлгі бойынша өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат;

3) осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігін растайтын құжат (ҚР ДСМ бұйрығымен бекітілген № 026/е нысан бойынша денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК/ОДКК анықтамасы, немесе әскери билет, немесе баланың (балалардың) туу туралы куәлігі(тері)).

8. Ұсынылған құжаттардың негізінде құжаттарды тапсырған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде мамандық, курс және топ көрсетіле отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады.

22.Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларына академиялық демалыс беру тәртібі

9. Академиялық демалыс білім алушыларға сырқаты бойынша амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы негізінде (ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі), немесе әскери қызметке шақыру негізінде, немесе бала(лар) үш жасқа толғанға дейін оның тууы туралы куәлігі(тері) негізінде беріледі.

10. Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы (не оның заңды өкілі) Студенттерге қызмет көрсету орталығына немесе «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде ұсынады:

1) Басқарма Төрағасы-Ректордың атына өтініш;

2) академиялық демалыс беру үшін негіз болып табылатын құжат (бетпе-бет берген кезде – түпнұсқа, «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде берген кезде – сканерленген түрде);

3) жеке басын куәландыратын құжат (жеке өзі жүгінген кезде).

11. Білім алушы құжаттарды толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, құжаттардың дұрыс еместігі анықталған жағдайда, Студенттерге қызмет көрсету орталығының маманы құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

12. Ұсынылған құжаттар негізінде оң шешім қабылданған жағдайда екі жұмыс күні ішінде білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарылады, оның басталу және аяқталу мерзімдері көрсетіледі.

13. Академиялық демалыстан шыққан кезде білім алушы (не оның заңды өкілі) Студенттерге қызмет көрсету орталығына немесе «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде ұсынады:

1) Басқарма Төрағасы-Ректордың атына өтініш;

2) осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігін растайтын құжат (бетпе-бет берген кезде – түпнұсқа, «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде берген кезде – сканерленген түрде: ДКК/ОДКК анықтамасы, әскери билет немесе баланың (балалардың) туу туралы куәлігі(тері));

3) жеке басын куәландыратын құжат (жеке өзі жүгінген кезде).

14. Ұсынылған құжаттардың негізінде құжаттарды тапсырған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде білім алушының білім беру бағдарламасын, курсын және тобын көрсете отырып, академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады.

15. Экономика және қаржы департаменті мемлекеттік білім беру гранты/тапсырысы бойынша білім алушының академиялық демалысынан шығу туралы бұйрықтың көшірмесін уәкілетті органға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін келесі айдың 5-күніне дейін жібереді.

16. Академиялық демалыстан оралған мемлекеттік білім беру гранты/тапсырысы бойынша білім алушыларға Қағидаларға сәйкес белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3.ТжКБ, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушысының академиялық демалысынан шыққаннан кейін оқуды жалғастыру тәртібі

17. Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады.

18. Курстар мен мамандықтар бойынша тиісті топ болмаған жағдайда ТжКБ білім алушысына оқытуды басқа техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында жалғастыруға болады.

19. Мектеп/факультет деканы академиялық айырмашылықты анықтайды және егер академиялық демалыс кезінде білім беру бағдарламасының мазмұнында өзгерістер болса, білім алушы эдвайзермен және/немесе деканмен/мектеп/факультет деканының орынбасарымен бірлесіп, академиялық демалыс үзілген академиялық кезеңнен бастап оқуды қайта бастауға мүмкіндік беретін жеке оқу жоспарын жасайды.

20. Академиялық айырмашылық пәндерін көрсете отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын тіркеушісі кеңсесінің блогымен келісім бойынша бейінді мектеп/факультет деканы бекітеді. Академиялық айырмашылық пәндерін білім алушы семестрдің оқу сабақтарымен қатар немесе жазғы семестрде оқи алады.

21. Егер берілген академиялық демалыс мерзімі аяқталса, бірақ денсаулық жағдайы бойынша академиялық демалыста жүрген білім алушы ауыра берсе, ол ауруына байланысты академиялық демалысты ұзартуға өтініш беруі қажет. Ол үшін білім алушы (не оның заңды өкілі) Студенттерге қызмет көрсету орталығына немесе «Platonus» ААЖ жеке кабинетінде Басқарма Төрағасы-Ректордың атына өтініш және ДКК жаңа қорытындысын береді.

22. Егер академиялық демалыстан шыққан білім алушы оқуды қайта бастаған кезде қайтадан ауырып қалған жағдайда, ол ДКК/ОДКК қорытындысын қайта ұсынуға және академиялық демалыс беруге өтініш беруге тиіс.

23. Академиялық демалысты аяқтағаннан кейін оралмаған білім алушы академиялық демалыстың аяқтадған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оқудан шығарылуы тиіс.

22. Білім беру ресурстарын жоспарлау және қамтамасыз ету

1. Жалпы ережелер

1. Білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету үшін «ҚМУ» КеАҚ іске асырылатын әрбір білім беру бағдарламасының жеткілікті және талаптарына сәйкес ресурстарға ие. «ҚМУ» КеАҚ-ның материалдық-техникалық, ақпараттық-коммуникациялық ресурстармен, клиникалық даярлау және ғылыми зерттеулер жүргізу үшін ресурстармен қамтамасыз етілуі білім беру қызметін жүзеге асырудың міндетті шарты болып табылады. Білім беру бағдарламаларын жоспарлау және жобалау кезінде «ҚМУ» КеАҚ білім беру ресурстарына тұрақты негізде аудит және мониторинг жүргізеді. Білім алушылар оқытудың барлық материалдық ресурстарына қол жеткізе алады, оларға мыналар жатады: кітапхана, зертханалар, аудиториялар, ғылыми-сынақ зертханалары, оқытудың техникалық құралдары, спорт ғимараттары және білім беру процесінде пайдаланылатын басқа да ресурстар.

2. Кітапхана қоры ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі болып табылады. «ҚМУ» КеАҚ білім алушыларды электрондық кітапханаларда орналастырылатын халықаралық көздерді қоса алғанда, кітапхана қорларына, ақпараттық дерекқорларға еркін қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

3. «ҚМУ» КеАҚ-да web-сайтты, ақпараттық-білім беру порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ақпараттық-білім беру ресурстарының жиынтығын қамтитын жоғары технологиялық ақпараттық-білім беру ортасы құрылды және үнемі жетілдіріліп отырады.

4. Білім алушыларды практикалық даярлауды қамтамасыз ету үшін «ҚМУ» КеАҚ клиникалық базалары, оның ішінде өз базалары бар.

5. Білім беру бағдарламалары шеңберінде білім алушылар мен ПОҚ ұтқырлығын қамтамасыз ету үшін «ҚМУ» КеАҚ ғылыми ұйымдармен және білім беру ұйымдарымен, оның ішінде шетелдік ұйымдармен берік жолға қойылған әріптестік қатынастарға ие.

6. Міндетті шарт ретінде ЖОКБ бағдарламаларын іске асыру үшін «ҚМУ» КеАҚ-да зерттелетін саладағы ғылыми басымдықтарға сәйкес өзекті ғылыми-зерттеу бағдарламалары мен жобалары бар.

7. Жоспарлау, білім беру ресурстарымен қамтамасыз ету рәсімдерін білім беру бағдарламаларының қажеттілігін талдау негізінде «ҚМУ» КеАҚ дербес айқындайды.

2. ПОҚ жұмысын жоспарлау және есепке алу (оқу жүктемесін жоспарлау, сағаттарды есептеу, оқу жүктемесін орындау мониторингі)

8. Университетте оқу жұмысының келесі түрлері белгіленеді:
1) дәрістер;
2) семинарлар;
3) практикалық сабақтар;
4) зертханалық жұмыстар;
5) білім алушылардың өзіндік жұмыстары;
6) оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы;
7) практика (оқу, оқу-таныстыру, педагогикалық, далалық, кәсіптік, өндірістік,

диплом алдындағы және т. б.);

8) дипломдық жұмысты/жобаны жазу мен қорғау;

9) магистрлік диссертацияны/жобаны жазу мен қорғау;

10) докторлық диссертацияны жазу мен қорғау;

11) бақылау іс-шаралары (аралық, академиялық және қорытынды аттестаттау, оның ішінде консультациялар).

9. Оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларын «ҚМУ» КеАҚ дербес әзірлейді және жыл сайын қайта қаралады.

10. Профессорлық-педагогикалық құрамның педагогикалық жүктемесін жоспарлау оқу жылына жүргізіледі. Оқу жүктемесі әр пән бойынша сабақ түрлері бойынша (дәрістер, практикалық сабақтар, ОББӨЖ, зертханалық жұмыстар және т. б.), сондай – ақ жұмыстың барлық түрлері бойынша-дипломдық жобаларды (жұмыстарды), практикаларды және т. б. басшылыққа ала отырып есептеледі. Дәрістер профессорларға, қауымдастырылған профессорларға және профессорлардың ассистенттеріне жоспарланған. Университет дәріс оқуға өндірістің тәжірибелі мамандарын, тиісті қызмет саласының практикалық қызметкерлерін тарта алады. Семинарларды, практикалық сабақтарды және зертханалық жұмыстарды оқытушылар мен ассистенттер жүргізе алады. Жүктемені есептеу кезінде білім алушылардың есептік жоспарлы санынан, сабақтың әрбір түрі бойынша ағындардың толымдылығынан және жүктемені есептеу сәтіндегі жағдай бойынша кесте жобасынан негізделеді. ПОҚ-ның алдағы оқу жылына арналған оқу жүктемесін жоспарлы есептеу әр жылдың мамыр айында жүргізіледі. 25 тамызға қарай барлық білім беру бағдарламаларының 1 курс жиынтығын ескере отырып, сондай-ақ басқа параметрлердегі ықтимал өзгерістерді ескере отырып түзету жүргізіледі. ПОҚ оқу жүктемесінің есебін академиялық және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор әр жылдың тамыз айында бекітеді. Оқу жүктемесінің жоспарланған көлемінің, профессор-оқытушылар құрамының бекітілген штат санының және жылдық оқу жүктемесінің уақыт нормаларының негізінде кафедра меңгерушілері мен мектеп басшылары академиялық және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректордың келісімі бойынша оқытушының біліктілік деңгейі мен мамандануын ескере отырып, алдағы жылға арналған әрбір оқытушы үшін оқу жүктемесінің нақты мөлшерін айқындайды.

11. Оқытушылар «Platonus» ААЖ-да жеке жоспарларын толтырады. Толтыру тәртібі «Оқытушының жеке жұмыс жоспары туралы ережесімен" реттеледі.

23. Қашықтықтан оқыту туралы ереже

1. «ҚМУ» КеАҚ-да қашықтықтан білім беру технологиялары (ҚБТ) бойынша оқу процесін ұйымдастыру «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, Қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2. "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 37-2-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, медициналық және фармацевтикалық білім беру бағдарламалары бойынша қашықтан оқытуға жол берілмейді.

3. Университет қашықтан оқытуды ұсынады:

1) денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;

2) қатысу кезеңіне арналған халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдарға қатысушыларға;

3) «Биологиялық және сабақтас ғылымдар» және «Өндірістік және өңдеу салалары» кадрларын даярлау бағыттары бойынша білім алушыларға бүкіл оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының елу пайызынан аспайтын көлемде. Бұл ретте қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін мектептер дербес айқындайды және Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4. ҚБТ қолданылуы мүмкін адамдар санатынан білім алушылар және ҚБТ пайдалана отырып оқуға ниет білдіргендер Басқарма Төрағасы-ректордың атына ҚБТ пайдалана отырып оқуға рұқсат беру туралы еркін нысанда өтініш береді, оның негізінде бұйрық шығарылады. Университет білім алушыға жұмыс оқу жоспары негізінде әзірленетін жеке оқу жоспарын және ББ игеру кестесін қамтамасыз етеді.

5. Білім беру бағдарламаларын немесе олардың бөліктерін ҚБТ Университетін пайдалана отырып іске асыру кезінде білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан білім алушылардың білім беру бағдарламаларын немесе олардың бөліктерін толық көлемде игеруін қамтамасыз ететін ақпараттық-білім беру ортасының білім беру интернет-порталының жұмыс істеуі үшін жағдайлар жасайды; оқу процесін оқу-әдістемелік сүйемелдеуді көрсету тәртібін, оның ішінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып қашықтықтан көрсетілетін жеке консультациялар нысанында айқындайды; педагогтің білім алушымен тікелей өзара іс-қимылы жолымен жүргізілетін сабақтар көлемінің және ҚБТ қолдана отырып сабақтар көлемінің арақатынасын айқындайды; білім алушылардың барлық оқу, анықтамалық және әдістемелік материалдар, тестілеу жүйесі орналасқан ақпараттық жүйеге, электрондық ресурстар мен көздерге қолжетімділігін қамтамасыз етеді; білім беру процесіне қатысушылардың іс-әрекеттеріне тәуелді емес мән-жайлар туындаған кезде басқарушылық шешімдер қабылдайды.

6. ҚБТ бойынша оқу процесін ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімше тиісті ББ іске асыратын мектеп болып табылады. Цифрлық білім беру ресурстарын дайындауды оларды әзірлеушілер білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырады және мыналарды қамтиды: цифрлық оқу материалдары, электрондық білім беру платформалары. Қашықтан оқытуды қолдана отырып пәндерді оқу кезінде ЖАОК қолдану арқылы игеру көзделген пәндерді қоспағанда, оқу сабақтары оқытудың синхронды форматы арқылы жүргізіледі.

7. ҚБТ қолдану арқылы ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқыту кезінде ақпаратты қабылдау-беру олар үшін қолжетімді нысандарда жүзеге асырылады.

23. Қашықтықтан оқыту туралы ереже

1. «ҚМУ» КеАҚ-да қашықтықтан білім беру технологиялары (ҚБТ) бойынша оқу процесін ұйымдастыру «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, Қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2. "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 37-2-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, медициналық және фармацевтикалық білім беру бағдарламалары бойынша қашықтан оқытуға жол берілмейді.

3. Университет қашықтан оқытуды ұсынады:

1) денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;

2) қатысу кезеңіне арналған халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдарға қатысушыларға;

3) «Биологиялық және сабақтас ғылымдар» және «Өндірістік және өңдеу салалары» кадрларын даярлау бағыттары бойынша білім алушыларға бүкіл оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының елу пайызынан аспайтын көлемде. Бұл ретте қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін мектептер дербес айқындайды және Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4. ҚБТ қолданылуы мүмкін адамдар санатынан білім алушылар және ҚБТ пайдалана отырып оқуға ниет білдіргендер Басқарма Төрағасы-ректордың атына ҚБТ пайдалана отырып оқуға рұқсат беру туралы еркін нысанда өтініш береді, оның негізінде бұйрық шығарылады. Университет білім алушыға жұмыс оқу жоспары негізінде әзірленетін жеке оқу жоспарын және ББ игеру кестесін қамтамасыз етеді.

5. Білім беру бағдарламаларын немесе олардың бөліктерін ҚБТ Университетін пайдалана отырып іске асыру кезінде білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан білім алушылардың білім беру бағдарламаларын немесе олардың бөліктерін толық көлемде игеруін қамтамасыз ететін ақпараттық-білім беру ортасының білім беру интернет-порталының жұмыс істеуі үшін жағдайлар жасайды; оқу процесін оқу-әдістемелік сүйемелдеуді көрсету тәртібін, оның ішінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып қашықтықтан көрсетілетін жеке консультациялар нысанында айқындайды; педагогтің білім алушымен тікелей өзара іс-қимылы жолымен жүргізілетін сабақтар көлемінің және ҚБТ қолдана отырып сабақтар көлемінің арақатынасын айқындайды; білім алушылардың барлық оқу, анықтамалық және әдістемелік материалдар, тестілеу жүйесі орналасқан ақпараттық жүйеге, электрондық ресурстар мен көздерге қолжетімділігін қамтамасыз етеді; білім беру процесіне қатысушылардың іс-әрекеттеріне тәуелді емес мән-жайлар туындаған кезде басқарушылық шешімдер қабылдайды.

6. ҚБТ бойынша оқу процесін ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімше тиісті ББ іске асыратын мектеп болып табылады. Цифрлық білім беру ресурстарын дайындауды оларды әзірлеушілер білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырады және мыналарды қамтиды: цифрлық оқу материалдары, электрондық білім беру платформалары. Қашықтан оқытуды қолдана отырып пәндерді оқу кезінде ЖАОК қолдану арқылы игеру көзделген пәндерді қоспағанда, оқу сабақтары оқытудың синхронды форматы арқылы жүргізіледі.

7. ҚБТ қолдану арқылы ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқыту кезінде ақпаратты қабылдау-беру олар үшін қолжетімді нысандарда жүзеге асырылады.

24. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру қағидалары

1. Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін практика базаларында, оның ішінде денсаулық сақтау ұйымдарында, фармацевтикалық ұйымдарда, ғылыми және білім беру ұйымдарында, өндірістік кәсіпорындарда, ақпараттық технологиялар саласындағы ұйымдарда, биомедициналық және өзге де ұйымдарда өткізіледі, олар оқу нәтижелеріне қол жеткізуді, кәсіби құзыреттерді қалыптастыруды және білім алушылардың тиісті кәсіби қызмет саласында практикалық тәжірибе алуын қамтамасыз етеді.

2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі «Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы ережемен» айқындалады "Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы ережемен".

25. Жұмыстардың түпнұсқалығына тексеру жүргізу қағидалары мен тәртібі

1. Жұмыстың түпнұсқалығын тексеру университетте орнатылған плагиатқа қарсы лицензиялық жүйенің көмегімен жүзеге асырылады.

2. Жарияланған көздерден плагиаттың бар-жоғын міндетті тексеруге түлектердің дипломдық жұмыстары, диссертациялық жұмыстар (жобалар), курстық жұмыстар (жобалар), мектеп Кеңесіне алдын ала сараптама жасау үшін ұсынылатын оқу-әдістемелік басылымдар, монографиялар, білім алушылар, профессорлық-оқытушылық құрам және қызметкерлер ғылыми-әдістемелік және ғылыми басылымдарда жариялау үшін ұсынатын мақалалар; білім алушылардың ғылыми жұмыстары, студенттік ғылыми жұмыстар конкурстарына ұсынылатын мақалалар жатады.

3. Түлектердің дипломдық жұмыстарының, диссертациялардың (жобалардың) түпнұсқалығын тексеруді кітапхана жүргізеді, дипломдық жұмыстардың электрондық нұсқалары doc, docx, rtf форматындағы мәтіндік файлдар түрінде ұсынылады.

4. Дипломдық/магистрлік жұмысты уақтылы ұсынғаны үшін жауапкершілік білім алушыға жүктеледі.

5. Тексеруге жұмыстарды ұсыну мерзімдері:

1) дипломдық жұмыстар (жобалар) – қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) диссертациялық жұмыстар (жобалар) – қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 20 жұмыс күнінен кешіктірмей;

3) қайта өнделген жұмыстар (жобалар) – қорғау күніне дейін 5 күннен кешіктірмей;

4) ғылыми жұмыстар – жарияланымдарды қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей.

6. Келесі критерийлерге сәйкес келетін жұмыс оң нәтижемен тексерілген болып саналады:

1) курстық жұмыстарда (жобаларда) мәтіннің бірегейлігі кемінде 60% болуы керек;

2) дипломдық жұмыстарда мәтіннің бірегейлігі кемінде 65% болуы керек;

3) диссертациялық жұмыстарда (жобаларда) мәтіннің бірегейлігі кемінде 75% болуы керек;

4) студенттік жұмыстар конкурстарына ұсынылатын ғылыми жұмыстарда мәтіннің бірегейлігі кемінде 70% болуы керек;

5) ғылыми басылымдарда жариялау үшін ұсынылатын ғылыми жұмыстарда мәтіннің бірегейлігі кемінде 85% болуы керек;

6) оқу-әдістемелік басылымдарда мәтіннің бірегейлігі кемінде 60% болуы керек.

7. Нормативтік-құқықтық құжаттаманы, ғылымның әдіснамалық проблемаларын талдауды көздейтін жекелеген бітіру біліктілік жұмыстары үшін Мектеп Кеңесінің шешімі белгіленген рұқсат етілген мәтіннен бастапқы мәтіннің аз пайызымен (ауытқуы – 5% - дан аспайтын) қорғауға жіберу туралы оң шешімдер қабылдауы мүмкін. Мұндай жұмысты қорғауға жіберу туралы шешімді басшы оның білім алушының жұмысына кері қайтарып алуында негіздейді және мектеп Кеңесі отырысының хаттамасында көрсетіледі.

8. Жұмысты тексеру жөніндегі теріс қорытындымен келіспеген жағдайда автор өз бөлімшесінің басшысына өтініш береді, ол жұмысты плагиаттың бар-жоғын сараптамалық тексеру үшін комиссия тағайындайды. Жұмысты қорғауға (жариялауға, алдын ала

сараптамаға) жіберу туралы түпкілікті шешім бөлімшенің отырысында сарапшылардың қорытындысы негізінде қабылданады.

9. Жұмыстың түпнұсқалығын тексеру хаттамасы (сараптамалық тексеру болған жағдайда - сарапшылардың қорытындысы) басшының пікірімен (рецензиямен) бірге жұмысқа салынады.

10. Ұсынылатын біліктілік, диссертациялық, ғылыми-зерттеу жұмыстарында заңды түрде қарыз алу көлемі мәтінде мекемелердің, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының атауларын; нормативтік құқықтық актілерге сілтемелерді; заң мәтіндерін; әдебиеттер тізімін; қайталауларды, оның ішінде жиі қайталанатын тұрақты өрнектер мен заңды терминдерді; мәтінге дәйексөз келтіруді, оларға арналған құжаттардан үзінділерді пайдалануды көздейді талдау, сондай-ақ өзін-өзі бағалау және т. б. пайдалануды көздейді. Түсініктемелерде ұсынылған жұмыстардың авторлары пайдаланудың заңды екенін негіздеуі керек.

11. Егер бітіру жұмысы мәтіннің бірегейлігі бойынша талаптарға сәйкес келмесе, жұмыс білім алушыға бір рет қайта өндеуге қайтарылады. Егер жұмыс түзетілмеген немесе түзетілгеннен кейін белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, жұмыс қорғауға жіберілмейді және білім алушы академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін университеттен шығарылуға жатады.

12. Аттестаттау комиссиясының хатшысы түпнұсқалық тексеруден өткен бітіру жұмыстарын қабылдауды және оларды университеттің бұлтты қоймасына орналастыруды жүзеге асырады.

13. Оқу-әдістемелік басылымдарды ұсынған кезде мектеп кеңесінің отырысында қарау үшін бір мезгілде материалдардың түпнұсқалығын тексеру хаттамасы ұсынылады. Оқу-әдістемелік басылым түпнұсқа мәтіннің көлемі бойынша осы Ереженің талаптарына сәйкес келмеген жағдайда жұмысты Мектеп Кеңесінің отырысында қарау жүргізілмейді және материалдар авторға қайта өндеуге қайтарылады.

14. Түпнұсқалығын тексеруден өтпеген жұмыстардың авторлары оларды қайта өндеуге және қайта тексеруге басылымның ұйымдастырушылары редакциясы, Конференцияны ұйымдастырушылар белгілеген мерзімдерде құқылы. Қайта тексеру кезінде теріс қорытынды алған жағдайда жұмысты қорғауға (мақааланы конкурсқа қатысуға, баспадан жариялауға) жол берілмейді.