



M.S. NARIKBAEV ATYNDAǴY KAZGUU UNIVERSITETI-NIŇ AKADEMIYLYQ SIAСATY

2020 жыл

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, Университеттің оқу үдерісін ұйымдастыруды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және басқа да қызығушылық танытқан тұлғаларға арналған.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен бекітілген (2019 жылдың 15 тамызындағы №10 хаттамасы).

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2022 жылдың 08 қыркүйектегі №110 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 27 қаңтар №127 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 23 маусым №143 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 01 тамыз №144 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 03 тамыз №145 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Akademiyaлық саясаты Akademiyaлық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 29 тамыз №146 хаттамасы) қайта қаралды.

МАЗМҰНЫ

| | |
|--|----|
| 1-ТАРАУ. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР..... | 6 |
| 2-ТАРАУ. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ..... | 9 |
| 2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ..... | 10 |
| 2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӨРТЕБЕСІ..... | 11 |
| 2.3 ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 12 |
| 2.4 АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРМЕН БАЙЛАНЫС ОРНАТУ ҚҰРАЛДАРЫ..... | 12 |
| 3-ТАРАУ. ECTS..... | 14 |
| 3.1 ECTS ЖӘНЕ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ..... | 14 |
| 3.2 ECTS КРЕДИТТЕРІН ТАҢУ САЯСАТЫ..... | 15 |
| 3.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ ТЫҢДАУШЫЛАРЫ (NON-DEGREE) ҮШІН КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ..... | 16 |
| 3.3 БАҒАЛАРДЫ БӨЛУ ҚИСЫҒЫ (BELL CURVE)..... | 16 |
| 3.4 БАҒАЛАР ЖҮЙЕСІ..... | 18 |
| 3.4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ..... | 18 |
| 3.4.2 ӘКІМШІЛІК БАҒАЛАР..... | 20 |
| 3.4.4 БАҒАНЫҢ ӨЗГЕРУІ..... | 20 |
| 3.5 GRA..... | 20 |
| 3.6 ТРАНСКРИПТ..... | 21 |
| 3.7 ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША..... | 21 |
| 3.8 АКАДЕМИЯЛЫҚ МАРАПАТТАР..... | 22 |
| 4-ТАРАУ. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ..... | 22 |
| 4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТІРКЕЛУІ..... | 23 |
| 4.2 ТЫҢДАУШЫЛАРДЫ ТІРКЕУ..... | 24 |
| 5-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ..... | 25 |
| 6-ТАРАУ. ПРАКТИКА ЖӘНЕ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУ..... | 26 |
| 6.1 БАКАЛАВРИАТТАҒЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА..... | 26 |
| 6.2 МАГИСТРАТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА..... | 27 |
| 6.3 ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА..... | 28 |
| 7-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ..... | 29 |
| 7.1 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР..... | 29 |
| 7.2 ПӘНДІ ҚАЙТА ОҚУ..... | 30 |
| 8-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ..... | 30 |
| 8.1 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ РӘСІМДЕУ..... | 30 |
| 8.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ШЫҒУ..... | 30 |
| 9-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӨНІНДЕГІ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР..... | 31 |
| 9.1 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНА АУЫСУ..... | 32 |

| | |
|--|----|
| 9.2 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ..... | 32 |
| 9.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ..... | 33 |
| 9.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ..... | 33 |
| 9.2.3 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҚҰРАМЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ САЯСАТЫ БОЙЫНША ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ..... | 34 |
| 9.3 БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚАСЫНА АУЫСУ..... | 35 |
| 9.3.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ..... | 35 |
| 9.3.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ..... | 35 |
| 9.4 БІР ТІЛДІК БӨЛІМНЕН БАСҚАСЫНА АУЫСУ..... | 35 |
| 9.5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ..... | 36 |
| 9.6 M.S.NARIKBAEV АТЫНДАҒЫ KAZGUU UNIVERSITETI-НЕН ОҚУДАН ШЫҒАРУ..... | 36 |
| 10-ТАРАУ. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ЖӘНЕ МАГИСТРЛІК ЖОБА..... | 37 |
| 10.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА..... | 37 |
| (ЖОБАЛАРҒА) ҚОЯТЫН ТАЛАПТАРЫ..... | 37 |
| 10.1.1 БЕКІТУ РӘСІМІ..... | 38 |
| 10.1.2 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ..... | 38 |
| 10.1.3 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 38 |
| 10.1.4 ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУДІҢ ТАҚЫРЫБЫН БЕКІТУ ЖӘНЕ ТҮЗЕТУ..... | 39 |
| 10.1.5 ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУ..... | 39 |
| 10.1.6 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ДАЯРЛАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 39 |
| 10.1.7 МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ..... | 39 |
| 10.1.8 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТТЕРІ..... | 40 |
| 10.1.9 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ..... | 41 |
| 10.1.10 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУ | 41 |
| 10.1.11 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯ ҚОРҒАЛУЫ..... | 42 |
| 10.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ..... | 42 |
| 10.2.1 КЕЗЕҢДЕРІ МЕН МЕРЗІМДЕР..... | 42 |
| 10.2.2 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ..... | 43 |
| 10.2.3 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҰСЫНЫЛУЫ..... | 44 |
| 10.2.4 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯЛАНУЫ..... | 44 |
| 10.2.5 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ..... | 44 |
| 10.2.6 ЗЕРТТЕУ ТАҚЫРЫБЫН ТАҢДАУ..... | 44 |
| 10.3.1 БИЗНЕС-МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА) | |

| | |
|--|----|
| ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ..... | 45 |
| 10.3.2 ТАҚЫРЫПТЫ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ..... | 45 |
| 10.3.3 ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУ..... | 45 |
| 10.3.4 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТТЕРІ..... | 45 |
| 10.3.5 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ..... | 46 |
| 10.3.6 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІ | 46 |
| 10.3.7 ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ЖАРИЯЛАУ..... | 46 |
| 10.4 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 46 |
| 10.4.1 ТАҚЫРЫП ПЕН ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ ЖӘНЕ БЕКІТУ..... | 47 |
| 10.4.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ..... | 47 |
| 10.4.3 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ РӘСІМДЕЛУІ | 48 |
| 10.4.4 ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) КӨПШІЛІК АЛДЫНДА ҚОРҒАУ..... | 48 |
| 11-ТАРАУ. ДӘРЕЖЕ АЛУҒА ОҚУДЫ АЯҚТАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР..... | 49 |
| 11.1 БАКАЛАВР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 50 |
| 11.2 МАГИСТР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР..... | 50 |
| 11.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМА- ЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ..... | 51 |
| 11.2.3 БИЗНЕС-МЕКТЕП МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТА- ЛАПТАР..... | 51 |
| 11.2.4 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІ МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒ- ДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА АРНАЛҒАН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАР..... | 51 |
| 12-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ..... | 51 |

1-ТАРАУ. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Академиялық саясатта (бұдан әрі – Саясат) мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) білім алушының академиялық рейтингі (GPA бойынша саралау) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

2) академиялық еркіндік – білім беру үдерісінің субъектілеріне таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

3) академиялық кезең – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы дербес белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

4) академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі;

5) академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

6) академиялық сағат – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу үдерісінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін құрастыру кезінде, оқу материалын жоспарлау мен оның өтілгенін есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;

7) академиялық ұтқырлық – білім алушылардың немесе зерттеуші-оқытушылардың зерттеу жүргізуі не оқуын жалғастыруы үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерді міндетті түрде қайта есептеп, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелге) ауысуы не басқа ЖОО-да оқуын жалғастыруы;

8) белсенді үлестірмелі материалдар – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруге ынталандыратын оқу сабақтарында таратылатын көрнекі суретті материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар)¹;

9) бакалавриат – 240 академиялық кредиттен кем емес меңгеруге міндетті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі²;

10) оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық баламасына сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингісін анықтауға мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктері деңгейін бағалау жүйесі³;

¹ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары // «Әділет» Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі (17.10.2019 ж. қолжетімді), 2-тармақ.

² Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604 // Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан “Әділет” <<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669>> (доступен 17.10.2019 г.), пункт 2.

³ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

11) жоғары оқу орны компоненті – білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖОО дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі ⁴;

12) таңдау пәндері – ЖОО компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер⁵;

13) дескрипторлар – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің құзыреттіліктерінде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;

14) дипломдық жоба – техникалық тапсырма негізінде тапсырыс берушімен бірге жасалған және нақты (қолданбалы) қорытындыларды талап ететін, білім алушының практикалық зерттеуі болып табылатын бітіруші жұмыс;

15) бейіні бойынша доктор – Қазақстан Республикасында немесе одан тысқары жерлерде кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантураның бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже;

16) DBA бағдарламасы – DBA бағдарламасы басқарушы кадрларды, практикалық тәжірибесі бар, сондай-ақ менеджменттің заманауи тұжырымдамалары мен үлгілерін меңгеру және дамыту үшін қолданбалы зерттеулер жүргізуге мүдделі жоғары буын менеджерлерін бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып даярлауға арналған бағдарлама;

17) докторант – докторантурада білім алушы тұлға;

18) докторантура – 180 академиялық кредиттен кем емес меңгерілуге міндетті, білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогтік және (немесе) кәсіби қызметі үшін кадрларды даярлауға бағытталған, философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін беретін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы;

19) докторлық диссертация – жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде тануға болатын теориялық ережелері әзірленген немесе ғылыми мәселесі шешілген, не енгізілуі ел экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдері баяндалған, дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы⁶;

20) қос дипломды білім беру – екі тең дәрежедегі диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында серіктес жоғары оқу орындарының екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарлары бойынша не бірлескен білім беру бағдарламасы бойынша оқу мүмкіндігі⁷;

21) философия докторы (PhD) – Қазақстан Республикасында немесе одан тысқары жерлерде ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантураның бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін, Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже;

22) іскерлік әкімшілендіру докторы – DBA бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже⁸;

⁴ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

⁵ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

⁶ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

⁷ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

⁸ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

23) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (Eu-ropean Credit Transfer System - ECTS) – бұл оқу, оқыту және бағалау процестерінің ашықтығы қағидатына негізделген кредиттерді жинақтау мен аударудың студентке бағдарланған жүйесі. ECTS кредиттері оқытудың белгілі бір нәтижелері және олармен байланысты оқу жүктемесі негізінде оқу көлемін құрайды. Студенттің ECTS-тегі жүктемесі – бұл жоспарланған оқу іс-әрекетінің барлық түрлерін орындау үшін қажетті уақыт;

24) Executive MBA – бұл мақсатты аудиторияның ерекшеліктерін ескере отырып, топ-менеджерлерді даярлауға бағдарланған MBA бағдарламасы⁹;

25) оқу пәніне жазылу – білім алушылардың оқу пәндеріне тіркелу рәсімі;

26) жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушының әр оқу жылына дербес құрастыратын оқу жоспары;

27) қорытынды аттестаттау – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін олардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім¹⁰;

28) құзыреттер – оқу үдерісінде алған білімді, шеберлік пен дағдыларды практикалық тұрғыда кәсіби қызметте пайдалана білу қабілеті;

29) таңдау компоненті – ЖОО ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең аз көлемінің тізбесі;

30) бағаларды бөлу қисығы (Bell Curve) – білім алушылардың оқу нәтижелері бір-біріне қатысты бағаланатын және осы Академиялық саясатпен айқындалатын қалыпты бөлудің бағалау шкаласына сәйкес келетін бағалауға деген көзқарас;

31) магистр – магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже;

32) іскерлік әкімшілендіру магистрі – MBA немесе EMBA бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже;

33) магистрант – магистратурада білім алушы тұлға;

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

35) магистрлік диссертация – ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын, өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы;

36) магистрлік жоба – бейінді магистратура магистрантының таңдаған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) тәжірибелік нәтижелерін қамтитын, дербес ғылыми зерттеу болып табылатын бітіру жұмысы;

37) міндетті компонент – МЖМБС-да белгіленген және білім алушылардың оқыту бағдарламасы бойынша міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің ең төменгі көлеміне сәйкес тізбесі¹¹;

38) негізгі білім беру бағдарламасы – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

39) постреквизиттер – пәндер не модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері аяқталған кезде қалыптасатын, әрі оларды игеруге қажетті білімдер, машықтар, дағдылар мен құзыреттер;

⁹ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

¹⁰ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

¹¹ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

40) пререквизиттер – пәндер және (немесе) модульдер және оқылатын пәнді игеруге қажетті білімнен, машықтан, дағдылар мен құзыреттерден тұратын пән не модуль және оқу жұмысының басқа түрлері¹²;

41) MBA бағдарламасы – бизнес саласындағы заманауи білімдер мен дағдыларды меңгерген, процестер мен кадрлық активтерді басқара алатын, компанияның стратегиясын қалыптастыратын, стратегиялық және оперативті міндеттерді анықтай білетін және ғылыми аспаптарды қолдана отырып, оларға қол жеткізе білуге қабілетті басқарушы кадрлар даярлау бағдарламасы;

42) жұмыс оқу бағдарламасы (бұдан әрі – ЖОБ) – студенттердің жеке оқу жоспарлары және білім беру бағдарламасы негізінде жоғары оқу орны дербес әзірлейтін оқу құжаты¹³;

43) білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсыныстармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

44) аралас оқыту (Blended learning) – пән бойынша оқытуды ұйымдастыру тәсілі, онда материалдың бір бөлігі асинхронды форматта, ал бір бөлігі дәстүрлі түрде оқытылады.

45) үлгерімнің орташа баллы (Grade Point Average - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары баллдарының сандық баламасындағы кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

46) транскрипт – тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндер (не) модульдер мен оқу жұмысының басқа түрлерінің тізбесі мен кредиттері және бағалары көрсетілген құжат¹⁴;

47) үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі – ҮОБ) – мазмұнын, көлемін, ұсынылған әдебиеттерді анықтайтын, білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты;

48) эдвайзер – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға ықпал ететін (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) оқытушы¹⁵.

2-ТАРАУ. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ

Осы саясат Ғылыми кеңеспен бекітілген (2015 жылдың 26 маусымындағы №13 хаттама) Академиялық саясат пен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және «M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti» Акционерлік қоғамының (бұдан әрі – M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti) нормативтік құқықтық актілерінің талаптары негізінде әзірленді.

Саясаттың ережелері Қазақстан Республикасында білім беру қызметін реттейтін

¹² Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

¹³ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

¹⁴ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

¹⁵ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

нормативтік актілер, M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń стратегиясы мен Жарғысы өзгертілген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

Саясат білім алушыларға, тыңдаушыларға, профессор-оқытушылық құрамға, оқу үдерісін ұйымдастыруды жүзеге асыратын әкімшілік-басқарушылық персоналға және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

Жоғары мектептер мен Университеттің өзге де құрылымдық бөлімшелерінің басшылары M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-ндегі білім беру процесін реттейтін академиялық саясат мәтінімен және өзге де құжаттармен профессор-оқытушылар құрамын, білім алушылар мен қызметкерлерді таныстыруға міндеттеледі.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti барлық оқытушылардың, білім алушылар мен қызметкерлердің адал академиялық тәжірибе ережелерін ұстануын және кез келген академиялық бейадалдық көріністеріне жол бермеуін талап етеді. Жоғары мектептер мен Университеттің өзге де құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Университеттің барлық бөлімшелері білім алушылар мен қызметкерлерді адал академиялық тәжірибе ережелерімен таныстыруға және Академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша Нұсқаулықта () қарастырылған оларды бұзу салдарлары туралы ескертуге міндеттенеді.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti барлық білім алушыларға бірдей мүмкіндіктердің берілуіне кепілдік береді және ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты, нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілер бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, дене мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективтік өлшемшарттар негізінде кемсітушілікке жол бермейді.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар үшін білім алушының өтініші негізінде және тиісті Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттерінің шешімдеріне сәйкес M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń инклюзивті білім беру саясатына сәйкес оқыту және зерттеу процесін ұйымдастырудың ерекше шарттары айқындалуы мүмкін.

Қабылдау рәсімі ашықтық және айқындық қағидатарына негізделеді. M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti барлық өтініштердің бейтарап әрі әділ қаралуына ұмтылады. Қабылдау рәсімі білім алушыларды іріктеу кезінде шешім қабылдау үшін қолданылатын нақты белгіленген өлшемшарттарға негізделген. M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не оқуға қабылдау ережелері M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Білім алушыларды қабылдау саясатымен () реттеледі.

2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Оқу жылы Академиялық және зерттеу кеңесінің (Ғылыми кеңестің) шешімімен бекітілген, академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және аяқталады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр – 15 апта, триместр – 10 апта, тоқсан – 7-8 апта, қосымша кезеңдер: жазғы және қысқы мектептер), практикадан, демалыстан, қорытынды аттестаттау кезеңдерінен (бітіруші курста) тұрады¹⁶. Оқу жылы бойына демалыс күндері (демалыс және мереке) ескерілген оқу және бақылау шаралары, кәсіптік практиканы өткізудің негізгі күндері академиялық күнтізбеде көрсетілген.

Жазғы және қысқы мектептер қосымша оқудағы қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін меңгеру және өз оқу орнында оларды міндетті түрде қайта санап білім алушылардың басқа жоғары оқу орындарында кредиттерді игеруі, үлгерімнің орташа баллын (GPA) арттыру үшін ұйымдастырылады.

Әрбір академиялық кезең білім алушылардың емтихан сессиясымен аяқталады, оның ұзақтығы 1 аптадан кем болмауы тиіс. Демалыстар білім алушыларға оқу жылы бойы кемінде 2 рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсты қоспағанда, 7

¹⁶ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 27-тармақ.

аптадан кем болмауы тиіс ¹⁷.

Бакалавриатта оқудың нормативтік мерзімі 4 жылды немесе техникалық және кәсіптік білім негізінде 3 жылды құрайды. Ақылы негізде оқитын студенттің оқу мерзімі таңдалған оқу траекториясы негізінде дербес айқындалады, бірақ академиялық демалыстағы үзілісті ескермегенде 10 жылдан аспауы тиіс.

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің магистратурасындағы оқу мынадай қағидаларға негізделген:

– эксклюзивті әріптес-жұмыс берушілердің қатысуымен әзірленген, ғылымның ең жаңа бағыттарын зерттеуге қолдау көрсету;

– ең үздік оқытушыларды тарту (практик мамандарды қосқанда);

– оқу жоспарларын құру кезінде зерттеу тақырыптарына барынша бағдарлау;

– академиялық адалдық қағидастарын ұстану;

– аудиториялық және аудиториядан тыс жүктеменің үйлесімді ара қатынасы;

– практикаға байланысты қамтамасыз ету;

– магистранттың ғылыми қызметін оқу үдерісімен байланыстыру;

– зерттеудің барынша шығармашылық еркіндігін қолдау.

Магистратурада оқудың нормативтік мерзімі:

– бейінді бағыт – 1 жыл;

– бейінді бағыт – 1,5 жыл;

– ғылыми-педагогикалық бағыт – 2 жыл.

Ақылы негізде білім алатын магистранттың оқу мерзімі таңдалған оқу траекториясы негізінде дербес айқындалады, бірақ академиялық демалысқа үзілісті ескермегенде 5 жылдан аспауы тиіс.

Докторантурада оқудың нормативтік мерзімі 3 жылды құрайды.

2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӘРТЕБЕСІ

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нде білім алушылар мен тыңдаушылардың мынадай жіктелуі бар:

1) білім алушы – оқудың білім беру бағдарламаларын аяқтауға және академиялық дәрежені алуға ниетті кез келген білім алушы. Білім алушыларға студенттер, магистранттар және докторанттар жатады.

2) алмасу бойынша білім алушы – академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нде оқып жатқан, басқа университеттен келген кез келген білім алушы;

3) тыңдаушы (audit) – академиялық дәреже берілмей білім беру бағдарламасының бір бөлігін игеруге жіберілген кез келген тұлға;

4) тыңдаушы (non-degree) – білім беру бағдарламасына қабылдану үшін Жоғары мектептің талаптарын орындаған, білім беру бағдарламасының бір бөлігін игеруге жіберілген кез келген тұлға.

Тыңдаушы (non degree) ретінде пәндерді оқуға жіберілген тұлғаның жалпы орта білімді аяқтау туралы құжаты, техникалық және кәсіптік немесе жоғары білім туралы дипломы немесе түлектердің ұлттық бірыңғай тестілеу (бұдан әрі – ҰБТ) немесе кешенді тестілеу (бұдан әрі – КТ) тапсыруы туралы жарамды сертификаты болуы тиіс.

5) «Жоғары сынып (10-11-сынып) оқушыларына арналған бакалавриат» бағдарламасының тыңдаушысы (Provisional Program).

2.3 ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

¹⁷ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

(2.3 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 08.09.2022 ж. № 110 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

(2.3 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 29.08.2023 ж. № 146 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Білім алушы оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Оқытушылар пән бойынша силлабуста оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптарды көрсетеді.

Оқытушылар Attendance Canvas LMS модулінде білім алушылардың оқу сабақтарына қатысуын есепке алуды жүргізеді. Сабаққа қатысуды оқытушы сабақ өткізілген аптадан кейінгі оқу аптасының басынан кешіктірмей қояды.

Академиялық кезеңдегі оқу сабақтарының жалпы санының 20%-ынан астам сабағына қатыспаған жағдайда пән игерілмеген болып саналады. Бұл ретте, теориялық оқу аяқталған соң пән бойынша ағымдағы бағаларының күші жойылады және «F» қорытынды бағасы қойылады. Егер силлабуста қорытынды емтихан көзделген болса, білім алушы қорытынды емтиханға жіберілмейді.

Ерекше жағдайларда (ауыру (жеке немесе асырауындағы/қамқорлығындағы адамдар), жақын туысқандарының өмірден өтуі (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы және әпкесі, баласы), әйелі немесе күйеуі) білім алушы бақылау шараларының орнын толтыруға рұқсат алу үшін Академиялық сапа комитетіне өтініш жаза алады. Университет білім алушыны білім беру немесе ғылыми іс-шараларға жіберген жағдайда мұндай толықтыруды Университет/Жоғары мектеп әкімшілігі өз бастамасы бойынша ұсынады.

Модульдік оқыту, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, сондай-ақ триместр форматында жүзеге асырылатын бағдарламалар үшін ерекше жағдайда қолда бар техникалық мүмкіндіктер аясында мектеп комитетінің шешімімен онлайн оқытуға көшу рұқсат етіледі.

Қашықтан оқыту түріндегі онлайн-сессияны өткізу кезінде оқытушы әр білім алушының өз аккаунтынан, әрі қатысушының онлайн-сессия кезіндегі іс-әрекеті туралы ақпараттардан қай платформа не қызмет түрін пайдаланса да (LMS Canvas, ZOOM және т.б.) бейнетрансляцияның негізінде сабаққа қатысуын ескереді. Қолданылып отырған платформа не қызмет түрінде білім алушымен үнемі визуалды байланыс болмаған жағдайда оқытушы білім алушыны сабаққа себепсіз қатыспады деп белгілейді. Бейнетүсірілімді көрсетуде техникалық қиындықтар туындаған жағдайда білім алушының тікелей қатысып отырғанын дәлелдеу оқытушыға жүктеледі (ара-тұра дауыспен бар-жоғын тексеру, қызықтырып, тартуға арналған тақырыптық сұрақ қою т.б.).

Оқу сабақтарына қатыспағаны үшін «F» қорытынды бағасын алған білім алушы келесі академиялық және қосымша кезеңдерде ақылы негізде аталған пәнді қайта оқуға құқылы. Ол үшін білім алушы оқу пәніне тіркелу рәсімінен қайтадан өтуі тиіс¹⁸.

2.4 АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРМЕН БАЙЛАНЫС ОРНАТУ ҚҰРАЛДАРЫ

M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің оқытушылары мен білім алушыларына «Платон» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде және Canvas LMS-те жеке виртуалды кабинет бөлінеді, корпоративтік пошта ашылады.

«Платон» ААЖ – оның көмегімен білім алушы пәндерге тіркелетін, оқу сабақтарының кестесін, жеке оқу жоспарын, транскрипт, Университеттің алдындағы қаржы міндеттемелерін, академиялық қарызын қарайтын платформа. «Платон» ААЖ сондай-ақ оқу үдерісін әкімшілендіру құралы болып табылады.

Canvas LMS-те:

¹⁸ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 36-тармақ.

– оқытушы міндетті түрде электрондық курсты (күтілетін оқу нәтижелерін қамтитын силлабус, академиялық курстың бағалау өлшемшарттары, оқу материалдары, тапсырмалардың орындалуы үшін бағалардың салмақ коэффициентінің бөлінуі және т.б.) орналастырады, білім алушылардың жүктелген жұмыстарын, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы тексереді, үлгерім мен сабаққа қатысудың есебін жүргізеді, білім алушылармен хат алмасуды жүргізеді және т.б.;

– білім алушы силлабусқа, оқу материалдарына қол жеткізе алады, оқу үлгерімі журналын, күнтізбені және басқа да материалдарды қарайды, оқытушылармен хат алмасуды жүргізеді, орындалған жұмыстарды тапсырады және т.б.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің оқытушылары мен білім алушылары қашықтан оқыту немесе жұмыс форматында онлайн-сессия (бейнені трансляциялау) өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтау, дененің ашық бөліктерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киімде және фонында көрсетуге жол бермеу, трансляцияға осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды тартпау, үй жануарларын көрсетпеу, назар аударуға немесе сабақтың қалыпты барысын не академиялық сипаттағы өзге де іс-шараны бұзуға әкеп соғуы мүмкін кез келген өзге де іс-әрекеттерді жасамау. Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттіктерге ие кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабақты өткізіп алу фактісін тіркеуі тиіс. Аталған ережелерді бұзу сипатына байланысты университет әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында Жоғары мектептің тиісті комитетіне жүгінуге құқылы.

Онлайн форматта өткізілетін сабақтар онлайн-сабақтарды өткізу платформасы (соның ішінде Zoom) арқылы жазылуы тиіс, ал сабақ жазбасы платформадан немесе Canvas Studio-дан сілтеме арқылы Canvas LMS-ке жүктелуі тиіс немесе талап еткенге дейін оқытушыда жергілікті сақталады. Даулы жағдайларды шешу кезінде жазбаның болмауы білім алушының пайдасына түсіндіріледі.

Корпоративтік пошта (Outlook) M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде ресми байланыс құралы болып табылады.

Telegram-bot білім алушыларды ақпараттандырудың және олармен байланыстың қосымша құралы ретінде пайдаланылады.

Өтініштерді қарау жылдамдығын және құжаттар қозғалысының айқындығын қамтамасыз ету үшін M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде электрондық құжат айналымы жүйесі жұмыс істейді.

Барлық стандарттар, саясаттар, рәсімдер, академиялық күнтізбе және M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім беру қызметін реттейтін басқа құжаттар сайтта () орналастырылады. Білім алушылар күн сайын кіріс пошталары мен ақпараттық жүйелердегі хабарламаларын тексеріп отыруға міндетті. Әкімшілік немесе оқытушылар корпоративтік пошта, Canvas LMS және (немесе) «M.Narikbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасы арқылы орналастырған/жіберген ақпарат пен хабарламалар, осы талапты сақтау мүмкіндігінен объективті түрде айыратын жағдайларды қоспағанда, білім алушылар орналастырған/жіберген сәттен бастап 24 сағат өткен соң алған және оқыған болып бағаланады.

Барлық ресми өтініштер (соның ішінде шағымдар) «M.Narikbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасында немесе оның веб-нұсқасында беріледі. Білім алушы Университеттің электрондық ақпараттық жүйелерінде өз бетімен тіркеуді жүргізеді, өтініштерді жазады және береді. Университеттің электрондық ақпараттық жүйелерінде барлық үлгідегі және түрдегі өтініштерді тіркеу және беру рәсімдері өтінішті берудің жазбаша түрлеріне теңестіріледі.

Өтініштерді қарау рәсімдерімен білім алушылар M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ресми сайтында таныса алады ().

«Платон» ААЖ, Canvas LMS және корпоративтік поштаның пайдаланушылары болып табылатын M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің оқытушылары мен білім алушылары құпиялылықты сақтауға және дербес деректерді қорғауға қатысты шараларды қабылдауға міндетті, жүйеге кіруін қамтамасыз ететін өзінің логинін (пайдаланушының аты) және құпиясөзін басқа біреуге беруіне тыйым салынады.

3-ТАРАУ. ECTS

(3 тарауға Академиялық және зерттеу кеңесінің 23.06.2023 ж. № 143 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

3.1 ECTS ЖӘНЕ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ

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

Оқу жылы бойы күндізгі оқу нысаны бойынша білім алушының қалыпты оқу жүктемесі 60 ECTS-ті құрайды, бұл, орташа есеппен алғанда, жылына 1800 сағатқа сәйкес келеді (бір ECTS-ке 30 сағат тиесілі), жекелеген білім алушылар/жұмыс түрлері үшін оқу нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін.

Бакалавриат студенттері үшін академиялық кезеңде ұсынылатын оқу жүктемесі Жоғары мектептің академиялық каталогында анықталған¹⁹.

Білім алушы өз бетінше тіркеле алатын семестрдегі академиялық кредиттердің/ECTS ең көп саны – 30 академиялық кредит/ECTS, семестрдегі кредиттердің ең аз саны – 20 академиялық кредит/ECTS .

Студент эдвайзердің рұқсатымен Academic Probation мәртебесіне ие болмаған жағдайда 31-35 академиялық кредитке/ECTS тіркеле алады.

Ерекше жағдайларда студенттерге Мектептің Академиялық сапа комитетінің шешімімен көбірек (36-дан 40 академиялық кредитке дейін) немесе азырақ (20 академиялық кредиттен кем) кредит оқуға рұқсат берілуі мүмкін.

Жазғы мектеп кезеңінде білім алушы 20-дан артық емес ECTS, қысқы мектеп кезеңінде 10-нан артық емес ECTS оқи алады.

Оқу жылының қорытындысы бойынша GPA деңгейі 2,0-ден төмен студентке Academic Probation мәртебесі беріледі, студент курстан курсқа ауыспайды және академиялық сынақ мерзімінде болады.

Академиялық сынақ мерзіміндегі (Academic Probation) студент:

– егер бүкіл оқу кезеңінде GPA 1,67-ден 2,0-ге дейін болса, семестрде 20 академиялық кредиттен/ECTS артық емес;

– егер бүкіл оқу кезеңінде GPA 0-ден 1,66-ға дейін болса, семестрде 15 академиялық кредиттен/ECTS артық емес кредиттерге тіркеле алады.

Академиялық сынақ мерзіміндегі магистранттар кемінде 20 академиялық кредитке/ECTS тіркеле алады.

Білім алушы жоспарланған оқу нәтижелерін меңгерген жағдайда ғана, оған кредиттер тағайындалады.

Негізгі білім беру бағдарламасы аясында білім алушы оқу үшін бір не бірнеше қосымша білім беру бағдарламаларын (minor) таңдай алады.

Қосымша білім беру бағдарламасы (minor):

– түсу талаптары болуы мүмкін: GPA, алдында оқыған пән-пререквизит болуы және т.б.;

– бір немесе бірнеше академиялық кезең ішінде оқытылатын бірнеше пәндерден тұрады;

¹⁹ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 73-тармақ.

– жекелеген сертификатталған бағдарлама ретінде ұсынылуы мүмкін (тыңдаушылардың әртүрлі санаттары үшін);

– пәндер әртүрлі академиялық кезеңдерде бірте-бірте оқылуы мүмкін («жинақтау жүйесі»), бірақ сертификат алу үшін біртіндеп меңгерілуі керек;

– студент Жоғары мектептің академиялық каталогынан өз бетімен таңдайды;

– білім беру бағдарламасы аясында (майнордың пәндері үшін кредиттер негізгі бағдарламаның 240 ECTS-ке кіреді) және /немесе негізгі білім беру бағдарламасына қосымша оқуға болады.

Негізгі білім беру бағдарламасы аясында екіден артық майнордың пәндерін оқуға рұқсат берілмейді. Егер білім алушы екіден артық майнорды меңгергісі келсе, онда ол Академиялық сапа комитетіне жүгінуі керек.

Майнор бағдарламасының талаптары Жоғары мектептің академиялық каталогында жазылған.

3.2 ECTS КРЕДИТТЕРІН ТАҢУ САЯСАТЫ

(3.2 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 27.01.2023 ж. № 127 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Кредиттерді аудару – бір мәнмәтінде (бағдарламада, оқу мекемесінде) алған кредиттерді біліктілікті алу мақсатымен басқа ресми мәнмәтінде тану процесі. Білім алушыларға бір бағдарлама бойынша тағайындалатын ECTS кредиттері дәл сол немесе басқа оқу орны іске асыратын басқа бағдарламаға аударылуы мүмкін.

Кредиттердің танылуы оқу нәтижелеріне, яғни біліктіліктің немесе оның компоненттерінің аяқталуына әкелген ресми рәсімдерге емес, білім алушының нақты білімі мен дағдыларына негізделеді²⁰.

Кредиттерді тану тиісті деңгейдегі қол жеткізілген оқу нәтижелері үшін алынған сынақ бірліктерінің саны басқа мәнмәтінде сынақ бірліктерін тағайындайтын оқу орнында оқытудың осы нәтижелері үшін айқындалған сынақ бірліктерінің санын алмастыратынын білдіреді. Мысалы, егер оқу нәтижелері баламалы болса, тәжірибеде тұлға академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын оқу орнындағы бір элемент үшін 4 академиялық кредит/ECTS M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-ндегі бір элемент үшін академиялық кредитті/ 5 ECTS-ті ауыстыра алады.

Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта санау кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды. Сынақ ең төмен D-дан бастап (1,0; 50-54 %) ең жоғары А-ға дейінгі (4,0; 95-100 %) көлемде білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт баллдық жүйе бойынша сандық баламасына сәйкес бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

Академиялық сапа комитеті пәндер бойынша ECTS кредиттерін тану және қайта санау туралы шешімді білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, дағдыларын, машықтары мен құзыреттіліктерін, қол жеткізілген оқу нәтижелерін және бағалау нәтижелерін салыстыру негізінде қабылдайды.

Академиялық сапа комитетінің шешімі хаттамамен рәсімделеді. Кейбір жағдайларда Комитет пәнді қайта оқу, басқа элективті пәнді оқу, контенттегі айырмашылық анықталған жағдайда пән бойынша емтиханды тапсыру туралы шешім қабылдауы мүмкін. Эдвайзер Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде оқу жоспарлары бойынша пәндердегі айырмашылықты түзетеді.

Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша кредиттер қайта саналуы мүмкін:

– халықаралық бакалавриат бағдарламаларының және Назарбаев зияткерлік мектептерінің түлектері болып табылатын студенттерге;

²⁰Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

– сабақтас мамандықтар бойынша техникалық кәсіптік білімі бар студенттерге;
– бакалавриатта оқыған кезде магистратураның білім беру бағдарламасының пәндерін оқыған магистранттарға;

– студенттер қатарына қабылданған кезде бакалавриат білім беру бағдарламасының пәндерін 35-тен артық емес ECTS меңгерген «Жоғары сынып оқушыларына арналған бакалавриат» (Provisional Program) бағдарламасының тыңдаушыларына;

– бакалавриат немесе магистратура білім беру бағдарламаларының пәндерін меңгерген тыңдаушыларға (non-degree) студенттер немесе магистранттар құрамына қабылдау кезінде («тыңдаушы (non-degree)» мәртебесінде болу мерзімі 3 жылдан аспайды).

-Назарбаев Университетінің, сондай-ақ өзге жоғары оқу орындарының Foundation бағдарламасын аяқтаған студенттерге.

Пәндердің тізімі және кредиттерді қайта санауға қойылатын талаптар Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында қарастырылады.

3.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ ТЫҢДАУШЫЛАРЫ (NON-DEGREE) ҮШІН КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

– non-degree тыңдаушысы көлемі бір жылда 60 ECTS аспайтын және бір семестрде 30 ECTS аспайтын пәндерге (модульдерге) тіркеле алады;

– кредитті аудару мерзімі - 2 жыл;

– тыңдаушы (non-degree) кредиттің аудару жарамдылығының өлшемшарты ретінде орнатылған 2,67-ден кем емес орташа баллдан төмен түспеуі тиіс.

Магистратура бағдарламасының non-degree тыңдаушысы педагогикалық практикаға (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламасы үшін), зерттеу практикасына (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламасы үшін), өндірістік практикаға (бейіндік магистратура бағдарламасы үшін), МФЗЖ (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламасы үшін), ЭАРЖ (бейіндік магистратура бағдарламасы үшін) тіркеуге жіберілмейді.

Тыңдаушыға (non-degree) Экономика жоғары мектебінің Академиялық сапа комитетінің шешімімен көлемі 60 ECTS дейінгі Экономика жоғары мектебінің магистратура бағдарламасында оқыған пәндері (модульдері) қайта есептелуі мүмкін.

Тыңдаушы (non-degree) Экономика жоғары мектебінің Академиялық сапа жөніндегі комитетінің шешімімен семестрге көлемі 40 ECTS дейінгі пәндерге (модульдерге) тіркеле алады. Экономика жоғары мектебі бакалавриатының білім беру бағдарламасы бойынша пәндер GPA орташа баллының есебіне және магистратураға түсуге ниет білдірген бакалавриат бағдарламаларының тыңдаушылары (non-degree) үшін кредиттерді ішкі ауыстыру процесіне енгізілмейді. Ерекшелік ретінде, ACCA, FRM, CIMA, HRCI сертификаттау бағдарламаларына енгізілген пәндер кредитті ішкі аудару және GPA есептеу үшін қарастырылуы мүмкін.

Басқа жоғары оқу орнының түлегі болып табылатын тыңдаушының (non-degree) кредиттері Экономика жоғары мектебі Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша ғана аударылуы мүмкін.

3.3 БАҒАЛАРДЫ БӨЛУ ҚИСЫҒЫ (BELL CURVE)

(3.3 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 03.08.2023 ж. № 145 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Бағаларды бөлу қисығы (Bell Curve) білім алушылардың нақты бағалаудағы нәтижелерінің деңгейіне, нақтылағанда студенттің пән аясында басқа білім алушыларға қарағанда жұмысты қалай орындағанына байланысты негізделген. Оқыту сапасын талдау және баға қою үшін қалыпты үлестіру диаграммасы құрылады (1-кестені қараңыз).

1-кесте. Бағаларды қалыпты бағалау (Bell Curve) диаграммасын құру үшін бағалардың үлестірімі

| ECTS бағасы | Баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға | Әдетте баға алушы білім алушылардың пайызы | Түсініктемелер |
|-------------|--|--|----------------------|
| A | A, A- | 10% -дан артық емес | Курс/пән игерілген |
| B | B+, B, B-, | 25% -дан артық емес | |
| C | C+, C, C- | 30% -дан кем емес | |
| D | D+, D | 25% -дан кем емес | |
| F | FX, F | 10% -дан кем емес | Курс/пән игерілмеген |

М.С.Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінің оқытушылары ағымдағы барлық студенттердің құзыреттеріне сараланған бағалауды жүргізуге мүмкіндік беретін бақылау жұмыстарының әдістемелік әртүрлілігін қамтамасыз етуі керек.

Оқытушылар бақылау іс-шараларын бағалау барысында шағын топтарда (30-дан төмен), жалпы білім беру циклінің пәндері, сондай-ақ сертификаттау бағдарламалары (ACCA, CFA, FRM, CIMA, HRCI және т. б.) қатысқан пәндерден басқасының барлығына жоғарыда аталғандарды ұстанады.

«Өте жақсы» (A, A-) (10%) қоюға жол берілетін бағалардың пайызын сақтау міндетті болып табылады, қалған бағалаулар бойынша нормадан жол берілетін ауытқу - 5%-дан аспайды.

Берілген қалыптан 5% және одан да көп ауытқу болған жағдайда Академиялық сапа комитетінде оқытушыны әрі қарай М.С.Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінде оқытуға рұқсат ету туралы шешім қабылдай отырып, нақты оқытушылар бойынша оқыту сапасын жеке талқылауға және талдауға бастамашылық жасау.

Бағалардың рұқсат етілген саны «өте жақсы» (A, A -) асып кеткен жағдайда (10%) Академиялық сапа комитеті бақылау іс-шарасының немесе емтиханның нәтижелерін жою туралы шешім қабылдай алады.

Шағын топтардағы (30 адамнан кем) бағаларды үлестіру де оқыту нәтижелерін немқұрайлы, біржақты немесе біліксіз бағалау туралы куәландыратын қалыпсыз ауытқуларға жол берілмейтіндігіне талдау жасалады.

Оқу нәтижелерін немқұрайлы, біржақты немесе біліксіз бағалаудың белгілері келесідей:

- топтағы көптеген студенттерге қатысты бір типті (деңгейлі) бағалаудың басым болуы;
- күрделілік деңгейлері бойынша бақылау-өлшемдік іс-шараларының әдістемелік саралауының болмауы;
- ақпаратты қолданудың орнына оны есте сақтауды тексеруге бақылау-өлшеу іс-шараларын бағдарлау;

- мазмұн мен тапсырмаларды қарапайымдату, яғни білім беру бағдарламасына байланысты күрделіліктің әдістемелік деңгейін әдейі төмендету;
- білім алушылардың құзыреттерін бағалаудың айқындығы, объективтілігі және әділдігі талаптарына қайшы келетін кез келген өзге де іс-әрекеттер.

3.4 БАҒАЛАР ЖҮЙЕСІ

3.4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, дағдылары, машықтары және құзыреттіліктері) халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық баламасымен әріптік жүйеге (жақсы бағалар, кемуі бойынша, «А»-дан бастап «D»-ға дейін, әрі «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F») және дәстүрлі жүйе бойынша бағаларға сай келетін, 100 баллдық шкала бойынша баллмен бағаланады.

Оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады, дәстүрлі бағалар шкаласына аудару 2-кестеге сәйкес жүргізіледі.

2-кесте. Дәстүрлі бағалар шкаласына аударумен білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі ²¹

| Әріптік жүйе бойынша баға | Сандық баламасы | Балл (%-дық құрамы) | Дәстүрлі жүйе бойынша баға | Бағалау өлшемшарттарының жалпы сипаттамасы |
|---------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|---|
| A | 4,0 | 95-100 | Үздік | Білім алушы жоғары деңгейде пәнді меңгеру шеберлігін бейнелейді. Бұл баға – сыни ойлау қабілетінің жоғары даму деңгейінің көрсеткіші. |
| A- | 3,67 | 90-94 | | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы | Білім алушы өте жақсы оқу үлгерімінің деңгейін көрсетуде. Бұл бағалар сыни ойлау қабілетінің жақсы даму көрсеткіштерін айқындайды. |
| B | 3,0 | 80-84 | | |
| B- | 2,67 | 75-79 | | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық | Білім алушы оқу үлгерімінің төмен деңгейін бейнелейді. Бұл бағалар сыни ойлау дағдыларының жартылай меңгерілгенін көрсетеді. |
| C- | 1,67 | 60-64 | | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | |
| D | 1,0 | 50-54 | | |
| FX | 0,5 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз | Білім алушы оқу үлгерімінің өте төмен деңгейін көрсетеді, емтиханды қайта тапсыру үшін тағы жұмыс жасау қажет. |

²¹ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген, Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары// “Әділет” Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі. <<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>> (17.10.2019 ж. қолжетімді), №1-қосымша.

| Әріптік жүйе бойынша баға | Сандық баламасы | Балл (%-дық құрамы) | Дәстүрлі жүйе бойынша баға | Бағалау өлшемшарттарының жалпы сипаттамасы |
|---------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|--|
| F | 0 | 0-24 | | Білім алушы оқу үлгерімінің өте төмен деңгейін көрсетеді. Бұл бағалар сыни ойлау дамуының тым қанағаттанарлықсыз көрсеткіштерін көрсетеді. |
| P | - | - | Есепке алынған | Академиялық сынақ мерзімінде емес күндізгі оқу нысаны студенттері Академиялық сапа комитетінің шешімімен «P» бағасымен элективті пәнді таңдай алады. Бүкіл оқу кезеңінде кредиттердің ең көп саны – 10 ECTS. «Есепке алынған»/ «Есепке алынбаған» бағалары балл арқылы көрінісі жоқ және GPA есептеу кезінде ескерілмейді. «P» бағасын алған жағдайда пән бойынша кредиттер есептеледі. |
| PF | - | - | Есепке алынбаған | «PF» бағасын алған жағдайда пән бойынша кредиттер есептелмейді. |

Ағымдағы және қорытынды бақылауды бағалау өлшемшарттары пәннің силлабусында жазылады.

«FX» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәні (модуль) бағдарламасын қайта өтпей-ақ ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық тапсыруға жол берілмейді.

«F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алған жағдайда, білім алушы аталған пәнге/модульге қайта жазылуы, оның бүкіл бағдарламаласынан өтуі, барлық тапсырмаларды орындауы, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға рұқсат алуға, қорытынды бақылауды (емтиханды) тапсыруы тиіс. Оқу пәніне/модульге тек ақылы негізде ғана қайта жазылуға болады.

«Дене шынықтыру» пәні бойынша кредиттер беріліп «есепке алынған» немесе «есепке алынбаған» бағаларын қойып сынақ тапсырылады. GPA есептеу кезінде бағалары ескерілмейді.

1 және 2-курс студенттері міндетті түрде «Дене шынықтыру» пәнін өтуі тиіс.

Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша баға қойылады, академиялық кредиттер беріледі. Практиканың барлық түрлері бойынша бағалар GPA есептеу кезінде ескеріледі.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде қаржылық қарызы бар білім беру қызметтерін алуға қолжетімділік қалпына келтіру құқығынсыз тоқтатылады, білім алушының деректері Canvas LMS электрондық журналында автоматты түрде бұғатталады.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде қаржылық қарызы бар білім беру қызметтерін алуға қолжетімділік қалпына келтіру құқығынсыз тоқтатылады, берешек қорытынды аттестаттау басталғанға дейін не келесі академиялық кезеңдегі пәндерге тіркелгенге дейін өтелуі тиіс кәсіптік практикадан өту жағдайларынан басқа білім алушының деректері Canvas LMS электрондық журналында автоматты түрде бұғатталады.

3.4.2 ӘКІМШІЛІК БАҒАЛАР

Әкімшілік бағалар бакалавриат және магистратура бағдарламалары үшін қолданылады. Әкімшілік бағалар GPA есептеу кезінде ескерілмейді.

1) Incomplete бағасы («I») – бұл уақытша баға, оқытушы білім алушыға бұл бағаны Академиялық сапа комитетімен келісу бойынша қоюы мүмкін, егер білім алушы ағымдағы бақылау бойынша кемінде 50 балл жинаған болса және оқу сабақтарының кемінде 80 %-ына қатысқан болса.

«I» бағасының қойылуы кредитті тағайындамайды.

«I» бағасы мынадай жағдайларда қойылуы мүмкін:

- ауырып қалу (білім алушының өзі немесе кәмелетке толмаған баласы);
- жақын туыстарының қайтыс болуы (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы/інісі, апасы/қарындасы (сіңлісі), баласы, жұбайы);
- білім алушының іссапары;
- Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша өзге жағдайлар.

«I» бағасы келесі семестрдің басталуына дейін әріптік бағаға ауыстырылуға тиіс, кері жағдайда бұл баға «F» бағасына өзгереді.

Оқытушы «I» бағасын әріптік бағаға (A, A-, B+, B және т.б.) Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен студент немесе магистрант белгіленген мерзімде барлық ұсынылған жұмыстарды толық көлемде орындағаннан кейін өзгерте алады.

2) Not Applicable бағасы («NA») – бұл баға басқа жоғары оқу орнында оқылған пәнді қайта санау кезінде Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша қойылады. Пән факультативтік болып есептеледі. Пән бойынша кредиттер тағайындалады және транскриптіде «NA» бағасымен белгіленеді.

3) Audit бағасы («AU») – оқытушы бұл бағаны Академиялық сапа комитетінің белгіленген бақылау түрлерінен өтпей (ағымдағы, межелік, қорытынды) пәнді тыңдауға және байланыс сағаттарының кемінде 60%-ына қатысқан жағдайда қорытынды баға алуға рұқсаты бар білім алушылар мен тыңдаушыларға қояды.

Академиялық сапа комитетінің шешімімен білім алушыларға пән кредиттері тағайындалмай факультативтік ретінде есептеліп, транскриптіге «AU» бағасы қойылады.

Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша тыңдаушыларға сертификат берілуі мүмкін.

3.4.4 БАҒАНЫҢ ӨЗГЕРУІ

Бағаны өзгерту үшін объективті негіздер болған жағдайда Жоғары мектеп Деканы (Директоры) Академиялық сапа жөніндегі комитет төрағасының атына ұсыныс береді. Бағалауды өзгерту үшін қолжетімділік Жоғары мектептің Академиялық сапа жөніндегі комитетінің шешімі негізінде ғана беріледі.

3.5 GPA

Үлгерімнің орташа баллы (Grade Point Average - GPA) – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары баллдарының сандық баламасындағы кредиттердің жалпы сомасының қатынасы)²².

GPA есептеу кезінде бағаның сандық белгіленуі пәнге бекітілген кредиттердің санына көбейтіледі. Барлық пәндердің нәтижелері қосылады. Үлгерімнің орташа жиынтық баллын анықтау үшін кредит сағатының мөлшері білім алушы алған кредиттердің жалпы санына бөлінеді.

²² Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

Белгілі бір оқу кезеңі үшін білім алушының GPA мына формула бойынша анықталады: $GPA = \frac{Иц1 \times K1 + Иц2 \times K2 + \dots}{(K1 + K2 + \dots)} = Kп$,

мұнда:

Иц1, Иц2 – сандық баламада пәндер бойынша қорытынды бағалар;

K1, K2 – оқыған пәндердің көлемдері кредитте;

Kп – бүкіл оқу кезеңінде оқыған пәндердің жалпы көлемі кредитте.

Үлгерімнің орташа баллын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

Білім алушының транскриптіңде GPA көрсетіледі: академиялық кезең, оқу жылы және бүкіл оқу кезеңі үшін.

Кейбір пәндер академиялық пәндердің құрамына кірмейді және олар бойынша алынған кредиттердің саны білім алушы курстан курсқа өткен кезде ескерілмейді, оларды оқу міндетті болып табылады. Қосымша пәндердің тізімі оқу жоспарында бекітіледі.

3.6 ТРАНСКРИПТ

Транскрипт – кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңі ішінде игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат.

Транскриптіге «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін «FX» және «F» бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алған бағалар көрсетіле отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері міндетті түрде жазылады.

Транскрипт мынадай элементтерді қамтиды:

– ЖОО-ның атауы және оның байланыс деректері;

– Жоғары мектептің атауы;

– білім алушының деректері (тегі, аты, әкесінің аты, жеке коды (ID));

– білім беру бағдарламасының (мамандықтың) атауы;

– ECTS кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер (білім беру компоненттерінің) тізбесі;

– академиялық кезең және бүкіл оқу кезеңі ішіндегі үлгерімнің орташа баллы (GPA)²³.

Білім алушыларға Провост қол қойған және M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің мөрімен расталған ресми транскриптіні Тіркеу кеңсесі береді.

Бейресми транскриптіні (Провостың қолы қойылмаған және мөрмен расталмаған) «Платон» ААЖ-да білім алушының жеке кабинетінен алуға болады.

Өртүрлі себептермен білім алушы оқудан шығарылған жағдайда оған ресми транскрипт беріледі.

3.7 ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША

Диплом қосымшасы – бұл жоғары білім туралы дипломға толықтыру болып табылатын ресми құжат.

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нде оқуды аяқтап, дәреже берілген соң білім алушы қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде диплом қосымшасын алады²⁴.

Еуропалық комиссия, Еуропа кеңесі және ЮНЕСКО бекіткен стандарттарға сәйкес рәсімделген диплом қосымшасы ағымдағы жылдың түлектеріне қосымша оның ағылшын тіліндегі жеке өтініші бойынша беріледі²⁵.

²³ Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 47-тармақ.

²⁴ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 37-тармақ.

²⁵ Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 64-тармақ.

3.8 АКАДЕМИЯЛЫҚ МАРАПАТТАР

Dean's List пен Provost's List – белгілі бір академиялық кезеңде ерекше академиялық жетістіктерін көрсете білген студенттерге университет тарапынан берілетін академиялық марапат. Төмендегі ережеде тізімге енгізу құқығын анықтау критерийлері мен рәсімдері берілген:

3.8.1 Қабылдау критерийлері:

Dean's List тізіміне ену үшін студент келесі критерийлерге сай болуы керек:

- 1) бакалавриат білім беру бағдарламасы бойынша күндізгі оқу нысанына қабылдануға;
- 2) оқу барысында кем дегенде 20 ECTS-ті сәтті оқуға;
- 3) Семестрде орташа үлгерім баллы (GPA) 3.67-ден кем болмауы немесе мектептің өз ішінде GPA бойынша үздік 30 студенттің қатарында болуға (бітіру курсының соңғы академиялық кезеңі есепке алынбайды);
- 4) академиялық кезең барысында академиялық немесе академиялық емес бұзушылықтар жасамауға;
- 5) академиялық кезеңде Incomplete бағаларының болмауы;
- 6) оқу барысында басқа білім беру мекемесінен қайта есептелген пәндердің (академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша зерделенген пәндерді қоса алғанда) болмауы.

Provost's List тізіміне ену үшін студент келесі критерийлерге сай болуы керек:

- 1) бакалавриат білім беру бағдарламасы бойынша күндізгі оқу нысанына қабылдануға;
- 2) оқу барысында кем дегенде 20 ECTS-ті сәтті оқуға;
- 3) Семестрде орташа үлгерім баллы (GPA) 3.80-нен кем болмауы немесе немесе мектептің өз ішінде GPA бойынша үздік 10 студенттің қатарында болуға;
- 4) оқу барысында академиялық немесе академиялық емес бұзушылықтар жасамауға;
- 5) оқу барысында түпкілікті емес бағалардың болмауы;
- 6) оқу барысында басқа оқу орнынан кредиттерді (академиялық ұтқырлық курстарын қоса алғанда) аудармауға;

3.8.2 Қабылдау құқығының анықтамасы: Dean's List пен Provost's Lists тізімі жоғары мектептерде әр академиялық кезеңнің соңында анықталады. Үміткерлердің тізімі Тіркеу кеңсесімен жасалып, ұсынылады. Мектеп ұсынылған студенттердің академиялық нәтижелерін тексеріп, қабылдау критерийлеріне сай келетіндердің тізімін жасайды. Білім алушыларды Dean's List пен Provost's List тізіміне енгізу туралы шешім – Академиялық және зерттеу кеңесімен қабылданады.

3.8.3 Рұқсат беру хабарламасы: Мектеп Dean's пен Provost's Lists тізіміне қосылуға құқығы бар білім алушыларды корпоративтік пошта арқылы хабарландырады. Хабарламада білім алушының аты-жөні және тізімге енгізілген академиялық кезеңі көрсетіледі.

3.8.4 Dean's пен Provost's Lists тізіміне енген студенттер университеттің тану сертификатын алады. Олардың есімі университет веб-сайты мен өзге де тиісті ақпараттық ресурстарда жарияланады.

3.8.5 Апелляция: Dean's пен Provost's Lists тізіміне қосыла алмай қалғанына келіспейтін, шешімді әділетсіз деп санайтын студенттер тізім жарияланған сәттен бастап 30 күн ішінде апелляцияға бере алады. Мектеп апелляцияны 5 жұмыс күн ішінде қарастырып, соңғы шешімін қабылдайды.

3.8.6 Қарастыру кезеңі: Dean's пен Provost's Lists тізіміне студенттерді тану және енгізу келесі академиялық кезеңнің басында қарастырылып, жарияланады.

4-ТАРАУ. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде білім алушылардың пәндерге

онлайн тіркелуі «Платон» ААЖ арқылы іске асырылады.

Әрбір семестр үшін тіркеу кезеңінің күндері, жазғы/қысқы мектептер «Платон» ААЖ және <http://kazguu.kz> сайтында орналастырылған академиялық күнтізбеде көрсетілген.

Тіркелудің басталуына дейін Жоғары мектептер пәндердің таныстырылымын өткізеді, оның мерзімдері академиялық күнтізбеде белгіленген. Пәннің сипаттамасы және оқытушының профайлы тіркелу кезеңінің басталуына дейін «Платон» ААЖ-ға орналастырылады.

4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТІРКЕЛУІ

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не жаңадан оқуға түскендерге және ауысу, қайта қабылдау тәртібімен қабылданған білім алушылар үшін бағдарлау кезеңі қарастырылған, оның мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетілген. Бағдарлау кезеңінде M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқу жүйесімен, пәндерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады, әкімшіліктің өкілдерімен, Жоғары мектептердің Декандарымен (Директорларымен), департамент басшыларымен, бағдарлама жетекшілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Пәндерге тіркелу бағдарлау кезеңі өткен соң жүргізіледі.

Білім алушы эдвайзермен бірге алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланатын пәндердің тізімін айқындайды.

Академиялық сынақ мерзіміндегі магистранттар бір семестрде 20-дан артық емес академиялық кредитке/ECTS-ке тіркеле алады.

Тіркелуге рұқсат ету үшін негіздемелер:

- сол не басқа пәнді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;
- оқу ақысы бойынша қаржылық қарызының болмауы;
- жоспарланатын кредиттердің саны үшін төлемнің болуы.

Ерекше жағдайларда (асыраушысынан айырылу, жақын туыстарының қайтыс болуы, ауыр науқас және т.б.), білім алушының Жоғары мектептің Академиялық сапа комитетіне мынадай өтінішпен жүгінуге құқығы бар:

– осы Академиялық саясатта орнатылған кредиттердің санынан азырақ кредитке тіркелуге рұқсат алуға;

- бір академиялық кезеңге тіркелмеуге.

Өтініштер академиялық кезеңнің басталуына дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Білім алушы академиялық кезең басталғаннан кейін күнтізбелік екі апта ішінде эдвайзердің рұқсатымен:

- басқа пәндерге қайта тіркелуді жүзеге асыра алады;
- тіркелуден бас тарта алады.

Кеш онлайн тіркелу немесе пәндерге тіркелуден бас тарту Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен ғана орындалуы мүмкін.

Білім алушының жеке кестесі «Платон» ААЖ-да пәндерге тіркелу негізінде құрылады. Қайта тіркелу кезеңінде білім алушы академиялық кезеңге оқу кестесін құруға міндетті. Бұл кезеңде олар міндетті түрде сабақтарға қатысулары керек.

Эдвайзер (менеджер) білім алушының жеке оқу жоспарын мақұлдайды және оны Жоғары мектептің Деканы (Директоры) «Платон» ААЖ-да академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде бекітеді. Білім алушының жеке оқу жоспары «Платон» ААЖ-да электрондық форматта сақталады, әрі білім алушыға қол жетімді.

Академиялық топтар аталған пәнге және аталған оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың тиімділік деңгейіне қол жеткізу қағидасы бойынша құрылады.

Академиялық топта білім алушылардың ең аз қажетті санын M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Басқармасы анықтайды.

Егер академиялық топта білім алушылардың саны белгіленген мөлшерден төмен немесе рұқсат етілген мөлшерден тым артық болып кетсе, онда Жоғары мектептің Деканы (Директоры) қайта тіркелу кезеңінде топты қысқарту немесе қосымша топты ашу туралы шешім қабылдауы тиіс.

Академиялық кезеңге оқу сабақтарының түпкілікті кестесін Провост академиялық кезең басталған сәттен бастап үшінші аптада бекітеді. Оқу кестесі бекітілгеннен кейін барлық өзгерістер Провостың жазбаша рұқсатымен ғана енгізіледі.

Университет білім алушыға қаржы, академиялық қарыздың болуы туралы, сондай-ақ келесі академиялық кезеңге, қайта оқу курсына, пәндерді қайта оқуға тіркелу үшін келу қажеттілігі туралы жеке хабарламайды (академиялық үлгерім, қаржылық қарызы туралы ақпарат Университеттің электрондық ақпараттық ресурстарында орналастырылады).

4.2 ТЫҢДАУШЫЛАРДЫ ТІРКЕУ

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде курстарды тыңдауға ниет білдірген тұлға барлық талап етілетін құжаттарды ұсынуға және рұқсат алу үшін тиісті мектептің Академиялық сапа комитетіне академиялық кезеңнің басталуына дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын өтініш беруі тиіс.

Академиялық сапа комитетінің рұқсатын алғаннан кейін шарт жасасуға және академиялық кезеңде оқуға жоспарланған кредиттердің саны үшін толық ақысын енгізуі тиіс. Оқу ақысы ағымдағы оқу жылына Қызметтердің құны тізіліміне сәйкес енгізіледі.

Курс аяқталған соң оқу нәтижелері Академиялық сапа комитетінің отырысында бекітіледі. Тыңдаушыларға академиялық дәреже берілмейді, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом берілмейді.

Тыңдаушылар Академиялық сапа комитеті ұсынған кредиттердің санына тіркеле алады.

Тыңдаушылар (non-degree) пәндер мен бағдарламалардың барлық талаптарын орындауға және ағымдағы оқу жылы ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің талаптарына сәйкес студенттер мен магистранттар құрамына қабылдану үшін қабылдау сынақтарын тапсыруға міндетті.

Оқуға тыңдаушыларды (non-degree) және «Жоғары сынып (10 -11-сынып) оқушыларына арналған бакалавриат» бағдарламасының тыңдаушыларын (Provisional Program) қабылдауға қойылатын талаптар M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Білім алушыларды қабылдау саясатымен реттеледі ().

Белгіленген бақылау нысандарынан (ағымдағы, межелік, қорытынды) өтпей және қорытынды баға қойылмай, пәнді тыңдағысы келетін тыңдаушылар Жоғары мектептің Академиялық сапа комитетіне өтініш береді. Өтінішке жеке куәліктің көшірмесі, 0-86У медициналық анықтама, 3x4 см 2 фотосурет қоса беріледі.

4.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІ ТЫҢДАУШЫЛАРЫНЫҢ (NON-DEGREE) КРЕДИТТЕРІН ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

Non-degree тыңдаушысы көлемі бір жылда 60 академиялық кредиттен/ECTS аспайтын және бір семестрде 30 ECTS аспайтын пәндерге (модульдерге) тіркеле алады.

Тыңдаушы (non-degree) Академиялық сапа комитеті шешімінің негізінде семестрге 40 академиялық кредит/ECTS көлеміне дейінгі пәндерге (модульдерге) тіркеле алады.

Магистратура бағдарламасының non-degree тыңдаушысы педагогикалық практикаға (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламалары үшін), зерттеу практикасына (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламалары үшін), өндірістік практикаға (бейінді магистратура бағдарламалары үшін), магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысына (ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламалары үшін), магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысына (бейінді магистратура бағдарламалары үшін) тіркелуге жіберілмейді.

4.3 САБАҚТАРДЫҢ БОЛМАУЫ

Сабақтар келесі жағдайларда болмауы мүмкін:

- ресми мерекелер;
- объективті себептерге байланысты оқытушының сабақтарды болдырмауы (ауырып қалу, конференцияларға қатысу);
- күптеген себептерге байланысты сабақтардың болмауы.

5-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ

Академиялық кеңес беру оқу үдерісінің ажырамас бөлігі болып табылады. M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім алушыларды оқу үдерісінде академиялық қолдауды әрбір Жоғары мектепте құрылатын эдвайзерлер кеңесі жүзеге асырады.

Әрбір эдвайзерге білім алушылардың белгілі бір саны беріледі. Эдвайзердің кеңесін алу үшін білім алушы оған корпоративтік пошта арқылы өтініш жасай алады, сайтында жеке кеңес алу үшін жазыла алады .

Академиялық кеңес беру – эдвайзер мен білім алушының бірлескен жұмысы.

Осы бірлескен жұмыста эдвайзер:

- білім беру бағдарламасының талаптарын, M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti мен Жоғары мектептің саясаты мен рәсімдерін білуге;
- білім алушының болашақ кәсіби бағытын және оның құзыреттілігін қалыптастыруға көмек көрсету, білім алушының академиялық дайындығы мен өмірлік мақсаттары, оның болашақ жұмысы арасындағы өзара байланысты талқылауға;
- білім алушыларға M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti, Жоғары мектеп пен бағдарламаның талаптары туралы өзекті әрі қажетті ақпаратты ұсынуға;
- оқу жылының әрбір семестріне білім беру траекториясын жоспарлауда, пәндерді таңдау кезінде шешім қабылдауда білім алушыларға көмек көрсетуге;
- бағдарлауда және оқу үдерісіне бейімделуде көмек көрсетуге;
 - оқу уақытын жоспарлауда білім алушыларға көмек көрсетуге;
 - M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің әкімшілігі алдында білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіруге;
 - өзіне бекітілген білім алушылардың оқу үлгерімін қадағалауға;
 - білім алушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ақылға қонымды қабылдау уақыты мен жеткілікті кеңсе сағаттарын сақтау есебінен білім алушылар үшін қолжетімді болуға (білім алушылармен кездесу мен қабылдау кестесі);
 - жекелеген білім алушылардың жеке қажеттіліктеріне мұқият болуға міндетті.

Білім алушы:

- өзінің оқуымен байланысты бағдарламаларды, M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің, Жоғары мектептің саясатын, каталогын және басқа нормативтік құжаттарды білуі;
- академиялық дәреже алу шарттарын орындау үшін өзінің оқу бағдарламасын жоспарлауы;
- өзінің оқу нәтижелерін, игерілген кредиттерді және алған бағаларын білуі;
- M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ресми ақпарат көздерінде (сайт, «Платон» ААЖ, Canvas LMS және т.б.) орналастырылған, оқу үдерісіне және M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде болуына қатысты өзекті ақпаратты уақтылы алуы және қадағалауы;
- оқу саласындағы жеке мақсаттары мен міндеттеріне қатысты шешімдерді қабылдауға қатысты, сондай-ақ M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-н бітіру жөніндегі талаптарды қанағаттандыру үшін жеке жауапкершілігін түсінуі;

– жеке бастамасын көрсетуге және кеңес берулер мен өзінің оқу үдерісін жоспарлауға белсенді қатысуы тиіс.

6-ТАРАУ. ПРАКТИКА ЖӘНЕ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУ

Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

Практикалардың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны осы Академиялық саясатпен, бағдарламалармен, сонымен қатар Білім беру бағдарламалары бойынша Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерімен анықталады. Білім беру бағдарламалары бойынша практикалардың сипаттамасы Жоғары мектептердің каталогтарына енгізіледі.

Білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу бағдарламаларын, ережелерін Жоғары мектептің Академиялық сапа комитеті бекітеді.

Кәсіптік практиканы өткізу мерзімдері ағымдағы оқу жылының академиялық күнтізбесінде көрсетіледі.

Практиканы өткізуге қатысты келісімшарт түрі Білім беру бағдарламасымен анықталады.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

6.1 БАКАЛАВРИАТТАҒЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА

Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикасы деп бөлінеді.

Оқу практикасы бірінші курс студенттеріне арналған, әрі студенттерде мамандықтың мәні мен әлеуметтік маңызына қатысты түсінікті қалыптастыру, теориялық білімге тереңдеп, оны бекіту, студенттерде алғашқы кәсіби машық, дағдыларды қалыптастыру, кәсіптік практика қызметіне қатысты ынталандыруды арттыру мақсатымен өткізіледі. Педагогикалық практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттеріне арналған, ол педагогикалық қызметте қажетті практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Өндірістік практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттеріне арналған, студенттердің негізгі білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іскерлікті алу, жұмыс орнында өзіндік жұмыс жасай білу дағдылары мен жұмысты ұйымдастыру тәжірибесін жинақтау мақсатында өткізіледі.

Дипломалды практика бітіруші курста диплом жобасы үшін эмпирикалық материалды жинақтау мен диплом жобасын жазумен байланысты нақты міндеттерді атқару мақсатында өткізіледі және өндірістік практиканың жалпы кредиттер көлемін қамтиды.

Дипломалды практиканың мазмұны диплом жобасының тақырыбымен анықталады. Дипломалды практика өндірістік практика кезінде өндірістік практиканы өткізуге жоспарланған кредиттер есебінен өткізіледі.

Дипломалды практиканы басқаруды, әдетте, дипломдық жобаның ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Практика жетекшісімен немесе диплом жобасын алдын ала қорғауда дипломалды практикасының қорытындысы жасалады.

Оқу үдерісін ұйымдастыруда кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да жүргізуге болады.

Бакалавриаттағы практикалардың ұзақтығы студенттің практикадағы апта бойына нормативті уақытына байланысты апталармен есептеледі. Аптадағы нормативті мерзім – 30 сағатқа тең (аптадағы 5 жұмыс күніне байланысты әр күні 6 сағаттан).

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындысын жасағанда

ескеріледі.

Практиканы іріктеу мен базаларды бағалау, құзыреттерді бағалау мен әдістемені әзірлеу, сонымен бірге нәтижелерді қорғауды Жоғары мектептер дербес анықтайды.

Білім алушыларды кәсіптік практикадан өткізетін негіз ретінде жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасы талаптарына сай келетін, кәсіптік практикаға жетекшілік ете алатын білікті кадрлары мен материалдық-техникалық негізі бар ұйымдар белгіленеді.

Кәсіптік практиканы студенттер Нұр-Сұлтан қаласында өтеді. Кәсіптік практиканы өткізетін мекемелердің тізімін сәйкесінше Жоғары мектептердің құрылымдық бөлімшесі (Жоғары мектептің мансап орталығы, кәсіптік практика, мансап және жұмысқа орналастыру кеңсесі және т.б.) анықтайды.

Практиканы Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерде өтуге келесі жағдайларда рұқсат етіледі:

1. Студент болашақта жұмысқа орналасу мақсатында практика өтетін негізгі ұйыммен еңбек келісімшартын жасады. Практика аяқталғаннан кейін студент еңбек келісімшартының көшірмесін және БЖЗҚ көшірмесін ұсынуы керек.

2. Студент практиканы Жоғары мектептің аккредиттелген серіктестерінде өтетін болса.

3. Ерекше жағдаяттар туындағанда студент Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерлерде практиканы өту үшін рұқсат алуға Академиялық сапа комитетіне өтініш жасауға құқылы.

Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерлерде практиканы өтуге рұқсат алу үшін өтініш пен дәлелдеуші құжаттарды студент практика басталмастан бір ай бұрын тапсыруы керек.

Игеріп жатқан білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс жасап жатқан, қашықтан білім беру технологиялары қолданылатын күндізгі оқу бөлімінің студенттері кәсіптік практиканы (оқу, педагогикалық не өндірістік) жұмыс орнынан тек Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен ғана өте алады. Бұл ретте диплом жобасын орындаушы студенттер дипломалды практикадан да өтеді. Кәсіптік практиканы өткеннен кейін студент Академиялық сапа комитетіне кредиттерін есептету үшін өтініш жасайды.

Игеріп жатқан білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс жасамайтын, қашықтан білім беру технологиялары қолданылатын күндізгі оқу бөлімінің студенттері Жоғары мектептің жолдамасы бойынша практикалық базалар аясында кәсіптік практиканы өтуге міндетті.

Жоғары мектептер кәсіптік практикалардың барлық түрлерін жоспарлайды және ұйымдастырады, түрлі меншіктегі ұйымдар, кәсіпорындар және мекемелермен шарттарға отырады, Білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерінде анықталған басқа да жұмыстарды атқарады.

Жоғары мектептің менеджері/үйлестірушісі Canvas LMS жүйесіне кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерін орналастырады, практика басталмастан бұрын студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес кеңес берулерді өткізеді, практикадан өту барысына бақылау жүргізеді, Canvas LMS жүйесіне студенттердің салған аралық және қорытынды есептерін тексереді, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы да тексереді, студенттермен хат-хабар алысып тұрады және т.б.

Студент Canvas LMS-те орналастырылған практика материалдарына қол жеткізе алады, практика бағдарламасының орындалуы туралы аралық және қорытынды есептерді тапсырады.

Кәсіптік практикаға жетекшілік етуді сәйкесінше жұмыстарды атқаруға сай жоғары және (не) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар оқытушылар, маман-практиктер, менеджер/үйлестіруші жүзеге асырады.

6.2 МАГИСТРАТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА

Ғылыми-педагогикалық магистратурадағы білім беру бағдарламасы теориялық біліммен қатар немесе жеке кезеңде өткізілетін екі түрлі практиканы қамтиды:

1) базалық пәндер цикліндегі – M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде педагогикалық;

2) бейіндік пәндер цикліндегі – диссертацияны даярлау орнындағы зерттеу.

Педагогикалық практика оқыту мен үйрету әдістерінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде оқытушының ассистенті ретінде шақырылады.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның ең соңғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, тәжірибелік мәліметтерді талдап беру мен өңдеудің, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен таныстыру мақсатында өткізіледі.

Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы бейінді пәндер цикліндегі өндірістік практиканы қамтиды.

Бейінді бағыт бойынша білім алушы магистранттар үшін Жоғары мектептің менеджері/үйлестірушісі Canvas LMS жүйесіне Білім беру бағдарламалары бойынша практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерін орналастырады, Canvas LMS жүйесіне магистранттардың салған аралық және қорытынды есептерін тексереді, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы да тексереді, магистранттармен хат-хабар алысып тұрады және т.б. Магистрант Canvas LMS-те орналастырылған практика материалдарына қол жеткізе алады, практика бағдарламасының орындалуы туралы аралық және қорытынды есептерді тапсырады.

Бейінді пәндер цикліндегі өндірістік практика оқу барысында алынған теориялық білімді бекіту, магистратурада оқытылып жатқан білім беру бағдарламалары бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттіліктер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сонымен бірге алдыңғы қатарлы тәжірибені игерту мақсатында өткізіледі.

Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасына, зерттеушілік тәжірибесіне жетекшілік етуді ғылым докторы және (не) ғылым кандидаты және (не) философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесі бар, ғылыми атақтары (ассоциацияланған профессор (доцент), профессор) және (не) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысып жүрген, білім алушының оқу түрлеріне бейіні сәйкес келетін, ғылыми жарияланымдары бар ғылыми қызметкерлер, практик-мамандар жүзеге асырады.

Практика бойынша есеп түрі, мерзімі, базасы мен бағдарламасы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен құрастырылатын магистранттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

6.3 ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА

Докторантураның білім беру бағдарламалары кәсіби даярлық бөлімінде PhD докторлар мен бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын жүзеге асырушы шетелдік ЖОО-лар мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерттеу негізінде әзірленеді.

Практика ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтегі практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасы мына практика түрлерін қамтиды:

1) философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін – педагогикалық және зерттеу практикасы;

2) бейінді докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін - өндірістік практика.

Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриат мен магистратурада сабақ беруге, оның ішінде курсты толық көлемде оқытуға шақырылады.

Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның ең соңғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде тәжірибелік мәліметтерді талдап беру мен өңдеу мақсатында өткізіледі.

Докторанттың өндірістік практикасы оқу барысында алынған теориялық білімді бекіту, әрі кәсіби деңгейді арттыру мақсатында өткізіледі.

Зерттеу және өндірістік практикаларының мазмұны докторлық диссертация тақырыбымен анықталады.

Практика бойынша есеп түрі, мерзімі, базасы мен бағдарламасы докторанттың барлық оқу кезеңіне құрастырылатын жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

7-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ

7.1 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

Нормативтік оқу мерзімінде оқуды бітіру үшін білім алушыға курстан курсқа ауысуға қойылатын талаптарды сақтау ұсынылады.

Білім алушылардың курстан курсқа ауысуы Жоғары мектептің және нақты білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес жазғы/қысқы мектептің нәтижелері ескеріле отырып, оқу жылының қорытындысы бойынша іске асырылады. Білім алушылардың курстан курсқа ауысуы Провост бұйрығымен рәсімделеді.

Әту баллының белгіленген деңгейін жинаған және Жоғары мектептің курстан курсқа ауысуы үшін қойылатын талаптарын орындаған білім алушылар келесі курсқа өтеді.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің әкімшілігі келесі курсқа өтпеген және белгіленген мерзімде өтініш жазбаған білім алушыны Провост бұйрығымен қайта курсқа қалдыруға құқылы.

Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушылар білім беру бағдарламасымен көзделген кредиттер санын игеруге міндетті.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіппен әзірленген жаңа жеке оқу жоспарын құруға құқылы.

Келесі оқу курсына өткен білім алушылар академиялық қарызы болған жағдайда «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» (2019 оқу жылынан бастап 1-курсқа қабылданған студенттер үшін) жобасынан басқа тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды. Аталмыш жоба екі академиялық кезеңде қатарынан ақысыз негізде орындалады.

Академиялық қарызы бар және келесі оқу курсына өткен білім беру гранттарының иегерлері болып табылатын білім алушылар білім беру грантынан айырылмай, ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқуы тиіс.

Оқу жылының қорытындысы бойынша 2,0-ден төмен GPA деңгейі бар студентке Academic Probation мәртебесі беріледі, студент курстан курсқа өтпейді және академиялық сынақ мерзімінде болады.

Курстан курсқа ауысу үшін білім беру бағдарламаларының талаптары Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында жазылған.

7.1.1 МАГИСТРАТУРАДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

(7.1.1 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 01.08.2023 ж. № 144 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

1) Келесі курсқа өту үшін Құқық жоғары мектебінің магистратурасында білім алушылардың GPA баллы 2,0-ден төмен болмауы тиіс.

2) Экономика жоғары мектебінің курстан курсқа ауысуы бекітілген ауысу өлшемшарттары негізінде іске асырылады. Курстан курсқа ауысып жатқан білім алушылар:

- 1,0-ден төмен емес GPA жинауға;
- бірінші академиялық жылы 40 ECTS-ті игеруге міндетті.

Оқу жылының қорытындысы бойынша 2,0-ден төмен GPA деңгейі бар магистрантқа Academic Probation мәртебесі беріледі.

3) Келесі курсқа ауысу үшін Жоғары Гуманитарлық Мектебі магистратурасының білім алушыларының GPA-ы 2.0-ден төмен болмауы және бірінші академиялық жылы кемінде 50 ECTS кредитін игеруі тиіс.

7.2 ПӘНДІ ҚАЙТА ОҚУ

Білім алушы мынадай жағдайларда пәнді қайта оқи алады:

- пән бойынша қорытынды баға қанағаттанарлықсыз болған жағдайда;
- пән бойынша жоғарырақ баға алу үшін.

Транскриптіге пән бойынша алынған соңғы баға енгізіледі және осы баға GPA есептеу кезінде қолданылады.

Пәнді қайта оқу үшін білім алушы тіркеліп, аталған пәнді өзінің жеке оқу жоспарына енгізуі тиіс. Пәнді қайта оқыған кезде білім алушы барлық сабаққа қатысуға және курс бойынша барлық ағымдағы және емтихан жұмыстарын орындауға міндетті. Білім алушы ағымдағы, бақылау және емтихан тапсырмаларын тапсыру кезінде аталған пән бойынша өзінің алдыңғы жұмыстарын пайдалана алмайды.

Білім беру гранты бойынша оқып жатқан және курстан курсқа өткен тұлға академиялық қарызы болған жағдайда, білім беру грантын сақтап қалып, пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

Таңдау компонентінің пәні (бұдан әрі – элективті пән) бойынша қорытындыда қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы белгіленген тәртіппен дәл сол пәнді қайта оқуға немесе оны осы циклден басқа элективті пәнге ауыстыруға құқылы. Пәнді ауыстыру эдвайзермен/менеджермен келісілген болуы керек.

8-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ

Академиялық демалыс – M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің білім алушысының науқас болуы, әскерге шақырылуы немесе бала күтіміне байланысты оқуы уақытша тоқтатылатын кезең.

Білім алушыларға академиялық демалыс беріледі:

- 1) науқастануы бойынша – ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде;
- 2) әскери қызметке шақыру кезінде – әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазының негізінде;
- 3) бала туғанда, асырап алғанда ол үш жасқа толғанға дейін.

Басқа негіздер бойынша білім алушыларға академиялық демалыс берілмейді.

8.1 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ РӘСІМДЕУ

Академиялық демалыс алу үшін білім алушы "M. Narıkbaev KAZGUU University" мобильді қосымшасында M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына өтініш жазады және растайтын құжаттарды қоса береді.

Білім алушыға басталуы және аяқталуы көрсетілген академиялық демалысты ұсыну туралы бұйрық ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде шығарылады.

Білім алушыға мемлекеттік білім беру гранты есебінен білім алушыларға қатысты академиялық демалыс беру туралы бұйрық шыққаннан кейін Қазақстан Республикасы

Үкіметінің 2008 жылдың 7 ақпанындағы №116 қаулысына сәйкес мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібін тоқтата тұру немесе өзгерту туралы бұйрық шығарылады.

8.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ШЫҒУ

Бұйрықта көрсетілген академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін білім алушы өтініш беруге және академиялық демалыстан шығуды ресімдеуге міндетті. Өтініш берілмеген және академиялық демалыс берілген мерзімі аяқталған сәттен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде ресімделмеген жағдайда білім алушы белгіленген мерзімде сабаққа кіріспеген ретінде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің білім алушыларының құрамынан шығарылуы мүмкін.

Академиялық демалыстан шыққан соң білім алушы аталған демалысқа шыққан кезде болған курстан (және академиялық кезеңнен) бастап өз оқуын жалғастырады.

Медициналық көрсеткіштер бойынша академиялық демалысқа шыққан білім алушылар дәрігерлік-консультациялық комиссияның қайта куәландыруынан өтуі және оқуын жалғастыру үшін қарсы көрсетілімдерінің жоқтығы туралы қорытынды ұсынуы қажет.

Білім алушы өтініш бергенге дейін эдвайзерге (менеджерге) транскрипт ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық ерекшелігін (міндетті компонент пәндеріндегі академиялық айырмашылық түріндегі пререквизиттер) айқындауға өтініш жазады. Жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскриптіде көрсетілген оқытылған пәндер бағдарламаларын (каталог және силлабус (қажет болған жағдайда), академиялық кредиттер/ECTS бойынша) салыстыру негізінде айқындалады.

Туындаған айырмашылықты жою үшін академиялық демалыстан шыққан білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және сол оқу кезеңіндегі ағымдармен бірге семестр бойы немесе жазғы семестр аясында оларды оқиды.

Егер академиялық демалыстан шығу күні немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен үйлеспесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және Академиялық сапа комитетінің келісімімен рұқсат рейтингісі үшін қажетті балл жинайды немесе айырмашылығы бар пәндерге жазғы семестрде жазылады.

Пәндердің айырмашылығын жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең бойы оқу сабақтарының барлық түрлеріне барады, аталған пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы және межелік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес емтихан сессиясы кезінде қорытынды бақылауды тапсырады.

9-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӨНІНДЕГІ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауыстыру жүзеге асырылады.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провосты білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес күн ішінде қысқы және жазғы демалыс кезеңінде қарайды.

Егер білім алушылар жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін (семестр, триместр, тоқсан) толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдана алады.

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде:

- пререквизиттерді ескере отырып, оларды әрі қарай оқытудың тиісті курсы, M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің талаптарының және білім беру бағдарламаларының сақталуы

- алдыңғы академиялық кезеңдерде олар оқыған жұмыс оқу жоспарлары

пәндеріндегі академиялық айырмашылық (міндетті компонент пәндеріндегі академиялық айырмашылық түріндегі пререквизиттер) анықталады.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер ағымдағы академиялық кезеңде академиялық айырмашылық пәндері болмаған жағдайда, білім алушы оларға жазғы мектеп кезеңінде тіркеле алады.

9.1 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНА АУЫСУ

Басқа жоғары оқу орнына ауысу демалыс кезінде іске асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін (семестр, триместр, тоқсан) толық аяқтаған болса, ол ауыса алады²⁶.

Басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы «M. Narikbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасында M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына ауысу туралы өтініш береді. Өзімен бірге транскрипт, жеке куәліктің көшірмесі болуы тиіс. Өтініш үш жұмыс күні ішінде қаралады. Өтініш қаралғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-дан (оқу үшін қаржылық қарызы болмаған жағдайда) мынадай құжаттарды алады:

– M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің мөрі қойылған, Провостың визасы бар өтініш немесе оқудан шығару туралы бұйрықтан үзінді көшірме;

– оқу орны лицензиясының көшірмесі;

– ҰБТ/КТ сертификатының көшірмесі;

– аттестат/диплом көшірмесі;

– транскрипт.

Үш жұмыс күні ішінде Провост «(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады, білім алушының жеке ісі оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жіберіледі.

9.2 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНА АУЫСУ

Басқа ЖОО-дан ауысу жазғы және қысқы демалыс кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін жүзеге асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін (семестр, триместр, тоқсан) толық аяқтаса, ол ауыса алады²⁷.

Шетелдік білім беру ұйымында оқыған адамдар мыналарды ұсынады:

- игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама, транскрипт);

- қабылдау сынақтарының нәтижелері;

- алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжаттар (шетелдік білім беру ұйымдары берген құжаттар Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс));

- 1-курсқа (оқу жылына) қабылдау туралы, оқудан шығару туралы бұйрықтардан үзінділер;

- жеке басын куәландыратын құжат.

- шетелдік ЖОО-дан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар белгіленген шекті баллдан (бар болса) төмен емес баллы бар ҰБТ немесе КТ

²⁶ Idem.

²⁷ Idem.

сертификатын ұсынады.

Өтініш бергенге дейін білім алушы эдвайзерге (менеджерге) транскрипт ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық көрсеткіштерін анықтауға өтінім береді, эдвайзер (менеджер) білім алушымен бірлесіп ұсыным ресімдейді. «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» жобасы бакалавриат бағдарламасы бойынша бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауысқанда академиялық айырмашылыққа әсер етпейді. Бірақ студент студенттер қатарына қабылданғаннан кейін жобаны толық көлемде орындауы керек (2019 жылдан бастап 1-курсқа қабылданға студенттер үшін).

Академиялық айырмашылық және оқу курсы айқындалғаннан кейін білім алушы базалық және (немесе) бейінді пәндер бойынша қабылдау емтихандарын тапсырады, олардың тізімі тиісті Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде Жоғары мектептің Деканы (Директоры) өкімімен бекітіледі.

Түсу емтихандары бойынша оң баға (50% және одан да жоғары) және Жоғары мектеп Деканының (Директорының) ауысуға рұқсатын алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына ауыстыру тәртібімен оқуға қабылдау туралы өтінішті береді.

Білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрық бес жұмыс күні ішінде шығарылады, білім алушы білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасасады, оқуға жоспарланған академиялық кредиттер санын негізге ала отырып (ағымдағы оқу жылына арналған білім беру қызметтерінің құнының тізіліміне сәйкес) бөлімде оқу үшін ақы төлейді. Бұйрық шыққаннан кейін бұрын білім алушы оқыған жоғары оқу орнына оның жеке іс-құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау салу жіберіледі.

Бұрын білім алушы оқыған жоғары оқу орнының басшысы осындай сұрау салуды алғаннан кейін «Басқа жоғары оқу орнына (ЖОО-ның атауы көрсетіледі) ауысуға байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрықты шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс-құжатын M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-не жібереді.

9.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

Магистранттар басқа жоғары оқу орнынан дәл сол мамандық бойынша немесе бір семестрді табысты бітіріп, кемінде 20 ECTS кредитін меңгерген жағдайда, бір жылдық білім беру бағдарламасынан (60 ECTS) екі жылдық білім беру бағдарламасына (120 ECTS) ауыса алады. Бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу үшін білім алушылар оқу пәндеріндегі айырмашылықты айқындау үшін жоғары оқу орнынан кейінгі оқу жөніндегі менеджермен кеңесуі керек.

9.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына ауысқан кезде студент:

— ағылшын тілі деңгейін анықтау үшін тестілеуден өтуі (KAZGUU English Placement Test тапсыруы, ЭЖМ білім беру бағдарламалары үшін 100%-дан 40% шекті деңгейін тапсыруы) немесе IELTS сертификатының көшірмесін ұсынуы (Academic IELTS 3,0 баллдан бастап немесе оның баламасы TOEFL IBT / PBT) керек;

— транскриптіде «Математика» пәні бойынша оң баға болмаған жағдайда «математикадан» тестілеуден өтуі керек. Тестілеу бойынша баллдардың шекті деңгейі «Қаржы», «Есеп және Аудит», «Экономика» білім беру бағдарламасы үшін 40-тан кемінде 25 балл, «Бизнестегі IT» білім беру бағдарламасы үшін 40-тан кемінде 20 балл және «Менеджмент» білім беру бағдарламасы үшін 40-тан кемінде 15 балл.

Магистрант бір семестрді сәтті аяқтағаннан кейін және ECTS-тің кемінде 30 кредитін меңгергеннен кейін, басқа ЖОО-дан сол білім беру бағдарламасы бойынша

немесе білім беру бағдарламасы бар білім беру бағдарламасынан 1 жыл (60 ECTS) білім беру бағдарламасына 2 жыл (120 ECTS) ауыса алады.

9.2.3 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҚҰРАМЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ САЯСАТЫ БОЙЫНША ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

(9.2.3 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 01.08.2023 ж. № 144 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Жоғары Гуманитарлық Мектептің білім беру бағдарламаларының ағылшын бөліміне қабылдану кезінде төмендегі кестелерге сәйкес ағылшын тілін меңгеру деңгейін растайтын халықаралық сертификатты ұсыну немесе КЕРТ (KAZGUU English Placement Test) түсу емтиханын тапсыру арқылы ағылшын тілін меңгеру деңгейін растау қажет.

Басқа ЖОО-дан, басқа білім беру бағдарламалары тобынан студенттерді 6B02301 – Аударма ісі және 6B02302 – Қолданбалы лингвистика білім беру бағдарламаларына ауыстыру кезінде ағылшын тілін меңгеруге қойылатын талаптар

| № | Курс | КЕРТ (CEFR) нәтижелеріне сәйкес ағылшын тілінің деңгейі) | Academic IELTS | TOEFL IBT/PBT, FCE/CAE (эквивалент IELTS) |
|---|--------------|--|--------------------|---|
| 1 | Бірінші курс | Intermediate B1 (60 балл және жоғары) | 5,0 | IBT 45 PBT 450 FCE 154 |
| 2 | Екінші курс | Advanced | 7.0-ден төмен емес | IBT 94 PBT 590 CAE 185 |
| 3 | Үшінші курс | Advanced | 8.0-ден төмен емес | IBT 110 PBT 637 CAE 200 |

Студенттерді 6B11101 – Қонақжайлылық және 6b11102 – Туризм білім беру бағдарламаларына ауыстырған кезде ағылшын тілін меңгеруге қойылатын талаптар (ағылшын бөлімі)

| № | Курс | КЕРТ (CEFR) нәтижелеріне сәйкес ағылшын тілінің деңгейі)) | Academic IELTS | TOEFL IBT/PBT, FCE/CAE (эквивалент IELTS) |
|---|--------------|---|----------------|---|
| 1 | Бірінші курс | Intermediate B1 (40 балл және жоғары) | 3,0 | IBT 24 PBT 370 PET 120 FCE 140 |
| 2 | Екінші курс | Intermediate B1 (60 балл және жоғары) | 5,0 | IBT 45 PBT 450 FCE 154 |
| 3 | Үшінші курс | Intermediate B1 (65 балл және жоғары) | 5,5 | IBT 59 PBT 496 FCE 162 CAE 162 |

Магистранттар, егер жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші

академиялық кезеңі толық аяқталған болса, сол білім беру бағдарламасы бойынша немесе бір жылдық оқу бағдарламасынан (60 ECTS) екі жылдық оқу бағдарламасына (120 ECTS) ауысу мүмкіндігіне ие.

9.3 БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚАСЫНА АУЫСУ

Бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу қысқы және жазғы демалыс кезеңінде іске асырылады (академиялық кезең басталғанға дейін). Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық меңгерген болса және қаржылық қарызы болмаса ауыса алады ²⁸.

Өтініш бергенге дейін білім алушы эдвайзерге транскриптіні ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді.

Академиялық айырмашылықты және болжамды оқу курсы анықтағаннан және Жоғары мектеп Директорының ауысу туралы оң шешімін алғаннан кейін білім алушы «M. Narikbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасы арқылы бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру туралы M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына өтініш береді.

Эдвайзер білім алушымен бірге ұсынысты рәсімдейді.

Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауыстыру туралы бұйрық 5 жұмыс күні ішінде шығарылады.

Білім алушы ақылы білім беру қызметін көрсету туралы қосымша келісім жасасуға және оқуға жоспарланған академиялық кредиттер санын негізге ала отырып (ағымдағы оқу жылына арналған білім беру қызметтерінің құнының тізіліміне сәйкес) семестрде оқу үшін ақы төлеуге міндетті.

Білім беру гранты есебінен студенттерді, магистранттарды ауыстыру бойынша қосымша талаптар.

Білім алушыларды мемлекеттік білім беру грантын сақтай отырып ауыстыру білім беру бағдарламаларының бір тобы аясында ғана мүмкін болады.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы қаражаты есебінен білім алып жатқан тұлға білім беру бағдарламаларының бір тобынан екіншісіне, оқытудың бір нысанынан екіншісіне ауысқан кезде ақылы негізде қызметтер көрсетуге арналған шартты қайта жасасады.

9.3.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

Бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысу үшін білім алушыға жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру менеджерімен кеңесу керек. Ауыстыру бірінші семестрді сәтті аяқтағаннан кейін мүмкін болады.

Бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысу үшін студенттер келесі өлшемшарттарға сай келуі керек:

– GPA орташа балын 2,0-ден кем емес алу.

9.3.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

Бір білім беру бағдарламасынан басқа білім беру бағдарламасына ауысу үшін магистрант GPA орташа баллын кемінде 2.0 алуы тиіс.

9.4 БІР ТІЛДІК БӨЛІМНЕН БАСҚАСЫНА АУЫСУ

Бір тіл бөлімінен екіншісіне ауысу жазғы және қысқы демалыс кезеңінде академиялық кезең басталғанға дейін жүзеге асырылады. Білім алушы M.S.Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына «M. NARIKBAYEV KAZGUU

²⁸ Idem.

UNIVERSITY» мобильді қосымшасы арқылы бір тіл бөлімінен басқа тілге аудару туралы өтініш береді.

Білім алушыны бір тілдік бөлімнен екіншісіне ауыстыру туралы бұйрық 5 жұмыс күні ішінде шығарылады және білім алушы оқуға жоспарланған академиялық кредиттер санына қарай семестрде оқу үшін ақы төлейді.

9.5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде академиялық кезең басталғанға дейін жүргізіледі.

Студенттер құрамына оқудан шыққан сәттен бастап 5 жылдың ішінде, магистранттар құрамына – 2 жылдың ішінде қайта қабылдануға болады.

Білім алушылардың қатарына қайта қабылдау тек тиісті курсқа және ақылы негізде ғана жүргізіледі.

Оқу ақысын төлемегені үшін семестрдің ішінде оқудан шығарылған ақылы негізде білім алатын тұлғалардың ақысы бойынша қарызы өтелгеннен кейін оқудан шығу сәтінен бастап төрт апта ішінде оқуға қабылдануға құқығы бар.

Білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда оқуға қабылдана алады.

Шетелдік білім беру ұйымында оқыған адамдар мыналарды ұсынады:

- игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама, транскрипт);

- қабылдау сынақтарының нәтижелері;

- алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжаттар (шетелдік білім беру ұйымдары берген құжаттар Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс));

- 1-курсқа (оқу жылына) қабылдау туралы, оқудан шығару туралы бұйрықтардан үзінділер;

- жеке басын куәландыратын құжат;

- шетелдік ЖОО-дан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған адамдар белгіленген шекті баллдан (бар болса) төмен емес баллы бар ҰБТ немесе КТ сертификатын ұсынады.

Өтініш бергенге дейін білім алушы эдвайзерге академиялық анықтаманың (оқуын аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама) көшірмесін ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді, эдвайзер (менеджер) білім алушымен бірге ұсыным рәсімдейді.

Академиялық айырмашылық және оқу курсы айқындалғаннан кейін білім алушы базалық және (немесе) бейінді пәндер бойынша қабылдау емтихандарын тапсырады, олардың тізімі тиісті Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде Жоғары мектептің Деканы (Директоры) өкімімен бекітіледі.

Қабылдау емтихандары бойынша оң баға (50% және одан да жоғары) және Жоғары мектеп Деканының (Директорының) ауысуға рұқсатын алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына білім алушылардың қатарына қайта оқуға қабылдау туралы өтінішті береді және онымен қоса қажетті құжаттарды ұсынады.

Білім алушылардың құрамына қайта қабылдау туралы бұйрық бес жұмыс күні ішінде шығарылады, білім алушы білім беру қызметін өтеулі көрсету туралы шарт жасасады, оқуға жоспарланған академиялық кредиттер санынан (ағымдағы оқу жылына арналған білім беру қызметтері құнының тізіліміне сәйкес) шығып, семестрде оқу үшін ақы төлейді. Бұйрық шыққаннан кейін білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жіберіледі.

9.6 M.S.NARIKBAEV ATYNDAGY KAZGUU UNIVERSITETI-НЕН ОҚУДАН ШЫҒАРУ

Білім алушы M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен мына себептермен оқудан шығарылуы мүмкін:

- академиялық үлгермеушілігі бойынша;
- академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- Университеттің ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
- өз қалауы бойынша;
- білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған жағдайда: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған немесе білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған жағдайда.

Білім беру қызметтерін көрсету туралы шартты бұзуға және білім алушыны білім алушылар құрамынан шығаруға әкелетін, Академиялық адалдық қағидаттарына сәйкес келмейтін жекелеген жағдайлар шарт талаптарымен қарастырылады.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен басқа жоғары оқу орнына ауыспай шығарылған білім беру грантының иегері білім беру грантынан айырылады.

Білім алушы M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқуын жалғастырғысы келмеген жағдайда (ағымдағы семестрде пәндерге тіркелмеуі) білім алушы үш күндік мерзімде «M.S. Narıkbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасында жазбаша түрде хабардар етуге міндетті (өтініш «M. Narıkbayev KAZGUU University» мобильді қосымшасында беріледі).

Білім алушылармен шарттық қатынастар M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен шығару туралы Провостың тиісті бұйрығы шыққан күнге дейін жалғасады.

Білім алушының оқудан шығаруға бұйрық шыққанға дейін білім беру қызметін ұсынғаны үшін қаржылық қарызы білім алушыға ерікті түрде өтеледі не сот арқылы өндіріп алынады.

Білім алушыға мынадай құжаттар беріледі: қосымшасымен бірге аттестаттың түпнұсқасы, оқудан шығару туралы бұйрықтан көшірме үзінді, оқуын аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама, ҰБТ (КТ) сертификатының көшірмесі, транскрипт.

Білім алушы оқудан шығару туралы құжаттарды алғанға дейін проксимити-картаны, студенттік және оқырман билеттерін тапсыруға, M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-ндегі бар қарызды өтеуге (оқу ақысы, кітапханада, жатақханада және т.б.) міндетті.

Егер оқудан шығарылған білім алушының электрондық кету парағында көрсетілген қарызы болса (оқу ақысы бойынша, кітапханада және т.б.), M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti қарызды өтеу сәтіне дейін құжаттардың түпнұсқаларын бермеуге құқылы.

10-ТАРАУ. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ЖӘНЕ МАГИСТРЛІК ЖОБА

(10 –тарауға Академиялық және зерттеу кеңесінің 01.08.2023 ж. № 144 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

10.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРҒА) ҚОЯТЫН ТАЛАПТАРЫ

Магистратурада оқудың басты мақсаты диссертациялық зерттеуді даярлау болып табылады.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурада білім алушылар магистрлік диссертацияны дайындайды. Диссертация өзекті ғылыми мәселені шешуге бағытталған ғылыми жұмыс болып табылады, ол ғылыми зерттеуді жүргізу дағдыларын бейнелейді және практикалық мәселелерді қозғауы керек.

Бейінді бағыттағы магистратурада білім алушылар диссертациялық жоба даярлайды. Жоба қолданыстағы практикалық мәселені шешуге бағытталған, магистранттың практикалық дағдыларды қолдану қабілетін көрсетеді және магистранттың жұмыс берушісімен немесе практика орнымен тығыз байланысты болуы/тапсырыс берілуі мүмкін. Магистрлік жобаны даярлау кезінде Scrum-командасын құруды және жобаға техникалық тапсырманы даярлауды қоса алғанда, Agile әдіснамасы қолданылады.

Ғылыми-зерттеу жұмысы ғылыми зерттеудің тақырыбы, құрылымы мен мазмұны келісілген, тиісті департаменттің оқытушылары қатарындағы ғылыми жетекшінің тікелей басшылығымен жүргізіледі. Жетекшімен байланысты орнату және кеңес алу құқығын пайдалану үшін жауапкершілік магистрантқа жүктеледі.

Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын таңдау өлшемшарттары:

– бағдарламаның жетекшісі әзірлейтін, M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің ғылымды дамытудың басым бағыттарына оның сәйкестігі;

– зерттеу тақырыбының ғылыми және практикалық жаңалығы;

– мәселенің іс жүзіндегі немесе іргелі сипаты;

– мәселені шешудегі ауқымды қиындықтар.

Филипп Джессоп кубогы, Capstone Project үшін халықаралық ойын сот процестеріне, сондай-ақ осыған ұқсас түрдегі және деңгейдегі өзге де іс-шараларға қатысу үшін университет командасының мүшелері болып табылатын магистранттарға тиісті департаменттің ұсынысы негізінде Ғылым комитетімен келісім бойынша магистрлік диссертация (жоба) ретінде жобаға/байқауға қатысу шеңберінде дайындалған жұмыс есептелуі мүмкін.

10.1.1 БЕКІТУ РӘСІМІ

Магистранттың ғылыми жетекшіге бекіту рәсімін, зерттеу тақырыбын таңдауды Құқық жоғары мектебінің жоғары оқу орнынан кейінгі оқу жөніндегі менеджер басқарады.

10.1.2 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ

Оқу жылының бірінші аптасында Директорат білім алушылардың поштасына ғылыми жетекшілердің профайлдарын жіберуді жүзеге асырады. Магистранттардың профайлдарда ұсынылмаған, бірақ талаптарды қанағаттандыратын ғылыми жетекшілердің өзге кандидатураларын ұсынуға құқығы бар. Ол үшін олар ұсынылған үміткерлерді қарау туралы өтінішпен Директоратқа жүгінуі керек.

10.1.3 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) ғылыми жетекшілері ретінде Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамынан жоғары білікті тұлғалар, сондай-ақ басқа жетекші жоғары оқу орындары мен оқу орталықтарынан, мемлекеттік сектордан, халықаралық және ұлттық компаниялардан PhD докторының, бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі бар мамандар, ғылым кандидаттары, ғылым докторлары және ғылымның осы саласында ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын тұлғалар тағайындалуы мүмкін. Ғылыми жетекші болып ұнамсыз жетекшілердің тізіміне енгізілген, сондай-ақ магистрлік диссертация (жоба) орындалған тілді меңгермеген тұлға тағайындалуы мүмкін емес.

10.1.4 ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУДІҢ ТАҚЫРЫБЫН БЕКІТУ ЖӘНЕ ТҮЗЕТУ

Оқу жылының екінші және үшінші аптасы магистранттың ықтимал ғылыми жетекшісімен кездесулеріне, болжалды зерттеу тақырыбын талқылауға, аталған бағыттағы барлық библиографияны зерделеуге арналған болуы керек. Бұл рәсімнің қорытындысы болып Құқық жоғары мектебіне қағаз немесе электрондық жеткізгіште ұсынылатын, магистрантты бекіту туралы ғылыми жетекшінің келісімі болуы керек. Бұл ретте, зерттеудің тақырыбы M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің ғылымды дамытудың басым бағыттарына қатаң сәйкес келуі тиіс. Бесінші-алтыншы аптада магистрлік диссертацияның (жобаның) түпкілікті тұжырымы айқындалады, ғылыми жетекшінің аты-жөні ғылыми жетекшінің визасымен Директоратқа берген өтінішінде көрсетіледі. Тұжырымдама мен ғылыми жетекші академиялық және зерттеу кеңесінің отырысы шеңберінде қаралатын Құқық жоғары мектебі директорының атына жазылған өтініш негізінде (жылына екі рет – қазан және ақпан айларында) оқу кезеңінде түзетілуі немесе ауыстырылуы мүмкін.

10.1.5 ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУ

Құқық жоғары мектебі білім алушылардың өтініштері негізінде Құқық жоғары мектебінің Ғылыми комитеті бекіту үшін диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын және ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсыныс жасайды. Құқық жоғары мектебі Академиялық және зерттеу кеңесінің отырысында бекіту үшін M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына магистратураның барлық білім беру бағдарламалары бойынша диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын және ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсынысты жасайды. Академиялық және зерттеу кеңесінің хатшысы Кеңестің тақырыптар мен ғылыми басшыларды бекіту туралы шешім қабылдау бойынша отырысынан кейін хаттамадан үзінді көшірме жасап, оны Құқық жоғары мектебіне береді. Осы хаттамадан үзінді көшірме негізінде ағымдағы жылдың 31 қазанына дейін диссертациялардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекіту туралы бұйрық шығарылады.

10.1.6 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ДАЯРЛАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Магистрлік зерттеудің даярлығын бақылау ғылыми жетекшіге жүктеледі. Диссертациямен (жобамен) жұмыс істеу ғылыми зерттеу жоспарына қатаң сәйкестікпен жүргізіледі. Магистрант жеке кеңес алуға қатысу арқылы диссертациямен (жобамен) жұмыс жасауды ғылыми жетекшімен бірлесе отырып жүргізеді.

10.1.7 МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

Бұдан басқа магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының қосымша түрлері бар:

- ғылыми, ғылыми-практикалық конференцияларды, дөңгелек үстелдерді, пікірталастарды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының байқауларына қатысу;
- зерттеу (өндірістік) практикасынан өту;

– конференциялардың жинақтарында және ғылыми журналдарда диссертация (жоба) бойынша ғылыми мақалаларды даярлау.

10.1.8 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

Магистрлік жобалаудың бүкіл мерзімі бойы ғылыми жетекші:

- магистрантқа диссертацияның (жобаның) тақырыбын, оның негіздемелерін таңдауда және бекітуге ұсынуда қолдау көрсетеді;
 - белгіленген мерзімде магистрлік диссертацияға (жобаға) тапсырмаларды дайындайды және береді, бекіту үшін магистрлік диссертацияны (жобаны) орындаудың күнтізбелік жоспарын ұсынады;
 - магистрантқа магистрлік диссертацияны (жобаны) даярлау үшін қажетті өзекті әдебиетті, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, үлгілік жобаларды, әкімшілік және сот шешімдерін, электрондық библиографиялық қорларды ұсынады, сондай-ақ оларды алуда қолдау көрсетеді;
 - бекітілген кестеге сәйкес апта сайын магистранттар үшін магистрлік диссертацияларды (жобаларды) даярлау бойынша кеңес беріп отырады, жобаларды даярлау барысына тұрақты бақылауды жүргізеді;
 - алынған нәтижелердің жүйелі түрде мониторингін жүргізеді, қажетті ұсыныстарды береді және оларға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу процесін бақылайды;
 - заңсыз дәйексөз келтіруді болдырмау үшін магистрлік диссертацияның (жобаның) әрбір бөлімін тексереді;
 - Академиялық саясат талаптарына сәйкес магистрлік диссертацияны (жобаны) рәсімдеуде, сондай-ақ жобаны қорғауға даярлау процесінде магистрантқа қолдау көрсетеді;
 - белгіленген мерзімде магистрлік диссертацияға (жобаға) уәждемелі толық пікір береді, бұл пікір таңдалған тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы, түпнұсқалығы, алынған нәтижелердің дұрыстығы мен негізділігі туралы ақпаратты қамтуы тиіс, бұл ретте, пікірдің мазмұны магистрлік диссертацияның (жобаның) мәтінімен бірдей бола алмайды;
 - мемлекеттік аттестаттау комитетінің отырысында магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға қатысады.

Ғылыми жетекшілердің магистранттармен жұмысын бақылау және мониторинг жасау бағдарлама жетекшілеріне, тиісті ғылыми бағыттар басшыларына, сондай-ақ ҚЖМ Директоратына жүктеледі.

Магистрлік зерттеулерді жазу процесін тиісті ғылыми бағыттың жетекшісі үйлестіреді, ол:

А) барлық ғылыми жетекшілер мен магистранттардың қатысуымен ғылыми-әдістемелік іс-шаралар өткізеді, сондай-ақ бағыттың өзекті тақырыптары мен құқықтық проблемалары бойынша кеңес берулер, семинарлар, тренингтер, мастер-кластар және тәжірибе мен білім алмасудың басқа да түрлерін, сондай-ақ бағыт шеңберінде ғылыми зерттеу әдіснамасы арқылы ғылыми бағытты ғылыми-әдіснамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады. Сонымен қатар бағыт жетекшісі ғылыми жетекшілерге осындай іс-шараларды өткізуге көмек сұрауға және бірлесіп әрекет ету үшін жүгінуге құқылы;

Б) ғылыми жетекшілермен бірлесіп КАЗГЮУ Университетінің басым ғылыми бағыттары шеңберіндегі тақырыптар бойынша әдебиеттер тізімін ұсынады. Ғылыми бағыттың жетекшісі әдебиет тізімін қалыптастыру туралы ғылыми жетекшілерге сұрау салуға құқылы;

В) магистрлік зерттеу тақырыбының ғылыми бағытқа сәйкестігін анықтайды;

Г) тақырыптың өзін таңдау процесіне араласпай, бағыт шеңберінде магистрлік зерттеу тақырыбын тұжырымдауды келісуге қатысады;

Д) зерттеулердің ғылыми жетекшілеріне мониторинг жүргізеді және үйлестіруді және бағыт шеңберінде жүргізілетін магистрлік зерттеулердің есебін жүргізуді жүзеге асырады;

Е) зерттеудің ғылыми бағытын магистрлік зерттеуді жүргізуге немесе ғылыми жетекшіні объективті себептерге байланысты ауыстыруға кеңес береді (ғылыми жетекшінің өлшемшарттарына сәйкес келмеуі, жұмыстан шығарылуы, жетекшінің созылмалы ауруы, оның ғылыми жетекші функцияларын орындай алмауы немесе қайтыс болуы);

Ж) магистранттар мен олардың ғылыми жетекшілерінің зерттеу барысында қол жеткізілген нәтижелер туралы презентацияларын тыңдайды және зерттеуді жетілдіру бойынша ұсынымдар береді;

З) ғылыми жетекшілерден зерттеудің орындалу барысы туралы кез келген уақытта ақпарат сұратуға құқылы;

И) МАК отырысында магистрлік зерттеуді қорғауға қатысады.

10.1.9 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

Магистрлік диссертацияны (жобаны) даярлау кезінде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің білім алушылары Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын ұстануға міндетті. Білім алушылар осы Академиялық саясаттың, сондай-ақ Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарын бұзу және магистрлік зерттеу процесінде жол берілген плагиат фактілері үшін жауапты болады. Ғылыми жетекші магистрлік диссертацияның (жобаның) зерттеудің жекелеген кезеңін немесе орындау дербестігін Turnitin жүйесін пайдаланып тексереді. Ғылыми жетекші плагиаттың болуына қарай магистрлік диссертацияны (жобаны) тексергеннен кейін ресми есеп шығарады. Диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі мәтін түпнұсқалығы мен дәйексөз келтіру деңгейін айқындайды. Магистрлік диссертацияда (жобада) плагиатты айқындау фактісі магистрантты диссертацияны (жобаны) қорғауға жібермеу үшін негіздеме болып табылады.

10.1.10 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІ

Магистрлік диссертация (жоба) мынадай бөліктерден тұрады:

- түсіндірме жазба;
- мұқабасы;
- титул парағы;
- күнтізбелік жоспар;
- мазмұны;
- қысқартылған сөздердің тізімі;
- кіріспе;
- негізі бөлім;
- қорытынды;
- библиография;
- қосымшалар.

Диссертацияның көрсетілген құрамдас бөліктерін рәсімдеу үлгілері Құқық жоғары

мектебінде қолжетімді.

10.1.11 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯ ҚОРҒАЛУЫ

ҚЖМ Ғылым комитетінде талқылау шеңберінде алдын ала қорғау рәсімінен табысты өткен магистрлік диссертацияға (жобаға) көпшілік алдында қорғауға рұқсат беріледі. Магистрлік диссертация (жоба) мынадай жағдайларда қорғалады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- бейінді бағыт үшін ғылыми басылымдарда жобаның тақырыбы бойынша кемінде бір мақала және ғылыми-педагогикалық бағыт үшін диссертацияның (жобаның) тақырыбы бойынша кемінде екі мақала;
- ҚЖМ Ғылым комитетінің қорғауға ұсыным беру туралы шешімі;
- қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін рецензенттің бір рецензиясы, рецензияда диссертацияның (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және тиісті мамандық бойынша магистрдің академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелденген қорытынды беріледі.

Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғамаған магистранттардың келесі академиялық кезеңде қайта қорғауға құқығы бар. Магистрлік диссертацияның (жобаның) жария қорғалуының нәтижелеріне шағымдануға рұқсат берілмейді. Қорғалғаннан кейін магистрлік диссертация (жоба) зияткерлік меншік нысаны болып танылады. Жеке мүліктік емес құқықтар жұмыстың авторына тиесілі, қалған құқықтардың барлығы – M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не қалады. Қорғалған магистрлік диссертация (жоба) M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің кітапханасына уақытша сақталуға, электрондық нұсқасы M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің репозиториіне өткізіледі.

10.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ

Экономика жоғары мектебінің магистрлік диссертациялары (жобалары) магистрлік бағдарламаның ажырамас бөлігі болып табылады.

Диссертацияның (жобаның) мақсаты таңдалған тақырып бойынша негізгі теориялық және түбегейлі пікірталастарды терең түсіну, зерттеу мәселесін тұжырымдау, тиісті әдебиетті анықтау, әдістемені әзірлеу, тиісті негізгі қатысушыларды және мүдделі тараптарды айқындау, тиісті деректерді жинау үшін сауалнамаларды ұйымдастыру, қолданбалы сапалы және сандық зерттеулерді ұйымдастыру, саясатқа қатысы бар ұсыныстардың жиынтығын қамтитын, таңдалған тақырыптың терең түсінілуін бейнелейтін, көлемі 10 000 сөзден бастап 12 000 сөзге дейін мазмұнды есепті даярлау болып табылады.

Магистрлік диссертация (жоба) мәтіндік PDF-файл түрінде Canvas арқылы жүктелуі тиіс. Файл M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің электрондық кітапханасына ұсынылады. Диссертацияны (жобаны) веб-іздеуден табуға және жүктеп алуға болады, алайда магистранттың өтініші бойынша M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің аясынан тыс жүктеп алу үшін шектеу қоюға болады немесе оған қол жеткізуге мүмкіндік бермеуге болады.

Магистрлік диссертацияларға және жобаларға қойылатын қосымша талаптар Экономика жоғары мектебінің магистрлік диссертацияларын жазу жөніндегі нұсқаулықта айқындалады.

10.2.1 КЕЗЕҢДЕРІ МЕН МЕРЗІМДЕР

– Магистрлік диссертацияны (жобаны) жүзеге асыру кезеңдері академиялық күнтізбеде айқындалады.

- жобалар туралы хабарландыру;
- зерттеу сұрағын қамтитын зерттеу ұсынысының таныстырылымы, әдіснамалық және теоретикалық тәсілдермен зерттеу дизайны;
- этика бойынша есеп;
- мақсаты туралы өтінішті беру, әдебиетке шолу, зерттеу болжамы;
- нәтижелердің алдын ала көрсетілуі;
- ішкі (алдын ала) қорғау;
- магистрлік жобаны тапсырудың соңғы күні;
- түпкілікті (жария) қорғау.

10.2.2 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ

Диссертация (жоба) рим цифрларымен нөмірленуі тиіс алдын ала беттерден (1) және араб цифрларымен нөмірленуі тиіс негізгі бөлімнен (2) тұруы керек.

- Алдын ала беттердің реті мынадай болу керек:
- Титул парағы (i);
- Қол қою беті (ii);
- Мазмұны (iii);
- Кестелердің тізімі (iv);
- Суреттер тізімі (v).

Алдын ала беттер осы ретпен тұру керек, бірақ жоғарыда көрсетілген парақтардың нөмірлерімен болуы міндетті емес.

Диссертация (жоба) араб цифрларымен нөмірленуі тиіс және нөмірлері 1-ден басталып соңына дейін жалғасуы керек. Мазмұны мынадай тарауларды қамтуы керек:

- Кіріспе;

Бұл тарауда мақсаты және нәтижелердің қысқаша сипаттамасы баяндалуы тиіс.

- Негізгі бөлім;

Бұл тарау әдебиетке шолуды, әдіснаманы, деректерді талдауды, үлгінің сипаттамасын және негізгі нәтижелердің ұсынылуын және тест тапсырмаларын қамтиды.

- Қорытынды ескертулер;

Бұл тарау осы саладағы зерттеулердің келешегі туралы жалпы ақпаратты беріп аяқтайды.

- Пайдаланған әдебиеттер тізімі;

– Бұл тарау диссертацияда пайдаланылған барлық жарияланымдар әдебиеттерінің тізімін қамтиды;

- Қосымшалар;

Қосымша мәтіннің ажырамас бөлігі болып табылмайтын, бірақ зерттеудің толық түсінілуін қамтамасыз ету үшін қажетті қосымша материалды қамтиды.

Титул беті: нөмірленбейді.

Қол қою беті: қол қою бетінде жетекшінің қолтаңбасы және барлық білім алушылардың, диссертация авторларының қолтаңбалары болуы керек. Үлгісі ұсынылады.

Мәтін: диссертацияның (жобаның) мәтіні ені бойынша тегістеледі. Қолмен түзетілген, қолмен сызылған және т.б. орынсыз ақаулықтары бар беттер қабылданбайды.

Диссертацияның (жобаның) жарияланымын даярлау кезінде пайдаланылуы мүмкін жарияланымның тәсілін ескеру керек. Егер диссертацияны белгілі бір баспагер немесе журнал жариялайтыны алдын ала белгілі болса, онда сол баспагердің немесе журналдың редакциялық практикасын ұстану керек. Атап айтқанда, сілтемелер мен

библиографияның нысаны түрлі баспагерлер мен журналдарға байланысты әртүрлі болуы мүмкін.

Қалыпты қаріп және интервал: Қаріп Times New Roman, кегль 12 тармақ, қос жоларалық интервалмен, сілтемелерді қоспағанда (бір жазбаны келесіден ажырату үшін бір аралықпен, қос интервалмен сілтемелер).

Беттердің нөмірлері: беттердің нөмірлері (латын және араб тілдерінде) мәтіннен гөрі, парақтың шетіне қарай жақынырақ беттің төменгі жағында орналасуы мүмкін.

Беру күні: диссертацияның аяқталған күні көрсетіледі.

Аннотация: аннотацияда диссертацияның мәселесін қысқаша баяндау керек, пайдаланатын материалдарды және рәсімдерді немесе әдістерді талқылау, сондай-ақ нәтижелерін немесе қорытындысын баяндау керек. Математикалық формулаларға, диаграммаларға және басқа да иллюстрациялық материалдарға жол берілмеу керек. Аннотация диссертацияның бөлігі болмауы тиіс және мазмұнына кіргізілмейді. Аннотацияның рәсімделуі:

Аннотация (ЖОБАНЫҢ АТАУЫ), (АВТОРДЫҢ АТЫ-ЖӨНІ), M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ЭЖМ, мамыр (ШЫҒАРЫЛҒАН ЖЫЛЫ).

Аннотациялар редакцияланбайды. Аннотациялар қос интервалмен болуы тиіс және 350 сөзден артық болмайды (көп болғанда 2450 белгі – аралық пен тыныс белгілерін қоса алғанда – бір жолда шамамен 70 белгі және көп болғанда 35 жол).

10.2.3 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҰСЫНЫЛУЫ

Экономика жоғары мектебінің магистратурасына электрондық түрде ұсынылатын диссертацияның (жобасы) соңғы нұсқасы тапсырылады. Ұсынылғаннан кейін диссертация (жоба) қайта қаралмайды. Егер тізімнен қандай да бір бөлік болмаса немесе аяқталмаған болса, диссертация (жоба) қабылдандайды:

1. ЭЖМ Қазақ дамытуды зерттеу институты дайындаған, плагиатты айқындау туралы Turnitin есебі;
2. ғылыми жетекшінің пікірі;
3. рецензенттің бір пікірі;
4. магистрлік диссертация нәтижелерін жариялау туралы сертификат;
5. қол қоюдың бір беті.

10.2.4 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯЛАНУЫ

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда және (немесе) ғылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада ұсынылады.

Барлық магистрлік жұмыстар ашық құжаттар болып табылады. Жоғары мектеп диссертация немесе жоба өткізіліп, таралуы шектелмеген деген мәртебені алмағанша, магистрантқа дәреже беруді ұсынбайды.

10.2.5 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ

Ғылыми жетекшіні таңдауды Жоғары мектеп жүзеге асырады. Магистрант ғылыми жетекші рөліне үміткерді ұсына алады. Магистрант ұсынған үміткер Академиялық сапа комитеттің оң шешімінен кейін ғана бекітілуі мүмкін.

10.2.6 ЗЕРТТЕУ ТАҚЫРЫБЫН ТАҢДАУ

Магистрант зерттеу тақырыбын өз бетінше таңдай алады немесе ғылыми жетекшілердің ғылыми қызығушылықтарына сәйкес ұсынылған тақырыптардан таңдай алады. Ұсынылған тақырыптар тізімін, сондай-ақ ғылыми жетекшілердің байланыстарын корпоративтік пошта арқылы жіберіп тьютор-менеджер ұсынады. Тақырып магистрантқа мектептің Академиялық сапа комитеті қарағаннан және шешім шығарғаннан кейін бекітіледі. Тақырыптар қабылдау сәтінен бастап екі айға дейінгі мерзімде университеттің Академиялық және ғылыми кеңесінде соңғы қарау мен бекітуден өтеді.

Ғылыми зерттеу тақырыбы жоғарыда көрсетілген рәсімге сәйкес түзетілуі және қайта тексерілуі мүмкін.

10.3.1 БИЗНЕС-МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ

МВА бағдарламасы тыңдаушысының бітіру жұмысы нақты басқару мәселесін зерттеуге және осы мәселені шешетін жобаны/диссертацияны жоспарлауға арналуы тиіс. Болжалды тақырыптар тізімі мыналарды қамтиды (бірақ аяқталмайды): ұйымды стратегиялық дамыту жобасы (бағдарлама, жобалар кешені), ұйымның бизнес-процестерін жаңғырту жобасы, жаңа өнімді/қызметті әзірлеу және нарыққа шығару, жаңа бизнес ашу, қолданыстағы бизнестің жаңа бағытын ашу, бизнес-бөлімшенің, компанияның, ұйымның қызметін жетілдіру.

Жұмыста жобаның/диссертацияның ұйымның ішкі және сыртқы ортасына әсері көрсетілуі керек. Магистрант диссертация не жоба жазуды таңдауға құқылы.

10.3.2 ТАҚЫРЫПТЫ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ

Диссертацияның/жобаның тақырыбын таңдауды МВА бағдарламасының тыңдаушылары жеке ғылыми немесе практикалық мүдделерін ескере отырып дербес жүзеге асырады. Магистрлік диссертация/жоба тақырыбын таңдағаннан кейін магистрант тақырып атауын тұжырымдайды және Бизнес-мектебінің Директорының атына өтініш жазады. PhD докторы, бейіні бойынша доктор/DBA докторы, ғылыми дәрежесі бар ғылым кандидаттары, МВА дәрежесі бар және ғылымның осы саласында зерттеулермен белсенді айналысатын Бизнес-мектебінің оқытушылары ғылыми жетекшілер бола алады. Ғылыми жетекші ретінде ұнамсыз жетекшілердің тізіміне енгізілген, сондай-ақ магистрлік диссертация (жоба) орындалатын тілді білмейтін тұлға тағайындалмайды.

10.3.3 ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУ

Бизнес-мектебі білім алушылардың өтініштері негізінде диссертациялардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсынысты Бизнес-мектебінің Сапа комитетіне бекітуге ұсынады. Бизнес-мектебі Академиялық және зерттеу кеңесінің отырысында бекіту үшін M.S.Narikbaev атындағы KAZGUU Universiteti Провостының атына диссертациялардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсынысты жібереді. Тақырыптар мен ғылыми жетекшілерді бекіту туралы шешім қабылдау жөніндегі кеңес отырысынан кейін Академиялық және зерттеу кеңесінің хатшысы хаттамадан үзінді жасайды, ол Бизнес-мектебіне беріледі. Осы үзінді-көшірменің негізінде диссертациялардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекіту туралы бұйрық шығарылады. Тақырыптар мен ғылыми жетекшілерді бекіту жылына екі рет өтеді.

10.3.4 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

Магистрлік диссертация/жоба ғылыми жетекшісінің міндеттері:

- магистрантқа магистрлік жұмысты орындаудың барлық кезеңіне күнтізбелік жоспар әзірлеуге көмек көрсету;
- магистрантқа қажетті өзекті әдебиеттерді, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды және тақырып бойынша басқа да дереккөздерді ұсынады;
- магистранттың тақырып бойынша күнтізбелік жұмыс жоспарын сақтауын ағымдағы бақылауды жүзеге асыратын кеңес беру кестесін белгілейді
- заңсыз дәйексөз келтіруді болдырмау үшін магистрлік диссертацияның (жобаның) әрбір бөлімін тексереді;
- магистрантқа осы Академиялық саясаттың талаптарына сәйкес магистрлік

диссертацияны (жобаны) ресімдеуге, сондай-ақ жобаны қорғауға дайындау процесінде көмек көрсетеді;

– мемлекеттік аттестациялық комитеттің шақыруында магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға қатысады.

Ғылыми жетекшілердің магистранттармен жұмысын бақылау бағдарлама жетекшісі мен Бизнес-мектебі Директорына жүктеледі.

10.3.5 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

Магистрлік диссертацияны (жобаны) даярлау кезінде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің білім алушылары Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын ұстануға міндетті. Білім алушылар осы Академиялық саясаттың, сондай-ақ Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарын бұзу және магистрлік зерттеу процесінде жол берілген плагиат фактілері үшін жауапты болады. Ғылыми жетекші магистрлік диссертацияның (жобаның) зерттеудің жекелеген кезеңін немесе орындау дербестігін Turnitin жүйесін пайдаланып тексереді. Ғылыми жетекші плагиаттың болуына қарай магистрлік диссертацияны (жобаны) тексергеннен кейін ресми есеп шығарады. Диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі мәтін түпнұсқалығы мен дәйексөз келтіру деңгейін айқындайды. Магистрлік диссертацияда (жобада) плагиатты айқындау фактісі магистрантты диссертацияны (жобаны) қорғауға жібермеу үшін негіздеме болып табылады.

10.3.6 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІ

Магистрлік диссертация (жоба) мынадай бөліктерден тұрады:

1. мұқабасы;
2. титул парағы;
3. күнтізбелік жоспар;
4. мазмұны;
5. қысқартылған сөздердің тізімі;
6. кіріспе бөлім (Жоба төлқұжаты);
7. негізі бөлім;
8. қорытынды;
9. библиография;
10. қосымшалар.

Диссертацияның көрсетілген құрамдас бөліктерін рәсімдеу үлгілері Бизнес-мектебінде қолжетімді.

10.3.7 ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ЖАРИЯЛАУ

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда және (немесе) ғылыми-практикалық конференцияда бір сөз сөйлеуде ұсынылады.

10.4 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бе-

рудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес (2022):

«Магистрлік диссертация – ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы;

Магистрлік жоба – таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) тәжірибелік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы».

Ғылыми-зерттеу жұмысы ғылыми зерттеудің тақырыбын, құрылымы мен мазмұнын үйлестіретін ЖГМ оқытушылары қатарындағы ғылыми жетекшінің тікелей басшылығымен өтеді.

Магистрлік диссертация жазбаларды, кестелерді, қосымшаларды және библиографияны қоспағанда, 15000-18000 сөзден тұрады (магистрлік жоба 6000-8000 сөзден тұрады). Магистранттар магистрлік жұмысты жазу кезінде академиялық тілді қолдануы керек және дәлелді және ғылыми негізделген идеялар мен болжамдарды ұсынуы керек. Магистрлік диссертациялар мен жобаларға қойылатын қосымша талаптар ЖГМ магистрлік диссертацияларын жазу жөніндегі нұсқаулықта көрсетілген.

10.4.1 ТАҚЫРЫП ПЕН ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ ЖӘНЕ БЕКІТУ

Магистрант зерттеу тақырыбын дербес құрастыра алады немесе ғылыми жетекшілердің ғылыми қызығушылықтарына сәйкес ұсынылған тақырыптардың ішінен таңдай алады. Ұсынылған тақырыптардың тізімін, сондай-ақ ғылыми жетекшілермен байланысу ақпаратын корпоративтік поштамен жіберу арқылы директордың жоғары оқу орнынан кейінгі оқыту және дамыту жөніндегі орынбасары ұсынады. Тақырып магистрантқа ЖГМ Ғылым және этика комитетінің қарастыруы мен бекітуінен кейін бекітіледі. Тақырыптар университеттің Академиялық және Ғылыми кеңесінде оқуға қабылданған сәттен бастап екі айға дейінгі мерзімде соңғы қаралудан және бекітуден өтеді. Ғылыми зерттеу тақырыбы жоғарыда аталған рәсімге сәйкес түзетілуі және қайта бекітілуі мүмкін.

10.4.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

Магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындау кезінде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti білім алушылары Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға міндетті. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындаудың дербестігін тексеруді Turnitin жүйесін пайдалана отырып, ғылыми жетекші жүргізеді. Магистрлік диссертацияны (жобаны) плагиат тұрғысынан тексергеннен кейін ғылыми жетекші ресми есеп жасайды. Магистрлік диссертацияда (жобада) плагиаттың табылу фактісі магистранттың диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберілмеуі үшін негіз болып табылады.

10.4.3 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ РӘСІМДЕЛУІ

Магистрлік диссертация (жоба) АРА 7-ге сәйкес жасалуы керек және келесі бөлімдерден тұрады:

- титул парағы
- декларация
- техникалық тапсырма
- аңдатпа
- мазмұны
- кестелер мен сызбалар тізімі
- кіріспе
- әдебиеттерге шолу
- әдістеме
- нәтижелер
- талдау
- қорытынды
- әдебиеттер тізімі
- қосымшалар

Магистрлік диссертация мен жобаның құрамдас бөліктерін рәсімдеуге қойылатын қосымша талаптар мен мысалдар ЖГМ Магистрлік диссертацияларын жазу жөніндегі нұсқаулықта көрсетілген.

10.4.4 ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) КӨПШІЛІК АЛДЫНДА ҚОРҒАУ

ЖГМ Ғылым және этика комитетінде талқылау шеңберінде алдын ала қорғау рәсімінен сәтті өткен магистрлік диссертация (жоба) көпшілік алдында қорғауға жіберіледі. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау келесі бөліктер болған жағдайда жүзеге асырылады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- диссертация (жоба) тақырыбы бойынша кемінде бір ғылыми конференцияда жарияланым/сөз сөйлеу;
- рецензенттің бір пікірі;
- Turnitin есебі.

Қорғалған магистрлік диссертация (жоба) М. С. Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ университетінің кітапханасына уақытша сақтауға беріледі, электронды нұсқасы М. С. Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінің репозиторийіне беріледі. Магистрлік диссертацияларын (жобаларын) қорғамаған магистранттардың келесі академиялық кезеңде қайта қорғауына құқығы бар.

11-ТАРАУ. ДӘРЕЖЕ АЛУҒА ОҚУДЫ АЯҚТАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

(11-тарауға Академиялық және зерттеу кеңесінің 01.08.2023 ж. № 144 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

Дипломға (транскрипт) қосымшада оқу және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының барлық түрлері бойынша академиялық кредиттер мен сағаттардағы олардың көлемі көрсетіле отырып, баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа да түрлері бойынша үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен болмаған кезде А, А - «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе А, А – «өте жақсы» деген бағамен дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік диплом беріледі (қосымша оқыту түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

Бұл ретте барлық оқу кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруы бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.

Оқу бітірген соң M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti елеулі жетістіктері бар білім алушыларға дәрежелерді тағайындайды. Үш түрлі дәреже бар: құрметпен (Cum laude), үлкен құрметпен (Magna cum laude) және ең жоғары құрметпен (Summa cum laude).

Үздік дәреже жеке үлгідегі дипломда белгіленеді.

Summa cum laude дипломын алу үшін (ең жоғары құрметпен) білім алушының GPA – 4,0 болуы тиіс.

Magna cum laude дипломын алу үшін (үлкен құрметпен) білім алушының GPA 3,8 – 3,9 болуы және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

Cum laude дипломын алу үшін (құрметпен) білім алушының GPA 3,5 – 3,7 және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нен Провостың бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған» немесе «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» деп оқудан шығарылады.

Оң бағаны көтеру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жол берілмейді.

«Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ диплом жұмысын (жобасын), магистрлік диссертацияны қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі академиялық кезеңде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нен Провостының атына келесі оқу жылының қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады. Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нен Провостының бұйрығымен ресімделеді.

Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттауда

қанағаттанарлықсыз баға алған оның түрлері бойынша ғана өткізіледі.

Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандарға шығарылатын пәндердің тізбесі теориялық курсты бітірген жылы бітірген оқу жоспарымен анықталады.

Білім беру бағдарламалары бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушылардың үлгеріміне қойылатын талаптар Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында жазылған.

11.1 БАКАЛАВР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

(11.1-бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 08.09.2022 ж. № 110 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді)

Бакалавр дайындауда оқу үдерісін аяқтаудың негізгі өлшемшарты бойынша студенттер кем дегенде 248 академиялық кредитті, оның ішінде «Дене шынықтыру» пәні бойынша 8 академиялық кредитті, сонымен қатар «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» (2019 жылдан бастап 1 курсқа қабылданған студенттер үшін) және «Learning How to Learn» (non-credit) курсы аяқтау керек. «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» жобасы кредитсіз оқудың 1-6 семестріне дейін (2019 жылдан бастап 1-курста оқитын студенттер үшін), ал «Learning How to Learn» курсы кредитсіз бірінші семестрде меңгеріп, өтуі керек».

11.2 МАГИСТР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Магистратураның бағдарламалары бойынша оқу аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушының:

- 1) ғылыми-педагогикалық магистратурада оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі бойынша кемінде 120 академиялық кредитті;
- 2) бейінді магистратурада 1 жыл оқу мерзімімен 60 академиялық кредитті және 1,5 жыл оқу мерзімімен 90 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын игергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «магистр» дәрежесі беріледі және оқу бітіру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап бес күн ішінде өтеусіз негізде диплом мен қосымшасы беріледі.

Дипломның қосымшасында (транскриптіде) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеушілік немесе тәжірибелік-зерттеушілік жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, академиялық кредиттер мен сағаттарда көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау бойынша баллдық рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі²⁹.

Оң бағаны көтеру мақсатымен магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға рұқсат берілмейді.

Аталған қорытынды аттестаттау кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға магистрлік диссертацияны қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

11.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

Құқық жоғары мектебі магистратурасының білім беру бағдарламалары бойынша «магистр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы мынадай өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

– 1 оқу жылы – бейінді бағыт үшін 60, 1,5 жыл оқу – бейінді бағыт үшін 90 ECTS, және 2 оқу жылы – ғылыми-педагогикалық бағыт үшін 120 ECTS игеруі;

²⁹ Idem.

- GPA 2.0-ден төмен емес;
- академиялық қарыздың болмауы;
- практиканың барлық түрлерінен табысты өту;
- магистрлік жобаны/диссертацияны табысты қорғау.

11.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ

Экономика жоғары мектебі магистратурасының білім беру бағдарламалары бойынша «магистр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы мынадай өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

- GPA – 2,67-ден төмен емес;
- 120 ECTS (ғылыми-педагогикалық бағыт – 2 оқу жылы), 60 ECTS (бейінді бағыт – 1 жыл оқу); 90 ECTS (бейінді бағыт – 1,5 жыл оқу) игеру;
- практикадан табысты өту (магистратураның бейінді бағыты бойынша (1-1,5 жыл) білім алушылар үшін өндірістік практикасы, магистратураның ғылыми-педагогикалық бағыты бойынша (2 жыл) білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеушілік практика);
- магистрлік диссертацияны (жобаны) сәтті қорғау.

11.2.3 БИЗНЕС-МЕКТЕП МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАР

«Іскерлік әкімшілендіру магистрі» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы келесі талаптарға сәйкес келуі тиіс:

- EMBA бағдарламасы бойынша 60 ECTS – 1 оқу жылын және MBA бағдарламасы бойынша 120 ECTS – 2 оқу жылын меңгеру;
- GPA 2.0-ден төмен емес;
- академиялық қарыздың болмауы;
- магистрлік диссертацияны (жобаны) сәтті қорғау.

11.2.4 ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІ МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА АРНАЛҒАН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАР

Жоғары Гуманитарлық Мектебі магистратурасының білім беру бағдарламалары бойынша «магистр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы мынадай өлшемшарттарға сәйкес болуы тиіс:

- бейіндік бағыт үшін 60 ECTS кредитін –1 жыл оқуды және ғылыми – педагогикалық бағыт үшін 120 ECTS кредитін – 2 жыл оқуды игеру;
- 2.0-ден кем емес GPA;
- академиялық берешектің болмауы;
- барлық практика (тәжірибе) түрлерін сәтті аяқтау;
- магистрлік диссертация/жобаны сәтті қорғау.

12-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

Академиялық және зерттеу кеңесі осы Академиялық саясатқа M.S.Narıkbaev

atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń академиялық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде өзгерістер мен толықтыруларды енгізуі мүмкін.