



M. NARIKBAYEV  
**KAZGUU**  
UNIVERSITY

**M.S. NARIKBAEV ATYNDAGY  
KAZGUU UNIVERSITETI-NIҢ  
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

2020 жыл

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты

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

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен бекітілген (2019 жылдың 15 тамызындағы №10 хаттамасы).

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2022 жылдың 08 қыркүйектегі №110 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 27 қаңтар №127 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 23 маусым №143 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 01 тамыз №144 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 03 тамыз №145 хаттамасы) қайта қаралды.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niç Akademиялық саясаты Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2023 жылдың 25 желтоқсан №159 хаттамасы) қайта қаралды.

## МАЗМҰНЫ

1-ТАРАУ. ТЕРМИНДЕР МЕН АҢЫҚТАМАЛАР .....	6
2-ТАРАУ. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ .....	9
2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ .....	10
2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӘРТЕБЕСІ .....	11
2.3 ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУФА 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 ТАНУ 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 ЖЕТИСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ.....	18
3.4.2 ӘКІМШІЛІК БАҒАЛАР .....	20
3.4.4 БАҒАНЫҢ ӨЗГЕРУІ .....	20
3.5 GPA.....	20
3.6 ТРАНСКРИПТ .....	21
3.7 ДИПЛОМФА ҚОСЫМША .....	21
3.8 АКАДЕМИЯЛЫҚ МАРАПАТТАР .....	22
4-ТАРАУ. ПӨНДЕРГЕ 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 .....	25
6.1 БАКАЛАВРИАТТАҒЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА.....	26
6.2 МАГИСТРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА.....	27
6.3 ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА .....	28
7-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ .....	29
7.1 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУФА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР .....	29
7.2 ПӨНДІ 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 БӨЛІМНЕҢ БАСҚАСЫНА АУЫСУ .....	35
9.5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ.....	36
9.6 M.S.NARIKBAEV ATYNDÀĞY KAZGUU UNIVERSITETI-НЕҢ 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 ТАНДАУ .....	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 РӘСІМДЕЛУІ .....	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 ТАНДАУ .....	44
10.2.6 ЗЕРТТЕУ ТАҚЫРЫБЫН ТАНДАУ .....	44
10.3.1 БИЗНЕС-МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА)	

ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ .....	45
10.3.2 ТАҚЫРЫПТЫ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАНДАУ .....	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 РӨСІМДЕЛУІ .....	46
10.3.7 ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ЖАРИЯЛАУ .....	46
10.4 ЖОФАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫНА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР .....	46
10.4.1 ТАҚЫРЫП ПЕН ЖЕТЕКШІНІ ТАНДАУ ЖӘНЕ БЕКІТУ .....	47
10.4.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ .....	47
10.4.3 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ РӨСІМДЕЛУІ .....	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 ЖОФАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАР.....	51
11.2.3 БИЗНЕС-МЕКТЕП МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАР .....	51
11.2.4 ЖОФАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ МЕКТЕБІ МАГИСТРАТУРАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ 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 оку бағдарламасын және оку қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың мәнгеру 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 үйімі дербес белгілейтін теориялық оку кезеңі;

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

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

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

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

8) белсенді үлестірмелі материалдар – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты мәнгеруге ынталандыратын оку сабактарында таратылатын көрнекі суретті материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар)<sup>1</sup>;

9) бакалавриат – 240 академиялық кредиттен кем емес мәнгеруге міндетті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі<sup>2</sup>;

10) оку жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық баламасына сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін анықтауға мүмкіндік беретін балл түріндегі оку жетістіктері деңгейін бағалау жүйесі<sup>3</sup>;

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оку үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. сіт., 2-тармақ.

11) жоғары оқу орны компоненті – білім беру бағдарламасын менгеру үшін ЖОО дербес айқындастырын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі<sup>4</sup>;

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 мектептер<sup>5</sup>;

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 қасіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантуралың бағдарламасын менгерген 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 менгеру 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 менгерілуге міндettі, 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 айтартықтай үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдері баяндалған, дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы<sup>6</sup>;

20) қос дипломды білім беру – екі төң 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 мүмкіндігі<sup>7</sup>;

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

22) іскерлік әкімшілендіру докторы – DBA бағдарламасын менгерген тұлғаларға берілетін дәреже<sup>8</sup>;

<sup>4</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>5</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>6</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>7</sup> Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Ор. cit., пункт 2.

<sup>8</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

23) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (Eu-gorean 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 бағдарламасы<sup>9</sup>;

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

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

27) қорытынды аттестаттау – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндепті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін олардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім<sup>10</sup>;

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

29) таңдау компоненті – ЖКОО 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 менгерген тұлғаларға берілетін дәреже;

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

33) магистрант – магистратурада білім алушы тұлға;

34) магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндепті түрде менгеру 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 міндептің шешүге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) тәжірибелік нәтижелерін қамтитын, дербес ғылыми зерттеу болып табылатын бітіру жұмысы;

37) міндепті компонент – МЖМБС-да белгіленген және білім алушылардың оқыту бағдарламасы бойынша міндепті түрде оқытын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің ең төменгі көлеміне сәйкес тізбесі<sup>11</sup>;

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 қалыптастасын, әрі оларды игеруге қажетті білімдер, машиқтар, дағдылар мен құзыреттер;

<sup>9</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндепті стандарты, Ор. сіт., 2-тармақ.

<sup>10</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін үйимдастыру қағидалары, Ор. сіт., 2-тармақ.

<sup>11</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндепті стандарты, Ор. сіт., 2-тармақ.

40) пререквизиттер – пәндер және (немесе) модульдер және оқылатын пәнді игеруге қажетті білімнен, машиқтан, дағдылар мен құзыреттерден тұратын пән не модуль және оқу жұмысының басқа түрлері<sup>12</sup>;

41) МВА бағдарламасы – бизнес саласындағы заманауи білімдер мен дағдыларды менгерген, 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 құжаты<sup>13</sup>;

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 құнделікті 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 құжат<sup>14</sup>;

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

48) әдвайзер – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға ықпал ететін (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) оқытушы<sup>15</sup>.

## 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti» Акционерлік қоғамының (бұдан әрі – M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti) нормативтік құқықтық актілерінің талаптары негізінде әзірленді.

<sup>12</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор.

cit., 2-тармақ.

<sup>13</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>14</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор.

cit., 2-тармақ.

<sup>15</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

Саясаттың ережелері Қазақстан Республикасында білім беру қызметтің реттейтін нормативтік актілер, M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің стратегиясы мен Жарғысы өзгертілген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

Саясат білім алушыларға, тындаушыларға, 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.Narikbaev 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti барлық оқытушылардың, білім алушылар мен қызметкерлердің адаптациялық 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 адаптациялық тәжірибе ережелерімен таныстыруға және Академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша Нұсқаулықта () қарастырылған оларды бұзу салдарлары туралы ескертуге міндеттенеді.

M.S.Narikbaev 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің инклюзивті білім беру саясатына сәйкес оқыту және зерттеу процесін ұйымдастырудың ерекше шарттары айқындалуы мүмкін.

Қабылдау рәсімі ашықтық және айқындық қағидатарына негізделеді. M.S.Narikbaev 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не оқуға қабылдау ережелері M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Білім алушыларды қабылдау саясатымен ( ) реттеледі.

## 2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

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

Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр – 15 апта, триместр – 10 апта, тоқсан – 7-8 апта, қосымша кезеңдер: жазғы және қысқы мектептер), практикан, демалыстан, қорытынды аттестаттау кезеңдерінен (бітіруші курста) тұрады<sup>16</sup>. Оқу жылы бойына демалыс күндері (демалыс және мереке) ескерілген оқу және бақылау шаралары, көсіптік практиканы өткізуіндегі негізгі күндері академиялық күнтізбеле көрсетілген.

Жазғы және қысқы мектептер қосымша оқудағы қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін менгеру 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

16

Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. сіт., 27-тармақ.

бойы кемінде 2 рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсы қоспағанда, 7 аптадан кем болмауы тиіс<sup>17</sup>.

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 ескерменде 10 жылдан аспауы тиіс.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің магистратурасындағы оқу мынадай қағидаларға негізделген:

- эксклюзивті әріптең-жұмыс берушілердің қатысуымен өзірленген, ғылымның ең жаңа бағыттарын зерттеуге қолдау көрсету;
- ең үздік оқытушыларды тарту (практик мамандарды қосқанда);
- оқу жоспарларын құру кезінде зерттеу тақырыптарына барынша бағдарлау;
- академиялық адалдық қағидаттарын 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 ескерменде 5 жылдан аспауы тиіс.

Докторантурада оқудың нормативтік мерзімі 3 жылды құрайды.

## **2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӘРТЕБЕСІ**

M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 үтқырлық бағдарламасы бойынша M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 тулектердің 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).

17

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

## **2.3 ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

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

(2.3 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 25.12.2023 ж. № 159 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді )

Білім алушы оқу сабактарының барлық түрлеріне қатысуға міндettі. Оқытушылар пән бойынша силлабуста оқу сабактарына қатысуға қойылатын талаптарды көрсетеді.

Оқытушылар Attendance Canvas LMS модулінде білім алушылардың оқу сабактарына қатысусын есепке алууды жүргізеді. Сабакқа қатысады оқытушы сабак өткізілген аптадан кейінгі оқу аптасының басынан кешіктірмей қояды.

Академиялық кезеңдегі оқу сабактарының 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.

Қаржылық қарызы бар студентке Canvas-та блоктаудың бүкіл кезеңіне аудиторияда нақты болып, отырғанына қарамастан, сабакта болмады белгісі, яғни "жоқ" қойылады. Блоктау кезеңінде бақылау жұмысы аяқталмаған саналады, балл нөлге тең.

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

Оқу сабактарына қатыспағаны үшін «F» қорытынды бағасын алған білім алушы келесі академиялық және қосымша кезеңдерде ақылды негізде аталған пәнді қайта оқуға құқылы. Ол үшін білім алушы оқу пәніне тіркелу рәсімінен қайтадан өтуі тиіс<sup>18</sup>.

## **2.4 АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРМЕН БАЙЛАНЫС ОРНАТУ ҚҰРАЛДАРЫ**

M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 сабактарының кестесін, жеке оқу жоспарын, транскрипт, Университеттің алдындағы қаржы міндептемелерін, академиялық қарызын қарайтын платформа. «Платон» ААЖ сондай-ақ оқу үдерісін әкімшілендіру құралы болып табылады.

Canvas LMS-те:

– оқытушы міндettі түрде электрондық курсы (күтілетін оқу нәтижелерін қамтитын силлабус, академиялық курсын бағалау өлшемшарттары, оқу материалдары,

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

тапсырмалардың орындалуы үшін бағалардың салмақ коэффициентінің бөлінуі және т.б.) орналастырады, білім алушылардың жүктелген жұмыстарын, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы тексереді, үлгерім мен сабакқа қатысадының 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 міндепті, 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 сабактың 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 сабакқа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабакты өткізіп алу фактін тіркеуі тиіс. Аталған ережелерді бұзу сипатына байланысты университет әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында Жоғары мектептің тиісті комитетіне жүтінуге құқылы.

Онлайн форматта өткізілетін сабактар онлайн-сабактарды өткізу платформасы (соның ішінде Zoom) арқылы жазылуы тиіс, ал сабак 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 қарau 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 міндепті. Әкімшілік немесе оқытушылар корпоративтік пошта, Canvas LMS және (немесе) «M.Narikbayev KAZGUU University» мобилді 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» мобилді 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 қарau 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 atyndaǵy 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 кредиттіне 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 жеткізуіндік нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін.

Бакалавриат студенттері үшін академиялық кезеңде ұсынылатын оқу жүктемесі Жоғары мектептің академиялық каталогында анықталған<sup>19</sup>.

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

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

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

Білім алушы жоспарланған оқу нәтижелерін менгерген 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):

- тұсу талаптары болуы мүмкін: GPA, алдында оқыған пән-пререквизит болуы және т.б.;
- бір немесе бірнеше академиялық кезең ішінде оқытылатын бірнеше пәндерден түрады;
- жекелеген сертификатталған бағдарлама ретінде ұсынылуы мүмкін (тындаушылардың әртүрлі санаттары үшін);
- пәндер әртүрлі академиялық кезеңдерде бірте-бірте оқылуы мүмкін («жинақтау жүйесі»), бірақ сертификат алу үшін біртіндеп менгерілуі керек;

<sup>19</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 73-тармақ.

- 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 менгергісі келсе, онда ол Академиялық сапа комитетіне жүгінуі керек.

Майнор бағдарламасының талаптары Жоғары мектептің академиялық каталогында жазылған.

### **3.2 ECTS КРЕДИТТЕРІН ТАНУ СӘЙСАТЫ**

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

Кредиттерді аудару – бір мәнмәнтінде (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 негізделеді<sup>20</sup>.

Кредиттерді тану тиісті деңгейдегі қол жеткізілген оқу нәтижелері үшін алынған сынақ бірліктерінің саны басқа мәнмәтінде сынақ бірліктерін тағайындалатын оқу орнында оқытуудың осы нәтижелері үшін айқындалған сынақ бірліктерінің санын алмастыратының білдіреді. Мысалы, егер оқу нәтижелері баламалы болса, тәжірибеде тұлға академиялық үтқырлық бағдарламасы бойынша оқытын оқу орнындағы бір элемент үшін 4 академиялық кредит/ECTS M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-ндегі бір элемент үшін академиялық кредитті/ 5 ECTS-ті ауыстыра алады.

Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттердің қайта санау кезінде қорытынды бағалау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды. Сынақ ең төмен D-дан бастап (1,0; 50-54 %) ең жоғары A-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. Кейір 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;
- сабактас мамандықтар бойынша техникалық кәсіптік білімі бар студенттерге;
- бакалавриатта оқыған кезде магистратураның білім беру бағдарламасының пәндерін оқыған магистранттарға;

<sup>20</sup> Оқытуудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. сіт., 2-тармақ.

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

– бакалавриат немесе магистратура білім беру бағдарламаларының пәндерін менгерген 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 кредиттердің 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 алды;

– 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), MF3Ж (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 алды. Экономика жоғары мектебі бакалавриатының білім беру бағдарламасы бойынша пәндер GPA орташа баллының есебіне және магистратурага 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 орынның түлегі болып табылатын тыңдаушының (non-degree) кредиттері Экономика жоғары мектебі Академиялық сапа комитетінің шешімі бойыншағанда 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 жұмыстық қалай орындағанына байланысты негізделген. Оқыту сапасын талдау және баға қою үшін қалыпты үлестіру диаграммасы құрылады (1-кестені қарандыз).

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

ECTS бағасы	Баллдық-рейтинглік 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 сарапанған 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 немікүрайлы, біржақты немесе біліксіз бағалау туралы күәландыратын қалыпсыз ауытқуларға жол берілмейтіндігіне талдау жасалады.

Оқу нәтижелерін немікүрайлы, 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 ЖЕТИСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, дағдылары, машиқтары және құзыреттіліктері) халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық баламасымен әріптік жүйеге (жақсы бағалар, кеміті бойынша, «A»-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<sup>21</sup>

Әріптік жүйе бойынша баға	Сандық баламасы	Балл (%-дық құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша баға	Бағалау өлшемшарттарының жалпы сипаттамасы
A	4,0	95-100	Ұздік	Білім алушы жоғары деңгейде пәнді менгеру шеберлігін бейнелейді. Бұл баға – сынни 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 сынни ойлау қабілетінің жақсы даму көрсеткіштерін айқындаиды.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79	Қанағаттанарлық	Білім алушы оқу үлгерімінің тәмен деңгейін бейнелейді. Бұл бағалар сынни ойлау дағдыларының жартылай менгерілгенін көрсетеді.
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	Білім алушы оқу үлгерімінің тәмен деңгейін бейнелейді. Бұл бағалар сынни ойлау дағдыларының жартылай менгерілгенін көрсетеді.
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59	Қанағаттанарлықсыз	Білім алушы оқу үлгерімінің өте тәмен деңгейін көрсетеді, емтихандықайта тапсыру үшін тағы жұмыс жасау қажет.
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	

<sup>21</sup> Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандығы № 595 бұйрығымен бекітілген, Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйымдары қызметтінің үлгілік қағидалары// “Әділет” Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің акпараттық-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 өтетімен 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 «Р» 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. «Р» 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 ЖКОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық тапсыруға жол берілмейді.

«F» белгісінегінде сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алған жағдайда, білім алушы аталған пәнге/модулге қайта жазылуы, оның бүкіл бағдарламаласынан өтуі, барлық тапсырмаларды орындауды, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға рұқсат алуға, қорытынды бақылауды (емтиханды) тапсыруы тиіс. Оқу пәніне/модулге 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде қаржылық қарызы бар білім беру қызметтерін алуға қолжетімділік қалпына келтіру құқығының тоқтатылады, білім алушының деректері Canvas LMS электрондық журналында автоматты түрде бұғатталады.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде қаржылық қарызы бар білім беру қызметтерін алуға қолжетімділік қалпына келтіру құқығының 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, оқытуши білім алушыға бұл бағаны Академиялық сапа комитетімен көлісу бойынша қоюы мүмкін, егер білім алушы ағымдағы бақылау бойынша кемінде 50 балл жинаған болса және оқу сабактарының кемінде 80 %-ына қатысқан болса.

«I» бағасының қойылуы кредитті тағайындалады.

«I» бағасы мынадай жағдайларда қойылуы мүмкін:

- ауырып қалу (білім алушының өзі немесе қемелетке толмаған баласы);
- жақын туыстарының қайтыс болуы (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы/інісі, апасы/қарындастырылғаннан кейін өзгерген);
- 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.

Оқытуши «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») – оқытуши 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 обьективті 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)<sup>22</sup>.

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

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

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

мұнда:

Иц1, Иц2 – сандық баламада пәндер бойынша қорытынды бағалар;

K1, K2 – оқыған пәндердің көлемдері кредитте;

Kп – бүкіл оқу кезеңінде оқыған пәндердің жалпы көлемі кредитте.

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

Білім алушының транскриптінде 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)<sup>23</sup>.

Білім алушыларға Провост қол қойған және M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің мөрімен расталған ресми транскриптіні Тіркеу кеңесі береді.

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

Әртүрлі 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқуды аяқтап, дәреже берілген соң білім алушы қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде диплом қосымшасын алады<sup>24</sup>.

Еуропалық комиссия, Еуропа кеңесі және ЮНЕСКО бекіткен стандарттарға сәйкес рәсімделген диплом қосымшасы ағымдағы жылдың түлектеріне қосымша оның ағылшын тіліндегі жеке өтініші бойынша беріледі<sup>25</sup>.

<sup>23</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 47-тармақ.

<sup>24</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарты, Ор. cit., 37-тармақ.

<sup>25</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарты, Ор. cit., 64-тармақ.

### **3.8 АКАДЕМИЯЛЫҚ МАРАПАТТАР**

(3.8 -бапқа Академиялық және зерттеу кеңесінің 25.12.2023 ж. № 159 хаттамасына сәйкес түзетулер енгізілді )

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

Қабылдау критерийлері:

**Dean's List** тізіміне енү 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;

**Provost' s List** тізіміне енү 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 үтқырлық курстарын қоса алғанда) аудармауға;

Dean's List пен Provost's Lists тізімі жоғары мектептерде әр академиялық кезеңінің соңында анықталады. Үміткерлердің тізімі Тіркеу кеңесімен 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.

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.

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.

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.

Dean's пен Provost's Lists тізіміне студенттерді тану және енгізу келесі академиялық кезеңінің басында қарастырылып, жарияланады.

## **4-ТАРАУ. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ**

M.S.Narikbaev atyndaǵы 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 құнтізбеде белгіленген. Пәннің сипаттамасы және оқытушының профайлы тіркелу кезеңінің басталуына дейін «Платон» ААЖ-ға орналастырылады.

#### **4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТІРКЕЛУІ**

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

Білім алушы әдвайзермен 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 негізdemeler:

- 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 кезеңінің басталуына дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Білім алушы академиялық кезең басталғаннан кейін құнтізбелік екі апта ішінде әдвайзердің 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 сабактарға қатысулары керек.

Әдвайзер (менеджер) білім алушының жеке оқу жоспарын мақұлдайды және оны Жоғары мектептің Dekаны (Директоры) «Платон» ААЖ-да академиялық құнтізбеде 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.Narikbaev atyndaǵы 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 Dekаны (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.Narikbaev atyndaǵы 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 міндettі.

Оқуға тыңдаушыларды (non-degree) және «Жоғары сынып (10 -11-сынып) оқушыларына арналған бакалавриат» бағдарламасының тыңдаушыларын (Provisional Program) қабылдауға қойылатын талаптар M.S.Narikbaev atyndaǵы 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 күеліктің 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 жағдайдарларда болмауы мүмкін:

- ресми мерекелер;
- обьективті 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім алушыларды оқу үдерісінде академиялық қолдауды әрбір Жоғары мектепте құрылатын әдвайзерлер кеңесі жүзеге асырады.

Әрбір әдвайзерге 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 – әдвайзер мен білім алушының бірлескен жұмысы.

Осы бірлескен жұмыста әдвайзер:

– білім беру бағдарламасының талаптарын, M.S.Narikbaev 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti, Жоғары мектеп пен бағдарламаның талаптары туралы өзекті әрі қажетті ақпаратты ұсынуға;

– оқу жылының әрбір семестріне білім беру траекториясын жоспарлауда, пәндерді тандау кезінде шешім қабылдауда білім алушыларға көмек көрсетуге;

– бағдарлауда және оқу үдерісіне бейімделуде көмек көрсетуге;

– оқу уақытын жоспарлауда білім алушыларға көмек көрсетуге;

– M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің әкімшілігі алдында білім алушылардың академиялық мұдделерін 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 мүқият болуға міндettі.

Білім алушы:

– өзінің оқуымен байланысты бағдарламаларды, M.S.Narikbaev 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ресми ақпарат көздерінде (сайт, «Платон» ААЖ, Canvas LMS және т.б.) орналастырылған, оқу үдерісіне және M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде болуына қатысты өзекті ақпаратты үақтылы алуы және қадағалауы;

– оқу саласындағы жеке мақсаттары мен міндettterіне қатысты шешімдерді қабылдауға қатысты, сондай-ақ M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-н бітіру жөніндегі талаптарды қанағаттандыру үшін жеке жауапкершілігін түсінүі;

– 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 міндettі компоненті болып табылады.

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

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

Кесіптік 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 ҚЕСІПТІК ПРАКТИКА

Кесіптік 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 қесіби машиқ, дағдыларды қалыптастыру, қесіптік 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 қесіби 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 өткізуға 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 ұйымдастырудың кесіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да жүргізуға 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).

Кесіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындысын жасағанда ескеріледі.

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

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

Кесіптік практиканы студенттер Нұр-Сұлтан қаласында өтеді. Кесіптік 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 үйыммен еңбек келісімшартын жасады. Практика аяқталғаннан кейін студент еңбек келісімшартының қөшірмесін және БЖЗҚ қөшірмесін 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 үйымдастырады, түрлі меншіктегі үйымдар, кәсіпорындар және мекемелермен шарттарға отырады, Білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практиканы үйымдастыру мен өткізу ережелерінде анықталған басқа да жұмыстарды атқарады.

Жоғары мектептің менеджері/үйлестіруші Canvas LMS жүйесіне кәсіптік практиканы үйымдастыру мен өткізу ережелерін орналастырады, практика басталмастан бұрын студенттердің практикаға қажетті дайындығын үйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес кеңес берулерді өткізді, 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**

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

1) базалық пәндер цикліндегі – M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 сабак өткізуде M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқытушының асистенті 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/үйлестіруші 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 алдынғы қатарлы тәжірибелі 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 жетекшілік жетекшілігімен құрастырылатын магистранттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

### **6.3 ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА**

Докторантуралық білім беру бағдарламалары кәсіби даярлық білімінде PhD докторлар мен бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын жүзеге асыруши шетелдік ЖОО-лар мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерттеу негізінде өзірленеді.

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

Докторантуралық білім беру бағдарламасы мына практика түрлерін қамтиды:

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

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

Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриат мен магистратурада сабак 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 ЖАЛАПТАР**

Нормативтік оқу мерзімінде окуды 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 бүйрүғымен рәсімделеді.

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

M.S.Narikbaev atyndaǵı KAZGUU Universiteti-нің әкімшілігі келесі курсқа өтпеген және белгіленген мерзімде өтініш жазбаған білім алушыны Провост бүйрүғымен қайта курсқа қалдыруға құқылышы.

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 өзірленген жаңа жеке оқу жоспарын құруға құқылышы.

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 жылды 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 жылды 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 енгізу тиіс. Пәнді қайта оқыған кезде білім алушы барлық сабакқа 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 – әлективті пән) бойынша қорытындыда қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы белгіленген тәртіппен дәл сол пәнді қайта оқуға немесе оны осы циклден басқа әлективті пәнге ауыстыруға құқылышы. Пәнді ауыстыру әдвайзермен/менеджермен келісілген болуы керек.

## **8-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ**

Академиялық демалыс – M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің білім алушысының науқас болуы, әскерге шақырылуы немесе бала қутіміне байланысты окуы үақытша тоқтатылатын кезең.

Білім алушыларға академиялық демалыс беріледі:

- 1) науқастануы бойынша – ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық үйым жаһындағы 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. Narikbayev KAZGUU University" мобиЛЬДІ қосымшасында M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 са-

баққа кіріспеген ретінде M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niң 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 күәландыруынан өтуі және оқуын жалғастыру үшін қарсы көрсетілімдерінің жоқтығы туралы қорытынды ұсынуы қажет.

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

Тұындаған 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 орындауды 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 сабактарымен қатар академиялық кезең бойы оқу сабактарының барлық түрлеріне барады, аталған пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы және межелік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық құнтізбеге 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 үйімінан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауыстыру жүзеге асырылады.

M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niң 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 менгеріп 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niң талаптарының және білім беру бағдарламаларының сақталуы

- алдыңғы академиялық кезеңдерде олар оқыған жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық (міндettі компонент пәндеріндегі академиялық айырмашылық түріндегі пререквизиттер) анықталады.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабактарының 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 алады<sup>26</sup>.

Басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы «M. Narikbayev KAZGUU University» мобиЛЬДІ қосымшасында M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына ауысу туралы өтініш береді. Өзімен бірге транскрипт, жеке күәліктің 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 atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің мәрі 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 атавы) 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 ОРНЫНАН АУЫСУ**

Басқа ЖОО-дан ауысу жазғы және қысқы демалыс кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін жүзеге асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес менгерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін (семестр, триместр, тоқсан) толық аяқтаса, ол ауыса алады<sup>27</sup>.

Шетелдік білім беру үйімінде оқыған адамдар мыналарды ұсынады:

- игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама, транскрипт);
- қабылдау сынақтарының нәтижелері;
- алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжаттар (шетелдік білім беру үйімдары 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 күәландыратын құжат.
- шетелдік ЖОО-дан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезеңде Қазақстан Республикасында жалпы орта (ортада жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар белгіленген шекті баллдан (бар болса) төмен емес баллы бар ҰБТ немесе КТ сертификатын ұсынады.

Өтініш бергенге дейін білім алушы әдвайзерге (менеджерге) транскрипт ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық көрсеткіштерін анықтауға өтінім береді, әдвайзер (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

<sup>26</sup> Idem.

<sup>27</sup> Idem.

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.

Тұсу емтихандары бойынша оң баға (50% және одан да жоғары) және Жоғары мектеп Деканының (Директорының) ауысуға рұқсатын алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚҚО-ға M.S.Narikbaev atyndaǵy 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 қөрсету 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 қөрсетіледі) 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.Narikbaev atyndaǵy 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 менгерген 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 менгергеннен 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 СЯСАТЫ  
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 тәмендегі кестелерге сәйкес ағылшын тілін менгеру деңгейін растайтын халықаралық сертификатты ұсыну немесе KEPT (KAZGUU English Placement Test) тусу емтиханын тапсыру арқылы ағылшын тілін менгеру 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 менгеруге қойылатын талаптар

№	Курс	KEPT (CEFR) нәтижелеріне сәйкес ағылшын тілінің денгейі)	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 тәмен емес	IBT 94 PBT 590 CAE 185
3	Үшінші курс	Advanced	8.0-ден тәмен емес	IBT 110 PBT 637 CAE 200

Студенттерді 6B11101 – Қонақжайлыштық және 6B11102 – Туризм білім беру бағдарламаларына ауыстырған кезде ағылшын тілін менгеруге қойылатын талаптар (ағылшын бөлімі)

№	Курс	KEPT (CEFR) нәтижелеріне сәйкес ағылшын тілінің денгейі))	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<sup>28</sup>.

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

Академиялық айырмашылықты және болжамды оқу курсын 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 atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына өтініш береді.

Эдвайзер білім алушымен бірге ұсынысты рәсімдейді.

Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауыстыру туралы бүйрық 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 міндettі.

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, оқытуудың 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 ЕРЕКШЕЛІКТЕРИ**

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 ЕРЕКШЕЛІКТЕРИ**

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 atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Провосты атына «M. NARIKBAYEV KAZGUU UNIVERSITY» мобильді қосымшасы арқылы бір тіл бөлімінен басқа тілге аудару туралы өтініш береді.

Білім алушыны бір тілдік бөлімнен екіншісіне ауыстыру туралы бүйрық 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 негіздеғана 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 үйімінде оқыған адамдар мыналарды ұсынады:

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

- қабылдау сынақтарының нәтижелері;

- алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжаттар (шетелдік білім беру үйімдары 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 күеландыратын 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 әдвайзерге академиялық анықтаманың (оқуын аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама) көшірмесін ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді, әдвайзер (менеджер) білім алушымен бірге ұсыным ресімдейді.

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.Narikbaev atyndaǵy 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 ATYNDАГЫ KAZGUU UNIVERSITETI-НЕН ОҚУДАН ШЫҒАРУ**

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

- академиялық үлгірмеушілігі 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 орындаған жағдайда: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған немесе білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған: 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-nen басқа жоғары оқу орнына ауыспай шығарылған білім беру грантының иегері білім беру грантынан айырылады.

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

Білім алушылармен шарттық қатынастар M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-nen шығару туралы Провостың тиісті бүйрекі шыққан күнге дейін жалғасады.

Білім алушының оқудан шығаруға бүйрек 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 бүйректан 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-ндеғі бар қарызды өтеуге (оқу ақысы, кітапханада, жатақханада және т.б.) міндетті.

Егер оқудан шығарылған білім алушының электрондық кету парагында көрсетілген қарызы болса (оқу ақысы бойынша, кітапханада және т.б.), M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti қарызды өтеу сөтіне 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**

Магистратурда оқудың басты мақсаты диссертациялық зерттеуді даярлау болып табылады.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурда 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 магистратурда 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 көңес алу құқығын пайдалану үшін жауапкершілік магистрантқа жүктеледі.

Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын таңдау өлшемшарттары:

- бағдарламаның жетекшісі әзірлейтін, M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ғылымды дамытудың басым бағыттарына оның сәйкестігі;
- зерттеу тақырыбының ғылыми және практикалық жаңалығы;
- мәселенің іс жүзіндегі немесе іргелі сипаты;
- мәселені шешудегі ауқымды қыындықтар.

Филипп Джессоп кубогы, Capstone Project үшін халықаралық ойын сот процестеріне, сондай-ақ осыған үқсас 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 шенберінде 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 жылышын 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 қарau 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 үлттық 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 менгермеген 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niң 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 шенберінде 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niң 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 бүйрек 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 МАГИСТРАНТЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ**

Бұдан басқа магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының қосынша түрлері бар:

- ғылыми, ғылыми-практикалық конференцияларды, дәңгелек үстелдерді, пікірталастарды үйімдастыру 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 ұсынystарды 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 атtestаттау 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 осындаі 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 жүргізуі жүзеге асырады;

Е) зерттеудің ғылыми бағытын магистрлік зерттеуді жүргізуге немесе ғылыми жетекшіні объективті себептерге байланысты ауыстыруға кеңес береді (ғылыми жетекшінің өлшемшарттарына сәйкес қелмеуі, жұмыстан шығарылуы, жетекшінің созылмалы ауруы, оның ғылыми жетекші функцияларын орындаі 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.Narikbaev atyndaǵu 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 plagiat фактілері үшін жауапты болады. Ғылыми жетекші магистрлік диссертацияның (жобаның) зерттеудің жекелеген кезеңін немесе орындау дербестігін Turnitin жүйесін пайдаланып тексереді. Ғылыми жетекші plagiatтың болуына қарай магистрлік диссертацияны (жобаны) тексергеннен кейін ресми есеп шығарады. Диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі мәтін түпнұсқалығы мен дәйексөз көлтіру деңгейін айқындаиды. Магистрлік диссертацияда (жобада) plagiatты 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;
- мүқабасы;
- 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 ресімінен 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не қалады. Қорғалған магистрлік диссертация (жоба) M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің кітапханасына уақытша сақталуға, электрондық нұсқасы M.S.Narikbaev 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 түбекейлі пікірталастарды терең түсіну, зерттеу мәселесін тұжырымдау, тиісті әдебиетті анықтау, әдістемені әзірлеу, тиісті негізгі қатысуышыларды және мұдделі тараптарды айқындау, тиісті деректерді жинау үшін сауалнамаларды ұйымдастыру, қолданбалы сапалы және сандық зерттеулерді ұйымдастыру, саясатқа қатысы бар ұсыныстардың жиынтығын қамтитын, таңдалған тақырыптың терең түсініліүін 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің электрондық кітапханасына ұсынылады. Диссертацияны (жобаны) веб-іздеуден табуға және жүктеп алуға болады, алайда магистранттың өтініші бойынша M.S.Narikbaev 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;
- тұпкілікті (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 параграфы (i);
- Қол қою беті (ii);
- Мазмұны (iii);
- Кестелердің тізімі (iv);
- Суреттер тізімі (v).

Алдын ала беттер осы ретпен тұру керек, бірақ жоғарыда көрсетілген параптардың нөмірлерімен болуы міндепті емес.

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

- Kіріспе;
- 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 сыйылған 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, кегель 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.Narikbaev atyndaǵы 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) қабылданадайды:

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 тынтор-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 қарau 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**

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

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

### **10.3.2 ТАҚЫРЫПТЫ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАНДАУ**

Диссертацияның/жобаның тақырыбын таңдауды MBA 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, MBA 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 atyndaǵy 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 МІНДЕТТЕРИ**

Магистрлік диссертация/жоба ғылыми жетекшісінің міндеттері:

- магистрантқа магистрлік жұмысты орындаудың барлық кезеңіне құнтізбелік жоспар әзірлеуге көмек көрсету;
- магистрантқа қажетті өзекті әдебиеттерді, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды және тақырып бойынша басқа да дереккөздерді ұсынады;
- магистранттың тақырып бойынша құнтізбелік 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.Narikbaev atyndaǵы 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 айқындауды. 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 парагы;
3. құнтізбелік жоспар;
4. мазмұны;
5. қысқартылған сөздердің тізімі;
6. кіріспе бөлім (Жоба төлкүжаты);
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 берудің 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 міндеттін шешүге 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 окуорнынан 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti білім алушылары Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес академиялық адалдық қагидаттарын сақтауға міндетті. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындаудың дербестігін тексеруді Turnitin жүйесін пайдалана отырып, ғылыми жетекші жүргізеді. Магистрлік диссертацияны (жобаны) плагиат түрғысынан 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 параграфы
- декларация
- техникалық тапсырма
- аңдатпа
- мазмұны
- кестелер мен сыйбалар 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 Фылым 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 сейлеу;
- 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 көңесінің 01.08.2023 ж. № 144 хаттамасына  
сәйкес түзетулер енгізілді )

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын менгергенін растиған 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 үлгериңнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен болмаған кезде A, A - «өте жақсы», B -, B, B+, C+ «жақсы» деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырыған немесе A, A – «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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti елеулі жетістіктері бар білім алушыларға дәрежелерді тағайындаиды. 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен Провостың бүйрығымен «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.Narikbaev atyndaǵy 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.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен Провостының бүйрығымен 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 курсы 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) курсын 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» курсын кредитсіз бірінші семестрде менгеріп, 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 растиған 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 көрсетіледі<sup>29</sup>.

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

Атапған 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 игеру;
- GPA 2.0-ден төмен емес;
- академиялық қарыздың болмауы;
- практиканың барлық түрлерінен табысты өту;

29 Idem.

- 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;
- практиканан 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 менгеру;
- 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.Narikbaev atyndaǵы KAZGUU Universiteti-нің академиялық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде өзгерістер мен толықтыруларды енгізуі мүмкін.