

ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ  
АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТИ КОММЕРЦИЯЛЫҚ  
ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ  
АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТИ КОММЕРЦИЯЛЫҚ  
ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

Бекітемін  
«Ғұмарбек Дәукеев атындағы  
Алматы энергетика және байланыс  
университеті» коммерциялық емес  
акционерлік қоғамының ректоры  
С.С. Сагинтаева  
2020 ж.



**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

**2-БАСЫЛЫМ**

Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді

Алматы, 2020 ж.

 Сапа менеджмент жүйесі

## Мазмұны

Құжат төлқұжаты .....	3
Келісу парағы .....	4
Кіріспе.....	5
1. Жалпы ақпарат.....	7
1.1 Жалпы ережелер .....	7
2. Кредиттік оқыту технологиясы.....	14
3. Білім алушыларды ағымдағы .....	20
және қорытынды аттестаттау .....	20
4 Мемлекеттік стипендиялар, гранттар, жеңілдіктер. ....	21
Атаулы білім гранттары. Оқу ақысы.....	21
5. Академиялық адалдық саясаты.....	22
6. Білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару ...	23
7. Дәрежені алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар .....	25
8. Қашықтықтан білім беру технологияларын .....	28
қолдану арқылы оқыту.....	28
Қорытынды .....	33

<b>Құжат төлқұжаты</b>	
<b>Құжаттың мақсаты</b>	Ұйымдастыру құжаттамасы
<b>Әзірлеген</b>	Академиялық саясат
<b>Келіскен</b>	Студентке бағдарланған оқытуды іске асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, қағидалар мен рәсімдер жүйесін айқындайды.
<b>Бекіткен</b>	Академиялық мәселелер бойынша департаментінің директоры
<b>Құжатты орындаушылар</b>	Академиялық қызмет жөніндегі Проректор Заң кеңесшісі Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің жетекші маманы
<b>Орындалуын бақылау</b>	Ректор
<b>Құжатқа қосымшалар</b>	Академиялық мәселелер бойынша департаменті
<b>Ерекшеліктер</b>	АҚ жөніндегі проректоры
<b>Нормативтік сілтемелер</b>	Бар
<b>Түпнұсқа иесі</b>	Жоқ
<b>Құжаттың мақсаты</b>	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің МЖБС; 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III "Білім туралы" ҚР Заңы; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, 12.10.2018 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің Мемлекеттік жалпы білім беру стандарты; 27 шілде 2007жылғы №319-III "Білім туралы" ҚР Заңы, өзгеріс енгізген ҚР Заңы 27.12.2019 №291-IV.
<b>Әзірлеген</b>	Сапа менеджменті жүйесі бөлімі

Келісу парағы

Ереже келісілді:

Академиялық қызмет жөніндегі проректор

С.В. Конышин

" 03 " 08 2020 ж.

Заң кеңесшісі

Агешова А.

" 03 " 08 2020 ж.

Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы

Шурер Т.С.

« 03 » 08 2020 ж.

Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің жетекші маманы

Н.В. Елашкина

« 03 » 08 2020 ж.

Әзірлеген:

Академиялық мәселелер департаментінің директоры

Р.Р. Мухамеджанова

" 03 " 08 2020 ж.

2 – басылым

Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді



Сапа менеджмент жүйесі

37 ден 4

2 – басылым

Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді



Сапа менеджмент жүйесі

37 ден 4

## Кіріспе

1960 жылы Қазақстанда алғаш рет Қазақ политехникалық институты (ҚазПТИ) негізінде Қазақстанның энергетикалық саласы үшін инженер-энергетиктерді дайындау басталды. Ол үшін 1961 жылы ҚазПТИ-да энергетикалық факультет ашылды, ол 1975 жылы КОКП ОК және КСРО Министрлер Кеңесінің және Қазақстан Компартиясы ОК және Қазақ КСР Министрлер Кеңесінің шешімдеріне сәйкес дербес оқу орны - Алматы энергетикалық институты (АЭИ) болып қайта құрылды.

1996 жылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен Алматы энергетикалық институты Қазақ ұлттық техникалық университетіне Энергетика және телекоммуникацияның оқу-ғылыми кешені ретінде қосылды. Бірақ 1997 жылдың мамыр айында ҚР Үкіметінің қаулысы бойынша ЖОО мемлекеттік емес ретінде қайтадан дербестік алды және энергетиктер мен байланысшылар мамандарын даярлауды есепке ала отырып "Алматы энергетика және байланыс институты" (АЭЖБИ) болып өзгертілді.

2010 жылдың 1 шілдесінен бастап Алматы энергетика және байланыс институты Білім туралы жаңа заңға сәйкес магистрлер мен PhD докторларын дайындау құқығымен "Алматы энергетика және байланыс университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (АЭЖБУ) – университет мәртебесін алды.

2019 жылдан бастап Университеттің Бірінші ректоры құрметіне АЭЖБУ "Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті" болып өзгертілді.

АЭЖБУ өз қызметін білім беру бағдарламаларының тізбесін, білім беру ұйымына қабылдау тәртібін, оқу процесін ұйымдастыру тәртібін т.б. (1-қосымша) қамтитын Жарғысы негізінде жүргізеді.

АЭЖБУ-да кадрларды даярлау 05.05.2020 жылғы № KZ80LAA00018161 білім беру қызметімен айналысуға арналған мерзімсіз мемлекеттік лицензияға сәйкес жүзеге асырылады (2-қосымша). Университет АРТА институционалдық аккредиттеуден өтті, сонымен қатар университеттің білім беру бағдарламалары да АРТА-мен аккредиттелді (3-қосымша). Мамандарды даярлау мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (МЖМБС), ведомстволық бағыныстылығына қарамастан Қазақстанның барлық жоғары оқу орындары үшін міндетті болып табылатын үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік бағдарламалар бойынша жүзеге асырылады. Университет әлемдегі бірыңғай білім беру кеңістігінің идеясын белсенді қолдайды және осыған байланысты оқу жоспарлары мен бағдарламалары Еуропа, Америка, Ресей және т.б. елдердің ұқсас құжаттарымен үйлестірілген.

Кәсіптік білім беру саласындағы Қазақстан Республикасының Жоғары мектебінің дәстүрлерін дамыта, үздік халықаралық тәжірибені негізге ала отырып, мамандар даярлау сапасын арттыруға және университет қызметінің барлық негізгі процестерін үнемі жақсартуға баса назар аудара отырып, ұлттық басымдықтарға және еңбек нарығының өзгермелі қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағдарланып,

АЭЖБУ өз миссиясын анықтады: "Әлемдік интеграция және жаһандану жағдайларына бейімделген елдің индустриялық-инновациялық дамуы үшін ұлттық экономиканың үздік зияткерлік ресурстарын және ең озық технологияларды қалыптастыру";

Миссия университет жұмысындағы біріктіруші буын болып табылады. Оның негізінде университеттің басымдықтары, стратегиялық мақсаттары мен міндеттері анықталады, оның құрылымдық бөлімшелерінің дамуы жоспарланып, қызметі ұйымдастырылады.

Білім беру қызметі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6976 тіркелген) студенттердің білім сапасын арттыруға бағытталған Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесіне сәйкес академиялық саясат негізінде жүзеге асырылады. Академиялық саясат АЭЖБУ алдында тұрған басымдықтарды, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласының қолданыстағы заңнамасы негізінде дайындалды.

## 1. Жалпы ақпарат

### 1.1 Жалпы ережелер

1.1.1 Университеттің Академиялық саясаты (АС) білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама және Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері негізінде АЭЖБУ басылымдары мен стратегияларын ескере отырып әзірленген.

1.1.2 Саясат Қазақстан Республикасының білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, Жарғы, стратегия, ішкі нормативтік актілер және білім беру бағдарламаларының мазмұны өзгерген жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

1.1.3 АС білім беру сапасына бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесін білдіреді

1.1.4 АС білім алушыларға, оқытушы-профессорлар құрамына және оқу процесін ұйымдастыруды жүзеге асыратын әкімшілік басқару қызметкерлеріне арналған.

1.1.5 АЭЖБУ барлық білім алушыларға тең мүмкіндіктер беруге кепілдік береді және ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері және басқа да өлшемдері негізінде кемсітушілікке жол бермейді.

1.1.6 Академиялық саясат кредиттік оқыту технологиясын ESG-2015 стандарттарына сәйкес жетілдіруге бағытталған.

1.1.7 Осы Саясатты іске асыру төмендегілер арқылы жүзеге асырылады:

1.1.8 Ғылыми Кеңес - Ғылыми Кеңес туралы ереже негізінде әрекет ететін университетті басқарудың жоғары алқалы органы ретінде;

1.1.9 АЭЖБУ Ректораты қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары негізінде әрекет ететін университет қызметін басқарудың жоғары жедел органы ретінде;

1.1.10 Ғылыми-әдістемелік кеңес - ҒӘК туралы ереже негізінде әрекет ететін, академиялық саясатқа стратегиялық жауап беретін университеттің оқу және оқу-әдістемелік процесін басқарудың жоғары алқалы органы ретінде;

1.1.11 Институттар мен кафедралар - Институттар мен кафедралар туралы ережелер негізінде жетекшілік ететін білім беру бағдарламалары шеңберінде кадрлар даярлауға, бөлімшенің ғылыми дамуына және академиялық саясатқа тактикалық жауап беретін негізгі академиялық бөлімшелер ретінде;

1.1.12 Тіркеу офисі – Тіркеу офисі туралы ереже негізінде әрекет ететін және оқу жетістіктерінің, білім алушылардың тарихын тіркеуді және білім беру процесінің барлық академиялық және академиялық емес жазбаларын есепке алуды қамтамасыз ететін Академиялық қызмет ретінде;

1.1.13 Департаменттер мен орталықтар – Департамент немесе орталық туралы ережелерде көрсетілген университет қызметінің нақты бағыттары бойынша жұмысты қамтамасыз ететін қызметтер ретінде;

1.1.14 Кітапхана - Кітапхана туралы ереже негізінде әрекет ететін және академиялық қоғамдастыққа қатысушылардың оқу және ғылыми әдебиеттерге, ақпараттық және кітапханалық ресурстарға қолжеткізуін қамтамасыз ететін академиялық қызмет ретінде;

1.1.15 Оқу процесінің қатысушылары Комитеттер мен комиссиялар мүшелері болып табылады, оның қатарына жұмыс берушілер мен студенттер кіреді.

1.1.16 Академиялық саясаттың барлық дәстүрлі талаптары қашықтықтан оқыту және онлайн-оқыту ерекшеліктерін ескере отырып баяндалған (сабаққа қатысу, визуалды этикет, ақпараттандырудың уақыттылығы мен әдістері, сабақтарды толтыру, бақылау шараларының кезеңділігі және т.б.).

## 1.2 Глоссарий

1.2.1 "АЭЖБУ" КеАҚ – “Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті” коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

1.2.2 академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылына) басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе басқа жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеу жүргізу үшін ауыстыру;

1.2.3 академиялық еркіндік – білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын өз бетінше анықтау және білім беру қызметін ұйымдастыруға арналған білім беру үдерісі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы;

1.2.4 академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларының, кәсіптік практикалардың демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып өткізілетін күнтізбесі;

1.2.5 оқу процесінің кестесі- практиканың барлық түрлерін, барлық оқу кезеңінде курс бойынша білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттаудың демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, теориялық оқытудың алмасуы және кезектестігін анықтайтын құжат;

1.2.6 академиялық кредит (кредит, Credit, Credit-hour) – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

1.2.7 академиялық комитет - еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын жобалаумен, әзірлеумен және жетілдірумен айналысатын ЖОО-ның алқалы органы;

1.2.8 академиялық кезең (Term) – үш нысанның бірінде білім беру ұйымы өз бетінше белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;



1.2.9 *білім алушының академиялық рейтингі (Rating)* - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарламасын және (немесе) модульдерді және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

1.2.10 *академиялық сағат* - оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады;

1.2.11 *белсенді үлестірме материалдар (APM) (Hand-outs)* - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруге уәждемесі үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар);

1.2.12 *оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі* - сандық эквиваленті бар халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл арқылы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

1.2.13 *қос дипломды білім беру* - екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқу мүмкіндігі;

1.2.14 *Еуропалық трансферт (аударма) және кредит жинақтау жүйесі (ECTS)* – студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына қайтып оралғаннан кейін дәрежені алу үшін есептелетін кредиттерге ауыстыруы, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;

1.2.15 *оқу пәніне жазылу (Enrollment)* - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

1.2.16 *жеке оқу жоспары* - білім беру бағдарламасы мен Элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушының әр оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;

1.2.17 *жеке білім беру траекториясы* - бұл тиісті білім беру бағдарламасы шеңберінде білім алушы дербес айқындайтын оқу пәндерінің және оқу жұмысының өзге де түрлерінің тізбесі;

1.2.18 *білім алушыларды қорытынды аттестаттау – (Qualification Examination)* - білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім.

1.2.19 *элективті пәндер каталогы (бұдан әрі – ЭПК)* - оқу мақсатын, негізгі бөлімдерін және күтілетін оқу нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша

сипаттамасын қамтитын жоғары оқу орнының компоненті мен таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі;

1.2.20 *кредиттік ұтқырлық* – білім алушылардың академиялық кредиттер жинақтау мақсатында өз ЖОО-да жалғасып жатқан оқу шеңберінде шет елдерде оқу немесе тағылымдамадан өтудің шектеулі мерзіміне ауысуы (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуды аяқтау үшін өз білім беру ұйымына қайтарылады);

1.2.21 *кредиттік оқыту технологиясы*- білім алушыларды академиялық кредиттер жинай отырып, пәндердің және (немесе) модульдердің оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

1.2.22 *модуль* - білім алушылардың алған білімдері, біліктері, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың дәлме-дәл критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі;

1.2.23 *модульдік оқыту* - білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;

1.2.24 *ересектерге бейресми білім беру* - оқу орнын, мерзімін және нысанын есептеусіз көрсетілетін білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдар жүзеге асыратын және оқу нәтижелерін растайтын құжатты беретін білім беру түрі.

1.2.25 *Тіркеу офисі* – білім алушылардың оқу пәндерін тіркеумен, игерілген кредиттерді есепке алумен және қайта есептеумен, оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастырумен, академиялық рейтингті есептеумен және олардың оқу жетістіктерінің барлық тарихын жүргізумен айналысатын академиялық қызмет;

1.2.26 *педагогикалық жүктеме* - оқытушының жеке жұмыс жоспары мен лауазымдық нұсқаулығына сәйкес оқу жұмысын орындау үшін жұмыс уақытын өлшеу;

1.2.27 *кейінгі деректемелер (Postrequisite)* – берілген пәнді және (немесе) модульді меңгеруді аяқтау бойынша игерілетін білім, білік, дағды мен құзыреттілікті талап ететін пәндер және (немесе) модульдер және жұмыс оқуының басқа да түрлері;

1.2.28 *бастапқы деректемелер (Prerequisite)* – оқылатын пәндерді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білім, білік, дағды және құзыреттіліктері бар пәндер және (немесе) модульдер және жұмыс оқуының басқа да түрлері;

1.2.29 *оқыту нәтижелерін тану* - білім беру тәжірибесінің нәтижелерін, құзыреттілік пен білім алу процесін формалдау;

1.2.30 *жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus)* - оқылатын пәннің және (немесе) модульдердің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптарын және оларды зерделеу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру

кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау саясатын және әдебиет тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

1.2.31 *жұмыс оқу жоспары*-жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары мен білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде АЭЖБУ-дың дербес әзірлейтін құжаты;

1.2.32 *оқыту нәтижелері* - білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсеткен білім, білік, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастары;

1.2.33 *білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ)* - оқу-әдістемелік әдебиетпен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын, өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптар тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) бөлінеді; СӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

1.2.34 *оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ)* – жеке кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ) болып бөлінеді;

1.2.35 *үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average-GPA)* - таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық баламасына берілген оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

1.2.36 *транскрипт (Transcript)* - кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

1.2.37 *тьютор* - нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі ролін атқаратын оқытушы;

1.2.38 *білім алушының оқу жүктемесі* - білім беру бағдарламасының мақсаттарына сәйкес оқытудың белгілі бір нәтижелеріне қолжеткізуге қажетті барлық оқу қызметін (лекцияларға, семинарларға, практикалық және зертханалық сабақтарға қатысу, бақылау, курстық жұмыстарды, рефераттарды, эсселерді, жобаларды, кәсіптік практикалардың барлық түрлерін орындау, емтихандарды дайындау және тапсыру, дипломдық жұмыстарды/жобаларды,

магистрлік және докторлық диссертацияларды жазу, тағылымдамалар және өзіндік жұмыс) аяқтау үшін оған талап етілетін академиялық кредиттердегі уақытты өлшеу;

1.2.39 *білім алушылардың оқу жетістіктері* - білім алушылардың оқу үдерісіне алатын және жеке тұлғаның қолжеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, икемділігі, дағдысы мен құзыреттілігі;

1.2.40 *эдвайзер (Advisor)* - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге ықпал ететін оқытушы;

1.2.41 *элективті пәндер* - жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер;

1.2.42 *негізгі білім беру бағдарламасы (Major)* - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы айқындаған білім беру бағдарламасы;

1.2.43 *қосымша білім беру бағдарламасы (Minor)* – білім алушыларға қосымша құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында оқу үшін анықталған пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.

### 1.3 Қысқартулар

АЭжБУ - «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті»;

БП-базалық пәндер;

ОЖСБ-оқу жетістіктерін сырттай бағалау;

МАК – мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;

ҰБТ-ұлттық бірыңғай тестілеу;

АКТ-Ақпараттық коммуникациялық технологиялар;

ЖОЖ-Жеке оқу жоспары;

ТКТ-талапкерлерді кешенді тестілеу;

КОТ-Кредиттік оқыту технологиясы;

ЭПК – элективті пәндер және ЖОО компоненттерінің пәндері каталогы;

АЭжБУ КеАҚ - "Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

ҒЗЖ - Ғылыми-зерттеу жұмысы;

СҒЗЖ-студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы;

МК-міндетті компонент;

ЖБП-Жалпы білім беретін пәндер;

ББ-білім беру бағдарламасы;

КП-кәсіби пәндер;

ДК-дербес компьютер;

ЭК-электрондық каталог;  
ОПҚ-оқытушы-профессорлар құрамы;  
ОЖЖ-оқу жұмыс жоспары;  
БАӨЖ- білім алушының өзіндік жұмысы;  
ОББАӨЖ- оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы;  
ОКҚ-оқу-көмекші қызметкерлер;  
ОӘК-оқу-әдістемелік комиссия;  
ПОӘК-пәннің оқу-әдістемелік кешені;  
ББОӘК - Білім беру бағдарламасының оқу – әдістемелік кешені;  
АМД – Академиялық мәселелер департаменті;  
ҒӘК - Ғылыми-әдістемелік кеңес;  
АТД-Ақпараттық технологиялар департаменті.

#### **1.4 Пайдаланылған нормативтік құжаттар**

Осы академиялық саясатта (бұдан әрі -АС) келесі нормативтік құжаттар қолданылады:

1. 27 шілде 2007жылғы №319-III "Білім туралы" ҚР Заңы, өзгеріс енгізген ҚР Заңы 27.12.2019 №291-IV.
2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, 12.10.2018 ж. өзгерістермен және толықтырулармен;
3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604-2 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты;
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

Осы Академиялық саясатта Академиялық адалдық лигасының Жарғысында сипатталған Академиялық адалдық қағидаттары ескерілген.

## 2. Кредиттік оқыту технологиясы

Қазақстан Республикасы Білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларын халықаралық тану, білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету, білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастық қағидатын іске асыру, сондай-ақ АЭЖБУ-да білім беру сапасын арттыру үшін Бірыңғай кредиттік оқытудың технологиясы пайдаланылады. Университетте Кредиттік оқыту технологиясы бойынша АЭЖБУ оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері әзірленген (4-қосымша). КОТ білім берудің барлық деңгейлері мен олардың бағдарламалары бойынша бұрын игерілген академиялық кредиттердің жинақталуын және аударылуын қамтамасыз ететін және үйрету, оқыту және бағалау процестерінің айқындылығы қағидатына негізделген студентке бағытталған жүйе болып табылады.

### 2.1 Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары

Білім беру бағдарламаларын (бұдан әрі - ББ) әзірлеу процесі академиялық комитеттерге жүктеледі. Академиялық комитеттердің мақсаты кәсіби стандарттарға, жұмыс берушілердің талаптарына және студенттердің үміт етуіне сәйкес құзыреттілік тәсіл негізінде ББ жобалау, әзірлеу және жетілдіру болып табылады. Білім беру бағдарламалары ұлттық біліктілік шеңберінің, салалық шеңбердің және кәсіптік стандарттардың негізінде әзірленеді. АЭЖБУ-де Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының ұсынымдары және кәсіптік стандарттар негізінде ББ әзірлеу туралы ереже әзірленді (5 қосымша).

Әрбір ББ бойынша элективті пәндер және ЖОО компоненттерінің пәндері каталогы (бұдан әрі – ЭПК) әзірленеді. ЭПК білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Білім беру бағдарламасы мен білім алушылардың ЭПК негізінде эдвайзерлер көмегімен ЖОЖ әзірленеді.

Оқу жоспарлары үш нысанда дайындалады:

- 1) Модульдік оқу жоспарлары (МОЖ);
- 2) Жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ);
- 3) Жұмыс оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ).

ЖОЖ білім алушының жеке білім траекториясын анықтайды. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практикалар, ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмыстары, қорытынды аттестаттау нысандары) енгізіледі.

Жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша әзірленеді. Университет барлық қажетті мәліметтер түрлерін көрсете отырып, Силлабусты және ең аз типтік Силлабусты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірледі. Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып оқыту шеңберінде оқу процесінде пән мазмұнына қойылатын жалпы талаптар әзірленді.

Кәсіптік практикалар, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік/докторлық диссертациялар (жобалар) білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне

енгізіледі. Бұл ретте кәсіби практиканың әрбір түрі әртүрлі модульдерге қарауы мүмкін.

## 2.2 Оқу процесін ұйымдастыру

Бір оқу жылы аясында оқу процесін ұйымдастыру оқу процесінің кестесі мен академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады, ол Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі және университет сайтында орналастырылады.

Академиялық күнтізбеде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жылы ішінде оқу жұмысының өзге де түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (демалыс және мерекелер) көрсетіледі.

Әр академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

Университетте қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін зерделеу және білім берудің басқа ұйымдарында білім алушылардың өз жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында қайта сынақ тапсыруын міндеттей отырып, кредиттерін игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде меңгеру үшін қосымша семестр (бітіру курсы қоспағанда) енгізіледі. Пәндерді қосымша оқытуды ұйымдастыру пәндерді қосымша және қайта оқытуды ұйымдастыру туралы Ережеге (6-қосымша) негізделеді.

Білім алушыларға академиялық демалыс берілуі мүмкін, академиялық демалыс беру ережелері (7-қосымшада) ұсынылған.

Бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

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

Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс (ӨБӨЖ) және толық өз бетінше орындалатын жұмыс (СӨЖ).

Оқытушы-профессорлар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең (пандемия кезеңінде әлеуметтік қашықтықты сақтау себебінен оқу процесін қашықтықтан немесе аралас форматта ұйымдастыру кезеңінде 1 сағат 40 минутқа тең) нормасына сүйене отырып есептеледі. Педагогикалық жүктемені бөлу мен есепке алуды кафедра меңгерушілері құзыреттілік пен біліктілік талаптарын нақты бағалауды ескере отырып жүргізеді. Білім алушыларға жүргізілген сауалнама қорытындысы бойынша оқыту сапасына немесе төмен бағаға шағымдардың болуы ескеріледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме АЭЖБУ Ғылыми кеңесінде бекітілген уақыт нормалары негізінде есептеледі (8-қосымша).

Академиялық ағындар мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың табыстылығының жеткілікті деңгейіне жету қағидаты бойынша қалыптасады.

Академиялық лектің толымдылығы қолжетімді аудиториялық қорға байланысты анықталады. Топтың толымдылығы - 25 адам, кіші топтың толымдылығы - 12 адам. Білім алушыларды оқу пәндеріне (Enrollment) жазуды Тіркеу офисі ұйымдастырады. Сонымен қатар студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін бітіртуші кафедралар, білім алушыларды қолдау қызметтері және эдвайзерлер қатыстырылады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білім, білік, дағды және құзыреттілік) халықаралық практикада қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге (оң бағалар, кему шамасына қарай, "A"-дан "D" – ға дейін, және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F",) және дәстүрлі жүйе бойынша бағаларға сәйкес келетін 100 балдық шәкіл бойынша бағаланады.

"Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда "FX" белгісіне сәйкес білім алушының оқу пәні/модулі бағдарламасын қайта өтпей, қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

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

Білім беру бағдарламасын жүзеге асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әділдігін қамтамасыз ету мақсатында оқыту және қорытынды бақылау процестері бөлінеді. Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды Тіркеу офисі ұйымдастырады.

Тіркеу офисі осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес студенттер топтарындағы шекті деңгейден жоғары жиынтық бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсететін Бағалау кестесіне сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және оларды талдауды жүргізеді.

Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталғаннан кейін академиялық кредиттер беру ол қолжеткізген оқыту нәтижелерін оң бағалау кезінде жүзеге асырылады

Оқытудың қолжеткізілген нәтижелері мен оқытудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формалды білім беру ұйымдарында алған оң бағалар академиялық кредиттерді қайта есептеу туралы ереже негізінде академиялық кредиттерді қайта есепке ала отырып танылады (9-қосымша).

Бейресми білім берудің оқыту нәтижелері бейресми білім беретін, танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім беру арқылы алынған Оқу нәтижелерін тану ережесінде көрсетілген (10-қосымша).

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қолжеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір ұйымнан екіншісіне ауыстыру арқылы танылады. АЭЖБУ-де ауыстыру және қалпына келтіру



АЭЖБУ ауыстыру және қалпына келтіру ережелері негізінде жүргізіледі (11-қосымша).

Білім алушылардың ресми және бейресми білім беруде алған барлық академиялық кредиттері мен қолжеткізген оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады.

Басқару процестерін тиімді ақпараттық қолдауды қамтамасыз ету, сондай-ақ оқу процесін басқару мақсатында АЭЖБУ "PLATONUS" ақпараттық жүйесін пайдаланады, "PLATONUS" ақпараттық жүйесі келесі бағыттар бойынша тапсырмалар кешенін қамтамасыз етеді:

- контингенттің ақшалай түсімдерінің сақталуын бақылау бойынша міндеттерді шешуді ақпараттық-техникалық қолдау негізінде білім беру саласындағы басқарудың тиімділігін арттыру;

- ЖОО қызметін ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жетілдіру негізінде білім беру қызметтерін көрсету сапасын арттыру;

- оқу процесін жүргізу, сондай-ақ тиісті уәкілетті органдармен электрондық өзара қатынас жасау мүмкіндігін қамтамасыз ету негізінде білім беру саласындағы қызметті жүзеге асыру мәселелері бойынша студенттердің хабардар болуын бақылауды арттыру.

Сондай-ақ АЭЖБУ оқу процесін басқару үшін "АРХИТ" АЖ - оқу процесін басқарудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесі қолданылады. Жүйенің мүмкіндіктері: АЭЖБУ туралы ақпаратты сақтау және өңдеу (студенттер, оқытушылар, ғимараттар, аудиториялар, пәндер, кафедралар, институттар), оқу процесін басқару, оқу жоспарларын құру және өңдеу, оқу топтары мен лектерді дайындау, кафедралар мен оқытушыларға жүктемені есептеу, бөлу және бекіту, сабақ кестесін дайындау.

### **2.3 Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар**

АЭЖБУ-де оқу сабақтары белгіленген тәртіппен бекітілген жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес кесте бойынша жүргізіледі.

Білім алушылар сабақ кестесіне сәйкес барлық оқу сабақтарына (дәрістер, зертханалық тәжірибелік сабақтар, семинарлар және т.б.) қатысуға міндетті. Сабаққа қатысуды есепке алуды оқытушылар қатысу журналын толтыру арқылы (жоқ адамдарды белгілеу арқылы) жүзеге асырады.

Оқу сабақтарына дәлелсіз себептермен 36 сағаттан және одан да көп көлемде жүйелі түрде қатыспағаны үшін білім алушы университеттен шығарылуы мүмкін.

Қашықтықтан оқыту форматында онлайн-сабақ өткізу кезінде сабаққа қатысуды оқытушы әрбір білім алушының akkaунтынан лектің бейнекөрсетілімі негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервиске қарамастан онлайн-сабаққа қатысушылардың іс-әрекеттері туралы деректер (логтар) бойынша жүргізеді. Білім алушылар пайдаланылатын платформа немесе сервис құралдарымен тұрақты визуалды байланыс болмаған кезде, оқытушы білім алушыларды сабаққа себепсіз қатыспады деп белгілейді. Бейне ағынын тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық мәселелер болған жағдайда, білім алушының сабаққа нақты қатысуын

растау оқытушыға жүктеледі (кезеңдік дауыстық сұрау, Whatsapp, телеграммалар, тартуға арналған контенттік сұрау және т.б.)

## **2.4 Кәсіби практиканы өткізуді ұйымдастыру**

Кәсіптік практика жұмыс оқу бағдарламалары мен жұмыс оқу жоспарларына сәйкес айқындалған:

- оқу (таныстыру, мамандық, зертхана және т.б. атаулар бойынша аталуы мүмкін, мысалы «Радиомонтажды практика») практикасы;
- өндірістік (технологиялық) практика;
- педагогикалық практика;
- және дипломалды практика.
- Кәсіптік практиканың әрбір түрі кәсіптік практиканың тиісті базасы анықталатын мақсаттар, міндеттер мен бағдарламаға ие.
- Кәсіби практика білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.
- Кәсіптік практиканы өткізуді ұйымдастыру және ұйымды кәсіби практика базасы ретінде айқындау тәртібі "Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамында кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы ережеде көрсетілген (12-қосымша).
- АЭЖБУ-дың оқу процесіне қосарлы оқыту элементтері енгізілген. Қосарлы оқытуды ұйымдастыру механизмі (13 қосымшада) АЭЖБУ-дың Ққосарлы оқыту туралы ережесінде көрсетілген.

## **2.5 Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру**

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде жеке пәндерді оқиды.

Бұл ретте білім беру ұйымдары арасында екі жақты шарт жасалады.

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру тәртібі, студенттерді іріктеу Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы туралы ереже негізінде жүзеге асырылады (14-қосымша).

Бұл ретте, мемлекет деңгейінде қаржыландырылатын бағдарламалар шеңберінде академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін шетелге, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5499 болып тіркелген) ережесіне сәйкес жүзеге асырылады. Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін қабылдаушы білім беру ұйымы көздеген деңгейде шет тілін білу қажет. Ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат болып келетін елдегі транскрипт немесе оның аналогы

табылады. Транскриптке оқу бағдарламасы туралы мәліметтер енгізіледі: пәндер (модуль) атауы, бағалар, игерілген академиялық кредиттер саны.

Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылардың толық көлемде игерілген және транскриптпен расталған оқу нәтижелері міндетті түрде қайта есептеледі.

## **2.6 Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жүзеге асыру**

Қос диплом бағдарламалары - серіктес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларын салыстыруға және үйлестіруге негізделген және бағдарламаның мақсаттары мен мазмұнын айқындау, оқу процесін ұйымдастыру, берілетін дәреже немесе берілетін біліктілік сияқты мәселелер бойынша тараптардың жалпы міндеттемелерді қабылдауымен сипатталатын бағдарламалар. Қос дипломды білім беру бағдарламалары екі серіктес ЖОО арасындағы келісім негізінде әзірленеді.

Бұл ретте қос дипломды білім беру бағдарламаларын жүзеге асырудың міндетті шарттары:

- 1) келісілген білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 2) қос дипломды білім беруге енгізілген білім алушылардың серіктес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім беру бағдарламасының бір бөлігін меңгеру;
- 3) сапаны қамтамасыз етудің жалпы қағидаттары, стандарттары мен келісімдері негізінде оқыту кезеңдері мен нәтижелерін міндетті түрде тану және автоматты түрде қайта есептеу;
- 4) оқытушылардың қос дипломды білім беруге қатысуы, білім беру бағдарламасын бірлесіп әзірлеу, оқыту, жалпы қабылдау және аттестаттау комиссияларына қатысу;
- 5) қос дипломды білім беру бағдарламасын толық меңгерген білім алушыларға әрбір жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы-әріптестің дәрежесіне келісімдер негізінде бірлескен дәреже беріледі.

Білім алушыны қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізу оның өтініші негізінде және серіктес ЖОО-мен жасалған келісімге (шартқа) сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушы серіктес ЖОО-ға қабылдау рәсімінен өтеді.

Қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізілген шетелдік білім алушылар ерекше "Қосылған білім" белгісі бар және оқу кезеңін, мерзімін, пәндердің санын және игерілетін кредиттердің көлемін көрсете отырып, білім алушылардың жалпы контингентіне қабылдаудың ұқсас рәсімдерінен өтеді.

Білім алушының жеке оқу жоспары оқу пәндерінің тізбесін, олардың еңбек сыйымдылығын (кредиттермен және сағаттармен), семестрлер, олар меңгерілетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары-серіктестер бойынша бөлуді, қайта есепке алу тәртібін қамтиды.

Қос дипломды білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын және серіктес-ЖОО ұйымының талаптарын ескереді.

Екі тараптың білім беру бағдарламалары пәндерінің тізбесі білім алушының жеке оқу жоспарын жасау кезінде ескеріледі. Сондай-ақ білім алушы практиканың барлық түрлері мен қорытынды аттестаттаудан толық көлемде өтеді. Серіктес ЖОО-да оқу төлемі жасалған келісім негізінде жүзеге асырылады. Қос дипломды білім беру бағдарламалары бойынша оқыту кезінде оқытудың әртүрлі технологияларын, оның ішінде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалануға болады. Әрбір оқу жылының соңында бағдарламаның тиісті модулін іске асыратын серіктес ЖОО білім алушыға транскрипт береді.

Оқу аяқталғаннан кейін және барлық талаптарды орындағаннан кейін әрбір бағдарлама бойынша білім алушыға академиялық дәреже беру туралы белгіленген үлгідегі қос диплом және екі транскрипт немесе келісім негізінде бір бірлескен диплом беріледі. Қос дипломды білім беруді жүзеге асыруға болатын шетелдік жоғары оқу орындарының тізбесі және қос дипломды білім беру бағдарламалары мен бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жүзеге асыру алгоритмі 15, 16-қосымшаларда келтірілген.

### **3. Білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттау**

АЭЖБУ білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу ережесі 17-қосымшада келтірілген.

#### **3.1 ECTS кредиттері және оларды тану саясаты**

Университетте кредиттерді есепке алудың еуропалық жүйесінің (European Credit Transfer System, бұдан әрі - ECTS) үлгісі бойынша Кредиттерді қайта есептеу туралы Ереже әзірленді, ол ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеуді жүргізу тәртібін белгілейді. Қайта есептеу білім беру траекториясын, оқу орнын ауыстырған кезде студенттердің жетістіктерін ресми тану үшін ауыстыруға (трансферге) әсер етеді.

Осы Ережені жүзеге асыру ережелері мен рәсімдері студенттерге, магистранттарға, PhD докторанттарға, сондай-ақ оқытушылар мен университет қызметкерлеріне таратылады.

Қазақстандық кредиттерді ECTS кредиттеріне қайта есептеудің мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидаттарына сәйкес келеді:

- дипломдар мен біліктіліктерді академиялық тану рәсімін жеңілдету;
- білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларының ашықтығын қамтамасыз ету;
- білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету және еуропалық білім беру кеңістігінде білім беру бағдарламаларын (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің барлық деңгейлері мен нысандарын) тану;

- іздестіру дәрежесін / біліктілігін алу үшін сынақ бірліктерін көшіру және жинақтау.

ECTS бағалау шәкілі нақты бағалауда білім алушының деңгейіне негізделген, яғни ол басқа білім алушыларға қатысты жұмысты орындауына байланысты. ECTS жүйесі білім алушыларды бастапқыда "есепке алынды", "есепке алынбады" топтарына бөледі, содан кейін осы екі топтың жұмысын жеке-жеке бағалайды. Үздік 10% А бағасын, келесі 25% В бағасын, келесі 30% С бағасын, келесі 25% D бағасын және соңғы 10% Е бағасын алады. Жұмысты "Есепке алынды" деп орындай алмаған адамдар екі топқа бөлінеді: FX – есептелмеген, баға алу үшін тағы да жұмыс істеу қажет, F – есептелмеген, күрделі жұмыс қажет.

Бағалау медианасын қолдану студентке өз оқуын аяқтағаннан кейін онымен қоштасатын оқытушымен емес, басқа студенттермен - болашақ бәсекелестермен бәсекелестік дағдыларын үйретуге мүмкіндік береді. Нәтижесінде, Bell Curve жүйесі оқу процесі барысында бәсекелестікке төтеп берген ең үздіктерді ғана дипломға жеткізуге мүмкіндік береді.

### **3.2 GPA үлгерімінің орташа балы**

Курс үшін емтихан сессияларының қорытындысы бойынша Тіркеу офісі GPA ауысу балын білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде есептейді.

Курстан курсқа ауыстыру үшін ең аз ауысу балының шамасы АЭЖБУ Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Білім алушылардың ауысу GPA келесі мөлшері белгіленген:

Бакалавриат (күндізгі оқу түрі):

1-курс-1,67;

2-курс-2,00;

3-курс-2,1.

Бакалавриат (сырттай оқу түрі):

1,2-курстар-1,33;

3,4-курстар – 2,00.

Магистратура - 2,34.

Докторантура – 2,34.

## **4 Мемлекеттік стипендиялар, гранттар, жеңілдіктер.**

### **Атаулы білім гранттары. Оқу ақысы**

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" деген бағаға сәйкес баға баламасын алған студенттерге, магистранттарға тағайындалады және ай сайын емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап семестр аяқталатын айдың соңына дейін төленеді. Толық ақпарат

"Мемлекеттік стипендия, гранттар мен төлемдер туралы" 18-қосымшада көрсетілген.

#### **4.1 Президенттік стипендия**

Стипендия күндізгі оқу бөлімінің студенттеріне мемлекеттік тапсырыс негізінде де, ақылы негізде де тек "өте жақсы" (А, А -) оқитындарға тағайындалады.

#### **4.2 "АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ Бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы білім гранты**

"АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ Бірінші ректоры (бұдан әрі - "АЭЖБУ") Ғ. Ж. Дәукеев атындағы атаулы білім гранты "АЭЖБУ" конкурстық комиссиясы өткізетін конкурстық негізде бір оқу жылына оқу шығындарын толық өтеу бойынша оқитын "АЭЖБУ" күндізгі оқу бөлімінің студентіне беріледі.

#### **4.3 "АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ Бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы стипендия**

"АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ Бірінші ректоры Ғ. Ж. Дәукеев атындағы атаулы стипендия оқу шығынын толық қайтарумен оқитын "АЭЖБУ" күндізгі оқу бөлімінің студентіне, "АЭЖБУ" Конкурстық комиссиясы өткізетін конкурстық негізде бір оқу жылына беріледі (19-қосымша).

#### **4.4 Ректордың атаулы гранты**

Университеттің ішкі гранты тегін оқуға құқық береді. Бұл ретте, әрбір грант иегері оқу барысында үлгерім мен қоғамдық белсенділіктің ең төменгі белгіленген талаптарына сәйкес болуы тиіс.

#### **4.5 Жоғары білім алу процесінде босаған бос мемлекеттік білім гранттарын беру тәртібі**

Жоғары білім алу процесінде босаған бос мемлекеттік білім беру гранттары сол мамандық бойынша ақылы негізде оқитын студенттерге конкурстық негізде беріледі. Конкурс аралық аттестаттау нәтижелері бойынша білім беру грантын тағайындау туралы куәлік берумен өткізіледі (20-қосымша).

#### **4.6 Оқу ақысы, жеңілдіктер, шегерімдер**

Оқыту ақысы ғылыми және білім беру процесін қамтамасыз етуге арналған нақты шығындардан құралады. Оқу ақысы Білім беру қызметін көрсету шартына сәйкес регламенттеледі (21-қосымша).

### **5. Академиялық адалдық саясаты**

Университетте Академиялық адалдық саясаты дайындалды, ол келесі негізгі қағидаттардан тұрады:

1) академиялық жұмыста адалдық пен өзара сыйластықты қалыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде академиялық адалдықты қамтамасыз ету;

- 2) жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтың әділ және объективті ережелерін бекіту;
- 3) басқа білім беру ұйымдарының тексерілетін транскрипті негізінде білім алушының кредиттерін қайта есептеудің нақты механизмі мен рәсімін айқындау арқылы білім алушыны оқытудың дәйекті және үздіксіз траекториясын қамтамасыз ету;
- 4) оқытушының академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде өзінің білім алушыларына құрмет көрсету;
- 5) академиялық адалдықты ілгерілету және қорғау үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеу және ынталандыру;
- 6) оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;
- 7) оқытушының білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлері саясатын анықтауы;
- 8) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдау;
- 9) білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық әділетсіздік көрсетпеуге мүмкіндік беретін академиялық орта құру.

АЭЖБУ білім алушылардың жазбаша жұмыстарының дербестік дәрежесін, сондай-ақ оқытушы-профессорлар құрамының оқу-әдістемелік материалдарын бағалауға арналған "Антиплагиат" жүйесінің пакетін пайдаланады.

Тексерілген жұмыспен бірге оқытушы барлық көшірілген бөліктерді көрсете отырып, дәйексөздің көздерін және көшіріп алынған мәтіннің пайызын көрсете отырып, толық есеп алады. Білім алушылардың бітіру жұмыстары орталықтандырылған түрде АТД арқылы тексеруден өтеді, білім алушылардың қалған жазбаша жұмыстары оқытушының немесе студенттің күшімен "Антиплагиат" жүйесі арқылы тексеруден өтеді. Плагиатқа жұмыстарды тексеру регламенті 22-қосымшада көрсетілген.

Университет барлық оқытушылар, білім алушылар мен қызметкерлерден адалдық қағидатының негізі ретінде Академиялық адалдық саясатын жүргізулерін және қолдау көрсетулерін талап етеді. (23-қосымша).

## **6. Білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару**

### **6.1 Білім алушыларды қабылдау ережелері**

АЭЖБУ-да білім алушыларды қабылдау және ауыстыру Университет сайтында жарияланған қабылдау ережесі мен түсу емтихандарын рәсімдеу арқылы жүзеге асырылады, онда әрбір мүдделі тұлға олармен таныса алады (24, 25-қосымша).

Университетте виртуальды қабылдау комиссиясы жұмыс істейді.

Бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның жүзеге асырылатын бағдарламалары, оқытудың академиялық ережелері, оқуға түсушілерге қойылатын

талаптар туралы ақпарат таныстырылымдық кітапшаларда, бүктемелерде, плакаттарда бар, олар мүдделі тұлғаларға қолжетімді және рекрутингтік компанияларды өткізу кезінде, сондай-ақ қабылдау комиссиясының жұмыс кезеңінде таратылып, университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желілерде жарияланады.

Мемлекеттік грант алған тұлғаларды көрсете отырып, түсу емтихандарының нәтижелері университет сайтында және ақпараттық стендте орналастырылады. Нәтижелер кестесінде барлық емтихандар бойынша әрбір магистратураға/докторантураға түсушінің балы толық көрсетіледі. Магистратураға/докторантураға түсушілердің тегі кестеде түсудің жиынтық балының кему тәртібімен көрсетіледі.

## **6.2 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару**

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ЖОО өзі әзірлеген АЭЖБУ ауысу және қайта қабылдау ережелері негізінде жүзеге асырылады (11-қосымша).

Білім алушыны ЖОО-дан шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- 1) Академиялық үлгермеушілік үшін;
- 2) Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) Ішкі тәртіп ережелерін және ЖОО Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
- 5) оқу тәртібін бұзғаны үшін: университетпен байланысты жоғалтқаны, оқу сабақтарын белгісіз себептермен жүйелі түрде өткізіп алғаны (ағымдағы семестрде 36 сағат және одан да көп көлемде сабаққа қатыспаған, мемлекеттік грант бойынша және ақылы негізде оқитын білім алушыларды шығындардын өтей отырып оқудан шығару), емтиханда өзін-өзі ұстау ережелерін бұзғаны үшін.
- 6) өз еркі бойынша.

Университеттен шығарылған білім алушылар, білім гранттарының иегерлері білім грантынан айырылады. Университетте оқуды жалғастырудан бас тартқан жағдайда (семестр пәніне тіркелмеген) білім алушы үш күн мерзімде университетті жазбаша хабардар етуге міндетті, онымен шарттық қатынастар жалғастырылады және білім беру қызметтерін көрсеткені үшін ақы төлеу ректордың оны университеттен шығару туралы тиісті бұйрығы шыққан күнге дейін есептеледі. Оқудан шығару туралы университеттің регламенті (26 қосымша)

## **6.3 Мақсатты дайындық ережелері**

Университет PhD докторлары мен магистранттарды мақсатты даярлауды жүзеге асыру үшін қуатты базаға және жоғары білікті оқытушы-профессорлар құрамына ие. АЭЖБУ магистрлер мен PhD докторларын мақсатты даярлау механизмі магистрлер мен PhD докторларын мақсатты даярлау міндеттерін, шарттарын анықтайды (27-қосымша).



## **7. Дәрежені алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар**

### **7.1 Бакалавр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар**

Студенттердің дайындық деңгейіне қойылатын талаптар Жоғары білімнің бірінші деңгейіндегі Дублиндік дескрипторлар (бакалавриат) негізінде анықталады және оқу нәтижелеріне қолжеткізілген, игерілген құзыреттіліктерді көрсетеді.

Оқыту нәтижелері жоғары білім берудің барлық білім беру бағдарламасының деңгейінде де, жеке модульдер немесе оқу пәні деңгейінде де қалыптасады.

Дескрипторлар студенттердің қабілетін сипаттайтын оқу нәтижелерін көрсетеді:

1) осы саланың алдыңғы қатарлы біліміне негізделе отырып, оқылатын саладағы білім мен түсіністікті көрсету;

2) білімі мен түсінігін кәсіби деңгейде қолдану, оқылатын саладағы мәселелерді шешу және аргументтерді тұжырымдау;

3) Әлеуметтік, этикалық және ғылыми пайымдауларды ескере отырып, пікірлерді қалыптастыру үшін ақпаратты жинау мен түсіндіруді жүзеге асыру;

4) мамандарға, сондай-ақ маман емес адамдарға ақпаратты, идеяларды, мәселелер мен шешімдерді хабарлау;

5) оқылатын салада одан әрі оқуды өз бетінше жалғастыру үшін қажетті оқыту дағдылары.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан табысты өткен адамдарға "бакалавр" дәрежесі беріледі және (немесе) тиісті біліктілік беріледі және қосымшасымен жоғары білім туралы диплом (транскрипт) тегін беріледі. Бакалавриатта оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады.

Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қолжеткізу кезінде жоғары білімнің білім беру бағдарламасы толық игерілген болып саналады.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі критерийі білім алушының барлық оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредиттерді, оның ішінде студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін игеруі болып табылады.

### **7.2 Магистр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар**

Магистранттың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар Жоғары білімнің екінші деңгейіндегі Дублиндік дескрипторлар (магистратура) негізінде анықталады және оқыту нәтижелерінде қолжеткізген, игерілген құзыреттіліктерді көрсетеді.

Оқыту нәтижелері магистратураның барлық білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жеке модульдер немесе оқу пәні деңгейінде де тұжырымдалады.

Дескрипторлар білім алушының қабілетін сипаттайтын оқу нәтижелерін көрсетеді:

1) зерттеу контекстінде идеяларды әзірлеу және (немесе) қолдану кезінде осы саланың озық білімдеріне негізделген меңгерілетін салада дамып келе жатқан білімі мен түсінігін көрсету;

2) жаңа ортада, неғұрлым кең пәнаралық мәнмәтінде мәселелерді шешу үшін өз білімін, түсінігін және қабілетін кәсіби деңгейде қолдану;

3) Әлеуметтік, этикалық және ғылыми пайымдауларды ескере отырып, пікірлерді қалыптастыру үшін ақпаратты жинау мен түсіндіруді жүзеге асыру;

4) мамандарға, сондай-ақ маман емес адамдарға ақпаратты, идеяларды, қорытындыларды, мәселелер мен шешімдерді нақты және тиянақты хабарлау;

5) оқылатын салада одан әрі оқуды өз бетінше жалғастыру үшін қажетті оқыту дағдылары.

Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан табысты өткен тұлғаларға "магистр" дәрежесі беріледі және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы диплом қосымшасымен (транскрипт) тегін беріледі.

Магистратурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және магистр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қолжеткізу кезінде магистратураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып саналады.

Магистратурада кадрларды даярлау екі бағыт бойынша жоғары білімнің білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады:

1) оқу мерзімі кемінде екі жыл ғылыми-педагогикалық;

2) оқу мерзімі бір жылдан кем емес бейінді.

### **7.3 Доктор дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар**

Докторанттың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар Жоғары білімнің үшінші деңгейіндегі Дублиндік дескрипторлар (докторантура) негізінде анықталады және қолжеткізілген оқыту нәтижелерінде көрсетілген игерілген құзыреттерді көрсетеді.

Оқыту нәтижелері докторантураның барлық білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жеке модульдер немесе оқу пәні деңгейінде де тұжырымдалады.

Үшінші деңгейдегі дескрипторлар білім алушының қабілетін сипаттайтын оқыту нәтижелерін Еуропалық Жоғары білім беру кеңістігінің (ҚР-ЕЖБК) кешенді біліктілігінің шеңбері аясында көрсетеді:

1) оқып білу саласының жүйелі түсінігін көрсету, осы салада қолданылатын зерттеу дағдылары мен әдістерін меңгеру;

2) ғылыми көзқараспен зерттеулердің маңызды процесін ойлау, жобалау, енгізу және бейімдеу қабілетін көрсету;

3) ұлттық немесе халықаралық деңгейде жариялануға лайық ғылыми саланың облыстағы шекарасын кеңейтуге өзіндік ерекше зерттеулермен үлес қосу;

4) жаңа және күрделі идеяларды сыни талдау, бағалау және синтездеу;

5) өз білімі мен жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қоғамдастыққа және қалың жұртшылыққа хабарлау;

6) білімге негізделген қоғамның технологиялық, әлеуметтік немесе мәдени дамуының академиялық және кәсіби контекстінде ілгерілетуге жәрдемдесу.

Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертацияны қорғаған адамдарға жүргізілген сараптама нәтижелері бойынша ерекше мәртебесі бар жоғары оқу орнының немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің диссертациялық кеңестерінің оң шешімі болған жағдайда философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі және мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен (транскрипт) бірге беріледі.

Ғылыми білімді тереңдету, мамандандырылған тақырып бойынша ғылыми және қолданбалы міндеттерді шешу үшін PhD докторы дәрежесін алған тұлғалар постдокторлық бағдарламаны орындайды немесе жетекші ғалымның басшылығымен ғылыми зерттеулер жүргізеді.

Бейіндік докторантураның түлегі педагогикалық бейіндегі пәндер циклін игерген және педагогикалық практикадан өткен жағдайда ғана ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысады. Бұл цикл қосымша академиялық кезең ішінде меңгеріледі (егер докторантураның білім беру бағдарламасымен қарастырылмаса), оны аяқтағаннан кейін оған негізгі дипломға тиісті куәлік беріледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасын теориялық оқытудың толық курсы мен меңгерген, бірақ ғылыми компонентті орындамаған докторантқа ғылыми компоненттердің академиялық кредиттерін ақылы негізде қайта меңгеруге және диссертацияны кейінгі жылдары қорғауға мүмкіндік беріледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасын теориялық оқытудың толық курсы мен меңгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертацияны (жобаны) қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және кейінгі жылдары ақылы негізде 4 академиялық кредит көлемінде диссертацияны қорғау мүмкіндігі беріледі.

Докторантурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Философия докторы дәрежесін алу үшін академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және оқытудың нәтижелеріне қолжеткізу кезінде және бейіні бойынша докторантураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып саналады.

Докторантурада кадрларды даярлау магистратураның білім беру бағдарламалары негізінде екі бағыт бойынша жүзеге асырылады:

- 1) оқу мерзімі кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық;
- 2) кемінде үш жыл оқу мерзімімен бейінді.

DVA білім беру бағдарламасы бойынша үлгілік оқу мерзімі 3 жылдан кем болмайды.

#### **7.4 Білім туралы құжаттарды беру**

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатты беру ережесі 28-қосымшада келтірілген.

Дипломға қосымшада транскрипт беріледі.

Транскрипт - білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттер мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде өтілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат. Транскрипт білім алушының ресми құжаты болып табылады.

Транскриптке емтихандарды қайта тапсыру нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

Транскрипт студенттің қалауы бойынша жазбаша өтініші арқылы және институттардың немесе басқа да құрылымдық бөлімшелердің сұрауы бойынша беріледі.

Білім алушының транскрипті тіркеу журналында тіркеледі, онда нөмірі мен берілген күні қойылады. Құжат Тіркеу офісімен расталады және мөрмен бекітіледі.

Дипломға қосымша (Транскрипт) студенттің (білім алушының) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында және жұмыс оқу жоспарында көзделген көлемде барлық пәндер бойынша алған бағаларына, тапсырылған курстық жұмыстарға (жобаларға), практика түрлеріне және қорытынды аттестаттау нәтижелеріне сәйкес жеке оқу жоспарын толықтыруы туралы анықтаманың негізінде толтырылады.

Дипломға қосымшада (Транскрипт) әрбір оқу пәні бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша көлемі кредит пен академиялық сағаттарда көрсетіліп, соңғы бағалары жазылады.

Дипломға қосымша (Транскрипт) және диплом білім алушыға қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде беріледі.

#### **7.5 Diploma Supplement беру тәртібі**

Білім алушылардың өтініші бойынша дипломға қосымша ретінде жоғары білім туралы дипломға еуропалық қосымша (Diploma Supplement) берілуі мүмкін. Diploma Supplement беру тәртібі 29-қосымшада келтірілген.

### **8. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқыту**

ҚБТ-ны қолдана отырып, университетте оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) оқытуды дараландыру;
- 2) белгілі бір аймақтарда төтенше жағдай енгізу, әлеуметтік табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауы кезінде тиісті мемлекеттік органдар шектеу шараларын жүзеге асырған жағдайда оқытудың тиімділігін (сапасын) арттыру;
- 3) оқытудың дәстүрлі нысандары қолжетімсіз болып табылатын адамдарға білім беру қызметтерін ұсыну.

Университетте ҚБТ бойынша оқу процесін ұйымдастыру қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, қашықтықтан оқыту және онлайн-оқыту ерекшеліктерін (қатысу, визуалды этикет, ақпараттандырудың уақтылығы мен тәсілдері, бақылау іс-шараларының кезеңділігі және т.б.) ескере отырып баяндалған академиялық саясаттың негізгі дәстүрлі талаптары көрсетілген оқыту ережелері негізінде жүзеге асырылады (30-қосымша).

### **8.1 Оқу процесін қашықтық форматында ұйымдастыру**

Белгілі бір аймақтарда төтенше жағдай енгізу, әлеуметтік табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауы кезінде тиісті мемлекеттік органдар шектеу шараларын жүзеге асырған жағдайда білім беру процесі қашықтықтан немесе аралас оқу форматына ауыстырылуы мүмкін.

Білім беру процесін қашықтық форматына ауыстырған жағдайда АЭЖБУ келесілерді қамтамасыз етеді:

- 1) оқу ғимараттары мен жатақханалардағы санитариялық-эпидемиологиялық режимді (бұдан әрі - СЭР);
- 2) барлық жұмыскерлер мен білім алушыларды СЭР қамтамасыз ету регламентімен таныстыруды;
- 3) карантиндік жағдайларды ескере отырып, білім беру қызметін ұйымдастыруды;
- 4) АКТ қолдану арқылы жұмыс істеу дағдыларын меңгеру үшін ОПК біліктілігін арттыруды;
- 5) әртүрлі білім беру платформаларында барлық деңгейлер бойынша жеке білім беру контентін (онлайн курстар) әзірлеуді;
- 6) Сапаны қамтамасыз ету саясаты контексіндегі оқыту сапасының мониторингін;
- 7) Академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды;
- 8) аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу рәсімін прокторинг жүйесімен қамтамасыз етуді;
- 9) университет қызметін техникалық жарақтандыруды;
- 10) қашықтықтан және аралас оқыту форматтарының (электрондық құжат айналымы, электрондық кесте, электрондық кітапхана және т.б.) талаптарына сәйкес құжат айналымы мен коммуникацияларды жәгне оқу процесін ұйымдастыруды.

### **8.2 АЭЖБУ ақпараттық жүйелері және білім алушылармен байланыс құралдары**

Оқу процесінде түрлі ақпараттық платформалар, веб-сервистер, қосымшалар және т.б. қолданылады. Сонымен қатар оқытушы кафедра меңгерушісімен алдын ала келісе отырып, жаңа инновациялық сервистерді, жеке әзірлемелерді пайдалана алады.

АЭЖБУ-де қолданылатын негізгі ақпараттық платформалар, веб-сервистер және қосымшалар:

"PLATONUS" ақпараттық жүйесі білім беру жүйесін басқару процестерін тиімді ақпараттық қолдауды қамтамасыз етуге, сондай-ақ жоғары және орта оқу орындарының оқу процесін басқаруға арналған.

"PLATONUS" ақпараттық жүйесі келесі бағыттар бойынша кешенді міндеттерді қамтамасыз етуге мүмкіндік береді:

- контингенттің ақшалай түсімдерінің сақталуын бақылау бойынша міндеттерді шешуді ақпараттық-техникалық қолдау негізінде білім беру саласындағы басқарудың тиімділігін арттыру;

- жоғары және орта оқу орындарының студенттер персоналының қызметін ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жетілдіру негізінде білім беру қызметтерін көрсету сапасын арттыру;

- жоғары және орта оқу орындары студенттерінің оқу процесін жүргізу, сондай-ақ тиісті уәкілетті органдармен электрондық өзара қатынас мүмкіндігін қамтамасыз ету негізінде білім беру саласындағы қызметті жүзеге асыру мәселелері бойынша хабардар болуын арттыру.

Moodle – курстарды басқару жүйесі (электронды оқыту), сондай-ақ оқытуды басқару жүйесі немесе виртуалды оқыту ортасы ретінде белгілі. Бұл ағылшын тілінен Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульдік объектілі-бағытталған динамикалық оқыту ортасы). Онлайн-оқыту үшін сайттар құруға мүмкіндік беретін еркін веб-қосымша.

"АРХИТ" АЖ - ЖОО-ның оқу үдерісін басқарудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (оқу жоспарларымен жұмыс, оқу процесінің кестесін ұйымдастыру, жүктемені құру, сабақ кестесін құру).

АЭЖБУ тестілеу АЖ - тестілеуді өткізуге арналған автоматтандырылған жүйе;

АЭЖБУ сауалнама жүргізу АЖ - сауалнама жүргізуге арналған автоматтандырылған жүйе;

Zoom - бейнеконференцияларға, веб-конференцияларға, вебинарларға, біріздендірілген коммуникацияларға арналған бұлтты платформа.

Web Ex - бейнені беру жылдамдығы жоғары веб-конференцияларға арналған толық функционалдық жүйе. VoIP арқылы да, әдеттегі телефон арқылы да аудиоконференция байланысын қолдайды. MS Office және кейбір мессенджерлермен біріктірілген. Webex ойнатқышын орнатуды талап етеді. iPhone, Android, Nokia, Blackberry смартфондарында жұмыс істейді.

Go to Meeting - веб-конференцияларға арналған онлайн қызмет. Белгіленген айлық төлемге шексіз кездесулер өткізуге мүмкіндік береді: шақыруларды тарату, презентацияны көрсету және құжаттар мен қосымшалармен бірге жұмыс істеу, кездесу барысын жазу және жүзеге асыру. 6 адамға орнатылған HD бейнебайланысы бар. MS Office-пен интеграция.

Google meet - Meet by Google Hangouts атты бейнеконференцияларды өткізуге арналған қосымша. Өнім мобильді құрылғыларда және браузерлер арқылы қолжетімді.

Google Class - оқу орындары үшін Google әзірлеген тегін веб-сервис, ол тапсырмаларды қағазсыз тәсіл арқылы құруды, таратуды және бағалауды жеңілдетуге бағытталған. Google-дың негізгі мақсаты - мұғалімдер мен оқушылар арасында файл алмасу процесін жеңілдету. Google Class тапсырмаларды дайындау және тарату үшін Google Disk, құжаттарды, презентациялар мен кестелерді құруға арналған Google қызметтерінің жиынтығын, сөйлесуге арналған Gmail және жоспарлауға арналған Google күнтізбесін біріктіреді. Оқушылар бірегей код бойынша курсқа шақырылуы немесе мектеп доменінен автоматты түрде импортталуы мүмкін. Курсты құру кезінде пайдаланушының тиісті дискісінде жеке папка құрылады, онда оқушы мұғалімнің бағалауы үшін жұмысын ұсына алады. IOS және Android құрылғыларына қол жетімді мобильді бағдарламалар пайдаланушыларға фотосуреттерді түсіруге және оларды тапсырмаларға бекітуге, басқа қолданбалардан файлдарды алмасуға және автономды режимде ақпаратқа қолжеткізуге мүмкіндік береді. Мұғалімдер әр білім алушының үлгерімін қадағалай алады, ал бағалағаннан кейін мұғалімдер жұмысты түсініктермен бірге қайтара алады.

Discord - VoIP және бейнеконференцияларды қолдайтын тегін мессенджер. Клиенттің жұмыс үстелі қосымшасы Windows (Windows 7 және жаңалары жұмыс істейді), macOS және Linux үшін, мобильді қосымшалар - Android, iOS үшін енгізілген, сондай-ақ веб-клиент бар.

Microsoft Teams - жұмыс кеңістігіндегі чат, кездесулер, ескертулер мен салымдарды біріктіретін корпоративтік платформа. Microsoft Teams Office 365 пакетінің бір бөлігі болып табылады және бірлескен жазылым бойынша таратылады.

Skype - жабық хаттамасы бар әлемдегі ең кең таралған мессенджер. 10 адамға дейінгі бейнебайланыс және бейнеконференция ұсынады. Әдеттегі телефондарға қоңырау шалуға, қоңырау қабылдауға мүмкіндік береді. Мобильді құрылғылар үшін нұсқалары бар.

WhatsApp- кроссплатформалық ұялы чат. Топтық чат, суреттерді жіберу қызметі бар.

РАБИС АЖ - АЭЖБУ кітапханасының электронды каталогы.

Ұлттық жазылымның арқасында кітапхана Scopus және ScienceDirect, Clarivate Analytics базаларына кіруге мүмкіндік береді.

Clarivate Analytics 2016 жылы құрылған тәуелсіз американдық компания, деректер қорын, зияткерлік меншік бойынша ақпараттық жүйелер мен коллекцияларды басқарушы Web of Science, ғылыми журналдардағы және патенттердегі жарияланымдардың реферативтік деректер базасын біріктіретін іздеу платформасын, соның ішінде басылымдардың өзара дәйексөздерін ескеретін базаны басқарады.

Scopus ғылыми басылымдарда жарияланған мақалалардың дәйексөзділігін қадағалауға арналған библиографиялық және реферативтік мәліметтер базасы

және құралы. Техникалық, медициналық және гуманитарлық ғылымдар бойынша ғылыми басылымдардың 24 000 атауын индекстейді. Scopus әзірлеушісі және иесі Elsevier баспа корпорациясы болып табылады.

ScienceDirect - ғылыми басылымдарға ақылы қолжеткізуге мүмкіндік беретін сайт. Elsevier баспасына тиесілі. 2500 ғылыми журналдар мен 26 000 электронды кітаптарды қамтиды.

РЖЭК (Республикалық ЖОО аралық электрондық кітапхана) <http://rmebrk.kz/> - бұл оқытушы-профессорлар құрамын, бакалавриат, магистратура және докторантурада білім алушыларды қазіргі заманғы ақпараттық білім беру ресурстарымен қамтамасыз ету үшін Қазақстанның жоғары оқу орындарының электрондық ресурстарын біріктіретін бірыңғай деректер базасы.

Әлемдік және қазақстандық БАҚ-тың «Polpred.com» <https://polpred.com/> жаңалықтары мен талдамалы ақпаратына қолжеткізу тегін жүзеге асырылады

### **8.3 Визуалды және сөйлеу этикеті**

Қашықтықтан оқыту форматында онлайн-сессия (бейне ағындарын трансляциялау) өткізу немесе жұмыс жасау кезінде Университеттің оқытушылары, қызметкерлері және білім алушылары визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда:

1. ресми дресс-кодқа сәйкес келетін сыртқы түрі ұқыпты болуы;
2. дененің ашық бөліктерін көрсетуге жол бермеу;
3. экран кадрларында арандатушылық және/немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары мен бейнелердің ақылақтық нормаларын бұзатын әрекеттердің болмауы бойынша шаралар қолдану, оның ішінде киім мен фон да кіреді;
4. сленгті және нормаланбаған лексиканы қолданбау;
5. осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды трансляцияға тартпау;
6. үй жануарларын көрсетпеу;
7. сабақтың қалыпты өтуін және/немесе сабаққа алаңдатушылық тудыруы мүмкін әрекеттерді немесе басқа да академиялық сипаттағы іс-шараларды жасамау.

Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық немесе әкімшілік өкілеттіктері бар кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/іс-шараға қолжеткізуін тоқтатуы немесе оқшаулауы керек және осы студенттің дәлелді себептерсіз сабақты өткізу (үзілуі) фактісін бекітуі тиіс.

Аталған ережелерді бұзу сипатына қарай университет әкімшілігі, оқытушылар, қызметкерлер мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында тиісті институттың дирекциясына жүгінуге құқылы.

### **8.4 ТЖ кезінде ҚБТ пайдалану арқылы оқу процесін ұйымдастыру**

Төтенше жағдай (ТЖ) кезеңінде ҚБТ пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру (31-қосымша).



### **Қорытынды**

Осы Саясатқа өзгертулер мен толықтыруларды университет құрылымдық бөлімшелері басшыларының ұсынысы бойынша Ғылыми кеңес енгізуі мүмкін.