



СТУДЕНТТИҢ ЖОЛСІЛТЕГІШ-АНЫҚТАМАЛЫҒЫ



НҰР-СҰЛТАН – 2020

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Еуразия гуманитарлық институты

*Студенттің
жолсілтегіш-анықтамалығы*



Нұр-Сұлтан – 2020

Баспаға Еуразия гуманитарлық институтының Ғылыми кеңесі ұсынған (2020 жылғы 5 қыркүйектегі № 1 хаттама)

Жолсілтегіш-анықтамалық студентке пайдалы анықтамалық-ақпараттық мәліметтерден тұрады.

МАЗМҰНЫ

1.	Институт туралы қысқаша ақпарат	4
2.	Студенттерді қолдау қызметтері.....	6
3.	Әкімшілік және кафедралар туралы ақпарат.....	9
4.	Студенттердің құқықтары мен міндеттері.....	12
5.	Студенттерді оқу пәндеріне тіркеу тәртібі.....	14
6.	Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау және бағалау.....	14
7.	Студенттердің өзіндік жұмысы.....	18
8.	Академиялық ұтқырлық.....	19
9.	Жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібі	20
10.	Оқуға ақы төлеу тәртібі	21
11.	Академиялық күнтізбе	23

Студенттің жолсілтегіш–анықтамалығы

Құрметті студенттер!

Сіздер Еуразия гуманитарлық институтына оқуға түсіп,
дұрыс таңдау жасадыңыздар

Біздің ЖОО өз студенттеріне кәсіби өсу мен тұлғалық даму үшін барлық мүмкіндіктерді ұсынады. Оқытушылар, қызметкерлер және студенттік өзін-өзі басқару көшбасшылары ЕАГИ-де оқыған жылдары студенттік өмір жайлы жарқын әсер қалдыру үшін барлығын жасайды!

1. Институт туралы қысқаша ақпарат

Еуразия гуманитарлық институты (ЕАГИ) – Нұр-Сұлтан қаласындағы алғашқы мемлекеттік емес жоғары оқу орны, ол 1995 жылы құрылған. Мемлекеттік лицензиясы бар. 2016-2017 жылдары институционалдық және мамандандырылған аккредиттеулерден өтті. ЕАГИ-де оқу бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша беделді және сұранысқа ие білім алуға мүмкіндік береді:

6B01102 – Педагогика және психология

6B01205 – Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу

6B01303 – Бастауышта оқытудың педагогикасы мен әдістемесі

6B01606 – Тарих

6B01701 – Қазақ тілі мен әдебиеті

6B01704 – Шетел тілі: екі шетел тілі

6B02307 – Аударма ісі

6B04108 – Қаржы

6B04209 – Құқықтану

Институтта жоғарыда аталған бакалавриат білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде, күндізгі оқу нысаны бойынша, қашықтықтан

білім беру технологияларын қолдана отырып, күндізгі оқу нысаны бойынша кадрлар даярлау жүргізіледі.

Институт қызметінің басты бағыты – қазіргі кәсіби қызмет жағдайында бәсекеге қабілетті, құзыретті мамандар даярлау. ЕАГИ Қазақстан Республикасы Білім беру мекемелері қауымдастығының мүшесі болып табылады. 2010 жылдың мамыр айында институт Тараз декларациясына қол қойды. 2014 жылы Еуразия гуманитарлық институты «Қазақстандық ашық Консорциумға» қосылды.

Институт еліміздің, жақын және алыс шетелдердің 20-дан астам жоғары оқу орындарымен серіктестік қарым-қатынаста.

Жыл сайын институтта ғылыми-практикалық, әдістемелік және студенттік конференциялар, симпозиумдар, дөңгелек үстелдер өткізіледі; институт студенттері қалалық, мәдени-көпшілік және спорттық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсенді қатысады.

Институтта «Жас ұрпақ» ЖОО-лық көп таралымды газет шығарылады, онда студенттік өмір жарияланады.

Институттың заманауи құрал-жабдықтармен жабдықталған жеке оқу корпустары; студенттік жатақханасы, Бурабай кентіндегі демалыс аймағы, спорт кешені, кітапханасы мен студенттік кафесі бар. Институтта медициналық қызмет көрсетіледі және студенттердің тамақтануы қамтамасыз етіледі.

Институт түлектері жұмыс берушілер арасында сұранысқа ие, көбісі жоғары оқу орнынан кейінгі оқуын Қазақстанның, алыс және жақын шетелдердің жоғары оқу орындарында жалғастыруда.

Заңды мекенжайы: 010009, Нұр-Сұлтан қаласы, М.Жұмабаев даңғылы, 4, тел., факс +7 (7172) 56-19-33,

Электрондық пошта: eagi@list.ru,

Институт сайты: www.egi.edu.kz

2. Студенттерді қолдау қызметтері

Академиялық мәселелер және аккредиттеу жөніндегі департамент: № 2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 25-34-20.

Білім беру процесін басқаруды жүзеге асырады, кредиттік және қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша институттың оқу процесін жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды қамтамасыз етеді. Білім беру бағдарламаларын жетілдіру және аккредиттеу рәсімдерін үйлестіреді.

Білім алушыларды тіркеу бөлімі: №2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 57-12-24.

Білім алушылардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды, білім алушыларды пәндерге тіркеу және қайта тіркеу процесін жүргізуді, оқу сабақтарының кестесін жасауды қамтамасыз ететін академиялық қызмет.

Білім беру үдерісінің сапа мониторингі бөлімі: №2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 57-12-30.

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру процесінің сапасын бақылауды жүзеге асырады. Институттың құрылымдық бөлімшелеріне олардың қызметінің сапасын қамтамасыз етуге және жетілдіруге көмек көрсетеді.

Қашықтықтан білім беру технологиялары орталығы: № 2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 49-95-41.

Институт бөлімшелерімен бірлесіп, электронды оқыту мен қашықтықтан білім беру технологияларын

пайдалана отырып, оқу қызметін ұйымдастыруға және жүргізуге жәрдемдеседі.

Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы: №2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 56-21-71.

Білім алушыларға ақпараттық және мемлекеттік қызметтерді ұсынуды жүзеге асырады: транскриптер; студенттің ЖОО-да оқу фактісін растайтын анықтамалар, оның ішінде ЗТМО үшін анықтамалар.

Кітапхана: *телефон:* 8 (7172) 25-34-21, *e-mail:* bibleagi@mail.ru.

ЖОО-ның ғылыми және білім беру қызметіне жәрдем көрсетеді. Оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттермен қамтамасыз етеді. Дәстүрлі және электронды каталогтар мен картотекалар жүйесі арқылы ақпараттық қызмет көрсету жүйесін дамытады. Жеке электронды ресурстарға және басқа мәліметтер базасына қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

Психологиялық қызмет: №2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 56-23-32.

Тұлғааралық қарым-қатынастардағы қиындықтармен байланысты әртүрлі психологиялық мәселелерді, сондай-ақ жеке мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді. Төменгі курс студенттерінің оқу үрдісіне сәтті бейімделуіне, студенттердің тұлғалық және зияткерлік дамуына ықпал етеді.

Инклюзивті білім беру орталығы: № 2 оқу корпусы; жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 56-23-32.

Ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушылардың білім беру процесін кешенді сүйемелдеуді жүзеге асырады.

Спорт клубы: №1 оқу корпусы; *телефон:* 8 (7172)

56-23-32.

Дене шынықтыру-спорттық және сауықтыру іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді, спорт секцияларының жұмысын, институт құрама командаларының әртүрлі деңгейдегі спорттық жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.

Бухгалтерия: № 2 оқу корпусы, жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 56-21-03.

Студенттердің оқуына ақшалай қаражаттың түсуі және қозғалысы бойынша есеп қызметін жүзеге асырады.

Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыс жөніндегі үйлестіруші: *телефон:* 8-775-514-21-37, *e-mail:* akaleka@mail.ru.

Оқытушылардың, қызметкерлердің және студенттердің академиялық ұтқырлығын үйлестіреді.

Кәсіптік практика және мансапты үйлестіруші: №2 оқу корпусы; жұмыс тәртібі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, *телефон:* 8 (7172) 57-12-24.

Түлектермен жұмысты жүзеге асырады, мансапты жоспарлауға жәрдемдеседі; студенттердің кәсіптік практикасының әртүрлі түрлерін ұйымдастыруға байланысты мәселелерді үйлестіреді.

Жастар ісі жөніндегі комитет (ЖІК): *телефон:* 8 (7172) 49-61-91.

Кафедралардың жастар ісі жөніндегі комитеттерінің, клубтардың, студенттік қоғамдық бірлестіктердің, үйірмелердің жұмысын үйлестіреді.

3. Әкімшілік және кафедралар туралы ақпарат

Ректор – Құсайынов Амангелді Құсайынұлы, академик, тарих ғылымдарының докторы, профессор, телефон: 8 (7172) 56-19-33, қабылдау уақыты: сейсенбі 15.00-18.00, бейсенбі 15.00-18.00

Бірінші проректор – Исмаилов Амангелді Жақсылықұлы, психология ғылымдарының кандидаты, Қазақ білім академиясының корреспондент-мүшесі, профессор, телефон: 8 (7172) 56-19-33, қабылдау уақыты: дүйсенбі 15.00-18.00, сәрсенбі 15.00-18.00

Оқу және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор – Ахметов Қадыр Әбілжанұлы, тарих ғылымдарының докторы, Қазақ білім академиясының академигі, профессор, телефон: 8 (7172) 57-12-26, қабылдау уақыты: сейсенбі 15.00-18.00, жұма 15.00-18.00

Әлеуметтік-экономикалық мәселелер жөніндегі проректор – Оспанов Сұлтанбек Сағымбайұлы, педагогика ғылымдарының кандидаты, Қазақ білім академиясының корреспондент-мүшесі, профессор, телефон: 8 (7172) 56-19-33, қабылдау уақыты: сәрсенбі 15.00-18.00, жұма 11.00-14.00

Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор - Оспанова Ярослава Николаевна, педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, телефон: 8 (7172) 49-61-91, қабылдау уақыты: сейсенбі 15.00-18.00, жұма 15.00-18.00

Академиялық мәселелер және аккредиттеу жөніндегі департамент директоры – Загатова Сәуле Базылқызы, филология ғылымдарының кандидаты, профессор, телефон: 8 (7172) 25-34-20, қабылдау уақыты: сейсенбі 16.00-18.00, бейсенбі 16.00-18.00, жұма 11.00-14.00

Бас бухгалтер – Трапова Айсұлу Аңдарбекқызы, 8 (7172) 56-21-03, қабылдау уақыты: дүйсенбі 14.00-18.00, бейсенбі 14.00-18.00

Институт деканы – Кемайкина Татьяна Нигматовна, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент, телефон: 8 (7172) 56-22-56, қабылдау уақыты: сейсенбі 16.00-18.00, бейсенбі 16.00-18.00, жұма 11.00-14.00

Деканның орынбасары – Кохович Светлана Даниловна, телефон: 8 (7172) 57-12-30, қабылдау уақыты: сәрсенбі 15.00-18.00, жұма 11.00-14.00

Тіркеу бөлімінің бастығы – Байжұманова Қазынагүл Темірбайқызы, телефон: 8 (7172) 57-12-24, қабылдау уақыты: сейсенбі 14.00-17.00, бейсенбі 14.00-17.00, жұма 11.00-14.00

Білім беру үдерісінің сапа мониторингі бөлімінің бастығы – Байльденов Болат Тасығанұлы, телефон 8 (7172) 57-12-30, қабылдау уақыты: сейсенбі 15.00-18.00, бейсенбі 15.00-18.00

Кітапхана директоры – Хамзина Салтанат Болатқызы, телефон: 8 (7172) 25-34-21, қабылдау уақыты: сейсенбі 16.00-18.00, бейсенбі 16.00-18.00

Студенттердің жеке құрамы жөніндегі әдіскер – Нечипоренко Наталья Симагулловна, телефон: 8 (7172) 57-12-25, қабылдау уақыты: дүйсенбі 14.00-17.00, сейсенбі 14.00-17.00, бейсенбі 14.00-17.00

Қашықтықтан білім беру технологиялары орталығының жетекшісі – Темірғалиева Айгүл Сержанқызы, экономика ғылымдарының магистрі, телефон: 8 (7172) 49-95-41, қабылдау уақыты: сейсенбі 16.00-18.00, бейсенбі 16.00-18.00, жұма 11.00-14.00

Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар жөніндегі үйлестіруші – Сандыбаева Айгүл Талғатқызы, телефон: 8 (7172) 56-21-27, қабылдау уақыты: сейсенбі 14.00-17.00, бейсенбі 14.00-17.00

Кәсіптік практика және мансап үйлестірушісі – Оспанова Айман Тілеубайқызы, телефон: 8 (7172) 57-12-24, қабылдау уақыты: сейсенбі 14.00-17.00

Педагогика кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Нығыманова Нұрбану Төкенқызы, педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, телефон: 8 (7172) 56-23-32; e-mail: k.pedagogika20@mail.ru; 406-кабинет, №2 оқу корпусы

Білім беру бағдарламалары

6B01102 – Педагогика және психология

6B01205 – Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу

6B01303 – Бастауышта оқытудың педагогикасы мен әдістемесі

6B01606 – Тарих

Қазақ және орыс филологиясы кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Дәуренбекова Лаура Ноғайбекқызы, филология ғылымдарының кандидаты, доцент, телефон: 8 (7172) 56-21-27; e-mail: kafedra_krf@mail.ru; 406-кабинет, №1 оқу корпусы

Білім беру бағдарламасы

6B01701 – Қазақ тілі мен әдебиеті

Шетел тілдері кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Волкова Людмила Васильевна, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент, телефон: 8 (7172) 56-21-60; e-mail: in_yaz_kafedra@mail.ru; 506-кабинет, №1 оқу корпусы

Білім беру бағдарламалары

6B01704 – Шетел тілі: екі шетел тілі

6B02307 – Аударма ісі

Экономикалық және математикалық пәндер кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Тажбенова Гүлжан Дальтонқызы, техника ғылымдарының кандидаты, доцент, телефон: 8 (7172) 56-19-46; e-mail: kafedra.eimd@mail.ru; 511-кабинет, №2 оқу корпусы

Білім беру бағдарламасы
6B04108 – Қаржы

Заң пәндері кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Идрисов Қабдеш, заң ғылымдарының кандидаты, профессор, телефон: 8 (7172) 56-21-12; e-mail: gpd308@mail.ru; 302-кабинет, №2 оқу корпусы

Білім беру бағдарламасы
6B04209 – Құқықтану

4. Студенттердің құқықтары мен міндеттері

Құқықтар:

- адамның қадір-қасиетін құрметтеу, физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен, жеке адамды қорлаудан қорғау, өмір мен денсаулықты қорғау;
- институттың кітапхана-ақпараттық ресурстарын, оқу, өндірістік, ғылыми базаларын тегін пайдалану;
- белгіленген тәртіппен жатақханада орынмен қамтамасыз ету;
- конкурстарға, олимпиадаларға, көрмелерге, байқауларға, спорттық және басқа да көпшілік іс-шараларға қатысуды қоса алғанда, өзінің шығармашылық қабілеттері мен қызығушылықтарын дамыту;
- институт жүзеге асыратын ғылыми-зерттеу қызметіне қатысу;
- оқу, ғылыми, шығармашылық, спорттық және қоғамдық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу;
- білім беру процесін, бос уақытты және тұрмысты жетілдіруге қатысу;

- қолданыстағы Ауыстыру және қайта қабылдау ережелеріне сәйкес ауысу және қайта қабылдану;
- Ғылыми кеңес пен Ғылыми-әдістемелік кеңеске сайлану;
- Жастар ісі жөніндегі комитетке және студенттік өзін-өзі басқарудың басқа органдарына сайлану;
- жеке оқу жоспары бойынша оқу;
- білім беру бағдарламасын қалыптастыруға қатысу;
- әскери қызметке шақырудан кейінге қалу.

Міндеттер:

- туындаған шұғыл жағдайлар бойынша сабақтарда болмауы туралы деканатты уақтылы хабардар ету, кейіннен осы жағдайлардың болуын құжаттамалық растау (білім алушының ауруы, отбасы жағдайлары бойынша кенеттен кету қажеттілігі);
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа сәйкес оқу ақысын уақтылы төлеу;
- оқу сабақтарына қатысу және тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындау;
- «Platonus» ААЖ-дағы жеке кабинетте өз үлгерімінің бағасын бақылауды жүзеге асыру;
- педагогикалық қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, институттың дәстүрлерін құрметтеу;
- Студенттің ар-намыс кодексін, Академиялық адалдық кодексін сақтау;
- институт меншігіне (оқу құралдары, кітаптар, аспаптар, құрал-саймандар және т.б.) ұқыпты және күтіп қарау.

5. Студенттерді оқу пәндеріне тіркеу тәртібі

- оқу пәндеріне жазылуды тіркеу бөлімі ұйымдастырады;
- бірінші курс студенттері оқу сабақтарының басталуына бір апта қалғанда тіркеу бөлімінен білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарынан көшірме алады;
- эдвайзерден кеңес алғаннан кейін студенттер оқитын академиялық кезеңін көрсете отырып, таңдаған пәндерге жазылады;
- оқу пәндеріне жазылу нәтижелері бойынша студенттің жеке оқу жоспары (ЖОЖ) қалыптастырылады;
- 2-4 курс студенттері оқу пәндеріне жыл сайын 15 наурыз бен 15 сәуір аралығында жазылады;
- оқу пәніне жазылу кезінде және өзінің білім беру траекториясын қалыптастыру барысында студент эдвайзермен кеңеседі;
- студенттің ЖОЖ-ы институт деканымен бекітіледі.

6. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау және бағалау

- білім алушылардың оқу жетістіктері бақылаудың барлық түрлері бойынша (ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау) дәстүрлі бағалау шкаласына аударыла отырып, оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады;
- институтта келесі бағалау шкаласы қабылданған:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	%, мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4.0	95-100	Өте жақсы
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Жақсы
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

- ағымдағы бақылауға 60%, қорытынды бақылауға – қорытынды бағаның жалпы сомасының 40%-ы бөлінеді;
- білім алушылардың біліміне ағымдағы бақылауды ұйымдастыруды және жүргізуді кафедра оқытушылары жүзеге асырады. Дәріс, семинар, практикалық және зертханалық сабақтарда оқытушылардың білім алушылардың жұмысын бағалауы пәннің силлабусында көрсетілген қабылданған балдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушы жинаған ағымдағы бақылау балдары оқытушының журналына қойылады;
- студент сабақта болмаған жағдайда, оқытушы журналда сабақтың өткізіп алған түрі туралы белгі қояды;
- студенттер академиялық кезеңнің соңында әр пән бойынша қорытынды бақылау (емтихан) тапсырады;

- пән бойынша емтиханға жіберу үлгерімді ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша анықталатын жіберу рейтингісінің бағасы негізінде жүзеге асырылады. Пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі 50%-дан кем болмауы тиіс;
- қорытынды баға әрбір пән бойынша 100%-дық шкала бойынша пайыздық мазмұнда бөлек қойылады. Осы көрсеткішті есептеу үшін білім алушы академиялық кезең ішінде жинаған ағымдағы және қорытынды бақылау бойынша деректер қажет;
- емтихан нәтижелері ведомосқа қойылады және оны өткізу күні білім алушылардың назарына жеткізіледі;
- аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қорытынды бақылау (емтихан) бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді;
- емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қарастырылмайды;
- емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға немесе үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеруге қайта тапсыру үшін білім алушы жазғы семестрде осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген барлық оқу сабақтарына қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады;
- келесі курсқа ауысу үшін сессияны оң бағаларға тапсыру жеткіліксіз, үлгерімнің орташа балын (Grade Point Average – GPA) жинау қажет. Білім алушының курстан курсқа ауысуы үшін институтта келесі GPA өту балдары белгіленген: екінші курсқа ауысу үшін – 1,7 балл, үшінші

курсқа – 2,0 балдан кем емес, төртінші курсқа – 2,2 балл;

- егер студент белгіленген деңгейден төмен GPA жинаса, ол жазғы семестрге жазылады және балл жинайды немесе қайта оқу курсына қалдырылады;
- емтихан сессиясы кезеңінде Ректордың бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады;
- қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген студент емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция (өтініш) береді;
- өтініш компьютерлік техниканың немесе бағдарламалық қамтамасыз етудің істен шығуына байланысты берілуі мүмкін – бұл жағдайда білім алушы өтінішінде Қашықтықтан білім беру технологиялары орталығы (ҚБТ) қызметкерінің растауы қажет.

Білім алушының өтініші және Хаттамамен ресімделген және апелляциялық комиссия мүшелерімен қол қойылған апелляция нәтижелері тіркеу бөліміне беріледі. Тіркеу бөлімінің қызметкері емтихан алушыға апелляция нәтижелерін енгізу үшін рұқсат береді;

- егер білім алушы емтиханда F қанағаттанарлықсыз бағасын алса, онда оның қорытынды бағасын есептеу жүзеге асырылмайды және ведомосқа F бағасы қойылады;
- емтихан сессиясына объективті себептермен (құжатпен расталған) келмеген білім алушы емтихан сессиясының мерзімін жеке кесте бойынша ұзартуға құқылы;
- «FX» («қанағаттанарлықсыз») бағасын алған кезде институттың академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәнінің

бағдарламасынан қайта өтпей-ақ бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі;

- «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады;
- транскриптке FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері жазылады;
- бітіруші курста өткізілетін қорытынды аттестаттауға оқу жоспарын толық көлемде орындаған, белгіленген кредит санын жинаған білім алушылар жіберіледі;
- «A», «A-», "B", "B+", "B-", "C+" бағаларымен емтихан тапсырған және барлық оқу кезеңінде GPA үлгерімінің орташа 3.5-4.0 балы бар, дипломдық жұмысты қорғауды немесе екі кешенді емтиханды "A", "A -"-қа тапсыруды қоса алғанда, студент бүкіл оқу кезеңі ішінде емтиханды қайта тапсырмаған жағдайда үздік диплом беріледі;
- қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша бітірушіге аттестаттау комиссиясының шешімімен бакалавр дәрежесі беріледі.

7. Студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ)

СӨЖ курстың жалпы еңбек сыйымдылығының 2/3-ін құрайды.

СӨЖ - бұл өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс. Ол екі бөлімнен тұрады – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (СОӨЖ) және аудиториядан тыс уақыттағы өзіндік жұмыс (СӨЖ).

СОӨЖ оқу жоспарының барлық пәндері бойынша көзделеді және жеке кесте бойынша орындалады.

8. Академиялық ұтқырлық

Академиялық ұтқырлық – бұл білім алушылардың белгілі бір академиялық кезеңге (әдетте семестр) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелге) білім алу үшін, өз ЖОО-сында кредиттер түрінде игерілген білім беру бағдарламаларын белгіленген тәртіппен міндетті түрде қайта есептей отырып, орын ауыстыруы.

Сыртқы (халықаралық) және ішкі (ұлттық) академиялық ұтқырлықты ажыратады.

Сыртқы академиялық ұтқырлық деп білім алушылардың шетелдік жоғары оқу орындарында оқуы түсініледі.

Ішкі академиялық ұтқырлық дегеніміз – студенттердің қазақстандық жетекші жоғары оқу орындарында білім алуы.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына 2-3 курс студенттері қатысады.

Қазақстандық жоғары оқу орындарында академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде келесі нормативтік құжаттар пайдаланылады:

- ұтқырлық бағдарламасы бойынша кететін студенттің өтініші;
- ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту туралы келісім;
- оқу туралы транскрипт;
- жіберуші, қабылдаушы жоғары оқу орындары мен білім алушы арасындағы үш жақты келісім-шарт;
- академиялық ұтқырлық бойынша білім алушының ЖОЖ-ы.

Ұтқырлық бағдарламасы бойынша студенттің оқуын растайтын қорытынды құжат мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылатын оқу туралы транскрипт болып

табылады. Оқу туралы транскриптке оқу бағдарламасы (пән коды) туралы мәліметтер, пән атауы, пәнді оқу ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), ECTS шкаласындағы оқу бағасы енгізіледі.

9. Жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібі

Жазғы семестр білім алушылардың бастамасы бойынша қосымша оқыту; пәндер бойынша академиялық берешектерді жою; білім алушыларды ЖОО-дан басқа ЖОО-ға, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру, білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою мақсатында ұйымдастырылады.

Жазғы семестрдің мерзімі мен ұзақтығы оқу процесінің академиялық күнтізбесімен белгіленеді, жазғы семестрдің ұзақтығы кемінде 6 аптаны құрайды.

Білім алушыларды жазғы семестрге ресімдеу рәсімі мынадай түрде жүзеге асырылады:

- білім алушы төлемақы туралы түбіртектің көшірмесін қоса бере отырып, ректордың атына өтініш жазады, оны жазғы емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей тіркеу бөліміне береді;
- тіркеу бөлімі білім алушылардың өтініштері негізінде жазғы семестр кестесі бойынша сабақ басталғанға дейін пәндер мен кредиттерді көрсете отырып, жазғы семестрге бұйрық қалыптастырады. Бұйрық негізінде жазғы семестрге білім алушыларды «Platonus» ААЖ-ға тіркеу жүргізіледі.

Тіркеу бөлімі жазғы семестрдің кестесін жасайды. Кестеге сәйкес жазғы семестр сабақтарына қатысу міндетті.

Емтихан пән бойынша сабақтың соңғы күнінде өткізіледі. Жазғы семестрдегі оқу нәтижелерінің негізінде

курстан курсқа / қайта курсқа ауыстыру немесе білім алушыларды оқудан шығару бұйрығы қалыптастырылады.

10. Оқуға ақы төлеу тәртібі

- оқу ақысын төлеу нысаны – білім алушының барлық деректерін (ТАӘ, ЖСН, оқу нысаны, ББ және курс) көрсете отырып, тиісті төлемдерді институттың есеп шотына немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы аудару;
- білім алушы жасалған шартқа сәйкес сомада білім беру бағдарламасы бойынша дайындықтың жылдық құнын есептеу бойынша ақшалай қаражатты төлеуге міндеттенеді;
- оқуға түскен кезінде ақы төлеу Ақылы білім беру қызметтерін көрсету шартын жасасқан сәттен бастап 10 күн ішінде жүргізіледі. Шарт жасасу кезінде білім алушы оқу жылына, семестрге бір рет оқу ақысын төлей алады немесе ай сайын төлем жасай алады (қыркүйек-мамыр);
- басқа оқу орнынан ауысу арқылы оқуға түсетін білім алушы ректордың қабылдау және емтихан сессиясы басталғанға дейін қалған соманы төлеу міндеттемесін қабылдау туралы бұйрығы шыққанға дейін оқуға ақы төлейді;
- оқу ақысын төлеу бойынша шарттық міндеттемелер білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күнге дейін сақталады;
- институт Жарғысын, Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны, шарт талаптарын сақтамағаны үшін білім алушы оқудан шығарылған жағдайда ағымдағы оқу жылы үшін төленген төлем қайтарылмайды.

Оқу ақысына жеңілдіктер студенттердің келесі санаттарына беріледі:

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарынан – 20% ;

- ерекше білім беру қажеттілігі барларға (1, 2, 3 топтағы мүгедектер) – 10%;
- студенттерге - бір отбасынан шыққан балаларға – 10%;
- Еуразия гуманитарлық институты колледжінің түлектеріне – 5%.

Оқу ақысын төлеуге жеңілдіктер беру туралы мәселені қарау институт комиссиясының отырысында жүзеге асырылады.

Оқу ақысына жеңілдіктер бір оқу жылына беріледі.

Оқу ақысына жеңілдік беруге өтініштер оқу жылының 1 қыркүйегі мен 1 қазаны аралығында қабылданады.

11. Академиялық күнтізбе*

Таныстыру аптасы, пәндерге тіркеу (1 курс)	26 тамыз – 1 қыркүйек
<i>Конституция күні</i>	<i>30 тамыз</i>
<i>Білім күні</i>	<i>1 қыркүйек</i>
1 семестрдің басталуы	1 қыркүйек
1 рейтинг	19-24 қазан
<i>Тұңғыш Президент күні</i>	<i>1 желтоқсан</i>
2 рейтинг	7-12 желтоқсан
<i>Тәуелсіздік күні</i>	<i>16, 17 желтоқсан</i>
Емтихан сессиясы	14 желтоқсан – 3 қаңтар
<i>Жаңа жыл</i>	<i>1, 2 қаңтар</i>
<i>Рождество</i>	<i>7 қаңтар</i>
Демалыс	4-30 қаңтар
2 семестрдің басталуы	1 ақпан
<i>Халықаралық әйелдер күні</i>	<i>8 наурыз</i>
<i>Наурыз мейрамы</i>	<i>21, 22, 23 наурыз</i>
1 рейтинг	24-30 наурыз
<i>Қазақстан халқының бірлігі мерекесі</i>	<i>1 мамыр</i>
<i>Отан қорғаушылар күні</i>	<i>7 мамыр</i>
<i>Жеңіс күні</i>	<i>9 мамыр</i>
2 рейтинг	11-15 мамыр
Емтихан сессиясы	17 мамыр – 5 маусым

<i>Астана күні</i>	<i>6 шілде</i>
Жазғы семестр	7 маусым – 17 шілде
Демалыс	7 маусым – 31 тамыз

**Ескерту: академиялық күнтізбе оқу жылына бекітіледі*