

**А.Қ. ҚҰСАЙЫНОВ АТЫНДАҒЫ
ЕУАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

**ЕУАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫНЫҢ
НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

АСТАНА

МАЗМҰНЫ

Глоссарий.....	3
1. Жалпы ережелер.....	7
2. Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру.....	9
3. Пәндер мен оқытушыларға тіркелудің алгоритмі	14
4. Білім алушылардың өзіндік жұмысы.....	16
5. Білім алушылардың үлгерімін бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі.....	16
5.1. Білім алушылардың оқу үлгерімін ағымдық бақылауды өткізу тәртібі.....	16
5.2. Оқу үлгерімін межелік бақылауды өткізу тәртібі	18
5.3. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін қорытынды бақылауды өткізу.....	18
6. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеуіштер.....	21
7. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеу құралдары	21
8. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі	22
9. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау өлшемдері.....	22
10. Институтта «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу	27
11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу.....	28
12. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу	32
13. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі	32
14. Білім алушыларды институттан шығару	35
15. Білім алушыларға академиялық демалыс беру тәртібі	35
16. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын тағайындау тәртібі	36
17. Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі	37
18. Білім беру процесіндегі транспаренттілік.....	38
19. Қосымшалар	39

Глоссарий

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

2) **академиялық кезең (Term) (терм)** – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

3) **академиялық күнтізбе (Academic Calendar) (академик календарь)** – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

4) **академиялық ұтқырлық** – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

5) **академиялық сағат** – оқу сабақтарының барлық түрлеріне (аудитория жұмыстарына) немесе жеке бекітілген кестеге сәйкес білім алушының оқытушымен байланысу уақыты;

6) **белсенді үлестірмелі материалдар (БҮМ) (Hand-outs) (ханд-оутс)** – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

7) **білім алушыларды аралық аттестаттау** – оқу аяқталғаннан кейін пәннің бір бөлігін немесе бүкіл көлемін игеретін білім алушылардың сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезінде өткізілетін рәсім;

8) **білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

9) **білім алушылардың оқудағы жетістігі** – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

10) **білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау** – бақылаудың әр түрлі түрлерімен білім алушылардың білім деңгейін тексеру (ағымдық, межелік және қорытынды);

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

12) **білім алушы үлгерімін ағымдық бақылау** - академиялық кезең ішінде оқытушы өткізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

13) **білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (рейтинг)** – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу

бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

14) **білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы** – білім беру процесінің ұйымдастырылу тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын анықтау арқылы кәсіптік оқытудың мақсатына жету құралы, мұнда білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы оқыту мақсаты болып табылады;

15) **Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS)** – студенттің шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;

16) **жеке оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

17) **академиялық кредит** – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

18) **оқытудың кредиттік технологиясы** – білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

19) **қорытынды бақылау** – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезінде білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдерде оқытылса, онда қорытынды бақылауды осы академиялық кезеңде оқыған пән бойынша жүргізуге болады;

20) **межелік бақылау** – бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

21) **модуль** – дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері;

22) **модульдік білім беру бағдарламасы** – білім алушыларға белгілі бір дәреже мен / немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді игеруге бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқу бағдарламасы;

23) **модульдік оқыту** – білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

24) **оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі** – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

25) **оқу жұмыс жоспары** – а) оқудың барлық (толық) кезеңіне Институт әзірлейтін жұмыс жоспары; б) білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде Институт дербес әзірлейтін құжат;

26) **оқу модулі** – білім алушылардың белгілі бір оқу нәтижелерін игеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан алған құзыреттер толық немесе ішінара қалыптасады;

27) **оқу пәніне жазу (Enrollment) (енролмент)** – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

28) **үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA)** – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық баламасына кредиттер туындыларының сомасының қатынасы);

29) **оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ)** – жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен

жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ);

30) **Тіркеу офисі (бөлімі, секторы)** – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

31) **пәннің бағдарламасы (силлабус)** – оқытылатын пәннің сипаттамасы, пәннің мақсаттары мен міндеттері, оның қысқаша мазмұны, оқу тақырыптары мен ұзақтығы, өзіндік жұмыс тапсырмалары, кеңестер уақыты, студенттің білімін тексеру кестесі, мұғалімнің талаптары, оқушының білімін бағалау критерийлері және білім мазмұнын қамтитын оқу жоспары және әдебиеттер тізімі;

32) **пәннің сипаттамасы** – пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады), онда пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны көрсетіледі;

33) **постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит)** – зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді және (немесе) модульді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері;

34) **пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит)** – пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

35) **транскрипт (Transcript) (транскрипт)** – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер және (немесе) модульдер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

36) **тьютор** – студентке нақты пәнді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы;

37) **әдвайзер (Advisor)** – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

38) **элективті пәндер** – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

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

40) **міндетті компонент** – МЖМС-да белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті академиялық кредиттердің ең төменгі көлемінің тізбесі.

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

42) **ҚБТ** – қашықтықтан білім беру технологиялары;

43) **ЭОӘК** – электрондық оқу-әдістемелік кешендер;

44) **қашықтықтан оқыту (ҚО)** – оқытушы мен білім алушының қашықтықтағы білім беру процесіне тән барлық құрамдас бөліктерін (мақсаттарды, мазмұнын, әдістерін, ұйымдастырушылық формалары, оқу құралдары) көрсететін және Интернет-технологиялар немесе интерактивті басқа құралдармен іске асырылатын өзара іс-қимылы;

45) **чат-сабақтар** – чат технологияларын қолдану арқылы өткізілетін оқу сабақтары. Чат сабақтары синхронды түрде өтеді, яғни барлық қатысушылар бір уақытта чатқа қол жеткізе алады;

46) **веб-сабақтар** – қашықтықтан оқыту, конференциялар, семинарлар, іскери ойындар, зертханалық жұмыстар, практикумдар және телекоммуникациялар мен басқа да интернет мүмкіндіктерін пайдалана отырып өткізілетін оқытудың басқа түрлері;

47) **білім беру веб-форумдары** – белгілі бір тақырып немесе проблема бойынша пайдаланушының жұмысының нысаны, оған сәйкес бағдарлама орнатылған сайттардың бірінде қалдырылған жазбаларды пайдалану;

48) **вебинар** – Интернет арқылы онлайн-кездесулер немесе презентациялар өткізілетін веб-конференция түрі;

49) **прокторинг** – қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыруда аралық және қорытынды аттестаттау кезінде білім алушыларды қашықтықтан сынауды қадағалау және бақылау тәртібі;

50) **дипломдық жұмыс** – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес студенттің өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіру жұмысы;

51) **дипломдық жоба** – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы;

52) **синхронды оқыту** - тыңдаушылар мен оқытушылар арасындағы өзара іс-қимыл нақты уақыт режимінде өтетін онлайн-оқытудың бір түрі. Тыңдаушылар ақпарат ала алады, онымен өз бетінше немесе топтарда жұмыс істей алады, оны кез-келген жерден бір уақыт аралығында басқа қатысушылармен және оқытушылармен талқылай алады;

53) **асинхронды оқыту** – білім немесе дағдыларды беру үрдісі белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес оқыту форматы;

54) **аралас оқыту** – бұл ЖЖОКБҰ білім беру порталында орналастырылған арнайы электрондық оқу материалдарын пайдаланатын дәстүрлі күндізгі оқытуды онлайн оқытумен үйлестіру негізінде білім беру үдерісін ұйымдастыру;

55) **төңкерілген оқыту** – бұл оқыту моделі, онда оқытушы онлайн режимінде өз бетінше оқуға арналған дәріс материалын ұсынады, ал күндізгі сабақта материал практикалық бекітіледі. Студенттер өз бетінше бейнедәрістер арқылы білім алады және өзін-өзі тексеруге арналған тест тапсырмаларын орындайды. Материалды өз бетінше оқығаннан кейін студенттер күндізгі сабақтарда дәріс мазмұнын талқылап, үйде алған білімдерін іс жүзінде қолдана алады, оқытушымен кеңеседі;

56) **оқытуды басқару жүйесі (LMS)** – электрондық оқытуды, виртуалды сыныптар мен онлайн-курстарды қоса алғанда, барлық оқу іс-шараларын жоспарлау, өткізу және басқару үшін жоғары деңгейлі, стратегиялық шешім;

57) **цифрлық білім беру ресурстары (ЦБР)** – бұл интерактивті нысанда оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнефрагменттер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық және интерактивті модельдеу объектілері, дыбыс жазбалары және өзге де цифрлық оқу материалдары.

«Еуразия гуманитарлық институты академиялық саясатының негізгі ережелері» (бұдан әрі - Ережелер) келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді (өзгерістермен):

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;
- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығымен бекітілген);
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығымен бекітілген);
- Оқу процесін кредиттік оқыту технологиясы бойынша ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 12.10.2018 ж. № 563 бұйрығымен бекітілген).

1. Жалпы ережелер

1.1. Еуразия гуманитарлық институтының (бұдан әрі – Институт) академиялық саясаты жоғары оқу орнының алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде жасалады. Институттың академиялық саясаты - бұл білім беру іс-әрекетін жоспарлауға және басқаруға, студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін тиімді ұйымдастыруға арналған шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі.

1.2. Институтта оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде институт ректорымен бекітілген академиялық күнтізбеге негізінде жүзеге асырылады.

Еуразия гуманитарлық институтында оқу жылы білімді аралық бақылау, білімді қорытынды бақылау (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттау (бітіруші курс үшін), практика мен демалыс күндері кіретін академиялық кезеңдерден (семестрден) тұрады. Теориялық оқыту кезеңінің ұзақтығы, жазғы семестрді қоспағанда, 15 аптаны құрайды.

1.3. Институттағы оқу жылы 1 қыркүйектен басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады.

Әр оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі Институттың академиялық күнтізбесінде көрсетілген (оқу және бақылау шараларының күнтізбесі, оқу жылы бойындағы практика каникул, мерекелердегі демалыс күндерін көрсете отырып).

1.4. Институттағы оқу процесі студенттердің таңдауы және кредиттің көмегімен білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеу үшін бірыңғай бірлік ретінде оқу пәндерінің тізбегін тәуелсіз жоспарлау негізінде оқытудың кредиттік технологиясын қолдану арқылы жүзеге асырылады.

1.5. Карантин жағдайында оқытудың барлық нысаны бойынша қашықтықтан оқыту сабақтары оқу нысандарының сабақ кестесіне сәйкес on-line және off-line режимінде өткізіледі. Аралас оқытуды ұйымдастыру көзделеді – дәстүрлі күндізгі оқытуды онлайн оқытумен үйлестіру.

1.6. Карантин жағдайында оқытудың on-line режимінде «Online Education System», Zoom (бейнеконференциялар, вебинарлар) жүйесінде нақты уақыттағы оқу процесінің өзара әрекеті қарастырылады.

1.7. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әр оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде игерілген кредиттермен өлшенеді. Институтта оқудың барлық кезеңінде білім алушы қажетті кредит санын игеруі керек.

1.8. Институтта бакалавриаттың модульдік білім беру бағдарламалары мамандарды даярлаудың құзыреттілік моделі аясында жасалады. Институттың мамандықтары бойынша модульдік білім беру бағдарламаларын қалыптастыру кезінде жұмыс берушілермен және / немесе салалық қауымдастықтармен (егер болса) міндетті келісу қарастырылған. Модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу тәртібі және олардың

құрылымы институттың «Модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібі» ішкі құжатымен реттеледі.

Институт шетел университеттерімен қолданыстағы білім беру бағдарламалары негізінде бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлейді. Бірлескен білім беру бағдарламасы екі оқу орнының дипломын серіктес университеттен сертификат алуға әкеледі.

1.9. Институтта бакалавриат пен магистратураның әр білім беру бағдарламасының негізгі с оқу жоспары (ОЖ) үш блоктан тұрады: жалпы білім беру, негізгі және кәсіптендіру. Әр блокта кредит саны көрсетілген міндетті компонент пен таңдау компоненті (ЖОО-лық компонент және элективті пәндер) пәндерінің тізімі бар. Әдетте, әр пән бір семестр бойы оқытылады, бірақ оқу жоспары оқу пәндерінің реттілігі және әр пәнді оқытуда алғышарттарды қатаң есепке алу принципіне негізделген. Толық оқу кезеңіне құрастырылады.

1.9.1. ОЖЖ-да кредитті таңдау бойынша міндетті компонент пен таңдау әр оқу пәнінің тізбесі мен еңбек сыйымдылығы, оларды оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері мен бақылау формалары беліленеді.

1.9.2. ОЖЖ оқу жылына әзірленеді және Институттың Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде білім беру Институтының ректоры бекітеді.

1.9.3. ОЖЖ оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеуге негіз болады.

1.10. Бакалавриат пен магистратураның әр білім беру бағдарламасы бойынша элективті пәндер каталогы (ЭПК) әзірленеді және шығарылады, ол таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі болып табылады, онда оқу мақсаты көрсетілген қысқаша сипаттама, қысқаша мазмұндама (негізгі бөлімдер) және оқудан күтілетін нәтижелері (білім алушылар алған білім, шеберлік, дағды және құзыреттер) қамтылады. ЭПК-та әр оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі. ЭПК білім алушыларды элективті пәндерді таңдауда балама мүмкіндіктермен қамтамасыз етеді. ЭПК-ті кафедралар жұмыс берушілермен келісе отырып әзірлейді және қалыптастырады, Білім сапасы мониторингі бөлімі талдайды және студенттер назарына жеткізіледі.

1.11. Білім беру бағдарламасы мен ЭКП негізінде студенттер эдвайзерлер көмегімен ЖОЖ-дарды жасайды.

ЖОЖ әр білім алушының жеке білім траекториясын бөлек анықтайды. ЖОЖ-да міндетті компоненттің (МК), ЖОО-лық компоненттің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (тәжірибе, қорытынды аттестаттау нысандары) қамтылады.

1.12. ЖОО ұсынатын оқу минимумы мен талап етілетін минимум аясында алған білім деңгейі бақылау түрлерімен қамтамасыз етіледі: үлгерімнің ағымдық бақылауы, аралық аттестаттау және білім алушыларды қорытынды аттестаттау.

1.13. Институт кем дегенде 6 аптаға созылатын жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) ұйымдастыруды қарастырады. Жазғы семестрде оқу ақылы негізде жүзеге асырылады.

1.14. Жоғары оқу орнынан білім беру бағдарламалары бойынша оқуға ақы төлеу мөлшерін және білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың нысанын ЖОО бекітеді.

1.15. ЭКП, ЖОЖ, ОЖЖ-ды қалыптастыру және бекіту нысанын, тәртібін Институт дербес анықтайды.

1.16. Кәсіптік практика жоғары білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды болып бөлінеді. Институтта кәсіптік практиканы ұйымдастыру бекітілген Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережелерімен, Еуразия гуманитарлық институтының практика базасы ретінде ұйымдарды айқындау ережелерімен реттеледі.

1.17. Институтта студенттердің, оқытушылардың және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы жүзеге асырылады, академияны ұйымдастырудың тәртібі мен шарттары Еуразия гуманитарлық институтының студенттері, оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы туралы әзірленген және бекітілген ережемен реттеледі.

1.18. Жоғары білім берудің білім беру бағдарламасының өзіндік ерекшеліктерін білдіретін бейіні, оның тиісті білім беру саласына жататынын, зерделеу саласының сипаттамаларын, дайындық деңгейлерін, оқыту нәтижелерін, кәсіптік қызметтің негізгі түрлерін және Жіктеуішке сәйкестігін белгілейді.

1.19. Техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің «бастапқы» білім беру бағдарламалары негізінде, егер жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні техникалық және кәсіптік білімнің немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес келсе, формальды білімнің алдыңғы деңгейіндегі оқу нәтижелері автоматты түрде танылады және оқу мерзімі қысқарады.

1.20. Егер білім беру бағдарламасының бейіні сәйкес келмесе, оқу толық білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

1.21. Егер оқу нәтижелері пререквизиттер ретінде сәйкес келсе, алдыңғы формальды білім деңгейіндегі жеке пәндер, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білім берудің нәтижелері қайта есептеледі. Техникалық және кәсіптік бағдарлама немесе орта білімнен кейінгі бағдарлама, немесе жоғары білім бағдарламасы базасында немесе жоғары білімнің қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін жалпы орта білім беру бағдарламасы базасында оқуға түскен студенттердің академиялық кредиттер саны мен жоғары білімнің білім беру бағдарламасының қажетті көлемі формальды және формальды емес білім беруде бұрын қол жеткізілген оқу нәтижелерін тануды ескере отырып, "Формальды емес білім беретін, танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін формальды емес білім арқылы ересектер алған оқу нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 бұйрығына сәйкес айқындалады.

Студенттерге алдыңғы деңгейде игерілген академиялық кредиттерді қайта есептеу үшін (бұрын қол жеткізілген оқу нәтижелері), жеделдетілген оқу мерзімімен білім беру бағдарламалары үшін институтта ректордың бұйрығымен комиссия құрылады.

1.22. Институтта студенттерді қабылдауды жүзеге асыру үшін «Білім туралы» Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын оқу орындарына оқуға қабылдаудың үлгі ережелері негізінде әзірленген, бекітілген Еуразия гуманитарлық институтына қабылдау ережелері бар.

1.23. Институт студенттерді қабылдауды аяқтағаннан кейін және түлектерге білім беру құжаттарын тапсырғаннан кейін бір ай ішінде білім беру саласындағы уәкілетті ұйымға ақпарат жібереді және (немесе) осы мәліметтерді білім беру саласындағы уәкілетті органның бірыңғай білім беру ақпараттық жүйесіне енгізеді.

Институт білім беру құжаттарының, соның ішінде бұрын берілгендердің электрондық дерекқорын (мұрағатын) жасайды.

1.24. Институт 2 кредит (20 сағат) және (немесе) 5 кредит (50 сағат) көлемінде «Әлеуметтік студенттік несие» жобасы шеңберінде волонтерлік қызметі үшін студенттерге кредиттерді қайта есептеу мүмкіндігін қарастырады.

2. Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру

2.1. Институтта бір оқу жылының ішінде білім алушыларға оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректор бекіткен академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбе оқу кезеңдерін, аралық және

қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практиканы және оқу жылындағы оқу жұмысының басқа түрлерін, демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсетеді. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады.

2.2. Барлық білім беру бағдарламалары бойынша академиялық күнтізбеге сәйкес оқу жылына арналған оқу үдерісінің кестелері жасалады.

2.3. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясы), демалыстар мен практикадан тұрады. Бітіру курсында қорытынды аттестаттау кезеңі оқу жылына енгізіледі.

2.4. Әр академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

Институттағы академиялық кезең 15 аптаға созылады.

Аралық аттестаттаудың ұзақтығы кемінде 1 апта болады.

2.5. Білім алушыларға демалыс әр академиялық кезеңнен кейін беріледі, ал оқу жылындағы демалыс уақыты кемінде 7 аптаны құрайды.

2.6. Институтта білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестр (бітіруші курсты қоспағанда) ұйымдастырылады.

2.7. Оқу жұмысы көлемін жоспарлаған кезде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болатыны негізге алынады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

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

2.9. Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау бірыңғай кредиттер көлемімен жүзеге асырылады, яғни әр пән бойынша кредиттердің жалпы саны оны оқытудан, сондай-ақ осы пән бойынша дайындықтан және аралық аттестаттау нысанынан өтуден құралады.

2.10. Әр оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады. Оқу пәнінің мазмұны Үлгілік оқу бағдарламаларымен (ЖБП пәндері) және жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады. Әрбір оқу пәні, дене шынықтыру мен тілдерді қоспағанда, қайталанбайтын бір атауға ие.

2.11. Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттармен және(немесе) кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл ретте, аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген нормаға сәйкес есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме Институтта бекітілген уақыт норма негізінде есептеледі.

2.12. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50 минутқа тең.

Практиканың барлық түрлерінің, білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың бір академиялық сағаты, 50 минутқа тең.

2.13. Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикалар болып табылады.

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы студенттің нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен

анықталады.

2.14. Практиканың барлық түрінен 1 кредит көлемі - 1 апта.

Дипломдық жұмысты дайындау мен қорғауға немесе кешенді емтихан тапсыруға 5 апта (10 кредит) бөлінеді.

2.15. Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу принципі бойынша қалыптасады.

Академиялық лек пен топтың толығын институт дербес анықтайды.

2.16. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар "Еуразия гуманитарлық институты студенттерінің қатысуын бақылау қағидаларымен" реттеледі.

Карантиндік жағдайларда қашықтықтан оқыту форматында онлайн – сабақтар өткізу кезінде сабаққа қатысуды әрбір білім алушының аккаунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформалар мен сервиске (ZOOM, OES және т.б.) байланысты білім алушылардың іс-әрекеттері туралы оқытушылар есепке алады. Егер бейне ағынын тарату мүмкіндігін жоққа шығаратын техникалық проблемалар болса, нақты қатысуды дауыстық сауалнама негізінде оқытушы растайды және т.б.

Білім алушылар интернет ресурстарға қолжетімді жұмыс орнын қамтамасыз етуі керек.

2.17. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеуді жүзеге асыру, игерілген кредиттерді есепке алу, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және білім алушылардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын жүргізу үшін Институтта **тіркеу бөлімі** жұмыс істейді.

2.18. Білім алушылардың оқу пәндеріне (Enrollment) жазылуын жүзеге асыру үшін Институтта тіркеу бөлімі жұмыс істейді. Бұл ретте студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және консультация беру жұмыстарын жүргізу үшін білім алушыларды қолдау қызметі мен эдвайзерлер тартылады.

Білім алушы жеке оқу траекториясын анықтау кезінде ЖОО компоненті және таңдау компоненті пәндерді таңдайды.

2.19. Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі қосымша құзыреттерді алу үшін жүзеге асырылады.

2.20. Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушылар өздерінің ЖОЖ-ын қалыптастырады. Бұл ретте олар:

1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;

2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтайды;

3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

2.21. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге және дәстүрлі жүйедегі бағаларға сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар "A"-дан "D"-ға дейін азаю арқылы және "қанағаттанарлықсыз" – "FX", "F") балдармен бағаланады (1-қосымша).

2.22. "FX" "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған кезде Институттың академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі.

"F" бағасына сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген 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 қайта тапсырады.

Транскриптке білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып жазылады.

2.23. Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқу және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын Тіркеу бөлімі ұйымдастырады. Тіркеу бөлімі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және олардың талдауын жүргізеді.

2.24. Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталған соң академиялық кредиттер беру олардың қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған жағдайда жүзеге асырылады.

2.25. Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және формальды білім берудің басқа ұйымдарында қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағаларын ЖОО академиялық кредиттерді қайта санау арқылы дербес таниды.

2.26. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады.

2.27. Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес (бар болса) білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады. Институтта оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыруда кезіндегі оқу жұмысы түрлері бойынша уақыт нормалары, оқу жұмысы түрлері арасындағы сағат көлемінің арақатынасы түрлерімен, білім беру технологиялары пайдаланып, анықталған.

2.28. Институт Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 (2022 жылғы 6 қазандағы өзгерістермен) бұйрығымен бекітілген оқу үдерісін қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша ұйымдастыру ережелеріне сәйкес педагогика ғылымдары және құқық саласындағы кадрларды даярлау үшін оқытудың барлық кезеңінде жалпы санынан пәндердің жалпы санының 20%-нан аспайтын қашықтықтан оқытуға көшуді қысқартылған оқу мерзімдерімен (ТжКБ және жоғары білім базасында) күндізгі нысанда, сондай-ақ тілдер мен әдебиет, бизнес және басқару саласында кадрларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңінде пәндердің жалпы санынан 50%-дан аспайтын пәндерді енгізеді.

2.29. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін оқыту үшін арнайы жағдай жасалады.

2.30. Институт дәрістердің оқуын ғылым докторы және (немесе) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі, философия докторы (PhD) және (немесе) бейіні бойынша доктор дәрежесі, ғылыми атақтары (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор), сондай-ақ тиісті ғылымдар бойынша магистр дәрежесі бар оқытушылармен және (немесе) қызметінде өтілі кемінде үш жыл немесе бейін бойынша кемінде бес жыл практикалық өтілі бар аға оқытушылармен қамтамасыз етеді.

Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

Институт оқытушылары білім беру бағдарламалары мен жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) негізінде оқыту әдістерін, оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу тәсілдері мен нысандарын өз бетінше таңдайды.

Оқытын пәннің силлабустары, сондай-ақ өзіндік жұмыс тапсырмалары, бейнедәрістер, анықтамалық ақпарат «Platonus» жүйесінің «Тапсырма», «Оқу аудиториясы» рубрикаларында орналастырылады.

Оқу сабақтары негізінен белсенді шығармашылық формада өтеді (кейстер, іскери ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар, вебинарлар).

Жеке оқыту траекториясын және оқытудың кредиттік технологиясы кезінде оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар құрамына сәйкес жасалады.

2.31. Оқытудың кредиттік технологиясында білім алушылардың өзіндік жұмысы екіге бөлінеді: оқытушының (ОБӨЖ) басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс және толығымен дербес орындалатын бөлік (БӨЖӨ – яғни БӨЖ).

БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады.

2.32. Білім алушының оқытушымен және БӨЖ-бен барлық оқу іс-әрекеттері бойынша байланысы арасындағы уақыт арақатынасын Институт өзі анықтайды. Мұнда аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

2.33. ОСӨЖ бұл оқытушымен байланыста орындалатын студенттердің сабақтан тыс жұмыс түрі. ОСӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейтін жеке кесте бойынша жүзеге асырылады.

ОСӨЖ-ге оқу бағдарламасының, үй тапсырмасының, курстық жобалардың (жұмыстардың) орындалуының, семестрлік жұмыстардың бақылануының, есептердің және басқа БӨЖ тапсырмаларының күрделі мәселелері бойынша кеңестер кіреді.

2.34. Оқытудың кредиттік технологиясы студенттің оқу бағдарламасын дербес жоспарлауына, жеке оқыту траекториясын таңдауға, өзіндік білім деңгейін көтеруге негізделеді.

2.35. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін студенттер жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде, оқиды.

Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарында жекелеген пәндерді оқып-үйрену жағдайында білім беру ұйымдары арасында екі жақты келісім жасалады.

2.36. Пән бойынша аралық аттестаттаудан өткеннен кейін басқа оқу орындарында жеке пәндерді оқыған жағдайда білім алушы емтихан бағаларын, пән бойынша қорытынды бағаны және алған кредиттер санын көрсетіп деканатқа транскрипт ұсынады.

2.37. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды тіркеу бөлімі жүзеге асырады. Тіркеу бөлімі білім алушылардың бүкіл оқу кезеңіндегі академиялық жетістіктерінің тарихын сақтайды, бұл транскрипте көрсетіледі.

Транскрипт білім алушы өтініші бойынша оның кез келген оқу мерзімінде беріледі.

2.38. Оқытушы ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін жүргізеді және білім алушылардың ағымдық үлгерімінің тиісті бағасын көрсетеді (орташа арифметикалық ағымдық және аралық бақылау бағалары). Мұндайда білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

2.39. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау кіреді (емтихан бағасы). Ағымдағы академиялық үлгерімді бағалау үлесі білім алушылардың пән бағдарламасын меңгеру деңгейін қорытынды бағалау кезінде 60%-ды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы академиялық пән бойынша білімін бағалаудың 40%-ын құрайды.

2.40. Жағымды қорытынды баға тиісті пәндер бойынша белгіленген мөлшердегі кредиттермен игерілген кредиттерді толықтыру үшін негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

Білім алушылар қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» баға алған кезде, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

2.41. Бір кредиттің құны оқытудың бекітілген құны мен оқу бағдарламасын толық меңгеру үшін білім беру ұйымы белгілеген кредиттер санына қатынасы ретінде есептеледі.

2.42. Оқу жылының қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, тіркеу бөлімі білім алушының оқу жетістіктерінің орташа өлшенген баға деңгейі ретінде орташа балды (GPA) есептейді.

Институтта бір курстан екіншісіне ауысу үшін курстар қиылысындағы ауысу балы есептеледі – білім алушының келесі курсқа ауысуына мүмкіндік беретін ең төменгі орташа балл: екінші оқу жылына ауысу үшін – 1,7 балл, үшіншісіне – 2,0 баллдан кем емес, төртіншісі – 2,2 балл.

2.43. Курстың толық бағдарламасын аяқтаған, бірақ ауысу бағасын алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) жоғарылату үшін, жазғы семестрде (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнін қоспағанда) ақылы негізде жеке пәндерді қайта оқу және олардан емтихандарды қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі.

2.44. Жазғы семестрдің нәтижелері бойынша ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады.

Қайта оқу курсына қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспарына сәйкес оқиды немесе жаңа жеке оқу жоспарын жасайды.

2.45. Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы келесі оқу мерзімінде мемлекеттік білім грантынан айырылады.

2.46. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау, олардың академиялық демалыстан шығуы кезінде оқу пререквизиттерді ескере отырып анықталады.

2.47. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі өлшемі - білім алушының бүкіл оқу кезеңіне кемінде 240 академиялық кредитті игеруі, оның ішінде студенттердің оқу іс-әрекетінің барлық түрлері.

2.48. Жоғары білім берудің кәсіптік білім беру бағдарламасын игерген және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға тиісті «бакалавр» академиялық дәрежесі беріледі және үш тілде қосымшасы бар жеке үлгідегі диплом беріледі.

2.49. Институт өз үлгісіндегі құжаттарды толтыру нысандары мен талаптарын бекітеді.

3. Пәндер мен оқытушыларға тіркелудің алгоритмі

3.1. Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушының оқу бағдарламасын дербес жоспарлауына, жеке оқыту траекториясын таңдауға, өзіндік білім деңгейін көтеру уәжіне негізделеді. Институттағы оқу процесінің маңызды рәсімі студенттердің оқу пәндеріне жазылуын ұйымдастыру болып табылады, ол тіркеу деп аталады.

3.2. Институтта білім алушыларды пәндер мен оқытушыларға тіркеудің мақсаты - аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, еңбек нарығы мен қалыптасқан ғылыми мектептердің қажеттіліктерін ескере отырып, модульдік білім беру бағдарламасы аясында оқытылатын білімнің максималды даралануы үшін жағдай жасау және білім алушының қажеттіліктерін қанағаттандыру болып табылады.

3.3. Оқу пәндеріне студенттерді тіркеуді тіркеу бөлімі ұйымдастырады. Сонымен қатар, әдістемелік-ұйымдастыру және кеңес беру жұмыстарына даярлаушы кафедралар мен эдвайзерлер тартылады.

Студенттер өз ЖОЖ-дарын құрастырған кезде:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысады;

2) оқу пәндерін тіркеу мерзімдерін және ЖОЖ-ға енгізілген өзгерістерді сақтайды;

3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін кем дегенде оқу жылындағы көрсетілген кредит санына жазылады.

3.4. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім негізінде оқу мерзімі қысқартылған білім беру бағдарламаларының білім алушысы:

1) қол жеткізген оқу нәтижелеріне, білімнің алдыңғы деңгейіндегі игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің жеке оқу жоспарын жасайды, оны Институт міндетті түрде қайта есептейді және транскриптке енгізеді;

2) қысқартылған оқу кезеңдері және қолданыстағы білім беру бағдарламасының негізінде Институт анықтайтын білім беру бағдарламасының көлемі бар.

3.5. Білім алушылар академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде оқиды. Институтта академиялық ұтқырлықты ұйымдастырудың тәртібі мен шарттары Еуразия гуманитарлық институты

білім алушыларының, оқытушыларының және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы туралы ережемен реттеледі.

3.6. ЖОЖ-ды институт деканы үш дана етіп бекітеді: біреуі деканатта сақталады және студенттің білім беру бағдарламасының орындалуы мен меңгерілуін бақылау үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттау үшін тіркеу бөліміне тапсырылады, ал үшіншісі студентке беріледі.

3.7. Тіркеу бөлімі эдвайзерлермен семинар өткізеді, онда ол Қазақстан Республикасында қазіргі заманғы жоғары білім беру жүйесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастырудың негізгі принциптерін олардың назарына жеткізеді.

3.8. Эдвайзер студенттер жиналысын өткізеді, онда пәндер мен оқытушыларға тіркелу тәртібі, білім беру бағдарламасы шеңберіндегі білім траекториялары, олардың өзектілігі мен болашағы туралы мәліметті аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, еңбек нарығының қажеттіліктерін және т.б. ескере отырып, олардың назарына жеткізеді.

3.9. Институтта білім алушыларды барлық оқу нысандары бойынша пәндер мен оқытушыларға тіркеу рәсімі 15 наурыз және 15 сәуір аралығында жүреді. Бірінші курсқа түскен студенттер үшін тіркеу Таныстыру аптасы уақытында 26 тамыздан 01 қыркүйекке дейін өтеді.

3.10. Оқу пәндеріне және оқытушыларға тіркелу онлайн режимінде және қағаз түрінде жүзеге асырылады.

3.10.1. Оқу пәндеріне және оқытушыларға онлайн-тіркелу «Платонус» ААЖ-да электронды түрде жүзеге асырылады.

3.10.2. Студент эдвайзердің көмегімен қағаз үлгісіндегі жеке оқу жоспарын толтырады, оған енгізілетіндер:

– студент туралы мәлімет;

– білім беру бағдарламасы атауы;

– модульдік білім беру бағдарламасында көрсетілген міндетті пәндердің тізбесі және кредит еңбек сыйымдылығы;

– элективті пәндер тізбесі және кредитпен еңбек сыйымдылығы.

3.11. Студент пререквизитін өзі оқымаған пәнге жазыла алмайды (академиялық берешек немесе оқу жоспарларындағы айырмашылық).

3.12. Жеке оқу жоспарына ЖОЖ-ды қалыптастыруға толық жауапты студент және эдвайзер қолдарын қояды.

3.13. Студент тіркеу мерзімі соңына дейін жеке оқу жоспарына өзгерістер енгізуге құқылы. Мерзімі аяқталғаннан кейін тіркеу модуліне кіру жабылады. Қайта тіркеу қажеттілігі туындаған жағдайда, деканат арқылы дәлелді өтінішпен оқу жұмысы жөніндегі проректорға жүгіну керек.

3.14. Тіркеу негізінде пәндері мен оқытушыларға осы пәнге жазылған студенттердің саны жеткілікті болу қағидасы бойынша академиялық лектер мен топтар қалыптастырылады.

Институтта толығы мәніне қарай келесі академиялық лектер мен топтар белгіленді:

– дәрістік сабақтарға 70-100 адамға дейін;

– практикалық және семинарлық сабақтарға 25-30 адам

– зертханалық сабақтарға 10-15 адамға дейін.

3.15. Егер аталған пәнге жазылған студенттер саны ең аз белгіленгеннен аз болса, онда пән балама пәнге ауыстырылады. Егер балама пәнді де ашу мүмкін болмай қалса, онда студенттер эдвайзерлер арқылы басқа пәнге жазылу ұсынылады.

3.16. Тіркелген студенттер саны лекке жетерліктей қалыптасса, оқытушыға лек қалыптастырылады.

3.17. Пәндер мен оқытушыларға академиялық топтар мен лектерді қалыптастырған соң, ЖОЖ автоматты түрде қалыптастырылады. 1-курс ЖОЖ-ын қалыптастыру 1 қыркүйекте аяқталады, жоғарғы курста - 30 сәуір.

3.18. Бекітілген соң ЖОЖ-ды өзгертуге рұқсат берілмейді.

3.19. Егер білім алушы белгіленген мерзімде тіркелмесе, өзінің ЖОЖ-ын қалыптастырмаса, оны оқыту негізіне осы курстың оқу жұмыс жоспары алынады, бұл ретте таңдау пәні деканат қалауы бойынша анықталады.

4. Білім алушылардың өзіндік жұмысы

4.1. Институтта студенттің өзіндік жұмысы екіге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы және толықтай өз бетінше орындайтын жұмыс.

4.2. Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс студенттің аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады, ол жеке кесте бойынша оқытушымен байланыста кафедра меңгерушісі бекіткен оқытушының офис-сағат уақытында орындалады. Аталған жұмыс түріне оқу бағдарламасындағы анағұрлым қиын сұрақтар, үй тапсырмаларының орындалуы, курстық жұмыстар, семестрлік жұмысты бақылау, есептер және басқа да СӨЖ тапсырмалары бойынша консультациялар кіреді.

4.3. БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады. Өзіндік жұмыстың барлық түрі міндетті түрде силлабуста, ПОӘК-те сипатталады және нақты тапсырмалар, бағалау критерийлері және тапсырмаларды тапсыру кестесі көрсетіледі.

4.4. Карантин жағдайында оқытудың барлық түрлерінде қашықтықтан оқыту сабақтары және өзіндік жұмысты орындау «Платонус» ААЖ-дың «Оқу аудиториялары» және «Тапсырмалар» қосымшаларында off-line режимінде жүзеге асырылады.

5. Білім алушылардың үлгерімін бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Институтта студенттердің оқу жетістіктерін бақылау мақсатында бақылауды ұйымдастыру мен жүргізудің мынадай түрлері қарастырылған: **ағымдық бақылау, межелік бақылау, қорытынды бақылау.**

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің тәртібін ЖОО өзінің академиялық саясатына және осы Ережелерге 1-қосымшаға сәйкес Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласы және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша белгіленеді.

Тілдер бойынша (қазақ, шет тілі, орыс) білім алушылардың оқудағы жетістіктері осы Ережелерге 2-қосымшаға сәйкес білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалауға сәйкес деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) пен дәстүрлі шкалаға аударуға сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыретіне (ОЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес келеді. ОЕК-ке сәйкес жалпыға білім беретін пән ретінде тілді меңгеру деңгейін анықтау үшін (ағылшын, қазақ, орыс) ректор бұйрығымен тиісті комиссиялар құрылады.

5.1. Білім алушылардың оқу үлгерімін ағымдық бақылауды өткізу тәртібі

5.1.1. Институтта білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша өткізіліп, білімді аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылау бағасы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдық бақылау бағаларынан құралады.

5.1.2. Ағымдық бақылау оқу пәні бойынша бір немесе бірнеше бақылау тапсырмаларын қамтиды.

Ағымдық бақылау білім алушылардың білімін сандық бағалауды, шеберлігін, дағды және құзыреттерін қамтамасыз етуі тиіс.

Пәндерді оқуда студенттер үлгеріміне ағымдық бақылаудың алуан түрлері көзделген:

- бір немесе бірнеше пәннің тақырыптары (бөлімдері) бойынша материалды зерделеуден кейін сұрақтарға жауап беру және жағдайларды талқылау түріндегі жүргізілетін ауызша сұрау;

- қойылған мәселелермен, есептерді шешумен, жағдайларды талдаумен, курстың практикалық тапсырмалар бойынша жеке тақырыптары (тараулары) орындаумен байланысты жұмысты көздеген жазбаша бақылау;

- бір мезгілде бір немесе бірнеше тақырып бойынша пайдалану білімді бағалаудың ауызша және жазбаша түрлерін көздейтін аралас сұрау;

- үй тапсырмаларын қорғау және таныстыру – жеке немесе топтық үй тапсырмалары бойынша олардың орындалуының дұрыстығын тексеру білімді бақылау, өткен материалды қорыта алуы және оны көпшілікке ұсыну, курс тақырыптары арасындағы логикалық байланысты қадағалау;

- пікірталас, тренингтер, дөңгелек үстелдер – проблемалық сипаттағы мәселелерді топтық талқылау;

- тестілер – білім алушылардың оқу жетістіктерін объективті және сапалық бағалауға мүмкіндік беретін белгілі бір нысандағы тапсырмалар жиынтығы (ашық, жабық, аралас);

- өткен материалдар бойынша білім – ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып семестрде кемінде екі рет;

- егер білім беру бағдарламасының ЖОЖ-сында көзделген болса, практикалық тапсырмаларды шешу есебінен және т.б. теориялық материалды сапалы игеру мақсатында курстық жұмысты орындау;

Ағымдық бақылау білім алушылардың білімін сандық, іскерлік, дағды және құзыреттерін бағалауды қамтамасыз етуі тиіс. Бағалау түрі студенттің өзін-өзі бағалауы ретінде қарастырылған.

5.1.3. Үлгеріміне ағымдық бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма 100 балдық шкала бойынша бағаланып, соның ішінде, аралық бақылау және үлгерімді ағымдағы бақылаудың соңғы нәтижесі (жіберу рейтингі) академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын есептеумен шығарылады.

5.1.4. Осындай тәсіл межелік және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктері бағалау кезінде де қолданылады.

5.1.5. Оқу жұмысы жөніндегі проректор, декан, кафедра меңгерушілері, оқытылатын пәндер бойынша сабақтар жүргізетін оқытушылар білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және тиімділігі үшін тікелей жауапкершілікті көтереді.

5.1.6. Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар көшіріп алған материалдың болуы және басқа тілден аударылған мәтінді пайдаланумен қоса мағынаны (парафраз) өзгертусіз сөздердің және сөйлемшелердің синонимдік ауыстырумен мәтінді пайдалану нысанына тексеруден өтеді.

Плагиатқа тексеруді жүргізудің ережелері мен тәртібі «Плагиатқа қарсы» жүйенің жұмысы туралы бекітілген Ережемен реттеледі.

5.1.7. Оқу процесінің принципі академиялық адалдық болып табылады, ол ішкі құжат – Академиялық адалдық кодексімен реттеледі.

5.2. Оқу үлгерімін межелік бақылауды өткізу тәртібі

5.2.1. Межелік бақылау (аттестаттау) Институттың Ғылыми кеңесі бекіткен Академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі. Межелік бақылау бір академиялық кезеңде бір оқу пәні шеңберінде 8 және 15 апталарда өткізіледі.

5.2.2. Карантин жағдайларында межелік бақылау негізінен «Платонус» ААЖ-да компьютерлік тестілеу түрінде жүзеге асырылады. Жеткілікті техникалық құралдар болмағанда, немесе Интернет желісіне қолжетімділік шектеулі болғанда, межелік бақылауды электронды пошта немесе «WhatsApp» арқылы жазбаша тапсырмалар, жобалар түрінде орындау мүмкіндігіне рұқсат беріледі.

5.2.3. Өзіндік жұмыс тапсырмалары, кеңес беру уақыты, оқытушының талаптары, студенттердің білімін бағалау өлшемдері пәндердің бағдарламаларында келтіріледі (силлабус).

5.2.4. Білім алушыларды тиісті пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі курстық жұмысты (егер бакалавриат пәнінің оқу бағдарламасында көзделсе) қорғау қорытындысы бойынша бірінші және екінші рейтингтерден (R1, R2) оң балл алған жағдайда есептеледі.

5.2.5. Егер семестр бойы білім алушы дәлелді себептермен сабақтарға келмесе, соның салдарынан, оң ағымдағы академиялық рейтингті алмаса немесе межелік бақылауды оң балға тапсыра алмаса, онда ол СОӨЖ кестесіне сәйкес балл жинайды.

5.2.6. Білім беруші оқытушы ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрін жүргізеді және білім алушылардың ағымдағы үлгерімдерінің тиісті бағасын шығарады (ағымдағы және аралық бақылау орташа арифметикалық бағасы). Бұл ретте білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырмасы 100-балдық шкала бойынша бағаланады.

5.2.7. Білім алушыға институттың білім порталы арқылы аудиториялық сабақ немесе консультациялар кезінде оқытушыдан аралық бақылау үлгерімі нәтижелері туралы ақпарат алу мүмкіндігі беріледі.

5.2.8. Білім алушының бірінші және екінші межелік бақылау бағалары түпкілікті болып табылады және түзетуге жатпайды.

5.2.9. Декан кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайы, өзге де объективті себептер бойынша) өкім негізінде студентке жеке кесте бойынша межелік бақылау тапсырмасын тапсыруға рұқсат беруі мүмкін.

5.3. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін қорытынды бақылауды өткізу

5.3.1. Білім алушыларды аралық аттестаттау Институтта әзірленген академиялық күнтізбеге, пәндер бойынша оқу жұмыс жоспарына және оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыру және өткізу «Еуразия гуманитарлық институтында аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу ережелерімен» реттеледі.

5.3.2. Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихандар тапсыру, курстық жұмыстарды қорғау және кәсіби практика туралы есептер түрінде, міндетті түрде баға қойылып өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде белгіленеді.

5.3.3. Білім алушылар әр оқу пәнін бір академиялық кезеңде меңгереді, оның соңында емтихан түрінде қорытынды бақылауды тапсырады.

5.3.4. Пәндер бойынша емтихан түрін кафедра меңгерушілерінің мәлімдеуі бойынша Институттың Ғылыми кеңесі шешімі негізінде белгіленеді. Емтихандар жазбаша, ауызша, тест немесе аралас түрде өткізіледі. Ауызша түрде сол күні екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға рұқсат етілмейді. Тест түрінде бір оқу модулінің екі немесе одан да көп пәндері бойынша олардың бейіні мен жақындығы қағидатына сәйкес кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.

5.3.5. Карантин жағдайларында қорытынды бақылауды қабылдауды ұйымдастырған кезде барлық оқыту түрлері бойынша емтихандар негізінен «Платонус» ААЖ-да компьютерлік тестілеу, сондай-ақ ауызша емтихан түрінде өткізіледі. Ауызша емтихан өткізу кезінде жеке басын тексеру (прокторинг) және онлайн-емтихандары мен тестілеуді өткізу нәтижелерін растау жүйесі сақталады. Ауызша емтиханды емтихан қабылдаушы ZOOM, OES платформаларында өткізеді. Емтихан билеттері білім алушыларға кездейсоқ сандар әдісімен бөлінеді.

5.3.6. Білім алушылар емтихандарды бекітілген жұмыс пен жеке оқу жоспарына және пәндердің оқу бағдарламаларына қатаң сәйкес түрде тапсырады. Емтихандар кестеге сәйкес қабылданады және пәннің барлық кәсіби оқу жоспары бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру нысаны болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалау мақсатын көздейді.

5.3.7. Дифференциалды сынақтар білім алушылардың курстық жұмыстарды сәтті орындағанын тексеру нысаны, сонымен қатар білім беру бағдарламасына сәйкес кәсіптік практиканы тексеру нысаны болып табылады. Дифференциалды сынақтар балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және жұмыстың осы түрлері үшін тиісті мөлшерде кредит бөлінген жағдайда, өту балын есептеу кезінде ескеріледі.

5.3.8. Оқудың барлық түрлеріне арналған емтихан кестесін тіркеу бөлімі кафедра меңгерушілерімен бірге жасайды және оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді, емтихан сессиясынан екі апта бұрын білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізеді.

5.3.9. Оқу пәні бойынша рейтингінің оң бағасы жоқ білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді. Курстық жұмысты тапсырмаған студенттер тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

5.3.10. Тіркеу бөлімінің басшысы емтихан ведомосіне қол қояды және қол қою үшін деканға тапсырады. Емтихан сессиясы кезінде декан емтихан парақтарына күн сайын қол қояды және қол қойылған парақтарды сол күні тіркеу бөліміне қайтарады. Тіркеу бөлімі әдіскері ведомостердің деканға қол қоюға уақтылы ұсынылуына және оларды Тіркеуші офисіне қайтарылуына жауап береді.

5.3.11. Емтиханды өткізу үшін тәуелсіз емтихан алушылар емтихан алушылар осы оқу пәнінің бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар жетекші профессорлар, доценттер, аға оқытушылар арасынан тағайындалады.

5.3.12. Қорытынды бақылау күні емтихан қабылдаушыға Тіркеуші офисі емтихан ведомосін береді, онда студенттің академиялық кезең ішінде жинаған балдары және жіберу рейтингі көрсетілген бағасы қойылады.

5.3.13. Емтихан кезінде студенттер пәннің оқу жоспарын және емтихан алушының рұқсатымен анықтамалық әдебиеттерді пайдаланады.

5.3.14. Тіркеу бөлімінің жазбаша рұқсатынсыз емтиханға қатыспайтын адамдардың емтиханға қатысуына жол берілмейді.

5.3.15. Институт деканы кейбір жағдайларда (ауруға, отбасылық және қызметтік жағдайларға байланысты) студентке жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат береді. Емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға институт деканына: баланың тууына, жақын туыстарының қайтыс болуына, қызметтік немесе оқу іссапарына байланысты анықтама берілген жағдайда рұқсат етіледі.

5.3.16. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау нәтижелерін қорытындылау кезінде емтиханнан алған баға және академиялық кезеңдегі ағымдық бақылаудың орташа бағаларының орташа балы ескеріледі (қабылдау рейтингін бағалау).

5.3.17. Емтихандағы білім алушылардың үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесімен бағаланады. Оң бағалау (А-, А “өте жақсы”, В-, В, В+, С+ “жақсы”, D, D+, С-, С “қанағаттанарлық”) емтихан ведомосіне пән бойынша кредиттерді көрсете отырып жазылады. FX, F «қанағаттанарлықсыз» деген баға емтихан ведомосінде жазылады.

5.3.18. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағалары кіреді (емтихан бағасы). Ағымдағы оқу үлгерімінің бағалау үлесі білім алушының оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру дәрежесін қорытынды бағалау кезінде 60%-ды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы атаулы оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың 40%-ын құрайды.

5.3.19. Егер білім алушы қорытынды бақылауда (емтихан) «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді және кредиттер есептелмейді. Қорытынды бақылау бойынша «қанағаттанарлықсыз» бағаны қайта тапсыру осы Ережелердің 2.22-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

5.3.20. Емтихан өткізілген күні тәуелсіз емтихан қабылдаушы бағаларды Platonus ААЖ мәліметтер базасына енгізеді және емтихан парағын өзі және тәуелсіз емтихан қабылдаушықол қойып, тіркеу бөліміне тапсырады.

5.3.21. Емтихан сессиясы кезеңінде (аралық аттестаттауда) ректор бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылардың арасынан апелляциялық комиссия құрылады. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткен күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді. Институтта апелляциялық комиссияның жұмыс тәртібі Институтта қабылданған Еуразия гуманитарлық институтында Апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастыру ережелерімен реттеледі. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оның негізінде студентке немесе магистрантқа жеке емтихан ведомосі жасалады, ол негізгі емтихан ведомосіне қоса тіркеледі.

5.3.22. Аралық аттестаттаудың оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген мөлшерде игерілген кредиттерді есепке алуға негіз болады және студенттің транскриптіне енгізіледі.

5.3.23. Сонымен қатар студенттер қосымша білім беру пәндері бойынша емтихандарды тапсыра алады, олардың нәтижелері емтихан ведомосіне, сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

5.3.24. Оқу жылының қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, Тіркеуші офісі үлгерімінің орташа балын (GPA) білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде есептейді.

5.3.25. Бір курстан екіншісіне ауысу үшін Институтта ауысу балы (ең төменгі орташа балл, білім алушыларға келесі курсқа ауысуға мүмкіндік беретін академиялық үлгерім – GPA) құрды: екінші оқу жылына ауысу үшін – 1,7 балл, үшіншісіне – 2,0 балдан кем емес, төртіншісіне – 2,2 балл.

5.3.26. Ең төменгі өту балын жинаған білім алушы деканның ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа жіберіледі. Ауыспалы балдың ең төменгі мәнін алмаған білім алушы екінші курста қалады.

5.3.27. Белгіленген ауысу балына жеткен және келесі курсқа өткен білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық берешегі болған жағдайда, білім беру грантын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

5.3.28. Курстың толық бағдарламасын аяқтаған, бірақ ең төменгі өту балын алмаған білім алушыға үлгерімнің орташа балын (GPA) жоғарылату мақсатында келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде жеке пәндерді қайта оқып, олардан емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

5.3.29. Егер емтиханды тапсыру нәтижесі оң болса, қорытынды баға қайтадан есептеледі, ол емтихан ведомосінде және транскриптте жазылады. Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде пән бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

5.3.30. Транскриптте білім алушының барлық қорытынды бағалары, FX және F бағаларын қоса алғанда, емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижелері жазылады.

5.3.31. Курсқа қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспарына немесе жаңадан құрылған жеке оқу жоспарына сәйкес оқиды.

5.3.32. Курсқа қалдырылған, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушы келесі оқу мерзімінде мемлекеттік білім грантынан айырылады.

5.3.33. Ауыстыру балының ең төменгі мәнін алған және келесі оқу курсына өткен білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және академиялық қарыздарын жояды.

5.3.34. Академиялық қарызды жою мақсатында қайта оқу немесе оқу сабақтарына қайта қатысу ауысу туралы бұйрық негізінде және

- білім алушының институт деканы және тіркеуші офісі бастығының бұрыштамасы бар жеке өтініші;

- білім беру қызметіне ақы төлеу туралы түбіртектің көшірмелері бар болған жағдайда жүзеге асырылады.

5.3.35. Мемлекеттік білім гранты бойынша білім алушылар аралық аттестаттау қорытындысы бойынша барлық емтихандарды «А», «А-», «В +», «В», «В-», «С +» бағалары бойынша тапсырған жағдайда, оларға стипендия есептеледі.

5.3.36. Емтихандардың нәтижелері және емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар институттың Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады.

6. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеуіштер

6.1. Студенттердің оқу жетістіктерін бағалау білімді өлшеуіштер негізінде жүргізіледі. Студенттердің білімін өлшеуіштері пәннің оқу жоспарына сәйкес келуі тиіс.

6.2. Студенттердің білімін өлшеуіштерді кафедралар әртүрлі нысандарда жасайды: бақылау сұрақтары, билеттер, тесттер (ашық, жабық, аралас) курстық жұмыстар.

6.3. Бақылау сұрақтары оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына қарай оларда қысқаша тұжырым (билетке қосу үшін), мәнді мазмұны немесе тақырыптық белгілері болады.

6.4. Билеттер бақылау сұрақтары негізінде жасалады және барлық пән бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауға мүмкіндік беруі тиіс. Билет, әдетте, пәннің әр түрлі бөлімдерінен (модульдерден) екі-төрт сұрақтан тұрады. Егер пән практикалық бағытқа ие болса, онда есептерді шығару, есептер шығару дағдыларын анықтау үшін сұрақтардың бірін қалыптастыру керек.

6.5. Тестілер тест тапсырмалары негізінде жасалады. Қиындық деңгейіне байланысты бір тест 20-40 тест тапсырмасын қамтиды.

6.6. Кешенді тестілеу бірнеше пәндер бойынша емтихан тапсыруды қамтиды. Бұл ретте пәндер бір бейінді және байланысты болуы керек, емтихан бағасы кешенді тестілеуге кіретін әр пәнге жеке қойылады.

6.7. Тестілеудің әр түрлі түрлері ұсынылуы мүмкін: бланк (қолмен тексеру), ақпараттық технологияны қолдана отырып, компьютерлік.

7. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеу құралдары

7.1. Студенттердің білімін өлшеу құралы бағалау шкаласы болып табылады.

7.2. Рейтинг шкаласы балдық-рейтингтік әріптік жүйеге негізделген.

7.3. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе балдардың оларға сәйкес сандық эквивалентін, бағалар мен дәстүрлі бағалардың пайыздық мазмұнын қамтитын шкала бойынша құрылған.

7.4. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе барлық оқу түріндегі студенттердің оқу жетістіктерін бағалау үшін қолданылады (1-қосымша).

7.5. Тілдер бойынша (қазақ, шет тілі, орыс) білім алушылардың оқудағы жетістіктері осы Ережелерге 2-қосымшаға сәйкес білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) және дәстүрлі шкалаға

сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыретіне (ОЕК) сәйкес болады (A1, A2, B1, B2, C1, C2). Тілді (ағылшын, қазақ, орыс) жалпы білім беретін пән ретінде меңгеру деңгейін анықтау үшін ОЕК-ке сәйкес ректордың бұйрығымен тиісті комиссиялар құрылады.

8. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі

8.1. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері бойынша бағалау: үлгерімді бақылау, аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау Институтта балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады. Бағалау түрі студенттің өзін-өзі бағалауы ретінде қарастырылған.

8.2. Студенттердің әр пән бойынша оқу жетістіктерінің деңгейі қабылдау рейтингін және аралық бақылауды бағалаудан қалыптасқан қорытынды баға бойынша анықталады. Ағымдық үлгерімді бағалау үлесі пәннің оқу бағдарламасын меңгерген студенттердің қорытынды бағалауларында 60%-ды құрайды. Аралық бақылаудың бағасы осы пән бойынша білімді бағалаудың 40%-ын құрайды.

8.3. Ағымдық және межелік бақылаудың барлық түрлерінің бағаларын оқу сабақтарын жүргізетін оқытушы қояды.

8.4. Есептік-графикалық, курстық жұмыстарды қорғау үшін балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша қорғалған объект туралы көрсетілген білімге сәйкес бағалау қойылады.

8.5. Қорытынды баға студенттің қабылдау рейтингінде де, қорытынды бақылауда да оң бағалары болған жағдайда есептеледі.

8.6. Кәсіптік практика бойынша баға (оқу, оқу-танысу, педагогикалық, өндірістік және т.б.) мынадай түрде қойылады:

а) Практикаға бір жетекші тағайындау кезінде (әдетте, оқу, оқу-танысу және т.б.), ұсынылған есепті қорғаудың нәтижелері бойынша қорғалатын объект туралы көрсетілген білімге және берілген есепке сәйкес баға қойылады.

б) Практикаға екі жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте, педагогикалық, өндірістік және т.б.) қорытынды баға практика базасынан практика жетекшісінің қойған бағасы ескеріледі, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40%-ын құрайды және кафедрадан жетекші ұсынған есепті қорғау бағасының үлес салмағы қорытынды бағаның 60%-ын құрайды.

8.7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау жүйесіндегі маңызды орын - бір жылдағы оқу үлгерімінің деңгейі, ол кредиттік кредиттердің жалпы саны мен пән бойынша оның үлес салмағы қорытынды бағаның бағаның (цифрлық мәнде) ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде есептелген орташа балл (GPA) түрінде анықталады.

9. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау өлшемдері

9.1. Институт студенттерінің білімі, дағдысы және құзыреті бақылаудың барлық түрлері тікелей пропорционалды қатынастағы балдық-рейтингтік әріптік жүйенің бағасымен анықталады.

9.2. Білімді бағалау өлшемдері оқу жоспарлары мен бағдарламалар негізінде кәсіби даярлауға қойылатын талаптарға сәйкес, белгілі бір пәннің сипатын, сондай-ақ түлектің болашақ практикалық іс-әрекетін ескере отырып, белгіленуі керек.

9.3. Жоғары мектептің дидактикалық жүйесінің қағидаларына сәйкес, бағалау жүйесі келесі параметрлік білім деңгейлерін және білім алушылардың құзыреттілік дәрежесін және олардың сәйкес бағалары мен балдарын қамтиды:

№ р/н	Баға	Өлшемдер
1.	«Үздік» баға «А» (95-100 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, еркін операциялау ұғымдармен білінетін объекті туралы ұғынылған білім жиынтығы, оның елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Объекті туралы білім оны ғылым және пәнаралық байланыстар жүйесінде ұғыну сыпатында көрсетіледі. Жауап ғылыми терминдермен тұжырымдалады, әдеби тілмен баяндалған, қисынды, дәлелді, білім алушының авторлық ұстанымын білдіреді.
2	«Үздік» баға «А» (90-94 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, объекті туралы ұғынылған білім жиынтығы көрсетілді, тақырыптардың негізгі ережелері дәлелмен ашылды; жауапта қаралатын ұғым, теория, құбылыстардың мәнін білдіретін нақты құрылымы, логикалық жүйелілігі байқалады. Объекті туралы білім оны ғылым және пәнаралық байланыстар жүйесінде ұғыну сыпатында көрсетіледі. Жауабы ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Жауап беру процесінде білім алушылардың өз бетімен түзетілген ұғымдарды анықтауларында кемшіліктер жіберілуі мүмкін.
3	«Жақсы» баға «В+» (85-89 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, тақырыптардың негізгі ережелері дәлелмен ашылды; жауапта қаралатын ұғым, теория, құбылыстардың мәнін білдіретін нақты құрылымы, логикалық жүйелілігі байқалады. Жауабы ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Білім алушылардың оқытушының көмегімен түзетілген жауаптарында кемшіліктер жіберілген.
4	«Жақсы» баға «В» (80-84 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, , оның елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы анық құрылған, ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Білім алушылардың оқытушының көмегімен түзетілген жауаптарында кемшіліктер жіберілген.
5	«Жақсы» баға «В-» (75-79 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа жан-жақты жауап берілді, елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы анық құрылған, ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Дегенмен білім алушылардың бағдарлау сұрақтарының көмегімен түзетілген болмашы қателер немесе кемшіліктер жіберілген.
6	«Жақсы» баға «С+» (70-74 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа жан-жақты, бірақ жүйесіздеу жауап берілді, дегенмен елеулі және болмашы белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы қисынды, ғылыми терминдермен жазылған. Негізгі ұғымдарды анықтауда 1-2 қате жіберілуі мүмкін, білім алушы оларға өз бетінше жауап беруге қиналды.
7	«Қанағаттанарлық» баға «С» (65-69 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа соншалықты толық емес және соншалықты жан-жақты емес жауап берілді. Логикасы мен бірізді баяндауында олқылықтар бар. Ұғымдарды ашу мен терминдерді қолдануда қателер жіберді. Білім алушы елеулі

		және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын өз бетінше бөліп көрсетуге қабілетсіз. Білім алушы тек оқытушының көмегімен ғана негізгі ережелердің мысалында жинақталған білімді нақтыландыра алады. Тілдік ресімдеуі түзетуді, ұстартуды керек етеді.
8	«Қанағаттанарлық» баға «С-» (60-64 балл) балына сәйкес келеді	Толық емес жауап берілді, логикасында, баяндау дәйектілігінде елеулі олқылықтар бар. Жауабында қорытынды жоқ. Жинақталған білімнің нақты көрінуін аша алуы көрсетілмеген. Тілдік ресімдеуі түзетуді, ұстартуды керек етеді. Тілі сауатсыз.
9	«Қанағаттанарлық» баға «D+» (55-69 балл) балына сәйкес келеді	Толық емес жауап берілді. Баяндауында қисынсыздық бар. Білім алушы дәлелдеуге қиналады. Терминдерде, ұғымдарда, деректерді, құбылыстарды сипаттауларында көптеген елеулі қателер бар. Жауабында қорытынды жоқ. Білім алушы жауап беруде тек оқытушының көмегімен ғана білім аралық байланыстардың болатынын түсіне бастайды.
10	«Қанағаттанарлық» баға «D» (50-54 балл) балына сәйкес келеді	Жауабы толық емес, сұрақ тақырыбы бойынша білімі шашыраңқы, анықтамаларында елеулі қателіктер бар. Баяндауы үзік-үзік, қисынсыз. Білім алушы осы ұғым, теория, құбылыстардың модульдің (пән) басқа объектілермен байланысын түйсінбейді. Қорытындылар, нақтылау және дәлелділік, мазмұндау жоқ. Тілі сауатсыз. Оқытушының қосымша және нақтылайтын сұрақтары қойылған сұраққа емес, модульдің (пән) басқа да мәселелеріне жауабын түзетуге әкелмейді.
11	«Қанағаттанарлықсыз» баға «FX» (25-49 балл) балына сәйкес келеді	Бұл бағалау баға мына жағдайда қойылады, егер білім алушының бағдарламада көзделген негізгі материалды білуінен олқылықтар байқалса, <i>модуль (пән)</i> бағдарламасының жартысынан астамын игермесе, жауаптарында принципті қателіктер жіберсе, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандарында қарастырылған кейбір тапсырмаларды орындамаса, бағдарламада қарастырылған <i>барлық негізгі әдебиеттермен жұмыс істемесе.</i>
12	«Қанағаттанарлықсыз» баға «F» (0-24 балл) балына сәйкес келеді	Бұл баға егер студент бағдарламада қарастырылған негізгі материалды білудегі елеулі олқылықтарды анықтап, модульдің (пәннің) бағдарламасының жартысынан көбін игермеген болса, жауаптарда түбегейлі қателіктер жіберген болса және ағымдық, аралық және қорытынды бақылау формаларында қарастырылған бірқатар тапсырмаларды орындамаса, бағдарламада қарастырылған барлық негізгі әдебиеттермен жұмыс істемесе қойылады.

9.4. Студенттердің өзіндік жұмыстарын орындауды бағалау критерийлері (СӨЖ):

№	Критерийлер	Баға переметрлері	Балдар
1.	Тақырыпты ашу тереңдігі	Тақырып ашылмаған, терминология дұрыс қолданылмаған немесе жоқ	0-24 25-49
		Тақырып фрагментті ашылған, терминологияны қолдануда қателер мен дәлсіздіктер бар	50-69

		Тақырып толығымен ашылған, пәнді оқу бағдарламасы аясында білім көрсетілді, терминдер дәл қолданылады	70-89
		Тақырып толығымен ашылды, пәнді оқу бағдарламасынан тыс білім көрсетілді; ғылыми және арнайы терминдер дәл және сауатты қолданылады	90-100
2.	Ақпарат көздерінің әртүрлілігі	Пайдаланылған ақпараттың көп бөлігі жұмыс мазмұнына жатпайды	50-69
		Ақпараттың көлемі шамалы, бір типті көздердің шектеулі санынан	70-89
		Әр түрлі дереккөздерден жеткілікті толық ақпарат	90-100
3.	Жұмыстың орындалу сапасы және ақпараттық, есептік, көрнекі материал мазмұны	Жұмыс орындалмаған	0-24 25-49
		Орындалған жұмыс сапа талаптарына толық сәйкес келмейді (өзектілік, эстетика, практикалық маңыздылығы және / немесе пайдалану қолайлылығы)	50-69
		Орындалған жұмыс сапа талаптарына сәйкес келеді (өзектілік, эстетика, практикалық маңыздылығы және / немесе пайдалану қолайлылығы)	70-100
4.	Жұмысты өз бетінше орындай білу (есептеулер жүргізу, зияткерлік және зерттеу тәсілдерін қолдану)	Жұмыс өздігінен жасалмады, өзін-өзі бағалау жоқ, жабдықты, дидактикалық материалды, ОТҚ-ны пайдалану/қолдану сыртқы көмекпен жүреді	50-69
		Жұмысты орындау, өзін-өзі бағалау жабдықты, дидактикалық материалды, ОТҚ-ны пайдалану /қолдану сыртқы көмекпен жүреді	70-89
		Жұмыс өздігінен орындалды, өзін-өзі бағалау жүргізілді, жабдықты, дидактикалық материалды өз бетінше пайдалану/қолдану дағдылары көрсетілді.	90-100
5.	Автордың жеке қызығушылығы, жұмысқа шығармашылық көзқарас	Жұмыс стандартты, шаблонды, автордың формалды көзқарасын көрсетеді	50-59
		Автор қызығушылық танытты, бірақ жұмыста дербестік пен шығармашылық көзқарасты көрсетпеді	60-69
		Жұмыс дербес, тақырыпқа жеке көзқарас ұсынуға талпыныс білдіреді, шығармашылық элементтері қолданылады	70-89
		Жұмыс жаңалықпен, тақырыпқа, міндетті шешуге, рәсімдеуге тандартты емес, шығармашылық көзқараспен ерекшеленеді	90-100
6.	Жазбаша бөлігін ресімдеу талаптарына сәйкестігі	Жұмыстың жазбаша бөлігі жоқ және / немесе мерзімінде тапсырылмаған	0-24 25-49
		Жұмыста оқытушының ұсыныстарымен белгіленген тәртіп пен құрылым жоқ (мысалы, мазмұны, нөмірленуі жоқ; ұқыптылық), ресімдеуде елеулі қателіктер жіберілген. Сәл	50-69

		кешігіп тапсырылды	
		Жұмыстың орындалуы оқытушының ресімдеу, құрылымы, орындау ұқыптылығы жөніндегі ұсынымдарына ішінара сәйкес келеді. Мерзімінде тапсырылды	70-89
		Жұмыс уақтылы орындалды, оқытушының ұсыныстарына сәйкес нақты және сауатты орындалуымен ерекшеленеді	90-100
7.	Жұмыс презентациясының сапасы	Жұмыс презентациясы жасалмады	0-24 25-49
		Тұсаукесер жасалды, автор регламентке сәйкес келді, бірақ сөйлеуде әдеби сөйлеу нормаларының шамалы бұзылуы орын алды және ол аудиторияны қызықтыра алмады	50-69
		Презентация жасалды, автор аудиторияны қызықтыра алды, әдеби сөйлеу нормаларының бұзылуы жоқ, бірақ ол регламентке сәйкес келмеді	70-89
		Автор аудиторияны қызықтыра алды, регламентке сәйкес келді, сөйлеуі әдеби сөйлеу нормаларына сәйкес келді	90-100

9.5. Институтта бакалаврларды дайындау сапасын ЖОО ішіндегі бақылау түрлерінің жіктелуі келесі кестеде келтірілген:

Бақылау түрлері	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау формасы	Бақылау нәтижелерін пайдалану
Ағымдық бақылау (оқу сабақтарының кестесіне сәйкес өткізіледі)	Әр сабақтағы пәннің оқу маериалының игерілуін, оқу сабақтарының барлық түрлеріндегі оқу процесінің тиімділігін анықтау, білім алушылардың қатысуын бақылау	Білім алушылардың дағдылары мен құзыреттері деңгейі	Ауызша сауалнама, жазбаша бақылау, коллоквиум, құрама бақылау, үй тапсырмаларын презентациялау, дискуссиялар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейс-стадиялар, эссе, курстық жобалау, зертханалық жұмыстар бойынша есептерді қорғау, бақылау жұмыс, тестілеу, т.б.	Курстың игеруге қиын бөлімін уақытында анықтау, білім алушылардың өз бетінше оқу материалдарын игеру нәтижелерінің дұрыстығы мен барабарлығын бақылау, консультацияларды ұйымдастыру
Межелік	Бір оқу пәнінің	Білім	Бақылау,	Пәндер блогін

бақылау (бір оқу пәнінің шеңберіндегі академиялық кезеңде кем дегенде екі рет)	ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	алушылардың дағдылары мен құзыреттері деңгейі	коллоквиум, тестілеу т.б.	зерделеу бойынша білім алушылардың өзіндік жұмыстарының қорытындыларын шығару
Аралық аттестаттау (оқу бағдарламасына, оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге)	Оқу бағдарламасына сәйкес пән оқылған соң оның мазмұнын игеру деңгейін бағалау	Оқу пәндерін игеру сапасы, алған практикалық дағдылары мен құзыреттері деңгейі	Ауызша сауалнама, жазбаша емтихан, құрама сауалнама, кешенді тестілеу т.б.	Мамандарды нақты пән бойынша дайындаудың талдауы
Қорытынды аттестаттау	Түлектердің шеберліктерін, дағдылары мен құзыреттерін бақылау	Мамандардың дайындық деңгейі	Диплом жұмыстарын қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру	Оқытудың мазмұны, формалары, әдістері мен тәсілдерінің бакалаврлар даярлаудың мақсаты мен міндеттеріне, олардың біліктілік сипаттамаларына сәйкестігін талдау

10. Институтта «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу

10.1. Институттың бакалавриатының барлық академиялық бағдарламаларындағы міндетті талап – Қазақстанның тарихын оқу. Бакалавриат барлық мамандықтарының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәнін оқуды аяқтаған соң, мемлекеттік академиялық күнтізбеге сәйкес, сол академиялық кезеңдегі аралық аттестаттау кезінде осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

10.2. Мемлекеттік емтиханды ұйымдастыруды «Қазақстан тарихы» пәнінен сабақ жүргізетін кафедра Тіркеуші офисі және деканатпен бірлесіп жүргізеді.

10.3. Қысқартылған білім беру бағдарламаларына жоғары білім негізінде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын студенттер «Қазақстан тарихы» пәнін оқымайды және мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

10.4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша емтихан өткізу үшін кафедра осы пәннің үлгілік оқу бағдарламасы негізінде барлық оқу нысаны мен мамандықтарға бірдей етіп жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.

10.5. Мемлекеттік емтиханды өткізу нысаны институттың Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде анықталады. Карантин жағдайларында «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан негізінен «Платонус» ААЖ-да компьютерлік тестілеу түрінде немесе ауызша түрде өткізіледі. Ауызша емтиханды комиссия ZOOM, OES платформаларында қабылдайды. Емтихан билеттері білім алушылар арасында кездейсоқ сандар әдісімен бөлінеді.

Жеке басын тексеру (прокторинг) және онлайн емтихандары мен тестілеу нәтижелерін растау жүйесі сақталады.

10.6. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау үшін деканның ұсынысы бойынша күнтізбелік жылға Мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) құрылады. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасы мен құрамы институттың Ғылыми кеңесінің шешімімен ректордың бұйрығымен бекітіледі.

10.7. МЕК отырыстарының күнтізбесі академиялық күнтізбеге сәйкес тіркеу бөлімі жасайды және мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ректор бекітеді.

10.8. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауы керек

10.9. Мемлекеттік емтихан нәтижелері студенттердің білімін бағалау балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады. Сонымен бірге қорытынды баға рұқсат беру рейтингі мен мемлекеттік емтихан бағасын ескере отырып қойылады.

10.10. Егер студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алса, ол келесі оқу кезеңінде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, барлық сабақтарға қайта қатысады, ағымдағы бақылаудың талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.

10.11. Мемлекеттік емтиханның нәтижесімен келіспеген студент МЕК-тің келесі күнінен кешіктірмей апелляция береді.

10.13. Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен «Қазақстан тарихы» пәні бойынша осы пәннің тәжірибелі оқытушыларының арасынан апелляциялық комиссия құрылады.

10.14. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері оны өткізу көзделген емтихан сессиясын қорытындылау кезінде ескеріледі.

10.15. Мемлекеттік емтихан аяқталған соң МЕК төрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол институттың Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

11.1. Институттағы білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде белгіленген және мамандықтардың жұмыс оқу жоспарымен бекітілген мерзімде жүзеге асырылады. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білімнің білім беру бағдарламасын оқуды аяқтағаннан кейін қол жеткізілген оқу нәтижелері мен игерілген құзыреттіліктерді бағалау болып табылады. Академиялық күнтізбеде сонымен қатар қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы қарастырылған. Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу бекітілген "Еуразия гуманитарлық институтта аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу қағидаларымен" реттеледі.

11.2. Қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 10 академиялық кредитті құрайды. Қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты жазу және қорғау немесе 2 кешенді емтихан тапсыру түрінде өткізіледі.

11.3. Дипломдық жұмыс түлектің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған. Дипломдық жұмыстарды орындау және қорғау нысанында қорытынды аттестаттауға бітіруші кафедраның шешімі бойынша жақсы оқу жетістіктері мен зерттеу-талдау қабілеттерін көрсеткен түлектер жіберіледі.

11.4. Дипломдық жұмысты қорғауға дипломдық жұмысты жазу және қорғау рәсімі жатады.

11.5. Дипломдық жұмыстар қорғауға дейінгі плагиатты анықтау үшін міндетті түрде тексеріледі. Плагиатқа тексеруді жүргізудің ережелері мен тәртібі «Плагиатқа қарсы» жүйенің жұмысы туралы бекітілген Ережемен реттеледі.

11.6. Дипломдық жұмыстардың ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, институттың ең тәжірибелі оқытушылары немесе ғылыми зерттеулері мен ғылыми жарияланымдары саласы студенттің білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін басқа ұйымдардың білікті мамандары тағайындалады.

11.7. Кешенді емтихандар тізімі институттың Ғылыми кеңесінің шешімімен білім алушыларды бітіртуші кафедраның ұсынысы негізінде бекітіледі.

Кешенді емтихандар кешенді емтиханға кіретін пәндердің оқу бағдарламалары негізінде өткізіледі. Кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығының талаптарына жауап беретін интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді. Кешенді емтихан бағдарламасы Ғылыми-әдістемелік кеңестің отырысында бекітіледі.

11.8. МЖМБС талаптарына, білім беру бағдарламаларына, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес оқу процесін аяқтаған студенттер қорытынды аттестаттауға жіберіледі. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамамаған бітіруші курс студенті жазғы семестрден өтпей курста қайта оқуға қалады. 11.9. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін Институтта дайындық жүргізілетін мамандықтар бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады.

Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:

1) бітірушілердің теориялық және практикалық дайындығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;

2) түлекке тиісті білім беру бағдарламасына сәйкес бакалавр дәрежесін беру;

3) оқыту сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу;

4) академиялық адалдық принциптерін сақтау жатады.

11.10. АК төрағасы мен құрамы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде институт ректорының бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жылда қолданыста болады. АК құрамына түлектер бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар, сонымен қатар жұмыс берушілер өкілдері кіреді. АК-тың сандық құрамын бітіртуші кафедра анықтайды.

11.11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу институттың бұйрығымен осы Ережелердің 11.8-тармағына сәйкес, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіліп, тізімдік құрам түрінде жасалады.

11.12. АК кестесін тіркеу бөлімі жасайды, ректор бекітеді және қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей көпшілікке жеткізіледі.

11.13. Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей АК-қа мыналар ұсынылады:

1) қорытынды аттестаттауға білім алушыларды жіберу туралы бұйрық;

2) білім алушылардың оқудың барлық кезеңіндегі орташа балы (GPA) есептеген оқушылардың қорытынды ведомісі;

11.14. Дипломдық жұмыстарды қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей АК-қа мыналар ұсынылады:

1) дипломдық жұмыс жетекшісінің «қорғауға жіберуге болады» немесе «қорғауға жіберуге болмайды» деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;

2) дипломдық жұмысқа пікірлеме (рецензия), онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмысқа берілген жан-жақты сипаттама және балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша білімді бағалау бағасы көрсетілген дәлелді тұжырым және тиісті мамандық бойынша «бакалавр» дәрежесі немесе біліктілікті беру мүмкіндігі беріледі;

3) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыныс бойынша шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан көшірме);

4) дипломдық жұмысқа плагиатқа тексеруден өткендігі туралы анықтама (еркін түрде).

11.15. Қажеттілігіне қарай АҚ-қа дипломдық жұмыстың ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметпен айналысатын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеулердің нәтижелерінің енгізілгені туралы анықтамалар немесе актілері, макеттер ұсынылады.

11.16. Дипломдық жұмысты қорғау АҚ-тың ашық отырысында өткізіледі.

11.17. Карантиндік жағдайларда білім берудің бітіру курсына дипломдық жұмысты қорғау «Online Education System», «Zoom» (веб-конференциялар) және т.б. бағдарламаларын қолдану арқылы жүзеге асырылады.

11.18. АҚ отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

11.19. Білім алушы дипломдық жұмысын жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыс профиліне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде қорғайды. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берсе, білім алушы дипломдық жұмысты қорғауға жіберілмейді. Рецензенттің оң және теріс пікірі болған жағдайда да білім алушы дипломдық жұмысты қорғауға жіберілді.

11.20. Дипломдық жұмыстың жетекшісі ректордың бұйрығымен әр білім алушы үшін институттың ғылыми кеңесінің шешімінің негізінде тақырыбы көрсетіліп бекітіледі.

11.21. Дипломдық жұмыстың рецензенттері институт ректорының бұйрығымен тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы бойынша жұмыс орны, атқаратын қызметі көрсетілген жалпы тізіммен бекітіледі. Дипломдық жұмысты рецензиялауды біліктілігі қорғалатын диплом жұмысының бейініне сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

11.22. Дипломдық жұмысты қорғау нәтижелерінің бағалары білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындығын, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірін ескере отырып қойылады.

11.23. Дипломдық жұмысты қорғауды немесе кешенді емтихандарды бағалау туралы, сондай-ақ дәреже немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі диплом (үздік емес, үздік дипломмен) беру туралы шешімдерді жабық отырыста аттестаттау комиссиясы, отырысқа қатысқан АҚ мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

11.24. Дипломдық жұмысты қорғау немесе кешенді емтиханды тапсыру нәтижелері АҚ-тің хаттамаларына қол қойылғаннан кейін, сол өткізілген күні жарияланады.

11.25. АҚ отырыстарының барлығы хаттамамен ресімделеді. АҚ отырыстарының хаттамалары әр түлек үшін жеке жүргізіледі. Тест түрінде кешенді емтихан болған жағдайда, емтихан ведомосі (еркін түрде) ресімдеуге негіз болып табылады. Хаттаманы комиссия мүшесі ретінде бекітілген АҚ хатшысы толтырады, бірақ ол дауыс беру құқығына ие емес.

11.26. АҚ отырысының хаттамалары «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Заңының талаптарына сәйкес институттың мұрағатында сақталады.

11.27. Дәлелді себептермен қорытынды аттестаттауға келмеген студент АҚ төрағасының атына еркін түрде өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты тапсырады және оның рұқсатымен емтихан тапсырады немесе аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күнінде дипломдық жұмысты қорғайды.

11.28. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспейтін студент апелляцияны оны тіркегеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

11.29. Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардың арасынан апелляциялық комиссия

құрылады. Апелляциялық комиссия құрамына аттестаттау комиссиясының мүшелерін және әкімшілік қызметкерлерді енгізуге жол берілмейді. Апелляция нәтижелері өтініш берушіге бір жұмыс күні ішінде жеткізіледі.

11.30. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АҚ-қа денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қарастырылмайды.

11.31. Оң бағаны көтеру үшін дипломдық жұмысты қайта қорғауға немесе кешенді емтихан тапсыруға жол берілмейді.

Дипломдық жұмысты қайта қорғауға немесе кешенді емтиханды тапсыруға, сонымен қатар «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған дипломдық жұмысты қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

11.32. Қорытынды аттестаттаудан "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: диплом жұмысын қорғай алмаған" немесе "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтиханды тапсыра алмаған" деп институт ректорының бұйрығымен ЖОО-дан оқудан шығарылады.

11.33. Теориялық дайындықты аяқтаған, бірақ қорытынды аттестаттаудан өтпеген адамдар қысқы демалыс кезеңінде бітіру курсына қайта оралуға құқылы. Қорытынды аттестаттау нысаны осы Ереженің 11.2, 11.3-тармақтарының негізінде бітіруші кафедраның шешімі бойынша белгіленеді (кафедра меңгерушісінің баянаты және білім алушының жеке өтініші). Қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат беру Институт ректорының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушы тек ақылы негізде қайта аттестаттауға жіберіледі (төлем қорытынды аттестаттау өткізілетін академиялық кезең үшін жүргізіледі).

11.34. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің білім беру бағдарламасын меңгерген білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі беріледі және диплом қосымшасымен бірге тегін тапсырылады.

11.35. Дипломға қосымшада (транскрипте) барлық оқу пәндері, тапсырған курстық жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша соңғы бағалар, академиялық кредиттер мен сағаттардың көлемі көрсетіле отырып беріледі.

11.36. Жоғары білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын және үлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес кезінде оқу пәндері мен оқу қызметінің (қорытынды аттестациядан басқа) басқа түрлері бойынша А, А – "өте жақсы", В-, В, В+ - "жақсы" деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ қорытынды аттестацияны А, А – "өте жақсы" деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

11.37. Бүкіл оқу кезеңінде қайта даярлау немесе емтиханды қайта тапсырған білім алушы осы Ережелердің 11.36-тармағы талаптарына қарамастан, үздік дипломға ие болмайды.

11.38. АҚ жұмысының аяқталған соң оның төрағасы бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол институттың Ғылыми кеңесінде бір ай ішінде талқыланып, бекітіледі.

11.39. Қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша ректор жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларға оқуды бітіргендігі және бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін немесе «маман» біліктілігін беру туралы бұйрық шығарады.

11.40. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген бітірушілердің тізімі, ЭАОО-ны қоспағанда, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламасы және берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық

жүйесіне орналастырылады" және институттын сайтында орналастырылады.

12. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу

12.1. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, қабілеттері, дағдылары мен біліктіліктері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң баға, төмендеу бойынша, «А» -дан «D» -ге дейін, «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F») 1-қосымшаға сәйкес 4 балдық шкала бойынша тиісті сандық эквивалентімен бағаланады.

12.2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды тіркеу бөлімі жүзеге асырады. Тіркеу бөлімі білім алушылардың бүкіл оқу кезеңіндегі академиялық жетістіктерінің тарихын жүргізеді, бұл транскрипте көрсетіледі. Транскрипте тиісті оқу кезеңіндегі игерілген, әріптік және цифрлық белгідегі кредиттер мен бағаларды көрсетілген пәндер тізімін қамтыған транскрипте көрсетіледі.

12.3. Транскрипте білім алушының барлық қорытынды бағалары, FX пен F бағаларын қоса алғанда, емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижелері жазылады.

12.4. Транскриптті тіркеу бөлімі білім алушының өтініші бойынша оның кез-келген оқу мерзіміне белгіленген мерзімде береді.

12.5. 3 тілдегі транскрипт негізінде барлық оқу пәндері, кәсіптік практиканың барлық түрлері және қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бағаларымен бірге және GPA көрсетілген кредиттер көлемі көрсетілген дипломға қосымша ресімделеді.

13. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

13.1. Институтта студенттерді бір оқу бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ақылы негізде оқуға ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады. Білім алушы қайта қабылдау кезінде шығарылу мерзіміне қарамастан, кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Институттағы ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі бекітілген Еуразия гуманитарлық институтына ауыстыру және қайта қабылдау ережелерімен реттеледі.

13.2. Білім алушыны ақылы негіздегі оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру «Білім туралы» заңның 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

13.3. Білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін институт ректоры жазғы және қысқы каникул кезінде қабылдаушы оқу орнының келесі академиялық кезеңі басталғанға дейін бес күн ішінде қарайды.

Бұл ретте төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, соғыс уақытында, сондай-ақ, оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру және қайта қабылдау оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

13.4. Білім беру гранты бойынша оқитын білім алушы, егер қаласа, білім беру грантын сақтап басқа ЖОО-ға ауысады.

Білім алушының басқа ЖОО-дан ауысуы кезінде институт даярлау бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, білім алушының оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдықты бұзған жағдайларын ескереді. Білім алушының ауысуы немесе қайта қабылдануы кезінде оқыту нәтижелерін қайта есептеу үшін ректор бұйрығымен тиісті комиссияны құралады. Оқытудың қол жеткізілген нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, басқа ЖОО-дан ауыстыра отырып танылады.

Жекелеген жоғары оқу орындарына бекітілген білім беру грантына, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер тек ақылы негізде басқа жоғары оқу орнына ауысады.

13.5. Шетелдік ЖОО-лардан білім алушылардың ауысуы білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналасқан және (немесе) Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастықтарына кірген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖОО-да жүзеге асырылады.

Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

1) игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 5135 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейінің аяқталғаны туралы құжат;

3) шетелдік білім беру ұйымдарына оқуға түсу емтихандарының нәтижелері

13.6. Егер студенттер жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауысады немесе қайта қабылданады. Оқу құнын төлемегені үшін шығарылған ақылы негізде білім алушы, осы қарызды өтеген жағдайда, оқудан шыққан күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады. Бұл ретте студент кез келген оқу түріне, кез келген мамандыққа және кез келген ЖОО-ға ауысады немесе шығарылу мерзіміне қарамастан қайта қабылданады.

13.7. Білім алушыны бір мамандықтан екінші мамандыққа, оқытудың бір түрінен екінші түріне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады.

13.8. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдағы оқуы пререквизиттерді ескере отырып анықталады. Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштеріне әскери қызметке шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте ЖОО ағымдағы оқу жылында тапсыруға қажетті пререквизиттер тізімін анықтайды.

13.9. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде алдыңғы оқу кезеңдерінде олар оқыған жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық анықталады. Оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты тіркеу бөлімі бітіртуші кафедрамен бірге транскрипте көрсетілген оқылған пәндер тізбесі, бағдарламалары және академиялық сағаттағы немесе кредиттегі көлемі, білімін аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама негізінде анықтайды.

13.10. Оқу жұмыс жоспарындағы пәндердегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде барлық сабақтарға қатысады, ағымдық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілуге рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылықтар пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген болса, білім алушы оларға жазғы семестрде жазылады.

13.11. Жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі жазғы семестрде жойылмаған академиялық айырмашылық бұдан әрі де академиялық қарыз ретінде есептеледі.

13.12. Игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, қабілетін, дағдылары мен құзыреттілігін, сондай-ақ оқу нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау

формаларындағы айырмашылық ескерілмейді. Сынақ ең төменгі D (1.0; 50-54%) -ден A максимумына (4.0; 95-100%) дейінгі төрт балдық жүйенің сандық эквивалентіне сәйкес келетін оқушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне тең.

13.13. Білім алушының басқа ЖОО-дан ауысуы кезінде институт даярлау бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, білім алушының оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдықты бұзған жағдайларын ескереді. Білім алушының ауысуы немесе қайта қабылдануы кезінде оқыту нәтижелерін қайта есептеу үшін ректор бұйрығымен тиісті комиссияны құралады. Оқытудың қол жеткізілген нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, басқа ЖОО-дан ауыстыра отырып танылады.

13.14. Белгіленген ауысу балына жеткен және келесі курсқа ауысқан, білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда, оны ақылы негізде, білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сақтай отырып жояды. Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне бір курсқа төмен ауыстыру ақылы негізде жүзеге асырылады.

13.15. Институтта білім гранты бойынша оқитын білім алушы білім беру грантын сақтай отырып басқа ЖОО-ға ауыса алады. Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген білім беру гранты бойынша мақсатты орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегіндегі педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер, басқа жоғары оқу орнына ақылы негізде ауыса алады.

13.16. Студенттер басқа ЖОО-лардан ұлттық ЖОО-ға немесе басқа ЖОО-ға, егер білім алушылар білім беру гранты құнындағы айырмашылықты төлесе, ауыстырылады.

13.17. Студенттер шетелдік ЖОО-дан қазақстандық ЖОО-ға осы Ережелердің 13.6-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылғаннан кейін ақылы негізде ауыстырылады.

13.18. Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру рәсімі келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін студент Институт ректорының атына еркін түрде өтініш береді және ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін мөр басылып, өзі мүдделі ЖОО басшысына жүгінеді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке қоса оқу ісі жөніндегі проректор мен Тіркеуші офисі қол қойған транскрипт көшірмесі және мөр басылған, білім беру гранты иегерінің куәлігі, Институт ректорының атына жазылған өтініш (ректор қолы қойылған және мөр басылған) қоса беріледі;

3) тіркеуші офисі бітіртуші кафедрамен бірге ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарындағы пәндер арасындағы айырмашылықты анықтайды және игерген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, сонымен қатар, комиссия шешімінің негізінде игерілген кредиттерді білім беру бағдарламасына сәйкес қайта есептейді және жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) оқу жұмысы жөніндегі проректордың, деканның, академиялық мәселелер және аккредиттеу жөніндегі департамент директорының, Тіркеуші офисінің, Институт ректорының бұрыштамаларына сәйкес студентті ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

13.19. Осындай тәсіл білім алушыны бір мамандықтан басқа мамандыққа, бір ЖОО-дан басқа ЖОО-ға ақылы негізде ауыстыру және қайта қабылдау барысында қолданылады.

Ескерту: Институтта тілдік емес мамандықтардан «Шетел тілі: екі шетел тілі» және «Аударма ісі» мамандықтарына ауысу кезінде шетел тілдері кафедрасында әңгімелесуден өту міндетті болып табылады.

13.20. Студенттер қатарына қайта қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы оқуын жалғастыруға ниет білдірген ЖОО басшысының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке транскрипт қоса беріледі.

13.21. Институт ректоры бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін жіберуге бұрын оқыған ЖОО-ға жазбаша сұрау жібереді. Сұранымға білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

13.22. Білім алушы бұрын оқыған жоғары оқу орнының басшысы мұндай сұранымды алғаннан кейін «ауысуға (ЖОО атауы) байланысты шығарылған» деп жазылған шығару туралы бұйрық шығарады және шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін Институтқа жібереді. Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипт көшірмесі, сынақ кітапшасы (болған жағдайда), студенттік билет пен жіберілген құжаттардың тізімдемесі қалады.

13.23. Дәрігер-консультативтік комиссияның оқу кезеңінде пайда болған аурудың салдарынан осы мамандықта оқуға тыйым салу туралы қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру тапсырысы бойынша бір мамандықтан екінші бос орынға ауыстырылады.

13.24. Білім алушыны шығармашылық дайындықты қажет ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламаларының топтарына ауыстыру «Білім туралы» заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес балл алған ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған жағдайда жүзеге асырылады.

13.25. ОВПО в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему «Национальная образовательная база данных».

13.26. Институт қайта бөлу кезінде мемлекеттік грант алған студенттерді уақытында оқуға қабылдауды ұйымдастырады, олардың бейімделуіне қолайлы жағдай жасайды, оқу үдерісін қамтамасыз етеді, оның ішінде бұрын ЖЖОКБҰ-да оқымаған студенттер үшін де.

13.27. Қайта бөлу кезінде мемлекеттік грантқа ие болған институт студенттерінің басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуына институт кедергі жасамауы керек.

14. Білім алушыларды институттан шығару

14.1. Білім алушы келесі жағдайда ЖОО-дан шығарылады:

- 1) академиялық үлгермеушілігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) ЖОО-ның Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында қарастырылған басқа жағдайларда;
- 4) білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын бұзғаны, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
- 5) өз еркімен.

14.2. Институттан шығарылған білім беру гранттары бар білім алушылар білім беру грантынан айырылады.

14.3. Белгіленген шекті балды қайта жинамаған адамдар 1 (бірінші) оқу жылы аяқталғаннан кейін тапсырылатын ҰБТ нәтижелері бойынша ЖЖОКБҰ-дан шығарылуға жатады.

15. Білім алушыларға академиялық демалыс беру тәртібі

15.1. Академиялық демалыс – студенттің белгілі себептермен оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

15.2. Академиялық демалыс студенттерге мынадай негіздемелерге байланысты

беріледі:

1) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы медициналық-кеңес беру комиссиясының қорытындысы бойынша сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін;

2) әскери қызметке шақыру қағазы;

3) баланың үш жасқа толғанға дейін туылуы, қыз баланың асырап алынуы немесе ұл баланың асырап алынуы.

15.3. Академиялық демалысын ресімдеу үшін студент ректордың атына өтініш жазып, тиісті шешім қабылдауға негіз болатын құжаттарды ұсынады.

15.4. Ректор ұсынылған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалысының басталу және аяқталу күнін көрсете отырып беру туралы бұйрық шығарады.

15.5. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатынға – білім саласындағы жергілікті атқарушы органдарға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімін түзету үшін жіберіледі.

15.6. Академиялық демалыстан шыққаннан кейін студент ректордың атына өтініш жазады және науқасты бақылаған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ВКК анықтамасын, білім алушы сырқатына байланысты академиялық демалыста болған кезде осы мамандық бойынша оқуын жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытынды береді.

15.7. Ұсынылған құжаттар негізінде ректор үш жұмыс күні ішінде мамандықты, курсты және топты көрсете отырып, студенттің академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

15.8. Білім беру гранты бойынша оқитын студент академиялық демалыстан шыққан кезде осы бұйрықтың көшірмесі үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке жіберіледі, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын – жергілікті білім беру саласындағы атқарушы органдарға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімі түзету үшін жіберіледі.

15.9. Декан ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарларындағы пәндер арасындағы айырмашылықты, оқу курсы анықтайды және Тіркеуші офисімен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан оралғаннан кейін білім алушы оқуын демалыс ресімделген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

15.10. Білім алушы айырмашылықты жою үшін, ағымдық оқу сабақтарымен қатар, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, осы пәндер (модульдер) бойынша оқу жоспарында қарастырылған ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауға жіберуге рұқсат алады және тапсырады.

15.11. Егер студенттің академиялық демалысқа шығу немесе академиялық демалыстан шығатын күні академиялық кезеңнің басына немесе соңына сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат беру рейтингі үшін қажетті балл жинайды немесе айырмашылықты туындаған пәндер бойынша жазғы семестрге жазылады.

16. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын тағайындау тәртібі

16.1. Жоғары білім алу кезінде босаған білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникулдар кезінде бос орындарға конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- 1) ақылы негізде оқитын білім алушы ректордың атына алдағы уақытта білім беру гранты бойынша оқуға өтініш береді;
- 2) Институт келіп түскен өтінішті қарап, оны Ғылыми кеңестің қарауына ұсынады;
- 3) Институт Ғылыми кеңестің шешімі негізінде осы өтінішті конкурстық негізде қарап, шешім қабылдау үшін ағымдағы жылдың 5 тамызына және 15 қаңтарына дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді (білім алушының өтінішіне Ғылыми кеңестің шешімімен бірге білім алушының сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен көшірме, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және институттан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі;

17. Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі

17.1. Мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 7 ақпандағы N 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшері қағидаларына сәйкес мемлекеттік білім беру тапсырысы (гранты) бойынша оқитын студенттерге тағайындалады.

«Жақсы», «өте жақсы» бағаларға балама бағалар алған білім алушыларға емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендия тағайындалады.

17.2. Мемлекеттік стипендия, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысқан, емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттау нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес балама бағалар алған студенттерге тағайындалады.

17.3. Бірінші семестрде (бірінші оқу жылы) мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған студенттерге бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестр бойы ай сайын төленеді. Келесі семестрде студенттерге емтихан сессиясының немесе алдыңғы семестрдегі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендия тағайындалады.

17.4. Көру қабілеті нашар және есту қабілеті нашар, жетім балалар мен анасының қамқорлығынсыз қалған және қамқордағы балаларға мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының қорытындысы бойынша академиялық қарызы болмаған жағдайда төленеді.

17.5. Дәлелді себептермен (сырқаты, отбасылық жағдайлар, табиғи апаттар) білім беру ұйымдары белгілеген мерзімде сынақтар мен емтихандарды тапсырмаған студенттер үшін білім беру ұйымының басшылығы білім алушылар растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін сынақтар мен емтихандарды тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді, содан кейін оларға белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия тағайындалады.

17.6. Кәсіптік практика, жазғы демалыстар кезінде мемлекеттік стипендия студенттерге белгіленген тәртіппен төленеді.

17.7. Бір оқу орнынан екіншісіне ауыстырылған студенттерге мемлекеттік стипендия оқу жоспарындағы айырмашылық жойылғаннан кейін белгіленген тәртіппен тағайындалады.

17.8. Студенттердің академиялық демалыста жүрген кезеңінде, медициналық қорытынды (дәрігерлік-кеңес беру комиссиясының қорытындысы) негізінде берілетін

академиялық демалысты қоспағанда, мемлекеттік стипендия төленбейді.

17.9. Мемлекеттік стипендиялар тоқтатылады:

- 1) білім алушы оқудан шығарылған жағдайда, оқудан шығару (шығару) себептеріне қарамастан;
- 2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;
- 3) оқу аяқталғаннан кейін бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап, бірақ ағымдағы жылдың 1 шілдесінен ерте емес.

18. Білім беру процесіндегі транспаренттілік

18.1. Институтта оқу процесін ұйымдастыру ашықтық, объективтілік және этикалық нормалар қағидаттарымен жүзеге асырылады.

18.2. Білім алушылар:

- плагиат және басқа да әділетсіз жұмыстарға;
- кез келген бақылау кезінде айтып қоюға және көшіріп алуға;
- басқа адамдар орындаған тапсырмаларды, шешкен есептерді көшіруге;
- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыруға жол бермеуге тиіс.

Кез келген ақпаратты бұрмалағаны, «Platonus»-қа рұқсатсыз кіргені, шпаргалка пайдаланғаны байқалған білім алушы F-тің қорытынды бағасын алады.

18.3. Профессор-оқытушылар құрамы:

- оқыту сапасын қамтамасыз етуге;
- оқытылатын пән бойынша оқу-әдістемелік материалдардың қол жетімділігін қамтамасыз етуге;
- бақылаудың барлық түрін объективті түрде жүзеге асыруға;
- әріптестер мен білім алушылардың сын-пікірлерін дұрыс қабылдап, оны өзін-өзі жетілдіру үшін пайдалануға тиіс.

18.4. Әкімшілік білім беру процесінің ашықтығын, объективтілігін және қол жетімділігін қамтамасыз ету шараларын жүзеге асырады.

18.5. Институтта әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни негіздегі кемсітушіліктің кез келген түріне жол берілмейді.

Институттың Ғылыми кеңесінің 2018 жылғы 27 желтоқсандағы отырысында қаралды және мақұлданды (№ 133 хаттама).

2020 жылдың 16 наурызынан бастап барлық оқу процесінің қашықтықтан оқыту технологиясына көшуіне байланысты, «Еуразия гуманитарлық институтының академиялық саясатының негізгі ережелеріне» өзгерістер мен толықтырулар енгізілді (2020 ж. 2 сәуірдегі № 64, 2020 ж. 24 сәуірдегі № 69, 2020 ж. 6 мамырдағы №108 бұйрықтарымен).

Институттың Ғылыми кеңесінің 2020 жылғы 30 маусымдағы шешімімен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді (№148 хаттама).

Институттың Ғылыми кеңесінің 2021 жылғы 23 наурыздағы шешімімен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді (№8 хаттама).

Жоғары білім берудің МЖМБС өзгерістеріне байланысты (20.07.2022 ж. ҚР ҒЖБМ №2 бұйрығы) институттың Ғылыми кеңесінің 2022 жылғы 01 қыркүйектегі шешімімен (№1 хаттама) өзгерістер мен толықтырулар енгізілді.

Жоғары білім берудің МЖМБС өзгерістеріне байланысты (20.07.2022 ж. ҚР ҒЖБМ №2 бұйрығы) институттың Ғылыми кеңесінің 2022 жылғы 01 қыркүйектегі шешімімен (№1 хаттама) өзгерістер мен толықтырулар енгізілді.

Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің нормативтік құжаттарына өзгерістер енгізілуіне байланысты (ғылым және жоғары білім Министрінің 19.01.2023 № 21, 20.01.2023, № 22, 20.01.2023, № 23 бұйрықтары) институттың Ғылыми кеңесінің 2023 жылғы 30 наурыздағы шешімімен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді (№8 хаттама).

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкіле және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Балдар (%-тік құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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	

Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) дәстүрлі бағалар шәкілесіне сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыреті (бұдан әрі – ОЕК) бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	