
**СТУДЕНТТІҢ
ЖОЛСІЛТЕГІШ-
АНЫҚТАМАЛЫҒЫ**

Астана – 2024

**Қазақстан Республикасының Ғылым және
жоғары білім министрлігі**

**А.Қ. Құсайынов атындағы
Еуразия гуманитарлық институты**

**Студенттерге арналған
жолсілтегіш-анықтамалық**

Астана – 2024

Мазмұны

1. Институт туралы қысқаша ақпарат
2. Студенттерді қолдау қызметтері
3. Кафедралар туралы ақпарат
4. Студенттердің құқықтары мен міндеттері
5. Студенттерді оқу пәндеріне тіркеу тәртібі
6. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау және бағалау
7. Студенттердің өзіндік жұмысы
8. Академиялық ұтқырлық
9. Жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібі
10. Оқу ақысын төлеу тәртібі

Студенттерге арналған жолсілтегіш-анықтамалық

Құрметті студенттер!
А. Қ. Құсайынов атындағы
Еуразия гуманитарлық институтына түсіп,
Сіз дұрыс таңдау жасадыңыз

Біздің ЖОО өз студенттеріне барлық мүмкіндіктерді-кәсіби өсу мен жеке даму үшін жаңалықтарды ұсынады. Оқытушылар, қызметкерлер және студенттік өзін-өзі басқару көшбасшылары ЕАГИ-де оқыған жылдары студенттік өмір туралы ең жақсы уақыт ретінде жарқын әсер қалдыру үшін бәрін жасайды!

1. Институт туралы қысқаша ақпарат

А. Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институты (ЕАГИ) – Астана қаласының алғашқы мемлекеттік емес жоғары оқу орны, ол 1995 жылы құрылған. Мемлекеттік лицензиясы бар. 2020-2021 жылдары институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуден өтті. ЕАГИ-де оқыту бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша беделді және сұранысқа ие білім алуға мүмкіндік береді:

6B01102 - Педагогика және психология;

6B01205 - Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу;

6B01303 – Бастауышта оқытудың педагогикасы мен әдістемесі;

6B01606 - Тарих;

6B01701 - Қазақ тілі мен әдебиеті;

6B01704 - Шетел тілі: екі шетел тілі;

6B02307 - Аударма ісі;

6B04108 – Қаржы;

6B04209 – Құқықтану.

Институт қызметінің негізгі бағыты - кәсіби қызметтің қазіргі жағдайында бәсекеге қабілетті құзыретті мамандарды даярлау. ЕАГИ Қазақстан Республикасы Білім беру мекемелері қауымдастығының мүшесі болып табылады. 2010 жылдың мамыр айында институт Тараз декларациясына қол қойды. 2014 жылы Еуразия гуманитарлық институты «Қазақстандық ашық Консорциумына» кірді.

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

Институтта «Жас ұрпақ» көп тиражды жоғары оқу орны газеті шығарылады.

Институтта жыл сайын ғылыми-практикалық, әдістемелік және студенттік конференциялар, симпозиумдар, дөңгелек үстелдер өткізіледі; Институт студенттері мемлекеттік, мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсенді қатысады.

Институттың заманауи жабдықтармен жабдықталған жеке оқу ғимараттары; студенттік жатақхана, Бурабай кентіндегі демалыс аймағы, спорт кешені, кітапхана және студенттік кафе бар. Медициналық қызмет көрсетіледі және институтта студенттердің тамақтануы қамтамасыз етіледі.

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

Еуразия гуманитарлық институты.

Заңды мекенжайы: 010011, Нұрсұлтан қ.,

М. Жұмабаев даңғылы 4, тел., факс +7 (7172) 56-19-33

Электрондық пошта: egi.list@mail.ru

Институт сайты: egi.edu.kz

2. Студенттерді қолдау қызметтері

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

Білім алушылардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білім алушыларды пәндерге тіркеу және қайта тіркеу процесін ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асыратын білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін Академиялық қызмет оқу сабақтарының кестесін жасайды.

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

Білім алушыларға ақпараттық және мемлекеттік қызметтер көрсетуді жүзеге асырады: транскриптер; студенттің ЖОО-да оқу фактісін растайтын анықтамалар, оның ішінде ЗТМО үшін анықтамалар; елшілікке ұсыну үшін анықтамалар және т.б. анықтамалар.

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

ЖОО-ның ғылыми және білім беру қызметіне жәрдемдеседі. Интернет арқылы ақпараттық қызмет көрсету және өзекті ресурстарға қол жеткізу жүйесін дамытады.

Психологиялық қызмет: № 2 оқу ғимараты; жұмыс режимі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, телефон: 8(7172) 56-19-33

Тұлғааралық қатынастардағы қиындықтармен, сондай-ақ жеке мәселелермен байланысты әртүрлі психологиялық мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді. Кіші курс студенттерінің оқу процесіне, студенттердің тұлғалық және интеллектуалдық дамуына сәтті

бейімделуіне ықпал етеді.

Инклюзивті білім беруді сүйемелдеу орталығы:
№ 2 оқу ғимараты; жұмыс режимі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, телефон: 8(7172) 56-23-32

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың білім беру үдерісін кешенді сүйемелдеуді жүзеге асырады.

Спорт клубы: №1 оқу корпусы; телефон: 8 (7172) 56-19-33

Дене шынықтыру-спорттық және сауықтыру іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді, даулы секциялардың жұмысын, институттың құрама командаларының түрлі деңгейдегі спорттық жарыстарға қатысуын ұйымдастырады.

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

Студенттерді оқыту үшін ақшалай қаражаттың түсуі және қозғалысы бойынша есепке алу қызметін жүзеге асырады

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

Оқытушылардың, қызметкерлер мен студенттердің академиялық ұтқырлығын үйлестіреді.

Мансап, практика және жұмысқа орналастыру орталығы: № 2 оқу ғимараты; жұмыс режимі: сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, телефон: 8(7172) 56-23-32

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

Жастар ісі жөніндегі комитет (ЖІК): телефон:
8 (7172) 56-19-33.

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

3. Әкімшілік және кафедралар туралы ақпарат

Ректор – Нығыманова Нурбану Токеновна, педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, тел. 561 933, қабылдау уақыты: сейсенбі 15-00-18-00, бейсенбі 15-00- 18-00

Ғылым және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор – Ахметов Кадыр Абильжанович, тарих ғылымдарының докторы, Қазақ білім академиясының академигі, профессор, тел. 571 226, қабылдау уақыты: сейсенбі 15-00-18-00, жұма 15-00-18-00

Академиялық жұмыс және стратегиялық даму жөніндегі проректор – Загатова Сауле Базыловна, филология ғылымдарының кандидаты, профессор, тел. 561 933, қабылдау уақыты: дүйсенбі 15-00-18-00, сәрсенбі 15-00-18-00

Әлеуметтік-экономикалық мәселелер жөніндегі проректор – Оспанов Султанбек Сагимбаевич, педагогика ғылымдарының кандидаты, Қазақ білім академиясының корреспондент-мүшесі, профессор, тел. 561 933, қабылдау уақыты: сәрсенбі 15-00-18-00, жұма 11-00-14-00

Тәрбие ісі жөніндегі проректор - Оспанова Ярослава Николаевна, педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, тел. 496 191, қабылдау уақыты: сейсенбі 15-00-18-00, жұма 15-00-18-00

Бас бухгалтер – Татигулова Гулсаулем Муратовна, тел. 562 103, қабылдау уақыты: дүйсенбі 14-00-18-00, бейсенбі 14-00-18-00

Институт деканы – Кемайкина Татьяна Нигматовна, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент, тел. 562 256, қабылдау уақыты: сейсенбі 16-00-18-00, бейсенбі 16-00-18-00, жұма 11-00-14-00

Тіркеу бөлімінің бастығы – Байжуманова Қазнагуль Темирбаевна, тел. 571 224, қабылдау уақыты: сейсенбі 14-00-17-00, бейсенбі 14-00-17-00, жұма 11-00-14-00

Деканның орынбасары – Кохович Светлана Даниловна, тел. 571 230, қабылдау уақыты: сәрсенбі 15-00-18-00, жұма 11-00-14-00

Сапаны және кәсіби құзыреттерді қамтамасыз ету бөлімінің бастығы – Ильясова Ардак Кумысбековна, тел. 571 230, қабылдау уақыты: сейсенбі 15-00-18-00, бейсенбі 15-00-18-00

Кітапхана директоры – Абдигазиева Гулмайрам Хасеновна, тел. 253 421, қабылдау уақыты: сейсенбі 16-00-18-00, бейсенбі 16-00-18-00

Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар жөніндегі үйлестіруші – Сандыбаева Айгуль Талгатовна, тел. 562 127, қабылдау уақыты:

Мансап, тәжірибе және жұмыспен қамту орталығы: – Оспанова Айман Глеубаевна, тел. 571 224, қабылдау уақыты: сейсенбі 14-00-17-00

3.2 Кафедралар

Педагогика және тарих кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Ескалиев Самат Амангельдинович, тарих ғылымдарының кандидаты, профессор

телефон: 8(7172)56-23-32;

e-mail: k.pedagogika20@mail.ru; 406-кабинет, №2 оқу ғимараты

Білім беру бағдарламалары

6B011 – «Педагогика және психология»

6B012 – «Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу»

6B013 – «Бастауышта оқытудың педагогикасы мен әдістемесі»

6B016 – «Тарих»

Қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасы

Заведующий кафедрой – Райнбекова Гульмира Сайлаубайевна, филология ғылымдарының магистрі, доцент

телефон: 8(7172)56-21-27; e-mail:kafedra_krf@mail.ru;
406-кабинет, №1 оқу ғимараты

Білім беру бағдарламасы

6B017 – «Қазақ тілі мен әдебиеті»

Шетел тілдері және аударма ісі кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Волкова Людмила Васильевна, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент
телефон: 8(7172)56-21-60;

e-mail: in_yaz_kafedra@mail.ru; 506-кабинет,

№1 оқу ғимараты

Білім беру бағдарламасы

6B017 – «Шетел тілі: екі шетел тілі»

6B023 – «Аударма ісі»

Экономикалық және математикалық пәндер кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Тажбенова Гульжан Дальтоновна, техника ғылымдарының кандидаты, доцент

телефон: 8(7172)56-19-46;

e-mail:kafedra.eimd@mail.ru; 511-кабинет,

№2 оқу ғимараты

Білім беру бағдарламасы

6B041 – «Қаржы»

Заң пәндері кафедрасы

Кафедра меңгерушісі – Идрисов Кабдеш Зулович, заң ғылымдарының кандидаты, профессор

телефон: 8(7172)56-21-12; e-mail: gpd308@mai.ru;

302-кабинет,

№2 оқу ғимараты

Білім беру бағдарламасы

6B042 – «Құқықтану»

4. Студенттердің құқықтары мен міндеттері

Құқықтар:

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

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

Міндеттері:

- осы мән-жайлардың бар-жоғын (білім алушының ауруы, отбасылық мән-жайлар бойынша кенеттен кету қажеттілігі) кейіннен құжатпен растай отырып, туындаған шұғыл мән-жайлар бойынша сабақтарда болмағаны туралы деканатты уақтылы (бірнеше сағат ішінде) хабардар ету;

- білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа сәйкес оқу ақысын уақтылы енгізуге;

- оқу сабақтарына қатысу және тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындау;

- «Platonus» ААЖ электрондық журналында өз үлгерімін бағалауды бақылауды жүзеге асыру;

- педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, институттың дәстүрлерін құрметтеу;

- студенттің ар-намыс кодексін сақтау, студенттік ортада сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

- институттың меншігіне ұқыпты және ұқыпты қарау (Оқу құралдары, кітаптар, аспаптар, мүкәммал және т.б.).

5. Студенттерді оқу пәндеріне тіркеу тәртібі

- оқу пәндеріне жазуды тіркеу бөлімі ұйымдастырады;

- бірінші курс студенттері оқу сабақтары басталардан бір апта бұрын тіркеу бөлімінде білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарынан үзінді алады;

- эдвайзермен кеңескеннен кейін студенттер тандалған пәндерге оларды оқудың академиялық кезеңін көрсете отырып жазылады;

- оқу пәндеріне жазылу нәтижелері бойынша студенттің жеке оқу жоспары (ЖОЖ) қалыптастырылады;

- 2-4 курс студенттері оқу пәндеріне жазуды жыл сайын 15 наурыздан 15 сәуірге дейінгі кезеңде жүзеге асырады;

- оқу пәніне жазылу және өзінің білім беру траекториясын қалыптастыру кезінде студент эдвайзермен кеңеседі;

- Студенттің ЖОЖ үш данада жасалады, оны институт деканы бекітеді

2 және 1 дана тіркеу бөлімінде, деканатта және студентте сақталады.

6. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау және бағалау

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

- институтта келесі бағалау шкаласы қабылданды:

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	

- ағымдағы бақылауға 60%, қорытынды бақылауға – қорытынды бағаның жалпы сомасының 40%-ы бөлінеді;
- білім алушылардың біліміне ағымдағы бақылауды ұйымдастыруды және жүргізуді кафедра оқытушылары жүзеге асырады. Дәріс, семинар,

практикалық және зертханалық сабақтарда оқытушылардың білім алушылардың жұмысын бағалауы пәннің силлабусында көрсетілген қабылданған балдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушы жинаған ағымдағы бақылау балдары оқытушының журналына қойылады;

- студент сабақта болмаған жағдайда, оқытушы журналда сабақтың өткізіп алған түрі туралы белгі қояды;
- студенттер академиялық кезеңнің соңында әр пән бойынша қорытынды бақылау (емтихан) тапсырады;
- пән бойынша емтиханға жіберу үлгерімді ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша анықталатын жіберу рейтингісінің бағасы негізінде жүзеге асырылады. Пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі 50%-дан кем болмауы тиіс;
- қорытынды баға әрбір пән бойынша 100%-дық шкала бойынша пайыздық мазмұнда бөлек қойылады. Осы көрсеткішті есептеу үшін білім алушы академиялық кезең ішінде жинаған ағымдағы және қорытынды бақылау бойынша деректер қажет;
- емтихан нәтижелері ведомосқа қойылады және оны өткізу күні білім алушылардың назарына жеткізіледі;
- аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қорытынды бақылау (емтихан) бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді;

- емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қарастырылмайды;
- емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға немесе үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеруге қайта тапсыру үшін білім алушы жазғы семестрде осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген барлық оқу сабақтарына қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады;
- келесі курсқа ауысу үшін сессияны оң бағаларға тапсыру жеткіліксіз, үлгерімнің орташа балын (Grade Point Average – GPA) жинау қажет. Білім алушының курстан курсқа ауысуы үшін институтта келесі GPA өту балдары белгіленген: екінші курсқа ауысу үшін – 1,7 балл, үшінші курсқа – 2,0 балдан кем емес, төртінші курсқа – 2,2 балл;
- егер студент белгіленген деңгейден төмен GPA жинаса, ол жазғы семестрге жазылады және балл жинайды немесе қайта оқу курсына қалдырылады;
- емтихан сессиясы кезеңінде Ректордың бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады;
- қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген студент емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция (өтініш) береді;
- өтініш компьютерлік техниканың немесе бағдарламалық қамтамасыз етудің істен шығуына байланысты берілуі мүмкін – бұл жағдайда білім алушы өтінішінде Қашықтықтан білім беру технологиялары орталығы (ҚБТ) қызметкерінің растауы қажет. Білім алушының өтініші және

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

- егер білім алушы емтиханда F қанағаттанарлықсыз бағасын алса, онда оның қорытынды бағасын есептеу жүзеге асырылмайды және ведомосқа F бағасы қойылады;
- емтихан сессиясына объективті себептермен (құжатпен расталған) келмеген білім алушы емтихан сессиясының мерзімін жеке кесте бойынша ұзартуға құқылы;
- «FX» («қанағаттанарлықсыз») бағасын алған кезде институттың академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәнінің бағдарламасынан қайта өтпей-ақ бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі;
- «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады;
- транскриптке FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері жазылады;
- бітіруші курста өткізілетін қорытынды аттестаттауға оқу жоспарын толық көлемде орындаған, белгіленген кредит санын жинаған білім алушылар жіберіледі;
- «A», «A-», «B», «B+», «B-», «C+» бағаларымен емтихан тапсырған және барлық оқу кезеңінде

GRA үлгерімінің орташа 3.5-4.0 балы бар, дипломдық жұмысты қорғауды немесе екі кешенді емтиханды «А», «А-»-қа тапсыруды қоса алғанда, студент бүкіл оқу кезеңі ішінде емтиханды қайта тапсырмаған жағдайда үздік диплом беріледі;

- қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша бітірушіге аттестаттау комиссиясының шешімімен бакалавр дәрежесі беріледі.

7. Студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ)

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

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

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

8. Академиялық ұтқырлық

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

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

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

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

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына 2-3 курс студенттері қатысады.

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

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

Ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат оқыту туралы транскрипт болып табылады, ол мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады. Оқу туралы транскриптке оқу бағдарламасы туралы мәліметтер (пәннің коды), пәннің атауы, пәнді оқу ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқу үшін баға (ұлттық шкалада және ECTS шкаласында), ҚР және ECTS кредиттерінің саны енгізіледі.

9. Жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібі

Жазғы семестр білім алушылардың бастамасы бойынша қосымша оқыту; пәндер бойынша академиялық берешектерді жою; білім алушыларды ЖОО-дан

басқа ЖОО-ға, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру, білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою мақсатында ұйымдастырылады.

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

Білім алушыларды жазғы семестрге ресімдеу рәсімі мынадай түрде жүзеге асырылады:

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

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

Емтихан пән бойынша сабақтың соңғы күнінде өткізіледі. Жазғы семестрдегі оқу нәтижелерінің негізінде курстан курсқа / қайта курсқа ауыстыру немесе білім алушыларды оқудан шығару бұйрығы қалыптастырылады.

10. Оқу ақысын төлеу тәртібі

Тиісті мемлекеттік стандарт шеңберінде ұсынылатын білім беру қызметтері үшін төлем валютасымен теңге бел-

гіленеді. Төлем нысаны-білім алушының барлық деректерін (ТАӘ, ЖСН, оқыту нысаны, ББ және курс) көрсете отырып, институттың есеп шотына немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы тиісті төлемдердің саны;

- оқу ақысының сомасы өзгерген жағдайда студентпен қосымша келісім жасалады;

- басқа оқу орындарынан ауысып түскен білім алушылар білім беру ұйымы басшысының сабаққа жіберу туралы бұйрығы шыққаннан кейін оқу ақысын төлейді;

- оқу ақысын төлеу жөніндегі шарттық міндеттемелер білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарылған күнге дейін сақталады;

- білім алушы жасалған шартқа сәйкес сомада білім беру бағдарламасы бойынша даярлықтың жылдық құнын есептеу бойынша ЕАГИ ақшалай қаражатын төлеуге міндеттенеді;

- оқуға түсу кезінде оқуға ақы төлеу білім беру туралы шарт жасалған сәттен бастап 10 күн ішінде жүргізіледі. Келісім-шарт жасасу кезінде сіз оқу жылына, семестрге бір рет оқу ақысын төлеуді немесе ай сайын (қыркүйек-мамыр) төлем жасауды таңдай аласыз;

- басқа оқу орнынан ауысу арқылы оқуға түсетін білім алушы ректордың қабылдау және емтихан сессиясы басталғанға дейін қалған соманы төлеу міндеттемесін қабылдау туралы бұйрығы шыққанға дейін оқуға ақы төлейді;

- білім алушыны кейіннен Студенттер қатарына қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған, оқушымен осы Шартты бұзған жағдайда оқуға ақы төлеу қалпына келтіру қаржысына қолданылатын мөлшерде және шарттарда жүргізіледі;

- білім алушы ішкі тәртіп ережелерін, ЕАГИ Жарғысын бұзғаны, оқу жоспары мен оқу тәртібін, жатақханада тұру ережелерін бұзғаны, ЕАГИ-мен байла-

нысын жоғалтқаны, моральдық емес әрекеттер мен құқық бұзушылықтар үшін оқудан шығарылған жағдайда ағымдағы оқу жылы үшін енгізілген ақша қайтарылмайды;

студенттерге оқу құнының 5-тен 50%-на дейінгі мөлшерінде жеңілдіктер беріледі:

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарынан;

- ерекше білім беру қажеттіліктері бар (1, 2, 3 топтағы мүгедектер);

- студенттерге - бір отбасынан шыққан балаларға;

- халықтың аз қамтылған және әлеуметтік осал топтары санатындағы студенттерге;

- олимпиадаларда, жарыстарда және басқа да конкурстарда жүлделі орындарға ие болған белсенді студенттерге, спортшыларға;

ЕАГИ колледжін бітірген студенттерге;

- студенттерге - институт қызметкерлері мен оқытушыларының балаларына.

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

Оқу ақысына жеңілдіктер бір оқу жылына беріледі.

Оқу ақысына жеңілдіктер мен ректор грантын ұсынуға өтініштер оқу жылының 1 қыркүйек - 1 қазан аралығында қабылданады.

Қолма-қол ақшасыз төлем үшін деректемелер:

«А.Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институты» жоғары білім беру мекемесі

БИН 990140001808

р/с:

KZ806010111000036337 «Қазақстан Халық банкі»

АҚ-да з

БИК HSBKZZKX