

	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ		П 017 – 1.08 - 2017
	СМЖ 1 деңгейлі құжаты	Ереже	25.05.2017 ж.
	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу туралы ЕРЕЖЕ	№2 баспа 9.11.2018 ж.	1- 31 бет

ҚР МСМ «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы»РММ

**Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық
және қорытынды аттестаттаудан өткізу туралы**

ЕРЕЖЕ

Алматы қаласы, 2018 жыл

АЛҒЫСӨЗ

1. **ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ** ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Оқу үдерісін ұйымдастыру және мониторинг қызметі

2. **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ** ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Ғылыми кеңесінің шешімімен «_9_» _11____2018 жылы №__ хаттама.

3. **ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНІЗУ МЕН ҚОСЫМША ҚОСУ** № 1 баспаның орнына " __ " _____2017 ж.
- 4.**МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ** 3 жыл

Мазмұны

1. Қолдану саласы	4
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
3. Пайдаланылған қысқартулар.....	5
4. Терминдер мен анықтамалар.....	5
5. Жалпы ережелер	8
6. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібі.....	8
7. Білім алушылардың үлгеріміне аралық бақылау жүргізу тәртібі.....	9
8. Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы "пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі"	11
9. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі.....	13
10. Өзгерістер енгізу тәртібі	18
11. Келісу, сақтау және тарату	18
12. Келісу парағы.....	19
13. Қосымша 1.....	20
14. Қосымша 2.....	21
15. Қосымша 3	24
16. Қосымша 4.....	25
17. Қосымша 5.....	26
18. Қосымша 6.....	27
19. Қосымша 7.....	28
20. Танысу парағы.....	29

1. Қолдану саласы

1.1 ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы осы ереже (бұдан әрі-ереже) білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу жөніндегі жұмыстың тәртібі мен ұйымдастырылуын белгілейді.

1.2 Осы ереженің талаптары ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ (бұдан әрі - Академия) барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолданылады.

1.3. Осы ереже Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа менеджменті жүйесіне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан (олардың талап етуі бойынша) басқа тұлғаларға ұсынуға жатпайды.

1.4. Осы ереже Академияның мемлекеттік тапсырысы бойынша және шарт негізінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу рәсімін регламенттейді.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

2.1. Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. №319-ІІІ "білім туралы" Заңы (4.07.2018 ж. жағдайына толықтыруларымен және өзгерістерімен);

2.2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 қаулысымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес жүзеге асырылады.

2.3. "Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы ережені" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысын енгізу туралы (05.04.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен)

2.4. "Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 Қаулысы (13.06.2018 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

2.5. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 27 ақпандағы №77 "мәдениет және өнер саласындағы білім беру ұйымдары қызметінің қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы (31.10.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен)

2.6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығы "тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;

2.7. "Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (12.10.2018 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).);

2.8. "Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы" 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-І Қазақстан Республикасының Заңы (24.05.2018 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

2.9. ҚР МСМ" Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы " РММ жарғысы

2.10. Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы "РММ 2016-2026 жылдарға арналған Даму стратегиясы

2.1 ДП 017-7.06-2017 құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

2.12. 132.035-2017 бастап ұйым стандарты. Ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі.

3.Пайдаланылған қысқартулар.

GPA-үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)

ЖОЖ-Жеке оқу жоспары

ҚР МСМ-Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі

СӨЖ-студенттің өзіндік жұмысы

СОӨЖ-оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы

ОР-Офис регистратор

ОЖЖ-мамандықтың оқу жұмыс жоспары

4.Терминдер мен анықтамалар

1) академиялық еркіндік-білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану арқылы таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру процесі субъектілеріне берілетін өкілеттіктер жиынтығы;

2) академиялық кезең– (Term) (терм) - білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгілейтін Теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;

3) академиялық кредит-білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

4) Академиялық күнтізбе - (Academic Calendar) (академик күнтізбе) –демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі);

5) академиялық сағат – оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ жоспарлау кезінде пайдаланылады

педагогикалық жүктеме және оқытушының жұмысын есепке алу;

6) академиялық ұтқырлық-білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа ЖОО-ға ауыстыру (ел ішінде немесе шетелде) академияда немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта тапсыра отырып;

7) белсенді үлестірме материалдар - (АЖО) (Hand-outs) (ханд-оутс)- оқу сабақтарына арналған көрнекі иллюстрациялық материалдар;

білім алушының тақырыпты шығармашылық тұрғыдан сәтті меңгеруіне уәждемесі (тезистер

дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік тапсырмалар жұмыс);

8) білім алушылардың оқу жетістіктері-білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреті;

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау - (Qualification Examination) – тиісті деңгейдің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін олардың меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім

білім беру;

10) білім алушының академиялық рейтингі - (Rating) (ретинг) - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының пәндердің және (немесе) модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

11) білім алушының өзіндік жұмысы - (бұдан әрі – БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың айқындалған тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) бөлінеді; СӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті талап ететін тапсырмалармен.өзіндік жұмыспен бекітіледі;

12) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі-халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы білім деңгейін бағалау жүйесі;

13) дипломдық жұмыс (жоба) – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті проблеманы студенттің және курсанттың (бұдан әрі-студент) өз бетінше зерделеуі нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы;

14) Кредиттік оқыту технологиясы-білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді таңдауы және оларды өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту;

15) кредиттік ұтқырлық – Академиялық кредиттер жинақтау мақсатында білім алушылардың өз ЖОО - да жалғасып жатқан оқу шеңберінде шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне ауысуы (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуды аяқтау үшін өз білім беру ұйымына қайтарылады););

16) модуль-білім алушылардың алған білімдері , біліктері, дағдылары, құзыреттері және бағалаудың барабар критерийлері нақты тұжырымдалған білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі;

17) модульдік оқыту-білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

18) негізгі білім беру бағдарламасы (мажор) - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы айқындаған білім беру бағдарламасы;

19) білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау - академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) кестесіне сәйкес оқытушы жүргізетін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын жүйелі түрде тексеру;

20) транскрипт - (Transcript) - дипломға қосымша болып табылатын және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесі бар құжат;

21) тьютор - нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық консультанты рөлін атқаратын оқытушы;

22) Пререквизиттер - (Prerequisite) - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімі, іскерлігі мен дағдылары бар пәндер тізбесі;

23) офис-тіркеуші-білім алушылардың игерген кредиттерін ескере отырып, олардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтерін есептеумен айналысатын Академиялық қызмет;

24) межелік бақылау-бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

25) үлгерімнің орташа балы - (Grade Point Average - GPA) - аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы ретінде таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде айқындалатын білім алушының оқу жетістіктерін орташа өлшемді бағалау;

26) элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру

ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

27) емтихан сессиясы - академияда білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі).

5. Жалпы ережелер

5.1. Осы Ереже академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу тәртібін айқындайды.

5.2. Үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізіледі.

6. Ағымдағы бақылауды жүргізу тәртібі

білім алушылардың үлгерімі мен аралық аттестаттауын

6.1. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау Оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды.

6.2. Үлгерімді ағымдағы бақылау бағасы (жіберу рейтингісінің бағасы) аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдағы бақылау бағаларынан және межелік бақылау бағаларынан құралады.

6.3. Аралық бақылау бір оқу пәні шеңберінде бір академиялық кезең ішінде екі рет жүргізіледі.

6.4. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және жүргізу тәртібі академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

6.5. Академияда білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру қойылымдар, концерттер, көрмелер, көрсетілімдер түрінде жүзеге асырылады.

6.6. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібін Академия өзінің академиялық саясатына және білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес оларды осы Ережеге № 1 қосымшада келтірілген нысан бойынша дәстүрлі бағалау шкаласына және БТСЖ (иситиэс) ауыстыра отырып айқындайды.

6.7. Тіл (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері деңгейлік модельге және осы Ережеге №2 қосымшада келтірілген нысан бойынша дәстүрлі бағалау шкаласына және EXS (иситиэс) аудармасы бар в аудармасына сәйкес Шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық –рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады.

6.8. Тілдің деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне (бұдан әрі - мек) сәйкес келеді (A1,A2,B1,B2,C1,C2).

7. Білім алушылардың үлгеріміне аралық бақылау жүргізу тәртібі

7.1. Академияда білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс жоспарына(ОЖЖ 29.08.2018 ж. № 1 утв ХАТТАМАСЫ) сәйкес жүзеге асырылады. Ғылыми кеңесі) және МЖМБС негізінде әзірленген оқу бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

7.2. Білім алушыларды аралық аттестаттау міндетті түрде баға қоя отырып, емтихан тапсыру, курстық жұмыстарды (жобаларды), қойылымдарды, концерттерді, көрмелерді, көрсетілімдерді және кәсіптік практика бойынша есептерді қорғау нысанында өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

7.3. Әрбір оқу пәні бойынша емтихан нысанын кафедра (бітірушілер) айқындайды және факультеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі, кафедраларды бітірмейтіндер Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

7.4. Білім алушыларды аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыруды және өткізуді Академияның офис-тіркеушісі жүзеге асырады. Білім алушы емтихан сессиясына дәлелді себептермен (науқастануы бойынша, баланың туылуына, жақын туыстарының қайтыс болуына, оқу іссапарына байланысты) келмеген жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде факультет деканы ректордың бұйрығымен бекітілген оларды тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді.

7.5. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша Академияның офис-тіркеушісі білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

7.6. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде емтиханда алынған баға және академиялық кезең ішіндегі үлгерімді ағымдағы бақылау бағаларының орташа балы (жіберу рейтингісінің бағасы) ескеріледі.

7.7. Аралық аттестаттаудың оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алу үшін негіз болады және білім алушының транскриптіне жазылады.

7.8 " FX" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір рет қана қайта тапсыруға рұқсат беріледі.

"F" бағасына сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

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

7.10. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

7.11. Қорытынды бақылаудың оң бағасын қайта тапсыру 7.15-тармаққа сәйкес жүзеге асырылады. осы Ережелер.

7.12. Білім алушылар емтихандарды бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарына және пәндердің оқу бағдарламаларына (модульдерге) қатаң сәйкестікте тапсырады.

7.13. Білім алушылар қажет болған жағдайда қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша емтихандар тапсырады, оларды тапсыру нәтижелері емтихан ведомосына және транскриптке жазылады.

7.14. Емтиханды "қанағаттанарлықсыз" бағадан оң бағаға қайта тапсыру немесе үлгерімнің орташа балын (GPA) жоғарылату үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген барлық оқу сабақтарына қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Бұл жағдайда білім алушы қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді.

7.15. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді.

7.16. Емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде Академия Ректорының бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндердің бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

7.17. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оның негізінде емтихан ведомосы жасалады.

7.18. Емтихан сессияларының қорытындысы бойынша (қысқы, көктемгі және жазғы сессиялардың нәтижелері) академияның офис-тіркеушісі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде ауысу балын есептейді.

7.19. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының қорытындылары негізінде студенттерді курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады. Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру үшін Академияда курс бөлінісінде GPA баллы белгіленген (бакалавриат үшін хаттама №11 от 28.06.2016 ж.):

бірінші курстан екінші курсқа-2,00 балл; екінші курстан үшінші курсқа – 2,33 балл; үшінші курстан төртінші және бесінші курсқа-2,67 балл;

магистратура бойынша: бірінші курстан екінші курсқа – 2,67 балл;

докторантура бойынша: бірінші курстан екінші курсқа– 2,67 балл; екінші курстан үшінші курсқа– 2,67 балл;

7.20. Ауысу балының ең төменгі шамасын жинаған білім алушылар академияның офис-тіркеушісі мен факультет, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі деканының ұсынысы негізінде Академия Ректорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

7.21. Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ өту балының ең төменгі шамасын жинай алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

7.22. Жазғы семестрде ауысу балының ең төменгі шамасын ала алмаған білім алушы академиялық үлгермегені үшін студенттер қатарынан шығарылады.

7.23. Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы академиялық берешегі болған кезде оны ақылы негізде жояды, бұл ретте мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сақтайды.

7.24. Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесі болған кезде қорытынды баға қайтадан есептеледі, ол емтихан ведомосына және транскриптке жазылады.

7.25. Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

7.26. Емтихан нәтижелері мен оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады.

7.27. Академияның Офис-тіркеушісі осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және студенттер топтарындағы өту деңгейінен жоғары абсолюттік бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсететін Бағалау кестесіне сәйкес оларды талдауды жүргізеді.

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

7.29. Оқытудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру ұйымдарында білім алушылардың қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағалары Академияның академиялық кредиттерін қайта есепке ала отырып танылады.

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

7.31. ОР емтихан сессияларының нәтижелерін білім беру саласындағы уәкілетті органға осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық және қағаз жеткізгіштерде ұсынады.

7.32. Академиядан шығарылған білім алушыға Академия ректоры қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт жазылады.

7.33. Транскриптке қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған FХ және F бағалары "қанағаттанарлықсыз" баламасына сәйкес келетін барлық бағаларды

көрсете отырып, білім алушы зерделеген барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер міндетті түрде жазылады.

8. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі

8.1. Бакалавриаттың барлық мамандықтарының академияларының білім алушылары "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша оқу аяқталғаннан кейін, сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

8.2. Мемлекеттік емтиханды өткізуді ұйымдастыруды факультет деканатымен және Академияның офис - тіркеушісімен бірлесіп "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" оқу пәні бойынша жетекші "Қазақстан тарихы және әлеуметтік ғылымдар" кафедрасы (бұдан әрі-кафедра) жүзеге асырады.

8.3. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра осы пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасының негізінде оқу жұмыс бағдарламасын әзірлейді.

8.4. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан Академияның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ауызша өткізіледі.

8.5. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін "Қазақстан тарихы және әлеуметтік ғылымдар" кафедрасының меңгерушісінің ұсынысы бойынша күнтізбелік жылға мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - МЕК) құрылады.

8.6. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мек төрағасы мен құрамы Академия Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

8.7. МЕК отырыстарының кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес жо және ЖБК диспетчерлері жасайды және оны Академия ректоры мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

8.8. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

8.9. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" оқу пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, сондай-ақ мек отырысының рәсімін Академия айқындайды.

8.10. Мемлекеттік емтихан нәтижелері білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бұл ретте қорытынды баға рұқсат беру рейтингісінің бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып қойылады. Мемлекеттік емтиханға жіберу рейтингісінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 30% - ын құрайды.

8.11. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша білім алушы "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда, ол ақылы негізде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы

бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.

8.12. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын оны жоғарылату мақсатында қайта тапсыру 8.11-тармақта көрсетілген ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.

8.13. Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы мек өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляция береді.

8.14. Апелляцияны өткізу үшін Академия Ректорының бұйрығымен осы пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

8.15. "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

8.16. Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін МЕК төрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

9. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі

9.1. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС-да белгіленген нысандар бойынша өткізіледі, олардың ұзақтығы мен өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде және мамандықтардың жұмыс оқу жоспарларында көзделген.

9.2. Қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті немесе жоғары білімнің білім беру бағдарламасының жалпы көлемінің 5% - ынан аспайды және дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтиханға дайындық және оны тапсыру нысанында өткізіледі.

9.3. Білім алушылар дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына мынадай негіздер бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады:

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделу;
- 2) 2 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеу;
- 3) науқас ата-аналарға күтім жасау.

Бұл ретте білім алушы Академия ректорының атына өтініш жазады және тиісті құжаттарды ұсынады. Дипломдық жұмысты (жобаны) қосымша кешенді емтихан тапсыруға ауыстырудың басқа жағдайларына жол берілмейді.

9.4. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды және қорғау рәсімін қамтиды. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) түлектің талдау және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

9.5. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) кафедра плагиат мәніне тексереді.

9.6. Білім алушылардың теориялық дайындығының, оқу жетістіктерінің, талдау және зерттеу, шығармашылық қабілеттерінің деңгейіне сәйкес Академия оларға қорытынды аттестаттау нысандарын (көрсетілім, көрмелер, спектакльдер, орындаушылық және т.б.) айқындайды.

9.7. Мемлекеттік емтихан тапсырылатын бейіндік пәндер тізбесі бітіруші кафедра білім алушыларының ұсынысы негізінде факультет кеңесінің шешімімен бекітіледі.

9.8. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

9.9. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курстың білім алушысы жазғы семестрден өтпей-ақ қайта оқу курсына қалдырылады.

9.10. Оң бағаны көтеру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жол берілмейді.

9.11. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған адамдарға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

9.12. Академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі ағымдағы оқу жылының 10 қазанына дейін білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарға (дипломдар мен қосымшалар) өтінім қалыптастыру үшін ҚР БҒМ-ге күтілетін шығарылым туралы өтінім ұсынады.

9.13. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін жоғары білім мамандықтары немесе мамандықтар топтары бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі - мак) құрылады.

9.14. Мак құзыретіне мыналар кіреді:

- бітіруші мамандардың теориялық және практикалық дайындығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;
- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр, магистр дәрежелерін беру;
- кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

9.15. МАК төрағасы мен құрамы ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей Академияның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді.

9.16. МАК құрамы бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады.

9.17. МАК-тың сандық құрамы кемінде 5 адам кафедра мамандығы (мамандануы) бойынша бітіруші студенттер (білім алушылар) контингентіне сәйкес айқындалады.

9.18. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, мемлекеттік емтихандардың нысандары мен мак отырыстарының рәсімін Академия өзінің академиялық саясатына сәйкес айқындайды.

9.19. МАК-тың жұмыс кестесін біліктілікті арттыру және мониторинг институтының аға зертханашылары /диспетчерлері / қызметі жасайды, оны Академия ректоры бекітеді және МАК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы мәліметке жеткізеді.

9.20. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу осы Ереженің 9.8-тармағының негізінде және қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты, мамандықтары (білім беру бағдарламалары) көрсетілген тізімдік құрам түріндегі факультет деканының қызметтік жазбасымен ресімделеді.

9.21. Қорытынды аттестаттау күні МАК-қа офис регистраторлар бөлімі ұсынады:
- барлық оқу кезеңіндегі үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептейтін жиынтық ведомость;

- бітіруші кафедраның білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрығының көшірмесі;

9.22. Бітіруші кафедра дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей МАК-қа ұсынады:

1) "қорғауға жіберіледі" немесе "қорғауға жіберілмейді" деген дәлелді қорытынды берілетін дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі";

2) қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы берілген дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия.

3) шығарушы кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасынан үзінді көшірме);

4) дипломдық жұмысты (жобаны) плагиат мәніне тексеруден өткені туралы анықтама (еркін нысанда).

9.23. Қажет болған жағдайда МАК-қа орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, ресми емес пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, костюмдер коллекцияларының үлгілері және т. б. ұсынылады.

9.24. МАК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

9.25. Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан пәндердің оқу бағдарламалары негізінде Академия әзірлеген бағдарлама бойынша өткізіледі. Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы Академияның Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

9.26. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды. Егер ғылыми жетекші "қорғауға

жіберілмейді" деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

9.27. Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

9.28. Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі Академия Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, әрбір білім алушыға Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

9.29. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша жалпы тізіммен Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

9.30. Мемлекеттік емтихандар немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекшінің және рецензенттің пікірін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

9.31. Мемлекеттік емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері МАК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

9.32. МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

9.33. МАК отырыстарының хаттамалары әрбір түлекке жеке жүргізіледі. Мемлекеттік емтихан тестілеу нысанында өткізілген жағдайда емтихан тізімдемесі хаттаманы ресімдеу үшін негіз болып табылады.

9.35. Мемлекеттік емтихандарды бағалау, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі диплом беру (үздік емес, Үздік) туралы шешімдерді мак жабық отырыста отырысқа қатысқан мак мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

9.36. Академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі академияның мұрағатына тапсыру және сақтау үшін МАК отырысының хаттамаларын қалыптастырады.

9.37. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы МАК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша МАК отырысының басқа күні емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

9.38. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляцияны ол өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

9.39. Апелляцияны өткізу үшін Академия Ректорының бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

9.40. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін МАК-қа денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

9.41. Оң бағаны көтеру мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жол берілмейді.

9.42. Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған адамдарға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

9.43. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде, егер дипломдық жұмыс қанағаттанарлықсыз деп танылса, мак осы жұмысты (жобаны) қорғауға пысықтап қайта ұсыну не жаңа тақырыппен жұмысты (жобаларды) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. МАК-тың осы шешімі отырыс хаттамасына жазылады.

9.44. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей Академия ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

9.45. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Академия Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

9.46. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттауға қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

9.47. Осы емтихандарды тапсыра алмаған адамдар үшін мемлекеттік емтихандарға шығарылатын пәндердің тізбесі теориялық курсты бітірген жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

9.48. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға мак шешімімен "Бакалавр" немесе "Магистр" дәрежелері беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігі беріледі және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

9.49. Дипломға (транскрипт) қосымшада барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), кәсіптік практикалардың түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар, олардың көлемі кредиттермен және академиялық сағаттармен көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

9.50. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша емтихандарды а, а- "өте жақсы", В-, В, В+, С+" жақсы" бағаларымен тапсырған және барлық оқу кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5 - тен төмен емес, сондай-ақ барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны) а, а - "өте жақсы" бағаларымен қорғаған білім алушыға үздік диплом беріледі (оқудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

9.51. Оқудың барлық кезеңі ішінде емтихандарды қайта тапсырған немесе қайта тапсырған білім алушы үздік диплом алмайды.

9.52. МАК жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы бір ай мерзімде Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланып, бекітілетін бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады.

9.53. Қорытынды аттестаттау нәтижелерінің негізінде "Бакалавр" дәрежесін бере отырып немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік бере отырып, жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан табысты өткен білім алушыларды шығару туралы Академия ректорының бұйрығы шығарылады.

9.54. Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған білім алушы білім алуды аяқтамаған азаматтарға нысан бойынша берілетін анықтаманы бере отырып, өз оқуын аяқтамаған ретінде ректордың бұйрығымен Академиядан шығарылады.

9.55. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген академия түлектерінің тізімі, олардың тегі, аты, жеке куәлігі бойынша әкесінің аты, мамандықтары және Академия ректоры қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетіле отырып, шығару туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ҚР БҒМ-ге ұсынылады.

10. Өзгерістер енгізу тәртібі

10.1. Ережеге өзгерістер енгізу "құжаттаманы басқару" ДП 133.025-2017 және "ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі"СО-2017 сәйкес жүргізіледі.

10.2. Осы Ережеге өзгерістер енгізуді әзірлеуші ережені әзірлеу және бекіту сияқты тәртіппен жүзеге асырады.

10.3. Ережеге өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі керек:

- "Нормативтік сілтемелер"бөлімінде көрсетілген құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген кезде .

10.4. Ереженің жұмыс данасына өзгерістер енгізуді оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінде іс жүргізуге жауапты адам өзгерістер туралы хабарламаның көшірмесін алған күннен бастап 5 күннен кешіктірмей жүзеге асырады.

10.5. Өзгерістер құжатты қайта қарауға немесе күшін жоюға дейін қолданылады.

10.6. Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері Ереженің түпнұсқасында оны ауыстыру туралы бұйрықтың нөмірі мен күнін көрсете отырып, "жойылды" деп жазады. Күші жойылған құжат түпнұсқасының ісін Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері мұрағатқа сақтауға тапсырады.

11. Келісу, сақтау және тарату

11.1. Осы Ережені келісу оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректормен, ғылыми жұмыс жөніндегі проректормен, оқу-әдістемелік қызметтің басшысымен, ғылым және инновациялар қызметінің басшысымен, заң бөлімінің басшысымен, персоналды құжаттандыру және есепке алу қызметінің басшысымен, Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады және құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталатын "келісу парағы" жеке нысанында ресімделеді.

11.2. Осы Ережені (түпнұсқаны) Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.

11.3. Осы Ереженің жұмыс данасы оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінде және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімінде, сондай-ақ "ЭДО" ақпараттық жүйесінде болады.

Оқу үдерісін ұйымдастыру және мониторинг

қызметінің басшысы

Турдалиева Б.

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ**"КЕЛІСІЛДІ»**Оқу және оқу- әдістемелік жұмыстар
жөніндегі проректор_____ Әмірбеков Ш.
" __ " _____ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор

_____ А. Шоман
" __ " _____ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор

_____ Халықов Қ.
" __ " _____ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**Оқу-әдістемелік
қызметтің басшысы_____ Г. Гизатова
" __ " _____ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

Ғылым және инновациялар қызметінің басшысы

_____ Г. Есенбекова

"КЕЛІСІЛДІ»

Заң бөлімінің басшысы

_____ А. Абдраманова
" __ " _____ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

СМЖ басшысы

_____ М.Қайрамбаева
" __ " _____ 2018 ж.

Қосымша 1

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

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент балл	%-тік мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

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

ОЕК бойынша меңгеру деңгейі сипаттамасы	тілді мен	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық кұрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) 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	Жақсы
		C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
		C-		1,67	60-64	
		D+		1,33	55-59	
		D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
		F	FX, F	0	0-49	

ОЕК бойынша меңгеру деңгейі сипаттамасы	тілді мен	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық кұрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар
A2		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	Жақсы
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) 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	Жақсы
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша меңгеру деңгейі сипаттамасы	тілді мен	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) 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	Жақсы
		C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
		C-		1,67	60-64	
		D+		1,33	55-59	
		D	E	1,0	50-54	
		F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша меңгеру деңгейі сипаттамасы	тілді мен	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) 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	Жақсы
		C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
		C-		1,67	60-64	

	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

ОЕК бойынша меңгеру деңгейі сипаттамасы	тілді мен	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) 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	Жақсы
		C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
		C-		1,67	60-64	
		D+		1,33	55-59	
		D	E	1,0	50-54	
		F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Қосымша 3

(ЖОО атауы)
20__20__ оқу жылының

(қысқы, көктемгі, жазғы) емтихан сессиясыны

Күндізгі оқу түрі 1

Шифр	Мамандық және мамандандыру тобы	Курс	бөлім (каз., орыс., шетт.)	Білім алу түрі: грант/ақылы	Всего студентов на начало сессии	Академиялық демалыста	Етихан тапсыруға міндетті	Барлық емтиханға жіберілгендері
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1		барлығы				
				О.і. грант		О.і.		
				ақылы				
		2		барлығы				
				О.і. грант				
				ақылы				
		3		барлығы				
				О.і. грант				
				ақылы				
		4		барлығы				
				О.і. грант				
				ақылы				

Келмегендер		тапсырғандар				
Себепті жағдайлармен	Себепсіз жағдайлармен	Оқу жоспары бойынша барлық пәндер	Соның ішінде			
			Тек А, А-	Тек А, А-, В+, В, В-	А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, D+, D	тек С+, С, С-, D+, D
10	11	12	13	14	15	16

Кестенің жалғасы

Ғ алғандар				Оқудан шыққандар
------------	--	--	--	------------------

Всего	Оның ішінде		Абсолютті үлгерім %	Келесі оқу курсына көшкендер	Көшпей қалғандар	
	бір	Екі және одан көп				

Қосымша 4

Пішін

Жоғары оқу орындарында қолданылатын бағалар (барынша жоғары бағалаудан ең төменгі бағалауға дейінгі оң бағалау) *	Референттік топқа қойылатын оң бағалардың саны	Оң бағалардың жалпы санына қатысты әрбір бағаның пайызы	Оң бағалардың жиынтық пайызы
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
Итого	100	100%	-

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі

Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы

Тізімдеме № _____

Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан " _____ "

мамандандыру " _____ "

Пән атауы " _____ "

Емтихан өткізілген күн _____

№	Студенттің аты- жөні	Қорытынды баға			
		%-тік мазмұны	Баға әріптік жүйемен	Баға дәстүрлі жүйемен	Баллдың сандық эквиваленті
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Төраға: _____ (қолы)

Комиссия мүшелері:

1. _____ (қолы)

2. _____ (қолы)

3. _____ (қолы)

4. _____ (қолы)

5. _____ (қолы)

6. _____ (қолы)

7. _____ (қолы)

8. _____ (қолы)

Хатшы: _____ (қолы)

Факультет деканы

Офис – тіркеуші бөлім басшысы

Тізімдеме № _____

Мамандық бойынша дипломдық жұмысты қорғау " _____ "

мамандандыру " _____ "

Пән атауы " _____ "

Қорғау өткізілген күн _____

№	Студенттің аты- жөні	Қорытынды баға			
		%-тік мазмұны	Баға әріптік жүйемен	Баға дәстүрлі жүйемен	Баллдың сандық эквиваленті
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Төраға: _____ (қолы)

Комиссия мүшелері:

1. _____ (қолы)

2. _____ (қолы)

3. _____ (қолы)

4. _____ (қолы)

5. _____ (қолы)

6. _____ (қолы)

7. _____ (қолы)

8. _____ (қолы)

Хатшы: _____ (қолы)

Факультет деканы

Офис – тіркеуші бөлім басшысы

**Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі
Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы**

**Оқу
20- 20 жылы**

**ЕМТИХАН-РЕЙТИНГТІК тізімдеме
№ _____**

апеллян
ы ескере
отырып

Күндізгі бөлім

Факультете:

**Шифр,
мамандық:**

**маманданд
ыру:**

Код және пән атауы:

Тандау

Тьютор: _____

Қорытынды бақылау өтетін уақыты : «_____» 20____ж.

Ку рс:	
Се мес тр:	
Кре дит сан ы	

				Баллмен бағалау					Қорытынды баға		
№ № п/ п	Студенттің аты- жөні	№ ЖЖЖ	Оқу түрі	I рейти нг	Тьюто радың қолы	II рей тинг	Тьют орад ың қолы	Емт иха н	%	әрі ппе н	Тьютордың қолы
1											
2											

Факультет деканы:

Офис –тіркеуші бөлім басшысы:

Ескерту: Студенттің аты- жөні компьютермен терілу керек

Ережемен танысу парағы

р/с п/н №	Бөлімшелер	Аты-жөні, тегі	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				

