	Қазақстан Республикасы мәдениет және спорт Министрлігі «Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясы» РММ		П017-126-2018
	1 деңгей МСЖ құжаты Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясының академиялық саясаты	Академиялық саясат № 3 редакция 27.08.2020 бастап	68 беттен 1

Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясының
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Алматы қ., 2020 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

- 1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ҰСЫНҒАН** ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының" оқу-әдістемелік қызметі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ғылыми - зерттеу орталығы және оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі.
- 2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕҢГІЗІЛДІ** ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ Ғылыми кеңесі 2020 жылғы "27" тамыздағы №_1 бұйрығымен.
- 3. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕҢГІЗУ** № 3 Редакция №2 редакцияның орнына" _31_ " _03_ 2020 жылдан
- 4. ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ** 1 жыл

Мазмұны

	Кіріспе. Мақсаты мен міндеттері	5
1	Нормативтік сілтемелер	5
2	Пайдаланылған қысқартулар	7
3	Негізгі ұғымдар мен анықтамалар	7
4	Кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру	9
5	Т. К. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-на қабылдау саясаты.	10
5.1	Талапкерлерге қойылатын талаптар	12
5.2	Оқыту деңгейлері бойынша қабылдау рәсімі	14
5.3	Үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу	18
5.4	Үлгерімге межелік бақылау жүргізу	20
5.5	«Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі	26
5.6	Үлгерімге қорытынды бақылау жүргізу	27
5.7	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	31
6	Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары	32
6.1	Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі	33
6.2	Білім алушылар қатарына қайта қабылдау тәртібі	34
6.3	Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезіндегі тәртіп	34
6.4	Басқа ЖОО-дан ауысу тәртібі	34
6.5	Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысына ауысу тәртібі	35
7	Стипендия тағайындау тәртібі	36
7.1	Мемлекеттік стипендияны арттыру мөлшері	37
7.2	Стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі	38
7.3.	Қазақстан Республикасының Үкіметі тағайындайтын мемлекеттік атаулы стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі	38
8	Білім алушылардың траекториясын таңдау тәртібі	38
8.1	Білім беру ұйымдарында білім алушыларға төленетін мемлекеттік стипендияның мөлшері	40
8.2	Мемлекеттік стипендиялардың өсу мөлшері Мемлекеттік стипендияларды ұлғайту мөлшері	41
8.3	Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі	41
8.4	Қазақстан Республикасының Үкіметі тағайындайтын мемлекеттік атаулы стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі	43
8.5	Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады	43
8.6	Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі	43
9	Академиялық адалдық саясаты	44
10	Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып	46

	оқытуды ұйымдастыру	
10.1	Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру	50
10.2	Қашықтықтан оқыту кезінде сапаны қамтамасыз ету және бағалау жүйесі	55
10.3	Қашықтықтан оқыту кезіндегі визуалды этикет	56
11	Жұмыс түрлері бойынша профессорлық-педагогикалық құрамның педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормасы туралы	57
11.1	Оқу жүктемесін жоспарлау	58
11.2	Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері	58
11.3	Жұмыс түрлері бойынша жүктемені тарату тәртібі	59
11.4	Сабақты жоспарлау саясаты	59
11.5	Аудиториядан тыс жұмысты жоспарлау	60
11.6	Кредиттер сағатпен	61
11.7	Дипломдық жұмысты басқару	61
11.8	Кәсіптік практика	62
11.9	Қорытынды аттестаттауды жоспарлау	63
11.10	Дене шынықтыру бойынша бөлу	64
11.11	Кредиттерді бөлу	64
11.12	Мамандық бойынша жеке сабақтар	64
11.13	Концертмейстерлік сағаттар	64
11.14	Оқу жүктемесін жоспарлау және есепке алу тәртібі	64
12	Өзгерістер енгізу тәртібі	65
13	Профессор-оқытушылық құрамының педагогикалық жүктемесінің орындалуын бақылау	66
14	Өзгерістер енгізу тәртібі	66
15	Келісу, сақтау және тарату	67
	Келісу парағы	68

**Ғылыми кеңестің шешімі
бойынша
Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
РММ «Т.Қ. Жүргенов атындағы
Қазақ ұлттық өнер академиясы»
«_27_» тамыз 2020 ж. бастап
№1 хаттама
«Бекітілді»**

Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясының АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Кіріспе. Мақсаттары мен міндеттері.

Осы академиялық саясат (бұдан әрі-саясат) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің қолданыстағы нормативтік құжаттарына, ішкі құжаттарға сәйкес "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" (бұдан әрі –Академия) РММ алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып әзірленді.

Академиялық саясаттың мақсаты-білім беру қызметін жоспарлау мен басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралардың, ережелер мен рәсімдердің ойластырылған жүйесі арқылы студентке бағдарланған оқытудың іске асырылуын және білім беру сапасын арттыруды қамтамасыз ету.

Академия білім беру қызметіне аудит жүргізу және арнайы шақырылған сыртқы сарапшыларды бағалау нәтижелері негізінде саясатты қайта қарауға құқылы. Саясат сондай-ақ Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, Академия Жарғысы, стратегия, білім беру бағдарламаларына қойылатын талаптар өзгерген жағдайда, сондай-ақ халықаралық институционалдық немесе бағдарламалық аккредиттеу қорытындылары бойынша ұсынымдар шеңберінде қайта қаралуы мүмкін.

Саясат академиялық процесті ұйымдастыруды жүзеге асыратын Академияның білім алушыларына, профессорлық-оқытушылық құрамына, құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

Академияның академиялық саясаты студентке бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын үздіксіз арттыруға бағытталған.

1. Нормативтік сілтемелер

Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық Өнер Академиясының академиялық саясаты келесі нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі No 319-III Заңы;

2) «Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының күшін жою туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы No 636 Жарлығы;

3) «Қазақстан Республикасы білімі мен ғылымын дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы No 988 қаулысы;

4) «Білім берудің барлық деңгейлерінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы No 604 бұйрығы;

5) «Тиісті типтегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы No 595 бұйрығы;

6) «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі No 152 бұйрығы;

7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Қашықтықтан білім беру технологияларында оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 2015 жылғы 20 наурыздағы No 137 бұйрығы;

8) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «COVID-19 коронавирустық пандемиясы кезінде білім беру үдерісін қашықтықтан оқыту технологияларына көшу кезінде білім сапасын қамтамасыз етудің қосымша шаралары туралы» No 135 бұйрығы;

9) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Пандемия кезеңінде білім беру ұйымдарында COVID-19 коронавирустық инфекциясының таралуын болдырмау жөніндегі шараларды күшейту туралы» бұйрығы (2020 жылғы 13 сәуірдегі өзгерістермен);

10) «Пандемия кезеңінде жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында, ұйымдарда COVID-19 коронавирустық инфекциясының таралуын болдырмау жөніндегі шараларды күшейту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығы;

11) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы No 179 бұйрығымен бекітілген COVID-19 коронавирустық инфекция пандемиясы кезінде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық.

12) 2016-2026 жж. Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының даму стратегиясы

13) 31.03.2020 ж. 017-34-2020 «Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-ға қабылдау ережелері

14) 29.06.2020 ж. 017-35-2020 2020-2021 оқу жылына арналған қашықтықтан форматтағы жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша «Т.К.

Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ қабылдау ережелеріне толықтырулар мен өзгерістер.

15) П 017-1.37 - 2017 жылғы 30.06. 2019 жылдан, магистратура мен PhD докторантураға түсу ережелері;

16) 30.04.2020 ж 017-34-2020. 2020 - 2021 оқу жылына арналған жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары туралы (Шығармашылық емтихандар) «Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының» апелляциялық комиссиясы туралы ереже.

17) 28.04.2020 жылғы Р020 - 2020 – «Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында» қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже.

18) 31.04.2020 жылғы Р020 - 2020 - қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу ережесі.

2. Пайдаланылған қысқартулар

ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

ҚР МСМ – Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі

GPA – үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)

ЖОЖ – жеке оқу жоспары

СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы

СООЖ – студенттің оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы

ОР – офис регистратор

ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары

3. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар

1) Академиялық еркіндік – білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында 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

педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады;

6) академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерілген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта есепке жатқыза отырып немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін ауыстыру;

7) белсенді үлестірме материалдар (БҮМ) - (hand-outs) (ханд-оутс) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруіне уәждемесі үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар);

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 білім беру деңгейінің 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;

10) білім алушының академиялық рейтингі - (Rating) (рейтинг) - 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 жұмысы (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) екі дипломдық білім – екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі;

13) Трансферттің (аударудың) Еуропалық жүйесі және ECTS кредиттерін жинақтау) - студенттің шетелде алған кредиттерін өзінің білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәреже алуы үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;

14) Жеке оқу жоспары-білім беру бағдарламасы (үлгілік және жұмыс оқу жоспары негізінде ТиППО ұйымдары үшін) және элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

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) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор) – білім алушы қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында зерделеу үшін айқындаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.

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

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

19) негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы айқындаған білім беру бағдарламасы;

20) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық – рейтингтік әріптік жүйесі-халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

21) оқу пәніне жазылу (Enrollment) (енролмент) – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

22) Кредиттік оқыту технологиясы – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу кезектілігін таңдау және білім алушылардың дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

23) оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – СӨОЖ) - ЖОО немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ), оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ) болып бөлінеді);

24) Постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) – зерделеу үшін осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағды және құзыреттер талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері және (немесе) модульдер;

25) Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) – пәндер және (немесе) модульдер және оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, Дағдылар мен құзыреттерді және (немесе) модульдерді қамтитын оқу жұмысының басқа да түрлері;

26) транскрипт (Transcript) (транскрипт) – кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңіндегі меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

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

28) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңінде берілген жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының қатынасы);

29) эдвайзер (Advisor) – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын орындайтын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін оқытушы;

30) 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.

4. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру

Ұлттық білім беретін оқу бағдарламаларын халықаралық деңгейде тану, Академияның білім алушылары мен оқытушыларының ұтқырлығын қамтамасыз ету, сондай-ақ білім беру сапасын арттыру және білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз ету мақсатында Академияда бірыңғай кредиттік оқыту технологиясы іске асырылуда.

Кредиттік оқыту технологиясы білім алушының оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім беру траекториясын таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есепке алу кредиттермен өлшенетін оқытылатын материалдың көлемі бойынша жүзеге асырылады.

Кредиттік оқыту технологиясы жинақтаушы болып табылады, бұл білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын игерілген кредиттердің өсіп келе жатқан есебін білдіреді.

Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

Негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасау;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушылардың оқу жетістіктерін тиімді және оларды бақылаудың ашық рәсімдерін анықтау.

Кредиттік оқыту технологиясы (бұдан әрі-КТО) мыналарды қамтиды:

- 1) әрбір пән және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылар мен оқытушылардың еңбек шығындарын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізу;

- 2) Жеке оқу жоспарын қалыптастыруға олардың тікелей қатысуын қамтамасыз ететін элективті пәндер каталогына еңгізілген пәндерді және (немесе) модульдерді білім алушылардың таңдау еркіндігі; ;
- 3) пәндерге тіркелу кезінде білім алушылардың оқытушыны таңдау еркіндігі;
- 4) білім беру траекториясын таңдауда білім алушыларға жәрдемдесетін эдвайзерлерді оқу процесіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін қолдану;
- 6) білім беру бағдарламасын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмысын жандандыру;
- 7) факультет пен кафедралардың оқу процесін ұйымдастырудағы, Академия үшін білім беру бағдарламаларын қалыптастырудағы академиялық еркіндігін қамтамасыз етеді;
- 8) оқу процесін ұйымдастырудағы оқытушының академиялық еркіндігі;
- 9) оқу процесін қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 10) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 11) әрбір оқу пәні және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.
- 12) КТО білім алушының оқыту нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім беру траекториясын таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

5. Т. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА - ға қабылдау саясаты.

Академияға қабылдау рәсімі ашықтық және айқындық қағидаттарына негізделеді. Академия барлық жүгінулерді бейтарап, әділ және барлық жүгінушілерге мүмкіндігінше ыңғайлы қарауға тырысады.

Қабылдау қағидалары мен тәртібі, оқуға түсу талаптары жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы іске асырылады. қосымша оқуға түсу талаптары, шығармашылық емтихандарды тапсыру тәртібі мен рәсімі Ғылыми Кеңестің отырыстарында бекітілген Ішкі құжаттармен регламенттеледі:

- П 017-34-2020 31.03.2020 жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша 2020-2021 оқу жылына арналған "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ-ге қабылдау ережелері;

- П 017-35-2020 29.06.2020, хаттама № 10 2020-2021 оқу жылына арналған "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ-ге Қабылдау ережелеріне толықтырулар мен өзгерістер Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша қашықтықтан форматта және П 017-1. 37-2017 30.06.2019, хаттама №11 ж. магистратураға және PhD докторантураға қабылдау ережелері;

- П 017-34-2020 30.04.2020 ж. "Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ-нің 2020-2021 оқу жылына арналған жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша апелляциялық комиссиясы туралы ереже (шығармашылық емтихандар).

5.1. Талапкерлерге қойылатын талаптар

Академияға құжаттарды қабылдауды ұйымдастыру, сондай-ақ шығармашылық емтихандарды өткізу, студенттер /бакалавриат/ құрамына қабылдау үшін таңдалған мамандықтың бекітілген талаптарына сәйкес жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі), жоғары (жоғары кәсіптік) білімі бар тұлғалар қабылданады.

Академия контингентін қалыптастыру ҚР Мәдениет және спорт министрлігі, ҚР Білім және ғылым министрлігі мамандарды даярлауға бекітілген мемлекеттік білім беру тапсырысы, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқуға ақы төлеу арқылы жүзеге асырылады.

Академияға білім беру бағдарламасына талапкерлерге қойылатын бекітілген талаптарға сәйкес орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

Жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру грантын беру конкурсына қатысу және (немесе) ақылы оқуға қабылдау үшін қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, ҰБТ-дан өткен және оның нәтижелері бойынша кемінде 65 балл жинаған адамдар жіберіледі. Бұл ретте ҰБТ-ның әрбір пәні және (немесе) шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл жинау қажет.

SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) халықаралық стандартталған тест сертификаттары бар тұлғалар білім беру грантын беру конкурсына қатысады және (немесе) ЖОО-ға ақылы бөлімге осы Үлгілік қағидалардың 2-1-қосымшасына сәйкес балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес қабылданады. SAT (САТ) балдарын ҰБТ-ға ауыстыру SAT reasoning (САТ ризонинг) және SAT subject (САТ сабджект) сертификаттары болған жағдайда жүзеге асырылады. Бұл ретте SAT subject (САТ сабджект) нәтижелері бейіндік пәндер сәйкес келген жағдайда ҰБТ балдарына ауыстырылады.

Техникалық және кәсіптік, орта немесе жоғары білімнен кейінгі білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары ақылы негізде қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылданады. Бұл ретте ҰБТ-ның әрбір пәні және (немесе) шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл жинау қажет.

ҰБТ өткен жылдардағы жалпы орта білім беру ұйымдарының бітірушілері, бастауыш және орта кәсіптік оқу орындарының түлектері (техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі), жалпы білім беретін мектептердің түлектері, республикалық музыкалық мектеп-интернаттардың түлектері, сондай-ақ оқу орындарын шетелде бітірген азаматтар үшін өткізіледі.

Оқуға түсушілер ҰБТ-ны қалауы бойынша қазақ немесе орыс немесе ағылшын тілдерінде тапсырады.

Бұл ретте ҰБТ-ны ағылшын тілінде тапсыратын оқуға түсушілер үшін Қазақстан тарихы бойынша тестілеу қалауы бойынша қазақ немесе орыс тілдерінде өткізіледі. ҰБТ-ны ағылшын тілінде тапсыратын түсушілер үшін ЖОО-да оқу тілі Қазақстан тарихы бойынша тестілеу тапсыру тіліне сәйкес анықталады.

ҰБТ-ға қатысу үшін оқуға түсуші қабылдау комиссиясына белгіленген үлгідегі бланкіде өтініш береді.

Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға, егер олар осы деңгейдегі білімді алғаш рет алатын болса, мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары білім алуға құқық беріледі.

Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары білім алу құқығы Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына оқуға түсу кезінде "техникалық және кәсіптік, орта және жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға түсу кезінде қабылдау квотасының мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 ақпандағы № 264 қаулысымен бекітілетін мөлшерде қабылдау квотасы көзделеді.

1) I, II топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар қатарындағы азаматтар үшін - 1 пайыз;

2) жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген адамдар үшін - 0,5 пайыз;

3) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдар үшін - 4 пайыз;

4) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың, сондай - ақ кәмелетке толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары үшін - 1 пайыз.

Білім беру бағдарламалары бойынша квота бойынша орындарды бөлуді Академияның қабылдау комиссиясы шешеді. Қабылдау комиссиясының шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Қабылдау комиссиясы мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Қабылдау комиссиясының жұмысы төраға және қатысып отырған комиссияның барлық мүшелері қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

Академияға түсетін тұлғаларды қабылдау олардың өтініштері бойынша "білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептілік құжаттарының нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4991 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша белгіленген үлгідегі сертификат

балдарына және (немесе) үміткердің бірегей деректері бар электрондық сертификатқа сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады., Ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) нәтижелерін ресми растайтын құжат Ұлттық тестілеу орталығының сайтында жарияланады.

Академияға ақылы негізде оқуға түсетін тұлғаларды қабылдау кемінде 65 шекті балы бар берілген өтініштерге сәйкес жүзеге асырылады.

Академияда ректордың шешімімен қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамына Академия ректоры, проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және Академияның профессорлық-оқытушылық құрамының өкілдері кіреді. Қабылдау комиссиясының сандық құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады. Қабылдау комиссиясының төрағасы Академия ректоры болып табылады. Академия Ректорының бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы тұлғамен қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы тағайындалады.

5.2. Оқыту деңгейлері бойынша қабылдау рәсімі

Бакалавриат. Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясына оқуға түсуге және оқуға ниет білдірген тұлғалар өтініш пен құжаттарды Академияның қабылдау комиссиясына тапсыруы тиіс. Сондай-ақ оқуға түсуші шығармашылық емтихан тапсыруға өтініш пен құжаттарды www.talarker.kaznai.kz Академияның сайты арқылы электронды түрде, сондай-ақ www.e-gov.kz электрондық үкімет порталында бере алады.

Ұлттық бірыңғай тестілеуге қатысу үшін өтініштер мен құжаттарды, халықаралық алмасу желісі бойынша шетелде білім алған орта білім беру ұйымдары түлектерінің және шетелде білім алатын Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдардың өтініштерін қабылдау уәкілетті орган бекіткен мерзімдерде жүргізіледі.

Шығармашылық емтихандарды, сондай-ақ шығармашылық емтихандарды тапсыру үшін өтініштерді қабылдау уәкілетті орган бекіткен мерзімдерде жүргізіледі.

Оқуға түсуші бір ғана шығармашылық білім беру бағдарламасын көрсетеді.

Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін, жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар адамдар екі шығармашылық емтихан тапсырады.

Ақылы негізде қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсуші адамдар бір шығармашылық емтихан тапсырады.

Шығармашылық емтихандарды өткізу үшін академия ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның шешімімен құрамы емтихан өткізу кезеңінде төрағасын қоса алғанда, тақ саннан тұратын емтихан комиссиясы құрылады.

Шығармашылық емтихандарды өткізу Т. Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-на қабылдау қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес шығармашылық емтихандар

өткізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесіне (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларының 1-қосымшасы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы) сәйкес білім беру бағдарламаларының топтары бойынша жүзеге асырылады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсетін тұлғалар шығармашылық емтихандарды тапсыру үшін Академияның қабылдау комиссиясына мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжат (түпнұсқа);
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) 3 x 4 сантиметр көлеміндегі 2 фотосурет;
- 4) ҰБТ сертификаты.

Шығармашылық емтихан тапсыру үшін оқуға түсушілерден өтініштер қабылдау, шығармашылық емтихандар уәкілетті орган белгілеген мерзімдерде өткізіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде талапкер ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді

Шығармашылық емтихандарды өткізу бағдарламаларын, тапсырмаларды орындауға қойылатын талаптар мен бағалау критерийлерін Академия әзірлейді және Академияның қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және www.talapker.kaznai.kz Академия сайтында қабылдау емтихандарына арналған бөлімде алдын ала орналастырылады.

Емтихан билеттерін, шығармашылық емтихандар бойынша тапсырмаларды қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Шығармашылық емтихандардың кестесін (емтиханды өткізу нысаны, күні, уақыты және өткізу орны, консультациялар) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және оқуға түсушілердің назарына құжаттарды қабылдау басталғанға дейін жеткізіледі.

Оқуға түсушіні шығармашылық емтихандарды өткізу аудиториясына (үй-жайына) жіберу жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады. Бұл ретте шығармашылық емтихандар бейне және (немесе) аудио жазбалармен жабдықталған аудиторияларда (үй-жайларда) өткізіледі.

Шығармашылық емтихандар басталғанға дейін түсушілерге емтихан парағы беріледі және титулдық парақтарды ресімдеу тәртібі түсіндіріледі, сондай-ақ шығармашылық емтихандардың басталу және аяқталу уақыты, нәтижелерді жариялау уақыты мен орны және апелляцияға өтініш беру рәсімі көрсетіледі.

Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 40 балдық жүйе бойынша бағаланады. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін

жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.

Шығармашылық емтиханды өткізу қорытындылары Бағалау ведомосімен, арнайы емтиханды өткізу қорытындылары – рұқсат беру ведомосімен, комиссияның еркін нысандағы хаттамасымен ресімделеді және нәтижелерді жариялау үшін қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына (оның орынбасарына) беріледі. Комиссия хаттамасына төраға және қатысып отырған барлық комиссия мүшелері қол қояды.

Шығармашылық емтихандарды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Арнайы және шығармашылық емтихандардың нәтижелері емтихан өткізілетін күні жарияланады.

Бір шығармашылық емтиханнан 5 баллдан кем алған немесе оған дәлелсіз себептермен келмеген талапкерлер келесі шығармашылық емтиханға, сондай-ақ оқуға қабылдау конкурсына жіберілмейді.

Емтихандарды өткізу кезеңінде шығармашылық емтиханға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсырушы адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында Академия ректорының немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығымен құрамы төрағасын қоса алғанда, тақ саннан тұратын апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның құрамына қабылдау комиссиясына қатыспаған профессорлық-оқытушылық құрамның мүшелері кіреді.

Апелляцияға өтініш қабылдау комиссиясына бетпе-бет және/немесе сайтта көрсетілген talapker.kaznai.kz электрондық поштаға апелляциялық комиссия төрағасының атына шығармашылық емтихан тапсырған адам өтініш береді. Өтініш шығармашылық емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады. 4 және одан төмен балл алған емтихан жұмыстары талқылауға және шағымдануға жатады.

Сол күні апелляциялық комиссияның төрағасы апелляцияны қарау бойынша отырыс өткізеді, апелляциялық комиссия отырысының хаттамасын қалыптастырады және оған қол қояды.

Отырыс кезінде апелляциялық комиссия мүшелері апелляцияға берген талапкерлердің жазбаша жұмыстарын, емтихан жауаптарының бейне және аудио жазбаларын және емтихан жұмыстарын қайта қарайды. Әрбір өтініш жеке қаралады.

Комиссия отырысы өтетін күні апелляциялық комиссияның төрағасы қабылдау комиссиясының назарына апелляциялық комиссия отырыстарының нәтижелерін жеткізеді (электрондық түрде).

Қабылдау комиссиясының хатшысы апелляцияны қарау нәтижелері туралы апелляцияға берген талапкерлерді телефон байланысы және электрондық пошта арқылы хабардар етеді.

Отырыстан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляциялық комиссияның төрағасы апелляциялық комиссия отырыстарының хаттамасын қабылдау комиссиясына береді. Хаттамаға төраға және қатысып отырған комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция жөніндегі шешім қатысып отырған Комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

Академия шығармашылық емтихан аяқталған күні оқуға түсушілердің шығармашылық емтиханының нәтижелерін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесіне береді.

Магистратура және докторантура. Магистратура және докторантура бағдарламаларына адамдарды қабылдау рәсімі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларымен реттеледі (ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығымен бекітілген).

Магистратура және докторантура бағдарламаларына түсуші үміткерлер Академияның қабылдау комиссиясына қабылдаудың үлгі ережесіне сәйкес құжаттарын тапсырады.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін Академияға жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтар және азаматтығы жоқ адамдар қабылданады

Академия магистранттарының контингенті ғылыми және педагог кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға арналған конкурстан өткен адамдардан, сондай-ақ оқуына ақы төлеу өз қаражаты және өзге де көздер есебінен жүзеге асырылатын адамдардан қалыптастырылады.

PhD докторанттар контингенті ғылыми, педагог кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде бөлінетін қаражат есебінен және ақылы негізде білім алуға арналған конкурс бойынша өткен білімгерлерден қалыптастырылады.

Шетелдік білім беру ұйымдарынан білім туралы құжаттарын алған адамдар академияның магистратурасына/докторантурасына түсу үшін алған білім деңгейіне және даярлық бейініне сәйкес білім туралы құжаттарын тану немесе нострификациялау рәсімінен өтуі қажет.

Магистратураға/PhD докторантураға қабылдау жыл сайын ҚР БҒМ мен ҚР МСМ белгілейтін мерзімде жүргізіледі.

Академияның магистратурасына және PhD докторантурасына қабылдау шетел тілі мен мамандығы бойынша түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Даярлау мамандықтарын көрсете отырып, магистратураға және PhD докторантураға қабылдау құжаттарды қабылдаудан он бес күн бұрын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарияланады.

Магистратураға және PhD докторантураға түсушілер үшін мамандық бойынша түсу емтиханы академияның магистратурасы және PhD докторантурасы

мамандықтары бойынша ауызша түсу емтихандарын өткізу туралы талаптарға сәйкес ауызша түрде өткізіледі.

Түсу емтиханының нәтижесімен келіспеген оқуға түсуші КТ, түсу (шығармашылық) емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін емтихан материалдарының мазмұны және техникалық себептер бойынша апелляциялық өтініш бере алады.

5.3 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық бақылауды өткізу туралы

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық бақылауды жоспарланған оқу нәтижелеріне және белгілі бір уақыт аралығында пәндер бойынша құзыреттілікті қалыптастыру деңгейіне қол жеткізуді, сондай-ақ оқу процесінің жоғары динамикасын құруды, когнитивті және психофизиологиялық, эмоционалды-эстетикалық және моральдық-еріктік сипаттағы ісіктердің күрделі кешендерін қалыптастыру үшін қажетті оңтайлы кернеу деңгейін құруды бақылауға бағытталған. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу тәртібі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығымен; Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен реттеледі; П 017 – 1.08 – 2017 25.05.2017 ж.ҚР МСМ "Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы Ережесімен.

Бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастырудың негізгі қағидалары:

- ғылыми (сенімділік және валидтілік),
- жүйелілік және жүйелілік,
- білім алушының тұлғасына талап қою және құрметпен қарауды үйлестіру қағидасы.

- бақылау нысандары мен әдістерінің жоспарланған нәтижелерге, оқыту әдістері мен мазмұнына сәйкестігі,

- білім алушылардың бақылау іс-шараларын өткізу және бағалау рәсімдерінің ашықтығы,

- әділеттілік пен бағалаудың объективтілігі қағидаты,

- тиімділік және жан-жақтылық принципі;

- Академиялық адалдық қағидасы оның барлық көріністерінде.

Академиядағы бақылаудың барлық түрлері критериалды бағалау технологиясын қолдану арқылы жүзеге асырылады. Бұл технология мыналарды қамтиды:

- оқушының жеке басы емес, оның жұмысы ғана бағаланады;

- Оқушының жұмысы алдын-ала белгілі бағалау критерийлері бойынша тексеріледі

- оқушылардың бағалары тек білгендері үшін қойылады

- студент нақты бағалау алгоритмін біледі, оған сәйкес ол өзінің оқу жетістігінің деңгейін анықтай алады.

Үлгерімді ағымдағы бақылау "Бейнелеу өнері" тобына кіретін білім беру бағдарламаларын қоспағанда, барлық білім беру бағдарламалары үшін аптасына бір рет жүргізіледі. Осы білім беру бағдарламалары бойынша ағымдағы бақылау үш аптада бір рет, практикалық жұмыстар – мүсіндер, сәндік-қолданбалы өнер бұйымдары, витраждар, картиналар және т.б. кезеңдерінің орындалуына қарай жүзеге асырылады. Ағымдағы бақылаудың түрлері мен нысандарын педагог білім беру бағдарламасы мен оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес дербес айқындайды. Білім алушылар бақылаудың түрлері мен нысандарымен, сондай-ақ ағымдағы бақылау тапсырмаларын бағалаудың талаптары мен критерийлерімен алдын ала танысуы тиіс.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін ағымдағы бақылау 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Педагог ағымдағы бақылау үшін бағаны электрондық журналға қояды, үлгерімді ағымдағы бақылаудың апталық балының бағасы сабаққа қатысу үшін бөлінген балдардан, БӨЖ -ның балдарынан және аудиториялық практикалық/семинарлық сабақтардан құралады. Үлгерімді ағымдағы бақылаудың түпкілікті нәтижесі академиялық кезең ішінде алынған ағымдағы бақылаудың барлық бағаларының орташа арифметикалық сомасын есептеу арқылы жүргізіледі. Ағымдағы бақылау бағасын, сондай-ақ дәріс сабақтарын өткізу туралы белгілерді педагог апта ішінде дүйсенбіден жексенбіге дейін 23.59-ға дейін электрондық журналға қояды. Келесі дүйсенбі күні сағат 00.00-де өткен аптада баға қою мүмкіндігі жабылады. Электрондық журналды ашуға және "ретроактивті" баға қоюға жол берілмейді және өрескел бұзушылық болып табылады. Бағаларды тұрақты негізде уақтылы қоймау фактілерін офистіркеуші қызметкерлері анықтайды, офистіркеуші бөлімінің басшысы академиялық кеңестің отырысында электрондық журналға бағаларды уақтылы қоймау фактілерін талдау нәтижелері бойынша баяндама жасайды, содан кейін басшылық бұзушыларды жазалау нысандары туралы шешім қабылдайды.

Академиядағы межелік бақылау рейтингтік апта кезеңіндегі академиялық күнтізбеге қатаң сәйкестікте әрбір оқу пәні бойынша бір академиялық кезең ішінде екі рет өткізіледі. Аралық бақылау аудиториялық сабақтар – практикалық/семинарлық немесе БАОӨЖ кезінде топтық теориялық пәндерге арналған кесте бойынша бір күн ішінде жүзеге асырылады. Практикалық пәндер үшін аралық бақылауды сынау бірнеше күн бойы жалғасуы мүмкін, бұл жағдайда кафедраларда жеке кесте жасалуы мүмкін. Мысалы, фортепиано пәні бойынша техникалық репертуарды тыңдау түріндегі аралық бақылау үш күн ішінде жүргізілуі мүмкін: дүйсенбіде – 1 курс, сейсенбіде – екінші курс, сәрсенбіде – үшінші курс. Бұл ретте тыңдаудың нақты уақытын көрсете отырып, білім алушылардың тегі бойынша тізімі жасалады. Бұл жағдайда аралық бақылауды өткізу күні білім алушылардың ағымдағы сабақтарының кестесімен сәйкес келмеуі мүмкін.

Аралық бақылаудың тапсырмаларын оқытушы топтық теориялық пәндер жағдайында, сондай-ақ кафедраның бірнеше оқытушыларынан тұратын

комиссиямен, көбінесе практикалық жұмыстарды, шығармашылық жобаларды тыңдау және қарау кезінде қабылдай алады. Комиссиялар кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылады, жоғары оқу орны бойынша мұндай комиссиялар құру үшін бұйрық талап етілмейді.

Аралық бақылаудың нысандары мен түрлерін педагог дербес, сондай-ақ білім беру бағдарламасы мен оқу бағдарламасы (силлабус) негізінде кафедра алқалы түрде айқындайды. Ағымдағы бақылаудың формалары мен түрлері кафедра отырысында және силлабустарды талқылау кезінде факультеттің әдістемелік бюросының отырысында талқыланады. Аралық бақылаудың нысандары мен түрлері осы кезеңге жоспарланған оқыту нәтижелеріне сәйкес болуы керек. Білім алушылар бақылаудың түрлері мен нысандарымен, сондай-ақ ағымдағы бақылау тапсырмаларын бағалаудың талаптары мен критерийлерімен алдын ала танысуы тиіс. Шетелдік бақылауға баға электрондық журналға аралық бақылауға сынақ жүргізілген күні қойылады. Пән бойынша шетелдік бақылауға бір ғана баға қойылады.

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу тәртібін Академия білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ECTS (иситиэс) сәйкес белгілейді.

5.4. Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу тәртібі

Бакалавриат. Академияда білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан сессиясы кезеңінде академиялық күнтізбеге сәйкес МЖМБС негізінде әзірленген оқу жұмыс жоспарлары мен білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан тапсыру нысанында, компьютерлік тестілеу, жазбаша, ауызша бақылау және практикалық жұмыстарды көрсету әдістерімен өткізіледі. Бақылаудың жазбаша әдістеріне эссе және режиссерлік экспликация, реферат, рецензиялар ал, ауызша - билеттер бойынша жауап, практикалық жұмыстарды көрсетуге концерттер, көрмелер, шығармашылық жобалар (фильмдер, фото, аудиожазбалар және т.б.), театрлық қойылымдар (спектакльдер) және т. б. жатады.

Бір пән бойынша тек бір емтихан тапсыра алады және тек бір тапсырма беріледі (компьютерлік тестілеу немесе билеттер немесе эссе бойынша жауап және т.б.).

Емтихан нысандары жоспарланған оқыту нәтижелері мен қалыптастырылатын құзыреттердің репрезентативтілік принципіне сәйкес анықталады. Дискрипторлар. Емтихандардың барлық нысандары мен бақылау материалдарының мазмұны кафедрада бекітіледі және оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметінің мөрімен расталады.

Аралық аттестаттаудың емтихан тапсырмаларын пән бойынша әрбір оқытушы алдын ала дайындайды. Тест базасына арналған сұрақтар, билеттерге арналған сұрақтар, эссе тақырыптары бақылау тапсырмаларын құрастыру бойынша нұсқаулықтар мен әдістемелік нұсқауларға сәйкес жасалады.

Оқытушылар сонымен қатар бақылау жұмыстарының орындалуын бағалаудың талаптары мен критерийлерін жасайды.

Мазмұнның сапасы ұжымдық түрде қарастырылады және бақылаудың бірнеше кезеңдерінен өтеді. Тест базасына арналған сұрақтар, билеттерге арналған сұрақтар, эссе тақырыптары, бақылау жұмыстарын орындау бойынша әдістемелік ұсыныстар, бағалау талаптары мен критерийлері және басқа да материалдар міндетті түрде кафедрада талқыланады, кафедра меңгерушілері ғылыми және жарамдылық тұрғысынан тексереді. Кафедралық талқылау мен тексеруден кейін алқалық талқылау факультеттердің оқу-әдістемелік бюроларының (ары қарай -ФОӘБ) отырысында жүзеге асырылады. ФОӘБ мүшелері тапсырмалардың сапасын әдістемелік талаптарға және ресімдеуге сәйкестігін тексереді. Сапаны бақылаудың соңғы кезеңі оқу-әдістемелік қызмет қызметкерлерінің бақылау материалдарын тексеруі болып табылады.

Білім алушылар аралық аттестаттауды өткізу нысанымен, сондай-ақ бағалау талаптары мен критерийлерімен алдын ала танысуы тиіс. Барлық осы деректер силлабустарда жазылуы тиіс. Бақылау жұмыстарын орындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар оқу жылының басынан бастап пәннің оқу-әдістемелік кешендерінде және әрбір пән бойынша LMS Moodle-де орналастырылады.

Академиядағы емтихандар әрбір пән бойынша міндетті түрде емтихан бағасын электрондық журналға және электрондық ведомоске қоя отырып өткізіледі. Бір пән бойынша бір ғана емтихан бағасы қойылады.

Ауызша емтихандар мен шығармашылық жұмыстардың көрсетілімдерін кафедраның ПОҚ қатарынан арнайы құрылған комиссиялар қабылдайды. Комиссиялар кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылады, мұндай комиссияларды құру үшін жоғары оқу орны бойынша арнайы бұйрық талап етілмейді.

Компьютерлік тестілеу компьютерлік кабинеттерде ағындармен жүргізіледі, бағалау автоматты түрде жүргізіледі, бағалау білім алушы тестілеуден өткеннен кейін бірден жүйемен қойылады. Емтихандық тестілеу алдында міндетті түрде компьютерлік сынақ тестілері ұйымдастырылады және өткізіледі..

Жазбаша жұмыстар "соқыр" бағалау әдісімен, жазбаша жұмыстарды кодтаумен жасырын түрде жүргізіледі. "Кім үйретеді, ол тексермейді" қағидасы сақталады, басқаша айтқанда, бағалауды осы топта тексерілетін пәнді оқытпаған мұғалімдер жүргізеді. Барлық жазбаша жұмыстар міндетті түрде академияның плагиатқа қарсы жүйесі бойынша қарыз алу тексерісінен өтеді. Жазбаша жұмыстың өзіндік ерекшелігі кемінде 75% болуы керек, егер плагиат табылса, студент қанағаттанарлықсыз баға алады. Бұл ереже силлабустарда көрініс табады, студенттер плагиаттың салдары туралы алдын ала біледі. Академиялық адалдықты бұзуға нөлдік төзімділік академиялық саясаттың маңызды қағидаты болып табылады.

Емтихан бағасын педагог емтиханнан кейін бірден электрондық ведомоске қояды. Қойылған бағалары бар тізімдеме Platonus.kaznai.kz жүйесінде тіркеледі және ол қайта өзгертуге жатпайды.

Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде емтиханда алынған баға және академиялық кезең ішіндегі үлгерімді ағымдағы бақылау бағаларының орташа балы ескеріледі.

Академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі, оқу процесін мониторингтеу бөлімі, оқу-әдістемелік қызмет және офис-тіркеуші білім алушылардың аралық аттестаттауын (емтихан сессиясын) ұйымдастыру және өткізу.

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

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

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.

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

Пән бойынша бір ғана емтихан бағасы қойылады. 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.

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

"FX" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ ЖОО-ның академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол 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.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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.

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;

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.

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.

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

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.

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

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

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

Академияның офис-тіркеушісі 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.

Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша академиялық кредиттер беру, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталғаннан кейін оқыту нәтижелеріне оң бағалауға қол жеткізген кезде жүзеге асырылады.

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.

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

ОР емтихан сессияларының нәтижелерін білім беру саласындағы уәкілетті органға электрондық және қағаз жеткізгіштерде ұсынады.

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

Транскриптке қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған FX және F бағалары "қанағаттанарлықсыз" баламасына сәйкес келетін барлық бағаларды көрсете отырып, білім алушы зерделеген барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер міндетті түрде жазылады.

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

Білім алушыға оқу пәндері 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.

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

Білім алушыға оқу пәндері 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.

Магистратура. Білім алушылардың жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгеруін ағымдағы аттестаттау білім алушылардың білім беру бағдарламасының оқу компонентін меңгеру көлемі мен деңгейін бағалау, ғылыми-зерттеу/тәжірибелі-эксперименттік жұмыс және кәсіптік практикалар бағдарламасын орындау мақсатында жүргізіледі.

Магистратура және докторантура білім алушыларының ағымдық үлгерімін бақылау - пәннің жұмыс бағдарламасына сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін магистранттың/докторанттың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

Аралық бақылау (АБ) – ағымдағы бақылау нәтижелерін және АБ қорытындыларын аттестаттау ведомосына қоюды қамтитын пәнді оқу оқу барысында жүзеге асырылатын академиялық кезеңнің ортасында және соңында білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Магистратура және докторантура білім алушыларының үлгерімін аралық аттестаттау (қорытынды бақылау) – білім алушылардың оқу пәнін емтихан нысанында оқуын аяқтағаннан кейін оны меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін процедура.

Қорытынды бақылау кезеңдерінің ұзақтығы – емтихан сессиялары - және емтихандар саны білім беру бағдарламасының бекітілген оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады. Магистратура және докторантура білім алушыларының академиялық үлгерімін аттестаттау ағымдағы аттестаттаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Магистрлік және докторлық бағдарламалар білім алушыларының ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмыстарына ағымдағы бақылауды магистранттардың/ докторанттардың ғылыми жетекшілері жүзеге асырады. Ағымдағы бақылау бағасын қою үшін ҒЗЖ/ЭЗЖ нәтижелерін білім алушы әр семестрдің соңында есеп түрінде ресімдейді. Нақты академиялық кезеңде ҒЗЖ/ЭЗЖ орындауға бөлінетін кредиттер саны кәсіптік оқу бағдарламасының оқу жұмыс жоспарымен айқындалады. Ағымдағы бақылау бойынша баға қою кезінде білім алушылардың ғылыми жетекшілері мынадай параметрлерді бағалайды: а) тәжірибелік-эксперименттік жұмыстың сапасы; б) ғылыми/ҒТК/әдістемелік семинарларда сөз сөйлеу саны мен сапасы; в) ҒЗЖ/ЭЗЖ тақырыбы бойынша ғылыми/ҒТК/әдістемелік жарияланымдардың саны мен сапасы. ҒЗЖ/ЭЗЖ бойынша қорытынды бақылау кафедра комиссиясы алдында ҒЗЖ/ЭАР бойынша есепті қорғау түрінде жүргізіледі.

ҒЗЖ/ЭЗЖ-тың орындалуы бойынша баға қою кезінде мынадай параметрлер бағаланады: а) зерттелетін проблема бойынша әдеби деректерді қамтудың толықтығы; б) зерттеу әдістерін дұрыс таңдау; в) жүргізілген тәжірибелік-эксперименттік жұмыстың дұрыстығы мен сапасы; г) Алынған деректерді өңдеудің адекваттығы және теориялық талдаудың тереңдігі; д) презентация сапасы.

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

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

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.

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

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

"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.

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

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

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

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

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.

"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.

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

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

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

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

5.6. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі

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

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.

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.

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.

Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) кафедра плагиат мәніне тексереді.

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.

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

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.

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.

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

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

Академияның оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг 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.

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

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.

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.

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

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

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

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.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу 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 хатымен ресімделеді.

Қорытынды аттестаттау күні МАК-қа офис –тіркеуші бөлімі ұсынады:

- барлық оқу кезеңіндегі үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептейтін жиынтық ведомость;

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

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).

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.

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

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

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.

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

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

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.

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.

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

МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

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

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.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Академия Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

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

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

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 біліктілігі беріледі және қосымшасы ((транскрипт) бар диплом тегін беріледі.

Академия бітірушіге дипломға жалпыеуропалық қосымшаны (Diploma Supplement (диплом саплэмент)) тегін береді.

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.

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).

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

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

Қорытынды аттестаттау нәтижелерінің негізінде "Бакалавр" , «Магистр» 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.

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.

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.

5.7. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Магистратура мен докторантураның кәсіптік оқу бағдарламаларының білім алушыларын қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында белгіленген мерзімде мамандық бойынша кешенді емтихан және диссертация қорғау түрінде жүзеге асырылады. Мамандық бойынша кешенді емтихан - білім алушының алған білімінің, шеберлігі мен дағдыларының мамандық бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкестігін анықтауға бағытталған оқу жетістіктерін мемлекеттік бақылау түрі.

Магистрлік және докторлық диссертацияларды қорғау - ізденушінің ғылыми/эксперименттік зерттеуінің магистрант пен докторанттың бітіру жұмыстарына қойылатын талаптарға сәйкестігін мемлекеттік бақылау түрі. Диссертациялық жұмыс ізденушінің зерттелетін саладағы терең білімінің, теориялық ойлау дағдыларының қалыптасуының, гипотезалар қалыптастыру және ақпарат жинау қабілетінің дәлелі болуы керек. Ізденушінің зерттеу қызметін бағалау бірқатар объективті критерийлер жиынтығы бойынша жүзеге асырылады: ғылыми эрудиция, кәсібилік, ғылыми жұмыстардың теориялық және қолданбалы маңыздылығы.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтары үшін МЖМБС айқындалған түрлері бойынша өткізіледі.

Магистратура және докторантура білім алушыларынан кешенді емтихан қабылдау үшін жоғары оқу орны мамандықтар немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының топтары бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (МАК) құрылады.

Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

Магистранттар мен докторанттарды қорытынды аттестаттауға жіберу тізім бойынша ЖОО басшысының бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі апта мерзімінен кешіктірілмей ресімделеді және МАК-қа ұсынылады.

6. Академияда білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау туралы

Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан (бұдан әрі-ББ) екіншісіне, басқа ЖОО-дан Академияға, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір білім беру траекториясынан бір мамандық ішінде екіншісіне ауыстыру жүзеге асырылады.

Білім алушыны бір ББ-дан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау академияның академиялық күнтізбесіне сәйкес жазғы және қысқы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

Білім алушы академияға қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру Оқу процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін Академия ректоры қарайды.

Ауыстыру және қайта қабылдау туралы бұйрықты Академияның оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі мен жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын шығарады. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған пререквизиттері ескеріле отырып, оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады.

Академиялық айырма ағымдағы оқу жылына арналған "бір академиялық кредиттің құнын бекіту туралы" академияның бұйрығына сәйкес мамандықтың 1 академиялық кредитінің құнына сәйкес ақылы негізде тапсырылады.

Жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты академияның офис- тіркеуші бөлім оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде транскрипте 22 кредиттен (ECTS) аспайтын етіп айқындайды.

Ауысу, қайта қабылдау кезінде білім алушының қол жеткізген оқу нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, басқа ЖОО-дан ауыстыру арқылы танылады. Бұл ретте ББ-ның дайындық бағыты мен бейіні, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктері ескеріледі.

Сынақ ең төменгі FX (0,5; 50-54%) бастап ең жоғарғы А (4,0; 95-100%) дейінгі диапазонда төрт балдық жүйе бойынша сандық баламаға сәйкес келетін білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, Академияның офис-тіркеушісі бөлім белгілеген мерзімге дейін ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық берешек ретінде ескеріледі.

6.1 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

Егер Академия білім алушылары жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Оқудың құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

Академия үшін бекітілген мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға түскен Академия білім алушылары басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыстырылады.

Студенттерді, магистранттар мен докторанттарды басқа ЖОО-дан Академияға ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Білім алушыны Академияға ауыстыру және қайта қабылдау жоғары білім үшін - Ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) немесе КТ 65 балдан төмен емес сертификаты немесе магистратура үшін - түсу емтихандарын тапсыру туралы сертификаты болған кезде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушыларды жоғары білімнің басқа білім беру бағдарламаларынан (шығармашылық дайындықты талап етпейтін) Академия ББ-ға ауыстыру кафедра шығармашылық даярлықты бағалайды және хаттама ресімдейді.

6.2 Білім алушылар қатарына қайта қабылдау тәртібі

Академияда білім алушылар қатарына қайта қабылдау:

- 1) Академия ректорының атына осы ереженің А қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш,
- 2) транскрипт немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға нысан бойынша берілетін анықтама,
- 3) ұлттық бірыңғай тестілеудің (ҰБТ) нысаны бойынша сертификаты, нәтижелері /балдары/ шығармашылық емтихандары.

6.3. Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезіндегі тәртіп

Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мыналар қажет:

- 1) меңгерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);
- 2) Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат;
- 3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.

6.4 Басқа ЖОО-дан ауысу тәртібі

Басқа университеттен Академияға ауысу кезінде сізге:

- 1) Академия ректорының атына осы ережедегі Б-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ауыстыру туралы өтініш;
- 2) нысан бойынша транскрипт көшірмесі;
- 3) ұлттық бірыңғай тестілеудің (ҰБТ) немесе КТ нысаны бойынша сертификаты, нәтижелері /балдары/ шығармашылық емтихандары.
- 4) білім алып жатқан ЖОО-дан ауысуға ЖОО-ның мөрімен (немесе фирмалық бланкіде) бекітілген жазбаша келісімі.

Білім алушыны басқа ЖОО-дан Академияға ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- 1) Академия кеңсесі, құжаттар топтамасын қабылдайды және тіркейді және оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінің қарауына береді;

2) офис-тіркеушілер бөлімі ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

3) кафедра меңгерушілерінің, факультет декандарының, оқу процесін ұйымдастыру және мониторингілеу қызметі басшысының, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі басшысының, офис-тіркеушінің, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың, ғылым жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес Академия ректоры құжаттар топтамасы тіркелген кезден бастап 1 жұмыс күні ішінде білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

4) бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салу жіберіледі. Сұрау салуға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

6.5 Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысына ауысу тәртібі

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады:

1) мемлекеттік тапсырыс бойынша жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру орындары білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі. Конкурс барлық оқу кезеңіндегі GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

2) ашық конкурс туралы хабарландыру Академияның сайтында (білім беру порталында) мамандықтар мен курстар бөлінісінде Бос мемлекеттік тапсырыстың санын көрсете отырып орналастырылады.

3) GPA(Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- ("өте жақсы") бағалары бар, содан кейін – А, А- ("өте жақсы") бастап В+, В, В -, С+ ("жақсы") дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады, бұдан әрі – оқудың барлық кезеңіндегі аралас бағалар. Сондай-ақ, жетім, аз қамтылған отбасылардан шыққан білім алушылар, білім алушының ҚР БҒМ СҒЗЖ конкурстарына, ҚР БҒМ жыл сайынғы республикалық пәндік олимпиадаларына қатысуы, республикалық және халықаралық шығармашылық конкурстардағы жеңістері, басқа да шығармашылық және ғылыми жетістіктері ескеріледі. Өзге жағдайлар тең болған жағдайда академияның қоғамдық, шығармашылық өміріне, студенттік өзін-өзі басқаруға белсенді қатысатын студенттерге басымдық беріледі.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос бюджеттік орындарды беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде (ағымдағы жылғы бекітілген Академиялық күнтізбе бойынша) жүзеге асырылады.

Білім алушылардың ақылы оқу нысанынан мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға ауысу туралы өтініштерін қарау үшін факультет декандары, проректорлар және Академияның құрылымдық бөлімшелері қатарынан комиссия құрылады. Комиссия төрағасы Академия ректоры болып табылады.

Академияда білім алу процесінде босаған мемлекеттік тапсырыс бойынша ақылы оқу нысанынан оқуға ауысу рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы Академия ректорының атына осы Қағиданың В қосымшасында келтірілген нысанға сәйкес өтініш береді;

2) білім алушының өтініші бойынша Академияның офис-тіркеушілер бөлімі барлық оқу кезеңіндегі аралық аттестаттау нәтижелері бойынша GPA үлгерімінің орташа балын айқындайды

3) келіп түскен өтініштер комиссия отырысында қаралады және Академияның Ғылыми кеңесімен бекітіледі.

Академияның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 15 қаңтарына дейінгі мерзімде оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі ҚР МСМ-не келесі құжаттарды қоса бере отырып, мемлекеттік тапсырысты беру үшін кандидатура туралы мәліметтерді жолдайды:

1) Академия Ғылыми кеңесінің шешімі;

2) кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңі үшін меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын білім алушының транскриптін қамтиды;

3) мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушыны оқудан шығару туралы Академия ректорының бұйрығынан үзінді көшірме;

4) мемлекеттік тапсырыс бойынша үміткердің жеке куәлігінің көшірмесі.

Нақты мамандық бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары білім алу процесінде босаған мемлекеттік тапсырыс бойынша бос орындар жазғы және қысқы емтихан сессиясының қорытындылары бойынша даярлау бағытының ішінде конкурстық негізде беріледі;

Мәселе оң шешілген жағдайда, ҚР БҒМ ауыстыру туралы бұйрық жібереді. ҚР БҒМ бұйрығы негізінде Академия ректоры мемлекеттік тапсырыс бойынша әрі қарай оқуға бұйрық шығарады.

Мемлекеттік тапсырыс бойынша одан әрі оқуға арналған бұйрықтың көшірмесі мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бітіргеннен кейін меншік нысанына қарамастан ұйымдарда кемінде үш жыл жұмыс істегені көрсетіле отырып, білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасасу үшін Академияның заң бөліміне беріледі.

7. Академиялық демалыс беру тәртібі

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы келтірілген нысан бойынша өтініш береді.

Академиялық демалыс білім алушыларға:

1) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы;

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының (бұдан әрі - ОДКК) шешімі;

3) әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы;

4) бала үш жасқа толғанға дейін туған, асырап алған немесе асырап алған жағдайларда жүзеге асырылады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде академияның оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың жобасын 3 /үш/ жұмыс күні ішінде дайындайды.

Академия ректорының білім алушыға басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрығы шығарылады.

7.1 Қайта қабылдау тәртібі

Білім алушы академиялық демалыстан шыққаннан кейін нысан бойынша өтініш береді.

Білім алушы науқастануына байланысты академиялық демалыста болған кезде - осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге науқасты байқаған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын ұсынады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі 2/ екі / жұмыс күні ішінде мамандығын, курсы және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрықтың жобасын дайындайды.

Академия ректорының білім алушыға академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрығы шығарылады.

Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы өзінің оқуын осы демалысқа кеткен курстан (және академиялық кезеңнен) жалғастырады.

Білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат алу рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды немесе айырмашылық пайда болған пәндерге жазғы семестрде жазылады.

Академиялық айырмашылық оқу нысанына қарамастан ақылы негізде тапсырылады.

Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, белгілі бір модульдің оқу тапсырмаларын орындайды, осы пәндер (модульдер) бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген ағымдағы және межелік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

7.2 Оқудан шығару тәртібі

Академиялық демалыс аяқталғаннан кейін академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін академиялық демалыстан шығу туралы құжаттарды мерзімінде ұсынбаған білім алушы Академиямен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығарылады.

7.3 Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасу тәртібі

Академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі академиялық демалыстан шығу туралы бұйрықтың көшірмесін және білім алушының жеке куәлігінің көшірмесін білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасу үшін Академияның заң бөліміне ұсынады. Академияның заң бөлімі білім алушылармен білім беру қызметтерін көрсету туралы шартты 2 данада жасайды және тіркейді. Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың бір данасы білім алушыға беріледі, екінші данасы Академияның оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметіне өткізіледі.

8. Стипендия тағайындау туралы

Мемлекеттік стипендиялар студенттерге, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын магистранттарға, докторанттарға сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысқан, емтихан сессиясының немесе студенттердің аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес баламалар алған адамдарға тағайындалады.

Мемлекеттік стипендия аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясынан) және каникулдардан кейінгі келесі айдың бірінші күнінен бастап академиялық кезең, аралық аттестаттау мен каникул аяқталатын айды қоса алғанда, оның соңына дейін ай сайын төленеді. Бітіруші курстардың білім алушыларына мемлекеттік стипендия білім беру ұйымдарын бітіруіне байланысты оқудан шығарылған күніне дейін төленеді.

Бірінші академиялық кезеңге мемлекеттік стипендия мемлекеттік тапсырыс бойынша бірінші курсқа (бірінші оқу жылына) қабылданған барлық студенттерге, магистранттарға тағайындалады және 1 қыркүйектен бастап бірінші академиялық кезең және каникул аяқталғанға дейін ай сайын төленеді.

Келесі академиялық кезеңдерде мемлекеттік стипендия студенттерге, магистранттарға алдыңғы академиялық кезеңдегі аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын көзі нашар көретін мүгедектер мен құлағы кеміс мүгедектерге, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқорлықтағы) балаларға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық берешегі болмаса ұлғайту ескеріліп төленеді.

Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде дәлелді себептер бойынша (сырқаттану, отбасы жағдайы, дүлей апаттар, академиялық немесе кредиттік ұтқырлық бойынша оқу) тапсыра

алмаған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға білім беру ұйымының басшылығы білім алушы растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін аралық аттестаттау (емтихан сессиясын) тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді.

Тапсырылған аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша білім алушылардың осы санатына мемлекеттік стипендия осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен тағайындалады.

Кәсіптік практика, жазғы демалыс кезінде, сондай-ақ жалақы төленетін жұмыс орындарында және қызметтерде жұмыс істеген кезеңде студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия осы ережеде белгіленген тәртіппен төленеді.

Бір оқу орнынан басқасына ауыстырылған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия алдыңғы семестр қорытындысы бойынша оқу жоспарларындағы айырма жойылғаннан кейін осы ережеде белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік стипендия докторанттарға бүкіл оқу мерзіміне тағайындалады және аралық аттестаттаудың (емтихан сессиясының) нәтижелеріне қарамастан бүкіл оқу кезеңінде төленеді.

Медициналық қорытындының (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, студенттер, магистранттар, докторанттар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырма жойылғаннан кейін осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Сырқатына байланысты екінші оқу жылына қалдырылған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия олар оралған сәттен бастап осы ережеде белгіленген тәртіппен оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

Туберкулезбен ауыратын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия тиісті медициналық қорытындысы болған кезде, алдыңғы семестрдің қорытындысына қарамастан еңбекке жарамсыздық кезеңі үшін тағайындалады және төленеді, бірақ еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайды.

Жүктілігіне және босануына байланысты демалысы кезеңіне студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген бүкіл мерзім ішінде жүктілігіне және босануына байланысты демалысқа шыққанға дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

Академиялық демалыс кезеңінде жүктілігіне және босануына байланысты уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама ұсынған жағдайда, академиялық демалыс тоқтатылып, жүктілігіне және босануына байланысты демалыс ресімделеді.

Студенттер, магистранттар, докторанттар, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

Стипендияларды тағайындау факультет декандарының қызметтік жазбасы негізінде академия ректорының немесе уақытша оның міндетін атқарушының бұйрығымен жүргізіледі. Офис – тіркеуші бөлімінің басшысы әрбір емтихан сессиясының соңында факультет декандарына емтиханның жиынтық тізімдемесін ұсынады. Факультет деканы академия ректорының атына білім алушылардың үлгерімін бақылау жүктелген офис- тіркеу басшысы бақылайтын стипендия тағайындау жөніндегі қызметтік хатты ұсынады.

Жеке тұлғаларға стипендияларды төлеу ақша алушының таңдаған банкте ашылған ағымдағы шотына сомаларды аудару жолымен жүзеге асырылады.

8.1 Білім беру ұйымдарында білім алушыларға төленетін мемлекеттік стипендияның мөлшері

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға ай сайынғы мемлекеттік стипендияның мөлшері:

1) даярлаудың педагогикалық бағыттарында оқитын студенттерді қоспағанда, жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге - 26186 (жиырма алты мың бір жүз сексен алты) теңге;

2) магистранттарға - 66913 (алпыс алты мың тоғыз жүз он үш) теңге;

3) докторанттарға - 150000 (бір жүз елу мың) теңге;

Көру және есту қабілеттері бойынша мүгедектердің, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқорлықтағы) балалардың, сондай-ақ аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" деген бағалары бар студенттер мен магистранттардың ұлғайтылған мемлекеттік стипендия алуға құқығы бар.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толықтай мемлекет қамтамасыз ететін студенттер мен магистранттарға мемлекеттік стипендия тиісінше студенттер мен магистранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) пайызы мөлшерінде белгіленеді.

Академиялық демалыстағы студенттерге, магистранттарға, докторанттарға, медициналық қорытындының негізінде академиялық демалыс кезінде мемлекеттік стипендия тиісінше докторанттардың, дәрігер-резиденттердің, студенттердің, интерндердің, магистранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) пайызы (мүгедектерге - 75 (жетпіс бес) пайызы) мөлшерінде белгіленеді.

Мемлекеттік стипендиялар:

1) шығарылу себебіне қарамастан, білім алушы білім беру ұйымынан шығарылған жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

3) оқуды бітіргеннен кейін оқуды бітіргені туралы бұйрық шыққан күнінен бастап төленбейді.

8.2 Мемлекеттік стипендиялардың өсу мөлшері Мемлекеттік стипендияларды ұлғайту мөлшері

№ р/с	Стипендиаттар тізбесі	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы ұлғайту мөлшері, %
1	2	3
1	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын көзі нашар көретін және құлағы кеміс мүгедектерге;	75
2	"Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға берілетін жеңілдіктер мен оларды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша соғыс мүгедектеріне теңестірілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге, магистранттарға және интерндерге;	50
3	Жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қамқорлығындағы (қорғаншылығындағы) балалар қатарындағы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге, магистранттарға және интерндерге;	30
4	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын, емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" деген бағалары бар студенттерге, магистранттарға (мемлекеттік атаулы стипендия мен Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын алатын студенттерден басқа).	15

8.3 Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі

Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін стипендия күндізгі бөлімдегі ең дарынды студенттер мен магистранттарға академияның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде төленеді.

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі жыл сайын өнер университеттері арасында стипендия санын бөледі.

Шәкіртақы:

студенттер мен магистранттардың зерттеу және оқу-танымдық іс-әрекеттерін ынталандыру;

2) ең талантты және дарынды студенттер мен магистранттарды қолдау;

3) зияткерлік әлеуетті қалыптастыруға көмектесу.

Стипендия күндізгі бөлімнің 3-курсынан оқитын студенттерге және екінші оқу жылынан бастап магистранттарға тек мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде өте жақсы бағалармен оқитындарға (А, А-) беріледі.

Стипендия келесі санаттағы студенттерге тағайындалады:

- 1) республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық байқаулардың, спорттық жарыстардың, фестивальдардың жеңімпаздары немесе жаналықтардың, өнертабыстардың авторлары;
- 2) ғылыми еңбектер жинағында, республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда жарияланымдардың болуы;
- 3) табысты дипломдармен, сертификаттармен, айғақтармен расталған ғылыми-зерттеу жұмыстарымен белсенді айналысатын;
- 4) академияның қоғамдық және мәдени өміріне белсенді қатысатындар, сондай-ақ олимпиадалардың, халықаралық жарыстардың, фестивальдердің лауреаттары мен жеңімпаздары.

Стипендия тағайындау академия ректорының бұйрығымен академиялық кеңестің шешімі негізінде, «ҚР Президентінің стипендиясын жоғары оқу орындарына бөлу туралы» ҚР БИЖ бұйрығына сәйкес ағымдағы жылға жүзеге асырылады.

1) факультет декандары факультет кеңесінің хаттамасы негізінде Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын тағайындау туралы жаднамалар тапсырады, стенограмманы, дипломдарды, студенттердің сауалнамаларын қоса тіркейді. Факультет декандары жадынамаларды қысқы және жазғы емтихан нәтижелері бойынша тапсырады.

2) оқу процесін ұйымдастыру және бақылау жөніндегі қызметтің басшысы оны «Қазақстан Республикасы Президентінің жоғары оқу орындарына стипендиясын бөлу туралы» ҚР БИЖ бұйрығына сәйкес, оны Ғылыми кеңестің қарауына енгізеді.

3) Ректор Ғылыми кеңестің шешімінің негізінде Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын стипендия тағайындайды.

Стипендия саны ректордың бұйрығымен уәкілетті орган бекіткеннен кейін тағайындалады, ағымдағы оқу жылының қаңтар-маусым және шілде-желтоқсан айлары аралығында.

Стипендия бір адамға академияның ғылыми кеңесінің шешіміне сәйкес бірнеше рет тағайындалуы мүмкін.

Шәкіртақы тағайындау кезінде үміткерлерді іріктеу осы Ереженің тармақтарында көрсетілген критерийлерге сәйкес жүзеге асырылады. Тең жағдайда, артықшылығы:

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
- бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар.

Егер академияда осы ереженің тармақтарының критерийлеріне сәйкес келетін стипендияға үміткерлер болмаса, академия академиялық кезең басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей уәкілетті органға стипендиялардың белгілі бір санынан бас тарту туралы ақпаратты ұсынады.

Стипендияларды төлеу ай сайын тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте көзделген қаражат шегінде жүзеге асырылады.

8.4 Қазақстан Республикасының Үкіметі тағайындайтын мемлекеттік атаулы стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі

Атаулы стипендия «жақсы» және «өте жақсы» бағалары бойынша тиісті білім беру бағдарламаларын ойдағыдай меңгерген, ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысатын, қоғамдық және мәдени өмірге белсене қатысатын, дарынды, қабілетті студенттерге, олимпиадалардың, халықаралық жарыстардың, фестивальдардың лауреаттары мен жеңімпаздарына беріледі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 21 маусымдағы N 292 бұйрығына сәйкес, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген атаулы стипендияларды бөлу, академияға 7 атаулы стипендия бөлінді: Ш. С.Қожамқұлов, Ж.Шаниннің мүлкі, А.Мәмбетов атындағы.

Стипендия бір академиялық кезеңге / қыстан кейін және жазғы емтихан сессиясынан кейін / беріледі.

1) факультет декандары жеке стипендия тағайындау үшін факультет кеңесінің хаттамасы негізінде жаднамалар ұсынады. Факультет декандары жадынамаларды қысқы және жазғы емтихан нәтижелері, орташа балл / GPA / негізінде тапсырады.

2) оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінің басшысы ғылыми ұсыныстар негізінде Ғылыми кеңестің қарауына жеке стипендия тағайындауға үміткерлер тізімін ұсынады.

3) ректор Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын стипендия тағайындайды.

Стипендия ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылының қаңтар-маусым және шілде-желтоқсан айларына тағайындалады.

Стипендия бір адамға академияның Ғылыми кеңесінің шешіміне сәйкес бірнеше рет тағайындалуы мүмкін.

8.5 Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

- 1) Студент немесе магистрант оқудан шығарылған жағдайда;
- 2) Студент қайтыс болған жағдайда;
- 3) (Оқуды бітіргеннен кейін босату туралы бұйрық шыққан күннен бастап.

8.6 Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі

Білім алушыларды оқу пәндеріне жазуды (Enrollment) тіркеуші кеңсесі ұйымдастырады.

Білім алушы жоғары оқу орны компоненті және таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде мыналарды таңдайды:

- 1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндер;
- 2) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндер.

Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және меңгеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және меңгеру тәртібі аралас немесе бейінді ББ бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушылар ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте білім алушылар:

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

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

3) меңгерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

Білім алушы ЖОЖ құруға және мамандықтың оқу жұмыс жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты болады.

Білім алушының ЖОЖ-на енгізілетін кредиттердің ең көп саны ағымдағы семестрге және оқу жылына арналған оқу жоспарында белгіленген кредиттер санына сәйкес келуі тиіс. Даярлығы шарттық негізде жүзеге асырылатын білім алушылар өздерінің ЖОЖ-ын оқу жоспарында көзделгеннен аз пәндер санымен қалыптастыра алады, бұл ретте оқыту ұзақтығы артады.

Пәндерді (модульдерді) таңдау пәндерді оқытудың бірізділігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Егер алдыңғы семестрде білім алушы осы пәнге пререквизиттерді меңгермеген болса, білім алушы пәнге тіркеле алмайды.

Білім алушы академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу жүргізу кезеңінде Теориялық оқыту басталғанға дейін немесе бағдар беру аптасы кезеңінде мамандықтың жұмыс оқу жоспары шеңберінде ЖОЖ-ны өзгертуге құқылы.

Шетелдік жоғары оқу орындарында білім алған студенттерге, магистранттарға және докторанттарға /халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе Т.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-ның серіктестік бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады, академиялық ұтқырлық шеңберінде мамандыққа бекітілген оқу жоспарына сәйкес пәндер бойынша шетелде оқу кезеңінде алған кредиттерін есептеуге болады. Кредиттерді қайта есептеуді жүзеге асыру үшін бітіруші кафедра пәндердің силлабустары негізінде шетелдік ЖОО-да оқыған курстар мазмұнының эквиваленттілігін Т. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-ның оқу жоспарымен белгілейді.

9. Академиялық адалдық саясаты

Оқу процесінің негізі Академиялық адалдық болып табылады, оны жүзеге асыруды Академия қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдықтың негізгі қағидалары:

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

2) жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтың әділ және объективті қағидаларын бекіту;

3) басқа білім беру ұйымдарының верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есепке алудың нақты тетігі мен рәсімін айқындау арқылы білім алушының дәйекті және үздіксіз оқу траекториясын қамтамасыз ету;

4) оқытушының академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде өзінің білім алушыларына құрмет көрсетуі;

5) академиялық адалдықты ілгерілеткені және қорғағаны үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеу және ынталандыру;

6) оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;

7) оқытушының білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін айқындауы;

8) академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдау;

9) білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық адалдық көріністеріне жол бермеуге мүмкіндік беретін академиялық орта құру болып табылады.

Академия академиялық адалдықты академиялық процестің әрбір қатысушысын оқыту мен бағалауда жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидалар жиынтығы ретінде қарастырады. Бұл жазбаша тесттерді, емтихандарды, эсселерді, зерттеулерді, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлықта да көрінеді.

Академия студенттердің де, оқытушылардың да барлық академиялық жұмыстарына қатысты жоғары этикалық қағидаларды ұстанады. Бұл дегеніміз, алдау, плагиат және этикалық емес мінез-құлықтың басқа түрлері қабылданбайды. Академиялық адалдықтың көрінісіне келесі әрекеттер жатады:

Плагиат – ақпарат алу көздеріне тиісті сілтемесіз басқа адамдардың идеяларын, мәлімдемелерін, зерттеу нәтижелерін иемдену немесе қайта жариялау;

Алдау - әріптестерге, оқытушыларға, студенттерге біліп тұрып жалған ақпарат беру;

Саботаж - басқа адамдардың немесе бүкіл команданың өз жұмысын орындауына кедергі жасау немесе процестерді немесе рәсімдерді толық бұғаттау (мысалы, өз кезеңінде басқа бөлімшелер мен топтардың жұмысын тоқтатуға әкеп соққан функциялар мен міндеттерді тиісінше орындамау; басқа студенттердің қажетті ақпаратты алуына кедергі келтіретін кітапхана әдебиетінен беттерді жұлу, жобаның немесе тапсырмалардың орындалу мерзімдерінің бұзылуына әкеп соққан жалпы жобада зерттеудің өз бөлігін орындамау және т. б.);

Фабрикация - академиялық және / немесе зерттеу процесіне байланысты сұраныстар, тапсырмалар аясында ресми түрде ұсынылған кез келген деректерді бұрмалау;

Көшіру - шпаргалка, ұялы телефондар және басқа да тыйым салынған техникалық құралдарды қолданудың кез-келген әрекеті.

Білім алушылар мен ПОҚ жазбаша жұмыстарды орындау дербестігін бақылауды жүзеге асыру мақсатында Академияда ақпаратты алу дәрежесін

анықтауға мүмкіндік беретін "Антиплагиат" ашық қолжетімділік жүйесі қолданылады (<http://www.strikeplagiarism.com>).

Академияда білім алушылар мен ПОҚ жазбаша жұмыстарды орындау дербестігін тексеруді ұйымдастыру бойынша жұмысқа жалпы басшылықты ғылыми жұмыс жөніндегі проректор жүзеге асырады.

Жоғарыда көрсетілген фактілердің кез келгені анықталған жағдайда білім алушыны оқудан шығаруға, оқытушыны немесе қызметкерді жұмыстан шығаруға дейінгі тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылады. Алайда, ескерту шаралары басым шаралар болып табылады, осыған байланысты академиялық адалдықтың негізгі қағидаларын және оны бұзудың салдарын түсіндіру бойынша тұрақты іс-шаралар өткізіледі. Сондай-ақ, бұл принциптер мен салдар пәндердің оқу бағдарламаларында сипатталады және білім беру процесінің әр қатысушысының назарына жеткізіледі.

Білім беру процесінің әрбір қатысушысы Академиялық адалдық қағидаларының сақталуына жеке жауап береді. Академиялық адалдықты бұзу фактілерін анықтауға құқығы бар тұлғалар ең алдымен пән бойынша оқытушы, ғылыми жетекші болып табылады. Олар Академиялық адалдық фактілерін анықтау туралы есеп беруге міндетті. Сондай-ақ осындай фактілер оқу процесін мониторингтеу, сондай-ақ білім беру процесінің сапасын арттыру жөніндегі іс-шаралар, оның ішінде білім алушылар мен оқытушылардың цифрлық ізін талдау барысында анықталуы мүмкін.

Білім алушылар мен қызметкерлер тарапынан академиялық адалдықтың бұзылу жағдайларын анықтау бойынша мониторингті жүзеге асыратын және әкімшілік өкілеттіктері бар органдар оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметтері, оқу-әдістемелік қызмет, оқу процесін мониторингтеу бөлімі, ғылым бөлімі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ғылыми-зерттеу орталығы болып табылады.

Академиялық адалдықты бұзу жағдайлары анықталған жағдайда жоғарыда аталған бөлімдердің қызметкерлері акт жасайды, онда академиялық адалдықтың пайда болу фактісі тіркеледі, сондай-ақ анықталған факт туралы ректордың атына қызметтік жазба жасалады. Ректордың бұйрығымен академиялық адалдықты бұзу фактілерін сараптау жөніндегі комиссия құрылады, оның төрағасы болып ғылыми жұмыс жөніндегі проректор тағайындалады. Фактілер расталған жағдайда тәртіптік жазалау шаралары туралы шешім комиссияның шешімімен алқалы түрде қабылданады.

Білім алушы, оқытушы немесе сараптама комиссиясының шешімімен келіспеген білім беру процесінің басқа субъектісі оған ректордың атына жазбаша нысанда наразылық білдіре алады. Тараптардың одан арғы әрекеттері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданатын болады.

10. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқытуды ұйымдастыру

Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-да қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқытуды ұйымдастыру мынадай нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 "қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 08 сәуірдегі № 135 "сovid-19 коронавирустық инфекция пандемиясы кезеңінде оқу процесін қашықтықтан білім беру технологияларына көшіру кезінде білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі қосымша шаралар туралы" бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің "білім беру ұйымдарында covid-19 коронавирустық инфекциясының пандемия кезеңінде таралуына жол бермеу жөніндегі шараларды күшейту туралы" 2020 жылғы 1 сәуірдегі № 123 бұйрығы (13.04.2020 ж. толықтыруларымен);

- "Пандемия кезеңінде білім беру ұйымдарында, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдарда COVID-19 коронавирустық инфекциясының таралуына жол бермеу жөніндегі шараларды күшейту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 наурыздағы № 108 бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы № 179 бұйрығымен бекітілген COVID-19 коронавирустық инфекция пандемиясы кезеңінде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 шілдедегі бұйрығымен бекітілген 2020-2021 оқу жылында жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;

- П020-2020 28.04.2020 ж. Т. К. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже;

- П020-2020 31.04.2020 қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу ережелері.

Академияда қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру кезінде ол келесі негізгі принциптерге негізделген:

- оқытудың білім беру және дамыту функциясының бірлігі;
 - ұжымдық және жеке оқыту формаларын қолдану;
 - оқытудағы жүйелілік;
 - білім беру ресурстарының қолжетімділігі;
 - білім алушыларға білімді меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдай жасау;
 - шығармашылық даралықты дамыту және көрсету;
- қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, сабақтарда білім алушылардың белсенділігі үшін жағдай жасау;

- қауіпсіздік, оның ішінде құпия ақпаратты қорғауға, жалған ақпаратты таратуға, оқытудың адал еместігі мен бұрмалануын болдырмауға және т. б. қатысты кең ауқымды іс-шаралар.

Академияда толық қашықтықтан және аралас қашықтықтан оқыту жүзеге асырылуы мүмкін. Қашықтықтан оқытудың аралас модельдерін пайдалануға жол беріледі: синхронды немесе асинхронды оқыту, онлайн немесе офлайн, вебинарлар нысанындағы дәрістер немесе оқытушылардың бұрын жазылған дәрістерге қол жеткізуін ұсыну сияқты балама форматтар; семинарлар кезінде тапсырмаларды қашықтықтан орындау нысанында семинарлық сабақтарды университетте қолданылатын кестеге сәйкес өткізу және т.б. сабақтарды өткізу форматы силлабуста көрсетіледі.

Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-да қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқуға қабылдау "жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы", Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы негізінде жүзеге асырылады".

Қашықтықтан білім беру бойынша оқуға ниет білдірген тұлғалар білім беру ұйымы басшысының атына қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып оқуға рұқсат беру туралы еркін нысанда өтініш жазады, оның негізінде ректордың бұйрығы шығарылады.

Бұйрыққа келесі құжаттар қоса тіркеледі:

- 1) білім алушының өтініші;
- 2) білім алушының жеке оқу жоспары

Қашықтықтан білім беру бағдарламаларына талапкерлерге қойылатын талаптар мен критерийлерді білім беру бағдарламасының басшылары дербес айқындайды, Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Академия білім алушыға білім беру бағдарламасын меңгерудің жеке кестесін қамтамасыз етеді.

Академиядағы оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және академиялық кезеңдерден тұрады. Оқу жылы 2 семестрден тұрады және академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқуға қабылданғаннан кейін студенттер үшін қашықтықтан білім беру жүйесінің қағидаттары мен мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар өткізіледі, сондай-ақ қашықтықтан білім беру жүйесін пайдаланушының нұсқаулығы беріледі.

Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқу процесі қашықтықтан оқыту форматы мен аралас оқытуды қамтиды (blended learning):

1) қашықтықтан оқыту форматы off-line және on-line режимінде курстың 80% және одан да көп электрондық немесе қашықтықтан оқыту компоненттерін білдіреді;

2) аралас оқыту off-line және on-line режимінде курстың 30-дан 80% - ға дейінгі электрондық немесе қашықтықтан оқыту компоненттерін білдіреді.

Егер білім беру бағдарламасы бойынша оқу нәтижелеріне қол жеткізу арнайы жағдайларды, студиялардың, шеберханалардың қымбат бағдарламалық жасақтамасын және т. б. қажет етпесе, толық қашықтықтан басқару форматы ұсынылады.

Аралас оқыту (blended learning) білім беру бағдарламалары үшін арнайы жабдықты, шеберханаларды, қымбат бағдарламалық жасақтаманы, арнайы жабдықталған бөлмелер мен материалдарды қажет ететін нәтижелерге қол жеткізуді ұйымдастырған жөн. Мұндай білім беру бағдарламаларына бейнелеу өнері, актерлік өнер, хореография, аудиовизуалды өнер және т. б. жатады.

Қашықтықтан білім беру технологиялары "on-line", "off-line" режимінде қашықтықтан оқу сабақтарын өткізу арқылы іске асырылады.

"On-line" режиміндегі оқу сабақтары цифрлық технологияларды (вебинарлар, бейнеконференциялар, Интернет желісі бойынша хабарламалармен алмасу арқылы) қолдана отырып, нақты уақыт режимінде оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді.

"Off-line" режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды түрде жүзеге асырылатын (бейнедәрістер, оқытуды басқару жүйесіндегі тапсырмалар, электрондық пошта, кейіннен межелік және/немесе қорытынды бақылауды тапсыра отырып, білім алушының оқытушының тапсырмасы бойынша оқулықпен жұмысы) оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді.

Оқытушы-тьютордың басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы пәннің барлық Оқу материалдары бойынша интерактивті консультацияларды (чат, форум, онлайн сабақтар арқылы) және білім алушылардың теориялық материалды өз бетінше зерделеуін қамтиды.

Академия білім алушыларға білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жетекші университеттердің немесе белгілі білім беру платформаларының онлайн-курстарын таңдауға мүмкіндік береді. Білім алушыларға курстар туралы ақпаратты және онлайн курстардың интернет ресурстарына белсенді сілтемелерді, платформаға қосылу алгоритмін (мысалы, www.udemy.com өнер бойынша онлайн-курстарды ұсынады).

ҚБТ ұйымдастыру және өткізу кезінде білім алушының сабаққа қатысуын әрбір білім алушының аккаунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервиске қарамастан онлайн-сессияға қатысушылардың әрекеттері туралы деректер бойынша оқытушы есепке алады. Білім алушы барлық синхронды сабақтарға қатаң түрде кесте бойынша қатысуға және басынан аяғына дейін қатысуға міндетті. Білім алушы асинхронды сабақтарға LMS Moodle-де оқытушы белгілеген кез келген ыңғайлы уақытта, бірақ қатаң белгіленген мерзімде (дедлайндар) қатысуға міндетті. Пайдаланылатын платформаның немесе сервистің құралдарымен білім алушылармен тұрақты көзбен шолып байланыс болмаған кезде оқытушы білім алушының сабақты өткізіп алуын дәлелсіз себеппен тіркейді.

Сабақтар (синхронды, асинхронды, СӨЖ консультациялары) жиынтық көлемі 45 сағат өткізілмеген жағдайда, білім алушы «Академиямен байланысты жоғалтқаны үшін» деген тұжырыммен академиядан шығарылады. Бейне ағынын тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық проблемалар болған жағдайда білім алушының сабаққа нақты қатысуын растау оқытушыға жүктеледі (мерзімді дауыстық сұрау, тартуға контенттік сұрау, сабаққа қатысу туралы жазбаша есеп және т.б.)»

Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, академия оқытушыларының жетекшілігімен студенттердің оқу курстарын өз бетінше оқуын көздейді. Қашықтықтан оқыту форматында білім алушы пәндер бойынша көзделген барлық тапсырмаларды орындауға міндетті. Білім алушы оқыту шеңберіндегі пән бойынша барлық талаптарды орындауға міндетті.

Қашықтан оқыту процесіне қатысатын оқытушылар LMS Moodle-де курстың мазмұнын толтыруға міндетті.

Оқу материалында келесі элементтер болуы керек:

- силлабус
- курс авторы туралы ақпарат (портфолио, видео презентация)
- дәріс материалдары: оқуға арналған материалдар (мақалалар, дәріс конспектілері, беттері көрсетілген оқулықтардан тараулар, интернет көздеріне сілтемелер және т. б.);
- бейне дәріс (оқытушы айтқан презентация немесе дәріс конспектісі); бейне (дәріс сұрақтары бойынша дайын және/немесе жеке);
- өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар
- практикалық / семинар сабақтарының жоспарлары
- білім алушылардың білімін бақылау және бағалау бойынша материалдар
- әдістемелік материалдар (оқулықтар, оқу құралдары, оқу-әдістемелік әзірлемелер).

Қашықтықтан синхронды оқытуды ұйымдастыру кезеңінде оқытушылар қатаң түрде кесте бойынша дәрістер, практикалық/семинар, жеке сабақтар өткізуге міндетті. Қашықтықтан асинхронды оқыту форматын ұйымдастырған жағдайда аптасына 1-2 рет білім беру порталын тексеру, форумдарды, студенттермен чаттарды модерациялау, СӨЖ тапсырмаларын тексеру, СӨЖ консультацияларын өткізу, орындалған жұмыстар үшін студенттерге негізді және уақтылы баға қою қажет.

Сондай-ақ, талап бойынша мұғалім LMS және ВКБ аналитикалық құралдарын қолдана отырып, студенттердің сабаққа қатысуы мен белсенділігіне талдау жүргізуі керек.

Академиялық семестр аяқталғаннан кейін оқытушылар пәндер бойынша оқу құжаттамасын (жеке есептер, ведомосьтар) толтыруы тиіс.

10.1 Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру

Академияда қашықтықтан оқыту форматында оқу процесін ұйымдастыру LMS Moodle арқылы жүзеге асырылады, онда білім алушылар мен оқытушылар үшін оқу-әдістемелік және оқу-әкімшілік ақпарат орналастырылады. Цифрлық

оқу-әдістемелік кешендердің қолжетімділігі 24/7 режимінде қамтамасыз етіледі. Қашықтықтан оқытуды іске асыру Цифрлық технологиялар және телекоммуникациялық құралдар арқылы жүзеге асырылады.

Қашықтықтан оқыту форматында оқу процесін ұйымдастыру білім алушылардың академиялық күнтізбеге сәйкес білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін жүзеге асырылады.

Ұйымдастырылған білім беру қызметінің циклі мен деректер базасындағы курстардың мазмұны мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес келуі тиіс.

Курстың жалпы күрделілігі оқу жоспарына сәйкес келуі керек. Курстың ұзақтығы қоса алғанда 15 аптаны құрайды.

Курс бойынша білім алушының апталық оқу жүктемесі 22 сағаттан аспауы тиіс, оқытудың қолданылатын әдістері мен курс құрылымы оқу нәтижелеріне қол жеткізген жағдайда студенттің жүктемесін қысқарту мақсатында оңтайландырылуы тиіс.

Қолданылатын білім беру технологиясы білім алушылардың синхронды іс-шараларға міндетті қатысуын көздемеуі тиіс және білім алушылардың тұрған жеріне қарамастан оқыту нәтижелеріне қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

Қашықтықтан оқытуда оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде оқу жұмысының негізгі түрлері өзгеріссіз қалады. Дегенмен, нақты – вебинарлар, бейне дәрістерді қарау және т. б. қосылады.

Білім беру процесінің барлық қатысушылары қашықтықтан білім беруді жүзеге асыру үшін ең төменгі жабдықтармен және жағдайлармен өзін-өзі қамтамасыз етуі керек. Бұл телекоммуникациялық желіге, оңтайлы жылдамдықтағы интернетке, микрофон мен бейне камераға техникалық жабдықтың жоқтығы және қашықтықтан оқытуды жүзеге асыру үшін жағдайлары бар дербес компьютер немесе ноутбук, қашықтықтан оқыту форматында сабақ жүргізу үшін оқытушымен еңбек шартын жасамауға себеп болуы мүмкін.

Білім алушыларда дербес компьютер немесе ноутбук болмаған жағдайда Академия уақытша негізде осы жабдықпен факультет декандары ұсынған тізім бойынша жабдықтың амортизациясы үшін ай сайынғы төлеммен қамтамасыз етеді.

Академия қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, өз қорларының сандық кітапханасына қол жеткізумен оқу процесін қамтамасыз етеді (қол жеткізу режимі: <http://elib.kaznai.kz/>, кіру Platonus жүйесінен есептік жазба және пароль арқылы жүзеге асырылады), сондай-ақ жалпыға қолжетімді сыртқы ресурстар (мысалы, Республикалық жоғары оқу орындары арасындағы электрондық кітапхана, кіру режимі: <http://rmebrk.kz/>);

Қашықтықтан білім беруді ұйымдастыру мен жүргізуді жүзеге асыратын профессорлық-оқытушылық, оқу-көмекші және техникалық персонал тиісті даярлықтан өтуге міндетті. Академия осы санаттағы қызметкерлердің оқуына ақы төлейді, ИК дағдыларын және ИК сауаттылығының қажетті деңгейін алуға ықпал етеді. It құзыреттілігі бойынша семинарлар мен біліктілікті арттыру курстарын

Ақпараттық технологиялар бөлімі қызметкерлерінің және ақпараттық-коммуникациялық технологиялар кафедрасының профессорлық-оқытушылық құрамының, оқу-әдістемелік қызмет әдіскерлерінің күшімен Академия ұйымдастырады. Сондай-ақ, арнайы мамандандырылған ұйымдардың мамандарын, мысалы, "Өрлеу" біліктілікті арттыру орталығы, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментінің семинарларын оқуға шақырады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес пәндер тізбесі шеңберінде жеке оқу жоспарына сәйкес Жылдар мен семестрлер бойынша пәндердің бөлінуін өзгерту мүмкіндігіне жол беріледі.

Қашықтықтан білім беру форматында оқу процесін жүзеге асыру үшін Академия:

- 1) оқытушыларды, тьюторларды және тиісті қызметтерді оқытуды ұйымдастырады;
- 2) цифрлық білім беру ресурстары мен цифрлық контентті әзірлеу және жаңарту үшін профессорлық-оқытушылық құрамға жағдай жасайды, атап айтқанда Академияда бейне-дәрістер жазбасы ұйымдастырылды, бейне-дәрістер жазу жөніндегі зертхана құрылды. Техникалық құралдары (дербес компьютер, ноутбук) жоқ педагогтерді факультет декандары ұсынған тізім бойынша Академия қамтамасыз етеді;
- 3) онлайн-оқыту нысанында (форум, чат, бейне және аудио конференциялар) оқу процесіне қатысушылар арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді. Академия ZOOM платформасының арнайы бейнеконференц байланыс тарифтерін сатып алады;
- 4) білім алушылар мен тыңдаушылардың білім беру ұйымдары мен әріптестердің цифрлық кітапханаларына қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

Қашықтықтан оқыту нысанында білім алушы:

- 1) оқу курстарын өз бетінше оқиды;
- 2) қажет болған жағдайда кесте бойынша онлайн сабақтарға қатысады;
- 3) ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес бақылаудың барлық түрлерін (ағымдағы, аралық) тапсырады;
- 4) кәсіптік практикадан өтеді.

ҚБТ қолдана отырып оқыту кезіндегі кәсіптік практика Т. Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА бакалавриаты мамандықтары бойынша білім алушылардың өндірістік практикасын өткізу туралы ереже негізінде жүзеге асырылады. Академия білім алушыларды мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген кәсіптік практиканың барлық түрлерінен өту мүмкіндігімен қамтамасыз етеді.

Қашықтықтан оқыту бойынша білім алушылар үшін оқу жоспарында көзделген практика ретінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген сағат көлемінде тиісті ресурстары бар бейінді ұйымдар мен мекемелердегі жұмыс есептелуі мүмкін. Кәсіби практика, сондай-ақ виртуалды тренажерлер мен симуляторларды пайдалана отырып, қашықтықтан өтуі мүмкін.

Кәсіптік практиканы ұйымдастыру кезінде академия мекемелермен және ұйымдармен шарттар жасасады, оларға сәйкес көрсетілген мекемелер мен өзге де ұйымдар олардың ұйымдық-құқықтық нысандарына қарамастан практикадан өту үшін орындар ұсынады.

Оқушыларды қашықтықтан оқыту үшін оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету үшін білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша электрондық оқу-әдістемелік кешендердің болуы қажет.

Пәннің электрондық оқу-әдістемелік кешені міндетті және қосымша жинақтарды қамтиды.

Міндетті жиынтық мыналардан тұрады:

- 1) оқу бағдарламасы - пәннің мазмұнын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, ұсынылатын әдебиеттер тізімін (негізгі және қосымша), пәннің модульдік бөлімдерін және т. б. қамтитын силлабус.;
- 2) теориялық материал (дәрістердің электрондық конспектісі, оқулық және/немесе оқу құралы, Хрестоматия және т. б.);
- 3) бейнедәрістер;
- 4) практикалық және семинар сабақтарының материалдарын;
- 5) білім алушының өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы үшін тапсырмалар;
- 6) курсты меңгеру үшін әдістемелік ұсынымдар;
- 7) бақылау-өлшеу материалдары (бақылаудың барлық нысандары мен түрлері бойынша материалдар, бағалау критерийлері);
- 8) қашықтықтан консультациялар өткізу кестесі;

Қосымша жиынтыққа оқу сипатындағы компьютерлік бағдарламалар кіреді: тренажерлер, репетиторлар, анықтамалық-әдістемелік материалдар, пәннің оқу материалын меңгеруге көмектесетін оқу және оқу-әдістемелік құралдарды орындаудың мультимедиялық нұсқалары.

Барлық оқу-әдістемелік материалдар белгіленген үлгілер бойынша және оқу-әдістемелік қызмет әзірлеген және оқу-әдістемелік кеңес бекіткен әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жасалады.

Академияның профессорлық-оқытушылық құрамымен жазылған бейне-дәрістер ҚР БҒМ ұсынған талаптарға сәйкес болуы тиіс:

- Академияның барлық бейне дәрістерін жазудың бірыңғай форматы сақталады; жалпы семестрлік жүктемені ескере отырып, студенттің нақты еңбек шығынына сәйкес ыңғайлы дамуға кепілдік беру үшін бейне дәрістің ұзақтығы 15 минуттан аспайды;

- бейне дәрістер құрылымдалған және білім беру бағдарламасы бойынша нәтижелерге қол жеткізуге ықпал етеді.

- барлық бейнедәрістерге дидактикалық материалдар қоса беріледі (презентация, практикалық /семинарлық / жеке сабақтардың тапсырмалары, өзіндік жұмысқа арналған материалдар).

- бейнедәрістердің мазмұны эмоциялық қанық және интерактивті

- жоспардың болуы, курстың негізгі мазмұны 1-2 сөйлемде (400 таңбаға дейін) бейнедәрістің қысқаша аннотациясы)

- тақырып бойынша түйіндеменің, негізгі қорытындылардың болуы

- логикалық құрылымдау және бөлімдерге, бөлімдерге бөлу (бейне семантикалық блоктарға бөлінген).

- бейнеде сабақ тақырыбы бойынша бақылау сұрақтары бар.

- видеолекция материалды зерттеудегі негізгі тұстарға назар аударады, сабақ тақырыбының мазмұнын ашады.

Қашықтықтан оқыту кезінде негізгі мәселелер бойынша шолу талқылаулары, пікірталастар өткізілетін, тренингтік сабақтар, мастер-кластар және т.б. өткізілетін дәріс, семинар және практикалық сабақтарды өткізу әдістемесі өзгереді. Білім алушылардың белсенділігін ынталандыру үшін ВКБ техникалық мүмкіндіктерін пайдалану қажет, мысалы, жеке бөлмелерге бөлінген топтарда жұмыс істеу, шағын-тесттер, ойындар және т. б. Білім алушылардың тұрақты жұмысқа және белсенді өзара іс-қимылға уәждемесін арттыру үшін ойын механикасы қолданылуы мүмкін. Студенттер курстың жаңа мазмұнын қалыптастыру процесіне қатыса алады. Білім алушының белсенділігі курс үшін жалпы бағалауда ескерілуі мүмкін.

Электрондық оқу-әдістемелік кешендерді дайындауды курс әзірлеушісі жүзеге асырады. Курстарды әзірлеушілер пәннің білім беру бағдарламасына және оқу бағдарламасына сәйкес пәннің мазмұнын дербес анықтай алады. Электрондық оқу-әдістемелік қамтамасыз ету дербес және өзіндік жұмыс және білім алушыларды аттестаттауға дайындау үшін жеткілікті болуы тиіс. Курста курс шеңберінде жоспарланған барлық жұмыс түрлерін іске асыру және оқытудың жоспарланған барлық нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті барлық материалдар болуы тиіс.

Мазмұнды құру кезінде қолданылатын технологиялар мобильді платформаларда курсқа кедергі келтірмеуі керек.

Әр түрлі интерактивті мазмұнды құру үшін интерактивті суреттер, бейне және мультимедиа ресурстарын құру, мазмұнды визуализациялау, видео дәрістер, студенттердің білімін интерактивті бағалау құралдарын пайдалану ұсынылады.

Цифрлық мазмұнды құруға арналған оқытушылар құралдары: Thinglink, Buncee, EdPuzzle, Kaltura, Nearpod PearDeck, Squigl, Trello, Canva, WeTransfer, Edmodo, ClassDojo, Kahoot!, Teach Learn Lead.

Қашықтықтан оқыту жүйесінде жұмыс істейтін оқытушы:

- қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану және оқыту әдістемесін меңгеру керек;

- білім сапасының мониторингін ұйымдастыру, тексеру, рецензиялау, бақылау жұмыстарын, оның ішінде жобалау және шығармашылық жұмыстарды жазуға басшылық ету саласында арнайы білімі мен іскерлігіне ие болу керек;

- ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, ең алдымен цифрлық білім беру ортасында жұмыс істеу әдістерін меңгеру керек.

Қашықтықтан білім беретін ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық құрамы тек Академия профессорларынан, оқытушыларынан ғана емес, сонымен қатар ұйымдастырушылық, әдістемелік телекоммуникация құралдарымен біріктірілген және білім беру процесін желілік режимде жүргізетін басқа өңірлерден де болуы мүмкін.

10.2. Қашықтықтан оқыту кезінде сапаны қамтамасыз ету және бағалау жүйесі

Академия білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін өз бетінше таңдайды және ұйымдастырады. Жоспарланған білім беру нәтижелеріне қол жеткізуді бағалауда объективті және шектеу қоюдың электрондық әдістері арқылы, тәуелсіз бағалау түрлерін ("соқыр" бағалау және жазбаша жұмыстарды кодтау), аттестаттау комиссияларында жұмыстарды көпшілік алдында қорғау әдістерін қолдану арқылы фальсификация мен жалғандықтарға қарсы қорғалған.

ҚБТ бойынша білім алушылар үшін үлгерімге ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу:

- 1) телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, білім алушы мен педагогтің "on-line" режимінде тікелей қарым-қатынасы;
- 2) автоматтандырылған тестілеу кешендері;
- 3) жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру.

Академиялық адалдық көріністерін жалғандықтардан және басқа да жағдайлардан қорғау үшін, Академияда емтихан процесінде емтихан тапсырушының жеке басын сәйкестендіру мақсатында онлайн емтиханды (аттестаттауды) бақылау мен прокторинг – рәсімін пайдаланады. ҚБТ негізінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу үшін, білім алушыны верификациялауға, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалауға, сондай-ақ бүкіл емтиханды бейнеге жазуға мүмкіндік беретін онлайн прокторинг технологиялары қолданылады.

ҚБТ пайдалана отырып білім алушылар үшін үлгерімді ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау оқу жұмысының әртүрлі түрлерімен (тесттер, практикалық тапсырма және т.б.) ұсынылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқу жұмысының түрін мұғалім анықтайды. Ағымдағы және аралық аттестаттау тапсырмаларының күрделілік деңгейі өткен материалға сәйкес келуі және білім алушылар үшін қолжетімді болуы тиіс. Аралық аттестаттауға тест тапсырмаларын әзірлеуге пәнді (модульді) жүргізетін педагог жауапты болып табылады.

Егер студенттер межелік бақылау нәтижелері бойынша (50% - дан жоғары) оң рұқсат рейтингісін жинаған болса, олар емтихан сессиясына жіберіледі. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісін және қорытынды бақылауды қамтиды.

Білімнің жалпы қорытынды бақылауы студенттің барлық бақылау жұмыстарын оқу порталында тіркеу және қорытынды бақылау тестілерін жүргізу арқылы жүргізіледі. Оқу сабақтарының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Академиялық кезендер қорытындылары бойынша академиялық берешектер болған жағдайда студент жазғы семестрде емтихан тапсыру рәсімінен өтуге міндетті. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқитын студенттердің академиялық қарыздарын жою үшін, сондай-ақ жеделдетілген оқу қажеттілігін қанағаттандыру мақсатында жазғы семестр ұйымдастырылады.

Жазғы семестрді ұйымдастыруды және студенттерді жазғы семестрден өтуге жазуды офис регистратор жүзеге асырады.

Жазғы семестрде академиялық қарыздарды тапсыру рәсімі пәндер тапсырмаларын қашықтықтан орындауды және жазғы семестрді ұйымдастыру мерзіміне сәйкес академиялық берешектер пәндері бойынша емтихан тапсыруды көздейді. Жазғы семестр кезеңінде игерілген пәндер бойынша емтихандардың нәтижелері ауысу балында (GPA) ескеріледі. Студенттің оқыған пәндері бойынша алған барлық балдары транскриптте көрсетіледі.

Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17657 болып тіркелген) тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес жоғары оқу орындары дербес әзірлейтін қағидаларға сәйкес, сондай-ақ 20-тармаққа сәйкес академиялық күнтізбеде көзделген мерзімдерде жүргізіледі. П020 – 2020 31.04.2020 жылдан қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу ережелерімен қатар.

Қорытынды аттестаттауды өткізу форматын (қашықтықтан немесе академияға келгеннен кейін) білім беру бағдарламаларының басшылары дербес айқындайды және Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Бағалау әдістері студенттердің "үлгерімі" емес, белсенді қатысу мен шынайы ынтымақтастықты ынталандыруы керек, бұл жай ғана бағалау талаптарын қанағаттандыруға бағытталған.

Бағалау тәсілдері пәннің мазмұнына және қолданылатын технологияларға байланысты ерекшеленуі мүмкін.

Бағалаудың тағы бір түрі - студенттің өзін-өзі бағалауы әр оқушының үлгерімін немесе үлгерімін бағалайтын процесті сипаттайды. Бұл "Мен істей аламын", студенттермен келісім-шарттар, портфолио шолуы және өзін-өзі жазу түрінде болуы мүмкін. Зерттеулер көрсеткендей, студенттермен бірге өзін-өзі бағалауды қолдану студенттердің өзіндік тиімділігі мен ішкі ынталандыру деңгейіне оң әсер етуі мүмкін.

Курста жұмысты өзара тексеру немесе студенттердің бірлескен жұмысы қамтамасыз етілуі мүмкін. Сондай-ақ, басқа студенттердің жұмысын бағалау әдісін қолдануға болады, бұл тапсырманы жақсы орындауға ынталандырады.

Оқу нәтижелерін бағалау сыртқы бағалау құралдарын қолдана отырып жүргізілуі мүмкін. Барлық бағалау Құралдары кафедраларда және факультеттердің оқу-әдістемелік бюросында сараптамадан өтуі тиіс.

Білім беру процесінің тиімділігін бақылау және талдау үшін білім алушы мен оқытушының сандық ізін талдау құралы қолданылады.

Жеке оқу жоспарына сәйкес таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша оқу бағдарламасын меңгерген және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

10.3. Қашықтықтан оқыту кезіндегі визуалды этикет

Академияның оқытушылары мен білім алушылары қашықтықтан оқыту немесе жұмыс форматында онлайн-сессия (бейне ағынын трансляциялау) өткізу кезінде көрнекі және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтауға, дененің ашық бөліктерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киім мен фонда көрсетуге жол бермеуге, трансляцияға осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды тартпауға, үй жануарларын көрсетпеуге, бұл алаңдаушылыққа немесе сабақтың немесе академиялық сипаттағы басқа шараның қалыпты бағытын бұзуға әкелуі мүмкін.

Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттіктерге ие кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабақты өткізіп алу фактісін тіркеуі тиіс.

Аталған ережелерді бұзудың сипатына қарай Академия әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында Тәртіптік Кеңеске жүгінуге құқылы.

11. Педагогикалық жүктемені есептеу үшін профессор-оқытушылар құрамының жұмыс түрлері бойынша уақыт нормасы

Академия жұмысының түрлері бойынша профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормасы ПОҚ еңбегін ұйымдастыру кезінде негіз болып табылады және оқу жылының басталуымен қолданысқа енгізіледі.

Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін есептеу үшін Уақыт нормасының негізгі мақсаты оқытушылардың еңбегін ұтымды пайдалану және оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми – зерттеу, шығармашылық, ұйымдастыру-әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жоғары сапасын қамтамасыз ету мақсатында профессор – оқытушылар құрамы арасында әртүрлі жұмыс түрлерін бөлген орынды болып табылады.

Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормалары ПОҚ жұмысының көлемін қалыптастыру және атқаратын лауазымын ескере отырып, оқу жұмыс жоспарында айқындалған қызметтің барлық түрлерін орындау үшін база болып табылады.

Академияның профессорлық-оқытушылық құрамының жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, оқытушының Кәсіби стандартымен, Академия Жарғысымен, еңбек шартымен, ішкі тәртіп Ережелерімен реттеледі.

ПОҚ-ның орташа жылдық жүктемесі білім алушылар контингентіне және Академияның оқу жұмысының жылдық көлеміне қарай айқындалады. Академияда білім алушылар контингентінің сандық құрамының бір оқытушыға шаққандағы арақатынасы мынадай нормативтерге сәйкес келеді:

- бакалавриатта-3,5:1;
- магистратурада-6:1;

- докторантурада -4: 1.

Кафедра штаты ПОҚ-ның жұмыс көлемі мен орташа жылдық педагогикалық жүктемесі негізге алына отырып айқындалады және Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Есептеулердің дәлдігі және олардың кіріс деректеріне сәйкестігі үшін (оқу жұмыс жоспары, білім алушылар контингенті, бекітілген нысандар) кафедра меңгерушілері жауапты болады.

Ұзақ науқастану, іссапар, біліктілікті арттыруға жіберу кезеңінде оқытушы педагогикалық жүктеменің барлық түрлерінен босатылады.

11.1 Оқу жүктемесін жоспарлау

ПОҚ-ның оқу жүктемесін жоспарлау оқытушының аудиториялық оқу сабақтарындағы кесте бойынша немесе оқу жұмысының басқа түрлері үшін жеке бекітілген кесте бойынша білім алушылармен байланыс жұмысының уақытын білдіретін кредитпен/сағатпен жүзеге асырылады.

Білім алушылар контингенті негізінде жоспарлы-экономикалық қызмет оқу жылына арналған ПОҚ штат бірліктерінің санын айқындайды.

Белгіленген мерзімде кафедра меңгерушілері педагогикалық жүктеменің жалпы көлемін кафедра оқытушылары бойынша бөледі және оны штаттық кестеге сәйкес лауазымдарды көрсете отырып, педагогикалық жүктемелердің жалпы көлемін бекіту үшін ОҰҰЖМ қызметіне ұсынады.

Кафедраның оқу жүктемесінің көлеміне кафедра меңгерушісі, факультет деканы, ОҰҰЖМ қызметінің басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор қол қояды.

Келісілген құжатты ОҰҰЖМ қызметі академияның Ғылыми кеңесінің бекітуіне ұсынады.

11.2 Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері

Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезінде оқу жұмысының мынадай түрлері белгіленеді:

- дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, жеке сабақтар, концертмейстерлік сағаттар, оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (СОӨЖ), Курстық жұмыс (жоба), дипломдық жұмыс(жоба), магистрлік диссертациялар, докторлық диссертациялар, кәсіптік практиканың барлық түрлері (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және т. б.), тағылымдама;

Бақылау іс - шараларына (ағымдағы бақылау, аралық бақылау, коллоквиумдар, бақылау жұмыстары, қорғау, аралық аттестаттау/ қорытынды бақылау-емтихан, қорытынды аттестаттау) жатады.

Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық несие оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең. Аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% - ын құрайды.

Академиялық кредиттердегі пән көлемі	1	2	3	4	5	6	7		8	9
Пәннің академиялық сағаттардағы көлемі	30	60	90	120	150	180	210		240	270
Пәннің академиялық сағаттардағы көлемі	10	20	30	40	50	60	70		80	90
Аудиторлық жүктеменің үлесі , %	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3		33,3	33,3

11.3 Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі

Академиялық ағындар мамандықтар мен тіл бөлімдері бойынша қалыптасады.

Кафедра "Білім туралы" Заңның 43-1-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын айқындау жолымен жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлер кандидатураларына қойылатын талаптарды белгілейді.

Бұл ретте кафедра дәріс оқуды 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 ғылым магистрі дәрежелері бар және (немесе) оқытушы лауазымында кемінде үш жыл өтілі немесе бейіні бойынша кемінде бес жыл практикалық жұмыс өтілі бар аға оқытушылар қамтамасыз етеді.

Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге еңбегі сіңген мәдениет, өнер қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

11.4 Сабақты жоспарлау саясаты

Сабақ түрі	Бакалавриат	магистратура	докторантура
ЖБП және ҚО басқа да ағындық дәрістер	60 астам ҚО (100 ге дейін)	30 астам	15 астам
Дәріс (тәжірибелік сабақтар)	30 астам	20	15
Семинарлар	15-25	15-20	15
Тәжірибелік пәндер	15	0	0

Тәжірибелік пәндер (майда топтар)	2	0	0
Тәжірибелік пәндер (тіл пәндер)	12-13	12-15	
Денетәрбиесі	15-25		
Жеке сабақтар	1	0	0

Дәрістік сабақтарды жоспарлау академиялық ағындарға, толымдылығы 30 және одан да көп адамға жүзеге асырылады. 60-тан астам адамға дейін.

Семинарлар мен практикалық сабақтарды жоспарлау академиялық топтар үшін 15-20 адамды құрайды. Саны аз топтар кезінде берілген толықтыруды қамтамасыз ету үшін оқу бағдарламалары сәйкес келген жағдайда әртүрлі мамандықтағы студенттерді бір топқа біріктіруге жол беріледі. Шет тілдері, қазақ (орыс) тілі, 12-13 адамнан кіші топтарға арналған ақпараттық - коммуникациялық технологиялар және шағын топтық сабақтар пәндері бойынша және 2 адамнан кіші ансамбльдік пәндер бойынша практикалық сабақтар.

5B040800 "Эстрада өнері" мамандығы (ОП) бойынша, "Эстрада оркестрінің аспаптары" және 5B040400 "Дәстүрлі музыка өнері" мамандануы бойынша концерттік-орындаушылық практика үшін эстрадалық оркестр, халық оркестрі және халық аспаптары ансамбліне және бос орындарға сәйкес оларға иллюстраторлық сағаттар беріледі.

Аралық бақылау және емтихан қабылдау бойынша жүктеме пән бойынша кредиттердің жалпы санына кіреді.

Оқытушыға есептерді қабылдай отырып, оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы практикаға басшылық еткені үшін жұмыс оқу жоспарының бөлінген кредиттері есебінен педагогикалық жүктеме жоспарланады (топқа).

Қорытынды аттестаттауды өткізу және кешенді емтихан қабылдау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысына қатысу педагогикалық жүктеме пән бойынша кредиттердің жалпы санына кіреді.

11.5 Аудиториядан тыс жұмысты жоспарлау

Аудиториядан тыс жұмыстарға білім алушылардың БӨЖ жатады. Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс (БАОӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (БАОЖ – БӨЖ). БАОЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Академиядағы оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БАОЖ мен байланыс жұмысының арасындағы уақыттың арақатынасы былайша айқындалады: аудиториялық жұмыстың көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% - ын, ал БАОӨЖ есептеу үшін пән бойынша БАОЖ-нің жалпы көлемінің 25% - ын құрайды. СОӨЖ, МОӨЖ және ДОӨЖ оқытушыларының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысы бекітілген кесте бойынша жүргізіледі: СОӨЖ,МОӨЖ және ДОӨЖ өткізу кестесін кафедра жасайды және бекітеді. Бір пән бойынша СОӨЖ, әдетте, бір оқытушыға жоспарланады.

11.6 Кредиттер сағатпен (дәрістер, тәжірибелік , семинарлық, жеке аудиториялық және өзіндік жұмыстар)

Кредит саны	Пән бойынша аудиториялық сағат		Білім алушының өзіндік жұмысы (B,M,D)	
	Барлық сағат	Дәріс, семинарлық, тәжірибелік, жеке сағаттар (акад)	СОӨЖ (25 % в акад. сағат)	СӨЖ в акад. сағат)
1	30	10	5	10
2	60	20	10	30
3	90	30	15	45
4	120	40	20	60
5	150	50	25	75
6	180	60	30	90
7	210	70	35	105
8	240	80	40	120
9	270	90	45	135

11.7 Дипломдық жұмысты басқару

Дипломдық жұмыстарға немесе жобаларға басшылық етуді бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) ұлттық біліктілік шеңберінің 8-деңгейіне сәйкес келетін, кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар мамандар жүзеге асырады.

Көркемдік жетекші басшылық санатына жатады.

Дербес шығармашылық шеберхананың қызметіне басшылықты академияның жетекші ғалымдары мен өнер шеберлері, әдетте, профессорлар, доценттер, ғылыми-педагогикалық және шығармашылық жұмыста үлкен тәжірибесі бар аға оқытушылар қатарынан ғылыми - шығармашылық басшы жүзеге асырады.

Студенттің дипломдық жұмыстарына (жобаларына) ОЖЖ сәйкес жоспарлап басшылық жасау;

Бір аға оқытушыға 5 – тен аспайтын дипломдық жұмыстарға (жобаларға), бір профессор мен тәжірибелі доценттерге 8-ден аспайтын дипломдық жұмыстарға (жобаларға) ғылыми жетекшілік ету жоспарлануда. Жекелеген жағдайларда бітірушілердің саны көп болған жағдайда (жоғарыда көрсетілген нормадан асқан жағдайда сағаттық негізде дипломдық жұмыстарды (жобаларды) басқаруға рұқсат етілсін

Магистрлік диссертацияларға жетекшілікті даярлық бағытының тиісті бейініне сәйкес келетін "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, ғылыми–педагогикалық өтілі кем дегенде 3 жыл, білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен Ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылған ғылыми басылымдар тізбесіне (бұдан әрі – басылымдар Тізбесі) енгізілген басылымдарда 5 ғылыми мақаланың және Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) базасындағы JCR (ЖСР) базасында импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded немесе Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index базаларының біреуінде индекстелетін немесе Scopus (Скопус) деректер

базасында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 болатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын оқытушылар жүзеге асырады.

Магистранттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы (бұдан әрі – МҒЗЖ (МЭЗЖ)) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту қарастырылады.

"Ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл болатын оқытушының ғылыми жетекшілігін жүзеге асырады:

- халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне енгізілген, бейін бойынша басылымдарда 5 ғылыми мақалалардың және JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) базаларының бірінде индекстелетін немесе Scopus базасында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші 35-тен кем емес халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын;

МҒЗЖ/МЭЗЖ/ДҒЗЖ/ДЭЗЖ басшылығы магистрлік/докторлық диссертация жетекшісіне жоспарланады. Ғылыми – педагогикалық бағыт үшін жетекшілік магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысын (МҒЗЖ,МЭЗЖ) әр семестрге 1 кредит бойынша, ал докторантура үшін ДҒЗЖ/ЭАРЖ әр семестрге 2 кредит бойынша жоспарланады.

Магистранттың/докторанттың педагогикалық және зерттеу практикасына жетекшілік етуді магистрлік/докторлық диссертация жетекшісіне жоспарланады;

ПОҚ жүктемесін жоспарлау кезінде кафедра семестрлер бойынша жылдық жүктемені біркелкі бөлуді қамтамасыз етеді, семестрді жүктемесіз жоспарлауға немесе тек аудиториядан тыс жүктемені жоспарлауға тыйым салынады.

11.8 Кәсіби тәжірибе

Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды болып табылады. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да енгізуге жол беріледі (академиялық күнтізбеде көрсетілген). Практиканың ұзақтығы студенттің апта ішіндегі 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы Нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып, аптамен анықталады.

Апталар санын есептеу үшін кредиттегі практика көлемі оқу сағаттарындағы практиканың тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және студенттің апта ішіндегі практикадағы жұмыс ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді. Практиканың 1 кредитінің еңбек сыйымдылығы 10 сағатты (50 минуттан) құрайды. 1 кредитке аптамен практиканың ұзақтығы 1,0 аптаны құрайды.

Кредиттік оқыту технологиясына сәйкес практиканың ұзақтығы

Кредит саны	Оқу тәжірибесі (акад.сағат)	Педагогикалық тәжірибе (акад. сағат)	Өндірістік дипломалды тәжірибе (акад.сағат)	Дипломалды тәжірибенің апта саны	Оқу тәжірибесінің аптасының саны
3	90	90	90	90	3

Практиканың барлық түрлерін өткізу кезінде оқытушының жүктемесін есептеу топқа (бакалавриат) жоспарланады.

Педагогикалық және зерттеу практикасына басшылықты магистрлік диссертациялардың ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Магистратура мен докторантурада педагогикалық практикаға және зерттеу практикасына бөлінген кредиттерді факультеттер бойынша бөлу.

Практиканың барлық түрлерін өткізу кезінде оқытушының жүктемесін есептеу топқа (бакалавриат) жоспарланады.

Педагогикалық және зерттеу практикасына жетекшілік етуді магистрлік диссертацияның ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Магистратура мен докторантурада педагогикалық практикаға және зерттеу практикасына бөлінген кредиттерді факультеттер бойынша бөлу.

11.9 Қорытынды аттестаттауды жоспарлау

МАК-тың сандық құрамы мамандығы/ білім беру бағдарламаларының тобы (мамандануы/ білім беру бағдарламасы) бойынша бітіретін студенттер (білім алушылар) контингентіне сәйкес кемінде 5.

Қорытынды мемлекеттік аттестаттауды мемлекеттік аттестаттау комиссиясы, мемлекеттік емтихан бойынша - толықтырылуы 12-15 адамнан аспайтын шағын топта бір күн өткізеді.

МАК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бойынша - күніне 7-10 адамнан артық емес. Бір дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 50 минуттан аспауы тиіс.

Дипломдық жұмысты қорғау үшін білім алушы МАК алдында 15 минуттан аспайтын баяндама жасайды.

Магистрлік диссертацияны қорғау бойынша-күніне 8-10 адамнан аспайтын қосымша топта;

11.10 Дене шынықтыру бойынша жоспарлау

"Дене шынықтыру" кафедрасы бойынша жоспарлау кезінде ҚР "Дене шынықтыру және спорт туралы" № 228-1 3.07 Заңының 9 бабы негізінде оқытушының студенттермен байланыс сағаттарын ескеру қажет. 2014 жылғы 1 сәуірдегі (01.04.2019 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен)

"Хореография" факультетінде базалық және бейінді пәндер сабақтардың практикалық бөлігін қамтиды, бұл бойынша дене шынықтыру сағаттарын факультетке тренаж өткізу үшін беріледі.

"Театр өнері" факультетінде барлық базалық және бейіндік пәндер сабақтардың практикалық бөлігін қамтиды, осы бойынша дене шынықтыру сағаттарын сахналық пластика пәндерін өткізу үшін "Сахналық пластика" кафедрасына беріледі.

11.11 Кредиттерді бөлу

Оқу жұмыс жоспарына (ЖК) "Кәсіби-бағытталған шетел тілі" пәндері-3 кредит, "Кәсіби қазақ (орыс) тілі/" пәндері-3 кредит енгізілсін.

ОЖЖ – де базалық пәндер кредиттерін-112 кредит бөлу, ал бейіндеуші пәндер бойынша -60 кредит былайша бөлінеді: БП(ВК) 21 кредит, БП (ТП) -91 кредит; КП (ЖК)-12 кр, КП(ТП) - 48 кредит. Оқу практикасына-3 кредит, өндірістік/педагогикалық практикаға -3 кр, диплом алдындағы практикаға -3 кредит.

11.12 Мамандықтар бойынша жеке сабақтар

Өнер мамандықтары бойынша базалық және бейіндік пәндердің ерекшеліктеріне байланысты үлкен уақыт кезеңдерін қамтитын пәндердің оқу материалын игеру үшін 1 немесе 2 кредитке бағалауға жол беріледі. 5В040700 - "Актерлік өнер", "Эстрадалық өнер, Дәстүрлі музыкалық өнер" және дыбыс режиссурасы мамандықтары бойынша жеке сабақтар пәндер бойынша белгіленеді.

11.13 Концертмейстерлік сағаттар

"Актерлік өнер" (мамандандыру бойынша), "Эстрада өнері" (мамандандыру бойынша), "Дәстүрлі музыкалық өнер" (мамандандыру бойынша), "Режиссура" (бағыттар бойынша), "Хореография" ББ іске асыру барысында жеке және топтық практикалық сабақтарда кейбір пәндер 100% міндетті түрде концертмейстерлік сүйемелдеуді талап етеді.

11.14 Сағаттық оқу жүктемесін жоспарлау және есепке алу тәртібі

Еңбекке ақы төлеу көзі еңбекке ақы төлеудің сағаттық қоры болып табылады, 7% таңбада еңбекке ақы төлеу қорына пайыздық арақатынаста есептелген.

1) Академия бойынша алдағы оқу жылына сағаттық ақы төлеу шартымен жұмыс істеу үшін жоспарланатын оқу жүктемесінің көлемін Академия ректоры ПОҚ-тың штат кестесімен бірге бекітеді.

2) оқытушының еңбекке сағат бойынша ақы төлеу шарттарында оқу жүктемесін орындауы қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүргізіледі және оқу жылы үшін 225 сағаттан аспауы тиіс.

3) шарт бойынша басқа жоғары оқу орындарынан тартылатын мақтарағаларына, сондай-ақ 31.12.2015 жылғы №1193 қаулыға сәйкес сағаттық ставка бойынша өндірістен тартылатын мамандарға ақы төлеу үшін.

4) шақырылған мамандардың, сондай-ақ бейінді ұйымдардың, кәсіпорындар мен мекемелердің жұмыс істеп жүрген басшылары мен қызметкерлерінің таңдауы бойынша пәндер мен курстарды оқуы төлем көрсетілген қызметтердің көлеміне сәйкес шарт бойынша жүргізіледі.

5) негізгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілерден Академия дербес өткізетін түсу сынақтарын қабылдау бойынша жұмыстар; ;

6) білім алушылармен қосымша / факультативтік / сағаттар;

7) ректораттың келісімі бойынша оқу жұмысының өзге де түрлері;

8) оқу жүктемесін түзетуге, оқу жылы ішіндегі бөлімшелер штатындағы өзгерістерге, ұзақтығы бір жұмыс аптасынан астам (6 жұмыс күні), бірақ ауруы және басқа да дәлелді себептері бойынша оқытушыларда жоқ екі айға дейінгі өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда кафедралардың қосымша оқу жүктемесі;

Сағат бойынша еңбекақы төлеу шартымен кафедраларға бөлінетін оқу жүктемесі сағаттарының санын кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі кафедраның жалпы жүктемесі шегінде белгілейді және оны оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

Орындалатын жұмыс көлемін және сағат оқытушыларының еңбегіне ақы төлеуді есепке алу іс жүзінде жұмсалған уақыт есебінен жүргізіледі. Оқытушы-сағатшылардың нақты орындалған оқу жұмысының есебін кафедралар жүргізеді. Сағаттық қордың пайдаланылуын бақылауды оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметі жүзеге асырады.

Қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы, жүктілігі және босануы бойынша демалысы кезеңінде еңбекке сағат бойынша ақы төлеу шарттарында оқу жұмысын орындауға жол берілмейді.

"Эстрада өнері" және "Дәстүрлі музыка өнері" ББ бойынша концерттік - орындаушылық практика үшін Эстрадалық оркестр, халық оркестрі және халық аспаптары ансамблі көзделеді және оларға иллюстраторлық сағаттар беріледі.

12. ПОҚ жеке жоспары

Оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, шығармашылық және ұйымдастыру-әдістемелік, тәрбие жұмысының және басқа да жұмыстардың барлық түрлерін оқытушылар құрамы жыл сайын жасалатын жеке жоспарлар (кафедра отырысында қаралған және кафедра меңгерушісі оқу жылының басында қол қойған), сондай-ақ оқу сабақтарының кестесі бойынша орындайды.

Семестр / жыл аяқталғаннан кейін жеке жоспарда барлық жұмыс түрлерінің нақты орындалуы белгіленеді.

Оқу жылының қорытындысы бойынша оқу жүктемесін асыра орындау төленбейді.

ПОҚ-ның жалпы жылдық жүктемесінің (жеке жоспарларының) орындалуы әрбір семестр аяқталғаннан кейін бақыланады. ОПҚ-ның жеке жоспарларының орындалуын бақылауды кафедра меңгерушілері мен ООӘЖ жөніндегі проректор жүзеге асырады.

Өндірістік қажеттілікке байланысты жыл бойына жеке жоспарға тек кафедра отырысының шешімі негізінде өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Жоқ оқытушылардың сабақтарын уақытша ауыстыру жеке жоспарды өзгертпей жүзеге асырылады.

Оқытушының жеке жоспарды уақтылы ресімдемеуі лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауы ретінде қаралады, соның салдарынан оған ҚазҰӨА ішкі тәртіп ережелері мен Жарғыға сәйкес тәртіптік жазалау шаралары қолданылуы мүмкін. Оқытушының жеке жұмыс жоспарын дәлелді себептерсіз орындамауы еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырылады және еңбек заңнамасында көзделген ықпал ету шараларына әкеп соғады. Жеке жұмыс жоспарларын дәлелсіз себептермен жүйелі түрде орындамау оқытушымен еңбек шартын белгіленген тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуға әкеледі.

13. Профессор-оқытушылық құрамының педагогикалық жүктемесінің орындалуын бақылау

Педагогикалық жүктемені орындау жауапкершілігі оқытушыға жүктеледі. Оқытушылардың педагогикалық жүктемелерді орындауын уақытылы бақылау үшін жауапкершілік кафедра меңгерушілері мен декандарға жүктеледі.

Оқытушы жұмыстың барлық түрлерін тиісті оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге міндетті.

Профессорлық-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемені орындауы кафедра отырысында талқыланады және ағымдағы оқу жылының 24 маусымына дейін жеке жоспарда көрсетіледі.

Келесі оқу жылына педагогикалық жүктемені бөлу және жеке жоспарларды толтыру ағымдағы оқу жылының 24 маусымынан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Академияның әдістемелік бөлімі маусым айында педагогикалық жүктеменің орындалуына және профессорлық-оқытушылық құрамның келесі оқу жылына арналған жеке жоспарларының толтырылуына бақылау жүргізеді.

14. Өзгерістер енгізу тәртібі

Ережеге өзгерістер енгізу "Құжаттаманы басқару" ДП 133.025-2017 және "Ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі" СО-2017 сәйкес жүргізіледі.

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

Ережеге өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі керек:

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

Өзгерістер құжатты қайта қарауға немесе күшін жоюға дейін қолданылады.

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 ісі Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкерлеріне сақтауға мұрағатқа тапсырылады.

15. Келісу, сақтау және тарату

Осы академиялық саясатты келісу оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректормен, ғылыми жұмыс жөніндегі проректормен, шығармашылық жұмыс 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.

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

Құрастырушылар:

Оқу процессін ұйымдастыру
және мониторинг қызметінің
басшысы



Б. Турдалиева

Оқу-әдістемелік қызметінің басшысы



Ж. Джумадилова

Жоғары оқу орнынан кейінгі
білім беру бөлімінің басшысы



К. Жынысбаева

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ

«КЕЛІСІЛГЕН»

ООӘЖ жөніндегі проректор

 А. Амирбеков

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор

 К. Халыков

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»


ОПУБ қызметінің бастығы

 Б. Турдалиева

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы

 К. Жанысбаева

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»

АТ қызметінің бастығы

 А. Маймаков

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»

ҚО бөлімінің бастығы

 М. Сарыбай

« 27 » 08 2020 г.

«КЕЛІСІЛГЕН»

Заң бөлімінің бастығы

 Г. Сейтбекова

« 27 » 08 2020 г.