	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІ «Т.Қ.ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017 – 1.08 - 2017 25.05.2017
		№3 баспа 28.08.2020 ж.
	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау өткізу туралы Ережесі нормативті құжат түрі	Стр.1 из 17

**ҚР МСМ «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы»РММ**  
**Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық**  
**аттестаттау өткізу туралы Ережесі**

Алматы қаласы, 2020 жыл

**АЛҒЫСӨЗ**

- 1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ** ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Оқу – әдістемелік қызметі, оқу үдерісін ұйымдастыру және мониторинг қызметі
- 2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ** ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Ғылыми кеңесінің шешімімен «\_28\_» \_08\_ 2020 жылы №\_1\_ хаттама. №3 баспа
- 3. ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНІЗУ МЕН ҚОСЫМША ҚОСУ** № 2 баспаның орнына "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 ж.
- 4. МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ** 3 жыл

## Мазмұны

1. Қолдану саласы .....	4
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
3. Пайдаланылған қысқартулар.....	5
4. Терминдер мен анықтамалар.....	5
5. Жалпы ережелер .....	8
6. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу тәртібі.....	8
7. Білім алушылардың үлгеріміне аралық бақылау жүргізу тәртібі.....	9
10. Өзгерістер енгізу тәртібі .....	13
11. Келісу, сақтау және тарату .....	13
12. Келісім парағы.....	14
Қосымша 1.....	15
Қосымша 2.....	16
Танысу парағы.....	17

## 1. Қолдану саласы

- 1) ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу туралы ереже (бұдан әрі-ереже) білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттауды жүргізу жөніндегі жұмыстың тәртібі мен ұйымдастырылуын белгілейді.
- 2) Осы ереженің талаптары ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ (бұдан әрі - Академия) барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолданылады.
- 3) Осы ереже Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа менеджменті жүйесіне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан (олардың талап етуі бойынша) басқа тұлғаларға ұсынуға жатпайды.
- 4) Осы ереже Академияның мемлекеттік тапсырыс бойынша және ақылы негізде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу рәсімін регламенттейді.

## 2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

- 1) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. №319-III "білім туралы" Заңы (4.07.2018 ж. жағдайына толықтыруларымен және өзгерістерімен);
- 2) "Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы ережені" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысын енгізу туралы (05.04.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен)
- 3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығы "тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;
- 4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 қаулысымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес жүзеге асырылады.
- 5) "Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (12.10.2018 ж. №563 бұйрығы бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);
- 6) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 27 ақпандағы №77 "мәдениет және өнер саласындағы білім беру ұйымдары қызметінің қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы (31.10.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 7)"Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы

№ 58 Қаулысы (13.06.2018 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

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

9) ҚР МСМ" Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы " РММ Жарғысы;

10) 29.08.2019 ж. ҚР МСМ «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ «Студенттерге арналған ішкі тәртіп ережелері»;

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

12) ДП 017-7.06-2017 құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

13) 132.035-2017 бастап ұйым стандарты. Ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі.

### **3. Пайдаланылған қысқартулар.**

**ҚР МСМ-Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі**

**ЖОЖ-Жеке оқу жоспары**

**ОЖЖ -оқу жұмыс жоспары**

**GPA-үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)**

**СӨЖ-студенттің өзіндік жұмысы**

**СОӨЖ-оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы**

**ОР-Офис регистратор**

### **4. Терминдер мен анықтамалар**

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

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

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

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

5) **академиялық сағат –** оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде,

өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ жоспарлау кезінде пайдаланылады

педагогикалық жүктеме және оқытушының жұмысын есепке алу;

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

7) **белсенді үлестірме материалдар - (АЖО) (Hand-outs) (ханд-оутс)-** оқу сабақтарына арналған көрнекі иллюстрациялық материалдар; білім алушының тақырыпты шығармашылық тұрғыдан сәтті меңгеруіне уәждемесі (тезистер дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік тапсырмалар жұмыс);

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

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

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

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

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

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

- 14) **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););
- 15) **модуль-білім** алушылардың алған білімдері , біліктері, дағдылары, құзыреттері және бағалаудың барабар критерийлері нақты тұжырымдалған білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі;
- 16) **модульдік оқыту-білім беру бағдарламасын**, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;
- 17) **негізгі білім беру бағдарламасы (мажор)** - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы айқындаған білім беру бағдарламасы;
- 18) **білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау** - академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) кестесіне сәйкес оқытушы жүргізетін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын жүйелі түрде тексеру;
- 19) **транскрипт - (Transcript)** - дипломға қосымша болып табылатын және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесі бар құжат;
- 20) **тьютор** - нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық консультанты рөлін атқаратын оқытушы;
- 21) **Пререквизиттер - (Prerequisite)** - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімі, іскерлігі мен дағдылары бар пәндер тізбесі;
- 22) **офис-тіркеуші-білім алушылардың** игерген кредиттерін ескере отырып, олардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтерін есептеумен айналысатын Академиялық қызмет;
- 23) **аралық бақылау-бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін** білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
- 24) **үлгерімнің орташа балы - (Grade Point Average - GPA)** - аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы ретінде тандалған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде айқындалатын білім алушының оқу жетістіктерін орташа өлшемді бағалау;
- 25) **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.

26) емтихан сессиясы - білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі

### **5. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау өткізу жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын және білім беру бағдарламаларын менгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізіледі.

3. Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін білім алушылардың білімін бақылаудың мынадай түрлері көзделген:

- ағымдағы бақылау,
- аралық бақылау,
- Қорытынды бақылау (емтихан).

### **6. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау жүргізу тәртібі**

3. Ағымдағы бақылау - бұл білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру, оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды.

4. Ағымдағы бақылау бағалары силлабус пәніне сәйкес LMS MOODLE жүйесіне кіру журналында қойылады. Рұқсат беру рейтингісінің бағасы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдағы бақылау бағаларынан және аралық бақылау бағаларынан құралады.

5. Аралық бақылау (АБ) бір оқу пәні аясында бір академиялық кезең ішінде екі рет өткізіледі. Аралық бақылау бағалары "PLATONUS" жүйесінің аралық бақылау ведомосына қойылады. Аралық бақылау кезінде (АБ 1) білім алушының семестрдің алғашқы 7 аптасындағы үлгерімі бағаланады. Екінші аралық бақылау кезінде (АБ 2) семестрдің 8-15 аптасынан бастап үлгерімі бағаланады. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және жүргізу тәртібі академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

7. Академияда білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру қойылымдар, концерттер, көрмелер, көрсетілімдер т.б. түрінде жүзеге асырылады.

8. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды өткізу тәртібін білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес оларды осы Ереженің № 1 қосымшада келтірілген нысан бойынша дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS (иситиэс) ауыстыра отырып айқындайды.

9. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, білім беру бағдарламалары бойынша емтихан сессиялары, олардың оқу жылындағы кезеңдері мен Саны білім беру бағдарламаларының бекітілген оқу жоспарларымен айқындалады.



## **7. Білім алушылардың үлгеріміне аралық бақылау жүргізу тәртібі**

11. Академияда білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс жоспарына (ОЖЖ) сәйкес және МЖМБС негізінде әзірленген оқу бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

12. Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан түрінде өтеді: жазбаша (рецензия, экспликация), ауызша (билетпен), тест түрінде тапсырады және шығармашылық емтихандар (спектакльдерді, қойылымдарды, концерттерді, көрмелерді, көрсетілімдерді), кәсіптік практика бойынша есептерді міндетті түрде баға қоя отырып тапсыру емтихан сессиясы кезінде өткізіледі.

13. Әрбір оқу пәні бойынша емтихан нысанын кафедралар (бітіруші) айқындайды және факультеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі, бітірушілері жоқ кафедралар Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

14. Білім алушыларды аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыруды және өткізуді Академияның офис-тіркеушісі жүзеге асырады.

Білім алушы емтихан сессиясына дәлелді себептермен (науқастануы бойынша, баланың туылуына, жақын туыстарының қайтыс болуына, оқу іссапарына байланысты) келмеген жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде факультет деканы ректордың бұйрығымен бекітілген оларды тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді.

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

16. 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.

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

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

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

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

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

21. Қорытынды бақылаудың оң бағасын қайта тапсыру осы Ереженің 25-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

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

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

24. 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.

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

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

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

28. 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.

29. 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;

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

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

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

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

37. Академияның Офис-тіркеуші бөлімі 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.

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

39. 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.

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

Жоғары білімді кадрларды даярлау жалпы орта білім, техникалық және кәсіптік білім, орта білімнен кейінгі білімнің, сондай-ақ екінші жоғары білім алған кезде – жоғары білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының базасында жүзеге асырылады.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасының базасында "кіруде" жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бейінінің техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес келген жағдайда формальді білім берудің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады және оқу мерзімі қысқартылады.

Білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келмеген жағдайда оқыту жоғары білімнің толық бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады.

Оқыту нәтижелері сәйкес болған жағдайда пререквизиттер ретінде алдыңғы формальды білім деңгейінің жекелеген пәндері, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білімнің оқыту нәтижелері қайта есептелуі мүмкін.

41. ОР емтихан сессияларының нәтижелерін білім беру саласындағы уәкілетті органға осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық және қағаз жеткізгіштерде ұсынады.

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

43. 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.

### **8. Өзгерістер енгізу тәртібі**

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

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

46. Ережеге өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі керек:

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

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

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

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

### **9. Келісу, сақтау және тарату**

50. Осы Ережені келісу оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректормен, ғылыми жұмыс жөніндегі проректормен, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ғылыми-зерттеу орталығының басшысымен, заң бөлімінің басшысымен, стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады және құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталатын "Келісу парағы" жеке нысанында ресімделеді.

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

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

**Оқу-әдістемелік  
қызметтің басшысы**



**Джумадилова Ж.**


**Оқу үдерісін ұйымдастыру және  
мониторинг қызметінің басшысы**



**Турдалиева Б.**


"КЕЛІСІЛДІ»

Оқу және оқу- әдістемелік жұмыстар  
жөніндегі проректор

 Ш.Әмірбеков  
"28" 08 2020 ж.


"КЕЛІСІЛДІ»

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор

 Қ.Халықов  
"28" 08 2020 ж.


«КЕЛІСІЛДІ»

Тәрбие жұмысы және әлеуметтік  
мәселелер жөніндегі проректор

 Ш.Ергөбек  
«28» 08 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің  
ғылыми-зерттеу орталығының басшысы

 А.Кульшанова  
«28» 08 2020 ж.

"КЕЛІСІЛДІ»

Заң бөлімінің басшысы

 Г.Сейтбекова  
"28" 08 2020 ж.

"КЕЛІСІЛДІ»

Стратегиялық жоспарлау және  
сапа менеджменті жүйесі  
бөлімінің басшысы

 А.Молдабаева  
"28" 08 2020 ж.

## Қосымша 1

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

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

(ЖОО атауы)  
20\_\_20\_\_ оқу жылының

(қысқы, көктемгі, жазғы) емтихан сессиясыны

Оқу түрі (Күндізгі немесе ҚО)

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

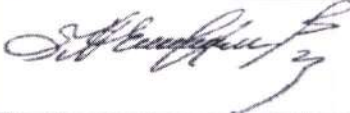




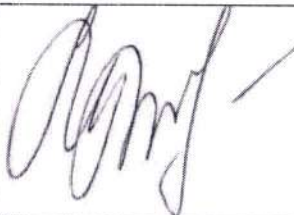
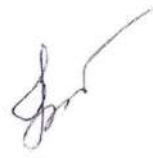
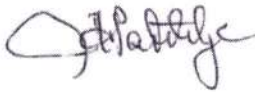

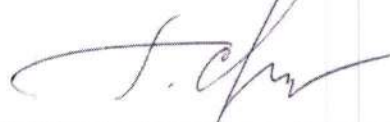
Келмегендер		тапсырғандар					
Себеpti жағдайлармен	Себеptсіз жағдайлармен	Оқу жоспары бойынша барлық пәндер	Соның ішінде				тек C+, C, C-, D+, D
			Тек А, А-	Тек А, А-, В+, В, В-	А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, D+, D		
10	11	12	13	14	15	16	





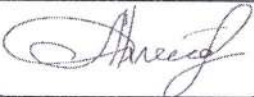

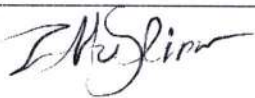

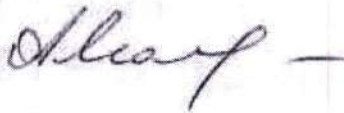


Кестенің жалғасы


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



### Танысу парағы

Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы
Нурсолтан Е.Н.	Театр өнері фак. деканы	28.08.2020	
Жақсылықова М.Б.	Өнертану фак. деканы	28.08.2020	
Байділда Б.Н.	Кескіндеме, мүсін және дизайн фак. деканы	28.08.2020	
Мурсалимова Г.А.	Кино және ТД фак. деканы	28.08.2020	
Сушков Д.В.	Хореография фак. деканы	28.08.2020	
Мухитденова Б.М.	Музыкалық өнер фак. деканы	28.08.2020	
Қаржаубаева С.К.	Сценография каф. меңг.	28.08.2020	
Рахимов А.С.	Актер шеберлігі және режиссура каф. меңг.	28.08.2020	
Тұранқұлова Д.Т	Сахна тілі каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Сапарғалиева Г.Г.	Жеке ән салу каф. меңг.		

Қарамолдаева Д.Ө	Музыкалық театр каф.меңг.	28.08.2020	
Еркебай А.С.	Театр өнерінің тарихы мен теориясы каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Наурызбекова Г.К.	Кино тарихы мен теориясы каф.меңгерушісі	28.08.2020	
Оразқұлова Қ.С.	Бейнелеу өнерінің тарихы мен теориясы каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Наурызбаева А.С.	Дизайн каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Базарбаева Р.Е.	Сәндік өнер каф. меңг.	28.08.2020	
Жұмағалиев М.С.	Сән және костюм дизайны кафедрасының меңгерушісі	28.08.2020	
Тұрғынбай Б.С.	Көркемсурет кафедрасының меңгерушісі	28.08.2020	
Молдашева А.К.	Арт- менеджмент және продюсерлеу каф. меңг.	28.08.2020	
Бакеева М.Қ.	Экрандық өнер режиссурасы каф. меңг.	28.08.2020	
Мырзашева А.Т.	Дыбысрежиссурасы және опер. өнер каф. меңгерушісі	28.08.2020	

Туткибаева Г.	Балетмейстерлік өнер режиссурасы каф. меңг.	28.08.2020	
Ким Л.В.	Педагогика хореографиясы каф. меңг.	28.08.2020	
Касимова З.М.	Эстрадалық вокал каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Дуйсенгалиева В.А.	Эстрада оркестрінің аспаптары каф. меңг.	28.08.2020	
Жампейісов Н.	Дәстүрлі музыка өнері каф. меңгерушісі	28.08.2020	
Сатыбалдиева Ф.А.	Компьютерлік технологиялар каф.меңг.	28.08.2020	Feruzas