	<p>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІНІҢ «Т.Қ.ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ</p>	<p><b>П017-126-2018</b></p>
		<p>27.05.2021ж</p>
	<p><u>Академиялық саясат</u> нормативтік құжаттың түрі</p>	<p>Бет 1 - 47</p>

**Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының**  
**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

**Алматы қ. 2021 жыл**

## **АЛҒЫСӨЗ**

### **1. ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН**

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 ЕНГІЗІЛДІ**

ҚР МСМ «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің 2021 жылғы «27» мамырдағы № 10 хаттамасы

### **3.ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ**

№ 4 Редакция «\_27\_» 08 \_2020 ж.  
№3 редакцияның орнына

### **4. ТЕКСЕРІС ЖҮРГІЗУ**

1 жыл

## Мазмұны

Кіріспе. Мақсаты мен міндеттері	4
1. Нормативтік сілтемелер	5
2. Пайдаланылған қысқартулар	6
3. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар	6
4. Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-сына қабылдау саясаты	9
5. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат	11
6. Оқу процесін ұйымдастыру	14
7. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқытуды ұйымдастыру	16
8. Кәсіптік практика	22
9. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	25
10. Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі	28
11. ECTS және оқу жүктемесі	30
12. Білім алушыларды академияға ауыстыру және қайта қабылдау	33
13. Академиялық демалыс беру	36
14. Стипендия тағайындау	37
15. Академиялық адалдық	41
16. Уақыт нормасы	42
17. Өзгерістер енгізу тәртібі	46

**«Бекітілді»**  
Қазақстан Республикасының  
Мәдениет және спорт министрлігі  
«Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ  
ұлттық өнер академиясы» РММ  
Ғылыми кеңес шешімімен  
«27» \_\_ 05 \_\_ 2021 жылғы  
№ 10 хаттама

## **Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

### **Кіріспе. Мақсаты 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 саясат ЖОО-ның білім беру қызметін жүзеге асыруға негіз болатын негізгі құжат болып табылады.

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

2) «Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының күші жойылды деп тану туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы № 636 Жарлығы; ;

3) «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысы;

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

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

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

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

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

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

10) «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;

11) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 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.

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

13) П 017-34-2020 31.03.2020 «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-не қабылдау ережесі

14) Пр 017-35-2020 29.06.2020 жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша 2020-2021 оқу жылына арналған «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ қабылдау ережелеріне толықтырулар мен өзгерістер

15) П 017-1.37 – 2017 30.06.2019 Магистратура және PhD докторантураға қабылдау ережелері;

16) П 017-34-2020 30.04.2020 ж. Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша «Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ апелляциялық комиссиясының 2020-2021 оқу жылына арналған ережесі (шығармашылық емтихандар)

17) П020 – 2020 28.04.2020 Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже.

18) П020 – 2020 31.04.2020 Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу қағидалары

## 2. Пайдаланылған қысқартулар

<b>ҚР БҒМ</b>	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
<b>ҚР МСМ</b>	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі
<b>GPA</b>	Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)
<b>ЖОЖ</b>	Жеке оқу жоспары
<b>БӨЖ</b>	Білім алушының өзіндік жұмысы
<b>ОБӨЖ</b>	Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы
<b>ОТ</b>	Офис тіркеуші
<b>ЖОЖ</b>	Жұмыс оқу жоспары
<b>БББ</b>	Білім беру бағдарламасы
<b>Bell Curve</b>	Нақты бағалау кезінде білім алушының оқу нәтижелері деңгейіне негізделген бағаларды бөлу қисығы
<b>ПОҚ</b>	Профессор-оқытушылар құрамы

## 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 субъектілері беретін 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 календарь) - демалыс күндерін (демалыс пен мейрам күндері) 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 - (АЖО) (Hand-outs) (ханд-оутс)- білім алушының тақырыпты шығармашылық тұрғыдан сәтті меңгеруіне уәждемесі (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар) оқу сабақтарына арналған көрнекі иллюстрациялық материалдар;

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

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

12) Екі дипломдық білім беру – 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 – СӨЖ) - білім алушының ЖОО немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі-СОӨЖ), оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді (бұдан әрі-ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысын (бұдан әрі-ОДӨЖ);



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 рөлін атқаратын оқытушы;

28) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (берілген оқу кезеңіндегі осы 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. Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА қабылдау саясаты**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысымен бекітілген Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы Ереженің 2-тармағына (7) тармақша) сәйкес Т. Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА қабылдау тәртібін өз бетінше анықтайды.

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

Шығармашылық емтихандарын өткізу кезінде *емтихан* комиссиясы талапкердің қандай да бір бағытқа шығармашылық бейімділігін анықтай отырып, олардың көрсеткіштерін ескере отырып, ББ-ның белгілі бір бейініне қарай қабылдауды ұсынады.

Қайта оқуға түскендер мен ауысу, қайта қабылдану тәртібімен қабылданған білім алушылар үшін академиялық күнтізбеде мерзімдері көрсетілетін бағдарлау кезеңі бар. Бағдарлау кезеңінде Академияда оқыту жүйесімен жалпы танысу, ЭПК элективті курстарының ПОҚ презентациялары және шеберханалар мен

сыныптардың тұсаукесерлері, сынып жетекшілері мен шеберханалардың тұсаукесерлері жүзеге асырылады, әкімшілік өкілдерімен, декандармен, жетекші кафедралармен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі.

Пәндерге тіркелу бағдарлау кезеңінен өту кезінде жүргізіледі. Білім алушы эдвайзермен бірлесіп алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланған пәндер тізбесін айқындайды.

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 түсу талаптары, шығармашылық емтихандарды тапсыру тәртібі мен рәсімі ішкі құжаттармен реттеледі: *Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша «Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-ге Қабылдау ережелері; магистратура мен PhD докторантураға қабылдау ережелері; «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-нің апелляциялық комиссиясы туралы ереже.*

### ***Магистратура мен докторантура.***

Магистратура және докторантура бағдарламаларына түсуші үміткерлер Академияның қабылдау комиссиясына қабылдаудың үлгі ережесіне сәйкес құжаттарды 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 шегінде бөлінетін қаражат есебінен және ақылы негізде оқуға арналған конкурс бойынша өткен білім алушылардан қалыптастырылады.

Шетелдік білім беру ұйымдарында білім туралы құжаттарды алған адамдар академияның магистратурасына/докторантурасына түсу үшін алған білім деңгейіне және даярлық бейініне сәйкес білім туралы құжаттарды 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 қабылдау басталатын күнге дейін он бес күннен кешіктірілмей 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 нысанда 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. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат**

Академия өз қызметінде білім беру қызметін жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғаның талаптарына және (немесе) қажеттіліктеріне ҚР МЖМБС, ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына сәйкестік дәрежесін білдіретін білім беру қызметінің және білім алушылардың дайындығының кешенді сипаттамасы ретінде білім беру сапасын, оның ішінде білім беру бағдарламасының жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін түсінуден шығады. Сапаны қамтамасыз ету бағдарламалардың мазмұны, оқыту мүмкіндіктері мен материалдық-техникалық базасы мақсатқа сәйкес келетін білім беру ортасын құруға тиіс.

ҚазҰӨА-ның сапа саласындағы саясаты бірқатар ережелерге негізделеді:

### ***Миссиясы:***

Қазақстан мен Орталық Азия өңірі халықтарының рухани-адамгершілік құндылықтарын жасау, сақтау және дамыту үшін мәдениет, білім беру және креативті индустрияны дамыту өнер саласында жоғары білікті кадрлар даярлау, саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі қызметтер кіреді.

***Кіріспе:*** Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА - еліміздің және Орталық Азия өңірінің мәдениетін, өнерін және креативті индустриясын дамытуға ықпал ететін, шығармашылық кадрларды сапалы көпдеңгейлі даярлау үшін білім беру бағдарламаларын іске асыратын инновациялық білім беру, ғылыми-шығармашылық және мәдени-ағарту кластері.

Т. Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА білім беру саясатының басты міндеті білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру бойынша отандық және халықаралық еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, кәсіби дайындығы терең жоғары білікті мамандарды даярлау болып табылады. Бұл білім беру процесінде ғылыми-зерттеу, шығармашылық қызмет пен оқытуды интеграциялауды, білім беру процесін кредиттік оқыту технологиясы бойынша іске асыруды көздейді. Мұнда ДБ және БП циклдарының пәндері мен модульдерінің бағдарламалары пәнаралық және мультидисциплинарлық сипатқа ие, бірқатар білім салаларының түйіскен жерінде кадрлар даярлауды қамтамасыз етеді.

Басшылық ҚазҰӨА қызметінің барлық бағыттарындағы сапа үшін жауап береді. Ректор, проректорлар, бөлім басшылары, факультет декандары мен кафедра меңгерушілері мамандарды даярлау, ғылыми-зерттеу жұмыстары, қаржы, шаруашылық және басқа да қызмет түрлерінің сапасына толық жауапты болады. Әркімнің жұмыс сапасы үшін жеке жауапкершілігі басшылықтың, оқытушылардың, қызметкерлердің және қызметкерлердің басқа да санаттарының міндеттері мен өкілеттіктерін нақты регламенттеу арқылы қамтамасыз етілуге тиіс.

Академия басшылығы оқытушылар мен қызметкерлердің оқу процесі мен ғылыми зерттеулердің сапасын жетілдіру, оқытудың жаңа технологиялары мен ғылыми - шығармашылық нәтижелерді енгізу жөніндегі шығармашылық бастамасын көтермелейді.

Академия басшылығы ғалымдар мен зерттеушілерді үнемі қолдайды және ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін ұйымдастыру, жүргізу және енгізу үшін жағдай жасайды.

Академия алға қойған мақсаттарына ISO 9001 сериялы халықаралық стандарттары негізінде сапа менеджменті жүйесін енгізу және жетілдіру арқылы қол жеткізеді. Сапа мониторингі-қойылған мақсаттарға қол жеткізудің негізі. Басшылық сапа саясатының іске асатынына сенімді болу үшін қызмет нәтижелерін жүйелі түрде талдайды.

ҚазҰӨА-дағы білім беру сапасының ішкі жүйесі мынадай қағидаттарды ескере отырып қалыптастырылады:

1) жүйелілік. Ортақ жүйенің элементтері өзара байланысты болып, бір-бірін толықтыруы тиіс, бұл жүйеге жетілдірудің неғұрлым жоғары деңгейіне өтуіне ықпал етуге; ЖОО процестерінің ашықтығын қамтамасыз етуге; персоналды, профессорлық-оқытушылық құрамды, ЖОО басшылығын білім беру ұйымының жалпы процестеріне қосуға; ЖОО-ның өз қызметін жақсарту саласындағы қызметін жүйелендіруге, білім беру сапасы саласындағы саясатты тұжырымдауға мүмкіндік береді;

2) жан-жақтылық. Сапа кепілдігі жүйесі барлық деңгейлерді қамтуы және барлық мүдделі тараптардың (білім алушылар, ЖОО басшылығы, жұмыс берушілер, мемлекет, қоғам) талаптарына жауап беруі тиіс;

3) бейімделу. Университеттің сапа кепілдігі жүйесі көрнекі, түсінікті, ыңғайлы және қол жетімді болуы; мүдделі тараптар ұсынған жаңа талаптарға оңай бейімделуі тиіс.

*Білім беру үдерісін жаңғырту:*

1) Жаңа білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

2) Жаңа білім беру технологиялары мен оқыту жүйелерін әзірлеу және енгізу;

3) Халықаралық ынтымақтастықты дамыту, ҚазҰӨА-ның халықаралық беделін арттыру;

4) Кадрларды даярлау ісінде ұлттық дәстүрлерді сақтау кезінде Болон процесінің қағидаттарын пайдалану;

- 5) Оқыту сапасын қамтамасыз етудің және білім беру процесін ұйымдастырудың шешуші буыны ретінде кафедраның рөлін арттыру;
- 6) Білім беру мазмұнын жаңғырту, сыртқы және ішкі тұтынушылардың қажеттіліктері мен үміттерін есепке алу және қанағаттандыру;
- 7) Серіктестермен өзара тиімді ынтымақтастықты дамыту.

*Ғылыми-зерттеу процесін және инновациялық қызметті жаңғырту:*

- 1) Әлемдік деңгейдегі зерттеулерді генерациялау және сараптамалық сүйемелдеу нүктелерін құру;
- 2) Инновациялық қызметті дамыту;
- 3) Тиімді ғылыми зерттеулер жүргізуге және олардың нәтижелерін ілгерілетуге ықпал ететін жағдайлар мен инфрақұрылым жасау.

*ҚазҰӨА білім алушылары мен түлектерінің кадрлық әлеуетін, контингентін нығайту:*

- 1) Кадрларды жаңарту және үздік отандық және шетелдік оқытушыларды, зерттеушілер мен практиктерді тарту;
- 2) ПОҚ кәсіби өсуін қолдау және ынталандыру;
- 3) Академияның талантты жастарымен және түлектер қауымдастығымен жұмыс істеу жүйесін құру;
- 4) Әрбір қызметкер мен білім алушылардың шығармашылық белсенділігін ынталандыру және олардың өз еңбегінің нәтижесі үшін дербес жауапкершілігін арттыру;
- 5) Қазақстандық және халықаралық еңбек және жұмыспен қамту нарықтарында Академия білім алушылары мен түлектерінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру, жұмысқа орналастыру процесін және олардың мансабын дамытуды жетілдіру;
- 6) Жұмыс берушілермен және түлектермен өзара іс-қимыл тетігін жетілдіру;
- 7) Оқыту мен тәрбиелеудің біртұтастығын қамтамасыз ету.

*Инфрақұрылымды жаңғырту:*

- 1) қолдаушы инфрақұрылымды дамыту;
- 2) жатақханаларды дамыту.

*Ұйымдастыру құрылымын жетілдіру және басқару тиімділігін арттыру:*

- 1) Ұйымдастыру құрылымын жетілдіру;
- 2) Стратегиялық жоспарды әзірлеу және іске асырылуын бақылау;
- 3) Білім беру процесіне барлық қатысушыларды: оқытушыларды, білім алушыларды, әкімшілік қызметкерлерін тиімді басқаруды қамтамасыз ету процесіне тарту;
- 4) Басқарудың барлық деңгейлерінде қызметкерлердің өкілеттіктері мен жауапкершілігін нақты регламенттеуді қамтамасыз ету, сондай-ақ корпоративтік мәдениетті, сенім мен ізгілік атмосферасын дамыту;
- 5) Белгіленген көрсеткіштер, ішкі аудит нәтижелері және әлеуметтік зерттеулер нәтижелері бойынша СМЖ процестерінің тиімділігін үздіксіз бақылау;
- 6) СМЖ тиімділігін үнемі жақсарту.

Академия мерзімді түрде әр түрлі нысандарда сапа кепілдігінің сыртқы рәсімдерінен өтеді. Бұл сапа кепілдігі процестерінің тиімділігін бағалауға, жоғары оқу орны қызметінің сапасын бағалау туралы ақпарат беруге мүмкіндік береді.

## **6. Оқу процесін ұйымдастыру**

Ұлттық білім беретін оқу бағдарламаларын халықаралық 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 асырылады.

Оқу жылы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес басталып, аяқталады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр – 15 апта), аралық аттестаттау кезеңдерінен, кәсіби практикалардан, каникулдардан, қорытынды аттестаттау кезеңінен (бітіруші курста) тұрады. Оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шаралары, кәсіптік практикаларды өткізудің негізгі күндерін, демалыс күндерін (демалыс пен мереке күндерін) көрсете отырып, академиялық күнтізбеде көрсетілген.

Жазғы семестр қосымша оқуға және академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюға, оқу пәндерін оқып үйренуге және білім алушылардың өз ЖОО-да міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып, кредиттерін игеруіне, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыруға мұқтаж адамдар үшін ұйымдастырылады.

Әрбір академиялық кезең ұзақтығы кемінде 1 аптаны құрайтын білім алушылардың емтихан сессиясымен аяқталады. Демалыстар білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы, бітіру курсы қоспағанда, кемінде 7 аптаны құрауы тиіс.

Бакалавриатта оқытудың нормативтік мерзімі жалпы орта білім негізінде 4 жылды және/немесе 5 жылды, техникалық және кәсіптік білім негізінде 3 жылды және жоғары білім негізінде 2 жылды құрайды.

Бакалавриат ББ бағыттары бойынша оқыту теориялық оқытуды, практикадан (оқу, өндірістік, педагогикалық және дипломалды) өтуді, дипломдық жұмысты, дипломдық жобаны жазуды қамтиды.

Магистратурада Оқытудың нормативтік мерзімі:

- Бейінді бағыт - 1 жыл;
- Ғылыми-педагогикалық бағыт-2 жыл.

Магистратура ББ бағыттары бойынша оқыту теориялық оқытуды, практикадан (зерттеушілік, педагогикалық) өтуді, диссертация жазуды қамтиды

Докторантурада Оқытудың нормативтік мерзімі 3 жылды құрайды.

Докторантура ББ бағыттары бойынша оқыту теориялық оқытуды, зерттеу практикасынан (ғылыми тағылымдамадан) өтуді, диссертация жазуды қамтиды.

### *Дуальді оқыту*

Академиядағы оқу процесі кәсіпорындардың (ұйымдардың) базасында тәлімгердің, өндірістік оқыту шеберінің және практика жетекшісінің басшылығымен орындалатын теориялық, өндірістік оқытуды және өндірістік практиканы қамтиды.

Өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканың нысандары, мазмұны мен көлемі тиісті бейін бойынша қолданыстағы білім беру бағдарламаларының негізінде айқындалады.

Оқу процесін ұйымдастыру Академия бекіткен және кәсіпорынмен (ұйыммен) келісіліп, әзірленген ОЖЖ-ға сәйкес жүзеге асырылады.

Академия кәсіпорынмен бірлесіп оқу пәндері мен кәсіптік модульдердің жұмыс бағдарламаларына сәйкес таңдалған бейін бойынша дуальді оқыту процесінде өзі меңгерген білім алушылардың жалпы және кәсіптік құзыреттерін бағалау рәсімін ұйымдастырады.

### *Көптілді оқыту*

ҚазҰӨА-да көптілді білім беру бағдарламалары жүзеге асырылуда. Көптілді білім беру бағдарламасының мазмұны оқыту тілінде оқытылатын пәндердің 50% - ынан, ағылшын тіліндегі пәндердің 30% - ынан және екінші (қазақ/орыс) тілдегі пәндердің 20% - ынан тұрады. Білім беру үдерісін ұйымдастыру және көптілді білім беру бағдарламалары бойынша мамандарды даярлау сапасын арттыру үшін Дублиндік дескрипторлар мен ұлттық біліктілік шеңберлерін есепке ала отырып, модульдік білім беру бағдарламалары қалыптастырылды, элективті пәндер каталогтары, оқу-әдістемелік кешендер әзірленді. Жыл сайын білім алушылар мен ПОҚ үшін тілдік курстар өткізіледі. Көптілділікті ілгерілету үшін семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер өткізіледі.

### *Жеке және топтық сабақтар*

Бакалавриат ББ іске асыру кезінде (актерлік өнер, эстрада өнері, дәстүрлі музыка өнері) білім беру процесін ұйымдастыру кезінде жеке-бағдарлы тәсілді тереңдету мақсатында білім алушылардың **жеке және топтық сабақтары (екі адамнан тұратын топтарда) көзделеді.**

Бакалавриат ББ (Актерлік өнер, эстрада өнері, дәстүрлі музыкалық өнер) іске асыру кезінде Академия аудиториялық жұмысқа арналған оқу жоспарында көзделген оқу сағаттарының санынан 100% көлемінде, оның ішінде БП және ПД блоктарының пәндерін (модульдерін) зерделеу шеңберінде СОӨЖ концертмейстерлерінің жұмысын жоспарлайды.

### *Ақпараттық жүйелер және коммуникациялық құралдар.*

Академияның ПОҚ мен білім алушыларына ААЖ «Платон» және LMS «MOODLE» жеке виртуалды кабинеттері бөлінеді.

«Платон» ААЖ – білім алушы пәндерге тіркелетін, оқу сабақтарының кестесін, жеке оқу жоспарын, транскрипт, академиялық қарыздарды қарайтын платформа. «Платон» ААЖ оқу процесін әкімшілендіру құралы болып табылады.

LMS MOODLE-ДЕ:

- оқытушы міндетті түрде электрондық курсты орналастырады (оқытудан күтілетін нәтижелерді, академиялық курсты бағалау критерийлерін, оқу материалдарын, тапсырмаларды орындағаны үшін бағалаудың салмақтық коэффициентін бөлуді қамтитын силлабус және т. б.), білім алушылардың жүктелген жұмыстарын, оның ішінде «Strike Plagiarism» антиплагиат жүйесі арқылы тексереді, үлгерімі мен сабаққа қатысу есебін жүргізеді, білім алушылармен хат алмасуды жүргізеді және т. б.;
- білім алушы силлабусқа, оқу материалдарына қол жеткізе алады, үлгерім журналын, күнтізбені және басқа да материалдарды қарайды, оқытушымен хат алмасады, орындалған жұмыстарды тапсырады және т. б.

### **7. ҚБТ қолдана отырып оқытуды ұйымдастыру**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары» бұйрығына сәйкес академияда дәстүрлімен қатар қашықтықтан және аралас оқыту нысандары көзделген.

Пандемия кезінде ҚазҰӨА аралас және қашықтықтан оқыту түрлерін ұстанады.

Академияда ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде мынадай негіз қалаушы қағидаттарға құрылады:

- оқытудың білім беру және дамыту функциясының бірлігі; ұжымдық және жеке оқыту формаларын қолдану
- оқытудағы жүйелілік және жүйелілік
- білім беру ресурстарының қолжетімділігі
- білім алушылардың білімді меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдай жасау
- шығармашылық даралықты дамыту және көрсету
- ҚОТ 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 Академиядағы қолданыстағы 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



МДҰ бойынша оқуға ниет білдірген адамдар ҚБТ пайдалана отырып оқуға рұқсат беру туралы білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда өтініш жазады, оның негізінде ректордың бұйрығы шығарылады.

Бұйрыққа қоса тіркеледі:

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

МДҰ бағдарламаларына талапкерлерге қойылатын талаптар мен критерийлерді ББ 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. ҚБТ қолдану арқылы оқуға қабылданғаннан кейін студенттер үшін ҚБТ қағидаттары мен мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар өткізіледі, сондай-ақ ҚБТ пайдаланушының нұсқаулығы беріледі.

ҚБТ қолдану арқылы оқу процесі қашықтықтан оқыту форматы мен аралас оқытуды (blended learning) қамтиды.:

- 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, қымбат бағдарламалық қамтамасыз етуді, студияларды, шеберханаларды және т. б. қажет етпесе, толық қашықтықтан басқару форматы ұсынылады.

Аралас оқытуды ОП үшін ұйымдастырған жөн, оның нәтижелеріне қол жеткізу үшін арнайы жабдықтар, шеберханалар, қымбат бағдарламалық қамтамасыз ету, арнайы жабдықталған бөлмелер мен материалдар қажет. Мұндай білім беру бағдарламаларына Академияның барлық ОП жатады.

ҚБТ Қашықтықтан оқу сабақтарын "on-line", "off-line" режимінде 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, өнер бойынша онлайн-курстарды) ұсынады ([www.udemy.com](http://www.udemy.com) ).

ҚБТ ұйымдастыру және өткізу кезінде білім алушының сабаққа қатысуын әрбір білім алушының akkaунтынан 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.

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, ӨРҰ тапсырмаларын тексеру, СӨЖ консультацияларын өткізу, орындалған жұмыстар үшін студенттерге негізді және уақтылы баға қою қажет.

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

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

### **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.

ЖБП және ДБ цикліндегі курстардың мазмұны МЖМБС-ға 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 дербес компьютер (ДК) немесе телекоммуникация желісіне, оңтайлы жылдамдықтағы интернетке, микрофонға және бейне камераға шығатын ноутбук.

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

Академия өз қорларының сандық кітапханасына ҚОТ қолдана отырып, 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/>);

ҚБТ қолдана отырып оқыту кезіндегі кәсіптік практика ҚазҰОА бакалавриаты мамандықтары бойынша білім алушылардың өндірістік практикасын өткізу туралы ереже негізінде жүзеге асырылады. Т. Қ. Жүргенов. 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.

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.

**Қашықтықтан оқыту кезінде сапаны қамтамасыз ету және бағалау жүйесі.**

Академия білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін дербес таңдайды және ұйымдастырады, жоспарланған оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді бағалауда объективті және қол жеткізуді шектеудің электрондық әдістерін, тәуелсіз бағалау әдістерін ("соқыр" бағалау және жазбаша жұмыстарды кодтау), аттестаттау комиссияларында жұмыстарды көпшілік қорғау әдістерін қолдану арқылы жалғандықтарға, 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 көріністерінің жалғандықтары мен жалғандықтарынан және басқа да жағдайлардан қорғау үшін Академияда емтихан процесінде емтихан тапсырушының жеке басын сәйкестендіру мақсатында онлайн емтиханды (аттестаттауды) бақылау мен бақылаудың 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 кезеңдер қорытындылары бойынша академиялық берешектер болған жағдайда студент жазғы семестрде емтихан тапсыру рәсімінен өтуге міндетті.

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 транскрипте 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. – 2020 жылғы 31.04.2020 қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу ережелерімен

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.

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

### **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, 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.

### **8. Кәсіптік практика**

Кәсіптік практика ББ жоғары оқу орнының құрамдас бөлігі болып табылады. ББ кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларын, практикалардың әдістемелік ұсынымдары мен бағдарламаларын кафедралар әзірлейді.

Практикалардың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны осы академиялық саясатпен, бағдарламалармен, кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларымен айқындалады.

Практика мерзімдері ағымдағы оқу жылына арналған академиялық күнтізбеде көрсетіледі. Практика нәтижелері кафедраларда тыңдалады және балдық-рейтингтік жүйе бойынша комиссиямен бағаланады.

### **Бакалавриаттағы кәсіптік практика**

Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды болып бөлінеді.

Оқу практикасы бірінші курс студенттері үшін қарастырылған және студенттерде мамандықтың мәні мен әлеуметтік маңыздылығы туралы түсінік қалыптастыру, бар теориялық білімді одан әрі бекіту және тереңдету, студенттердің алғашқы кәсіби дағдыларын, дағдыларын дамыту, кәсіби қызметке деген ынтасын арттыру мақсатында жүзеге асырылады.

Педагогикалық практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттері үшін қарастырылған және педагогикалық қызметте қажетті практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Өндірістік практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттері үшін қарастырылған және студенттердің негізгі білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби дағдыларды алу, жұмыс орнында өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын дамыту және ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесін алу мақсатында жүргізіледі.

Диплом алдындағы практика дипломдық жоба үшін эмпирикалық материал жинау және дипломдық жобаны жазуға байланысты нақты тапсырмаларды орындау мақсатында бітіру курсына өткізіледі және өндірістік практика кредиттерінің жалпы көлеміне қосылады.

Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жобаның тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы практика өндірістік практика

кезеңінде және өндірістік практиканы өткізуге жоспарланған кредиттер есебінен жүргізіледі.

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да енгізуге жол беріледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі. Практика базаларын іріктеу және бағалау, әдіснаманы әзірлеу және құзыреттерді бағалау, сондай-ақ нәтижелерді қорғау тәртібін Академия дербес айқындайды.

Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу үшін база ретінде жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

Студенттер кәсіби практикадан Алматы қаласында өтеді. Кәсіптік практиканы өткізуге арналған базалардың тізбесін кафедралар айқындайды. Алматы қаласынан тыс жерлерде мынадай жағдайларда практикадан өтуге жол беріледі:

1. Студент одан әрі жұмысқа орналасу мақсатында тәжірибе базасы ұйымымен еңбек шартын жасасты. Практика аяқталған соң студент еңбек шартының көшірмесін және БЖЗҚ-дан үзінді көшірмені ұсынуға міндетті.

2. Ерекше жағдайлар туындаған кезде студент Алматы қаласынан тыс жерде практикадан өтуге рұқсат алу үшін деканатқа жүгінуге құқылы.

Студент Алматы қаласынан тыс жерде практикадан өтуге рұқсат алу үшін өтінішті және растайтын құжаттарды, әдетте, практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей береді.

Меңгерілетін бағдарламаның мамандығы бойынша жұмыс істейтін қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқыту нысанының студенттері жұмыс орны бойынша деканаттың рұқсатымен ғана кәсіптік практикадан (оқу, педагогикалық немесе өндірістік) өте алады. Бұл ретте дипломдық жобаны орындайтын студенттер диплом алдындағы практикадан өтеді.

Меңгерілетін білім беру бағдарламасының бейіні бойынша жұмыс істемейтін қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқыту нысанының студенттері Академияның жолдамасы бойынша практика базалары шеңберінде кәсіптік практикадан өтуге міндетті.

Жұмыспен қамту және практика бөлімі студенттердің практикасы бойынша әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындармен, мекемелермен және ұйымдармен шарттар жасасады, білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларында айқындалған басқа да жұмыс түрлерін орындайды.

Кәсіптік практикаларға басшылықты жұмыс түрлеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар оқытушылар, практик-мамандар, менеджер/үйлестіруші жүзеге асырады.

### **Магистратура мен докторантурадағы тәжірибе**

Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) Базалық пәндер цикліндегі педагогикалық – ҚазҰӨА-да;
- 2) бейіндеуші пәндер цикліндегі зерттеу

диссертацияны орындау.

Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Бұл ретте магистранттар ҚазҰӨА-да ассистент оқытушы ретінде бакалавриатта сабақ өткізуге тартылады.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі.

Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы бейіндік пәндер цикліндегі өндірістік практиканы қамтиды.

Бейіндік пәндер цикліндегі өндірістік практика оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту, оқытылатын магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамаларына, зерттеу практикаларына басшылықты ғылым докторы және (немесе) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі және (немесе) философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор дәрежесі, ғылыми атақтары (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор) және (немесе) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын оқытушылар және (немесе) ғылыми қызметкерлер, білім алушының оқу қызметінің осы түрлерінің бейініне сәйкес келетін ғылыми жарияланымдары бар практик-мамандар жүзеге асырады.

Практика бойынша бағдарлама, база, мерзімдер және есептілік нысаны ғылыми жетекшінің басшылығымен жасалатын магистранттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

Кәсіби даярлық бөлігінде докторантураның білім беру бағдарламалары PhD докторларын немесе бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын іске асыратын шетелдік жоғары оқу орындары мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерделеу негізінде әзірленеді.

Практика ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасы философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеу практикасын қамтиды.

Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриатта және магистратурада сабақтар өткізуге, оның ішінде курсты толық көлемде оқыту үшін тартылады.

Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ



практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу практикасының мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады. Практика бойынша бағдарлама, база, мерзімдер және есептілік нысаны докторанттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі, ол оқудың барлық кезеңіне жасалады.

### **Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау**

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге және дәстүрлі жүйе бойынша бағаларға (оң бағалар, кему шамасына қарай, "А"-дан "D" – ға дейін және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F") сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

Білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыру 2-кестеге сәйкес жүргізіледі.

Кесте 2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыра отырып, оларды есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Бал %	Дәстүрлі жүйеде бағалау	Общее описание критериев оценки
A	4.0	95-100	Өте жақсы	Білім алушы пәнді меңгеру шеберлігін жоғары деңгейде көрсетеді. Бұл бағалау сыни ойлау дағдыларының жоғары деңгейінің көрсеткіші болып табылады
A-	3.67	90-94		
B+	3.33	85-89	Жақсы	Білім алушы оқу үлгерімнің жақсы деңгейін көрсетеді. Бұл бағалау сыни ойлау дағдыларының жақсы деңгейдегі көрсеткіші болып табылады.
B	3.0	80-84		
B-	2.67	75-79		
C+	2.33	70-74		
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық	Білім алушы оқу үлгерімінің төмен деңгейін көрсетеді. Бұл көрсеткіштер сыни ойлау дағдыларының жартылай меңгергендігінің көрсеткіші болып табылады.
C-	1.67	60-64		
D+	1.33	55-59		
D	1.0	50-54		
FX	0.5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	Білім алушы оқу үлгерімінің өте төмен деңгейін көрсетеді. Емтиханды қайта тапсыру үшін әлі де жұмыс істеу керек. Білім алушы оқу үлгерімнің өте төмен деңгейін көрсетеді. Бұл бағалау сыни ойлау дағдыларының өте қанағаттанарлықсыз деңгейдегі көрсеткіші болып табылады.
F	0	0-24		

## ***Үлгерімге ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібі***

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен регламенттеледі, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы; Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы; ҚР МСМ РММ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ережесі.

Бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастырудың негізгі қағидалары:

- ғылыми (сенімділік және жарамдылық),
- жүйелілік және дәйектілік,
- білім алушының тұлғасына талап қою және құрметпен қарауды үйлестіру

қағидаты

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

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

- әділдік принципі және бағалаудың объективтілігі,

- 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:

- білім алушылардың жеке басы емес, оның жұмысы ғана бағаланады;

- білім алушылардың жұмысы алдын-ала белгілі бағалау критерийлері бойынша тексеріледі

- білім алушылардың бағалары тек білгендері үшін қойылады

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

### ***"Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі***

Академияның барлық мамандықтары бойынша бакалавриат білім алушылары "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша оқу аяқталғаннан кейін, сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

Мемлекеттік емтиханды ұйымдастыруды "Қазақстан тарихы және әлеуметтік ғылымдар" кафедрасы факультет деканатымен және Академияның офис-тіркеушісімен бірлесіп жүзеге асырады.

Жұмыс оқу жоспарына сәйкес «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан тапсыру ауызша жүргізіледі.

Мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін Қазақстан тарихы және әлеуметтік ғылымдар кафедрасының меңгерушісінің ұсынысы бойынша оқу жылына арналған мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - МАК) құрылады.

МАК төрағасы мен құрамы Академия Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

### ***Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі***

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС-да белгіленген нысандар бойынша өткізіледі, академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген өткізу ұзақтығы мен мерзімдері білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ережелерге сәйкес келеді.

Қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихандарды дайындау және тапсыру нысанында өткізіледі.

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

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделіп жатқандарға;
- 2) Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер.;
- 3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеуші;

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) қорғауға дипломдық жұмыстың (жобаның) жазылуы мен қорғау процедурасы кіреді. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) бітірушінің аналитикалық және зерттеушілік қабілетін анықтауға және бағалауға бағытталған.

Дипломдық жұмысты (жобаларды) кафедра плагиатқа тексереді.

### ***Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің қорытынды аттестациясын ұйымдастыру және өткізу тәртібі***

Кәсіби магистратура мен докторантура студенттерінің қорытынды аттестациясы академиялық күнтізбеде және диссертацияны қорғау түріндегі білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында көзделген мерзімде жүргізіледі.

Магистрлік және докторлық диссертацияларды қорғау - ғылыми / эксперименттік зерттеулерге үміткер жүргізетін магистр мен докторанттың дипломдық жұмысына қойылатын талаптарға сәйкестігін мемлекеттік бақылаудың бір түрі. Диссертация ізденушінің зерттелетін саладағы терең білімінің дәлелі, теориялық ойлау дағдыларының қалыптасуы, гипотеза құру және ақпарат жинау қабілеттілігінің дәлелі болуы керек. Өтініш берушінің зерттеу белсенділігін бағалау бірқатар объективті критерийлер жиынтығына сәйкес жүзеге асырылады: ғылыми эрудиция, кәсіпқойлық, ғылыми жұмыстардың теориялық және қолданбалы маңыздылығы.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС айқындаған нысандар бойынша жүргізіледі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін

білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ережелер келісіледі.

#### **10. Білім алушылардың білім траекториясын таңдау рәсімі**

Білім алушыларды оқу пәндеріне Онлайн тіркеу ААЖ «Платон» да жүзеге асырылады. Тіркеу басталғанға дейін эдвайзерлер мен **ОР** өкілдері ЭПК-мен пәндердің тұсаукесерін өткізеді.

Тіркеу басталғанға дейін бітіруші кафедралардың меңгерушілері бағдарлама үйлестірушілерімен және эдвайзерлермен бірлесіп білім алушылардың пәндерді таңдау мәселелері бойынша алдын ала әдістемелік және консультациялық жұмысты ұйымдастырады. Білім алушылардың назарына олардың қысқаша сипаттамасын, оқу нәтижелерін, пререквизиттер мен постреквизиттерді қоса алғанда, пәндер туралы ақпарат жеткізіледі, өз пәндері бойынша демонстрациялық оқуды өткізетін пән оқытушыларымен таныстыру кездесулері өткізіледі: *бір көрнекі дәріс және бір мастер-класс*. Аталған іс-шаралар академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі.

Пәннің сипаттамасы мен оқытушылардың профилі тіркеу кезеңі басталмай тұрып LMS «MOODLE» де орналастырылады.

Студент эдвайзермен бірге алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланған пәндер тізімін анықтайды.

Тіркеуге қол жеткізудің негізі - белгілі бір пәнді оқуға қажетті барлық алғышарттардың өтуі.

Жеке студенттің күнтізбелік кестесін қалыптастыру ААЖ «Платон» пәндер бойынша тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Қайта тіркеу кезеңінде студент академиялық кезеңнің кестесін құруға міндетті. Олар осы кезеңде сабаққа қатысуы керек.

Білім алушының жеке оқу жоспарын эдвайзер мақұлдайды және академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде ААЖ «Платон» да декан бекітеді. Білім алушының жеке оқу жоспары электрондық форматта АИС «Платон» да сақталады және білім алушыға қолжетімді болады.

Академиялық топтар осы пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша және белгілі бір шеберханалар мен сыныптарды дайындаудың ерекшеліктері мен әдістері қағидаты бойынша құрылады.

Академиялық топтағы студенттердің минималды санын ЖҚЖӘББ -пен анықталады және Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі.

Егер академиялық топтағы студенттердің саны белгіленген минимумнан аз немесе рұқсат етілгеннен көп болса, онда декан қайта тіркеу кезеңінде топты қысқарту немесе қосымша ағын ашу туралы шешім қабылдауы керек.

Академиялық кезеңге арналған оқу сабақтарының қорытынды кестесін **УиУМР** жөніндегі проректор бекітеді. Академия сабақ басталардан 2 апта бұрын. Кесте бекітілгеннен кейін барлық өзгерістер **УиУМР** жөніндегі проректордың жазбаша рұқсатымен енгізіледі.

«Платон» жүйесінде студенттер қаржылық, академиялық қарыздың бар екендігі туралы, сонымен қатар келесі академиялық кезеңге, екінші оқу

курсына және пәнді екінші рет оқуға тіркелу үшін келу қажеттілігі туралы ақпарат ала алады.

### ***Эдвайзер мен студент арасындағы ынтымақтастық***

Эдвайзер міндетті:

- білім беру бағдарламасының талаптарын, ҚазҰӨА мен факультеттің саясаты мен рәсімдерін білу;
- білім алушының болашақ кәсіби бағытын және оның білім беру бағдарламасы бойынша құзыреттілігін қалыптастыруға көмек көрсету, білім алушының академиялық дайындығы мен өмірлік мақсаттары, оның болашақ жұмысы арасындағы өзара байланысты талқылау;
- білім алушыларға Академия мен факультеттің талаптары туралы өзекті және қажетті ақпаратты ұсыну;
- білім алушыларға оқу жылының әр семестріне білім беру бейінін жоспарлауға, академияға түсу кезінде де, келу уақытында да шығармашылық жоғары оқу орындарының спецификасын ескере отырып, пәндерді таңдау кезінде шешімдер қабылдауға көмек көрсету;
- оқу процесіне бейімделуге және бейімделуге көмек көрсету;
- білім алушыларға оқу уақытын жоспарлауда көмек көрсету;
- Академия әкімшілігі алдында білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіру;
- өзіне бекітілген білім алушылардың үлгерімін бақылау;
- жеткілікті кеңсе сағаттарын ұстау есебінен білім алушылар үшін қолжетімді болу;
- жекелеген білім алушылардың жеке қажеттіліктеріне мұқият болу.

Білім алушы міндетті:

- Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА, факультет пен кафедраның оның дайындығына қатысты саясаты мен басқа да нормативтік құжаттарын білу;
- ғылыми дәреже алу шарттарына сәйкес оқу бағдарламасын жоспарлаңыз;
- оқу нәтижелерін, берілген несиелер мен алынған бағаларды білу;
- Академияның ресми дереккөздерінде (веб-сайт, АИС «Платон», LMS MOODLE және т.б.) орналастырылған оның оқу үдерісі мен Академияда болу туралы өзекті ақпаратты қадағалау және уақтылы алу;
- оқу саласындағы жеке мақсаттар мен міндеттерге қатысты шешімдер қабылдауға, сондай -ақ Академияны бітіру талаптарын қанағаттандыруға өздерінің жауапкершілігін түсіну;
- жеке бастаманы көрсетуге және олардың оқу үдерісін кеңесуге және жоспарлауға белсенді қатысуға.

### **ECTS және оқу жүктемесі**

ECTS – бұл оқу, оқыту және бағалау процестерінің ашықтығы қағидатына негізделген студенттерге бағытталған несие жинақтау және аудару жүйесі. ECTS несиелері белгілі бір оқу нәтижелеріне және олармен байланысты оқу жүктемесіне негізделген оқу көлемін білдіреді.

Студенттің ECTS-тегі жүктемесі-бұл оқу іс-әрекетінің барлық жоспарланған түрлерін орындау үшін қажет нақты уақыт.

Күндізгі оқу нысанындағы білім алушының оқу жылы ішіндегі стандартты оқу жүктемесі 60 ECTS құрайды, бұл орташа алғанда жылына 1800 сағатқа сәйкес келеді (бір ECTS-ке 30 сағат келеді), жекелеген білім алушылар/жұмыс түрлері үшін оқыту нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты өзгеше болуы мүмкін.

Семестрдегі несиелердің ең көп саны-30 ECTS. Жазғы кезеңде білім алушы 22 ECTS-тен артық оқи алмайды. Кредиттер білім алушыға, егер ол жоспарланған оқу нәтижелерін игерген жағдайда ғана беріледі.

Негізгі білім беру бағдарламасы шеңберінде білім алушы оқу үшін бір немесе бірнеше қосымша білім беру бағдарламасын (minor) таңдай алады.

Қосымша білім беру бағдарламасы (minor):

-оқуға түсу талаптары бар: GPA, оқыған пәндерінің болуы-пререквизиттер және т. б.;

- жүйелі түрде оқытылатын бірнеше пәндерден тұрады;

- жеке сертификаттау бағдарламасы ретінде ұсынылуы мүмкін (тыңдаушылардың әртүрлі санаттары үшін);

- пәндер әр түрлі академиялық кезеңдерде ("жинақтаушы жүйе") біртіндеп, бірақ сертификат алу үшін жүйелі түрде оқытылуы мүмкін;

- студенттің өзі факультет КЭД-дан таңдайды;

- білім беру бағдарламасы шеңберінде (майнор пәндері үшін кредиттер негізгі бағдарламаның 240 ECTS-ке кіреді) және/немесе негізгі білім беру бағдарламасына қосымша оқуға болады.

Негізгі білім беру бағдарламасы шеңберінде пәндерді екі майордан артық емес оқуға рұқсат етіледі.

### ***ECTS кредиттерін тану саясаты***

Несиелік аударым - бұл біліктілік алу мақсатында бір контексте (бағдарламада, мекемеде) алынған несиелерді басқа ресми жағдайда тану процесі. Студенттерге бір бағдарлама бойынша берілетін ECTS кредиттері сол немесе басқа оқу орны ұсынған басқа бағдарламаға аударылуы мүмкін.

Несиені мойындау біліктілікті немесе оның компоненттерін аяқтауға әкелген ресми рәсімдерге емес, оқудың нәтижесіне, яғни білім алушының білетініне және жасай алатынына негізделеді.

Тану дегеніміз - тиісті деңгейдегі оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін алынған кредиттер саны, басқа жағдайда, оқу орнындағы оқу нәтижелері үшін анықталған кредиттердің орнын басады.

Мысалы, іс жүзінде, егер адам академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын оқу орнының бір элементі үшін 4 ECTS, егер оқу нәтижелері эквивалентті болса, ҚазҰӨА бір элементіне 5 ECTS алмастыра алады.

Оқу пәндері бойынша берілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау формаларының айырмашылығы есепке алынбайды. Кредит студенттің білім жетістіктерін бағалаудың төрт балдық жүйе бойынша минималды D (1,0; 50-54%) максималды A (4,0; 95-) диапазонындағы цифрлық эквивалентіне сәйкес келетін әріптік жүйеге теңестіріледі. 100%).

Пәндер бойынша ECTS кредиттерін тану және қайта есептеу туралы шешімді білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұнын,

олардың көлемін, алған білімін, іскерлігін, дағдылары мен құзыреттерін, оқытудың қол жеткізілген нәтижелері мен бағалау нәтижелерін салыстыру негізінде бейіндік комиссия қабылдайды.

Бейінді комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді. Кейбір жағдайларда комиссия пәнді қайта зерделеуді, басқа элективті пәнді зерделеуді, мазмұн айырмашылығын анықтау кезінде пән бойынша емтихан тапсыруды ұсынуы мүмкін. **ОР** өкілі бейінді комиссияның шешімі негізінде оқу жоспарлары бойынша пәндердің айырмашылығын түзетеді.

Бейінді комиссияның шешімі бойынша кредиттерді қайта есептеу жүргізілуі мүмкін:

- бакалавриат бағдарламасының бітіруші студенттеріне;
- ұқсас мамандықтар бойынша техникалық кәсіптік білімі бар студенттерге;
- бакалавриатта оқу кезеңінде магистратураның білім беру бағдарламасының пәндерін оқыған магистранттарға;

Пәндер тізбесі және кредиттерді қайта есептеуге қойылатын талаптар Академияның сәйкестік кестесінде жазылады.

### ***Бағалардың таралу қисығы (Bell Curve)***

Бағаларды бөлу қисығы (Bell Curve) нақты бағалау кезінде білім алушының оқу нәтижелерінің деңгейіне негізделген, яғни студент басқа білім алушыларға қатысты пән шеңберінде жұмыстарды қалай орындады. Оқыту сапасын талдау және баға қою үшін қалыпты үлестіру диаграммасы құрылады (1-кестені қараңыз).

Таблица 1. Бағалардың қалыпты таралу кестесін құру үшін бағаларды бөлу (Bell Curve)

Баға ECTS	Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағалау	баға алатын білім алушылардың пайызы	Пікірлер
A	A, A-	10 кем емес	"Өте жақсы" немесе "жақсы" секілді сөздерді қолдану ұсынылмайды, өйткені олар ECTS-тің пайыздық бағалау жүйесіне сәйкес келмейді.
B	B+, B, B-, C+	25 кем емес	
C	C, C-	30 артық емес	
D	D+, D	25 артық емес	
F	FX,  F	10 артық емес	

Нормадан үлкен ауытқулар болған жағдайда, факультеттегі нақты оқытушыларға арналған оқытудың сапасына жеке тергеу мен талдауды бастау қажет.

## **12. Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау**

ҚазҰӨА білім алушыларын ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларына сәйкес білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, басқа ЖОО-дан Академияға, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір ББ ішінде бір бейіннен 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.

Академияның білім алушысы, егер жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін оқудан шығару мерзіміне қарамастан толық аяқтаса, оқудан шығарылғаннан кейін 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 академиялық айырмашылықты анықтау үшін академия ректоры бекітетін бейіні бойынша комиссия 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 айырмашылық Академияның ағымдағы оқу жылына арналған "бір академиялық кредиттің құнын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес ББ-ның 1 академиялық кредитінің құнына сәйкес ақылы негізде тапсырылады.

### ***Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезіндегі тәртіп***

Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде келесілер 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.



### ***Басқа ЖОО-дан ауысу тәртібі***

Басқа университеттен Академияға ауысу кезінде сізге:

- 1) Академия ректорының атына нысан бойынша ауысу туралы өтініш;
- 2) 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 мониторинг қызметінің қарауына береді;

2) офис-тіркеуші бөлімі бейіндік комиссияның шешімі және 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 мониторинг 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 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.

### ***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 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.

### **13. Академиялық демалыс беру**

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы бекітілген 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 - ДКК) 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 бақылау қызметі білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың жобасын 3 /үш/ жұмыс күні ішінде дайындайды.

Академия ректоры білім алушыға басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

### ***Қалпына келтіру тәртібі***

Білім алушы академиялық демалыстан шыққаннан кейін бекітілген 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 (ДКК) анықтамасын ұсынады.

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

Академия ректоры білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы өзінің оқуын осы демалысты ресімдеген 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.

#### ***Оқудан шығарылу тәртібі***

Академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін академиялық демалыстан шығу туралы құжаттарды уақытында тапсырмаған студент академиялық демалыс аяқталғаннан кейін Академиямен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығарылады.

#### ***Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасу тәртібі***

Академияның оқу процесін ұйымдастыру және мониторингілеу 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 беріледі.

#### **14. Стипендия тағайындау**

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған студенттерге, магистранттарға тағайындалады.

Стипендия емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап академиялық күнтізбеге сәйкес семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда ай сайын төленеді. Егер сессия қорытындысы бойынша студентте тек "үздік" деген баға болса, келесі семестрде ол 15% - ға жоғарылатылған стипендия алатын болады.

Бірінші семестрде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия тағайындалады және академиялық күнтізбеге сәйкес бірінші семестр ішінде ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының немесе білім алушыларды алдыңғы семестрге аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын көзі көрмейтін және құлағы естімейтін мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқоршылықтағы) балаларға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық берешегі немесе білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша қанағаттанарлықсыз бағалары болмаған жағдайда төленеді.

Білім беру ұйымдары белгілеген мерзімде дәлелді себептермен (ауру, отбасылық жағдайлар, дүлей апаттар) емтихан тапсырмаған студенттерге, магистранттарға Академия ректоры білім алушыларға растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін емтихан тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді, одан кейін оларға осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия тағайындалады.

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

Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу алдағы (кезекті) емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша және оқу жоспарларында айырмашылық болмаған жағдайда осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Студенттерге, магистранттарға жүктілігі және босануы бойынша демалыс кезеңінде мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген барлық мерзім ішінде жүктілігі және босануы бойынша демалысқа кеткенге дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

***Мемлекеттік стипендияларды арттыру мөлшері***

№ п/п	Стипендиаттар тізімі	Арттыру өлшемдері пайызбен
1	Академияда оқитын көзі көрмейтін және құлағы естімейтін мүгедектерге	75
2	Білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге, сәйкес теңестірілген жоғары білім берудің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын "Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға берілетін жеңілдіктер мен кепілдіктер туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен;	50
3	Білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге, жетім балалар мен балалар қатарынан жоғары білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын, ата - анасының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қорғаншылығындағы (қамқоршылығындағы) азаматтар;	30
4	Ұйымдарда оқитын студенттерге, магистранттарға жоғары білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын, емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" бағалары бар (мемлекеттік атаулы стипендиялар мен Қазақстан Республикасы Президентінің стипендияларын алатын студенттерден басқа)	15

### ***ҚР Президенті тағайындайтын стипендияларды бөлу және төлеу тәртібі.***

Қазақстан Республикасының Президенті тағайындаған стипендия Академияның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде күндізгі оқу нысанында неғұрлым дарынды студенттер мен магистранттарға төленеді. ҚР Мәдениет және спорт министрлігі жыл сайын өнер институттарына стипендиялар санын бөледі.

Шәкіртақы бағыттары:

- 1) студенттер мен магистранттардың ғылыми-зерттеу және оқу-танымдық қызметін ынталандыру;
- 2) ең талантты және дарынды студенттер мен магистранттарды қолдау;
- 3) зияткерлік әлеуетті қалыптастыруға жәрдемдесу.

Стипендия күндізгі оқу бөлімінің 3-курс студенттеріне және екінші оқу жылынан бастап мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде тек «өте жақсы» (А, А -) оқитын магистранттарға тағайындалады.

Стипендия білім алушылардың келесі санаттарына тағайындалады:

- 1) республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық конкурстардың, спорттық жарыстардың, фестивальдардың жеңімпаздарына немесе жаңа ашылулардың, өнертабыстардың авторлары болып табылатын жеңімпаздарға;

- 2) Республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда ғылыми еңбектер жинақтарында жарияланымдары барларға;

- 3) жетістіктері дипломдармен, грамоталармен, сертификаттармен, куәліктермен расталған ғылыми-зерттеу жұмысымен белсенді айналысатындарға;

- 4) академияның қоғамдық, мәдени өміріне белсенді қатысатындарға, сондай-ақ олимпиадалардың, халықаралық конкурстардың, фестивальдардың лауреаттары мен жеңімпаздарына беріледі.

Стипендияны тағайындау ғылыми кеңестің шешімі негізінде Академия ректорының бұйрығымен, ҚР МСМ «Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын жоғары оқу орындары бойынша бөлу туралы» бұйрығына сәйкес ағымдағы жылға жүзеге асырылады

- 1) факультет декандары ҚР президентінің стипендиясын тағайындауға факультет кеңесінің хаттамасы негізінде қызметтік хаттарын ұсынады, білім алушының транскриптің, грамоталарын, сауалнамаларын қоса береді. Факультет декандары қысқы және жазғы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша қызметтік жазбаларды ұсынады.

- 2) оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінің басшысы ағымдағы жылға «Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын жоғары оқу орындары бойынша бөлу туралы» ҚР МСМ бұйрығына сәйкес Ғылыми кеңестің қарауына шығарады.

- 3) Ректор Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ҚР Президенті стипендияларды тағайындайды.

Стипендия уәкілетті органмен, ректордың бұйрығымен стипендиялар санын бекіткеннен кейін ағымдағы оқу жылының қаңтар-маусым және шілде-желтоқсан кезеңдеріне тағайындалады.

Стипендия Академияның Ғылыми Кеңесінің шешіміне сәйкес бір адамға бірнеше рет берілуі мүмкін.

Стипендия тағайындау кезінде үміткерлерді іріктеу келесі критерийлер бойынша жүзеге асырылады. Тең жағдайда төмендегілер басымдыққа ие:

- жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
- бала күнінен мүгедек,
- мүгедек балалар.

Стипендияларды төлеу тиісті қаржы жылына арналған, республикалық бюджетте көзделген қаражат шегінде ай сайын жүргізіледі.

### ***Қазақстан Республикасының Үкіметі тағайындайтын мемлекеттік атаулы стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі***

Атаулы стипендия тиісті білім беру бағдарламаларын «жақсы» және «өте жақсы» деген бағаларға ойдағыдай меңгеретін, ғылыми-зерттеу жұмысымен айналысатын, қоғамдық, мәдени өмірге белсенді қатысатын неғұрлым талантты, қабілетті білім алушыларға, олимпиадалардың, халықаралық конкурстардың, фестивальдердің лауреаттары мен жеңімпаздарына тағайындалады.

ҚР БҒМ 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен атаулы стипендияларды бөлу № 292 бұйрығына сәйкес академияға Ш.Айманов атындағы, Ә.Қастеев атындағы, С.Қожамқұлов атындағы, Ж. Шанин атындағы және Ә. Мәмбетов атындағы 7 атаулы стипендия бөлінді.

Стипендия бір академиялық кезеңге (қысқы және жазғы емтихан сессиясынан кейін) тағайындалады.

1) факультет декандары атаулы стипендия тағайындауға факультет кеңесінің хаттамасы негізінде қызметтік жазбаларды ұсынады. Факультет декандары қысқы және жазғы емтихан сессиясының, орташа балының (GPA) нәтижелері бойынша қызметтік жазбаларды ұсынады.

2) оқу үдерісін ұйымдастыру және мониторинг қызметінің басшысы Ғылыми кеңестің қарауына атаулы стипендиялар тағайындауға кандидатуралар тізімін қызметтік ұсынымдардың негізінде шығарады.

3) Ректор Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ҚР Президенті тағайындаған стипендияларды тағайындайды.

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

Стипендия Академияның Ғылыми Кеңесінің шешіміне сәйкес бір адамға бірнеше рет берілуі мүмкін.

#### ***Мемлекеттік стипендияны төлеуді тоқтату шарттары:***

Егер студент немесе магистрант оқудан шығарылған жағдайда;

Білім алушы қайтыс болған жағдайда;

Оқуды аяқтағаннан кейін бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап.

Жағдайлар бойынша мемлекеттік стипендияларды төлеуді тоқтату Академия ректорының тиісті бұйрық шығаруы арқылы жүзеге асырылады.

## **15. Академиялық адалдық**

Оқу процесінің негізі Академиялық адалдық болып табылады және 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 тексерілген транскрипттері негізінде студенттік кредиттерді берудің нақты механизмі мен тәртібін айқындау арқылы білім алушылардың тұрақты және үздіксіз 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 анықтау;

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

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.

Академия академиялық тұтастықты оқу үдерісінің әрбір қатысушысын оқыту мен бағалауда жеке тұтастықты дамытатын құндылықтар мен принциптердің жиынтығы ретінде қарастырады. Бұл сондай -ақ жазбаша тесттер, емтихандар, эсселер, зерттеулер, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлықтан көрінеді.

Академия студенттерге де, оқытушыларға да барлық оқу жұмыстарына қатысты жоғары этикалық принциптерді ұстанады. Яғни бұл көшіру, плагиат және этикаға жатпайтын мінез-құлыққа жол берілмейтінін білдіреді.

Келесі әрекеттер академиялық әділетсіздік көрінісіне жатады:

Плагиат- сілтемесіз басқа адамдардың идеяларын, мәлімдемелерін, зерттеу нәтижелерін иемдену немесе шығару;

Алаяқтық - әріптестерге, оқытушыларға, студенттерге біле тұра жалған ақпарат беру;

Саботаж-басқа адамдардың немесе бүкіл топтың өз жұмысын орындауына кедергі жасау не болмаса процестерді толық бұғаттау (мысалы, басқа бөлімшелердің немесе топтардың жұмысын тоқтатуға әкеп соқтыратын функциялар мен тапсырмаларды дұрыс орындамау); кітапхана әдебиеттерінен беттерді жыртып алу, басқа студенттерге қажетті ақпаратты алуға кедергі жасау, жобаның немесе тапсырмалардың орындалуының кешігуіне әкеліп соқтырған зерттеудің бір бөлігін ортақ жобада аяқтамау);



Жасандылық - академиялық және / немесе зерттеу үдерісіне қатысты сұраныстар, тапсырмалар бөлігі ретінде ресми түрде ұсынылған кез келген деректерді бұрмалау

Көшіріп алу-алаяқтық парақтарды, ұялы телефондарды және басқа да тыйым салынған техникалық құралдарды қолданудың кез-келген әрекеті.

Білім алушылар мен ПОҚ жазбаша жұмыстарды орындау дербестігін бақылауды жүзеге асыру мақсатында Академияда "Антиплагиат" ашық қолжетімділік жүйесі қолданылады (<http://www.strikeplagiarism.com>), ақпаратты алу дәрежесін анықтауға мүмкіндік береді.

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 шығарып тастауға, оқытушыны немесе қызметкерді жұмыстан шығаруға дейінгі тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылады. Алайда, алдын алу 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.

### **16. 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 анықталады. Академияда білім алушылар контингентінің сандық құрамының бір оқытушыға шаққандағы арақатынасы келесі нормативтерге сәйкес келеді:

– бакалавриатта-3,5:1;

- магистратурада-6:1;

- докторантурада-4:1.

Кафедра штатының құрамы профессорлық -оқытушылық құрамның жылдық жұмыс жүктемесіне және жұмыс көлеміне қарай анықталады және Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Кафедра меңгерушілері есептеулердің дұрыстығына және олардың енгізілген мәліметтерге сәйкестігіне жауап береді (жұмыс оқу бағдарламасы, студенттер саны, бекітілген формалар).

Ұзақ ауру кезінде, іссапарда, біліктілікті арттыруға жолдамада мұғалім оқу жүктемесінің барлық түрінен босатылады.

### ***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 СОиМУП-қа ұсынады.

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

Келісілген құжатты СОиМУП Академияның Ғылыми Кеңесінің бекітуіне ұсынады.

### ***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 менеджерлер санатына жатады.

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

Студенттің дипломдық жұмыстарына (жобаларына) басшылық жасау ОЖЖ-ға сәйкес жоспарланады;

Соңғы бес жылда 5 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын, сұратылып отырған бағыт бейініне сәйкес келетін ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл, "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі бар немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі бар магистранттарға ғылыми жетекшілік етуді жүзеге

асыру, JCR (ТҚЖ) деректері бойынша импакт – факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index дерекқорларының бірінде Web of Science Core Collection (Дэб оф Сайнс Кор Коллекшн) индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда Білім және ғылым саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін (бұдан әрі-басылымдар тізбесі) және 1 ғылыми мақаланы жариялау үшін citesscore бойынша процентиль (сайтскор) Scopus (Скопус) деректер базасында кемінде 25.

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 салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

Докторантура бойынша ғылыми басшылықты "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі бар немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі бар немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі бар, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл, философия докторы (PhD) немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі:

-Ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне енгізілген бейіні бойынша басылымдарда 5 ғылыми мақала және JCR (ТҚЖ) деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index базаларының бірінде индекстелетін, Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) немесе халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми мақала; Scopus (Скопус) citesscore (сайтскор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 35;

Магистранттың/докторанттың педагогикалық және зерттеу практикасына жетекшілік етуді магистрлік/докторлық диссертация жетекшісі жоспарлайды; ПОҚ жүктемесін жоспарлау кезінде кафедра семестрлер бойынша жылдық жүктемені біркелкі бөлуді қамтамасыз етеді.

### ***Бейіндер бойынша жеке сабақтар***

"Актерлік өнер", "эстрада өнері", "дәстүрлі музыка өнері "және" дыбыс өндірісі " ББ бейіндері бойынша базалық және бейіндік пәндердің ерекшеліктеріне байланысты оқу материалын игеру үшін интеграцияланған пәндер құрамына 1 немесе 2 кредиттік пәндерді енгізуге жол беріледі.

### ***Концертмейстерлік сабақтар***

"Актерлік өнер" ББ "эстрада өнері", "дәстүрлі музыкалық өнер", "театр режиссурасы", "Хореография" бейіндері бойынша жеке және топтық практикалық сабақтарда кейбір пәндер 100% міндетті концертмейстерлік сүйемелдеуді талап етеді.

### ***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) басқа жоғары оқу орындарынан тартылатын АҚ төрағаларына, сондай-ақ шарт бойынша 31.12.2015 жылғы №1193 қаулыға сәйкес сағаттық мөлшерлеме 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) 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.

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-джаз оркестрі мен халық аспаптары ансамблін сүйемелдеу көзделген. Бұл ұжымдарды жинақтау үшін сағат бойынша еңбекақы төлеу шартымен сырттан жекелеген аспапшы-орындаушылар (иллюстраторлар) шақырылады.

### **17. 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 ісін Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері мұрағатқа сақтауға тапсырады.

### **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.

Оқу үдерісін ұйымдастыру және  
мониторинг қызметінің  
басшысы

 Б. Турдалиева

Оқу-әдістемелік қызметінің басшысы

 К. Жанысбаева