

**«ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС
УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

Бекітемін

**«Ғұмарбек Дәукеев атындағы
Алматы энергетика және
байланыс университеті»
коммерциялық емес
акционерлік қоғамының
ректоры**

Ғ.С. Нығыметов
«29» _____ 2025 ж.



АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

4-БАСЫЛЫМ

Қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізілді

Алматы 2025

МАЗМҰНЫ

Күжат төлқұжаты.....	4
Келісу парағы.....	5
Кіріспе	6
1. Жалпы ақпарат.....	8
1.1 Жалпы ережелер	8
1.2 Глоссарий	9
1.3 Қысқартулар	13
1.4 Пайдаланылатын нормативтік құжаттар.....	14
2. Кредиттік оқыту технологиясы.....	14
2.1 Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары.....	15
2.2 Оқу барысын ұйымдастыру.....	15
2.3 Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар	17
2.4 Кәсіптік тәжірибені өткізуді ұйымдастыру	18
2.5 Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру.....	18
2.6 Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыруға.....	19
3. Білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттау.....	20
3.1 ECTS кредиттері және оларды тану саясаты.....	20
3.2 GPA үлгерімінің орташа балы.....	21
4 Мемлекеттік шәкіртақылар, гранттар, жеңілдіктер.	21
Атаулы білім беру гранттары.....	21
Оқу ақысы.....	21
4.1 Президенттік шәкіртақы	22
4.2 «АЭЖБУ» коммерциялық емес АҚ бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы білім беру гранты.....	22
4.3 «АЭЖБУ» коммерциялық емес АҚ бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы шәкіртақы	22
4.4 Ректордың атаулы гранты.....	22
4.6 Оқу ақысы, жеңілдіктер.	22
5 Академиялық адалдық саясаты.....	22
6 Білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару.....	23
6.1 Білім алушыларды қабылдау ережелері.....	23
6.2 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару.....	24
6.3 Мақсатты дайындық ережелері.....	24
7 Дәреже алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар.....	25
7.1 Бакалавр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар.....	25
7.2 Магистр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар.....	25
7.3 Доктор дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар.....	26
7.4 Білім туралы құжаттарды беру.....	28
7.5 Diploma Supplement беру тәртібі.....	28
8. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқыту.....	28

8.1 Оқу барысын қашықтықтан ұйымдастыру	29
8.2 АЭЖБУ ақпараттық жүйелері және білім алушылармен байланыс құралдары....	29
8.3 Визуалды және сөйлеу этикеті.....	30
8.4 ТЖ кезінде ҚБТ пайдалана отырып оқу барысын ұйымдастыру.....	31
9. Қорытынды.....	31

Құжат төлқұжаты	
Құжат түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	Академиялық саясат
Құжаттың мақсаты	Студенттерге бағытталған оқытуды іске асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу барысын тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесін айқындайды.
Әзірлеген	Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің директоры
Келісілген	Академиялық қызмет жөніндегі проректор Заң кеңесшісі Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің жетекші маманы
Бекіткен	Ректор
Құжатты орындаушылар	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент, ТО, институттар, кафедралар
Орындалуын бақылаушы	Академиялық қызмет жөніндегі проректор
Құжатқа қосымшалар	Бар
Ерекшеліктер	Жоқ
Нормативтік сілтемелер	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру МЖМБС; «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III ҚР Заңы; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, 12.10.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен бірге кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу барысын ұйымдастыру қағидалары; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты және Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты; «Білім туралы» ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы №319-III ҚР Заңы 27.12.2019 №291-IV.
Түпнұсқа иесі	Сапа менеджменті жүйесі бөлімі

Келісу парағы

Ереже келісілді:

Академиялық қызмет жөніндегі проректор

«___» _____ 2024 ж.

Заң кеңесшісі

«___» _____ 2024 ж.

Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы

«___» _____ 2024 ж.

Талдау және даму стратегиясы департаментінің жетекші маманы

«___» _____ 2024 ж.

Әзірлеген:

Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің директоры

«___» _____ 2024 ж.

Кіріспе

1960 жылы Қазақстанда алғаш рет Қазақ политехникалық институтының (ҚазПТИ) базасында Қазақстанның энергетикалық саласы үшін инженер-энергетиктерді даярлау басталды. Ол үшін 1961 жылы ҚазПТИ - де энергетикалық факультет ашылды, ол 1975 жылы КОКП ОК және КСРО Министрлер Кеңесінің және Қазақстан Компартиясы ОК және Қазақ КСР Министрлер Кеңесінің шешімдеріне сәйкес дербес оқу орны-Алматы энергетикалық институты (АЭИ) болып қайта құрылды.

1996 жылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен Алматы энергетикалық институты Қазақ ұлттық техникалық университетіне Энергетика және телекоммуникацияның оқу-ғылыми кешені ретінде қосылды. Бірақ 1997 жылдың мамыр айында ҚР Үкіметінің қаулысы бойынша ЖОО қайтадан мемлекеттік емес ЖОО ретінде дербестікке ие болды және энергетиктер мен байланысшы мамандарды даярлауды ескере отырып: «Алматы энергетика және байланыс институты» (АЭЖБИ) деп аты өзгертілді.

2010 жылдың 1 шілдесінен бастап Алматы энергетика және байланыс институты Білім туралы жаңа заңға сәйкес магистрлер мен PhD докторларын дайындау құқығына ие университет – «Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (АЭЖБУ) мәртебесін алды.

2019 жылдан бастап АЭЖБУ бірінші ректорының құрметіне университет «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» болып өзгертілді.

АЭЖБУ өз қызметін іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін; білім беру ұйымына қабылдау тәртібін; білім беру үдерісін ұйымдастыру тәртібін (1-қосымша) қамтитын Жарғы негізінде жүргізеді.

АЭЖБУ-да кадрлар даярлау 05.05.2020 жылғы № KZ80LAA00018161 білім беру қызметімен айналысуға арналған мерзімсіз Мемлекеттік лицензияға сәйкес жүзеге асырылады (2-қосымша). Университет АРТУ институционалдық аккредиттеуден және ASIIN халықаралық аккредиттеуден өтті, университеттің білім беру бағдарламалары да АРТА аккредиттелген (3-қосымша). Мамандарды даярлау ведомстволық бағыныштылығына қарамастан, Қазақстанның барлық жоғары оқу орындары үшін міндетті болып табылатын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (МЖМБС), үлгілік оқу жоспарлары және үлгілік бағдарламалар бойынша жүзеге асырылады. Университет әлемдегі бірыңғай білім беру кеңістігі идеясын белсенді қолдайды және осыған байланысты оқу жоспарлары мен бағдарламалары Еуропа, Америка, Ресей және т. б. елдердің ұқсас құжаттарымен үйлеседі.

Қазақстан Республикасы Жоғары мектебінің кәсіптік білім беру саласындағы дәстүрлерін дамыта отырып, үздік халықаралық тәжірибеге сүйене отырып, мамандарды даярлау сапасын арттыруға және университет қызметінің барлық негізгі үдерістерін ұдайы жақсартуға көңіл бөліп, ұлттық басымдықтарға және еңбек нарығының өзгеріп отыратын қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағдарлай отырып, Университет өзінің миссиясын: «Әлемдік бірігу мен жаһандану жағдайларына

бейімделген ұлттық білім экономикасының үздік зияткерлік ресурстарын және елдің индустриялық-инновациялық дамуы үшін ең озық технологияларды қалыптастыру» айқындады.

Миссия университет жұмысындағы біріктіруші бөлім болып табылады. Оның негізінде университеттің басымдықтары, стратегиялық мақсаттары мен міндеттері айқындалады, оның құрылымдық бөлімшелерінің дамуы жоспарланып, қызметі ұйымдастырылады.

Білім беру қызметі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу барысын ұйымдастыру қағидаларына сәйкес академиялық саясат негізінде жүзеге асырылады, ол студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу барысын тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі. Академиялық саясат Университет алдында тұрған басымдықтарды, стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде әзірленді.

1. Жалпы ақпарат

1.1 Жалпы ережелер

«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Университет) академиялық саясаты (бұдан әрі - АС) Университеттің басым міндеттері мен стратегиясын ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері негізінде әзірленді.

Саясат Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, Жарғы, стратегия, ішкі нормативтік актілер өзгерген және білім беру бағдарламаларының мазмұны қайта қаралған жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

АС білім беру қызметін жоспарлау және басқару және білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқу барысын тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесін білдіреді.

АС оқу барысын ұйымдастыруды жүзеге асыратын білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға және әкімшілік-басқару қызметкерлеріне арналған.

АЭЖБУ оқытушылары, білім алушылары мен қызметкерлері АС-ға енгізілген ережелерді сақтауға және Университеттің академиялық адалдық саясатында белгіленген академиялық әділетсіздіктің кез келген көріністеріне жол бермеуге міндетті.

Университет барлық білім алушыларға тең мүмкіндіктер беруге кепілдік береді және нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері және басқа да критерийлері негізінде ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты кемсітушілікке жол бермейді.

Академиялық саясат ESG-2015 стандарттарына сәйкес кредиттік оқыту технологиясын жетілдіруге бағытталған.

Осы саясатты іске асыру:

Ғылыми Кеңес туралы ереже негізінде әрекет ететін университетті басқарудың жоғары алқалы органы ретінде - Ғылыми кеңес;

Әкімшілік қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары негізінде әрекет ететін университет қызметін басқарудың жоғары жедел органы ретінде - Университет ректораты;

Университеттің оқу және оқу-әдістемелік үдерісін басқарудың жоғары алқалы органы ретінде, академиялық саясатқа стратегиялық жауапты, ОӘК туралы ереже негізінде әрекет ететін-Оқу-әдістемелік кеңес;

Институттар мен кафедралар туралы ережелер негізінде жетекшілік ететін білім беру бағдарламалары шеңберінде кадрларды даярлауға, бөлімшенің ғылыми дамуына және академиялық саясатқа тактикалық жауап беретін негізгі академиялық бөлімшелер ретінде-институттар мен кафедралар;

ЖОО-да білім беру үдерісін басқаруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет ретінде - АМД (Академиялық мәселелер жөніндегі департамент);

Тіркеу офісі туралы ереже негізінде әрекет ететін және білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеуді және білім беру үдерісінің барлық академиялық және академиялық емес жазбаларын есепке алуды қамтамасыз ететін академиялық қызмет ретінде – ТО (Тіркеу офісі);

Департамент немесе орталық туралы ережелерде көрсетілген университет қызметінің нақты бағыттары бойынша жұмысты қамтамасыз ететін қызметтер ретінде – департаменттер мен орталықтар;

Кітапхана туралы ереже негізінде әрекет ететін және академиялық қоғамдастық қатысушыларының оқу және ғылыми әдебиеттерге, ақпараттық және кітапхана ресурстарына қолжетімділігін қамтамасыз ететін академиялық қызмет ретінде-Кітапхана;

Білім беру үдерісіне қатысушылар, оның ішінде жұмыс берушілер мен білім алушылар мүше болып табылатын комитеттер мен комиссиялар арқылы жүзеге асырылады.

Академиялық саясаттың барлық дәстүрлі талаптары оқытудың және онлайн-оқытудың аралас форматының ерекшелігін (сабаққа қатысу, визуалды этикет, ақпараттандырудың уақтылығы мен тәсілдері, сабақтардың орындалуы, бақылау іс-шараларының мерзімділігі және т.б.) ескере отырып баяндалған.

1.2 Глоссарий

«АЭЖБУ» КеАҚ - Ғұмарбек Дәукеев атындағы «Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

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 және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау үшін оларға берілетін білім беру үдерісі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы;

2) академиялық кезең (*Term*) (*терм*) – ЖЖБЕ өз бетінше екі нысанның бірінде: семестр және триместр белгілейтін теориялық оқыту кезеңі;

3) академиялық кредит-білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті білім алушының және (немесе) оқытушының (педагогтің) ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

4) академиялық күнтізбе (*Academic Calendar*) (академик күнтізбе) - демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік тәжірибелерді өткізу күнтізбесі;

5) академиялық сағат-оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу барысының 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 алушылардың немесе оқытушылардың белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқу немесе зерттеу жүргізу үшін меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді өзінің ЖЖОКБҰЕ-да академиялық кредиттер түрінде міндетті түрде қайта сабақты тапсыра отырып немесе басқа ЖЖОКБҰЕ-да оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖОКБҰЕ-ға (ел ішінде немесе шетелде) ауысуы;

7) белсенді үлестіріме мәліметтер (БУМ) (*Hand-outs*) (*ханд-аутс*) - білім алушыны тақырыпты шығармашылық сәтті игеруге ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекті иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

8) білім алушылардың оқу жетістіктері-білім алу үдерісінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білім алушылардың білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (*Qualification Examination*) – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

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

11) білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ) – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға арналған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол білім алушының өзіндік жұмысына (бұдан әрі – БӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – БӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) қос дипломды білім беру-екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқыту мүмкіндігі;

13) Трансферттің (аударудың) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі (*ECTS*) - шетелде оқитын білім алушылардың алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежені алу үшін есептелетін кредиттерді аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі;

14) *Жеке оқу жоспары*-білім алушының білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары;

15) *кредиттік ұтқырлық*-академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында (ұтқырлық кезеңінен кейін білім алушылар оқуды аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымдарына оралады) білім алушылардың шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне - өзінің ЖЖОКБҰЕ-да сүрелі оқу шеңберінде ауысуы;

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

17) *модуль-білім беру бағдарламасының* дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар құрылымдық элементі;

18) *модульдік оқыту-білім беру бағдарламасын*, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу барысын ұйымдастыру тәсілі;

19) *негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор)* – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға зерделеу үшін айқындалған білім беру бағдарламасы;

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

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

22) *оқытудың кредиттік технологиясы* – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

23) *оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ)* - ЖЖОКБҰЕ немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол мыналарға бөлінеді: оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ), оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ);

24) *постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит)* – оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқуды аяқтағаннан кейін алынатын білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

25) *пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит)* – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен

құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

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

27) *тьютор*-нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы;

28) *үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA)* – тандалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшемді бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық баламасына кредиттер көбейтіндісі сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

29) *эдвайзер (Advisor)* - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық жетекшісі қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы;

30) *элективті пәндер*-белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау бойынша ЖОО компоненті мен компонентіне кіретін және ЖЖОКБҰЕ енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, құрылған ғылыми мектептер.

31) *академиялық комитет*-еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын жобалаумен, әзірлеумен және жетілдірумен айналысатын ЖОО алқалы органы;

32) *жеке білім беру траекториясы*-бұл тиісті білім беру бағдарламасы шеңберінде білім алушылардың өз бетінше айқындайтын оқу пәндерінің және оқу жұмысының өзге де түрлерінің тізбесі;

33) *пәндер каталогы (бұдан әрі – ПК)* – оқу мақсатын, негізгі бөлімдерін және оқытудың күтілетін нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын жалпы білім беру, ЖОО компоненті мен таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотациялық тізбесі;

34) *бейресми білім беру*-оқу орнын, мерзімдері мен нысанын есепке алмай көрсетілетін білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдар жүзеге асыратын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен қатар жүретін білім беру түрі.

35) *Тіркеу офісі*-оқу пәндерін тіркеумен, игерілген кредиттерді есепке алумен және қайта есептеумен, білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастырумен, академиялық рейтингті есептеумен және олардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын жүргізумен айналысатын академиялық қызмет;

36) *педагогикалық жүктеме*-оқытушының жеке жұмыс жоспары мен лауазымдық нұсқаулығына сәйкес оқу жұмысын орындау үшін оның жұмыс уақытын өлшеу;

37) оқыту нәтижелерін тану-білім беру тәжірибесінің нәтижелерін, құзыреттер мен білімдер жиынтығын рәсімдеу үдерісі;

38) (*Syllabus*) - оқытылатын пәннің және (немесе) модульдердің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды зерделеу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау саясатын және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

39) оқу жұмыс жоспары – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде Ғұмарбек Дәукеев атындағы АЭЖБУ дербес әзірлейтін құжат;

40) оқыту нәтижелері-білім алушының білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар;

41) білім алушының оқу жүктемесі-білім беру бағдарламасының мақсаттарына сәйкес оқытудың белгілі бір нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажет барлық оқу қызметін аяқтау үшін қажет академиялық кредиттердегі уақытты өлшеу (дәрістерге, семинарларға, тәжірибелік және зертханалық сабақтарға қатысу, бақылау, курстық жұмыстарды, рефераттарды, эсселерді, жобаларды, кәсіптік тәжірибенің барлық түрлерін орындау, емтихандарды дайындау және тапсыру, дипломдық жұмыстарды/жобаларды, магистрлік және докторлық диссертациялар жазу, тағылымдамалар және өзіндік жұмыс);

1.3 Қысқартулар

Университет – «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті»;

НП-негізгі пәндер;

АК-аттестациялық комиссия;

МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

ҰБТ-ұлттық бірыңғай тестілеу;

ИКТ-инфокоммуникациялық технологиялар;

ЖОЖ-Жеке оқу жоспары;

ТКТ-талапкерлерді кешенді тестілеу;

КОТ кредиттік оқыту технологиясы;

ЭПК - элективті пәндер мен жоғары оқу орындарының компоненттері пәндерінің каталогы;

ҒЗЖ – ғылыми-зерттеу жұмысы;

СҒЗЖ – студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы;

МК – міндетті компонент;

ЖБП – жалпы білім беретін пәндер;

ББ – білім беру бағдарламасы;

БП – бейіндік пәндер;

ДК – дербес компьютер;

ЭК-электрондық каталог;
ПОҚ-профессорлық-оқытушылық құрам;
ЖОЖ-жұмыс оқу жоспары;
СӨЖ-студенттердің өзіндік жұмысы; білім алушылар
ОБӨЖ-оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы;
ОКҚ-оқу-көмекші қызметкерлер;
ОӘК-оқу-әдістемелік комиссия;
ПОӘК-пәннің оқу-әдістемелік кешені;
ББОӘК-білім беру бағдарламасының оқу-әдістемелік кешені;
АМД-академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
ҒӘК-ғылыми-әдістемелік кеңес;
АТД - Ақпараттық технологиялар департаменті.
ТО- тіркеу офісі

1.4 Пайдаланылатын нормативтік құжаттар

Осы Академиялық саясатта (бұдан әрі – АС) мынадай нормативтік құжаттар пайдаланылады:

- ✓ «Білім туралы» ҚР заңы.
- ✓ Өзгерістер мен толықтырулармен кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу барысын ұйымдастыру ережесі.
- ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты және Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты.
- ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 5953 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары және т. б.

Осы Академиялық саясатта Академиялық адалдық Лигасының Жарғысында сипатталған академиялық адалдық қағидалары ескерілген.

2. Кредиттік оқыту технологиясы

Қазақстан Республикасы Білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларын халықаралық тану, білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету, білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастығы қағидатын іске асыру, сондай-ақ білім беру сапасын арттыру үшін Ғұмарбек Дәукеев атындағы АЭЖБУ-да Оқытудың бірыңғай кредиттік технологиясы пайдаланылады. Университетте Ғұмарбек Дәукеев атындағы АЭЖБУ-да кредиттік оқыту технологиясы бойынша Оқу барысын ұйымдастыру қағидалары әзірленді (4-қосымша). КОТ білім берудің барлық деңгейлері мен олардың бағдарламалары бойынша бұрын игерілген академиялық кредиттерді жинақтауды және аударуды қамтамасыз ететін және оқыту, сабақ беру және бағалау үдерістерінің ашықтығы қағидатына негізделген студентке бағдарланған жүйе

болып табылады.

2.1 Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары

Білім беру бағдарламаларын (бұдан әрі – ББ) әзірлеу процесі академиялық комитеттерге жүктеледі. Академиялық комитеттердің мақсаты – кәсіби стандарттарға, жұмыс берушілердің талаптары мен студенттердің үміттеріне сәйкес құзыреттілікке негізделген тәсілді пайдалана отырып ББ жобалау, әзірлеу және жетілдіру. Білім беру бағдарламалары ұлттық біліктілік шеңбері, салалық шеңбер және кәсіби стандарттар негізінде әзірленеді. Университетте Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының ұсынымдары негізінде кәсіби стандарттарға сәйкес ББ әзірлеу жөніндегі Нұсқаулық әзірленген (5-қосымша).

Әрбір ББ бойынша элективті пәндер мен университеттік компонент пәндерінің каталогы (бұдан әрі – ЭПК) әзірленеді. ЭПК білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті пәндерді баламалы түрде таңдауға мүмкіндік береді. Білім беру бағдарламасы мен ЭПК негізінде эдвайзерлердің көмегімен білім алушылар жеке оқу жоспарларын (ЖОЖ) әзірлейді.

Оқу жоспарлары үш формада әзірленеді:

- ✓ оқу жоспарлары (бұдан әрі – ОЖ);
- ✓ жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ);
- ✓ жұмыс оқу жоспарлары.

ЖОЖ білім алушының жеке білім беру траекториясын айқындайды. ЖОЖ-ға міндетті компонент (бұдан әрі – МК), университеттік компонент (бұдан әрі – УК), таңдау компоненті (бұдан әрі – ТК) пәндері және оқу қызметінің барлық түрлері (практикалар, ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестация формалары) кіреді.

Барлық білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) әзірленеді. Университет барлық қажетті мәліметтерді қамтитын типтік минималды Силлабус әзірледі. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану аясында оқу процесінде пән мазмұнына қойылатын жалпы талаптар бекітілген.

Кәсіби практикалар, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік/докторлық диссертациялар (жобалар) білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби практиканың әрбір түрі әртүрлі модульдерге жатқызылуы мүмкін.

2.2 Оқу барысын ұйымдастыру

Оқу үдерісі бір оқу жылы ішінде академиялық күнтізбе негізінде ұйымдастырылады. Академиялық күнтізбе Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіліп, университеттің сайтында жарияланады.

Академиялық күнтізбеде оқу жылы барысында оқу сабақтарының мерзімдері, аралық және қорытынды аттестациялар, кәсіби практикалар және басқа да оқу жұмыстарының түрлері, сондай-ақ демалыс күндері (демалыстар мен мерекелер) көрсетіледі.

Әрбір академиялық кезең білім алушылардың аралық аттестация кезеңімен

аяқталады.

Университетте қосымша семестр (бітіруші курсынан басқа) енгізіледі. Бұл қосымша білім алу қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою, басқа білім беру ұйымдарында оқу пәндерін меңгеріп, кредиттерді қайта есептеу, GPA орташа балын арттыру, қос дипломды білім беру аясында немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру үшін қарастырылады. Қосымша пәндерді оқу Қосымша және қайта оқу пәндерін ұйымдастыру туралы ережеге (6-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларға академиялық демалыс берілуі мүмкін. Академиялық демалысты ұсыну қағидалары (7-қосымша) көрсетілген.

Бір академиялық кредит барлық оқу түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең. Барлық оқу жұмыстары үшін бір академиялық сағаттың ұзақтығы – 50 минут.

Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 ECTS кредитіне (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

Білім алушылардың өзіндік жұмысы екіге бөлінеді: оқытушы жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмыс (СОӨЖ) және толықтай өз бетінше орындалатын өзіндік жұмыс (БӨЖ).

Профессор-оқытушылар құрамының (ПОҚ) педагогикалық жүктемесі академиялық сағаттармен есептеледі. Аудиториялық сабақтар бойынша педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат = 50 минут нормасы негізінде есептеледі (егер оқу үдерісі пандемия кезеңінде қашықтықтан немесе аралас форматта ұйымдастырылса, онда 1 академиялық сағат = 40 минут деп есептеледі). Педагогикалық жүктемені бөлу және есепке алу кафедра меңгерушілері тарапынан жүзеге асырылады. Бұл ретте оқытушылардың нақты құзыреттілігі мен біліктілік талаптарына сәйкестігі ескеріледі. Сондай-ақ, оқыту сапасына қатысты білім алушылардың шағымдары немесе сауалнама нәтижелері бойынша төмен бағалар да ескеріледі. Әртүрлі оқу жұмыстары бойынша педагогикалық жүктеме Университеттің Ғылыми кеңесінде бекітілген уақыт нормаларына (8-қосымша) сәйкес есептеледі.

Академиялық ағымның толымдылығы қолжетімді аудиториялық қордың мүмкіндіктеріне байланысты анықталады. Бір оқу тобының толымдылығы – 25-30 білім алушы, бір шағын топтың толымдылығы – 12-16 білім алушы.

Білім алушылардың оқу пәндеріне тіркелуі (Enrollment) Тіркеу офисі ұйымдастырады. Бұл үдерісте білім алушыларға әдістемелік-ұйымдастырушылық және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін бітіруші кафедралар, білім алушыларды қолдау қызметтері және эдвайзерлер тартылады.

Білім алушылардың жетістіктері (білімі, икемдері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық тәжірибеде қолданылатын әріптік жүйеге сәйкес келетін цифрлық эквиваленттерге (Оң бағалар – жоғарыдан төмен қарай "A"-дан "D"-ға дейін. Қанағаттанарлықсыз бағалар – "FX", "F") және дәстүрлі бағалау жүйесіне сәйкес 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

Білім алушы "FX" (қанағаттанарлықсыз) бағасын алған жағдайда, оның пән

бағдарламасын қайта оқымай, тек қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігі бар.

Егер білім алушы "F" (қанағаттанарлықсыз) бағасын алса, онда ол бұл пәнге немесе модульге қайта тіркеледі, оқу пәнінің барлық түрлеріне (дәріс, практика, зертханалық сабақтар) қатысады, барлық оқу тапсырмаларын орныдайды, бағдарлама талаптарына сәйкес қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Білім беру бағдарламаларын сапалы жүзеге асыру және оқу жетістіктерін объективті бағалау мақсатында оқу процесі мен қорытынды бақылау процесі бөлінеді. Аралық және қорытынды аттестация Тіркеу офисі тарапынан ұйымдастырылады

Тіркеу офисі білім алушылардың аралық аттестация нәтижелерін тұрақты түрде қадағалап, талдайды. Бұл талдау бағалау кестесіне сәйкес жүргізіледі, онда студент топтарындағы өту деңгейінен жоғары абсолютті бағалардың нақты пайыздық таралуы көрсетіледі (осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес).

Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) мен басқа оқу жұмыстары бойынша оң бағалар алған жағдайда және білім беру бағдарламасын толық меңгерген соң, оның оқу нәтижелері оң бағаланса, академиялық кредиттер тағайындалады.

Бұрынғы оқу деңгейлерінде алған оң бағалары, басқа формалды білім беру ұйымдарында жинақтаған оқу жетістіктері және әлеуметтік студенттік кредит аясында меңгерген оқу нәтижелері академиялық кредиттер ретінде қайта есептеледі. Бұл үдеріс "Академиялық кредиттерді қайта есептеу ережелері" (9-қосымша) негізінде жүзеге асырылады.

Формалды емес білім беру нәтижелері "Формалды емес білім беру арқылы алынған оқу нәтижелерін тану ережелеріне" сәйкес танылады. Бұл ережелер формалды емес білім беруді қамтамасыз ететін танылған ұйымдар тізіміне енгізілген мекемелерге қатысты (10-қосымша).

Білім алушының бұрын алған оқу жетістіктері мен оң бағалары бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екіншісіне ауысу барысында академиялық кредиттермен бірге танылады. Университетке ауысу және қайта қалпына келтіру "Университетке ауысу және қалпына келтіру ережелері" (11-қосымша) негізінде жүзеге асырылады.

Барлық академиялық кредиттер және формалды немесе формалды емес білім беру аясында алынған оқу жетістіктері білім алушылар тарапынан өмір барысында жинақталады.

Басқару процестерін, оның ішінде оқу процесін басқаруды тиімді ақпараттық қолдауды қамтамасыз ету мақсатында "Platonus" ақпараттық жүйесі пайдаланылады.

2.3 Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар

Университетте оқу сабақтары бекітілген тәртіппен бекітілген жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес сабақ кестесі бойынша өткізіледі.

Білім алушылар сабақ кестесіне сәйкес барлық оқу сабақтарына (дәрістер, зертханалық және практикалық сабақтар, семинарлар және т.б.) қатысуға міндетті.

Қатысуды есепке алу оқытушылар тарапынан сабаққа қатысу журналына белгі қою арқылы жүргізіледі (қатыспағандарды белгілеу).

Ағымдағы семестрде 45 сағат және одан көп көлемде дәлелсіз себептермен оқу сабақтарға қатыспаған білім алушы университеттен шығарылуы мүмкін.

Қашықтықтан оқыту форматындағы онлайн-сабақтар кезінде қатысу оқытушы тарапынан білім алушылардың жеке аккаунттары арқылы видеотрансляцияға қосылуы, сондай-ақ онлайн-сабақ қатысушыларының әрекеттерін тіркеу (логтар) негізінде есепке алынады. Бұл пайдаланылатын платформа мен сервиске тәуелсіз түрде жүргізіледі. Егер платформа немесе сервис арқылы білім алушымен тұрақты визуалды байланыс болмаса, оқытушы сабаққа дәлелсіз себеппен қатыспады деп белгілейді. Егер білім алушы техникалық ақауларға байланысты бейне байланысқа қосыла алмаса, оның сабаққа қатысқанын растау міндеті оқытушыға жүктеледі (мысалы, кезекті дауыстық сұрау, WhatsApp, Telegram арқылы байланыс, белсенділікке байланысты контенттік сұрау және т.б.).

2.4 Кәсіптік тәжірибені өткізуді ұйымдастыру

Кәсіби практика жұмыс оқу бағдарламалары мен жұмыс оқу жоспарларына сәйкес келесідей бөлінеді:

- ✓ оқу практикасы (таныстыру практикасы, мамандық атауына немесе зертхана атауына сәйкес өзгеруі мүмкін, мысалы, «Радиомонтаждық практика»);
- ✓ өндірістік (технологиялық) практика;
- ✓ педагогикалық практика;
- ✓ дипломалды практика.

Әрбір кәсіби практика түрінің өзіндік мақсаты, міндеттері және бағдарламасы бар, солардың негізінде тиісті кәсіби практика базасы белгіленеді.

Кәсіби практика – білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

Кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу (соның ішінде қашықтықтан оқыту форматында) және ұйымды кәсіби практика базасы ретінде анықтау тәртібі Университетте кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесінде (12-қосымша) көрсетілген.

Университетте оқу үдерісіне дуальды оқыту элементтері енгізілген. Дуальды оқытуды ұйымдастыру тәртібі "Университеттегі дуальды оқыту ережесінде" (13-қосымша) көрсетілген.

2.5 Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мақсатында білім алушылар жекелеген пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде оқиды.

Бұл ретте білім беру ұйымдары арасында екіжақты шарт жасалады.

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру тәртібі және студенттерді іріктеу "Академиялық ұтқырлық туралы ереже" (14-қосымша) негізінде жүзеге асырылады.

Сонымен қатар мемлекеттік деңгейде қаржыландырылатын бағдарламалар аясында академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін жіберу Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген "Шетелде оқу үшін жіберу қағидалары" (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5499 болып тіркелген) негізінде жүзеге асырылады. Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін қабылдаушы білім беру ұйымы белгілеген деңгейде шет тілін меңгеру талап етіледі. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат – транскрипт немесе оның қабылдаушы елдегі баламасы. Транскриптке оқу бағдарламасы туралы мәліметтер: пәндер (модульдер) атауы, бағалар, игерілген академиялық кредиттер саны енгізіледі.

Академиялық ұтқырлық аясында толық көлемде игерілген және транскриптпен расталған оқу нәтижелері міндетті түрде академиялық кредиттер ретінде қайта есептеледі.

2.6 Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру

Қос дипломды бағдарламалар – бұл жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларының салыстырмалылығы мен үйлесімділігіне негізделген бағдарламалар. Бұл бағдарламалар тараптардың ортақ міндеттемелер қабылдауын қамтиды, соның ішінде бағдарламаның мақсаттары мен мазмұнын анықтау, оқу үдерісін ұйымдастыру, тағайындалатын дәрежелер немесе біліктіліктер мәселелері. Қос дипломды білім беру бағдарламалары екі серіктес жоғары оқу орны арасындағы келісім негізінде әзірленеді.

Қос дипломды білім беру бағдарламаларын іске асырудың міндетті шарттары:

- ✓ келісілген білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- ✓ қос дипломды білім беру бағдарламасына қатысатын білім алушылардың білім беру бағдарламасының бір бөлігін серіктес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында меңгеруі;

- ✓ оқу кезеңдері мен нәтижелерін міндетті түрде тану және автоматты түрде қайта есептеу, бұл екіжақты келісімдер, ортақ қағидалар мен сапаны қамтамасыз ету стандарттары негізінде жүзеге асырылады;

- ✓ оқытушылардың қос дипломды білім беру бағдарламаларына қатысуы, яғни бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу, оқыту, қабылдау және аттестаттау комиссияларына қатысуы;

- ✓ Қос дипломды білім беру бағдарламасын толық меңгерген білім алушыларға серіктес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының әрқайсысының дәрежесі беріледі, немесе келісімдер негізінде бірлескен дәреже тағайындалады.

Білім алушыны қос дипломды білім беру бағдарламасына қатысуы өз өтініші негізінде және серіктес жоғары оқу орнымен жасалған келісім (шарт) бойынша жүзеге асырылады. Білім алушы серіктес ЖОО-да қабылдау рәсімдерінен өтеді.

Қос дипломды білім беру бағдарламасына қатысатын шетелдік білім алушылар жалпы контингентке "қосылған білім беру" деген арнайы белгімен

тіркеледі, сондай-ақ олардың оқу кезеңі, мерзімі, пәндер саны және меңгерілетін кредит көлемі көрсетіледі.

Білім алушының жеке оқу жоспары оның меңгеретін пәндерін, олардың еңбек сыйымдылығын (кредиттер мен сағаттар), семестрлер бойынша бөлінісін, оқытылатын серіктес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымын және қайта есептеу тәртібін қамтиды.

Қос дипломды білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стандарттарының талаптарын және серіктес жоғары оқу орнының талаптарын ескереді.

Екі тараптың білім беру бағдарламаларындағы пәндер тізімі білім алушының жеке оқу жоспарын әзірлеу кезінде ескеріледі. Сонымен қатар, білім алушы барлық кәсіби практикалардан және қорытынды аттестациядан толық көлемде өтеді. Серіктес жоғары оқу орнындағы оқу төлемі жасалған келісім негізінде жүзеге асырылады. Қос дипломды білім беру бағдарламаларында оқыту барысында әртүрлі білім беру технологиялары, соның ішінде қашықтықтан оқыту әдістері қолданылуы мүмкін. Әр оқу жылының соңында бағдарламаның тиісті модулін жүзеге асыратын серіктес ЖОО білім алушыға транскрипт береді.

Оқуды аяқтап, әр бағдарламаның барлық талаптарын орындаған білім алушыға белгіленген үлгідегі екі диплом және екі транскрипт немесе келісім негізінде бірыңғай диплом беріледі. Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыруға болатын шетелдік жоғары оқу орындарының тізімі, сондай-ақ қос дипломды бағдарламаларды әзірлеу және жүзеге асыру алгоритмі 15-қосымша және 16- қосымшада көрсетілген.

3. Білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттау

АЭЖБУ білім алушыларының оқу үлгеріміне ағымдық бақылау жүргізу, аралық және қорытынды аттестациядан өткізу қағидалары 17-қосымшада көрсетілген.

3.1 ECTS кредиттері және оларды тану саясаты

Университетте Еуропалық кредиттік аудару жүйесі (European Credit Transfer System, бұдан әрі – ECTS) бойынша кредиттерді қайта есептеу ережелері әзірленген. Аталған ереже ECTS негізінде кредиттерді қайта есептеу тәртібін реттейді. Кредиттерді қайта есептеу білім алушының оқу траекториясы немесе оқу орны өзгерген жағдайда, оның оқу жетістіктерін ресми түрде тану мақсатында жүзеге асырылады.

Бұл ережелер мен рәсімдер студенттерге, магистранттарға, PhD докторанттарға, сондай-ақ университеттің оқытушылары мен қызметкерлеріне қолданылады.

Қазақстандық кредиттерді ECTS кредиттеріне қайта есептеу мақсаттары, міндеттері және жалпы қағидалары Болон декларациясының негізгі принциптеріне сәйкес келеді:

- ✓ дипломдар мен біліктіліктерді академиялық тану рәсімін жеңілдету;
- ✓ білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларының айқындылығын қамтамасыз ету;
- ✓ білім алушылардың академиялық ұтқырлығын дамыту және білім беру бағдарламаларын (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің барлық деңгейлері мен нысандары бойынша) еуропалық білім беру кеңістігінде тану;
- ✓ қажетті дәреже/біліктілік алу үшін сынақ бірліктерін беру және жинақтау.

ECTS бағалау шкаласы білім алушының белгілі бір бағалау барысында көрсеткен нәтижелеріне негізделеді, яғни оның жетістіктері басқа білім алушылармен салыстырмалы түрде бағаланады. ECTS жүйесі алдымен білім алушыларды "сыналды", "сыналмады" деп екі топқа бөледі, содан кейін әр топтың жұмысын жеке бағалайды. "Зачет" алған білім алушылар бес кіші топқа бөлінеді: Жоғарғы 10%-ы – "А", Келесі 25%-ы – "В", Ортаңғы 30%-ы – "С", Келесі 25%-ы – "D", Төменгі 10%-ы – "Е" бағасын алады. "Сыналмады" алған білім алушылар екі топқа бөлінеді: FX – "сыналмады", бірақ қайта тапсыру арқылы баға алуға мүмкіндік бар, F – "сыналмады", пәнді толық қайта оқу қажет.

Бағалауда медиананы қолдану білім алушыларға бәсекеге қабілеттілікті қалыптастыруға көмектеседі. Бұл ретте студенттер оқытушымен емес, өз мамандығы бойынша болашақ бәсекелестерімен жарысқа түседі. Bell Curve жүйесінің нәтижесінде тек үздік білім алушылар ғана диплом ала алады, өйткені олар оқу барысында тұрақты бәсекеге төтеп бергендер болып саналады.

3.2 GPA үлгерімінің орташа балы

Оқу жылы бойынша емтихан сессияларының қорытындысы негізінде Тіркеу офісі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде GPA ауысу балын есептейді.

Оқу жылынан келесі оқу жылына ауысу үшін ең төменгі GPA ауысу балының мөлшері Университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Ерекше жағдайларда белгіленген GPA ауысу балына қол жеткізе алмаған білім алушы келесі оқу жылына шартты түрде ауыстырылуы мүмкін. Шартты түрде ауыстырудың тәртібі, шарттары мен критерийлері Ректордың өкімімен айқындалады.

Курс бойынша ауысу үшін GPA минималды деңгейі:

Бакалавриат (күндізгі оқу):

1 курс – 1,7;

2 курс – 1,8;

3 курс – 1,9.

Магистратура - 2,34.

Докторантура – 2,34.

4 Мемлекеттік шәкіртақылар, гранттар, жеңілдіктер.

Атаулы білім беру гранттары.

Оқу ақысы

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға ауысқан студенттерге, магистранттарға және докторанттарға тағайындалады. Стипендияны тағайындау үшін емтихан сессиясы немесе білім алушылардың аралық аттестациясы нәтижесінде "жақсы" немесе "өте жақсы" бағаларына эквивалентті бағалар алу қажет. Стипендия ай сайын төленеді және емтихан сессиясы немесе аралық аттестациядан кейінгі айдың алғашқы күнінен бастап төлене бастайды. Семестр аяқталатын айдың соңына дейін төлем жалғасады. Мемлекеттік стипендиялар, гранттар және төлемдер туралы толық ақпарат 18-қосымшада көрсетілген.

4.1 Президенттік шәкіртақы

Президенттік стипендия күндізгі оқу бөлімінің 3-курс студенттеріне ғана тағайындалады. Стипендияға тек "өте жақсы" (А, А-) бағалары бар студенттер үміткер бола алады, олар мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша да, ақылы негізде де оқи алады.

4.2 «АЭЖБУ» коммерциялық емес АҚ бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы білім беру гранты.

"АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ (бұдан әрі - "АЭЖБУ") бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы білім беру гранты "АЭЖБУ" конкурстық комиссиясы өткізетін конкурстық негізде бір оқу жылына оқу шығындарын толық өтей отырып білім алатын "АЭЖБУ" күндізгі бөлімінің студентіне беріледі.

4.3 «АЭЖБУ» коммерциялық емес АҚ бірінші ректоры Ғ.Ж. Дәукеев атындағы атаулы шәкіртақы

Ғұмарбек Дәукеев атындағы "АЭЖБУ" коммерциялық емес АҚ бірінші ректоры атындағы атаулы стипендия "АЭЖБУ" конкурстық комиссиясы өткізетін конкурстық негізде оқу шығындарын толық өтей отырып оқитын "АЭЖБУ" күндізгі оқу студентіне бір оқу жылына беріледі (19-қосымша).

4.4 Ректордың атаулы гранты

Университеттің ішкі гранты болып табылатын Ректор гранты білім алушыға тегін оқуға құқық береді. Грант иегері оқу барысында белгіленген ең төменгі үлгерім және қоғамдық белсенділік талаптарына сай болуы тиіс.

4.5 Жоғары білім алу үдерісінде босаған бос мемлекеттік білім беру гранттарын беру тәртібі

Жоғары білім алу барысында босаған ваканттық білім беру гранттары осы мамандық бойынша ақылы негізде оқитын студенттерге конкурс негізінде тағайындалады. Конкурс аралық аттестация нәтижелері бойынша өткізіледі және білім беру гранты берілгені туралы куәлік беріледі (20-қосымша).

4.6 Оқу ақысы, жеңілдіктер.

Оқу ақысы ғылыми және білім беру үдерісін қамтамасыз етудегі нақты шығындарға негізделе отырып есептеледі. Оқу ақысының төленуі "Білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа" сәйкес реттеледі (21-қосымша)

5 Академиялық адалдық саясаты

Университетте академиялық адалдық саясаты әзірленген, оның негізгі қағидаттары мыналар:

- ✓ академиялық адалдықты басты институционалдық құндылық ретінде бекіту, академиялық жұмыста адалдық пен өзара құрмет мәдениетін қалыптастыру;
- ✓ жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған әділ және объективті академиялық адалдық қағидаларын бекіту;
- ✓ басқа білім беру ұйымдарынан алынған транскрипттердің верификациясы негізінде кредиттерді қайта есептеу механизмін нақты анықтау арқылы білім алушының оқу траекториясының бірізділігі мен үздіксіздігін қамтамасыз ету,
- ✓ академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде оқытушының білім алушыларға құрметпен қарауы;
- ✓ академиялық адалдықты ілгерілету және қорғау үшін білім беру үдерісінің қатысушыларын ынталандыру және қолдау;
- ✓ оқытушының пән бойынша нақты саясатты айқындауы, білім алушылардан күтілетін талаптарды нақты белгілеуі;
- ✓ оқытушының білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін анықтауы;
- ✓ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін тиісті шаралар қабылдау;
- ✓ білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін академиялық орта қалыптастыру, академиялық адалдықты бұзуды алдын алу.

Университет "**Антиплагиат**" жүйесін пайдаланады, ол білім алушылардың жазбаша жұмыстарының, сондай-ақ профессор-оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік материалдарының өзіндік деңгейін бағалауға арналған.

Тексерілген жұмыспен бірге оқытушы барлық көшірілген бөліктерді, дереккөздерді және алынған мәтіннің пайыздық мөлшерін көрсететін егжей-тегжейлі есеп алады. Білім алушылардың бітіру жұмыстары Ғылым департаменті (ҒД) арқылы орталықтандырылған тексеруден өтеді, ал басқа жазбаша жұмыстар "Антиплагиат" жүйесінде оқытушының немесе студенттің күшімен тексеріледі. Жұмыстарды плагиатқа тексеру регламенті 22-қосымшада көрсетілген.

Университет барлық оқытушылардың, білім алушылардың және қызметкерлердің академиялық адалдық саясатын ұстануын және қолдауын талап етеді, бұл адалдық қағидатының негізі болып табылады (23-қосымша).

6 Білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару

6.1 Білім алушыларды қабылдау ережелері

Университетке білім алушыларды қабылдау ережелері мен қабылдау емтихандарының рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады. Бұл ережелер университеттің ресми сайтында жарияланады, кез келген мүдделі тұлға олармен таныса алады (24-қосымша).

Университетте Виртуалды қабылдау комиссиясы жұмыс істейді.

Бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары, академиялық оқу қағидалары, талапкерлерге қойылатын талаптар туралы ақпарат презентациялық брошюраларда, буклеттерде, плакаттарда қамтылған. Бұл материалдар мүдделі тұлғалар үшін қолжетімді, рекрутингтік кампаниялар барысында таратылып, университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желілерде жарияланады.

Қабылдау емтихандарының нәтижелері мемлекеттік грант иегерлерінің тізімімен бірге университет сайтында жарияланады. Нәтижелер кестесінде магистратура/докторантураға түскен әрбір талапкердің барлық емтихан пәндері бойынша жинаған балдары толық көрсетіледі. Магистратура/докторантураға түсушілердің тегі жиынтық балдың кему ретімен орналастырылады.

Шетелдік жоғары оқу орындары өз талапкерлеріне қабылдау емтихандарын жүргізеді.

6.2 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау университет әзірлеген "Университетке ауысу және қайта қабылдау ережелеріне" сәйкес жүзеге асырылады (11, 25-қосымша).

Білім алушылар университеттен келесі жағдайларда шығарылады:

- ✓ академиялық үлгермеушілік үшін;
- ✓ академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- ✓ университеттің Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін;
- ✓ білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемеген жағдайда;
- ✓ оқу тәртібін бұзғаны үшін: Университетпен байланысты жоғалту, себепсіз оқу сабақтарына жүйелі түрде қатыспау (45 сағат және одан көп себепсіз сабақтан қалғаны үшін мемлекеттік грант иегерлері мен ақылы бөлім студенттері оқу шығындарын өтей отырып шығарылуы мүмкін), емтихан кезінде тәртіп бұзу.
- ✓ Өз еркі бойынша.

Мемлекеттік білім беру грантының иегерлері университеттен шығарылған жағдайда, білім беру грантынан айырылады. Егер білім алушы университетте оқуды жалғастырудан бас тартса (семестрге пәндерге тіркелмесе), ол үш күн ішінде университетке жазбаша түрде хабарлауға міндетті. Осы уақыт ішінде шарттық қатынастар жалғасады, ал білім беру қызметтері үшін төлем білім алушыны университеттен шығару туралы ректор бұйрығы шыққан күнге дейін есептеледі. Университеттен шығару тәртібі 26-қосымшада реттелген.

6.3 Мақсатты дайындық ережелері

Университеттің магистранттар мен PhD докторларын мақсатты даярлауға арналған қуатты ғылыми-инновациялық базасы және жоғары білікті профессор-оқытушылар құрамы бар.

Университетте магистранттар мен PhD докторларын мақсатты даярлау механизмі олардың міндеттері мен шарттарын айқындайды (27-қосымша).

"Қазақтелеком", "Самұрық-Энерго" және т.б. мақсатты гранттары.

7 Дәреже алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар

7.1 Бакалавр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар

Студенттердің дайындық деңгейіне қойылатын талаптар жоғары білім берудің бірінші деңгейіне (бакалавриат) арналған Дублин дескрипторларына негізделеді және меңгерілген құзыреттерді сипаттайтын оқу нәтижелерінде көрініс табады.

Оқу нәтижелері жоғары білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жекелеген модульдер немесе оқу пәндері деңгейінде де қалыптастырылады.

Дескрипторлар білім алушылардың келесі дағдыларын көрсетеді:

- ✓ зерттелетін салада жетекші білімге негізделген білім мен түсінікті көрсету;
- ✓ білімді кәсіби деңгейде қолдану, аргументтерді қалыптастыру және салалық мәселелерді шешу;
- ✓ әлеуметтік, этикалық және ғылыми тұрғыларды ескере отырып, ақпаратты жинау және интерпретациялау;
- ✓ оқу-тәжірибелік және кәсіби міндеттерді шешуде теориялық және практикалық білімді қолдану;
- ✓ зерттелетін салада өз бетінше білімін жалғастыруға қажетті оқу дағдылары;
- ✓ ғылыми зерттеу әдістері мен академиялық жазу қағидаларын меңгеру және оларды қолдану;
- ✓ фактілерді, құбылыстарды, теорияларды және олардың арасындағы күрделі өзара байланыстарды түсіну және қолдану;
- ✓ академиялық адалдық қағидалары мен мәдениетінің маңыздылығын түсіну.

Жоғары білім беру бағдарламасын толық меңгерген және қорытынды аттестациядан сәтті өткен тұлғаларға "бакалавр" дәрежесі беріледі және (немесе) тиісті біліктілік тағайындалады, сондай-ақ жоғары білім туралы диплом және оның қосымшасы (транскрипт) тегін беріледі.

Бакалавриатта оқу ұзақтығы игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Бакалавр дәрежесін алу үшін белгіленген академиялық кредиттер көлемін игеру және күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу жоғары білім беру бағдарламасын толық аяқтауды білдіреді.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі – студенттің оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті меңгеруі, бұл студенттің барлық оқу қызметін қамтиды.

7.2 Магистр дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар

Магистранттардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар жоғары білім берудің екінші деңгейіне (магистратура) арналған Дублин дескрипторларына негізделеді және меңгерілген құзыреттерді сипаттайтын оқу нәтижелерінде көрініс табады.

Оқу нәтижелері магистратураның білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жекелеген модульдер немесе оқу пәндері деңгейінде де қалыптастырылады.

Дескрипторлар білім алушының келесі қабілеттерін сипаттайды:

- ✓ зерттелетін салада жетекші білімдерге негізделген білім мен түсінікті көрсету, оны зерттеу барысында идеяларды әзірлеу және (немесе) қолдану;
- ✓ білімді кәсіби деңгейде қолдану, жаңа ортада және кеңейтілген пәнаралық контексте проблемаларды шешу;
- ✓ әлеуметтік, этикалық және ғылыми тұрғыларды ескере отырып, ақпаратты жинау және интерпретациялау;
- ✓ ақпаратты, идеяларды, қорытындыларды, мәселелер мен шешімдерді анық және түсінікті түрде мамандарға да, маман емес тұлғаларға да жеткізу;
- ✓ зерттелетін салада өз бетінше білімін жалғастыруға қажетті оқу дағдылары.

Магистратураның білім беру бағдарламасын толық меңгерген және қорытынды аттестациядан сәтті өткен тұлғаларға "магистр" дәрежесі беріледі, сондай-ақ жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом және оның қосымшасы (транскрипт) тегін беріледі.

Магистратурада оқу ұзақтығы игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Магистр дәрежесін алу үшін белгіленген академиялық кредиттер көлемін игеру және күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу магистратураның білім беру бағдарламасын толық аяқтауды білдіреді.

Магистратурада кадрларды даярлау жоғары білім беру бағдарламалары негізінде екі бағыт бойынша жүзеге асырылады:

- ✓ ғылыми-педагогикалық бағыт – оқу мерзімі кемінде 2 жыл;
- ✓ бейінді бағыт – оқу мерзімі кемінде 1 жыл.

Магистратура бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийлері:

- ✓ ғылыми-педагогикалық магистратурада – оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті меңгеру, бұл магистранттың барлық оқу және ғылыми қызметін қамтиды (ЖООКБҰ үшін кемінде 120 кредит);

- ✓ бейінді магистратурада: 1 жылдық оқу мерзімі үшін кемінде 60 академиялық кредит және 1,5 жылдық оқу мерзімі үшін кемінде 90 академиялық кредит (ЖООКБҰ үшін: 1 жыл – кемінде 60 кредит, 1,5 жыл – кемінде 90 және ең көбі 110 кредит).

7.3 Доктор дәрежесін алу үшін дайындық деңгейіне қойылатын талаптар

Докторанттардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар жоғары білім берудің үшінші деңгейіне (докторантура) арналған Дублин дескрипторларына негізделеді және меңгерілген құзыреттерді сипаттайтын оқу нәтижелерінде көрініс табады.

Оқу нәтижелері докторантураның білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жекелеген модульдер немесе оқу пәндері деңгейінде де қалыптастырылады.

Еуропалық жоғары білім кеңістігінің кешенді біліктілік шеңбері аясындағы үшінші деңгей дескрипторлары білім алушының келесі қабілеттерін сипаттайды:

✓ зерттелетін саладағы жүйелі түсінікті көрсету, осы салада қолданылатын зерттеу дағдылары мен әдістерін меңгеру;

✓ ғылыми тәсілге негізделген маңызды зерттеу процесін ойластыру, жобалау, іске асыру және бейімдеу қабілетін көрсету;

✓ өзінің түпнұсқалық зерттеулерімен ғылыми саланың шекарасын кеңейтуге үлес қосу, сондай-ақ ұлттық немесе халықаралық деңгейде жариялануға лайық зерттеулер жүргізу;

✓ жаңа және күрделі идеяларды сыни тұрғыдан талдау, бағалау және синтездеу;

✓ өз білімін және жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қауымдастыққа және қоғамның кең ауқымды бөлігіне жеткізу;

✓ білімге негізделген технологиялық, әлеуметтік немесе мәдени дамуды академиялық және кәсіби тұрғыда алға жылжытуға ықпал ету.

Докторантураның білім беру бағдарламасын толық меңгерген және докторлық диссертациясын сәтті қорғаған тұлғаларға Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігіне қарасты Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті немесе ерекше мәртебесі бар ЖОО-лардың диссертациялық кеңесінің оң шешімі негізінде PhD докторы немесе бейінді доктор дәрежесі беріледі. Оларға мемлекеттік үлгідегі диплом және оның қосымшасы (транскрипт) беріледі.

PhD доктор дәрежесін алған тұлғалар ғылыми білімдерін тереңдету, ғылыми және қолданбалы міндеттерді шешу мақсатында постдокторлық бағдарламаны орындай алады немесе жетекші ғалымның басшылығымен ғылыми зерттеулер жүргізе алады.

Бейінді докторантура түлектері ғылыми және педагогикалық қызметпен тек педагогикалық циклді меңгеріп, педагогикалық практиканы өткен жағдайда ғана айналыса алады. Бұл цикл қосымша академиялық кезең ішінде меңгеріледі (егер докторантураның білім беру бағдарламасында қарастырылмаса), оны аяқтағаннан кейін негізгі дипломға қосымша тиісті сертификат беріледі.

Докторантураның теориялық курсы толық меңгерген, бірақ ғылыми компонентті орындамаған докторанттарға ғылыми компонент бойынша академиялық кредиттерді қайта меңгеруге және диссертация қорғауға кейінгі жылдары ақылы негізде мүмкіндік беріледі.

Докторантураның теориялық курсын толық меңгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертацияны (жобаны) қорғамаған докторанттарға олардың оқу нәтижелері мен академиялық кредиттері сақталады, сондай-ақ диссертация қорғау мүмкіндігі кейінгі жылдары 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде беріледі.

Докторантурада оқу ұзақтығы игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Доктор философиясы (PhD) немесе бейінді доктор дәрежесін алу үшін белгіленген академиялық кредиттер көлемін игеру және күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу докторантураның білім беру бағдарламасын толық аяқтауды білдіреді.

Докторларды (PhD, бейінді доктор) даярлау бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі – докторанттың оқу кезеңінде кемінде 180 академиялық кредитті меңгеруі, бұл оның барлық оқу және ғылыми қызметін қамтиды.

7.4 Білім туралы құжаттарды беру

Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру қағидалары 28-қосымшада көрсетілген.

Дипломға қосымша ретінде транскрипт беріледі.

Транскрипт – бұл белгілі бір оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің тізімін, академиялық кредиттерін және білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша қойылған бағаларын қамтитын құжат.

Транскрипт білім алушының ресми құжаты болып табылады.

Транскриптке білім алушының барлық қорытынды бағалары, соның ішінде қайта тапсырылған емтихандардың нәтижелері енгізіледі.

Транскрипт білім алушының жазбаша өтініші бойынша немесе институттар мен басқа құрылымдық бөлімшелердің сұранысы негізінде беріледі.

Білім алушының транскрипті тіркеу журналында тіркеледі, оған беру күні мен тіркеу нөмірі енгізіледі. Құжат Тіркеу офисі мөрімен расталады және бекітіледі.

Дипломға қосымша (Транскрипт) білім алушының жеке оқу жоспарын орындау туралы анықтама негізінде толтырылады. Онда барлық пәндер бойынша алынған бағалар, курстық жұмыстар (жобалар), кәсіби практикалар және қорытынды аттестация нәтижелері көрсетіледі. Бұл деректер мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты мен жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес рәсімделеді.

Дипломға қосымшада (Транскрипте) әр пән бойынша соңғы алған бағалар көрсетіледі. Бағалар білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша жазылады, пәннің академиялық кредиттер мен академиялық сағаттардағы көлемі көрсетіледі.

Диплом мен оған қосымша (Транскрипт) қорытынды аттестация аяқталғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде білім алушыға беріледі.

7.5 Diploma Supplement беру тәртібі

Білім алушының өтініші бойынша дипломға қосымша ретінде Еуропалық жоғары білім туралы қосымша (Diploma Supplement) берілуі мүмкін. Diploma Supplement беру тәртібі 29-қосымшада көрсетілген.

8. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқыту

Университетте қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) пайдалана отырып оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі міндеттері мыналар:

- ✓ оқытуды дараландыру;
- ✓ тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда оқытудың тиімділігін (сапасын) арттыру;

- ✓ дәстүрлі оқыту формаларына қол жеткізу мүмкіндігі шектеулі тұлғаларға білім беру қызметтерін ұсыну.

ҚБТ-ны пайдалана отырып оқу үдерісін ұйымдастыру Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқыту қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. Бұл құжатта академиялық саясаттың негізгі талаптары қашықтықтан оқыту мен онлайн оқыту ерекшеліктерін ескере отырып көрсетілген (сабаққа қатысу тәртібі, визуалды этикет, ақпараттандыру мерзімділігі мен әдістері, бақылау шараларының жүйелілігі, Қолданылатын платформалар және т.б.) (30-қосымша).

8.1 Оқу барысын қашықтықтан ұйымдастыру

Егер мемлекеттік органдар шектеу шараларын енгізсе, төтенше жағдай орын алса немесе белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаса, оқу үдерісі қашықтықтан немесе аралас (гибридті) оқыту форматына ауыстырылуы мүмкін.

Оқу үдерісі қашықтықтан оқыту форматына ауысқан жағдайда, АЭЖБУ келесі шараларды қамтамасыз етеді:

- ✓ оқу корпуслары мен жатақханаларда санитарлық-эпидемиологиялық режим (бұдан әрі - СЭР) сақталуын;

- ✓ барлық қызметкерлер мен білім алушылар СЭР қамтамасыз ету регламентімен танысуын;

- ✓ карантин жағдайларын ескере отырып, білім беру қызметі ұйымдастырылуын;

- ✓ ПОҚ АКТ пайдалану дағдыларын жетілдіру мақсатында біліктілігі арттыруды;

- ✓ барлық білім беру деңгейлері бойынша әртүрлі оқу платформаларында онлайн-курстар түрінде өзіндік білім беру контенті әзірленуін;

- ✓ сапаны қамтамасыз ету саясаты аясында білім беру сапасына мониторинг жүргізілуін;

- ✓ академиялық адалдық қағидалары сақталуын;

✓ аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу үшін прокторинг жүйесімен;

✓ Университет қызметінің техникалық жабдыкталуын;

✓ қашықтықтан және аралас оқыту форматтарының талаптарына сәйкес құжат айналымын, коммуникацияларды және оқу үдерісін ұйымдастыруды (электрондық құжат айналымы, электрондық кесте, электрондық кітапхана және т.б.).

8.2 АЭЖБУ ақпараттық жүйелері және білім алушылармен байланыс құралдары

Оқу үдерісінде әртүрлі ақпараттық платформалар, веб-сервистер және қосымшалар қолданылады. Сонымен қатар, оқытушы жаңа инновациялық сервистер мен жеке әзірлемелерді қолдана алады, бірақ оларды алдын ала кафедра меңгерушісімен келісуі қажет.

АЭЖБУ-да негізгі ақпараттық жүйе ретінде "Platonus" (<https://edu.aues.kz/>) пайдаланылады. "Platonus" – бұл университеттің барлық оқу және бизнес-процестерін автоматтандыруға арналған жүйе, сондай-ақ қашықтықтан оқытуды қамтамасыз етеді. Онлайн-тестілеу мен прокторингті, электрондық кестені, білім алушылардың жеке оқу жоспарларын таңдауын, сауалнама жүргізуді және т. б. қамтиды. "Platonus" жүйесі барлық студенттер, оқытушылар және қызметкерлер үшін бірыңғай ақпараттық база құруға мүмкіндік береді. Әр қолданушының өз рөлі мен қолжетімділігі бар. Бұл база басқа ақпараттық жүйелермен интеграцияланған. "Platonus" келесі негізгі бағыттар бойынша басқару процестерін оңтайландырады:

- контингент бойынша қаржылық түсімдерді бақылау міндеттерін автоматтандыру негізінде басқару тиімділігін арттыру;

- персонал мен студенттердің ақпараттық-техникалық қамтамасыз етілуін жетілдіру арқылы білім беру қызметтерінің сапасын жақсарту;

- білім алушыларды оқу үдерісіне қатысты ақпаратпен толық қамтамасыз ету, сондай-ақ электрондық байланыс арқылы уәкілетті органдармен өзара әрекеттесу мүмкіндігін ұсыну.

Platonus LMS Moodle, ТББД, ЕЖББК жүйелерімен интеграцияланған.

Университетте АБС РАБИС, Республикалық жоғары оқу орындары арасындағы электрондық кітапханаға, «Электронное издательство ЮРАЙТ» ЖШҚ білім беру платформасына қолжетімділік бар. Ұлттық жазылым арқасында кітапхана Scopus және Web of Science ғылыми базаларына қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

8.3 Визуалды және сөйлеу этикеті

Қашықтықтан оқыту немесе онлайн-жұмыс барысында (бейнеағын трансляциясы) университеттің оқытушылары, қызметкерлері және білім алушылары келесі визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті:

✓ ресми дресс-кодқа сай ұқыпты сыртқы келбет;

✓ ашық дене бөліктерін көрсетпеу;

✓ экранда Қазақстан Республикасының заңнамасы мен моральдық нормаларын бұзатын, сондай-ақ арандатушылық сипаттағы суреттердің (киімде немесе фондық ортада) болмауын қадағалау;

- ✓ сленг пен нормативтік емес лексиканы қолданбау;
- ✓ трансляцияға осы курсқа қатысы жоқ адамдарды қоспау;
- ✓ үй жануарларын көрсетпеу;
- ✓ назарды аударуға немесе академиялық сипаттағы сабақ не іс-шараның қалыпты өтуіне кедергі келтіруі мүмкін кез келген әрекеттерді жасамау.

Егер білім алушы осы талаптарды бұзса, оқытушы немесе академиялық немесе әкімшілік өкілеттіктері бар кез келген тұлға оның сабаққа/іс-шараға қолжетімділігін тоқтатуға немесе бұғаттауға, сондай-ақ сабақтан себепсіз қалды деп белгілеуге құқылы.

Ережелердің сипатына байланысты бұзушылықтар орын алған жағдайда университет әкімшілігі, оқытушылар, қызметкерлер және білім алушылар бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында тиісті институт дирекциясына жүгінуге құқылы.

8.4 ТЖ кезінде ҚБТ пайдалана отырып оқу барысын ұйымдастыру

Төтенше жағдай кезінде ҚБТ пайдалана отырып оқу үдерісін ұйымдастыру тәртібі 31-қосымшада көрсетілген.

9. Қорытынды

9.1 Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларының ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес шешімімен енгізілуі мүмкін.

9.2 Осы Ережеде реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне және/немесе университеттің өзге да ішкі ұйымдастырушылық-құқықтық құжаттарына сәйкес шешіледі.