

М.Әуезов атындағы
ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕСИТЕТІ



СТУДЕНТТІҢ
ЖОЛ КӨРСЕТКІШІ
— 2022 —

Жол көрсеткіш

AUEZOV university студенттеріне арналған

***Университет кеңесінің
оқу-әдістемелік кеңес отырысында
қаралған және бекітілген
Хаттама № 6 «13»_06_2022ж.;***

Мазмұны

| | |
|---|----|
| <i>Ректордың сөзі</i> | 4 |
| НАЗАР АУДАР! | 5 |
| Глоссарий | 10 |
| <u>AUEZOV university</u> КАРТАСЫ..... | 15 |
| 1. Университет туралы мәлімет | 16 |
| 2. <u>AUEZOV university</u> Оқу корпустарының орналасуы | 17 |
| 3. <u>AUEZOV university</u> Студенттің құқықтары мен міндеттері | 17 |
| 4. <u>КТО</u> бойынша оқу процесін ұйымдастыру | 18 |
| 5. Студенттің ЖБТ қалыптастыру | 19 |
| 5.1 • <i>Пәнге жазылу тәртібі</i> | 19 |
| 5.2 • <i>Тіркеуші кеңсесі</i> | 20 |
| 5.3 • <i>Студенттердің білімін бақылау және бағалау</i> | 20 |
| 6. Стипендиямен қамтамасыз ету | 22 |
| 7. Үздік диплом алу шарттары | 23 |
| 8. Академическая мобильность студента | 23 |
| 9. <u>AUEZOV university</u> Жазғы семестр | 24 |
| 9.1 • <i>Жазғы семестрге жіберу</i> | 24 |
| 9.2 • <i>Жазғы семестрге жазылу және тіркеу</i> | 25 |
| 10. Студенттің кәсіби практикасы | 25 |
| 11. Білім беру қызметтеріне ақы төлеу мөлшері мен тәртібі | 26 |
| 12. Білім алушыларды AUEZOV university-ге ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары Академиялық демалыс беру..... | 27 |
| 13. Кітапхананы пайдалану ережелері | 32 |
| 13.1 • <i>AUEZOV university оқу залдарының орналасуы</i> | 33 |
| 14. Жатақханада тұру | 34 |
| 14.1 • <i>AUEZOV university жатақханаларының орналасуы</i> | 34 |
| 14.2 • <i>Жатақханада тұру ережелері</i> | 34 |
| 15. 2022-2023 оқу жылына арналған Академиялық күнтізбе | 36 |

Құрметті студенттер!

***Сіздерді жаңа оқу жылының басталуымен және
Білім күнімен құттықтаймын!***

Мен бүгін студенттік өмірінде алғашқы қадам жасайтын студенттерге сәлем беремін. Оқу кезеңінде біздің университет сіз үшін туған үй және сіз өсіп, кәсіби түрде өсетін жер болады.

Сіздерді өміріңіздегі осы маңызды күнмен шын жүректен құттықтаймын!

Сізге сәттілік, ғылымның даналығын табандылықпен және табандылықпен түсіну, танымның қуанышын сезіну және жаңа ашылуларға үнемі ұмтылуды тілеймін. Ешқашан мұнымен тоқтамаңыз!

Жаңа оқу жылы бүкіл ел үшін, бүкіл әлем үшін күрделі эпидемиологиялық жағдайда басталмақ.

Біздің республикамыздың көптеген жоғары оқу орындары сияқты, AUEZOV university оқу жылын қашықтықтан бастау туралы шешім қабылдады. Бұл дегеніміз, университетте аудиториялық сабақтар болмайды, сіз біздің электронды ресурстарымызда оқытушылармен және курстастармен кездесе аласыз. Біздің университетте Қашықтықтан оқытудың көп жылдық тәжірибесі бар.

Біздің сізбен танысу іс жүзінде өтеді, бірақ сіз университеттің қабырғаларына кіретін күн келеді деп үміттенеміз.

Бүгінгі таңда AUEZOV university мемлекеттік басқару және халықаралық қатынастар, экономика және әлеуметтану, Білім және ғылым, мәдениет және өнер, техника және технология саласындағы элиталық кадрларды даярлауды жүзеге асыра отырып, еліміздің де, шет елдердің де алдыңғы қатарлы жоғары оқу орындарының бірі болып табылады. Университет Қазақстанның одан әрі өркендеуі үшін қажетті жоғары білімі бар бәсекеге қабілетті жастарды дайындайды.

Қазіргі кезде AUEZOV university Қазақстанның жетекші білім беру, ғылыми, мәдени орталықтарының бірі болып табылады. 2022 жылы - QS World University Rankings нұсқасы бойынша М. Әуезов ат. ОҚУ әлемнің үздік 400+ университеттерінің қатарына енді. Жоғары оқу орындарының cybermetricslabwebometrics халықаралық рейтингінде М.Әуезов ат. ОҚУ 2022 жылы қазақстандық жоғары оқу орындарының топ-бестігіне кірді, ол ЖОО сайттарын талдау және интернет-пайдаланушылардың сұранысына сәйкес құрастырылаған болатын.

Біздің университетте оқу-беделді. Университет түлектері ірі қазақстандық және халықаралық ұйымдарда жұмыс істейді. Көбісі білімін әлемнің жетекші ғылыми орталықтарында жалғастыруда. Сізге университет ұсынатын барлық мүмкіндіктерді пайдаланасыз, жоғары білікті мамандар боласыз, мансапта үлкен биіктерге жетесіз деп үміттенемін!

**Басқарма Төрағасы -Ректор, ҚР ҰҒА академигі, тарих ғ.д., профессор
Қожамжарова Дария Пернешқызы**



Құрметті Бірінші Курс Студенті!

Ең беделді және көпсалалы университетке түсуімен құттықтаймыз! Оқу жылының сәтті басталуы үшін 2022 жылдың 31-тамыз және 5-қыркүйек аралығында өтетін "бағдарлау апталығына" белсенді қатысуды сұраймыз.

Бір апта ішінде сіз:

- ЖМ немесе факультетпен танысу үшін университет сайтына кіріңіз;
- көптеген сұрақтарға жауап таба алатын нұсқаулықты оқып шығыңыз;
- AUEZOV University ресми беттерге, әлеуметтік желілерге және мессенджерлерге жазылыңыз.

Ең бастысы, сіз біздің оқыту платформаларымызды және электронды оқу ресурстарын қалай пайдалану керектігін білесіз.



Біз әрқашан байланыстамыз, барлық мәселелер бойынша:

Call centre 8 7252 40 08 99
WhatsApp 8-747-275-75-00
Instagram: auezov_university

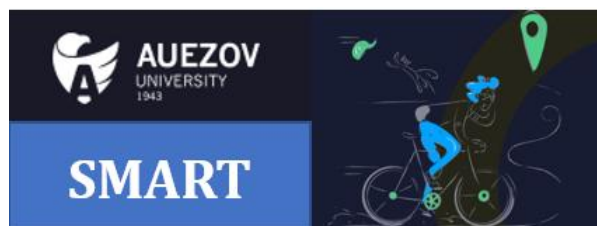
Call centre СҚКО: 8 707 534 17 89
WhatsApp СҚКО: 8 707 534 17 89
Instagram СҚКО: sa_dept_auezov.uni

Университетте бір-бірімен біріктірілген бірнеше электронды платформалар қолданылады: ЖОО АЖ және Smart (университет), Прометей. Мобильді нұсқаларда ЖОО АЖ және Smart (веб-қосымша) бар. Бұл платформаларда техникалық құлыптау функциясы бар.

Платформаларда бейнежазбаларды, сондай-ақ тезистер, дипломдық жұмыстар, магистрлік диссертациялар сияқты жазбаша жұмыстарды бұлтты мерзімсіз сақтау функциясы бар.

Барлық 1-курс студенттердің біздің smart.ukgu.kz платформаларда жеке аккаунтары бар, жоғары курстар студенттерінде - portal.ukgu.kz. Білім беру порталы smart.ukgu.kz және portal.ukgu.kz университеттің білім беру саласындағы бұқаралық ақпарат құралы болып табылады.

Порталдың миссиясы-оқытушылар мен білім алушылардың кәсіби шеберлігін, желілік басылымдардың әртүрлі нысандары мен технологияларын пайдалану негізінде олардың сұраныстары мен үміттерін қанағаттандыруға қол жетімділікті арттыру.



Университеттің оқу қызметін автоматтандыру үшін университеттің өзіндік әзірлемелерінің автоматтандырылған жүйесі ЖОО АЖ және Smart сәтті пайдаланылуда. Бұл жүйе оқу процесі туралы жүйеленген ақпараттың болмауына байланысты ақпараттық олқылықтың орнын толтыруға арналған.

ЖОО АЖ және Smart оқу процесінің әкімшілігі үшін виртуалды жұмыс орындарынан, оқу орнының орталықтандырылған дерекқорынан және корпоративтік желі арқылы бірыңғай кеңістікке біріктірілген компьютерлік сыныптардан тұрады.

ЖОО АЖ және Smart деректер базасына өтініштерді бақылау жүйесінің арқасында ақпараттың дұрыстығын және қорғалуын қамтамасыз етеді.

ЖОО АЖ және Smart пайдаланушылардың қол жеткізу деңгейлері бойынша шектеулермен нақты уақыт режимінде ақпарат береді.

ЖОО АЖ және Smart көп еңбекті қажет ететін операцияларды автоматтандыру, оқу процесінің жұмыс процесін жүйелеу арқылы білім беру сапасын арттыруға ықпал етеді.

Тиімді іздеу жүйесінің арқасында сіз өзіңізге қатысты мәліметтерді көре аласыз, мысалы, сабақтар тізімі, семестрлер бойынша және жалпы университет бойынша емтихандар кестесі (факультеттер/ЖМ, оқытушылар және т.б. туралы мәліметтер). Сондай-ақ, мұнда университеттің жаңа жаңалықтарымен, оның ішінде өткізілетін ғылыми

AUEZOV university жолкөрсеткіші

конференциялармен танысу мүмкіндігі қарастырылған. Интернет желісіне сымсыз қатынау AUEZOV university әрбір оқу корпусында бар. Оқу корпустарының барлық атриумдарында, сондай-ақ AUEZOV university



кітапханасында Интернет желісіне (wi-fi) еркін қолжетімділік қамтамасыз етілген. Smart.ukgu.kz және portal.ukgu.kz – бұл университет студенттердің мәліметтер базасын сақтау үшін құрған платформа. Мұнда университет бағдарламалары бойынша Оқу материалдары орналастырылған. Жүйе оқу процесін ыңғайлы сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

Smart.ukgu.kz және portal.ukgu.kz оқытушы профессор құрамының есеп жазбалары мен студенттерің сабақ кестесі көрсетілген.

Smart.ukgu.kz және portal.ukgu.kz – бұл университеттің оқу курстары бойынша барлық материалдарды студенттер ала алатын платформа.

Оқу процесін ұйымдастырудағы басты міндет, әрине, студенттердің, оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасау. Деніміз сау болсын!

ГЛОССАРИЙ

(терминдер мен қысқарған сөздер)

Университетте білім беру оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүргізіледі, сондықтан сіздер келесі ұғымдарды білуге тиіссіздер:

1) **академиялық күнтізбек (Academic Calendar)**–жыл бойында оқу және бақылау шараларын, кәсіби іс -тәжірибелер өткізетін демалыс күндерімен (демалыс, мереке күндері) қоса көрсететін күнтізбек;

2) **академиялық кезең (Term)**– ұйымының өз бетінше бекіткен үш формасының бірінде: семестр, триместр, квартал - білім теориялық білім алу кезеңі;

3) **академиялық ұтқырлық** – бұл студенттердің немесе оқытушылардың оқуға немесе зерттеу жұмыстарын жүргізуге белгілі бір академиялық кезеңге басқа жоғарғы орнына кетуі: семестр, немесе жыл бойына (өз елімізде немесе шет елдерге) игерген білім беру бағдарламаларын өз оқу орнында міндетті түрде кредит түрінде қайта есепке алу немесе басқа оқу орнында оқуды жалғастырады;

4) **академиялық еркіндік** -оқу үрдісіндегі субъектілердің өкілеттіктерінің жиынтығы, оларға таңдау пәндері бойынша білім берудің мазмұнын өздері анықтауға мүмкіндік беретін, оқытудың қосымша түрлері мен білім беруде студенттердің шығармашылығын дамытуға жағдай жасау мақсатында оқытудың жаңа технологияларын пайдалануға берілген өкілеттік жиынтығы;

5) білім алушылардың **академиялық рейтингі (Rating)**–аралық аттестациялау нәтижелері бойынша студенттің оқу пәндерін меңгеру деңгейін анықтайтын сандық көрсеткіш;

6) **академиялық дәреже (Degree)**–қорытынды аттестация нәтижелері негізінде студенттерге белгілі бір оқу бағдарламасын аяқтаған соң оқу орнынан берілетін дәреже;

7) **академиялық сағат** - сабақ кестесіне сәйкес оқытудың барлық түрлері бойынша оқытушы мен студенттің бірлесіп жұмыс жасау уақыты (аудиториялық жұмыс) немесе бөлек бекітілген кесте бойынша;

8) **белсенді таратпа материалдар (APM) (Hand-outs)**–көрнекі иллюстрациялық материалдар, сабақ кезінде тақырыпты шығармашылық тұрғыдан тақырыпты табысты меңгеруге ұмтылдыру үшін таратылатын

материалдар; (лекция тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше орындауға арналаған тапсырмалар);

9) білім алушыларды қорытынды аттестациялау (Qualification Examination) - олардың қаншалықты білім алғанын анықтайтын, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған процедура;

10) білім алушыларды аралық аттестациядан өткізу - емтихан сессиясы кезінде оқу пәнінің белгілі бір бөлігін немесе барлық көлемінің сапасын анықтау мақсатында жүргізілетін жұмыс түрі;

11) білім алушылардың өз бетінше жұмысы (БӨЖ)–арнайы іріктеліп алынған өз бетінше жұмыс жасауға, оқу – әдістемелік әдебиеттермен өз бетінше жұмыс жүргізуге арналған тақырыптар тізімі бойынша атқарылатын жұмыс түрі, соңынан тест, реферат, коллоквиум, бақылау жұмыстары, шығарма немесе есеп беру сияқты формаларда бақыланады, білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ), магистранттың өз бетінше атқаратын жұмысы (МӨЖ) және докторанттың өз бетінше жұмысы (ДӨЖ); ӨЖ барлық түрі білім алушыдан күнделікті өз бетінше жұмыс жасауға арналаған тапсырмалармен тиянақталады;

12) білім алушылардың оқудағы жетістіктері – олардың білім деңгейін көрсететін, олардың оқу кезінде қол жеткізген білім дағдылары мен құзіреттіліктері;

13) білім алушылардың жетістіктерін бақылау – олардың білім деңгейін әртүрлі формада тексеру; (ағымдағы, шектік және қорытынды) және оқу орны өзі анықтайтын аттестациялар;

14) білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау - академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс кездерде оқу бағдарламасына сәйкес оқытушының білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеріп отыруы;

15) екі дипломдық білім – екі оқу бағдарламасы бойынша қатар білім алу мүмкіндігі (білім беру бағдарламалары) мақсаты екі бірдей дипломға ие болу, немесе бір негізгі (Double Major) екінші қосымша дипломға ие болу (Major - Minor);

16) Трансферттің еуропалық жүйесі (ауысудың) және кредиттер жинау (ECTS) – есептік бірліктерді игеріп алу әдісі, (кредиттерді) білім

беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге), (кредиттермен және бағамен) білім беру траекториясы оқу орны оқытатын мемлекет ауысқан кезде оларды бағалау және қайта есепке алу;

17) **Жеке оқу жоспары** – студент эдвайзердің көмегімен типтік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогына сүйене отырып әр жылға арнайы жасалатын оқу жоспары.

18) **кредит (Credit, Credit-hour)** – білім алушы мен оқытушының оқу жұмыс көлемінің әмбебап өлшем бірлігі.

19) **оқытудыңкредиттік технологиясы** – кредитті пайдалану арқылы пәнді оқудың ретін білім алушы мен оқытушының бір ізділікке салынған оқу көлемін орындауы;

20) **қорытынды бақылау** – оқу пәнін меңгеруінің сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау; аралық бақылау кезінде емтихан формасында өтеді, егер пән бірнеше академиялық кезең бойында оқытылатын болса, қорытынды бақылау пәннің әр бөлімі бойынша сол академиялық кезеңде оқылған бөлім бойынша өткізіледі;

21) **шектік бақылау** – пәннің бір бөлімін (модулін) аяқтаған соң іске асырылады;

22) **оқу пәніне жазылу - (Enrollment)** – білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылуы;

23) **оқу нәтижелерінбалдық –рейтингтік әріптік бағалау жүйесі** – оқу жетістіктерінің деңгейін халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйе мен сандық эквивалентпен білім алушылардың рейтингін анықтайтын балмен бағалау жүйесі;

24) **Тіркеу бөлімі (бөлім, сектор)** – білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін және оның академиялық рейтингін есептейтін академиялық қызмет;

25) **білім алушының оқытушының жетекшілігімен атқаратын өзіндік жұмысы** – білім алушының оқытушының жетекшілігімен бекітілген кестеге сай орындаған сыныптан тыс жұмысы; білім алушылардың санатынақарай олар: оқытушының жетекшілігімен

атқарылатын өз бетінше жұмыс (СОЖАӨЖ), оқытушының жетекшілігімен атқарылатын магистранттың өзіндік жұмысы (МОЖАӨЖ) докторанттың және оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысы (ДОЖАӨЖ);

26) **үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA)** – таңдаған бағдарламасы бойынша оқу жылы бойынша орта есеппен оқу жетістіктерін бағалау (кредит санының сандық эквивалентке аралық бақылаудағы пәндер бойынша ағымдағы оқу кезеңінің баға балдарының)

Білім алушылардың оқудың белгілі бір кезеңдегі GPA 1 формула арқылы анықталады:

$$\text{GPA} = \frac{\text{Иц1} \times \text{K1} + \text{Иц2} \times \text{K2} + \dots + \text{Ицn} \times \text{Kn}}{\text{K1} + \text{K2} + \dots + \text{Kn}}$$

мұнда:

Иц1, Иц2, ... Ицn - пәндер бойынша қорытынды бағалар сандық эквивалентте;

K1, K2, ..., Kn - кредит бойынша оқытылған пәндер көлемі;

n – оқудың барлық өткен кезеңі бойынша оқытылған пәндер саны;

27) **оқу жұмыс бағдарламасы** - мамандықтың типтік оқу жоспарына және білім алушылардың жеке жоспарының негізінде білім беру ұйымдарының өз бетінше дайындайтын құжаты;

28) **пәннің сипаттамасы (Course Description)** – пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8сөйлемнен тұрады), оған пәннің мақсаты мазмұны және міндеттері кіреді;

29) **пәннің пререквизиттері (Prerequisite)** – оқып жатқан пәнді меңгеруге қажетті білім білік пен дағдыдан тұрады;

30) **пәннің постреквизиттері (Postrequisite)** – берілген пәнді оқып аяқтаған соң алған білім білік дағдыларын қажет ететін;

31) **пәннің бағдарламасы (Syllabus)** – оқу бағдарламасы оған енетіндер: оқытын пәннің сипаттамасы мақсаты мен міндеттері оның қысқаша мазмұны тақырыптары және олардың оқылу мерзімі өзіндік жұмыс

тапсырмалары, кеңес беру уақыты, студенттердің білімін тексеру кестесі және пайдаланатын әдебиеттер тізімі;

32) **транскрипт (Transcript)** – оқудың тиісті кезеңі ішінде оқыған пәндер тізімі кредит саны мен бағаларын әріптік жүйеде және сандық түрінде көрсететін құжат;

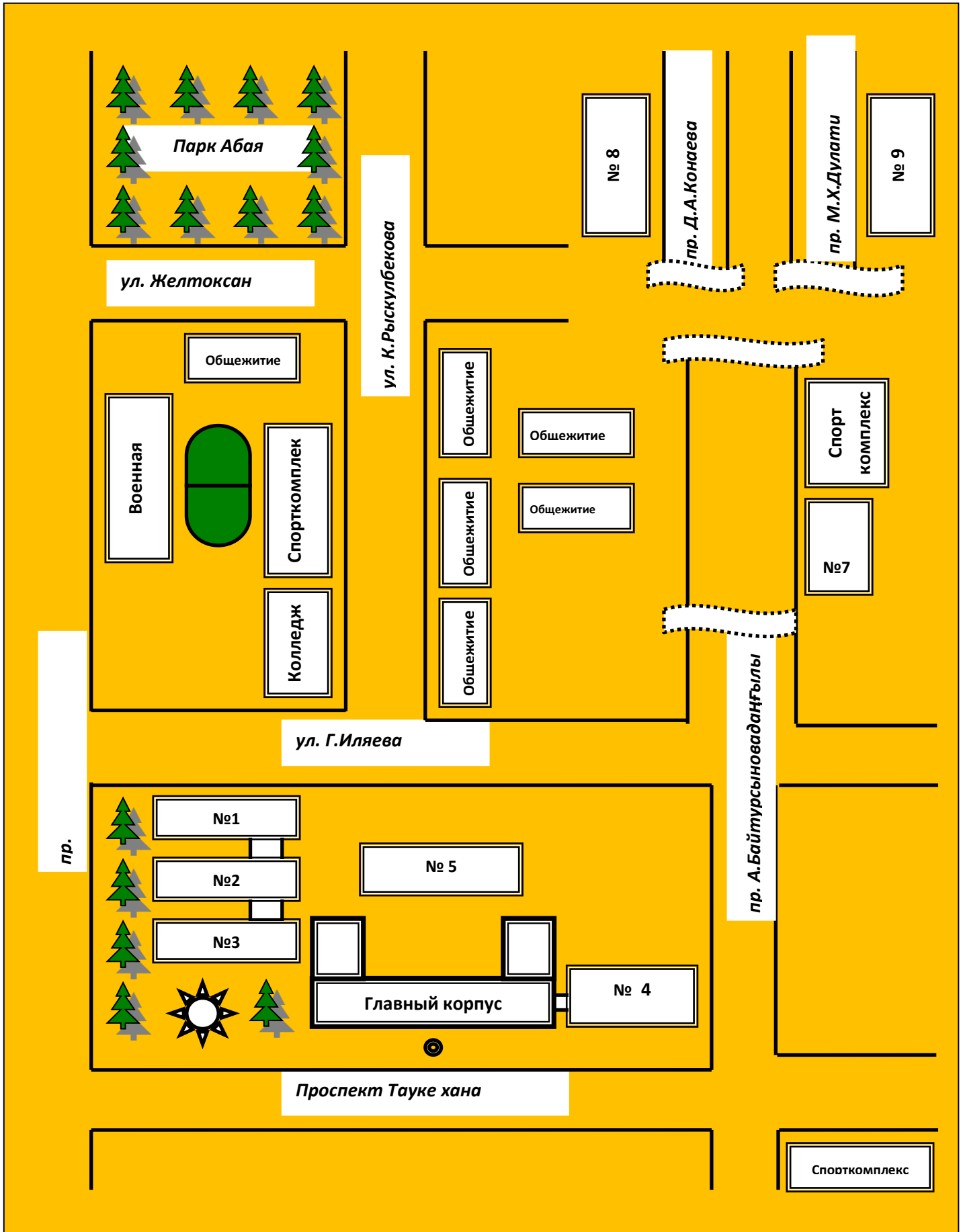
33) **тьютор** – нақты бір пәнді меңгеруде академиялық кеңесші ретінде жүретін оқытушы;

34) **үлгі оқу жоспары** - білім берудің кәсіби оқыту бағдарламасындағы оқу пәндерінің тізімі мен көлемін реттеп отыратын құжат;

35) **эдвайзер (Advisor)** – белгілі бір мамандық бойынша академиялық тәлімгер қызметін атқаратын оқытушы, оқыту траекториясын таңдауда көмектеседі (жеке оқу жоспарын құрастыруға) және оқу кезінде білім беру бағдарламасын меңгеруге көмектеседі;

36) **элективті пәндер** – бекітілген кредиттер шеңберінде таңдау пәндеріне енетін және білім беру ұйымдары енгізген оқу пәндері студенттің жеке дайындығын көрсететін және нақты аймақтағы әлеуметтік – экономикалық дамудың ерекшелігін, сұраныстарын ескеретін оқу пәндері, жоғары оқу орнында қалыптасқан ғылыми мектептер.

AUEZOV university КАРТАСЫ



1 УНИВЕРСИТЕТ ЖАЙЛЫ МӘЛІМЕТ

AUEZOV university – Қазақстан Республикасындағы ірі және жан – жақты университет, аймақтағы ғылыми – білім беру, зияткерлік, мәдени орталық.

Университет Қазақстанның оңтүстігіндегі бұрыннан келе жатқан 70 жылдық тарихы бар екі техникалық және гуманитарлық білім беру жоғарғы мектептерінен тұрады. 1943 жылы Шымкент қаласында Құрылыс материалдарының технологиялық институты бой көтеріп, ол осы жылдар ішінде бірнеше рет атауын өзгертіп, қайта құруларды басынан өткерді. 1998 жылы гуманитарлық университетпен қосылып М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті болып қайта құрылды. Қазіргі кезде университетте жоғарғы білім беру және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру, құқық, әлеуметтік ғылымдар, бизнес, жаратылыстану, гуманитарлық, агроөндірістік, техникалық және технологиялық мамандықтар, өнер, мәдениет және спорт мамандықтары бойынша мамандар даярланады.

Университеттің миссиясы жаңа құзыреттерді қалыптастыруға, ғылыми және кәсіпкерлік ойлау мен мәдениетті көшбасшыны дайындауға бағытталған

AUEZOV university құрылымында – 5 жоғарғы мектеп және 7 факультет бар: жоғары мектеп: «Химиялық инженерия және биотехнология», «Тоқыма және азық-түлік инженерия», «Ақпараттық технология және энергетика», «Басқару және бизнес», «Жаратылыстану ғылымдары және педагогика»; факультеттер: «Аграрлық», «Механика және мұнай газ ісі», «Мәдениет және спорт», «Тарих және педагогика», «Сәулет, құрылыс және көлік», «Филология», «Заң» және «Білім берудің инновациялық технологиялары» институты бар. Сонымен қатар шет ел студенттерімен жұмыс жасау Департаменті, ЖОО дейінгі дайындық орталығы және Қоғамдық кәсіптер факультеті жұмыстарын атқарады.

Университетте елімізге танымал атақты ғалымдар мен мамандар, білім беру ісіне лайықты тұлғалар жұмыс атқарады, ***олардың ішінде:*** 1 ҚР ҰҒА академигі және ҚР ҰҒА 2 корреспондент мүшесі, 5 ҚР ИҒА академигі, 2 ҚР ҰЖҒА академигі және ҚР ҰЖҒА 7 корреспондент мүшесі, 1 ҚРХАА академигі және ХАА 4 корреспондент - мүшесі, 1 ҚР ГҒА академигі, 1 Халықаралық акмеология ғылымдары академиясының академигі, 1 Қазақ білім беру Академиясының академигі, 1 педагогикалық ғылымдар Академиясының академигі.

AUEZOV university материалдық – техникалық базасы заманауи үлгідегі 19 оқу ғимаратынан (соның ішінде үш спорт кешені), 6 студенттер жатақханасынан тұрады. Университетте барлығы 93 оқу дәрісханалары, 165 практикалық және зертханалық дәрісханалар, 152 – оқу – ғылыми зертханалар, 1 оқу-жаттығу полигоны, 1 технопарк, 97 компьютер сыныптары, 2 лингафон кабинеті, 10 мультимедиялық кабинет және 4 ғылыми-әдістемелік кабинеттері бар. Оқу үрдісінде Интернет желісіне қосылған жаңа үлгідегі 2500 компьютер пайдаланылады.

Университетте 300-астам білім беру бағдарламалары бойынша 27 мыңнан астам студент оқиды. Олардың 30%-дан астамы мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқиды. Атқарылған іс-шаралар нәтижесінде инженерлік мамандықтарға түсуші студенттер саны көбейіп, тұрақты тенденция қалыптасты. Ұтып алған гранттар саны жағынан бірнеше жылдар бойы республикадағы жоғарғы оқу орындары арасында біз алда келеміз. AUEZOV university ASIIN Германиялық агенттігіндетехникалық бағытта мамандар дайындаудың жоғарғы сапасын білім беру бағдарламаларын халықаралық аккредитациядан өткізу арқылы дәлелдеген ең бірінші қазақстандық жоғарғы оқу орны болды.

AUEZOV university жолкөрсеткіші

Бітірушілерді жұмысқа тұрғызуда мониторинг және сапаны басқару Департаментінің бітірушілердің жұмыспен қамтылуы мен тұрақтануын сараптама жасап отыратын карьера және бітірушілерді жұмысқа орналастыру бөлімі қолдау көрсетеді. 2014 жылдан бастап мәліметтер базасы МЗТО мағлұматтарымен толықтырылуда. Бұл бөлім бітірушілерге бос орындар іздеумен және жұмыс берушілермен байланыс орнатуды қалыптастырумен айналысады. Электронды почта арқылы және студенттер іс – тәжірибеден өту кездерінде үнемі жұмыс берушілермен сұрақнамалар жүргізіліп, біздің бітірушілердің құзіреттіліктері анықталып отырады, білім беру бағдарламаларына түзетулер енгізіледі. Бір мезетте бітірушілерді жұмысқа тұрғызу үшін бос орындар анықталады.

Жастардың жұмыс берушілермен бос орындарға деген сұранысты көбейту бойынша өзараәрекеттестігін күшейту мақсатында жыл сайын «Жас маман» жәрмеңкесі өтіп тұрады, ол жұмыс берушілермен, мекемелермен, ұйымдармен ынтымақтастық, еңбек нарығы мен білім беру нарығына маркетингтік талдау жасау арқылы бітірушілерді жұмысқа орналастыруға қолдау көрсетеді.

2 ОҚУ ОҚУ ҒИМАРАТТАРЫНЫҢ ОРНАЛАСУЫ

Сіздер AUEZOV university оқу ғимараттарының бағдарын еркін анықтауларыңыз үшін біз олардың орналасу сызбасын жасадық:

| | |
|--|----------------------------------|
| Бас оқу ғимараты | Тәуке хан даңғылы, 5 |
| 1 оқу ғимараты | Г.Иляев көшесі , 10 |
| 2 оқу ғимараты | Тәуке хан даңғылы, 5 |
| 3 оқу ғимараты | Тәуке хан даңғылы, 6 |
| 4 оқу ғимараты | Тәуке хан даңғылы, 7 |
| 5 оқу ғимараты | Тәуке хан даңғылы, 8 |
| 7 оқу ғимараты..... | А.Байтұрсынов, н/с |
| 8 оқу ғимараты..... | Т.Тәжібаев, 2 |
| 9 оқу ғимараты..... | Х.Дулати, 198 |
| 10 оқу ғимараты..... | А.Байтұрсынов, н/с |
| 11,12 оқу ғимараты..... | Тәуке хан даңғылы,30 |
| 13 оқу ғимараты..... | Т.Рысқұлбеков көшесі,1 |
| 14 оқу ғимараты..... | Т.Рысқұлбеков көшесі, 3 |
| 15 оқу ғимараты..... | Т.Рысқұлбеков көшесі, 3 |
| 16 оқу ғимараты..... | Тәуке хан даңғылы,5 |
| «Технолог» оқу-жаттығу орталығы.... | Түлкібас ауданы, «Машат» шатқалы |

3 СТУДЕНТТЕРДІҢ УНИВЕРСИТЕТТЕГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Студенттердің құқықтары:

- мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандарттарына сай сапалы білім;
- мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандарттары шеңберінде жеке дара жоспар бойынша білім алуға;
- элективті ***пәндерді*** (яғни таңдау пәндерін) басқа жоғарғы орнында оқу;
- қосымша білім беру қызметтерін пайдалану, өз қабілетіне қарай баламалы курстарды таңдауға;

AUEZOV university жолкөрсеткіші

-ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен бір оқу орнынан екіншісіне ауысу немесе қайта қабылдану, бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысуға;

- университет кітапханасының интернет ресурстарын, оқу пәндері бойынша оқу – әдістемелік кешендерді тегін пайдалануға;

- өз ойын, тұжырымдарын ашық айтуға, ҚР заңдарына сәйкес мерзімді әскери қызметке баруды кейінге қалдыра тұруға құқылы.

AUEZOV university студенттерінің міндеттері:

- білім алудың жеке траекториясын жасауға;

- академиялық тазалық принциптерін сақтауға;

- оқу пәндерін жеке жоспарға сәйкес меңгеруге; таңдаған бағытта теориялық білім мен практикалық дағдыларды меңгеруге;

- сабаққа күнделікті қатысу;

- сабаққа кешікпей келу;

- сабақтан қалмау, ауырып қалған жағдайда ауырғаны жайлы анықтаманы алып келуге;

- жіберіп алған сабақтарын оқытушы белгілеген уақытта өтеу; оқу пәндері бойынша өз бетінше жұмыстардың (СӨЖ) барлық түрлерін орындау;

- ағымдағы, шектік және қорытынды бақылаудың барлық түрлерінен өту; оқу – әдістемелі әдебиеттер мен университеттің материалдық құндылықтарына ұқыпты қарау; AUEZOV university ішкі тәртібін сақтау (ғимаратта сырт киіммен жүруге, темекі тартуға, бар даусымен сөйлесуге болмайды);

- оқытушыларға, курстастарына дұрыс көзқараста болуға;

- сабақтарға іскер адамдарша киініп келуге;

- айтылғанды дер кезінде және міндетті түрде орындауға;

- сабақ үстінде ұялы телефонды өшіріп отыруға міндетті.

Студенттер өз денсаулықтарына қамқорлық жасауы тиіс, рухани және дене шынықтыруларымен айналысуы қажет. Өз міндеттерін орындамаған студенттерге тәртіптік шаралар қолданылады.

4 ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Бір оқу жылының ішіндегі оқу үрдісін ұйымдастыру академиялық күнтізбек негізінде іске асырылады, оны ректор Ғылыми кеңестің шешімі негізінде бекітеді.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден тұрады, аралық аттестациялау кезеңі, демалыс және іс - тәжірибе кезеңдерінен тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестация кезеңі енеді .

Академиялық кезең AUEZOV university де бір семестр ұзақтығы 15 апта. Аралық бақылау кезеңі 1 аптаға созылады. .

Студенттерге әр демалыс кезеңінің ұзақтығы оқу жылы бойында 7 аптадан кем болмайды.

5 СТУДЕНТТІҢ ЖЕКЕ ОҚУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ

Оқытудың кредиттік технологиясы білім беру бағдарламасын білім алушының өзі жоспарлауына, жеке оқу траекториясын таңдауына, өз білім деңгейін көтеруге ынталандыруға неізделген (ИТО). Студент білім алу траекториясын таңдауды академиялық тәлімгер – **эдвайзердің** көмегімен іске асырады.

Білім алушы белгілі бір кредит санына тіркелуі тиіс, ол мамандықтың типтік оқу жоспарында қарастырылған. Типтік оқу жоспары және электив пәндер каталогінің (КЭД) негізінде студент қажетті кредит санын ескере отырып, жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және электив пәндерді таңдайды. Пәндерді таңдау оларды оқудың логикалық тізбегін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс.

5.1 Пәнге жазылудың тәртібі

Пәндер мен пәндерді оқытатын оқытушыларды таңдау ресми тіркеу арқылы жүргізіледі, оны тіркеу бөлімі үйлестіріп отырады.

Жоғарғы курс студенттері курсқа жазылуды март айынан бастайды. 1 курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу олар қабылданған соң 30 тамызға дейін ұйымдастырылады.

Пәндерді таңдау эдвайзердің көмегімен жасалады. Эдвайзер презентациялау әдісімен студентке электив пәндер каталогінен әр пәнге альтернативасын ұсынады, олар пәннің пререквизиттері мен постреквизиттерімен таныстырады, пәнді оқып үйрену анықтамасы бойынша кеңес береді.

Жазылу электронды түрде жасалады. Жазылу кезінде студент жазылу бағдарламасына өзінің паролі мен логинін пайдалана отырып кіреді.

Тіркеу бөлімі және жоғарғы мектептің факультет деканаттары студенттердің курсқа жазылуы қалай жасалып жатқанын бақылап отырады, қажет болған жағдайда ұйымдастыру шараларын ойластырады.

Студент міндетті пәндер бойынша оқытушыны таңдауға құқылы.

Тіркеу бөлімі оқу – әдістемелік басқарма және жоғарғы мектеп деканаттарының келісімімен пәнді мамандықтың оқу жоспарына ендіру үшін студенттердің ең аз санын бекітеді, ал әрбір оқытушыға академиялық топтарда студенттердің максимальді саны бекітіледі.

Егер таңдау бойынша ұсынылған пәнге жазылған студент саны қажетінен аз болса, онда пән оқу жұмыс бағдарламасына енгізілмейді. Ол пәнге жазылған студенттер тіркеу бөліміне жеке оқу жоспарына өзгеріс енгізуі туралы сұраныс беруі тиіс

Егер бір оқытушыға жазылған студенттер саны бекітілгеннен артық болса, онда қосымша топ құрылып, біліктілігі сәйкес келетін оқытушыны тағайындайды.

Білім алушы өзінің жеке оқу жоспарын жасауда:

1) оқитудың кредиттік жүйесі бойынша оқитуды ұйымдастырудың ережелерімен танысады;

2) оқу пәндеріне жазылудың мерзімінде орындалуын және ЖОЖ өзгерістер енгізу мерзімін сақтайды;

3) білім беру бағдарламасын қажетті деңгейде меңгеру үшін оқу жылына бекітілген кредит санынан кем жазылуға болмайды .

Ақылы негізде білім алушы оқу ақысын төлеуге қабілеттілігіне, оқу формасына, жеке қабілеттеріне байланысты өздерінің ЖОЖ сол деңгейді меңгеруге арналғаннан аз кредит санымен құрастырады, ондай жағдайда оқу мерзімі көбейтіледі.

Білім алушы кейбір пәндерге алдыңғы семестрде ол пәнді оқуға қатысты пререквизиттерді меңгермеген болса жазыла алмайды. Базалық пәндерді таңдау білім алушының кәсіби бағдарын есепке ала отырып жасалады, және ЖОЖ да білім алушының қалауымен базалық пәндер блогінде басқа мамандықтар бойынша көрсетілген пәндерді де қосуына болады.

Білім алушы ЖОЖ жасалуына және оқу курсының мамандықтың типтік оқу жоспарының сәйкес толық меңгерілуіне жауапты.

Кафедралар студенттерді пәннің оқу бағдарламасымен (Syllabus) қамтамасыз етеді, онда әр пән бойынша кредиттер көрсетілген.

5.2 Тіркеу бөлімі

Тіркеу бөлімі- қызметі білім алушының барлық оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен айналысаты және білімді бақылаудың барлық түрін ұйымдастыратын, оның академиялық рейтингін есептейтін қызмет түрі.

Тіркеу бөліміоқу үрдісін ұйымдастыру бойынша келесі қызметтерді атқарады:

- Білім алушылардың пәнді оқуға жазылуы (Enrollment);
- Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыру;
- Студенттің академиялық рейтингін есептеу;
- Білім алушылардың оқыған барлық кезеңіндегі оқу жетістіктерін тіркеу және есепке алу, ол **транскрипте** жазылады.
- Білім беру бағдарламаларын меңгеру деңгейін бағалау үшін барлық пәндер бойынша тест, жазбаша, ауызша, аралас, шығармашылық, кейстік тапсырмалардың базасын дайындау;
- Білім алушының сұранысы бойынша кез келген оқу кезеңінің транскрипті беріледі;
- Құжаттарды рәсімдеу, тіркеу және беру қатал түрде есепке алынады (дипломдар және академиялық анықтамалар).

5.3 Студенттердің білімін бақылау және бағалау (ағымдағы, шектік, аралық және қорытынды)

Студенттердің білімін бағалау үлгерімнің ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауын өткізуді бағамдайтын балдық – рейтингтік жүйеде жүргізіледі, . Білім алушылардың оқу жетістіктері (білім, білік, дағды және күзиреттілік) балл бойынша 100 балдық шкала бойынша бағаланады, халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеде (жақсы бағалар, «өте жақсы» - A, A-, «жақсы» - B+, B, B-, C+, «қанағаттанарлық» - C, C-, D+, D, «қанағаттанарлықсыз» - FX, F) сәйкесінше сандық эквиваленті 4 балдық шкалада. Балдық- рейтингтік жүйеге сәйкес 60% ағымдағы бақылауға бөлінеді және 40% аралық аттестацияға.

1. Кесте – Білім алушылардың білімін бағалаудың әріптік жүйесі, 4 балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес келеді

| Пайыздық жүйе бойынша бағалау | Әріптік жүйе бойынша бағалау | Балдардың сандық эквиваленті | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 95-100 | A | 4,0 | Үздік |
| 90-94 | A- | 3,67 | |
| 85-89 | B+ | 3,33 | |
| 80-84 | B | 3,0 | Жақсы |
| 75-79 | B- | 2,67 | |
| 70-74 | C+ | 2,33 | |
| 65-69 | C | 2,0 | Қанағаттанарлық |
| 60-64 | C- | 1,67 | |
| 55-59 | D+ | 1,33 | |
| 50-54 | D | 1,0 | |
| 25-49 | FX | 0,5 | Қанағаттанарлықсыз |
| 0-24 | F | 0 | |
| | I | | Аяқталмады |

AUEZOV university жолкөрсеткіші

AUEZOV university ағымдағы аттестация үшін 60 балл, аралық аттестация үшін 40 балл деген шекті мәндер бекітілген (100-балдық шкала бойынша).

Ағымдағы және шектік бақылау нәтижелері бойынша 25 балдан төмен жинаған студенттер аралық аттестациядан өтуге жіберілмейді.

Емтиханда жинайтын ең жоғарғы балл 40 балл. Аралық аттестация кезінде 25 балдан кем жинаған студент ағымдағы және шектік бақылау кезінде қанша балл жинағанына қарамай, «қанағаттанарлықсыз» «FX» деген бағаны алады. Академиялық қарыздарын өтеу ақылы негізде жазғы семестр кезінде жүргізіледі.

Аралық аттестация емтихан түрінде өтеді. Емтихандар жазбаша, ауызша, шығармашылық және тест түрінде қабылданады.

Ағымдағы бақылау мен аралық аттестация бағалары емтихан ведомостіне түседі.

Емтихан нәтижелері студенттерге аралық аттестация өткен күні хабарланады.

Студенттің үлгерімі емтиханда балдық – рейтингтік жүйемен бағаланады. Оңды бағалар (А, А- «үздік», В+, В, В-, С+ «жақсы», С, С-, Д+, Д, «қанағаттанарлық») пән бойынша емтихан ведомостіне қойылып, транскриптке енгізіледі. F «қанағаттанарлықсыз» деген баға тек емтихан ведомостіне қойылады.

Егер студент емтиханға келмесе ведомостте оның фамилиясының тұсына «келмеді» деген белгі қойылады. Себепті жағдайларда деканат бұл емтиханды жеке тапсыруына рұқсат беруге шешім шығарады.

Сессия кезінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент, ағымдағы рейтингі төмен болғандықтан сессияға жіберілмей қалған студентке академиялық қарызын келесі семестрде жоюына, немесе жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде жоюға мүмкіндік беріледі. Мұндай жағдайда студент қажетті пәндерді қайта оқып, ақылы негізде барлық: ағымдағы, қорытынды бақылау формаларын қайта тапсырады.

Оңды бағаны онан да жоғары бағаға тапсыру аралық бақылаудың сол кезеңінде рұқсат етілмейді.

Білім алушы қорытынды бақылау нәтижелерімен келіспеген жағдайда емтихан өткеннен бір күнге дейінгі аралықта апелляцияға беруіне болады.

6 СТИПЕНДИЯМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Білім алушыларға (студенттерге, магистранттарға) мемлекеттік тапсырыс бойынша (грант) білім беру ұйымдарында мемлекеттік стипендияны төлеу мен оның көлемі Ережеге сәйкес (Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысымен бекітілген 28.02.2012 г. №266(өзгерістер мен толықтырулар № 327, 03.06.2016ж. және 01.11.2017 № 702) ай сайын бекітілген көлемде төленіп тұратын стипендия тағайындалады. (стипендия көлемі ҚР сол жылға «Бюджет туралы» Заңдарына сәйкес өзгеріп отырады. (док.5, р. 2, п. 5).Мемлекеттік грант бойынша қабылданған барлық 1 курс студенттеріне 1 семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады. Келесі оқу семестрлерінде стипендия мемлекеттік тапсырыс бойынша оқитындарға алдыңғы семестрдегі емтихан сессиясының нәтижелеріне қарап тағайындалады. Стипендия үлгерімі жақсы мемлекеттік тапсырыс бойынша оқитын студенттерге емтиханда «В-», қосылғанда«А+» (немесе дәстүрлі бағамен - «жақсы», «үздік») баға алғандарға білімді бақылаудың барлық формасын қосқанда, емтихан сессиясынан кейінгі айдан бастап стипендия төленеді

ҚР Үкіметінің 2008 ж. 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген жоғарғы білімге төлеу үшін білім беру гранттарын тағайындау жөніндегі Ережеге сәйкес (үкімет қаулыларына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар № 509, 28.05.2008 ж., № 390, 30.03.2012 ж., № 769,

AUEZOV university жолкөрсеткіші

04.07.2014 ж., № 446, 26 шілде 2017 жыл) келісім шарт бойынша оқитын студент, босаған білім беру гранттарына конкурстық негізде үміткер бола алады

Жоғары білім алу үрдісінде босаған білім беру гранттарын тағайындау тәртібі

Жоғары білім алу үрдісінде босаған білім беру гранттары ҚР Үкіметінің 2008 ж. 23 қаңтардағы №58 қаулысымен (14.07.2016 № 407, 26.07.2017 № 446 ҚР Үкіметінің қаулысымен) үкіміне сәйкес реттеледі.

Жоғары білім алу үрдісінде босаған мамандықтар бойынша білім беру гранттары конкурстық негізде AUEZOV university осы мамандықтарда ақылы негізде оқып жүрген білім алушыларға тағайындалады. Конкурс аралық бақылау нәтижелері бойынша білім беру грантын тағайындау туралы куәлік беру арқылы жасалады. Босаған білім беру гранттарын алу үшін конкурсқа түскендердің үлгерімнің орташа көрсеткіші бірдей болған жағдайда тек А, А- («үздік») бағамен оқитындардың мүмкіндігі артықтау болады, сосын оқу кезеңінің барлық кезеңінде А, А- («үздік») тен В+, В, В- («жақсы») дейінгілер де үміткер бола алады. Босаған білім беру гранттарын тағайындау төмендегі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) **AUEZOV university** ақылы негізінде де оқып жүрген білім алушылар білім беру гранттары негізінде оқуын жалғастыру үшін ректордың атына өтініш білдіреді

2) Жоғарғы оқу орны білдірген өтінішті конкурс негізінде қарап, Ғылыми Кеңесінің шешімімен бірге ағымдағы жылдың 5 тамызына дейін және 15 қаңтар мерзімінде уәкілетті органға шешім қабылдау үшін жібереді. Ғылыми Кеңесінің шешімімен бірге білім алушының өтінішіне сынақ кітапшасының үзіндісі, транскрипт, үміткердің жеке куәлігінің көшірмесі және оқу орнынан шығарылған білім беру грант иесінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі.

2-1) Нақты мамандық бойынша үміткер болмаған жағдайда жоғары білім алу кезінде босатылған білім беру гранты конкурс негізінде ішкі бағыттағы жазғы және қысқы емтихан сессияға дайындық қорытындысымен тағайындалады.

3) Білім беру саласындағы өкілетті ұйым мамандықтар бойынша тіркелген құжаттарды оқу түрі мен ұзақтығы және қабылдау жылын ескере отырып, мәселенің оң шешімі негізінде білім беру грантын тағайындау туралы бұйрық шығарады.

4) Білім беру саласындағы өкілетті ұйым бұйрығы негізінде білім беру грантын тағайындау куәлігі рәсімделеді.

5) Білім беру грантын тағайындау туралы берілген куәлігі негізінде AUEZOV university тіркеу бөлімі білім беру гранты бойынша білімін жалғастыру туралы бұйрық шығарады.

Білім беру грантының бос орын ауыстыру процесі университет сайты <http://ukgu.kz/> және «Профессор» <http://www.portal.ukgu.kz/> порталында ашық және қолжетімді

Халықаралық «Болашақ» стипендиясы туралы мәліметтерді www.edu-cip.kz сайтынан білуге мүмкіндік бар.

Университетте әлеуметтік қолдау бағдарламасы бойынша дәрігерлік орталық және спорттық секциялар жұмыс жасайды. Көп балалы отбасынан шыққан студенттер, жетім студенттер мен асырап алушылардың қарамағындағы жетімдердің тамағы мен жол жүру шығындарына ақшалай жәрдем бөлінеді.

7 Үздік диплом алу шарттары

Оқу барысында барлық емтихандарды «А», «А-», «В», «В-» бағалармен тапсырған ЖОО бітірушісіне және қорытындысы орта балмен 3,5 төмен болмаса, бітіруші жұмысын қорғап

AUEZOV university жолкөрсеткіші

немесе кешенді емтиханды «А», «А-» бағамен тапсырса онда оған үздік диплом беріледі (әскери дайындық бойынша бағалар есептелмейді).

Дипломға қосымша транскрипт жазылады. Транскрипт дипломға факультет деканатының берілген студент туралы анықтамасының негізінде, оқу барысында пәндер бойынша алған бағалары, типтік оқу жоспары бойынша тапсырылған курстық жұмыстары мен іс-тәжірибенің қорытынды аттестаттау шешімдері негізінде толтырылады.

8 СТУДЕНТТІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

AUEZOV university студенттің кәсіби дамуын және тілдерді меңгеру дағдыларын көтеруді мақсатында академиялық ұтқырлық бағдарламалары жүйеге енді.

Академиялық ұтқырлық – бұл білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің білім алуға немесе зерттеу жүргізуге байланысты өз ЖОО-да кредиттік жүйеге негізделген білім беру бағдарламасының міндетті қайта сынақтан өту тәртібіне және ережеге сәйкес семестр немесе оқу жылына белгілі академиялық кезеңге өтуі. Студенттердің оқуына халықаралық қорлардан университеттің бюджетінен және студенттердің өзінің қаражатынан бөлінеді.

ЖОО-на жолдаманы студенттерге факультет деканы мен кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша конкурстық негізде іріктеледі. Академиялық ұтқырлық бағдарламасында GPA баллы жоғары (3,6 төмен емес) 2-3 курс студенттеріне қатысуға болады.

Студенттердің іріктелуі шет тілінен емтихан тапсыруының қорытындысы деңгейіне қарап конкурстық комиссиясымен шешіледі. Оқуға жолдаумен баратын студент оқитын пәндерін өз еркімен белгілеп факультеттің академиялық ұтқырлығы бойынша координатормен келісіп алады.

Қазіргі кезде AUEZOV university Қазақстанның 18 ЖОО академиялық ауысуларға келісім жасалған (соның ішінде Аль Фараби атындағы ҚазҰУ, Гумилев атындағы ЕҰУ, Сатпаев атындағы ҚазҰАУ, АТУ) мен 21 шет елдеріндегі ЖОО – Германия, Австрия, Бельгия, Нидерланды, Испания, Чехия, Польша және т.б. елдеріндегі.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы туралы қосымша мәліметтерді Болон процесі орталығының сайтында және академиялық ұтқырлық <http://mobility.ukgu.kz>

9 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТР AUEZOV university

Жазғы семестр академиялық қарыздарды жою, оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықтарды жою, сондай-ақ қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін арналған. Жазғы семестрдің ұзақтығы 6 апта. Жазғы семестрді ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылып, тіркеу кеңсесіне жүктеледі.

Жазғы семестр келесі оқу қызметтерін жасау үшін белгіленген:

- Барлық оқу түрлері оқу жұмыс жоспарларымен және мамандықтардың жұмыс жоспарымен;
- Студенттерге кеңес беру;
- Курстарды ұйымдастыру.

Кредит саны жазғы семестрде күндізгі, сырттай, кешкі оқу түрлеріне байланысты 12-15 кредит құрайды; қашықтықтан оқыту бойынша (ДОТ) -14-16 кредитті құрайды.

9.1 Жазғы семестрге жіберу

Жазғы семестрден өтуге төмендегі студенттер жіберіледі:

AUEZOV university жолкөрсеткіші

- Рейтинг- бақылау қорытындысы бойынша өтпегендер;
- Межелік бақылауда қанағаттанарлықсыз баға алғандар;
- Бұрынғы академиялық қарыздары бар студенттер;
- Қайта оқуға қабылдаудағы академиялық айырмашылықтары бар, басқа ЖОО ауысу немесе академиялық демалыстан оралу;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушылар;
- Халықаралық бағдарламалар бойынша оқитын студенттер;
- Басқа ЖОО –нан ауысып келген, AUEZOV university басқа мамандықтан ауысқан, оқу жұмыс жоспарындағы пән айырмашылығы салдарынан академиялық қарыздары барлар.

Жазғы семестрде студенттер ақылы негізде оқиды.

Жазғы семестрден өтуге рұқсатты деканат береді.

Үлгерімі жоғары студенттерге жазғы семестрде қосымша курстарды өтуге төмендегі талаптар қойылады:

- Келесі курсқа академиялық қарыздары жоқ студенттер өтеді;
- Топ талапқа сай кем дегенде 5 адамға сай болуы тиіс;
- Қосымша оқу курстарының саны студенттің жылдық GPA деңгейімен айқындалады. «В және жоғары» GPA деңгейі 4-ке дейін қосымша курстар (8 кредиттен көп емес) тыңдауға құқық береді; «В-» GPA деңгейі 3-ке дейін қосымша курстар (6 кредиттен көп емес) тыңдауға құқық береді; «С» GPA деңгейі 2-ге дейін қосымша курстар (4 кредиттен көп емес) тыңдауға құқық береді.

9.2 Жазғы семестрге жазылу және тіркелу

Жазғы семестрге қатысу үшін жазылу және тіркелу жұмыстарын ЖМ/факультеттер деканаттары студенттердің өтініші мен пәндер бойынша кредиттерді толық төлем негізінде атқарады. Мұндай жағдайда төлемақы бір кредиттің құнымен мәжілісте бекітілген тарифке сәйкес төленеді.

ЖМ /факультеттер декандары жазғы семестр басталардан алдын студенттерге мерзімі мен шарттары жайлы хабардар етуі тиіс. ЖМ /факультеттер деканаттары студенттер өтініші және жазғы семестрге қатысу үшін жасалған төлем туралы квитанция негізінде білім алушыларды жазғы семестр пәндеріне жазуды ұйымдастырады. Жазғы семестрге жазылу көктемгі академиялық кезеңнің семестрлік екінші бақылау апталығы аяқталғаннан кейінгі оқу аптасы ішінде жүргізіледі. Көрстілген мерзімде қатысуға өтініш бермегендер жазғы семестрге қатысуға жіберілмейді.

Білім алушы жазғы семестрге қатысу үшін өтінішін ЖМ/деканының атына жазады, онда пән атауы (әр пән бойынша кредит санын көрсетіп) мен оқу тілі көрсетіледі. Өтінішке жазғы семестрге сұралған кредит санын төлегені жайлы квитанцияның көшірмесі қоса тіркеледі. Өтініш беру формасын сақтамай, қаржылық құжаты болмаған жағдайда жазғы семестрге тіркеу жасалмайды.

Жазғы семестрде алған жақсы бағаларға сәйкес пән бойынша бекітілген кредиттерге санына қосымша жасауға негіз болады, білім алушының транскриптіне енгізіледі, емтиханда қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда, қорытынды баға есептелмейді, пән өтілмеді деп саналады.

10 СТУДЕНТТЕРДІҢ КӘСІБИ ІС-ТӘЖІРИБЕСІ

Оқудың теориялық курсын аяқтаған соң студент іс жүзінде біліктілігін бекіту және кәсіби құзіреттіліктерге қол жеткізу үшін кәсіби іс – тәжірибеден өтуі тиіс.

Студенттер іс – тәжірибесінің барлық түрі Қазақстан Республикасының 2018 жылы 30 қазандағы № 595 қаулысымен бекітілген жоғары оқу орындары мен жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру жұмыстары жайлы Үлгі ережелерге сәйкес, үлгі оқу бағдарламаларына сай, академиялық күнтізбекке және студенттерді іс – тәжірибе базаларына бекіту туралы бұйрығына сай ұйымдастырылады.

Оқу барысында студенттер білім беру бағдарламаларына байланысты кәсіби іс – тәжірибенің төмендегі түрлерінен өтеді: оқу, оқу – танысу, оқу – далалық, психолого-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік және диплом алды іс – тәжірибелер.

Оқу және оқу танысу іс – тәжірибелерінің базалары: *оқу шеберханалары, зертханалар, университеттің тәжірибеге арналған шаруашылықтары, сондай – ақ Шымкент қаласының білім беру ұйымдары бола алады. Университеттің педагогикалық іс – тәжірибе базасы ретінде Оңтүстік Қазақстан облысының және Шымкент қаласының, жалпы орта білім беретін, бастауыш кәсіби білім беретін, орта кәсіби білім беретін білім беру ұйымдары* болып табылады. Студенттердің өндірістік (диплом алды) іс – тәжірибесінің базасы оқып жатқан мамандығының бағытына сәйкес келетін мекемелер мен ұйымдар болып келеді.

Іс – тәжірибенің барлық түрін аяқтаған кезде студенттер бекітілген формаға сай есеп дайындап, оны іс – тәжірибе жетекшісіне тапсырады.

Кәсіби іс – тәжірибеден өтпеген студент типтік оқу жоспарына сай кредит санына қарай қайта өту үшін төлем төлейді.

11 БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ТӨЛЕУДІҢ МӨЛШЕРІ ЖӘНЕ ТӘРТІБІ

Білім беру қызметтерінің мөлшері және AUEZOV university студенттерімен төлеу тәртібі Білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының 3 және 4 тармақтарымен (*ҚР Білім және ғылым министрінің 28.04.2016 ж. № 93 «Білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының және кәсіптік практикадан өткізуге арналған үлгілік шарт нысандарын бекіту туралы» бұйрығы негізінде жасалған*) реттеледі және төмендегідей жүзеге асырылады:

Оқу жылы үшін оқу ақысы және мерзімі теңгемен белгіленеді және жыл сайын білім беру ұйымының басшысымен бекітіледі.

Оқу ақысы «Білім туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен және еңбекке төлем жасау шығыстары мен инфляция индексі ұлғайған жағдайда, білім беру қызметтеріне шығыстарды және жағдайды елеулі түрде өзгертетін нормативтік актілердің жариялануы жағдайында жылына бір реттен артық емес өзгертілуі мүмкін.

Студентпен оқу ақысы шарт жасасқан күніне бүкіл оқу кезеңі үшін бірден төленген жағдайда, шарттың сомасы оқу аяқталғанша тұрақты болып табылады.

Оқу үшін шығыстарын кезеңмен төлеу кезінде төлем мөлшері тараптардың келісімімен еңбекке төлем жасау шығыстары мен инфляция индексі ұлғайған жағдайда жылына бір реттен артық емес өзгертілуі мүмкін, бұл туралы осы шартқа қосымша келісім жасалады. Оқу ақысының өсуі оқуға кеткен шығыстарының жалпы көлеміне қатысты еңбекке төлем жасау шығыстары мен инфляция индексіне шығыстарының өсуінен аспауы тиіс.

Қабылдау емтиханынан сәтті өткен білім алушы ағымдағы жылғы 28 тамызға дейін 1-ші оқу жылы үшін төлемнің 50% төлейді – күндізгі және сырттай оқу түрі бойынша

студенттер үшін, содан кейін оны студенттер қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарылады. Оқу ақысының қалған 50% білім алушы келесі жылдың 20 ақпанына дейін төлейді. Келесі жылдарда білім алушы оқу ақысының 50% ағымдағы жылдың 20 қыркүйегіне дейін, қалған 50 % келесі жылдың 20 ақпанына дейін төлеуге міндетті.

Осы Шартты білім алушының бастамасымен (өз еркімен) бұзған жағдайда білім беру ұйымы бұйрық шыққан күніне оқудың ағымдағы кезеңі үшін шығыстардың шегеруін ескере отырып, келешектегі оқу кезеңі үшін артық төленген ақшаны қайтаруға міндетті.

Төлем жоғары оқу орынның есеп шотына тиісті соманы аудару арқылы жүзеге асырылады.

Шартты кез келген тараптың бастамасымен бұзған жағдайда, қызмет үшін төлемді есептеу оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап тоқтатылады.

Білім алушының академиялық демалыстан шығуы немесе оқуға қайта қабылдануы жағдайында оқу ақысы академиялық демалыстан шығу немесе қайта қабылдану туралы бұйрықтың шығу уақытында қолданыстағы тәртіп пен мөлшерде жүргізіледі.

Өз еркімен оқуды тоқтатқан кезде, яғни білім алушының осы шартты орындауды бір жағынан бас тарту жағдайында оқудан шығару туралы бұйрықтың жариялануы кезінен бастап осы шарт бұзылған деп есептеледі. Көрсетілген мерзімге дейін оқу ақысы бойынша шарттың міндеттемелері сақталынады.

Оқу ақысын төлемеген жағдайда білім алушы ректордың бұйрығымен жоқары оқу орнынан шығарылады. Білім алушымен қарызды өтеу оған оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдануға құқық береді.

Білім алушыны оқу ақысын төлемеген себеппен оқудан шығарылған жағдайда оған академиялық анықтама және өзге құжаттар берешегі өтелмейінше берілмейді. Оқуды аяқтаған кезінде оқу ақысы бойынша берешегі болған жағдайда, бітіргені туралы құжат берілмейді.

Академиялық үлгерімі төмен болған білім алушы төлем ақысын енгізе отырып, оқудың екінші жылына қалдырылады немесе өз еркімен оқудан шығарылуға құқығы бар.

Оқу ақысын төлемеген жағдайда білім алушы тиісті сессияға жіберілмейді және қайта оқу курсына қалдырылады. Оқығаны үшін жинақталған қарызы болған жағдайда қайта курсына шықпаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгілінген тәртіппен талап етіледі.

12 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА КӨШІРУ, ШЫҒАРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ БЕРУ

Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір нысаннан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне білім беру грантын ауыстыру арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқытудың күндізгі оқу нысаны бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде бес күн ішінде қарайды.

Білім алушылардың оқытудың сырттай және қашықтық нысандарынан ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы бір ай көлемінде, бірақ бес күннен кешіктірмей, кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін қарайды. .

Бірінші курс білім алушылардың ауыстыру тәртібі байланысты мамандықпен анықталады..

Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау және ауыстыру кезінде олардың оқудың алдыңғы академиялық кезеңінде оқыған оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығы анықталады.

AUEZOV university жолкөрсеткіші

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты оқуын аяқтамаған азаматтарға берілген анықтамасында (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен көлемі негізінде анықтайды

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылып, академиялық кезеңінде барлық оқу сабақтарына қатысып, ағымдағы бақылауды тапсырып, қорытынды бақылауға жіберіледі

Академиялық айырмашылығы бар пәндер ағымдағы академиялық кезеңінде оқу сабақ кестесінде қосылмаған жағдайда, білім алушы жазғы семестрге жазылады. Академиялық қарыз деп студент оқу жұмыс жоспарындағы академиялық айырмашылығы бар пәндерді жазғы семестрге жоймау нәтижесінде жиналған қарыздар болып табылады.

Ауысу немесе оқуға қайта қабылдану, егер оқу жоспарындағы айырмашылық бакалавриат үшін міндетті компоненттің жеті оқу пәнін құраса, сол курсқа жүзеге асырылады. Бұл ретте міндетті компонент пен таңдау бойынша компоненттің пәндерінің кредиттер саны 23 кредиттен аспауы тиіс.

Дәл сол мамандыққа және таңдау бойынша компоненттің пән курсына ауыстыру және қайта қабылдау кредиттер көлеміне сәйкес қайта сынақтан өткізуге жатады.

12.1 AUEZOV university білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

12.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және үлгерімнің алынған орташа ауысу балдарын (GPA - Grade Point Average) ескере отырып жүзеге асырылады.

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты оның жоғары оқу орнында белгіленген ауысу баллынан төмен емес үлгерімнің орташа ауысу баллына (GPA - Grade Point Average) қол жеткізу.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет басшысының бұйрығымен рәсімделеді.

Белгіленген ауысу баллын жинаған және академиялық қарызы бар болған жағдайда келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) білім алушы білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын жоғалтпайды, ал академиялық қарызын ақылы негізде жояды.

Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен (01.07.2011ж. №12 хаттама және 26.02.2019ж. №11 хаттама) бакалавриат, магистратура және PhD докторантура бағдарламалары бойынша білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін GPA келесі шеткі мәндері белгіленген (1,2 кесте).

1-кесте. Күндізгі бөлімінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін GPA шеткі мәндері

| Білім беру деңгейі | 2-курсқа | 3-курсқа | 4-курсқа | 5-курсқа |
|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Бакалавриат | 1,4 | 1,9 | 2,3* | 2,3* |

**ескерту 4-5- курстар студенттері үшін өтпелі GPA мәні Ғылыми кеңестің 26.02.2019ж. шешімімен қайта қарастырылып, қабылданған (№11 хаттама).*

Білім алушының бастамасы бойынша ақылы негізде ұйымдастырылатын оқу үдерісінің құрамдас бөлігінің бірі – **жазғы семестр** болып табылады. Жазғы семестрдің мақсаты академиялық қарыздарды жою, жеделдетілген, қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою, қорытынды бақылау бойынша оң бағасын көтеру мақсатында (мемлекеттік емтихандардан басқа) қайта тапсыру.

Жазғы семестрді ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады және тіркеу кеңесіне жүктеледі.

Университетте жазғы семестрдің ұзақтығы 10 аптаға дейін белгіленеді.

Академиялық қарызды жою үшін үлгірмейтін студенттердің санын төмендету мақсатында Ғылыми кеңестің 30.06.2015 ж. шешімімен жазғы семестрде академиялық қарызды жою үшін **20 кредитке** дейін шектеу қойылды.

«Үлгерімі төмен» студенттер үшін жазғы семестрде 10 апта ішінде қарызды жою үшін уақыт белгіленеді.

Аусыу баллдың төменгі деңгейін жинаған студенттер факультет/жоғары мектебидеканының ұсынымы негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

Жазғы семестрдің нәтижелерін есепке ала отырып, емтихан сессияның (аралық аттестацияның) қорытындылары бойынша факультет/ЖМ деканы білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрықтың жобасын дайындайды.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша білім алушы осы гранттан айырылады және одан әрі ақылы негізде оқиды.

12.1.2 Білім алушыларды бір мамандықтан екінші мамандыққа, бір оқыту нысанынан екіншісіне, басқа ЖОО-дан ауыстыру

Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады.

Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.

Білім алу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

Бұл ретте тиісті факультет/ЖМ деканаттары ағымдағы оқу жылы ішінде тапсыруға қажетті пререквизиттер тізбесін анықтайды.

Меңгерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алынған білімді, білікті, дағдылар мен құзыреттерді, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүргізіледі.

Оқу пәндері бойынша меңгерілген кредиттерді қайта тапсыру кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6976 болып тіркелген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларына сәйкес сынақ ең төменгі D (1,0; 50-54%) және ең жоғарғы A (4,0; 95-100%) аралығындағы диапазонда төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- білім беру гранты бойынша оқып жүрген студент басқа ЖОО-ға білім беру грантын сақтай отырып, ауыса алады.

AUEZOV university жолкөрсеткіші

- жеке ЖОО үшін бекітілген білім беру гранты бойынша мақсатты орындарға, сонымен қатар бөлінген квота шеңберінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыса алады.

- білім беру гранты бойынша оқып жүрген студент бір ЖОО-дан басқа ЖОО-ға төмен курсқа, сонымен қатар басқа мамандыққа ауыстыру тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО-ға ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан ЖОО басшысының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан ЖОО басшысына өтініш білдіреді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке оқу-ісі жөніндегі проректор мен офис-тіркеуші қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипттің, білім беру гранты иегері куәлігінің, оқыған ЖОО басшысының атына жазылған өтініштің (басшының қолы қойылып, мөр басылған) көшірмелері қоса берілуге тиіс;

3) факультет/жоғары мектеп деканы ТБ бірге ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу бөлімі мен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) факультет/жоғары мектеп деканы офис-тіркеуші, академиялық мәселелерге жетекшілік жасайтын бөлімше басшысы, оқу-ісі жөніндегі проректор, ЖОО басшысы қойған бұрыштамаларға сәйкес білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды. Сұрауға білім алушыны ауысу тәртібі мен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ның басшысы мұндай сұрауды алғаннан кейін "(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс қағаздарын қабылдаушы ЖОО-ның мекен-жайына жолдайды.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипттің көшірмесі, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін алады.

Білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне білім беру гранты негізінде ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО-ның басшысы білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесі мен бірге білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне ЖОО-ның қаржыландыру көлемін түзету үшін ұсынады.

Оқу кезеңінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне білім беру тапсырысы бойынша бос орынға ауысады.

12.1.3 Білім алушыларды AUEZOV university қайта қабылдау ережелері

Егер жоғары оқу орындарының (бұдан әрі – ЖОО) білім алушылары жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылдана алады.

Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылдана алады.

Бұл ретте білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген жоғары оқу орнына қайта қабылдана алады.

Білім алушы қатарына қайта қабылдау ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келген ЖОО басшысының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдану туралы өтінішке анықтама (түпнұсқа) қоса беріледі;

2) факультет/ЖМ деканы

Ұсынылған анықтаманың негізінде оқу жоспарларының пәндеріндегі айырмашылықтарды айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу бөлімімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

3) факультет/ЖМ деканы тіркеу бөлімінің бастығы, оқу ісі жөніндегі проректоры, ЖОО басшысы қойған бұрыштамаға сәйкес ЖОО-ның басшысы білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Қайта қабылдау туралы өтініш кезекті академиялық кезеңнің басталуына бес жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынылады.

Егер білім алушы басқа білім беру ұйымына қайта қабылданған жағдайда, білім алушы бұрын оқыған ЖОО басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс парағын жібереді, бұл ретте анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, студенттік билетті және жіберілген құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

12.1.4 Академиялық демалысты беру

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары (бұдан әрі - Қағида) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына сәйкес әзірленген.

Академиялық демалыс - білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, кадеттер, магистранттар, адыонкттер, курсанттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) медициналық айғақтар бойынша және өзге де ерекше жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді және растаушы құжаттарды тапсырады.

Білім алушыға академиялық демалыс мынадай негізде беріледі:

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

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ОДКК) қорытындысы;

3) әскериқызметке шақыру туралы қағаз негізінде;

4) босанғанда, ұлнемесеқыз бала асырапалғанда 3 жасқатолғанғадейінберіледі.

Университет ректоры үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін республикалық бюджеттен қаржыландырылатын университет ректоры білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке үш жұмыс күні ішінде, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымының басшысы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

Білім алушы академиялық демалыстан шыққан соң университет ректорының атына өтініш береді және ауруына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын тапсырады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде университет ректоры үш жұмыс күнінің ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан келген кезде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы аталған бұйрықтың көшірмесін үш жұмыс күнінің ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

Университет ректоры ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және тіркеу бөлімімен (білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет) келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан келген соң білім алушы оқуын аталған демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

Егер білім алушының академиялық демалыстан келуі немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

Білім алушы айырмашылықтарды жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, белгілі бір модульдің оқу тапсырмаларын орындайды (модульдік оқыту кезінде), аталған пән (модуль) бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

13 КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Кітапхана оқырмандарға кітапханада бар құжаттарды уақытша пайдалануға беруді ұйымдастырады. .

2. Әдебиеттерді үйге алып кетуге абонементтер береді. Оқу залдары әдебиеттерді тек осында пайдалануға ғана береді.

3. Энциклопедиялар, анықтама алу үшін басылымдар, диссертациялар, ағымдағы мерзімді басылымдарды, сирек кездесетін құнды кітаптарды тек оқу залында пайдалануға беріледі.

4. Оқырмандардың кітапханаға жазылуы жеке куәлігін және оқырманның осы оқу орнына қатысты екекнін дәлеледейтін құжатты көрсеткенде, сондай – ақ 3x4см. Размерлі фотосуретті тапсырғанда ғана жүзеге асырылады.

5. Жоғарыда аталған құжаттар негізінде оқырманға бірыңғай оқырман билеті беріледі және оқырман формуляры толтырылады.

6. Кітапханаға жазылу барысында оқырман оның тәртіптерімен танысуы тиіс және оны міндетті түрде орныдайтынын дәлелдеп оқырман формулярына қол қоюы тиіс.

7. Оқырман билеті-кітапхананың құрылымдық барлық бөлімдерін пайдалануға құқық беретін жалғыз құжат.

8. Оқырман билеті бір жылға жарамды. Жыл сайын оқырман бас ғимараттың 1 этажындағы абонементте қайта тіркелуден өтіп тұруы және оқырман билетінде тиісті белгілерді жасауға міндетті. Қайта тіркеу кезінде оқырман өзінің атында тұрған барлық әдебиеттерді тапсыруы тиіс. Керісінше жағдайда оқырманға қызмет көрсетілмейді, әдебиеттер берілмейді.

9. Оқу орнынан кеткен жағдайда оқырман өзі алған кітаптарды және оқырман билетін кітапханаға қайтарады.

10. Кітапты немесе басқа материалдарды алғанда оқырмандар басылымдарды өте мұхият тексереді, қандай – да бір кемшілікті байқаса ол туралы кітапханашыға хабарлайды, керісінше жағдайда кітаптың бүлінгеніне оқырман жауапты болады.

Оқырмандарға қызмет көрсететін 27 бөлім бар, оның ішінде 21 оқу залы және 6 абонемент.

13.1 ЦИФРЛЫҚ КІТАПХАНА

Сандық кітапхана дегеніміз - навигациялық және іздеу құралдарымен жабдықталған әр түрлі электронды құжаттардың (оның ішінде кітаптар, журналдар) тапсырыс берілген жиынтығы. Бұл әртүрлі мәтіндер (көбінесе әдеби, сонымен қатар ғылыми және кез келген басқа, компьютерлік бағдарламаларға дейін) және медиа файлдар біртіндеп жинақталатын веб-сайт болуы мүмкін.

- е-құжаттарына бай қоры;
- жеке генерациясы бар базалық мәлеметтер: «Университет ОПҚ еңбектері», «Электронды мұрағат», «AlmaMater»;
- ББАО бірыңғай іздеу жүйесі;
- Виртуалды анықтамалық қызмет;
- Сенім телефоны;
- Coursera, EDX қорына тегін рұқсат, EDX, «Open.kz – Қазақстанның ашық университеті», «PMЭБ» Қазақстандық базалық мәліметтер, «Эпиграф», «Kitap.kz» және т.б.;
- Оқу үрдісіне тиімділенген;
- <http://lib.ukgu.kz/> кітапхана сайтында, <http://portal.ukgu.kz> ОҚУ білім беру порталында, <http://www.sdo.ukgu.kz> қашықтықтан оқыту порталында 24/7 тәртібінде рұқсат;
- Кез келген құрылғыдан онлайн-рұқсат;
- Пайдаланушылармен белсенді чат (30 мыңнан астам пайдаланушылар);
- Мобилді қосымша.

Абонементтер

1 Техникалық мамандарға арналған оқу әдебиеті абонементі..

Орналасуы

Бас ғимарат 1 қабат,

AUEZOV university жолкөрсеткіші

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Гуманитарлық мамандықтарға арналған оқу әдебиеті абонементі | Тауке хан даң. 5 ғимарат № 8, Т.Тажобаев көшесі, 2 |
| 3 | Көркем әдебиет абонементі | ғимарат № 8,Т.Тажобаев көшесі, 2 |
| 4 | Ауылшаруашылығы әдебиеті абонементі | ғимарат с № 7, Х.Дулати көшесі |
| 5 | Жаратылыстану- педагогика әдебиеттері, дене шынықтыру, спорт және туризм абонементі | ғимарат № 6,А.Байтурсынов көшесі |
| 6 | Ноталық әдебиет абонементі | ғимарат № 8, Т.Тажобаев көшесі, 2 |

Абонемент пайдаланушысының үйге алуға мүмкіндіктері:

- Оқу әдебиеті 10 данаға дейін 1 семестрге;
- Ғылыми әдебиеттер 3 күннен 1 айға дейінгі мерзімге беріледі.

Библиографиялық қызмет көрсету:

- Абонемент қоры, кітапхананың электронды каталогі негізінде ауызша анықтама – ақпарат беру;
- УДК индекін анықтау

Ақпараттық қызмет көрсету:

- Әдебиеттердің тақырыптық көрмелерін ұйымдастыру;
- Мәліметтер толықмәтінді базасы мен электронды кітапхана арқылы ақпараттар іздеу
- Абонемент қорына жаңа келіп түскен құжаттрамен көрме ұйымдастыру.

Абонементтің жұмыс уақыты: 9.00-18.00. демалыс – сенбі, жексенбі.
Тазалық күні әр айдың соңғы бейсенбісі

13.1 AUEZOV university оқу залдарының орналасуы

| Оқу залының атауы | Мекен жайы | Жұмыс уақыты |
|---|---|--|
| Бас оқу залы (әмбебап) | бас ғимарат, 2 этаж | 9.00 ден 19.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Экономикалық және құқықтық әдебиеттер оқу залы | бас ғимарат, 2 этаж, ауд. 224 | 9.00 ден 18.00 обед с 13.00 ден 14.00 |
| Әлем тілдерінің оқу залы | бас ғимарат, 2 этаж, ауд. 213 | 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Мерзімдік басылымдар мен техникалық әдебиеттер | ғимарат №1 , Г. Иляев көшесі,8, ауд.211 | 9.00 ден 18.00 обед с 13.00 ден 14.00 |
| Жеңіл және тамақ өнеркәсібі әдебиеттері | ғимарат Д, 1 этаж, ауд.105 | 9.00 ден 18.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Ауылшаруашылығынақатысты әдебиеттер | ғимарат № 7, . Х.Дулати көшесі | 9.00 ден 18.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Ғылыми зал (диссертациялар, конференция жинақтары т.б.) | бас ғимарат, 2 этаж, ауд. 228 | 9.00 ден 18.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Салалаық басылымдар залы | ғимарат № 3, Тауке хан даң., 6, ауд.2 | 9.00 до 19.00 обед с 13.00 ден 14.00 |
| Ғылыми – библиографиялық бөлім | бас ғимарат, 2 этаж, ауд. 221 | 9.00 до 18.00 обед с 13.00 ден 14.00 |
| Электронды ресурстарорталығы (ЭРЦ) № 1 | бас ғимарат,2 этаж, ауд. 222 | 9.00 ден 19.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| ЭРЦ № 2 | ғимарат № 8, Т.Тажобаев көшесі, | с 9.00 до 18.00 |

AUEZOV university жолкөрсеткіші

| | | |
|------------------------|---|---|
| ЭРЦ №3 | 2 ғимарат № 3, пр. Тауке хана, 6, ауд.222 | обед с 13.00 до 14.00 с 9.00 до 18.00 |
| ЭРЦ № 4 | ғимарат № 7, Х.Дулати көшесі | обед с 13.00 до 14.00 с 9.00 до 18.00 |
| Жатақхана оқу залы № 1 | ул. Жандосов көшесі , 3 | обед с 13.00 до 14.00 с 18.00 до 23.00 |
| Жатақхана оқу залы № 2 | ул. Дулати көшесі , 198 | с 18.00 до 23.00 |
| Жатақхана оқу залы № 3 | ул. Рыскулбеков көшесі, 4 | с 18.00 до 23.00 |
| Жатақхана оқу залы № 4 | ул. Желтоқсан көшесі, 14 | с 18.00 до 23.00 |
| Жатақхана оқу залы № 6 | ул. Рыскулбеков көшесі, 6 | с 18.00 до 23.00 |

14 ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ

14.1 AUEZOV university жатақханаларының орналасуы

| | |
|----------------------------|-----------------------|
| Жатақхана № 1 | Бауман көшесі, 3 |
| Жатақхана № 2 | Х.Дулати көшесі, 198 |
| Жатақхана № 3 | Рыскулбеков көшесі, 4 |
| Жатақхана № 4 | Желтоқсан көшесі, 14 |
| Жатақхана № 6 | Рыскулбеков көшесі, 6 |
| Жатақхана № 7 | Г.Иляев көшесі, 12 |

14.2 Жатақханада тұру ережелері

1. ОҚУ жатақханаларынан орын беружәне жатақханаларға қабылдауды университет Әкімшілігі шешеді.

2. Жатақханаға қоныстанушы университет әкімшілігіне өз қолымен тапсыруға тиісті құжаттар:

- бекітілген үлгідегі өтініш жоғарғы /мектеп/ факультет деканының визасымен;
- Жеке басын және азаматтығын куәләндіретін паспорт немесе басқа құжат;
- ЖМ/факультеттен сол факультеттің студенті екенін айғақтайтын анықтама;
- медициналық анықтама көшірмесі бекітілген формада;
- жанұясы жайлы анықтама.

3. Студенттік жатақханада тұру құқығы ең алдымен университетте күндізгі бөлімде оқитын студенттерге тиесілі.

4. Жатақханаға қабылдау университет әкімшілігінің шешімімен жасалады. Жатақханадағы бөлме студент университетті бітіргенше оған бекітеледі.

5. Жатақханаға қабылданар кезде студенттер төмендегі ережемен таныс болулары шарт, және техникалық қауіпсіздік және өрт қауіпсіздігі жөнінде, тұрмыстық электр қондырғыларымен жеке басына пайдаланатын электр қондырғыларды пайдалану жөнінде радиоаппаратура, газ қондырғылары, нұсқаулармен танысуы тиіс. Нұсқауларды жатақхана меңгерушісі береді.

6. Жатақхана заттары әрбір қоныстанушыға қол қою арқылы беріледі. Алған заттары үшін материалдық жауапкершілік сол затты алған адамдарға жүктеледі. Университет әкімшілігі жатақхана қоныстанушысы заттарын сақтау камерасына өткізбеген жағдайда оның заттарына материалдық жауапкершілік алмайды.

7. Жатақханада тұратын студенттерге жатақханаға кіру үшін бекітілген үлгідегі рұхсатнама беріледі. Рұхсатнаманы басқа адамдарға беруге қатаң тиым салынады.

8. Рұхсатнаманы басқа адамға бергені үшін жатақхана тұрғыны Университет жатақханаларында тұру Ережелеріне сай жауап береді;

9. Рұхсатнаманы жоғалтқаны үшін жатақханада тұрушы материалдық жауапкершілікке тартылады.

10. Жатақханаға кірер алдында:

- жатақханада тұратын адамдар есіктен кірер алдында рұхсатнаманы көрсетеді;

- университетте оқымайтын адамдар жеке басының куәлігін көрсетеді. Құжаттар кезекшіде қалдырылып, егесіне шығар кезде қайтарылады. Келушілерді тіркеу журналына шақырылғандар туралы мәліметтер жазылады.

11. Жатақханада тұратындарға таңғы сағат 9.00. ден кешкі 23.00 дейін кіруге рұхсат. Сағат 23.00 де жатақхана жабылады, 23-00 ден 06-00 тек себепті жағдайда ғана кіргізіледі (іс – сапарға бару немесе келу, демалыстан келу т.с.с.) немесе жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұхсатымен.

12. Бөтен адамдарды жатақханаға кіргізуге тек 08-00 ден 17-00 сағатқа дейін рұхсат етіледі. Жатақханаға келу уақытын жатақхана әкімшілігі іәртүрлі жағдайларға байланысты қысқарта алады (жұқпалы аурулар, криминогендік жағдайларда, т.б.) .

13. Шақырылған адамының дер кезінде жатақханадан шығуы мен оның ЖТТ сақтауына шақырған адам жауап береді.

14. Қонақтарды түнге қалдыру (оның ішінде ата- анасы мен туыстарын) жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұхсатымен тек ерекше жағдайларда ғана мүмкін болады.

15. Жатақханадан үлкен заттарды алып шығуға тек жатақхана меңгерушісі берген материалдық рұхсатнама арқылы ғана мүмкін болады. Ірі көлемді затты кіргізерде оны жатақхана меңгерушісі арнайы журналға тіркеуге алады.

Жатақханада тұру үшін төлемақы

Жатақханада тұру үшін төленетін төлемақы, коммуналдық қызмет ақысы ҚР колданыстағы заңымен сәйкес бекітіледі.

Жатақхананы пайдаланғаны үшін төлем студенттерден барлық тұрған уақытында әр айдың 10 жұлдызына дейін өткен аймен қоса есптеліп алынады.



АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ 2022-2023 оқу жылына

КҮЗГІ СЕМЕСТР

| Оқу, бақылау және басқа іс-шаралар | Өткізу мерзімі |
|------------------------------------|---|
| Білім күні | 1 қыркүйек 2022 жыл |
| Күзгі семестр | 5 қыркүйек 2022 жыл – 17 желтоқсан 2022 жыл |
| Шектік бақылау | 17 қазан – 22 қазан 2022 жыл (сабақтан соң) |
| Мереке күндері | 1 желтоқсан, 16-17 желтоқсан 2022 жыл; 1,2 қаңтар, 7 қаңтар 2023 жыл |
| Қорытынды бақылау (қысқы сессия) | 19 желтоқсан 2022 жыл – 31 желтоқсан 2022 жыл |
| Каникул | 9 қаңтар – 28 қаңтар 2023 жыл |
| Іс-тәжірибе | * |

Барлығы: теориялық оқу – 15 апта, сессия – 3 апта

КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР

| | |
|----------------------------------|---|
| Көктемгі семестр | 30 қаңтар – 12 мамыр 2023 жыл |
| Шектік бақылау | 13 наурыз – 17 наурыз 2023 жыл (сабақтан соң) |
| Мереке күндері | 8 наурыз, 21, 22, 23 наурыз, 1, 7, 9 мамыр, 30 тамыз 2023 жыл |
| Қорытынды бақылау (қысқы сессия) | 15 мамыр – 2 маусым 2023 жыл |
| Каникул | 5 маусым – 25 тамыз 2023 жыл |
| Іс-тәжірибе | * |

Барлығы: теориялық оқу – 15 апта, сессия – 3 апта; каникул – 12 апта

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТР

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| Жазғы семестр | 5 маусым – 11 тамыз 2023 жыл |
| Қорытынды бақылау | 15 мамыр – 23 маусым 2023 жыл |

* Кәсіби іс – тәжірибенің түрімен мерзімі Типтік оқу бағдарламасы мен білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес анықталады.

