

M.Auezov South Kazakhstan state university
Южно-Казахстанский университет
им.М.Ауэзова



Студенттің
жолкөрсеткіші
— 2021 —

Студенттің жолкөрсеткіші **AUEZOV university**

AUEZOV university
студенттеріне арналған жолкөрсеткіші

Университет кеңесінің
Оқу-әдістемелік отырысында
№ 7 « 18 » 06.2021 ж.
хаттамасымен
қаралды және бекітілді

МАЗМҰНЫ

	<i>Басқарма Төрағасы-Ректор-дың сөзі</i>	<i>4</i>
	<i>Глоссарий</i>	<i>5</i>
	<i>Білу маңызды</i>	<i>8</i>
	<i>AUEZOV university орналасу картасы</i>	<i>11</i>
<i>1</i>	<i>Университет туралы мәлімет</i>	<i>12</i>
<i>2</i>	<i>AUEZOVuniversity оқу корпустарының орналасуы</i>	<i>13</i>
<i>3</i>	<i>AUEZOVuniversity студентінің құқықтары мен міндеттері</i>	<i>13</i>
<i>4</i>	<i>КТББ бойынша оқу процесін ұйымдастыру</i>	<i>14</i>
<i>5</i>	<i>Студенттің ЖОТ ұйымдастыру</i>	<i>14</i>
<i>6</i>	<i>Тіркеу кеңсесі</i>	<i>16</i>
<i>7</i>	<i>Студенттердің білімін бақылау және бағалау</i>	<i>16</i>
<i>8</i>	<i>Шәкіртақымен қамтамасыз ету</i>	<i>17</i>
<i>9</i>	<i>Үздік диплом алу шарттары</i>	<i>18</i>
<i>10</i>	<i>Студенттің академиялық ұтқырлығы</i>	<i>19</i>
<i>11</i>	<i>AUEZOVuniversity жазғы семестрі</i>	<i>19</i>
<i>11.1</i>	<i>Жазғы семестрге жіберу</i>	<i>20</i>
<i>11.2</i>	<i>Жазғы семестрге тіркелу және тіркелу</i>	<i>20</i>
<i>12</i>	<i>Студенттің кәсіби практикасы</i>	<i>21</i>
<i>13</i>	<i>Білім беру қызметтеріне ақы төлеу мөлшері мен тәртібі</i>	<i>21</i>
<i>14</i>	<i>Білім алушыларды Auezovuniversity-ге ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары</i>	<i>22</i>
<i>14.1</i>	<i>AUEZOV university білім алушыларды оқуға ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі</i>	<i>23</i>
<i>14.1.1</i>	<i>Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру</i>	<i>23</i>
<i>14.1.2</i>	<i>Білім алушыларды бір мамандықтан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне және басқа ЖОО-ға ауыстыру</i>	<i>24</i>
<i>14.1.3</i>	<i>AUEZOV university білім алушыларды қайта қабылдау ережелері</i>	<i>26</i>
<i>14.1.4</i>	<i>Академиялық демалыстар беру</i>	<i>26</i>
<i>15</i>	<i>Кітапхананы пайдалану ережесі</i>	<i>28</i>
<i>16</i>	<i>AUEZOVuniversity оқу залдарының орналасуы</i>	<i>29</i>
<i>17</i>	<i>Жатақханада тұру</i>	<i>30</i>
<i>18</i>	<i>2021-2022 оқу жылына арналған Академиялық күнтізбе</i>	<i>33</i>

Қымбатты студенттер!
Сіздерді жаңа оқу жылының басталуымен және
Білім күнімен құттықтаймын!

Бүгін студенттік өмірінде алғашқы қадам жасаған студенттерге сәлем жолдаймын.

Оқу кезеңінде біздің университет сіз үшін туған үй және сіз кәсіби өсіп өнетін орын болады.

Мен сіздерді өміріңіздегі осы маңызды күнімен шын жүректен құттықтаймын!

Сізге сәттілік, ғылымның даналығын табандылықпен түсіну, білім қуанышын сезіну және жаңа ашылуларға үнемі ұмтылуды тілеймін. Ешқашан қол жеткенімен тоқтамаңыздар!

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің шешіміне сәйкес жаңа оқу жылы Covid 19 бойынша ұзаққа созылған карантиннен кейін офлайн режимде басталады.

Бүгінгі таңда AUEZOV university мемлекеттік басқару және халықаралық қатынастар, экономика және әлеуметтану, білім және ғылым, мәдениет және өнер, техника және технология салаларында элитарлық кадрлар даярлауды жүзеге асыра отырып, біздің еліміздің және шетелдік алдыңғы қатарлы жоғары оқу орындарының бірі болып табылады. Университет Қазақстанның одан әрі өркендеуі үшін қажетті жоғары білімді бәсекеге қабілетті жастарды дайындайды.

М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университетінің түлектері биылөзіндік үлгідегі дипломдарын алды.

Біздің университет биыл әлемнің үздік университеттері арасында QS (Quacquarelli Symonds) рейтингінде 482-ші орынға және рейтингке қатысқан Қазақстанның 14 жоғары оқу орны арасында 3-ші орынға ие болғаны баршаға мәлім.

ЖОО-лардың академиялық дербестігі болашақ мамандарды жалпы қабылданған үлгі бойынша емес, түлектердің қазіргі заманғы құзыреттеріне сай келетін әзірленген білім беру бағдарламаларымен дайындауға мүмкіндік береді.

М. Әуезов атындағы ОҚУ-дың дипломы болашақ маманды даярлау сапасын бағалауға мүмкіндік бере отырып, еңбек нарығындағы алтын карта қызметін атқарады.

Біздің түлектерімізді даярлау сапасы үшін, ең алдымен, біздің сүйікті университетіміздің профессорлық-оқытушылық құрамы жауап береді. Әлеуетті жұмыс берушілер алдында "бетке кір түспеу" үшін біз болашақ жастарымызды оқыта отырып, тек озық білім мен технологияларды басшылыққа алуға тиіспіз.

Біздің университетті таңдай отырып, сіз білікті білімді таңдайсыз, ал оқу нәтижесі ретінде - М. Әуезов атындағы ЮКУ-нің жеке үлгідегі дипломын аласыз!



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

ГЛОССАРИЙ
(терминдер мен қысқартулар)

Университеттегі оқу кредиттік оқыту технологиясын қолдану арқылы жүзеге асырылады, ол үшін сіз келесі ұғымдарды білуіңіз керек:

1) *Академиялық күнтізбе (AcademicCalendar)* - оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

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

3) *Академиялық ұтқырлық-білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге, немесе оқу жылына өз ЖОО-да немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін кредиттер түрінде меңгерген білім беру бағдарламаларын міндетті түрде қайта тапсыра отырып, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру;*

4) *Академиялық еркіндік-білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру процесі субъектілері беретін өкілеттіктер жиынтығы;*

5) *Білім алушының академиялық рейтингі (Rating)* - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

6) *Академиялық дәреже (degree)* - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже;

7) *Академиялық сағат-оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) кесте бойынша немесе жеке бекітілген кесте бойынша білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;*

8) *Белсенді үлестірме материалдар (АЖО) (Hand-outs)* - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруіне уәждемесі үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар);

9) *Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)* - олардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

10) *білім алушыларды аралық аттестаттау-білім алушылардың оқу пәнін зерделеу аяқталғаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде өткізілетін рәсім;*

11) *Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ)* - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жүргізілетін жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ДӨЖ) болып; БӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

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

13) *Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау*-жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, межелік және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

14) *Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау* – академиялық кезең ішінде оқытушы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда жүргізетін білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі тексеру;

15) *Екі дипломды білім беру* - екі тең бағалы диплом (DoubleMajor) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (Major-Minor) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша қатар оқу мүмкіндігі;

16) *Трансферттің (аударудың) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ECTS)* – білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі, олардың көмегімен білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылар игерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта есепке алу жүзеге асырылады;

17) *Жеке оқу жоспары*-үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

18) *Кредит (Credit, Credit-hour)* - білім алушының / оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

19) *Кредиттік оқыту технологиясы*-білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушының пәндерді оқу кезектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

20) *Қорытынды бақылау*-аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

21) *Межелік бақылау*-бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

22) *Оқу пәніне жазылу (Enrollment)* - білім алушыларды оқу пәндеріне алдын ала жазу рәсімі;

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

24) *Тіркеуші кеңсесі (бөлімі, секторы)* – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін Академиялық қызмет;

25) *Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ)* – бекітілген кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - АДӨЖ) болып бөлінеді.;

26) *Үлгерімнің орташа балы (GradePointAverage - GPA)* - таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы)

Білім алушының белгілі бір оқу кезеңіндегі GPA 1 формула бойынша анықталады:

$$GPA = \frac{Қс1 \times K1 + Қс2 \times K2 + \dots + Қсп \times Kп}{K1 + K2 + \dots + Kп},$$

яғни:

Қс1, Қс2, ... БЦП - пәндер бойынша сандық эквиваленттегі қорытынды бағалар;

K1, K2, ..., Kп - кредитпен оқытылған пәндер көлемі;

n-барлық өткен оқу кезеңінде оқытылған пәндер саны;

27) *Оқу жұмыс жоспары*-мамандықтың үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) *Пән сипаттамасы (CourseDescription)* - Пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады), оған пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны кіреді;

29) *Пререквизиттер (Prerequisite)* - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлікті және дағдыларды қамтитын пәндер;

30) *Постреквизиттер (Postrequisite)* - зерделеу үшін осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік және дағды талап етілетін пәндер;

31) *Пән бағдарламасы (Syllabus)* - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің 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 өлшемшарттарын және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

32) *Транскрипт (Transcript)* - әріптік және сандық мәндегі кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат;

33) *Тьютор* - нақты пәнді меңгеру бойынша студенттің академиялық консультанты рөлін атқаратын оқытушы;

34) *Үлгілік оқу жоспары* - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібі мен бақылау нысандарын регламенттейтін құжат.

35) *Эдвайзер (Advisor)* - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын орындайтын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы;

36) *Элективті пәндер* – белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, Жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептері.

37) *Генерация* – бұл кез келген сәтте білім алушының деректерін, ЖОО атауын, кодын, мамандық және білім беру бағдарламасының атауын, оқыту кезеңі мен нысанын, сондай-ақ Білім министрлігі жасаған бірегей сәйкестендіру нөмірін тексеруге болатын деректер кешені.



Біз барлық мәселелер бойынша әрдайым байланыстамыз:

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

Call centre ЦОС: 8 707 534 17 89
WhatsApp ЦОС: 8 707 534 17 89
Instagram ЦОС: cos_ukgu

Білу маңызды!!!!

Бірінші курс білім алушылары үшін оқу жылы бейімделу аптасы кезеңінде 2021 жылғы 31 тамыз айынан 05 қыркүйек аралығында басталады. 2021 жылдың 06 қыркүйегінен 26 қыркүйегіне дейінгі шолу апталары.

Оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қолданыстағы қағидаларының 25 – тармағына сәйкес пәндердің 20% - ынан аспайтын қашықтықтан форматта ұйымдастыруға жол беріледі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 Бұйрығы).

Оқу басталғаннан кейін 2 апта ішінде курстарды қайта тіркеуге міндетті түрде уақыт беру керек (drop off period).

Студенттердің жатақханаға баруын бекітілген кесте бойынша, яғни курс бойынша кезек тәртібімен ұйымдастыру ұсынылады.

Білім беру ұйымдарына сканерлеу кезінде "жасыл" немесе "көк" мәртебесі бар білім алушылар, сондай-ақ сканерлеу кезінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында қолдануға арналған бағдарламалық өнімдер мен ақпараттық платформаларда "жасыл" мәртебесі бар педагогтар мен қызметкерлер Қазақстан Республикасының Бас мемлекеттік санитариялық дәрігерінің қаулыларында айқындалған тәртіпке сәйкес жіберіледі.

ЖОО-лар эпидемиологиялық жағдай нашарлаған және ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің тиісті шешімі болған жағдайда студенттерді офлайн оқудан онлайн оқуға ауыстыру бойынша іс-қимыл жоспарын (алгоритмін) әзірлеуі қажет.

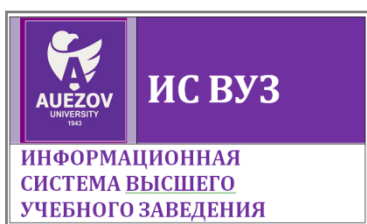
Студенттерді қашықтықтан оқыту қаупі бар Студенттер (жүкті, бала емізетін және т.б.) үшін емдеуші дәрігердің қорытындысы негізінде және шетелде виза алуды күтіп жүрген шетелдік студенттер үшін рұқсат етіледі.

Университетте өзара ықпалдастырылған бірнеше электрондық платформалар қолданылады: ЖОО АЖ (университеттік), Прометей, Microsoft Teams, Platonus. Мобильді нұсқаларда Microsoft Teams, Прометей (iOS, Android), ЖОО АЖ (веб-қосымша) бар. Бұл платформаларда техникалық локдаун функциясы бар. Microsoft Teams платформасы бейне түсірілім қызметіне қол жеткізе алады, сонымен қатар ZOOM және WEBEX платформалары қолданылады.

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

Барлық студенттердің біздің платформаларда жеке аккаунттары бар portal.ukgu.kz және Microsoft 365 Education бірыңғай оқу жүйесіне және Microsoft Office 365 пакетінің бұлтты қызметтеріне біріктірілген. Қашықтықтан білім беру порталы portal.ukgu.kz университеттің білім беру саласындағы бұқаралық ақпарат құралы болып табылады.

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



Университеттің оқу қызметін автоматтандыру үшін университеттің дербес әзірленген автоматтандырылған жүйесі ЖОО АЖ табысты пайдаланылуда. Бұл жүйе оқу процесі туралы жүйелендірілген ақпараттың болмауына байланысты ақпараттық олқылықтың орнын толтыруға арналған.

ЖОО АЖ оқу процесін басқаруға арналған Виртуалды жұмыс орындарынан, корпоративтік желі арқылы бірыңғай кеңістікке біріктірілген оқу орнының орталықтандырылған дерекқорынан және компьютерлік сыныптарынан тұрады.

ЖОО АЖ деректер базасына жүгінулерді бақылау жүйесінің арқасында ақпараттың шынайылығы мен қорғалуын қамтамасыз етеді.

ЖОО АЖ пайдаланушылардың қолжетімділік деңгейлері бойынша шектеумен нақты уақытта ақпаратты ұсынады

ЖОО АЖ еңбекті көп қажет ететін операцияларды автоматтандыру, оқу процесінің құжат айналымын жүйелеу арқасында білім беру сапасын арттыруға жәрдемдеседі.

Тиімді іздеу жүйесінің арқасында сіз өзіңізге қатысты мәліметтерді, мысалы, сабақтар тізімін, семестрлер бойынша емтихандар кестесін және жалпы университет бойынша мәліметтерді (факультеттер/ЖМ, оқытушылар және т.б. туралы мәліметтер) қарай аласыз. Сондай-ақ мұнда университеттің жаңа жаңалықтарымен, соның ішінде өткізілетін ғылыми конференциялармен танысу мүмкіндігі қарастырылған.

Сымсыз Интернет желісіне қолжетімділік ОҚУ-дің әрбір оқу корпусында бар. Оқу корпустарының барлық атриумдарында, сондай-ақ ОҚУ кітапханасында Интернет желісіне (wi-fi) еркін қолжетімділік қамтамасыз етілген.



Portal.ukgu.kz -бұл университет студенттердің мәліметтер базасын сақтауға арналған платформа. Мұнда университет бағдарламалары бойынша Оқу материалдары орналастырылған. Жүйе оқу процесін ыңғайлы сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

Университет студенттері мен ОПҚ үшін есеп жазбалары мен сабақ кестесі келесі бөлімдерге бөлінеді portal.ukgu.kz.

Portal.ukgu.kz -бұл студенттер университеттің оқу курстары бойынша барлық материалдарды ала алатын платформа.

Microsoft 365 Education-бұл студенттерге кез-келген уақытта мұғалімнің барлық дәрістерінің бейне жазбаларын көруге, ноутбукта, телефонда немесе планшетте барлық оқу материалдарын оқуға, үй тапсырмаларын орындауға, жүйеде тікелей бақылауға, оқытушымен сөйлесуге мүмкіндік беретін заманауи қашықтықтан оқыту платформасы.жүйе ішінде. Шешімдерді телефон арқылы шешімдердің фотосуреттері түрінде тіркеуге немесе шешімдерді тікелей жүйеде теруге болады.

Microsoft 365 Education университеттің әрбір студентін қамтамасыз етеді:

-оқытушы, кафедра, Әкімшілік, басқа студенттер және жалпы кез-келген интернет қолданушылары сізбен әрдайым байланыса алатын форматтағы (аты-жөні, тегі бірінші әріп) электрондық поштасы бар университеттің корпоративтік поштасының Outlook жеке пошта жәшігі. Пошта жәшігінің өлшемі 50 Гб;

- Microsoft OneDrive 1 террабайт жеке бұлтты сақтау;

- Microsoft Teams қашықтан оқыту жүйесінің негізгі бөлігі, оның ішінде;

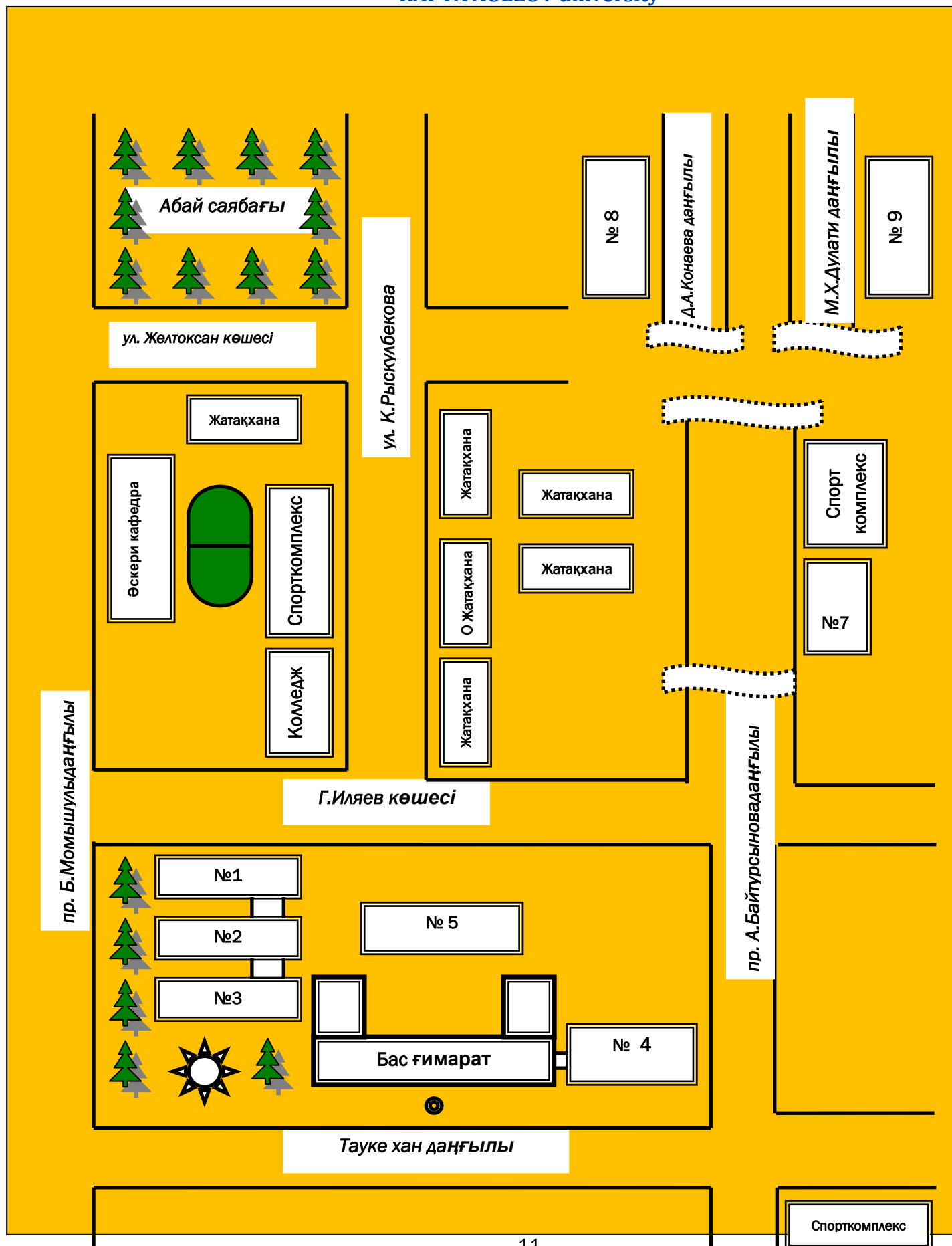
- Күнтізбе, жоспарлаушы, OneNote жұмыс үстелі нұсқасы, онда студенттер өз жобалары мен тапсырмаларын, соның ішінде иллюстрациялар, кестелер, тіпті химиялық және математикалық формулаларды орындай алады;

- Microsoft Office жиынтығының Online қосымшалары-Word, Excel, PowerPoint, Outlook және басқалары.

Бұл жүйеге кіру сайт арқылы жүзеге асырылады office.com студенттің корпоративтік пошта мекенжайын (ID) пайдаланып @ukgukz.onmicrosoft.com жеке кабинет арқылы жеке поштаңызға жіберілетін корпоративтік поштаның логині мен паролі ретінде portal.ukgu.kz.

Microsoft 365 Education+ Moodle комбинациясы қазір бүкіл әлемдегі жетекші университеттерде жұмыс істейді.

KAPTA AUEZOV university



1 УНИВЕРСИТЕТ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

AUEZOV university бұл Қазақстан Республикасы ЖОО-ның арасындағы ірі және көпсалалы университетінің бірі, Біздің өңіріміздің ғылыми-білім беру, зияткерлік, мәдени орталығы болып саналады.

Университеттің 70 жылдан астам тарихы бар, Қазақстанның оңтүстігіндегі орналасқан жоғары техникалық және гуманитарлық білім беретін екі көне мектеп болып табылады. 1943 жылы Шымкент қаласында Құрылыс материалдарының технологиялық институты құрылды, ол осы жылдар ішінде бірқатар қайта атаулар мен қайта құрулардан өтті. 1998 жылы Гуманитарлық университетпен бірігу арқылы Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті болып қайта құрылды. М. Әуезов қазіргі уақытта университетте білім беру, құқық, әлеуметтік ғылымдар, бизнес, жаратылыстану, гуманитарлық, агроөнеркәсіптік, техникалық және технологиялық мамандықтар, өнер, мәдениет және спорт мамандықтары бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандарын даярлау жүргізілуде.

Университеттің миссиясы-жаңа білімді қалыптастыру және ЖОО-ны кәсіпкерлік университетке айналдыру негізінде еліміздің зияткерлік элитасын қалыптастыру.

Университет құрылымында-5 жоғары мектеп және 7 факультет: "Химиялық инженерия және биотехнология" "Тоқыма және тамақ инженериясы", "Ақпараттық технологиялар және энергетика", "Басқару және бизнес", "Жаратылыстану ғылымдары және педагогика" жоғары мектептері; факультеттер: "Аграрлық", "Механика және мұнай-газ ісі", "Мәдениет және спорт", "Тарих және педагогика", "Сәулет, құрылыс және көлік", "Филологиялық", "Заң" және "Білім берудің инновациялық технологиялары институты". Сонымен қатар, университетте шетелдік студенттермен жұмыс жасау департаменті, ЖОО-ға дейінгі дайындық орталығы және қоғамдық мамандықтар факультеті(ФӨП) жұмыс істейді.

2004 жылдан бастап Университет халықаралық оқыту стандарттарына көшті, кредиттік технология, PhD бакалавриат-магистратура-докторантураны даярлаудың үш деңгейлі жүйесі жұмыс істейді. 2007 жылы университет жоғары кәсіптік білімді кадрларды даярлау бойынша білім беру қызметінде ИСО 9001:2000 сәйкес Халықаралық сертификаттаудан өтті.

Университетте елімізге белгілі ғалымдар мен мамандар, білім, мәдениет және спортқа еңбегі сіңген қайраткерлер жұмыс істейді: 116 - ғылым докторы, 30 - PhD докторы, 548-ғылым кандидаты, 13-академик және 13-түрлі академиялардың корреспондент-мүшесі, оның ішінде: 1-ҚР ҰҒА академигі және 2-ҚР ҰҒА корреспондент-мүшесі, 5-ҚР ҰҒА академигі, 2-ҚР ҰҒА академигі және 7-ҚР ҰҒА корреспондент-мүшесі, 1-ХҒА академигі және 4-ХҒА корреспондент-мүшесі, 1-ҚР Қазақ білім академиясының академигі, 1 Педагогика Ғылымдары Академиясының академигі.

Университеттің материалдық-техникалық базасы қазіргі заманғы үлгідегі 19 оқу ғимаратынан(оның ішінде 3 спорт кешені), 6 студенттік жатақханадан тұрады. Университетте барлығы 98 дәріс залы, 169 аудитория (практикалық және семинар сабақтарын өткізу үшін), 152 оқу-ғылыми зертхана, 1 оқу-жаттығу полигоны, 1 техно-парк, 97 компьютерлік сынып, 10 мультимедиялық кабинет, 2 лингафондық кабинет және 4 ғылыми-әдістемелік кабинет бар. Оқу үрдісінде Интернет желісіне қосылған 2500 жаңа буын компьютерлері қолданылады.

Университетте 293 білім беру бағдарламасы бойынша 27 мыңнан астам білім алушы білім алуда. Оның 30% – дан астамы мемлекеттік білім беру гранты бойынша. Соңғы уақытта инженерлік мамандықтар студенттері контингентінің өсуіне тұрақты үрдіс қалыптасты. Бірнеше жыл бойы жеңіп алған білім беру гранттарының саны бойынша біз республиканың жоғары оқу орындары арасында жетекші орынға ие болып келеміз. AUEZOV university Германияның ASIIN агенттігінде білім беру бағдарламаларын халықаралық

аккредиттеуден өту арқылы техникалық бейіндегі мамандарды даярлаудың жоғары сапасын растаған алғашқы қазақстандық жоғары оқу орны болды.

Түлектердің жұмысқа орналасуына мансап және түлектерді жұмысқа орналастыру бөлімі қолдау көрсетеді, ол түлектердің жұмысқа орналасуы мен бекітілуін талдайды. 2014 жылдан бастап Деректер Базасы ЗТМО мәліметтерімен толықтырылады. Бөлім түлектерді жұмысқа орналастыру үшін бос жұмыс орындарын іздеумен, жұмыс берушілермен байланыс орнатумен айналысады. Электрондық пошта арқылы тұрақты түрде, сондай-ақ студенттердің іс-тәжірибесі кезінде жұмыс берушілерге біздің түлектердің құзыреттілігі тұрғысынан сауалнама жүргізіледі, білім беру бағдарламалары түзетіледі. Сонымен қатар түлектерді жұмысқа орналастыру үшін бос орындар анықталады.

Жастарға жұмыс берушілермен өзара іс-қимылды күшейту мақсатында олар мәлімдеген бос жұмыс орындарының санын ұлғайту бойынша жыл сайын "жас маман" жәрмеңкесі өткізіледі, ол кәсіпорындармен және ұйымдармен тығыз ынтымақтастық, еңбек нарығы мен білім беру қызметтері нарығын маркетингтік зерттеу негізінде университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесумен айналысады.

2 AUEZOV UNIVERSITY ОҚУ КОРПУСТАРЫНЫҢ ОРНАЛАСУЫ

Оқу ғимараттарында еркін жүру үшін, біз сіздер үшін олардың орналасу сызбасын құрастырдық:

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

3 СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

Студенттердің келесі аталғандарға құқығы бар:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары бойынша оқыту;
- басқа ЖОО-да элективті пәндерді (яғни таңдау бойынша пәндерді) оқу;
- қосымша білім беру қызметтерін, өз қабілеттері мен қажеттіліктеріне сәйкес білім алу, оқу жоспарларына сәйкес балама курстарды таңдау;

- ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілеген тәртіппен бір жоғары оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне қайта қабылдау және ауыстыру;
- университет кітапханасының ақпараттық ресурстарын, оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді тегін пайдалану;;
- өз пікірлері мен сенімдерін еркін білдіру; ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес мерзімді әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыру.

AUEZOV university студенттері келесі аталғандарға міндетті:

- жеке білім беру траекториясын құру;
- Жеке оқу жоспарына сәйкес оқу пәндерін меңгеру; таңдалған бағыттың теориялық білімі мен практикалық дағдыларын меңгеру;
- күнделікті сабаққа қатысу;
- сабаққа кешікпеу;
- сабақты өткізіп алмауға, ал науқастануы бойынша болмаған жағдайда медициналық анықтама ұсынуға;
- жіберілген сабақтарды оқытушы белгілеген уақытта пысықтау; оқу пәндері бойынша студенттердің өзіндік жұмыстарының барлық түрлерін (СӨЖ) орындау;
- білімді ағымдық, межелік және қорытынды бақылаудың барлық түрлерінен өту; университеттің оқу-әдістемелік әдебиетіне және материалдық құндылықтарына ұқыпты қарау; - ЮКУ ішкі тәртіп ережелерін орындау.М. Әуезов (сырт киіммен жүруге, темекі шегуге, дауыстап сөйлесуге тыйым салынады);
- курстастарына, оқытушыларына мейірімді болу;
- іскерлік киіммен сабаққа қатысу;
- уақтылы және міндетті болу;
- сабақ кезінде ұялы телефондарды өшіріңіз.

Студенттер өз денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және дене бітімін жетілдіруге ұмтылуға міндетті. Өз міндеттерін бұзғаны үшін студенттерге тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

4 КРЕДИТТІК БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы-Ректор мен бекітілетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстар мен практикалардан тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі енгізіледі.

AUEZOV university академиялық кезеңінің ұзақтығы семестр үшін 15 апта. Аралық аттестаттау кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта болады.

Білім алушыларға каникул әрбір академиялық кезеңнен кейін беріледі, бұл ретте оқу жылындағы каникул уақытының ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайды.

5 СТУДЕНТТІҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ

Кредиттік оқыту технологиясы білім алушының білім беру бағдарламасын өз бетінше жоспарлауына, оқытудың жеке траекториясын (ТҚҰ) таңдауға, өздігінен білім алу деңгейін арттыруға негізделген.Студенттің білім беру траекториясын таңдауы академиялық тәлімгер - эдвайзердің көмегімен жүзеге асырылады.

Білім алушы мамандықтың үлгілік оқу жоспарында көзделген кредиттердің белгілі бір санына тіркелуі тиіс. Үлгілік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы (ЭПК) негізінде студент Жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілетін кредиттердің қажетті санын ескере отырып, міндетті және элективті пәндерді таңдайды. Пәндерді таңдау оларды зерделеудің логикалық реттілігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс.

Пәндерді оқу үшін пәндер мен оқытушыларды таңдау тіркеуші кеңсесі үйлестіретін ресми тіркеу арқылы жүзеге асырылады.

2 және жоғары курс студенттері оқу пәндеріне жазылу рәсімін наурыз айынан бастайды. 1-курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу оларды қабылдағаннан кейін 30 тамызға дейін ұйымдастырылады.

Таңдау бойынша пәндерді анықтау эдвайзердің басшылығымен жүзеге асырылады. Эдвайзер презентация әдісімен студентке элективті пәндер каталогынан (ЭПК) әрбір пәнге балама ұсынады, пәнді пререквизиттермен және постреквизиттермен таныстырады, пәнді оқытуды анықтауға кеңес береді.

Жазба электронды түрде жүзеге асырылады. Жазу кезінде студент өзінің логині мен паролімен жазу бағдарламасына кіреді.

Тіркеу кеңсесі және факультет/жоғары мектеп деканаттары студенттердің курстарға жазылу жағдайын бақылайды, қажет болған жағдайда жазуды қамтамасыз ету үшін ұйымдастырушылық шаралар қабылдайды.

Студент міндетті пәндер бойынша оқытушының кандидатурасын таңдауға құқылы.

Офис Регистратор оқу-әдістемелік басқармасымен және факультет/жоғары мектеп деканаттарымен келісе отырып, пәнді мамандықтың оқу жоспарына енгізу үшін студенттердің ең аз санын, ал әрбір оқытушы үшін – академиялық топтағы студенттердің ең көп санын белгілейді.

Егер таңдалған студенттердің таңдауы бойынша ұсынылған пәнге қолайлы саннан аз болса, онда пән оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді. Осы пәнге жазылған студенттер Жеке оқу жоспарларындағы өзгерістер туралы тіркеу кеңсесіне өтініш беруі керек.

Егер бір оқытушыға жазылған студенттердің саны белгіленген шектен асып кеткен жағдайда тиісті біліктілігі бар оқытушыны тағайындай отырып, қосымша академиялық лек (топ) қалыптастырылады.

Өзінің ЖОЖ құру кезінде білім алушылар:

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

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

3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін оқу жылында белгіленген кредиттердің кемінде санына жазылады.

Ақылы негізде білім алушылар төлем қабілеттілігіне, оқыту нысанына, жеке қабілеттеріне қарай тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін белгіленгеннен аз кредиттермен өздерінің ЖОЖ-ын қалыптастырады, бұл ретте оқу мерзімі ұлғаяды.

Егер білім алушы алдыңғы семестрде оқуға қажетті пререквизиттерді меңгермеген болса, ол пәнге тіркеле алмайды. Базалық пәндерді таңдау білім алушының кәсіптік бағдарын ескере отырып жүзеге асырылады, бірақ ЖОЖ білім алушының қалауы бойынша басқа мамандықтар бойынша базалық пәндер блогында мәлімделген пәндерді де қамтуы мүмкін.

Білім алушы ЖОЖ құруға және мамандықтың үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсы толтырылуға жауапты болады.

Кафедралар студенттерді әр пән бойынша кредиттерді көрсете отырып, пәндердің оқу бағдарламаларымен (Syllabus) қамтамасыз етеді.

6 ТІРКЕУ КЕҢСЕСІ

Тіркеу кеңсесі - білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды сонымен қатар оның академиялық рейтингісін есептеуді қамтамасыз ететін қызмет.

Офис Регистратор оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша келесі қызметтерді атқарады:

- * білім алушыларды пәндерді оқуға жазу (Enrollment);
- * білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыру;
- * студенттің академиялық рейтингін есептеуді жүзеге асыру;
- * транскрипте көрсетілген білім алушылардың бүкіл оқу кезеңіндегі оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу және есепке алу;
- * білім алушының сұрауы бойынша транскрипт береді;
- * қатаң есептегі құжаттарды (дипломдар мен қосымшаларды) ресімдеу, тіркеу және беру.

7 СТУДЕНТТЕРДІҢ БІЛІМІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

(ағымдағы, аралық және қорытынды)

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар, "өте жақсы" - а, а -, "жақсы" - В+, В, В -, "қанағаттанарлық" - С+, С, С -, D+, D, "қанағаттанарлықсыз" - F) 4 балдық шкала бойынша тиісті цифрлық баламамен бағаланады. Балдық-рейтингтік жүйеге сәйкес балдардың 60% - ы ағымдағы бақылауға және 40% - ы аралық аттестаттауға бөлінеді.

1-кесте-Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесі, төрт балдық жүйе бойынша сандық жүйеге сәйкес болады

Бағалаудың пайыздық өрнегі	Бағалаудың әріптік өрнегі	Сандық баламасы бойынша бағалау	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
95-100	A	4,0	Өте жақсы
90-94	A-	3,67	
85-89	B+	3,33	Жақсы
80-84	B	3,0	
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		Аяқталмаған

AUEZOV university ағымдағы аттестаттау үшін 60 балл және аралық аттестаттау үшін 40 балл (100 балдық шкала бойынша) шекті мәндер белгіленді.

Ағымдағы және аралық бақылау нәтижелері бойынша 25 баллдан кем жинаған студенттер аралық аттестаттауды тапсыруға жіберілмейді.

Емтиханда жиналған ең жоғары балл 40 баллды құрайды. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша 25 балдан төмен жинаған студенттер ағымдағы және межелік бақылау кезінде жинаған балдарына қарамастан қанағаттанарлықсыз "F" бағасын алады. Академиялық қарыздарды жою Жазғы семестр бойы ақылы негізде жүргізіледі.

Аралық аттестаттау емтихан нысанында өткізіледі. Емтихандар жазбаша, ауызша, шығармашылық немесе тест түрінде өткізіледі.

Ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау нәтижелері емтихан ведомосына енгізіледі.

Емтихан нәтижелері студенттерге аралық бақылау өткізілген күні жарияланады.

Студенттің (білім алушының) емтихандағы үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Оң баға (А - дан А-ға дейін - "өте жақсы", В+, В, В -, С+ "жақсы" - дан с, С -, Д, Д -, "қанағаттанарлық") оқу пәні бойынша емтихан ведомосына және білім алушының сынақ кітапшасына жазылады. F "қанағаттанарлықсыз" бағасы тек емтихан ведомосына қойылады.

Қашықтықтан оқыту технологиялары (мысалы, зертханалық және өзге жағдайларда тікелей университетте және (немесе) практикалық базада меңгерілетін практикалық дағдылар) арқылы білім алушының оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалауды мүмкін етпейтін жағдайларда пән келесі оқу жылына ауыстырылады, ал білім алушыға "аяқталмаған" ("I") бағасы қойылады. Егер білім алушы аралық аттестаттаудан көрсетілген мерзімде өтпесе, білім алушыға "қанағаттанарлықсыз" ("F") бағасы қойылады.

Егер білім алушы келмесе, емтихан ведомосына оның тегінің тұсына " келген жоқ " деген белгі қойылады. Дәлелді себеп болған жағдайда деканат бұл емтиханды жеке тәртіппен тапсыру туралы шешім қабылдайды.

Сессияда "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған, ағымдағы рейтингінің төмен болуына байланысты сессияға жіберілмеген білім алушыларға келесі семестр ішінде немесе Жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде академиялық берешекті жою құқығы беріледі. Бұл ретте білім алушы тиісті пәндерді ақылы негізде қайта зерделейді, ағымдағы және қорытынды бақылаудың барлық нысандарынан өтеді.

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

Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляция беруге құқылы.

8 ШӘКІРТАҚЫМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға (студенттерге, магистранттарға) мемлекеттік тапсырыс (грант) бойынша мемлекеттік шәкіртақыны тағайындау, төлеу қағидаларына және олардың мөлшерлеріне сәйкес (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 28.02.2012 ж. №266 (03.06.2016 ж. № 327, 01.11.2017 ж. № 702 қаулысымен бекітілген) ай сайын белгіленген мөлшерде төленетін мемлекеттік шәкіртақы тағайындалады (шәкіртақы мөлшері тиісті жылға арналған "бюджет туралы" ҚР Заңына сәйкес өзгеруі мүмкін) (құж).5, б.2, Б. 5). Мемлекеттік білім беру гранты бойынша 1-ші курсқа қабылданған барлық білім алушыларға 1-ші семестрде мемлекеттік шәкіртақы тағайындалады. Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушыларға келесі оқу семестрлеріне шәкіртақы алдыңғы семестрдегі емтихан сессиясының қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді. Шәкіртақы білімді бақылаудың барлық нысандарын қоса алғанда, емтихан сессияларының нәтижелері бойынша "А+" - дан (немесе дәстүрлі бағалау жүйесіне сәйкес - "Жақсы", "өте жақсы") бағалары бар мемлекеттік тапсырыс бойынша үлгерімді білім алушыларға тағайындалады және емтихан сессиясынан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап ай сайын төленеді.

Ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына сәйкес Үкіметінің қаулысымен бекітілген Жоғары білім 2008 жылғы 23 қаңтардағы N 58 (Үкіметтің 21.04.2021 Ж. № 256 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) келісім-шарт негізінде білім алатын студент бос білім беру гранттарының орнына конкурсқа қатыса алады.

Жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттарын беру тәртібі. Жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттарын беру процесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 Қаулысына сәйкес реттеледі (жаңа редакцияда-ҚР Үкіметінің 21.04.2021 ж. № 256 қаулысымен).

Жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттары осы мамандық бойынша ақылы негізде AUEZOV university білім алушыларына конкурстық негізде беріледі. Конкурс Білім беру грантын беру туралы куәлікті бере отырып, аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

Бос білім беру гранттарын алуға конкурс өткізу кезінде үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, барлық оқу кезеңінде тек А, А- ("өте жақсы"), содан кейін А, А- ("өте жақсы") - В+, В, В - ("жақсы") бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады.

Жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) AUEZOV university білім алушысы ақылы негізде университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының атына білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға өтініш береді;

2) университет осы өтінішті конкурстық негізде қарап, Ғылыми кеңестің шешімімен бірге ағымдағы жылғы 5 тамызға және 15 қаңтарға дейінгі мерзімде оны шешім қабылдау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді. Білім алушының өтінішіне Ғылыми кеңестің шешімімен бірге білім алушының сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен үзінді, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және жоғары оқу орнынан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі;

2-1) нақты мамандық бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттары жазғы және қысқы емтихан сессиясының қорытындылары бойынша даярлау бағытының ішінде конкурстық негізде беріледі;

3) білім беру саласындағы уәкілетті орган түскен құжаттарды мамандықтар, оқу нысандары мен мерзімдері бөлінісінде түскен жылын ескере отырып қарайды және мәселе оң шешілген жағдайда білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады;

4) білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде білім беру грантын беру туралы куәлік ресімделеді;

5) білім беру грантын беру туралы берілген куәліктің негізінде Auezov University тіркеуші кеңсесі білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық береді.

Бос білім беру гранттарын тағайындау процесі ашық және университет сайтында қол жетімді <http://ukgu.kz> / және "Профессор" порталында <http://www.portal.ukgu.kz/>.

"Болашақ" халықаралық стипендиясы туралы сайттан біле аласыздар: www.edu-cip.kz

Студенттерді әлеуметтік қолдау бағдарламасы аясында университетте медициналық орталық жұмыс істейді, спорттық секциялар жұмыс істейді. Көп балалы отбасылардан шыққан студенттер, жетім студенттер, сондай-ақ қамқорлықтағы жетімдер тамақтану және көлік шығындарына ақшалай өтемақы алады.

9 ҮЗДІК ДИПЛОМҒА ИЕ БОЛУ ШАРТТАРЫ

Барлық оқу кезеңінде барлық емтихандарды "А", "А -", "В+", "В", "В-" бағаларымен тапсырған және нәтижесінде үлгерімінің орташа балы 3,5-тен төмен емес жинаған, сондай-ақ бітіру жұмысын қорғаған және/немесе мемлекеттік емтихандарды "А" немесе "А -"

бағасымен тапсырған ЖОО түлегіне қайта тапсырулар болмаған кезде үздік диплом беріледі (әскери даярлық бойынша бағаны есепке алмағанда).

Дипломға қосымша транскрипт жазылады. Дипломға Транскрипт білім алушының жеке оқу жоспарын орындағаны туралы факультет/ЖМ деканатының анықтамасы негізінде, Үлгілік оқу жоспарында көзделген көлемде барлық пәндер бойынша алған бағалары, тапсырылған курстық жобалар (жұмыстар), практика түрлері және қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде толтырылады.

10 СТУДЕНТТІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

Студенттердің, оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы Болон декларациясының негізгі қағидаларының бірі және AUEZOV university қызметінің басым стратегиялық бағыты болып табылады.

Академиялық ұтқырлық жоғары білім беру сапасын жақсартуға, ғылыми зерттеулердің тиімділігін арттыруға, сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға, әлемдік білім беру ресурстарын пайдалануға ықпал етеді.

Академиялық ұтқырлық аясында студенттер шетелдік немесе Қазақстандық серіктес ЖОО-да оқу/кәсіби тәжірибеден өту мүмкіндігіне ие болады. Студенттерді оқытуды қаржыландыру университеттің қаражаты, халықаралық қорлары, бюджеттік және бюджеттен тыс қаражаты есебінен, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Студенттерді серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу кафедра меңгерушісі мен факультет/жоғары мектеп деканының ұсынысы бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына жоғары GPA (3,6 төмен емес) бар 2-3 курс студенттері қатыса алады.

Студенттерді іріктеуді шетел тілі мен GPA деңгейі бойынша емтихан нәтижелері бойынша конкурстық комиссия жүзеге асырады. ЖЭОО-серіктесті оқыту үшін жіберген кезде студент оқытылатын пәндерді дербес таңдайды, олар факультеттің/жоғары мектептің академиялық ұтқырлық бойынша үйлестірушісімен келісіледі.

Бағдарламаны серіктес ЖОО-да сәтті игергеннен кейін студентке игерілген пәндер мен кредиттер қайта тапсырылады. Міндетті компоненттің пәндері бойынша академиялық айырмашылық туындаған жағдайда оларды тапсыру тегін негізде жүзеге асырылады.

Қазіргі уақытта AUEZOV university Қазақстанның 24 жоғары оқу орнымен (соның ішінде ҚазҰУ) академиялық алмасу туралы келісімге ие. Әл-Фараби атындағы ҚАЗҰУ, Гумилев атындағы Гумилев атындағы ҚазҰТУ Оның ішінде Германия, Австрия, Бельгия, Нидерланды, Испания, Чехия, Польша және басқа да елдер бар.

Академиялық ұтқырлық бағдарламаларын ұйымдастыру және іске асыру туралы қосымша ақпарат Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының <http://mobility.ukgu.kz> сайтында орналастырылған.

11 AUEZOV UNIVERSITY-НІҢ ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРІ (ЖС)

Университеттегі жазғы семестр жеделдетілген және қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, басқа ЖОО-дан ауыстырылған, академиялық қарыздарды жою және оралған академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы (бітіру курсын қоспағанда) айырманы жою, басқа ЖОО-мен келісім бойынша оқу пәндерін зерделеу және білім алушылардың өз ЖОО-да міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып кредиттерін меңгеруі үшін ұйымдастырылады. Жазғы семестрдің ұзақтығы 10 аптаға дейін белгіленеді.

Жазғы семестрді ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады және офис Регистраторға жүктеледі.

Жазғы семестр білім беру қызметінің келесі түрлерін жүзеге асыруға арналған:

- мамандықтың оқу жұмыс жоспарына және пәндердің жұмыс бағдарламаларына сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлерін қамтамасыз ету;
- білім алушыларға консультациялық қызметтер көрсету;
- білім алушының кәсіби ой-өрісін кеңейту мақсатында институт мамандықтары бойынша оқылатын кез келген курстарды ұйымдастыру.

Күндізгі, сырттай, кешкі оқу нысанындағы студенттер үшін бір жазғы семестрде оқуға ықтимал кредиттердің ең көп саны 12-15 кредитті; қашықтықтан оқытуды (ҚБТ) қолданатын білім алушылар үшін–14-16 кредитті құрайды.

11.1 Жазғы семестрге жіберу

Жазғы семестрге келесі студенттер қатыса алады:

- рейтинг-бақылау нәтижелері бойынша емтихандарға жіберілмеген;
- аралық бақылауда қанағаттанарлықсыз баға алғандар;
- алдыңғы академиялық кезеңдердің пәндері бойынша академиялық қарыздары барлар;
- оқуға қайта қабылдау, басқа ЖОО-дан ауыстыру және академиялық демалыстан қайту кезінде академиялық айырмашылығы барлар;
- академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушылар;
- Халықаралық бағдарламалар, қос диплом бағдарламалары бойынша білім алатын студенттер (тегін негізде);

басқа ЖОО-нан ауыстырылған, AUEZOV university ішіндегі мамандыққа ауыстырылған, жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығы салдарынан академиялық қарызы бар Студенттер.

Студенттер жазғы семестрде ақылы негізде оқиды.

Деканат жазғы семестрден өтуге рұқсат береді.

Келесі талаптарды ескере отырып, қосымша курстардан өту үшін жазғы семестрге келесі жағдайларда тек үлгерімі бар студенттерге беріледі:

- студент академиялық қарыздарсыз келесі курсқа ауысуы керек;
- топ шағын болуы керек, яғни кем дегенде 5 адамнан тұруы керек;

қосымша оқу курстарының саны студенттің жылдық GPA деңгейімен анықталуы керек. "В және одан жоғары" деңгейдегі GPA 4 қосымша курсқа дейін тыңдау құқығын береді (8 кредиттен артық емес); "В-" деңгейіндегі GPA 3 курсқа дейін тыңдау құқығын береді (6 кредиттен артық емес); "С" деңгейіндегі GPA-2 курсқа дейін тыңдау құқығын береді (4 кредиттен артық емес).

11.2 Жазғы семестрге жазылу және тіркелу

Жазғы семестрге қатысу үшін жазуды және тіркеуді факультет/ЖМ деканаттары студенттің өтініші және пәндер бойынша кредиттердің толық санын төлеу негізінде жүргізеді. Бұл ретте төлем отырыста бекітілген тарифтерге сәйкес бір кредиттің құнын есептеу бойынша жүргізіледі".

Факультет/ЖМ декандары студенттердің назарына жазғы семестрді өткізу мерзімі мен шарттары туралы ақпаратты ол басталардан 2 ай бұрын жеткізуге міндетті. Факультет/ЖМ деканаттары білім алушылардың жазғы семестрдегі пәндерге жазбасын студенттің өтініші және жазғы семестрге қатысу үшін төлемақы түбіртегі негізінде ұйымдастырады. Жазғы семестрге жазылу көктемгі академиялық кезеңнің екінші семестрішілік бақылауы аяқталған күннен кейінгі келесі оқу аптасы ішінде ұйымдастырылады.

Жазғы семестрге қатысуды тіркеу үшін білім алушының өтініші пәндердің атауын (әр пән бойынша кредиттер санын көрсете отырып) және тілін көрсете отырып, факультет/ЖМ деканының атына беріледі. Өтінішке жазғы семестрде берілген кредиттер санын төлеу

туралы түбіртектең көшірмесі қоса беріледі. Өтініш беру нысаны сақталмаған, көрсетілген қаржылық құжаттың көшірмесі болмаған кезде жазғы семестрге тіркеу жүргізілмейді.

Жазғы семестрде емтиханда алынған оң қорытынды баға меңгерілген кредиттерді тиісті пән бойынша белгіленген кредиттер санымен толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі, емтиханда қанағаттанарлықсыз баға алған кезде қорытынды баға есептелмейді, пән өтпеген болып есептеледі.

12 СТУДЕНТТЕРДІҢ КӘСІПТІК ПРАКТИКАСЫ

Теориялық курсты аяқтағаннан кейін студент практикалық дағдыларды алу және кәсіби құзыреттерді қалыптастыру үшін кәсіби практикадан өтуі керек.

Студенттер практикасының барлық түрлері Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметі туралы Үлгілік қағидаларға, үлгілік оқу жоспарларына, академиялық күнтізбеге және студенттерді практика базалары бойынша бекіту туралы бұйрыққа сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі.

Оқу процесінде студенттер білім беру бағдарламасына байланысты кәсіптік практиканың мынадай түрлерінен өтеді: оқу, Оқу-таныстыру, Оқу-далалық, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік және дипломалды.

Оқу және оқу-танысу практикаларының базалары университеттің оқу шеберханалары, зертханалары, тәжірибелік шаруашылықтары, сондай-ақ Шымкент қаласының білім беру ұйымдары болып табылады. Жалпы орта, кәсіптік бастауыш, кәсіптік орта білім беретін Түркістан облысы мен Шымкент қаласының білім беру ұйымдары университеттің педагогикалық практикасының базалары болып табылады. Оқитын мамандығының бейініне сәйкес келетін кәсіпорындар мен ұйымдар студенттердің өндірістік (диплом алдындағы) практикасының базалары болып табылады.

Практиканың барлық түрлері аяқталғаннан кейін студенттер белгіленген нысанға сәйкес практикадан өту туралы есеп дайындайды және практика жетекшісіне тапсырады.

Кәсіптік практикадан өтпеген жағдайда студент кредиттер саны бойынша үлгілік оқу жоспарына сәйкес практикадан қайта өту үшін ақы төлейді.

13 БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ МӨЛШЕРІ МЕН ТӘРТІБІ

AUEZOV University студенттерінің білім беру қызметтерінің мөлшері мен төлемі білім беру қызметтерін көрсетуге арналған үлгілік шарттың 3 және 4-тармақтарымен (ҚР Білім және ғылым министрінің 28.04.2016 ж. № 93 "білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының және кәсіптік практиканы өткізуге арналған үлгілік шарттың нысандарын бекіту туралы" бұйрығы негізінде жасалды) регламенттеледі және мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

Оқу ақысының құны мен мерзімі теңгемен белгіленеді және жыл сайын білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

Оқу құны "білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен және білім беру қызметтеріне арналған шарттар мен шығыстарды елеулі түрде өзгертетін, еңбекке ақы төлеуге арналған шығыстар мен инфляция индексін ұлғайтатын нормативтік актілер шығарылған жағдайларда, бірақ жылына бір реттен асырмай және осы Шарттың 5-тармағының 3) тармақшасын ескере отырып өзгертілуі мүмкін.

Студент шарт жасасу кезінде оқудың барлық кезеңі үшін шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда, шарт сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгеріссіз болып табылады.

Оқу шығыстарын кезең-кезеңімен төлеу кезінде еңбекақы төлеу шығыстары мен инфляция индексі ұлғайған жағдайда тараптардың келісімі бойынша ақы төлеу мөлшері жылына кемінде 1 рет өзгертілуі мүмкін, бұл туралы осы Шартқа қосымша келісім жасалады. Оқу құнының өсуі еңбекке ақы төлеу шығыстарының өсуінен және оқуға арналған шығыстардың жалпы көлеміне қатысты инфляция индексінен аспауға тиіс.

Қабылдау емтихандарын сәтті тапсырған білім алушы ағымдағы жылдың 28 тамызына дейін - күндізгі және қашықтықтан оқыту студенттері үшін оқу ақысы сомасының 50% - ын енгізеді, содан кейін оны Студенттер қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарылады. Қалған 50% төлемді білім алушы ағымдағы жылдың 25 желтоқсанына дейін төлейді. Кейінгі оқу жылдарында білім алушы төлемді 25 желтоқсанға дейін 50% және 25 желтоқсанға дейін 50% төлеуге міндетті.

Осы Шарт білім алушының бастамасы бойынша (өз қалауы бойынша) бұзылған жағдайда, білім беру ұйымы бұйрық шыққан сәтте ағымдағы оқу кезеңі үшін шығыстарды шегеруді ескере отырып, болашақ оқу кезеңдері үшін артық төленген ақшаны қайтаруға міндетті.

Төлем ЖОО-ның есеп шотына тиісті соманы енгізу арқылы жүргізіледі.

Шарт тараптардың кез келгенінің бастамасы бойынша бұзылған жағдайда, қызметтер үшін төлемге есептеу шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап тоқтатылады.

Білім алушы академиялық демалыстан шыққан немесе қайта қабылданған жағдайда оқуға ақы төлеу академиялық демалыстан шығу немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шығарылған кезде қолданылатын тәртіппен және мөлшерде жүргізіледі.

Оқуды өз бетінше тоқтатқан кезде, яғни білім алушы осы Шартты орындаудан біржақты бас тартқан жағдайда, оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап осы шарт бұзылды деп есептеледі. Бұл мерзімге дейін оқу ақысын төлеу бойынша шарттық міндеттемелер сақталады.

Оқу ақысын төлемеген жағдайда білім алушы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады. Білім алушының берешегін өтеу оған оқудан шығарылған сәттен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдану құқығын береді.

Білім алушы оқу ақысын төлемеу себебінен оқудан шығарылған жағдайда академиялық анықтама және өзге де құжаттар берешек өтелгенге дейін берілмейді. Оқу бітірген кезде ақы төлеу бойынша берешек пайда болған кезде оқуды бітіргені туралы құжат берілмейді.

Академиялық үлгерімі нашар болған жағдайда білім алушы төлемақы енгізе отырып, қайта оқу жылына қалады немесе өз қалауы бойынша оқудан шығаруға құқығы бар.

Оқу ақысын төлемеген жағдайда білім алушы тиісті сессияға жіберілмейді және қайта курсқа қалдырылады. Қайта курсқа шықпаған жағдайда оқу үшін пайда болған борыш Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

14 СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ҚАҒИДАЛАРЫ

Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

Күндізгі және кешкі оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы жазғы және қысқы каникул кезеңінде қабылдаушы білім беру ұйымының кезекті академиялық кезеңі басталғанға дейін бес жұмыс күні ішінде қарайды.

Сырттай және қашықтықтан оқыту білім алушыларының ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы бір ай ішінде, бірақ қабылдайтын білім

беру ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей қарайды.

Бірінші курс білім алушысын ауыстыру бірінші семестр аяқталғаннан кейін ұқсас мамандық бойынша рұқсат етіледі.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады.

Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

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

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

Егер міндетті компонент пен таңдау компоненті пәндерінің оқу жоспарларындағы айырмашылық кредиттерінің жалпы көлемі бакалавриат үшін 30 ECTS-тен аспаса, ауыстыру және қайта қабылдау сол курсқа жүзеге асырылады.

Сол мамандыққа және курсқа ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде таңдау компоненті пәндері кредиттердің көлеміне сәйкес қайта есепке алынуға жатады.

14.1 AUEZOV university білім алушыларды оқуға ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

14.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы семестрдің нәтижелерін және жинаған үлгерімнің орташа балын (GPA - Grade Point Average) ескере отырып, оқу жылының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жүзеге асырылады.

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың ЖОО - да белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA-Grade Point Average) қол жеткізуі болып табылады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының бұйрығымен ресімделеді.

Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі - мемлекеттік тапсырыс) бойынша білім алушы академиялық берешегі болса, білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

Университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен (01.07.2011 ж. №12 хаттама және 26.02.2019 ж. №11) білім алушыларды бакалавриат, магистратура және PhD докторантура бағдарламалары бойынша курстан курсқа көшіру үшін GPA-ның мынадай шекті мәндері белгіленді (таб.1,2).

Кесте 1. Күндізгі бөлімде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін GPA шекті мәндері

Білім деңгейі	2 курсқа	3 курсқа	4 курсқа	5 курсқа
Бакалавриат	1,4	1,9	2,3*	2,3*
Магистратура	2,8	-	-	-
Докторантура	3,0	3,2	-	-

* Ескертпе: шекті GPA мәні қайта қаралды және ғылыми кеңестің 26.02.2019 ж.шешімімен қабылданды (№11 хаттама).

Кесте 2. Кешкі және қашықтықтан оқыту бөлімінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін GPA шекті мәндері

Білім деңгейі	2 курсқа	3 курсқа	4 курсқа	5 курсқа	6 курсқа
Бакалавриат (кешкі және қашықтықтан оқыту)	1,0	1,33	1,67	2,0	2,0

Білім алушының бастамасы бойынша ақылы негізде ұйымдастырылатын оқу процесінің құрамдас бөліктерінің бірі - жазғы семестр. Жазғы семестрдің мақсаты академиялық қарыздарды жою, жеделдетілген, қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою, қорытынды бақылау бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында қайта тапсыру (мемлекеттік емтихандардан басқа) болып табылады.

Жазғы семестрді ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады және офис Регистраторға жүктеледі.

Академиялық қарызды жою үшін үлгерімі нашар студенттердің санын азайту мақсатында Ғылыми кеңестің 30.06.2015 жылғы шешімімен жазғы семестрде академиялық қарызды жою үшін 12 кредитке дейін шектеу қойылды.

"Үлгерімі төмен" студенттер үшін қарызды жою уақыты жазғы семестрде 10 апта ішінде тағайындалады.

Ауысу балының ең төменгі деңгейін жинаған студенттер факультет/жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

Емтихан сессияларының (аралық аттестаттау) қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, 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.

14.1.2 Білім алушыларды бір мамандықтан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне және басқа ЖОО-ға ауыстыру

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

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оларды одан әрі оқыту курсы пререквизиттерді ескере отырып айқындалады.

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеру үшін шақырылған білім алушылар оқу кезеңінде тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

Бұл ретте, тиісті факультет/ЖМ деканаттары ағымдағы оқу жылына тапсыру үшін қажетті пререквизиттер тізбесін айқындайды.

Игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, іскерлігін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

AUEZOV university академиялық саясатына сәйкес сынақ ең төменгі D (1,0; 50-54%) бастап ең жоғары A (4,0; 95-100%) диапазонындағы төрт балдық жүйе бойынша сандық баламаға сәйкес келетін білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

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

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

- жекелеген ЖОО-лар үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыса алады.

- білім беру гранты бойынша білім алушының бір ЖОО-дан екіншісіне бір курсқа төмен, сондай-ақ басқа мамандыққа ауысуы тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

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

- 1) басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы өзі білім алып жатқан университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, өзін қызықтыратын ЖОО басшысына жүгінеді;

- 2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке оқу ісі жөніндегі проБасқарма Төрағасы-Ректор мен Офис тіркеуші қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт көшірмелері қоса беріледі.

- 3) факультет/жоғары мектеп деканы ОР-мен бірлесіп ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

- 4) факультет/жоғары мектеп деканының, офис регистратордың, оқу жұмысы жөніндегі проБасқарма Төрағасы-Ректордың бұрыштамаларына сәйкес ЖОО басшысы 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 ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді. Сұрау салуға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Білім алушы бұрын оқыған ЖОО басшысы мұндай сұратуды 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 ісін қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жібереді.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипт көшірмесі, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

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

Оқу кезеңінде алған ауруы нәтижесінде осы мамандықта оқуға тыйым салу туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша

білім алушы бір мамандықтан екіншісіне білім беру тапсырысы бойынша бос орынға ауыстырылады.

14.1.3 AUEZOV university білім алушыларды қайта қабылдау ережелері

Жоғары оқу орындарының білім алушылары Жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданады.

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

Бұл ретте білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан, оқудың кез келген нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген ЖОО-ға қайта қабылдана алады.

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Білім алушыны қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы өз оқуын жалғастыруға ниет білдірген университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса беріледі;

2) факультет/ЖМ деканы офис Регистратормен бірлесіп, ұсынылған анықтама негізінде оқу жұмыс жоспары мен оқу курсының пәндеріндегі айырмашылықты анықтайды;

3) факультет/жоғары мектеп деканының, офис регистратор диБасқарма Төрағасы-Ректор ының, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проБасқарма Төрағасы-Ректор дың бұрыштамаларына сәйкес университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Қайта қабылдау туралы өтініш кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылады.

Егер білім алушы басқа білім беру ұйымына қайта қабылданса, білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ның басшысы қабылдаушы Тараптың жазбаша сұрау салуы негізінде білім алушының жеке іс қағазын жібереді, анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

14.1.4 Академиялық демалыстар беру

Университетте білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидалары (бұдан әрі - қағидалар) "білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді.

Академиялық демалыс-бұл білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, кадеттер, магистранттар, адъюнкттер, курсанттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) өздерінің оқуын медициналық көрсеткіштер бойынша уақытша тоқтататын кезең.

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының атына өтініш береді және растайтын құжаттарды ұсынады.

Академиялық демалыс білім алушыларға:

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

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

3) әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы;

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

Университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы республикалық бюджеттен қаржыландырылатын 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 саласындағы жергілікті атқарушы органдарға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін жібереді.

Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы университет Басқарма Төрағасы-Ректор ының атына өтініш береді және сырқаттануына байланысты білім алушы академиялық демалыста болған кезде - осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге науқасты бақылаған Денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын ұсынады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы үш жұмыс күні ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан шыққан кезде осы бұйрықтың көшірмесін үш жұмыс күні ішінде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық Министрлікке жібереді, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жібереді.

Университет Басқарма Төрағасы-Ректор ы ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және офистіркеушінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

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

Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат алу рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды не жазғы семестрде айырмашылық пайда болған пәндерге жазылады.

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

15 КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ

Кітапхана оқырмандарға кітапханада бар құжаттарды уақытша пайдалануға беруді ұйымдастырады.

Әдебиетті үйге беру абонементтерде жүргізіледі. Оқу залдары алып шығу құқығынсыз пайдалануға арналған әдебиеттерді ұсынады.

Энциклопедиялар, анықтамалық басылымдар, диссертациялар, ағымдағы мерзімді басылымдар, сирек және құнды кітаптар, басылымдар тек оқу залдарында жұмыс істеу үшін беріледі.

Кітапханаға оқырмандарды жазу оқырманның жеке басын және жоғары оқу орнына тиесілігін куәландыратын құжатты, сондай-ақ 3x4см көлеміндегі екі фотосуретті көрсету арқылы жүргізіледі.

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

Кітапханаға жазылу кезінде оқырман оның ережелерімен танысып, олардың орындалуы туралы міндеттемені оқырман формулярында өз қолымен растауы тиіс.

Оқырман билеті кітапхананың барлық құрылымдық бөлімшелерін пайдалануға құқық беретін жалғыз құжат болып табылады.

Оқырман билетінің қолданылу мерзімі-оқу жылы. Жыл сайын оқырман бас корпустағы 1 қабаттағы абонементте қайта тіркеуден өтіп, оқырман билетіне тиісті белгі соғуға міндетті. Қайта тіркеу кезінде оқырман өзіне берілген барлық әдебиеттерді тапсыруы керек. Әйтпесе: оқырмандарға қызмет көрсетілмейді, әдебиет берілмейді.

ЖОО-дан шыққан кезде оқырмандар кітапханаға, олардың артындағы басылымдарға және оқырман билетін қайтарады.

Кітаптар мен басқа да материалдарды алған кезде оқырмандар басылымдарды мұқият қарап шығады және қандай да бір ақаулар анықталған жағдайда бұл туралы кітапханашыға хабарлайды, олай болмаған жағдайда соңғы басылымды пайдаланған оқырман кітаптың бүлінуіне жауапты болады.

Сандық кітапхана

Сандық кітапхана-бұл навигация және іздеу құралдарымен жабдықталған әр түрлі электрондық құжаттардың (кітаптар, журналдарды қоса) реттелген жиынтығы. Әр түрлі мәтіндер біртіндеп жинақталатын веб-сайт болуы мүмкін (көбінесе әдеби, сонымен қатар ғылыми және кез-келген басқа, компьютерлік бағдарламаларға дейін) және медиа.

Е-құжаттардың бай қоры;

Жеке генерацияның мәліметтер базасы: "ЮКУ ПОҚ еңбектері. ", "Электрондық мұрағат", "AlmaMater", Т.;

Або бірыңғай іздеу жүйесі;

Виртуалды анықтама қызметі;

Жедел желі;

Coursera, EDX ресурстарына тегін қол жетімділік, "OpenU.kz - Қазақстанның ашық университеті", қазақстандық "РМЭБ", "Эпиграф", "Kitap.kz" және т.;

Оқу процесіне біріктірілген;

Кітапхана сайтындағы 24/7 режиміндегі қолжетімділік <http://lib.ukgu.kz/>, ЮКУ білім беру порталы <http://portal.ukgu.kz>, қашықтықтан оқыту порталында <http://www.sdo.ukgu.kz>;

Онлайн-қол жеткізу кез келген утroycтвa;

Пайдаланушылармен белсенді чат

(30 мыңнан астам пайдаланушы);

Мобильді қосымша.

Оқырмандарға 27 қызмет көрсету пункті, оның ішінде 21 оқу залы және 6 абонемент қызмет көрсетеді.

Абонементы				Орналасуы
Техникалық мамандықтарға арналған оқу әдебиеттерінің абонементі				бас ғимарат 1 қабат, Тәуке хан даңғылы, 5
Гуманитарлық мамандықтарға арналған оқу әдебиеттерінің абонементі				№ 8 корпус, Т. Тәжібаев к-сі, 2
Көркем әдебиет абонементі				№ 8 корпус, Т. Тәжібаев к-сі, 2
Ауыл шаруашылығы әдебиеттерінің абонементі				№ 7 ғимарат, Х. Дулати көшесі
Жаратылыстану-педагогикалық әдебиеттер, дене шынықтыру, спорт және туризм абонементі				№ 6 корпус, А. Байтұрсынов көшесі
Ноталық әдебиеттер абонементі				№ 8 корпус, Т. Тәжібаев к-сі, 2

Абонементті пайдаланушы үйге келесі аталғандарды ала алады:

- * оқу әдебиеті 1 семестрге 10 данаға дейін;
- * ғылыми әдебиеттер 3 күннен 1 айға дейінгі мерзімге беріледі;
- Библиографиялық қызмет:
- * абонемент қоры, кітапхананың электрондық каталогы негізінде ауызша анықтамалық-ақпараттық сұраныстарды орындау;
- * ЭОЖ индексін анықтау
- Ақпараттық қызмет көрсету:
- * әдебиеттердің тақырыптық көрмелерін ұйымдастыру;
- * толық мәтінді мәліметтер базасы және электронды кітапхана бойынша ақпарат іздеу
- * абонемент қорына құжаттардың жаңа түсімдерінің көрмелерін ұйымдастыру.

Абонементтердің жұмыс уақыты: 9.00-18.00. Демалыс күні-сенбі, жексенбі.
Санитарлық күн әр айдың соңғы бейсенбісі

16 AUEZOV UNIVERSITY ОҚУ ЗАЛДАРЫНЫҢ ОРНАЛАСУЫ

Оқу залының атауы	Орналасқан жері	Жұмыс уақыты
Бас оқу залы (әмбебап)	бас ғимарат, 2 қабат	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
Экономикалық және заң әдебиетінің оқу залы	бас ғимарат, 2 қабат, ауд. 224	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Әлем тілдері бойынша оқу залы	бас ғимарат, 2 қабат, ауд. 213	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Мерзімді басылымдар және техникалық әдебиеттер бойынша оқу залы	№1 корпус, Ильязов к-сі, 8, ауд.211	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Жеңіл және тамақ өнеркәсібі бойынша оқу залы	ғимарат Д, 1 қабат, ауд.105	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00

Ауыл шаруашылық әдебиеті бойынша оқу залы	№ 7 ғимарат, Х. Дулати көшесі	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Ғылыми зал (диссертациялар, конференция жинақтары және т. б.)	бас ғимарат, 2 қабат, ауд. 228	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Салалық басылымдар бойынша оқу залы	№ 3 ғимарат, Тәуке хан даңғылы, 6, ауд.2	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
Ғылыми-библиографиялық бөлім	бас ғимарат, 2 қабат, ауд. 221	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
№ 1 электрондық ресурстық орталық (ЭРЦ)	бас ғимарат, 2 қабат, ауд. 222	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРО № 2	№ 8 корпус, Т. Тәжібаев к-сі, 2	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРО №3	№ 3 ғимарат, Тәуке хан даңғылы, 6, ауд.222	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРО №4	№ 7 ғимарат, Х. Дулати көшесі	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
№ 1 жатақхананың оқу залы	Жандосов к-сі,3	с 18.00 до 23.00
№ 2 жатақхананың оқу залы	Дулати көшесі, 198	с 18.00 до 23.00
№ 3 жатақхананың оқу залы	Рысқұлбеков көшесі, 4	с 18.00 до 23.00
№ 4 жатақхананың оқу залы	Желтоқсан көшесі,14	с 18.00 до 23.00
№ 6 жатақхананың оқу залы	Рысқұлбеков көшесі, 6	с 18.00 до 23.00

17 ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ

AUEZOV university жатақханаларының орналасуы

Жатақхана №1...	Бауман көшесі, 3
Жатақхана № 2 ...	Х.Дулати көшесі, 198
Жатақхан№ 3 ...	Рысқұлбеков көшесі, 4
Жатақхана № 4 ...	Желтоқсан көшесі, 14
Жатақхана № 6 ...	Рысқұлбеков көшесі, 6
Жатақхана№ 7 ...	Ғ. Иляев көшесі, 12

Жатақханада тұру ережелері:

1. AUEZOV university жатақханаларындағы орындарды бөлу және студенттік жатақханаларға орналасу тәртібін Университет әкімшілігі айқындайды.

2. Жатақханаға орналасушы өзі университет әкімшілігіне ұсынуға міндетті:

- факультет деканының визасымен белгіленген үлгідегі өтініш / ЖМ;

- төлқұжат немесе жеке басын және азаматтығын куәландыратын басқа да құжат;

- факультет/ЖМ деканатынан оның осы факультеттің студенті екендігі туралы анықтама / ЖМ;

- белгіленген нысандағы медициналық анықтаманың көшірмесі;

- отбасы құрамы туралы анықтама.

3. Студенттік жатақханаларда тұру құқығын бірінші кезекте университетте күндізгі бөлімде оқитын студенттер пайдаланады.

4. Жатақханаға орналастыру университет әкімшілігінің студенттік жатақханаға орналасу шешімімен жүзеге асырылады. Тұрғын бөлме университетте оқудың барлық кезеңінде тұратындарға бекітіледі.

5. Жатақханаға орналасу кезінде білім алушылар осы Қағидалармен танысуы (қол қоюмен) және электр тұрмыстық аспаптарды, тұрмыстық радиоаппаратураны және газ жабдығын пайдалану кезінде өрт қауіпсіздігі және қауіпсіздік техникасы қағидалары бойынша нұсқаулықтан өтуі, жеке электр тұрмыстық аспаптарды пайдаланудың белгіленген тәртібімен танысуы тиіс. Нұсқаманы жатақхана меңгерушісі жүргізеді.

6. Жатақхана мүлкі әрбір тұрғынға жеке қолхатпен беріледі. Мүліктің тұтастығы мен сақталуы үшін материалдық жауапкершілік осы мүлікті алған адамдарға жүктеледі. Егер жатақхана жатақхананың сақтау камерасына орналастырылмаған болса, университет әкімшілігі оның жеке мүлкінің сақталуына жауап бермейді.

7. Тұрғындарға жатақханаға кіру құқығына белгіленген үлгідегі рұқсаттама беріледі. Рұқсаттаманы басқа адамдарға беруге үзілді-кесілді тыйым салынады.

8. Рұқсаттаманы бергені үшін жатақхана тұрғындары университет жатақханасында (бұдан әрі-БПҰ)тұру қағидаларында көзделген тәртіптік жауапкершілікке тартылады;

9. Жоғалтқаны өткізу тұратын материалдық жауаптылықта болады.

10. Жатақханаға кіре берісте:

- жатақханада тұратын тұлғалар рұқсаттаманы ұсынады;

- университетте оқымайтын тұлғалар жеке басын куәландыратын құжатты көрсетеді.

Құжаттар БӨП кезекшісінде қалдырылады және жатақханадан шыққан кезде иесіне қайтарылады. Келу журналына Қжп кезекшісі шақырылғандар туралы мәліметтерді жазады.

11. Жатақханаға тұрғындар қатаң сағат 06-00-ден 23-00-ге дейін кіре алады. Сағат 23-00-де жатақхана жабылады. Жатақханаға тұратындардың сағат 23.00-ден 06.00-ге дейін шығуына дәлелді себептермен (іссапардан, каникулдан шығу және келу және т.б.) немесе жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұқсатымен ғана жол беріледі.

12. Жатақханаға бөгде адамдардың кіруіне тек сағат 08-00-ден 17-00-ге дейін рұқсат етіледі. Университет әкімшілігі жаппай ауру, қылмыстық жағдайдың ушығуы және басқа да себептер болған жағдайда келу уақытын шектеуі мүмкін.

13. Шақырылғандардың уақтылы кетуіне және олардың БПҰ-ны сақтауына аталған адамдар келген жатақханада тұрушы жауапты болады.

14. Қонақтарды (оның ішінде ата-аналары мен туыстарын) түнде тек ерекше жағдайларда жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұқсатымен қалдыруға болады.

15. Жатақханадан ірі көлемді заттарды алып шығуға жатақхана меңгерушісі берген материалдық рұқсаттама болған жағдайда ғана рұқсат етіледі. Ірі заттарды енгізу кезінде жатақхана меңгерушісі оларды арнайы журналда тіркейді.

Жатақханада тұрғаны үшін төлем

Жатақханада тұрғаны, коммуналдық қызметтер үшін төлем Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Жатақхананы пайдаланғаны үшін ақы студенттерден ай сайын өткен айдан кейінгі айдың 10-на дейін, олардың барлық тұрған уақыты мен демалыс кезеңі үшін алынады.

18 2021-2022 оқу жылына арналған АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

КҮЗГІ СЕМЕСТР

Оқу, бақылау және басқа іс-шаралар	Өткізу мерзімі
Бейімделу аптасы	31 тамыз – 03 қыркүйек 2021 жыл
Шолу аптасы	06 қыркүйек – 24 қыркүйек 2021 жыл
Білім күні	1 қыркүйек– 2021 жыл
Күзгі семестр	6 қыркүйек - 2021 года – 17 желтоқсан– 2021 жыл
Межелік бақылау	18 қазан– 22 қазан– 2021 жыл 13 желтоқсан-17 желтоқсан -2022 жыл
Мереке күндері	1 желтоқсан, 16-17желтоқсан– 2021 жыл; 1,2 қаңтар, 7 қаңтар - 2022; жыл
Қорытынды бақылау (қысқы сессия)	20 желтоқсан – 2021 жыл – 7 қаңтар – 2022 жыл
Демалыс	10 қаңтар – 29 қаңтар – 2022 жыл
Іс-тәжірибе	*

Жалпы апта: Теориялық оқыту-15 апта, сессия-3 апта

КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР

Көктемгі семестр	31 қаңтар– 13 мамыр– 2022 жыл
Межелік бақылау	14 наурыз – 18 наурыз – 2022 жыл, 11 мамыр– 13 мамыр– 2022 жыл
Мереке күндері	8 наурыз, 21, 22, 23 наурыз, 1, 7, 9 мамыр, 30 тамыз– 2022 жыл
Қорытынды бақылау (көктемгі сессия)	16 мамыр– 3 маусым – 2022 жыл
Демалыс	13 маусым– 31 тамыз– 2022 жыл
Іс-тәжірибе	*

Жалпы апта: Теориялық оқыту-15 апта, сессия-3 апта, демалыс күндері-12 апта

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТР

Жазғы семестр	6 маусым – 12 тамыз – 2022 жыл
---------------	--------------------------------

* Кәсіптік практиканың түрлері мен мерзімдері үлгілік оқу жоспарымен және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарымен айқындалады.

ЖАЗБАЛАР ҮШІН

[illegible]

ЖАЗБАЛАР ҮШІН

[illegible]