



**M.S.Narikbaev atyndaǵy  
KAZGUU Universiteti-niń  
Академиялық саясаты**

**2019 жыл**

М.С.Нарикбаев атындағы KAZGUU Университеті Академиялық саясаты

М.С.Нарикбаев атындағы KAZGUU Университеті Академиялық саясаты білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, Университеттің оқу үдерісін ұйымдастыруды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына, басқа да қызығушылық танытқан тұлғаларға арналған.

М.С.Нарикбаев атындағы KAZGUU Университеті Академиялық саясаты Академиялық және Зерттеу Кеңесі шешімімен жаңа редакцияда енгізілген (2019 жылдың 15 тамыздағы № 10-хаттамасы).

## МАЗМҰНЫ

1-ТАРАУ. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР .....	5
2-ТАРАУ. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ.....	9
2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ .....	10
2.1.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНЫҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ОҚУ ТРАЕКТОРИЯСЫ.....	12
2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӨРТЕБЕСІ.....	12
3-ТАРАУ. ECTS .....	15
3.1 ECTS ЖӘНЕ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ .....	15
3.2 ECTS КРЕДИТТЕРІН ТАЛУ САЯСАТЫ.....	16
3.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ ТЫҢДАУШЫЛАРЫ (NON- DEGREE) ҮШІН КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ.....	17
3.3 БАҒАЛАРДЫҢ ҚАЛЫПТЫ БӨЛІНУІ (Bell Curve) .....	18
3.4 БАҒАЛАР ЖҮЙЕСІ .....	20
3.4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ.....	20
3.4.2 ӘКІМШІЛІК БАҒАЛАР .....	22
3.4.4 БАҒАНЫҢ ӨЗГЕРУІ.....	23
3.5 GRA .....	23
3.6 ТРАНСКРИПТ.....	24
3.7 ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША.....	25
4-ТАРАУ. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ .....	25
4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТІРКЕЛУІ.....	25
4.2 ТЫҢДАУШЫЛАРДЫ ТІРКЕУ.....	27
5-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ .....	28
6-ТАРАУ. ПРАКТИКА БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР .....	29
6.1 БАКАЛАВРИАТТАҒЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА.....	30
6.2 МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА.....	32
7-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ .....	33
7.1 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР.....	33
7.2 ПӘНДЕРДІ ҚАЙТА ОҚУ .....	35
8-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ.....	35
8.1 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ РӘСІМДЕУ.....	35
8.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ШЫҒУ .....	36

9-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӨНІНДЕГІ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР .....	36
9.1 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНА АУЫСУ .....	37
9.2 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ .....	38
9.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ.....	39
9.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ.....	39
9.3 БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН (МАМАНДЫҚТАН) БАСҚАСЫНА АУЫСУ .....	40
9.3.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ .....	40
9.3.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ .....	41
9.4 БІР ТІЛДІК БӨЛІМНЕН БАСҚАСЫНА АУЫСУ .....	41
9.5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ .....	41
9.6 M.S. NARIKBAEV ATYNDAGY KAZGUU UNIVERSITETI-НЕН ОҚУДАН ШЫҒУ .....	42
10-ТАРАУ. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ЖӘНЕ МАГИСТРЛІК ЖОБА .....	44
10.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ .....	44
10.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ .....	49
11-ТАРАУ. ДӘРЕЖЕ АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР .....	52
11.1 БАКАЛАВР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР .....	52
11.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ.....	56
12-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ .....	56

## 1-ТАРАУ. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Академиялық саясатта (бұдан әрі – Саясат) мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) білім алушының академиялық рейтингі (GPA бойынша саралау) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

2) академиялық еркіндік – білім беру үдерісінің субъектілеріне таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

3) академиялық кезең – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы дербес белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

4) академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі;

5) академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

6) академиялық сағат – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу үдерісінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін құрастыру кезінде, оқу материалын жоспарлау мен өтілгенін есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;

7) академиялық ұтқырлық – білім алушылардың немесе зерттеуші-оқытушылардың зерттеулер жүргізуін не оқуын жалғастыру үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) ауысуы. Бұл M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерді міндетті түрде қайта есептеп, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелге) ауысуы не басқа ЖООда оқуын жалғастыруы;

8) белсенді үлестірмелі материалдар – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруге ынталандыратын оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар)<sup>1</sup>;

1

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152

9) бакалавриат – 240 академиялық кредиттен кем емес меңгеруге міндетті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі<sup>2</sup>;

10) оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық баламасына сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингісін анықтауға мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктері деңгейін бағалау жүйесі<sup>3</sup>;

11) жоғары оқу орны компоненті – білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖОО дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі<sup>4</sup>;

12) элективті пәндер – ЖОО компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер<sup>5</sup>;

13) дескрипторлар – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің құзыреттіліктерінде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;

14) дипломдық жоба – техникалық тапсырма негізінде тапсырыс берушімен бірге жасалған және нақты (қолданбалы) қорытындыларды талап ететін, білім алушының практикалық зерттеуі болып табылатын бітіруші жұмыс;

15) бейіні бойынша доктор – Қазақстан Республикасында немесе одан тысқары жерлерде кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантураның бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже;

16) DBA бағдарламасы – DBA бағдарламасы басқарушы кадрларды, практикалық тәжірибесі бар, сондай-ақ менеджменттің заманауи тұжырымдамалары мен үлгілерін меңгеру және дамыту үшін қолданбалы зерттеулер жүргізуге мүдделі жоғары буын менеджерлерін бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып даярлауға арналған бағдарлама;

17) докторант – докторантурада білім алатын адам;

---

бұйрығымен бекітілген, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары // «Әділет» Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976> (17.10.2019 ж. қолжетімді), 2-тармақ.

<sup>2</sup> Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген, Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты// «Әділет» Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669> (17.10.2019 ж. қолжетімді), 2-тармақ.

<sup>3</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>4</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>5</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

18) докторантура –180 академиялық кредиттен кем емес меңгерілуге міндетті, білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогтік және (немесе) кәсіби қызметі үшін кадрларды даярлауға бағытталған, философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін беретін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары;

19) докторлық диссертация – жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде тануға болатын теориялық ережелері әзірленген немесе ғылыми мәселесі шешілген, не енгізілуі ел экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдері баяндалған, дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы<sup>6</sup>;

20) қос дипломдық білім беру – қос тең мәндес\бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында серіктес ЖООның бірлескен білім беру бағдарламасы не екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі<sup>7</sup>;

21) философия докторы (PhD) – Қазақстан Республикасында немесе одан тысқары жерлерде ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантураның бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже;

22) іскерлік әкімшілендіру докторы – DBA бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже<sup>8</sup>;

23) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинақтау жүйесі (Euro-pean Credit Transfer System – ECTS) – студенттің және магистранттың шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинақтау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі<sup>9</sup>;

24) Executive MBA – бұл мақсатты аудиторияның ерекшеліктерін ескере отырып, топ-менеджерлерді даярлауға бағдарланған MBA бағдарламасы<sup>10</sup>;

25) оқу пәніне жазылу - білім алушылардың оқу пәндеріне тіркелу рәсімі;

26) жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушының әр оқу жылына дербес құрастыратын оқу жоспары;

27) қорытынды аттестаттау – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу

---

<sup>6</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>7</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>8</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>9</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>10</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.



қызметінің басқа түрлерін олардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім<sup>11</sup>;

28) құзыреттілік – оқу үдерісінде алған білімді, шеберлік пен дағдыларды практикалық тұрғыда кәсіби қызметте пайдалана білу қабілеті;

29) таңдау компоненті – ЖОО ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең аз көлемінің тізбесі;

30) магистр – магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже; ;

31) іскерлік әкімшілендіру магистрі – MBA немесе EMBA бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже;

32) магистрант – магистратурада білім алушы тұлға;

33) магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгеру арқылы тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;

34) магистрлік диссертация – ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын, өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы;

35) магистрлік жоба – бейінді магистратура магистрантының таңдаған білім беру бағдарламасының өзекті мәселенің қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) тәжірибелік нәтижелерін қамтитын, дербес ғылыми зерттеу болып табылатын бітіру жұмысы;

36) міндетті компонент – МЖМБС-да белгіленген және білім алушылардың оқыту бағдарламасы бойынша міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің ең төменгі көлеміне сәйкес тізбесі<sup>12</sup>;

37) негізгі білім беру бағдарламасы – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

38) постреквизиттер – пәндер не модулдер және оқу жұмысының басқа түрлері аяқталған кезде қалыптасатын, әрі оларды игеруге қажетті білімдер, машықтар, дағдылар мен құзыреттер;

39) пререквизиттер – пәндер және (немесе) модулдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, машықтан, дағдылар мен құзыреттерден тұратын пән не модуль және оқу жұмысының басқа түрлері<sup>13</sup>;

---

<sup>11</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>12</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 2-тармақ.

<sup>13</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 2-тармақ.



40) MBA бағдарламасы – бизнес саласындағы заманауи білімдер мен дағдыларды меңгерген, процестер мен кадрлық активтерді басқара алатын, компанияның стратегиясын қалыптастыратын, стратегиялық және оперативті міндеттерді анықтай білетін және ғылыми аспаптарды қолдана отырып, оларға қол жеткізе білуге қабілетті басқарушы кадрлар даярлау бағдарламасы;

41) жұмыс оқу бағдарламасы – студенттердің жеке оқу жоспарлары және білім беру бағдарламасы негізінде жоғары оқу орны дербес әзірлейтін оқу құжаты<sup>14</sup>;

42) білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсыныстармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

43) үлгерімнің орташа баллы (Grade Point Average - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары баллдарының сандық баламасындағы кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

44) транскрипт – тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндер (не) модулдер мен оқу жұмысының басқа түрлерінің тізбесі мен кредиттері және бағалары көрсетілген құжат<sup>15</sup>;

45) үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі – УОБ ) – мазмұнын, көлемін, ұсынылған әдебиеттерді анықтайтын, білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты;

46) эдвайзер – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға ықпал ететін (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) оқытушы<sup>16</sup>.

## **2-ТАРАУ. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ**

Осы саясат Ғылыми Кеңеспен бекітілген (2015 жылғы 26 маусымдағы № 13 хаттама) Академиялық саясат пен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және «M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti»

---

<sup>14</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>15</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>16</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 2-тармақ.

Акционерлік қоғамының (бұдан әрі – M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti) нормативтік құқықтық актілерінің талаптары негізінде әзірленді.

Қазақстан Республикасында білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің стратегиясы мен Жарғысы өзгертілген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда, Саясаттың ережелері қайта қаралуы мүмкін.

Саясат білім алушыларға, тыңдаушыларға, профессор-оқытушылық құрамға, оқу үдерісін ұйымдастыруды жүзеге асыратын әкімшілік-басқарушылық персоналға және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti барлық оқытушылардың, білім алушылар мен қызметкерлердің адал академиялық тәжірибе ережелерін ұстануын және кез келген академиялық бейадалдық көріністеріне жол бермеуін талап етеді. Университеттің барлық бөлімшелері білім алушылар мен қызметкерлерді адал академиялық тәжірибе ережелерімен таныстыруға және Академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша Нұсқаулықта (<http://tson.kazguu.kz/file/rukovod.pdf>) қарастырылған оларды бұзу салдарлары туралы ескертуге міндеттенеді.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti барлық білім алушыларға бірдей мүмкіндіктердің берілуіне кепілдік береді және ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты, нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілер бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, дене мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективтік өлшемшарттар негізінде кемсітушілікке жол бермейді.

Ерекше қажеттіліктері бар білім алушылар үшін білім алушының өтініші негізінде тиісті Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттерінің шешемдеріне сәйкес зерттеу және оқыту процестерінің ерекше шарттары қамтамасыз етілуі мүмкін.

Қабылдау рәсімі ашықтық және анықтық қағидатарына негізделеді. M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti барлық өтініштердің бейтарап әрі әділ қаралуына ұмтылады. Қабылдау рәсімі білім алушыларды іріктеу кезінде шешім қабылдау үшін қолданылатын нақты белгіленген өлшемшарттарға құрылған. M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-не оқуға қабылдау қағидалары M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Білім алушыларды қабылдау саясатымен (<http://kazguu.kz/ru/abiturientam>) реттеледі.

## **2.1 ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

Оқу жылы Академиялық және Зерттеу Кеңесінің (Ғылыми кеңестің) шешімімен бекітілген, академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және аяқталады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр – 15 апта, триместр – 10 апта, тоқсан – 7-8 апта, қосымша кезеңдер: жазғы және қысқы мектептер), практикадан, каникулдан, қорытынды аттестаттау кезеңдерінен

(бітіруші курста) тұрады<sup>17</sup>. Оқу жылы бойына демалыс күндері (каникул және мереке) ескерілген оқу және бақылау шаралары, кәсіптік практиканы өткізудің негізгі күндері академиялық күнтізбеде көрсетілген.

Жазғы және қысқы мектептер қосымша оқудағы қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін меңгеру және өз оқу орнында оларды міндетті түрде қайта санап білім алушылардың басқа жоғары оқу орындарында кредиттерді игеруі, үлгерімнің орташа баллын (GPA) арттыру үшін ұйымдастырылады.

Әрбір академиялық кезең білім алушылардың емтихан сессиясымен аяқталады, оның ұзақтығы 1 аптадан кем болмауы тиіс. Каникулдар білім алушыларға оқу жылы бойы кемінде 2 рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсты қоспағанда, 7 аптадан кем болмауы тиіс<sup>18</sup>.

Бакалавриатта оқудың нормативтік мерзімі 4 жылды немесе техникалық және кәсіптік білім негізінде 3 жылды құрайды. Ақылы негізде оқитын студенттің оқу мерзімі таңдалған оқу траекториясы негізінде дербес айқындалады, бірақ академиялық демалыстағы үзілісті ескермегенде 10 жылдан аспауы тиіс.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің магистратурасындағы оқу мынадай қағидаттарға негізделген:

- эксклюзивті әріптес-жұмыс берушілердің қатысуымен әзірленген, ғылымның ең жаңа бағыттарын зерттеуге көмектесу;
- ең үздік оқытушыларды тарту (оның ішінде практик мамандарды);
- оқу жоспарларын құру кезінде зерттеулердің тақырыптарына барынша бағдарлау;
- академиялық адалдық қағидаттарын ұстану;
- аудиториялық және аудиториядан тыс жүктеменің үйлесімді ара қатынасы;
- практикамен байланысты қамтамасыз ету;
- магистранттың ғылыми қызметін оқу үдерісімен байланыстыру;
- зерттеудің барынша шығармашылық еркіндігін қолдау.

Магистратурада оқудың нормативтік мерзімі:

- бейінді бағыт – 1 жыл;
- бейінді бағыт – 1,5 жыл;
- ғылыми-педагогикалық бағыт – 2 жыл<sup>19</sup>.

Ақылы негізде білім алатын магистранттың оқу мерзімі таңдалған оқу траекториясы негізінде дербес айқындалады, бірақ академиялық демалысқа үзілісті ескермегенде 3 жылдан аспауы тиіс.

Докторантурада оқудың нормативтік мерзімі 3 жылды құрайды.

---

<sup>17</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 27-тармақ.

<sup>18</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ..

<sup>19</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 7-тармақ, 60-тармақ.

### **2.1.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ОҚУ ТРАЕКТОРИЯСЫ**

Құқық жоғары мектебі магистратурасының білім беру бағдарламаларының екі бағыты бойынша оқу теориялық оқуды, практикадан өтуді (зерттеу, педагогикалық), диссертацияны (жобаны) жазуды, мемлекеттік емтиханды тапсыруды қамтиды.

Бір мезгілде Құқық жоғары мектебінің магистранты 2 пәннен артық оқи алмайды. Кредиттердің санына байланысты бір курстың ұзақтығы 3-7 аптаға созылуы мүмкін. Ерекше жағдайлар белгілі бір оқу бағдарламасының талаптары аясында қаралады. Кезекті пән аяқталған соң магистрант келесі пәнді оқуға кіріседі. Осылайша, Құқық жоғары мектебінің магистратурасында сабақтардың кестесі орташа есеппен 1-2 айда өзгеріп тұрады.

### **2.2 БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТЫҢДАУШЫЛАРДЫҢ МӘРТЕБЕСІ**

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім алушылар мен тыңдаушылардың мынадай жіктелуі бар:

1) білім алушы – оқудың білім беру бағдарламаларын аяқтауға және академиялық дәрежені алуға ниетті кез келген білім алушы. Білім алушыларға студенттер, магистранттар және докторанттар жатады.

2) алмасу бойынша білім алушы – академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқып жатқан, басқа университеттен кез келген білім алушы;

3) тыңдаушы (audit) – академиялық дәреже берілмей білім беру бағдарламасының бір бөлігін игеруге жіберілген кез келген тұлға;

4) тыңдаушы (non-degree) – білім беру бағдарламасына қабылдану үшін Жоғары мектептің талаптарын орындаған, білім беру бағдарламасының бір бөлігін игеруге жіберілген кез келген тұлға.

Тыңдаушы (non degree) ретінде пәндерді оқуға жіберілген тұлғаның жалпы орта білімді аяқтау туралы құжаты, техникалық және кәсіптік немесе жоғары білім туралы дипломы немесе түлектердің ұлттық бірыңғай тестілеу (бұдан әрі – ҰБТ) немесе кешенді тестілеу (бұдан әрі – КТ) тапсыруы туралы жарамды сертификаты болуы тиіс.

5) «Жоғары сыныптардың (10 – 11-сынып) оқушыларына арналған бакалавриат» бағдарламасының тыңдаушысы (Provisional Program).

### **2.3 ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Білім алушы оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Оқытушылар пән бойынша силлабуста оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптарды көрсетеді.

Оқытушылар Attendance Canvas LMS модулінде білім алушылардың оқу сабақтарына қатысуын есепке алуды жүргізеді.

Академиялық кезеңдегі оқу сабақтарының жалпы санынан 20%-дан астам сабақ қалдырылған жағдайда пән игерілмеген болып саналады. Бұл ретте, теориялық оқу аяқталған соң пән бойынша ағымдағы бағаларының күші жойылады және «F» қорытынды бағасы қойылады. Егер силлабуста

қорытынды емтихан көзделген болса, білім алушы қорытынды емтиханға жіберілмейді.

Ерекше жағдайларда (білім алушы немесе кәмелетке толмаған бала науқастанғанда, жақын туысқандары қайтыс болған жағдайда (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы-інісі және апасы-сіңлісі (қарындасы), баласы, зайыбы, Университет білім алушыны білім беру не ғылыми шараға жібергенде) білім алушы бақылау шараларының орнын толтыруға рұқсат алу үшін Академиялық сапа комитетіне жолыға алады.

Қашықтан оқыту түріндегі онлайн-сессиясын өткізу кезінде оқытушы әр білім алушының кірген өз аккаунтынан, әрі қатысушының онлайн-сессия кезіндегі іс-әрекеті туралы ақпараттардан қай платформа не қызмет түрін пайдаланса да (LMS Canvas, ZOOM etc) бейне ағынының трансляциясы негізінде сабаққа қатысуын ескереді. Қолданылып отырған платформа не қызмет түрінде білім алушымен үнемі визуалды байланыс болмаған жағдайда оқытушы білім алушыға сабаққа себепсіз қатыспағанын белгілейді. Видео түсірілімді көрсетуде техникалық қиындықтар туындаған жағдайда білім алушының тікелей қатысып отырғанын дәлелдеу оқытушыға жүктеледі (ара-тұра дауыспен бар-жоғын тексеру, қызықтырып, тартуға арналған тақырыптық сұрақ қою т.б.).

Оқу сабақтарына қатыспағаны үшін «F» қорытынды бағасын алған білім алушы келесі академиялық және қосымша кезеңдерде ақылы негізде аталған пәнді қайта оқуға құқылы. Ол үшін білім алушы оқу пәніне тіркелу рәсімінен қайтадан өтуі тиіс<sup>20</sup>.

Академиялық күнтізбеде пәндерге қайта тіркелу үшін белгіленген кезеңде оқу сабақтарынан қалу Canvas LMS-те ескерілмейді.

## **2.4 АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРМЕН БАЙЛАНЫС ОРНАТУ ҚҰРАЛДАРЫ**

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің оқытушылары мен білім алушыларына «Платон» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде және Canvas LMS-те жеке виртуалды кабинет бөлінеді, корпоративтік пошта жасалады.

«Платон» ААЖ – платформа, оның көмегімен білім алушы пәндерге тіркеледі, оқу сабақтарының кестесін, жеке оқу жоспарын, транскрипт, Университеттің алдындағы қаржы міндеттемелерін, академиялық берешегін қарайды. «Платон» ААЖ сондай-ақ оқу үдерісін әкімшілендіру құралы болып табылады.

Canvas LMS-те:

– оқытушы міндетті түрде электрондық курсты (күтілетін оқу нәтижелерін қамтитын силлабус, академиялық курстың бағалау өлшемшарттары, оқу материалдары, тапсырмалардың орындалуы үшін бағалардың салмақ коэффициентінің бөлінуі және т.б.) орналастырады, білім алушылардың жүктелген жұмыстарын, оның ішінде «Turnitin»

---

<sup>20</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 36-тармақ.



антиплагиат жүйесі арқылы тексереді, үлгерім мен сабаққа қатысудың есебін жүргізеді, білім алушылармен хат алмасуды жүргізеді және т.б.;

– білім алушы силлабусқа, оқу материалдарына қол жеткізе алады, оқу үлгерімі журналын, күнтізбені және басқа да материалдарды қарайды, оқытушылармен хат алмасуды жүргізеді, орындалған жұмыстарды тапсырады және т.б.

М. С. Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінің оқытушылары мен білім алушылары қашықтан оқыту немесе жұмыс форматында онлайн-сессия (бейне ағынын трансляциялау) өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, нақтылағанда: атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтау, дененің ашық бөліктерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киімде және фонында көрсетуге жол бермеу, трансляцияға осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды тартпау, үй жануарларын көрсетпеу, назар аударуға немесе сабақтың қалыпты барысын не академиялық сипаттағы өзге де іс-шараны бұзуға әкеп соғуы мүмкін кез келген өзге де іс-әрекеттерді жасамау. Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттіктерге ие кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабақты өткізіп алу фактісін тіркеуі тиіс. Аталған ережелерді бұзу сипатына байланысты университет әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында жоғары мектептің тиісті комитетіне жүгінуге құқылы.

Корпоративтік пошта (Outlook) M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде ресми тілдесу құралы болып табылады.

Telegram-bot құлақтандыру мен білім алушылармен байланысудың қосымша құралы ретінде қолданылады, хабарландыруларды жіберу, транскрипт және оқу орнынан анықтамаға өтініштерді қабылдау, білім алушыларға кеңестер беру үшін қолданылады.

Өтініштерді қарау жылдамдығын және құжаттар қозғалысының айқындылығын қамтамасыз ету үшін M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде электрондық құжат айналымы жүйесі жұмыс істейді.

Барлық стандарттар, саясаттар, рәсімдер, академиялық күнтізбе және M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім беру қызметін реттейтін басқа құжаттар сайтта (<http://kazguu.kz>) орналастырылады. Білім алушыларға күн сайын кіріс поштасын және ақпараттық жүйелердегі хабарламаларды тексеріп отыру ұсынылады. Әкімшілік немесе оқытушылар орналастырған ақпарат пен хабарламалар алынған және білім алушылар оларды оқыған деп саналады.

Білім алушылар барлық ресми өтініштерін (оның ішінде, шағымдарды) жазбаша түрде КАЗГЮУ ХҚКО-ға береді. Білім алушы Университеттің электрондық ақпараттық жүйелерінде өз бетімен тіркеуді жүргізеді, өтініштерді жазады және береді. Университеттің электрондық ақпараттық жүйелерінде барлық нысан мен түрлердегі өтініштерді тіркеу және беру

рәсімдері өтінішті берудің жазбаша түрлеріне теңестіріледі.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде Білім алушылардың өтініштерін қарау стандарты қабылданған.

«Платон» ААЖ, Canvas LMS және корпоративтік поштаның пайдаланушылары болып табылатын M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің оқытушылары мен білім алушылары құпиялылықты сақтауға және дербес деректерді қорғауға қатысты шараларды қабылдауға міндетті, жүйеге кіруін қамтамасыз ететін өзінің логинін (пайдаланушының аты) және құпиясөзін басқа біреуге беруге тыйым салынады.

## **3-ТАРАУ. ECTS**

### **3.1 ECTS ЖӘНЕ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ**

ECTS – кредиттерді жинақтау мен ауыстыру үшін студентті оқытудың орталық объектісі ретінде қарастыратын жүйе, ол оқу, сабақты оқыту және бағалау процестерінің анықтық қағидасына негізделген. ECTS кредиттері белгілі бір оқу нәтижелері және олармен байланысты оқу жүктемесі негізінде оқу көлемін білдіреді. Студенттің ECTS жүктемесі – бұл оқу қызметінің барлық жоспарланған түрлерін орындау үшін қажетті, нақты уақыт<sup>21</sup>.

Оқу жылы бойы күндізгі оқу нысаны бойынша білім алушының қалыпты оқу жүктемесі 60 ECTS-ті құрайды, бұл, орташа есеппен алғанда, жылына 1800 сағатқа сәйкес келеді (бір ECTS-ке 30 сағат тиесілі), жекелеген білім алушылар/жұмыс түрлері үшін оқу нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін.

Бакалавриат студенттері үшін академиялық кезеңде ұсынылатын оқу жүктемесі Жоғары мектептің академиялық каталогында анықталған<sup>22</sup>.

Бір семестрде кредиттердің ең көп саны – 30 ECTS, ең аз саны – 20 ECTS<sup>23</sup>.

Эдвайзердің рұқсатымен студент 31-35 академиялық кредитке тіркеле алады.

Ерекше жағдайларда студенттерге Мектептің Академиялық сапа комитетінің шешімімен көбірек (36-дан 40 академиялық кредитке дейін) немесе азырақ (20 академиялық кредиттен кем) кредит оқуға рұқсат берілуі мүмкін.

Жазғы мектеп кезеңінде білім алушы 20-дан артық емес ECTS, қысқы мектеп кезеңінде – 10-нан артық емес ECTS оқи алады.

Білім алушы жоспарланған оқу нәтижелерін меңгерген жағдайда ғана, оған кредиттер тағайындалады.

<sup>21</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>22</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 73-тармақ.

<sup>23</sup> Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., № 1-қосымша.



Негізгі білім беру бағдарламасы аясында білім алушы оқу үшін бір не бірнеше қосымша білім беру бағдарламаларын (minor) таңдай алады<sup>24</sup>.

Қосымша білім беру бағдарламасы (minor):

– түсу талаптары бар: GPA, алдында оқыған пән-пререквизит болуы және т.б.;

– біртіндеп оқылатын бірнеше пәннен тұрады;

– жекелеген сертификатталған бағдарлама ретінде ұсынылуы мүмкін (тыңдаушылардың әртүрлі санаттары үшін);

– пәндер әртүрлі академиялық кезеңдерде бірте-бірте оқылуы мүмкін («жинақтау жүйесі»), бірақ сертификат алу үшін біртіндеп меңгерілуі керек;

– студент Жоғары мектептің академиялық каталогынан өз бетімен таңдайды;

– білім беру бағдарламасы аясында (майнордың пәндері үшін кредиттер негізгі бағдарламаның 240 ECTS кіреді) және /немесе негізгі білім беру бағдарламасына қосымша оқуға болады

Негізгі білім беру бағдарламасы аясында екіден артық майнордың пәндерін оқуға рұқсат берілмейді. Егер білім алушы екіден артық майнорды меңгергісі келсе, онда ол Академиялық сапа комитетіне жолығуы керек.

Майнор бағдарламасының талаптары Жоғары мектептің академиялық каталогында жазылған.

### **3.2 ECTS КРЕДИТТЕРІН ТАҢУ САЯСАТЫ**

Кредиттерді аудару – бір контексте (бағдарламада, оқу мекемесінде) алған кредиттерді біліктілікті алу мақсатымен басқа ресми контексте тану процесі. Білім алушыларға бір бағдарлама бойынша тағайындалатын ECTS кредиттері дәл сол немесе басқа оқу орны іске асыратын басқа бағдарламаға аударылуы мүмкін.

Кредиттердің танылуы оқу нәтижелеріне, яғни біліктіліктің немесе оның компоненттерінің аяқталуына әкелген ресми рәсімдерге емес, білім алушының нақты білімі мен дағдыларына негізделеді<sup>25</sup>.

Кредиттерді тану тиісті деңгейде қол жеткізілген оқу нәтижелері үшін алынған сынақ бірліктерінің саны басқа контексте сынақ бірліктерін тағайындайтын оқу мекемесінде осы оқу нәтижелері үшін анықталатын сынақ бірліктерінің санын ауыстырады. Мәселен, іс жүзінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқып жатқан білім алушы оқу мекемесінде бір элемент үшін алған 4 ECTS-ті, егер оқу нәтижелері баламалы болса, M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде бір элемент үшін 5 ECTS ауыстыруы мүмкін.

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

<sup>24</sup>Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

<sup>25</sup>Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-тармақ.

Сынақ ең төмен D-ден бастап (1,0; 50-54 %) ең жоғары А-ға дейін (4,0; 95-100 %) көлемде білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт баллдық жүйе бойынша сандық баламасына сәйкес бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

Академиялық сапа комитеті пәндер бойынша ECTS кредиттерін тану және қайта санау туралы шешімді білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, дағдыларын, машықтары мен құзыреттіліктерін, қол жеткізілген оқу нәтижелерін және бағалау нәтижелерін салыстыру негізінде қабылдайды.

Академиялық сапа комитетінің шешімі хаттамамен рәсімделеді. Кейбір жағдайларда Комитет пәнді қайта оқу, басқа элективті пәнді оқу, контенттегі айырмашылық анықталған жағдайда пән бойынша емтиханды тапсыру туралы шешім қабылдауы мүмкін. Эдвайзер Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде оқу жоспарлары бойынша пәндердегі айырмашылықты түзетеді.

Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша кредиттер қайта саналуы мүмкін:

– халықаралық бакалавриат бағдарламаларының және Назарбаев зияткерлік мектептерінің түлектері болып табылатын студенттерге;

– сабақтас мамандықтар бойынша техникалық кәсіптік білімі бар студенттерге;

– бакалавриатта оқыған кезде магистратураның білім беру бағдарламасының пәндерін оқыған магистранттарға;

– студенттер қатарына қабылданған кезде бакалавриат білім беру бағдарламасының пәндерін меңгерген «Жоғары сыныптағы мектеп оқушыларына арналған бакалавриат» (Provisional Program) бағдарламасының тыңдаушыларына, бірақ 35 ECTS-тен артық емес;

– студенттер не магистранттар құрамына қабылданған кезде бакалавриат немесе магистратура білім беру бағдарламасының пәндерін меңгерген тыңдаушыларға (non-degree), бірақ бір оқу жылының ішінде 40 ECTS-тен артық емес, «тыңдаушы (non-degree)» мәртебесінде болу мерзімі 3 жылдан артық емес.

Пәндердің тізімі және кредиттерді қайта санауға қойылатын талаптар Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында қарастырылады.

### **3.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ ТЫҢДАУШЫЛАРЫ (NON-DEGREE) ҮШІН КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

– non-degree тыңдаушысы 1,5 жылдың ішінде көлемі 60 ECTS-тен кем емес, бірақ 1 жылдың ішінде 30 ECTS-тен артық емес пәндерге (модулдерге) тіркелуі мүмкін;

– кредитті аудару үшін қызмет ету мерзімі – 2 жыл;

- тыңдаушы (non-degree) кредиттің аудару жарамдылығының өлшемшарты ретінде орнатылған 2,67-ден кем емес орташа баллдан төмен түспеуге тиіс.

Экономика жоғары мектебінің Академиялық сапа комитетінің шешімімен тыңдаушыға (non-degree) көлемі 30 ECTS-ті құрайтын пәндер (модулдер) қайта саналуы мүмкін.

Тыңдаушы (non-degree) келесі өлшемшарттарға сәйкес келсе, көлемі 40 ECTS-ке дейінгі пәндерге (модулдерге) тіркеле алады:

– IELTS 6.0 және одан жоғары көрсеткіші бар сертификаттың иегері болса;

– GPA 2,0 және одан жоғары көрсеткішімен ағылшын тілінде оқыған бакалавриат түлегі болса;

– оқуға түсу бағдарламасына сай келетін жұмыс тәжірибесі болса;

– бакалавриат GPA жалпы балл 2,67-ден төмен болмаса.

Жоғарыда көрсетілген студенттерге Экономика жоғары мектебінің Академиялық сапа комитетінің шешімімен көлемі 40 ECTS-ке дейінгі пәндер (модулдер) қайта саналуы мүмкін.

Экономика жоғары мектебінің бакалавриаттың білім беру бағдарламасы бойынша пәндер GPA орташа балл есептемесіне және магистратураға түсуге ниеттенетін, бакалавриат бағдарламаларының тыңдаушылары (non-degree) үшін кредиттерді ішкі аудару процесі қолданылмайды. Ерекше жағдайларда ACCA, FRM, CIMA, HRCI сертификатталған бағдарламаларына енгізілген пәндер кредиттерді ішкі аудару және GPA-ді есептеу үшін қаралуы мүмкін.

Басқа жоғары оқу орнының түлегі болып табылатын тыңдаушының (non-degree) кредиттері Экономика жоғары мектебі Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша ғана аударылуы мүмкін.

### 3.3 БАҒАЛАРДЫҢ ҚАЛЫПТЫ БӨЛІНУІ (Bell Curve)

Бағаларды үлестірудің қисығы (Bell Curve) білім алушылардың нақты бағалаудағы нәтижелерінің деңгейіне, нақтылағанда студенттің пән аясында басқа білім алушыларға қарағанда жұмысты қалай орындауына байланысты негізделген. Оқытудың сапасын талдау үшін және бағаларды қою үшін бағаларды қалыпты үлестірудің диаграммасы құрылады (1-кестені қараңыз).

1-кесте. Бағаларды қалыпты бағалау (Bell Curve) диаграммасын құру үшін бағалардың үлестірімі

ECTS бағасы	Баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға	Әдетте баға алушы білім алушылардың пайызы	Түсініктемелер
A	A, A-	10% -дан кем емес	«Өте жақсы» немесе «жақсы» сөздерін қолдану ұсынылмайды, себебі олар пайызға негізделген ECTS-қа ауыстырылатын жүйенің бағалауына сай келмейді.
B	B+, B, B-,	25% -дан артық емес	
C	C+, C, C-	30% -дан кем емес	

D	D+, D	25% -дан кем емес	
F	FX, F	10% -дан кем емес	Сынақтан өтпеді – сынақтан өту үшін әлі де жұмыс істеу керек Сынақтан өтпеді.

М.С.Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінің оқытушылары ағымдағы барлық студенттердің құзыреттеріне сараланған бағалауды жүргізуге мүмкіндік беретін бақылау жұмыстарының әдістемелік алуантүрлілігін қамтамасыз етуі керек.

Барлық бақылау іс-шараларын бағалау кезінде оқытушылар саны аз топтарды (30 адамнан кем) және сертификаттау бағдарламаларына кіретін пәндерді (ACCA, CFA, FRM, CIMA, HRCI және т.б.) қоспағанда, жоғарыда көрсетілген арақатынастарды ұстанады.

«Өте жақсы» (A, A-) (10%) қоюға жол берілетін бағалардың пайызын сақтау міндетті болып табылады, қалған бағалаулар бойынша нормадан жол берілетін ауытқу - 5% - дан аспайды.

Берілген қалыптан 5% және одан да көп ауытқу болған жағдайда Академиялық сапа комитетінде оқытушыны әрі қарай М.С.Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ Университетінде оқытуға рұқсат ету туралы шешім қабылдай отырып, нақты оқытушылар бойынша оқыту сапасын жеке талқылауға және талдауға бастамашылық жасау.

Бағалардың рұқсат етілген санынан «өте жақсы» (A, A -) асып кеткен жағдайда (10%), Академиялық сапа комитеті бақылау іс-шарасының немесе емтиханның нәтижелерін жою туралы шешім қабылдай алады.

Шағын топтардағы (30 адамнан кем) бағаларды үлестіру сондай-ақ оқыту нәтижелерін немқұрайлы, біржақты немесе біліксіз бағалау туралы куәландыратын аномальді ауытқуларға жол берілмейтіндігіне талдау жасалады.

Оқу нәтижелерін немқұрайлы, біржақты немесе біліксіз бағалаудың белгілері келесідей:

- топтағы көптеген студенттерге қатысты бір типті (деңгейлі) бағалаудың басым болуы;
- күрделілік деңгейлері бойынша бақылау-өлшемдік іс-шараларының әдістемелік саралауының болмауы;
- ақпаратты қолданудың орнына оны есте сақтауды тексеруге бақылау-өлшеу іс-шараларын бағдарлау;
- мазмұн мен тапсырмаларды қарапайымдату, яғни білім беру бағдарламасына байланысты күрделіліктің әдістемелік деңгейін әдейі төмендету;
- білім алушылардың құзыреттерін бағалаудың айқындығы, объективтілігі және әділдігі талаптарына қайшы келетін кез келген өзге де іс-әрекеттер.

## 3.4 БАҒАЛАР ЖҮЙЕСІ

### 3.4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, дағдылары, машықтары және құзыреттіліктері) халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық баламасымен әріптік жүйеге (жақсы бағалар, кемуі бойынша, «А»-дан бастап «D»-ге дейін, әрі «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F») және дәстүрлі жүйе бойынша бағаларға сай келетін, 100-баллдық шкала бойынша баллмен бағаланады.

Оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады, дәстүрлі бағалар шкаласына аудару 2-кестеге сәйкес жүргізіледі.

2-кесте. Дәстүрлі бағалар шкаласына аударумен білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі <sup>26</sup>

Әріптік жүйе бойынша баға	Сандық баламасы	Балл (%-дық құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша баға	Бағалау өлшемшарттарының жалпы сипаттамасы
A	4,0	95-100	Үздік	Білім алушы жоғары деңгейде пәнді меңгеру шеберлігін бейнелейді. Бұл баға – сыни ойлау қабілетінің жоғары даму деңгейінің көрсеткіші.
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Жақсы	Білім алушы өте жақсы оқу үлгерімінің деңгейін көрсетуде. Бұл бағалар сыни ойлау қабілетінің жақсы даму көрсеткіштерін айқындайды.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	Білім алушы оқу үлгерімінің төмен деңгейін бейнелейді. Бұл бағалар сыни ойлау дағдыларының жартылай меңгерілгенін көрсетеді.
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	Білім алушы оқу үлгерімінің өте төмен деңгейін көрсетеді, емтиханды қайта тапсыру үшін тағы жұмыс жасау қажет.

<sup>26</sup> Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген, Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары// “Әділет” Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі. <<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>> (17.10.2019 ж. қолжетімді), №1-қосымша.

F	0	0-24		Білім алушы оқу үлгерімінің өте төмен деңгейін көрсетеді. Бұл бағалар сыни ойлау дамуының тым қанағаттанарлықсыз көрсеткіштерін көрсетеді.
P	-	-	Сынақталған	Академиялық сынақ мерзімінде емес күндізгі оқу нысаны студенттері Академиялық сапа комитетінің шешімімен «P» бағасымен элективті пәнді таңдай алады. Бүкіл оқу кезеңінде кредиттердің ең көп саны – 10 ECTS. «Сынақталған»/ «сынақталмаған» бағалары балл арқылы көрінісі жоқ және GPA есептеу кезінде ескерілмейді. «P» бағасын алған жағдайда пән бойынша кредиттер есептеледі.
PF	-	-	Сынақталмаған	«PF» бағасын алған жағдайда пән бойынша кредиттер есептелмейді.

Ағымдағы және қорытынды бақылауды бағалау өлшемшарттары пәннің силлабусында жазылады. Қорытынды бақылауда (емтиханда) «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, білім алушының оқу пәнінің/модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігі бар. Егер білім алушы қорытынды бақылау бойынша «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алса, ол оқу пәнінің/модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды екінші рет тапсыру құқығына ие. Егер білім алушы қорытынды бақылау бойынша үшінші рет «қанағаттанарлықсыз» баға алса, академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығарылады. «FX» бағасына сәйкес келетін бағадан қорытынды бақылауды қайта тапсыру кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін академиялық күнтізбеде белгіленген кезеңде рұқсат етіледі.

«FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алған жағдайда, білім алушы аталған пәнге/модулге қайта жазылуы, оның бүкіл бағдарламаласынан өтуі, барлық тапсырмаларды орындауы, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға рұқсат алуы, қорытынды бақылауды (емтиханды) тапсыруы тиіс.

«F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алған жағдайда, білім алушы аталған пәнге/модулге қайта жазылуы, оның бүкіл бағдарламаласынан өтуі, барлық тапсырмаларды орындауы, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға рұқсат алуға, қорытынды бақылауды (емтиханды) тапсыруы тиіс. Оқу пәніне/модулге тек ақылы негізде ғана қайта жазылуға болады<sup>27</sup>.

<sup>27</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 36-тармақ.



Білім алушы бір пәнді үш реттен артық оқи алмайды. Егер пәнді үшінші рет оқып, «қағанаттарлықсыз» бағасын («FX» немесе «F» белгілеріне сәйкес келетін) үшінші рет алғанда, ол жоғары оқу орнынан академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығарылады.

Бұл ретте, ол кейінгі каникул кезеңінде аталған оқу пәнін қамтымайтын білім беру бағдарламасына қайта қабылдануға құқылы. Білім алушы ауысатын білім беру бағдарламасында аталған пәннің болмауы жөніндегі талаптар жалпы білім беру пәндері кезеңінің пәндеріне қолданылмайды, яғни жалпы білім беру пәндері кезеңінің пәні бойынша «FX» немесе «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын үшінші рет алғанда, білім алушы басқа бағдарламада бұл пәннің бар-жоғына қарамастан басқа білім беру бағдарламасына ауысуға немесе дәл сол білім беру бағдарламасында қалуға құқылы<sup>28</sup>.

«Дене шынықтыру» пәні бойынша кредиттер беріліп «сынақталды» немесе «сынақталмаған» бағаларын қойып сынақ тапсырылады. GPA есептеу кезінде бағалары ескерілмейді.

1 және 2-курс студенттері міндетті түрде «Дене шынықтыру» пәнін өтуі тиіс.

Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша баға қойылады, академиялық кредиттер беріледі. Практиканың барлық түрлері бойынша бағалар GPA есептеу кезінде ескеріледі.

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Университетінің алдында қаржы берешегі бар білім алушыға ағымдағы және қорытынды бағалары қойылмайды, білім алушының деректері Canvas LMS электрондық журналында автоматты түрде бұғатталады.

### **3.4.2 ӘКІМШІЛІК БАҒАЛАР**

Әкімшілік бағалар бакалавриат және магистратура бағдарламалары үшін қолданылады. Әкімшілік бағалар GPA есептеу кезінде ескерілмейді.

1) Incomplete бағасы («I») – бұл уақытша баға, оқытушы білім алушыға бұл бағаны Академиялық сапа комитетімен келісу бойынша қоюы мүмкін, егер білім алушы ағымдағы бақылау бойынша кемінде 50 балл жинаған болса және оқу сабақтарының кемінде 80 %-ына қатысқан болса.

«I» бағасының қойылуы кредитті тағайындамайды.

«I» бағасы мынадай жағдайларда қойылуы мүмкін:

– науқас болуы (білім алушының өзі немесе кәмелетке толмаған баласы);

– жақын туыстарының қайтыс болуы (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы/інісі, апасы/қарындасы (сіңлісі), баласы, жұбайы);

– білім алушының іссапары;

– Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша өзге жағдайлар.

«I» бағасы келесі семестрдің басталуына дейін әріптік бағаға ауысты-

---

<sup>28</sup> Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Op. cit., 44-тармақ.



рылуға тиіс, кері жағдайда бұл баға «F» бағасына өзгереді.

Оқытушы «I» бағасын әріптік бағаға (A, A-, B+, B және т.б.) Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен студент немесе магистрант белгіленген мерзімде барлық ұсынылған жұмыстарды толық көлемде орындағаннан кейін өзгерте алады.

2) Not Applicable бағасы («NA») – бұл баға басқа жоғары оқу орнында оқылған пәнді қайта санау кезінде Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша қойылады. Пән факультативтік болып есептеледі. Пән бойынша кредиттер тағайындалады және транскриптіде «NA» бағасымен белгіленеді.

3) Audit бағасы («AU») – оқытушы бұл бағаны Академиялық сапа комитетінің белгіленген бақылау нысандарынан өтпей (ағымдағы, межелік, қорытынды) пәнді тыңдауға және байланыс сағаттарының кемінде 60%-ына қатысқан жағдайда, қорытынды баға алуға рұқсаты бар білім алушылар мен тыңдаушыларға қойылады.

Академиялық сапа комитетінің шешімімен білім алушыларға пән кредиттері тағайындалмай факультативтік ретінде есептеліп, транскриптіге «AU» бағасы қойылады.

Академиялық сапа комитетінің шешімі бойынша тыңдаушыларға сертификат берілуі мүмкін.

### **3.4.3 АПЕЛЛЯЦИЯ**

Орындаған жұмыстарды бағалау нәтижесімен келіспейтін білім алушы Canvas LMS-те баға қойылғаннан кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті Жоғары мектеп деканының (директорының) атына апелляцияны өткізу туралы өтініш береді.

Апелляциялық өтініш негізделген болуы тиіс. Білім алушы қойылған бағамен қажетті дәлелдемелерді келтірмей, келіспеген жағдайда апелляциялық өтініш қаралмай қайтарылады. Тиісті түрде берілген апелляциялық өтініш бес жұмыс күні ішінде қаралады.

### **3.4.4 БАҒАНЫҢ ӨЗГЕРУІ**

Егер оқытушы курс аяқталғаннан кейін білім алушының бағасын өзгерткісі келсе, ол Академиялық сапа комитетінің төрағасы немесе Жоғары мектептің деканы (директоры) атына өтініш жазады. Комитет немесе Жоғары мектептің деканы (директоры) мақұлдағаннан кейін Canvas LMS әкімшісі бағаны қою үшін рұқсат береді.

## **3.5 GPA**

Үлгерімнің орташа баллы (Grade Point Average - GPA) – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары баллдарының сандық баламасындағы кредиттердің жалпы сомасының қатынасы)<sup>29</sup>.

<sup>29</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 2-

GPA есептеу кезінде бағаның сандық белгіленуі пәнге бекітілген кредиттердің санына көбейтіледі. Барлық пәндердің нәтижелері қосылады. Үлгерімнің орташа жиынтық баллын анықтау үшін кредит сағатының мөлшері білім алушы алған кредиттердің жалпы санына бөлінеді.

Белгілі бір оқу кезеңі үшін білім алушының GPA мына формула бойынша анықталады:  $GPA = \frac{Иц1 \times K1 + Иц2 \times K2 + \dots}{(K1 + K2 + \dots)} = Kп$ ,

мұнда:

Иц1, Иц2 – сандық баламада пәндер бойынша қорытынды бағалар;

K1, K2 – оқыған пәндердің көлемдері кредитте;

Kп – бүкіл оқу кезеңінде оқыған пәндердің жалпы көлемі кредитте.

Үлгерімнің орташа баллын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

Білім алушының транскриптіде GPA көрсетіледі: академиялық кезең, оқу жылы және бүкіл оқу кезеңі үшін.

Кейбір пәндер академиялық пәндердің құрамына кірмейді және олар бойынша алынған кредиттердің саны білім алушы курстан курсқа өткен кезде ескерілмейді, оларды оқу міндетті болып табылады. Қосымша пәндердің тізімі оқу жоспарында бекітіледі.

Бітіруші курстың студенттеріне интегративтік кейсті тапсырып, GPA арттыру мүмкіндігі беріледі. Пәндердің тізімі, кейстің құрылымы мен мазмұны Академиялық сапа комитетінің шешімімен айқындалады.

Студенттердің өтініштерді беру мерзімі, интеграциялық кейс тапсыру мерзімі академиялық күнтізбеде орнатылады.

Кейс тапсыру нәтижелері Академиялық сапа комитетінің отырысында бекітіледі, шешім студенттің транскриптісіне өзгерістерді енгізу үшін Офис регистраторға беріледі.

Бағалар қоюды қоса алғанда, интеграциялық кейсті өткізуге байланысты барлық іс-шаралар ағымдағы жылдың 15 сәуірінен кешіктірмей аяқталуы тиіс.

### **3.6 ТРАНСКРИПТ**

Транскрипт – кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңі ішінде игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат.

Транскриптіге «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін «FX» және «F» бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алған бағалар көрсетіле отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері міндетті түрде жазылады.

Транскрипт мынадай элементтерді қамтиды:

- ЖОО-ның атауы және оның байланыс деректері;
- Жоғары мектептің атауы;
- білім алушының деректері (тегі, аты, әкесінің аты, жеке коды (ID));
- білім беру бағдарламасының (мамандықтың) атауы;

– ECTS кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер (білім беру компоненттерінің) тізбесі;  
– академиялық кезең және бүкіл оқу кезеңі ішіндегі үлгерімнің орташа баллы (GPA)<sup>30</sup>.

Білім алушыларға Провост қол қойған және M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің мөрімен расталған ресми транскриптіні Офис регистратор береді.

Бейресми транскриптіні (Провостың қолы қойылмаған және мөрмен расталмаған) «Платон» ААЖ-да білім алушының жеке кабинетінен алуға болады.

Әртүрлі себептермен білім алушы оқудан шығарылған жағдайда, оған ресми транскрипт беріледі.

### **3.7 ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША**

Диплом қосымшасы – бұл жоғары білім туралы дипломға толықтыру болып табылатын ресми құжат.

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде оқуды аяқтап, дәреже берілген соң білім алушы қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде диплом қосымшасын алады<sup>31</sup>.

Еуропалық комиссия, Еуропа кеңесі және ЮНЕСКО бекіткен стандарттарға сәйкес рәсімделген диплом қосымшасы ағымдағы жылдың түлектеріне қосымша оның ағылшын тіліндегі жеке өтініші бойынша беріледі<sup>32</sup>.

## **4-ТАРАУ. ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ**

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде білім алушылардың пәндерге онлайн-тіркелуі «Платон» ААЖ арқылы іске асырылады.

Әрбір семестр үшін тіркеу кезеңінің күндері, жазғы/қысқы мектептер «Платон» ААЖ және <http://kazguu.kz> сайтында орналастырылған академиялық күнтізбеде көрсетілген.

Тіркелудің басталуына дейін Жоғары мектептер пәндердің таныстырылымын өткізеді, оның мерзімдері академиялық күнтізбеде белгіленген. Пәннің сипаттамасы және оқытушының профайлы тіркелу кезеңінің басталуына дейін «Платон» ААЖ-ға орналастырылады.

### **4.1 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТІРКЕЛУІ**

M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-не жаңадан оқуға түскендерге және ауысу, қайта қабылдау тәртібімен қабылданған білім алушылар үшін бағдарлау кезеңі қарастырылған, оның мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетілген. Бағдарлау кезеңінде M.S.Narıkbaev atyndaғы

---

30 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары, Ор. cit., 47-тармақ.

31 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 37-тармақ.

32 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Ор. cit., 64-тармақ

KAZGUU Universiteti-нде оқу жүйесімен, пәндеге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады, әкімшіліктің өкілдерімен, Жоғары мектептердің декандарымен (директорларымен), департамент басшыларымен, бағдарлама жетекшілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Пәндерге тіркелу бағдарлау кезеңі өткен соң жүргізіледі.

Білім алушы эдвайзермен бірге алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланатын пәндердің тізімін айқындайды.

Академиялық сынақ мерзіміндегі магистранттар бір семестрде 20-дан артық емес ECTS-ке тіркеле алады.

Тіркелуге қол жеткізу үшін негіздемелер:

– сол не басқа пәнді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;

– оқу ақысы бойынша қаржы берешегінің болмауы;

– жоспарланатын кредиттердің саны үшін төлемнің болуы.

Ерекше жағдайларда (асыраушысынан айырылу, жақын туыстарының қайтыс болуы, ауыр науқас және т.б.), білім алушы Жоғары мектептің Академиялық сапа комитетіне мынадай өтінішпен жолығуға құқығы бар:

– осы Академиялық саясатта орнатылған кредиттердің санынан азырақ кредитке тіркелуге рұқсат алуға;

– бір академиялық кезеңге тіркелмеуге.

Өтініштер академиялық кезеңнің басталуына дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Білім алушы академиялық кезең басталғаннан кейін күнтізбелік екі апта ішінде эдвайзердің рұқсатымен:

– басқа пәндерге қайта тіркелуді жүзеге асыра алады;

– тіркелуден бас тарта алады.

Кеш онлайн тіркелу немесе пәнге тіркелуден бас тарту Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен ғана орын алуы мүмкін.

Білім алушының жеке кестесі «Платон» ААЖ-де пәндерге тіркелу негізінде құрылады. Қайта тіркелу кезеңінде білім алушы академиялық кезеңге оқу кестесін құруға міндетті. Бұл кезеңде ол міндетті түрде сабақтарға қатысуы керек.

Эдвайзер (менеджер) білім алушының жеке оқу жоспарын мақұлдайды және оны Жоғары мектептің деканы (директоры) «Платон» ААЖ-да академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде бекітеді. Білім алушының жеке оқу жоспары «Платон» ААЖ-да электрондық форматында сақталады, әрі білім алушыға қол жетімді.

Академиялық ағымдар аталған пәнге және аталған оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың тиімділік деңгейіне қол жеткізу қағидасы бойынша құрылады.

Академиялық ағымда білім алушылардың минималды қажетті санын M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Басқармасы анықтайды.

Егер академиялық ағымда білім алушылардың саны белгіленген мөлшерден төмен немесе рұқсат етілген мөлшерден тым артық болып кетсе, онда Жоғары мектептің деканы (директоры) қайта тіркелу кезеңінде

ағымды қысқарту немесе қосымша ағымды ашу туралы шешім қабылдауға тиіс.

Академиялық кезеңге оқу сабақтарының түпкілікті кестесін Провост академиялық кезең басталған сәттен бастап үшінші аптада бекітеді. Оқу кестесі бекітілгеннен кейін барлық өзгерістер Провостың жазбаша рұқсатымен ғана енгізіледі.

Университет білім алушыға қаржы, академиялық берешектің болуы туралы, сондай-ақ келесі академиялық кезеңге, қайта оқу курсына, пәндерді қайта оқуға тіркелу үшін келу қажеттілігі туралы жеке хабарламайды (академиялық үлгерім, қаржы берешегі туралы ақпарат Университеттің электрондық ақпараттық ресурстарында орналастырылады).

#### **4.2 ТЫҢДАУШЫЛАРДЫ ТІРКЕУ**

M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нде курстарды тыңдауға ниет білдірген тұлға барлық талап етілетін құжаттарды ұсынуға және рұқсат алу үшін тиісті мектептің Академиялық сапа комитетіне академиялық кезеңнің басталуына дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын өтініш беруі тиіс.

Академиялық сапа комитетінің рұқсатын алғаннан кейін шарт жасасуға және академиялық кезеңде оқуға жоспарланған кредиттердің саны үшін толық ақысын енгізуге тиіс. Оқу ақысы ағымдағы оқу жылына Қызметтердің құны тізіліміне сәйкес енгізіледі.

Курс аяқталған соң оқу нәтижелері Академиялық сапа комитетінің отырысында бекітіледі. Тыңдаушыларға академиялық дәреже берілмейді, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом берілмейді.

Тыңдаушылар Академиялық сапа комитеті ұсынған кредиттердің санына тіркеле алады.

Тыңдаушылар (non-degree) пәндер мен бағдарламалардың барлық талаптарын орындауға және ағымдағы оқу жылы ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің талаптарына сәйкес студенттер мен магистранттар құрамына қабылдану үшін түсу сынақтарын тапсыруға міндетті.

Оқуға тыңдаушыларды (non-degree) және «Жоғары сыныптардың 10 - 11-сынып) мектеп оқушыларына арналған бакалавриат» бағдарламасының тыңдаушыларын (Provisional Program) қабылдауға қойылатын талаптар M.S.Narıkbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің Білім алушыларды қабылдау саясатымен реттеледі (<http://kazguu.kz/ru/abiturientam>).

Белгіленген бақылау нысандарынан (ағымдағы, межелік, қорытынды) өтпей және қорытынды баға қойылмай, пәнді тыңдағысы келетін тыңдаушылар Жоғары мектептің Академиялық сапа комитетіне өтініш береді. Өтінішке жеке куәліктің көшірмесі, 0-86У медициналық анықтама, 3x4 см 2 фотосурет қоса беріледі.

#### **4.2.1 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІ ТЫҢДАУШЫЛАРЫНЫҢ (NON-DEGREE) КРЕДИТТЕРІН ҚАЙТА САНАУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

Тыңдаушы (non-degree) көлемі 1,5 жылдың ішінде 60 ECTS-тен кем емес, бірақ 1 жылдың ішінде 30 ECTS-тен артық емес пәндерге (модулдерге) тіркеле алады.

Тыңдаушы (non-degree) мына талаптарға сәйкес келген жағдайда, көлемі 40 ECTS-ке дейінгі пәндерге (модулдерге) тіркеле алады:

- IELTS 6.0 және одан жоғары көрсеткіші бар сертификат иегері болса;
- GPA 2,0 және одан жоғары, ағылшын тілінде оқыған бакалавриат түлегі болса;
- оқуға түсу бардарламасына сәйкес келетін жұмыс тәжірибесі болса;
- бакалавриаттағы жалпы GPA баллы 2,67-ден төмен болмаса.

#### **4.3 САБАҚТАРДЫҢ БОЛМАУЫ**

Мынадай жағдайларда сабақтар болмауы мүмкін:

- ресми мерекелер;
- объективті себептерге байланысты оқытушының сабақтарды болдырмауы (науқас болу, конференцияларға қатысу);
- күптеген себептерге байланысты сабақтардың болмауы.

### **5-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ**

Академиялық кеңес беру оқу үдерісінің ажырамас бөлігі болып табылады. M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде білім алушыларды оқу үдерісінде академиялық қолдауды әрбір Жоғары мектепте құрылатын эдвайзерлер кеңсесі жүзеге асырады.

Әрбір эдвайзерге білім алушылардың белгілі бір саны беріледі. Эдвайзердің кеңесін алу үшін білім алушы оған корпоративтік пошта арқылы өтініш жасай алады, <http://tson.kazguu.kz/ru/moj-edvajzer/> сайтында жеке кеңес алу үшін жазыла алады.

Академиялық кеңес беру – эдвайзер мен білім алушының бірлескен жұмысы.

Осы бірлескен жұмыста эдвайзер:

- білім беру бағдарламасының талаптарын, M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti мен Жоғары мектептің саясаты мен рәсімдерін білуге;
- білім алушының келешек кәсіптік бағытталуын және мамандығы бойынша құзыреттіліктерді қалыптастыруда көмек көрсетуге, білім алушының академиялық дайындығы мен өмірлік мақсаттарының болашақ жұмысы арасындағы өзара байланысты талқылауға;
- білім алушыларға M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti, Жоғары мектеп пен бағдарламаның талаптары туралы өзекті әрі қажетті ақпаратты ұсынуға;



– оқу жылының әрбір семестріне білім беру траекториясын жоспарлауда, пәндерді таңдау кезінде шешім қабылдауда білім алушыларға көмек көрсетуге;

– бағдарлауда және оқу үдерісіне бейімделуде көмек көрсетуге;

– оқу уақытын жоспарлауда білім алушыларға көмек көрсетуге;

– M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің әкімшілігі алдында білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіруге;

– өзіне бекітілген білім алушылардың оқу үлгерімін қадағалауға;

– білім алушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ақылға қонымды қабылдау уақыты мен жеткілікті кеңсе сағаттарын сақтау есебінен білім алушылар үшін қолжетімді болуға (білім алушылармен кездесу мен қабылдау кестесі);

– жекелеген білім алушылардың жеке қажеттіліктеріне мұқият болуы тиіс.

Білім алушы:

– өзінің оқуымен байланысты бағдарламаларды, M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің, Жоғары мектептің саясатын, каталогын және басқа нормативтік құжаттарды білуі;

– академиялық дәреже алу шарттарын орындау үшін өзінің оқу бағдарламасын жоспарлауы;

– өзінің оқу нәтижелерін, игерілген кредиттерді және алған бағаларын білуі;

– M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің ресми ақпарат көздерінде (сайт, «Платон» ААЖ, Canvas LMS және т.б.) орналастырылған, оқу үдерісіне және M.S. Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде болуына қатысты өзекті ақпаратты уақтылы алуға және қадағалауы;

– оқу саласындағы жеке мақсаттары мен міндеттеріне қатысты шешімдерді қабылдауға қатысты, сондай-ақ M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti бітіру жөніндегі талаптарды қанағаттандыру үшін жеке жауапкершілігін түсінуі;

– жеке бастамасын көрсетуге және консультацияларға мен өзінің оқу үдерісін жоспарлауға белсенді қатысуы тиіс.

## **6-ТАРАУ. ПРАКТИКА БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

Жоғары мектептің Академиялық сапа комитеті Білім беру бағдарламалары бойынша Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерін әзірлейді және бекітеді.

Практика бағдарламалары Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттерімен бекітіледі.

Практикалардың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны осы Академиялық саясатпен, бағдарламалармен, сонымен қатар Білім беру бағдарламалары бойынша Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерімен анықталады. Білім беру бағдарламалары бойынша практикалардың сипаттамасы Жоғары мектептердің каталогтарына



енгізіледі.

Кәсіптік практиканы өткізу мерзімдері ағымдағы оқу жылының академиялық күнтізбесінде көрсетіледі.

Практиканы өткізуге қатысты келісімшарт түрі Білім беру бағдарламасымен анықталады.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

## **6.1 БАКАЛАВРИАТТАҒЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА**

Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикасы деп бөлінеді.

Оқу практикасы бірінші курс студенттеріне арналған, әрі студенттерде мамандықтың мәні мен әлеуметтік маңызына қатысты түсінікті қалыптастыру, теориялық білімге тереңдеп, оны бекіту, студенттерде алғашқы кәсіби машық, дағдыларды қалыптастыру, кәсіптік практика қызметіне қатысты ынталандыруды арттыру мақсатымен өткізіледі.

Педагогикалық практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттеріне арналған, ол педагогикалық қызметте қажетті практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Өндірістік практика екінші, үшінші және төртінші курс студенттеріне арналған, студенттердің негізгі білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іскерлікті алу, жұмыс орнында өзіндік жұмыс жасай білу дағдылары мен жұмысты ұйымдастыру тәжірибесін жинақтау мақсатында өткізіледі.

Дипломалды практикасы бітіруші курста диплом жобасы үшін эмпирикалық материалды жинақтау мен диплом жобасын жазумен байланысты нақты міндеттерді атқару мақсатында өткізіледі және өндірістік практиканың жалпы кредиттер көлемін қамтиды.

Дипломалды практикасының мазмұны диплом жобасының тақырыбымен анықталады. Дипломалды практикасы өндірістік практика кезінде өндірістік практиканы өткізуге жоспарланған кредиттер есесінен өткізіледі.

Дипломалды практикасына жетекшілік етуді ғылыми жетекші жүзеге асырады.

Практика жетекшісімен немесе диплом жобасын алдын ала қорғауда дипломалды практикасының қорытындысы жасалады.

Оқу үдерісін ұйымдастыруда кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да жүргізуге болады.

Бакалавриаттағы практикалардың ұзақтығы студенттің практикадағы апта бойына нормативті уақытына байланысты апталармен есептеледі. Аптадағы нормативті мерзім – 30 сағатқа тең (аптадағы 5 жұмыс күніне байланысты әр күні 6 сағаттан).

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестация қорытындысын жасағанда ескеріледі.

Практиканы іріктеу мен базаларды бағалау, құзыреттерді бағалау мен әдістемені әзірлеу, сонымен бірге нәтижелерді қорғау Жоғары мектептермен

дербес анықталады.

Білім алушыларды кәсіптік практикадан өткізетін негіз ретінде жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасы талаптарына сай келетін, кәсіптік практикаға жетекшілік ете алатын білікті кадрлары мен материалдық-техникалық негізі бар ұйымдар белгіленеді.

Кәсіптік практиканы студенттер Нұр-Сұлтан қаласында өтеді. Кәсіптік практиканы өткізетін мекемелердің тізімі сәйкесінше Жоғары мектептердің құрылымдық бөлімшесімен (Жоғары мектептің мансап орталығы, кәсіптік практика, мансап және жұмысқа орналастыру кеңсесі және т.б.) анықталады.

Практиканы Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерде өтуге келесі жағдайларда рұқсат етіледі:

1. Студент болашақта жұмысқа орналасу мақсатында практика өтетін негізгі ұйыммен еңбек келісімшартын жасады. Практика аяқталғаннан кейін студент еңбек келісімшартының көшірмесін және БЖЗҚ көшірмесін ұсынуы керек.

2. Студент практиканы Жоғары мектептің аккредиттелген серіктестерінде өтуде.

3. Ерекше жағдаяттар туындағанда студент Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерлерде практиканы өту үшін рұқсат алуға Академиялық сапа комитетіне өтініш жасауға құқылы.

Нұр-Сұлтан қаласынан тысқары жерлерде практиканы өтуге рұқсат алу үшін өтініш пен дәлелдеуші құжаттарды студент практика басталмастан бір ай бұрын тапсыруы керек.

Игеріп жатқан білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс жасап жатқан, қашықтан білім беру технологиялары қолданылған күндізгі оқу бөлімінің студенттері кәсіптік практиканы (оқу, педагогикалық не өндірістік) жұмыс орнынан тек Академиялық сапа комитетінің рұқсатымен ғана өте алады. Бұл ретте диплом жобасын орындаушы студенттер дипломалды практикадан да өтеді. Кәсіптік практиканы өткеннен кейін студент Академиялық сапа комитетіне кредиттерін есептету үшін өтініш жасайды.

Игеріп жатқан білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс жасамайтын, қашықтан білім беру технологиялары қолданылған күндізгі оқу бөлімінің студенттері Жоғары мектептің жолдамасы бойынша практикалық базалар аясында кәсіптік практиканы өтуге міндетті.

Жоғары мектептер кәсіптік практикалардың барлық түрлерін жоспарлайды және ұйымдастырады, түрлі меншіктегі ұйымдар, кәсіпорындар және мекемелермен шарттарға отырады, Білім беру бағдарламалары бойынша Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерінде анықталған басқа да жұмыстарды атқарады.

Жоғары мектептің менеджері/үйлестірушісі Canvas LMS жүйесіне Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерін орналастырады, практика басталмастан бұрын студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес кеңес

берулерді өткізеді, практикадан өту барысына бақылау жүргізеді, Canvas LMS жүйесіне студенттердің салған аралық және қорытынды есептерін тексереді, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы да тексереді, студенттермен хат-хабар алысып тұрады және т.б.

Студент Canvas LMS-те орналастырылған практика материалдарына қол жеткізе алады, практика бағдарламасының орындалуы туралы аралық және қорытынды есептерді тапсырады.

Кәсіптік практикаға жетекшілік етуді сәйкесінше жұмыстарды атқаруға сай жоғары және (не) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар оқытушылар, маман-практиктер, менеджер/үйлестіруші жүзеге асырады.

## **6.2 МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДАҒЫ ПРАКТИКА**

Ғылыми-педагогикалық магистратурадағы білім беру бағдарламасы теориялық біліммен қатар немесе жеке кезеңде өткізілетін екі түрлі практиканы қамтиды:

1) базалық пәндер кезеңіндегі M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде педагогикалық;

2) бейіндік пәндер кезеңіндегі диссертацияны даярлау орнындағы зерттеушілік.

Педагогикалық практика оқыту мен үйрету әдістерінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуде M.S.Narıkbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нде оқытушының ассистенті ретінде тартылады.

Магистранттың зерттеушілік практикасы отандық және шетелдік ғылымның ең соңғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, тәжірибелік мәліметтерді талдап беру мен өңдеудің, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен таныстыру мақсатында өткізіледі.

Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы бейінді пәндер кезеңіндегі өндірістік практиканы қамтиды.

Бейінді бағыт бойынша білім алушы магистранттар үшін Жоғары мектептің менеджері/үйлестірушісі Canvas LMS жүйесіне Білім беру бағдарламалары бойынша практиканы ұйымдастыру мен өткізу ережелерін орналастырады, Canvas LMS жүйесіне магистранттардың салған аралық және қорытынды есептерін тексереді, оның ішінде «Turnitin» антиплагиат жүйесі арқылы да тексереді, магистранттармен хат-хабар алысып тұрады және т.б.

Магистрант Canvas LMS-те орналастырылған практика материалдарына қол жеткізе алады, практика бағдарламасының орындалуы туралы аралық және қорытынды есептерді тапсырады.

Бейінді пәндер кезеңіндегі өндірістік практика оқу барысында алынған теориялық білімді бекіту, магистратурадағы оқытылып жатқан білім беру бағдарламалары бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттіліктер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сонымен бірге алдыңғы қатарлы тәжірибені игерту мақсатында өткізіледі.

Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасына, зерттеушілік тәжірибесіне жетекшілік етуді ғылым докторы және (не) ғылым кандидаты және (не) философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесі бар, ғылыми атақтары (ассоциацияланған профессор (доцент), профессор) және (не) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысып жүрген, білім алушының оқу түрлеріне бейіні сәйкес келетін, ғылыми жарияланымдары бар ғылыми қызметкерлер, практик-мамандар жүзеге асырады.

Практика бойынша есеп түрі, мерзімі, базасы мен бағдарламасы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен құрастырылатын магистранттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

Докторантураның білім беру бағдарламалары кәсіби даярлық бөлімінде PhD докторлар мен бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын жүзеге асырушы шетелдік ЖОО-лар мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерттеу негізінде әзірленеді.

Практика ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтегі практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасы мына практика түрлерін қамтиды:

1) философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін – педагогикалық және зерттеушілік практика;

2) бейінді докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін - өндірістік практика.

Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриат мен магистратурада сабақ беруге, оның ішінде курсты толық көлемінде оқытуға тартылады.

Докторанттың зерттеушілік практикасы отандық және шетелдік ғылымның ең соңғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде тәжірибелік мәліметтерді талдап беру мен өңдеу мақсатында өткізіледі.

Докторанттың өндірістік практикасы оқу барысында алынған теориялық білімді бекіту, әрі кәсіби деңгейді арттыру мақсатында өткізіледі.

Зерттеушілік және өндірістік практика мазмұны докторлық диссертация тақырыбымен анықталады.

Практика бойынша есеп түрі, мерзімі, базасы мен бағдарламасы докторанттың барлық оқу кезеңіне құрастырылатын жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

## **7-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ**

### **7.1 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР**

Нормативтік оқу мерзімінде оқуды бітіру үшін білім алушыға курстан курсқа ауысуға қойылатын талаптарды сақтау ұсынылады.

Білім алушылардың курстан курсқа ауысуы Жоғары мектептің және

нақты білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес жазғы/қысқы мектептің нәтижелері ескеріле отырып оқу жылының қорытындысы бойынша іске асырылады. Білім алушылардың курстан курсқа ауысуы Провост бұйрығымен рәсімделеді.

Өту баллының белгіленген деңгейін жинаған және Жоғары мектептің курстан курсқа ауысуы үшін қойылатын талаптарын орындаған білім алушылар келесі курсқа өтеді.

M.S. Narikbaev атындағы KAZGUU Университетінің әкімшілігі келесі курсқа өтпеген және белгіленген мерзімде өтініш жазбаған білім алушыны Провост бұйрығымен қайта курсқа қалдыруға құқылы.

Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушылар білім беру бағдарламасымен көзделген кредиттер санын игеруге міндетті.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіппен әзірленген жаңа жеке оқу жоспарын құруға құқылы.

Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранттарының иегерлері болып табылатын білім алушылар білім беру грантынан айырылады және өз оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Келесі оқу курсына өткен білім алушылар академиялық берешегі болған жағдайда «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» (2019 оқу жылынан бастап 1-курсқа қабылданған студенттер үшін) жобасынан басқа тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды. Аталмыш жоба екі академиялық кезеңде қатарынан ақысыз негізде орындалады.

Академиялық берешегі бар және келесі оқу курсына өткен білім беру гранттарының иегерлері болып табылатын білім алушылар білім беру грантынан айырылмай, ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқуға тиіс.

Оқу жылының қорытындысы бойынша 2,0-ден төмен GPA деңгейі бар студентке Academic Probation мәртебесі беріледі, студент курстан курсқа өтпейді және академиялық сынақ мерзімінде болады.

Академиялық сынақ мерзіміндегі студент (Academic Probation):

– егер бүкіл оқу кезеңін алғанда GPA 1,67-ден бастап 2,0-ге дейін болса, семестрде 20 ECTS-тен артық емес кредитке;

– егер бүкіл оқу кезеңін алғанда GPA 0-ден бастап 1,66-ға дейін болса, семестрде 15 ECTS-тен артық емес кредитке тіркеле алады.

Курстан курсқа ауысу үшін білім беру бағдарламаларының (мамандықтардың) талаптары Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында жазылған.

### **7.1.1 МАГИСТРАТУРАДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КУРСТАН КУРСҚА АУЫСУЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

1) Келесі курсқа өту үшін Құқық жоғары мектебінің магистратурасында білім алушылардың GPA баллы 2,0-ден төмен болмауы тиіс.

2) Экономика жоғары мектебінің курстан курсқа ауысуы бекітілген ауысу өлшемшарттары негізінде іске асырылады. Курстан курсқа ауысып жатқан білім алушылар:



- 1,0-ден төмен емес GPA жинауға;
  - бірінші академиялық жылы 40 ECTS/20 кредитті игеруге міндетті.
- Оқу жылының қорытындысы бойынша 2,0-ден төмен GPA деңгейі бар магистрантқа Academic Probation мәртебесі беріледі.

## **7.2 ПӘНДЕРДІ ҚАЙТА ОҚУ**

Білім алушы мынадай жағдайда пәнді қайта оқи алады:

– пән бойынша қорытынды баға қанағаттанарлықсыз болған жағдайда<sup>33</sup>;

– пән бойынша жоғары баға алу үшін.

Транскриптіге пән бойынша алынған соңғы баға енгізіледі және осы баға GPA есептеу кезінде қолданылады.

Пәнді қайта оқу үшін білім алушы тіркеліп, аталған пәнді өзінің жеке оқу жоспарына енгізуі тиіс. Пәнді қайта оқыған кезде білім алушы барлық сабаққа қатысуға және курс бойынша барлық ағымдағы және емтихан жұмыстарын орындауға міндетті. Білім алушы ағымдағы, бақылау және емтихан тапсырмаларын тапсыру кезінде аталған пән бойынша өзінің алдыңғы жұмыстарын пайдалана алмайды.

Білім беру гранты бойынша оқып жатқан және курстан курсқа өткен білім алушы академиялық берешегі болған жағдайда, білім беру грантын сақтап қалып, пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

Таңдау компонентінің пәні (бұдан әрі – элективті пән) бойынша қорытындыда қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы белгіленген тәртіппен дәл сол пәнді қайта оқуға немесе оны осы кезеңнен басқа элективті пәнге ауыстыруға құқылы. Пәнді ауыстыру эдвайзермен және офис регистратормен келісілген болуы керек.

Пәнді қайта оқу үшін төлем оқу жылына арналған қызметтер құны тізіліміне сәйкес іске асырылады.

## **8-ТАРАУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ**

Академиялық демалыс – M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің білім алушысының науқас болуы, әскерге шақырылуы немесе бала күтіміне байланысты оқуы уақытша тоқтатылатын кезең.

### **8.1 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ РӘСІМДЕУ**

Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Провостының атына өтініш береді және растайтын құжаттарды ұсынады.

Академиялық демалыс білім алушыға ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы, әскери қызметке шақыру қағазы, бала үш жасқа толғанға дейін бала туу не асырап алу туралы куәлік негізінде беріледі.

---

<sup>33</sup> Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Op. cit., 36-тармақ.

Білім алушыға басталуы және аяқталуы көрсетілген академиялық демалысты ұсыну туралы бұйрық ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде шығарылады.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша оқып жатқан білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі тиісті соманы және аталған бағдарламаны қаржыландыру мерзімін түзету үшін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке үш жұмыс күні ішінде, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын – білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органға жіберіледі.

## **8.2 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ШЫҒУ**

Білім алушы белгіленген тәртіппен бұйрықта көрсетілген мерзім аяқталған соң академиялық демалыстан шығуды рәсімдеуге міндетті.

Академиялық демалыстан шыққан соң білім алушы аталған демалысқа шыққан кезде болған курстан (және академиялық кезеңнен) бастап өз оқуын жалғастырады.

Өтінішті беру үшін білім алушы эдвайзерге (менеджерге) транскрипт ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтау үшін өтінім береді. Жұмыс оқу жоспарларындағы пәндерде академиялық айырмашылық оқыған пәндердің бағдарламаларын (каталог және силлабус (қажеттілік болғанда), транскриптіде көрсетілген ECTS кредиттерін салыстыру негізінде айқындалады.

Туындаған айырмашылықты жою үшін академиялық демалыстан шыққан білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және сол оқу кезеңіндегі ағымдармен бірге семестр бойы немесе жазғы семестр аясында оларды оқиды.

Егер академиялық демалыстан шығу күні немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен үйлеспесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және Академиялық сапа комитетінің келісімімен рұқсат рейтингісі үшін қажетті балл жинайды немесе айырмашылығы бар пәндерге жазғы семестрде жазылады.

Пәндердің айырмашылығын жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең бойы оқу сабақтарының барлық түрлеріне барады, аталған пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы және межелік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес емтихан сессиясы кезінде қорытынды бақылауды тапсырады.

## **9-ТАРАУ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӨНІНДЕГІ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге,



бір білім беру бағдарламасынан (мамандықтан) басқаға ауыстыру жүзеге асырылады.

M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Provosty білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес күн ішінде қысқы және жазғы каникул кезеңінде қарайды.

Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған болса, оқудан шыққаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдануы мүмкін. Бұл ретте, білім алушы қайта қабылдау кезінде оқудан шығу мерзіміне қарамастан кез келген оқу нысанына, кез келген білім беру бағдарламасына (мамандыққа) және кез келген оқу орнына ауыса алады немесе қабылдануы мүмкін<sup>34</sup>.

Білім алушылар ауысқан кезде немесе қайта қабылданған жағдайда олардың әрі қарайғы оқу бағыты M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń және білім беру бағдарламаларының талаптары сақтала отырып, пререквизиттері ескеріле отырып айқындалады.

Білім алушылар ауысқан кезде және қайта қабылданған жағдайда алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған, жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердегі академиялық айырмашылық айқындалады.

Жұмыс оқу жоспарының пәндерінде академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең бойы оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылықтың пәндері ағымдағы академиялық кезеңде болмаған жағдайда білім алушы бұл пәндерге жазғы мектеп кезеңінде тіркеле алады. Жазғы мектепте жойылмаған, жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылық болашақта академиялық берешек болып есептеледі.

Бұл ретте, бір білім беру бағдарламасынан басқаға, бір оқу орнынан басқа оқу орнына ауысу және қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезеңінде іске асырылады<sup>35</sup>.

## **9.1 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНА АУЫСУ**

Басқа жоғары оқу орнына ауысу каникул кезінде іске асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған болса, білім алушы ауыса алады<sup>36</sup>.

Ауыстыру туралы өтініштердің қабылдануы кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес жұмыс күні қалғанда тоқтатылады.

Басқа жоғары оқу орнына ауысқысы келетін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-niń Provostының

---

<sup>34</sup> Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Op. cit., 33-тармақ.

<sup>35</sup> Ibidem, 33-тармақ.

<sup>36</sup> Idem.

атына ауыстыру туралы өтініш береді. Бұл ретте, оның транскриптісі, жеке куәлігінің көшірмесі болуы тиіс. Өтініш үш жұмыс күні ішінде қаралады. Өтініш қаралғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-дан (оқу үшін қаржы берешегі болмаған жағдайда) мынадай құжаттарды алады:

– M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің мөрі қойылған, Провостың визасы бар өтініш;

– оқу орны лицензиясының көшірмесі;

– ҰБТ/КТ сертификатының көшірмесі;

– аттестат/диплом көшірмесі.

Білім алушы ауысып жатқан жоғары оқу орнының басшысы оқуға қабылдау туралы бұйрықтың шыққан күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не оның жеке іс-құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау салуды жолдайды. Сұрау салуға білім алушыны оқуға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі. Сұрау салу түскеннен кейін Провост «(жоғары оқу орнының атауы) оқу орнына ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс-құжатын қабылдайтын оқу орнының мекенжайына жібереді.

## **9.2 БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ**

Басқа жоғары оқу орнынан ауысу каникул кезеңінде іске асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық меңгерген болса, білім алушыға ауысуға рұқсат етіледі<sup>37</sup>.

Шетелдік білім беру ұйымында оқыған тұлғалар игерілген оқу бағдарламалары туралы құжатты (академиялық анықтама, транскрипт), түсу емтихандарының нәтижелерін, сондай-ақ алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжатты ұсынады. Құжаттар Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификация рәсімінен өтуі тиіс.

Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар шетелдік жоғары оқу орнынан ауысқан кезде немесе қайта қабылданған жағдайда белгіленген шекті баллдан төмен емес баллмен ҰБТ немесе КТ сертификатын ұсынады.

Ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерді қабылдау кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес жұмыс күні қалғанда тоқтатылады.

Өтінішті беруге дейін білім алушы эдвайзерге транскрипт ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді. «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» жобасы бакалавриат бағдарламасы бойынша бір жоғары оқу орнынан екіншіге ауысқанда академиялық айырмашылыққа әсер

37

Idem.

етпейді. Бірақ студент студенттер қатарына қабылданғаннан кейін жобаны толық көлемде орындауы керек (2019 жылдан бастап 1-курсқа қабылданға студенттер үшін).

Академиялық айырмашылық және оқу курсы айқындалғаннан кейін білім алушы базалық және (немесе) бейінді пәндер бойынша түсу емтихандарын тапсырады, олардың тізімі тиісті Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде Жоғары мектептің деканы (директоры) өкімімен бекітіледі.

Түсу емтихандары бойынша оң баға (50% және одан да жоғары) және Жоғары мектеп деканының (директорының) ауысуға рұқсатын алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына ауыстыру тәртібімен оқуға қабылдау туралы өтінішті береді.

Эдвайзер білім алушымен бірге ұсынысты рәсімдейді. Ауыстыру тәртібімен білім алушыны қабылдау туралы бұйрық бес жұмыс күні ішінде шығарылады, білім алушы білім беру қызметтерін өтеулі негізде көрсету туралы шарт жасасады. Бұйрық шыққаннан кейін бұрын білім алушы оқыған жоғары оқу орнына оның жеке іс-құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау салу жіберіледі.

Бұрын білім алушы оқыған жоғары оқу орнының басшысы осындай сұрау салуды алғаннан кейін «басқа жоғары оқу орнына (ЖОО-ның атауы көрсетіледі) ауысуға байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрықты шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс-құжатын M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-не жібереді.

### **9.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

Магистранттар басқа жоғары оқу орнынан дәл сол мамандық бойынша немесе бір семестрді табысты бітіріп, кемінде 20 ECTS кредитін меңгерген жағдайда, бір жылдық білім беру бағдарламасынан (60 ECTS) екі жылдық білім беру бағдарламасына (120 ECTS) ауыса алады. Бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу үшін білім алушылар оқу пәндеріндегі айырмашылықты айқындау үшін жоғары оқу орнынан кейінгі оқу жөніндегі менеджермен кеңесуі керек.

### **9.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ БАСҚА ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

Магистранттар басқа жоғары оқу орнынан дәл сол білім беру бағдарламасы бойынша немесе бір семестрді табысты бітіріп, кемінде 30 ECTS кредитін меңгерген жағдайда, бір жылдық білім беру бағдарламасынан (60 ECTS) екі жылдық білім беру бағдарламасына (120 ECTS) ауыса алады.

Бір білім беру бағдарламасынан басқа білім беру бағдарламасына ауысу үшін білім алушы жоғарыда тізбектелген талаптарға сәйкес келуге,

«Research Methods I: Introduction to Research Methods» және «Global Leadership and Organizational Development» міндетті пәндерін оқуға, оқу пәндеріндегі айырмашылықты айқындау және алдын ала талаптарды алу үшін менеджермен кеңесуге және Экономика жоғары мектебінің Академиялық сапа комитетінің мақұлдауын алуы тиіс.

### **9.3 БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН (МАМАНДЫҚТАН) БАСҚАСЫНА АУЫСУ**

Бір білім беру бағдарламасынан (мамандықтан) басқасына ауысу каникул кезеңінде іске асырылады. Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық меңгерген болса, білім алушы ауыса алады <sup>38</sup>.

Ауыстыру туралы өтініштердің қабылдануы кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін 5 жұмыс күні қалғанда тоқтатылады.

Өтінішті беруге дейін білім алушы эдвайзерге транскриптіні ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді.

Академиялық айырмашылық және оқу курсы айқындалғаннан кейін және Жоғары мектеп директорының ауысуға оң шешімін алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S. Narikbaev атындағы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына ауыстыру тәртібімен оқуға қабылдау туралы өтініш береді.

Эдвайзер білім алушымен бірге ұсынысты рәсімдейді.

Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан (мамандықтан) басқасына ауыстыру туралы бұйрық 5 жұмыс күні ішінде шығарылады.

Білім алушы Білім беру қызметтерін өтеулі негізде көрсету туралы шартқа қосымша келісім жасасуға міндетті.

Мемлекеттік білім беру грантының қаражаты есебінен білім алып жатқан тұлға мамандықты ауыстырған кезде грантынан айырылады және оқуын ақылы негізде жалғастырады.

#### **9.3.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ**

Магистратурада білім алушы білім беру бағдарламасын (мамандықты) ауыстыру үшін каникул кезеңінде келесі академиялық кезеңнің басталуына дейін кемінде 15 күн бұрын Провостың атына жазбаша өтініш беруі керек.

Бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу үшін білім алушы жоғары оқу орнынан кейінгі оқу жөніндегі менеджермен кеңесуі керек. Бірінші семестр табысты аяқталған жағдайда ғана ауысуға мүмкіндік бар.

Бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу үшін білім алушылар мынадай талаптарға сәйкес келуі керек:

---

38

Idem.

- орташа GPA баллы 2,0-ден кем болмауы.

### **9.3.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНДЕ БІР БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНАН БАСҚА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА АУЫСУ САЯСАТЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ**

Экономика жоғары мектебінде бір білім беру бағдарламасынан басқа білім беру бағдарламасына ауысу үшін магистратурада білім алушы каникул кезеңінде келесі академиялық кезеңнің басталуына дейін кемінде 15 күн бұрын Провостың атына жазбаша өтініш беруі керек.

Білім алушы бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысуға менеджерден нұсқаулық алу үшін кеңесуі керек және ЭЖМ Академиялық сапа комитетінің мақұлдауы туралы шешімін ұсынуы тиіс. Бірінші академиялық кезең аяқталғаннан кейін ауысуға болады.

Бір білім беру бағдарламасынан басқа білім беру бағдарламасына ауысу үшін білім алушы келесі өлшемшарттарға сай болуы керек:

- орташа GPA баллы 2,0-ден кем жинамау;
- бірінші оқу жылы 40 ECTS/20 кредитті игеру;
- «Research Methods I: Introduction to Research Methods» және «Global Leadership and Organizational Development» міндетті пәндерді меңгеру.

### **9.4 БІР ТІЛДІК БӨЛІМНЕН БАСҚАСЫНА АУЫСУ**

Бір тілдік бөлімінен басқа тілдік бөлімге ауысу каникул кезеңінде іске асырылады<sup>39</sup>. Білім алушы KAZGUU ХҚҚО-ға M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына бір тілдік бөлімнен басқа тілдік бөлімге ауысу туралы өтініш береді. Өзімен бірге жеке көулік көшірмесі, транскриптісі болуы керек.

Білім алушыны бір тілдік бөлімнен басқа тілдік бөлімге ауыстыру туралы бұйрық 5 жұмыс күні ішінде шығарылады, білім алушы Білім беру қызметтерін өтеулі негізде көрсету туралы шартқа қосымша келісім жасасады.

Мемлекеттік білім беру грантының қаражаты есебінен білім алатын тұлға тілдік бөлімін ауыстырған жағдайда грантынан айырылады және оқуын ақылы негізде жалғастырады.

### **9.5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚАТАРЫНА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ**

Білім алушылардың қатарына қайта қабылдау Провост бұйрығымен каникул кезеңінде жүргізіледі<sup>40</sup>.

Студенттер құрамына оқудан шыққан сәттен бастап 5 жылдың ішінде, магистранттар құрамына – 2 жылдың ішінде қайта қабылдануға болады.

Білім алушылардың қатарына қайта қабылдау тек тиісті курсқа және ақылы негізде ғана жүргізіледі.

Оқу ақысын төлемегені үшін семестрдің ішінде оқудан шығарылған

---

39 Idem.

40 Idem.



ақылы негізде білім алатын тұлғалар ақысы бойынша берешегі өтелгеннен кейін оқудан шығу сәтінен бастап төрт апта ішінде оқуға қабылдануға құқығы бар.

Егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда, білім алушы оқуға қабылдана алады.

Оқуға қабылдау туралы өтініштердің қабылдануы кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес жұмыс күні қалғанда тоқтатылады.

Шетелдік білім беру ұйымында оқыған тұлғалар игерілген оқу бағдарламалары туралы құжатты (академиялық анықтама, транскрипт), түсу емтихандарының нәтижелерін, сондай-ақ алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжатты ұсынады. Құжаттар Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификация рәсімінен өтуі керек.

Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар шетелдік жоғары оқу орнынан ауысқан кезде немесе қайта қабылданған жағдайда белгіленген шекті баллдан төмен емес баллмен ҰБТ немесе КТ сертификатын ұсынады.

Ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерді қабылдау кезекті академиялық кезеңнің басталуына дейін бес жұмыс күні қалғанда тоқтатылады.

Өтінішті беруге дейін білім алушы эдвайзерге академиялық анықтаманың (оқуын аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама) көшірмесін ұсынады және оқу жоспарлары бойынша пәндердің академиялық айырмашылығын анықтауға өтінім береді.

Академиялық айырмашылық және оқу курсы айқындалғаннан кейін білім алушы базалық және (немесе) бейінді пәндер бойынша түсу емтихандарын тапсырады, олардың тізімі тиісті Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде Жоғары мектептің деканы (директоры) өкімімен бекітіледі.

Түсу емтихандары бойынша оң баға (50% және одан да жоғары) және Жоғары мектеп деканының (директорының) ауысуға рұқсатын алғаннан кейін білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына білім алушылардың қатарына қайта оқуға қабылдау туралы өтінішті береді және онымен қоса қажетті құжаттарды ұсынады.

Білім алушылардың қатарына қайта қабылдау туралы бұйрық бес жұмыс күні ішінде шығарылады, білім алушы білім беру қызметтерін өтеулі негізде көрсету туралы шарт жасасады. Бұйрық шыққаннан кейін білім алушы бұрын оқыған жоғары оқу орнына оның жеке іс-құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау салу жіберіледі.

## **9.6 M.S. NARIKBAEV ATYNDAGY KAZGUU UNIVERSITETI-НЕН ОҚУДАН ШЫҒУ**

Білім алушы M.S. Narikbaev atyndaғы KAZGUU Universiteti-нен мына



себептер бойынша оқудан шығарылуы мүмкін:

- жеке өтініші бойынша;
- академиялық үлгермеушілігі бойынша;
- басқа жоғары оқу орнына ауысуға байланысты;
- академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- тәртіптік теріс қылық жасағаны, оқу тәртібін жүйелі және өрескел бұзғаны (M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ақпараттық жүйелеріне заңсыз кіру және/немесе кіру әрекеті, жалған құжаттарды, оның ішінде медициналық анықтамаларды ұсыну және т.б.);

- Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын, M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Жарғысын, Білім беру қызметтерін өтеулі негізде көрсету туралы шарттың ережелерін, M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ішкі нормативтік актілерін бұзғаны, оқу ақысы бойынша қаржы берешегі үшін;

- қорытынды мемлекеттік аттестаттау кезеңінде қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін<sup>41</sup>.

M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен оқудан шығарылған, білім беру гранттарының иегерлері болып табылатын білім алушылар білім беру грантынан айырылады.

M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нде оқуын жалғастырудан бас тартқан жағдайда (ағымдағы семестрде пәндерге тіркелудің болмауы), білім алушы үш күндік мерзімде M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не жазбаша түрде хабарлауға міндетті (өтініш KAZGUU ХҚКО-ға беріледі), шарттық қатынастар онымен жалғасады және білім беру қызметтерін ұсыну үшін ақы Провостың M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен оқудан шығу туралы тиісті бұйрығы шығарылған күніне дейін есептеледі.

Білім алушы KAZGUU ХҚКО-ға Провостың атына өз еркімен оқудан шығу туралы өтінішті береді. Өтінішпен бірге жеке куәліктің көшірмесі ұсынылады.

Білім алушыға мынадай құжаттар беріледі: қосымшасымен бірге аттестаттың түпнұсқасы, оқудан шығу туралы бұйрықтан көшірме үзінді, оқуын аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама, ҰБТ (КТ) сертификатының көшірмесі.

Білім алушы оқудан шығару туралы құжаттарды алуға дейін проксимити-картаны, студенттік және оқырман билеттерін тапсыруға, M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің алдындағы бар берешекті өтеуге (оқу ақысы, кітапханада, жатақханада және т.б.) міндетті.

Егер оқудан шығарылған білім алушының электрондық кету парағында көрсетілген берешегі болса (оқу ақысы бойынша, кітапханада және т.б.), M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti берешекті өтеу сәтіне дейін құжаттардың түпнұсқаларын бермеуге құқылы.

---

41

Ibidem, 43-тармақ.

## **10-ТАРАУ. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ЖӘНЕ МАГИСТРЛІК ЖОБА**

### **10.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ**

Магистратурада оқудың басты мақсаты диссертациялық зерттеуді даярлау болып табылады.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурада білім алушылар магистрлік диссертацияны дайындайды. Диссертация өзекті ғылыми мәселені шешуге бағытталған ғылыми жұмыс болып табылады, ол ғылыми зерттеуді жүргізу дағдыларын бейнелейді және практикалық мәселелерді қозғауы керек.

Бейінді бағыттағы магистратурада білім алушылар диссертациялық жобаны даярлайды. Жоба орын алған іс жүзіндегі мәселені шешуге бағытталған магистранттың практикалық дағдыларды қолдану қабілетін бейнелейді және ол магистранттың жұмыс берушісімен немесе практика орнымен тығыз байланысты болуы мүмкін/не оған тапсырыс берілуі мүмкін. Магистрлік жобаны даярлау кезінде Scrum-командасын құруды және жобаға техникалық тапсырманы даярлауды қоса алғанда, Agile әдіснамасы қолданылады.

Ғылыми-зерттеу жұмысы ғылыми зерттеудің тақырыбы, құрылымы мен мазмұны келісілген, тиісті департаменттің оқытушылары қатарындағы ғылыми жетекшінің тікелей басшылығымен жүргізіледі. Жетекшімен байланысты орнату және кеңес алу құқығын пайдалану үшін жауапкершілік магистрантқа жүктеледі.

Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын таңдау өлшемшарттары:

– бағдарламаның жетекшісі әзірлейтін, M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ғылымды дамытудың басым бағыттарына оның сәйкестігі;

- зерттеу тақырыбының ғылыми және практикалық жаңалығы;
- мәселенің іс жүзіндегі немесе іргелі сипаты;
- мәселені шешудегі ауқымды қиындықтар.

Филипп Джессоп кубогына Халықаралық ойын сот процестеріне, Capstone Project-ке, сондай-ақ осындай үлгідегі және деңгейдегі өзге шараларға қатысу үшін M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің командасының мүшелері болып табылатын магистранттарға тиісті департаменттің ұсынымы негізінде Құқық жоғары мектебінің Ғылым комитетінің келісімімен магистрлік диссертация (жоба) ретінде жобаға/конкурсқа қатысу аясында даярланған жұмыс есептелуі мүмкін.

#### **10.1.1 БЕКІТУ РӘСІМІ**

Магистранттың ғылыми жетекшіге бекіту рәсімін, зерттеу тақырыбын таңдауды Құқық жоғары мектебінің жоғары оқу орнынан кейінгі оқу жөніндегі менеджер басқарады.

### **10.1.2 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІ ТАҢДАУ**

Оқу жылының бірінші аптасында Құқық жоғары мектебі ғылыми жетекшілердің профайлдарын білім алушылардың почтасына жібереді. Магистранттардың профайлдарда көрсетілген, бірақ қойылатын талаптарға сәйкес келетін, ғылыми жетекшілердің басқа кандидатураларын ұсыну құқығы бар. Ол үшін магистрант деканның (директордың) атына ұсынатын кандидатураларды қарау туралы өтініш жазуы керек.

### **10.1.3 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) ғылыми басшылары ретінде Университеттің профессор-оқытушылық құрамынан жоғары білікті тұлғалар, сондай-ақ басқа жетекші жоғары оқу орындары мен оқу орталықтарынан, мемлекеттік сектордан, халықаралық және ұлттық компаниялардан PhD докторының, бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі бар мамандар, ғылым кандидаттары, ғылым докторлары және ғылымның осы саласында ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын тұлғалар тағайындалуы мүмкін<sup>42</sup>. Ғылыми басшы болып ұнамсыз жетекшілердің тізіміне енгізілген, сондай-ақ магистрлік диссертация (жоба) орындалған тілді меңгермеген тұлға тағайындалуы мүмкін емес.

### **10.1.4 ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУДІҢ ТАҚЫРЫБЫН БЕКІТУ ЖӘНЕ ТҮЗЕТУ**

Оқу жылының екінші және үшінші аптасы магистранттың ықтимал ғылыми жетекшісімен кездесулеріне, болжалды зерттеу тақырыбын талқылауға, аталған бағыттағы барлық библиографияны зерделеуге арналған болуы керек.

Бұл рәсімнің қорытындысы болып Құқық жоғары мектебіне қағаз немесе электрондық жеткізгіште ұсынылатын, магистрантты бекіту туралы ғылыми жетекшінің келісімі болуы керек. Бұл ретте, зерттеудің тақырыбы M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ғылымды дамытудың басым бағыттарына қатаң сәйкес келуі тиіс. Тақырыптың тұжырымы және ғылыми жетекші Академиялық және Зерттеу кеңесінің отырысы аясында қаралатын, Құқық жоғары мектебінің директоры атына жазылған өтініш негізінде оқу кезеңінде түзетілуі немесе ауыстырылуы мүмкін (жылына екі рет – қазанда және ақпанда).

### **10.1.5 ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУ**

Құқық жоғары мектебі білім алушылардың өтініштері негізінде Құқық жоғары мектебінің Ғылыми комитеті бекіту үшін диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын және ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсынысты жасайды. Құқық жоғары мектебі Академиялық және Зерттеу кеңесінің отырысында бекіту үшін M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Провостының атына магистратураның барлық білім беру

---

<sup>42</sup> Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Op. cit., 16-тармақ.

бағдарламалары (мамандықтары) бойынша диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын және ғылыми жетекшілерін бекіту туралы ұсынысты жасайды. Академиялық және Зерттеу кеңесінің хатшысы Кеңестің тақырыптар мен ғылыми басшыларды бекіту туралы шешім қабылдау бойынша отырысынан кейін хаттамадан үзінді көшірме жасап, оны Құқық жоғары мектебіне береді. Осы хаттамадан үзінді көшірме негізінде ағымдағы жылдың 31 қазанына дейін Диссертациялардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекіту туралы бұйрық шығарылады.

### **10.1.6 ШЕТЕЛДІК ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ**

Әлемнің әйгілі кітапханаларында магистрлік зерттеулер мен жұмыстарға шетел материалдарын алу үшін магистранттар ғылыми-зерттеу жұмысы аясында шетелдік білім және ғылым ұйымдарында бүкіл оқу кезеңі бойына бір рет ұзақтығы 10 күнге дейін көшпелі тағылымдамалардан өте алады. ҚЖМ Ғылым комитеті зерттеудің ерекшелігіне, бағдарламаның бірегейлігіне және оның нәтижелеріне, сондай-ақ бағдарламаның инновациялық мазмұнына сүйене отырып, қажеттілік расталған жағдайда, тағылымдаманың бағдарламасын бекітеді. Тағылымдамалардың бағдарламалары Университет және шетелдік серіктес – жоғары оқу орындары арасындағы келісімдер аясында жүзеге асырылады. Шетелдік тағылымдаманы ұйымдастыру үшін Халықаралық ынтымақтастық бөлімі жауап береді. Тағылымдаманың құжаттамалық сүйемелденуін (іссапарға жіберу туралы бұйрықтар, шығындар сметасы) Құқық жоғары мектебі жүзеге асырады.

Тағылымдамадан өту кезінде магистрант:

- ұйымның жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, қабылдайтын серіктес – жоғары оқу орнында болуы және тағылымдамадан өту процесін реттейтін өзге нормативтік құжаттардың талаптарын сақтайды;
- кітапханаларға барады, серіктес – жоғары оқу орнының электрондық қорларымен танысады;
- мамандықтары сәйкес келетін жетекші ғалымдардың дәрістеріне қатысады;
- тағылымдама бағдарламасында көзделген барлық тапсырмаларды орындайды;
- зерделенетін мәселесі бойынша практикалық материал жинайды;
- есепте тағылымдама бойынша тапсырмалардың орындалуы туралы жазбаларды жасайды.

### **10.1.7 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ДАЯРЛАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Магистрлік зерттеудің даярлығын бақылау ғылыми жетекшіге жүктеледі. Диссертациямен (жобамен) жұмыс істеу ғылыми зерттеу жоспарына қатаң сәйкестікпен жүргізіледі. Магистрант жеке кеңес алуға қатысу арқылы диссертациямен (жобамен) жұмыс жасауды ғылыми жетекшімен бірлесе отырып жүргізеді.

### **10.1.8 МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ**

Бұдан басқа, магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының қосымша нысандары бар:

- ғылыми, ғылыми-практикалық конференцияларды, дөңгелек үстелдерді, пікірталастарды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының байқауларына қатысу;
- шетелдік тағылымдамадан өту;
- зерттеушілік (өндірістік) практикадан өту;
- конференциялардың жинақтарында және ғылыми журналдарда диссертация (жоба) бойынша ғылыми мақалаларды даярлау.

### **10.1.9 ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТТЕРІ**

Магистрлік жобалаудың бүкіл мерзімі бойы ғылыми жетекші:

- магистрантқа диссертацияның (жобаның) тақырыбын, оның негіздемелерін таңдауда және бекітуге ұсынуда қолдау көрсетеді;
- белгіленген мерзімде магистрлік диссертацияға (жобаға) тапсырмаларды дайындайды және береді, бекіту үшін магистрлік диссертацияны (жобаны) орындаудың күнтізбелік жоспарын ұсынады;
- магистрантқа магистрлік диссертацияны (жобаны) даярлау үшін қажетті өзекті әдебиетті, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, үлгілік жобаларды, әкімшілік және сот шешімдерін, электрондық библиографиялық қорларды ұсынады, сондай-ақ оларды алуда қолдау көрсетеді;
- бекітілген кестеге сәйкес апта сайын магистранттар үшін магистрлік диссертацияларды (жобаларды) даярлау бойынша кеңес беріп отырады, жобаларды даярлау барысына тұрақты бақылауды жүргізеді;
- алынған нәтижелердің жүйелі түрде мониторингін жүргізеді, қажетті ұсыныстарды береді және оларға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу процесін бақылайды;
- заңсыз дәйексөз келтіруді болдырмау үшін магистрлік диссертацияның (жобаның) әрбір бөлімін тексереді;
- Академиялық саясат талаптарына сәйкес магистрлік диссертацияны (жобаны) рәсімдеуде, сондай-ақ жобаны қорғауға даярлау процесінде магистрантқа қолдау көрсетеді;
- белгіленген мерзімде магистрлік диссертацияға (жобаға) уәждемелі толық пікір береді, бұл пікір таңдалған тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы, түпнұсқалығы, алынған нәтижелердің дұрыстығы мен негізділігі туралы ақпаратты қамтуы тиіс, бұл ретте, пікірдің мазмұны магистрлік диссертацияның (жобаның) мәтінімен бірдей бола алмайды;
- мемлекеттік аттестаттау комитетінің отырысында магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға қатысады.

Ғылыми жетекшілердің магистранттармен жұмысын бақылау бағдарламалардың жетекшілеріне және Құқық жоғары мектебіне жүктеледі.



### **10.1.10 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ**

Магистрлік диссертацияны (жобаны) даярлау кезінде M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің білім алушылары Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес академиялық адалдық қағидаттарын ұстануға міндетті. Білім алушылар осы Академиялық саясаттың, сондай-ақ Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарын бұзу және магистрлік зерттеу процесінде жол берілген плагиат фактілері үшін жауапты болады. Ғылыми жетекші магистрлік диссертацияның (жобаның) немесе зерттеудің жекелеген кезеңін орындау дербестігін Turnitin жүйесін пайдаланып тексереді. Ғылыми жетекші плагиаттың болуына қарай магистрлік диссертацияны (жобаны) тексергеннен кейін ресми есеп шығарады. Диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі мәтін түпнұсқалығы мен дәйексөз келтіру деңгейін айқындайды. Магистрлік диссертацияда (жобада) плагиатты айқындау фактісі магистрантты диссертацияны (жобаны) қорғауға жібермеу үшін негіздеме болып табылады.

### **10.1.11 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІ**

Магистрлік диссертация (жоба) мынадай бөліктерден тұрады:

- түсіндірме жазба;
- мұқабасы;
- титул парағы;
- күнтізбелік жоспар;
- мазмұны;
- қысқартылған сөздердің тізімі;
- кіріспе;
- негізі бөлім;
- қорытынды;
- библиография;
- қосымшалар.

Диссертацияның көрсетілген құрамдас бөліктерін рәсімдеу үлгілері Құқық жоғары мектебінде қолжетімді.

### **10.1.12 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯ ҚОРҒАЛУЫ**

Тиісті департаментте талқылау аясында алдын ала қорғау рәсімінен табысты өткен магистрлік диссертация (жоба) жария қорғауға жіберіледі. Магистрлік диссертация (жоба) мынадай жағдайларда қорғалады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- бейінді бағыт үшін ғылыми басылымдарда жобаның тақырыбы бойынша кемінде бір мақала және ғылыми-педагогикалық бағыт үшін диссертацияның (жобаның) тақырыбы бойынша кемінде екі мақала;
- шығарушы департаменттің қорғауға ұсыну туралы шешімі;
- біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін рецензенттің бір рецензиясы, рецензияда



диссертацияның (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және тиісті мамандық бойынша магистрдің академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелденген қорытынды беріледі.

Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғамаған магистранттар келесі академиялық кезеңде қайта қорғауға құқығы бар. Магистрлік диссертацияның (жобаның) жария қорғалуының нәтижелері шағымдануға жатпайды. Қорғалғаннан кейін магистрлік диссертация (жоба) зияткерлік меншік нысаны болып танылады. Жеке мүліктік емес құқықтар жұмыстың авторына тиесілі, қалған құқықтардың барлығы – M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-не қалады. Қорғалған магистрлік диссертация (жоба) M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің кітапханасына уақытша сақталуға, электрондық нұсқасы M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің репозиторийіне өткізіледі.

## **10.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРҒА (ЖОБАЛАРЫНА) ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРЫ**

Экономика жоғары мектебінің магистрлік диссертациялары (жобалары) – магистрлік бағдарламаның ажырамас бөлігі болып табылатын қолданбалы зерттеулер.

Бірінші оқу жылы желтоқсан айында басталып, көктемгі семестрдің соңына дейін жалғасатын алты айлық қарқынды зерттеу процесінің ішінде магистранттар топпен немесе жеке-жеке өз қызығушылықтарымен байланысты, дамыту мәселелері бойынша тәуелсіз зерттеулерді жүргізеді.

Тақырыптар ауқымды салалар шеңберін қамтуы мүмкін, себебі олар әлеуметтік қамтамасыз етуді, денсаулық сақтауды, көші-қонды, экологиялық мәселелерді, мәдениет пен білімді және т.б. қоса алғанда, әлеуметтік-экономикалық дамуға қатысты.

Диссертацияның (жобаның) мақсаты таңдалған тақырып бойынша негізгі теориялық және түбегейлі пікірталастарды терең түсіну, зерттеу мәселесін тұжырымдау, тиісті әдебиетті анықтау, әдістемені әзірлеу, тиісті негізгі қатысушыларды және мүдделі тараптарды айқындау, тиісті деректерді жинау үшін сауалнамаларды ұйымдастыру, қолданбалы сапалы және сандық зерттеулерді ұйымдастыру, саясатқа қатысы бар ұсыныстардың жиынтығын қамтитын, таңдалған тақырыптың терең түсінілуін бейнелейтін, көлемі -12 000 бастап 15 000 дейін мазмұнды есепті даярлау болып табылады.

Магистрлік диссертация (жоба) мәтіндік PDF-файл түрінде Canvas арқылы жүктелуі тиіс. Файл M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің электрондық кітапханасына ұсынылады. Диссертацияны (жобаны) веб-іздеуден табуға және жүктеп алуға болады, алайда магистранттың өтініші бойынша M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің аясынан тыс жүктеп алу үшін шектеу қоюға болады немесе оған қол жеткізуге мүмкіндік бермеуге болады.

### **10.2.1 КЕЗЕҢДЕРІ МЕН МЕРЗІМДЕР**

Магистрлік диссертацияны (жобаны) жүзеге асыру кезеңдері академиялық күнтізбеде айқындалады.

- жобалар туралы хабарландыру;
- зерттеу мәселесін, әдістемелік және теориялық тұрғыдан зерттеудің дизайнын қамтитын зерттеу ұсынысының таныстырылымы; әдеп бойынша есеп;
- мақсаты туралы өтінішті беру, әдебиетке шолу, зерттеу болжамы;
- нәтижелердің алдын ала көрсетілуі;
- ішкі (алдын ала) қорғау;
- магистрлік жобаны тапсырудың соңғы күні;
- түпкілікті (жария) қорғау.

### **10.2.2 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ**

Диссертация (жоба) рим цифрларымен нөмірленуі тиіс алдын ала беттерден (1) және араб цифрларымен нөмірленуі тиіс негізгі бөлімнен (2) тұруы керек.

1. Алдын ала беттердің реті:

- Титул беті (i);
- Қол қою беті (ii);
- Мазмұны (iii);
- Кестелердің тізімі (iv);
- Иллюстрациялар тізімі (v).

Алдын ала беттер осы ретпен тұру керек, бірақ жоғарыда көрсетілген парақтардың нөмірлерімен болуы міндетті емес.

2. Диссертация (жоба) араб цифрларымен нөмірленуі тиіс және нөмірлері 1-ден басталып соңына дейін жалғасуы керек. Мазмұны мынадай тарауларды қамтуы керек:

- Кіріспе;

Бұл тарауда мақсаты және нәтижелердің қысқаша сипаттамасы баяндалуы тиіс.

- Негізгі бөлім;

Бұл тарау әдебиетке шолуды, әдіснаманы, деректерді талдауды, үлгінің сипаттамасын және негізгі нәтижелердің ұсынылуын және тест тапсырмаларын қамтиды.

- Қорытынды ескертулер;

Бұл тарау осы саладағы зерттеулердің келешегі туралы жалпы ақпаратты беріп аяқтайды.

- Пайдаланған әдебиеттер тізімі;

Бұл тарау диссертацияда пайдаланылған барлық жарияланымдар әдебиеттерінің тізімін қамтиды.

- Қосымшалар;

Қосымша мәтіннің ажырамас бөлігі болып табылмайтын, бірақ зерттеудің толық түсінілуін қамтамасыз ету үшін қажетті қосымша материалды қамтиды.

**Титул беті:** нөмірленуге жатпайды.

**Қол қою беті:** қол қою бетінде жетекшінің қолтаңбасы және барлық білім алушылардың, диссертация авторларының қолтаңбалары болуы керек. Үлгісі ұсынылады.

**Мәтін:** диссертацияның (жобаның) мәтіні ені бойынша тегістеледі. Қолмен түзетілген, қолмен сызылған және т.б. орынсыз ақаулықтары бар беттер қабылданбайды.

Диссертацияның (жобаның) жарияланымын даярлау кезінде пайдаланылуы мүмкін жарияланымның тәсілін ескеру керек. Егер диссертацияны белгілі бір баспагер немесе журнал жариялайтыны алдын ала белгілі болса, онда сол баспагердің немесе журналдың редакциялық практикасын ұстану керек. Атап айтқанда, сілтемелер мен библиографияның нысаны түрлі баспагерлер мен журналдарға байланысты әртүрлі болуы мүмкін.

**Қалыпты қаріп және интервал:** Қаріп Times New Roman, кегль 12 тармақ, қос жоларалық интервалмен, сілтемелерді қоспағанда (бір жазбаны келесіден ажырату үшін бір аралықпен, қос интервалмен сілтемелер).

**Беттердің нөмірлері:** беттердің нөмірлері (латын және араб тілдерінде) мәтіннен гөрі, парақтың шетіне қарай жақынырақ беттің төменгі жағында орналасуы мүмкін.

**Беру күні:** диссертацияның аяқталған күні көрсетіледі.

**Аннотация:** аннотацияда диссертацияның мәселесін қысқаша баяндау керек, пайдаланатын материалдарды және рәсімдерді немесе әдістерді талқылау, сондай-ақ нәтижелерін немесе қорытындысын баяндау керек. Математикалық формулаларға, диаграммаларға және басқа да иллюстрациялық материалдарға жол берілмеу керек. Аннотация диссертацияның бөлігі болмауы тиіс және мазмұнына кіргізілмейді. Аннотацияның рәсімделуі:

Аннотация (ЖОБАНЫҢ АТАУЫ), (АВТОРДЫҢ АТЫ-ЖӨНІ), M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің ЭЖМ, мамыр (ШЫҒАРЫЛҒАН ЖЫЛЫ).

Аннотациялар редакциялануға жатпайды. Аннотациялар қос интервалмен болуы тиіс және 350 сөзден артық болмайды (көп болғанда 2450 белгі – аралық пен тыныс белгілерін қоса алғанда – бір жолда шамамен 70 белгі және көп болғанда 35 жол).

### **10.2.3 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҰСЫНЫЛУЫ**

Экономика жоғары мектебінің магистратурасына электрондық түрде ұсынылатын диссертацияның (жобасы) соңғы нұсқасы тапсырылады. Ұсынылғаннан кейін диссертация (жоба) қайта қаралмайды. Егер тізімнен қандай да бір бөлік болмаса немесе аяқталмаған болса, диссертация (жоба) қабылданбайды:

1. M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Офис-регистратордың барлық қарыздардың төленгені туралы анықтамасы;

2. Титул парағының екі көшірмесі:

3. ЭЖМ Қазақ дамытуды зерттеу институты дайындаған, плагиатты айқындау туралы Turnitin есебі;
4. Қолтаңба қойылған бір парақ.

#### **10.2.4 ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ЖАРИЯЛАНУЫ**

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда және (немесе) ғылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада ұсынылады.

Барлық магистрлік жұмыстар ашық құжаттар болып табылады. Жоғары мектеп диссертация немесе жоба өткізіліп, таралуы шектелмеген деген мәртебені алмағанша, магистрге дәреже беруді ұсынбайды.

### **11-ТАРАУ. ДӘРЕЖЕ АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР**

#### **11.1 БАКАЛАВР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Бакалаврды даярлау бойынша білім беру процесін аяқтаудың негізгі өлшемшарты білім алушының кемінде 248 академиялық кредитті игеруі болып табылады, оның ішінде «Дене шынықтыру» пәні бойынша 8 академиялық кредит, «Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» жобасын қорғау (2019 жылдан бастап оқуға қабылданған 1-курс студенттері үшін).

«Шығармашылық, қоғамға қызмет ету және зияткерлік даму» жобасы кредиттер берілместен оқудың 1 – 6 семестрлері арасында тапсырылуы қажет.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын игергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беріледі және оқу бітіру туралы қосымшасы бар диплом (тегін негізде) бұйрық шығарылған күннен бастап бес күн ішінде беріледі<sup>43</sup>.

Дипломның қосымшасында (транскриптіде) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеушілік немесе тәжірибелік-зерттеушілік жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, академиялық кредиттер мен сағаттарда көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау бойынша баллдық рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

А, А- «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы» бағаларымен емтихандарды тапсырған және 3,5-тен кем емес үлгерімнің орташа баллы (GPA) бар, сондай-ақ жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша А, А- «өте жақсы» бағаларымен дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған немесе кешенді емтиханды тапсырған білім алушыға үздік диплом беріледі

<sup>43</sup>

Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Op. cit., 36-тармақ.

(қосымша оқу түрлері бойынша бағалар ескерілмейді).

Оқу кезінде емтихандарды қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

Оң бағаны көтеру мақсатымен кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жол берілмейді.

Аталған қорытынды аттестаттау кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайтап тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

«Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және «дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған») немесе «кешенді емтиханды тапсырмаған» ретінде қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы Провостың бұйрығымен M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен оқудан шығарылады. Бұл ретте, оқуын аяқтамаған азаматтарға арналған анықтама беріледі<sup>44</sup>.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі академиялық кезеңде M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Провостының атына келесі оқу жылының қорытынды аттестаттау кезеңінің басталуына дейін кемінде екі апта бұрын қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу M.S.Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Провостының бұйрығымен рәсімделеді.

Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алынған нысандар бойынша ғана жүргізіледі.

Мемлекеттік емтихандарды тапсыра алмаған тұлғалар үшін осы емтихандарға шығарылатын пәндердің тізімі білім алушы теориялық оқуды аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын игергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беріледі және өтеусіз негізде диплом мен қосымшасы беріледі.

Дипломның қосымшасында (транскриптіде) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеушілік немесе тәжірибелік-зерттеушілік жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, академиялық кредиттер мен сағаттарда көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау бойынша баллдық рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.<sup>45</sup>

Оқу бітірген соң M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti елеулі

---

<sup>44</sup> Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Op. cit., 44, 45-тармақтар.

<sup>45</sup> Ibidem, 50-тармақ.



жетістіктері бар білім алушыларға дәрежелерді тағайындайды. Үш түрлі дәреже бар: құрметпен (Cum laude), үлкен құрметпен (Magna cum laude) және ең жоғары құрметпен (Summa cum laude). Үздік дәреже жеке үлгідегі дипломда белгіленеді.

Summa cum laude дипломын алу үшін (ең жоғары құрметпен) білім алушының GPA – 4,0 болуы тиіс.

Magna cum laude дипломын алу үшін (үлкен құрметпен) білім алушының GPA 3,8 – 3,9 болуы және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

Cum laude дипломын алу үшін (құрметпен) білім алушының GPA 3,5 – 3,7 және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

Білім беру бағдарламалары бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушылардың оқу үлгеріміне қойылатын талаптар Жоғары мектептердің академиялық каталогтарында баяндалған.

## **11.2 МАГИСТР ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ОҚУ БІТІРУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Магистратураның бағдарламалары бойынша оқу аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушының:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі бойынша кемінде 120 академиялық кредитті;

2) бейінді магистратурада 1 жыл оқу мерзімімен 60 академиялық кредитті және 1,5 жыл оқу мерзімімен 90 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын игергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «магистр» дәрежесі беріледі және оқу бітіру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап бес күн ішінде өтеусіз негізде диплом мен қосымшасы беріледі.

Дипломның қосымшасында (транскриптіде) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеушілік немесе тәжірибелік-зерттеушілік жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, академиялық кредиттер мен сағаттарда көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау бойынша баллдық рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі<sup>46</sup>.

Оң бағаны көтеру мақсатымен магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға рұқсат берілмейді.

Аталған қорытынды аттестаттау кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға магистрлік диссертацияны қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

«Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және «магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған» немесе «кешенді



емтиханды тапсырмаған» ретінде қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы Провостың бұйрығымен M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нен оқудан шығарылады. Бұл ретте, оқуын аяқтамаған азаматтарға арналған анықтама беріледі<sup>47</sup>.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі академиялық кезеңде M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Провостының атына келесі оқу жылының қорытынды аттестаттау кезеңінің басталуына дейін кемінде екі апта бұрын қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу M.S.Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Провостының бұйрығымен рәсімделеді.

Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алынған нысандар бойынша ғана жүргізіледі.

Мемлекеттік емтихандарды тапсыра алмаған тұлғалар үшін осы емтихандарға шығарылатын пәндердің тізімі білім алушы теориялық оқуды аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

Оқу бітірген соң M.S. Narıkbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti елеулі жетістіктері бар білім алушыларға дәрежелерді тағайындайды. Үш түрлі дәреже бар: құрметпен (Cum laude), үлкен құрметпен (Magna cum laude) және ең жоғары құрметпен (Summa cum laude).

Үздік дәреже жеке үлгідегі дипломда белгіленеді.

Summa cum laude дипломын алу үшін (ең жоғары құрметпен) білім алушының GPA – 4,0 болуы тиіс.

Magna cum laude дипломын алу үшін (үлкен құрметпен) білім алушының GPA 3,8 – 3,9 болуы және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

Cum laude дипломын алу үшін (құрметпен) білім алушының GPA 3,5 – 3,7 және бағалары «жақсы» және «өте жақсы» болуы тиіс.

### **11.2.1 ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

Құқық жоғары мектебі магистратурасының білім беру бағдарламалары бойынша «магистр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы мынадай өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

– 1 оқу жылы – бейінді бағыт үшін 60, 1,5 жыл оқу – бейінді бағыт үшін 90 ECTS, және 2 оқу жылы – ғылыми-педагогикалық бағыт үшін 120 ECTS игеру;

– GPA 2.0-ден төмен емес;

– академиялық берешектің болмауы;

– практиканың барлық түрлерінен табысты өту;

– магистрлік жобаны/диссертацияны табысты қорғау.

---

<sup>47</sup> Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Op. cit., 44, 45-тармақтар.

### **11.2.2 ЭКОНОМИКА ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ МАГИСТРАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША МАГИСТР АКАДЕМИЯЛЫҚ ДӘРЕЖЕСІН АЛУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ЕРЕКШЕ ТАЛАПТАРЫ**

Экономика жоғары мектебі магистратурасының білім беру бағдарламалары бойынша «магистр» академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы мынадай өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

- GPA- 2,67-ден төмен емес;
- 120 ECTS (ғылыми-педагогикалық бағыт – 2 оқу жылы), 60 ECTS (бейінді бағыт – 1 жыл оқу); 90 ECTS (бейінді бағыт – 1,5 жыл оқу) игеру;
- практикадан өту (магистратураның бейінді бағыты бойынша (1-1,5 жыл) білім алушылар үшін өндірістік практикасы, магистратураның ғылыми-педагогикалық бағыты бойынша (2 жыл) білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеушілік практика;
- магистрлік диссертацияны (жобаны) жария қорғаудан өту.

### **12-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ**

Академиялық және Зерттеу Кеңесі осы Академиялық саясатқа М.С.Нарикбаев атындағы KAZGUU Universiteti-нің академиялық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде өзгерістер мен толықтыруларды енгізуі мүмкін.