



«ҚАЗАҚСТАН-БРИТАН ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ИМЖ КОРПОРАТИВТІК СТАНДАРТЫ

**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ.
КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ
(БАКАЛАВРИАТ)**

ҚБТУ ИМЖ КС 51-2-23

ҚБТУ ИМЖ КС 51-2-23

Алғы сөз

Осы «Академиялық саясат. Кредиттік оқыту технологиясы ережелері (бакалавриат)» корпоративтік стандарты ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001: 2016 серияларындағы халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес келетін «Қазақстан-Британ техникалық университеті» АҚ интеграцияланған менеджмент жүйесі (бұдан әрі – ИМЖ) құжаттамасының құрамдас бөлігі болып табылады.

Жалпы мәліметтер

Оқу-әдістемелік орталықта ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы Ғылыми кеңесінің
2023 жылғы 2 тамыздағы №11 шешімімен
АЛДЫН АЛА МАҚҰЛДАНҒАН

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы Басқармасының
2023 жылғы 5 қыркүйектегі № 20 шешімімен
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ	Беті
1. МАҚСАТЫ	4
2. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ	4
3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	4
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7
5.БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ ШАРАСЫ	8
6. ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ	10
7. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ	11
8. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН БАҒАЛАУ. GRA ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ	13
9. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ	19
10. АКАДЕМИЯЛЫҚ ТРАНСКРИПТ	22
11. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ	22
12. ОҚУ АҚЫСЫ	23
13. ЖАУАПКЕРШІЛІК	23
14. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР	24
15. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	24

1. МАҚСАТЫ

1.1 Осы «Қазақстан - Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамының «Академиялық саясат. Кредиттік оқыту технологиясы ережелері. Бакалавриат» (бұдан әрі – Ережелер) корпоративтік стандарты «ҚБТУ» АҚ бакалавриат бағдарламалары бойынша кредиттік технологиясы негізінде оқу процесін ұйымдастыру және өткізу үшін әзірленді.

2. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

2.1. Осы Ереже талаптарын ҚБТУ-дың барлық білім алушылары және оқу процесіне тартылған құрылымдық бөлімшелер: деканаттар, Тіркеуші кеңсе (ТК), Оқу-әдістемелік орталық (ОӨО), Бухгалтерлік есеп, есептілік және қаржы департаменті (БЕЕЖҚД), Академиялық мәселелер жөніндегі проректор және т.б. қолданады.

3. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Ережелерде келесі терминдер және оларға сәйкес анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

- 1) **ГРА** - Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average);
- 2) **ЖОЖ** – Жеке оқу жоспары;
- 3) **ҚБТУ, Университет**-«Қазақстан - Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы;
- 4) **ҚР ҒЖЖБМ** - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- 5) **ББ** – Білім бағдарламасы;
- 6) **СӨЖ** – Студенттің өздік жұмысы;
- 7) **Офис-сағаттар (ОСӨЖ)** - Оқытушының жетекшілігімен студенттің өздік жұмысы;
- 8) **ТК** – Тіркеуші кеңсе;
- 9) **ҚТА** – Қазақстан теңіз академиясы;
- 10) **ЭПК** - Элективтік пәндер каталогы;
- 11) **АК** – Аттестациялық комиссия;
- 12) **Дәреже (Academic Degree)** - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша ЖОО түлегіне берілетін дәреже;
- 13) **Академиялық ұтқырлық** - білім алушыларды немесе зерттеуші-оқытушыларды өзінің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта есептей отырып немесе өзге жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында оқуын жалғастыру үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) өзге жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымына (ел ішінде немесе шетелде) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін ауыстыру;
- 14) **Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)** - демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;
- 15) **Академиялық кезең (Term)**-Теориялық оқыту кезеңі: семестр ұзақтығы 15 (он бес) апта;
- 16) **Академиялық сағат (Academic hour)** - оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау барысында, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу барысында, сондай-ақ педагогикалық жүктеме және оқытушының жұмысын есепке алу жоспарлау барысында пайдаланылады;
- 17) **Академиялық кредит немесе кредит** - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқыту жұмысының (жүктемесінің) көлемін есептеудің біріздендірілген бірлігі;

- 18) **ҚБТУ ААЖ** - Интернет-технологиялардың көмегімен іске асырылатын оқу процесіне арналған ҚБТУ-дың автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;
- 19) **Апелляция (Appeal)** - білім алушылардың білімін объективті бағалауға теріс ықпал еткен факторларды анықтау және жою үшін жүргізілетін шара;
- 20) **Бакалавриат** - тиісті ББ бойынша бойынша міндетті түрде 240 академиялық кредиттен кем емес игерту арқылы «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім беру деңгейі;
- 21) **Бакалавр (Bachelor)** - жоғары білім беру білім бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;
- 22) **Дескрипторлар (Descriptors)** – оқыту нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттер және академиялық кредиттерге негізделген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін студенттер/кадеттер алған білім, іскерлік, дағдылар мен құзыреттердің деңгейі мен көлемін сипаттау;
- 23) **Еуропалық трансферт (аударым) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS)** - студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі;
- 24) **Оқу пәніне жазылу (Enrollment)** - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу шарасы;
- 25) **Жеке оқу жоспары** - білім алушының эдвайзердің көмегімен әр семестрге және(немесе) оқу жылына білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде дербес қалыптастыратын оқу жоспары;
- 26) **Қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** - тиісті білім деңгейінің жалпыға міндетті мемлекеттік стандартында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін шара;
- 27) **Қорытынды бақылау (Final Examination)** - пәнді оқуды аяқтағаннан кейін аралық аттестаттау кезеңінде емтихан формасында өткізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру;
- 28) **Кадеттер** - Қазақстан теңіз академиясында бакалавриат бағдарламасы бойынша оқитын тұлғалар;
- 29) **Элективті пәндер каталогы (ЭПК)** – білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін балама таңдау мүмкіндігі қамтамасыз ететін пәндер тізімі;
- 30) **Құзыреттілік** – кәсіби қызметте жинақталған білім, іскерлік және дағдыларды оқыту процесінде практикалық пайдалану қабілеті;
- 31) **Кредиттік оқыту технологиясы (Credit Education)** - білім алушылардың академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқып-үйрену бірізділігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;
- 32) **Микроквалификация** - жекелеген еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін, қысқа оқу кезеңін аяқтау бойынша алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;
- 33) **Нано-кредит**– дербес және толық аяқталған сипатқа ие оқу материалының шағын көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
- 34) **Жинақталған дәрежелер (Stackable degree (Stackable degree))** – ресми және бейресми білім беру арқылы кәсіби қызметтің әртүрлі облыстары немесе салаларынан алынған дағдылар және құзыреттіліктер жиынтығы;
- 35) **Білім беру бағдарламасы** – білім берудің мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістері, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлері;
- 36) **Білім алушылар** - бакалавриат бағдарламасы бойынша білім алушы тұлғалар;

37) **Міндетті пәндер (CoreSubjects)** – барлық студенттер/кадеттер міндетті түрде оқитын пәндер;

38) **Тіркеуші кеңсе (Office of the Registrar)** - білім алушыларды оқытылатын пәндерге тіркеумен, оқытудың бүкіл кезеңі ішінде олардың барлық оқу жетістіктерін тіркеумен айналысатын, білімді межелік және қорытынды бақылауды ұйымдастыруды және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін қызмет;

39) **Қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру** – білім алушының «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алуы жағдайында оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігі;

40) **Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит)** – оқып-үйренілетін пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білім, іскерлік, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының өзге де түрлері;

41) **Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)** – белгілі бір пәндерді және (немесе) модульдерді оқып-үйрену аяқталғаннан кейін жинақталған білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының өзге де түрлері;

42) **Проктор (Proctor)** – емтиханның жүргізілу барысын бақылаушы;

43) **Пән бағдарламасы (Syllabus)** - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, пәннің қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, офис сағаттарының уақытын, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмысты тапсыру кестесін және пайдаланылатын әдебиет тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

44) **Оқу жұмыс жоспары (Curriculum)** - типтік оқу жоспары және ЭПК білім беру бағдарламасының негізінде ҚБТУ-да әзірленетін құжат. Кредиттердің санын, пәндерді оқу реттілігін, оқу сабақтарының түрлерін және бақылау формаларын көрсете отырып, міндетті компоненттің, ЖОО компонентінің және таңдау бойынша компоненттің оқу пәндерінің толық тізбесін қамтиды;

45) **Оқыту нәтижелері** - білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша бағалаумен расталған жинақтаған, көрсеткен білімі, іскерлігі, дағдысының көлемі, қалыптасқан құндылықтары мен қатынастары;

46) **Ритейк** - қорытынды «қанағаттанарлықсыз» («F») баға алған жағдайда пәнді қайта өту;

47) **Аралық бақылау (Midterm)** - оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Аталған пәннің оқытушысы семестрдің 8-аптасында өткізеді;

48) **Үлгерімінің орташа балы GPA (Grade Point Average)** - академиялық кезеңде таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшеммен бағалау (пән бойынша қорытынды бақылауды бағалау балының сандық баламасына кредиттік сағаттар туындылары сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы);

49) **Транскрипт (Transcript)** - кредиттер, бағалар және орташа балл санын көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесін қамтитын белгіленген формадағы құжат;

50) **Оқу тәртібі** - білім алушылар үшін осы Ережелерде және Университеттің өзге де ішкі құжаттарында белгіленген оқу процесіне қатысты талаптар мен нормалар жиынтығы;

51) **Эдвайзер (Advisor)** - студентке/кадетке оқыту траекториясын (ЖОЖ қалыптастыру) таңдауда және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруде жәрдем көрсететін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын оқытушы;

52) **Элективтік пәндер (Elective Courses)** – білім алушының жеке даярлығын көрсететін, қалыптасқан ғылыми мектептер, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдары енгізетін белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентін қамтитын пәндер;

53) **Электрондық қолтаңба** – ҚБТУ ААЖ-дан берілген логин мен парольдің тіркесімі;

54) **QMS ҚТА (Quality Management System)** – Қазақстан теңіз академиясының сапа менеджменті жүйесі.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 ҚБТУ Кредиттік оқыту технологиясы бойынша жоғары білімнің (бакалавриаттың) білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады, оның негізгі міндеті оқу процесін тәртіптеу және кредиттер түріндегі білім көлемін есепке алу шеңберінде білім беру траекториясын таңдау негізінде білім алушылардың өзін-өзі ұйымдастыру және өздігінен білім алу қабілеттерін дамыту болып табылады. Кадрларды даярлау бағыттары бойынша мамандықтардың білім беру бағдарламалары Еуропалық біліктілік шеңберімен келісілген Дублиндік дескрипторларға сәйкес әзірленеді. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін студенттердің алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттерінің деңгейі мен көлемін сипаттайтын Дублиндік дескрипторлар оқыту нәтижелеріне, қалыптастырылған құзыреттерге, сондай-ақ академиялық кредиттердің жалпы санына негізделеді.

4.2 Осы Ереже «ҚБТУ» АҚ-та студенттерді/кадеттерді Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқыту тәртібін айқындайды, білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау, қорытынды аттестаттау, білім алушылардың білімін бағалау және т. б. тәртібін регламенттейді.

4.3 Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы ішінде әрбір оқу пәні немесе модуль бойынша меңгерілетін академиялық кредиттерде өлшенеді.

4.4 Оқу пәндерінің саны білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарларында көрсетіледі. Әр пән бойынша білім алушының оқу жұмысының көлемі, әдетте, 5 академиялық кредитті құрайды (сирек - 3, 4 кредит). Әр пән әдетте бір семестр бойы оқытылады.

ECTS шеңберіндегі академиялық кредит – бұл аудиториялық сабақтарда да, өзіндік жұмыс кезінде де пәннің өлшем бірлігі. Бір академиялық кредит 25-30 академиялық сағатқа тең.

4.5 Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр), қорытынды бақылаудан (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), практикадан және каникулдан тұрады.

ҚБТУ-дағы академиялық кезең – ұзақтығы 15 оқу аптасы және кемінде 2 апта емтихан сессиясынан (қорытынды бақылау) тұратын бір семестрді құрайды.

4.6 Жазғы семестрдің ұзақтығы емтихан сессиясын ескере отырып, 6 аптаны құрайды. Емтихандар семестр аяқталғаннан кейін өткізіледі.

Жазғы семестрде студент 3 пәннен артық тіркеле алмайды.

Жазғы семестрде пәнді ашуға қажетті студенттердің ең аз саны-10 адам болуы тиіс.

Жазғы семестр келесі жағдайларда ұйымдастырылады:

1) қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін (Университетке шақырылған жетекші ғалымдар мен профессорлар, соның ішінде алыс шет елдер мамандары, ұлттық, халықаралық компаниялардың өкілдері және т. б. жүргізетін пәндерді оқығысы келетіндер);

2) академиялық қарыздылықты немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою;

3) GPA үлгерімінің орташа балын арттырғысы келетін пәндерді қайта өту;

4) қос дипломды білім беру шеңберін қоса алғанда, шектес немесе қосымша білім беру бағдарламаларын игеру үшін;

5) университетте оқу мерзімін қысқартқысы келетіндер үшін.

Жазғы семестр Қазақстан теңіз академиясының кадеттері үшін ұйымдастырылмайды.

4.7 Оқу жылы білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес теориялық және практикалық оқыту бойынша алынған кредиттерінің санымен анықталады.

Бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша Университетте оқудың ең ұзақ мерзімі – 7

(жеті) жыл.

4.8 Каникул білім алушыларға әр академиялық кезеңнен кейін беріледі. Оқу жылындағы жалпы каникул уақытының ұзақтығы кемінде 7 апта болуы керек.

Егер студент жазғы семестрде оқитын болса, онда каникул уақытының ұзақтығы сәйкесінше қысқарады.

4.9 Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 ECTS академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізілуі барысында жоғары білімнің білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі

4.10 Білім алушы оқу тәртібін сақтауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Сабақтарға қатыспаған жағдайда аралық куиз, бақылау жұмысын тапсыру, жоба, зертханалық жұмыс, СӨЖ-ді қорғау мүмкіндігін алу үшін деканатты корпоративтік почта арқылы сабаққа қатыспау себептері туралы дереу хабардар етуге және медициналық анықтаманы деканатқа мүмкіндігінше қысқа мерзімде, оқуға қайта қатысып бастаған күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей тапсыруға тиісті. Білім алушы өз өтінішінде пәннің атауын, сабаққа қатыспаған нақты күні мен уақытын, тапсырылмаған жұмыс түрін, ОПК-ның аты-жөнін көрсетуге міндетті. ҚБТУ медициналық орталығында анықтама тексеріліп, расталғаннан кейін деканат жүктемесі көрсетілген мектеп деканатына немесе егер оқытушы осы мектепке қарайтын болса, тікелей оқытушыға қызметтік өтініш жазбасын жібереді.

4.11 Студент пән бойынша оқу сабақтарының 30%-дан астамына қатыспаған жағдайда пән үшін «F» бағасы қойылады.

Оқытушылар өздері бекітілген мектеп деканатына білім алушылардың сабаққа жүйелі түрде қатыспау жағдайлары туралы ақпарат беруге міндетті. Декандар мен декан орынбасарлары сабаққа қатысуға мониторинг жүргізіп, өз мектептерінің білім алушыларына немесе тиісті мектептердің декандарына хабарлауға тиіс, бұл оқу сабақтарына қатыспаудың жиынтық уақыты 20% және одан көп болуы барысында, оған сәйкес объективті себептер болған жағдайда студентке академиялық демалыс ресімдеу ұсынылады. Олай болмаған жағдайда білім алушы қатер аймағында болады және қатыспау мөлшері 30%-дан асқан жағдайда оған ААЖ-да автоматты түрде қорытынды емтиханға «жіберілмеді» белгісі және пән үшін автоматты түрде «F» қорытынды бағасы қойылады. Оқу сабақтарына қатыспау себептерінің объективтілігі мен салмақтылығын растайтын кез келген құжаттарды оқытушылар да, мектеп деканаты да назарға алмайды, өйткені сабаққа қатысу ҚБТУ-дағы академиялық пәннің негізгі бөлігі болып табылады, жүйеде қатыспаған белгісі жойылмайды.

1-кесте. Байланыс сағаттарының жалпы санын ескере отырып, пән бойынша сабаққа қатыспаудың мүмкін болатын саны

Семестрдегі байланыс сағаттарының саны пән көлемі	Мүмкін болатын қатыспау саны
60	18 ретке дейін
45	13 ретке дейін
30	9 ретке дейін
15	4 ретке дейін

4.12 Келесі оқу жылына білім алушылар оқу жылы аяқталғаннан кейін (жазғы семестрді қоса алғанда) Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен ауыстырылады.

4.13 ҚТА кадеттерінен өзге академиялық қарыздылығы («F» бағасы) бар студент тиісті пәндерден ақылы негізде қайта өтуі тиіс. ҚТА кадеттері ҚТА қызметін тәртіптейтін «QMS КМА» құжатына сәйкес тиісті пәндер бойынша емтиханды қайта тапсырады.

4.14 Халықаралық студенттік білім беру бағдарламаларымен алмасу, не ҚБТУ-дың серіктестік бағдарламалары негізінде шетелдік жоғары оқу орындарында оқитын студенттерге шетелде оқу кезеңінде алған кредиттері білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес пәндер бойынша

заңнамаға және ішкі нормативтік құжат – «Пәндерді қайта есептеуді жүргізу тәртібіне» сәйкес есептеледі.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ ШАРАСЫ

5.1 Білім алушы білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары шеңберінде жасалатын ЖОЖ формасында өзінің білім беру траекториясын өз бетімен құрады. Білім берудің тиісті деңгейін игеру үшін білім алушы жұмыс оқу жоспары бойынша талап етілетін кредиттер санын жинай отырып, өзінің жеке оқу жоспарын орындауға міндетті.

Білім алушы ЖОЖ құрастыруға және білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты болады.

5.2 ЖОЖ эдвайзердің көмегімен әрбір академиялық кезеңге құрастырылады. Эдвайзердің басты міндеті – білім алушыға оқыту траекториясын таңдауда көмек көрсету. Эдвайзер болмаған жағдайда, мектеп деканы білім алушыларға олардың жеке оқу жоспарын қалыптастыру мәселелері бойынша кеңес береді. Эдвайзерлер тізімі жыл сайын мектеп деканының бұйрығымен бекітіледі.

5.3 Өзінің ЖОЖ-ын құрастыру барысында білім алушы:

- осы Ережелермен танысуы;
- жұмыс оқу бағдарламасымен және Minor бағдарламаларымен танысуы;
- оқу пәндеріне тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтауы тиіс.

5.4 Білім алушының ЖОЖ-ға енгізілетін кредиттердің ең көп саны жазғы семестрді қоспағанда, бір семестрге 35 академиялық кредитті құрайды, жазғы семестрде алуға тиіс пән саны саны үш пәнмен шектеледі.

5.5 Элективті пәндерді таңдау білім алушының кәсіптік бағдарлануын ескере отырып жүзеге асырылады, бұл ретте білім алушының ЖОЖ-ы басқа мамандықтар/ББ бойынша ұсынылған пәндерді де қамтуы мүмкін. Пәнді таңдаудағы негізгі талап таңдалған пән үшін пререквизиттердің болуы.

5.6 Ағылшын тілі бойынша 6,5 және одан жоғары IELTS халықаралық емтихан сертификаты бар студенттер 1-оқу жылының күзгі семестрінде міндетті жалпы білім беретін ағылшын тілі пәнін оқудан босатылуы мүмкін.

5.7 Деканаттар ҚБТУ-да қабылданған IELTS балдарын ҚБТУ шкаласы бойынша бағалауға қайта есептеу жүйесіне сәйкес «Ағылшын тілі» пәні бойынша бағаларды қайта есептеуді жүзеге асырады.

5.8 Білім алушылар құрастырылған ЖОЖ-ға ҚБТУ ААЖ-да электрондық қол қояды және оны эдвайзер тексереді. Ескертулер болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ды электрондық қолтаңбамен бекітеді.

ЖОЖ-ға қол қою мерзімі – семестрдің 2-аптасынан кешіктірілмеуі тиіс.

ТК ЖОЖ-ға уақытылы қол қою процесіне мониторинг жүргізеді.

5.9 Білім алушы ЖОЖ-дың құрамына тіркеудің 2-сатысы кезеңінде және «Add/Drop» кезеңінде өзгерістер енгізуге құқылы.

5.10 Мектептер ТК-ға тіркеу кезеңі басталғанға дейін әр академиялық кезеңде пәндер сипаттамасын, сабақтың алғашқы күндерінен бастап Университет ААЖ-ында пәндердің толық оқу - әдістемелік кешенін (ПОӘК) орналастыруға міндетті.

5.11 Кредиттік оқыту технологиясы жағдайында білім алушының СӨЖ, ОСӨЖ деп аталатын өзіндік жұмысына үлкен мән беріледі. Білім алушы жеке тапсырмаларды, курстық және өзге де зерттеу жобаларын өз бетінше орындау, кейстерді талдау және т. б. дағдыларын меңгеруі тиіс.

5.12 Өздік жұмыстардың барлық түрлері пәндер силлабустарында нақты тапсырмалар мен бағалау критерийлерін көрсете отырып, сипатталады.

Әдістемелік нұсқауларда оқу тапсырмаларының барлық түрлері мен бағалау критерийлері көрсетіле отырып, оларды орындауға қойылатын оқытушы талаптары сипатталады.

Егер пән силлабусында тапсырудың өзге формасы көзделмесе, орындалған оқу тапсырмаларын студенттер жазбаша түрде қағаз және/немесе электрондық жеткізгіштерде тапсырады.

5.13 ОСӨЖ офис-сағаттар шеңберінде өткізіледі. Офис-сағаттар кестесін оқытушылар ұсынған деректер мен студенттердің сабақ кестесі негізінде студенттермен және ТК-ның академиялық мәселелері бойынша секторымен келісім арқылы (аудиторияларды анықтау/бөлу үшін) мектеп

жасайды, оны тиісті мектеп деканы бекітеді, мектептердің ақпараттық стендтеріне ілінеді, оқытушылардың силлабустарында және сабақ кестесінде көрсетіледі.

Офис сағаттар саны әр оқу жылына бекітілген педагогикалық жүктемені бөлу туралы бұйрықпен және сағаттық жұмыс туралы бұйрықпен анықталады.

5.14 Халықаралық теңізшілерді даярлау және дипломдау және вахтаны (ПДНВ) атқару туралы конвенцияның талаптарына байланысты ҚТА-да СӨЖ кадеттердің сабаққа аудиториядан тыс өз бетімен даярлануы, сондай-ақ алынған тапсырмаларды орындау үшін аудиториялық дербес жұмыс болып табылады, осыған байланысты ҚТА-да офис-сағаттары қарастырылмайды.

6. ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ

6.1 Білім алушыларды семестр пәндеріне (Enrollment) тіркеуді ТК эдвайзерлер мен мектептердің әдістемелік және консультациялық көмегімен ұйымдастырады. Тіркеу жүргізу мерзімі Академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

6.2 Білім алушылар пәндерге тіркелуді Академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде ҚБТУ-дың www.kbtu.kz сайтында онлайн режимінде жүргізуге міндетті.

ААЖ-да тіркелу үшін білім алушылар ҚБТУ сайтында жарияланған нұсқаулықпен танысуы қажет.

6.3 Тіркеу басталғанға дейін білім алушы өзінің жеке траекториясын әзірлеу үшін эдвайзерлерге жүгінуі қажет. Эдвайзер білім алушыларға білім беру бағдарламасына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша кеңес береді және түсіндіреді.

6.4 ҚБТУ оқыту жүйесіне бірінші оқу жылы студенттерін/кадеттерін енгізу бағдарлау кезеңінде жүргізіледі, оның мерзімдері Академиялық күнтізбеде көрсетіледі. Бұл кезеңде кредиттік оқыту технологиясымен жалпы танысу жүзеге асырылады, мектеп декандарымен, эдвайзерлермен және әкімшілік өкілдерімен кездесулер өткізіледі. ҚБТУ-дың әрбір студентіне/кадетіне сәйкестендіру нөмірі беріледі, сол арқылы студент ҚБТУ ААЖ-ға кіре алады.

6.5 Тіркеу екі сатыда жүргізіледі:

1-саты - *Студенттің/курсанттың жеке жоспарын қалыптастыру* – студенттің/курсанттың пәнді, оқу тілін таңдау мүмкіндігі болатын пәндерге тіркелу және ол пәндер сипаттамасынан сабақ беруі көзделіп отырған оқытушыны көре алатын болады.

2-саты - *Студенттер/кадеттердің сабақ кестесін қалыптастыруы* – студенттер/кадеттер сабақ кестелерін өздері құра алады, онда олар оқытушыны, уақыт пен білім алушылар легін таңдай алады, сондай-ақ сабақ кестесі шегінде пәнді де өзгерте алады.

ҚБТУ-ға қайта түскен білім алушылар үшін ҚБТУ-дың ААЖ-ына кіру үшін келесілер негіз болып табылады:

- ҚБТУ білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық;
- семестр үшін ақы төлеу (егер оқу ақылы негізде жүзеге асырылатын болса).

1- оқу жылы студенттері/кадеттері үшін ҚБТУ ААЖ-ында бірінші семестрге дайын сабақ кестесі салынады. Екінші және одан кейінгі семестрлердегі пәндерге тіркелу белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

6.6 Қалған білім алушылар келесі семестрдің пәндеріне Академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңі ішінде тіркеледі және пәнді қайтара өтуге (ритейк) тіркелу әр семестрдің соңында жүреді.

Тіркеуге қол жеткізу үшін негіз қандай да бір пәнді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту болып табылады.

Кезекті семестрдің басында білім алушылар ҚБТУ ААЖ-да пәндер бойынша өз оқу сабақтарының кестесін қалыптастырады.

6.7 «Add/Drop» қайта тіркеу кезеңінде білім алушылар сабақ кестесінің соңғы нұсқасын қалыптастыруға міндетті. «Add/Drop» кезеңінде студенттер сабақтарға қатысуы қатаң түрде міндетті.

Сабақтың бірінші аптасында (Add/Drop) білім алушылар пәндерді, уақытты және оқытушыны өзгерте алады. «Add/Drop» кезеңінде кезеңінде студент/кадет сабақ кестесіне тек Тіркеуші кеңсе арқылы өзгеріс енгізе алады. Студент/кадет пәнді немесе сабақ уақытын өзгертуге арналған өтінім (өтінім формасы ААЖ-ға қойылған) толтырып, оны ТК-ға тапсыруы тиіс. Өтінім қаралып, студенттің сабақ кестесіне тиісті өзгерістер енгізілетін болады.

Өтінімдер тек «Add/Drop» қайта тіркеу кезеңінде қаралады.

6.8 Білім алушылар саны үш пәнмен ғана шектелетін жазғы семестрді қоспағанда, ҚБТУ-да

белгіленген ең жоғары рұқсат етілген кредиттер саны – бір семестрге 35 академиялық кредитке (ритейктерді қоса алғанда) қана тіркеле алады.

ҚТА кадеттері үшін бір семестрдегі кредиттердің орташа саны 41-42 ECTS академиялық кредитті құрайды.

6.9 Академиялық қарыздылығы бар студенттердің пәнді қайта өтуі (ритейк) барлық мамандықтар/ББ және оқуға ақы төлеу формалары (мемлекеттік білім беру гранты, ҚБТУ гранты, әртүрлі ұйымдардың гранттары, жеке тұлғаның оқу ақысы) үшін ақылы негізде ғана жүзеге асырылады. Пәнді қайта өтуге (ритейк) тіркеу Академиялық күнтізбеге сәйкес «Add/Drop» қайта тіркеу кезеңінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

6.10 ҚТА ережелері жүйесінде пәнді қайта өту көзделмеген, сондықтан ҚТА кадетінің теңіз пәндері бойынша екіден астам, жалпы білім беру пәндері бойынша үштен астам академиялық қарыздылығы болса, ҚТА бакалавриат бағдарламасы бойынша оқуды жалғастыруға құқығы жоқ.

6.11 Студенттердің/кадеттердің академиялық легі (поток) белгілі бір пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны принципі бойынша қалыптастырылады. Пәнге тіркелген студенттердің ең аз саны-10 адамды құрайды.

6.12 Оқу сабақтарының кестесі семестрдің 3-аптасында бекітіледі.

Бұл ретте оқытушылар кестесіне өзгерістер екінші аптаның соңына дейін енгізілуі мүмкін. Осы пәнге тіркелген барлық студенттер/кадеттер келіскен, декан мен Тіркеуші кеңсе басшысымен келісілген жағдайда, оқытушы сабақ өткізу кестесін өзгертуге бастамашылық жасай алады.

Оқу сабақтарының кестесі мектеп деканымен, ТК басшысымен келісіледі және академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бекітіледі.

7. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ

7.1 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау оқытылатын пән бойынша әртүрлі типтегі бақылау тапсырмалары түрінде жүргізіледі.

7.2 Бақылау ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауға бөлінеді.

Ағымдағы бақылау – бұл пәннің силлабусына сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

Аралық бақылау (Mid term) – семестрдің 8-аптасында жүзеге асырылатын бақылау. Аралық бақылау міндетті болып табылады. Аралық бақылаудың формасы мен мазмұнын пәнді жүргізетін оқытушы айқындайды.

Қорытынды бақылау (қорытынды емтихан) – пәнді оқу аяқталғаннан кейін емтихан сессиясы кезеңінде жүргізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру.

Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаулардан құралады және білім алушының транскриптіне қойылады

7.3 Оқытушы Академиялық күнтізбеге және пәннің силлабусына сәйкес бақылаудың барлық түрлері мен тиісті білімді бағалауды жүргізеді.

7.4 Білім алушылар оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуы міндетті. Оқытушы білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады.

7.5 Оқытушы оқу сабағы өткізілген күннен бастап 7 (жеті) күннен кешіктірмей ағымдағы бақылау бағасын және сабаққа қатысу бойынша мәліметтерді ұсына отырып, ААЖ-ға қатысымның электрондық журналын толтыруға міндетті.

7.6 Оқытушылардың электрондық журналды уақытылы толтыруын бақылауды деканат қамтамасыз етеді, ТК тиісті мониторинг жүргізеді.

7.7 Оқытушы үлгерімді ағымдағы бақылау баллдарын семестр бойына өз бетімен бөледі және ол силлабуста көрініс табады.

7.8 Аралық бақылау нәтижелері (Mid term үшін балдарды қоса алғанда, аралық бақылау жүргізу сәтінде студент жинаған балдар саны) аралық бақылау аптасы аяқталғаннан кейін үш тәуліктен кешіктірілмей электрондық ведомосқа енгізіледі.

7.9 Семестрдің 15-аптасында Академиялық күнтізбеге сәйкес ағымдағы бақылау балдары енгізіледі және білім алушыны қорытынды бақылауға жіберу рейтингі қалыптастырылады.

7.10 Білім алушыларды қорытынды бақылау кезеңі емтихан сессиясы деп аталады.

ҚБТУ-да қысқы және көктемгі емтихан сессиялары белгіленеді. Әр сессияны өткізуге кемінде 2

апта бөлінеді.

Емтихан сессияларының жиілігі мен ұзақтығы Университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен Академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады.

Жазғы семестрде қорытынды емтихандар семестр аяқталғаннан кейін өткізіледі.

7.11 Емтихан сессиясын ұйымдастыру ТК басшылығымен жүзеге асырылады. ТК емтихан кестесін жасайды, оны Академиялық мәселелер жөніндегі проректор емтихан сессиясы басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірмей бекітеді.

7.12 ТК мектеп декандарының келісімінсіз прокторларды тағайындайды. Бұл ретте белгілі бір пән бойынша емтихандағы прокторлар емтиханға шығарылатын пән бойынша сабақ өткізбеген кафедралардың оқытушылары, Университеттің оқу және оқу-әдістемелік бөлімшелерінің менеджерлер құрамы өкілдері және Қауіпсіздік қызметінің қызметкерлері ғана бола алады. ТК емтихан легінің (поток) санына байланысты қосымша прокторлар тағайындайды.

7.13 Емтихандар мектеп кеңесінің келісімі негізінде оқытушының шешімі бойынша белгілі бір формада (ауызша, жазбаша, тестілеу) немесе кешенді түрде өткізіледі. Кешенді қорытынды емтиханның барлық түрлері тек сессия кезінде, әртүрлі уақыт аралығына, әртүрлі кезеңдерге бөлінбестен өткізіледі. Емтиханды өткізу формасы пәннің силлабусында көрсетіледі, оны мектеп деканы семестр басталғанға дейін алдын ала бекітеді.

Тапсырмалар әртүрлі сұрақтардан тұруы мүмкін: «дұрыс/бұрыс», бірнеше таңдау, тапсырмаларды шешу, жобаларды орындау, эссе жазу және т. б.

Кешенді емтихан ұзақтығының жалпы уақытын (тестілеу, емтиханның жазбаша және ауызша бөлігі) емтихан алушы айқындайды, бұл ретте емтиханның ұзақтығы үш (3) сағаттан аспауға тиіс.

7.14 Қазақстан тарихы пәні бойынша мемлекеттік емтихан «ҚБТУ» АҚ-та Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу туралы ережеге сәйкес өткізіледі.

7.15 «Дене шынықтыру» пәні бойынша қорытынды бақылау семестрдің соңғы аптасы ішінде оқу сабақтары кезінде жүзеге асырылады. «Дене шынықтыру» пәнін сәтті аяқтағаны үшін білім алушы GPA санау барысында есепке алынбайтын «Pass» (сынақ) бағасын алады.

7.16 Практика бойынша қорытынды бақылауды практика базасынан практика басшысының және ҚБТУ практика басшысының пікірлерін ескере отырып, практика бойынша есептерді қорғауды қабылдайтын мектеп комиссиясы жүргізеді. Практиканың барлық түрлері студент оқитын білім беру бағдарламасы бойынша оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған.

7.17 Есептерді тапсыру және қорытынды бағаны ААЖ-дағы электрондық ведомосқа қою мерзімі:

- оқу практикасы бойынша – практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде;
- өндірістік практика бойынша – келесі оқу семестрінің басынан бастап бір ай ішінде.

7.18 Білім алушылардың емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу ТК-ға жүктеледі. Емтихан ведомосінің қағаз данасы ТК-да сақталады.

7.19 Емтихан сессиясына келесі білім алушылар:

- оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ;
- пән бойынша оқу сабақтарынан 30%-дан артық қалмаған (1-кестені қараңыз);
- семестрде ағымдағы және аралық бақылау бойынша 30 және одан да көп балл жинағандар;

- академиялық демалыста жүрмеген студент жіберіледі.

Бухгалтерлік есеп, есептілік және қаржы департаменті ағымдағы академиялық кезеңге бекітілген Дебиторлық берешекпен жұмыс жөніндегі іс-қимыл алгоритміне сәйкес оқу үшін қаржылық берешегі бар білім алушылардың тізімдерін ТК, **СРДО** және деканаттарға ұсынады. Ұсынылған тізімдер негізінде **СРДО** оқу үшін қаржылық берешегі бар білім алушыларға Университеттің ААЖ-на кіру мүмкіндігін жабады. Университет белгілеген мерзімде қаржылық берешек өтелмеген жағдайда ҚБТУ шартты бұзу және білім алушыны оқудан шығару бойынша іс-шаралар жүргізеді. Жинақталған қаржылық берешек ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынатын болады.

7.20 Білім алушы белгіленген мерзімде бекітілген кестеге сәйкес емтиханға келуге, өзімен бірге студенттің/кадеттің жеке куәлігі мен ID картасын алып жүруге міндетті. Білім алушы Университетте бекітілген Емтихандағы мінез-құлық ережелерін қатаң сақтауға міндетті.

7.21 Қорытынды емтихан кезінде білім алушылар пәннің оқу бағдарламасын және оқытушының рұқсатымен анықтамалық әдебиеттер мен сөздіктерді пайдалана алады.

7.22 ХЭМ студенттері халықаралық АРТ емтихандарын тапсыра алмаған жағдайда (ХЭМ ережелеріне сәйкес, келесі 3 пән – *AP Statistics, AP Economics, AP Calculus* пәндерінің 2-еуін «F» бағасына тапсыра алмаса осылай болып саналады) ҚБТУ-дың өзге мектептеріне ауыса алады, өз еркімен бойынша оқудан шыға алады немесе АРТ емтихандары кезінде «F» бағасын алған АР пәндерін қайта тапсыру және қайта оқу курсы аяқтағаннан кейін олар бойынша АРТ емтиханын қайта тапсыру үшін ХЭМ-де қала алады.

Егер студенттер ХЭМ-да қалса, кейіндеп қалу уақытын азайту және барлық пәндерге кредит бойынша ақы төлеу үшін Лондон Университетінің бағдарламаларына қатысы жоқ басқа пәндерден өтуі мүмкін.

ҚБТУ-дың ХЭМ мен Лондон Университетінің пәндері сәйкес келген жағдайда, студент ҚБТУ оқу бағдарламасына сәйкес осы пән бойынша бұрын қандай баға алғанына қарамастан, транскрипт бойынша студентке ҚБТУ бағалары шкаласы бойынша Лондон университетінің бағасы қойылады.

ҚБТУ ХЭМ мен Лондон Университетінің пәндері сәйкес келген жағдайда, егер ҚБТУ оқу бағдарламасына сәйкес осы пән бойынша студенттің алған бағасы Лондон Университетінің емтихан нәтижелері бойынша бағалаудан төмен болса, студент көктемгі семестрдегі ҚБТУ бағалау шкаласы негізінде Лондон Университетінің бағалауына сәйкес жоғары баға алу мүмкіндігіне ие болады.

Лондон Университетінде «F» қанағаттанарлықсыз бағасын алған студентке (UOL білімінің сыртқы бағасы) ХЭМ транскриптіңде (ҚБТУ оқу бағдарламасына сәйкес) «FX» бағасы қойылады, бұл студентке ақылы негізде қорытынды емтиханды қайта тапсыруға мүмкіндік береді. ҚБТУ ХЭМ мен Лондон Университетінің пәндері сәйкес келуі барысында Лондон Университетінде «F» қанағаттанарлықсыз бағасын алған студент (UOL білімін сыртқы бағалау) келесі академиялық кезеңде ақылы негізде ҚБТУ ААЖ-да қайта тіркеліп, оқу пәні бағдарламасынан өтуі тиіс.

8. БІЛІМ АЛУШЫЛАР БІЛІМІН БАҒАЛАУ. ГРА ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

8.1 Білім алушының білімін бағалау ҚБТУ-да қабылданған білім алушының білімін бағалаудың төменде келтірілген шкаласына сәйкес дәстүрлі бағалау жүйесіне тиісті ауысу арқылы балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

8.2 Білім алушылардың емтихан тапсыру нәтижелері бойынша алған бағаларын оқытушы емтихан ведомосіне қояды және ААЖ дерекқорына енгізеді. Оқытушы қол қойған емтихан ведомосі (қағаз тасығышта) ТК-ге өткізіледі және одан әрі ведомосте қойылған бағалар өзгертілмейді. Білім алушылардың академиялық көрсеткіштерін есепке алу барысында қағаз жеткізгіштегі емтихан ведомосы негіз ретінде қабылданады.

Білім алушыларға бағаларды (балдарды) көтеру, тест тапсырмаларына дұрыс жауаптар алу үшін және белгіленген тәртіпке қайшы келетін өзге де мақсаттар үшін электрондық деректер базасына және Университеттің өзге де құжаттарына (журналдар, ведомостар және т.б.) өз бетінше (рұқсатсыз) кіруге қатаң тыйым салынады. Мұндай тәртіптік теріс қылық жасалған жағдайда білім алушы Университеттен шығарылады.

8.3 Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерімді, аралық бақылауды (Mid term) және қорытынды бақылау бағаларын қамтиды. Ағымдағы үлгерімді бағалау (емтиханға жіберу рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60%-ын құрайды) және емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40%-ын құрайды. Осылайша, әрбір пән бойынша қорытынды баға Mid term (емтиханға жіберу рейтингі максимум – 60 балл) және емтиханды (қорытынды бақылау максимум – 40 балл) қоса алғанда, ағымдағы бақылау нәтижелері бойынша білім алушылардың жинаған балдарының жиыны ретінде айқындалады және жиынтығында ең жоғары дегенде 100 баллды құрайды.

Бұл баллдарды оқытушы әртүрлі жұмыс түрлеріне бөледі. Жұмыстың әрбір түрі силлабустан нақты әзірленген және ұсынылған бағалау критерийлеріне сәйкес бағалануы тиіс.

8.4 Оң қорытынды баға алу игерілген кредиттерді тиісті пән бойынша кредиттердің белгіленген санымен толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

8.5 Білім алушының қорытынды бақылау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алуы барысында білім алушыға «FX» бағасы қойылады, ол ақылы негізде Академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде қорытынды бақылауды бір рет қайта тапсыруға мүмкіндік береді.

8.6 Білім алушылардың білімін бағалау шкаласы

ҚБТУ-да білім алушы білімін бағалаудың балдық-рейтингтік шкаласы қабылданған.

2-кесте. ҚБТУ-да қабылданған білім алушылардың білімін бағалау шкаласы

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Бағалаудың цифрлық баламасы	Баллдар	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4	95-100	«Өте жақсы»
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	«Жақсы»
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	«Қанағаттанарлық»
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	«Қанағаттанарлықсыз»
FX	0	- - -	
F	0	0-29; немесе 30-60 – сабаққа қатыспау себебінен емтиханға жіберілмеген жағдайда	«Қанағаттанарлықсыз»
P (Pass)	-	65-100	«Есептелді» (GPA санау барысында есепке алынбайды)
NP (No Pass)	-	0-64	«Есептелмеді» (GPA санау барысында есепке алынбайды)
W (Withdrawal)	-	-	«Пәннен бас тарту» (GPA санау барысында есепке алынбайды)
AW (Academic Withdrawal)	0	0	«Академиялық көрсеткіштер бойынша пәннен әкімшілік шығару» (GPA санау барысында ескеріледі)
AU (Audit)	-	-	«Пән тыңдалды» (GPA санау барысында есепке алынбайды)
I			«Пән аяқталмаған» (GPA санау барысында есепке алынбайды)

8.7 Білім алушылардың емтиханға қатысуы қатаң міндетті. Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға кешігіп келсе немесе келмесе, қатысу парағында оның фамилиясының тұсына «келмеді» деген белгі қойылады.

8.8 Оқытушы ААЖ-ға баға қойылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде білім алушылардан сұрау болған жағдайда, білім алушыларды қорытынды емтихан жұмыстарымен таныстыруға міндетті.

8.9 Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы өз жұмысымен танысқан сәттен бастап 24 сағат ішінде ААЖ жүйесі арқылы оны апелляцияға береді.

8.10 Емтихан сессиясы кезеңінде мектеп деканының өкімімен апелляцияға берілген пәндер бейініне біліктілігі сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және апелляциялық комиссияның шешімі

негізінде білім алушыға жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына қосымша тіркеледі.

8.11 Оқытушы емтихан нәтижелерін ақпараттық жүйеге енгізеді және емтихан ведомостарын емтихан аяқталғаннан кейін қағаз жеткізгіштерде ТК-ға келесі мерзім ішінде тапсырады:

- 100 студентке дейінгі лек(поток) үшін 5 күнтізбелік күн;
- 100 және одан да көп лек (поток) үшін 7 күнтізбелік күн.

8.12 Мұндай білім алушыларға келесі семестр басталғанға дейін Академиялық күнтізбеде көрсетілген кезеңде бір рет қана қайта тапсыруға рұқсат етіледі (8.15-тармақты қараңыз).

8.13 «FX» бағасын қайта тапсыруға келмеген немесе қайта тапсыру кезінде қорытынды емтиханда 20 балдан кем жинаған студенттерге пән бойынша «F» бағасы қойылады.

8.14 Қандай да бір пән бойынша емтиханға оң рейтинг алмаған – жіберілмеген студенттер, егер пән міндетті және/немесе ЖОО компоненті болып табылса, келесі академиялық кезеңдерде осындай пән бойынша немесе егер пән таңдау компоненті циклінен болса, басқа балама пән бойынша тіркелуге және **ақылы негізде** қайта оқудан өтуге міндетті.

8.15 Осындай тәртіпте білім алушы пән бойынша алған оң бағаларды және жалпы GPA-ны жоғарылату мақсатында ақылы негізде жекелеген пәндерді қайта тапсыра алады.

8.16 Бұл ретте бастапқыда алынған бағалар өзгертілген бағамен бірге транскриптке енгізіледі, GPA соңғы алынған баға бойынша есептеледі.

8.14 «F» (Fail) – қанағаттанарлықсыз бағасы.

8.14.1 «F» бағасы келесі жағдайларда қойылады:

- 1) студенттер пән бойынша аудиториялық сабақтардың жалпы санының 30%-дан астамына қатыспаған;
- 2) егер білім алушы семестр ішінде қажетті семестрлік балдың жалпы санынан 50%-дан төмен (30 балдан аз) жинаған жағдайда;
- 3) егер қорытынды емтиханда студент 9,4 және одан аз балл жинаған жағдайда;
- 4) білім алушылардың аралық бақылауда және/немесе емтиханда шпаргалкаларды пайдалануын және академиялық адалдық нормаларын бұзудың белгіленген фактісін міндетті түрде актілей отырып, Емтихандағы мінез-құлық ережелдеріне өзге де бұзушылықтары барысында;
- 5) «FX» бағасын алған білім алушы қорытынды бақылауды қайта тапсыру барысында қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда;
- 6) емтиханға дәлелсіз себеппен келмеген жағдайда.

8.14.2 Білім алушыларда шпаргалкалар болуы, сондай-ақ Емтихандағы мінез-құлық ережелерін бұзудың өзге де жағдайларында (көшіру, электрондық коммуникация құралдарын пайдалану және т.б.) студент/кадет емтиханнан шығарылады (бұл семестр бойы ағымдағы бақылауды және Mid term қоса алғанда, бақылаудың барлық түрлеріне қатысты). Бұл ретте пән бойынша білім алушыға семестр бойы алған баллдарының санына қарамастан «F» қорытынды бағасы қойылады.

Емтиханда шпаргалға пайдалану фактісі қайта айқындалуы барысында білім алушыға Университеттен шығаруға дейін тәртіптік ықпал ету шарасы қолданылады.

8.14.3 Міндетті компонент пәні бойынша «F» бағасын алған жағдайда, ҚТА кадеттерін қоспағанда, білім алушылар пәнді (ритейк) ақылы негізде қайта өтуге міндетті. ҚТА кадеттері ҚТА қызметін тәртіптейтін – «QMS КМА» құжатына сәйкес тиісті пәндер бойынша емтиханды қайта тапсырады.

Элективтік пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған студент оны қайта алуға немесе басқа элективті пәнге ауыстыруға құқылы. Пәнді ауыстыру эдвайзермен немесе мектеп деканымен келісілуі тиіс.

Пәнді қайта өту ақылы бөлімнің студенттері үшін де, мемлекеттік білім беру гранты немесе ҚБТУ гранты қаражаты есебінен оқитын студенттер үшін де ағымдағы оқу жылына бекітілген тарифтер бойынша қосымша ақы төлеу арқылы жүзеге асырылады.

8.14.4 Пәнді (ритейкті) қайта өтуге тіркелу жалпы тәртіпте ТК арқылы жүргізіледі.

8.14.5 ҚТА кадеттері өзіндік оқу жоспарына байланысты пәнді қайта өтуге құқылы емес.

Емтиханды тапсыра алмаған және 3 және одан да көп пәндер бойынша «F» бағасы бар кадет Университеттен шығарылады.

8.15 «FX» - қанағаттанарлықсыз бағасы

8.15.1 егер студент қорытынды бақылау бойынша 9,5-тен бастап 19.4 баллға дейін жинаған жағдайда, оған оқу пәні бағдарламасын қайта өтпей-ақ, академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде қорытынды емтиханды қайта тапсыруға бір мүмкіндік беріледі. ҚТА кадеттері ҚТА қызметін тәртіптейтін – «QMS КМА» құжатына сәйкес емтиханды қайта тапсырады.

8.15.2 «FX» бағасы «Дене шынықтыру», «Қазақстан тарихы» пәндері үшін және қорытынды аттестаттау үшін қойылмайды.

8.15.3 Студент қорытынды емтиханды қайта тапсыру барысында «F» –«қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда, студент пәнді (ритейк) ақылы негізде қайта өтуге міндетті.

8.16 «I» (Incomplete) – пән аяқталмаған бағасы

8.16.1 Оқытушы келесі себептер бойынша емтиханға келмеген немесе кешіккен білім алушыға «I» бағасын қоя алады:

- ауыр науқасына (ұзақтығы 5 күннен асатын стационарлық емдеуді қажет ететін) байланысты;
- бала тууына байланысты;
- жақын туыстарының қайтыс болуына байланысты (жақын туыстарына: ата-анасы, балалары, асырап алушылар, бірге туған және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңілілері, ата-әжелері, жетім балалардың қамқоршылары жатады);
- қызметтік немесе оқу іссапарының себебі бойынша (ол туралы білім алушы емтихан сессиясы басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей мектеп деканатын хабардар етеді).

Форс-мажорлық сипаттағы мән-жайларға байланысты емтиханға келмеген, балл жиынтығы бойынша емтиханға рұқсаты бар және пән бойынша сабаққа қатыспауы 15%-дан аспайтын білім алушы деканатқа жүгінген жағдайда (төменгі нормалары бар 3-кестені қараңыз), декан ерекше тәртіппен өкім шығарады және растайтын құжаттармен бірге (Incomplete) бағасын қою үшін ТК-ға жібереді. Сабаққа қатыспау жиыны 15%-дан асуы, сондай-ақ Университетте оқу тәртібін, мінез-құлық этикасын бұзудың өзге де тіркелген фактілері үшін деканның Incomplete бағасын беруден бас тартуға құқысы бар (емтиханға келмеуінің алғашқы 4 себебін қоспағанда растайтын құжаттары болса да).

3-кесте. Білім алушының оқу пәнін айқындайтын сабаққа қатыспауының саны бойынша нормалар

Семестрдегі байланыс сағаттары санындағы пән көлемі	Incomplete қарастыру үшін сабаққа қатыспаудың рұқсат етілген саны
60	9 ретке дейін
45	6 ретке дейін
30	4 ретке дейін
15	2 ретке дейін

Барлық көрсетілген себептер растау құжаттармен бекітілуі тиіс.

Медициналық анықтамалар берілген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде ҚБТУ медициналық қызметіне ұсынылуы және бас дәрігер тарапынан куәландырылуы тиіс.

Өтінішті пән оқытушысы мен мектеп деканы қарайды және бұрыштама қояды. Егер емтихан сабақтарына қатыспау себебі дәлелді деп танылса, декан өкім шығарады және оны ТК-ға жібереді, білім алушыға жоғарыда көрсетілген шарттар сақталуы барысында «I» бағасы қойылады.

Олай болмаған жағдайда білім алушыға «F» бағасы қойылады.

8.16.2 Білім алушыларға пән бойынша «I» бағасын қайта тапсыру және оқытушының оны стандартты бағаға («A», «B», «C», «D», «F») өзгертуі білім алушылар силлабустың барлық талаптарын орындауы барысында, ҚБТУ-дың белгілеген кестесіне сәйкес келесі семестрдің басынан бастап (күзгі немесе көктемгі) алғашқы екі апта ішінде жүзеге асырылады.

8.16.3 «I» бағасын стандартты бағаға түзету үшін білім алушы емтиханға ТК-мен келісілген және бекітілген, оқытушы көрсеткен уақытта келуге міндетті.

Мектепте құрылған комиссия емтихан өткізуді келесі семестрдің алғашқы екі аптасында (жазғы семестрді қоспағанда) жүзеге асырады. Емтихан тегін негізде өткізіледі.

8.16.4 Егер білім алушы қорытынды емтихан үшін 50%-дан (20 балл және одан жоғары) артық балл жинамаса, оқытушы қол қойған емтихан парағының негізінде ТК «I» бағасын «F», яғни «қанағаттанарлықсыз» деп аударады.

8.16.5 Университетте бұрын білім алушыға «I» бағасын қойған оқытушы болмаған жағдайда, декан комиссия құрамына басқа оқытушыны ұсынады.

8.16.6 Егер білім алушы қандай да бір себептермен «I» бағасын түзетудің белгіленген мерзімі аяқталғанға дейін Университеттен шығарылса, онда бұл баға өзгеріссіз транскриптіте қалады.

8.16.7 «I» бағасы GPA санау кезінде кредиттелмейді және есепке алынбайды.

8.17 «AU» (Audit) – пән тыңдалған бағасы

8.17.1 «AU» бағасы білімді бақылаудың белгіленген формаларынан (ағымдағы, аралық, қорытынды) өтпей және қорытынды баға алмай пәнді тыңдағысы келетін білім алушыға қойылады. Мұндай пәндерден өту ҚБТУ-да белгіленген құн бойынша төленеді.

8.17.2 Пәнге тыңдаушы ретінде тіркелген білім алушы бұл туралы ТК-ға хабарлауы тиіс. Мұндай білім алушының емтихан ведомосіне автоматты түрде «A» белгісі қойылады.

8.17.3 «AU» бағасы GPA санау барысында кредиттелмейді және есепке алынбайды.

8.17.4 ҚБТУ студенттері де, сондай-ақ ҚБТУ білім алушыларының қатарына қабылданбаған тұлғалар да пән тыңдаушылары бола алады.

8.17.5 Өзге жоғары оқу орындарының студенттері ҚБТУ мен тиісті білім беру ұйымы арасында жасалған шарт болуы барысында пән бойынша қорытынды баға ала отырып, ҚБТУ-да жекелеген пәндерден өте алады.

8.18 «W» (Withdrawal) – пәннен бас тарту бағасы

8.18.1 Білім алушы сабақ басталғаннан кейінгі алғашқы төрт апта ішінде келесі тәртіпте пәннен бас тарта алады:

- 1) пәннен бас тарту туралы өз шешімінің себептерін негіздей отырып, мектеп деканының атына өтініш беру;
- 2) мәселе оң шешілуі барысында міндетті түрде студент эдвайзері бұрыштама қойған және мектеп деканы қол қойған өтініш ҚБТУ ААЖ-да тіркеуден шығару үшін ТК-ға беріледі;
- 3) өтініштің түпнұсқасы Бухгалтерлік есеп, есептілік және қаржы департаментіне беріледі, көшірмесі ТК-да қалады.

Бұл ретте ақылы бөлімнің білім алушылары үшін мәселе оң шешілген жағдайда ақша қаражаты студенттің болашақ оқу кезеңдерінің (жазғы семестрді қоса алғанда) есебіне есептеледі.

Пән бойынша білім алушының емтихан ведомосіне «W» бағасы қойылады. Бұл бағаны студент пәнге қайта тіркеліп, оны қайта өткен жағдайда ғана оқытушы өзгерте алады.

Семестрдің 4 аптасы өткеннен кейін пәнді оқудан бас тартуға жол берілмейді.

8.18.2 «W» бағасы GPA санау барысында есепке алынбайды.

8.19 «AW» (Academic Withdrawal) – Пәннен әкімшілік алып тастау (Пәннен академиялық себептер бойынша алып тастау)

8.19.1 «AW» - оқытушы немесе әкімшілік пәннен алынып тасталған студентке/кадетке қойылатын баға. «AW» 0 баллдың цифрлық баламасына ие және GPA санау кезінде ескеріледі.

Пәннен әкімшілік алып тастаудың себептері келесілер болуы мүмкін:

- сабақтарда мінез-құлық ережелерін жүйелі түрде бұзу;
- жеке тапсырмаларды орындамау, СӨЖ, жұмыстарды тапсыру кестесін жүйелі түрде бұзу, ҚБТУ-дағы өге де оқу ережелерін бұзу.

8.19.2 Пәннен әкімшілік алып тастау тиісті пән оқытушысының ұсынысы бойынша мектеп деканының өкімімен ресімделеді.

8.19.3 «AW» бағасын алған студент оқытушының шешімі бойынша ағымдағы кезеңде/семестрде тиісті пән бойынша одан әрі өтуге және емтиханға жіберілмейді.

Пән үшін төленген ақы студентке қайтарылмайды.

8.19.4 Студент міндетті пәндер тізбесіне кіретін пәннен «AW» бағасын алса, пәнге қайта тіркеліп, оны ақылы негізде өтуі тиіс.

Егер «AW» бағасы студентке бірнеше пәндер бойынша қойылса, мұндай студентке тәртіптік ықпал ету шарасы қолданылады.

8.19.5 Оқытушылар силлабустарда пәнге «AW» бағасы қойылатын негізгі шарттарды көрсетуі тиіс.

8.20 Орташа балды (GPA) есептеу әдістемесі

Орташа балл (GPA – Grade Point Average) – білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы.

Орташа балл (GPA) кредит-сағат жүйесі негізінде есептеледі:

Қорытынды шама студент тіркелген кредиттердің жалпы санына бөлінген пәнге берілген кредиттер санына бағалаудың цифрлық баламасы туындыларының сомасынан жеке болып табылады.

GPA есептеу мысалы:

Пән	Кредитер саны	Әріптік жүйе бойынша баға	Цифрлық балама эквивалент
Математика	3	A	4.00
Информатика	2	B	3.00
Физика	3	F	0

Математика $4.00 \times 3 = 12.00$

Информатика $3.00 \times 2 = 6.00$

Физика $0 \times 3 = 0$

Қортынды шама $= 12 + 6 + 0 = 18.00$

Кредиттердің жалпы саны $= 3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Итоговая величина}}{\text{Общее количество кредитов}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

9. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТАУ

9.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – жоғары білім білім беру бағдарламасын оқып-үйрену аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқу нәтижелерін бағалау мақсатында жүргізілетін шара.

9.2 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Академиялық күнтізбеде көзделген мерзімде жүргізіледі.

9.3 Білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелеріне қол жеткізілгенін растайтын, түлектің дербес кәсіби қызметке дайындық деңгейін көрсететін қорытынды аттестаттау өткізу формалары келесілер болуы мүмкін:

1. кемінде төрт негізгі бейіндік пән бойынша кешенді емтихан;
2. жеке дипломдық жұмыс немесе топтық дипломдық жоба;
3. Жоғары білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті (КОКСНВО) ұсынатын және/немесе Scopus немесе Web of Science базаларында индекстелетін басылымдар тізбесіне кіретін ғылыми журналдарда мақала жариялау;

4. білім беру бағдарламасына сәйкес келетін халықаралық және республикалық конкурстарға, жарыстарға қатысу/жүлделі орынға ие болу;

5. конференция баяндамаларының тезистер жинағына енгізе отырып, халықаралық ғылыми-

практикалық конференцияларда баяндама жасау;

6. бір немесе бірнеше білім алушылар әзірлеген стартап-жоба;

7. жеке және/немесе мемлекеттік секторлардың нақты проблемасының шешімін әзірлеуге арналған жоба;

8. тақырыптық зерттеу (case study).

Әрбір білім беру бағдарламасы үшін қорытынды аттестаттау формаларының тізбесі жыл сайын 1 желтоқсанға дейін мектеп декандарының өкімдерімен бекітіледі. Топтық бітіру жұмыстарын орындау үшін қатысушылар саны 5 адамнан аспауға тиіс. Топтық жұмыстар үшін әртүрлі білім беру бағдарламаларында (пәнаралық топтық дипломдық жобалар) оқитын студенттер қатарынан командаларды қалыптастыруға басымдыққа берілуі тиіс.

Қорытынды аттестаттаудың кез келген формасы бағалану үшін Аттестаттау комиссиясына (АК) ұсынылуы тиіс. Бұл ретте пәнаралық топтық дипломдық жобалар жағдайында бағалауды арнайы құрылған көпсалалы Аттестаттау комиссиясы жүргізеді.

9.4 Қорытынды аттестаттаудың барлық формаларын қорғауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Бұл ретте, студенттердің бітіру семестрінде ЖОЖ-ды жоспарлауы барысында қорытынды аттестаттауды қоса алғанда, 30 академиялық кредиттен аспайтын кредиттердің жалпы санына тіркеуге жол беріледі.

9.5 Студенттерді/кадеттерді қорытынды аттестаттаудың барлық формаларын қорғауға жіберу мектеп деканының өкімімен студенттер/кадеттер тізімі бойынша қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ресімделеді, ол АК-ға ұсынылады.

9.6 Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін әрбір ББ немесе кадрлар даярлау бағыты бойынша АК құрылады. Пәнаралық топтық дипломдық жобаларды бағалау үшін тиісті ББ немесе кадрлар даярлау бағыттарының ОПҚ қатарынан көпсалалы аттестаттау комиссиясы құрылады. АК құрамы (Комиссия төрағасы және мүшелері) ҚБТУ Ректорының (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен күнтізбелік жылға бекітіледі.

9.7 АК-ның жұмыс кестесін жасау үшін жауапкершілік мектепке жүктеледі. АК-ның жұмыс кестесін Ректор (Басқарма Төрағасы) бекітеді және АК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі. АК мәжілістерінің ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауға тиіс. Бұл ретте диплом жұмысын қорғауға күніне 10 адамнан артық емес жіберіледі.

9.8 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін АК-ға келесі құжаттар ұсынылады:

№	Қорытынды аттестаттау формасы	Қажетті ұсынылатын құжаттар
1	Кешенді емтихан	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт
2	Жеке дипломдық жұмыс немесе топтық дипломдық жоба	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі.
3	Мақала жариялау	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі; * басылымдардың шығу деректері мен мақаланың толық мәтіні көрсетілген мақаланың бедері немесе мақаланың жарияланымға қабылданғаны туралы растайтын құжат;
4	Халықаралық және республикалық конкурстарда, жарыстарда жүлделі орын ала отырып, қатысу/баяндама жасау	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі; * жүлделі орынды растайтын сертификаттың/грамотаның көшірмесі; * қатысу нәтижелері туралы есеп.

5	Халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларда баяндама жасау	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі; * басылымдардың шығу деректері мен баяндаманың толық мәтіні көрсетілген баяндама тезисінің бедері;
6	Стартап-жоба	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі.
7	Шынайы өмірлік мәселенің шешімін әзірлеуге арналған жоба	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі.
8	Тақырыптық зерттеу (Case Study)	* білім алушылардың оқу жоспарын орындауы туралы транскрипт; * ғылыми жетекшінің оң пікірі.

Дипломдық жұмыстың/жобаның ғылыми жетекшісінің пікірінде «қорғауға рұқсат етіледі» немесе «қорғауға рұқсат етілмейді» деген дәйекті қорытынды беріледі.

АК-ға, оның ішінде орындалған диплом жұмысының ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, диплом жұмысының (жобасының) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың үлгілері, минералдар коллекциясы және т. б. ұсынылады.

9.9 Дипломдық жұмыстарды/жобаларды тексеру Ережеге сәйкес жүзеге асырылады және дипломдық жұмыстардың /жобалар мазмұнының тақырыбына сәйкестігі– мектеп деканы тарапынан жүргізіледі.

9.10 Студент/кадет қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін ғылыми жетекшінің оң пікірі болуы барысында дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

Ғылыми жетекшінің теріс қорытындысы болуы барысында білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

9.11 Диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісі диплом жұмысының (жобасының) тақырыбын көрсету арқылы әрбір студентке дербес бекітіле отырып, Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен бекітіледі.

9.12 Қорытынды аттестаттаудың кез келген формасын қорғау АК-тың ашық мәжілісінде өткізіледі.

9.13 Бір жұмысты қорғау ұзақтығы бір студентке 50 минуттан аспауы керек. Жұмысты қорғау үшін студент (тер) АК алдында 15 минуттан аспайтын баяндама жасайды. Қорытынды баға ҚБТУ-да қабылданған білім алушылардың білімін бағалау шкаласына сәйкес қойылады.

9.14 Қорғау нәтижелері олар өткізілген күні АК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген студент/кадет ол өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға бере алады.

Апелляция жүргізу үшін Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен біліктілігі білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

9.15 Қорытынды аттестаттаудан өткен және ҚБТУ білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға АК шешімімен «бакалавр» академиялық дәрежесі беріледі және қорғалған күннен бастап бір ай ішінде қосымшасы бар диплом және академиялық транскрипт беріледі.

Дипломды қосымшасымен беру Ректордың (Басқарма Төрағасы) түлек шығару туралы бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

Білім алушылардың бітіргені туралы бұйрық студенттерді қорытынды аттестаттау аяқталған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде АК төрағасының ұсынысы негізінде бекітіледі.

ҚТА кадеттері бұдан әрі кәсіби диплом алу үшін ҚР Көлік және коммуникация министрлігіне жүгінуге құқылы.

9.16 Дипломға қосымша МЖМБС және жұмыс оқу жоспарында көзделген көлемде, кәсіптік практиканың барлық түрлері және қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша студенттің/кадеттің барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес ЖОЖ-ны орындағаны туралы анықтама негізінде толтырылады.

Дипломға қосымшада кредиттер мен академиялық сағаттар көлемі көрсетіле отырып, әрбір оқу пәні бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіндегі соңғы бағалар жазылады.

Академиялық транскриптке бір оқу пәні бойынша бірнеше емтихан бағалары болуы барысында кредиттер көлемі көрсетіле отырып, әрбір баға жеке жолмен енгізіледі.

9.17 Үздік диплом емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А- «өте жақсы», В+, В, В -, С+ «жақсы» бағаларға тапсырған және бүкіл оқу кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ барлық оқу кезеңі ішінде қайта өткен пәндері болмаған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) А, А- «өте жақсы» бағасына қорғаған (әскери даярлық бойынша бағалауды есепке алмағанда) студентке/кадетке беріледі.

Оқу кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған немесе қайталап тапсырған студент/кадет үздік диплом алмайды

9.18 Қорытынды аттестаттау барысында қанағаттанарлықсыз баға («F») алған білім алушыға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттауды қайта тапсыру мүмкіндігімен академиялық транскрипт және білімін аяқтамаған азаматтарға берілетін белгіленген үлгідегі анықтама беріле отырып, Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен ҚБТУ-дан шығарылады.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрық ТК-мен келісім бойынша мектеп декандарының ұсыным хаты негізінде шығарылады

9.19 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АК-ға ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қаралмайды

9.20 8.16.1-тармаққа сәйкес дәлелді себептермен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АК төрағасының атына өтініш жазады, растайтын құжатты ұсынады және АК төрағасының рұқсатымен басқа күні осы комиссия мәжілісінде қорытынды аттестаттаудан өте алады.

9.21 Жұмысты қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылған жағдайларда АК білім алушы комиссия айқындаған сол жұмысты жетілдіре отырып, қайта қорғауға шыға алатынын немесе мектеп айқындаған жаңа тақырыпты әзірлей алатынын белгілейді және қорғаудың жаңа кезеңін анықтайды.

8.22 ҚТА кадеттері үшін қайта қорытынды аттестаттауға осы қорытынды аттестаттау кезеңі аяқталғаннан кейінгі 6 ай ішінде жол беріледі.

9.23 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ҚБТУ Ректорының (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен ресімделеді.

9.24 Білім беру бағдарламасы бойынша АК жұмысы туралы есепке АК төрағасы мен хатшысы қол қояды, мектеп кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

10. АКАДЕМИЯЛЫҚ ТРАНСКРИПТ

10.1 ТК білім алушылардың академиялық транскриптте көрініс табатын барлық оқу кезеңі ішіндегі оқу жетістіктерінің тарихын жүргізеді.

Транскриптте ҚБТУ мекенжайы мен байланыс телефондары, білім алушының тегі, аты, әкесінің аты, сәйкестендіру нөмірі, мектептің атауы, ББ, оқу жылы, кредиттер мен бағалар саны көрсетілген кодтары мен өткен пәндер, әрбір семестр бойынша GPA және қорытынды GPA, бағалау шкаласы және берілген күні көрсетіледі.

10.2 Білім алушы онлайн режимінде ҚБТУ ААЖ-дан бейресми транскрипт (ҚБТУ лауазымды тұлғаларының қолынсыз) басып шығара алады.

10.3 Ресми академиялық транскрипт білім алушының сұранысы бойынша оқудың кез келген кезеңінде ТК-дан беріледі.

Ресми академиялық транскриптке білім беру процесіне басшылық ететін проректор, ТК басшысы қол қояды және Университеттің мөрімен куәландырылады.

Ресми транскрипт білім алушының қолына беріледі немесе білім алушының өтінішінде көрсетілген мекенжайға жіберіледі.

11. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ

11.1 Мемлекеттік білім беру гранты негізінде білім алушыларға мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу тәртібі, мемлекеттік стипендияның және оған үстемеақылардың мөлшері ҚР Үкіметінің қаулысымен және ҚР өзге де нормативтік құқықтық актілерімен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушылардың жекелеген санаттарына мемлекеттік стипендия төлеу ережелеріне сәйкес айқындалады.

11.2 Стипендияны тағайындау Ректордың (Басқарма Төрағасы) немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның бұйрығымен жүргізіледі, бұйрық жобасын ТК дайындайды.

11.3 Стипендия төлеу стипендия сомаларын банкте студент/кадет ашқан ағымдағы шотқа аудару жолымен жүзеге асырылады. Стипендия төлеуді «Қаржы орталығы» АҚ Университеттен ұсынылған білім алушының мәртебесі, үлгерімі бойынша ақпарат негізінде, берілген ақпаратты мамандандырылған ақпараттық жүйеде көрсету арқылы жүзеге асырады.

11.4 Мемлекеттік стипендияны төлеу оқу аяқталғаннан кейін, сондай-ақ ҚР заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

Мемлекеттік стипендия төлеуді тоқтату тиісті бұйрық шығару жолымен жүзеге асырылады.

11.5 Өзге стипендияларды (Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиялары, құрылтайшылардың стипендиялары және т.б.) тағайындау және төлеу тәртібі Қазақстан Республикасы заңнамасына және стипендиялар тағайындайтын ұйымдардың, ҚБТУ-дың ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

12. ОҚУ АҚЫСЫ

12.1 Университетте оқудың базалық құны жыл сайын ҚБТУ Басқармасының шешімімен белгіленеді.

Студенттердің/кадеттердің жекелеген санаттары үшін оқудың жеңілдікті құнын беру туралы шешімді ҚБТУ-дың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қаржы мәселелері жөніндегі комиссия қабылдайды.

12.2. Оқу ақысы ҚБТУ және/немесе білім алушы арасында Университетте оқу басталғанға дейін (оқу жылы басталғанға дейін) жасалатын білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттарда белгіленген мөлшерде, тәртіпте және мерзімдерде жүргізіледі. Жазғы семестр үшін төлем жазғы семестр пәндеріне тіркелу басталғанға дейін жүргізіледі.

Студенттің/кадеттің оқуына тапсырыс беруші болып табылатын және оның оқуы үшін ақы төлеуді жүзеге асыратын заңды тұлға да (немесе жеке кәсіпкер) шарттың тарабы бола алады.

Оқу шарттары ҚБТУ Басқармасы бекіткен типтік формаларға сәйкес жасалады.

12.3. Шарт жасасусыз студент оқу сабақтарына жіберілмейді. Бұл Ережеден ауытқушылық ҚБТУ-ға оқытуға тапсырыс берушілеріден студенттің/кадеттің оқуы үшін ағымдағы оқу жылында төлем жасау міндеттемесін растайтын кепілдік хаттар алынған студенттерге қатысты болуы мүмкін.

12.4 Ақы төленбеген жағдайда білім алушы оқу сабақтарына, пәндерге тіркеуге жіберілмеуі және/немесе пәндерге тіркеуден шығарылуы (деканаттармен және ТК реттеледі) мүмкін.

Төлем бойынша берешек болған жағдайда білім алушы университет ғимаратына кіргізілмеуі және Университеттің ішкі ресурстарын (кітапхана, ААЖ және т.б.) пайдалануға қолжетімділіктен айырылуы мүмкін.

12.5 Төлем бойынша берешек ағымдағы емтихан сессиясы басталғанға дейін өтелмеген жағдайда білім алушы қорытынды емтихандарды тапсыруға жіберілмейді.

12.6 Студент берешегін өтемеген жағдайда, жинақталған оқу борышы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

12.7 Университетті оқудан шығару /бітірген сәтте оқу ақысын төлеу бойынша берешек болуы барысында диплом және оған қосымша (түпнұсқа және көшірмелер), ресми транскрипт, білімі туралы академиялық анықтама және/немесе өзге де құжаттар төлем бойынша берешек толық өтелгенге дейін берілмейді.

12.8 Оқытудың белгіленген құны мамандықтың/ББ жұмыс оқу жоспарында көзделген кредиттердің ең аз мөлшері құнын қамтиды. Көрсетілген мөлшерден асатын кредиттерге, сондай-ақ ритейктерге тіркелген жағдайда студент төлем сәтінде қолданылып отырған Университеттің ішкі

құжаттарында белгіленген мөлшерде қосымша ақы төлейді.

12.9 Егер студент дәлелсіз себептермен қандай да бір тіркелген пәндер бойынша оқу сабақтарына қатыспаған жағдайда, шартта белгіленген оқу ақысының мөлшері өзгертілмейді және тіркелген және қатыспаған пәндер үшін шарт бойынша төленген ақша қаражаты қайтарылмайды.

13. ЖАУАПКЕРШІЛІК

13.1 Оқу процесін ұйымдастыруға және өткізуге тартылған Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері осы Ережелердің барлық тармақтарын мүлтіксіз орындауға міндетті.

14. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР

14.1. Осы Ережелер келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

- 1) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;
- 2) ҚР БЖҒМ-нің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері;
- 3) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері, (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына 5-қосымша);
- 4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшерлеу ережелері;
- 5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережелері;
- 6) Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарты (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығына 1-қосымша);
- 7) «ҚБТУ» АҚ Жарғысы.

15. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

15.1. Осы Ереже ҚБТУ Басқармасы оны бекіту туралы шешім қабылдағаннан кейін күшіне енеді.

15.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Басқарманың шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.

15.3. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасының, ҚБТУ Жарғысының өзгертілуі нәтижесінде осы Ережелердің жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, Ережелер заңнамаға және Жарғыға сәйкес келтірілген сәтке дейін Қазақстан Республикасы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алу қажет.

15.4. Осы Ережелермен тәртіптелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі.