



Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

«Рудный индустриялық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы

**2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН РУДНЫЙ
ИНДУСТРИЯЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ
САЯСАТЫНЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

СМЖ Е 18.08 – 2024

Нұсқа № _____ 1 _____
Тірк. № _____
Экз. № _____
Көшірме № _____

Рудный қ.

АЛҒЫСӨЗ

1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН жұмыс тобы

2. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: О.А.Акмалова, И.В.Штыкова, С.Л.Кузьмин

3. САРАПШЫ ТОП:

3.1 Сараптамалық топ жетекшісі: Л.Л.Божко – академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

3.2. Т.М.Глибчук – оқу-әдістемелік және кәсіптік бағдар беру жұмысы кеңсесінің инженер-әдіскері.

4. ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ 01.09.2020ж. бастап.

5. ҚАЙТА ҚАРАЛДЫ 02.09.2024ж.

6. ЖИЛІКТІ ТЕКСЕРУ 3 жылда 1 рет

7. АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

Бұл Ережені Рудный индустриялық университетінің Басқарма Төрағасы-Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге және таратуға болмайды.

Мазмұны:

1. Жалпы қолданылған қысқартулар	4
2. Глоссарий	4
3. Жалпы Ереже	9
4. Оқушылардың оқу траекториясын таңдауы	11
5. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар	12
6. білім алушылардың өзіндік жұмысы	13
7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	14
8. Аралық аттестаттауды өткізу	15
9. Білім алушылардың білімін бағалау	13
10. Практиканы ұйымдастыру және өту	17
10.1. Студенттердің диплом алдындағы практикасының қорытындылары бойынша есептерді қорғау	17
11. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу	18
12. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы	19
13. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	19
14. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу	21
15. Білім алушыларды университеттен шығару, академиялық демалыс беру	22
16. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі	22
17. Жоғары білім алу процесінде босаған білім беру гранттарын беру тәртібі	25
18. стипендияларды төлеу тәртібі	26
19. ЖОО-ның ақпараттық жүйелері	26
20. «Coursera» платформасында ЖАОК өту	26
20. Білім беру процесінің транспаренттілігі	27
21. Инклюзивті білім беру	27
Келісім парағы	

1. 1. Жалпы қолданылған қысқартулар

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - еуропалық несие аудару және жинақтау жүйесі

GPA - Grade Point Average - орташа балл

МЕК- мемлекеттік емтихан комиссиясы

АА - қорытынды аттестаттау

ЖБТ - жеке білім беру траекториясы

ЖОЖ - Жеке оқу жоспары

ЭПК - Элективті пәндер каталогы

ҚР ҒжЖБМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

СҒЗЖ - студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы

ББ - білім беру бағдарламасы

РИУ-Рудный индустриялық университеті

ОЖЖ - оқу жұмыс жоспары

СӨЖ - студенттің өзіндік жұмысы

ОЖСӨЖ - оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысы

ПОӘК - пәннің оқу-әдістемелік кешені

ОӘЖКББЖҚ - оқу-әдістемелік және кәсіптік бағдар беру жұмысының қызметі

ҚОЖАҰК - қашықтықтан оқыту және академиялық ұтқырлық кеңсесі

ЦЖИК - цифрландыру және инновациялар кеңсесі

ШИЖСБО - шығармашылық индустрия және студенттік бастамалар орталығы

2. Глоссарий

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы (Academic Mobility) - білім алушылардың белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге, оқу жылына) өзінің ЖОО-да білім беру бағдарламалары бойынша игерілген кредиттерді міндетті түрде қайта есептей отырып, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауысуы.

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі.

Академиялық қарыз (Academic Backlog) - оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерінің оқу жоспарында оқытылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз бағаланатын пәндердің болуы.

Академиялық кезең (Academic Term) - Теориялық оқыту кезеңі.

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

Академиялық еркіндік - білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.

Академиялық дәреже (Academic Degree) - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже.

Апелляция (Appeal) - білім алушының білімін объективті бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім.

Практика базалары-білім алушылардың кәсіптік практикасы жүргізілетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары, ғылыми институттар мен орталықтар немесе ЖОО-ның меншікті құрылымдық бөлімшелері.

Бакалавриат (Undergraduate Study) - «бакалавр» академиялық дәрежесі берілетін мамандарды даярлауға бағытталған жоғары білімнің кәсіптік оқу бағдарламасы.

Дескрипторлар (descriptors) - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін студенттер алған білім, білік, дағдылар мен құзыреттердің деңгейі мен көлемін сипаттау; дескрипторлар оқыту нәтижелеріне, қалыптастырылған құзыреттерге, сондай-ақ кредиттердің (кредиттік бірліктердің) жалпы санына негізделеді.

Дипломдық жұмыс - бұл студенттің білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау болып табылатын бітіру жұмысы.

Дипломдық жоба-жобалық тәсілдерді және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешу болып табылатын студенттің бітіру жұмысы.

Қашықтықтан білім беру технологиясы (ҚБТ) - білім беру процесін жанама түрде жүзеге асыруға мүмкіндік беретін техникалық құрылғылар мен қашықтан қол жеткізу құралдарын қолдануға негізделген технология.

Оқытудың қосымша түрлері - кәсіптік практиканың, дене шынықтырудың, әскери даярлықтың және т. б. түрлерін қамтитын білім беру бағдарламасының бөлігі.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі) - білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) кредиттік бірліктерді (кредиттерді) беру тәсілі.

Оқу тәртібіне тіркеу (Registration) - білім алушыларды алдағы академиялық кезең/жылдың оқу пәндеріне жазу рәсімі.

Жеке білім беру траекториясы - жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын игеру шеңберінде білім алушылардың жеке оқу жоспарына сәйкес білім беру мазмұнын дербес таңдауы, жоспарлауы және игеруі.

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) - нақты білім алушының білім беру траекториясын көрсететін, білім алушының академиялық кезеңге дербес құрастыратын, ол тіркелген оқу пәндерінің тізбесін және кредиттер санын қамтитын құжат.

Қашықтықтан оқытудың ақпараттық технологиясы - оқу материалдарын электрондық тасымалдағыштарда жасау, беру және сақтау технологиясы, оқу

процесін ұйымдастыру мен сүйемелдеудің ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялары.

Ақпараттық білім беру порталы - ҚБТ бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен интернет сервистерінің жүйелі-ұйымдастырылған өзара байланысты жиынтығы.

Ақпараттық білім беру ресурстары - білім беру сипатындағы ресімделген идеялар мен білім, әртүрлі деректер, оларды жинақтау, сақтау және ақпарат көздері мен тұтынушылар арасында алмасу әдістері мен құралдары.

Қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - білім алушылардың тиісті білім деңгейінің бағдарламаларын меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім, оның нәтижелері бойынша білім туралы құжат (диплом) беріледі. Қорытынды аттестаттау мемлекеттік/кешенді емтихан тапсыру және/немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нысанында жүргізіледі.

Қорытынды бақылау (Final Examination) - аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

Элективті пәндер каталогы - оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (студенттердің алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттіліктері) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі.

Таңдау компоненті - жоғары оқу орындары ұсынатын, студенттер кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, дербес таңдайтын оқу пәндерінің және кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Құзыреттілік - студенттердің оқу процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті. Білімнің, түсініктің, дағдылардың динамикалық үйлесімі бола отырып, құзыреттіліктер әртүрлі пәндерді оқу нәтижесінде қалыптасып, әртүрлі кезеңдерде бағалануы мүмкін.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау - білім алушылардың білім деңгейін жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен тексеру.

Кредиттік оқыту технологиясы (Credit Unit System) - кредиттер және оқытудың жинақтаушы жүйесі түріндегі білім көлемін есепке алу шеңберінде дараландыру, білім беру траекториясын таңдау негізінде өздігінен білім алу және білімді шығармашылық игеру деңгейін арттыратын білім беру технологиясы.

Куратор - білім алушыларды тәрбиелеу, бос уақытын ұйымдастыру, әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын шешу үшін тағайындалған оқытушы; куратор және эдвайзер функцияларын бір адам орындай алады.

Жазғы семестр - білім алушылардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша оқу пәндерін оқу және т. б. үшін ұйымдастырылатын оқу жылынан тыс академиялық кезең.

Модуль - оқу бағдарламасының сабақтастығын, сондай-ақ білім беру бағдарламасының белгілі бір кезеңінде қалыптастырылатын білімнің, іскерліктің және құзыреттіліктің тұтастығы мен толықтығын қамтамасыз ететін бір пән немесе бір-бірін өзара толықтыратын және /немесе байланысты туыстық және сабақтас пәндер циклі болып табылатын білім беру бағдарламасының мазмұн бірлігі.

Мультимедиа - пайдаланушыға гетерогенді деректермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар кешені.

Студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы (СФЗЖ) - институтта білікті мамандарды даярлаудың міндетті, ажырамас бөлігі, бірыңғай процестің ажырамас құрамдас бөлігі ретінде: оқу - тәрбие және ғылыми-инновациялық.

Ғылыми жетекші / консультант - білім алушының академиялық тәлімгері, оның басшылығымен білім алушының бітіру жұмысын (дипломдық жұмысты (жобаны) орындауы жүзеге асырылады.

Білім беру бағдарламасы - белгілі бір дәреже/диплом беру үшін қажетті модульдердің немесе курс бірліктерінің бекітілген жиынтығы. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде әдетте қол жеткізуге болатын нәтижелер, сондай-ақ берілген нәтижелерге қол жеткізуге әкелетін оқу процедуралары мен жағдайларының құрылымдық жиынтығы ескеріледі.

Студенттер - бакалавриат бағдарламаларында оқитын адамдар - студенттер.

Міндетті компонент (Core Subjects) - мамандықтың үлгілік (негізгі) оқу жоспарында белгіленген және білім алушылар міндетті түрде зерделейтін оқу пәндерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

GPA аударым балы - әрбір оқу жылы үшін жыл сайын белгіленетін, келесі оқу курсына ауыстыру үшін қажетті оқу жетістіктерінің орташа өлшенген бағасының деңгейі.

Кредиттерді қайта есептеу - басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары, білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс оқу жоспарының пәні бойынша оқытылған пән мазмұнының баламалылығын тану рәсімі.

Қайта тіркеу кезеңі (Add/Drop Period) - білім алушы бір курстан бас тартып, екіншісіне жазылу арқылы өзінің ЖОЖ-изменить өзгерте алатын кезең

Диплом алдындағы практика - студенттің бакалавриат бітіру жұмысын орындау үшін қажетті материалдарды жинау мақсатында дипломдық жобалауды бастамас бұрын жүргізілетін кәсіби практика түрі.

Препреквизиттер (Prerequisites) - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білім, білік және дағдыларды қамтитын пәндер.

Постреквизиттер (Postrequisites) - осы пәнді оқуды аяқтағаннан кейін алынған білім, білік және дағдыларды қажет ететін пәндер.

Дипломға қосымша (Diploma Supplement) - Еуропалық комиссияның, Еуропа Кеңесінің және ЮНЕСКО стандарттары бойынша әзірленген және білім беру біліктілігінің иегері аяқтаған және сәтті аяқтаған оқытудың сипатын, деңгейін, мән-мәтінін, мазмұны мен мәртебесін сипаттауға қызмет ететін жоғары білім туралы ресми құжатқа жалпыеуропалық стандартталған қосымша.

Өндірістік практика-студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклдері бойынша теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдыларды игеруге және білім беру

бағдарламасының бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеруге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика процесінде студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады.

Білім алушыларды аралық аттестаттау - емтихан сессиясы кезеңінде білім алушылардың оқу пәнінің оқу аяқталғаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Үлестірмелі материал (Handouts) - білім алушыны тақырыпты табысты шығармашылық игеруге ынталандыру үшін сабақ барысында берілетін көрнекі иллюстрациялық материал (тезистер, дәрістер, сілтемелер, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар және т.б.).

Аралық бақылау-академиялық күнтізбеге сәйкес бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

Білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ) - өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тесттер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, есептер түрінде бақыланатын тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі - СӨЖ) бөлінеді; СӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ) - бекітілген кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы болып бөлінеді.

Силлабус (Syllabus) - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы.

GPA (Grade Point Average) үлгерімінің орташа балы - таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде кредиттер туындылары сомасының және пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасының аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде айқындалатын білім алушының оқу жетістіктерінің орташа өлшенген бағасы.

Орташа балды есептеу(GPA): пәнге берілген кредиттер санына бағалаудың цифрлық баламасы туындыларының сомасы кредиттердің жалпы санына бөлінеді.

GPA есептеу мысалы:

Пән	Кредит саны	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент
Химия	3	A	4.0
Информатика	2	B	3.0
Физика	6	F	0.0

$$\text{Химия } 4.0 \times 3 = 12.0$$

$$\text{Информатика } 3.0 \times 2 = 6.0$$

Физика $0.0 \times 6 = 0.0$

Туындылардың сомасы $= 12 + 6 + 0 = 18.0$

Кредиттердің жалпы саны $= 3+2+6 = 11$

GPA = өнім сомасы / кредиттердің жалпы саны $= 18,0 / 11 = 1,64$

Аралас оқыту (ағылш. «Blended Learning») – компьютерлік графика, аудио және бейне, интерактивті элементтер және т.б. сияқты арнайы ақпараттық технологияларды пайдаланатын электрондық оқыту элементтерімен аудиториялық оқытудың дәстүрлі нысандарының үйлесімі.

Транскрипт (Academic Transcript) - кредиттер мен бағаларды әріптік және цифрлық түрде көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат.

Ағымдағы бақылау - академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

Теориялық оқыту-жалпы білім беру, базалық және бейіндік пәндер циклдарын зерделеуді қамтитын білім беру бағдарламасының бөлігі.

Тьютор (Tutor) - оқытушы, оқу сабақтарын жүргізеді және белгілі бір пәнді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі рөлін атқарады.

Оқу практикасы-бұл кіші курстарда өткізілетін кәсіптік практиканың бір түрі, оның барысында кез-келген негізгі пәндер шеңберінде болашақ маманның қалыптасуының басында білім беру процесінің оқу және практикалық мазмұны біріктіріледі. Тәжірибенің басты мақсаты-өз бетінше практикалық қызмет арқылы біржақты кәсіби дағдылар мен дағдыларды игеру. Ол практика базаларында өткізіледі және таныстыру, экскурсиялық - зерттеу сипатында болады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері - балдық - рейтингтік шкала бойынша тиісті бағамен расталатын, білім алушының пән (модуль) немесе білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі бойынша білімінің, іскерлігінің, дағдылары мен құзыреттілігінің көрсетілген деңгейі.

Эдвайзер-тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін, эдвайзер мен куратор функцияларын бір адам орындай алатын оқытушы.

Эктивті пәндер - белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептері.

Емтихан сессиясы-білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру дәрежесін қорытынды бақылау кезеңі.

Электрондық журнал - on-line Smart rii ақпараттық-бағдарламалық кешеніндегі журнал, оны академиялық кезең ішінде оқытушылар үнемі толтырады.

3. Жалпы ережелер

3.1. 2024-2025 оқу жылында оқу процесі 2024 жылғы 02 қыркүйектен басталады.

3.2. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әрбір оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде игерілетін кредиттерде өлшенеді. ЖОО-да оқудың барлық кезеңінде білім алушы кредиттердің қажетті санын игеруі тиіс.

Бакалавриаттың әрбір білім беру бағдарламасының оқу жоспарында үш пән блогы бар: жалпы білім беру, базалық, бейіндік. Оқу жоспарында кредиттер санын көрсете отырып, таңдау бойынша міндетті компонент немесе компонент пәндерінің тізбесі ұсынылған. Әр пән, әдетте, бір семестрде оқытылады, бірақ оқу жоспары пәндерді оқудың дәйектілігі және әр пәнді оқу кезінде пререквизиттерді қатаң есепке алу принципіне негізделген.

3.3. Оқу жылы білімді аралық бақылауды, білімді қорытынды бақылауды (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттауды (бітіру курсы үшін), практиканы және демалысты қамтитын академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады.

3.4. Жазғы қосымша семестрге, әдетте, білім алушылар оқу бағдарламасын меңгермеген пәндер, сондай-ақ басқа да пәндер, оның ішінде басқа білім беру бағдарламаларының білім алушылары үшін және басқа да жоғары оқу орындарынан шығарылады. Жазғы қосымша семестр ішінде білім алушы оқи алатын кредиттердің ең көп саны **22-ден аспауы тиіс**.

Жазғы қосымша семестрде оқыту тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Білім алушы ұзақ емделуде болған жағдайда растайтын құжаттарды ұсыну кезінде тегін негізде қосымша семестрден өтуге болады.

Жазғы қосымша семестр білім алушыларға пәндер бойынша қанағаттанарлықсыз бағаны жоюға, оқу жоспарындағы айырмашылықты жоюға, пререквизиттерді уақытылы зерделеу есебінен өзінің жеке жоспарына түзетулер енгізуге, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыруға мүмкіндік береді.

Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ өзінің орташа үлгерім балын (GPA) арттыру мақсатында ең төменгі ауысу балын жинамаған студентке жазғы қосымша семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын "Қазақстан тарихы" пәнін қоспағанда) қайта зерделеуге және қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

3.5. Әрбір оқу жылының ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі, ол оқу жылы басталғанға дейін үш айдан кешіктірілмей білім алушылар мен оқытушылардың назарына жарияланады және жеткізіледі. Жоғары мектеп ұсынатын элективті пәндердің (модульдердің) мазмұны бойынша білім алушылардың кеңінен хабардар болуын қамтамасыз ету үшін элективті пәндер каталогы шығарылады. Каталогты ББ жетекшілері әзірлейді және білім алушылардың назарына жеткізіледі.

3.6 Оқу жүктемесіне студенттің барлық оқу қызметі – дәрістер, семинарлар, курстық жұмыстар (жобалар), практикалық және зертханалық жұмыстар, студиялық сабақтар, өндірістегі практика (дуальды оқыту кезінде), кәсіптік практика, дипломдық жұмыс (жоба), өзіндік жұмыс, оның ішінде оқытушының басшылығымен жұмыс кіреді.

3.7 Бакалавриатта оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен анықталады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде жоғары білімнің білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.

3.8 Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім

алушының бүкіл оқу кезеңінде, кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

4. Білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау

4.1. Білім алушы білім беру бағдарламасы бойынша оқу жоспары негізінде және элективті пәндер (модульдер) каталогы негізінде оқытудың жеке траекториясын дербес қалыптастырады. Білім алушы жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің (модульдердің) қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін білім беру бағдарламасының оқу жоспарына және білім алушылардың жеке оқу жоспарларына сәйкес оқу жылына арналған білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс оқу жоспары қалыптастырылады.

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

Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы бойынша (Major (мейджер)) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor (майнор)) бойынша пәндерді таңдайды.

4.2. Оқытуды жеке жоспарлау оқу жылына эдвайзерлердің басшылығымен жүзеге асырылады. Эдвайзерлер тізімін университет Басқарма Төрағасы - Ректоры бекітеді.

4.3. Білім алушының ЖОЖ-на енгізілетін кредиттердің ең көп саны тиісінше ағымдағы семестрге және оқу жылына арналған оқу жоспарында белгіленген кредиттер санына сәйкес келуге тиіс. Даярлау шарттық негізде жүзеге асырылатын білім алушылар оқу жоспарында көзделгеннен аз пәндермен өздерінің ЖОЖ құра алады, бұл ретте оқу ұзақтығы ұлғаяды.

4.4. Элективті пәндер туралы ақпарат, олардың қысқаша сипаттамасын қоса алғанда, білім алушылардың назарына эдвайзерлер жеткізетін элективті пәндер (Модульдер) каталогында қамтылады.

4.5. Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендер (ОӘК) жұмыс оқу жоспарларына сәйкес осы пәндер (Модульдер) зерделенетін семестр басталғанға дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей Smart ріі ақпараттық-бағдарламалық кешенінде орналастырылады.

4.6. Пәндерді (модульдерді) таңдау пәндерді оқу кезектілігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Егер алдыңғы семестрде осы пәнге пререквизиттерді меңгермеген болса, білім алушы пәнге тіркеле алмайды.

Білім беру бағдарламаларының басшылары мен эдвайзерлер академиялық берешегі бар білім алушыларды пререквизиттілік қағидатын сақтау мақсатында теориялық оқытудың кейінгі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақытылы хабардар етуге жауапты болады.

4.7. Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) Smart RII ақпараттық-бағдарламалық кешенінде қалыптастырылады. ЖОЖ қалыптастыру процесіне эдвайзер тікелей қатысады. ЖОЖ қалыптастырудың соңғы мерзімі-семестрдің 1-ші аптасы. Білім алушының ЖОЖ оның жеке сәйкестендіру нөмірімен тіркеледі.

4.8. Оқу жоспары мен білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде университеттің Ғылыми кеңесінде бекітілетін жұмыс оқу жоспарлары әзірленеді.

4.9. Білім алушы тіркеу кезеңінде Теориялық оқыту басталғанға дейін білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары шеңберінде ЖОЖ өзгертуге құқылы.

4.10. Шетелдік жоғары оқу орындарында оқыған студенттерге халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе академиялық ұтқырлық шеңберінде РИУ серіктестік бағдарламалары негізінде бекітілген Білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес, пәндер бойынша шетелде оқу кезеңінде алған кредиттері есептелуі мүмкін. Кредиттерді қайта есептеуді жүзеге асыру үшін сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия пәндер силлабустарының негізінде шетелдік ЖОО-да оқыған курстар мазмұнының білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарына баламалылығын белгілейді.

5. Оқу сабақтарына қатысуға тіркелу

5.1. Әрбір пән (модуль) бойынша оқу сабақтары және кестені қалыптастыру білім алушыларды пәнге (модульге) онлайн тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген кредиттердің белгілі бір санына тіркелуі тиіс.

5.2. Білім алушыны алдағы оқу жылының оқу пәндерін (модульдерін) зерделеуге тіркеу Білім беру бағдарламасы басшысының әдістемелік және консультациялық көмегі кезінде Smart ріі ақпараттық-бағдарламалық кешенінде өзінің жеке оқыту траекториясын эдвайзермен егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін жүргізіледі, ол бекітілген оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсініктемелер береді.

5.3. Бағдарлау кезеңі ішінде университетке жаңадан түскендер үшін оқытудың кредиттік жүйесімен, пәндерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады.

Бағдарлау апталығы кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, жоғары мектеп декандарымен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға логин, пароль беріледі.

5.4. РИУ-ға түскендерді тіркеу бағдарлау кезеңінен өткеннен кейін бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі. Білім алушылардың осы санаты үшін университет студенттерінің қатарына қабылдау туралы бұйрық және семестрге ақы төлеу (егер оқыту ақылы негізде жүзеге асырылса) тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады.

Қалған білім алушылар келесі оқу жылының пәндеріне және академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңі ішінде пәндерді қайта өтуге тіркеледі.

5.5. Онлайн тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады:

- белгілі бір пәнді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;
- оқу ақысы бойынша қаржылық қарыздың болмауы.

5.6. Жазғы қосымша семестрге тіркеу соңғы оқу жылының білім алушыларынан басқа, көктемгі семестр аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

5.7. Пәнді қайта оқуға тіркеу жалпы тіркеудің белгіленген мерзімдерінде жүзеге асырылады, бірақ оқу ақысын алдын-ала төлеуді көздейді, өйткені пәнді қайта оқу барлық білім беру бағдарламалары мен оқыту формалары үшін ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

5.8. Білім алушылардың академиялық ағындары осы пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады.

5.9. Білім алушылардың шағын контингенті бар білім беру бағдарламаларының элективті пәндері бойынша барлық білім алушыларды бір пәнге жазу қағидаты бойынша қалыптастырылады. Бұл жағдайда білім алушылардың жалпы саны кемінде 10-15 адамды құрауы тиіс.

Егер білім алушылардың саны ең аз белгіленгеннен аз болса, онда пән ашылмайды. Осы пәнге тіркелген білім алушыларға бұл туралы ескертіледі және тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде пәнді қайта таңдауды сұрайды.

Студенттердің осы оқу пәніне белгіленген ең жоғары саннан асатын мөлшерде тіркелген жағдайда, осы пән бойынша қосымша академиялық ағым қалыптастырылады.

6. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар

6.1 студенттер кестеге сәйкес оқу сабақтарына қатысады. Студенттердің сабаққа қатысуы туралы ақпарат Smart гii ақпараттық-бағдарламалық кешеніндегі сабаққа қатысу журналында көрсетіледі.

7. Білім алушылардың өзіндік жұмысы

7.1. Кредиттік оқыту технологиясы жағдайында білім алушыларға білім беру бағдарламасын толыққанды игеру үшін дербес жұмыстың үлкен көлемі орындалады, ол екі бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын дербес жұмысқа (ОЖСӨЖ) және толығымен дербес орындалатын (СӨЖ) бөлікке.

7.2 оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмыс Smart гii ақпараттық-бағдарламалық кешенінде немесе институттың онлайн-алаңында орналастырылған тапсырмаларды орындауды көздейтін білім алушылардың аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады. Жұмыстың бұл түріне үй тапсырмаларын, курстық жобаларды (жұмыстарды), есептерді және өз бетінше жұмыс істеудің басқа түрлерін орындау кіреді.

7.3 дербес жұмыстардың барлық түрлері нақты тапсырмаларды, бағалау критерийлерін және тапсырмаларды тапсыру кестесін көрсете отырып, силлабуста және ПОӘК-де міндетті түрде сипатталады.

Студенттердің СӨЖ-ге баруы туралы ақпарат Smart гii ақпараттық-бағдарламалық кешеніндегі сабаққа қатысу журналында көрсетіледі.

8. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау

8.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін білім алушылардың білімін бақылаудың мынадай түрлері көзделген:

- ағымдағы бақылау;
- аралық бақылау;
- қорытынды бақылау.

8.2. Ағымдағы бақылау-бұл академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру.

8.3. Аралық бақылау-бір оқу пәнінің ірі бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, академиялық күнтізбеге сәйкес ағымдағы бақылау нәтижелерін енгізе отырып және Smart гii ақпараттық-бағдарламалық тізімдеме кешенінде аралық бақылау қорытындыларын қоя отырып

жүзеге асырылады. Аралық бақылау саны оқу жұмыс жоспарымен, академиялық күнтізбемен анықталады және пәннің силлабусында көрсетіледі.

8.4. Пәннің ерекшелігіне байланысты ағымдағы және аралық бақылау жүргізу нысанын оқытушы белгілейді. Ағымдағы, аралық бақылау, тестілік сауалнамалар, жазбаша бақылау жұмыстары, дөңгелек үстелдерге, іскерлік ойындарға, ситуациялық мәселелерді шешуге және т.б. қатысуын бағалау түрінде жүргізілуі мүмкін. Ағымдағы және аралық бақылауды жүргізу нысандары туралы толық ақпарат пән бойынша силлабусқа енгізіледі және білім алушылардың назарына жеткізіледі.

8.5. Пән бойынша аралық бақылаулар бойынша үлгерімнің ең жоғары көрсеткіші нәтижесінде әрбір аралық бақылау үшін максимум 100 баллды құрайды. Аралық бақылау нәтижелері ағымдағы бақылау нәтижелерінен тұрады және Smart гiі ақпараттық-бағдарламалық кешенінде автоматты түрде есептеледі. Оларды арттыру мақсатында аралық бақылау нәтижелерін өзгертуге жол берілмейді.

8.6. Егер білім алушы семестр ішінде құжатпен расталған дәлелді себеппен (ауруы және өзге де объективті себептері бойынша) аралық бақылау бойынша балл жинамаса, онда ол жоғары мектеп деканының тиісті өтініші мен жазбаша өкімін рәсімдегеннен кейін жоғары мектеп деканы белгілеген мерзімдерде баллдарды пысықтауға құқылы. Тиісті рұқсат алған білім алушы оқытушымен кездесуге және орындауға қажетті жұмыстардың көлемі мен түрлерін анықтауға міндетті.

8.7. Курстық жұмыстарды (жобаларды) тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

8.8. Қорытынды бақылау – емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеруін айтады. Аралық бақылау қорытындысы бойынша кемінде 30 балл $((PK1+PK2)/2*0,6)$ жинаған білім алушылар білімді қорытынды бақылауға жіберіледі. Емтиханның максималды бағасы -100 балл.

8.9. Емтихан сессияларының ұзақтығы мен емтихандар саны білім беру бағдарламасының бекітілген оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады. Емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу жауапкершілігі жоғары мектеп деканы ОӘЖКББЖҚ жүктеледі.

8.10. Білім алушылар барлық емтихандарды бекітілген пәндердің оқу бағдарламалары бойынша жұмыс және жеке оқу жоспарына сәйкес қатаң түрде тапсыруы тиіс.

Әрбір оқу пәні бойынша емтихан өткізу нысаны мен тәртібін академиялық сапа жөніндегі комитет академиялық кезең басталғаннан кейін бір ай мерзімнен кешіктірмей белгілейді.

8.1 Аралық аттестаттауды өткізу

8.1.1 Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу аяқталғаннан кейін бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

8.1.2 ЖОО-да білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге және оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

8.1.2 Жоғары оқу орнында білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі - емтихан сессиясы деп аталады.

8.1.3 Студенттерде аралық аттестация емтихан тапсыру нысанында өткізіледі.

Емтихандар кестеге сәйкес тапсырылады және пәннің бүкіл жұмыс оқу бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру нысаны ретінде қызмет етеді және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалау мақсатын көздейді.

Университетте емтиханның келесі түрлері қолданылады:

- ауызша емтихан,
- жазбаша емтихан
- интернеттегі прокторингті қолдана отырып, компьютерлік тестілеу.

8.1.4 Егер білім алушылар оқу бағдарламасымен (силлабуспен) қойылатын барлық талаптарды орындаса, бірақ жеткілікті техникалық құралдардың болмауы және Интернет желісіне қолжетімділіктің болмауы немесе шектелуі салдарынан аралық аттестаттауға кіріспесе, онда емтихан неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады. Ол үшін студент емтиханды кейінге қалдыру себебін көрсете отырып, емтиханды кейінге қалдыру туралы университет Басқарма Төрағасы-Ректорының атына өтініш жазуы тиіс. Өтінішке жоғары мектеп деканы, ОӘЖКББЖҚ жетекшісі және АС жөніндегі проректор бұрыштама қояды.

Бұл ретте білім алушыға «І», «пән аяқталмады» деген баға қойылады (бұл ретте стипендия тағайындалмайды, өйткені «І» бағасы «өте жақсы», «жақсы» деген бағаларға сәйкес келетін бағалардың баламасы болып табылмайды).

Өтініште көрсетілген мерзімге сәйкес студент дәстүрлі түрде университетте аралық аттестаттаудан өтеді. Егер білім алушы көрсетілген мерзімде аралық аттестаттаудан өтпеген жағдайда, білім алушыға «қанағаттанарлықсыз» деген баға қойылады.

Әрбір оқу пәні бойынша емтихан өткізу нысаны мен тәртібі академиялық кезеңнің басынан бастап бір ай мерзімде белгіленеді және ОӘЖКББЖҚ-не жоғары мектеп деканының қызметтік жазбасы түрінде беріледі.

8.1.5 Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ОӘЖКББЖҚ-не жүктеледі, ол оқытудың барлық нысандары үшін тиісті жоғары мектеппен бірге емтихандар кестесін жасайды және емтихандарды өткізу рәсімін бақылайды.

8.1.6 Аралас білім алушылардың емтихан сессиясын өткізу үшін Microsoft Teams Live Events сервисі, Smart rii ақпараттық-бағдарламалық кешені қолданылады.

9. Білім алушылардың білімін бағалау

9.1 Білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

9.2 Қорытынды бақылау жүргізу кезінде оң баға оқу пәні бойынша емтихан тізіміне және білім алушының электрондық сынақ кітапшасына жазылады. Әр пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін студентке қорытынды баға қойылады, ол оның оқу жетістіктерін бағалау қызметін атқарады.

Оң баға (а, а – «өте жақсы», В+ В, В -, С+ «жақсы», С, С -, Д+, Д – «қанағаттанарлық») оқу пәні бойынша емтихан тізіміне және алынған кредиттерді

көрсете отырып, студенттің сынақ кітапшасына жазылады. FX, F бағасы «қанағаттанарлықсыз» тек емтихан парағында жазылады.

9.3 Пән бойынша қорытынды баға рұқсат беру рейтингін және қорытынды бақылау бағалауды қамтиды. Ағымдағы үлгерімді бақылауды (рұқсат рейтингін) бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% құрайды, ал емтиханды бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% құрайды.

9.4 Оң қорытынды баға игерілген кредиттерді тиісті пән бойынша белгіленген кредиттер санымен толықтыруға негіз болады және студенттің транскриптіне енгізіледі.

9.5 Егер студент қорытынды бақылау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алса, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

9.6 Білім алушыны аралық аттестаттау кезеңінде оқу пәні (модуль) бойынша емтиханды екі реттен артық емес, яғни қайта тапсыруға жол беріледі.

9.7 «Қанағаттанарлықсыз» бағасының баламасына сәйкес келетін FX немесе F бағасын үшінші рет алған жағдайда, білім алушы «қанағаттанарлықсыз» алынған бағалар санына қарамастан жоғары оқу орнынан шығарылады және осы пәнге қайта жазылу мүмкіндігін жоғалтады.

9.8 Аралық аттестаттаудың осы кезеңінде оны арттыру мақсатында қорытынды бақылау бойынша оң бағаны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

9.9 Студенттер барлық емтихандарды жеке оқу жоспарына және бекітілген білім беру бағдарламаларына сәйкес қатаң түрде тапсырады.

9.10 Студенттер қосымша оқу түрлері пәндері бойынша емтихан тапсыра алады, олардың нәтижелері емтихан тізімдемесіне, электрондық сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

9.11 Емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға қайта тапсыру үшін студент келесі академиялық кезеңде немесе жазғы қосымша семестрде осы пән бойынша білім беру бағдарламасында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Бұл жағдайда студент қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді.

9.12 Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған студент емтиханға келмесе, емтихан тізімдемесінде оның тегіне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады. Дәлелді себеп болған жағдайда жоғары мектеп деканының өкімімен осы студентке емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» бағалауға теңестіріледі, оны қайта тапсыру кешіктірілген кезеңде жүзеге асырылады.

9.13 Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген студент емтихан өткізілгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді.

9.14 Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының қорытындылары негізінде студенттерді курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады.

9.15 Аударым балының ең төменгі деңгейін жинаған студенттер жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

9.16 Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ өзінің орташа үлгерім балын (GPA) арттыру мақсатында ең төменгі ауысу балын жинамаған студентке жазғы қосымша семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын "Қазақстан тарихы" пәнін қоспағанда) қайта зерделеуге және олар бойынша қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

9.17 Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесі болған кезде қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосіне, электрондық сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

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

9.18 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын тек ақылы негізде жалғастырады.

GPA ауысу балын жинаған және академиялық қарыздары бар келесі оқу курсына ауыстырылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылмайды. Бұл жағдайда олар қарыздары бар пәндерді ақылы негізде қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруы керек. Білім беру бағдарламалары бөлінісінде бір кредиттің құнын Қаржы басқармасы кеңсесі айқындайды.

10. Практиканы ұйымдастыру және өту

10.1.РИУ-да білім алушылар тәжірибесінің негізгі және міндетті түрлері: оқу, өндірістік, диплом алдындағы.

10.2.Практиканың барлық түрлері практикадан өтудің негізгі талаптарын қамтитын практика бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Бағдарламаны білім беру бағдарламасының басшысы кәсіпорынның, ұйымның - практикадан өту орындарының бейінін, сипатын ескере отырып әзірлейді.

10.3.Практиканы барлық кезеңдерде ұйымдастыру түлектердің даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдыларды меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

10.4.Білім алушылардың оқу практикасы университет бөлімшелерінде немесе кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізілуі мүмкін.

Білім алушылардың өндірістік, диплом алдындағы практикасы, әдетте, практика базасын ұсыну туралы қолда бар шарттарға сәйкес практика базасы болып табылатын кәсіпорындарда, мекемелерде және ұйымдарда жүргізіледі.

10.5.Практиканы өткізу мерзімдерін ЖОО мен ұйымдардың оқу-өндірістік базасының мүмкіндіктерін - практика базаларын және білім алушылардың даярлық деңгейін ескере отырып, университет оқу жоспары мен академиялық күнтізбеге сәйкес белгілейді.

10.6. Білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында практиканың әрбір түріне сәйкес келетін кредиттер саны айқындалады. Білім алушылар практиканың тиісті түріне тіркеледі және оны өздерінің жеке оқу жоспарына енгізеді. Практика нәтижелерін білім алушы-практикант комиссияда қорғайтын жазбаша есеп түрінде рәсімдейді. Білім алушылардың практикадан өту нәтижелерін бағалау теориялық оқыту бойынша бағалауға теңестіріледі, стипендия тағайындау туралы мәселені қарау кезінде және жалпы GPA есептеу және оны келесі оқу жылына ауыстыру кезінде ескеріледі және практика бойынша ведомосқа енгізіледі.

10.7.Практиканың жалпы қорытындылары практика базалары өкілдерінің қатысуымен шығарылады.

10.8.Практика нәтижелері қорытынды конференцияда талқыланады, онда білім алушылар баяндамалар мен хабарламалармен сөз сөйлейді.

Практика нәтижелері комиссияға ұсынылатын жазбаша есеп түрінде ресімделеді.

10.1 Студенттердің диплом алдындағы практикасының қорытындылары бойынша есептерді қорғау

10.1 Диплом алдындағы практика нәтижелері бойынша барлық білім беру бағдарламаларының бітіру курсының студенттері институттың интернет-ресурстарында орналастырылған кестелерге сәйкес есептерді қорғайды.

10.2 Диплом алдындағы практика бойынша білім алушылар есеп береді, оны практика басшысы тексереді және жоғары мектеп деканының өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік бағалау жүйесі бойынша сараланып бағаланады.

10.3 Практика туралы есептің нысаны, құрылымы мен мазмұны практика бағдарламаларымен анықталады.

10.4 Диплом алдындағы практика бойынша есепті қорғау мерзімдері университеттің интернет-ресурстарында орналастырылады. Диплом алдындағы практика бойынша есептерді қорғау практиканың соңғы аптасын (академиялық күнтізбеге сәйкес) және диплом алдындағы практикадан кейінгі аптаны қамтитын кезеңде жүргізіледі.

10.5 Студент диплом алдындағы практика нәтижелерін ұсынады (баяндама 7-10 минут) және Комиссия мүшелерінің сұрақтарына жауап береді.

10.6 Комиссия мүшелері студенттің есебі мен ұсынылған баяндамасын, сондай-ақ сұрақтарға жауаптарды бағалайды және студенттің диплом алдындағы практикасының нәтижелерін бағалау туралы шешім қабылдайды.

10.7 Егер студент дәлелді себеппен (аурухана парағы болу) есепті белгіленген мерзімде ұсынбаса, онда ол есепті ұсыну уақытын нақтылауы тиіс.

10.8 Егер студент сапасыз есепті ұсынса, онда комиссия жұмысы кезінде оған ескертулер айтылып, есепті қайта ұсыну уақыты айтылады.

10.9 Есептерді қайта ұсынған студенттер оларды университет интернет-ресурстарында орналастырылған жеке кесте бойынша комиссия мүшелерінің алдында қорғайды.

10.10 Диплом алдындағы практика бойынша есептерді ұсынбаған және қорғамаған студенттер қайта оқуға қалады.

11. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу

11.1. РИУ бакалавриатының барлық академиялық бағдарламаларында Қазақстан тарихын зерделеу міндетті талап болып табылады.

11.2 Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының білім алушылары бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде оқуды аяқтағаннан кейін «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

11.3. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның жұмыс оқу бағдарламасы осы пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасының негізінде әзірленеді және университеттің Ғылыми кеңесімен бекітіледі. Мемлекеттік емтиханды өткізу нысанын институттың Ғылыми кеңесі айқындайды.

11.4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін күнтізбелік жылға комиссия төрағасы мен мүшелерінен тұратын мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) құрылады. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

11.5. Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда, ол ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, келесі академиялық кезеңде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды тапсырады.

11.6. Оны арттыру мақсатында мемлекеттік емтихан бойынша оң бағаны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

12. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы

12.1. Академиялық ұтқырлық-білім алушылардың белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауысуы, игерілген білім беру оқу бағдарламаларын өзінің жоғары оқу орнында кредиттер түрінде міндетті түрде қайта есептеуі немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру.

12.2. Академиялық ұтқырлық түрлері:

Ішкі академиялық ұтқырлық - бұл білім алушылардың, оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге/оқу жылына оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін Қазақстанның басқа жоғары оқу орнына өз ЖОО-да кредиттер түрінде немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін игерілген білім беру бағдарламаларын міндетті түрде қайта есептей отырып көшуі.

Сыртқы академиялық ұтқырлық - мыналарды көздейді:

- студенттерді шетелдік жоғары оқу орындарында бір семестр ішінде оқыту;
- студенттерді бірлескен білім беру бағдарламалары бойынша оқыту;
- практикадан, оқу тағылымдамасынан өту;
- студенттердің алмасу бағдарламаларына, атап айтқанда техникалық мамандықтар бойынша студенттермен алмасу жөніндегі халықаралық қауымдастықтың (IAESTE) бағдарламасына қатысуы.

12.3. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету мен іске асырудың мақсаттары, міндеттері мен жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидаттарына сәйкес келеді.

12.4. РИУ білім алушыларының академиялық ұтқырлығы ЖОО аралық шарттар/келісімдер немесе бірлескен жобалар: ішкі академиялық ұтқырлық үшін жіберетін және қабылдайтын білім алушының үшжақты келісімі/шарты және халықаралық академиялық ұтқырлық үшін шақыру шеңберінде жүзеге асырылады.

13. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау

13.1. РИУ-да білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының бекітілген жұмыс оқу жоспарларында көзделген мерзімдерде жүргізіледі.

Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нысанында жүргізіледі.

13.2. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін әрбір білім беру бағдарламасы бойынша аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады. Жоғары мектеп декандары ағымдағы жылдың 15 қазанына дейін ЖОО-да жұмыс істемейтін профессорлар, доценттер, ғалымдар қатарынан АК төрағаларының кандидатураларын ОӘЖКББЖҚ-не ұсынады. АК төрағасының кандидатурасы және АК құрамы университет Басқарма Төрағасының-Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

13.3. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу жоғары мектеп деканының өкімімен білім алушылардың тізімі бойынша қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын ресімделеді және АК-ға ұсынылады.

Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушысы жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалады.

13.4. АК жұмыс кестесін Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді және АК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

13.5. Бакалавриат бітіру курсының білім алушыларының дипломдық жобаларының (жұмыстарының) рецензенттері университет Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен жұмыс орны мен атқаратын лауазымы көрсетілген жоғары мектеп деканының ұсынуы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

13.6. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

13.7. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғаудың орнына студенттің өтініші бойынша білім беру бағдарламасының бейіндік пәндері бойынша екі кешенді емтихан тапсыруға жол беріледі.

13.8. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі болған жағдайда бітіру жұмысын (дипломдық жұмыс/жоба) қорғайды. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жол берілмейді» деген теріс қорытынды берсе, білім алушы бітіру жұмысын қорғамайды. Бұл жағдайда өтініш негізінде білім алушы академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезеңде ақылы негізде бітіру жұмысын (дипломдық жұмыс/жоба) қорғаудан өтуге мүмкіндігі бар.

13.9. Дипломдық жұмыстар (жобалар) қорғауға дейін плагиаттың бар-жоғына міндетті тексеруден өтеді. Білім алушылардың дипломдық жобаларын (жұмыстарын) жүктеу электрондық форматта жүзеге асырылады, тексеру бағдарламалық жүйе арқылы жүргізіледі. Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) тексеру үшін оқу және ғылыми жұмыстардағы мәтіндік қарыздарды анықтау үшін бағдарламалық жүйе қолданылады. Қарыздардың болуын бақылау жүйесін пайдалану кезінде тексерілетін жұмыс мәтінінің бірегейлігінің пайызы анықталады, сондай-ақ осы көрсеткіштің шекті мәні белгіленеді.

13.10. Қорытынды емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмыстарды қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады. Қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ біліктілік беру, академиялық дәреже беру және өз үлгісіндегі диплом беру туралы шешімдерді (үздік емес, үздік) АК жабық отырыста отырысқа қатысқан Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды.

13.11. Оң бағаны арттыру мақсатында қорытынды емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғауға жол берілмейді.

Қанағаттанарлықсыз баға алған адамдарға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АҚ-ға ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қаралмайды.

13.12. «F-қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде қорытынды емтихандарды қайта тапсыруға және/немесе қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде дипломдық жұмысты қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

13.13. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылған жағдайларда АҚ сол жұмысты пысықтаумен немесе жаңа тақырыпты әзірлеумен қайта қорғауға мүмкіндік береді.

13.14. Қорытынды аттестаттау кезінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушылар Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.

13.15. Қайта қорытынды аттестаттау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңінде оның алдыңғы қорытынды аттестаттауға «қанағаттанарлықсыз» деген баға алынған нысандары бойынша ғана жүргізіледі. Бұл ретте осы емтихандарды тапсырмаған адамдар үшін қорытынды емтиханға шығарылатын пәндердің тізбесі теориялық курсты бітірген жылы қолданыста болатын бекітілген оқу жұмыс жоспарымен айқындалады.

13.16. Қорытынды аттестаттаудан қайта өту үшін университеттен шығарылған білім алушы келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей Басқарма Төрағасы-ректордың атына «F - қанағаттанарлықсыз» деген баға алынған нысандарға рұқсат беру туралы өтініш жазады. Білім алушы қорытынды емтиханды қайта тапсыруға және / немесе бітіру жұмысын тек ақылы негізде қайта қорғауға жіберіледі.

13.17. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға АҚ шешімімен тиісті мамандық бойынша «бакалавр» біліктілігі және (немесе) академиялық дәрежесі беріледі және қосымшасы бар өз үлгісіндегі диплом беріледі.

13.18. А, а – «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» бағаларымен емтихандар мен сараланған сынақтарды тапсырған және оқудың барлық кезеңінде 3,5-тен төмен емес үлгерімнің орташа балы (GPA) бар, сондай-ақ барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырған және диплом жұмысын (жобаны) қорғаған бакалавриат білім алушысына а, а- «өте жақсы» деген бағамен үздік диплом беріледі.

Оқу кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған немесе қайта тапсырған Студент үздік диплом ала алмайды.

13.19. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Дизайн саласындағы жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының ерекшелігін ескере отырып («Тіршілік ету ортасының дизайны» ББ) оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің кемінде 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

14. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу

14.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихы SMART RII БАИ да қалыптасады және көрсетіледі:

- пәндер, оқытушылар, аралық және қорытынды бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері, сондай-ақ практиканың барлық түрлері көрсетілген электрондық сынақ кітапшасында;

- кредиттер мен бағаларды әріптік және цифрлық түрде көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын транскрипте.

14.2. Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

14.3. Транскрипт білім алушыларға оқудан шығару, академиялық ұтқырлық, шетелдік тағылымдама үшін; ақылы жеңілдікке, Президенттік және атаулы стипендияға бұйрықты ресімдеу үшін; шарттық негізден мемлекеттік білім беру грантына ауыстыру үшін; компанияларда практикадан өту үшін; банктерде кредитті ресімдеу үшін; университет ішінде және басқа да жоғары оқу орындарына ауыстыру үшін; сондай-ақ пререквизиттер бойынша айырмашылықты тапсырған немесе академиялық (сыртқы, ішкі) ұтқырлық бағдарламалары бойынша институтта оқыған адамдарға беріледі.

14.4. Барлық өткен оқу пәндері, кәсіптік практиканың барлық түрлері және қорытынды аттестаттау нәтижелері бар 3 тілдегі транскрипт негізінде GPA көрсетілген кредиттердегі бағалар мен көлемдер дипломға қосымша ресімделеді.

14.5. Транскрипт белгіленген нысан бойынша жоғары мектеп деканымен беріледі.

15. Білім алушыларды институттан шығару, академиялық демалыс беру

15.1. РИУ білім алушысы университеттен шығарылуы мүмкін:

- 1) академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) «Рудный индустриялық университеті» КЕАҚ ішкі тәртіп қағидаларын және Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- 5) өз қалауы бойынша

15.2. Сырқаттанғаннан кейін 3 күн ішінде Жоғары мектепке берілген анықтамамен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, ЖОО әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ құжатпен расталған форс-мажорлық мән-жайлар сабақты өткізіп алудың дәлелді себептері болуы мүмкін.

15.3. Университеттен шығарылған білім алушылар, білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

15.4. РИУ студенттері академиялық демалысқа құқылы. Академиялық демалыстар білім алушыларға амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы негізінде ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі мерзімге, әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы негізінде, бала үш жасқа толғанға дейін оның тууы, асырап алуы негізінде беріледі.

Оқу жұмыс жоспарларындағы туындаған айырмашылықты жою үшін академиялық демалыстан оралған білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және

оларды ағымдағы ағымдармен бірге немесе қосымша семестр шеңберінде семестр ішінде қайта зерделейді.

16. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

16.1. Студенттерді курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір тілдік бөлімшеден екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, ақылы негізден жазғы және қысқы демалыс кезеңінде мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады. Білім алушыны ауыстыру кезінде даярлау бағыты, білім беру бағдарламасының бейіні, оқу жетістіктері, сондай-ақ білім алушылардың академиялық адалдығын бұзу жағдайлары ескеріледі. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде жоғары оқу орны оқу нәтижелерін қайта есептеу үшін тиісті комиссия құрады.

16.2 Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру ЖОО-ның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

16.3 Студент қайта қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген білім беру ұйымына ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

16.4 Білім беру гранты бойынша оқитын студент білім беру грантын сақтай отырып, басқа білім беру ұйымына ауыса алады.

16.5 Бөлінген квота шегінде Рудный индустриялық университеті үшін бекітілген білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға түскен студенттер басқа білім беру ұйымына ақылы негізде ғана ауыса алады.

16.6 Академиялық ұтқырлық шеңберінде ауыстыру, қайта қабылдау, сондай-ақ оқыту кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушылардың оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ұйымнан екіншісіне ауыстыра отырып танылады.

16.7 Студенттерді ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олар алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық анықталады.

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

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

16.9 Қосымша жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық бұдан әрі академиялық берешек ретінде есепке алынады.

16.10 Қажетті құжаттар тізбесі:

- *білім алушылар қатарына қайта қабылдау үшін:*

1) университет Басқарма Төрағасы-Ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш;

2) транскрипт, академиялық анықтаманың көшірмесі немесе білімін аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама.

- бір ЖОО-дан екінші ЖОО-ға ауысқан кезде:

1) ЖОО басшысының атына еркін нысанда ауыстыру туралы өтініш;

2) транскрипт көшірмесі;

3) білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);

- білім алушыны білім беру гранты бойынша бір ЖОО-дан екінші ЖОО-ға ауыстыру кезінде:

1) басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы өзі оқитын ЖОО басшысының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін оны қызықтыратын ЖОО басшысына жүгінеді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына ауыстыру туралы өтінішке академиялық мәселелер жөніндегі проректор мен Офис - тіркеуші қол қойған және мөрмен бекітілген транскриптінің, білім беру гранты иегері куәлігінің, өзі оқыған ЖОО басшысының атына өтініштің (басшының қолымен және мөрімен) көшірмелері қоса беріледі;

3) жоғары мектеп деканы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және ОӘЖКББЖҚ-нің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) жоғары мектеп деканының, академиялық мәселелерге жетекшілік ететін бөлімше басшысының, академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес ЖОО басшысы білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады,

- білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде:

1) ЖОО басшысының атына еркін нысанда ауыстыру туралы өтініш;

2) игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

3) Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжат;

4) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.

Білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орнынан ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

16.11 Егер білім алушылар Жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі толық аяқталған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы осы берешекті өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

Бұл ретте білім алушы кез келген білім беру бағдарламасына және қайта қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

16.12 Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқыту үшін жүзеге асырылады. Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан («Тіршілік ету ортасының дизайны» ББ) білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру белгіленген шекті балдан төмен емес баллмен Ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

16.13 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған үлгерімнің орташа балын (GPA - GradePointAverage) ескере отырып, оқу жылының (аралық аттестаттау) қорытындылары бойынша жүзеге асырылады.

16.14 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA - GradePointAverage) жетуі болып табылады.

Курстан курсқа ауысу үшін келесі аударым баллы белгіленді:

1,7 балл – 2 курсқа ауыстыру кезінде;

1,9 балл – 3 курсқа ауысқан кезде;

2,0 балл – 4 курсқа ауысқан кезде;

2,2 балл – 5 курсқа ауысқан кезде.

16.15 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет Басқарма Төрағасы -Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

16.16 Білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі - мемлекеттік тапсырыс) бойынша белгіленген ауысу балына жеткен және келесі курсқа ауыстырылған білім алушы академиялық берешегі болған кезде оны білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орынды сақтай отырып, ақылы негізде таратады.

Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне төмен курсқа ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

16.17 Студенттерді ұлттық жоғары оқу орнына ауыстыру ақылы негізде жүзеге асырылады.

16.18 Білім алушыларды сол курсқа ауыстыру және қайта қабылдау рәсімі жазғы қосымша семестрге шығарылатын оқу жоспарларындағы айырмашылық бакалавриат үшін 22 кредиттен аспайтын жағдайда жүзеге асырылады.

16.19.Академиялық берешекті жою мақсатында оқу сабақтарына қайта оқу немесе қайта бару ауысу бұйрығының негізінде және болған жағдайда ресімделеді

- жоғары мектеп деканы мен ОӘЖКББЖҚ жетекшісінің визаларымен білім алушының жеке өтініші;

- жоғары мектеп деканының визасымен білім беру қызметтерін (жазғы семестр) ұсыну туралы ЖОО-мен шарттар;

- оқу ақысы туралы түбіртектің көшірмелері.

17. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру тәртібі

17.1.Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары білім беру бағдарламалары тобы бөлінісінде осы білім беру бағдарламасы бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі. Конкурс аралық аттестаттау нәтижелері бойынша білім беру грантын беру туралы куәлік беріле отырып өткізіледі.

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

17.2. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде, конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы ақылы негізде университет Басқарма Төрағасы-Ректорының атына өтініш береді;

2) ЖОО осы өтінішті конкурстық негізде қарап, Ғылыми кеңестің шешімімен бірге ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 25 қаңтарына дейінгі мерзімде оны шешім қабылдау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді. Білім алушының өтінішіне Ғылыми кеңестің шешімімен бірге білім алушының транскрипті, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және ЖОО-дан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі;

3) білім беру саласындағы уәкілетті орган оқуға түскен жылды ескере отырып, дайындық бағыттары, оқу нысандары мен мерзімдері бөлінісінде келіп түскен құжаттарды қарайды және мәселе оң шешілген кезде білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады;

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

5) білім беру грантын беру туралы берілген куәліктің негізінде Басқарма Төрағасы-Ректор білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

18. Стипендияларды төлеу тәртібі

18.1. РИУ білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР Ғылым және жоғары білім Министрлігінің нормативтік құжаттарына және «Білім туралы» ҚР Заңына толық сәйкес жүзеге асырылады.

18.2. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушылардың аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған бакалаврларға төленеді.

18.3. РИУ студенттердің шығармашылық белсенділігін ынталандыру үшін ЖОО білім алушыларына түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдары, ұлттық компаниялар үшін стипендия тағайындауды ынталандырады.

18.4 «Рудный индустриялық университетінің Басқарма Төрағасы - Ректорының стипендияларын тағайындау және гранттар беру туралы» Ереже әзірленді.

18.5 ЖОО-ның Ғылыми кеңесі мен Басқармасы жыл сайын РИУ Басқарма Төрағасы-Ректорының стипендиялары мен білім беру гранттарының саны мен мөлшерін бекітеді. Стипендиялар мен білім беру гранттары оқу семестріне беріледі.

18.6 Университеттің Директорлар кеңесі жыл сайын мақсатты капитал қор – РИУ эндаумент қоры бөлетін стипендиялар мен гранттардың саны мен мөлшерін бекітеді. Стипендиялар мен білім беру гранттары оқу семестріне беріледі.

18.7 Корпоративтік әріптестер гранттарының саны мен мөлшерін ЖОО-ның корпоративтік әріптестері болып табылатын кәсіпорындардың басшылығы белгілейді.

19. ЖОО-ның ақпараттық жүйелері

19.1 ЖОО-да келесі ақпараттық жүйелер қолданылады:

1. Рудный индустриялық университетінің онлайн-алаңы

Office 365 - те «қашықтықтан білім беру технологиялары» порталы құрылды. Онлайн-алаңда оқу курстары (бейне дәрістер, дәрістер конспекттері, практикалық тапсырмалар, зертханалық жұмыстар, білім алушыларды ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау үшін тапсырмалар/бақылау сұрақтары) орналастырылған. Бейне дәрістер Office 365 бұлтты кеңістігінде орналастырылған. Барлық пәндер модульдерге бөлінеді, студенттер теориялық материалды дәйекті түрде оқиды, практикалық тапсырмаларды орындайды, содан кейін тестілеуден өтеді. ЖОО-ның онлайн алаңында оқитын студенттердің интернет-емтихандарының прокторинг жүйесі енгізілді.

Онлайн дәрістер мен онлайн семинарлар өткізу үшін Microsoft Teams live Events пайдаланылады. Онлайн дәрістер мен семинарлар университеттің интернет-ресурстарында орналастырылған кестеге сәйкес өткізіледі.

2. SMART гii ақпараттық-бағдарламалық кешені

Жеке кабинет арқылы студенттер ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты қамтитын модульдерге, сондай-ақ оқытылатын курстар, сабақ кестесі, хабарландырулар және басқа да ақпарат бойынша барлық оқу-әдістемелік материалдарға қол жеткізе алады.

19.2 ЖОО-ның интернет-ресурстарында: Microsoft Teams корпоративтік платформасына қосылуға арналған нұсқаулық, РИУ онлайн алаңында оқыту жөніндегі нұсқаулық, платформаға қосылуға арналған нұсқаулық орналастырылған ZOOM.US, сабақ кестесі, егер студенттерде университеттің онлайн алаңына кіру кезінде қиындықтар туындаса, әкімшінің электрондық пошта мекенжайы көрсетілген хабарландыру.

19.3 студенттер университеттің онлайн-алаңында орналасқан ЖОО-ның сандық кітапханасына қол жеткізе алады.

20. «Coursera» платформасында ЖАОК өту

20.1 университет студенттері АҚШ, Еуропа және Азияның жетекші университеттерінің онлайн курстарынан өтуге бірегей мүмкіндік алды. Біздің ЖОО «Coursera» жобасына қатысу үшін еліміздің 25 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының тізіміне енгізілген. Жаһандық білім беру платформасының 100 басым курсы қазақ және орыс тілдерінде қолжетімді.

Университетке Эрбана-Шампейндегі Иллинойс университеті (Урбана-Шампейндегі Иллинойс университеті), Колорадо университеті (Колорадо жүйесі университеті), Ирвайндағы Калифорния университеті (Калифорния университеті, Ирвин) және т.б. осы сияқты университеттердің жетекші профессорлары дайындаған курстарды оқуға 100 лицензия берілген.

Онлайн курстан өтіп, емтиханды сәтті тапсырғаннан кейін студент цифрлық сертификат-алған білімін растайтын құжат алады. Осы сертификат негізінде игерілетін білім беру бағдарламасы шеңберінде оқыту нәтижелерін қайта есептеу жүргізіледі.

21. Білім беру процесінің транспаренттілігі

20.1.ЖОО-да білім беру процесін ұйымдастыру ашықтық, ашықтық, объективтілік және этикалық нормалар қағидаттарында іске асырылады.

20.2.Білім алушылар рұқсат бермеуі тиіс:

- плагиат және адал емес жұмыстың басқа түрлері;
- бақылаудың кез келген түрі кезінде шақыру және есептен шығару;
- шешілген тапсырмаларды, басқа тұлғалардың орындаған тапсырмаларын көшіру;

- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыру.

Студенттердің барлық жазбаша жұмыстары плагиатқа тексеріледі.

20.3.Профессор-оқытушылар құрамы:

- оқыту сапасын қамтамасыз ету;

- оқытылатын пән бойынша оқу-әдістемелік материалдың қолжетімділігін қамтамасыз ету;

- бақылаудың барлық нысандарын объективті жүзеге асыру;

- әріптестер мен білім алушылар тарапынан сынды барабар қабылдау және оны өзін-өзі жетілдіру үшін пайдалану.

20.4.Әкімшілік білім беру процесінің ашықтығын, объективтілігін және қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі шараларды іске асырады.

20.5. Университетте кемсітушіліктің кез келген түріне, оның ішінде әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілері бойынша жол берілмейді.

22. Инклюзивті білім беру

21.1 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін ҚТА бұзылған адамдар үшін және көру функциясы бұзылған білім алушылар үшін бөлек орындар жабдықталған оқу залы ашылды.

21.2 Цифрлық кітапхананың қызметтерін пайдалануға, сондай-ақ қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, қосымша білім беру бағдарламаларын игеруге мүмкіндік берілді. Университеттің онлайн-алаңында орналасқан цифрлық білім беру ресурстары әзірленді.

21.3 131 және 145 оқу аудиторияларында арнайы орындар жабдықталған, оларда қоңырау сигнализаторлары орнатылған.

21.4 Білім алушыларға ағымдағы, аралық және қорытынды білімді бақылауда қосымша уақыт беріледі (50-ден 100 минутқа дейінгі диапазонда).

Таныс парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгеріс номері	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Парақ номері (беті)		Барлық парақтар (өзгерістерден кейін)	Енгізілген күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асыратын тұлғаның аты-жөні	Өзгерістер енгізген тұлғаның қолы
		Өзгерілген	Ауыстырылған				

Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	Тексеруді орындаған тұлғаның аты-жөні	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулерді тұжырымдау
1	2	3	4