



Е Р Е Ж Е

МЕНЕДЖМЕНТ САПАСЫНЫҢ ЖҮЙЕСІ

**«РУДНЫЙ ИНДУСТРИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ
БОЙЫНША АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ
(МАГИСТРАТУРА)**

СМК П18.09 -2023

№ нұсқа 1
Тірк. № _____
Экз. № _____
Көшірме № _____

Рудный қ.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады 1

АЛҒЫСӨЗ

1.ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН жұмыс тобы

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

3 САРАПШЫЛАР ТОБЫ:

3.1 Сараптама тобының жетекшісі: Л. Л. Божко - академиялық мәселелер жөніндегі проректор,

3.2 Глибчук Т.М. – оқу-ғылыми жұмыс және халықаралық қатынастар қызметі инженер-әдіскері.

4 ҚОЛДАНЫСҚА 01.09.2020ж. бастап енгізілді

5. ҚАЙТА ҚАРАЛДЫ 02.08.2023ж.

6. ЖИЛІКТІ ТЕКСЕРУ 3 жылда 1 рет

7. АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

Бұл Ережені Рудный индустриялық институты ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге және таратуға болмайды.

Мазмұны:

1. Қысқартулар тізімі	4
2 Негізгі ұғымдар мен анықтамалар	4
3 Оқу процесін ұйымдастыру	6
4 Магистратураның білім беру бағдарламасының құрылымы мен мазмұны	7
5 Практика мен ғылыми тағылымдамадан өтуге қойылатын талаптар	9
6 Бағалау жүйесі	11
7 Білім алушылардың өзіндік жұмысы	13
8 Қорытынды аттестаттау	14
9 Білім алушылардың қозғалысы	14
10 Стипендияларды төлеу тәртібі	15
11 ЖОО-ның ақпараттық жүйелері	15
12 «Coursera» платформасында ЖАОК өту	16
13 Білім беру процесінің транспаренттілігі	16
14 Инклюзивті білім беру	17

1 Қысқартулар тізімі

_*

ҚҚ- қаржы қызметі;

МЭЗЖ-магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;

МҒЗЖ-магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы

2 Негізгі ұғымдар мен анықтамалар

Магистратура - кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;

магистр - магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;

магистрант - магистратурада оқитын тұлға;

Жеке оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – білім алушының білім беру бағдарламасы мен пәндер каталогы негізінде әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

магистрлік диссертация – ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және / немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы;

магистрлік жоба – таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы;

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

академиялық кезең (term) – Теориялық оқыту кезеңі-семестр;

академиялық кредит-білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің)көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі;

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 сағат-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 кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде пайдаланылады;

академиялық ұтқырлық-білім алушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқыту және /немесе зерттеу жүргізу үшін басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) өзінің ЖОО-да игерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді академиялық кредиттер түрінде міндетті түрде қайта есептей отырып ауыстыру;

білім алушының академиялық рейтингі (rating) - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ӨЖ) – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, дербес оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол магистранттың дербес жұмысына бөлінеді; Оның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

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;

қосымша білім беру бағдарламасы (minor) – қосымша құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушылар зерделеу үшін айқындалған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы;

модуль-білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар құрылымдық элементі;

модульдік оқыту-білім беру бағдарламасы мен оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

негізгі білім беру бағдарламасы (major) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға зерделеу үшін айқындалған білім беру бағдарламасы;

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

оқу пәніне жазылу (enrollment) - білім алушыларды оқу пәндеріне онлайн тіркеу рәсімі;

оқытудың кредиттік технологиясы – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

транскрипт (transcript) - игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін және кредиттер мен бағалауларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде оқу жұмысының басқа да түрлерін қамтитын құжат;

үлгерімнің орташа балы (GradePointAverage - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы кезеңдегі оқу үшін берілген жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).

3. Оқу процесін ұйымдастыру

Оқыту магистратураның әрбір білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде жүзеге асырылады.

Оқыту тек күндізгі формада жүзеге асырылады.

Оқу сабақтары күн сайын дүйсенбіден жұмаға дейін ұйымдастырылады.

Оқу процесі SMART RII АБК көмегімен жүргізіледі, ол білім алушыларға пәндерге онлайн тіркелуге және емтихан кестесін қарауға мүмкіндік береді, пәннің оқу-әдістемелік материалдарына қолжетімділікті қамтамасыз етеді; оқытудың барлық кезеңіне білім беру траекториясын қалыптастыруға мүмкіндік береді; транскрипт қарауға; тапсырмаларға жауаптарды жүктеуге; оқытушымен интерактивті жұмыс жүргізуге мүмкіндік береді.

Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілетін академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбеде оқу жылының ішінде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (демалыстар және мерекелер) көрсетіледі.

Оқу жылы аралық бақылауды, аралық аттестаттауды (емтихан сессиялары кезеңінде), каникул кезеңін, практиканы/тағылымдаманы және қорытынды аттестаттауды қамтитын академиялық кезеңдерден (теориялық оқыту семестрлерінің) тұрады.

Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

Каникул оқу жылы ішінде 2 рет өткізіледі, оның жалпы ұзақтығы бітіру курсың қоспағанда, кемінде 7 аптаны құрайды.

Практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын дербес жұмыс (ОБӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (БӨЖ).

БӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Білім алушыларды оқу пәндеріне жазуды (Enrollment) ОҒЖЖХҚҚ ұйымдастырады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100-балдық шкала бойынша балдармен (оң бағалар, өлшеуді төмендету, «А» - дан «D»- ге дейін және «қанағаттанарлықсыз» «FX», «F») бағалары бойынша дәстүрлі жүйеде бағаланады.

«FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Оқуды жеке жоспарлау үшін білім алушыларға оқу-әдістемелік материалдар пакеті жіберіледі:

- силлабустар;
- пәндер каталогы;
- өз бетінше оқуға арналған материалдар;
- әр пән бойынша өзін-өзі бақылау, бақылау тапсырмалары (ОБӨЖ және БӨЖ үшін);
- есеп беру құжаттамасының нысаны және басқа материалдар.

4. Магистратураның білім беру бағдарламасының құрылымы мен мазмұны

Магистратураның білім беру бағдарламасының мазмұны мыналардан тұрады:

1) базалық және бейіндік пәндер циклдерін зерделеуді қамтитын теориялық оқыту;

2) магистранттарды практикалық даярлау: практиканың, ғылыми немесе кәсіптік тағылымдамалардың әртүрлі түрлері;

3) магистрлік диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысы – ғылыми-педагогикалық магистратура үшін немесе магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы – бейіндік магистратура үшін;

4) қорытынды аттестаттау.

МЭЗЖ / МҒЗЖ - нәтижелерін әр өту кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде ресімдейді. МЭЗЖ / МҒЗЖ оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жеке кезеңде жүргізіледі.

Магистранттың ғылыми-педагогикалық магистратурадағы ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар:

1) магистрлік диссертация орындалатын және қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келеді;

2) өзекті және ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтиды;

3) ғылым мен практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;

4) ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалады;

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтиды;

6) тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделеді.

Магистранттың бейіндік магистратурадағы эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар:

1) магистрлік жоба орындалатын және қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келеді;

2) ғылымның, техниканың және өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсынымдарды, басқару міндеттерінің дербес шешімдерін қамтиды;

3) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

4) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтиды.

Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттаудан өтеді. Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытынды қорытындысы магистрлік диссертация (жоба) болып табылады.

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері рецензияланған басылымдарда кемінде бір рет жариялануы және (немесе) ғылыми-практикалық конференцияда кемінде бір рет баяндалуы тиіс.

Қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік жобаны/диссертацияны басқару үшін ғылым кандидаттары немесе докторлары немесе

PhD докторлары қатарынан ғылыми жетекші тағайындалады. Қажет болған жағдайда ғылымның аралас салалары бойынша ғылыми кеңесшілер тағайындалады.

Ғылыми жетекші және магистранттың зерттеу тақырыбы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі. Бір жылдық оқу магистранты үшін бірінші семестрде және екі жылдық оқуы бар магистранттар үшін бірінші оқу жылында ғылыми жетекші мен зерттеу тақырыбын өзгертуге рұқсат етіледі.

Магистрлік жобаны/диссертацияны қорғау магистрлік жобаны/диссертацияны дайындауды, ресімдеуді және қорғау рәсімін қамтиды.

Магистратурада білім алушы қажет болған жағдайда ақылы негізде оқытудың қосымша түрлерін дербес меңгереді.

Магистранттың жеке жұмыс жоспары барлық оқу кезеңіне жасалады және келесі бөлімдерді қамтиды:

- 1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтыланады);
- 2) эксперименттік-зерттеу жұмысы / ғылыми-зерттеу жұмысы;
- 3) практика (бағдарлама, база, мерзімдер және есеп беру нысаны);
- 4) негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік жоба / диссертация тақырыбы;
- 5) магистрлік жобаны/диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары.

Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттаудан өтеді.

ББ шеңберіндегі элективті пәндерді білім алушылар ағымдағы оқу жылының бағдарлау аптасының соңына дейін бірінші оқу жылы үшін (осы мерзім өзгерген жағдайда білім алушылар бағдарлау аптасы шеңберінде хабардар етіледі) және ағымдағы жылдың 20 (жиырмасыншы) сәуіріне дейін – екінші оқу жылы үшін дербес таңдайды. Пәндерді таңдау элективті пәндердің презентацияларынан кейін жүзеге асырылады. Осы мерзімдерден кейін білім алушылардың элективті пәннен бас тартуына немесе ауыстыруына жол берілмейді. Білім алушылар меңгеретін құрамдас бөліктің кредиттерінің жалпы саны оқу кезеңіне ББ белгілегеннен кем болмауы тиіс.

Магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі бейіндік магистратурада білім алушылардың оқу мерзімі 1 жыл болатын 60 академиялық кредитті, ғылыми-педагогикалық магистратурада - 2 жыл оқу мерзімі бар 120 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен тұлғаларға «магистр» дәрежесі беріледі және қосымшасы (транскрипт) бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беріледі.

5. Практика мен ғылыми тағылымдамадан өтуге қойылатын талаптар

Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық;
- 2) зерттеу.

Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуге тартылады.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің, эксперименттік деректерді өңдеудің және түсіндірудің заманауи әдістерімен танысу мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу (өндірістік) практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен айқындалады.

МЭЗЖ / МҒЗЖ шеңберінде магистранттың инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспарында ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді.

Ғылыми тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келеді.

Шетелде тағылымдамадан өту кезінде тағылымдама халықаралық рейтингтерге кіретін жетекші ғылыми ұйымдар мен жоғары оқу орындарында, оның ішінде тиісті бағыт бойынша (by Subject) жүзеге асырылады. Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды. Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттердің болуын қамтиды.

Тағылымдаманы зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар магистранттар жүзеге асырады.

Білім алушылар академиялық күнтізбеге сәйкес практикаға және тағылымдамаға жіберіледі.

Академиялық кеңестің отырысында бекітілген тағылымдама бағдарламаларының негізінде тағылымдама жетекшісі SmartRPI АЖК білім алушыларының тағылымдама жоспарларын әзірлейді.

Білім алушымен тағылымдамадан өту және өзара жауапкершілік туралы қосымша келісім жасалады.

Практика / тағылымдама аяқталғаннан кейін білім алушы барлық құжаттарды қоса бере отырып, есеп дайындайды:

осы мекеменің мөрімен расталған қабылдаушы Тарап басшысының (практика бойынша) бағалауымен сипаттама - шолу, практика/тағылымдама күнделігі; сертификаттардың көшірмесі (тағылымдама бойынша).

Практикадан/тағылымдамадан өту туралы есепте білім алушы мыналарды көрсетеді:

Кіріспе: практика/тағылымдама базасы туралы, жоспарға/бағдарламаға сәйкес практикадан/тағылымдамадан өту мерзімдері мен реттілігі туралы жалпы мәліметтер;

Негізгі бөлігі: практика/тағылымдама жоспарының барлық бөлімдері бойынша орындалған жұмыстың сипаттамасы;

жоспарды орындамау себептері;

жұмыс бойынша негізгі қорытындылар;

рефлексия: (тәжірибе/тағылымдамадан өту білім беру бағдарламасын игеруіңізге қалай әсер етеді? Практикадан/тағылымдамадан өту бітіру жұмысын орындауға қалай әсер етеді?Практиканы/тағылымдаманы ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар).

Білім алушылардың есепті қорғауы комиссия алдында жүргізіледі

Білім алушы дәлелді себеппен есепті қорғауда болмаған жағдайда, растайтын құжаттар болған кезде есепті қайта қорғау жүргізіледі.

Тағылымдаманы игеру шеңберінде сапардан оралғаннан кейін білім алушылар 5 жұмыс күні ішінде институттың қаржы қызметіне растайтын құжаттарды ұсынады:

1) тұрғын үй-жайды жалдау бойынша (шот-фактуралар, инвойстар, чектер, банк карточкасымен есеп айырысқан жағдайда-қызмет көрсететін банктен мөрмен расталған үзінді);

2) жол жүру бойынша (жол жүру құжаттары, барлық бағыттарға отырғызу талондары, шот-фактуралар, жүкқұжат, т/чек, банк карточкасымен есептелген жағдайда-қызмет көрсететін банктен мөрмен расталған үзінді);

3) визаларды ресімдеуге (консулдық алымдарды төлеу туралы түбіртек) және медициналық сақтандыруға (шарт, төлем туралы чек, шот-фактура, банк карточкасымен есеп айырысқан жағдайда – қызмет көрсететін банктен үзінді көшірме, мөрмен расталған), паспорт беттерінің көшірмелері (паспорттың бірінші беті, визасы бар бет, ҚР шекара қызметтерінің белгілері бар беттер және елдер).

Білім алушы тағылымдамадан өтуге байланысты шығындарды өтейді:

1) дәлелсіз себеппен бағдарламадан шықпау және өтпеу;

2) есепті қорғау кезінде «F» бағасын алу;

3) растайтын құжаттарды ұсынбау.

6. Бағалау жүйесі

Білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері кредиттік технологияның талаптарына сәйкес Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (%мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	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	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

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 ауысқан кезде

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

ағымдағы бақылау;

аралық бақылау;
қорытынды бақылау.

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

Аралық бақылау – академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылатын бір оқу пәнінің ірі бөлімінің (модулінің) аяқталуы бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, оған ағымдағы бақылау нәтижелері енгізіліп, аралық бақылау қорытындылары ведомосқа қойылады.

Пәннің ерекшелігіне байланысты ағымдағы және аралық бақылау жүргізу нысанын оқытушы белгілейді. Ағымдағы және аралық бақылауды жүргізу нысандарындағы толық ақпарат пән бойынша силлабусқа енгізіледі және семестрдің бірінші аптасында білім алушылардың назарына жеткізіледі.

Пән бойынша аралық бақылаулар бойынша үлгерімнің ең жоғары көрсеткіші ағымдағы бақылаулардың нәтижелерін қоса алғанда, әрбір аралық бақылау үшін ең көп дегенде 100 баллды құрайды. Аралық бақылау нәтижелерін оқытушы SMARTII АБЖ-дағы аралық бақылау ведомосына енгізеді. Оларды арттыру мақсатында аралық бақылау нәтижелерін өзгертуге жол берілмейді.

Қорытынды бақылау - емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Аралық бақылау қорытындысы бойынша кемінде 50 балл жинаған білім алушылар білімді қорытынды бақылауға жіберіледі (PK1+PK2/2). Емтиханның максималды бағасы-100 балл.

Нәтижелерді арттыру мақсатында бақылаудың барлық түрлерін қайта тапсыру рәсіміне жол берілмейді.

Емтихандағы мінез-құлық ережелерін бұзған білім алушы (алдау парақтарын, ұялы телефондарды пайдалану, себепсіз кешігу, есептен шығару) емтиханнан шығарылады, оған «F» бағасы қойылады және ол осы пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

Дәлелді себеппен аралық бақылауды уақтылы тапсырмаған және осы пән бойынша емтиханға жіберілмеген білім алушы растайтын құжаттарды, өтініштің негіздемесін ұсынған кезде жоғары мектеп деканының атына жеке ведомость алады, аралық бақылаудан өтеді және сессия аяқталған сәттен бастап бір ай ішінде жеке кесте бойынша емтихан тапсырады.

Аралық аттестаттау мерзімі (емтихан сессиясы) академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

«FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

ЖОО-дан шығарылған білім алушыға басқарма төрағасы-ректор қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт жазылады. Транскриптке міндетті түрде «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған барлық бағаларды көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

Дәлелді себеппен емтиханға келмеген, бірақ ағымдағы және аралық бақылаулар бойынша оң бағасы бар білім алушы растайтын құжаттарды ұсынған кезде емтихан тапсыру құқығын сессия аяқталған сәттен бастап 1 (бір) ай ішінде пайдаланады.

Пән бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ емтиханға келмеген білім алушыға емтихан ведомосінде оның тегіне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады.

Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға «келмеді» деген белгі «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріледі.

Емтихан нәтижесімен келіспейтін білім алушы жоғары мектеп деканының атына емтихан нәтижелерін бергеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляциялық шағым бере алады.

Ауысу балын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған, бірақ академиялық берешегі бар білім алушы тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды немесе жеке сабақ кестесі бойынша академиялық берешекті жояды.

Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ең төменгі ауысу балын жинамаған білім алушыға үлгерімнің орташа балын арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта зерделеуге және олар бойынша бекітілген жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

Оқу жылының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады.

Қайта оқу курсына қабылданған білім алушы ЖОЖ-ға ББ сәйкес түзетулер енгізеді.

Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде білім алушы мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде оқуды жалғастыру мүмкіндігінен айырылады.

Білім алушының пән бойынша:аралық (қорытынды)аттестаттауға рұқсат алмаған;емтиханға қанағаттанарлықсыз баға алған;дәлелсіз себеппен емтиханға келмеген жағдайда берешегі болады.

Білім алушыларды келесі оқу курсына ауыстыру Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Талап етілетін GPA балын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушы академиялық берешегі бар болса, берешегі бар пәндерді тек ақылы негізде қайта оқиды.

Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оны оқыту курсы ағымдағы оқу кезеңінің оқу жоспарларының міндетті компонентінің пәндерінің пререквизиттері мен айырмашылығын ескере отырып айқындалады.

7. Білім алушылардың өзіндік жұмысы

Оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмыс Smart RII ақпараттық-бағдарламалық кешенінде немесе институттың онлайн-алаңында орналастырылған тапсырмаларды орындауды көздейтін білім алушылардың аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады.

Кестеде көрсетілген ОБӨЖ барлық пәндер бойынша көзделеді.

Өздік жұмысты орындау барысында білім алушы міндетті:

- зерттелетін пән бойынша теориялық материалды игеру (жеке тақырыптар, жеке тақырыптар, жеке ережелер және т. б.);
- теориялық материал туралы білімді қажетті құралдар жинағын қолдана отырып,

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады 12

практикалық түрде бекіту (тапсырмаларды орындау, тесттер, өзін-өзі тексеру үшін және басқа);

- жағдайды талдау және дұрыс шешім қабылдау үшін алынған білім мен практикалық дағдыларды қолдану (топтық талқылауға дайындық, іскерлік ойын аясында дайындалған жұмыс, нақты жағдайды жазбаша талдау, жобаларды әзірлеу және т. б.);
- өз ұстанымын, теориясын, моделін (ғылыми-зерттеу жұмысын) қалыптастыру үшін алған білімдері мен дағдыларын қолдануды үйрену.

ОБӨЖ сағаттарына үй тапсырмаларын, курстық жобаларды (жұмыстарды), семестрлік және бақылау жұмыстарын, тапсырмалардың басқа түрлерін орындау бойынша кеңестер кіреді. ОБӨЖ шеңберінде білім алушының жұмысын бағалау баллдық-рейтингтік жүйеге сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушылардың БӨЖ және ОБӨЖ орындауы туралы ақпарат Smart RII ақпараттық-бағдарламалық кешеніндегі сабаққа қатысу журналында көрсетіледі.

8. Қорытынды аттестаттау

Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.

ҚА-ға білім беру процесін аяқтаған, ББ және ЖОЖ талаптарын толық орындаған (оң оқу жетістіктері, практика/тағылымдама туралы есептерді қорғау, ғылыми компонентті табысты орындау) білім алушылар жіберіледі.

Білім алушыларды ҚА-ға жіберу жоғары мектеп деканының бұйрығымен ҚА басталғанға дейін 2 (екі) аптадан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Магистратураның білім беру бағдарламасының толық Теориялық оқу курсы менгерген, бірақ МЭЗЖ/МҒЗЖ орындамаған магистрантқа МЭЗЖ/МҒЗЖ кредиттерін қайта игеруге және келесі оқу жылында магистрлік жобаны/диссертацияны ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Магистрлік жобаны/диссертацияны қорғауды аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – АК) қабылдайды.

Білім алушы дәлелді себептермен қорғауға келмеген жағдайда қорғауды неғұрлым кеш мерзімге (1 (бір) жылдан аспайтын) ауыстыру туралы шешімді АК қабылдайды.

Магистрлік жобаны/диссертацияны жазуға, ресімдеуге және қорғау тәртібіне қойылатын талаптар тиісті нұсқаулықта көрсетілген.

9. Білім алушылардың қозғалысы

Академиялық демалыс.

Академиялық демалыс-бұл білім беру ұйымдарындағы білім алушылар медициналық көрсеткіштер бойынша және басқа да ерекше жағдайларда оқуын уақытша тоқтататын кезең:

ДКК қорытындысы;

заңдарда белгіленген жағдайларда ҚР Қарулы Күштері қатарына әскери қызметке шақыру кезеңіне шақыру туралы шақыру қағазы;

заңнамада белгіленген жағдайларда ұзақтығы 3 (үш) жылға дейінгі баланың тууы, асырап алуы.

Оқудан шығару, қалпына келтіру, қайта оқыту.

Білім алушы келесі себептер бойынша жоғары оқу орнынан шығарылуы мүмкін:

РИИ білім алушысы институттан шығарылуы мүмкін:

- 1) академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) «Рудный индустриялық институты» 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

Білім алушылар қатарына қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Білім алушы Басқарма Төрағасы-Ректордың атына қайта қабылдау туралы өтініш береді, онда ол өзінің оқуын жалғастыруға ниет білдіреді. Қалпына келтіру туралы өтінішке транскрипт қоса беріледі.

10. Стипендияларды төлеу тәртібі

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

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес келетін бағалар баламасын алған магистранттарға төленеді.

РИИ студенттердің шығармашылық белсенділігін ынталандыру үшін институттың білім алушыларына түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдары, ұлттық компаниялардың стипендияларын тағайындауды ынталандырады.

11. ЖОО-ның ақпараттық жүйелері

ЖОО-да келесі ақпараттық жүйелер қолданылады:

1. Рудный индустриялық институтының онлайн-алаңы

Office 365 - те «Қашықтықтан білім беру технологиялары» порталы құрылды. Онлайн-алаңда оқу курстары (бейне дәрістер, дәрістер конспектілері, 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. Институттың 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 институттың интернет-ресурстарында орналастырылған кестеге сәйкес өткізіледі.

2. SMART RP 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.

Институттың интернет-ресурстарында: Microsoft Teams корпоративтік платформасына қосылуға арналған нұсқаулық, РИИ онлайн алаңында оқыту жөніндегі нұсқаулық, ZOOM.US платформасына қосылуға арналған нұсқаулық, сабақ кестесі, егер студенттерде институттың онлайн алаңына кіру кезінде қиындықтар туындаса, әкімшінің электрондық пошта мекенжайы көрсетілген хабарландыру орналастырылған.

Білім алушылар институттың онлайн-алаңында орналасқан институттың цифрлық кітапханасына қол жеткізе алады.

12. «Coursera» платформасында ЖАОК өту

Институт білім алушылары 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.

Институтқа Эרבана-Шампейндегі Иллинойс университеті (University Illinois at Urbana-Champaign), Колорадо университеті (University of Colorado System), Ирвайндағы Калифорния университеті (University of California, Irvine) және т.б. сияқты университеттердің жетекші профессорлары дайындаған курстарды оқуға 100 лицензия берілді.

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

13. Білім беру процесінің транспаренттілігі

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

Білім алушыларға тыйым салынады:

- плагиат және адал емес жұмыстың басқа түрлеріне;
- бақылаудың кез келген түрі кезінде көмектесуге және көшіріп алуға;
- шешілген тапсырмаларды, басқа тұлғалардың орындаған тапсырмаларын көшіруге;

- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыруға.

Барлық жазбаша жұмыстар плагиатқа тексеріледі.

Профессор-оқытушылар құрамы міндетті:

- оқыту сапасын қамтамасыз етуге;
- оқытылатын пән бойынша оқу-әдістемелік материалдың қолжетімділігін қамтамасыз етуге;
- бақылаудың барлық нысандарын объективті жүзеге асыруға;
- әріптестер мен білім алушылар тарапынан сынды барабар қабылдау және оны өзін-өзі жетілдіру үшін пайдалануға.

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

Институтта кемсітушіліктің кез келген түріне, оның ішінде әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілеріне жол берілмейді.

14. Инклюзивті білім беру

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін тірек-қимыл аппараты бұзылған тұлғалар үшін және көру функциясы бұзылған білім алушылар үшін бөлек орындар жабдықталған оқу залы ашылды.

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

131 және 145 оқу аудиторияларында арнайы орындар жабдықталған, оларда қоңыраудың жарық сигнализаторлары орнатылған.

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

[Введите текст]

Ф.1 - 01