

Студенттерге арналған жөнсілтер анықтама. Оқу үдерісін кредиттік технология негізінде ұйымдастыру бойынша анықтамалық-ақпараттық басылым. - Қызылорда, «Болашақ» университеті, 2017. – 26 б.

Бұл ақпараттық-анықтамалық басылымда университет, оның құрылымдық бөлімдері туралы мәліметтер бар. Кредиттік білім беру жүйесін ұйымдастырудың негізгі ережелері келтірілген. Студенттердің құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың университеттегі тәртіптері туралы ережелер берілген.

Жөнсілтер анықтама 1 курс студенттеріне арналған.

«Болашақ» университеті Ғылыми - Әдістемелік кеңесі тарапынан баспадан шығаруға ұсынылған (№ 1 хаттама, «29» тамыз 2017 ж.)

© «Болашақ» университеті баспаханасы, 2017

«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ТАРИХЫ МЕН ҚАЗІРГІ ЖАҒДАЙЫ

Жалпы мәлімет

Оқу орнының толық атауы: Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Болашақ» университеті.

Орналасқан жері: 120000, Қызылорда қаласы, Абай даңғылы, 31.

Білім беру орнының тарихы мен құрылған уақыты: Университет тарихы 1995 жылы Сыр өңірінде Мәскеу Халықаралық бизнес және ақпараттық технологиялар университеті филиалының ашылуынан бастау алады.

Университет беделінің артуы студенттер санының ұлғайып, жаңа мамандықтар ашылуына негіз болды.

1998-2001 жылдары университетте Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университетінің филиалы жұмыс істеді.

1999 жылы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының қабылдануына байланысты оқу орны дербес «Қызылорда Экономика, статистика және информатика университеті» болып қайта құрылды. Ал, 2000 жылы университет жанынан колледж ашылды.

2001 жылдың 12 желтоқсанында ҚР Білім және ғылым министрлігінің АА №0000073 лицензиясын алуына байланысты «Қызылорда Экономика, статистика және информатика университеті» «Болашақ» университеті болып қайта құрылды.

2013 жылы «Болашақ» медициналық колледжі ашылды.

2005 жылы «Болашақ» университеті «Іскерлік тәжірибенің жоғарғы сапасы үшін» халықаралық қорының Алтын медалімен, 2006 жылы Қазақ-Швейцария Бизнес Клубын дамытудағы «Мінсіз іскерлік беделі үшін» Алтын медалімен марапатталды.

2006 жылы университет өкілдері Париж қаласында өткен экономистердің III Халықаралық Ассоциациясының басқосуына қатысты.

2015 жылы университет мемлекеттік аттестациядан, 2014 жылы институционалдық аккредитациядан өтті.

2017 жылы 9 мамандық бойынша мамандандырылған аккредитациядан өтіп, куәлік алды.

Университетте оқу үдерісін ұйымдастыру және қамтамасыз етудің нормативтік-құқықтық негізін: ҚР Конституциясы, «Білім» туралы және «Ғылым туралы» Заңдар, ҚР басқа да заңнамалық актілері, ҚР Үкіметінің білім беру қызметін реттейтін Қаулылары, ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтары, университет Жарғысы, ішкі еңбек және оқу тәртібі Ережелері, Ғылыми Кеңес шешімдері, ректордың бұйрықтары мен өкімдері құрайды.

Университет өзінің білім беру қызметін АБ №0137438 (3 ақпан, 2010 жыл) нөмірлі лицензиясына, Университет Жарғысына және Құрылтайшының Келісім-шартына сәйкес ұйымдастырады.

Университет құрылымы 2 факультет, 7 кафедрадан тұрады.

Факультеттер:

1. «Кәсіпкерлік білім беру» факультеті;
2. «Педагогика» факультеті.

Кафедралар:

1. «Жалпы білім беру және құқық» кафедрасы;
2. «Экономика, қаржы және кәсіпкерлік» кафедрасы;
3. «Информатика, ақпараттық жүйелер және дизайн» кафедрасы;
4. «Мұнай-газ, құрылыс және экология» кафедрасы;
5. «Филология және журналистика» кафедрасы;
6. «Педагогика, психология және дефектология» кафедрасы;
7. «Бастауышта оқыту, өнер және спорт» кафедрасы.

«Болашақ» университетінің 7 кафедрасында бакалавриаттың 42 мамандығы және магистратураның 6 мамандығы бойынша мамандар даярланады. Білім беру процесі мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Бакалавриат мамандықтары:

- 5B010100 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу;
- 5B010200 Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі;
- 5B010300 Педагогика және психология;
- 5B010400 Бастапқы әскери дайындық;
- 5B010500 Дефектология;
- 5B010600 Музыкалық білім;
- 5B010700 Бейнелеу өнері және сызу;
- 5B010800 Дене шынықтыру және спорт;
- 5B010900 Математика;
- 5B011100 Информатика;
- 5B011300 Биология;
- 5B011400 Тарих;
- 5B011500 Құқық және экономика негіздері;
- 5B011600 География;
- 5B011700 Қазақ тілі мен әдебиеті;
- 5B011900 Шетел тілі: екі шетел тілі;
- 5B012000 Кәсіптік оқыту;
- 5B012200 Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті;
- 5B020700 Аударма ісі;
- 5B030100 Құқықтану;
- 5B030400 Кеден ісі;
- 5B040900 Хореография;
- 5B042100 Дизайн;
- 5B050400 Журналистика;
- 5B050600 Экономика;
- 5B050700 Менеджмент;
- 5B050800 Есеп және аудит;
- 5B050900 Қаржы;
- 5B051000 Мемлекеттік және жергілікті басқару;
- 5B060200 Информатика;
- 5B060800 Экология;
- 5B070300 Ақпараттық жүйелер;
- 5B070400 Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету;
- 5B070800 Мұнай-газ ісі;
- 5B072100 Органикалық заттардың химиялық технологиясы;
- 5B072600 Жеңіл өнеркәсіп бұйымдарының технологиясы және құрастырылуы;
- 5B072900 Құрылыс;
- 5B073200 Стандарттау, сертификаттау және метрология;
- 5B090100 Көлікті пайдалану және жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру;
- 5B090400 Әлеуметтік-мәдени қызмет көрсету;
- 5B090800 Бағалау;
- 5B091000 Кітапхана ісі.

Магистратура мамандықтары:

- 6M010200 Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі;
- 6M010300 Педагогика және психология;
- 6M011400 Тарих;
- 6M011700 Қазақ тілі мен әдебиеті;
- 6M050600 Экономика;
- 6M060800 Экология.

Университеттің материалдық-техникалық базасын:

- 4 оқу ғимараты;
- 378 орындық секциялық типтегі 1 жатақхана («Студенттер үйі»);
- 2 спорт зал;
- 2 компьютерлік технологиялар орталығы;
- 2 асхана;
- 1 баспахана;
- 2 медициналық пункт;
- 2 кітапхана;
- «Студенттер Сарайы»;
- жұмысшы кадрларды дайындау және қайта даярлау орталығы;
- «Астаукөл» оқу-тәжірибелік және сауықтыру орталығы;
- «Балжансай» агробиологиялық және ғылыми-тәжірибелік участогы;
- Ғылыми - зерттеу институты;
- Ғарыштық ғылыми - зерттеу жұмыстары зертханасы;
- Агробиотехнологиялар ғылыми зертханасы;
- Әлеуметтік - экономикалық және саяси зерттеулер орталығы құрайды.

2017 жылдың наурыз айынан бастап Қызылорда қаласының сол жағалауынан «Болашақ» университетінің кампусының құрылысы басталды.

Білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін университетте арнайы мақсаттағы оқу кабинеттері, компьютерлік сыныптар, лингафон кабинеттері жабдықталған. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқу процесін сапалы жүзеге асыруға мүмкіндік беретін заманауи оқу зертханалары бар.

Университет құрылымы Қамқоршылар кеңесі, ғылыми жетекші, Ғылыми кеңес, ректор, коммерциялық орталық, 3 проректор, академиялық сұрақтар жөіндегі департамент, 2 факультет, 7 кафедра, оқу-әдістемелік басқарма, тіркеу офисі, магистратура бөлімі, студенттер бөлімі, қашықтықтан оқыту орталығы, жұмысшы кадрларды дайындау және қайта даярлау орталығы, IT технологиялар орталығы, кітапхана, азаматтық қорғаныс бөлімі, мұрағат бөлімі, әкімшілік-шаруашылық бөлімі, «Болашақ» колледжі, «Болашақ» медициналық колледжі, Ғылыми-зерттеу институты, Ғарыштық ғылыми - зерттеу жұмыстары зертханасы, Агробиотехнологиялар ғылыми зертханасы, Әлеуметтік - экономикалық және саяси зерттеулер орталығы, «Астаукөл» оқу-тәжірибелік және сауықтыру орталығы, «Балжансай» агробиологиялық және ғылыми-тәжірибелік участогы, студенттік ғылыми зертханалар, кадрлар бөлімі, бухгалтериядан тұрады.

Білімді ғылыммен ұштастыру мақсатында университетте төмендегі ғылыми - зерттеу қызметімен айналысатын нысандар жұмыс істейді:

1. Ғылыми - зерттеу институты;
2. Ғарыштық ғылыми - зерттеу жұмыстары зертханасы;
3. Агробиотехнологиялар ғылыми зертханасы,
4. Әлеуметтік - экономикалық және саяси зерттеулер орталығы;
5. «Астаукөл» оқу-тәжірибелік және сауықтыру орталығы;
6. «Балжансай» агробиологиялық және ғылыми-тәжірибелік участогы;
7. Оқу ғылыми зертханалары;
8. Студенттік ғылыми зертханалар мен үйірмелер;
9. Жас ғалымдар Кеңесі.

Ақпараттық білім беру орталығы /кітапхана/

Университетте 372 компьютер, 18 компьютер классы бар. Олардың барлығы Интернет желісіне қосылған. Интернетке қосылудың шығу каналы – 10 мб/сек, ал кіру каналы – 30 мб/сек. Корпоративтік жүйеге қосылу жылдамдығы 100 мб/сек-қа тең.

Университеттің барлық ғимараттары, студенттер жатақханасы желісіз интернетпен (WI-FI) қамтамасыз етілген.

2008 жылдан бері университетте оқу үдерісін басқарудың ақпараттық жүйесі енгізілілген. Ақпарат алмасу мақсатында университеттің <http://www.bolashak-edu.kz> web-сайты Internet желісінде авторлық құқығы бар білім беру порталы ретінде қызмет етеді. Онда университет

өмірінде болып жатқан жаңалықтар, конференциялар мен студенттік олимпиадалардың нәтижелері, конкурстар мен гранттар, академиялық мобильділік т.б. туралы ақпараттар жарияланып отырады.

Кітапханада 1 абонемент, 80 және 100 орындық 2 оқу залы, кітап қорларын сақтау бөлмелері орналасқан. Оқу залдарында оқырмандарға 37 компьютер қызмет етеді. Олардың барлығы ғаламторға қосылған. Оған қоса, «Студенттер үйінде» 55 орындық оқу залы жұмыс істейді.

Студенттік өмір

Университеттегі білім беру мен тәрбие жұмыстарының өзара байланысы шеңберінде тәрбие жұмысының негізгі бағыттарын жүзеге асыру Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы, ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар негізіндегі жоғары кәсібилікті қалыптастыруға бағытталған Лиссабон Конвенциясы, Болон Декларациясы талаптарына сәйкес келеді.

«Болашақ» университетіндегі тәрбие жұмысы факультет декандары, топ кураторлары басшылығымен жүзеге асырылады. Тәрбие жұмыстары құрылымының құрамына декандар мен олардың орынбасарлары, Жастар ісі жөніндегі комитет төрағасы, Факультет Студенттік Кеңес төрағалары, факультеттердің аға тәлімгерлері, үйірмелер мен шығармашылық ұжымдар жетекшілері кіреді. Тәрбие жұмысын үйлестіру мақсатында Тәлімгерлер кеңесі жұмыс жасайды.

Факультеттердегі Тәлімгерлер кеңесі академиялық оқу топтары тәлімгерлерінің жұмысын үйлестіреді, талдайды, бағыттайды, бақылайды және есебін тыңдайды. Кеңестің жұмысын аға тәлімгер үйлестіріп отырады. Факультеттердегі тәрбие жұмысы жоспарға сәйкес ұйымдастырылады. Оқу жылының басында барлық факультеттерде топ, курс тәлімгерлері, жетекшілері, эдвайзерлері тағайындалады. Оқу топтарында тәлімгерлік сағаттар ұдайы өткізіліп отырады. Тәлімгерлер жұмысына талдау және тексеру жыл бойы жүргізіледі.

Тәрбие процесін ақпараттық қамтамасыз ету университет сайты мен білім беру порталы арқылы жүзеге асырылады және онда студенттік өмір жөнінде арнайы бөлім бар. Алда болатын іс-шаралар, кездесулер туралы мәліметтер ақпарат тақтасы және жүгіртпе жолдар арқылы жеткізіледі. Оқу ғимаратының ақпарат тақтасына мәдени-көпшілік, спорттық іс-шаралар жөнінде хабарландырулар алдын ала ілінеді. Орындалған жұмыстар нәтижесі университет сайтында жарияланады.

«Болашақ» университетінде 2011-12 оқу жылында би үйірмесі ашылған болатын. Бүгінгі таңда «Кербез» би ансамблі облысымызға танымал топтардың қатарында. Жастар арасындағы түрлі конкурстарға қатысып жүрген ансамбль өнер фестивалдерінде жүлделі орындар иеленуде. Жақында өткен Қызылорда өңірлік оныншы Делфийлік ойындарына қатысқан ансамбль «Қазіргі заман биі» жанры бойынша I дәрежелі, «Халықтық би» жанры бойынша II дәрежелі дипломмен марапатталды. Орал қаласында өткен республикалық Делфийлік ойындарына қатысып марапатталып келді.

«Болашақ» университетінің ғылыми жетекшісі, экономика ғылымдарының докторы, профессор Бақберген Сәрсенұлы Досманбетовтың бастамасымен 2008 жылдан бастап «Мәртебелі мейман» жобасы жүзеге асырыла бастады. Осы уақытқа дейін аталған жоба аясында елімізге танымал Қайырбай Зәкірұлы, Әділ Ахметов, Надежда Лушникова және т.б. азаматтар университет студенттерімен кездесті.

Студенттерге эстетикалық тәрбие беру, шығармашылық әлеуетін дамыту мен олардың бос уақыттарын дұрыс ұйымдастыру мақсатында университетте 2014 жылы студенттік Жастар театры ашылды. Оның көркемдік жұмыстарына Облыстық Н. Бекежанов атындағы музыкалық драма театрының білікті мамандары тартылған. Жастар театры өз жұмысын 5 маусым күні белгілі ақын Исрайыл Сапарбайдың «Ауылдан келген ару» спектаклін сахналаумен бастады. Премьераға автордың өзі қатысты.

2013-2014 оқу жылынан бастап университетте телестудия ашылып жұмыс жасауда. Қызылорда қоғамдық теледидар эфирінен университетіміздің тыныс-тіршілігі жайлы хабар «Болашақ» жаңалықтары» деген айдармен аптасына бір рет шығып тұрады.

Университет жастарынан құралған «БУ» және «Сыр жастары» КТК командалары 2014 жылдың 26 қаңтар - 2 ақпан аралығында өткен «Маусымашар-2014 – Жайдарман» фестиваліне қатысып, республикалық орталық және республикалық ашық лигаларға жолдама алды.

1.5. Университеттің әкімшілік бөлімдері туралы ақпарат

Университет құрамына 2 факультет, 7 кафедра кіреді.

№	Қызметі	Аты жөні	Байланыс телефоны
Университет басшылығы			
1	Ректор	Үмбетов Өмірбек Үмбетұлы	23-45-15
2	Оқу ісі және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор	Ибрагимова Нұрайым Жәнібекқызы	23-45-11
3	Даму және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Досманбетов Динар Бақбергенұлы	20-21-85
4	Тәрбие ісі және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	Жомартқызы Мария	23-41-90
5	«Болашақ» ғылыми-зерттеу институты директоры	Насимов Мұрат Өрленбайұлы	313 Д кабинеті
6	Академиялық сұрақтар жөніндегі департамент директоры	Шураева Сәрсенкүл Нұрғалиқызы	20-22-92
7	«Педагогика» факультетінің деканы	Байдаулетова Аягөз Өтеуқызы	20-22-80
8	«Кәсіпкерлік білім беру» факультетінің деканы	Ембергенов Мұрат Әбдікәрімұлы	23-43-93
9	Білім беру және ғылыми-зерттеу жұмыстары орталығының директоры	Досманбетова Зейнегүл Рамазанқызы	23-92-81
10	Білім беру және ғылыми-зерттеу жұмыстары орталығының директорының орынбасары	Досманбетова Салтанат Баянбайқызы	В корпусы 2этаж
11	Бас бухгалтер	Смағанбетова Анаркүл Қалабайқызы	23-43-88
12	Оқу-әдістемелік басқарма басшысы	Мырзанова Әлия Қалдыбайқызы	
13	Студенттер қозғалысын реттеу бөлімінің басшысы	Баядилова Дина Жүнісқызы	20-22-82
14	Кадр бөлімінің инспекторы	Нұрмаханова Мира Жақсылыққызы	
15	Касса	Жалекеева Ляйля Жұмабайқызы	20-22-76
16	«Болашақ» университеті колледжінің директоры	Паридинова Ботагоз Жаппарқызы	23-46-53
17	«Болашақ» университеті медициналық колледжінің директоры	Досжанова Шара Абдулатифқызы	26-37-44

ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Жалпы түсініктер

Кредиттік технология бойынша оқытуды ұйымдастыру кезінде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады.

кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;

академиялық күнтізбе (Academic Calendar)– оқу жылындағы оқу барысын бақылау апталығы, сынақ емтихан, практика және демалыс күндері көрсетілген жалпы жоспары.

академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

академиялық мобильдік – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

академиялық еркіндік – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

академиялық деңгей (Degree) – қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша, тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже;

академиялық сағат – кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген график бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

белсенді үлестірмелі материалдар (KYM) (Hand-outs) – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушының емтихан сессиясы кезеңінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім;

білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады;

білім алушылардың оқудағы жетістігі – білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау – жоғары оқу орындары дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

екі дипломдық білім – екі тең бағалы диплом (*Double Major*) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (*Major Minor*) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша параллельді білім алу мүмкіндігі;

кредиттік оқыту технологиясы – білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі;

межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

Тіркеу офисі – білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы;

оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – (ағымдық оқу кезеңі бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы) білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы;

оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) – мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

пәннің сипаттамасы (Course Description) – пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

пререквизиттер (Prerequisite) – оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;

постреквизиттер (Postrequisite) – аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;

пәндер бағдарламасы (Syllabus) – оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат; білім алушының кез-келген оқу кезеңінде сұрауы бойынша беріледі.

үлгілік оқу жоспары (бұдан әрі - ҮОЖ) – білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

жалпы білім беретін пәндер (general education disciplines) – гуманитарлық және жаратылыстану пәндері.

элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық

дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

міндетті компонент (Core Subjects) – студенттер тарапынан міндетті түрде оқылатын пәндер.

күндізгі оқу түрі (Full Time Education) - оқу жоспарында қарастырылған сабақтарға оқу кестесі бойынша, білім алушының қатысуы тиісті оқу формасы.

жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) - білім алушымен ҮОЖ және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;

білім алушының жетістігі - әр-бір білім алушының білім деңгейін, біліктілігін, оқу материалын игеру қабілетін көрсету.

дуальді оқыту элементтерін енгізе отыры оқыту – білім беру қызметін жоспарлау мен ұйымдастыруды теориялық оқыту мен өндірістегі практикалық дайындықты үйлестіру негізінде жүзеге асырады. Бұл ретте пәннің оқу материалының 40 %-ына дейін тікелей өндірісте (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржы-экономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс және т.б.) меңгерілуі тиіс екені көзделген.

кафедра – жоғары оқу орнының негізгі құрылымдық бірлігі, анықталған бағыттар бойынша оқу, ғылыми-әдістемелік және ғылыми жұмыстарды ұйымдастыру.

мамандар даярлайтын кафедра – жоғары оқу орындағы нақты мамандықтар бойынша бітірушілерге жауапты кафедра. Оқу барысында туындаған негізгі сұрақтар осы мамандар даярлайтын кафедраның меңгерушілерімен шешіледі.

лаборатория – оқытушының басқаруымен лабораториялық жұмыстарды жүргізу үшін арнайы құралдармен жабдықталған оқу бөлмесі.

лекция – тақырып бойынша оқу материалдарының мазмұнымен таныстыру (теориялық оқыту формасы).

дайындық бағыты – кәсіптік білім беру бағдарламасы. Дайындық бағыты бойынша оқу бакалавр дәрежесін берумен аяқталады.

кәсіби практика жоғары білімнің міндетті кешендік оқу бағдарламасы болып табылады. Олар оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді.

практикалық сабақтар – аудиториялық оқу жұмысының түрі, бұл жерде бағдарламада көрсетілген пән бойынша білімі мен тәжірибесін игеру, практикалық сабақ кезінде ағымдағы бақылау білімін жүргізу мүмкіндігі бар.

эдвайзер (Advisor) – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші ролін атқаратын оқытушы;

куратор – жоғары оқу орнының қызметкері, оған студенттерді тәрбиелеу міндеттелген.

ассистент, доцент, профессор (assistant, associate professor, professor) – жоғары оқу орындарында сабақ беруші қызметкерлердің аталуы.

бакалавр, магистр, доктор (bachelor, master, doctor) - белгілі бекітілген мамандандырылған бағдарламаны орындаған жағдайда, жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламасын орындаған жағдайда берілетін атақтар.

профессор – жоғары аттестациялық комиссия беретін ғылыми атақ, нақты жоғары оқу орнының профессор лауазымымен шатарстырмау керек. Бұл ғылыми атақ ереже бойынша докторы ғылыми дәрежесі бар тұлғаларға беріледі.

доцент – жоғарғы аттестациялық комиссияның шешімімен берілетін ғылыми атақ. Бұл ғылыми атақ ереже бойынша, ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі бар тұлғаларға беріледі.

ректор – жоғары оқу орны (ғылыми) кеңесінің шешімін орындайтын жоғары оқу орнының басшысы, өзіне берілген құқықтар шегінде қаржы, экономикалық, өндірістік-шаруашылық қызмет мәселелерін шешеді.

проректор – қызметтің нақты бағыттары бойынша ректордың орынбасары, жоғары оқу орындарының көпшілігінде бұл оқу жұмысы бойынша проректор, ғылыми жұмыс бойынша проректор, әкімшілік-шаруашылық жұмыс бойынша проректор, сонымен бірге жоғары оқу орнының жарлығында көрсетілген басқа да түрлері бойынша тағайындалады.

декан – факультет басқарушысы, оның қызметіне оқуға қабылдау, оқудан шығару, ауыстыру, студенттің академиялық демалысына және т.б. байланысты барлық мәселелерді шешу міндеттері жатады.

деканның орынбасары – оқу процесін қамтамасыз етуге байланысты қызметтің әр түрі бойынша тағайындалады.

Оқу үдерісін ұйымдастыру

Жеке оқу жоспарының негізінде жаңа оқу жылының басында әр студент төмендегі материалдармен қамтамасыз етіледі:

- оқу-әдістемелік кешен, онда оқу бағдарламасы (Syllabus), белсенді қолданатын үлестірімелі материалдар, лекциялар тезистері, тәжірибелік (семинар) сабақтардың жоспарлары, СӨЖ және СОӨЖ жоспарлары, тестік тапсырмалар, семестрлік тапсырмалар, емтихан сұрақтары т.б.

- анықтамалық көрсеткіш; мұнда студенттің орташа балын есептеу көрсеткіші (GPA); оқу үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері; студенттің құқықтары мен міндеттері көрсетіледі.

Оқу жылы және академиялық кезең

Оқу үдерісі университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес ұйымдастырылады.

Оқу жылы – академиялық кезеңдерден тұрады (2 семестр), олар ағымдық аттестациялау, қорытынды бақылау, тәжірибеден өту және демалыс кезеңдерінен тұрады.

Академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теориялық кезең: семестр, триместр, тоқсан.

«Болашақ» университетінде әрбір оқу жылы ұзақтығы 15 аптадан тұратын екі семестрден құралады.

Емтихан сессиясына бөлінетін уақыт ұзақтығы екі аптадан кем болмауы тиіс.

Бакалаврларды даярлау бойынша білім беру үдерісін аяқтаудың негізгі критерийі студенттің теориялық оқытудың кемінде 129 кредитін игеруі, сондай-ақ практиканың кемінде 6 кредитін, диплом жұмысын дайындауға, жазуға және қорғауға кемінде 2 кредитті (жоба) және мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға дайындалуға және тапсыруға 1 кредитті игеруі болып табылады.

Оқыту үдерісінің барлық оқу, бақылау шаралары, тәжірибенің ұзақтығы, демалыс және мереке күндері академиялық күнтізбеде алдын-ала көрсетіледі.

Оқу шаралары теориялық оқытудың барлық кезеңіндегі жұмыстарды, соның ішінде студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын, практикалық және зертханалық жұмыстарды, курстық жұмыстар мен жобаларды түгел қамтиды.

Студенттердің басқа оқу орнынан немесе университет ішінде бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысуы барысында пайда болатын оқу бағдарламаларындағы пән айырмашылықтарын, студенттердің академиялық қарыздарын және олардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатымен ұзақтығы 8 аптаға дейінгі жазғы семестр енгізіледі.

Сабақ таңертеңгі сағат 8.30-да басталады. Сабақтың төмендегідей түрлері болады:

- ереже бойынша лекциялар бірнеше топтарды біріктіріп өткізіледі;
- зертханалық жұмыстар, академиялық топтар (шағын топтар) үшін өткізіледі;
- практикалық сабақтар академиялық топтар үшін өткізіледі.

Студенттердің білім сапасын бақылау үшін Тіркеу Кеңесі жұмыс істейді, яғни ол студенттердің білімін ағымдағы және қорытынды бақылауды өткізеді.

Тіркеу офисі. Оқу пәндеріне жазылу тәртібі

Тіркеу офисі студенттердің білім алуындағы барлық жетістіктерінің тарихын, білім алудың барлық түрлері бойынша білімді бақылауды ұйымдастыру және студенттердің академиялық рейтингін есептеумен айналысады.

Студенттің оқу үдерісі Тіркеу офисінде оның оқу пәндерін тіркеуден басталады.

Тіркеу офисі оқудың барлық нысандары үшін емтихандар кестесін тиісті факультеттің деканатымен бірлесе отырып жасайды, оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді және ол студенттер мен оқытушылардың назарына емтихан басталмастан екі апта бұрын жеткізілуі тиіс.

Эдвайзердің көмегімен студент өз бетінше өзінің білім беру траекториясын құрып, мамандықтың типтік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы аясында жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) қалыптастырады. Жеке оқу жоспарын (СЖОЖ) студенттер бір оқу жылына, эдвайзер көмегімен жасап, оны факультет деканы бекітеді.

Кафедраның жұмыс берушілермен бірге жасайтын элективті пәндер каталогтары (ЭПК) типтік оқу бағдарламаларына қосымша болып табылады. Олар факультеттің әдістемелік бірлестігінде талқыланып, университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесінде бекітіледі. Аталған элективтік пәндер каталогы таңдау компонентіне жататын барлық пәндердің жүйеленіп, аннотацияланған тізбесі болып табылады.

Типтік оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогтарына сәйкес мамандықтар бойынша білім беру бағдарламалары жасалады. Білім беру бағдарламалары мен қосымша білім беру бағдарламаларының мазмұны жұмыс берушілер мен білім алушылардың талап-тілектеріне, еңбек нарығындағы сұранысқа қарай анықталып, жаңартылып отырады.

Білім беру бағдарламаларының траекториясын айқындау мақсатында сауалнамалар жүргізіледі. Жұмыс берушілердің талап-тілектері университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесінде талқыланады.

Элективті пәндердің каталогында барлық оқу циклдары (ЖББ, БП және КП), олардың кодтау туралы бірыңғай тәртібін сақтай отырып, көрсетіледі.

Білім беру бағдарламаларының бағытына сәйкес модульдер каталогы жасалады.

Онда модульдің атауы мен коды, түрі, дәрежесі, аптадағы сағат пен кредит саны, оқудың түрі, жауапты оқытушының аты-жөні, семестр, пререквизиттер мен постреквизиттер, білім алушылар саны, қорытынды бақылаудың түрі, модульдің мазмұны мен ұзақтығы, күзіндеттіліктері, қолданылған әдебиет тізімі, жаңартылған уақыты туралы ақпараттар бар.

Студенттің жеке оқу жоспары декан тарапынан бекітіледі және ол үш дана етіп жасалады: бір деканатта, оқытушылардың оқу жұмысының көлемін анықтау мен студенттер тарапынан оқу жоспарының орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету үшін сақталады, екіншісі – Тіркеу офисіне қорытынды бақылау мен аттестацияны ұйымдастыру үшін, ал үшіншісі – студентке беріледі.

Студенттердің пәндерге жазылу процесін Тіркеу офисі деканаттар мен эдвайзерлерді қатыстыра отырып жүргізеді.

Жалпы пәндерге жазылу барысы 2 кезеңнен тұрады. 1-кезеңде студенттер эдвайзерлер көмегімен келесі оқу жылында оқытылатын пәндердің тізімін жасайды. 2-кезеңде, сабақ кестесі бекітілгеннен соң, өздерінің жеке оқу жоспарларына, өздерінің бос уақыттары мен оқытушыларға байланысты, тиісті түзетулер енгізеді.

1 курс студенттері өздерінің жеке оқу жоспарларын ағымдағы жылдың 25 тамызына дейін құрастырады. Әдетте, 1-курс студенттерінің оқу жоспарларына тек қана міндетті пәндер топтамасы ғана енгізіледі.

Оқу жылының барысында оқу жоспарларына өзгерістер енгізуге болмайды.

Студенттер келесі оқу жылына арналған жеке оқу жоспарларын арнайы кесте бойынша, 15-25 сәуір қаралығында жасақтайды.

Өткен оқу жылына академиялық қарыздары бар студенттер емтихан сессиясы аяқталғаннан соң, 1-шілдеге дейін, өздерінің оқу жоспарларына түзетулер енгізеді.

Әрбір пән бойынша студенттердің топтардағы ең аз саны белгіленеді, ал оқытушылар үшін – академиялық ағындағы немесе топтағы студенттердің ең көп саны белгіленеді.

Ағымдағы жылдың 10-маусымына дейін белгілі бір пәнге белгіленген саннан аз студенттер жазылса, онда пән ашылмайды және ол пән кафедраның оқу жүктемесіне енгізілмейді.

Студенттерді пәндерге жазу процесі келесі кезеңдерден тұрады:

● мамандықтардың оқу жоспарлары мен бағдарламаларымен таныстыру, эдвайзерлерді таңдау;

● таңдау пәндерінің, кафедралар тарапынан өткізілетін, таныстырылымына қатысу;

● эдвайзерлермен кездесу және жеке оқу жоспарын, таңдау пәндерін талқылау;

● тіркеушілер кеңесі тарапынан берілетін, тіркеу өтініштерін толтыру;

● таңдалған пәннен бас тарту тәртібімен танысу;

- пәндерге тіркеуге келісім беруді растау.

1 курс студенттерін таңдау пәндеріне тіркеу процедурасы студенттерге кредиттік технологияның принциптерін, кадрларды дайындау жүйесін түсіндіруден, университетпен танысудан және пәндерге жазылудан тұрады. Пәндерге тіркеуге берілетін рұқсат алдыңғы семестрдегі міндетті пәндерді оқып бітірген студенттерге беріледі. Соңғы курстардың студенттеріне пәндерге тіркелуге, тек қана алдыңғы семестрлердегі пәндерді нәтижелі түрде өтіп, тиісті кредиттерді жинаған және университет тарапынан белгіленген өту деңгейінің балы (GPA) барларына рұқсат беріледі.

Өзінің білім алу траекториясын жоспарлау барысында студенттер басқа академиялық топтар мен ағындардағы, мамандықтардағы студенттермен бірге қосымша 1-2 пәндерді немесе басқа оқу орнындағы 1-2 пәндерді ақылы түрде оқуға деген өтініштерін бере алады. Бұл ретте студенттер «Болашақ» университеті ректорының атына өтініш жазып, оған басқа оқу орнының студентін пәндерге қосымша жазуға келісімін берген анықтамасын қоса тігеді. Анықтамаға таңдалған оқу орнының ректоры тарапынан қол қойылып мөр басылады. Курс аяқталғаннан кейін студент факультетіне оқыған оқу орнының мөрі басылған, сабақтың бағасы мен кредиттер саны көрсетілген емтихан кестесін өткізеді.

2.4 Ауысу, курсқа қайта келу, оқудан шығару туралы Ережелер.

GPA көшіру балдарын есептеу тәртібі

Студенттің білімін бақылау жүйесі мен оқудағы жетістіктерін бағалау (қорытынды бақылауды өткізу тәртібі, (ағымдық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдістемесі) аралық бақылау мерзімдерін қамтып, ағымдық аттестация (сынақ - емтихан сессиясы), екінші курстан соң аралық мемлекеттік бақылау және қорытынды мемлекеттік аттестациялаудан тұрады.

Білім алушыларды курстан курсқа көшіру нормативті құжаттамаларға сәйкес жүзеге асырылады.

Курстан курсқа көшіру балы GPA төмендегі формула бойынша есептеледі:

$$(кредит\ 1\ x\ балл\ 1)+(кредит\ 2\ x\ балл\ 2)+(кредит\ n\ x\ балл\ n)$$

$$GPA = \frac{кредит1 + кредит2 + кредит n \dots\dots\dots}{кредит1 + кредит2 + кредит n \dots\dots\dots}$$

Университеттің Ғылыми Кеңесі шешімімен білім алушыны келесі курсқа көшіру балы мынадай кестеге сәйкес іске асырылады:

бірінші курстан екінші курсқа көшіру – 1,67;

екінші курстан үшінші курсқа көшіру – 2,0;

үшінші курстан төртінші курсқа көшіру – 2,33 балл.

Оқу жылы аяқталған соң Тіркеу кеңсесі әр студенттің көшіру балдарын GPA есептеп тіркейді және оны келесі курсқа көшіру туралы бұйрық шығарады. Студенттер үшін көшіру балы GPA университеттің Ғылыми Кеңесінде бекітіледі.

Белгіленген GPA көшіру балдарын жинай алмаған студенттерге осы оқу жылында және жазғы семестрде **қосымша курс алу ұсынылады.**

Белгіленген өту баллын жинаған білім алушылар **ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.**

Белгіленген өту баллын ала алмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады. Қайта оқу курсына қалдырылған студент, бұрын қабылданған жеке оқу жоспарын аяқтауға немесе белгіленген тәртіпке сай жасалған жаңа жеке оқу жоспарын құруға құқығы бар.

Өту баллын жинаған және келесі курсқа көшірілген білім алушы, академиялық берешегі болған жағдайда тиісті пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

Білім беру грантының иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған болса, білім беру грантынан айырылады. Одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Өту баллын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешектері бар білім беру грантының иегері білім алушылары үшін білім беру гранты сақталады. Ал тапсырылмаған пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

Білім алушылардың академиялық демалыс алу тәртібі

Академиялық демалыс – білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, магистранттар, адъюнкттер, курсанттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) медициналық айғақтар бойынша және өзге де ерекше жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

Білім алушыға академиялық демалыс мынадай:

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

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ОДКК) қорытындысы;

3) әскери қызметке шақыру туралы қағаз негізінде;

4) босанғанда, ұл немесе қыз бала асырап алғанда 3 жасқа толғанға дейін беріледі.

Білім беру ұйымының басшысы үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы академиялық демалыстан шыққан соң білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді және ауруына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын тапсырады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде білім беру ұйымының басшысы үш жұмыс күнінің ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

Білім беру ұйымының басшысы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және офис регистратормен (білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет) келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан келген соң білім алушы оқуын аталған демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

Егер академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

Білім алушы айырмашылықтарды жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

Студентті оқудан шығару

Студент академиялық қарыздары үшін жоғары оқу орнынан шығарылмайды. Егер студент курстан курсқа көшіру балын жинай алмаса, ол осы курста екінші жылға қалады. Бұл жағдайда студент бұрынғы жеке оқу жоспарын толық аяқтайды немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңа оқу жоспарын қалыптастырады.

Студенттер оқудан төмендегідей себептермен шығарылуы мүмкін:

- университет ректоры атына жазылған өтінішпен студенттің өз қалауы бойынша;
- келісім-шарт бойынша студенттің оқу төлемақысын уақытында төлемегені үшін;
- студенттің басқа жоғарғы оқу орнына ауысуы себебінен;
- оқу ережелерін өрескел бұзғаны үшін (сабаққа қатыспау);
- жоғарғы оқу орнының Жарғысын өрескел бұзуғаны себебінен (тәртіпті немесе студенттің моральдік кодексін бұзуы).

Студентті оқудан шығару университет ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады. Оқудан шығарылған студентке белгіленген тәртіппен академиялық анықтама беріледі.

Студент білімін бағалау

Студенттің білімін, іс-әрекетін, дағдыларын тексеру мен бағалау оқу үдерісінің маңызды құрылымдық бірлігі болып саналады да, оқытудағы жүйелілік, тізбектілік, беріктік қағидаттары негізінде бүкіл оқу жылы ішінде жүзеге асырылады. Онымен білімді тексеру мен бағалаудың бірнеше түрі жүргізіледі. Олардың күнделікті сабақ барысында жүргізілетін ағымдағы тексеру мен білімді бағалау; әр семестр соңында жүргізілетін семестрлік тексеру мен білімді бағалау; жылдық білім бағасы, яғни студенттердің жылдық үлгерім бағасы; келесі жылға көшіру және қорытынды емтихандар т.б. негізгі түрлері бар.

Университетте білім алушылардың үлгерімін бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 «Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің Үлгі ережесіне» негізделе отырып, білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Университетте студент рейтингісін анықтаудың 100 балдық шкаласы қолданылады. Рейтингтік бақылау нәтижелері емтихан сессиясы барысында пәндер бойынша емтихан тапсырғанда есепке алынады.

Білім алушының оқудағы жетістіктері (білімі, білігі, икем, дағдылары) әріптік жүйемен бағаланады (жақсы бағалар А мен D–дейін, қанағаттанарлықсыз - F) бұлар сандық сәйкесті баламаға сәйкес 4 балдық жүйемен мына сызба бойынша бағаланады.

Бағаның пайыздық өлшемі	Бағаның белгіленуі	әріптік	Бағаның баламасы	сандық	Дәстүрлі бойынша баға	жүйе
95-100	A		4,0		Өте жақсы	
90-94	A-		3,67			
85-89	B+		3,33			
80-84	B		3,0		Жақсы	
75-79	B-		2,67			
70-74	C+		2,33		Қанағаттанарлық	
65-69	C		2,0			
60-64	C-		1,67			
55-59	D+		1,33			
50-54	D		1,0			
0-49	F		0		Қанағаттанарлықсыз	

Университетте аралық бақылау семестрдің 7-8, 14-15 апталарында бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі. Аралық бақылау формалары ретінде жазбаша тапсырмалар, тестілеу, реферат жазу т.б. түрлері қолданылады.

Емтихан кестелері сессия басталардан 2 апта бұрын бекітіліп, оқытушылар мен студенттер назарына ұсынылады. Оқу жылындағы емтихан сессиясының ұзақтығы 3 апта болып белгіленеді. Білім алушылар емтиханды оқу жоспарына сәйкес тапсырады. Студенттерді емтихан тапсыруға жіберу олардың екі аралық бақылау қорытындысында жинаған баллдарына сәйкес жүргізіледі.

Әр пән бойынша тапсырылатын емтиханның бақылау түрі мен оны өткізу тәртібі оқу жылының басында Ғылыми Кеңес шешімімен бекітіледі.

Тест сұрақтары емтихан басталардан 1 апта бұрын тест орталығына өткізіледі. Әр пән бойынша 1 кредитке 100-150 сұрақтан жасалады.

Аралық бақылауды ұйымдастыру мен өткізу жауапкершілігі Тіркеу офисіне жүктелген.

Мемлекеттік қорытынды аттестация студенттердің оқу деңгейін қорытындылау болып табылып, бітірушілердің кәсіптік біліктілігін анықтау мақсатында жүргізіледі.

Қорытынды аттестацияның нәтижесі бойынша бітірушілер жоғары білім туралы диплом және оқу кезеңіндегі академиялық көрсеткіш транскриптің қосымша алады.

Транскриптегі мәлімет әр семестр сайын жазылады. Мәліметтер компьютерге енгізіліп, әр студентке компьютерлік файл ұсынылады.

Мемлекеттік білім гранты бойынша оқитын студенттерге аралық аттестацияның нәтижесі бойынша барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В», «В-» деген бағаларға тапсырған жағдайда студенттік шәкіртақы төленеді.

Бітірушінің білім деңгейін ұйымдастыру барысында оқу кезеңіндегі барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В», «В-» бағаларына тапсырған және нәтижесінде орташа балы 3,5-тен төмен емес (оның ішінде 75% «А», «А-» бағасы болу керек), сонымен қатар дипломдық жобасын «А», «А-» бағасына қорғаған бітірушіге үздік белгімен диплом беріледі.

Академиялық қарыз

Академиялық қарыз студент сессияға келмегенде, емтиханнан қанағаттанарлықсыз баға алғанда немесе пән бойынша рейтинг нәтижесі төмен жағдайда туындайды.

Оқытушы емтиханға бір күн қалғанда, пән бойынша студентке қосымша балл қойғанда (сессияны әртүрлі себептермен ұзарту кезінде), факультет деканының қолымен тіркеу кеңсесіне «Рейтинг парағын» ұсынуда міндетті.

Студенттің рейтингтісін және оның оқу нәтижесін анықтауда мына келесі жағдайлар бойынша мәртебесі анықталады:

- студент GPA балы жеткілікті болған жағдайда келесі курсқа көшіріледі;
- студенттің академиялық қарызы жоқ болып, бірақ та GPA балы жеткіліксіз болса, онда ол қайта оқу курсына қалдырылады;
- студенттің GPA балы жеткілікті болғанымен, оның академиялық қарыздары болса, онда ол келесі курсқа шартты түрде көшіріледі, бірақ академиялық қарызын жабуы керек.
- студент курсты қайта оқуға қалдырылады.

Егер мемлекеттік білім грантының иегері келесі курсқа өту балын жинаса, бірақ оның академиялық қарызы болса да, ол келесі курсқа шартты түрде көшіріледі, ал академиялық қарызын жабу үшін, аталған пән ақылы негізде қайтадан оқытылады.

Академиялық айырмашылықтарды жою

Академиялық айырмашылықтар төмендегідей жағдайларда туындайды:

- студенттің басқа оқу орнынан ауысып келуіне байланысты;
- студенттің басқа мамандыққа ауысуына байланысты;
- студенттің академиялық демалыста болуына байланысты;
- студенттің курсқа қайта қабылдануына байланысты.

Академиялық айырмашылықтарды жою оқу жылының жазғы семестрінде жүзеге асады. Жазғы семестрде студент:

- көрсетілген курсты меңгеру мақсатымен сабаққа қатысуға;
- балды - рейтингілік жүйе бойынша барлық тапсырмаларды орындауға;
- жоспарланған кредит мөлшерін алу мақсатында қарастырылған бақылау түрлерін тапсыруға міндетті.

Тіркеу офисі студенттің өтініші бойынша төмендегідей жағдайларды:

- академиялық айырмашылықтарды құрайтын пәндер тізімін;
- академиялық айырмашылықтарды жоюға қатысатын оқытушыларды анықтайды.

Студент оқитын курсына академиялық айырмашылықтарын жою үшін жазғы семестрге оқу ақысын толық төлегеннен кейін жіберіледі.

Жазғы семестрді ұйымдастыру

Жазғы семестр академиялық қарыздар мен айырмашылықтарды жою үшін студенттердің бастамасымен ақылы түрде ұйымдастырылады.

Жазғы семестрде оқуға төмендегі студенттер жіберіледі:

- семестрлік рейтинг қорытындысы бойынша емтиханға жіберілмегендер;
- басқа оқу орнынан ауысып немесе академиялық демалыстан қайта келгенде, академиялық айырмашылықтары анықталған, бірақ оларды белгіленген мерзімде тапсырмағандар;
- емтиханда «қанағаттанарлықсыз» деген баға алғандар.

Жазғы семестрді рәсімдеу төменгі тәртіп бойынша жүзеге асады:

- студент жазғы семестр басталмай тұрып, Тіркеу офісіне жазғы семестрге қатысу туралы негізделген өтініш береді;

- Тіркеу офісі топтың құрамын анықтайды;

- Тіркеу офісі мәселе оң шешілгенде және студент жазғы семестрдің ақысын төлегеннен кейін жазғы семестрдің кестесін жасайды, оны оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді.

Жазғы семестр кезінде студент 12 кредитке дейінгі мөлшердегі пәндерге жазыла алады.

Жазғы семестр баллды - рейтингілік жүйе бойынша өтеді.

СТУДЕНТТИҢ АР – НАМЫС КОДЕКСІ

Негізгі анықтамалар мен түсініктер

Студент – жоғары оқу орнының білім алушысы.

Намыс – жеке азаматтың адалдық, турашылдық, әділдік, шыншылдық сияқты жеке қасиеттерін бағалаумен байланысты кешендің моралдық-этикалық және әлеуметтік түсінік.

Интеллектуал – интелекті жоғары дамыған тұлға.

Миссия – жауапты тапсырма, рөл, жүктеме.

Негізгі ережелер

Білім алу үшін өзіміз таңдаған жоғары оқу орнының, атап айтқанда «Болашақ» университетін құрметтей отырып, оқу орнының Жарғысының негізгі ережелерін бұлжытпай орындауға міндеттенеміз. Жоғары оқу орны студенттерінің отанымыз Қазақстан Республикасының интеллектуалды потенциалы екендігін және ата - бабаларымыздың жасап кеткен істерін ары қарай жалғастыруымыздың, Қазақстан Республикасы Президенті Н.Ә. Назарбаев тарапынан көрсетілген және белгіленген ұзақ мерзімді бағдарламаларды іске асыруымыздың керек екендігін түсіне отырып, біз өзімізге келесі міндеттемелерді қабылдаймыз:

- оқуға - біздің негізгі міндетімізге - жауапкершілікпен қарау;
- сапалы білім алуға ұмтылу, өзіміз таңдаған мамандық бойынша қажетті білімдер мен дағдыларды, қасиеттерді меңгеру;
- ата-бабамыздың рухани және мәдени мұраларын меңгеру, себебі, өткенді білмей болашаққа бару мүмкін емес;
- өз отанымыз Қазақстан Республикасын сүюді үйрену, оның саналы азаматы болуға ұмтылу және отанымыздың бізге деген нық сенімін тудыру;
- өз денсаулығымызды сақтау мен оны нығайту, себебі, біздің әрқайсымыздың физикалық және рухани жағдайымыздың келешек ұрпақтың денсаулығына, Отанымыздың қуаты мен байлығына, өсіп өркендеуіне, аға ұрпақтың дұрыс қаматамасыз етілуіне әсер ететіндігін дұрыс түсінеміз.

Жоғарыда атап өтілгендерді ескере отырып, біз осы Кодекс аясында ЖОО студенттеріне жүктелген міндеттемелер мен құқықтарымен толық келісеміз:

1. Мемлекеттік стандарттар талаптарына сәйкес жоғары білім алу;
2. Келісім шарттар бойынша қосымша білім беру қызметтерін алу;
3. Өзінің адамгершілік қасиеттерін сақтауға, ар намыс еркіндігіне, өзінің жеке пікірлері мен түсініктерін еркін баяндауға;
4. ЖОО-ның барлық мәселелері бойынша талқылауға, соның ішінде қоғамдық студенттік ұйымдар мен ЖОО басқару органдары арқылы, қатысуға;
5. ЖОО кітапханалары мен ақпараттық орталықтарының, электрондық ресурстар орталықтарының қызметтерін, емдеу мекемелерінің қызметтерін және басқа да қызметтерді тегін пайдалануға;
6. Барлық түрдегі ғылыми-зерттеу жұмыстарына, конференциялар мен симпозиумдарға, мәжілістер мен конкурстарға қатысу мүмкіндігін пайдалануға;

7. Оқытушылардың сабақ өту сапасы мен тәсілдері туралы өз пікірлерін, сонымен қатар оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарын ашық айтуға;

8. Студенттік өзін өзі басқару органдарын және студенттік қоғамдық ұйымдарды құруға;

9. Тиісті факультеттер мен кафедралар бойынша таңдау (аталған мамандық бойынша міндетті емес) және элективті (міндетті түрде таңдалатын) курстарын оқуға;

10. ЖОО қабырғасында, тәрбие жұмыстары мен студенттердің демалысын ұйымдастыру шеңберіндегі шараларға еркін қатысуға;

11. Оқу жоспарларында, оқу процесінің кестесінде қарастырылған барлық міндетті тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға және тапсыруға;

12. Өздерінің мәдени және рухани деңгейлерін көтеруге, өздері оқитын ЖОО-ның мәртебесін арттыруға;

13. Жеке азаматтардың ар-намыстарын құрметтеуге, ЖОО оқытушылары мен студенттердің жеке пікірлерімен санасуға;

14. ЖОО-ның мүлкін қорғауға, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, жатахканаларда тұру ережелерін сақтауға;

15. Студенттердің өз қылықтары мен қимылдарына өздерінің жауап бере алатындықтарын ескере отырып, өздерінің қимыл әрекеттерінен бөтендерге зәбір көрсету, оларға күш көрсету, өзгені құрметтемеу, сыйламау, басқалардың мүлкі мен заттарын ұрлау сияқты іс-әрекеттерді (соның ішінде дөрекі сөйлеу мен қимылдау, айқайлау, түкіру және т.с.с.) болдырмау;

16. Студенттердің академиялық ар намысы мен абыройын сақтау, төмендегілерге жол бермеу:

- академиялық жұмыстарды орындау мен аралық немесе қорытынды бақылау барысында өзіне көмектесу мен басқа біреуге көмектесу мақсатында мәліметтер алудың көшіру, заңсыз материалдарды пайдалану сияқты заңсыз әрекеттеріне бармау;

- бөгде біреулердің идеялары мен ойларын ұрлау немесе оларды өзінің жұмыстарының нәтижелері ретінде көрсету немесе пайдалану;

- тәртіп бұзудың басқа да заңсыз әрекеттеріне бармау: құжаттар мен мәліметтерді қолдан жасау, жалған сөйлеу, көшіру, мәліметтерді (соның ішінде компьютерлік) рұқсатсыз, өзгерту немесе пайдалану;

- өздеріне жүктелген міндеттерді орындай отырып, өздеріне берілген құқықтар шеңберінде студенттер марапатталуы мүмкін. Ол үшін университетте марапаттаудың әртүрлі формалары мен түрлері, соның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің шәкіртақысы тағайындалуы мүмкін;

- өздеріне жүктелген міндеттерді орындамағаны үшін студенттерге әртүрлі шаралар да қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, ЖОО Жарғысын орындамағаны үшін университеттен шығару

Студенттердің міндеттері мен құқықтары

Студенттің міндеті:

1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының толық көлемінде кәсіптік білім алуға, біліктілік пен практикалық дағдыларды игеруге, оқу жоспары мен сабақ кестесіне сай жүйелі түрде сабаққа қатысуға;

2. Дәлелді себептермен сабаққа қатыса алмаған жағдайда, университетті өзі немесе туысқандары арқылы хабардар етуге;

3. Науқастануға байланысты сабақтарға қатыспаған жағдайда университетке дәлелді себептерді растайтын анықтама құжаттарын тапсыруға;

4. Көрсетілген уақытта және мөлшерде (инфляцияға байланысты өзгерістер енуі мүмкін) шартқа және 1 қосымшаға сәйкес оқу ақысын төлеуге. Қажет болса білім беруге жұмсалған қосымша шығындарды қоса төлеуге;

5. Ішкі тәртіп ережесіне сәйкес ішкі оқу тәртібі мен міндет талаптарын сақтай отырып («Білім туралы» Заңының 47-бап, 14 тармағы, 2007 жылғы 27 шілде №319-ІІІ-ҚРЗ) оқу ісін реттеу тәртіптері мен тазалық, техникалық, өртті сөндіру қауіпсіздігіне қатысты Қазақстан Республикасының Заңнамасында тікелей немесе жанама түрде көрсетілген талаптарды орындауға;

6. Университеттің іскерлігін және беделін құрметтеуге, университет туралы жағымсыз ақпарат таратпауға;
7. Кітапханадан алған әдебиеттерді уақытылы қайтаруға, егер уақытында қайтармаса, университеттің ішкі тәртіптік құжаттарына сәйкес өсім ақы төлеуге;
8. Бір оқудан басқа оқуға ауысқысы немесе қайтадан оқуға қабылданғысы келсе, оқуға қабылданғандығы туралы бұйрық шыққан күннен жеті күн ішінде пән айырмашылықтарын өтеуге байланысты шығынды төлеуге;
9. Университеттің қоғамдық өміріне, ғылыми жұмыстарға белсене қатысуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Заңнамасында университеттің ішкі құжаттарына көрсетілген талаптарды орындауға;
10. Университеттің мүліктерін ұқыпты сақтауға, оны тиімді пайдалануға, оқуға қолайлы жағдай жасауға белсенділік танытуға;
11. Университет мүлігіне толық немесе ішінара залал келтірсе мүліктің толық құнын төлеуге, оған қоса үстеме 10% айып ақысын төлеуге;
12. Университеттің оқытушылары мен қызметкерлеріне құрметпен қарауға;
13. Әскери есепке тұру ережелерін сақтауға;
14. Отбасылық жағдайы, тұрған жері, телефоны өзгерсе, үш күн мерзім ішінде өзгерістер туралы хабардар етуге;
15. Университеттің өкімдері мен бұйрықтарын, Жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін, осы шарттың талаптарын орындауға.

Студенттің құқықтары:

1. Оқудың бір түрінен екіншісіне, бір оқу орнынан басқа оқу орнына ауысуға, сонымен қатар білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіп бойынша ақылы оқу түрінен мемлекеттік білім беру тапсырысы жолымен оқуға ауысуға;
2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі мен басқа да тиісті мемлекеттік ұйымдар белгілеген тәртіп бойынша денсаулығына байланысты академиялық демалыс алуға;
3. Қазақстан Республикасының Заңнамаларында қаралса, әскер қатарына шақырылуын кейінге қалдыруға;
4. Оқу ақысын бүкіл оқу кезеңіне бір мезгілде толық төлесе онда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады;
5. Оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеуге. Онда төлем сомасы жалақының ұлғаю жағдайында және инфляция индексіне сай жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін;
6. Қосымша ақы төлеу арқылы мемлекеттік стандарттық білім беру қызметінен басқа қосымша білім алуына;
7. Университеттің шешімімен жеке оқу жоспарымен немесе жеделдетілген бағдарламамен шартқа қосымша тіркемемен белгіленіп қосымша білім алуға;
8. Кітапхана қорындағы және оқу залындағы ғылыми, оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттерді, техникалық құралдарды еркін пайдалануға;
9. Білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіппен академиялық демалыстан кейін университетке қайта қабылдануға;
10. Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымына қатысуға.

Ақылы білім берудің тәртібі мен мөлшері

1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының көлемінде ақылы негізде оқу үшін төлем ақы теңгемен төленеді;
2. Төлемақы жалақының өсуіне, инфляциялық жағдайға байланысты әр жыл сайын бекітіліп отыруға;
3. Төлемақыны бүкіл оқу кезеңіне бір мезгілде немесе кезең-кезеңмен төлеуге болады;
4. Төлемақыны бүкіл оқу кезеңіне бір мезгілде толық төлесе, төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейді (ҚР білім беру туралы Заңы 63-бап, 6-тармақ);
5. Төлемақы кезең-кезеңмен төленсе, төлем жалақының ұлғаю жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін (ҚР білім беру туралы Заңы 63-бап, 6-тармақ);

6. Мемлекеттік өкілетті ұйымының Университетті қаржылық жағдайына кері әсер ететін актілерінің шығуына орай немесе инфляцияға байланысты баға күрт өссе, басқа да күтпеген жағдайлар қаржылық жағдайына кері әсер ететін болса, тығырықтан шығу үшін университет төлемақыны оқу жылының ішінде бір жақты өзгертуі мүмкін;
7. Төлемақы өзгерген жағдайда осы шартқа қосымша жасалынады. Оқу ақысының өсу мөлшері жалақы мен инфляция индексінің өсуінен асуына тиіс;
8. Төлемақы университеттің есеп шотына аудару арқылы төленеді;
9. Басқа оқу орнынан ауысып келген студент оқу ақысын ректордың сабаққа қатысуына рұқсат бергені туралы бұйрығы шыққаннан кейін төлейді;
10. Кезекті төлемақы уақытында төленбесе, студент аралық, қорытынды бақылауға жіберілмейді, одан кейін оқудан шығарылады. Бұл жағдайда ол оқыған кезеңдерінде жиналып қалған оқу ақысының шығыны мен қосымша шығындарды төлеуге міндетті;
11. Студент басқа жоғары оқу орнынан ауысқан немесе қайта қабылданған жағдайда пән айырмашылығын тапсыру кезіндегі шығындарды қосымша төлеуге міндетті;
12. Студент төлемақыны төлемегені үшін немесе толық төлемегені үшін оқудан шығарылған болса, оқу ақысын толық мөлшерде төлеген жағдайда, оқу орнына қайта қабылдануға құқығы бар;
13. Студент сабақтан қанағаттанарлықсыз баға алса, себепсіз курс жұмысын қорғауға уақытында қатыса алмаса, аралық бақылауды, сынақ емтихандарды қайта тапсырса осыған кеткен қосымша шығындарды төлеуге міндетті;
14. Студент оқу үшін төлемақысын төлемесе, сессияға жіберілмейді, кейін оқудан шығарылады, төлемақыны төлемеген жағдайда жиналған қарызы қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес өндіріліп алынады;
15. Осы шартты орындамаса, не толық орындамаса жақтар Қазақстан Республикасының Заңнамалары талаптарына сай жауапкершілікке тартылады;
16. Төлемақыны төлеу туралы шарттың күші студенттің оқудан шығуы туралы бұйрық шыққан күнге дейін сақталады;
17. Студенттер өз міндеттерін бұзған жағдайда арнайы шаралар қолданылады.

Студенттердің университеттегі тәртіп ережелері

Университетте студенттердің тәртіп ережелері университеттің ішкі тәртіп ережелері аясында жасалынған.

Университетте сабаққа кешігу және келмеу Ережені дөрекі бұзу болып табылады. Белгілі себептермен сабаққа келмеу, қоғамдық іс-шараларға қатыспау құжатты түрде расталуы керек.

Студенттер сабаққа қоңырау соғылғанға 1,5-2 минут қалғанға дейін оқу дәрісханасынан орын алып, оқу сабағына дайын болу керек. Әрбір студент берілген 50 минут оқу сабағын тиімді пайдалануы тиіс.

Топ старостасы әр күнге кезекшілер тағайындайды. Студенттерден кейін дәрісхана келесі сабаққа таза күйінде қалу керек.

Студенттер оқытушы дәрісханаға кіргенде, орындарынан тұрып амандасады, оның рұқсатымен ғана өз орындарына отырады. Студенттер университеттің ішкі тәртіп ережесін сақтауға, темекі тартпауға, қатты сөйлемеуге, ішімдік ішпеуге, оқытушыларға, курстастарына жылы сөйлеуге, сабақ уақытында ұялы телефондарын ажыратып қоюға міндетті.

Студент асхана мен буфеттерде арнайы бекітілген тәртіп бойынша қызмет көрсетуші құрамдармен сыпайы болуға, жеке гигиенаны сақтауға және оның нормаларымен жүруге, тамақтану мәдениетінің талаптарын ұстануға міндетті.

Университеттің ішкі тәртіп ережелерін бұзған студенттерді оқудан шығаруға факультет деканы университет ректорына ұсыныс жасайды.