

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
«Болашақ» университеті



СТУДЕНТТЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖӨНСІЛТЕР АНЫҚТАМА

Қызылорда, 2019

Студенттерге арналған жөнсілтер анықтама

Оқу үдерісін кредиттік технология негізінде ұйымдастыру бойынша анықтамалық-ақпараттық басылым. - Қызылорда, «Болашақ» университеті, 2019. – 32 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 кеңесі тарапынан баспадан шығаруға ұсынылған
(№ 1 хаттама, «28» тамыз 2019 ж.)

© «Болашақ» университеті баспаханасы, 2019
Қызылорда, 2019

«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ТАРИХЫ МЕН ҚАЗІРГІ ЖАҒДАЙЫ

ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТ

Оқу орнының толық атауы: «Болашақ» университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

Орналасқан жері: 120000, Қызылорда қаласы, Сол жағалау.

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, 2018 жылы 14 мамандық бойынша мамандандырылған аккредитациядан өтіп, куәлік алды.

2019 жылғы қаржы-шаруашылық саралау нәтижесі бойынша Қазақстан Республикасының кәсіпорындары арасында «Сала көшбасшысы 2019» номинациясында Қазақстан Республикасының кәсіпорындары арасындағы рейтингі бойынша үздік ондыққа енді.

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, Академиялық саясат,

Университеттің 2020-2025 жылдарға арналған Стратегиялық даму жоспары, ректордың бұйрықтары мен өкімдері құрайды.

Университет өзінің білім беру қызметін №KZ41LAA00011297 14 наурыз, 2018 жыл) нөмірлі лицензиясына, Университет Жарғысына және Құрылтайшының Келісім-шартына сәйкес ұйымдастырады.

Университет құрылымы 2 жоғары мектеп, 8 кафедрадан тұрады.

Жоғары мектептер:

- 1.«Білім беру және педагогика» жоғары мектебі
- 2.«Бизнес, техника және технология» жоғары мектебі

Кафедралар:

- «Педагогика, дефектология» кафедрасы
- «Мектепке дейінгі, бастауыш білім және өнер» кафедрасы
- «Спорт, әскери дайындық» кафедрасы
- «Филология, журналистика» кафедрасы
- «Компьютерлік ғылымдар, математика» кафедрасы
- «Жалпы білім беру және құқық» кафедрасы
- «Құрылыс, мұнай, логистика, биология» кафедрасы
- «Экономика, аудит, бизнес және басқару» кафедрасы

«Болашақ» университетінің 8 кафедрасында бакалавриаттың 42 мамандығы және магистратураның 6 мамандығы бойынша мамандар даярланады. Білім беру процесі мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде жүргізіледі.

БАКАЛАВРИАТ:

6B01101	Педагогика және психология
6B01918	Дефектология
6B01202	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу
6B01303	Бастауыш оқыту педагогикасы мен әдістемесі
6B01405	Музыкалық білім
6B01406	Бейнелеу өнері және сызу
6B02119	Хореография
6B01404	Бастапқы әскери дайындық
6B01407	Дене шынықтыру және спорт
6B01715	Қазақ тілі мен әдебиеті
6B01716	Шетел тілі: екі шетел тілі
6B01717	Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті
6B02321	Аударма ісі
6B03222	Журналистика
6B03223	Кітапхана ісі
6B01408	Кәсіптік оқыту
6B01510	Математика
6B02120	Дизайн
6B01511	Информатика
6B06133	Информатика
6B06134	Ақпараттық жүйелер
6B06135	Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету
6B07102	Электр энергетикасы
6B01409	Құқық және экономика негіздері
6B01614	Тарих
6B04230	Құқықтану
6B04231	Кеден ісі
6B01512	Биология
6B01513	География
6B05232	Экология
6B07136	Органикалық заттардың химиялық технологиясы
6B07237	Мұнай-газ ісі
6B07339	Құрылыс
6B07540	Стандарттау және сертификаттау (салалары бойынша)
6B11341	Көлікті пайдалану және жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру
6B04124	Экономика
6B04125	Менеджмент

6B04126	Есеп және аудит
6B04127	Қаржы
6B04128	Мемлекеттік және жергілікті басқару
6B04129	Бағалау

МАГИСТРАТУРА:

7M01101	Педагогика және психология
7M01302	Бастауыш оқыту педагогикасы мен әдістемесі
7M01704	Қазақ тілі мен әдебиеті
7M01603	Тарих
7M05206	Экология
7M04105	Экономика

МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗА:

- Оқу-әкімшілік ғимараты;
- 378 орындық секциялық типтегі «Студенттер үйі»;
- спорт зал;
- асхана;
- баспахана;
- медициналық пункт;
- кітапхана;
- Атриум;
- журналистика студиясы;
- жылыжай;
- «Астаукөл» оқу-тәжірибелік және сауықтыру орталығы;
- «Балжансай» агробиологиялық және ғылыми-тәжірибелік участогы;
- «Болашақ» ғылыми - зерттеу институты;
- Агроботехнологиялар ғылыми зертханасы;
- «KINOSKY» ашық аспан астындағы кинотеатр.

2017 жылдың наурыз айынан бастап Қызылорда қаласының сол жағалауынан «Болашақ» университетінің кампусының құрылысы басталып, 2019 жылы сәтті аяқталды.

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, 3 проректор, қаржы орталығы, академиялық мәселелер жөніндегі бөлімі, студенттердің белсенділігін және кәсіпкерлік шеберлігін

дамыту орталығы, 2 жоғары мектеп, 8 кафедра, тіркеу офісі, студенттер бөлімі, кітапхана, мұрағат, журналистика студиясы, әкімшілік-шаруашылық бөлімі, «Болашақ» жоғары колледжі, «Болашақ» жоғары медициналық колледжі, Ғылыми-зерттеу институты, Агробιοтехнологиялар ғылыми зертханасы, «Астаукөл» оқу-тәжірибелік және сауықтыру орталығы, «Балжансай» агробιологиялық және ғылыми-тәжірибелік участогы, студенттік ғылыми зертханалар, кадрлар бөлімі, бухгалтериядан тұрады.

Университетте 372 компьютер, 18 компьютер классы бар. Университеттің ғимараты, 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 университетте болып жатқан жаңалықтар, конференциялар мен студенттік олимпиадалардың нәтижелері, конкурстар мен гранттар, академиялық ұтқырлық және т.б. ақпараттар жарияланып отырады.

Кітапханада 1 абонемент, 149 орындық 1 оқу залы, кітап қорларын сақтау бөлмелері орналасқан. Оқу залдарында оқырмандарға 25 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, университеттің тәрбие жұмысы жөніндегі тұжырымдамасы, 2020-2025 жылдарға арналған Стратегиялық даму жоспарына сәйкес келеді.

«Болашақ» университетіндегі тәрбие жұмысы университет басшылығымен, жоғары мектеп декандары, топ эдвайзерлері, Студенттік үкіметінің мүшелерімен жүзеге асырылады.

Тәрбие жұмыстары құрылымының құрамына студенттік істер және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор, жоғары мектептер декандары Студенттік үкімет, Студенттер үйінің Студенттік Кеңесі, жоғары мектептердің эдвайзерлері, үйірмелер жетекшілері кіреді. Тәрбие жұмысын үйлестіру мақсатында Эдвайзерлер кеңесі жұмыс жасайды.

Жоғары мектептердегі Эдвайзерлер кеңесі академиялық оқу топтары эдвайзерлердің жұмысын үйлестіреді, талдайды, бағыттайды, бақылайды және есебін тыңдайды. Кеңестің жұмысын аға эдвайзер үйлестіріп отырады. Жоғары мектептердегі тәрбие жұмысы жоспарға сәйкес ұйымдастырылады. Оқу жылының басында барлық жоғары мектептерде топ эдвайзерлері тағайындалады. Оқу топтарында тәрбие сағаттар ұдайы өткізіліп отырады.

Тәрбие процесін ақпараттық қамтамасыз ету университет сайты мен білім беру порталы, әлеуметтік желілер арқылы жүзеге асырылады.

Оқу жылы басында бірінші курс студенттеріне «Адаптация» күні өткізіледі. Мақсаты - жаңа түскен студенттерді университетпен жақын таныстыру, моральды-психологиялық қолдау көрсету, жаңа оқу жылына дайындалу.

«Болашақ» университетінде жастар саясатын жүзеге асыру үшін «Студенттік үкіметі» жұмыс жасайды. Мақсаты: Студенттердің көшбасшы топтарының басқарушылық қабілеттерін дамыту; Студенттің тұлғасын қалыптастыру, оның ішкі әлеуметтік дамыту, қоршаған ортаға деген мейірімділікке тәрбиелеу; Студенттердің студенттік өзін-өзі басқару (студенттік жиналыстарға) жұмысына қатысуы, университеттегі студенттік өмір мәселелері бойынша бірлесіп шешім қабылдау; Студенттік контингент арасынан көшбасшыларды анықтау.

Студенттік үкімет құрылымына келесі ұйымдар кіреді:

- **«Мейірім» еріктілер клубы.** Мақсаты: студенттердің бойына имандылық құндылықтарын сіңіре отырып, үлкенге құрмет, кішіге ізет, мұқтаж жанға көмек қолын созуға ықпал жасау. «Жетімін жылатпаған» ата бабаларымыздың ізгі дәстүрін одан әрі насихаттау. Тағдырдың жазуымен қартайған шақта жалғыз қалған үлкен кісілерге көмек көрсете отырып көңілін аулау. Түрлі психикалық, психологиялық дерті бар бүлдіршіндермен жұмыс жасау, қорғансыз жеткіншектердің маңдайынан сыйпап, үлкен өмірге қадам басуларына, үлкен азамат болып қалыптасуларына қолдан келгенше жағдай жасау.
- **«Болашақ TV» телевизиялық жобасы.** Мақсаты: университет қабырғасынан түлеп ұшқан аға буын өкілдерін, ел танитын, құрметтейтін, түрлі жетістіктерге өз күшімен жете білген тұлғаларды оқу орнымыздың жастарына таныстыру. Түрлі қызықты бағдарламалар мен жобалар ұйымдастыру арқылы студент-жастардың теле камера алдында сөйлеу мәдениетіне, өзін-өзі ұстауына ықпал қосу. Университеттің сыртқы қоғаммен байланыстырар, оқу орнының жетістіктері мен артықшылықтарын қоғам назарына жеткізуші ақпарат айнасы.
- **«Кәсіби бағдар беру» ұйымы.** Мақсаты: университет пен мектептер арасында алтын көпір орнату. Университетті жан-жақты таныстыра отырып, артықшылықтары мен ерекшеліктерін оқушыларға жеткізу. Мектеп оқушылары арасында түрлі байқаулар мен жобалар ұйымдастырып, өнерлеріне қолдау білдіріп, университетке қызығушылықтарын ояту. Жас буын санасына оң көзқарас қалыптастыруға жұмыс жасау.
- **«Ханшайым» қыздар клубы.** Мақсаты: нәзік жанды аруларымызға салт-дәстүрлерімізді кеңінен насихаттау. Психолог мамандарды шақыра отырып, арнайы семинарлар ұйымдастыру. Түрлі қажетті бағыттарда,

сұраныс бойынша кеңес пен тиісті мәліметтерді жеткізе отырып, арулар қауымының ХХІ ғасыр талабына сай маман ғана емес үздік келін болуына үлес қосу.

- **Жастар театры.** Мақсаты: студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамытуға ықпал ету; рухани мәдениетті қалыптастыра отырып, өз халқының тарихи және мәдени мұрасын қалыптастыру.
- **«Жігер» спорт үйірмесі.** Мақсаты: спорттық іс-шараларды ұйымдастыру. Спортшыларды және құрама командаларды дайындау; спорт секцияларын құру; спортқа бейім студенттерді анықтап, қала, институтішілік жарыстарға (волейбол, баскетбол, футбол, шахмат, тоғызқұмалақ, стол теннисі) дайындау.
- **«Ой-дария» пікір-сайыс клубы.** Мақсаты: жастардың азаматтық көзқарасын, интеллектуалды өсуіне жағдай жасап, пікір-сайыс турнирлерін ұйымдастыруға көмектесу.
- **«Болашақ start-up» бизнес-инкубаторы.** Мақсаты: студенттер арасында кәсіпкерлікті дамыту және бизнес идеяларын қолдау.
- **«Жас ақын» үйірмесі.** Мақсаты: әдеби шығармашылыққа (әдеби-музыкалық қойылым, айтыс, мүшайра) бейім студенттерді біріктіріп, ізденістеріне жол ашуға бағыт-бағдар беруге қажетті орта қалыптастыру. Осы бағыттағы іс-шараларды ұйымдастыру.
- **«Flame dance» заманауи би студиясы.** Мақсаты: заманауи би түрлерімен қоса шығармашылық жолға қадам басқан студенттерді заманауи би түрлеріне баулу, қалалық, республикалық жарыстарға дайындау.
- **«IT BRAIN» үйірмесі.** Мақсаты: Студенттердің жаңа технологияларға қызығушылықтарын арттыру және АКТ өз бетімен пайдалана білу.
- **«БУ», «Болашақ жастары» Жайдарман.** Мақсаты: Жастардың жан-жақты шығармашылық қабілеттерін дамыту және олардың зерделік потенциалын жүзеге асыру; Қазақстан халқының тілін, мәдениетін, тарихын білу негізінде өскелең жас ұрпақтың бойында рухани-адамгершілік әлеуетті қалыптастыру; Жастар мен жасөспірімдердің азаматтық белсенділігі мен саналылығын арттыру; Танымдық жұмыстарды ынталандыру.
- **«Жас Отан» жастар қанаты.** Мақсаты: жастардың жан-жақты дамыту үшін әлеуметтік-экономикалық, саяси және т.б. жағдайлар жасау, олардың рухани-адамгершілігін, интеллектуалды және физикалық күшін, әлеуметтік және экономикалық, саяси, құқықтық жағдайын, экологиялық және рухани мәдениетін арттыру.
- **Қоғамдық комиссия.** Мақсаты: білім беру ісінің сапалы ұйымдастырылуын қамтамасыз ету, профессор-оқытушылар құрамы, қызметкерлер және білім алушылар арасындағы моральдық-психологиялық ахуалды қалыпты ұстауға көмектесу, әлеуметтік-тұрмыстық жағдайы мүмкіндігінше жақсарту, университеттің ішкі тіртіп ережесі мен еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, ішкі

педагогикалық этика, студент этикасы, университет имиджін көтеру, университетте сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттердің алдын алу және жою.

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ӘКІМШІЛІК БӨЛІМДЕРІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

№	Қызметі	Аты жөні	Байланыс телефоны
1	Ғылыми жетекші	Досманбетов Бақберген Сәрсенұлы	
2	Ректор	Дауренбеков Қуаныш Қойшығұлұлы	23-45-15
3	Даму және экономикалық мәселелер жөніндегі проректор	Досманбетов Динар Бақбергенұлы	30-11-10
4	Провост (оқу және ғылым жөніндегі проректор)	Абжамиева Лаура Батырханқызы	
5	Студенттік істер және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор	Базарханова Маржан Бекзатханқызы	
6	Қаржы орталығының директоры	Досманбетова Зейнегүл Рамазанқызы	30-10-30
7	Бас бухгалтер	Дайрабай Ақерке Халелқызы	30-10-24
8	«Болашақ» ҒЗИ директоры	Насимов Мұрат Өрленбайұлы	
9	Студенттердің белсенділігін және кәсіпкерлік шеберлігін дамыту орталығының басышысы	Досманбетова Салтанат Баянбайқызы	
10	HR-менеджер (кадрлар бөлімі)	Баймурзаева Сауле Сисеновна	

11	«Білім беру және педагогика» жоғары мектебінің деканы	Еспенбетова Алтын Түймебайқызы	30-84-47
12	«Бизнес, техника және технология» жоғары мектебінің деканы	Мұратбаева Гулмира Алмабекқызы	30-11-31
13	Академиялық мәселелер жөніндегі бөлімінің басшысы	Тулөпбергенова Ардақ Усенгазиевна	
14	Әкімшілік - шаруашылық бөлімі	Зейтенов Берекет Доскелдіұлы	
15	Офис тіркеуші	Досмамбетова Айсұлу Ажарбаевна	
16	Студенттік бөлімінің басшысы	Тыныштықбаев Нұрлан Бигалиевич	
17	«Болашақ» жоғары колледжінің директоры	Досжанова Гүлжамия Сермағанбетқызы	30-11-44
18	«Болашақ» жоғары медициналық колледжінің директоры	Құтлымұратов Арман Байтакович	30-10-99
19	Касса	Мадазимова Карлыгаш Турахметовна	30-10-25

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 УОЖ 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 (Postreguisite) – 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 - УОЖ) – 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 дейіні 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;

аға оқытушы, 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.

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

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 үлестірмелі 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.

Бакалавриаттың білім беру бағдарламасы бойынша оқу бағдарламасын толық игерген, қорытынды аттестаттаудан өткен тұлғаларға «бакалавр» академиялық дәрежесін береді және қосымшасы (транскрипт) бар мемлекеттік үлгідегі диплом тапсырылады. Бакалавриатта оқу мерзімі меңгерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін меңгерген және бакалавриат дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізген кезде жоғары білімнің білім беру

бағдарламасы толығымен меңгерілген болып саналады. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушының барлық оқу кезеңінде студенттің оқу әрекетінің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 240 академиялық кредитті меңгеруі болып табылады.

Бір оқу жылының толық академиялық жүктемесі **кемінде 60 академиялық кредитке** немесе 1800 академиялық сағатқа сәйкес келеді. Бұл ретте, студент бір семестр ішінде 30 академиялық кредитті меңгереді. Студенттің оқу жүктемесін анықтау кезінде оқу жылы нысандарын университет дербес айқындайтын академиялық кезеңдерден (семестр – 15 апта, триместр – 10 апта, тоқсан – 7-8 апта), аралық аттесттау, практика, каникул кезеңдерінен, қорытынды аттесттау кезеңінен (бітіруші курста) тұратынын ескеру қажет.

Болашақ университетінде 3 жыл оқу мүмкіндігі қарастырылған. Арнайы комиссия, конкурс негізінде талантты, жақсы оқитын студенттер арасынан іріктеледі. әр семестрде 30 кредит игерсе, жазғы уақытта 10 аптада 20 кредит игеріп, 3 жыл бойына жылына 80 кредит игеріп, оқуды аяқтауға мүмкіндік алады. Бұл ретте жазғы 20 кредит игеруде оқу ақысын қосымша әр кредитке есептеліп төлейтін болады.

Бакалавриатта жоғары білімнің білім беруі толық 4 жыл оқу мерзімі бойынша - 240 академиялық кредитті кезеңдері мен жұмыстың оқу түрлеріне бөліну нормасы – теориялық оқуға жалпы - 207 кредит, кәсіби тәжірибелерге - 21 кредит, қорытынды аттестацияға – 12 кредит қарастырылады.

Бір оқу жылының толық 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.

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 офисі жұмыс істейді, яғни ол студенттердің білімін ағымдағы және қорытынды бақылауды өткізеді.

Тіркеу офисі. Оқу пәндеріне жазылу тәртібі

Тіркеу офисі студенттердің білім алудағы 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 офісі оқудың барлық нысандары үшін емтихандар кестесін тиісті жоғары мектеп декандарымен 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 жоғары мектеп деканы бекітеді.

Кафедраның жұмыс берушілермен бірге жасайтын элективті пәндер каталогтары (ЭПК) типтік оқу бағдарламаларына қосымша болып табылады. Олар жоғары мектеп 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, күзиреттіліктері, 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 офісіне қорытынды бақылау мен аттестацияны ұйымдастыру үшін, ал үшіншісі – студентке беріледі.

Студенттердің пәндерге жазылу процесін Тіркеу офісі жоғары мектеп декандарымен 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 аралығында 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:

- оқу бағдарламалардың оқу жоспарлары мен бағдарламаларымен таныстыру, эдвайзерлерді таңдау;
- таңдау пәндерінің, кафедралар тарапынан өткізілетін, таныстырылымына қатысу;
- эдвайзерлермен кездесу және жеке оқу жоспарын, таңдау пәндерін талқылау;
- тіркеушілер кеңсесі 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 жоғары мектепке оқыған оқу орнының мөрі басылған, сабақтың бағасы мен кредиттер саны көрсетілген емтихан кестесін өткізеді.

Болашақ университетіне білім алушыларды қайта қабылдау тәртібі

Университетке білім алушыларды қайта қабылдау рәсімі Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде көрсетілген стандарт пен регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылар оқудан шығару мерзімі мен себептеріне қарамастан ЖОО-ға қайта қабылданады. "Университеттің ішкі тәртіп ережелерін", "Академиялық адалдық ережелерін" бұзумен байланысты оқудан шығару жағдайлары ерекшелік болып табылады.

Білім алушыларды қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау туралы білім алушылардың өтініштерін «Болашақ» университеті ректоры кезекті академиялық кезең басталғанға дейін 5 жұмыс күні ішінде қарайды.

Ағымдағы академиялық кезең ішінде оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы осы берешекті өтеген жағдайда белгіленген үлгідегі өтініш бойынша оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

Оқуға қол жеткізілген нәтижелер қайта қабылданғанда білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыра отырып танылады.

Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды толық оқу мерзімімен немесе оқу курсын төмендетумен басқа білім беру бағдарламасына қайта қабылдауға рұқсат етіледі.

Қалпына келтіру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады: жоғары мектеп:

- 1) білім алушы белгіленген үлгідегі өтінішті рәсімдейді;
- 2) өтінішке "білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12маусымдағы №289 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша транскрипт немесе анықтама (немесе бұрын оқыған және одан шығарылған адамдар үшін-сынақ - емтихан ведомосынан үзінді) қоса беріледі.
- 3) жоғары мектеп деканы оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен транскрипт пен анықтамада көрсетілген академиялық кредиттердегі көлемі негізінде білім алушыларға алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарлары/ кредиттеріндегі пәндердің академиялық айырмашылығын айқындайды және пререквизиттерді ескере отырып айқындалатын оқу курсын белгілейді; білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүргізеді; тіркеу бөлімімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;
- 4) оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық салыстыру ведомосына енгізіледі.;
- 5) 2 данада білім беру қызметін көрсету туралы шартжасалады;
- 6) білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі;
- 7) шетелдік жоғары білім беру ұйымынан қайта қабылдау кезінде қосымша:

а) игерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама);

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

в) шетелдік білім беру ұйымына түсу сынақтарының қабылдау кезінде қосымша:

Білім алушының өтініші жоғары мектеп деканымен, академиялық мәселелер бөлімінің бастығымен, оқу және ғылым жөніндегі проректормен, студенттік бухгалтериямен келісіледі.

ҚБЖ қойылған өтінішті қарау қорытындысы бойынша 1 жұмыс күні ішінде білім алушыны «БОЛАШАҚ» университетінде қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады. Білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушының назарына уақытында жеткізу үшін тиісті жоғары мектептерге жіберіледі. Өтініште көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына немесе ұялы телефон нөміріне жоғары мектеп білім алушыны қайта қабылдау туралы хабарлама жібереді. Уақытылы хабардар ету жауапкершілігі жоғары мектеп деканына жүктеледі.

Қайта қабылдау туралы хабарламаны алғаннан кейін білім алушы ЖОО-ның Платонус порталына кіру үшін кафедра меңгеруші/эдвайзерден жеке логин мен пароль алады.

Білім алушы аралық аттестаттау қорытындысы бойынша академиялық үлгермеушілік үшін ЖОО-дан шығарылған жағдайда, егер ол үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" ("FX" немесе "F") бағасын алса ("Болашақ университетінде білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы" Ережесіне сәйкес), білім алушы университетке қайта қабылдана алады. Бұл жағдайда білім алушы келесі каникул кезеңінде "FX" немесе "F" бағалары алынған оқу пәні жоқ білім беру бағдарламасына (бұдан әрі – ББ) оқуға қайта қабылдануға құқылы (білім алушы қалпына келетін ББ-да осы пәннің болмау талабы жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне қолданылмайды). Ол үшін өтініш жазады. Одан әрі қалпына келтіру рәсімі университетте қабылданған рәсімге сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру тәртібі

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру рәсімі Мемлекеттік қызмет болып табылады және Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде көрсетілген стандарт пен регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметтердің қатарына ЖОО ішінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жатпайды.

Білім алушыларды бір ББ-дан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Егер олар жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші

академиялық кезеңін толық аяқтаса, ЖОО-ның білім алушылары ауыстырылады.

Білім алушыны басқа ЖОО-дан «БОЛАШАҚ» университетіне ауыстыру кезінде білім алушының дайындық бағыты мен ББ бейіні, оқу жетістіктері ескеріледі. Бұл ретте даярлық бағыттары сәйкес келген жағдайда білім алушы оқу жетістіктерінің деңгейіне қарамастан, қосымша сынақтарсыз, бірақ жоғарыда айтылған талаптарды ескере отырып ауыстырылады.

Дайындық бағыты сәйкес келмеген жағдайда білім алушы қосымша сынақтан өту кезінде кешенді емтихан нысанында «БОЛАШАҚ» университетіне ауыстырылады, оның ережесін ЖОО өзі белгілейді.

Білім алушыны шығармашылық ББ-дан басқасына ауыстыру кейіннен кешенді тестілеуден (бұдан әрі - КТ) сәтті өткен жағдайда жүзеге асырылады.

Білім алушыны әртүрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға ауыстыруға (типтік базада оқу нысанында) жол берілмейді.

Білім алушыны әр түрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға ауыстыру (оқу нысанында ББ, ДПО базасында) шығармашылық емтихан тапсырған жағдайда жүзеге асырылады. Шығармашылық емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, мерзімін және шарттарын ЖОО өзі анықтайды.

Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық ББ түскен білім алушылар басқа жоғары оқу орнына ақылы негізде ғана ауыстырылады.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру келесі тәртіпте жүзеге асырылады:

- басқа ЖОО-ның білім алушысы өзі оқитын ЖОО ректорының атына белгіленген үлгіде «БОЛАШАҚ» университетіне ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін «БОЛАШАҚ» жоғары мектеп деканына жүгінеді;

- білім алушыны ауыстыру туралы өтінішке қоса беріледі:

- б) ОӘЖ жөніндегі проректор және офис-регистратор бастығы қол қойған, ЖОО мөрімен расталған транскрипт;

- б) белгіленген нысан бойынша білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);

- в) оқыған ЖОО ректорының атына өтініш (ректордың қолымен және мөрімен);

- жоғары мектеп деканы/ академиялық мәселелер бастығы оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен транскрипте көрсетілген академиялық кредиттердің көлемі негізінде білім алушыларға алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарлары/ кредиттерінің пәндеріндегі академиялық айырмашылықты анықтайды және оқу курсы белгілейді; білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүргізеді; жеке оқу жоспарын бекітеді;

- жоғары мектепте/академиялық мәселелер жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық салыстыру ведомосына енгізіледі және пән айырмашылықтары ақылы түрде жүргізіледі;

-2 данада білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасалады;
- білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі. Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауысқан кезде қоса беріледі: а) игерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат(транскрипт);

б) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы

№8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау Ережесінде белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

в) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі қабылдау сынақтарының нәтижелері.

Өтінішті қарау қорытындысы бойынша 1 жұмыс күні ішінде білім алушыны «Болашақ» университетіне ауыстыру туралы бұйрық шығарады. Білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушының назарына уақытында жеткізу үшін тиісті жоғары мектеп деканына жіберіледі. Өтініште көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына немесе ұялы телефон нөміріне жоғары мектеп білім алушының ауысуы туралы хабарлама жібереді. Уақытылы хабардар ету жауапкершілігі жоғары мектеп деканына жүктеледі.

Ауыстыру туралы хабарламаны алғаннан кейін білім алушы Платонус ақпараттық-білім беру порталына кіру үшін жеке логин мен пароль алады.

Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-на бұйрық шыққан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде ЖҚЖ оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді.

Жоғарыда көрсетілген сұрау салуды алған кезде университет "(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген тұжырыммен білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның атына жібереді.

Бұрын аударылған білім алушы оқыған ЖОО-да білім беру қызметін көрсету туралы келісім-шарт, анықтама көшірмесі, транскрипт көшірмесі, білім беру гранты иегерінің куәлігі (бар болса), студенттік билет, жіберілетін құжаттардың тізімдемесі және кету парағы қалады.

Өтініш және қоса берілген барлық құжаттар, бұйрықтың көшірмесі білім алушыға қатысты бөлігінде ЖҚЖ оның жеке ісіне тігіледі.

Білім алушыларын ЖОО ішінде ауыстыру тәртібі

Университеттің білім алушыларын ЖОО ішіндегі -ға курстан курсқа ауыстыру оқу жылының қорытындысы бойынша (аралық аттестаттау) жазғы семестр нәтижелерін және жинаған үлгерімнің орташа балын (GPA) есепке ала отырып жүзеге асырылады.

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың ағымдағы оқу жылына университеттің Ғылыми кеңесі белгілеген оқу курстарының бөлінісінде ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа

балына (GPA) қол жеткізуі болып табылады.

Келесі курсқа ауысуға мүмкіндік беретін, бірақ пән (-тер) бойынша академиялық қарызы бар GPA деңгейі бар білім алушылар оларды келесі жазғы семестрде ақылы негізде жою керек.

Мемлекеттік білім гранттарының иегерлері болып табылатын, үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған, бірақ академиялық қарызы бар білім алушылар білім грантынан айырылмайды. Алайда, олар ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруға тиіс.

Белгіленген орташа үлгерім балын (GPA) алмаған білім алушылар ауыстырылмайды және осы курста ақылы негізде қайта оқуға қалдырылады. Бұл жағдайда білім алушы қайта оқуға келісім берген жағдайда өтініш береді, академиялық қарыз пәндері бойынша білім беру қызметін көрсету шартына қосымша ресімдейді. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады.

Мемлекеттік білім гранттарының иегерлері болып табылатын, қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде Университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

Білім алушының үлгерімінің орташа баллы (GPA) білім алушының барлық оқу кезеңіндегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген баллы ретінде, яғни кредиттер сомасының пән бойынша қорытынды бақылау баллдарының сандық эквивалентіне пән бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы

$$GPA(СБ) = \frac{\sum_{i=1}^n CЭ_i \cdot K_i}{\sum_{i=1}^n K_i},$$

ретінде анықталады. Білім алушы үлгерімінің орташа балы (ША) мынадай формула бойынша есептеледі:

мұндағы: $K_1, K_2, \dots, K_n$ - кредитпен оқыған пәндердің көлемі; n - өткен барлық курс үшін оқыған пәндер саны;

$CЭ_1, CЭ_2, \dots, CЭ_n$ - оқу жылының барлық пәндері бойынша қорытынды бағалар, оның ішінде дене шынықтыру, сандық эквивалент

ЖОО ішінде білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы деканатта ректордың атына өтініш ресімдейді. Білім алушыларды ауыстыру білім алушы мен «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ ректоры арасындағы білім беру қызметін көрсету туралы шартқа қосымша келісім жасаумен ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды толық оқу мерзімімен немесе оқу курсын төмендетумен басқа ББ ауыстыруға рұқсат етіледі.

ЖОО ішінде білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру.

Білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жоғары білім алу процесінде ЖОО-да босаған білім беру гранттарын беру жолымен жүзеге асырылады.

Білім алушыны ақылы негізде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру конкурстық негізде бос орын болған жағдайда ҚР БҒМ нормативтік талаптарына сәйкес демалыс уақытында жүзеге асырылады.

Жоғары білім алу барысында босаған бос білім гранттары, соның ішінде "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!", сондай-ақ қысқартылған оқу нысаны бойынша ақылы негізде білім алушыларға беріледі.

Бос білім беру гранттарын беруді республикалық комиссия конкурстық негізде бос білім беру грантын беру туралы куәлік бере отырып жүзеге асырады.

Бос білім гранттары оқу нысанына қарамастан жоғары өту баллдары бар ББ-ға дайындық бағыты ішінде беріледі.

ЖОО-да бар бос білім гранттары туралы ақпарат «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ сайтында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" порталында орналастырылады және тұрақты негізде жаңартылады.

Бос білім беру гранттарын тағайындау конкурсының жоғары оқу орнының кезеңін ұйымдастыруға және өткізуге ББЖ жауапты болып табылады.

Байқаудың жоғары оқу орнын ұйымдастыру үшін конкурстық комиссия құрылады.

Байқаудың жоғары оқу орны кезеңін өткізу туралы хабарландыру оның басталуына дейін 10 күн бұрын «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ сайтында орналастырылады.

Бос білім беру гранттарын тағайындау конкурсы барлық оқу кезеңінде ГРА үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі. ГРА үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда тек А, А- ("өте жақсы") бағалары бар білім алушылар, одан кейін – А, А- ("өте жақсы") - В+, В, В–, С+ ("жақсы") бағалары бар білім алушылар, одан әрі-оқудың барлық кезеңіндегі аралас бағалары басым құқыққа ие болады.

Жекелеген жағдайларда, жоғары мектеп деканының қолдауы негізінде конкурстық комиссия білім алушының әлеуметтік жағдайын (жетім, көп балалы отбасы, аз қамтылған отбасы және т.б.) ескеруі мүмкін, бұл ретте үміткерлерге қойылатын талаптар сақталуы тиіс.

Бос білім беру грантын беруге арналған конкурстық ұйымдастыру тәртібі:

Ақылы негізде білім алушы университет ректорының атына оны мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша одан әрі оқуға ауыстыру туралы өтініш береді.

Өтінішке транскрипт бар құжаттар пакеті; білім алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; әлеуметтік мәртебесі туралы анықтама (қажет болған жағдайда) қоса беріледі.

Өтінішті жоғары мектеп деканы, оқу бөлімінің бастығы, ОӘЖ жөніндегі

проректор растайды.

Жоғары оқу орнының комиссиясы келіп түскен өтініштер мен білім алушылардың құжаттар пакеттерін қарап, ҚР Білім және ғылым министрлігіне бос білім беру гранттарын тағайындау үшін үміткерлер қатарынан кандидатураларды іріктеп алады.

Нақты білім беру бағдарламасы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары өткен аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша дайындық бағытының ішінде конкурстық негізде беріледі.

Конкурстық комиссия іріктеген бос білім грантын алуға үміткерлердің тізімі «БОЛАШАҚ» университетінің Ғылыми кеңесі мен бақылау кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Жыл сайын ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 15 қаңтарына дейінгі мерзімде жоғары оқу орны бос білім беру гранттарын тағайындау туралы түпкілікті шешім қабылдау және тиісті куәліктер беру үшін үміткерлер тізімі мен қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне (бұдан әрі – ҚР БҒМ) жібереді. Білім алушылардың өтінішіне ғылыми және бақылау кеңесінің шешімімен бірге білім алушының транскрипті, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, әлеуметтік мәртебесі туралы анықтама (қажет болған жағдайда), жоғары оқу орнынан шығарылған білім беру гранты иесінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі.

ҚР БҒМ түскен құжаттарды қарайды және мәселе оң шешілген жағдайда бос білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады. ҚР БҒМ бұйрығы негізінде бос білім беру грантын беру туралы куәлік рәсімделеді.

Білім алушыға білім беру грантын беру туралы берілген куәлік негізінде университет ректоры оны одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға бұйрық шығарады.

Білім алушылар құрамынан шығару тәртібі

Білім алушылар келесі жағдайларда ЖОО-дан шығарылуы мүмкін:

- өз еркі бойынша;
- академиялық үлгермеушілік үшін;
- білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын орындамағаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- оқу тәртібін бұзғаны үшін;
- ішкі тәртіп ережелерін және университет Жарғысын бұзғаны үшін;
- Болашақ университетінде Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін.

Өз еркімен оқудан шығару оқу жылы ішінде білім алушының университет ректорының атына жазбаша өтініші негізінде жүргізіледі. Білім алушының өтінішіне жоғары мектеп деканының / оқу бөлімнің бастығының жазбаша

негіздемесі қоса беріледі, онда білім алушыны оқудан шығару себептері көрсетіледі.

Ақылы негізде білім алушы ЖОО ректорының атына оқудан шығару туралы өтініш жазғанға дейін өтініш берген күнге дейінгі кезең үшін білім беру қызметіне толық ақы төлеуі тиіс.

Академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығару, егер:

-аралық аттестаттау қорытындысы бойынша білім алушы үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" ("FX" немесе "F") бағасын алса. Бұл жағдайда жоғары мектеп деканы / оқу бөлім бастығы білім алушыны оқудан шығару туралы қызметтік жазба жазады, ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа" виза қою арқылы) қояды.

- бітіруші курстың білім алушылары жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған және қайта оқу курсына (жазғы семестрден өтпей) қалады.

- білім алушы қорытынды аттестаттауға келмеген немесе аттестаттау қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған. Бұл жағдайда білім алушы оқудан шығару себебі көрсетілген жоғары мектеп деканының мәлімдемесі негізінде ЖОО- дан шығарылады. Берілген құжаттарға сәйкес ректордың білім алушыны оқудан шығару туралы "қорытынды аттестаттауға келмегені үшін қабылдансын" немесе "қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін қабылдансын" деген тұжырыммен бұйрық шығарады.

Оқу ақысын төлеу бойынша шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығару оқу жылы ішінде жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде университет бухгалтериясының деректері бойынша жұмыстан шығарылу себебі көрсетілген қызметтік жазба нысанында жүргізіледі.

Оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару үшін:

-ағымдағы және бір аралық бақылау нәтижелерімен расталған дәлелсіз себептермен оқу сабақтарының жүйелі түрде босатылуы (дәлелді себептерге студенттік емхананың анықтамасымен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін). Бұл жағдайда оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару туралы жоғары мектеп деканының қызметтік жазбасына ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа" виза қою арқылы) бұрыштама қояды;

-білім алушының академиялық демалыстан оны бітіргеннен кейін 7 күн ішінде дәлелді себепсіз шықпауы; егер қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы аралық және қорытынды аттестацияға, жазғы семестрге қатыспаса немесе қайта оқу курсын аяқтамаса. Бұл жағдайда жоғары мектеп деканының оқудан шығару туралы себебін көрсетеотырып, қызметтік жазбасына ("бұйрыққа" виза қою арқылы) бұрыштама қояды. Берілген құжаттарға сәйкес ректордың "академиялық демалыстан шықпағаны үшін оқудан шығарылсын"

немесе "оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығарылсын" деген тұжырыммен білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрығы шығарады.

Университеттің Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін одан әрі қайта қабылдау құқығынсыз оқудан шығару Академиялық адалдық ережесіне сәйкес, себебі емтиханнан қайта шығарылған жағдайда (ЖОО-да оқудың барлық кезеңі ішінде) жүзеге асырылады.

Бұл жағдайда білім алушыны оқудан шығару оның отырысының хаттамасында көрсетілген ЖОО-ның тәртіптік – сыбайлас жемқорлыққа қарсы Кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Университеттен шығарылған білім беру грантының иегері білім алушылар білім беру грантынан айырылады.

ЖОО-дан шығарылған білім алушыға оның өтініші бойынша оқудың барлық кезеңінде өткен пәндердің сағат және кредит көлемі мен тізбесі бар белгіленген мемлекеттік үлгідегі анықтама беріледі.

Студенттерге академиялық демалыс беру саясаты

Студенттерге академиялық демалыс беру саясаты Болашақ университетінде келесі нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 2018 жылғы 12 қазандағы №563; Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы «Сәйкес түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы»; бұйрық бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі №357 «Білім беру ұйымдарындағы студенттерге академиялық демалыс беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы (2017 жылғы 20 желтоқсандағы №636 өзгертілді); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 10 қазандағы №510 бұйрығы «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының студенттеріне академиялық демалысты қамтамасыз ету» мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы» (2018 жылғы 15 наурыздағы №98 өзгертілген); бұйрық бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 «Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжаттары нысандарын бекіту туралы» (2017 жылғы 24 наурыздағы № 92 өзгертулерімен).

Университет студенттеріне академиялық демалыс беру тәртібі мемлекеттік қызмет болып табылады және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көрсетілген нормалар мен ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

Академиялық демалыс «Болашақ» университет студенттеріне төмендегідей негізде беріледі:

- Амбулаториялық-емханалық ұйымның медициналық консультативтік комиссиясының қорытындысы - 6 айдан 12 айға дейін (ауру кезінде) / 36 айдан

аспайтын мерзімге (туберкулез ауруына байланысты);

- әскерге шақыру туралы құжат;
- баланы туу, бала асырап алу (бала асырап алу) - бала үш жасқа толғанға дейін.

Академиялық демалысты беру үшін қажетті құжаттар тізімі:

аурудың салдарынан:

- 1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);
- 3) амбулаториялық клиникада медициналық консультативтік комиссияның (бұдан әрі - ҚКС) қорытындысы;

туберкулез ауруы жағдайында:

- 1) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы қызметті алушының (немесе оның заңды өкілінің) өтініші;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);
- 3) туберкулезге қарсы органның орталықтандырылған медициналық консультативтік кеңесінің шешімі;

Бала туған кезде бала асырап алу:

- 1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);
- 3) туған, асырап алған немесе баланы асырап алған құжаттар (куәлік);

Әскер қатарына шақырылатын студенттер:

- 1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);
- 3) шақыру туралы құжат (куәлік).

Студентке академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі студентке уақтылы хабарлау үшін тиісті жоғары мектеп институтына жіберіледі. Өтініште көрсетілген электронды пошта мекенжайына немесе ұялы телефон нөміріне жоғары мектеп институты академиялық демалысты беру туралы хабарлама жібереді. Сонымен бірге, уақтылы хабарландыру үшін жауапты жоғары мектеп деканы немесе оқу бөлімінің бастығы орналастырылады.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша студентке академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі ҚР БЖҒМ-ге жіберіледі және жергілікті бюджеттен қаржыландырылады, бұл бағдарламаны қаржыландырудың тиісті мөлшерін және мерзімін түзету.

Академиялық демалыстан шыққаннан кейін студент университетінің ректорына жіберілетін өтінішті ұсынады және мыналарды ұсынады:

- ауруына байланысты академиялық демалыста болған кезде - науқасты бақылаған амбулаториялық-емханалық ұйымнан білім беруді жалғастыру мүмкіндіктері туралы қорытындымен;
- әскери қызметке шақырумен байланысты - әскери анықтама

көшірмесі.

Жоғары мектеп деканы берілген құжаттардың негізінде жұмыс оқу жоспарларында / кредиттерінде, оқу курстарында пәндердің айырмашылығын анықтайды және Студенттердің тіркеу кеңсесімен кеңесу арқылы студенттің жеке оқу жоспарын бекітеді.

Ұсынылған құжаттардың негізінде 3 жұмыс күнінің ішінде университеттің ректорымен білім алушыларды оқу бағдарламалары мен курсын көрсете отырып академиялық демалыстан шығу туралы бұйрыққа қол қояды.

Студенттің академиялық демалыстан шығу тәртібінің көшірмесі студентке уақтылы хабарлау үшін тиісті факультет деканатына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне жіберіледі. Жоғары мектеп академиялық демалыстан шығу туралы өтінішті электронды пошта адресіне немесе өтініште көрсетілген ұялы телефон нөміріне жібереді. Хабарламаның уақтылы орындалуына жауаптылық факультеттің деканына немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісіне жүктеледі.

Студент оқу грантына академиялық демалыс қалдырған кезде тиісті бұйрықтың көшірмесі ҚР Білім және ғылым министрлігіне жіберіледі және осы бағдарламаның қаржыландыру көлемін және мерзімін түзету үшін жергілікті бюджеттен қаржыландырылады.

Академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шыққан күннің басталу немесе аяқталуына сәйкес келмейтін жағдайда студент оқу кестесін жеке кесте бойынша орындап, қабылдау рейтингіне қажетті балл жинайды немесе жазғы семестрде пәндер бойынша жазылады айырмашылық болды.

Айырмашылықты жою үшін студент ағымдағы оқу сабақтарымен бірге академиялық кезеңде барлық сабақтарға қатысады, оқу тапсырмаларын орындайды, осы пәндер (модульдер) үшін жұмыс оқу жоспарында қарастырылған ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін қолданады және аралық бақылау кезінде қорытынды бақылаудан өтеді Академиялық күнтізбе бойынша студенттерді сертификаттау.