



БЕКІТІЛДІ
Академиялық кеңес шешімімен
(24.02.2024 күнгі № 3 хаттама)

**БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУДЫ,
ОЛАРДЫ АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУ
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

МАЗМҰНЫ

1	Мақсаты және қолдану саласы	3
2	Қысқартулар мен белгілеулер	3
3	Ұғымдар мен анықтамалар	4
4	Жалпы ережелер	5
5	Ағымдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу тәртібі	5
6	Қорытынды бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	6
	Емтиханға жіберу	6
	Емтиханның өткізілуі	6
7	Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	10
8	Онлайн режимдегі қорытынды аттестаттау кезіндегі прокторинг және академиялық адалдықтың сақталуы	12
9	Емтихандар кезіндегі тәртіп ережелері	12
10	Аралық және қорытынды аттестаттауға қатысушылардың жауапкершілігі	13
11	Аттестаттауларды қорытындылау	14
12	Оқу мерзіміне қойылатын талаптар	15
	1 қосымша	16
	2 қосымша	16
	3 қосымша	17

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу Ережелері» (бұдан әрі - Ережелер) білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібі мен рәсімін айқындайды.

1.2. Осы Ережелер төмендегі құжаттар негізінде әзірленген:

1) ҚР «Білім туралы» Заңы, 27.07.2007 күнгі № 319-III (өзгерістер және толықтыруларымен);

2) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, 18.11.2015 № 410-V ҚРЗ (өзгерістер мен толықтыруларымен);

3) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, 20.07.2022 күнгі № 2 (өзгерістер және толықтыруларымен);

4) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, 20.04.2011 күнгі № 152 (өзгерістер және толықтыруларымен);

5) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, 30.10.2018 күнгі № 595 (өзгерістер және толықтыруларымен);

6) Академиялық адалдық кодексі, 20.01.2021 №7 (өзгерістермен және толықтырулармен);

7) Мүдделер қақтығысын шешу саясаты, 29.06.2023 № 13 (өзгерістермен және толықтырулармен);

8) «Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ Жарғысы, 04.06.2020 күнгі № 11933-1943 (өзгерістер және толықтыруларымен);

9) Академиялық саясат және университеттің басқа нормативтік құжаттары.

2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҚР ҒЖБМ	–	Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
Есенов	–	«Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ
Университеті		
ААЖ	–	автоматтандырылған ақпараттық жүйе
АК	–	академиялық кезең
АТК/ЕК	–	аттестаттау/емтихан комиссиясы
АПК	–	апелляциялық комиссия
БББ	–	білім беру бағдарламасы
ББРДО	–	білім беру ресурстарын дамыту орталығы
БОЖ		білім алушылардың оқу жетістіктері
БӨЖ	–	білім алушының өзіндік жұмысы
ДД	–	докторлық диссертация
ДЖ/ДЖ	–	дипломдық жұмыс / дипломдық жоба
ҚА	–	қорытынды аттестаттау
ҚБ	–	қорытынды бақылау
МБ	–	межелік бақылау
МД/МЖ	–	магистрлік диссертация / магистрлік жоба
МЕ	–	мемлекеттік емтихан
ЖЖОБМЖС	–	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
МОЖ	–	модульдік оқу жоспары
ЖР	–	жіберу рейтингі
ОӘБ	–	оқу-әдістемелік басқарма
ОББӨЖ	–	оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы
ПОҚ	–	профессор-оқытушылар құрамы

TO	– тіркеу офісі
DS	– Diploma Supplement
GPA	– үлгерімнің орташа балы
PhD	– философия докторы (PhD)

3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Ережелерде пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен анықтамалар:

- 1) ағымдық бақылау - білім алушылардың білімін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;
- 2) академиялық кезең – семестр және триместр сияқты екі нысанның біреуі белгіленген теориялық оқу кезеңі;
- 3) академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандардағы жауаптар, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;
- 4) академиялық кредит - білім алушының БББ-ның оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
- 5) бағалау критерийлері - білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауға негіз болатын белгілер;
- 6) білім алушылардың оқу жетістіктері - білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреті;
- 7) білім алушының өзіндік жұмысы – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы, магистранттың өзіндік жұмысы және докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді; БӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;
- 8) жіберу рейтингі - бұл оқу жұмысының түрлері бойынша қорытынды бақылау тапсыруға рұқсат алуға мүмкіндік беретін үлгерімнің ең төменгі көрсеткіші;
- 9) қорытынды аттестаттау - олардың тиісті білім беру деңгейінің МЖМС-ға сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;
- 10) қорытынды бақылау - білім алушылардың бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын оны зерделеу аяқталғаннан кейін меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;
- 11) межелік бақылау - бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
- 12) 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;
- 13) оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы - ЖОО немесе оқытушының өзі анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы;
- 14) пререквизиттер - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлік және дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;
- 15) прокторинг - тапсырушының жеке басын сәйкестендіру мақсатында онлайн емтиханды (аттестаттауды) бақылау және бақылау рәсімі;

16) тіркеу офісі – БОЖ-дың бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

17) транскрипт - кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңі үшін игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

18) үлгерімнің орташа балы (GPA) – білім алушының таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы;

19) PhD - философия докторының немесе философияға қатысы жоқ басқа да мамандықтардың ғылыми дәрежесі, бұл мамандық емес, ғылымдардың жиынтығын білдіреді.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Үлгерімді ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Білім алушылардың ЖЖОБМЖС-қа сәйкес БББ-ны меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізіледі.

4.2. БОЖ-ды бақылаудың түрлері мен нысандары факультеттердің ұсынымы бойынша АҚ шешімімен бекітіледі.

4.3. Бақылаудың барлық түрлері бойынша БОЖ бағалау (үлгерімді ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау) балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

4.4. Әр пән бойынша БОЖ деңгейі қорытынды бағамен айқындалады және жіберу рейтингі мен қорытынды бақылау бағаларынан құралады.

Қорытынды баға жіберу рейтингінен де, қорытынды бақылаудан да оң бағалары болған жағдайда ғана есептеледі.

4.5. Қорытынды бақылау аралық аттестаттау кезеңінде жүргізіледі.

4.6. БОЖ бағалау осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласына және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша айқындалады.

4.7. Тілдер (қазақ, шет тілі, орыс) бойынша БОЖ осы Қағидаларға 2-қосымшаға сай бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) дәстүрлі бағалар шкаласына сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

4.8. Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар)) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, бөтен мәтінді пайдалану (бұдан әрі – бөтен мәтінді пайдалану) нысанына тексеруден өтеді.

4.9. Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ БББ меңгеру аяқталғаннан кейін, қол жеткізілген оқыту нәтижелерінің оң бағалары болған жағдайда академиялық кредиттер беру жүзеге асырылады.

4.10. Бес минуттан артық кешіккен білім алушы емтиханға ЖІБЕРІЛМЕЙДІ.

4.11. Емтихандар өткізілетін жайларға смартфондармен, ұялы телефондармен және басқа гаджеттермен кіруге ТИЫМ САЛЫНАДЫ.

4.12. Емтихандарға, АЖ жөніндегі вице-президенттің рұқсатынсыз, кезекшілер мен комиссия мүшелерінен басқа бөгде тұлғалардың қатысуына болмайды.

5. АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

5.1. Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау пәннің әрбір тақырыбы бойынша апта сайын жүргізіледі, ол аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды да қамтиды.

5.2. Екі МБ балы ағымдық бақылау балдарынан құралады (бірінші МБ 1-8 апталар, екінші МБ 9-15 апталар бағаларынан автоматты түрде есептеледі).

МБ1 және МБ2 орташа балы аралық бақылауға рұқсат ету деңгейі (жіберу рейтингі) болады.

ЖР бойынша 50 балдан төмен жинаған және МОЖ-да көзделген курстық жұмысты

(жобаны), МҒЗЖ мен ДҒЗЖ орындамаған білім алушы сол пән емтиханына жіберілмейді. МҒЗЖ мен ДҒЗЖ бойынша бағалар ашық қорғау нәтижесінде шығарылады.

5.3. Білім алушылардың ағымдық үлгерімінің нәтижелерін есепке алу үшін ПОҚ университеттің білім беру порталы жүйесінде электрондық журнал жүргізеді және ағымдағы оқу жылы академиялық күнтізбесі мерзімдеріне сай бағалар қояды.

5.4. Онлайн-сабақтарды өткізу кезінде оқытушы сабаққа қатысуды білім алушылардың әрқайсысының аккаунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервиске (LMS Canvas, ZOOM etc) карамастан, онлайн-сабақтарға қатысушылардың әрекеттері туралы деректер (логтар) бойынша есепке алады. Білім алушыда пайдаланылатын платформаның немесе сервистік құралдарының көзбен шолу байланысы болмаған жағдайда, оқытушы білім алушыны дәлелсіз себеппен сабақта болмады деп тіркейді. Бейне ағынын көрсету мүмкіндігінен айыратын техникалық проблемалар болған жағдайда білім алушының сабаққа нақты қатысуын растау оқытушыға жүктеледі (дыбыстық сауалнама, тартуға арналған контенттік сауалнама жасау және т.б.).

5.5. Білім алушылар дәлелді себептермен жіберілген аптаның АБ балдарын оқуды растау құжаттары тіркелген жеке өтінішпен, оқуды жалғастырған сәттен бастап үш-бес жұмыс күн ішінде өтей алады.

5.6. Білім алушылардың апталық тапсырмаларды орындауы және жүйеге жүктеуі әр аптаның жұма күні сағат 22.00-де, оқытушылардың тексеріп-бағалауы сенбі күні сағат 24.00-де аяқталуы тиіс.

5.7. Апталық бағаларды қою мерзімдері өткеннен кейін оларды түзетуге және өзгертуге тыйым салынады. Ішкі жүйелердің интеграциясы болмаған немесе баға қою кезінде ПОҚ-тың қателесуі орын алғанда, түзетулер ПОҚ-тың жазбаша өтініші негізінде АЖ жөніндегі вице-президент рұқсатымен жасалады.

6. ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

6.1. Емтиханға жіберу

6.1.1. ҚБ-ға жіберу екі кезеңде жүргізіледі:

1) бірінші кезеңде оқу ақысы бойынша берешегі жоқ және флюорографиялық тексерістен өткен білім алушылар факультет деканының жалпы өкімімен;

2) екінші кезеңде ЖР көрсеткіші бойынша қорытынды бақылауға дейін екі күннен кешіктірмей ТО жасайды.

Емтиханға жіберілу үшін білім алушыға қажет:

1) сәйкес академиялық кезеңде оқылған академиялық кредит үшін ақы төленуі;

2) ЖР-ден 50-ден кем емес балы болуы.

6.1.2. Білім алушы:

1) <https://id.yu.edu.kz/> бірыңғай кіру платформасы арқылы «Platonus» ААЖ таңдап, «Оқу үдерісі» қапсырмасында, «Транскрипт» бөлімінде өзінің ЖР-мен алдын-ала танысуы;

2) 14-аптада бірегейлік деңгейін анықтау нысанына тексеруден өткізіп, көзделген курстық жұмыстарын (жобаларын) тапсыруы керек.

6.1.3. Оқу ақысын мезгілінде төлей алмаған білім алушы түбіртекте тіркеп, деканатқа өтініш жазады және ТО-ға жіберілген ұсыныммен кесте бойынша келесі емтиханға жіберіледі. Өтіп кеткен емтиханды ЖР сақтап ақылы түрде «FX» қайта тапсыру аптасында немесе жазғы семестр мезгілінде тапсыра алады.

6.2. Емтиханның өткізілуі

6.2.1. Аралық аттестаттау МОЖ, академиялық күнтізбе және БББ сәйкес жүзеге асырылады.

6.2.2. Әрбір оқу пәні бір АК-де оқытылады, ол аяқталғаннан кейін кәсіптік практиканың, курстық жұмыстардың (жобалардың) барлық түрлерін қоспағанда, қорытынды бақылау өткізіледі.

6.2.3. ҚБ ОӘБ-нің тиісті факультеттердің деканаттарымен келісіп жасаған және ҚБ

басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей АЖ жөніндегі вице-президент бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі.

6.2.4. Білім алушы үшін емтихандар тапсыру мерзімі келесі жағдайларда ғана өзгертілуі мүмкін:

- 1) форс-мажорлық жағдайлар (ТЖ режимі, табиғи апаттар және т.с.с.);
- 2) ұзақ мерзімді стационарлық емделуде, бала босану, провизорлық карантинде немесе бірге туған жақын туыстары қайтыс болған жағдайларда растаушы құжаттар негізінде;
- 3) әр түрлі деңгейдегі конкурстарға, жарыстарға, олимпиадаларға қатысу үшін кеткенде.

Білім алушы, сессия басталғанға дейін туындаған ауырып қалу немесе басқа себептер туралы деканатқа емтиханға дейін хабарлауы керек, сосын жазылып шыққаннан соң немесе жақын туыстарын жерлеуден кейін үш жұмыс күні ішінде дәлелдеуші құжаттарды тапсырады. Ауырып қалғаны туралы анықтама тек қана медициналық қызметтер көрсету туралы келісім-шарт жасасқан немесе бекітілген дәрігермен расталған, мекен-жайы бойынша тіркелген медицина ұйымынан, QR-коды бар, денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен бекітілген нысанда болғанда ғана қабылданады.

6.2.5. Спортшы-білім алушылар жіберілетін жарысқа жолдамасы тіркелген жазбаша өтінішпен алдын-ала хабардар етеді, оралғаннан кейін бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қатысушының растайтын құжаттары мен жол жүру билеттерінің көшірмелерін тапсырады.

6.2.6. Емтихан сессиясы кезеңіндегі басқа оқыс жағдайлар туындайына (ауырып қалу (амбулаториялық ем), босанып қалу, жақын туыстың қайтыс болуы) байланысты білім алушы бір-екі емтиханды жіберіп алса, оған растайтын құжаттары негізінде сәйкес жеке өтінішпен кестеге сай қайта тапсыру кезеңінде ақысыз тапсыруға рұқсат етіледі.

6.2.7. Аталған мерзімдерден кеш тапсырылған растайтын құжаттар бойынша емтихандар ақылы түрде жазғы семестр кезеңінде тапсырылады.

6.2.8. Емтихандарды ауыстыру АЖ жөніндегі вице-президенттің рұқсатымен растайтын құжаттары тіркелген білім алушының немесе оның өкілетті тұлғасының өтініші негізінде беріледі.

6.2.9. ҚБ (емтихан) билет (аудиториядағы жазбаша немесе компьютерде) түрінде және компьютерлік тест түрінде офлайн және онлайн түрде өткізіледі.

Онлайн-емтихандар келесі себептерде рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы, ауру диагнозы көрсетілген дәрігерлік-кеңестік комиссия қорытындысы негізінде;

2) қосдипломды, академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқығанда, тиісті Ережелерге сай.

6.2.10. **Аудиториядағы жазбаша емтиханды** ұйымдастыруда білім алушыларды емтихан тапсыру орындарына кіргізуді кезекшілер (прокторлар) жеке куәлігін тексеру арқылы жүргізеді.

6.2.11. **Компьютерлік емтиханға** (билет немесе тест) ұйымдастыруда емтихан тапсыру орындарына кіргізу білім алушының жеке куәлігін немесе кіру карточкасын сканерлеу арқылы жүргізіледі, аудитория мен отырғызылу орнын автоматты түрде жүйе белгілейді.

Сонымен қатар, білім алушылардың жанында деканатта берілген оқу ақысына қарызы жоғын растайтын түбіртек болуы қажет.

6.2.12. Аудиторияда орналастырғаннан кейін, кезекшілер емтихан материалдарын таратады, білім алушылардың орын номерін келу парағына белгілейді. Білім алушының емтиханға қатысуы оның тіркеу парағына қойылған қолымен расталады.

6.2.13. Білім алушы емтихан материалына қоса тіркелген бирканы толық толтырады, емтихан аяғында жауап парағын билетпен бірге кезекшіге тапсырып, аудиториядан шығады.

6.2.14. ПОҚ тексеретін жауап парағының өзінде аты-жөнін көрсетуге, басқалай белгілер мен ескертпелер жазуға ТИЙІМ САЛЫНАДЫ. Осы тармақты бұза отырып

жүргізілетін жұмыстар бағалануға жіберілмейді.

6.2.15. Аудиториядағы жазбаша билетке жауап жазуға **60 минут**, емтихан материалдарын тарату, толтыру және жинап алу жұмыстарына **30 минут** беріледі.

6.2.16. Ағылшын тілінде оқылатын пәндерден (бейіні ағылшын тілін меңгеру болатын БББ басқа) емтихан тапсырғанда білім алушыларға сөздік-кітапшаны қолдануға рұқсат етіледі.

6.2.17. Компьютерде емтихан тапсырар алдында білім алушы эдвайзермен бірге қолданыстағы АЖ-да логині мен құпия сөзінің дұрыстығын нақтылап алуы керек, себебі оларды қарау үшін аудиториядан шығуға тиым салынады.

6.2.18. Canvas жүйесіне кіргеннен кейін емтихан болатын пән ашылады, «Модульдер» қойындысында беттің соңына түсіп, «Емтихандық тестілеуді» басу керек. Содан кейін «Емтихан өтуді» басқанда жүйе үш күрделілік деңгейіндегі сұрақтардан тұратын билетті (немесе эссе тақырыбын) құрастырып береді. Ары қарай мәтін жазатын орында билеттің сұрақтарына жауаптар жазылады. Емтихан аяқталғанда «Бақылау жұмысын жіберу» батырмасын басу керек.

6.2.19. Компьютерлік тестті орындауға **20 минут**, билет сұрақтарына жауап жазуға **60 минут**, авторизация мен емтиханды қосуға **10 минут** уақыт беріледі.

6.2.20. «Шет тілі» пәнінен емтихандар тиісті деңгейлерде IELTS форматында екі кезеңмен – сөйлеу (Speaking) және үш дағды: тыңдалым, оқылым және қайта құрастыру бойынша өткізіледі.

1-кезең, Speaking (сөйлеу) аудиторияда өткізіледі. Студенттерге белгілі бір тақырып және тақырыпты ашуға арналған сұрақтарды қамтитын билет таңдауға беріледі. Емтихан алушы алдында дайындалуға 1 минут уақыт беріледі. Дайындық уақыты аяқталысымен 1,5-2 минуттық монолог түрінде тақырып ашылуы қажет, содан кейін емтихан алушы студентке берілген тақырып бойынша бірнеше сұрақтар қоя алады.

2-кезеңде білім алушыларға тыңдалымға 15 минут, оқылымға 40 минут, қайта құрастыруға 25 минут бөлінеді.

IELTS форматындағы емтихан осы Ережелерге 2-қосымшаға сәйкес білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситизэс) дәстүрлі бағалар шкаласына сәйкес балдык-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Емтихан комиссиясы жұмысының қорытындылары емтихан нәтижелерін көрсете отырып, хаттамада бекітіледі.

6.2.21. «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан компьютерлік тест/билет түрінде сол академиялық кезеңде өткізіледі.

6.2.22. «Дене шынықтыру» пәні бойынша БОЖ бағалау спорт секцияларының жаттықтырушылары жасаған дене шынықтырудың әдістемелік нұсқаулығына сай жүргізіледі. Бағаны жүйеге семестр ағымында сәйкес секцияны жүргізген жаттықтырушы 15-апта ішінде енгізеді.

6.2.23. Теңіз техникасы мен технологиялары БББ-ның конвенциялық курстары бойынша қорытынды бақылау CTSW-78 Халықаралық конвенциясының талаптарына сай «Дельта-тест» лицензияланған бағдарламасымен (немесе дайындау бағыты бойынша «Дельта-тесттің» сұрақтарымен), сол уақытта қабылданған шешімге сәйкес нысанда жүргізіледі.

6.2.24. Жобаларды қорғау нысаны бойынша емтихандар тиісті факультет деканымен құрылған комиссиямен кестеге сай аудиторияларда өтеді. Жоба тақырыптары мен оған тіркелген білім алушылар тобы семестрдің басында пән оқытушысымен бекітіледі. Әрбір комиссия мүшесі бағалау қорытындысын тиісті кафедра жасаған чек-парақшада көрсетеді. Емтихан комиссиясы жұмысының қорытындысы емтихан қорытындысы көрсетілген хаттамамен бекітіледі.

6.2.25. Дуалды оқыту қорытындысы бойынша демонстрациялық емтихан серіктес-мекеменің тәжірибе алаңында өткізіледі. Емтиханды құрамына эксперттер есебінде өндірістік-тәжірибешілер енетін, тиісті факультет деканының өкімімен құрылған комиссия қабылдайды. Кафедра, сол мезгілде тәжірибелік алаңда орындалатын, тәжірибелік тапсырмалары бар билеттер жасайды. Бағалау дағдылар мен шеберлікті анықтай отырып,

бағалау парақшасына сай жасалады. Чек-парақша кафедра оқытушысымен де, өндірістік-тәжірибешілермен де толтырылады. Білім алушының қорытынды бағасы әр комиссия мүшесі қойған балдардың арифметикалық орташасы болады. Емтиханның ұзақтығы дайындау бағытының ерекшелігіне байланысты болады. Емтихан комиссиясы жұмысының қорытындысы емтихан қорытындысы көрсетілген хаттамамен бекітіледі.

6.2.26. Шет тілі (Speaking кезеңі), жобаларды қорғау, конвенциялық курстар және демонстрациялық емтихан бағаларын оқытушы қорытынды бақылау аяқталған соң 24 сағат ішінде жасалған хаттама негізінде ААЖ-ға енгізеді.

6.2.27. **Аудиториялық жазбаша жұмыстар**, емтихан аяқталғаннан кейін, 24 сағат ішінде ТО мамандарымен шифрленеді де білім алушының жеке деректерінсіз оқытушыға тексеруге беріледі. Жазбаша жұмыстарды шифрленгеннен кейін оқытушы 48 сағат ішінде арнайы белгіленген аудиторияда қызыл сиялы қаламсаппен тексереді. Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын алып, аудиториядан шығуға ТИЫМ САЛЫНАДЫ.

Жазбаша жұмыстың беткі жағына оқытушы жұмыстың бағасын қояды, аты-жөнін, тексерген күні мен уақытын көрсетіп, қол қояды, ТО-ға тапсырады. Содан кейін, дешифрлеуді жүргізгеннен кейін ТО мамандары емтихан қорытындысын келу парағына енгізеді.

Толтырылған келу парағына оқытушы және ТО басшысы қол қояды. Келу парағының көшірмесі емтихан бағаларын 24 сағаттан кешіктірілмей ААЖ-ға жүктеу үшін оқытушыға беріледі.

ТО жүктелген бағаларды келу парағындағы деректермен салыстырады, сәйкессіздіктер анықталғанда акт толтырады.

6.2.28. **Компьютерлік жазбаша жұмыстарды** (билет, эссе) оқытушы жүйеде, емтихан аяқталғаннан кейін, 48 сағат ішінде тексереді. Қорытынды бағаны жүйе автоматты түрде есептейді.

6.2.29. Шекті деңгейдегі ЖР болмаған білім алушының қолданыстағы платформада және/немесе акпараттық жүйеде тапсырылған емтихан қорытындысы есепке алынбайды.

6.2.30. Пән бойынша **қорытынды баға** транскриптке түседі және ол ЖР (60%) мен ҚБ (40%) бағаларының қосындысынан құралады.

6.2.31. Білім алушы ҚБ бойынша «F», «FX»-«қанағаттанарлықсыз» бағаларын алса, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

Тілдік (қазақ, орыс, шет тілі) пәндерден басқа пәннен «FX»-«қанағаттанарлықсыз» (25-49 балл) баға алған жағдайда ҚБ-ны жеке өтінішпен оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей-ақ, академиялық күнтізбеге сәйкес, бекітілген тариф бойынша ақылы негізде бірден артық емес рет қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. «FX» бағасын қайта алу ағымдағы оқу жылының жазғы семестрінде пәнді толық қайта зерделеуді көздейді.

6.2.32. «F»-«қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және ағымдағы оқу жылының жазғы семестрі кезеңінде ҚБ-ны қайта тапсырады.

6.2.33. Емтихан бағасымен келіспеген білім алушы апелляцияға беруге құқылы. Апелляцияға өтінішті, емтихан нәтижесі жарияланғаннан кейін 24 сағат ішінде АПК төрағасының атына білім алушының жеке өзі жазып, ТО-ға тапсырады.

Апелляция нысанасының нақты тұжырымдауы болмағанда, білім алушы апелляцияға өтініш берудің уақыт мерзімдерін сақтамағанда апелляцияға өтініш қабылданбайды. Білім алушы емтихан материалының апелляцияланатын сұрағы бойынша нақты себебін нақты көрсетуі тиіс.

6.2.34. АПК 24 сағат ішінде өтініштерді қарайды, жазбаша және электронды жұмыстарды қарастыру негізінде шешім (алғашқы қойылған бағаны сақтау немесе өзгерту туралы) қабылдайды. Қабылданған шешім бойынша негіздемені жан-жақты түсіндіре отырып, АПК хаттамасы жасалады.

6.2.35. Апелляция нәтижесі бойынша ҚБ бағасын өзгертуді АПК хаттамасы негізінде ТО жасайды.

6.2.36. ҚБ бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны жазғы семестрде ақылы түрде қайта оқып, емтиханды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

6.2.37. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша ТО білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

7. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

7.1. БББ-ны меңгеру ҚА-мен аяқталады, оған жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің БББ зерделеуді аяқтағанда қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен негізгі құзыреттерді бағалау мақсатында дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау мен қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру және магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындау мен қорғау жатады.

7.2. ҚА академиялық БББ-ның бекітілген оқу жоспарына сай академиялық күнтізбеде қарастырылған мерзімде өткізіледі.

7.3. Бакалавриат білім алушыларының ҚА нысаны академиялық кеңес шешімімен анықталады.

Сондай-ақ, екі кешенді емтихан тапсыру келесі санаттағы тұлғаларға рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы бойынша ұзақ стационарлық емделіп жатқандарға дәрігерлік-консультациялық комиссия анықтамасы негізінде;

2) ерекше білім беруді қажет ететін, оның ішінде мүгедек-балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;

3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеушілер.

Жоғарыда көрсетілген жағдайларда деканаттар білім алушылардың дәлелді құжаттары тіркелген, президент-ректор атына жазылған өтініштерін қабылдайды, оның негізінде ҚА түрін анықтайтын бұйрықтар енгізіледі.

7.4. ҚА өткізу үшін президент-ректордың бұйрығымен БББ немесе даярлау бағыттары бойынша, ағымдағы күнтізбелік жыл барысында жарамды АК құрылады.

7.5. АК құзыретіне жатады:

1) БББ белгілеген талаптарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;

2) бітірушіге бакалавр немесе магистр дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «маман» біліктілігін беру;

3) кадрлар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

7.6. Бакалавриат білім алушыларын ҚА-ға жіберу оның басталу күнінен екі апта бұрын факультет деканының өкімімен, магистранттарға – президент-ректор бұйрығымен басталудан он күннен кешіктірмей ресімделеді және АК-ға ұсынылады.

7.7. ҚА-ға БББ-ның оқу жоспары және ЖОЖ-ға сәйкес оқу процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

Магистрант қорғауға диссертация тақырыбы бойынша ғылыми баспаларда немесе конференциялар материалдарында жарияланған кемінде бір мақаласы болғанда жіберіледі.

7.8. ДЖ (жобаны)/МД (жобаны) қорғау ашық отырыста, комиссия мүшелерінің кворумы - 2/3 болғанда жүзеге асырылады. Өндірістен шақырылған мамандардың қатысуына мүмкіндік беріледі.

7.9. Бір білім алушының қорғауына, ауызша баяндау мен комиссия сұрақтарына жауап беруді қосқанда 15 минут беріледі.

7.10. Кешенді емтихан аудиториялық немесе компьютерлік жазбаша бақылау түрінде жүргізіледі, өткізілу тәртібі ҚБ емтихандарын өткізумен бірдей.

7.11. Онлайн режимде ДЖ (жобаны)/МД (жобаны) қорғауға немесе кешенді емтиханды тапсыруға келесі жағдайларда рұқсат етіледі:

1) ұзақ мерзімді немесе оталау емшарасын алып жатқан білім алушыға, денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысы негізінде;

2) қосдипломды бағдарлама білім алушысына.

7.12. ДЖ (жобаны)/МД (жобаны) офлайн (онлайн) қорғау бейнежазбамен, көпшілік алдында қорғау түрінде жүзеге асырылады.

Онлайн қорғауда білім алушы экранды демонстрациялау режимі арқылы өзінің презентациясын шығарады, камера алдында баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді. Техникалық проблемалар туындаған жағдайда, білім алушыға комиссия мүшелері жазбаша сұрақтар қояды, оларды техникалық хатшы жариялайды. Білім алушы ауызша немесе жазбаша жауап береді.

Кешенді онлайн-емтихан прокторингті қолдану арқылы өткізіледі.

ҚА процесі техникалық ақаулықтар әсерінен үзіліп қалған жағдайда, білім алушы дереу техникалық хатшыға немесе кезекшіге оны жалғастыру туралы өтінішпен хабарласады. Техникалық хатшы немесе кезекші орын алған фактті актімен ресімдейді, комиссия мүшелеріне жібереді. Комиссия қорғауды тоқтату немесе жалғастыру туралы шешім қабылдайды.

7.13. Білім алушының ауызша баяндауы және комиссияның сұрақтарына жауап беруі аяқталғаннан кейін комиссияның әрбір мүшесі өз бағасын жария етеді.

Әрі қарай, техникалық хатшы бағалардың арифметикалық ортасын шығарады, ол ақырғы баға болып саналады.

7.14. Аудиториялық және компьютерлік емтихан жұмыстары аяқталғаннан кейін АК мүшелерімен тексеріледі.

7.15. ҚА нәтижесі оладың өткізілген күнінде жарияланады, білім алушылардың бағалары ведомостьте енгізіледі және барлық АК мүшелері қол қояды, кафедра меңгерушілері мен бітіру жұмыстарының жетекшілері 24 сағат ішінде білім беру порталына енгізеді.

7.16. Кешенді емтиханға немесе бітіру жұмысын қорғауға дәлелді себеппен (стационарлық емделу, бала туу, жақын туысының қайтыс болуы) келмеген білім алушы ҚА аттестация басталғанға дейін деканатты хабардар етеді, содан кейін растайтын құжаттарын ауруханадан шыққаннан (жақын туысын жерлегеннен) кейін үш жұмыс күні ішінде тапсырады.

Білім алушы АК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады және оның рұқсаты бойынша ҚА өткізу үшін академиялық күнтізбе аясында басқа күн тағайындалады.

7.17. ҚА нәтижелерімен келіспеген білім алушы нәтижелер қойылғаннан кейін 24 сағаттан кешікпей апелляцияға бере алады.

Апелляцияны өткізу үшін АЖ жөніндегі вице-президент бұйрығымен мүшелердің тақ санынан тұратын АПК құрылады, оның құрамына АК мүшелерін және (немесе) университет әкімшілік қызметкерлерін қосуға жол берілмейді.

Апелляция білім алушы төрағаның атына жеке өтініш берген мезгілден екі жұмыс күні ішінде жүргізіледі және қорытындысы бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің назарына жеткізіледі.

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

7.19. Оң бағаны арттыру мақсатында ҚА-ны қайта тапсыруға жол берілмейді.

7.20. «FX» және «F»-«қанағаттанарлықсыз» бағасын алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ ДЖ (жобаны), МД (жобаны) қайта қорғауға ҚА-ның осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

8.ОНЛАЙН РЕЖИМДЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ КЕЗІНДЕГІ ПРОКТОРИНГ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚТЫ САҚТАУ

8.1. Білім алушының және АК мүшелерінің жеке басын сәйкестендіру ҚА басталғанға дейін 30 минут бұрын жүзеге асырылады.

8.2. Техникалық хатшы немесе кезекші білім алушының жеке басын аутентификация жүйесі көмегімен немесе алдын ала алынған жеке басын куәландыратын

күжаттын (оның көшірмесін) бейнесуретпен сәйкестендіру арқылы жүргізеді. Білім алушының қасында жеке басын куәландыратын күжаттың түпнұсқасы болуы тиіс.

8.3. Комиссия төрағасы мен мүшелерін сәйкестендіруді осылайша кафедра меңгерушісі (декан) жасайды.

8.4. Тапсыратын жайды дайындау ҚА рәсімі басталғанға дейін жүзеге асырылады. Тапсырушы жайда жалғыз болуы қажет, ҚА өту үшін тікелей пайдаланылатындардан басқа электрондық құрылғылар болмауы тиіс.

8.5. Білім алушы ҚА кезінде отыратын жайды онлайн режимде шолып көрсетеді, бөгде заттар көрінген жағдайда оларды жайдан шығарады. Талаптарды орындаудан бас тартылған жағдайда, комиссия өз шешімімен аттестаттауды тоқтатады.

8.6. Білім алушы өзінің логині және құпия сөзімен LMS немесе ҚА-ны өткізу процесін бақылауды қамтамасыз ететін өзге жүйеге кіреді.

8.7. Қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде бейнежазба жүргізіледі және білім алушы веб-камераның көру аймағынан шықпауы тиіс.

8.8. Білім алушыға емтихан кезінде үшінші тұлғаларды тартуға және (немесе) бөгде адамдарға электрондық құрылғыларға рұқсат беруге тыйым салынады.

8.9. Білім алушы және (немесе) комиссия мүшесі аттестаттауды өткізу кезінде академиялық адалдық қағидаттарын бұзған жағдайда академиялық саясатқа сәйкес шаралар қолданылады.

9. ЕМТИХАНДАРДАҒЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

9.1. Емтихан кезінде білім алушыларға қатаң **тыйым салынады:**

- 1) Сөйлесуге, басқа емтихан тапсырушыларды алаңдатуға, шулауға;
- 2) аудиторияда жүруге, басқа білім алушыларға көмектесуге;
- 3) ұялы телефондарды, құлаққаптарды, смарт-сағаттарды, шпаргалкаларды, конспектілерді, оқулықтарды және басқа да оқу-әдістемелік әдебиетті, басқа қосымшаларды пайдалануға;
- 4) емтихан материалдарына белгілер салуға;
- 5) бөгделердің жұмысын орындауға;
- 6) 5 минуттан артық кешігуге.

9.2. Онлайн емтихандар кезінде:

Академиялық адалдық нормаларын сақтау үшін жасанды интеллектпен прокторинг жүйесі қолданылады. Білім алушы мынадай мінез-құлық нормаларын сақтауға міндетті:

- 1) емтихан тапсыру уақытында бөлек жайда оқшаулануға;
- 2) құрылғының (компьютер, планшет, ұялы телефон) микрофоны мен бейнекамерасын қосуға;
- 3) техникалық іркіліс туындаған жағдайда тез арада вице-деканға хабарлауға;
- 4) ұқыпты түр-сипатта болуға.

Тыйым салынады:

- 1) уақыт ережелерін бұзуға (кешігу);
- 2) шпаргалкалар мен қосалқы құралдарды пайдалануға;
- 3) шулауға, сөйлесуге, орын ауыстыруға;
- 4) бөлмеде және қасында бөгде адамның болуына;
- 5) құрылғының микрофонын және бейнекамерасын ажыратуға;
- 6) бір жағынан екінші жаққа бұрылуға, сөйлесуге;
- 7) экраннан көзді бұруға;
- 8) басын басқа жаққа бұруға;
- 9) құрылғыдағы басқа қойындыларды, файлдарды, құжаттарды ашуға;
- 10) бөгде дыбыстарға;
- 11) камераның шолуында болмауға;
- 12) камерадан алыстауға;
- 13) бөгде құрылғыларды қосуға;
- 14) басқа процестерді бастауға;

15) телефон арқылы қоңырау шалуға.

9.3. Аталған талаптарды және академиялық адалдық Кодексінің нормаларын бұзған білім алушыға қатысты кезекшілер бұзу туралы акт ресімдейді және тиісті емтихан нәтижелері жойылып, «қанағаттанарлықсыз» бағасымен теңестіріледі.

Нормаларды екі немесе одан артық бұзған білім алушы университеттен оқудан шығарылады.

10. АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУЛАРҒА ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10.1. **Тіркеу офісі** білім алушыларды аралық және қорытынды аттестатауларды ұйымдастырады, олардың қорытындыларын үнемі бақылайды.

10.2. **Оқу-әдістемелік басқарма** оқу процесінің әдістемелік сүйемелдеуін қамтамасыз етеді, аудиториялық қорды жасақтайды, кесте жастайды, жазбаша билеттерді генерациялауды және шығаруды жүргізеді.

10.3. **Ақпараттық технологиялар басқармасы** ақпараттық-коммуникалық технологияларды пайдаланып АҚА ұйымдастыруға жағдай жасайды.

10.4. **Деканаттар мен кафедралар:**

1) білім алушылармен АҚА өткізі тәртібі, академиялық адалдық тәртібін бұзудың алдын алу бойынша ақпараттық-түсіндірме жұмысын жүргізеді;

2) оқу ақысын төлеу бойынша аттестаттауға жіберуді ресімдейді;

3) АҚ мүшелерінің аттестаттау өткізу үшін университетте қолданыстағы ақпараттық жүйеде тіркелуін қамтамасыз етеді (онлайн өткізілгенде);

4) комиссия мүшелерін қажетті материалдармен және ААЖ-ға қол жетімділікпен қамтамасыз етеді (онлайн өткізілгенде);

5) ПОҚ емтихан материалдарының тиісті құрылымдарға уақытылы жеткізілуін, бақылаулар бағаларын мезгілінде қоюды қамтамасыз етеді.

10.5. **АҚ мүшелері:**

1) БББ белгілеген талаптарға сай бітірушілердің теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін бағалайды;

2) бітірушіге бакалавр немесе магистр дәрежесін беру немесе тиісті БББ бойынша «маман» біліктілігін тағайындайды;

3) БББ одан әрі жетілдіруге бойынша ұсыныстар әзірлейді;

4) академиялық адалдық қағидаларын сақтайды.

10.6. **Техникалық хатшы,** ҚА басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей:

1) кешенді емтихан өткізуге немесе ДЖ (жобаны) / МД (жобаны) қорғауға жалпы және құжаттамалық дайындық (жіберу туралы өкімдер мен бұйрықтар, білім алушылардың транскрипттері және т.б.) жүргізеді;

2) білім алушылар мен АҚ мүшелері үшін таңдап алынған ҚА өткізілу тәртібі бойынша алдын ала вебинар-нұсқаулық ұйымдастырады;

3) ҚА өткізу үшін ААЖ-ға қосылудың техникалық және бағдарламалық талаптарға сәйкестігін уақтылы тексереді;

4) аттестаттау комиссиясы мүшелерінің онлайн дауыс беруін ұйымдастырады;

5) қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша электрондық ведомостарды толтырады;

6) академиялық адалдық қағидаларын сақтайды.

10.7. **Білім алушы:**

1) күн сайын ПОҚ-пен, ғылыми жетекшімен және комиссияның техникалық хатшысымен байланыста болады;

2) байланыстың қолжетімді арналары арқылы ҚА өткізудің кестесімен және тәртібімен танысады;

3) техникалық хатшыға қорғауға рұқсат алу үшін қажетті барлық құжаттарды ұсынады;

4) академиялық адалдық қағидаларын сақтайды;

5) өткізілетін вебинар-нұсқаулықтарға және түсіндіру іс-шараларына жеке қатысады.

11. АТТЕСТАТТАУЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

11.1. Емтихан сессияларының (қысқы, көктемгі) қорытындылары бойынша ТО ЖОЖ-ды толық орындаған білім алушыларды келесі оқу жылына ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

11.2. Жазғы семестрдің қорытындысы бойынша ТО ЖОЖ-ды толық көлемде орындаған және 16 кредиттен аспайтын академиялық қарызы бар алғашқы курс білім алушыларын келесі оқу жылына көшіру туралы бұйрықтар шығарады.

11.3. Жазғы семестрдің қорытындысы бойынша ТО ЖОЖ-ды толық көлемде орындаған және 5 кредиттен аспайтын академиялық қарызы бар бітіруші курс алды білім алушыларын соңғы курсқа ауыстыру туралы бұйрықтар шығарады.

11.4. Жазғы семестрде 16 және 5 кредит академиялық қарызын жоймаған білім алушылар, жеке өтініштері бойынша қайта оқу кезеңіне қалдырылады және меңгерілген пәндері есепке алына отырып оқуды жалғастырады. Егер білім алушы қайта оқуға өтініш бермесе, өз еркімен оқудан шығарылады.

11.5. Бір пәннен үшінші рет «FX» немесе «F»-«қанағаттанарлықсыз» бағаларын алған жағдайда, білім алушы университеттен шығарылады.

11.6. ҚА-дан «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған білім алушы «БББ-ның талаптарын орындамаған» және «ҚА тапсырмаған» делініп, президент-ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

11.7. Білім алушының ҚА-ны қайта өтуі, ол алдыңғы аттестаттау кезеңінде қанағаттанарлықсыз баға алған нысанда ғана, оны тапсыру үшін қайта қабылданған басқа академиялық кезеңде жүргізіледі.

12. ОҚУ МЕРЗІМІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

12.1. Оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты болып саналады:

1) бакалавриат/специалитет бағдарламаларында – студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушылардың барлық оқу кезеңінде кемінде 240/300 академиялық кредитті игеруі;

2) ғылыми-педагогикалық магистратура бағдарламаларында – магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушылардың барлық оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті игеруі;

3) бейінді магистратурада – магистранттың 1 жыл оқу мерзімімен кемінде 60 академиялық кредитті және 1,5 жылдық оқу мерзімімен 90-нан кем емес академиялық кредитті игеруі;

4) философия докторларын (PhD)/бейіні бойынша докторлар даярлау бағдарламаларында – докторанттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушылардың барлық оқу кезеңінде кемінде 180 академиялық кредитті игеруі.

12.2. Жоғары білім БББ бойынша білім алатын, үлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес кезінде оқу пәндері мен оқу қызметінің (қорытынды аттестациядан басқа) басқа түрлері бойынша А, А – «өте жақсы», В-, В, В+ - «жақсы» деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ қорытынды аттестацияны А, А – «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (оқытудың косымша түрлері бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

Бұл ретте оқудың барлық кезеңі ішінде ҚБ (емтиханды) қайта тапсырғаны немесе қайталап тапсырғаны бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.

12.3. Үздік дипломға үміткерлердің тізімі үлгерім көрсеткіштеріне сәйкес кафедралармен анықталады, кафедра және факультет отырыстарында қаралып, хаттама тіркелген ұсыныммен ТО-ға жіберіледі.

12.4. Дәреже немесе біліктілік беру және диплом беру туралы шешімдер АҚ-ның отырысында ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

Қабылданған шешім негізінде АҚ төрағасының ұсынымына бағалар ведомості қосымша тіркеліп, мұрағатқа тапсырылады. Осы құжаттардың сканерленген көшірмесі ТО-ға беріледі.

12.5. ҚА-дан өткен және БББ-ны игергенін растаған білім алушыға бакалавр (магистр) академиялық дәрежесі немесе «маман» біліктілігі тағайындалады, үш тілде қосымшасы бар өзіндік үлгісіндегі диплом беріледі.

12.6. Дипломға қосымшада (транскрипт) оқу және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының барлық түрлері бойынша олардың академиялық кредиттер мен сағаттар көлемі көрсетіле отырып, балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалары көрсетіледі.

12.7. АҚ жұмысы аяқталған соң оның төрағасы білім алушылардың ҚА-сы туралы есеп жасайды, ол бір ай көлемінде факультет отырысында қарастырылып, бекітіледі және түпнұсқасы университет мұрағатына тапсырылады, сканерленген көшірмесі ТО-ға беріледі.

1 қосымша

Дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS (иситизс) аударып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (%- дық мазмұн)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	Қанағаттанарлықсыз

**Денгейлік модельге және ECTS-ке және дәстүрлі бағалау шкаласына аудармаға сәйкес
шет тілдерінен оқитын оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік
жүйесі**

ОКЖ бойынша тілді менгеру деңгейі және сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдың сандық эквиваленті	%- дық мазмұн	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A1/A2/B1/B2/C1/C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Қанағаттанарлық
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Басшылық үшін бағалауды бөлу кестесі

ЖОО-да пайдаланылатын бағалар (ең жоғары-ең төменгі оң бағаға)*	Референттік топта қойылған оң бағалар саны	Оң бағалардың жалпы санына қатысты әрбір бағалау пайызы	Оң бағалардың кумулятивтік пайызы
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
Қорытынды	1000	100%	-