БЕКІТЕМІН

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы - Ректордың м.а.
_____ М.М. Умуркулова
«__27__» _____ 2026 ж.

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-тың академиялық саясаты

(23.10.2026 ж. №4 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)

Қарағанды

2026 ж.

Мазмұны

1-бөлім. Академиялық саясат негіздері	**4**
Академиялық саясатының мақсаты мен міндеттері	4
Академиялық саясатының қағидаттары	5
Университеттің академиялық құндылықтары	6
Академиялық саясат ресурстары	7
Білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі	7
2-бөлім. Білім беру бағдарламалары	**8**
3-бөлім. Оқу процесі және оқыту нәтижелерін бағалау	**9**
Ұйымдастыру жағдайлары	9
Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу	11
Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық бағдарламасын ұйымдастыру	11
Оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша ұйымдастыру ерекшеліктері	11
Оқу процесін төтенше жағдайлар мен шектеу шаралары кезеңінде ұйымдастырудың ерекшеліктері	13
Білім алушылардың білімін бақылауды және оқыту нәтижелерін бағалауды ұйымдастыру	14
Жазғы семестрді ұйымдастыру	18
Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	19
4-бөлім. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы	**20**
5-бөлім. Қосымша білім беру	**22**
6-бөлім. Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар, оқудан шығару, академиялық демалыс	**22**
7-бөлім. Білім туралы құжаттар	**26**
1-қосымша. Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті факультетінің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	
2-қосымша. Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің Академиялық кеңесі туралы ереже	
3-қосымша. Білім беру бағдарламасын жобалау және рәсімдеу бойынша нұсқаулық	
4-қосымша. Оқу жұмыс бағдарламасын құрастыруға әдістемелік талаптар – Syllabus	
5-қосымша. Академик Е.А. Бөкетов атындағы ҚарҰЗУ профессор-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін жоспарлауға арналған уақыт нормаларының регламенті	
6-қосымша. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу, Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің практикасының базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидалары	
7-қосымша. Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық бағдарламасын ұйымдастыру регламенті	
8-қосымша. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау шәкілі	

9-қосымша. Тест тапсырмаларын әзірлеу регламенті	
10-қосымша. Әңгімелесуге арналған билет нысаны	
11-қосымша. Жазбаша тапсырма бланкісі	
12-қосымша. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша апелляция ұйымдастыру регламенті	
13-қосымша. Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
14-қосымша. Қорытынды аттестаттау шеңберінде білім алушыларды кешенді тестілеу регламенті	
15-қосымша. «Қазақстанның тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
16-қосымша. Магистратура және докторантура білім алушыларын қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу регламенті	
17-қосымша. Оқу, ғылыми, дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды плагиаттың болуы, жасанды интеллект технологияларын қолдану және мәтіндердің бірегейлігін анықтау тұрғысынан тексеру туралы ереже	
18-қосымша. Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің магистранттар мен докоранттардың (PhD) ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру тәртібі туралы ереже	
19-қосымша. Білім алушының бітіру жұмысын дайындау регламенті	
20-қосымша. Докоранттың барлық оқу кезеңіне арналған жеке жоспарындағы міндетті іс-шараларының тізбесі	
21-қосымша. Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің қосымша білім беру туралы ережесі	
22-қосымша. Бірлескен, оның ішінде қос дипломды білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру регламенті	
23-қосымша. Формалды, формалды емес және информалды білім беру шеңберінде оқу нәтижелерін қайта санау регламенті	

1-бөлім. Академиялық саясат негіздері

Жалпы ережелер

1.1 Осы құжат Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасы және академиялық еркіндік шегінде университеттің білім беру қызметін ұйымдастыру тәртібін анықтайды. Құжат білім беру қызметін ұйымдастыру кезінде университет басшылыққа алатын сыртқы нормативтік құжаттарға, сондай-ақ академиялық еркіндік шеңберінде енгізілген ішкі рәсімдерге сілтемелерді қамтиды.

Осы Академиялық саясатқа қосымшаға енгізілген регламенттер, ережелер мен нысандар дербес сипатқа ие және «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-тың Ішкі нормативтік құжаттар сыныптауышында көзделген тәртіппен бекітіледі.

1.2 «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы (бұдан әрі – Бөкетов университеті) білім беру қызметі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 28.05.2020 жылғы № 328 бұйрығымен бекітілген Жарғыға, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға және оған тиісті қосымшаларға сәйкес жүзеге асырылады *(30.11.2022 ж. № 7 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

1.3 Білім беру қызметінде Бөкетов университеті Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағдарламаларын, білім және ғылым саласындағы нормативтік және заңнамалық құжаттарды, академиялық адалдық қағидаларын басшылыққа алады.

1.4 Бөкетов университеті барлық білім алушыларға университеттің ақпараттық, материалдық, әлеуметтік ресурстарына теңдей қол жеткізуге кепілдік береді. Ерекше білім беруді қажет ететін тұлғалар үшін университет оқу және зерттеуге қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге кепілдік береді.

1.5 Бөкетов университеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте оқу, тәрбие, әдістемелік процестерді жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, қаржылық-шаруашылық және өзге де қызметте өз алдына дербестікке ие.

1.6 Университеттегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Университеттің академиялық саясатының мақсаты мен міндеттері

1.7 Университеттің академиялық саясаты білім беру қызметтерінің жоғары сапа стандарттарын қолдауға, рухани құндылықтарды сақтауға, білімді таратуға, үздік білім беру практикалары мен зерттеу бағдарламалары негізінде кадрлар даярлау үшін инновациялық әдіс-тәсілдерді енгізуге бағытталған.

1.8 Аталған мақсатты іске асыру келесі міндеттерді шешуді талап етеді:

– өңірлік қажеттіліктерге және елдің мемлекеттік бағдарламалары мен стратегиялық құжаттарында айқындалған Қазақстанның индустриялық-инновациялық даму басымдықтарына сәйкес сапалы кадрлар даярлауды қамтамасыз ету;

– даярлаудың барлық деңгейлерінде бірегей, инновациялық және бәсекеге қабілетті білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

– студентке бағдарланған оқыту және сабақ беру үшін жағдайлар жасау;

– білім беру қызметін тиімді басқару және жоғары оқу орнының бизнес-процестерінің регламентін қалыптастыру мақсатында еуропалық Стандарттар мен жоғары білім сапасын қамтамасыз ету нұсқаулықтары (ESG) негізінде сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесін жетілдіру;

– академиялық және тұлғалық өсуге ықпал ететін адами капиталды қалыптастыру үшін бәсекеге қабілетті ортаны қамтамасыз ету;

– барлық бизнес-процестердің сапасын қамтамасыз етуде университеттің кадрлық, ақпараттық, материалдық, зияткерлік ресурстарын тиімді пайдалану;

– білім алушылардың және басқа да мүдделі тараптардың қажеттіліктерін қанағаттандыру;

– сапалы білім беру қызметтерін ұсынуда білім беру процесіне қатысушылардың барлығының жауапкершілігін арттыру.

Университеттің академиялық саясатының қағидаттары

1.9 Университеттің академиялық саясаты келесі қағидаттарды ескереді:

– білім алушыларды нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, гендерлік белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік мәртебесі, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да критерийлер негізінде кемсітуге жол бермеу;

– барлық білім алушыларға сапалы білім алу үшін тең мүмкіндіктер ұсыну;

– қазақ, орыс және шет тілдерінде білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;

– дарынды білім алушыларды анықтау және қолдау, олардың әлеуетін іске асыру үшін жағдайлар жасау;

– өңірлік және республикалық еңбек нарықтарын, жұмыс берушілердің қажеттіліктерін, елдің индустриялық-инновациялық даму басымдықтарын талдау негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

– білім беру бағдарламаларында мультипәндік және пәнаралық тәсілдерді іске асыру;

– жұмысқа сәтті орналасу және мансаптық ілгерілеу үшін білім алушылардың қажетті дағдыларын дамытуды қамтамасыз ету (soft skills, hard skills, digital skills);

– негізгі стейкхолдерлерді университеттің білім беру қызметін жоспарлау, іске асыру және бағалау процестеріне тарту;

– ғылыми зерттеулердің, білім беру процесі мен кәсіби қызметтің ықпалдастығы үшін жағдайларды қамтамасыз ету;

– өзара сыйластық, корпоративтік әдеп, сапа мәдениеті және академиялық адалдық қағидаттары негізінде университеттің барлық қызмет түрлерін ұйымдастыру;

– университеттің білім беру қызметіне озық технологиялар трансфертін қамтамасыз ету және оны басқару;

– оқу процесінде қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану үшін қосымша жағдайлар жасау;

– академиялық алмасу бағдарламаларын, бірлескен, екі дипломды білім беру бағдарламаларын, тағылымдама бағдарламаларын дамыту мақсатында Қазақстанның және шетелдің жоғары оқу орындарымен ынтымақтастықты кеңейту;

– білім беру бағдарламаларын сараптау, бағалау және жаңғырту процестеріне тарту, жұмыс орнында оқыту үшін жағдай жасау, түлектердің кәсіби құзыреттерін бағалау, мамандарды оқыту және қайта даярлау мақсатында қазақстандық және халықаралық бизнес-қоғамдастықтармен корпоративтік әріптестікті дамыту;

– университеттің академиялық және басқару процестеріне білім алушыларды тарту;

– студенттерге бағытталған оқыту принциптерін жүзеге асыру;

– университеттің академиялық процестерінің ашықтығы мен шынайылығын қамтамасыз ету;

– өмір бойы оқытуды қамтамасыз ету;

– оқыту нәтижелерін жоспарлауда, бағалауда тәуекелге бағдарланған тәсілдерді іске асыру;

- ерекше білім беру қажеттіліктері барадамдарды оқыту үшін арнайы жағдайлар жасайды және олардың сақталуын қамтамасыз етеді: онсыз ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдардың білім беру бағдарламаларын меңгеруі мүмкін емес оқытудың арнайы әдістері, техникалық, оқу құралдары, тіршілік ортасы, психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, медициналық, әлеуметтік және өзге де қызметтері. *(27.02.2025 ж. №11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

Университеттің академиялық құндылықтары

1.10 Университеттің академиялық құндылықтары білім беру қызметінің сапасын жетілдіру және төмендегілерді қамтамасыз ету үшін қолайлы жағдайлар жасаумен байланысты:

– академиялық еркіндікті, оқу сапасы мен нәтижелері үшін әлеуметтік жауапкершілікті;

– білім беру процесіндегі мультипәндік, пәнаралық және транспәндік тәсілдерді;

– білім беру және зерттеу процестерін ықпалдастыруды;

– білім беру процесін ақпараттандыруды;

– түлектердің бәсекеге қабілеттілігін;

– инновациялардың дамуына ықпал етуді;

– білім беру қызметін жүзеге асыруда және оны басқаруда адалдық пен ашықтықты;

– корпоративтік мәдениетті, коммуникативтілікті, көшбасшылықты, топтық жұмысты, ымыраны іздеу мен табуды;

– университеттің білім алушыларын, профессор-оқытушылар құрамын және қызметкерлерін кез келген төзбеушілік пен кемсітушіліктен қорғауды;

– сапа мәдениеті мен академиялық адалдықты;

– білім беру бағдарламаларының креативтілігі мен бәсекеге қабілеттілігін.

Академиялық саясат ресурстары

1.11 Университетте бакалавриат, магистратура және докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлау мемлекеттік білім беру гранттары, жергілікті атқарушы органдардың гранттары есебінен, оқу ақысын төлейтін кәсіпорындармен және ұйымдармен жасалатын шарттар шеңберінде, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

1.12 Университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары, оқу жұмыс жоспарлары тиісті білім беру деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес әзірленеді.

1.13 Білім беру бағдарламаларын іске асыру жоспарланған оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін сапалы орта жасайтын және жоғары білікті профессор-оқытушылар құрамын, қазіргі заманғы студентке бағдарланған инфрақұрылымды, білім беру бағдарламаларын жоспарлау, іске асыру және сапасын мониторингтеу жүйесін, ақпараттық-технологиялық сүйемелдеуді қамтитын ішкі және сыртқы ресурстармен қамтамасыз етіледі.

Білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі

1.14 Университетте білім беру сапасына кепілдік беру жүйесі Еуропалық стандарттарға және жоғары білім берудегі сапа кепілдігінің Еуропалық Қауымдастығының Директиваларына (ENQA), сапа менеджменті жүйесінің ішкі құжатталған рәсімдеріне негізделеді.

1.15 Университетте білім беру қызметтерінің сапасына мониторинг жасау және оны бағалауды факультеттердің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялары (1-қосымша), Академиялық кеңес (2-қосымша), Стратегиялық даму және тәуекелдерді басқару департаменті, Академиялық жұмыс департаменті жүзеге асырады. Бағалау кезінде ішкі тетіктер, институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу нәтижелері, университеттің рейтингтердегі позициялары, түлектерді жұмысқа орналастыру көрсеткіштері, мемлекеттік тапсырыстың және мамандар даярлауға арналған нысаналы өтінімдердің болуы пайдаланылады.

1.16 Университетте білім беру сапасын сырттай бағалаудың негізгі құралы тұрақты негізде өткізілетін институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу болып табылады.

1.17 Университет Академик Е.А. Бөкетов атындағы ҚарҰЗУ-дың даму стратегиясы шеңберінде білім беру сапасын арттыру стратегиясын әзірлейді және іске асырады.

1.18 Университет білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының сақталуын, мемлекеттік білім беру стандарттарының, Ұлттық біліктілік шеңберлерінің, Салалық біліктілік шеңберлерінің, Кәсіби стандарттардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

1.19 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру білім алушылардың оқу-зертханалық базаға, кітапхана қорларына, компьютерлік технологияларға, электрондық кітапханаларда орналастырылатын халықаралық дереккөздерді қоса алғанда оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттерге, оқу, ғылыми, ақпараттық мәліметтер базаларына еркін қол жеткізуімен қамтамасыз етіледі.

2-бөлім. Білім беру бағдарламалары

2.1 Университет мемлекеттік талаптарды және ұлттық біліктілік жүйесінің стандартты шарттарын ескере отырып, барлық деңгейдегі білім беру бағдарламаларын дербес әзірлейді.

2.2 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде мынадай қағидаттар іске асырылады:

– жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді дамытудағы әлемдік трендтерге бағдарлау: мультипәндік, студентке бағдарлау, инновациялылық, жүйелі ойлау мен әлеуметтік коммуникацияны қалыптастыруға бағыттау, мамандар даярлаудың құзыреттілік моделін пайдалану; кәсіби даярлық бөлігінде докторантураның білім беру бағдарламалары PhD докторларын немесе бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын іске асыратын шетелдік жоғары оқу орындары мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерделеу негізінде әзірленеді.

– интернационалдандыру, білім беруді, ғылым мен өндірісті ықпалдастыру, цифрландыру, рухани жаңғыру тәрізді ұлттық трендтерге бағдарлау;

– университеттің стратегиялық басымдықтарына бағдарлау.

2.3 Білім беру бағдарламаларын әзірлеуді жұмыс тобы Бөкетов университетінің білім беру бағдарламасын жобалау және рәсімдеу жөніндегі нұсқаулығына (3-қосымша) сәйкес жүзеге асырады.

Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге білім алушылар мен жұмыс берушілерді қоса алғанда, барлық мүдделі тараптар тартылады.

Білім беру бағдарламаларын бірлесіп әзірлеуге және іске асыруға серіктес жоғары оқу орындары тартылуы мүмкін. Бірлескен білім беру бағдарламалары бір диплом беруді көздеуі тиіс. Білім беру бағдарламаларын бірлесіп іске асыру екі жақты меморандум (шарт) шеңберінде жүзеге асырылуы тиіс. Бірлескен білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру тәртібі Бірлескен, оның ішінде қос

дипломды білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру регламентінде белгіленген (22-қосымша).

2.4 Білім беру бағдарламалары Факультет кеңесінің отырысында қаралады, Академиялық кеңесте сараптамадан өтеді, Университеттің Ғылыми кеңесі Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне (бұдан әрі – Тізілім) енгізуге ұсынады және Университет Басқармасының отырысында бекітіледі.

2.5 Білім беру бағдарламалары Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізіледі.

2.6 Университет білім беру бағдарламаларын мерзімді бағалау негізінде уақтылы өзектендіруге жауапты болады.

2.7 Университет білім беру бағдарламасын Тізілімнен келесі негіздерде алып тастауды ұсынады:

1) өтінім берушінің алқалы органы отырысының себебі көрсетілген хаттамасынан үзінді көшірмені қоса бере отырып, бағдарламаны Тізілімнен шығару туралы өтінім берушінің жазбаша өтініші (еркін нысанда);

2) ғылым және жоғары білім беру саласындағы уәкілетті орган ресми ұсынған ақпарат және (немесе) заңды күшіне енген сот шешімі негізінде өтінім берушіні даярлаудың тиісті бағыты бойынша білім беру қызметімен айналысуға лицензиядан, лицензияға қосымшадан айыру;

3) бағдарлама Тізілімге енгізілгеннен кейін 6 (алты) ай ішінде лицензия және (немесе) тиісті даярлау бағыты бойынша білім беру қызметімен айналысуға лицензияға қосымша болмаған кезде;

4) танылған аккредиттеу органдарының тізіліміне енгізілген аккредиттеу органының өзі ресми ұсынған ақпарат негізінде бағдарламаны аккредиттеуді кері қайтарып алуы және/немесе «бағдарламаны аккредиттемеу» туралы шешім қабылдауы;

5) бағдарламаның өзектілігін жоғалтуы (соңғы 4 (төрт) жыл ішінде білім алушылар контингентінің болмауы);

6) МЖМБС, салалық біліктілік шеңбері және/немесе Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 117-бабының 2-тармағына сәйкес бекітілген кәсіптік стандарттар өзгергеннен кейін 1 (бір) күнтізбелік жыл ішінде бағдарламаны жаңартудың болмауы. *(27.02.2025 ж. №11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3-бөлім. Оқу процесі және оқыту нәтижелерін бағалау

Ұйымдастыру жағдайлары

3.1 Университет оқу процесін Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығы), Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ҚР БҒМ № 152 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ҚР ҒЖБМ 20.07.2022 ж.

№ 2 бұйрығы), Білім беру ұйымдарына қашықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарға және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша қашықтан оқыту және онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.03.2015 ж. № 137 бұйрығы) сәйкес ұйымдастырады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.2 Университет білім берудің барлық деңгейлерінің білім беру бағдарламаларын тиімді іске асыру үшін қазіргі заманғы оқу-зертханалық базаны қамтамасыз етеді.

3.3 Академиялық оқу кезеңі білім беру саласы мен даярлау бағытына байланысты ұзақтығы 15 аптаны құрайтын семестр немесе ұзақтығы 10 аптаны құрайтын триместр болып табылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.4 Оқу процесін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін құжаттар Академиялық күнтізбе, жеке оқу жоспары, оқу жұмыс жоспары, пәннің оқу бағдарламасы (syllabus) болып табылады.

3.5 Оқу жылының ұзақтығы, оның басталу және аяқталу мерзімдері, білім алушылардың кәсіптік практикаларының, ғылыми/эксперименттік-зерттеу жұмыстарының кезеңдері, бақылау мен демалыстың барлық түрлері академиялық күнтізбемен айқындалады.

3.6 Білім алушылардың оқу жұмыс жоспарларының, жеке оқу жоспарларының, пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларының (силлабустардың) мазмұны республикалық Тізілімге енгізілген білім беру бағдарламаларының мазмұнына негізделуге тиіс.

3.7 Пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды) қызмет көрсететін кафедраның оқытушылары «Оқу жұмыс бағдарламасын құрастыруға әдістемелік талаптар – Syllabus» (4-қосымша) сәйкес әзірлейді.

3.8 Бірінші курс білім алушылары үшін оқу жылы басталар алдында жоспарлы кездесулер ұйымдастырылады, олардың барысында академиялық саясат, оқыту форматы, тәрбие жұмысының саясаты, ресурстардың қолжетімділігі, білім алушыларды қолдау саясаты, факультеттердің ерекшеліктері және т.б. түсіндіріледі. Білім алушылардың жеке кабинетіне процестер туралы қажетті ақпаратты қамтитын анықтамалық-жолсілтеуіш орналастырылады.

3.9 Университет білім алушылардың оқу қызметінің бірнеше түрін қолданады:

a) дәріс, семинар, практикалық, зертханалық сабақтарға, оқытушының жетекшілігімен өткізілетін сабақтарға қатысу;

b) білім алушылардың өзіндік жұмысы;

c) білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы;

d) кәсіптік практикалар мен ғылыми тағылымдамалардан өту.

Оқу сабақтарының барлық түрлері мен оқу қызметінің нысандары бойынша профессор-оқытушылар құрамы білім алушылардың сабаққа қатысуы

мен белсенділігін міндетті және үздіксіз есепке алады. Сабаққа қатысуды есепке алу және бақылау автоматты тіркеудің цифрлық құралдарын (QR-верификация жүйелерін қоса алғанда) қолдану арқылы, қажет болған жағдайда деректерді кейіннен электрондық үлгерім журналына енгізе отырып, қолмен жүзеге асырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.10 Университетте серіктес ұйымдардың базасында, оның ішінде сабақ кестесі шеңберінде академиялық семестр бойы тұрақты сабақтар өткізуге жол беріледі. Осы мақсатта университет кафедралардың бастамасы бойынша ұйымдар, кәсіпорындар және т.б. базасында кафедра филиалдарын ашу туралы шарттар жасасуы мүмкін.

3.11 Оқу сабақтарын ұйымдастыру үшін білім алушылар қатарынан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілеген тәртіппен білім беру бағдарламасының бейініне және оқыту тіліне сәйкес топтар қалыптастырылады. Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылар санының жеткіліктілігі, сондай-ақ олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады.

3.12 Университетте дәріс оқуға «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» ғылыми дәрежесі, «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі, «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі және/немесе «қауымдастырылған профессор (доцент)» немесе «профессор» ғылыми атағы (болған жағдайда) бар оқытушылар, сондай-ақ тиісті ғылымдар бойынша магистр дәрежесі бар және (немесе) оқытушы лауазымында кемінде үш жыл жұмыс өтілі немесе бейіні бойынша кемінде бес жыл практикалық жұмыс өтілі бар аға оқытушылар жіберіледі.

3.13 Дәріс оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе Ұлттық біліктілік шеңберінің 8-деңгейіне сәйкес келетін тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

3.14 Оқу жүктемесін жоспарлау университетте белгіленген уақыт нормаларына (5-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

3.15 Университет оқытушылардың әлемдік білім беру практикасында қабылданған оқыту әдістерін, сабақ беру әдістемелерін, сабақтарды ұйымдастыру және өткізу нысандарын, білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау түрлерін таңдау еркіндігін қамтамасыз етеді.

Білім алушылардың оқыту нәтижелеріне қол жеткізуі бағаланатын тапсырмалардың барлық түрлері үшін белгіленетін және пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларында (силлабустарда) жарияланатын анық әрі ашық критерийлер мен дескрипторларға негізделген рәсімдер арқылы бағалануға тиіс. Кафедралар білім беру сапасының бірыңғай стандарттарын қолдау үшін бағалау рәсімдері мен нәтижелеріне жүйелі түрде модерация жүргізуді қамтамасыз етеді *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.16 Университет Қазақстан Республикасының Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының және «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу, білім беру ұйымдарын Бөкетов университетінің практика базалары ретінде айқындау қағидаларының» (6-қосымша) талаптарына сәйкес білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі үшін ұйымдастырушылық және әдістемелік жағдайлар жасайды *(30.11.2022 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу

3.17 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу әрбір оқу жылына жүзеге асырылады және оны Тіркеуші кеңсе мен эдвайзерлер ұйымдастырады.

3.18 Эдвайзердің функцияларына мыналар кіреді:

– білім алушыларға университет жағдайларына бейімделуге көмек көрсету және оларды университеттегі оқу процесін ұйымдастыру ерекшеліктерімен таныстыру;

– білім алушыларға оқу траекториясын таңдауда, жеке оқу жоспарын қалыптастыруда және оны түзетуде (қажет болған жағдайда), оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруде консультациялық және практикалық көмек көрсету *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.19 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу нәтижесі міндетті (жоғары оқу орнының) компонентінің, таңдау компонентінің (элективті пәндер) оқу пәндерін және оқу қызметінің басқа да түрлерін қамтитын білім алушының қалыптастырылған жеке оқу жоспары (ЖОЖ) болып табылады.

3.20 Білім алушының жеке оқу жоспары әрбір оқу жылына электрондық форматта жасалады. Электрондық жеке оқу жоспары деканатқа білім алушылардың кәсіптік оқу бағдарламасын орындауын және меңгеруін бақылауды жүзеге асыру үшін, Тіркеуші кеңсеге – межелік, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру үшін университеттің ақпараттық жүйесінде қолжетімді. ЖОЖ жеке кабинетте білім алушыларға қолжетімді. *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Бейіндік магистратура түлектері үшін педагогикалық даярлық бағдарламасын ұйымдастыру

3.21 Бейіндік магистратураны бітірген және білім беру ұйымдарында педагогикалық қызметпен айналысуға және/немесе докторантурада (PhD) оқуын жалғастыруға ниет білдірген тұлғалар университеттің бекітілген регламентіне (7-Қосымша) сәйкес педагогикалық даярлық бағдарламасын меңгеруі тиіс.

Оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша ұйымдастыру ерекшеліктері

3.22 Қашықтықтан білім беру технологиялары (бұдан әрі – ҚБТ) Университетте білім беру ұйымдарына қашықтан оқытуды ұсыну жөніндегі

талаптарға және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша қашықтан оқыту және онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ҚР БҒМ 20.03.2015 ж. № 137 бұйрығы) сәйкес іске асырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.23 ҚБТ желілік, кейстік немесе аралас оқыту форматтарында іске асырылады:

– желілік оқыту білім алушылардың оқытушылармен және бір-бірімен интерактивті өзара іс-қимылы арқылы оқытуды, оқу процесін интернет арқылы әкімшілендіруді және оқу-әдістемелік материалдарды таратуды көздейді;

– кейстік оқыту білім алушыларға тарату арқылы ұсынылатын оқу-әдістемелік материалдар (кейстер) кешенін пайдалана отырып, өз бетінше оқытуды көздейді;

– аралас оқыту ҚБТ-ның желілік және кейстік форматтарын қолдана отырып, күндізгі оқытуды көздейді.

3.24 Университетте оқу процесін ҚБТ-ны қолдану арқылы сүйемелдеуді Цифрлық білім беру орталығы жүзеге асырады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.25 Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру автоматтандырылған ақпараттық жүйенің көмегімен жүзеге асырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.26 Алынып тасталды *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.27 Ерекшелігі ескеріле отырып:

– бейнеконференцбайланыс форматында дәріс сабақтары, нұсқамалық конференциялар, тәжірибе қорытындыларын қорғау және қорытынды конференциялар өткізіледі. Ол үшін оқытушылар пайдаланылатын конференцбайланыс жүйесінде тіркеледі, оқытушылардың дербес сәйкестендіргіші оқу сабақтарының электрондық кестесінде орналастырылады;

– практикалық (семинарлық), зертханалық сабақтар, БОӨЖ және кәсіптік практикалар бойынша консультациялар университеттің LMS жүйесі арқылы өткізіледі *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.28 Онлайн сабақтар өткізу кезінде білім алушылардың сабаққа қатысуын оқытушы пайдаланылатын платформа мен сервиске қарамастан, онлайн-сессияға қатысушылардың деректері (логтары) бойынша бейнетрансляция негізінде есепке алады. Білім алушымен тұрақты визуалды байланыс болмаған жағдайда оқытушы пайдаланатын платформа немесе сервис құралдары арқылы білім алушының себепсіз сабақ босатуын тіркейді. Бейнеағынды тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық мәселелер болған жағдайда оқытушы дауыстап сұрау арқылы, қатыстыруға арналған контенттік сауалнаманы және т.б. пайдалана отырып, білім алушының нақты сабаққа қатысуын тіркейді.

3.29 Емтиханды қашықтықтан өткізу кезінде академиялық адалдық

қағидаттарының сақталуын және бақылау рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ететін онлайн-прокторинг жүйесі пайдаланылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.30 Оқу процесін жоспарлау кезінде университет академиялық күнтізбеде міндетті түрде университетке бару арқылы оқудың байланыс кезеңін, сондай-ақ білім алушылардың білімін ағымдық бақылау шеңберінде бір бақылау межелік тапсырманы тапсыруды көздеуі мүмкін.

Оқу процесін төтенше жағдайлар мен шектеу шаралары кезеңінде ұйымдастырудың ерекшеліктері

3.31 Төтенше жағдайлар және шектеу шаралары кезеңінде ҚР БҒМ нұсқау хаттары мен бұйрықтары негізінде университет оқу процесін қашықтықтан немесе аралас оқыту форматында ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Аралас оқыту формaты кезінде дәріс сабақтары онлайн режимде, семинар, практикалық және зертханалық сабақтар офлайн режимде, практикалардың, тағылымдамалардың барлық түрлері, ғылыми/эксперименттік-зерттеу жұмыстары қашықтықтан немесе аралас форматта санитариялық режим мен өзге де сақтық шараларын сақтай отырып өткізілуі тиіс.

3.32 Инфекцияның (оның ішінде коронавирустық) таралуына байланысты шектеулердің қолданылу кезеңінде санитариялық шараларды сақтау мақсатында университет келесілерді қамтамасыз етеді:

– семинар, практикалық және зертханалық сабақтарды өткізу кезінде 1 адамға 5 шаршы метр әлеуметтік қашықтықты ескере отырып, аудиториялардың толымдылығының 50%-дан аспауын сақтау;

– білім алушылардың спортзалда әлеуметтік қашықтықты сақтай отырып болуы: залдың толымдылығы 40%-дан аспаған кезде 1 шаршы метрге бір адам;

– академиялық топтар үшін үзілістердің жылжымалы кестесін құру;

– ауаны зарарсыздандыру және желдетуді қоса алғанда, аудиторияларды үнемі санитарлық өңдеуден өткізу;

– маскалық режимді қатаң сақтау;

– оқу сабақтары кезінде дәліздер мен рекреацияларды желдету;

– жалпы қолданыстағы жабдықтардың үстіңгі беттерін тұрақты дезинфекциялау;

– тамақтану орындарында, кітапханаларда және білім алушылар болатын басқа да орындарда санитариялық-эпидемиологиялық режимді сақтау;

– іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік іс-шараларды, бұқаралық спорттық іс-шараларды өткізуді шектеу.

Білім алушылардың білімін бақылауды және оқыту нәтижелерін бағалауды ұйымдастыру

3.33 Әрбір академиялық кезең шеңберінде Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы), ҚР ҒЖБМ нұсқау хаттарына, оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс

бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау жүргізіледі.

3.34 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау қолжетімділікті шектеудің және тәуелсіз бағалаудың электрондық әдістерін қолдану арқылы рұқсатсыз кіруден және бұрмалаудан қорғалған электрондық жүйеде ұйымдастырылады.

Аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыруды Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады *(06.12.2022 ж. № 9 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.35 Ағымдық және межелік бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау бойынша білім алушылардың білімін бағалау объективтілік пен академиялық ашықтықты қамтамасыз етуді ескере отырып, Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес оқу жетістіктерін дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке (иситиэс) ауыстыру арқылы есепке алудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша жүзеге асырылады.

Білім алушылардың тілдер (қазақ, шетел, орыс тілдері) бойынша оқу жетістіктері деңгейлік модельге негізделген шетел тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланып, Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес ECTS-ке (иситиэс) және дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.36 Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау семестр ішінде оқу сабақтарының бекітілген кестесіне сәйкес жүргізіледі және пән силлабусының тақырыптарына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеруді көздейді.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау бағаларын оқытушы жүйелі түрде электрондық бағалау журналына қояды.

Межелік бақылау пән бойынша семестр ішінде екі рет, академиялық күнтізбеге сәйкес 6–8 және 12–14 апталарда өткізіледі және пәннің белгілі бір модулін (бөлімін) зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушылардың білімін бағалауды көздейді.

Межелік бақылаулардың бағаларын (МБ1 және МБ2) оқытушы тиісті мерзімдерде электрондық бағалау журналына бір рет қояды.

Оқытушы білім беру бағдарламасы, пәндердің оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) және оқытудың үздік халықаралық практикалары негізінде оқыту әдістерін, оқу сабақтарын ұйымдастыру мен өткізудің тәсілдері мен нысандарын дербес таңдайды.

Бұл ретте оқытушы МЖМБС талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Ағымдық және межелік бақылау бағалары семинарлық (практикалық, зертханалық) сабақтар бойынша электрондық бағалау журналына қойылады.

Ағымдық бақылаудың орташа бағасы семестрдегі барлық ағымдық

бағалардың орташа арифметикалық мәні ретінде есептеледі.

Межелік бақылаудың орташа бағасы МБ1 және МБ2 нәтижелерінің орташа арифметикалық мәні ретінде есептеледі.

Жіберу рейтингі ағымдық бақылаудың орташа бағасы мен екі межелік бақылаудың орташа бағасынан 72×28 арақатынасы бойынша құралады.

Пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберу рейтингін алу үшін білім алушының:

– күндізгі оқытуда – МБ1 қойылғанға дейін үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы, МБ2 қойылғанға дейін үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы және межелік бақылау бойынша 2 (екі) бағасы;

– ҚБТ қолданылатын күндізгі оқытуда – семестр ішінде үлгерімді ағымдық бақылау бойынша кемінде 5 (бес) бағасы және межелік бақылау бойынша 2 (екі) бағасы болуға тиіс.

Пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберу рейтингі білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес кемінде 50 балды құрауға тиіс.

Курстық жұмыс бойынша баға (пән бойынша қорытынды бақылау нысаны емтихан және курстық жұмыс болған кезде) университеттің ақпараттық жүйесіне енгізіледі және пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу үшін негіз болып табылады.

Курстық жұмысты орындау оқу пәнінің жалпы еңбек сыйымдылығына кіреді және жеке кредиттермен бағаланбайды. Курстық жұмыс бойынша баға оқу жұмысының жеке түрі ретінде тіркеледі және GPA мен жіберу рейтингін есептеуге қатыспайды.

Курстық жұмыс бойынша баға емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде дербес көрсеткіш ретінде ескеріледі. Курстық жұмыс бойынша қанағаттанарлықсыз баға алу академиялық берешек болып танылады.

Білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген курстық жұмыстар/жобалар аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) басталғанға дейін қорғалуға және бағалануға, сондай-ақ плагиаттың болуына, жасанды интеллект технологияларының қолданылуына және мәтіндердің бірегейлігін анықтауға міндетті түрде тексерілуге тиіс *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.37 Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) бекітілген емтихан кестесіне сәйкес академиялық күнтізбемен бекітілген мерзімде өткізіледі.

Аралық аттестаттау білім алушылардың оқыған пәні бойынша емтихан тапсыруын, курстық жұмыстарды (жобаларды) және кәсіптік практика/тағылымдама, ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік-зерттеу жұмысы туралы есептерді міндетті түрде баға қоя отырып қорғауын көздейді.

Аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясынан) өтуге жіберу рейтингі кемінде 50 балл болатын білім алушылар жіберіледі. Оң жіберу рейтингісі жоқ білім алушылар пән (емтихан) бойынша қорытынды бақылауға жіберілмейді. Курстық жұмыс бойынша оң бағасы жоқ білім алушылар тиісті пән бойынша

емтиханға жіберілмейді *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, 3.37-тармаққа өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.38 Білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу нысаны тиісті Факультет кеңесінің хаттамалық шешімімен бекітіледі. Факультет кеңесінің шешімі көрсетілген хаттамадан үзінді көшірме аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей Тіркеуші кеңсеге беріледі *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.39 Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) шеңберінде пән бойынша қорытынды бақылау жазбаша, ауызша, аралас, шығармашылық немесе тестілік нысандарда өткізілуі мүмкін. Оларды өткізу рәсімдері университеттің ішкі нормативтік-әдістемелік құжаттарымен регламенттеледі *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді):*

a) тестілеу жауаптардың көптеген таңдауымен жабық түрдегі тест тапсырмаларын орындауды көздейді. Тест тапсырмаларын әзірлеу мен тағайындауды оқытушы «Тест тапсырмаларын әзірлеу және тағайындау регламентіне» (9-қосымша) сәйкес жүзеге асырады. Тестілеуді өткізу «Platonus» ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады *(23.10.2026 ж. №4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*;

b) ауызша нысан білім алушының оқу пәнінің тақырыптары бойынша ауызша жауап/сауалнамасын көздейді. Емтихан кейстік және шығармашылық тапсырмаларды қоспағанда, пәннің әртүрлі тақырыптары бойынша кемінде екі және бестен аспайтын теориялық сұрақтан және/немесе практикалық тапсырмалардан тұратын бақылау билеттерін қолдана отырып, ауызша түрде өткізіледі.

Билеттер саны пәннің академиялық көлеміне байланысты болуы керек, мазмұны жағынан билеттер пәннің силлабусында қарастырылған тақырыптардың толық тізімі бойынша сұрақтарды/тапсырмаларды қамтуы керек. Әр билетке оқытушы-құрастырушы/дәріскер және кафедра меңгерушісі қол қоюы, факультеттің мөрімен расталуы тиіс (10-қосымша).

Курстық жұмысты қорғау ауызша нысанда жүзеге асырылады, оны бағалау үшін бітіртуші кафедра меңгерушісінің өкімімен кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрылады *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*;

c) емтиханды өткізудің жазбаша нысаны оқытудың практикалық нәтижелерін көрсетуге мүмкіндік беретін эссе, есептер, кейстер түріндегі тапсырмаларды орындауды көздейді. Қағаз жеткізгіштегі тапсырмаларды оқытушы 11-қосымшаға сәйкес жеке бланкіде ресімдейді *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді);*

d) емтиханды өткізудің аралас нысаны мынадай нұсқаларды көздейді: 1) ауызша және жазбаша емтихандарды қоса атқару, 2) тестілеу мен жазбаша емтиханды қоса атқару, 3) тестілеу мен ауызша емтиханды қоса атқару. Аралас емтихан емтихан кестесіне сәйкес бір күнде екі кезеңде өткізіледі. *(27.02.2025 ж. №11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*;

е) емтиханды өткізудің шығармашылық нысаны жобалық жұмыстарды, шығармашылық/креативті зерттеулерді, композициялық жұмыстарды орындауды, макеттер мен модельдерді, медиаконтентті, әдістемелік тапсырмаларды және білім алушылардың шығармашылық қабілеттерінің деңгейін анықтауға және олардың алған білімдері мен дағдыларын шығармашылық қызметте қолдану қабілеттерін бағалауға бағытталған жұмыстың басқа да нысандарын әзірлеуді көздейді.

Шығармашылық емтихандар бойынша үш адамнан тұратын жеке емтихан комиссиясы құрылады. Емтихан комиссиясының құрамы кафедра отырысында жыл сайын оқу жылының басында анықталады және факультет деканы бекітеді. Емтихан комиссиясы мүшелерінің құзыреттілігі үшін кафедра меңгерушісі жауапты болады. Білім алушылардың шығармашылық қызметінің нәтижелерін бағалау белгіленген бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады. *(27.02.2025 ж. №11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*;

f) тапсырмалар мазмұнының сапасына және олардың пәннің оқу жұмыс бағдарламасына сәйкестігіне оқытушы мен кафедра меңгерушісі жауапты болады.

3.40 Қажетті техникалық құралдармен жабдықталған кабинеттерде емтихан өткізу кезінде бейнежазба жүргізіледі, оны Академиялық жұмыс департаменті бақылау мақсатында пайдаланады *(06.12.2022 ж. № 9 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.41 Білім алушы емтихан нәтижелеріне шағымдануға құқылы. Осы мақсатта аралық аттестаттауды өткізу кезеңінде біліктілігі шағымданған пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссиялар құрылады. Емтихан нәтижелеріне шағымдану рәсімі Регламентке (12-қосымша) сәйкес жүргізіледі *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.42 Алынып тасталды (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, Ғылыми кеңестің шешімі негізінде).

3.43 Алынып тасталды (26.10.2023 ж. № 3 хаттама, Ғылыми кеңестің шешімі негізінде).

3.44 Әрбір пән бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейі мынадай көрсеткіштерден қалыптастырылатын қорытынды бағамен айқындалады:

$\overline{О_{аг.б}}$ – ағымдық бақылау бойынша орташа баға

$\overline{О_{ар.б}}$ – аралық бақылау бойынша орташа баға

$О_{емт}$ – емтихан бағасы

Бұл ретте:

- АғБ бойынша орташа бағаның үлес салмағы 0,43-ті құрайды;
- АрБ бойынша орташа бағаның үлес салмағы 0,17-ні құрайды;
- емтихан бағасының үлес салмағы 0,4-ті құрайды.

Пән бойынша қорытынды баға мына формула бойынша анықталады:

$О_{қорыт.} = \overline{О_{аг.б}} \times 0{,}43 + \overline{О_{ар.б}} \times 0{,}17 + О_{емт} \times 0{,}4$ *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, 3.42-тармаққа өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.45 Ағымдық бақылау шеңберінде білім алушылардың алған бағаларын оқытушы аралық аттестаттауды (емтихан сессиясы) басталғанға дейін электрондық журналға енгізеді.

3.46 Оқу сабақтарын және/немесе бақылау түрлерін дәлелді себеппен өткізіп алған білім алушы факультет деканының өкімі негізінде бақылаудың барлық түрлерін тапсыру мерзімін ұзартуға құқылы. Өкім шығаруға білім алушының өтініші және сабаққа қатыспау себебінің шынайылығын, объективтілігін және дәлелділігін растайтын құжаттар негіз болып табылады (23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.47 Оқу сабақтарының кестесіндегі сағаттардың 50%-ын себепсіз босатқан білім алушы ағымдық тапсырмалардың орындалу сапасына қарамастан емтиханға жіберілмейді.

3.48 Академиялық кезеңде себепсіз 60 және одан да көп жиынтық сағат босатқан білім алушы университетпен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығарылады.

3.49 Білім алушы емтихан нәтижелері бойынша «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол пән бойынша жіберу рейтингісінің жоғарылығына қарамастан, осы академиялық кезеңде түпкілікті, яғни қорытынды болып табылады. Мұндай жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді. Бұл жағдайда білім алушы осы оқу пәніне жазғы семестр шеңберінде ақылы негізде қайта жазылады, сабақтың барлық түрлеріне қатысады, оқу бағдарламасына сәйкес оқу тапсырмаларын орындайды және пән бойынша қорытынды бақылауды қайта тапсырады *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.50 Білім алушы емтихан нәтижелері бойынша «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, білім алушының пән бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) ақылы негізде осы аралық аттестаттау кезеңінде оқу пәні бағдарламасын қайта өтпей-ақ 1 (бір) реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

Егер емтиханды қайта тапсыру нәтижелері бойынша білім алушы қайтадан «FX» немесе «F» бағасын алса не дәлелді себепсіз емтиханға келмесе, онда академиялық берешек қалыптасады, оны білім алушы жазғы семестр шеңберінде ақылы негізде өтейді *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*.

3.51 Академиялық айырмашылықты жоюды және оқыту нәтижелерін тануды/қайта есепке алуды қоса алғанда, аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын студенттер мен магистранттарға Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларына және олардың мөлшерлеріне сәйкес стипендия тағайындалады (27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) тапсыру нәтижелері бойынша білім алушының академиялық рейтингі айқындалады, ол компьютерлік бағдарламаның көмегімен сараланады.

3.52 Білім алушылардың ағымдық бақылау және аралық аттестаттау шеңберінде алған бағалары оқу жетістіктерінің электрондық базасында сақталады және оларды Тіркеуші кеңсе жүйелейді.

3.53 Аралық аттестаттаудың (емтихан сессияларының) қорытындылары бойынша білім алушылар үлгерімінің орташа балы — GPA семестр және оқу жылы бойынша есептеледі, ол білім алушылардың бос гранттарды иелену конкурсына, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына, стипендиялық бағдарламаларға және басқа да конкурстарға қатысуы кезінде ескеріледі.

Үлгерімнің орташа балын — GPA есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі. Кәсіптік практика нәтижелері де аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Транскриптке білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер қорытынды бағасы, оның ішінде FX және F бағалары көрсетіле отырып жазылады *(26.10.2023 ж. № 3 хаттама, толықтыру Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Білім алушылардың оқу жетістіктерін, зерттеу дағдыларын және әлеуметтік құзыреттерін бағалауды қамтитын кешенді бағалау үшін интеграцияланған әлеуметтік GPA (Grade point average) есептеледі.

3.54 Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант академиялық аттестаттаудан, ал докторант жеке жұмыс жоспарының орындалуы бойынша академиялық аттестаттаудан өтеді. Есептік материалдардың құрамына орындалған жұмысқа баға берілген ғылыми жетекшінің мінездемесі, білім алушының есебі және бітіртуші кафедраның қорытындысы кіреді (23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Магистранттар мен докоранттарды академиялық аттестаттаудан өткізу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен құрамына төраға, үш мүше және хатшы кіретін білім беру бағдарламалары жөніндегі комиссия құрылады. Комиссия жұмысының нәтижелері хаттамаланады. Магистратурада Академиялық жұмыс департаменті, докторантурада Ғылым департаменті академиялық аттестаттаудың үйлестірушісі болып табылады.

Академиялық аттестаттау қорытындылары бойынша комиссия магистранттың/докоранттың жеке жұмыс жоспарын орындағаны немесе орындамағаны туралы қорытынды береді. Есепті кезеңге жоспарланған барлық іс-шараларды орындау оң бағалау үшін негіз болып табылады. Комиссияның хаттамалары курстан курсқа көшіру және бітіру туралы бұйрықтарды дайындау үшін Академиялық жұмыс департаментіне беріледі.

3.55 Оқу жылы ішінде жеке жұмыс жоспарының ҒЗЖД/ЭЗЖД бөлігіндегі іс-шараларын орындамаған докоранттар академиялық берешегіне/үлгермеушілігіне байланысты Университет докоранттары қатарынан шығарылады (23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.56 Бақылау іс-шараларын өткізу барысында «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-ның Академиялық

адалдық қағидаларында сипатталған академиялық адалдық қағидаттарының сақталуы қамтамасыз етіледі. Академиялық адалдық бұзылған жағдайда білім алушы аталған Қағидаларда көзделген жауапкершілікке тартылады.

Жазғы семестрді ұйымдастыру

3.57 Жазғы семестр Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде ұзақтығы кемінде 6 апта болатын ақылы негізде (бітіруші курсты қоспағанда) ұйымдастырылады және қосымша оқытуға, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюға, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыруға бағытталады.

Жазғы семестр шеңберіндегі білім алушының оқу жүктемесінің ең жоғары жиынтық көлемі (барлық қосымша оқу кезеңдері), оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бір оқу жылында 30 академиялық кредиттен аспауға тиіс (23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

Жазғы семестрдің ұйымдастырылуы мен өткізілуін бақылауды Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

3.58 Жазғы семестрден өтуге мынадай санаттардың біріне жататын, бітіруші курстан басқа барлық курстардың білім алушылары жіберіледі:

– аралық аттестаттаудың (емтихан сессияларының) нәтижелері бойынша «F» («қанағаттанарлықсыз») бағасын немесе қайтадан «FX» бағасын алғандар;

– оң жіберу рейтингі болмағандықтан рейтингтік бақылау нәтижелері бойынша емтихан тапсыруға жіберілмегендер;

– оқуға қайта қабылдану, басқа жоғары оқу орнынан ауысу және академиялық демалыстан оралу кезінде академиялық айырмашылығы барлар;

– қосымша оқуға немесе оқу жылында оқыған пәндері бойынша GPA-ны арттыруға өтініш бергендер;

– академиялық адалдық қағидаттарын бұзуға байланысты академиялық берешегі бар/емтихан бағасы жойылғандар *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.59 Деканат егер академиялық қарызы болмаса білім алушыға қосымша курстардан өту үшін жазғы семестрге құқық береді.

3.60 Жазғы семестрге қатысу үшін құжаттарды ресімдеуді білім алушының өтініші, жазғы семестрдің ақысын толық төлеу және факультет деканының ұсынысы негізінде Тіркеуші кеңсе жүзеге асырады. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.61 Жазғы семестрмен қатар оқу процесімен параллель жүзеге асырылатын қайта оқу курсын ақылы негізде ұйымдастыруға жол беріледі; қайта оқу курсының мақсаты – академиялық берешек пен айырмашылықты жоюға, сондай-ақ қосымша пәндерді меңгеруге жағдай жасау. Қайта оқу курсын ұйымдастыру кезінде пререквизиттерді сақтау қағидаты қамтамасыз етілуге тиіс.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

3.62 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, сондай-ақ университеттің ішкі регламенттеріне (13–16-қосымшалар) сәйкес жүзеге асырылады.

3.63 Оқыту деңгейлері бойынша қорытынды аттестаттауды өткізу нысандары 3.64–3.66-тармақтарда айқындалған, ал білім алушылар бойынша бітіртуші кафедралар айқындайды және Факультет кеңесі бекітеді.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалар үшін қорытынды аттестаттауды өткізу форматы білім алушының жеке өтініші және факультет деканының ұсынымы негізінде оның жеке ерекшеліктеріне сәйкес айқындалады *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.64 Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы дипломдық жұмысты (жобаны) немесе бірлескен зерттеу жобасын қорғауды не бейіндік пәндер бойынша кешенді емтихан тапсыруды қамтиды *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Қазақстан Республикасының Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес барлық білім беру бағдарламаларының және (немесе) бакалаврлар даярлау бағыттарының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібі 15-қосымшада ұсынылған *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

3.65 Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауды қамтиды (16-қосымша).

3.66 Докторантурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау бағдарламасы докторлық диссертацияны (жобаны) қорғауды қамтиды (16-қосымша).

3.67 Қорытынды аттестаттауды өткізу мерзімдері академиялық күнтізбемен және білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарларымен айқындалады.

3.68 Дипломдық жұмыс (жоба), магистрлік диссертация (жоба), докторлық диссертация қорғауға оқыту тіліне қарамастан қазақ немесе орыс не ағылшын тілдерінде ұсынылуы мүмкін.

3.69 Дипломдық жұмыс (жоба), магистрлік диссертация (жоба), докторлық диссертация авторға және алынған дереккөзге сілтеме жасамай материалдарды пайдалану тұрғысынан (диссертацияны плагиаттың болуына тексеру) тексеруден өтеді. Тексеру Бөкетов университетінде әзірленген «Оқу, ғылыми, дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды плагиаттың болуына, жасанды интеллект технологияларын қолдану және

мәтіндердің бірегейлігін анықтау тұрғысынан тексеру туралы ережеге» (17-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

4-бөлім. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы

4.1 Университет білім алушылардың жалпы зерттеу мәдениетін және атап айтқанда зерттеу дағдыларын қалыптастыру үшін жағдай жасайды.

4.2 Университет оқу мақсатында білім алушылар үшін ғылыми инфрақұрылымның қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

4.3 Университет білім алушылардың зерттеу дағдыларын қалыптастыру және зерттеу мәдениетін дамыту үшін әртүрлі форматтарды пайдаланады:

– оқу және ғылыми зертханаларда жұмыс істеу;

– ғылыми конференцияларға қатысу және мақалалар жариялау;

– ғылыми зерттеу әдіснамасына арналған арнайы пәндерді зерделеу;

– бакалавриатта 2 және 3-курстарда оқу пәндері шеңберінде оқытушының жетекшілігімен бір курстық жұмыстан жазу (27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді);

– оқытушының жетекшілігімен бітіру жұмысын: бакалавриатта дипломдық жұмысты (жобаны), магистратурада және докторантурада диссертацияны жазу;

– зерттеу сипатындағы практикалық тапсырмаларды, оның ішінде хакатондарды орындау;

– «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-да магистранттар мен докоранттардың (PhD) ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру тәртібі туралы ережеге (18-қосымша) сәйкес магистратурада және докторантурада зерттеу практикасынан/тағылымдамадан өту.

4.4 Университет білім алушыларға бітіру жұмысын (жобасын) дайындау үшін ұйымдастырушылық және әдістемелік қолдау көрсетеді:

– білім алушыға ғылыми жетекшіні/ғылыми кеңесшіні бекіту (бакалавриатта – ғылыми жетекші; магистратурада – ғылыми жетекші және пәнаралық тақырып болған кезде ғылымның сабақтас саласы бойынша ғылыми кеңесші; докторантурада – университеттен және шетелдік жоғары оқу орнынан ғылыми кеңесшілер);

– өзекті зерттеу тақырыбын ұсыну;

– аралық нәтижелерді университеттің ғылыми журналдарында, университет өткізетін конференциялардың материалдарында жариялауға жәрдемдесу;

– бітіру жұмыстарын (жобаларын) дайындау бойынша әдістемелік ұсынымдар беру;

– бітіру жұмысының жобасын бітіртуші кафедрада талқылау;

– бітіру жұмысын (жобасын) антиплагиат жүйесінде мәтіннің бірегейлігіне тексеру.

4.5 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды дайындау және ресімдеу Білім алушының бітіру жұмысын дайындау регламентіне (19-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады. Докторлық диссертацияларды дайындау және ресімдеу кезінде «Диссертациялық кеңес

туралы үлгі ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығын, «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығын басшылыққа алу қажет.

4.6 Білім алушылардың бітіру жұмыстарына жетекшілікті Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына, жоғары оқу орындарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін тұлғалар жүзеге асырады.

Білім алушы дәлелді негіз болған жағдайда ғылыми жетекшіні/кеңесшіні ауыстыруға бастамашылық жасауға құқылы; шешімді алқалы орган (бакалавриатта – Факультет кеңесі, магистратурада және докторантурада – Ғылыми кеңес) қабылдайды, бұл ретте жазбаша негіздеме кеңес отырысының хаттамасына енгізіледі *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

4.7 Ғылыми жетекші/ғылыми кеңесші білім алушыға зерттеудің өзекті тақырыбын ұсынады, зерттеуді жоспарлауға және жүргізуге үйретеді, білім алушының зерттеу мәдениетін дамытуға жәрдемдеседі, ғылыми мақалалар, баяндамалар түрінде нәтижелерді апробациялауға академиялық көмек көрсетеді, сондай-ақ академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды, бітіру жұмысының уақтылы орындалуын және оның қорғауға ұсынылуын қамтамасыз етеді.

4.8 Бітіру жұмыстарының тақырыптары мен ғылыми жетекшілер/ғылыми кеңесшілер:

– бакалавриатта – Факультет кеңесінің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен;

– магистратурада және докторантурада – университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.9 Магистранттың/докоранттың ғылыми-зерттеу жұмысы бүкіл оқу кезеңіне арналған жеке жоспарға сәйкес жүзеге асырылады. Докоранттың жеке жұмыс жоспары міндетті түрде 20-қосымшада көрсетілген іс-шараларды қамтуға тиіс. МҒЗЖ/ДҒЗЖ-ны семестрлер бойынша аттестаттау магистранттың/докоранттың ғылыми жетекшісі әзірлеген жұмыс түрлері бойынша бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Магистранттың жеке жұмыс жоспарын Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор академиялық кезең басталғаннан кейін екі ай ішінде, ал докоранттың жеке жұмыс жоспарын Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі проректор алғашқы үш ай ішінде бекітеді *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

4.10 Магистранттың/докоранттың жеке жұмыс жоспарының орындалу дәрежесі оның оқу нәтижелілігін айқындайды, ол магистранттың/докоранттың ғылыми жетекшісі әзірлеген критерийлерге сәйкес бағаланады *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

5-бөлім. Қосымша білім беру

5.1 Университет ішкі және сыртқы тұтынушыларға бағдарланған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін жағдай жасайды.

5.2 Қосымша білім беру бағдарламаларының үйлестірушісі Үздіксіз білім беру институты болып табылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

5.3 Қосымша білім беру бағдарламалары біліктілікті арттыру курстары, педагогикалық қайта даярлау курстары және т.б. шеңберінде іске асырылады.

5.4 Қосымша білім беру бағдарламаларының форматы «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-ның Үздіксіз білім беру институты туралы ережесінде (21-қосымша) айқындалған *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6-бөлім. Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар, оқудан шығару, академиялық демалыс

6.1 Ауыстырулар мен қайта қабылдаулар

6.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру, бір оқу тобынан екіншісіне Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан, жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады (23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.2 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жеке оқу жоспарында қарастырылған кредиттердің толық игерілуін ескере отырып, оқу жылының қорытындысы бойынша жүзеге асырылады және факультет деканының ұсынысы негізінде университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

6.1.3 Жеке оқу жоспарын толық көлемде орындамаған, яғни академиялық берешегі бар, оның ішінде жазғы семестр нәтижелері бойынша академиялық берешегі бар білім алушы курстан курсқа көшірілмейді және Университеттен шығарылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.4 Білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру Қазақстан Республикасы «Білім туралы» заңының 5-3-бабының 26) тармақшасына және «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына сәйкес бекітілген тәртіппен оқу процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

Білім беру гранты бойынша білім алатын студент басқа ЖЖОКБҰ-ға грантын сақтай отырып ауыстырылады. Бұл ретте жекелеген ЖЖОКБҰ үшін бекітілген мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен тұлға басқа ЖЖОКБҰ-ға тек ақылы негізде ауыстырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Басқа ЖЖОКБҰ-дан (ұлттық мәртебесі жоқ) білім беру гранты бойынша білім алатын студенттерді, магистранттарды және тыңдаушыларды ҚарҰЗУ-ға ауыстыру білім алушылар білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.5 Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

Қысқы каникул кезеңдері сәйкес келмеген жағдайда ауыстыру және қайта қабылдау тәртібін Университет дербес айқындайды *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.6 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларындағы пәндерінің академиялық айырмашылықтары анықталады. Академиялық айырмашылық пәндерін меңгеру 1 кредиттің бекітілген құнына сәйкес ақылы негізде жүргізіледі. (28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).

6.1.7 Игерілген кредиттерді қайта санау Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары негізінде, сондай-ақ Формалды, формалды емес және информалды білім беру шеңберінде оқу нәтижелерін қайта санау регламентінің (23-қосымша) талаптарын ескере отырып жүзеге асырылады.

6.1.8 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау шеңберінде оқыту нәтижелерін тануды/қайта есепке алуды және академиялық айырмашылықты айқындауды оқыту нәтижелерін тану/қайта есепке алу жөніндегі комиссияның тиісті шешімі негізінде алқалы орган – Факультет кеңесі жүзеге асырады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.9 Басқа жоғары оқу орындарынан білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кредиттердің толық игерілуін («қанағаттанарлықсыз» бағасынсыз) ескере отырып және GPA-сы оқу жетістіктерін бағалау шәкілі бойынша «С» 2.0 деңгейінен төмен болмаған жағдайда жүзеге асырылады *(06.12.2022 ж. № 9 хаттама өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Шығармашылық даярлықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламалары топтарына ауыстыру Қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес балы бар ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Білім алушыны ауыстыру кезінде Университет даярлау бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдықты бұзу жағдайларын ескереді *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.10 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кредиттерінің көлемі белгіленген мөлшерден аспауға тиіс *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.11 Оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы сол пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберіледі және пән бойынша қорытынды бақылауды тапсырады.

6.1.12 Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтары кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға қатысу үшін жазғы семестрге жазылады немесе жеке кестесі негізінде ағымдағы академиялық кезеңде академиялық айырмашылықты жою құқығы беріледі: (*28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

a) академиялық айырмашылықты тапсыру үшін кесте жасау жөніндегі маман консультациялар кестесін қалыптастырады;

b) кесте консультациялар өткізу, межелік тапсырмаларды орындау және қорытынды бақылауды тапсыру күндерін қамтуға тиіс. Білім алушылардың оқу жүктемесі 5-қосымшаға сәйкес уақыт нормаларымен айқындалады;

c) кестені толық меңгеру ағымдағы академиялық кезеңдегі екінші межелік бақылауды тапсыру басталғанға дейін аяқталуға тиіс;

d) алынып тасталды *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.13 Белгіленген мерзімде жойылмаған оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

6.1.14 Оқып жүрген кезеңде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеру үшін шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте Тіркеуші кеңсе ағымдағы оқу жылына тапсыру үшін қажетті пәндер тізбесін айқындайды.

6.1.15 Білім беру саласындағы кадрларды даярлау бағыттарының жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына, оның ішінде шетелдік ЖЖОКБҰ-дан қайта қабылдау немесе ауыстыру Қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес нәтижесі бар ұлттық бірыңғай тестілеу немесе кешенді тестілеу сертификаты және арнайы емтиханды тапсыру нәтижесі болған кезде жүзеге асырылады. Бұл талап уәкілетті орган айқындайтын жетекші шетелдік ЖЖОКБҰ-да білім алушыларға қолданылмайды, олар үшін шетелдік ЖЖОКБҰ берген көлемі кемінде 30 академиялық кредит болатын меңгерілген оқыту нәтижелері туралы құжаттың (транскрипт немесе оның баламасы) болуы критерий болып табылады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.16 Шетелдік ЖЖОКБҰ-дан қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде білім алушылар меңгерілген оқыту нәтижелері туралы құжатты (транскрипт немесе оның баламасы), тиісті білім беру бағдарламаларының тобы (мамандық) бойынша белгіленген шекті балдан төмен емес нәтижесі бар ҰБТ немесе КТ сертификатын ұсынады. Шет тіліндегі құжаттар Қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес қазақ немесе орыс тіліне нотариат куәландырған аудармасымен ұсынылады.

6.1.17. Алынып тасталды *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.18 Магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні бакалавриат бағдарламасымен немесе докторантураның білім беру бағдарламасының бейіні магистратура бағдарламасымен сәйкес келмеген жағдайда, бітіртуші кафедра жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылданған тұлғалар үшін пререквизиттер белгілейді. Пререквизиттер тізбесі қабылдаудың соңғы үш жылындағы алдыңғы білім беру деңгейінің білім беру бағдарламасында көзделген міндетті және жоғары оқу орны компоненттерінің базалық және бейіндік пәндерінен қалыптастырылады. Пререквизиттерді меңгеруге бөлінетін ECTS кредиттерінің жиынтық көлемі 5-тен 20 бірлікке дейін өзгеруі мүмкін. Пререквизиттік пәндердің саны алдыңғы білім беру деңгейінде алынған оқыту нәтижелерінің мазмұнына байланысты айқындалуға тиіс. Пререквизиттік пәндердің тізбесін Факультет кеңесі мақұлдайды және ол деканның ұсынымы негізінде университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен бекітіледі. Бекітілген тізбе университеттің Қабылдау комиссиясының сайтында орналастырылады. Пререквизиттік пәнді меңгеру БОӨЖ-ді есепке алмағанда, аудиториялық сағаттардың жалпы көлемінің 30%-ы мөлшеріндегі уақыт нормасы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Белгіленген мерзімде пререквизиттер меңгерілмеген жағдайда магистрант/докторант аралық аттестаттауға (емтихан сессиясына) жіберілмейді және оқудан шығарылуға жатады *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.19 Теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертациясын қорғамаған тұлғаның оқудан шығарылғаннан кейін екі жыл ішінде оны тегін негізде, ал кейінгі жылдары ақылы негізде қорғауға мүмкіндігі бар.

Теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертациясын қорғамаған және қорғау үшін қайта қабылданғысы келетін тұлғалардың сәйкестігін диссертациялық кеңестің төрағасы, факультет деканы және Ғылым департаментінің директоры бағалайды.

Егер диссертацияны басқа жоғары оқу орнының диссертациялық кеңесінде қорғау жоспарланса, тұлғаның сәйкестігін кафедра меңгерушісі, факультет деканы және Ғылым департаментінің директоры бағалайды.

Бөкетов университетінде докторантураның білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторантурада оқудың нормативтік мерзімі аяқталғанға дейін

докторлық диссертациясын қорғамаған және философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін ҚарҰЗУ базасындағы Диссертациялық кеңесте докторлық диссертацияны қорғау нысанында қорытынды аттестаттаудан өтуге ниет білдірген тұлға докторлық диссертациясын сәтті қорғағаннан кейін, Диссертациялық кеңестің оған философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы оң шешімі болған жағдайда Университеттің білім алушылары қатарына ақпараттық жүйеге (ЕПВО/Platonus) енгізіледі. Диссертациялық кеңес қабылданған шешім туралы Ғылым департаментіне 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

Ғылым департаменті Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына Бөкетов университетінде докторантураның білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған және докторлық диссертациясын сәтті қорғаған тұлғаны дипломның бірегей нөмірі мен QR-кодын генерациялау және өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру үшін Университеттің білім алушылары қатарына ақпараттық жүйеге (ЕПВО/Platonus) енгізу туралы ұсыным қалыптастырады.

Академиялық жұмыс департаменті Ғылым департаментінен Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор қол қойған ұсынымды алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде ҚарҰЗУ-дың докторантура білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған және диссертациясын қорғаған тұлғаны дипломның бірегей нөмірі мен QR-кодын генерациялау және өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру үшін Университеттің білім алушылары қатарына ақпараттық жүйеге (ЕПВО/Platonus) енгізу туралы Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығын шығарады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.1.20 Басқа ЖЖОКБҰ-да докторантураның білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторантурада оқудың нормативтік мерзімі аяқталғанға дейін докторлық диссертациясын қорғамаған және философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін ҚарҰЗУ базасындағы Диссертациялық кеңесте докторлық диссертацияны қорғау нысанында қорытынды аттестаттаудан өтуге ниет білдірген тұлға (бұдан әрі – ізденуші) докторлық диссертациясын сәтті қорғағаннан кейін, Диссертациялық кеңестің оған философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы оң шешімі болған жағдайда Университеттің ақпараттық жүйесіндегі (ЕПВО/Platonus) «Сыртқы тыңдаушылар» бөліміне енгізіледі. Диссертациялық кеңес қабылданған шешім туралы Ғылым департаментіне 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

Ғылым департаменті Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына басқа ЖЖОКБҰ-да докторантураның білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған және Университет базасындағы Диссертациялық кеңесте докторлық диссертациясын сәтті қорғаған тұлғаны өзіндік үлгідегі дипломның бірегей нөмірі мен QR-кодын генерациялау үшін ақпараттық жүйенің

(ЕПВО/Platonus) «Сыртқы тыңдаушылар» бөліміне енгізу туралы ұсыным қалыптастырады.

Академиялық жұмыс департаменті Ғылым департаментінен Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор қол қойған ұсынымды алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде басқа ЖЖОКБҰ-ның докторантура білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған және Бөкетов университеті базасындағы Диссертациялық кеңесте диссертациясын сәтті қорғаған тұлғаны өзіндік үлгідегі дипломның бірегей нөмірі мен QR-кодын генерациялау үшін ақпараттық жүйенің (ЕПВО/Platonus) «Сыртқы тыңдаушылар» бөліміне енгізу туралы Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығын шығарады *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.2 Оқудан шығару

6.2.1 Білім алушы университеттен келесі жағдайларда оқудан шығарылады:

1) Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының атына жазылған жеке өтініші негізінде өз қалауы бойынша;

2) академиялық үлгермеушілігіне байланысты факультет деканының ұсынысы бойынша Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде;

3) осы Академиялық саясаттың 3.48-тармағына сәйкес жоғары оқу орнымен байланысты жоғалтқаны үшін;

4) академиялық адалдық қағидаттарын, Ішкі тәртіп қағидаларын, «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ Жарғысын бұзғаны үшін;

5) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;

6) PhD докторантурасының білім беру бағдарламалары бойынша оқу мерзімінің аяқталуына байланысты *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.3 Академиялық демалыс беру

6.3.1 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш береді және жағдайға байланысты келесі құжаттарды ұсынады:

– ауруы бойынша ұзақтығы 6-дан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы;

– әскери қызметке шақырту қағазы;

– жүктілігі және босануы бойынша медициналық анықтама/аурухана парағы;

– бала үш жасқа толғанға дейін оның туу, ұл баланы немесе қыз баланы асырап алуы туралы құжаттар *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.2 Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректоры ұсынылған құжаттар негізінде басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы (грант) негізінде білім алушы академиялық демалысты ресімдеген кезде грант білім алушыда сақталады. Бұл ретте мемлекеттік стипендияға қатысты әрекеттер мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және олардың мөлшерлері туралы қолданыстағы қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады. *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.3.3 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы Басқарма Төрағасы – Ректордың атына өтініш береді және құжаттар ұсынады:

- сырқаттануына байланысты білім алушы академиялық демалыста болған кезде – осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге науқасты бақылаған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын ұсынады;
- білім алушы Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері қатарындағы қызметіне байланысты академиялық демалыста болған кезде - әскери билеттің көшірмесі;
- бала күтімі бойынша академиялық демалыста болған кезде - баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.4 Ұсынылған құжаттар негізінде Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректоры бес жұмыс күні ішінде мамандығы/БББ, курсы және тобы көрсетілген білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

6.3.5 Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы оқуын осы демалысты ресімдеген курстан жалғастырады.

Оқуды жалғастыру үшін білім алушыға оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығы ескеріле отырып, тиісті академиялық кезеңге жеке оқу жоспары қалыптастырылады. Оқыту нәтижелерін тануды/қайта есепке алуды және академиялық айырмашылықты айқындауды тиісті комиссияның шешімі негізінде алқалы орган – факультет кеңесі жүзеге асырады.

6.3.6 Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және жіберу рейтингісі үшін қажетті ағымдағы және межелік бақылаудағы балдарды жинайды не жазғы семестрде академиялық айырмашылық пайда болған пәндерге (бітіруші курстан басқасы) жазылады.

Жеке кесте факультет деканының өкімімен ресімделеді және бекітіледі. *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді)*

6.3.7 Академиялық демалыстан шықпаған жағдайда (бұйрықта белгіленген мерзімде өтініш пен дәлелді себептердің бар екенін растайтын құжаттар ұсынылмаған жағдайда) білім алушы оқу тәртібін бұзғаны үшін Университеттен шығарылады.

Академиялық демалыстан шықпауына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шығарылғанға дейін Университеттің тиісті факультетінің деканаты оқудан шығару туралы бұйрық шығарылғанға дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын білім алушыға ресми байланыс арналары арқылы хабарлама жібереді және

өтініш, растайтын құжаттар немесе түсініктеме ұсыну үшін мерзім береді. Шешім ұсынылған материалдар қаралғаннан кейін қабылданады. *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

6.4 Алынып тасталды *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

7-бөлім. Білім туралы құжаттар

7.1 Университет білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды береді. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжатты беруге мыналар негіз болып табылады: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің қолданыстағы МЖМБС талаптарына сәйкес тиісті білім беру деңгейі бойынша оқуды аяқтау; оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім беру бағдарламасының талаптарын орындау; қорытынды аттестаттаудан сәтті өту *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

7.2 Білім туралы құжаттарды рәсімдеу тәртібі «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-тың білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттары туралы ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

7.3 Бакалавриат пен магистратурадағы білім туралы құжаттар білім алушыларды бітіру туралы бұйрық негізінде беріледі. Докторантура деңгейіндегі білім туралы құжаттар диссертациялық кеңестің ізденушіге философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы оң шешімі және бітіру туралы бұйрық негізінде беріледі *(23.10.2026 ж. № 4 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

Диссертациясын қорғамай оқуын аяқтаған докторантура түлектеріне қорытынды аттестаттау нәтижелерін қоспағанда, барлық оқу жетістіктері көрсетілген транскрипт беріледі *(28.12.2023 ж. № 7 хаттама, өзгерістер Ғылыми кеңестің шешімімен енгізілді).*

7.4 Алынып тасталды *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, Ғылыми кеңестің шешімі негізінде алынып тасталды).*

7.5 Бакалаврлар мен магистрлердің білім туралы құжаттарын, сондай-ақ докторанттардың дипломға қосымшасын (транскриптін) рәсімдеуді және беруді Академиялық жұмыс департаменті жүзеге асырады.

7.6 Философия докторы (PhD) дипломын ресімдеуді және беруді «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ-тың диссертациялық кеңестерінде диссертацияларын қорғаған білім алушылардың қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша Ғылым департаменті жүзеге асырады.

7.7 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша (қорытынды аттестаттауды қоспағанда) A, A– «өте жақсы», B–, B, B+, C+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес (қорытынды аттестаттауды есепке алмағанда), сондай-ақ қорытынды аттестаттауды A, A– «өте жақсы» бағаларымен тапсырған жоғары білім беру бағдарламасының білім алушысына үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

Бүкіл оқу кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған немесе қайталап тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді *(27.02.2025 ж. № 11 хаттама, Ғылыми кеңестің шешімі негізінде енгізілді).*