

**«Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес
АҚ кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін
ұйымдастырудың ережесі**

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесі (ҚР БЖҒМ 2011 ж. 20 сәуіріндегі № 152 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысы), Білім алушыларды ауыстыру және қайта тұрғызу ережесі (ҚР Үкіметінің 19.01.2012 ж. № 110 қаулысы) және Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысы) негізінде әзірленді.

1.2 Білім беру жүйесіндегі үш деңгейлі шеңберінде мамандарды даярлау «бакалавр- магистр-доктор» бірыңғай кредиттік оқыту технологиясы бойынша жүргізіледі.

1.3 Кредиттік оқыту технологиясы – білім беру технологиясы, жекешеленген және оқу траекториясын таңдау негізінде өз білім деңгейін көтеруге және оқуды шығармашылықпен қабылдауға бағытталған.

1.4 Кредиттік оқыту технологиясында оқу үдерісінің реттілігін жеке жоспарлауға білім алушының мүмкіндігі бар. Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығының есебі оқытылатын материалдың көлемімен және Жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты мен осылардың негізіндегі үлгілік оқу жоспары (ТОЖ) бойынша жүзеге асырылады.

1.5 Кредиттік оқыту технологиясы білім берудің барлық деңгейлері мен жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі кәсіби білім беру сатылары бойынша бұрын меңгерілген кредиттердің өспелі есебін білдіретін жинақтаушы болып табылады.

1.6 Кредиттік оқыту технологиясы барлық оқыту формаларында жүзеге асырылады (күндізгі, сырттай) және білім беру деңгейлерінде, оқу жылында білім алушылар жинақтаған кредит көлемімен оқыту мерзімі анықталады.

2 Глоссарий

2.1 Осы ережеде келесідей негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

- **академиялық күнтізбе** (білім алушыларға) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
- **академиялық кезең** - теоретикалық оқу кезеңі: семестр, ұзақтығы 15 апта;
- **білім алушының академиялық рейтингісі** алдыңғы кезеңде оқытылған пәндер бойынша ағымдық бақылау, межелік аттестаттау мен қорытынды бақылау нәтижесінде құрылатын білім алушының бағдарламалық материалды меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
- **академиялық мобильдік** – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;
- **академиялық анықтама** (Transcript, транскрипт) – оқудың тиісті кезеңінде өтілген пәндер тізімі кредит пен бағасы көрсетілген, бекітілген үлгідегі құжат.
- **академиялық деңгей** – қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша және жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі білім берудің кәсіби білімнің тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже;
- **академиялық сағат** - кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген графика бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты (СӨЖО);
- **белсенді үлестірмелі материалдар** - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);
- **бакалавр, магистр (Bachelor, Master)** – академиялық дәреже, жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі кәсіби білімнің тиісті білім бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға тағайындалады.
- **доктор философии (PhD) или доктор по профилю** – ғылыми дәреже, докторлық тиісті білім бағдарламасын толық орындаған және докторлық диссертация ойдағыдай қорғаған тұлғаларға тағайындалады.
- **оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі** - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;
- **оқу үдерісінің кестесі** – ұйымның оқу үдерісінің каталог кестесі, академиялық кезеңін ұзақтығы мен уақытты, аралық және қорытынды аттестаттауды, білім алушылардың оқу жетістіктерінің шектік бақылауы, кәсіби машықтануды көрсетеді.

- **екі дипломды білім** екі бірдей диплом немесе бір негізгі мен екінші қосымша диплом алу мақсатында екі оқу жоспары бойынша параллельно оқу мүмкіндігі (білім беру бағдарламалары).
- **Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS)** – білім алушылардың оқу жетістіктерін есептеуге білім беру траекториясын, оқу орнын және оқыту елін ресми мойындау мен білім бағдарламаларын үлгілік тәсілімен мәлімдеу сынақ бірліктерін оның компоненттеріне (пәндеріне, курстарына, модульдеріне, бағдарламаларына) тағайындау жолы үшін жүзеге асырылады;
- **оқу пәніне жазылу** – білім алушылардың оқу пәні мен таңдау бойынша компонентке белгілі бір тәртіппен алдын ала жазылу рәсімі;
- **білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттау** - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының тиісті білім деңгейін игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім, осы нәтижесі бойынша білім туралы құжат беріледі;
- **пән бойынша қорытынды бақылау** – емтихан (ауызша, жазбаша, тестілеу, аралас) түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау. Егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқытылған пәндер бойынша немесе пәндер бөлімі бойынша оқытылған нақты академиялық кезеңде жүргізіледі;
- **таңдау бойынша компонент** – білім алушы таңдау бойынша оқитын элективті оқу пәндері;
- **білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау** - бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру;
- **кредит** – білім алушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі. Бір кредит академиялық кезеңінде семестр түрінде, қосымша 2 сағаттық білім алушының өзіндік жұмысы, білім алушының апталық аудиторлық жұмыстын бір академиялық сағатына сәйкес.
- **міндетті компонент** – оқу бағдарламасы бойынша міндетті тәртіппен студенттер оқитын пәндер.
- **пәннің сипаттамасы** - білім алушыларға пәннің мазмұны, мақсаты мен тапсырмасы туралы түсінік беретін жолсілтеме-анықтама мен элективті пәндер жинағы үшін пәннің қысқаша сипаттамасы;
- **тіркеу сектор (офис, бөлім)** - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет. Тіркеу секторы факультет деканатында орналасқан аймақтық секциясы болуы мүмкін;
- **жіберу рейтинг бағасы** – пән бағдарламасын толық орындалуы мен барлық жұмыс түрлері бойынша толық есептемесі негізінде есептелетін

академиялық кезеңде студент жұмысының ағымдық бағасы мен шектік бақылауы;

- **күндізгі оқу түрі** – оқу түрі, білім алушы оқу жоспарымен қарастырылған барлық оқу сабақтарына қатысуы қажеттілігі;

- **пререквизиттер постреквизиттер** – пәндерді оқуға дейін және оқудан кейін тиісті игеру үшін міндетті пәндер;

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

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

- **білім алушының аралық аттестаттау** – академиялық кезеңдегі барлық оқытылған пәндер бойынша қорытынды бақылау кезеңі;

- **ауыстыру балы** – келесі курсқа білім алушыны ауыстыру үшін университетпен бекітілген минималды орта балл (GPA);

- **үлгерімнің межелік бақылауы** - оқу сабақтарын жүргізетін оқытушының бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізілетін, академиялық кезеңде білім алушылардың оқу жетістіктерін үнемі тексеру;

- **білім алушылардың өзіндік жұмыстары (БӨЖ)** – пән, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар мен есептеме бойынша білімді толықтыру мен бекіту бойынша оқу кестесінің сыртында атқарылатын жұмыс. Білім алушының санатына қарай СӨЖ – студенттің өзіндік жұмыстары, МӨЖ – магистранттың өзіндік жұмыстары, ДӨЖ – докторанттың өзіндік жұмыстары болып бөлінеді.

- **оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)** – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы. Білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

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

- **білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау** – академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс

сабақтарда оқу пәндерін әрбір тақырып пен/немесе бөлім бойынша білім алушылардың үнемі оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру;

- **транскрипт** – сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;
- **тьютор** – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы (практикалық және семинарлық сабақтарды, зертханалық жұмыстарды);
- **білім алушылардың оқудағы жетістігі** - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;
- **оқу жоспары** – белгілі білімнің деңгейіндегі оқу пәндерінің тізімі мен көлемін оның оқу ретін көрсететін негізгі құжат;
- **эдвайзер** - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;
- **элективтік пәндер** – таңдау пәндеріне кіретін пәндер, белгіленген кредит шеңберінде білім алушы өзінің жеке оқу жоспарын құрады.

3 Білім берудің оқу бағдарламалары және оқу жоспарлары

3.1 Жоғары және жоғары оқу орынан кейінгі кәсіби білім беру кәсіби білім беру бағдарламаларының мазмұны МЖББС сәйкес тағайындалады және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

3.2 Оқу жоспарлары үш нысанда әзірленеді:

1) үлгілік оқу жоспарлары (ҮОЖ), білім берудің оқу бағдарламалары оқу пәндерінің тізімі мен көлемін, оның оқу реті мен бақылау түрін көрсетеді. ҮОЖ міндетті компоненттің әрбір оқу пәндері бойынша кредиттерімен жүктемесі анықталады, ал таңдау компоненті бойынша жалпы кредит саны көрсетіледі;

2) оқу жұмыс жоспарлары (ОЖЖ) мамандық ҮОЖ негізінде жоғары оқу орнымен дайындалады. Мамандықтың үлгілік оқу жоспары әрекет ету барлық уақытында білім алушыларды қабылдау жылы негізгі ОЖЖ дайындалады. НОЖЖ міндетті компонент пен таңдау компонентті кредитімен әрбір пәнінің тізімі мен жүктемесі анықталады. НОЖЖ мен білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде жылдық ОЖЖ оқу жылына дайындалады. ЖОЖЖ оқытушылардың оқу жұмысының жүктемесін есептеу үшін негіз болады. НОЖЖ мен ЖОЖЖ университеттің Ғылыми кеңесі шешімі негізінде университет ректорымен бекітіледі;

3) жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ), әрбір білім алушының жеке білім траекториясын анықтайды. Әрбір оқу жылына жеке білім алушымен жеке оқу жоспары адвайзер көмегімен құрылады және таңдау компоненті бойынша өзіне қосылады. Бұл жоспарлар факультет деканымен бекітіледі.

3.3 Үлгілік оқу жоспарына қосымша элективті пәндер жиынтығы әзірленеді, ол таңдаукомпоненті бойынша барлық оқу пәндерінің түсініктемелік тізімін құрайды. Білім алушылар жақсы бағдарлануы үшін пәнді таңдағанда оқу пәндерін алмастыратын пререквезиттер мен постреквезиттерді каталогта көрсеткен жөн.

3.4 Білім беру ұйымы оқу үдерісін ақпараттық көздермен толық көлемде қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдар және әзірленімдер, көп таратылатын материалдар және өзіндік жұмыстар жөніндегі нұсқаулықтар, электронды оқулықтар, желілік білім ресурстарына қолжетімдік.

Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңінде анықтамалық-жолсілтегіштермен қамтамасыз етіледі.

4 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру

4.1 Кредиттік оқыту технологиясында оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай туғызу;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту.

4.2 Кредиттік оқыту технологиясының негізгі ерекшеліктері:

- 1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін кредиттер жүйесін енгізу;
- 2) жеке оқу жоспарын құруға кірген оқу жұмыс жоспарындағы таңдау пәндері бойынша білім алушының пәнді таңдау еркіндігі.
- 3) жоо немесе тұрғылықты орында оқытушы профессор құрамының жеткілікті құрамына сәйкес білім алушылар оқытушыларды таңдау еркіндігі.
- 4) білім алушылардың білім траекториясын таңдауына ықпал ететін эдвайзерлерді оқу үдерісіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалану;
- 6) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үдерісін ұйымдастыруда университеттің ауқымды еркіндігі оқытушылардың түрлі педагогикалық жүктемелерді анықтау мен есептеу (академиялық еркіндік);
- 8) оқу үдерісін қағазды және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 9) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.

4.3 Бір оқу жылының шеңберіндегі оқу үдерісін ұйымдастыру университет ректорымен бекітіледі, академиялық күнтізбе Ғылыми кеңестің шешімі негізінде іске асырылады.

4.4 Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстардан (күндізгі оқу түрінде оқитын білім алушыларға кем дегенде 7 аптадан) және практикалардан тұрады, оқу жоспарларына сәйкес. Бітіру курстарында оқу жылы қорытынды аттестаттауды қосады.

4.5 Университет оқу жылын академиялық кезеңге бөлуді өзі анықтайды. Оқу жылын бөлу негізі университет оқу үдерісін семестрлік оқыту үдерісі қабылданған. Оқу жылының ұзақтығы 2 семестрден, 30 аптадан құрылған, әрбір семестр межелік (аралық) аттестаттаумен аяқталады.

4.6 Емтихан сессиясы бойынша (университет білім алушылары үшін) оқу бағдарламасындағы қарыздары мен айырмаларды (ауысатындар мен қайта тұратындар) білім алушылардың қосымша білім алу ұзақтығы 6 апталық жазғы семестр ұйымдастырылады. Жазғы семестрдегі қосымша пәндер басқа ЖОО келісімімен оқытылған пәндер сияқты транскрипке енгізіледі, университетте оқуды бітірген соң білім алушы. Жазғы семестрде (қосымша) оқу ақылы және өз ерігімен жүргізіледі.

4.7 Қайта сынақтан өткізуге Алматы энергетика және байланыс университетінің ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта сынақтан өткізу жүйесі туралы ережеге сәйкес орындалады (11.03.2013 жылғы №39 бұйрық).

Ұтқырлық бағдарламасын кеңейту үшін ЖОО ақпарат пакетін қазақ, ағылшы мен орыс тілдерінде университет туралы курстар каталогын, жалпы ақпараты құрады.

4.8 Кредиттік оқыту технологиясын қолданып оқу үдерісі келесі түрде ұйымдастырылады:

1) аудиторлық сабақ: дәрістер, практикалық (семинарлық) сабақтар, зертханалық сабақтар;

2) аудиториядан тыс сабақтар: білім алушының өзіндік жұмыстары, сонымен қоса оқытушымен (ОСӨЖ, ОМӨЖ, ОДӨЖ) жеке кеңестер, бейнеконференция, телекөпір;

3) оқу кәсіби машықтануды өткізу, ғылыми зерттеу жұмыстары, бітіру жұмыстарын даярлау, магистрлік және докторлық диссертациялар;

4) білім алушылардың жетістіктерін бақылау.

4.9 Барлық аудиториялық сабақ түрлері үшін академиялық сағат 50 минут ұзақтылығын құрайды (зертханалық сабақ үшін 100 минут).

4.10 Барлық оқу сабақтарын белсенді шығармашылық түрінде компьютерде аудио-бейнетехникасын мүмкіндігінше пайдаланып өткізуді талап етеді (тренинг, диспут, дөңгелек стол, семинарлар мен т.б.).

4.11 Оқу үдерісінде дәрістер бағыттаушы және ұйымдастырушы ролін атқарады және студенттердің өзіндік жұмысқа терең қарауға қажеттілігі мен талабын арттырады. Олар пән туралы толық түсінік беруі керек.

Дәрістерді тәртіп бойынша оқытушылар (лекторлар) ғылыми дәрежелері мен ғылыми атақтары барлар жүргізеді.

Университет мол тәжірибесі бар сырт мекемелердің мамандары мен ғылыми қызметкерлерін дәріс оқуға шақыруы мүмкін.

4.12 Кәсіби практика жоғары білімнің міндетті кешендік оқу бағдарламасы болып табылады. Олар оқу, педагогикалық, өндірістік және

диплом алдындағы болып бөлінеді. Кәсіби пратиканың барлық түрлерінің жалпы көлемінің құрылуы 6 кредит құрайды.

4.13 Студенттермен сабақ өткізген барлық оқытушылар тьютор ролін атқыруы мүмкін.

4.14 Эдвайзер басшылығымен білім алушы өзінің білім бағдарламасын құрайды, жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) құрағанда.

4.15 Білім алушылар өздерінің ЖОЖ-ын құру барысында:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысуы;

2) оқу пәндеріне тіркелудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтауы;

3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін оқу жылында белгіленген кредиттердің кем түспейтін санына жазылуы тиіс.

4.16 Академиялық лектер және/немесе топтар аталған пәнге және аталған оқытушысына жазылған білім алушылардың саны жеткілікті және жеткілікті деңгейге жетістіктер оның табыстылығының болу қағидасы бойынша қалыптасады.

4.17 Таңдау бойынша пәнге білім алушы жазылуға факультет деканы мен тіркеу секторы ұйымдастырады. Ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес жұмыстарына эдвайзерлер тартылады.

4.18 Деканаттың құруы негізінде академиялық лектер мен/немесе топтар тізімі және білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес оқу әдістемелік бөлім оқытушы профессорлар құрамының жүктемесі мен оқу сабақтарының кестесін оқу жұмыс жөніндегі проректор бекітуімен келесі академиялық кезеңге құрайды.

4.19 Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (МӨЖ) мен докторанттың өзіндік жұмысы (ДӨЖ) оқытушының жетекшілігімен бөлек оқу кестесі құрылады, факультет деканымен бекітіледі. ОСӨЖ (ОМӨЖ, ОДӨЖ) сағатына курстық жобаларды (жұмыстарды) орындау бойынша кеңестер, семестрлік және бақылау жұмыстары, машықтанудан есептемелер мен басқа да СӨЖ (МӨЖ, ДӨЖ) тапсырмалар түрлері кіреді. Бұдан басқа кафедра меңгерушілері бекіткен ОСӨЖ (ОМӨЖ, ОДӨЖ) шеңберінде оқытушылардың қатысу кестесі кафедраларда құрылады.

4.20 Білім алушының жеке жұмыстарының барлық көлемі тапсырмалармен расталуы қажет, білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысына талап қою. ОСӨЖ көлемі БӨЖ жалпы көлемінен 25-50% пайыз құруы керек.

4.21 Университетте білім меңгеру сапасын бақылау Алматы энергетика және байланыс университеті коммерциялық емес АҚ білім алушыларды үлгерімін бақылау мен аралық аттестаттау туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

5 Білім алушыларды ауыстыру және қайта тұрғызу

5.1 Егер оқу жоспарындағы айырма міндетті компоненттің оқу пәндері бестен кем болмаса бакалавриат үшін сол курсқа ауыстыру мен қайта тұрғызу жүзеге асырылады.

5.2 Білім алушының курстан курсқа ауысудың негізгі міндетті шарты болатын оқу орынымен бекітілген ауысу үлгерім орта баллынан кем болмауы тиіс.

5.3 ЖОО білім алушыны ауыстыру мен қайта тұрғызудың міндетті шарты болатын академиялық кезеңді өзінің жеке оқу жоспарының көлемі 15 кредиттен кем емеске сәйкес толық бітіруі.

Соған қарай білім алушының оқудан шыққан мерзіміне қарамастан кез келген оқу түріне, кез келген мамандыққа (осы ереженің 4.16 тармағын ескере декан келісімі) және кез келген жоғары оқу орнына ауысуға немесе қайта орналасуға мүмкін.

5.4 Білім алушының ауысу мен қайта орналасуы пререквизиттерді ескере оқу курсы анықталады. Қажетті білім бағдарламасын меңгеру үшін қажетті оқу траекториясына сәйкес меңгерген кредиттерді қайта есептейді.

5.5 Пәннің айырмасын анықтағанда қорытында бақылау нысанының айырмасы есептелінбейді. D(1,0; 50-54%) минималдыдан A(4,0; 95-100%) максималды диапозонына дейін білім алушының оқу жетістіктерінің әріптік баға жүйесіне сынақ ескеріледі.

5.6 Білім алушының курстан курсқа ауыстырылуы жазғы семестр нәтижесін есепке ала және ауысу баллын жинақтауға байланысты жазғы емтихан сессиясының нәтижесі арқылы жүзеге асырылады және университет ректорының бұйрығымен рәсімделінеді.

5.7 Оқу грантындағы білім алушы академиялық қарызы бар бірақ белгіленген ауысу балын алған және келесі курсқа көшкен академиялық қарызын ақылы негізінде жояды және оқу грантын сақтайды.

5.8 Оқу грантында оқитын білім алушы келесі курсқа қалса онда гранттан айырылады және ақылы түрде оқуды жалғастырады.

5.9 Оқу грантында оқитын білім алушы басқа ЖОО оқу грантынан айырылмай ауысуы мүмкін.

Мемлекеттік білім тапсырысы бойынша мақсатты орындарға түскен білім алушыларды ауыстыру, жеке ЖОО үшін бекітілген, сонымен қоса педагогикалық мамандықтарға бөлінген квота шеңберінде білім грантын сақтап басқа ЖОО аусуына болмайды.

5.10 Мемлекеттік білім грантында оқитын магистранттар мен докторанттарды ауыстыру бір ЖОО келесіге мемлекеттік білім тапсырысы саласындағы уәкелетті органмен қайта қарастырып жібереді.

5.11 ҚР Үкіметіметінің 19.01.2012 жылғы № 110 қаулысымен бекітілген білім алушылардың ауысу мен қайта орналасу ережесінде қарастырылған тәртіппен білім алушылардың бір ЖОО басқа ауысу рәсімі.

5.12 Мемлекеттік гранта оқитын білім алушы басқа ЖОО ауысуы тек төменгі курсқа ақылы түрге болады.

5.13 Ақылы оқитын білім алушының ауысуы басқа ЖОО тек білім алушы мен қабылдаушы ЖОО арасында келісілген шарт арқылы жүргізіледі.

5.14 Білім алушының бір мамандықтан басқа мамандыққа, бір оқу түрінен басқа оқу түрінде оқуы ақылы негізінде жүзеге асырылады.

5.15 Ақылы оқитын білім алушыны бір мамандықтан, бір оқу түрінен осы ЖОО басқа мамандығына осы оқу түріне шартқа тиісті өзгертулер енгізумен және ЖОО басшысының бұрығымен жүзеге асырылады.

5.16 Оқу жоспарындағы пәндердің академиялық айырмасын жою тәртібі мен мерзімі факультет деканының (институт директоры) өкімімен рәсімделінеді және білім алушының жеке оқу жоспарына ағымдағы оқу жылына қойылады.

5.17 Ақылы оқитын білім алушы оқудың құнын төлемеген үшін оқудан шығарылса, оқудан шығарылған уақыттан төрт аптының ішінде қарызын өтесе қайта оқуға тұрады.

5.18 Оқитындар қатарында қайта орналасу және оқу жоспарларындағы айырымды жою тек ақылы төлем негізінде жүргізіледі.

5.19 Мемлекеттік гранта оқитын білім алушы оқу кезінде өзінің мамандығында аурғанына қарай дәрігерлік кеңес комиссиясының шешімімен болмайтыны туралы бар болса бір мамандықтан басқасына ауыстырылады егер мемлекеттік грант бос орын болса.

5.20 ҚР Үкіметінің 19.01.2012 жылғы № 110 қаулысымен бекітілген білім алушылардың ауысу мен қайта орналасу ережесінде қарастырылған тәртіп бойынша қайта орналасу рәсімі жүзеге асырылады.

Жоғары және жоғару оқу орынан кейінгі білім беру мемлекеттік жалпы білім стандарттары (ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысы) мен Жоғары және жоғару оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысы) бекітілуге байланысты осы Ереже қолданыстағының орнына әзірленген (11.10.201 жылғы № 40 АЭЖБУ ректорының бұйрығы).

АЭЖБУ 08.01.2014 ж. Ғылыми кеңестің отырысында қарастырылды және мақұлданды (№ 3 хаттама).

ОӘЖ проректоры

С. Коньшин

ОӘБ бастығы

М. Мустафин