

«Тұран» университеті



TURAN  
UNIVERSITY

## АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Алматы  
«Тұран» университеті  
2020-2021 оқу жылы

**«ТҰРАН»  
УНИВЕРСИТЕТІ»  
МЕКЕМЕСІ**



**УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УНИВЕРСИТЕТ  
«ТУРАН»**

«Тұран» университеті  
мекемесінің 29.08.2019  
жылғы Ғылыми кеңесінің  
отырысында бекітілді  
Хаттама №16

Ғылыми кеңес отырысында  
өзгерістер мен толықтырулар  
енгізілді  
8.01.2021 жылғы №7 хаттама

## **АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ**

**Алматы  
«Тұран» университеті  
2020-2021 оқу жылы**

## Мазмұны

«ТҰРАН» УНИВЕРСИТЕТІНДЕГІ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ .....	6
Алғы сөз.....	6
1. Глоссарий.....	7
2. Белгілер мен қысқартулар .....	15
3. Жалпы ережелер .....	15
4. Инновациялық-кәсіпкерлік типтес университет .....	18
5. Білім берудің траекториясын таңдау. Білім алушыларды тіркеу тәртібі .....	19
6. Білім алушының өзіндік жұмысы .....	22
7. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу/экспериментті-зерттеу жұмысы .....	23
8. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау.....	25
9. Білім алушылардың оқу жетістігін бағалау.....	27
10. Практиканы ұйымдастыру және практикадан өту .....	32
11. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізудің тәртібі.....	35
12. Бакалавриат бағдарламасы бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау ...	37
13. Магистратура және докторантура бағдарламасы бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау.....	41
14. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу.....	45
15. ECTS кредитте қайта есептеудің қазақстандық жүйесі.....	45
16. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы .....	46
17. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау .....	49
18. Білім алушының оқудан шығуы.....	52
19. Академиялық демалыстың берілуі .....	53
20. Мемлекеттік шәкіртақыны төлеу тәртібі .....	54
21. Оқу ақысы .....	54
22. Академиялық адалдық .....	55
23. Білім алушыларды әлеуметтік қолдау.....	56
24. Студенттерге қызмет көрсету орталығы .....	56
25. Білім алушылардың жоғары оқу орнын басқаруға қатысуы.....	57
26. Темекі шегуге тыйым салу саясаты .....	57

«Тұран» университеті – өз алдына дербес, құрамында жоғары, орта кәсіби және орта оқу орындарын, ғылыми зерттеу орталықтары мен қоғамдық бірлестіктерді құраушы корпорация.

«Тұран» білім беру корпорациясының басты мақсаты – шығармашылық әлеуеті, материалды-техникалық, қаржылық және ұйымдастырушылық ресурстары негізінде әртүрлі бағытта талап етілетін мамандардың, құзыреттілік пен кәсіби дағдыларға, бірегей біріктірілген білім қорына негізделген орта құру.

«Тұран» білім беру корпорациясы үздіксіз және көп сатылы оқыту принципін қамтамасыз ететін мектеп-лицейінен, «Тау-Тұран» оқу-сауықтыру кешенінен, Алматы және Астана қалаларындағы 2 колледж бен 2 университеттен тұратын тұтас кешенді құрайды.

Білім беруге арналған мұндай тәсілдеме жастарды «Тұран» білім беру корпорациясындағы барлық ғылыми-білім мен материалдық-техникалық әлеуетін тиімді қолдануға, студентке қажетті үздіксіз білім алу жағдайын қалыптастыруға, біліктілігін арттыруға және жас мамандарды ғылыми-зерттеу мен кәсіпкерлік жұмыстарға жұмылдыруға мүмкіндік береді.

Корпорацияны экономика ғылымдарының докторы, профессор, академик, Қазақстан Республикасы Жоғары оқу орындары қауымдастығының президенті, VI шақырылған Алматы қаласы Мәслихатының депутаты, Қазақстан Республикасы Ұлттық инженерлік академиясының вице-президенті, Алматы қаласы Қоғамдық кеңесінің төрағасы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің алқа мүшесі және Халықаралық инженерлік академиясының академигі Алшанов Рахман Алшанұлы басқарады.



**Университеттің міндеті:** Мәдениет, білім және ғылым қоғам игілігі үшін.

**Университеттің көрінісі:**

«Тұран» университеті – инновациялық-кәсіпкерлік университет.

Өзін инновациялық-кәсіпкерлік университет ретінде көрсететін пайымға сүйене отырып, «Тұран» өзгермелі әлеуметтік-экономикалық жағдайларға бейімделуге қабілетті кәсіпкерлікке, инновацияға, көшбасшылыққа бағдарланған мамандарды дайындайды, сол арқылы отандық жоғары оқу орындары арасында көшбасшылық орынды және білім беру қызметтері мен зерттеу бағдарламаларының жаһандық нарығындағы бәсекелестік позицияны қамтамасыз етеді.

**Стратегиялық мақсаттар:**

✓ студенттің тоқтаусыз өзгеріп жатқан әлемде өте белсенді, әлеуметтік табысты, бәсекеге қабілетті тұлға болып қалыптасуына жағдай жасау;

✓ «Тұран» университетіне отандық жоғары оқу орындары арасынан көшбасшылық орынды және жаһандық білім беру қызметі мен зерттеу бағдарламаларында бәсекелестік ұстанымдарды қамтамасыз ету.

**Университеттің ұраны:** «Өзіне сенетіндер мен табысқа ұмтылатындар үшін».

**Академиялық құндылықтар:**

- Академиялық бостандық пен жауапкершілік
- Академиялық адалдық
- Білімнің түбегейлігі, практикалық дағдылардың, кәсіби және әлеуметтік құзыреттің үйлесуі.
- Академиялық саясаттағы ашықтық пен барлық мүдделі тараптардағы қарым-қатынас.

# «ТҰРАН» УНИВЕРСИТЕТІНДЕГІ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

## Алғы сөз

Осы академиялық саясат «Тұран» университетіндегі бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша кредиттік технологиямен оқытудағы білім беру үдерісі ұйымдарының тәртібін айқындайды. Құжаттың мазмұны жалпы ережелерден, жоғары оқу орнындағы инновациялық-кәсіпкерлік типтес университеттің қызмет істеу принциптерінен, білім алушыларды тіркеу тәртібінен, білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақыны төлеуден, білім беру бағдарламаларын меңгеру талаптарынан, ағымдық, аралық және қорытынды бақылауды өткізуден, білім алушылардың іс-тәжірибеден өтуін ұйымдастырудан, білім алушылардың білімін бағалаудан, қайта қабылдау мен ауысу ережесінен, академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алудан, академиялық демалыстың берілуінен, білім алушыларды оқудан шығарудан, қорытынды аттестаттаудан және т.б. тұрады.

«Тұран» университетінің академиялық саясаты ҚР «Білім туралы» заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі №319 – III, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (2013 жылғы 17 мамырдағы №499 Үкімет қаулысымен бекітілген), Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары (ҚР БЖҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрық), жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидалары (ҚР БЖҒМ 2008 жылғы 18 наурызында №125 бұйрығымен бекітілген), Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын (2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрық), Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесі (ҚР БЖҒМ 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 бұйрығымен бекітілген) және т.с.с. ҚР БЖҒМ бұйрықтары мен нормативтік-нұсқаулық құжаттары (қолданыстағы редакциясында), Қазақстан Республикасы Президентінің «Алтын Сапа» сыйлығының моделінің, сонымен қатар ішкі нормативті құжаттар негізінде жасалған.

«Тұран» университетінің академиялық саясаты білім беру саласының сапасы халықаралық құжаттарына сәйкес, соның ішінде: «Еуропалық жоғары білім беру аймағы»; Еуропалық білім министрлерінің бірлескен мәлімдемесі, Болонья қ., 1999 ж. 19 маусым; «Болондық процесс 2020 – жаңа онжылдықтағы еуропалық жоғары білім берудің кеңістігі»; еуропалық министрлердің, жоғары білім беруге жауаптылардың коммюнике конференциясы, Левен қ./ Лувен-ла-Нев, 2009 ж. 28-29 сәуір; Еуропалық кеңістікте жоғары білім берудің сапасын қамтамасыз ету ұсынысы мен стандарттары (ESG), 2015 ж.; EFQM-2013, ISO 9001:2015 жетілдіру моделі, сондай-ақ тұрақты даму мақсаттары.

## 1. Глоссарий

1.	Академиялық ұтқырлық – 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.
2.	Академиялық демалыс – білім беру мекемелеріндегі білім алушылар (студенттер, кадеттер, магистранттар, адъюнкттер, курсанттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) медициналық көрсеткіштеріне байланысты уақытша оқуын тоқтататын кезең.
3.	Академиялық еркіндік – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы.
4.	Академиялық адалдық – білім алушының жазбаша жұмыстарды орындау (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық), емтихандағы жауап, зерттеулердегі, өз ұстанымын көрсету, академиялық қызметкерлермен, оқытушылар мен өзге студенттермен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау барысындағы адалдығын айқындайтын құндылықтар мен ұстанымдардың жиынтығы.
5.	Академиялық қарыз – Academic Backlog) – оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерінің тарихында оқылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанғысыз бағасы бар пәндердің болуы.
6.	Академиялық дәреже (Academic Degree) - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беру бағдарламаларын игерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже.
7.	Академиялық айырмашылық – білім беру ұйымы транскриптте немесе білім алуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада (бұдан әрі – анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалған оқу жұмыс жоспарларындағы айырмашылық.
8.	Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.
9.	Академиялық комитет – бұл оқытудың академиялық стандартын және ПОҚ құрамның біліктілігін арттыруды, жоғары білім берудің сыртқы озық стандарттарын енгізуді қамтамасыз ететін, оқытуға және жалпы университеттік білім сапасына қатысты стратегиялық бастамалар бойынша кеңестер мен ұсыныстар беретін алқалы орган.
10.	Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
11.	Академиялық кезең (Term) – үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан.
12.	Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
13.	Академиялық сағат – кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген графика бойынша білім алушылардың

	оқытушымен байланыс жұмысының уақыты.
14.	Белсенді үлестірмелі материалдар (КҮМ) (Hand-outs) – білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар).
15.	Апелляция (Appeal) – білім алушының білімі объективті түрде бағаланбаған жағдайда өткізілетін рәсім.
16.	Білім алушылардың кәсіби практикасының базасы – білім алушылардың кәсіби тәжірибесі өтетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары, ғылыми институттар мен орталықтар немесе жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімдері.
17.	Бакалавриат (Undergraduate Study) – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 240 академиялық кредиттерді міндетті түрде игере отырып, "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі
18.	Бакалавр (Bachelor) – бакалавриаттың (жоғары білімнің) білім беру бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін академиялық дәреже.
19.	Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – сандық эквиваленті бар халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балмен оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
20.	Оқу жетістіктерін сырттай бағалау (ОЖСБ) – оқу сапасына тәуелсіз мониторинг түрі.
21.	Шығарушы кафедра – оның бейініне сәйкес мамандықтар бойынша мамандар даярлауды және шығаруды жүзеге асыратын кафедра.
22.	Екі дипломды білім беру – екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша қатар оқу мүмкіндігі
23.	Академиялық мәселелер жөніндегі Департамент – «Тұран» университетінің Академиялық қызметі, оқу үдерісін жоспарлау, басқару және бақылау, студенттің оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеуді, білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингісін есептеуді қамтамасыз етеді.
24.	Дескрипторлар (descriptors) – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін студенттер алған білім, білік, дағды мен құзыреттіліктің деңгейі мен көлемін сипаттау; дескрипторлар оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттерге, сондай-ақ кредиттердің (сынақ бірліктерінің) жалпы санына негізделеді.
25.	Дипломдық жұмыс / жоба – ғылым саласына сәйкес нақты мамандықтың өзекті проблемасын студенттің өз бетінше зерттеу және зерттеу нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы.
26.	Қашықтықтан білім беру технологиясы – ҚБТ) – білім беру процесін жанама түрде жүзеге асыруға мүмкіндік беретін қашықтықтан қол жеткізу құралдары мен техникалық құрылғыларды қолдануға негізделген технология. Күндізгі және сырттай оқу нысаны үшін қолданылады.



27.	Докторантура-нормативтік оқу мерзімі 3 жылдан кем емес ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлауға, ғылыми дәреже беруге бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік білім беру бағдарламасы
28.	Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор (Doctor) – тиісті мамандықтар бойынша докторантураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін ғылыми дәрежелер.
29.	Докторлық диссертация-теориялық ережелер әзірленген, олардың жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде саралауға болатын немесе маңызды әлеуметтік-мәдени немесе экономикалық маңызы бар ғылыми мәселе шешілген, немесе енгізілуі ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер жазылған дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмыс.
30.	Оқытудың қосымша түрлері-кәсіптік практиканың әртүрлі түрлерін, дене мәдениетін, әскери дайындықты және т. б. қамтитын білім беру бағдарламасының бөлігі.
31.	Еуропалық трансферт (аударма) және кредит жинақтау жүйесі (ECTS) – білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредитпен және бағалармен) салыстыру және қайта сынақтан өткізу арқылы жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндер, курстар, Модульдер) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі.
32.	Оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі.
33.	Шетелдік ғылыми тағылымдама – магистратураның және докторантураның білім беру бағдарламаларының білім алушыларының шетелдік білім беру және ғылым ұйымдарына диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстарын орындау мақсатында оқу және/немесе материал жинау үшін шығуы.
34.	Бітіру жұмысын қорғау-білім алушының мемлекеттік аттестаттау комиссиясының/диссертациялық кеңестің отырысында аяқталған дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны немесе докторлық диссертацияны көпшілік алдында ұсынуы, оның қорытындысы бойынша академиялық/ғылыми дәреже беру туралы шешім қабылданады.
35.	Жеке білім беру траекториясы-жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын меңгеру шеңберінде білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес білім беру мазмұнын дербес таңдау, жоспарлау және игеру.
36.	Жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы (2019-2020 жылға дейін – Типтік оқу жоспары) және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына білім алушы дербес қалыптастыратын оқу жоспары
37.	Қашықтықтан оқытудың ақпараттық технологиясы – электрондық тасымалдағыштардағы оқу материалдарын жасау, табыстау және сақтау технологиясы; оқу үдерісін ұйымдастырып қамтамасыз етудің ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялары.
38.	Ақпараттық-білім беру порталы – ҚОТ бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық оқу-әдістемелік

	ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен Интернет сервистерінің жүйелі-ұйымдастырылған өзара байланысты жиынтығы.
39.	Ақпараттық-білім беру ресурстары-білім беру сипатындағы формаланған идеялар мен білімдер, әртүрлі мәліметтер, оларды жинақтау әдістері мен құралдары, ақпарат көздері мен тұтынушылары арасында сақтау және алмасу.
40.	Зерттеу практикасы – отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, тәжірибелік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу, сондай-ақ оларды диссертациялық зерттеуде қолданудың практикалық дағдыларын бекіту мақсатында магистратура және докторантура білім алушыларының кәсіби тәжірибесінің түрі.
41.	Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – бітірушілердің білім алу теориялық деңгейін, қалыптасқан кәсіптік құзыретін, кәсіптік міндеттерді орындауға даярлығын және олардың білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін бағалау рәсімі
42.	Қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі.
43.	ИЭсДжи (ESG) Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасын қамтамасыз ету бойынша халықаралық стандарттары мен нұсқаулары.
44.	Элективті Модульдер (пәндер) каталогы – таңдау бойынша компоненттің барлық модульдерінің (пәндердің) жүйеленген аннотацияланған тізбесі, оның қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (студенттер алған білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген. Элективті Модульдер (пәндер) каталогы білім беру бағдарламасының Білім беру модульдері каталогының құрамына кіреді.
45.	Білім беру модульдерінің каталогы – таңдау бойынша компоненттің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі, олардың қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін зерттеу нәтижелері (студенттер алған білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген. Каталогта әрбір оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі. Каталог білім алушыларға элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді
46.	Сапа комитеті – ESG негізінде Ішкі сапа кепілдігі жүйесі шеңберінде академиялық қызметті басқару және сапаны қамтамасыз ету процестерін үйлестіретін кеңестер мен ұсыныстар беретін алқалы орган.
47.	Таңдау компоненті – жоғарғы оқу орындары ұсынып студенттер кез келген академиялық кезеңде пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып өз бетімен таңдайтын оқу пәндері және оларға сәйкес келетін кредиттер көлемінің (немесе академиялық сағаттардың) тізімі.
48.	Құзыреттілік – студенттердің оқыту процесі кезінде алған білім, шеберлік және дағдысын кәсіптік қызметте практикалық тұрғыдан қолдана білу қабілеті.
49.	Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау – жоғары оқу орындары дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру.
50.	Кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі.

51.	Кредиттік оқыту технологиясы – білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқып зерделеу дәйектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізіндегі оқыту.
52.	Жазғы семестр-білім алушылардың қосымша оқуға қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа жоғары оқу орындарының келісімі бойынша оқу пәндерін және т.б. зерделеу үшін ұйымдастырылатын оқу жылының шеңберінен тыс академиялық кезең.
53.	Магистратура (Master's Degree Programme) – дайындық түріне (ғылыми-педагогикалық немесе бейінді) байланысты тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесі беріле отырып, ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқарушы кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы)
54.	Магистр – Master) – магистратураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін академиялық дәреже.
55.	Магистрлік диссертация / жоба-магистранттың өзіндік ғылыми зерттеу нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы.
56.	Модуль – білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі.
57.	Модульдік білім беру бағдарламасы – білім алушылардың қандай да бір дәреже және/немесе біліктілік алуы үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы.
58.	Модульдік оқыту – білім беру бағдарламаларын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік негізде құрастыратын оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі.
59.	Білім беру бағдарламаларын модульдік негізде құрастыру – білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын оқытудың мақсатына сай білім алушының кәсіби құзыреттілігінің жиынтығы болатын оқу үдерісін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде кәсіптік оқыту мақсатына қол жеткізу құралы.
60.	Мультимедиа – пайдаланушыға әртүрлі деректермен (графикамен, мәтінмен, дыбыспен, бейнемен) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар кешені)
61.	Студенттің/магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ/СҒЗЖ/СҒЗЖ) – университетте білікті мамандарды дайындаудың міндетті, ажырамас бөлігі.
62.	Ғылыми жетекші/консультант – білім алушының басшылығымен бітіру жұмысын (дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны немесе докторлық диссертацияны) орындау жүзеге асырылатын білім алушының академиялық тәлімгері)
63.	Білім беру бағдарламасы – нақты дәрежені/дипломды беру үшін қажетті модульдердің немесе курс бірліктерінің бекітілген жиынтығы. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде әдетте қол жеткізілуі тиіс нәтижелер, сондай-ақ берілген нәтижелерге қол жеткізуге әкелетін оқыту рәсімдері мен жағдайларының құрылымдық жиынтығы ескеріледі
64.	Білім алушылар – бакалавриат, магистратура, PhD докторантура

	бағдарламаларында оқитын тұлғалар – студенттер, магистранттар, докторанттар
65.	<i>Обязательный компонент (Core Subjects) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, белгіленген МЖМБС и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.</i>
66.	Пәннің сипаттамасы (Course Description) – пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады).
67.	Офис регистратор – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олардың меңгерген кредитін есептей отырып, тіркеумен шұғылданатын және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды, оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыратын академиялық қызмет.
68.	Постреквизиттер (Postrequisite) – аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер.
69.	Педагогикалық практика – студенттердің жоғары оқу орнында оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, педагогикалық дағдыларды алуға және білім беру жүйесі мекемесінде болашақ педагогикалық мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеруге бағытталған кәсіби практиканың түрі.
70.	GPA ауысу балы – жыл сайын әрбір оқу жылы үшін белгіленетін, келесі оқу курсына ауыстыру үшін қажетті оқу жетістіктерін орташа өлшемді бағалау деңгейі.
71.	Кредиттерді қайта есептеу-басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары, мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының пәні бойынша оқытылған пән мазмұнының ағымдағы уақытта бекітілген және әрекет ететін, пәнді және ол бойынша алған бағаны білім алушының транскриптіне енгізе отырып, баламалылығын тану рәсімі.
72.	Пәнді қайта оқу (Retake) – «қанағаттанарлықсыз» («F») қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта өту.
73.	Диплом алдындағы практика – бакалавр бітіру жұмысын орындау үшін студенттің қажетті материалдарды жинау мақсатында дипломдық жобалаудың алдында өткізілетін кәсіби тәжірибенің түрі.
74.	Пререквизиттер (Prerequisite) – оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі
75.	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.
76.	Өндірістік практика – студенттің маманның міндеттерін практикалық, нақты орындау жолымен базалық және бейіндеуші пәндер циклы бойынша теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдыларды алуға және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін меңгеруге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика барысында студенттің нақты өндірістік жағдайлардағы барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындығы жүзеге асырылады.
77.	Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу пәнінің бір бөлігінің немесе барлық көлемінің мазмұнын меңгеру (білім, білік, дағды және құзыреттілігі) сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде

	өткізілетін рәсім.
78.	Кәсіби құзыреттілік – еңбек ортасының талаптарына сәйкес мақсатты түрде әрекет ету және дайын болу, әдістемелік тұрғыда ұйымдасқан және мәселелер мен міндеттерді жеке талқылап, шеше білу, сонымен қатар жасаған жұмыстарының нәтижесін өзіндік бағалау.
79.	Кәсіби практика – практикалық дағдылану мен құзыреттілікті, сонымен қатар инновациялық технологияларды меңгеруге және теориялық білімнің нәтижесін бекітуге бағытталған білім беру бағдарламасының міндеттелген құрамы.
80.	Жұмыс оқу жоспары – білім беру бағдарламалары (2019-2020 оқу жылына дейін – типтік оқу жоспары) және білім алушылардың жеке оқу жоспары негізінде ЖОО өз бетінше әзірлейтін құжат.
81.	Оқу пәніне тіркеу (Registration) – білім алушыларды алдағы академиялық кезең/жыл оқу пәндеріне жазу рәсімі
82.	Аралық бақылау (Midterm) – бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау
83.	Білім алушының өзіндік жұмысы – оқу-әдістемелік әдебиетпен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын, өзіндік оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына, магистранттың өзіндік жұмысына және докторанттың өзіндік жұмысына бөлінеді; СӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
84.	Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы – бекітілген кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы, оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді.
85.	Силлабус (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптарын және оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы.
86.	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.
87.	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) кестеге сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы өткізетін оқу пәні бағдарламасына сәйкес жеке тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын жүйелі тексеру
88.	Теориялық оқыту – типтік оқу жоспары бойынша жалпы білім беретін, базалық және бейіндеуші пәндердің циклдерін, мемлекеттік міндетті, әлеуметтік-коммуникативтік және кәсіби модульдердің пәндерін оқытуды қамтитын білім беру бағдарламасының бір бөлігі-негізгі оқу жоспары бойынша
89.	Үлгілік оқу жоспары – білім беру бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібін және бақылау нысандарын регламенттейтін құжат

90.	Үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі – ҮОЖ) – Заңның 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті айқындайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты.
91.	Транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат.
92.	Тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы.
93.	Оқу практикасы – кіші курстарда өткізілетін кәсіби практика түрі, оның барысында қандай да бір базалық пәндер шеңберінде болашақ маманның қалыптасуының басында білім беру процесінің оқу және практикалық мазмұны біріктіріледі. Практиканың басты мақсаты өзіндік практикалық іс-әрекет арқылы бір жақты кәсіби шеберлік пен дағдыларды игеру болып табылады. Ол практика базаларында өткізіледі және танысу, экскурсиялық-зерттеу сипатында болады.
94.	Білім алушылардың оқу жетістіктері – білім алушылардың оқу үрдісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттілігі
95.	Оқу модулі – білім алушылардың оқытудың нақты нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан олар алған құзыреттіліктері толығымен немесе ішінара қалыптасатын білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі.
96.	Пәннің оқу-әдістемелік кешені – пәннің мазмұнын анықтайтын нормативтік және оқу-әдістемелік құжаттар кешені, оқыту және бақылау құралдары, оқу жоспарына сәйкес білім беру бағдарламасының пәнін оқуды сапалы ұйымдастыру үшін қажетті және жеткілікті.
97.	Тұрақты даму мақсаттары (ТДМ) – 17 жаһандық мақсаттарды, 169 тиісті міндеттерді және 242 индикаторларды қамтитын «Біздің әлемді өзгерту: 2030 жылға дейінгі кезеңге арналған тұрақты даму саласындағы күн тәртібі» атты құжат ретінде ресми түрде белгілі.
98.	Эдвайзер (Advisor) – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.
99.	Емтихан сессиясы – жоғары оқу орындарында (бұдан әрі – ЖОО) студенттерді аралық аттестаттау кезеңі.
100.	Элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.
101.	Келу және үлгерімнің электрондық журналы – оқытушылардың тұрақты түрде академиялық кезеңде толтыратын, «Platonus» жүйесіндегі on-line журнал.

## 2. Белгілер мен қысқартулар

2.1.	АҰ – академиялық ұтқырлық
2.2.	НП – негіздік пәндер
2.3.	МАК – мемлекеттік аттестаттау комиссиясы
2.4.	МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы
2.5.	ҰБТ – ұлттық бірыңғай тестілеу
2.6.	ЖОЖ – жеке оқу жоспары
2.7.	ЭПТ – элективті пәндердің тізімдемесі
2.8.	БМК – білім беру модульдерінің каталогы
2.9.	КТ – кешенді тестілеу
2.10.	СҒЗЖ – студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы
2.11.	ЖБП – жалпы білімдік пәндер
2.12.	ОСК – оқу-сауықтыру кешені
2.13.	ОБ – оқу бағдарламасы
2.14.	БП – бейіндік пәндер
2.15.	СӨЖ/ МӨЖ/ ДӨЖ – студенттің /магистранттың/докторанттың өзіндік жұмысы
2.16.	БӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы
2.17.	ОБӨЖ – оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы
2.18.	ОСӨЖ/ОМӨЖ/ОДӨЖ – оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы
2.19.	ҮОЖ – үлгілік оқу жоспары
2.20.	ПОӘК – пәннің оқу-әдістемелік кешені

## 3. Жалпы ережелер

*«Тұран» университетінде оқыту күндізгі және сырттай (дәстүрлі немесе қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы) оқу түрі бойынша жүзеге асырылады. 2019 жылғы іріктеуден бастап оқыту тек күндізгі оқу нысаны бойынша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білім негізінде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша және MBA(EMBA) және DBA бағдарламалары бойынша – ҚОТ қолдана отырып күндізгі оқу нысаны бойынша жүзеге асырылады.*

*Үш деңгейлі білім беру бағдарламалары (ББ) іске асырылуда: бакалавриат; магистратура; докторантура.*

*«Тұран» университеті білім алушылардың гендеріне, ұлтына, нәсіліне, дініне және әлеуметтік мәртебесіне қарамастан тең дәрежеде білім алуды қамтамасыз етеді. Мүмкіндігі шектеулі жандарға арнайы жағдайлар қарастырылған.*

3.1 Оқу бағдарламасының мазмұны білім берудің мемлекеттік жалпыға міндеттелген оқу стандарттарына сәйкес жасалынған және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады. ОБ міндеттелген компоненті негізінде үлгілік оқу жоспары мен үлгілік оқу бағдарламалары арқылы айқындалады, элективті компонент жұмыс берушінің талаптары және білім

алушыларға оқу қажеттіліктері мен білім саласындағы даму трендін есепке ала отырып, кафедрамен жасалынады. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі ағымдағы оқу жылында меңгерілген теориялық және әртүрлі қосымша оқыту түрлерінің аясында кредитпен өлшенеді. Білім алушыларға сәйкес академиялық дәрежені алу үшін қажетті кредиттер санын меңгеру тиіс. Бакалавриат бағдарламасы бойынша оқу мерзімі 4 жыл (жеделдетілген бағдарламалар бойынша 3 немесе 2 жыл); магистратура бағдарламасы бойынша ғылыми және педагогикалық бағытта 2 жыл; бейінді оқыту бағытында 1 немесе 1,5 жыл. PhD докторантура бағдарламасы бойынша оқу мерзімі 3 жылды құрайды.

Оқу процесі екі құрамдас бөліктен тұрады:

а) академиялық сабақтар, студенттің өзіндік жұмыстары;

б) тәжірибелік білімдер мен дағдыларды, кәсіпкерлік тәжірибені, инновациялық қызметтегі тәжірибені табыстау.

Бакалавриат бағдарламаларының оқу жоспары төрт модульден тұрады.

1) Жалпы модульдерді тікелей мамандықтармен байланыспайтын, жалпы білімдік құзыреттілікті, сонымен қатар әлеуметтік-этникалық, мәдени құзыреттерді, ұйымдастырушылық-басқарушылық және кәсіпкерлік құзыреттерді қалыптастыратын жалпы білімдік пәндер (ары қарай – ЖБП) мен негіздік пәндер (ары қарай – НП) циклі қамтиды. Әр оқу жылында кәсіпкерлік дағдыларды меңгеру үшін жылына 5 кредиттік көлемді қамтитын кәсіпкерлік модульді оқып біледі. Магистратура және докторантура бағдарламасы бойынша жалпы модульдерді НП циклі қамтиды.

2) Мамандық модульдері БП циклдері мен кәсіптің негізін құрайтын және нақты білім беру бағдарламасы шеңберінде жалпы кәсіптік және арнайы құзыреттерді, сондай-ақ жалпы құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған бейіндеуші пәндер (бұдан әрі – ПД) пәндерін қамтиды; бакалавриат бағдарламалары бойынша-кәсіптік практика (оқу, өндірістік және диплом алдындағы). Оқу жылы кәсіби практикамен аяқталады. Оқудың барлық кезеңінде практиканың ең аз көлемі-8 кредит. Магистратура бағдарламалары бойынша-ғылыми және педагогикалық бағыт бойынша педагогикалық және зерттеу практикасы (бейінді бағыт бойынша өндірістік тәжірибе), ғылыми және педагогикалық бағыт бойынша ғылыми-зерттеу жұмысы (бейінді бағыт бойынша эксперименттік-зерттеу жұмысы), тағылымдаманы қоса алғанда; докторантура бағдарламалары бойынша-педагогикалық және зерттеу практикасы, докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы, тағылымдаманы қоса алғанда.

3) Біліктілік шеңберінен шығатын қосымша модульдер (Minor) мамандыққа қатысы жоқ және қосымша құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған пәндер циклдарын (ақпараттық технологиялар, шетел тілдері және т.б.) қамтиды.

1) Қорытынды аттестаттау:



- бакалавриат бағдарламалары бойынша – дипломдық жұмысты/жобаны жазу және қорғау және/немесе кешенді емтихан дайындау және тапсыру;
- магистратура бағдарламалары бойынша – магистрлік диссертацияны/жобаны ресімдеу және қорғау;
- докторантура бағдарламасы бойынша – докторлық диссертацияны жазу және қорғау.

3.2 Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңінен, демалыстан және тәжірибеден тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі қосылады.

Академиялық кезең 15 аптадан тұрады. Аралық аттестаттау кезеңінің ұзақтығы 1 аптадан кем болмауы тиіс. Әрбір академиялық кезеңнен соң білім алушыларға демалыс беріледі, сонымен қатар оқу жылындағы демалыс уақытының ұзақтығы 7 аптадан кем болмауы тиіс.

Жазғы семестрдің (бітіруші курсы алып тастағанда) ұзақтығы қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру үшін, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты өтеу үшін, оқу пәндерін меңгеру және басқа жоғары оқу орнындағы студенттің өзінің оқу орнындағы кредиттерді қайта санауды меңгеру, орташа балдық үлгерімін (GPA) жоғарылату үшін 6 аптадан кем болмауы тиіс.

3.3 Әр оқу жылының мерзімі мен ұзақтығы, қызметтің түрлеріндегі оқу жұмысының бөлінуі академиялық күнтізбеде көрсетілген, ол оқу жылының басталуына үш ай қалғанға дейін білім алушылар мен оқытушыларға басып шығарылады және жеткізіледі.

Әрбір білім беру бағдарламасы бойынша шығарушы кафедра элективті пәндер каталогын (бұдан әрі – ЭК, ЭПК) қамтитын білім беру модульдерінің каталогын әзірлейді.

ЭПК білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

3.4 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесі аралас оқыту форматында (дәрістер мен семинарлар – онлайн, санитарлық режим мен 2 метр әлеуметтік қашықтықты сақтай отырып, күндізгі форматта қолданбалы сипаттағы зертханалық және практикалық сабақтар) және арнайы санитарлық-эпидемиологиялық режимді сақтай отырып, қашықтықтан оқыту форматында ұйымдастырылады. Санитарлық-эпидемиологиялық режимді қамтамасыз ету туралы ереже Қазақстан Республикасы аумағында коронавирустық инфекцияның пайда болуы мен таралуын болдырмау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның шешімдері негізінде ҚР БҒМ ұсынымдары мен нұсқаулары негізінде әзірленеді және ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Аралас форматтағы оқу процесі Алматы қаласының Бас мемлекеттік санитарлық дәрігерінің оқытуды өткізуге дайындығы туралы оң қорытындысы және ректордың тиісті бұйрығы болған кезде жүзеге

асырылады. Аралас форматтағы оқу процесіне қатысушылар (білім алушылар, ПОҚ, ЖОО-ның басқа да қызметкерлері) СЭР қамтамасыз ету регламентін сақтауға және осы міндеттемені ағымдағы оқу жылында университетке алғашқы барған кезде жеке қол қоюымен растауға міндетті.

3.5. Университет білім алушыларды, ПОҚ және ЖОО-ның басқа да қызметкерлерін университет сайтында ақпаратты жариялау, корпоративтік тарату және басшылықтың білім алушылармен, ПОҚ-пен, басқа да қызметкерлермен онлайн кездесулері арқылы оқу процесін ұйымдастыру және жатақханада тұру ерекшеліктері туралы уақтылы хабардар етеді.

#### **4. Инновациялық-кәсіпкерлік типтес университет**

«Тұран» инновациялық-кәсіпкерлік типтес университеті мекемесінің басты принципі – қызметтің үш базалық түрін, атап айтқанда ғылыми зерттеуді (білімді алу), білім мен тәрбиені (білім мен іскерлікті табыстау, құзыреттіліктің қалыптасуы) және инновацияны (білімді қолдану) үйлесімді біріктіру.

Университетте белсенді түрде кәсіпкерлік мәдениет қалыптасуда. Университетте кәсіпкерлік мәдениет белсенді қалыптасуда. Бұл тұрғыда университетте қызметкерлерді, оқытушыларды және білім алушыларды білім беру, ғылым және Социум саласындағы инновациялық қызметке тарту бойынша үлкен жұмыс жүргізілуде. Осы мақсатта даярлықтың (мамандықтардың) барлық бағыттарының білім беру бағдарламаларына кәсіпкерлік модуль енгізілді, бұл кәсіпкерлік ойлауды қалыптастыруға және білім алушылардың бастапқы кәсіпкерлік дағдыларын қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Кәсіпкерлік идеяларды іске асыру үшін жыл бойы инновациялық жобалар конкурстары өткізіледі (Turan Innovation; Start-up Turan). Үздік жобалар Алматы қаласы әкімдігінің байқауларына, АТАМЕКЕН ҮЕҰ, ҚР БҒМ және шетелде қатысады. Ең перспективалы жобалар стартаптарды құру үшін университет гранттарын алады. Студенттердің жеке жобаларын фаундерлер басқарады. Стартаптардың бір бөлігін студенттер өз бетінше жүзеге асырады.

«Тұран» университеті TRIPLE HELIX (АҚШ, жетекші Г. Ицковиц) Халықаралық Ассоциациясының өкілі бола отырып, Университет, бизнес және билік арасындағы инновациялар, ғылыми білім мен практикалық тәжірибе (үштік спираль) ілгерілетеді.

Студенттер үшін шекаралар мен мүмкіндіктерді кеңейте отырып, «Тұран» университеті Жастардың ғылыми-техникалық шығармашылығын дамыту мақсатында ресейлік әріптестерімен бірге ғылым мен техника үшін халықаралық қозғалыстың (MILSET-Vostok) қатысушысы болды.

Кәсіпкерлік рухты қалыптастыру үшін ең жақсы жағдайларды қамтамасыз ету, жас кәсіпкерлердің жетістікке қол жеткізуі мақсатында «Тұран» университетінде студенттерді ENACTUS әлемдік жастардың

кәсіпкерлік қозғалысына тартуға үлкен көңіл бөледі; жобаларды акселерациялау және дамыту бизнес-инкубаторда жүзеге асырылады. ЖОО – дағы Жастар кәсіпкерлігінің бір бағыты Әлеуметтік кәсіпкерлік жобаларын жүзеге асыратын «ТҰРАН ЖАСТАРЫ» ҚБ (құрылтайшылар-студенттер мен магистранттар) қызметі болып табылады.

Білім алушылардың инновациялық әлеуетін және бәсекеге қабілеттілігін дамыту үшін «TURAN ENTREPRENEURSHIP» жазғы және қысқы кәсіпкерлік мектептері жұмыс істейді. Мектептің ұйымдастырушылары – «Тұран» университеті, Қазақстанның маркетинг қауымдастығы, «Тау-Тұран» білім беру-сауықтыру кешені. Мектептің мақсаты тиімді өмірлік стратегия ретінде кәсіпкерлік қызметті насихаттау болып табылады. Барлық инновациялық-кәсіпкерлік құрылымдарға және олар өткізетін барлық іс-шараларға қол жеткізу барлық ниет білдірушілер үшін ашық.

«Инновациялық технологиялар паркі» дербес кластерлік қорымен (Almaty Tech Garden) және ҚР Инвестициялар және даму министрлігінің қолдауымен «Тұран» университеті «Сколково» қоры – Open Innovations Startup Tour 2017 инновациялық марафонының аймақтық кезеңінің алаңына айналды. «Тұран» университеті үшін еліміздің жетекші инновациялық компанияларымен ынтымақтастық – берілген бағыт бойынша дамудың жақсы мүмкіндігі.

«Тұран» университетінің инновациялық-кәсіпкерлік бағыты аясында көптеген студенттер, магистранттар мен докторанттар өз бизнесін Университеттің ақпараттық және қаржылық қолдауымен ашады. «Тұран» университетінің «Бизнес періштелері» корпоративтік қоры ашылды. Жас кәсіпкерлер саны жыл сайын артып келеді.

Білім алушылардың кәсіпкерлік рухының динамикасының мониторингі GUESSS халықаралық жобасы аясында жүзеге асырылады.

ЖОО-ның инновациялық-кәсіпкерлік дамуы бүгінде белгілі бір нәтижелерге ие. «Тұран» университетінің инновациялық өнімдер каталогында: ПОҚ және студенттердің инновациялық жобалары мен әзірлемелері; білім беру процесінде инновациялық техникалар мен технологияларды қолдану; ПОҚ басылымдары; жаңа инновациялық ББ іске қосу; оқытудың инновациялық әдістері мен тәсілдері.

ПОҚ инновациялық қызметінің нәтижелері авторлық куәліктермен және патенттермен расталады.

## **5. Білім берудің траекториясын таңдау. Білім алушыларды тіркеу тәртібі**

5.1 Білім алушылар мамандықтар бойынша өздігінен үлгілік оқу жоспарының (ары қарай ҮОЖ) негізінде, білім беру саласындағы уәкілетті органмен бекітілген және элективті модульдердің (пәндер) каталогы арқылы жекелей білім беру траекториясын қалыптастырады. Білім алушылар (теориялық оқыту, практика, ғылыми-зерттеу / эксперименталды-зерттеу

жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) қоса алғанда, көлемі кемінде 25 және семестрге ҚР 35 кредитінен аспайтын модульдердің талап етілетін санын таңдайды) таңдайды.

Содан соң мамандықтар бойынша ҮОЖ мен білім алушылардың жеке оқу жоспарына сәйкес оқу жылына мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспары жасалады. Оқу жұмыс жоспары оқу-әдістемелік кеңестің ұсынысынан соң Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі. Білім алушыларға ЖОЖ құрылуына және мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарының талаптарына сәйкес курстағы білімді меңгеруге жауапкершілік артылады.

5.2 Оқу жылына арналған оқуды жекелей жоспарлау эдвайзерлердің басшылығымен жүзеге асырылады. Магистранттар мен докторанттардың оқуды жекелей жоспарлауы ғылыми жетекшілердің (консультанттардың) қатысуымен жүзеге асырылады.

5.3 Білім алушылар ЖОЖ құрғанда кредиттік технологиямен оқыту бойынша мекеменің оқу процесіндегі ережелерімен танысады; орнатылған оқу пәндерін тіркеу мерзімі мен ЖОЖ өзгерістер енгізуді сақтайды; деңгейіне сәйкес оқу бағдарламасын меңгеруге арналған бекітілген кредиттер санынан кем кем кредиттер санына жазыла алмайды.

Ақылы бөлімде білім алатын білім алушылар төлем қабілеттілігіне, оқу түріне, ЖОЖ деңгейіне сәйкес (15 кредиттен көп емес) белгіленген білім беру бағдарламасын меңгеру үшін аз көлемді кредиттерді бағдарлай білу қабілеттеріне қарай оқу мерзімі артады.

5.4 Модульдерді (пәндер) таңдау пререквизиттер мен міндетті пәндерді меңгеруіне байланысты жүзеге асырылады. Шығарушы кафедра меңгерушісі мен эдвайзерлер білім алушыларды уақытылы ақпараттандырып, академиялық қарыздары барларды теориялық оқудың келесі кезеңдерінде жою арқылы пәндердің пререквизиттерін бұзбай меңгеруіне жауапты.

5.5 Пәндер туралы мәліметтер, олардың қысқаша сипаттамасын қоса алғанда, бітіруші кафедралар мен эдвайзерлер білім алушылардың назарына жеткізетін білім беру модульдерінің (пәндерінің) каталогында қамтылады, сондай-ақ университеттің веб-сайтында және «Тұран» АБЖ-да орналастырылады.

Білім алушылардың оқу пәніне жазылуы (Enrollment) офис регистратор арқылы жүзеге асырылады. Сонымен қатар ұйымдастырушылық-әдістемелік және консультациялық жұмыстар жүргізу үшін құрылымдық бөлімшелер мен эдвайзерлер (ғылыми жетекшілер/ консультанттар) тартылады. Тіркеу «Тұран» АБЖ жүйесінде (<https://portal.turan-edu.kz>) жүзеге асырылады және LMS «Platonus»-ке экспортталады (<http://platonus.turan-edu.kz/>).

5.6 Бірінші семестр көлеміне кірмейтін бейімделу аптасы ішінде жаңадан түскендер оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен, «Тұран» университетінің академиялық саясатымен, білім беру бағдарламаларымен, академиялық күнтізбемен, сабақ кестесімен, ішкі тәртіп Ережелерімен, жатақханада тұру ережелерімен таныстырады. Сонымен қатар студенттер жалпы тәртіп кодексінен,

студенттің академиялық тәртіп кодексінен, дискриминация мен қудалауға қарсы саясаттан, шағымдар мен апелляцияларды беру саясатынан және рәсімдерінен тұратын студенттің Кодексімен танысады. Осы аптада бірінші курс студенттері университет басшылығымен кездесіп, университет қызметтерімен танысады, LMS «Platonus», LMS Canvas, «Тұран» АБЖ, университеттің электронды кітапханасына кіру үшін логин мен пароль алады, шетелдік оқу орындары бойынша тестілеуден өтеді, қазақ/ орыс тілдерін білу деңгейін анықтау үшін, сондай-ақ «Тұран» АБЖ жүйесінде модульдерге (пәндерге) тіркеу жүргізіледі, анықтамалық-жол көрсеткіш алады. Тіркеу үшін білім алушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық және ақылы негізде білім алушылар үшін 1-ші транштың төлемі (бір оқу жылындағы толық оқу құнының 20%) негіз болып табылады. Оқуды жалғастырушы білім алушылар академиялық күнтізбеде көрсетілген кезеңде келесі оқу жылының модульдеріне (пәндеріне) тіркеледі. Модульдерді (пәндерді) қайта өту (Retake) сол мерзімде өтеді, бірақ оқу үшін алдын ала төлемді көздейді, өйткені пәндерді қайта оқу барлық ББ және оқу нысандары үшін тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

5.6(1) коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде бейімдеу аптасы қашықтықтан, 5.6-тармаққа сәйкес жүргізіледі.

5.7 Жазғы семестрге жазылу (бітіруші курсты есептемегенде) көктемгі семестрдің аяқталуына байланысты жүзеге асырылады.

5.8 Тіркелуге қаржылық қарыздары жоқ және кешенді медициналық тексерістен өткен (оқу жылына 1 рет), таңдалған модульдердің (пәндер) пререквизиттерін меңгерген білім алушылар жіберіледі.

5.9 Оқу жұмыс жоспарына енгізілген пәннің оқу әдістемелік кешені (ПОӘК) LMS «Platonus» және LMS Canvas-та осы пәндер оқытылатын семестр басталғанға дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей орналастырылады. Көрсетілген мерзім өткеннен кейін ПОӘК орналастыруға қолжетімділік автоматты түрде жабылады.

5.10 ЖОЖ әрбір білім алушы жеке білім беру траекториясын айқындайды. ЖОЖ МОБ пәндеріне жазылу нәтижесі бойынша автоматты түрде «Platonus» жүйесінде қалыптасады және факультеттердің деканымен бекітіліп, үш данасы шығарылады: бір данасы білім алушылардың ОБ меңгеруіне және орындалуын бақылау мақсатында кафедрада сақталады, екіншісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін офис регистраторға беріледі, үшіншісі білім алушыларға беріледі. ЖОЖ офис регистраторға тапсыру мерзімі – оқу жылының бірінші аптасы.

Модульдерге (пәндер) жазылу академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде жүзеге асырылады. Білім алушылар ЖОЖ өзгерістер мен толықтыруларды семестрдің басында бір апта ішінде енгізуі қажет.

5.11 АҰ бағдарламасы бойынша білім алушылардың ЖОЖ университеттердің серіктестерімен келісе отырып жүзеге асырылады. Ол үшін шығарушы кафедра пәннің силлабустары негізінде серіктестердің

ұсынған, «Тұран» университетіндегі мамандықтардың ҮОЖ (2019-2020 оқу жылына дейін) мен ОЖ сәйкес пәндерді анықтайды.

5.12 Білім алушылардың модульдерге (пәндер) жазылуы негізінде сабақ кестесі құрастырылады. Академиялық лег пен топ білім алушылардың жеткілікті санына, аталған пән мен оқытушыға жазылуына, жетістіктері жеткілікті тиімді деңгейді болуына қарай құрылады.

«Тұран» университетіндегі топтар мен академиялық легтің топтасуын төмендегілер құрайды:

- лекциялар – 60-90 адам;
- практикалық (семинарлық) сабақтар – 20-30 адам;
- тілдік, зертханалық сабақтар – 15 адамнан көп емес.

Аз контингентті білім алушылар мамандықтар пәніндегі академиялық ағындар барлық білім алушылардың пәндерге жазылу принципіне байланысты қалыптасады.

Егер пәнге жазылушылардың саны белгіленген саннан аз болса, пән ашылмайды. Пәндерге жазылған білім алушыларды тіркегеннен 5 күн өткен соң эдвайзерлер бұл туралы хабардар етіп, қайтадан пәндерге таңдау жасауды өтінеді.

5.12 (1) коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесі аралас, қашықтық форматтарда ұйымдастырылады. Академиялық ағымдар, топтар, күндізгі форматтағы сабақ кестесі СЭР регламентін (2 метр элеуметтік қашықтық және т.б.) сақтай отырып қалыптастырылады. Аралас және / немесе қашықтықтан оқыту форматтарына көшу ҚР БҒМ ұсыныстары және шешімдерімен реттеледі.

5.13 «Тұран» университетінде қашықтықтан оқыту технологиясы қолданылады. Білім алушылар білім беру саласындағы уәкілетті органмен бекітілген жеке пәндерді қашықтықтан оқуға құқықтары бар.

## **6. Білім алушының өзіндік жұмысы**

6.1 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім алушының өзіндік жұмысы екі түрде орындалады: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (ОСӨЖ/ОМӨЖ/ОДӨЖ) және студенттің толығымен өзі жасайтын өзіндік жұмысы (СӨЖ, МӨЖ, ДӨЖ – БӨЖ).

6.2 БӨЖ барлық көлемі білім алушылардың күнделікті өзіндік жұмыстарынан талап етілетін тапсырмаларымен расталады.

6.3 Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы білім алушылардың аудиториядан тыс оқытушымен байланыста бола отырып жүргізілетін жұмысы болып табылады. Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ) графиктен тыс, жалпы оқу сабақтарының кестесіне енбей жүргізіледі.

ОБӨЖ оқу бағдарламасындағы аса қиын сұрақтарға, үй тапсырмасын орындауға, курстық жобаларды (жұмыстарды), семестрлік жұмыстарды

бақылау, есеп беру және т.б. БӨЖ түрлі тапсырмаларына консультация жүргізу кіреді.

6.4 Пәннің оқу-әдістемелік кешенінде тапсырмаларды тапсыру кестесімен бірге барлық өзіндік жұмыс түрлерінің сипаттамасы берілуі қажет.

6.5 Білім алушылар өзіндік жұмысын орындауға қиналмаса, ОБӨЖ қатыспауға құқылы. Аудиторияда оқытушы ОБӨЖ өткізу кестесіне орай міндетті түрде болуы қажет.

6.6 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім алушылардың өзіндік жұмысы СЭР регламентін сақтай отырып ұйымдастырылады.

## **7. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу/экспериментті-зерттеу жұмысы**

7.1 Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ) университеттегі оқу-тәрбие, ғылыми – инновациялық процестерде біліктілігі жоғары мамандарды даярлаудың міндетті, бөлінбес бөлшегі болып табылады. СҒЗЖ жүргізу мен ұйымдастыруды бақылау Ғылыми кеңес арқылы жүзеге асырылады.

Студенттердің ғылыми жұмысына шығарушы кафедра, ғылыми жетекші және факультеттен СҒЗЖ жауапты тұлға жауап береді.

7.2 Мәселелерге жүйелік шешім қабылдау үшін СҒЗЖ ұйымдастыру үш негізгі түрге бөлінген.

1) Ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ) оқу процесіне негізделген, негізгі міндеті оқу процесін активтендіру сатылары жоғарылаған сайын, өзіндік жұмысы артатын принциптер болып табылады. Мұндай ғылыми жұмыс түрінің мазмұнына – әдебиетті меңгеру, ғылыми-зерттеу тарауларын қамтитын рефераттар, курстық жұмыстар мен жобаларды дайындау жатады. Оқу жоспарына енгізілген ҒЗЖ студенттермен орындалуын бақылауды шығарушы кафедраның меңгерушісі қамтамасыз етеді.

2) Оқу процесін толықтыратын ғылыми зерттеулер. Негізгі мақсаты - оқу бағдарламасының шегінен шығып, оқу процесін дараландыру, магистратура және докторантурада үздіксіз оқуды қамтамасыз етуге жағдайлар жасау. Бұл кезеңдегі ғылыми жұмыстың мазмұны – олимпиадалар, байқаулар, ғылыми конференциялар, семинарлар, «дөңгелек үстелдер». СҒЗЖ ұйымдастырудың бұл түріне ректордың бұйырығымен шығармашылық топтар құрылады, оларды ғылыми жетекшілер басқарады.

Ғылыми жетекшілер қолданбалы, әдістемелік және ғылыми зерттеу жұмыстарымен айналысқысы келетін студенттердің арасынан шығармашылық топ құрады.

3) Ғылыми зерттеу оқу процесіне параллельді. Негізгі міндеті – студенттердің жоғары білікті оқытушылардың жетекшілігімен және ғылыми қызметкерлердің ғылыми кәсібилігі, анығырақ айтқанда, мамандандыру, яғни

белгілі бір ғылыми қызметтің саласына дайындалу, ғылыми жетекшіні таңдау. Бұл кезеңдегі жұмыстың мазмұны – грантпен, мемлекеттік бюджетпен және шаруашылық шартпен орындалатын, ғылыми қызметтің нәтижесін коммерциялау сынды жоспарлы ғылыми зерттеулерге қатысу.

7.3 Магистратура және докторантура білім беру бағдарламасының бөлігін зерттеу нәтижесінің ғылыми жарияланымын дайындайтын және магистрлік/докторлық диссертацияны орындайтын ғылыми-зерттеу жұмысы құрайды. Бейіндік бағыттағы магистранттар магистрлік жобаны орындайды.

7.4 Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен магистрант/докторант құрамына есептелгеннен соң, бірінші екі айда ғылыми жетекшінің/консультанттың басқаруымен ғылыми-зерттеу (экспериментті-зерттеу) жұмысы орындалады.

Ғылыми жетекші/кеңесшілердің кәсіби сәйкестігі білім алушының диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша отандық және нөлдік емес импакт-факторы бар шетелдік басылымдардағы ғылыми жарияланымдармен дәлелденеді.

7.5 Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы жеке оқу жоспарында барлық оқу кезеңіне тақырыбымен, зерттеу бағытымен, есеп беру түрімен және мерзімі қоса көрсетілуі қажет. Сонымен қатар барлық кезеңге арналған жеке оқу жоспарында тәжірибенің магистрлік диссертацияның, ғылыми жарияланымдардың және тағылымдаманың жоспары болуы қажет.

Магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспары ғылыми жетекшінің/кеңесшінің басшылығымен жүргізіледі. Ғылыми жетекшілер/кеңесшілер білім алушылардың жеке оқу жұмысында қарастырылған әртүрлі жұмыс түрлерін уақытысында сапалы орындауына жауапты.

7.6 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы (экспериментті-зерттеу) әр семестрдегі кредит санының көрсетілуімен семестрлерге бөлінген. Әрбір академиялық кезеңнің соңында магистрант/докторант ғылыми жетекшінің/кеңесшінің қатысуымен зерттеу нәтижесіне 100 балдық шкаламен баға қоюымен шығарушы кафедраның жиналысында есепті қорғайды.

7.7 Жоғарғы оқу орнынан кейін білім алу бағдарламалары бойынша оқитын, теориялық курсты толық меңгерген магистраннар мен докторанттар үшін, ғылыми-зерттеу компоненттерін толық меңгермеген жағдайда, келесі оқу жылында зерттеу компоненттерінің кредиттерін қайта меңгеріп, ғылыми диссертациясын/жобасын қорғауға мүмкіндік беріледі.

7.8 Ғылыми-зерттеу жұмысының аясында магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялардың және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми мекемелерде немесе салаға, сала қызметіне сәйкес мекемелерде, соның ішінде докторанттар үшін шет елде тағылымдамадан өту міндеттеледі. Тағылымдамадан өту бағдарламасы



дайындық бағытына және жалпы кезеңге арналған жеке жұмыс жоспарына сәйкес құрылады. Шетелдік тағылымдамадан өтудің қаржылық нормативі ҚР БЖҒМ нормативтік құжаттарына сәйкес белгіленеді.

7.9 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы ректордың бұйрығына сәйкес академиялық күнтізбеге сәйкес және СЭР регламентін сақтай отырып, олардың жеке жоспарларына сәйкес қашықтықтан және аралас форматта жүргізіледі. Шетелдік ғылыми тағылымдама ҚР БЖҒМ әдістемелік ұсыныстарына сәйкес ұйымдастырылады.

## **8. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау**

8.1 Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау үшін ағымдық, межелік және қорытынды бақылау түрлері қарастырылған.

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

8.3 Білім алушыларды аралық аттестаттау (Midterm) – білім алушының бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның оқудағы жетістіктерін бақылау. Межелік бақылау семестрдің 8-ші және 15-ші аптасында өткізіледі және әрбірі 100 балдық шкалада бағаланады. Межелік бақылауды бағалағанда ағымдық бақылаудың нәтижесі ескеріледі. Межелік бақылаудың нәтижесі «Platonus» жүйесінің тізімдемесіне аттестаттау аптасы біткен соң келесі дүйсенбі күнінен кешіктірмей және қою барысында қорытынды бағасы ескеріліп, қойылады. Аралық бақылаудың нәтижесін көтеру мақсатында өзгерістер жасауға рұқсат етілмейді.

8.4 Ағымдық және аралық бақылауды өткізу түрін пәндердің ерекшеліктеріне қарай оқытушы белгілейді.

Ағымдық және межелік бақылау тест түрінде, бақылау жұмысы, коллоквиум (оқушылардың білімін сынау мақсатымен жүргізілетін әңгіме), реферат, мәселе есептерді шешу, шығарма және есеп беру, білім алушылардың іскерлік ойындарға қатысуын бағалау, дөңгелек үстелдер және т.б. түрінде өткізілуі мүмкін. Ағымдық және аралық бақылау түрін өткізу туралы ақпарат пәннің силлабусына енгізіліп, ол туралы мәлімет білім алушыларға бірінші сабақта хабардар етіледі. 50 балдан кем емес жинаған білім алушылар қорытынды бақылауға жіберіледі.

8.5 Егер білім алушылар дәлелді себептермен, яғни растайтын құжатымен аралық бақылаудан балл жинай алмай қалса, деканның өкімімен аралық мерзімге сәйкес межелік бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндік алады.

8.6 Қорытынды бақылау – емтихан түрінде аралық аттестаттау кезеңінде өткізілетін оқу пәні бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше

академиялық кезеңдерде оқытылса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.

8.7 аралық аттестаттауға әрбір аралық бақылау бойынша 50 балдан кем емес білім алушылар жіберіледі. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау қорытындысын шығару кезінде емтиханда алынған баға және академиялық кезең ішіндегі аралық бақылау қорытындысы бойынша орташа балл ескеріледі (білімнің қорытынды бағасы% =  $0,6*(P1\% + P2\%)/2 + 0,4* Э\%$ ). Емтихан 100 баллдық жүйе бойынша бағаланады.

8.8 білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқыту және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды тіркеуші кеңсесі ұйымдастырады.

8.8.1 Үлгерімге ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды онлайн режимінде жүргізу үшін білім алушыны тексеруге, оның мінез-құлқын қадағалауға, сондай-ақ емтиханды бейнеге жазуға мүмкіндік беретін онлайн-прокторинг қолданылады. Бұл ретте студентке емтихан тапсыру нысанын таңдау құқығы беріледі: 1) университеттің компьютерлік сыныбында; 2) онлайн режимінде. Екі жағдайда да онлайн прокторинг қолданылады: автопрокторинг арқылы компьютерлік тестілеу кезінде; қалған жағдайларда проктор функцияларын (деканның/кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша) деканат/кафедра қызметкерлері орындайды.

Жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну прокторингтің міндетті шарты болып табылады.

8.9 Тіркеуші офисі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және студенттердің топтарында өту деңгейінен жоғары абсолюттік бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсететін бағалау 1-кестесіне сәйкес оларды талдауды жүргізеді.

### Басшылық үшін бағаларды бөлу

Жоғары оқу орнында қолданылатын бағалар (ең жоғарғыдан төменгі оң бағаға дейін) *	Референттік топта қойылған оң бағалар саны	Оң бағалардың жалпы санына қатысты әрбір бағалаудың пайызы	Оң бағалардың кумулятивті пайызы
90-100	50	5%	5%
80-89	100	10%	15%
70-79	350	35%	50%
60-69	300	30%	80%
50-59	200	20%	100%
Итого	1000	100%	-

8.10 Емтихан сессияларының ұзақтығы мен емтихандар саны ББ бекітілген оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады. Емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу жауапкершілігі факультет декандарына, АСД, магистратура бөліміне, докторантура бөліміне, БПОЖҚО және университеттің тіркеу офісіне жүктеледі.

8.11 Білім алушылар оқу бағдарламасымен бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарына сәйкес барлық емтихандарды тапсырады. Оқу пәні бойынша емтиханды өткізу тәртібі мен формасы университеттің Ғылыми кеңесімен академиялық кезеңнің басында бекітіледі. Офис регистратордың аралық аттестаттау нәтижесі бойынша білім алушылардың академиялық рейтингісі құрылады.

## 9. Білім алушылардың оқу жетістігін бағалау

9.1 Білім алушылардың білімі, ептілігі, дағдылары мен құзыреттілігі айқындалады және 100 балдық шкала бойынша бағаланады, халықаралық тәжірибенің әріптік жүйесімен қабылданған цифрлық эквиваленттегі 4 балдық («А»-дан «D»-ға дейін, және «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F»,) шкалаға сәйкес бағаланады.

**Бағалаудың дәстүрлі шкаласындағы аудармамен білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік жүйесі**

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық баламалары	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

9.2 Жаңа немесе өзгертілген критерийлерді және білім алушылардың білімін бағалау әдістерін қолдану тек ҚР БЖҒМ жаңа нормативтік құжаттары, Ғылыми кеңестің шешімімен және университет ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылуы мүмкін.

9.3 Білім алушылардың білімін бағалау әдістері мен критерийлері семестр ішінде өзгертілмеуі қажет. Оны қайта қарау мен өзгерістер енгізу тек жаңа академиялық кезеңнің басында жүзеге асуы мүмкін.

9.4 Қолданылатын критерийлер мен бағалау әдістері пәнге сәйкес силлабуста және білім алушылардың анықтамалық-жол көрсеткішінде көрсетілуі қажет.

9.5 Бағалау нәтижесі бойынша жазылу емтихан тізімдемесінің көмегімен, соның ішінде автоматты түрде LMS «Platonus» ААЖ қалыптасады.

9.6 Әрбір пән бойынша емтихан аяқталған соң білім алушыларға оқу жетістіктерін бағалайтын қорытынды баға қойылады. Оң баға оқу пәнінің емтихан тізімдемесіне және жинаған кредиттерінің көрсетілуімен студенттің сынақ кітапшасына жазылады. Оқу пәнінен аралық аттестаттау өткізгенде емтиханда алған баға мен академиялық кезең ішіндегі ағымдық бақылау үлгерімінің орташа балы ескеріледі. Ағымдық бақылау үлгерімінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағадан 60%-ын құрайды, емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағадан 40%-ын құрайды.

9.7 Қорытынды бақылаудың нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілген күннің ертеңгі жұмыс күнінен кешікпей апелляцияға береді. Білім алушының жауап парағында сұрақтың дұрыс қойылмағандығы немесе пәннің оқу бағдарламасына сай келмейтіндігі көрсетілген жағдайда ғана апелляция қарастырылады.

Емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде ректордың бұйрығымен біліктілігі апелляцияға беруші пәнге сәйкес келетін оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады. Емтихан тізімдемесінің негізінде апелляциялық комиссияның шешімімен хаттама жазылады.

Апелляция нәтижесі бойынша алынған баға емтихан бағасынан төмен болса, транскриптке енгізіліп, GPA есептегенде соңғы баға есептеледі. Апелляция нәтижесінде қорытынды бақылаудың бағасын өзгерту туралы шешімді апелляциялық комиссия төрағасы бекіткеннен кейін кеңсе-тіркеуші қорытынды бақылау бағасын өзгертеді.

9.8 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда «FX» белгісіне сәйкес білім алушы қорытынды бақылауды оқу пәні/модуль бағдарламасын ақылы негізде қайта өтпей қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге (Retake) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады.

Бұл жағдайда білім алушы оқу пәніне жазылу рәсімінен қайтадан өтеді. Пәнді қайта өту (Retake) тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Сабақ басталғаннан үш апта өткеннен кейін Retake бойынша білім алушының пәннен бас тартуға құқығы жоқ, әйтпесе білім алушыға пәнге «F» бағасы

қойылады. Білім алушыға пән үшін жүргізілген төлем қайтарылмайды. Егер білім алушы элективті пән бойынша қанағаттанғысыз баға алса, онда ол эдвайзермен және тіркеуші офисімен осы алмастыруды келісе отырып, оны сол блоктан басқасына ауыстыруға құқылы.

9.9 Егер білім алушы емтиханға дәлелді себептермен келе алмаған жағдайда, онда куәландыратын құжаттарын (ауруы бойынша ұсынылған медициналық анықтама, университеттің медицина-сауықтыру орталығының меңгерушісімен расталған және т.б.) ұсынып, білім алушыны емтиханға жіберу үшін факультет деканының және АСД директорының қолы қойылуымен емтиханға келе алмаған себебі көрсетіліп, емтихан өткеннен екі жұмыс күнінен кешіктірмей дәлелдейтін құжаттардың (анықтама) түпнұсқасын тіркеп, өтініш береді, оны оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор қарастырады. Егер емтиханға келмегені дәлелді деп танылса, білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі жасалады. Емтиханды тапсыру нәтижесі оң болса, емтихан тізімдемесіне және транскриптке жазылатын қорытынды баға қайта есептеледі.

9.9.1 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім алушы дәлелді себеппен онлайн емтиханға «келмеген» жағдайда, студент факультет деканының атына еркін нысанда электронды өтініш жібереді, себептердің дәлелді екендігін растауды ұсынады. Деканның рұқсаты бойынша білім алушы емтиханды басқа емтихан өткізілетін күні тапсырады. Емтиханды қайта тапсыратын күні: ауызша және шығармашылық емтихан үшін, «ашық кітаппен» (take-home open book exam) емтихан үшін – кафедра; онлайн тестілеу үшін – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент (офис тіркеуші) арқылы анықталады.

9.9.2 Егер білім алушының жеткілікті техникалық құралдары (камерамен және микрофонмен жабдықталған компьютер/ ноутбук) немесе тұрақты байланысы болмаса, ол университет кампусында онлайн емтихан тапсырады. Білім алушы корпоративтік поштаға эдвайзерге немесе СҚҚО-ға (студенттерге қызмет көрсету орталығына) еркін нысандағы өтінішті жібереді. Офис-тіркеуші білім алушы үшін тапсыру кестесін белгілейді және оны емтихан тапсыру үшін кампусқа шақырады.

Егер емтихан кезінде аттестаттауды мүмкін етпейтін техникалық ақаулық орын алса, білім алушыға онлайн емтихан тапсырудың басқа уақыты ұсынылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқытушы белгіленген нысандағы техникалық ақаулықтың электрондық актісін ресімдейді және сол күні актінің көшірмесін жетекшілік ететін проректорға, деканға, кафедра меңгерушісіне, Тіркеуші кеңсесінің маманына жібереді. Егер емтиханды комиссия қабылдаған жағдайда, оқытушы комиссияның барлық мүшелеріне корпоративтік таратуды қамтамасыз етеді.

9.10 Курстағы емтихан сессиясының қорытындысы бойынша (қысқы, көктемгі және жазғы сессиялардың нәтижесі) офис-регистратор аударым балдарын білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін ортадан жоғары деп есептейді.

Курстан курсқа өтудің ең төменгі мөлшерін оқу курсына университет дербес орнатады.

Курстан курсқа өту үшін қажет ең төменгі аударым балын жинаған білім алушыны факультет деканының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырады.

Оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушыға академиялық кредиттер беру ол қол жеткізген оқу нәтижелерін оң бағалаған кезде жүзеге асырылады.

9.11 Толық көлемде курс бағдарламасынан өткен, өту балын жинай алмаған білім алушыларға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі. Қайта тапсыру нәтижесі оң болғанда, қорытынды баға қайта есептеліп, емтихан тізімдемесі мен транскриптке жазылады.

Оқу пәні бойынша орташа балдық үлгерімін есептегенде соңғы баға ескеріледі. Транскриптке білім алушының емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесін қоса алғандағы барлық қорытынды бағалары жазылады.

9.12 Қайта оқу курсына қалған білім алушы бұрынғы қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңадан жеке оқу жоспарын құрастыруға құқылы.

9.13 Ауысу балының ең аз мөлшерін жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушы академиялық қарызы бар болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жояды.

9.14 Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны көтермелеу мақсатында қайта тапсыруға рұқсат берілмейді. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаға қайта тапсыру Саясаттың 9.8-тармағы бойынша жүзеге асырылады.

9.15 Емтихан өткізу ережелеріне сәйкес, осы ережелерді бұзған білім алушы (студенттің жеке басын куәландыратын пластикалық картасының болмауы, шпаргалкаларды пайдалану, ақпараттық-ізвестіру жүйелерін, ұялы телефондарды, электрондық жазып алатын және жаңғыртатын құрылғыларды пайдалану, дәлелсіз себептермен кешігу, үшінші тұлғаларды тарту және (немесе) емтихан кезінде бөгде адамдарға электрондық құрылғыларға рұқсат беру анықталған жағдайда) емтиханнан шығарылады, оған «F» бағасы қойылады және ол осы пәнді ақылы негізде қайта оқиды. Емтиханда өзін-өзі ұстау ережелерін қайталап бұзғаны үшін білім алушы факультеттің оқу-әдістемелік кеңесінің ұсынысы негізінде университеттен шығаруға ұсынылуы мүмкін.

Пән бойынша қорытынды баға бақылау бейнекамераларының жазбалары, автопрокторинг есептері, Проктор жасаған емтихандардағы бұзушылықтар туралы актілер бойынша емтиханда тәртіп ережелерін бұзу анықталған жағдайда 6 ай ішінде жойылуы мүмкін.

9.16. Қайта оқу курсына қалдырылған білім гранттарының иегерлері білім гранттарынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

ГРА ауысу балын жинаған және келесі оқу курсына академиялық қарыздары бар білім беру грантының иегерлері білім беру грантынан айырылады. Академиялық берешекті жою осы Саясаттың 9.8-тармағына сәйкес жүзеге асырылады. Мамандықтар бойынша бір кредиттің құнын университеттің қаржы-экономикалық басқармасы анықтайды.

9.17 Оқытудың қол жеткізілген нәтижелері мен оқытудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру ұйымдарында білім алушыларға алған оң бағалар университет академиялық кредиттерді дербес қайта есепке ала отырып танылады.

9.18 Білім алушылардың формальды және формальды емес білім беруде алған барлық академиялық кредиттері мен қол жеткізілген оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады.

9.19 «Тұран» университеті бейресми білімді (білім алушылар, талапкерлер) ҚР келесі нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес таниды: 1) бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім арқылы ересектер алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларына (ҚР БҒМ 2018 жылғы 28 қыркүйектегі №508 бұйрығымен); 2) Ресми емес білім беретін ұйымдарды тану және бейресми білім беретін ұйымдардың тізбесін қалыптастыру қағидаларына (ҚР БҒМ-нің 2018 жылғы 4 қазандағы №537 бұйрығымен) сәйкес жүзеге асырылады.

Бейресми білім беру нәтижелерін тану механизмі:

1) бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану білім беру бағдарламасына кіретін білім беру компоненттері үшін рұқсат етіледі;

2) нәтижелерді тану нақты білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес білім беру компонентін игеру көзделген семестрде өткізіледі;

3) бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану дипломдық жобалауды қоспағанда, міндетті компонент, жоғары оқу орны компоненті пәндеріне де, таңдау бойынша білім беру компоненттеріне де қолданылады;

4) білім беру компоненті тек толық көлемде қайта есепке алынады;

5) университет нақты білім беру бағдарламасы бойынша кредиттердің жалпы көлемінің 10%-ынан (24 кредит) аспайтын көлемде бейресми білім беру арқылы нәтижесінде алынған оқу нәтижелерін тани алады.

Бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерінің валидациясы «Тұран» университетінің басқа ұйымдарда бейресми білім беру арқылы

алынған оқыту нәтижелерін тану қағидаларының талаптарына сай болуы керек.

## **10. Практиканы ұйымдастыру және практикадан өту**

10.1 Кәсіби практика жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

Жоғары оқу орындары білім алушыларының оқу (танысу) практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімдерді бекітуді және тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларына ие болуды, оқитын мамандыққа сәйкес қызметтің практикалық машықтары мен дағдыларын игеру болып табылады.

«Тұран» университетіндегі кәсіби практика төмендегідей түрлерге бөлінеді:

- бакалавриат бағдарламасы бойынша – оқу, өндірістік, педагогикалық және диплом алды;

- магистратура бағдарламасы бойынша – зерттеу және педагогикалық (ғылыми және педагогикалық бағыттағы), өндірістік (бейіндік бағыттағы); (бейіндік бағыт үшін, MBA және EMBA);

- докторантура бағдарламасы бойынша – зерттеу және педагогикалық.

10.2 Әрбір практика түрінің мақсаты, міндеті және бағдарламасы бар. Бағдарлама мекемелермен келісе отырып (мекемелермен, ұйымдармен), практиканың базасы ретінде айқындалып, университет ректорымен бекітіледі және шығарушы кафедрамен құрылады. Бағдарламаның мазмұны мамандықтың бейінін, практика түрінің ерекшелігін, білім беру бағдарламасы мен кәсіптік стандарттардың талаптарын, мекеме қызметінің сипатын, технологиялық процестер мен практиканың нысанын көрсетеді.

Кәсіптік практиканың бағдарламасы үнемі жаңарып тұрады және заманауи ғылым мен техниканың, практиканың базасында қолданылатын инновациялық технологияларды көрсетеді.

10.3 Практиканы өткізу мерзімі мен кредиттердің саны оқу жұмыс жоспары мен мамандықтарға сәйкес академиялық күнтізбеде орналастырылады. «Тұран» университетіндегі әрбір оқу жылы бітіруші курсты қоса алғанда практикадан өтумен аяқталады.

Білім алушылар өзінің жеке оқу жоспарына сәйкес практика түрін қосады.

Білім алушылар әрбір кәсіби практика түрінің нәтижесі бойынша сәйкес кафедраға есепті ұсынады, оны жетекші тексереді және практика жетекшісінің немесе кафедра мүшелерінен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады (1-кесте) және GPA есептеу кезінде ескеріледі.



Практиканың жалпы қорытындысы университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде шығарылады.

10.4 Қысқартылған бағдарламалар бойынша өндірістен/сырттай оқу нысанынан қол үзбей оқитын білім алушылар мамандығы бойынша жұмыс істеген жағдайда оқу және өндірістік практикадан босатылады.

Даярлық бейіні бойынша жұмыс істемейтін студенттер кәсіптік практикадан жалпы негізде өтеді.

Өндірістен қол үзбей қысқартылған бағдарламалар бойынша білім алушыларға олардың даярлық бағыты бойынша жұмыс тәжірибесі болған жағдайда кәсіптік практиканы қайта сынақтан өткізу жүзеге асырылуы мүмкін.

Кәсіптік практиканы қайта сынақтан өткізуді кафедра меңгерушісі бекітетін кәсіптік практиканың (өндірістік, диплом алдындағы) нәтижелерін бағалау жөніндегі комиссия жүзеге асырады.

Комиссия студенттің атқарып отырған даярлық бейіні лауазымының қызметіне сәйкес және оқыту нәтижелерінің негізінде, оқу және өндірістік практиканы қайта тапсыру туралы шешім қабылдауға келесідей шартпен:

- егер студент комиссияға құжаттарын ұсынбас бұрын даярлық бейіні бойынша кемінде бір ай жұмыс істеген болса;

- практиканы қайта тапсыру туралы бұйрық шыққан кезге дейін бұрын даярлық бейіні қызметі бойынша кем дегенде 6 ай жұмыс істеген және қызметін тастағанына 3 жылдан астам уақыт өткен болса;

- комиссияға құжаттарды ұсыну кезінде даярлық бейіні емес жұмыста кемінде бір ай істеген, бірақ оның лауазымдық міндеттеріне лауазымдық нұсқаулықпен немесе еңбек шартымен расталатын даярлық бейіні бойынша атқарған жұмыстары кіретін болса құқылы.

Практиканы қайта тапсыру үшін құжаттарды ұсыну мерзімі – оның басталуына дейін кемінде екі апта ішінде.

10.4.1 Практиканы қайта тапсыру туралы бұйрықты шығару үшін студенттің келесі құжаттарды қоса берген жазбаша өтініші негіз болып табылады:

- жұмыс орнынан анықтамалар немесе жұмыс орнында куәландырылған еңбек кітапшасының (еңбек шартының немесе мердігерлік шартының) көшірмелері;

- анықтамада берілген күні көрсетілуі керек және студенттің қазіргі уақытта жұмыс істейтіні көрсетілуі керек. Еңбек кітапшасының көшірмесінде берілген күні және қазіргі уақыттағы жұмысы туралы белгі көрсетілуі тиіс;

- қоғамдық негізде немесе мердігерлік шарт бойынша жұмыс істейтін студенттер үшін шығарушы кафедра әзірлеген критерийлерге сәйкес орындалатын функциялар тізбесі мен құзыреттерді бағалау көрсетілген, ұйым басшысы қол қойған және ұйымның мөрімен расталған жұмыс орнынан анықтамалар және мінездемелер;

- еңбек кітапшасының көшірмелері және еңбек шартының көшірмелері бұрын дайындық бағыты бойынша қызмет атқарған студенттер үшін;

- ерекше жағдайларда лауазымдық нұсқаулықтың көшірмесі ұсынылады.

10.4.2 Өндірістік практиканы қайта тапсыру туралы мәселені қарау кезінде қоса атқаратын жұмыс есептеледі.

10.4.3 Қайта тапсыру кезінде оқыту нәтижелерін бағалау кафедра отырысында бекітілген кәсіптік практика бағдарламасында («Бағалау саясаты» бөлімі) баяндалған талаптар мен критерийлерге сәйкес жүзеге асырылады.

10.5 Оқу практикасы университеттің бөлімшелерінде жүргізілуі мүмкін. Өндірістік, педагогикалық және диплом алды практикаларының жарғылық қызметі мамандарды бейінді дайындауға, білім беру талаптарына сәйкес мекемелерде және кәсіптік практиканы білікті кадрлардың жетекшілігімен жүргізе алатын және материалды-техникалық базасы бар мекемелерде өткізіледі.

10.6 Магистратураның ғылыми және педагогикалық білім беру бағдарламасы екі практика түріне бөлінеді:

1) педагогикалық – мекемедегі білім беру;

2) зерттеу – диссертацияны орындау орнына қарай.

Педагогикалық практика оқытушылықтың практикалық дағдылары мен әдістерін қалыптастыру мақсатында қалыптасады. Педагогикалық практика оқу процесінен қол үзбей теориялық білім беру кезеңінде жүргізілуі мүмкін. Сонымен қатар магистранттар бакалаврда сабақ өткізуге жұмылдыруы мүмкін.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңашыл теориялық, әдістемелік және теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеудің заманауи әдісімен, экспериментті түсіндіру және өңдеумен танысу мақсатында жүргізіледі.

10.7 Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы, MBA және EMBA өндірістік тәжірибені қамтиды.

Магистранттың өндірістік практикасы білім беру процесінде алынған теориялық білімді бекіту, практикалық дағды, құзыреттілікті және мамандық бойынша кәсіби қызметтің тәжірибесін алу, сонымен қатар озық тәжірибені меңгеру мақсатында өткізіледі.

10.8 Зерттеу/өндірістік практиканың мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеудің тақырыбы болып айқындалады. Магистрант әрбір өту кезеңінің соңында практиканың нәтижесін есеп беру түрінде жинақтайды.

10.9 Докторанттың білім беру бағдарламасы философия докторы бағдарламасында білім алушыларға педагогикалық және зерттеу практикасын қосуы қажет.

Педагогикалық практика оқу процесінен қол үзбей теориялық оқу кезеңінде жүргізілуі мүмкін, сонымен қатар докторанттар, бакалавр және магистратурадағы сабақтарды өткізуге жұмылдырылуы мүмкін.

Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңашыл теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерін меңгеру мақсатында, сонымен қатар практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде экспериментті түсіндіру мен өңдеу мақсатында өткізіледі.

Зерттеу практикасының мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбы болып анықталады. Докторант әрбір өту кезеңінің соңында практиканың нәтижесін есеп беру түрінде жинақтайды.

10.10 Магистратура мен PhD докторантура бағдарламалары бойынша практиканы өткізу мерзімі мен кредиттердің саны оқу жұмыс жоспары мен мамандықтағы академиялық күнтізбеге сәйкес орнатылады.

10.11 Магистранттар мен докторанттар сәйкес кафедраға есепті ұсынады, оны жетекші тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижесі №125 бұйрыққа сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесіндегі бағамен бағаланады және GPA санағанда ескеріледі. Университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінде практиканың жалпы қорытындысы шығарылады.

10.12 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде практиканың барлық түрлері білім алушылардың жеке жоспарларына, академиялық күнтізбеге, ректордың тиісті бұйрықтарына сәйкес практикадан өту форматын көрсете отырып, аралас/ қашықтан форматта жүргізіледі.

## **11. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізудің тәртібі**

11.1 Барлық бакалавр мамандығындағы білім алушылар «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша оны оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде академиялық күнтізбеге сәйкес мемлекеттік емтихан тапсырады.

11.2 Мемлекеттік емтихан өткізуді «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» оқу пәнін оқытатын кафедра (бұдан әрі – кафедра) факультет деканатымен және офис регистратормен бірлесе отырып жүзеге асырады.

11.3 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра аталған пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасы негізінде оқудың барлық нысаны мен мамандықтары үшін бірыңғай оқу жұмыс бағдарламасын әзірлейді және ол университеттің Ғылыми кеңесімен бекітіледі.

11.4 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу нысанын университеттің ғылыми кеңес шешімі негізінде дербес анықтайды.

11.5 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін факультет деканының ұсынысы бойынша күнтізбелік жылға мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі – МЕК) құрылады.

11.6 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасы мен құрамы ғылыми кеңес шешімі негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіледі.

11.7 МЕК отырыстарының кестесін офис регистратор академиялық күнтізбеге сәйкес құрады және оны университет басшысы мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

11.8 Мемлекеттік емтихан қорытындысы білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бұл ретте, қорытынды баға жіберілу рейтингісінің бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып қойылады. Жіберілу рейтингісінің бағасы мемлекеттік емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 30%-ын құрайды.

11.9 Білім алушы «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, ол ақылы түрде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылып оның барлық оқу сабақтарына қайта қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындап, мемлекеттік емтиханға жолдама алады және оны тапсырады.

11.10 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан алған оң бағаны көтеру мақсатында қайта тапсыру осы Саясаттың 9.9-тармағына сәйкес ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.

11.11 Білім алушы мемлекеттік емтихан қорытындысымен келіспесе, емтихан өткізілген күннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей МЕК-ке апелляция беруіне болады. Апелляция өткізу үшін университет басшысының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

11.12 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның қорытындысы осы емтиханды тапсыру көзделген емтихандық сессияның қорытындысын шығару барысында есепке алынады.

11.13 Мемлекеттік емтихан аяқталған соң МЕК төрағасы МЕК-тың жұмысы туралы есеп жазады, ол университеттің ғылыми кеңесінің мәжілісінде талқыланады және бекітіледі.

11.14 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде мемлекеттік емтихан «Тұран» университетінде білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі туралы ережені» университетте ҚБТ қолдана отырып, «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі» 3.1-параграфына сәйкес онлайн режимде өтеді.

## **12. Бакалавриат бағдарламасы бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау**

2.1 Жоғары оқу орындарының бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау МЖБС белгілеген нысандар бойынша академиялық күнтізбемен және мамандықтардың бекітілген оқу жұмыс жоспарларымен қарастырылған мерзімде өткізіледі.

12.2 Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау мамандық бойынша кешенді емтихан тапсыру және/немесе дипломдық жұмысты/жобаны қорғау немесе мамандық және екі бейінді пән бойынша кешенді емтихан тапсыру түрінде өткізіледі. Білім алушылар дипломдық жұмыстың/жобаның орнына мынадай негіздер бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады: денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделу; 2 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеу; ауру ата-ананы күту. Бұл ретте білім алушы ректордың атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады.

12.3 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін жоғары білім мамандықтарының мамандықтары немесе топтары бойынша аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі қарай – АК ) құрылады. Факультет декандары ағымдағы жылдың 10 қарашасына дейін Академиялық мәселелер жөніндегі департаментке шығарылатын бакалаврлар бейініне сәйкес келетін және университетте жұмыс істемейтін профессорлар, доценттер, ғалымдар, оқытушылар, тәжірибелі өндіріс мамандары қатарынан АК төрағаларының кандидатураларын ұсынады. АК төрағасы мен құрамы университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей ректордың бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл бойы әрекет етеді. АК құрамы шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады. АК сандық құрамын университет анықтайды.

12.4 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының МЖМББС талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған студенттер ғана жіберіледі. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу факультет деканының өкімімен тізім түрінде құрамында білім алушылардың толық аты-жөні, тегі көрсетілуімен қорытынды аттестаттауға екі апта қалғанға дейін рәсімделуі тиіс. Бітіруші курстың студенті білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын

орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

12.5 Университет білім беру саласындағы уәкілетті органға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарға (диплом және қосымша) ағымдағы оқу жылының 10-қазанына дейін күтілетін бітірушілер саны бойынша өтінім ұсынады.

12.6 МАК жұмысының кестесін офис регистратор құрады, жұмыс кестесін университет ректоры бекітеді және МАК жұмысы басталуына дейін екі аптадан кешіктірілмей көпшіліктің назарына жеткізіледі.

12.7 Дипломдық жұмыстың/жобаның жетекшісі әр білім алушыға арналған ректордың бұйрығымен университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде бітіру курсының басында (ағымдағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей) тақырыптарды көрсетумен бекітіледі.

Білім алушының жетекшіні таңдауға және дипломдық жұмыс/жоба бойынша зерттеу бағытын таңдауға құқығы бар.

12.8 Диплом жұмыстарының/жобаларының рецензенттері бітіру курсының басында (ағымдағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей) ректордың бұйрығымен факультет деканының ұсынысы бойынша жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша білімі) көрсетілген жалпы тізіммен тағайындалады.

12.8.1 Рецензент әрбір дипломдық жұмыс/жоба бойынша кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі (негізбітіруші кафедраның қорғауға жіберу туралы шешімі).

12.8.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялау біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін ұйымдардың мамандары тарапынан жүзеге асырылады.

12.9 Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан ЖОО пәндердің оқу бағдарламалары негізінде әзірлеген бағдарлама бойынша жүргізіледі. Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы ЖОО-ның ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

12.10 МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

12.11 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу мен қорғау рәсімдерін қамтиды. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) бітірушінің талдау және зерттеу қабілеттерін анықтау мен бағалауға бағытталған. Дипломдық жұмыстар (жобалар) ЖОО-лар дербес ұйымдастыратын плагиаттық мәніне қатысты тексеруден өтуі тиіс. Дипломдық жұмысты қорғау МАК-тің ашық отырысында өткізіледі.

12.12 Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын жұмыс бейініне сай келетін маман тарапынан бір рецензиясы болғанда білім алушы диплом жұмысын (жобасын) қорғауға шыға алады. Егер ғылыми жетекші

«қорғауға жіберілмейді» деген жағымсыз қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді. Білім алушы рецензенттің оң қорытындысы сияқты, жағымсыз қорытындысы болған жағдайда да дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

12.13 Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ басшы мен рецензенттің пікірін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

12.14 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау немесе кешенді емтихандарды тапсыру нәтижелері олар өткізілген күні АҚ отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

12.15 МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. МАК отырысының хаттамалары әр бітірушіге жеке толтырылады. Мемлекеттік емтихан тест түрінде өткізілген жағдайда хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болады. Хаттаманы комиссия құрамына бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ МАК хатшысы толтырады.

12.16 Қорытынды аттестаттау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және (үздік емес, үздік) бакалавр дипломын беру туралы шешімді АҚ жабық отырысында отырысқа қатысқан АҚ мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

12.17 Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» заңына сәйкес МАК-тың хаттамалары ЖОО-ның мұрағатында сақталады.

12.18 Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы МАК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен МАК-тың басқа отырысы болған күні кешенді емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

12.19 Білім алушы қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция беруіне болады. Апелляция өткізу үшін университет басшысының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

12.20 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін МАК-қа ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қарастырылмайды.

12.21 Дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға немесе кешенді емтихандарды оң бағаны көтеру мақсатында қайта тапсыруға жол берілмейді.

12.22 Дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға, сондай-ақ «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаға кешенді емтихандарды қайта тапсыруға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

12.23 Диплом жұмысын (жобасын) қорғау барысында диплом жұмысы «қанағаттанарлықсыз» деп есептелгенде, МАК сол жұмысты пысықтап қайтадан қорғауға ұсынуға немесе жұмысты (жобаны) жаңа тақырыппен әзірлеуге мүмкіндік береді. МАК-тың бұл шешімі мәжіліс хаттамасына жазылады.

12.24 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғаға білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтаманы бере отырып, өзінің оқуын аяқтамаған ретінде ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

12.25 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі. Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен белгіленеді.

12.26 Университеттен шығып қалған білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау келесі оқу жылына бір ай қалғанға дейін университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу үшін өтініш жазады. Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу университет ректорының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау ақылы түрде ғана өткізіледі.

12.27 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға АК шешімімен «бакалавр» дәрежесі немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік беріледі және академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде транскриптімен бірге бакалавр дипломы тегін беріледі. Транскрипте барлық оқу пәндері, Кәсіптік практикалардың түрлері, қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша кредиттер мен академиялық сағаттардағы көлемі көрсетіле отырып, білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

12.28 Емтихандарды А, А- «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы» бағаларымен тапсырған және барлық оқу кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3.5-тен төмен емес, дипломдық жұмысты (жобаны) немесе А, А- «өте жақсы» бағаларымен кешенді емтихандарды қорғаған білім алушыға (2019 жылы және одан кейін әскери даярлық / оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаны есепке алмағанда) үздік диплом беріледі. Оқудың барлық кезеңі ішінде қайта тапсырған немесе емтихандарды қайта тапсырған білім алушы үздік диплом ала алмайды.

12.29 МАК-тың жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы бакалавриат студенттерін қорытынды аттестаттау жөнінде есеп жазады және бір ай мерзім



ішінде университеттің ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

12.30 Қорытынды аттестаттау нәтижелерінің негізінде тиісті білім беру бағдарламасы (мамандығы) бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан табысты өткен білім алушыларды шығару туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

12.31 Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген ЖОО-ны бітірушілердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), мамандығы және білім беру ұйымының басшысы қол қойып, берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады.

12.32 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде қорытынды аттестаттау «Тұран» университеті студенттерінің үлгерімін бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау тәртібі туралы ереженің «ҚБТ қолдана отырып қорытынды аттестаттауды өткізудің жалпы тәртібі» деген 5-бөліміне сәйкес онлайн режимде өтеді.

### **13. Магистратура және докторантура бағдарламасы бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау**

13.1 Университеттің магистратурасы мен докторантурасында білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС-ға сәйкес жүргізіледі.

Магистранттарды қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау түрінде жүзеге асырылады.

Докторанттарды қорытынды аттестаттау докторлық диссертация жазу және қорғау түрінде жүзеге асырылады.

Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №127 бұйрығымен (енгізілген өзгерістерімен) бекітілген дәрежелер беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

13.2 Магистратура білім алушыларда бітіру біліктілік жұмысын қорғау үшін ЖОО білім беру бағдарламалары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының топтары бойынша АҚ қалыптастырады. Факультет декандары ағымдағы жылдың 10 қарашасына дейін магистратура және докторантура департаментіне бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін және осы ұйымда жұмыс істемейтін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі бар тұлғалар қатарынан АҚ төрағаларының кандидатураларын ұсынады. АҚ төрағасы мен құрамы ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы

күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді. АҚ сандық құрамын университет анықтайды.

13.3 АҚ мүшелерінің құрамына: магистратура мамандықтары бойынша - бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар; бейіндік магистратура үшін - білікті мамандар, бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін практикалық қызметкерлер кіреді.

13.4 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу тізім бойынша ректордың бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ресімделеді және АҚ-ға ұсынылады. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курстың білім алушысы жазғы семестрден өтпей-ақ қайта оқу курсына қалдырылады.

13.5 МАК жұмысының кестесін офис регистратор құрады, жұмыс кестесін ректор бекітеді және МАК жұмысы басталуына дейін екі аптадан кешіктірілмей көпшіліктің назарына жеткізіледі.

13.6 Оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік диссертацияны/жобаны басқару үшін ҚР БҒМ қолданыстағы нормативтік құжаттарына сәйкес ПОҚ қатарынан ғылыми жетекші тағайындалады. Қажет болған жағдайда ғылымның аралас салалары бойынша ғылыми кеңесшілер тағайындалады.

Магистрлік диссертацияның/жобаның ғылыми жетекшісі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде магистрлік диссертацияның/жобаның тақырыбын көрсете отырып, әрбір магистрант үшін ректордың бұйрығымен қабылданғаннан кейін екі ай ішінде бекітіледі.

13.6.1 Философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін докторанттарға ғылыми басшылықты ғылым докторлары немесе кандидаттары немесе философия докторлары (PhD) қатарынан тағайындалатын кемінде 2 адамнан тұратын консультанттар жүзеге асырады, олардың бірі – ҚР БҒМ қолданыстағы нормативтік құжаттарына сәйкес шетелдік ЖОО ғалымы.

Докторлық диссертацияның ғылыми консультанттары университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен қабылданғаннан кейін екі ай ішінде бекітіледі.

Докторлық диссертацияның тақырыбы оқудың бірінші жылы ішінде анықталады және **Ғылыми кеңестің шешімімен** бекітіледі.

13.7 магистрлік диссертациялардың/жобалардың рецензенттері бітіру курсының басында (ағымдағы жылдың 1 желтоқсаннан кешіктірмей) ректордың бұйрығымен факультет деканының ұсынысы бойынша жұмыс орны, атқаратын қызметі және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе

академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша білімі) көрсетілген жалпы тізіммен тағайындалады.

13.7.1 Әрбір магистрлік диссертация / жоба бойынша Рецензент Академиялық қызмет жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі (негіздеме – бітіруші кафедраның қорғауға жіберу туралы шешімі).

13.7.2 Магистрлік диссертацияларды/жобаларды рецензиялауды тек сыртқы мамандар ғана жүзеге асырады.:

1) «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» ғылыми дәрежесі немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі немесе даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі бар;

2) біліктілігі мен өндірістік тәжірибесі магистрантты даярлау бағытына сәйкес келетін практиктер.

13.8 Магистрант диссертация (жоба) тақырыбы бойынша оқу жылында ғылыми басылымдарда, журналдарда, немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияларда жарияланған кемінде бір мақаласы бар болған жағдайда қорғауға жіберіледі. Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) университет өз бетінше плагиат мәніне қатысты тексеруден өткізеді.

13.9 Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын диссертация (жоба) бейініне сай келетін маман тарапынан бір рецензиясы болғанда магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға шыға алады. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген жағымсыз қорытынды берген жағдайда, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберілмейді. Магистрант рецензенттің оң қорытындысы сияқты, жағымсыз қорытындысы болған жағдайда да магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

13.10 Кешенді емтихан мен магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудың нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындықтарын, сондай-ақ ғылыми жетекшісі мен рецензенттің пікірлерін назарға ала отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады.

13.11 Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляциялық шағымды ол өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

13.12 Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

13.13 Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистранттарға АҚ

шешімімен тиісті мамандық бойынша «магистр» дәрежесі беріледі және академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау аяқталған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде транскриптімен магистр дипломы тегін беріледі.

13.14 Егер магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз деп танылса, АҚ сол жұмысты (жобаны) қорғауға қайта қарастыру арқылы қайта ұсыну немесе келесі оқу жылында жаңа тақырыппен жұмыстар (жобалар) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АҚ-ның осы шешімі отырыс хаттамасына жазылады.

13.15 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген магистрант келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей ректордың атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

13.16 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді.

13.17 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттауға қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі. Қайта қорытынды аттестаттауға білім алушылар тек ақылы негізде жіберіледі.

13.18. Транскрипте барлық оқу пәндері, ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практикалардың түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар, олардың көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

13.19 АҚ-ның магистратурадағы жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы магистранттарды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол АҚ-ның жұмысы аяқталған күннен бастап бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланып, бекітіледі.

13.20 Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде магистратураның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен бітіруші магистранттар туралы ректордың бұйрығы шығарылады, тиісті ББ бойынша «магистр» дәрежесі беріледі.

13.21 Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған магистрантқа білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтаманы бере отырып, өз оқуын аяқтамаған ретінде университет басшысының бұйрығымен университеттен оқудан шығарылады.

13.22 Тиісті білім беру бағдарламаларын оқып бітірген магистратура түлектерінің тізімі, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), мамандығы және университет ректоры қол қойған, берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, бітіру туралы бұйрық шыққан күннен кейін бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады.

13.23 Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31

наурыздағы №127 бұйрығымен бекітілген ғылыми дәрежелер беру Ережелеріне (енгізілген өзгерістермен) сәйкес жүзеге асырылады.

13.24 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде қорытынды аттестаттау «Тұран» университетінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу тәртібі туралы Ереженің «ҚБТ қолдана отырып қорытынды аттестаттауды өткізудің жалпы тәртіб» деген 5-бөліміне сәйкес онлайн режимде өтеді.

#### **14. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу**

14.1 Білім алушылардың оқудағы жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреті) халықаралық шешімімен қабылданған 100 балдық және төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес әріптік жүйемен бағаланады (оң бағалар «А»-дан «D»-ға дейін азаю арқылы, «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F»).

14.2 Білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің бақылау жүйесін ұйымдастыру тіркеуші офисі арқылы жүзеге асырылады. Олар академиялық мәселелер департаментінің директорына бағынады.

14.3 Офис тіркеуші білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын LMS «Platonus» жүйесі арқылы оқу жылы бойынша жүргізеді және ол белгіленген нысан бойынша транскрипте белгіленеді. Транскрипт білім алушыға кез келген оқу жылы барысында беріледі.

14.4 Транскрипт негізінде дипломның қосымшасы ресімделеді.

#### **15. ECTS кредитте қайта есептеудің қазақстандық жүйесі**

15.1 Теориялық оқытудың бір қазақстандық кредитінің еңбек сыйымдылығы аудиторлық сабақтарды және білім алушының өзіндік жұмысын есепке ала отырып 30 сағатты құрайды.

15.2 Білім алушылардың академиялық ұтымдылығын және білім беру бағдарламасын тануды (жоғары және жоғарыдан кейінгі білім берудің барлық деңгейі мен нысандарында) қамтамасыз ету үшін европалық білім беру кеңістігінде қазақстандық кредит ECTS кредитте қайта есептеу қажет.

15.3 ECTS шеңберіндегі академиялық кредит – бұл пәнді зерделеудегі жұмыс көлемінің өлшем бірлігі, яғни дәрісханалық сабақ пен өзіндік жұмыс уақытындағы жұмыс көлемі. ECTS-тің бір кредиті 25-30 академиялық сағаттарға тең.

15.4 Жалпы оқу жүктемесіне дәрісханалықтан бөлек эссе, рефераттар, курстық жұмыстар (жобалар) жазу, зертханалық сабақтарды орындау, практикадан және тағылымдамадан өту, ағымдық, межелік және қорытынды

бақылау әртүрлі дайындалу, материалдар жинау және дипломдық жұмыс (жоба) жазу сияқты студенттің өзіндік жұмыстарының түрлері де кіреді.

15.5 ECTS бір оқу жылындағы оқу жұмысының жиынтық еңбек сыйымдылығын 60 кредитпен (оқушы бір семестрде 30 кредит жинайды, ал триместрде – 20 кредит) бағалайды. Оқу жылының ұзақтығы емтихан тапсыруға 30 аптаны және 6 аптаны құрайды.

15.6 Еуропа елдерінде бакалавриат дәрежесін алу үшін оқудың ұзақтығы үш жылдан төрт жылға дейінгі мерзімді құрайды және тиісінше, 180-240 есептік кредиттік бірлік алуы қажет.

15.7 Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) ECTS (25-30 академиялық сағат) 1 кредитіне сәйкес келеді.

15.8 «Тұран» университетінде ECTS координаторлары Болон процесі және қашықтықтан оқыту орталығының директоры және кафедра меңгерушілері (бағдарлама жетекшілері) болып табылады.

ECTS жоғары оқу орнының үйлестірушісі ECTS қағидалары мен механизмдерінің сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ ЖОО құрылымдық бөлімшелерінің барлық үйлестірушілерінің жұмысын үйлестіреді және бақылайды.

ECTS үйлестірушілері білім алушылар мен профессорлық-оқытушылар құрамына практикалық және оқу аспектілері бойынша кеңес береді.

15.9 ECTS-тің бағалау бағаны бес санатқа бөлінген оң бағадан («А»-дан «Е»-ге дейін), дұрыстауға болатын «FX бағасынан») және кредитті ұсынбайтын «F» бағаларынан тұрады.

Қазақстан Республикасының білімін бағалау жүйесі білімалушының оқу жетістігін балдық-рейтинг әріппен бағалау жүйесіне негізделген, кредиттерді тағайындауды қарастыратын он оң нәтижелі бағадан («А»-дан «D»-ге дейін), сонымен қатар кредитті ұсынбайтын бір қанағаттанарлықсыз «F» бағадан тұрады.

15.14 ECTS бойынша қазақстандық кредиттерді ауыстыру және балдық-рейтингтік әріптік жүйе бағасына ауысу білім алушының жетістігі және қосымшаларға сәйкес жүзеге асырылады.

## **16. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы**

16.1 Білім беру сапасы саласындағы саясатқа сәйкес университеттің басты мақсаты – білім алушыларды, оқытушылар мен ғылыми қызметкерлерді академиялық ұтқырлықпен қамтамасыз ету. Осы орайда келесі міндеттер анықталады:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасын жоғарылату;

- ғылыми зерттеудің нәтижелілігін арттыру;
- ішкі және сыртқы интеграциялық байланыстарды орнату және жүзеге асыру;
- қазақстандық еңбек нарығында мамандар арасындағы бәсекелестікті көтеру;
- академиялық ұтқырлық қатысушыларының бойында мәдениетаралық байланысу дағдыларын және басқа да оған қажетті кәсіби сәтті іске асыру құзыреттерін қалыптастыру.

16.2 Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету және оны жүзеге асыру мақсаты мен міндеттері, жалпы ережелері Болондық процестің негізгі принциптеріне сәйкес келеді. «Тұран» университетіндегі академиялық ұтқырлық бойынша білім алушылар үш жақты келісім/шарт аясында білім алатын, жіберетін және қабылдап алатын академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқытатын жоғары оқу орнына сыртқа шығаратын ұтқырлыққа қабылдап алатын жоғары оқу орнынан шақыру келу керек.

16.3 Академиялық ұтқырлық (АҰ) – 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.

16.4 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығының көпшілігін және педагогикалық профессорлық құрамды шетелдік әріптестермен қамтамасыз ету үшін бағыттауға төмендегілер жатады:

- қос бағдарлама аясында оқыту (екі дипломды бағдарлама);
- академиялық алмасу бағдарламасы аясында оқыту;
- ғылыми-зерттеу практикасынан өту;
- жазғы мектептерге қатысу;
- біліктілікті арттыру курстарына өту;
- оқытушылық және ғылыми-зерттеу қызметтерін қалыптастыру.

16.5 Сыртқа шығатын академиялық ұтқырлық білім алушылар мен ППҚ жеке ықыласына сәйкес байқауларға, серіктес бағдарламаларына қатысу, тағылымдамадан өту жолдары арқылы және т.б. арқылы жүзеге асырылады. Мекемеге сырттан келуші ұтқырлыққа академиялық ұтқырлықпен келген шетелдік студенттерге сәйкес кафедралар, АСД, офис регистратор, заң кеңесшісі, қаржылық-экономикалық басқару қатысады.

16.6 Академиялық ұтқырлықтың сыртқа шығуын және келуін кафедралар, АСД, деканаттармен, офис регистраторлармен, заң кеңесшісімен, қаржылық-экономикалық басқарумен бақыланады. АҰ сыртқа шығуын және келуін жүзеге асыру үшін университет пен қазақстандық жоғары оқу орны арасындағы келісімшарт болуы қажет.

16.7 Магистранттар мен докторанттардың академиялық ұтқырлығы ғылыми-практикалық тағылымдама нысанында жүргізілуі мүмкін.

16.8 Егер білім алушылардың академиялық ұтқырлығы ҚР БЖҒМ жол жүру гранты есебінде жүрсе, байқау жарияланады. Қатысушылардың таңдау конкурстық комиссияның қосымшасына сай жүргізіледі.

Мемлекет деңгейінде қаржыландырылатын бағдарламалар шеңберінде академиялық ұтқырлыққа қатысу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығымен бекітілген Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу ережесіне сәйкес (енгізілген өзгерістермен) жүзеге асырылады.

16.9 Ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды растайтын қорытынды құжат транскрипт болып табылады, ол академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алатын студенттерге белгіленген формада ағылшын тілінде, ішкі академиялық бағдарламасы бойынша білім алатын студенттер үшін орыс және қазақ тілдеріндегі толтырылады. Транскриптте оқу бағдарламасы (пәннің коды), пәндер атауы, пәндерді меңгеру ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқуды бағалау (ұлттық шкалада және ECTS шкаласында), ECTS берілген кредиттердің саны туралы мәліметтер енгізіледі. Егер АҰ бағдарламасы бойынша аттанатын білім алушылар берілген академиялық кезеңде өзінің мамандығы бойынша жалпы кредиттердің саны 50%-дан аспайтын қашықтық технологияларды қолдану арқылы оқуын жалғастыру үшін университеттегі пәндерге жазылу құқығына ие.

16.10 Академиялық ұтқырлықты ресімдегенде ПОҚ жоғары оқу орнынан, ҒЗИ-дан, конференцияларды ұйымдастырушылардан және т.б. шақыруды ұсынуы қажет. Басқа тараптан қызметті көрсету өтемді негізде (лекцияны оқу) жүргізілген жағдайда сәйкес шартты жасау қажет. Оқытушылар мен ғылыми қызметкерлер ресми шақырту алғанда жеке оқу траекториясын, академиялық және зерттеу бағдарламасын жоспарлағанда университеттің басшылығымен АҰ мерзімі мен барлық талаптарын келісуі шарт. Өтінішті ректор мақұлдаса, сол негізде қызметкерлермен жұмыс істеу бөлімімен АҰ бағдарламасы бойынша іссапар туралы тиісті бұйрық шығады.

16.11 АҰ нәтижесі бойынша қызметкерлермен жұмыс жасау бөлімі мен тиісті кафедраға біліктілікті арттыру курсына, конференцияға және т.б. қатысқандығы жөніндегі сертификаттың копиясы беріледі.

Егер университет іс – сапарды қаржымен қамтамасыз етуге қатысса, онда қаржылық-экономикалық басқармаға есеп беру құжаттарын (отырғызу талонын, қонақүйде тұру жөніндегі төлемнің чегі) ұсынады. Сонымен қатар белгіленген нысанда сапардың нәтижесі туралы есеп беру қажет.

16.12 АҰ бойынша ПОҚ оқытушылық қызметпен байланысты ішке кіру және шығу болған жағдайда, тараптар қызмет көрсету нысаны мен шартын (шығу, виртуал ұтқырлық) ескертеді. Серіктестік келісімге қол қойылады және қызмет көрсету туралы шарт құрылады.



16.13 Шетелдік ПОҚ университетке шақыру үшін шақырушы жоғары оқу орны тарапынан немесе тікелей маманның өзімен серіктестік жөніндегі шарттың міндетті түрде болуы қажет. Тиісті кафедра АСД-мен сапар бағдарламасын, лекциялық сағаттарды, мақсатты аудиторияны келіседі. Университет басшылығының оң шешімі шыққан жағдайда халықаралық ынтымақтастық бөлімі шетелдік ғалымның атына ресми шақыртуды ресімдейді. Шетелдік ғалым келісімен қызмет көрсету туралы шартқа қол қойылып, келген кезеңінен бастап, өтілген сағаттарға ақы төленеді.

16.14 Шетелдік оқытушының мәртебесін бақылауды, шартты жасауды/бұзуды (қаржылық-экономикалық басқарманың келісімімен), тіркеуді ресімдеуді заң кеңесшісі жүзеге асырады.

16.15 ПОҚ алмасқан жағдайда АҰ кезінде әрбір жоғары оқу орны өз маманын қамтамасыз ету мақсатында шығындарды өздері төлейді.

16.6 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде академиялық ұтқырлық ҚР БҒМ әдістемелік ұсынымдарына, академиялық күнтізбеге, ректордың тиісті бұйрықтарына сәйкес және СЭР регламентін сақтай отырып жүргізіледі.

## **17. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау**

17.1 Білім алушыларды «Тұран» университетіне тиісті оқу нысандарына және ББ/мамандықтарға ауыстыру каникул кезеңінде білім беру қызметіне лицензиясы және тиісті даярлық бағыты бар басқа жоғары оқу орындарынан жүргізіледі (сырттай оқу нысаны үшін ауысу жөнінде өтініш қабылдау бір айдың ішінде емтихан сессиясына бес күн қалғанға дейін қабылданады). Ауысуға мемлекеттік білім грантымен білім алатын, сонымен қатар барлық оқу кезеңіне GPA 2,33 кем емес үлгерімдегі айрықша құқығы бар студенттер ие бола алады.

Білім алушыны бір ББ/мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған мерзімдеріне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген ББ/мамандыққа ауыса немесе қайта қабылдана алады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары тобы бойынша білім алушылар және ақылы негізде білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауысқысы келетіндер білім беру бағдарламасының бейінді пәндері бойынша Ұлттық бірыңғай тестілеуді тапсыруға тиіс.

17.2 «Тұран» университетіндегі білім алушыларды ауыстыру мен қайта қабылдау процедурасы оқыту нысанының ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына және ҚР «Білім туралы» заңына сәйкес жүргізіледі.

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім

алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауыстырумен танылады.

17.3 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде оқу жұмыс жоспары пәндерімен меңгерілген өткен академиялық кезеңде академиялық айырмашылықтар анықталады. Оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықтар меңгерілген пәндердің тізімі негізінде, транскриптте немесе білім беруді аяқтамағаны жөніндегі анықтамада (ары қарай анықтама) олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттары немесе кредиттердің көлемі анықталады.

Оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушылар осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде барлық оқу сабақтарының түрлеріне қатысады, барлық ағымдық бақылау түрлерін тапсырады, қорытынды бақылау рұқсат алады.

Егер ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтары кестесіне пәндердің академиялық айырмашылықтары енгізілмеген жағдайда, білім алушылар оларға жазғы семестрде жазылады.

Пәндердің оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықтарды жою мерзімі мен тәртібі ағымдағы оқу жылына факультет деканы өкімімен ресімделеді және білім алушылардың жеке оқу жоспарына енгізіледі. Пәндердің оқу жұмыс жоспарындағы академиялық айырмашылықтар белгіленген мерзімде жойылмаса, академиялық қарыз ретінде тіркеледі.

17.4 Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады. Бұл ретте жоғары оқу орындары ағымдағы оқу жылы ішінде тапсыруға қажетті пререквизиттер тізбесін анықтайды.

Білім алу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

Меңгерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алынған білімді, білікті, дағдылар мен құзыреттерді, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүргізіледі.

Оқу пәндері бойынша меңгерілген кредиттерді қайта тапсыру кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

17.5 Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған жағдайда келесі құжаттар талап етіледі:

– меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы №8 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №5135 болып тіркелген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген

тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

– шет елдік білім беру ұйымдарына қабылдану кезіндегі түсу емтихандарының қорытындылары.

17.6 Білім алушыларды курстан-курсқа ауыстыру оқу жылының қорытындылары бойынша (аралық аттестаттау) жазғы семестр нәтижелерін және алынған орташа үлгерім балдарын (GPA – Grade Point Average) ескере отырып жүзеге асырылады. Білім алушының ЖОО-да белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA – Grade Point Average) қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты болып табылады. Келесі курсқа ауыстырылған білім алушылардың академиялық қарызы бар болған жағдайда, қайтадан тиісті пәндерді ақылы негізде меңгеруі қажет. Жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған және белгіленген GPA өту балын жинай алмаған білім алушылар қайтадан оқу курсына қалады. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыруы ректордың бұйрығымен ресімделеді.

17.7 Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) бойынша білім алушылар академиялық қарызы бар болған жағдайда білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс орнын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

Білім беру гранты бойынша білім алушы бір жоғары оқу орнынан екіншісіне бір курсқа төмен ақылы негізде ғана ауысуы мүмкін.

17.8 Білім алушыларды ақылы негізде ауыстыру кезінде олармен және «Тұран» университеті арасында шарт жасалады.

17.9 Университет ішінде бір ББ/ мамандыққа және басқа оқу нысанына ауыстыру ақылы негізде жүргізіліп, шартқа тиісті өзгертулер жасалады және жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен ресімделеді.

17.10 Басқа жоғары оқу орындарының білім беру гранты бойынша білім алушылары білім беру грантын сақтай отырып, «Тұран» университетіне ауыса алады.

Білім беру грантымен «Тұран» университетіне бекітіліп, мақсатты орынға түскен студенттер Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, убасқа жоғары оқу орнына тек ақылы негізде ауысуы мүмкін.

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына (енгізілген өзгерістерімен) сәйкес оқу процесінде бос білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

17.11 Докторанттар «Тұран» университетіне тек ақылы негізде ғана

ауыстырылады.

17.12 Білім алушыларды шетелдік ЖОО-дан ауыстыру тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

17.13 Университеттегі білім алушылар қатарына қайта қабылдау демалыс уақытында барлық оқу нысанына ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

Қайта қабылдау процедурасы ҚР БЖҒМ барлық нормативтік құжаттарына және ҚР «Білім туралы» заңына толық сәйкес жүргізіледі.

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау мен оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығын жою тек ақылы негізде жүргізіледі.

17.14 «Тұран» университетіне ауысу және қайта қабылдау қағидалары «Тұран» университетінің оқуға ауыстыру және қайта қабылдау Ережесіне сәйкес анықталады.

17.5 коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде ауыстыру және қалпына келтіру туралы өтінішті құжаттар пакетін office-registrator@turan-edu.kz электрондық поштаға жіберуге немесе мына мекенжай бойынша: Алматы қ., Сәтпаев к-сі, 16а, Студенттерге қызмет көрсету орталығына қолма-қол өткізуге болады.

## **18. Білім алушының оқудан шығуы**

18.1 «Тұран» университетінің білім алушылары төмендегі жағдайларда оқудан шығуы мүмкін:

- өз еркімен;
- денсаулығына байланысты, оның өзінде ДКК қорытындысымен берілген анықтама негізінде;
- басқа білім беретін мекемеге ауысқан жағдайда;
- оқу тәртібі бұзылғанда, атап айтсақ, университетпен байланысты жоғалтқанда, ешбір дәлелсіз себептермен үнемі сабақтан қалғанда (қалған сағаттары 30-дан асса), академиялық демалыстан немесе шетел іс сапарынан (екі аптадай) оралмағанда, дәлелсіз емтихан сессиясына келмей қалғанда, емтихан тапсыру ережесін, ішкі тәртіп ережесін, университеттің жарғысы мен студенттің Кодексіні бұзғанда;
- академиялық адалдықтың ұстанымдарын бұзуға;
- оқу ақысын төлемегенде.

18.2 Оқудан шығарылған мемлекеттік грант иелері мемлекеттік гранттан айырылады. Мемлекеттік білім беру гранты негізінде білім алушылар оқудан шыққанда университет белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік грантты иеленуші куәлігін білім саласындағы уәкілетті органға табыстайды.

18.3 Сабақтан қалудың дәлелді себептеріне медициналық көрсетілімдер, яғни факультет деканатына немесе магистратура және докторантура бөліміне

ауырғаннан кейін 3 күн ішінде ұсынылған студенттік емхананың растаған анықтамасы, университет әкімшілігімен келісілген халықаралық немесе республика деңгейіндегі спорттық немесе басқа да іс-шараларға қатысу, сонымен қатар құжатпен расталатын күтпеген төтенше жағдайлар жатады.

## **19. Академиялық демалыстың берілуі**

19.1 «Тұран» университеті білім алушыларға 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (енгізілген өзгерістерімен), Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен (енгізілген өзгерістерімен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына және білім беру саласындағы басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес академиялық демалыс береді.

Академиялық демалыс беру үшін негіз болып табылады:

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

2) заңнамада белгіленген жағдайларда әскери қызметке шақыру кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақыру туралы күн тәртібі;

3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда бала үш жасқа жеткенше;

Университет «Гендерлік теңдік» ТДМ 5-ті бағдарламасын орындау аясында әйел-аналарға оқу кезеңінде қолдау көрсетеді.

19.2 мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқитын тұлғаға академиялық демалыс беру кезінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқу құқығы сақталады және оның оқуын қаржыландыру тоқтатылады (белгіленген тәртіппен грант иелеріне стипендиялар төлеуге көзделген шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысының 14-тармағына сәйкес дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде академиялық демалыста жүрген адамдар үшін) академиялық демалыс берілген, ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

Ақылы түрде білім алатын білім алушыға академиялық демалыс берілген жағдайда академиялық демалыс кезеңінде оқу ақысы тоқтатылады.

19.3 Факультет деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды және офис регистратордың (білім алушылардың барлық оқу жетістіктерінің

тарихын тіркеп және білімнің барлық бақылау түрін және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызметкер) келісімімен білім алушылардың жеке оқу жоспарын бекітеді.

Оқу курсы білім алушылар ауысқан немесе қайта қабылданған жағдайдағы ережелер бойынша пререквизиттерді есепке ала отырып анықталады.

19.4 Егер білім алушының академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды және жіберу рейтингіне қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылық пайда болған пәндерге жазылады.

Оқу жоспарындағы пәндердің айырмашылығын жою үшін білім алушылардың оқу жоспарларындағы пән айырмашылығы білім алушылардың аралық аттестаттауы кезеңінде немесе жазғы семестрде белгіленген тәртіппен тапсырылады. Туберкулезбен ауырып, академиялық демалыстан оралған білім алушылар семестр ішінде оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды меңгереді және төлеу нысанынан еркін түрде тегін тапсырады.

## **20. Мемлекеттік шәкіртақыны төлеу тәртібі**

20.1. Мемлекеттік шәкіртақы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын студенттерге, магистранттарға, PhD докторанттарға, сонымен қатар емтихан сессиясының нәтижесі немесе білім алушының аралық аттестациядағы «өте жақсы», «жақсы» деген балама бағасына сәйкес мемлекеттік білім беру тапсырысы оқуына ауысқан білім алушыларға тағайындалады.

20.2 Мемлекеттік шәкіртақы «Тұран» университетіндегі білім алушыларға БЖҒМ және ҚР «Білім туралы» заңына, ҚР нормативті құжаттарына сәйкес толық жүргізіледі.

20.3. «Тұран» университеті университеттегі білім алушыларға жергілікті басқару органдарының, бизнес-қоғамдастық өкілдерінің, әртүрлі қоғамдық және қайырымдылық мекемелерінің талантты жастарды қолдау мақсатында тағайындайтын шәкіртақыларын қолдайды.

## **21. Оқу ақысы**

«Тұран» университетіндегі оқу ақысы толық білім беру, ғылым мен тәрбие процестерін қамтамасыз етуге кеткен нақты шығыстардан қалыптасады. Оқу ақысы «Тұран» университеті мекемесіндегі студенттердің, магистранттардың, PhD докторанттардың оқу ақысы ережесіне сәйкес, ал «Тұран» университетіндегі жеңілдіктер жүйесінің қолданылуы мен ректор грантын тағайындау ережесі оқу қызметін көрсету келісімшартымен және

университеттің қаржы-экономикалық басқаруының құзыреттілігімен реттеледі.

## **22. Академиялық адалдық**

22.1 «Тұран» университетінің басты құндылықтарының бірі – академиялық адалдық. «Тұран» университеті барлық студенттерден оқу және ғылым қызметіне деген талпынысты, алаяқтық пен жалған сөйлеуден аулақ болуды күтеді. Университеттің әкімшілік қызметкерлері мен барлық оқытушылары академиялық адалдықтың қатаң стандарттарын ұстанады. Бұл стандарттардан ауытқыған кез келген жағдайлар академиялық опасыздық актісі тұрғысында түсіндіріледі және академиялық адалдық Кодексі мен студенттің ары Кодексіне сәйкес қарастырылады.

Академиялық адалдық ашықтық, айқындық, әділдік және этикалық қағида принципіне негізделген білім беру ортасын нығайтуға шақырады.

«Тұран» университетінде білім алушылар мен оқытушылардың қарым-қатынасын реттеп отыратын әдеп жөніндегі Тәртіп кеңесі жұмыс жасайды. Оқытушылар мен білім алушылардың тарапынан бұзушылық байқалғанда немесе академиялық адалдыққа қатысты сұрақтар туындаса, аталған орган сұрақтардың шешімін табу мақсатында модератор болады.

Сонымен қатар университет студенттерін өз мансап жолында құндылықтарын дағдыландырғанына, тәртіп стандарттарына және ынталандыруға жауапкершілігін мойындайды.

22.2 «Тұран» университеті студенттерінен академиялық адалдықтың стандарттарын ұстануды күтеді. Университет талаптар орындалмаған жағдайда Саясатпен анықталғандай, оқудан шығару тәртіптік жазасын қолдануға құқығы бар.

Білім алушыларға төмендегілерді жасауға рұқсат етілмейді:

- алаяқтық;
- емтихан тапсыру кезінде тыйым салынған материалдарды қолдануға және емтиханға рұқсат етілмеген заттарға қол жеткізуге немесе алуға;
- жалған немесе қандай-да бір жағдайлармен өзгертілген тіркелу деректерін (логинді, құпиясөзді) жіберуге;
- плагиатқа (дереккөзді көрсетпей, ғаламтордан материалдарды көшіруге, басқа біреудің жұмысын толық немесе бөлігін өзімдікі деп ұрлап ұсынуға);
- опасыз жандардың көмектесу актісі (соның ішінде тікелей, сайттар арқылы құжатпен алмасу немесе басқа да дереккөздер арқылы тест орындау, курс тапсырмалары, басқа студенттерге арналған курстық және дипломдық жұмыстар).

22.3 Университетте әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілері бойынша кемсітушіліктің кез келген түріне жол берілмейді. Университет қызметкеріне немесе білім алушысына қатысты кемсітушіліктің кез келген түрінің кез келген жағдайы Тәртіптік кеңесте қаралуы тиіс. Ол

қабылдаған шешімдер ректордың тиісті бұйрығын шығаруға негіз болып табылады.

### **23. Білім алушыларды әлеуметтік қолдау**

Білім алушыларды ынталандыру және әлеуметтік қолдау төменде көрсетілген:

- университет қабырғасындағы медициналық-сауықтыру орталығынан тегін медициналық қызмет;
- тегін психологиялық көмек;
- университеттегі студенттік заң клиникасынан құқықтық сұрақтарына тегін көмек;
- академиялық кеңесшілерден тегін көмек (эдвайзерлер);
- академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алған жағдайда визалық қолдау;
- ғаламторға тегін кіру мүмкіндігі;
- университеттің кітапхана қорын және оқу залын тегін пайдалану;
- дипломдық/ магистрлік жобалар немесе басқа да кафедра мақұлдаған ғылыми зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін зертханаларды тегін қолдану;
- университеттегі үйірмелер мен клубтарға тегін қатысу;
- спорт залдарды қолдану және спорттық үйірмелерге тегін қатысу;
- білім заңына сәйкес стипендияның тағайындалуы;
- Студенттер үйіне орналасу;
- «Тау-Тұран» ЖСК-не жеңілдіктердің берілуі;
- ректор грантын алу;
- интеллектуалды және шығармашылық байқауларға қатысқанда студенттік қолдау көрсету;
- «Ректор грантын тағайындау ережесі мен университеттің жеңілдік беру жүйесін қолдануға» сәйкес, оқу ақысына жеңілдік алу;
- «Жылдың үздік студенті» байқауының жеңімпазына ректордың атаулы стипендиясының берілуі.

### **24. Студенттерге қызмет көрсету орталығы**

«Тұран» университетінде «Сандық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасы мен жастарға арналған іс-шаралар аясында студенттерге қызмет көрсету орталығы ашылды. Орталық қызметінің мақсаты «бір терезе» қағидаты бойынша студенттерге сапалы және жылдам қызмет көрсетуді қамтамасыз ету бойынша жағдай жасау болып табылады.

#### **Қызметтер**

- Студент тапсырысы бойынша транскрипт
- Оқу орнынан анықтама алу
- Пәнге тіркелу



– Сұрақтар бойынша өтініштер қабылдау: академиялық демалыс беру, оқудан шығару, басқа мамандықтарға ауыстыру және оқыту нысандары, жеке мәліметтерді ауыстыру және т. б.

– Бос мемлекеттік білім грантына құжаттар қабылдау немесе президенттік стипендия тағайындау.

– Академиялық ұтқырлық бағдарламасы конкурсына қатысу үшін өтінімдерді қабылдау; Студенттер үйінен тіркеу, тіркеу, орналастыру және шығару; ID-карталарды, логин-паролін, «Оңай» картасын алу, қайта ресімдеу.

– Әскери есепке қою

– Әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруды ұсыну

– Әскери кафедраға оқуға жіберу

– Әскери заңнама мәселелері бойынша кеңес беру

Онлайн сұрау салу мүмкіндігі қарастырылған.

Жұмыс уақыты: дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін үзіліссіз.

Байланыс телефондары: +7 (727) 260-40-19; +7 (727) 264-55-97

Электрондық пошта: [student\\_support@turan-edu.kz](mailto:student_support@turan-edu.kz)

Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде Студенттерге қызмет көрсету орталығы онлайн режимінде жұмыс істейді.

## **25. Білім алушылардың жоғары оқу орнын басқаруға қатысуы**

- Университеттің алқалы басқару органындағы студенттердің өкілдігі
- Университеттің студенттік кеңесі
- Жас ғалымдардың кеңесі
- Студенттерден «Пікірлер мен ұсыныстар жәшігінің» жұмыс істеуі
- Білім беру мен әлеуметтік қызмет жағдайына қанағаттанушылық ретінде ұсынылатын жыл сайынғы мониторингі
- Студенттердің білім беру бағдарламасының жоспарын құруға қатысуы
- Студенттердің университеттегі тәрбие ісі жөніндегі және әлеуметтік жұмыстарды жоспарлауға қатысуы.

## **26. Темекі шегуге тыйым салу саясаты**

2020 жылғы 7 шілдедегі №360-VI ҚРЗ «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексінің 159-бабының 5-тармағына сәйкес білім беру ұйымдарында темекі өнімдерін тұтынуға, темекі шегуге тыйым салынады. Университет аталған саясатты қолдайды және қоршаған темекі түтінінің әсерінен және темекі тұтынудың салдарынан азаматтардың

денсаулығын қорғау саласындағы заңнаманы бұзғаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес тәртіптік жауапкершілік белгілеу құқығын өзіне қалдырады.

**Академиялық саясат** Жастар ісі Комитетінің президиумының отырысында (26.08.2019 ж. хаттама №8.), ректорат отырысында (27.08.2019 ж. хаттама №11), отырыстарында қаралып, мақұлданды, «Тұран» университетінің Ғылыми кеңесімен (27.08.2020 ж. №16 хаттама) бекітілді, Ғылыми кеңестің шешімімен (08.01.2021 ж. №7 хаттама) өзгерістер енгізілді.

Академиялық саясат Жастар ісі жөніндегі Комитет Төралқасының (26.08.2020 ж. № 8 хаттама), ректораттың (27.08.2020 ж. № 11 хаттама) отырыстарында қаралып, мақұлданды, "Тұран" университетінің Ғылыми кеңесімен (27.08.2020 ж. № 16 Хаттама) бекітілді, Ғылыми кеңестің шешімімен өзгерістер енгізілді (08.01.2021 ж. № 7 хаттама).

Академиялық саясат білім алушыларға университетке оқуға қабылдану рәсімі бола сала хабарлануы тиіс және «Тұран» университетінің ресми сайтында [www.turan-edu.kz](http://www.turan-edu.kz) кеңінен қолжетімділік үшін жарияланады.

**Академиялық саясатты** білмеу білім алушылардың оны сақтамағаны үшін жауапкершілігін жоққа шығармайды.