



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY

Бекітілген

Ғылыми кеңес шешімімен



Төрайымы

Г.Т. Куренкеева

20 24 ж., № 12

Құжат түрі: Ереже

Коды: ПРАҚД-23

Құжаттың атауы: Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері

Редакция: 1

Процесс иесі: Оқу-әдістемелік басқарма

Процесс: Оқу процесі

Қайта қарау мерзімі: 2 жыл

Қолданысқа енгізілген күні: 06 07 2024 ж.

Күшін жою күні: _____ 20__ ж.

Қайта қарау күні _____ 20__ ж.

Күшін жоюдың негізі: _____
_____ 20__ ж.

	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді	БМЖБ директоры	Будникова Н.		
	Академиялық даму жөніндегі проректор	Арын Ә.		
Әзірленді	ОӘБ директоры	Манханова А.		

Осы құжат «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ қызметкерлерінің ішкі қолдануына арналған.
Құжатты сыртқы мүдделі тараптарға беру Ректордың рұқсатымен ішкі жазбаша сұрау салу бойынша жүзеге асырылады.

Мазмұны

1. Құжаттың мақсаты	3
2. Құжаттың қолданылу саласы	3
3. Сілтемелер.....	3
4. Терминдер мен қысқартулар	3
5. Жауапкершілік.....	6
6. Негізгі ережелер	6
7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	7
8. Бағалауды бөлу қисығы (диаграммасы) (Bell Curve).....	10
9. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар	10
10. Ағымдағы бақылауды жүргізу тәртібі	11
11. Аралық бақылауды жүргізу тәртібі	11
12. Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі.....	11
13. Курстан курсқа ауысу	12
14. Апелляцияларды қарау тәртібі мен беру негізі	13
15. Келісу, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу.....	13
16. Танысу тәртібі.....	14
17. Құжатты сақтау, қайта қарау, өзектендіру және өзгерістер енгізу тәртібі 14	
18. Құжатты қорғауды қамтамасыз ету	15
19. Қорытынды ережелер	15
1-қосымша	16
2-қосымша	18

	ПР-АҚД-23	Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері	Редакция 1	3 бет 18-ден
--	-----------	---	------------	--------------

1. Құжаттың мақсаты

Осы құжат «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Құжаттың қолданылу саласы

Осы Қағидалардың талаптары жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау білім алушыларының білімін бақылау процесіне тартылған Университеттің оқу процесінде орындау үшін міндетті болып табылады.

3. Сілтемелер

Осы Ереже Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттарының негізінде әзірленді:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 20.07.2022 ж. № 2 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары.
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығымен, 12.10.2018 ж. өзгертулерімен, № 563 бұйрығымен бекітілген.
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының жіктеуіші.
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары.

4. Терминдер мен қысқартулар

Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар пайдаланылады:

Академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, эссе, дипломдық, магистрлік жобалар, диссертациялар) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеу, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттардың жиынтығы.

Academic probation – оқу жылының қорытындысы бойынша 2,00-ден жоғары жиынтық GPA қанағаттанарлық академиялық мәртебеге (good standing) ие болған кезде қанағаттанарлық академиялық үлгерімі бар білім алушы. Оқу жылының қорытындысы бойынша GPA 2,00-ден төмен Студент “academic probation” мәртебесіне ауыстырылады және академиялық сынақ мерзімінде болады. Мұндай білім алушы жеке оқу жоспарын жоспарлау кезінде міндетті түрде эдвайзерден кеңес алуы, “Жоғары мектептегі академиялық дағдылар” бағыты бойынша оқудан

өтуі, өзінің оқу жоспарына бұрын қанағаттанарлықсыз баға алынған пәндерді енгізуі тиіс.

Академиялық кезең (term) (терм) – білім беру ұйымы үш форманың бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) (академик күнтізбе) – оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі.

Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.

Академиялық сағат – оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде қолданылады.

Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (рейтинг) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.

Оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі.

Жеке оқу жоспары – білім алушылардың білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Оқытудың кредиттік технологиясы – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту.

Тіркеуші офис – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олар игерген кредиттерді ескере отырып тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестацияларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтерін есептеумен айналысатын академиялық қызмет.

Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.

Білім алушыларды аралық аттестаттау (емтихан, сессия) – білім алушылардың оқу аяқталғаннан кейін бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Ритейк (Retake) – “қанағаттанарлықсыз” (“F”) немесе Academic withdrawal қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта өту;

Аралық бақылау – академиялық күнтізбеге сәйкес бір оқу пәнінің ірі бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

Үлгерімнің орташа балы (Grade point Average - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы). Орташа баллды есептеу (GPA): пәнге берілген кредиттер санына бағалаудың цифрлық баламасы туындыларының сомасы кредиттердің жалпы санына бөлінеді.

GPA есептеу мысалы:

Тәртіп	Кредит саны	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент
Информатика	3	A	4,0
Микроэкономика	2	B	3,0
Шет тілі	3	F	0,0
Маркетинг	3	C	2,0

Информатика $4,0 \times 3 = 12,0$

Микроэкономика $3,0 \times 2 = 6,0$

Шет тілі $0,0 \times 3 = 0,0$

Маркетинг $2,0 \times 3 = 6,0$

Туындылардың сомасы $= 12 + 6 + 0 + 6 = 24,0$

Кредиттердің жалпы саны $= 3+2+3+3 = 11$

GPA = Туындылардың сомасы / кредиттердің жалпы саны $= 24,0 / 11 = 2,18$;

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына (Syllabus) сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

Транскрипт (Transcript) (транскрипт) – кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат.

Білім алушының оқу жетістіктері – білім алушылардың оқу процесінде алған білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсетеді.

Эдвайзер (Advisor) – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын академиялық тәлімгердің функцияларын орындайтын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы, қызметкер;

Емтихан сессиясы – Университетте білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі;

Элективті пәндер – белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер.

СҚО – “бір терезе” қағидаты бойынша жұмыс істейтін студенттерді қолдау орталығы, онда білім алушыларға қызмет көрсетіледі: қаржы қызметі, академиялық

13.4 академиялық кезең бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу балының ең төменгі шамасын (GPA) жинамаған білім алушыға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) арттыру мақсатында келесі академиялық кезеңде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта зерделеуге және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

13.5 аударым балының ең төменгі шамасын жинаған және оқытудың келесі академиялық кезеңіне ауыстырылған білім алушы академиялық берешегі болған кезде осы пәндерді немесе басқа пәндерді олардың бейінділігі мен туыстық қағидатын сақтай отырып (міндетті компонент пәндерінен басқа, оларды өзге пәндермен ауыстыруға жол берілмейді) ақылы негізде қайта зерделейді және кез келген академиялық кезеңде академиялық берешектерді жояды. Бұл ретте бітіруші курсқа ауысу үшін білім алушының игерілмеген академиялық берешегі 30 ECTS-тен аспауы тиіс (ауыспалы GPA-ға қол жеткізу шарттарынан басқа).

13.6 орташа жылдық үлгерім балын (GPA) 2,0-ден төмен жинаған білім алушыға "Academic probation" мәртебесі беріледі. Ақпаратты деканат студенттің карточкасында көрсетілген пошта мекенжайына электрондық хабарлама жіберу арқылы ата-анасының назарына жеткізеді. Білім алушыға тіркелген пәндер саны бойынша шектеулер белгіленеді: күзгі/көктемгі семестрде 30 ECTS аспайды, ал жазғы академиялық кезеңде 20 ECTS аспайды, оның ішінде ритейка (Retake) пәндері.

13.7 білім алушы бір оқу жылынан аспайтын "Academic probation" мәртебесінде болуы мүмкін. Білім алушы академиялық үлгерім көрсеткіштерін жақсартпаған жағдайда, мектеп немесе орталық білім алушыны оқудан шығаруға ұсынуға құқылы. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттер ерекшелік болып табылады, олар үшін "академиялық пробація" мәртебесінде болу ұзақтығына шектеулер жоқ.

13.8 "Academic probation" мәртебесі бар білім алушылар үшін жеке оқу жоспарына (ЖОЖ) тіркелу эдвайзинг орталығы арқылы жүргізіледі, ол ЖОЖ-ны пререквизиттілік тұрғысынан неғұрлым басым пәндермен, сондай-ақ берешекті барынша тиімді жою үшін ритейк (Retake) санатындағы пәндермен толтыру бойынша консультация береді.

13.9 «Academic probation» мәртебесіндегі білім алушы студенттің мотивациялық семинарларға қатысуын, мектептің/орталықтың академиялық деканымен, ББ көшбасшы бағдарламаларымен міндетті кездесулерді, деканат тарапынан үлгерім мониторингін және оқытушылардан мінездеме алуды көздейтін академиялық қолдау бағдарламасынан өтуге міндетті.

14. Апелляцияларды қарау тәртібі мен беру негізі

14.1. Аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушының білімге бақылау жүргізудің белгіленген тәртібін бұзу немесе оның нәтижелерімен келіспеу туралы дәлелді жазбаша өтініш беруге құқығы бар.

14.2. Аралық және қорытынды аттестаттау үшін апелляциялар өткізу тәртібі аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларында және тиісінше қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларында келтірілген.

15. Келісу, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу

15.1. Осы Қағидаларды келісу Документолог жүйесінде жүзеге асырылады.

15.2. ҚАЖМ бекітілген құжаттарды Документолог жүйесінде орналасқан ішкі нормативтік құжаттар тізілімінде (РГ-РЕК-01-Ф1) тіркейді.

мәселелер бойынша кеңес беру, білім алушыларды қаржылық қолдау және визалық қолдау.

5. Жауапкершілік

5.1. Бөлімше басшылары жауапты:

- бөлімше қызметкерлерінің осы Қағидалармен танысуы;
- осы Қағидалардың талаптарын орындау.

5.2. Мектеп деканы / орталық директоры:

- білім алушыларды осы Қағидалармен таныстыру;
- бітіруші мектептер / орталықтар осы Қағидалардың талаптарын орындау.

5.3. Бағдарлама жетекшісі ББ жауапты:

- мектеп/орталық қызметкерлерімен және профессор-оқытушылар құрамымен танысу және осы қағидаларды орындау.

5.4. Заң басқармасының директоры Ереженің заңнамаға сәйкестігі бөлігінде келісілуіне және тексерілуіне жауапты болады.

5.5. Аудармашы құжаттарды аудару сапасына жауап береді.

5.6. Профессор-оқытушылар құрамы осы қағидалардың талаптарын орындауға жауапты болады.

6. Негізгі ережелер

6.1. “Алматы Менеджмент Университеті” білім беру мекемесінің (бұдан әрі – “Алматы Менеджмент Университеті” ББ, AlmaU, Университет) оқу жетістіктері білім алушылардың оқу процесінде алған білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін білдіреді және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсетеді.

6.2. Білім алушылардың оқу жетістіктері 100 балдық шкала бойынша балдармен, цифрлық баламасы бар әріптік жүйеде (“А”-дан “D” - ге дейінгі оң бағалар және “қанағаттанарлықсыз” - “FX” және “F”) бағаланады (1-2-қосымша). AlmaU-да Incomplete, Withdrawal, Academic withdrawal сияқты бағалау түрлері қолданылады.

6.3. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау бақылаудың әртүрлі нысандарын (ағымдағы, аралық және аралық) пайдалану және қорытынды аттестаттауды өткізу негізінде білім алушылардың білім деңгейін тексеру кезінде жүзеге асырылады. Университеттің негізгі міндеттері Білім алушылардың оқу жетістіктерін оларды бақылаудың тиімді және ашық рәсімі негізінде анықтау болып табылады.

6.4. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу кезеңдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

6.5. Білім алушылардың оқу тапсырмалары мен тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады және осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

6.6. Білім алушылардың тілдер (шет тілі, қазақ тілі, орыс тілі) бойынша оқу жетістіктері осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес шкала бойынша оларды оқытудың деңгейлік моделіне (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес бағаланады.

6.7. Бағалау университеттің Ғылыми кеңесі бекітетін Академиялық адалдық ережелеріне сәйкес Академиялық адалдық қағидаттарына негізделеді. Бағалау кезінде бағалау процесінің ашықтығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін силлабус арқылы студенттерге жеткізілетін нақты бағалау критерийлері белгіленеді.

6.8. Академиялық адалдық ережелерін бұзу Академиялық адалдық ережелерімен реттеледі және оқушылардың транскрипттері мен жеке істерінде көрсетіледі.

6.9. Оқу сабақтарын өткізіп алғаны, аралық аттестаттауға рұқсат рейтингінің жоқтығы (ағымдағы үлгерімі мен сабаққа қатысуы төмен) үшін пәнді оқуға жіберілмеген білім алушының келесі академиялық кезеңде осы пәнді ақылы негізде қайта зерделеуге, аралық аттестаттауға рұқсат алуға құқығы бар. Ол үшін білім алушы қайтадан оқу пәніне тіркелу рәсімінен өтеді.

6.10. Үлгерімі төмен немесе жіберіп алу себебінен игерілмеген пәнді оқығаны үшін төленген төлем қайтарылмайды.

6.11. Университеттен шығарылған адамға білімін аяқтамаған адамдарға берілетін құжат (транскрипт) жазып беріледі.

7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау

7.1 білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады ("А"-дан "D" – ге дейін және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F" - ге дейін кемуіне қарай оң бағалар). және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау.

7.2 білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыру 1-қосымшаға сәйкес жүргізіледі. Ағымдағы және қорытынды бақылауларды бағалау критерийлері пәннің силлабусында жазылады.

7.3 "F" (Fail) – "қанағаттанарлықсыз" деген баға қойылады:

1) студенттер пән бойынша аудиториялық сабақтардың жалпы санының 30% - дан астамын өткізіп алған жағдайда;

2) егер білім алушы семестр ішінде қажетті семестрлік балдардың жалпы санының 50% - дан азын жинаған жағдайда;

3) егер соңғы емтихан үшін студент 24.4 және одан аз балл жинаған жағдайда;

4) емтиханда шпаргалкаларды пайдалану және академиялық адалдық нормаларын бұзу фактісін міндетті түрде актілей отырып, білім алушылардың емтихандағы мінез-құлық қағидаларын өзге де бұзушылықтары кезінде;

5) егер қорытынды бақылауды қайта тапсыру кезінде "FX" бағасымен білім алушы қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда;

6) себепсіз емтиханға келмеген жағдайда.

7.4 білім алушыларда алдау парақтары болған кезде, сондай-ақ емтихандағы мінез-құлық ережелерін бұзудың өзге де жағдайларында (есептен шығару, электрондық коммуникация құралдарын пайдалану және т.б.) студент емтиханнан шығарылады. Бұл ретте пән бойынша білім алушыға семестр бойы алған балдарының санына қарамастан "F" қорытынды бағасы қойылады.

7.5 емтиханда алдау парақтарын пайдалану фактісі қайта анықталған кезде білім алушыға университеттен шығарылғанға дейін тәртіптік ықпал қолданылады.

7.6 міндетті компонент пәні бойынша "F" бағасын алған жағдайда білім алушы пәнді (ритейк) ақылы негізде қайта өтуге міндетті.

7.7 элективті пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған Студент оны қайталауға немесе басқа элективті пәнге ауыстыруға құқылы. Тәртіпті ауыстыру эдвайзинг орталығымен және бағдарлама жетекшісімен келісілуі керек.

7.8 пәнді қайта өту ақылы бөлімнің студенттері үшін де, мемлекеттік білім беру гранты қаражаты есебінен оқитын студенттер үшін де қосымша ақы үшін жүзеге асырылады.

7.9 "FX" бағасы-қанағаттанарлықсыз

Егер студент қорытынды бақылау бойынша 25-тен 49 баллға дейін жинаған жағдайда, оған академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерде оқу пәні бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды емтиханды қайта тапсыруға бір мүмкіндік беріледі. “FX” бағасын “дене шынықтыру”, “Қазақстан тарихы” пәндері үшін және қорытынды аттестаттау үшін қоюға болмайды.

7.10 егер қорытынды емтиханды қайта тапсыру кезінде студент “қанағаттанарлықсыз” баға алса, онда пән бойынша қорытынды баға “F” қойылады. Бұл жағдайда студент пәнді ақылы негізде (ритейк) қайта өтуге міндетті.

7.11 AlmaU-да кредиттік оқыту технологиясының қағидаттарын сақтау үшін “P” (Pass), “NP” (no Pass), “I” (Incomplete), “W” (Withdrawal), “AW” (Academic Withdrawal) сияқты бағалау түрлері қабылданды.

7.12 қорытынды емтихан түрінде қорытынды бақылау жүргізу көзделмеген пәндер бойынша (“дене шынықтыру” сияқты) курстың қорытындысын шығару семестрдің соңғы аптасы ішінде оқу сабақтары кезінде жүзеге асырылады. Пәнді сәтті аяқтағаны үшін (“дене шынықтыру” мысалы) білім алушы GPA санау кезінде ескерілмейтін “Pass” (сынақ) бағасын алады. “No Pass” (есептен шығару) бағасын алған кезде студент пәннен өту үшін қайта тіркелуі қажет.

7.13 “I” (Incomplete) бағасы – пән аяқталған жоқ. Емтихан сессиясы кезеңінде “I” бағасы келесі себептер бойынша емтиханға келмеген білім алушыға қойылады:

- ауыр науқасына байланысты (ұзақтығы 3 күннен астам);
- баланың туылуына байланысты;
- жақын туыстарының қайтыс болуына байланысты (жақын туыстарына: ата-аналары, балалары, асырап алушылары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-әжелері, жетім балалардың қамқоршылары жатады);
- қызметтік немесе оқу іссапары себебінен іссапар (оны мектеп деканы немесе орталық директоры емтихан сессиясы басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей келісуі тиіс).

Барлық көрсетілген себептер растайтын құжаттармен расталуы керек. Медициналық анықтамаларды AlmaU медициналық қызметі шығарылған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде куәландыруы тиіс.

7.13.1 жоғарыда аталған себептердің бірі бойынша емтиханды өткізіп алған Студент немесе оның ресми өкілі (ата-анасы немесе қамқоршысы) барлық растайтын құжаттарды қоса бере отырып, мектеп деканы/орталық директорының атына өтініш жазады. Егер емтиханды өткізіп алу себебі дәлелді деп танылса, білім алушыға жоғарыда көрсетілген шарттар сақталған жағдайда “I” бағасы қойылады. Олай болмаған жағдайда білім алушыға “F” бағасы қойылады.

7.13.2 білім алушыларға пән бойынша “I” бағасын қайта тапсыру және стандартты бағаға (“A”, “B”, “C”, “D”, “F”) өзгерістер енгізу академиялық күнтізбеге және белгіленген кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

7.13.3 стандартты бағаға “I” бағасын түзету үшін білім алушы емтиханға бекітілген кестеге сәйкес келуге міндетті. Емтиханды өткізуді мектепте немесе орталықта құрылған комиссия жүзеге асырады. Университетте бұрын білім алушыға “I” бағасын қойған оқытушы болмаған жағдайда, мектеп немесе орталық комиссия құрамына басқа оқытушыны ұсынады. Егер білім алушы емтихан үшін 50 балдан аз жинаса, ОӘБ және ТК оқытушы қол қойған емтихан парағының негізінде “I” бағасын “F”, яғни “қанағаттанарлықсыз” деп аударады.

7.13.4 Егер білім алушы қандай да бір себептермен “I” бағасын түзетудің белгіленген мерзімі аяқталғанға дейін университеттен шығарылса, онда бұл баға

өзгеріссіз транскриптте қалады. “I” ұпайы несиеленбейді және GPA санау кезінде есепке алынбайды.

7.14 “W” (Withdrawal) бағасы – пәнді оқудан бас тарту

7.14.1 білім алушы семестрдің алғашқы екі аптасында келесі ретпен тәртіптен бас тарта алады:

1) білім алушы білім алушыларды қолдау орталығында тәртіптен бас тарту туралы өз шешімінің себептерін негіздей отырып, мектеп деканы / орталық директорының атына өтініш жазады;

2) мәселе оң шешілген кезде міндетті түрде мектеп деканы немесе орталық директоры бұрыштама қойған өтініш AlmaU ақпараттық жүйесінде пәнге тіркеуден шығару үшін эдвайзинг орталығына беріледі;

3) өтініштің түпнұсқасы бухгалтерлік есеп, есептілік және қаржы департаментіне беріледі, көшірмесі эдвайзинг орталығында қалады.

7.14.2 күзгі семестрде пәннен бас тартқан кезде мемлекеттік білім беру гранты (МББГ) негізінде білім алушылар көктемгі семестрде немесе жазғы триместрде оқу жоспарында көзделгеннен тыс пән көлеміне ұқсас кредиттер санына тіркелуі қажет. Көктемгі семестрде немесе жазғы триместрде пәнді оқудан бас тартқан кезде студент болашақ кезеңдерде осы пәнді оқуға кететін шығындарды дербес жабады, өйткені пәннен бас тарту себебінен оқу мерзімі ұзартылуы мүмкін.

7.14.3 пәннен бас тартылған жағдайда ақылы бөлімшенің білім алушылары үшін ағымдағы оқу жылы шеңберінде келесі семестрде қосымша пәндерге тіркелуге рұқсат етіледі.

7.14.4 пән бойынша білім алушының емтихан ведомосіне “W” бағасы қойылады. Бұл бағаны оқытушы қайта тіркеген және студент осындай пәннен өткен жағдайда ғана өзгерте алады.

7.14.5 семестрдің екінші аптасы аяқталғаннан кейін пәнді оқудан бас тартуға жол берілмейді. Пәннен бас тарту бір оқу жылында бір реттен артық болмауы мүмкін. “W” ұпайы GPA санау кезінде есепке алынбайды.

7.15 “AW” (Academic Withdrawal) бағасы-пәннен әкімшілік шығару (академиялық себептер бойынша пәннен шығару).

7.15.1 “AW” – оқытушы немесе университет әкімшілігі пәннен алып тастаған студентке қоятын баға. “AW” 0 баллдың сандық баламасына ие және GPA санау кезінде ескеріледі.

7.15.2 әкімшілік тәртіптен шығарудың себептері:

сабақтардағы мінез-құлық ережелерін жүйелі түрде бұзу;

академиялық адалдық нормаларын жүйелі түрде бұзу.

7.15.3 пәннен әкімшілік шығару тиісті пән оқытушысының ұсынуы бойынша мектептің/орталықтың академиялық сапа комитетінің хаттамалық шешімімен ресімделеді.

7.15.4 “AW” бағасын алған Студент комитеттің шешімі бойынша ағымдағы академиялық кезеңде/семестрде тиісті пән бойынша пәнді әрі қарай өтуге және емтиханға жіберілмейді.

7.15.5 пән үшін төленген төлем студентке қайтарылмайды.

7.15.6 міндетті пәндер тізбесіне кіретін пән үшін “AW” бағасын алған кезде студент пәнге қайта тіркеліп, оны ақылы негізде өтуі тиіс.

7.15.7 егер “AW” бағасы студентке бірнеше пәндер бойынша қойылса, мұндай студентке тәртіптік ықпал қолданылады.

7.15.8 оқытушылар силлабустарда пәнге “AW” бағасы қойылатын негізгі шарттарды көрсетуге міндетті.

7.16 білім алушының міндетті пәнді жалпы білім беретін (ЖББ) және таңдау бойынша компоненттерге (КВ) жататын пәндерден басқа үш реттен артық емес зерделеуге құқығы бар. Егер пәнді үшінші рет оқығаннан кейін білім алушы “қанағаттанарлықсыз” (“F” белгісіне сәйкес) бағасын алса, онда ол академиялық үлгермегені үшін ЖОО-дан шығарылады.

7.17 бұл ретте ол келесі каникул кезеңінде осы оқу пәні жоқ білім беру бағдарламасына қайта оралуға құқылы.

7.18 таңдау бойынша (КВ) компоненттер бойынша “F” бағасын алған жағдайда білім алушы оны ақылы негізде үш реттен артық емес қайта зерделеуге немесе көшбасшы бағдарламалардың рұқсатымен таңдау бойынша басқа компонентпен ауыстыруға құқылы. Білім алушының транскриптіңде бұрын алынған барлық “F” бағалары көрсетіледі, бірақ орташа үлгерімді (GPA) есептеу кезінде пән бойынша соңғы баға ескеріледі.

7.19 қаржылық берешегі және университет алдындағы берешегінің өзге де түрлері бар білім алушыға AlmaU ақпараттық жүйесіне қолжетімділік бұғатталады.

8. Бағалауды бөлу қисығы (диаграммасы) (Bell Curve)

8.1 оқыту сапасын талдау және бағалау үшін қалыпты үлестіру диаграммасы қолданылады. Бағаларды бөлу қисығы белгілі бір бағалау кезінде оқушының оқу нәтижелерінің деңгейіне негізделген және басқа білім алушыларға қатысты пән шеңберінде студент орындаған жұмысты талдау үшін қолданылады.

8.2 “өте жақсы” (A, A-) және “қанағаттанарлықсыз” (F, FX) бағаларының рұқсат етілген ең жоғары саны тиісінше 15% - дан аспауы тиіс (жиынтық 30% - дан аспауы тиіс). Нормадан рұқсат етілген ауытқу 5% - дан аспайды.

8.3 академиялық кезең аяқталғаннан кейін мектептер мен орталықтар қалыпты бөлу диаграммасын қолдана отырып, бағалау сапасына талдау жүргізеді және мектеп/орталық кеңесінің отырысында қарайды.

8.4 қызметкерлерді және (немесе) бос лауазымдарға орналасуға конкурстық комиссияны аттестаттаудан өту кезінде оқытушының педагогикалық шеберлігін бағалау өлшемшарттарының бірі бағаларды гаусстық бөлуді сақтау болып табылады.

9. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар

9.1. Сабаққа қатысу-университеттің барлық білім алушылары үшін міндетті болып табылады. Сабаққа қатысу ААЖ журналында тұрақты негізде (бірақ сабақ өткізілгеннен кейін 7 күннен кешіктірмей) көрсетіледі.

9.2 Егер білім алушы барлық жоспарланған байланыс сағаттарының 30% - дан астамын өткізіп алған жағдайда, онда ол аралық аттестаттаудан өтуге рұқсат алмайды және оған F бағасы қойылады.

9.3. білім алушы жұмысты/жобаны/тапсырманы тапсырған күні сабақты өткізіп алған жағдайда, онда силлабуста көрсетілген мерзімдер шеңберінде оқытушымен келісім бойынша ОМӨЖ жүргізу кезінде тиісті жұмысты тапсыруға құқылы.

9.4. Білім алушыларға дұрыс емес құжаттар, оның ішінде медициналық анықтамалар ұсынылған жағдайда, білім алушыға университеттен шығарылғанға дейін тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылады.

9.5. Оқу сабақтарына қатысуды есепке алуды ААЖ-дағы оқытушылар үнемі (сабақ өткізілгеннен кейін жеті күннен кешіктірмей) белгілейді. Ауру бойынша рұқсаттамалар рұқсат етілген 30% рұқсаттамаға кіреді, медициналық анықтама қажет емес. 30% - дан асқан жағдайда академиялық демалысты рәсімдеу ұсынылады.

10. Ағымдағы бақылауды жүргізу тәртібі

10.1 үлгерімді ағымдағы бақылауды бағалау (рұқсат беру рейтингін бағалау) аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы (аралық бақылауды бағалауды қоса алғанда) ағымдағы бақылау бағаларынан құралады.

10.2. Пәнді оқу кезінде білім алушыларды ағымдағы бақылаудың әртүрлі нысандары көзделуі мүмкін, оны оқытушы дербес айқындайды және міндетті түрде силлабуста көрсетіледі.

10.3. Үлгерімді ағымдағы бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері әрбір орындалған тапсырма үшін (ағымдағы сабақтардағы жауап, үй тапсырмасын тапсыру, білім алушылардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі-ТЖБ), сондай-ақ бақылаудың әрбір түрі үшін (аралық бақылауды қоса алғанда) 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Қорытынды емтихан да 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Пән бойынша үлгерімнің түпкілікті есебі төмендегідей жүргізіледі:

$$\text{Қорытынды баға} = \text{Рейтинг} \times 0,6 + \text{Э} \times 0,4$$

қайда:

Э – қорытынды емтихан бағасы;

Рейтинг-ағымдағы үлгерімнің, бақылаулар мен аралық бақылаулардың бағаларынан тұратын бағалау. Төзімділік рейтингі формула бойынша есептеледі:

$$\text{Рейтинг} = \frac{Р_{К1} + Р_{К2}}{2}$$

қайда:

Р_{К1} – академиялық кезеңнің бірінші жартысындағы орташа арифметикалық үлгерімге тең орташа балл автоматты түрде есептелетін ААЖ;

Р_{К2} – академиялық кезеңнің екінші жартысындағы орташа арифметикалық үлгерімге тең ААЖ автоматты түрде есептелетін орташа балл.

10.4. Силлабуста көрсетілген жұмыстар мен бақылаулардың барлық түрлерімен білім алушылар таныс болу үшін оқытушының журналына уақтылы енгізілуі керек. Бақылаулар мен тапсырмалардың өткізіп алған және толтырылмаған түрлері үшін ПОҚ ағымдағы үлгерім журналынан орташа арифметикалық үлгерімді дұрыс есептеу үшін “нөл” қоюы маңызды.

11. Аралық бақылауды жүргізу тәртібі

11.1. Аралық бақылаудың мерзімдері мен тәртібі университеттің академиялық күнтізбесінде айқындалады.

11.2. Әр пән шеңберінде аралық бақылау жүргізу нысанын оқытушы оның ерекшелігін ескере отырып белгілейді және пәннің оқу бағдарламасында (Syllabus) көрсетіледі.

11.3. Оқытушы / тьютор электрондық ведомосте баға қойғаннан кейін аралық бақылау нәтижелерін өзгертуге жол берілмейді.

12. Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі

12.1. Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттаумен (емтихан, сессия) аяқталады.

12.2. Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларында айқындалады.

12.3. Пән бойынша рұқсат беру рейтингін кемінде 50 балл жинамаған барлық деңгейдегі білім алушылар аралық аттестаттауға (қорытынды бақылау/емтихан тапсыруға) жіберілмейді.

12.4 білім алушы барлық жоспарланған байланыс сағаттарының 30% - дан астамын өткізіп алған жағдайда, ол аралық аттестаттаудан өтуге рұқсат алмайды және оған F бағасы қойылады.

12.5. “F” белгісіне сәйкес келетін “қанағаттанарлықсыз” баға алған жағдайда білім алушы осы пәнге немесе басқа пәнге олардың бейінділігі мен туыстық қағидатын сақтай отырып қайта жазылуға (міндетті құрамдас пәндерден басқа, оларды өзге пәндермен ауыстыруға жол берілмейді), оның барлық бағдарламасынан өтуге, барлық тапсырмаларды орындауға, белгіленген тәртіппен қорытынды пәнге рұқсат алуға тиіс аралық аттестаттауды (емтиханды) тапсыру. Оқу пәніне қайта жазылу тек келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде жүзеге асырылады.

12.6. Емтихан аяқталғаннан кейін әр пән бойынша білім алушыға қорытынды баға қойылады, ол оның оқу жетістіктерін бағалау қызметін атқарады. Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары енгізіледі.

12.7. Оң қорытынды баға игерілген кредиттерді тиісті пән бойынша кредиттердің белгіленген санымен толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

12.8. Егер білім алушы аралық аттестаттау (емтихан) бойынша “қанағаттанарлықсыз” баға алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

12.9. Мемлекеттік білім беру грантында оқитын студенттерге, магистранттарға және докторанттарға 1 жартыжылдықтағы стипендия қысқы сессияның қорытындысы бойынша және 2 жартыжылдықта көктемгі және жазғы сессиялардың қорытындысы бойынша тағайындалады.

12.10. “Fx” - ны оң бағаға (“өте жақсы” немесе “жақсы”) қайта тапсырған және “A”, “A -”, “B+”, “B”, “B -”, “C+” бағалары бар қалған пәндер бойынша білім алушыға (мемлекеттік білім беру гранты бойынша) стипендия тағайындалады.

13. Курстан курсқа ауысу

13.1 академиялық оқу кезеңінде аралық аттестаттау қорытындысы бойынша тіркеуші офисі ауысу балын білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде есептейді.

13.2 бір академиялық кезеңнен келесі кезеңге ауыстыру үшін ең төменгі ауысу балының шамасы Ғылыми кеңестің шешімімен белгіленеді және алдыңғы академиялық кезеңдердің қорытындылары бойынша есептеледі (мысалы, оқудың үшінші жылына 1 және 2 жылдық оқу нәтижелерін ескере отырып).

13.3 семестрді өткізіп алған немесе академиялық ұтқырлық немесе “академиялық үзіліс” мәртебесінде болу себебінен академиялық айырмасы бар білім алушылар мектеп деканының / орталық директорының визалары бар жеке өтініші; университетпен білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа қосымша келісім негізінде қайтадан оқу жылына қалдырылуы мүмкін.

13.4 академиялық кезең бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу балының ең төменгі шамасын (GPA 2,00) жинамаған білім алушыға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) арттыру мақсатында келесі академиялық кезеңде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта зерделеуге және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

13.5 аударым балының ең төменгі шамасын жинаған және оқытудың келесі академиялық кезеңіне ауыстырылған білім алушы академиялық берешегі болған кезде осы пәндерді немесе басқа пәндерді олардың бейінділігі мен туыстық қағидатын сақтай отырып (міндетті компонент пәндерінен басқа, оларды өзге пәндермен ауыстыруға жол берілмейді) ақылы негізде қайта зерделейді және кез келген академиялық кезеңде академиялық берешектерді жояды. Бұл ретте бітіруші курсқа ауысу үшін білім алушының игерілмеген академиялық берешегі 30 ECTS-тен аспауы тиіс (ауыспалы GPA-ға қол жеткізу шарттарынан басқа).

13.6 орташа жылдық үлгерім балын (GPA) 2,0-ден төмен жинаған білім алушыға “Academic probation” мәртебесі беріледі. Ақпаратты деканат студенттің карточкасында көрсетілген пошта мекенжайына электрондық хабарлама жіберу арқылы ата-анасының назарына жеткізеді. Білім алушыға тіркелген пәндер саны бойынша шектеулер белгіленеді: күзгі/көктемгі семестрде 30 ECTS аспайды, ал жазғы академиялық кезеңде 20 ECTS аспайды, оның ішінде ритейка (Retake) пәндері.

13.7 білім алушы бір оқу жылынан аспайтын “Academic probation” мәртебесінде болуы мүмкін. Білім алушы академиялық үлгерім көрсеткіштерін жақсартпаған жағдайда, мектеп немесе орталық білім алушыны оқудан шығаруға ұсынуға құқылы. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттер ерекшелік болып табылады, олар үшін “академиялық пробация” мәртебесінде болу ұзақтығына шектеулер жоқ.

13.8 “Academic probation” мәртебесі бар білім алушылар үшін жеке оқу жоспарына (ЖОЖ) тіркелу эдвайзинг орталығы арқылы жүргізіледі, ол ЖОЖ-ны пререквизиттілік тұрғысынан неғұрлым басым пәндермен, сондай-ақ берешекті барынша тиімді жою үшін ритейк (Retake) санатындағы пәндермен толтыру бойынша консультация береді.

13.9 «Academic probation» мәртебесіндегі білім алушы студенттің мотивациялық семинарларға қатысуын, мектептің/орталықтың академиялық деканымен, ББ көшбасшы бағдарламаларымен міндетті кездесулерді, деканат тарапынан үлгерім мониторингін және оқытушылардан мінездеме алуды көздейтін академиялық қолдау бағдарламасынан өтуге міндетті.

14. Апелляцияларды қарау тәртібі мен беру негізі

14.1. Аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушының білімге бақылау жүргізудің белгіленген тәртібін бұзу немесе оның нәтижелерімен келіспеу туралы дәлелді жазбаша өтініш беруге құқығы бар.

14.2. Аралық және қорытынды аттестаттау үшін апелляциялар өткізу тәртібі аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларында және тиісінше қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларында келтірілген.

15. Келісу, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу

15.1. Осы Қағидаларды келісу Документолог жүйесінде жүзеге асырылады.

15.2. ҚАЖМ бекітілген құжаттарды Документолог жүйесінде орналасқан ішкі нормативтік құжаттар тізілімінде (РГ-РЕК-01-Ф1) тіркейді.

15.3. Құжатты тіркегеннен кейін жауапты ҚАЖМ осы Қағидалардың құжатын *форматында сканерлеуді жүзеге асырады. қолдану үшін сканерленген тақырыптық pdf және Документолог жүйеге орналастырады.

15.4. Осы Қағидаларды қолданысқа енгізу құжатта көрсетілген енгізу күнінен бастап жүргізіледі. Ережелерді енгізу күні бекітілген күннен өзгеше болуы мүмкін және құжатты енгізу үшін қажетті іс-шараларға байланысты болады.

15.5. Университет қызметкерлері өз қызметінде Документолог жүйесіндегі ЖҰӨ электрондық базасында орналастырылған ережелерді ғана пайдалануға міндетті.

15.6. Пайдаланудың қарапайымдылығы үшін Университет қызметкерлері ЖҰӨ электрондық базасынан ережелерді басып шығара алады. Мұндай көшірмелер басқарылмайтын жағдайларда болады және олардың өзектілігін куәландыру үшін қызметкерлер құжаттың редакциясын қағаз тасығышта ішкі нормативтік құжаттар тізілімінде немесе Документолог жүйесінде соңғы редакцияны бекіту туралы деректермен салыстырып тексеруі тиіс.

Документолог жүйесінде орналастырылған ережелерді электронды түрде қолдану басым болып табылады.

16. Танысу тәртібі

16.1. Жүйеде ережелер бекітілгеннен кейін Документолог тарату тізіміндегі қызметкерлерге құжатпен танысу қажеттілігі туралы хабарлама келеді. Қызметкерлер осы ережелермен танысады және танысу фактісін Документолог жүйесінде тіркейді.

16.2. Тарату тізімі келесі критерийлер негізінде анықталады:

- жүйелік құжаттар барлық қызметкерлерге жіберіледі;
 - тарату саласы шектеулі құжаттар тарату саласына енгізілген және құжат шеңберінде тиісті жауапкершілік аймағы бар қызметкерлерге жіберіледі.
- Танысуға арналған тарату тізімі құжатты келісу және бекіту кезінде нақтылануы мүмкін.

16.3. Студенттерге қызмет көрсету орталығының директоры бейімделу кезеңі шеңберінде және өзгерістер енгізу кезінде білім алушылардың осы Қағидалармен танысуын бақылайды.

16.4 мектеп декандары мен орталықтардың директоры профессорлық-оқытушылық құрам қатарындағы қызметкерлердің осы Ережелермен танысуын бақылайды.

17. Құжатты сақтау, қайта қарау, өзектендіру және өзгерістер енгізу тәртібі

17.1. Бекітілген Ережелердің түпнұсқасы БМЖБ-де сақталады.

17.2. Ережелер университетке әсер ететін ішкі немесе сыртқы факторлардың өзгеруіне байланысты қажеттілікке қарай жаңартылуы мүмкін.

17.3. Қағидаларды ресімдеуге қойылатын талаптар өзгерген кезде ресімдеу бойынша өзгерістер енгізу олардың белгіленген мерзімдерде қайта қаралуына қарай не мазмұны өзгерген кезде жүзеге асырылады.

17.4. Қандай да бір өзгерістер болмаған жағдайда қайта қарау мерзімі:

- ЖҰӨ үшін-2 жыл;

17.5. Егер осы Қағидаларды қайта қарау мерзімі өткеннен кейін Университет қызметінің оның негізінде әзірленген сыртқы және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкестігін сақтаса, оның қолданылуы қайта қараудың келесі мерзіміне дейін ұзартылуы мүмкін, бұл туралы жауапты адам құжаттың түпнұсқасының мұқабасына белгі қояды.

17.6. Осы Қағидаларға өзгерістер енгізу Университет бөлімшелері басшылары мен қызметкерлерінің бастамасы бойынша да жүргізілуі мүмкін.

17.7. Қолданыстағы редакцияға өзгерістер енгізуге жол берілмейді. Барлық өзгерістер ережелердің жаңа редакциясын шығару арқылы енгізіледі.

17.8. Құжаттың жаңа редакциясын әзірлеу, келісу, бекіту және басып шығару ЖҰӨ әзірлеу үшін айқындалған тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

17.9. Жаңа редакция жарияламай жойылатын қағидалар, жауапты АҚМ құжатты жүйеден алып тастауды жүзеге асырады және құжатты тарату тізіміне сәйкес Университеттің корпоративтік поштасымен құлақтандыру арқылы құжаттың жойылғаны туралы хабарлайды.

18. Құжатты қорғауды қамтамасыз ету

18.1. Осы Қағидалардың электрондық жеткізгіштерде сақталуын қорғау резервтік көшіру және тиісті қол жеткізу құқықтарын беру жолымен қамтамасыз етіледі.

18.2. Осы Қағидаларды қағаз жеткізгіштерде қорғау құжаттарды сақтауға және мұрағаттауға қойылатын талаптардың сақталуымен қамтамасыз етіледі.

18.3. Осы Қағидалардың көшірмелерін электрондық және / немесе қағаз тасығышта сыртқы тараптарға беру сыртқы тараптың сұрау салуы бойынша Ректордың рұқсатымен жүзеге асырылады.

18.4. Сыртқы тараптан сұрау салу келіп түскен қызметкер Құжаттамашы жүйесінде Ректордың атына сұратылған құжаттаманы ұсынуға рұқсат беру үшін қызметтік жазбаны ресімдейді. Құжат сұратылған жағдайда оның сканер-көшірмесі қызметтік жазбаға қоса беріледі.

19. Қорытынды ережелер

19.1. Осы қағидалармен регламенттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі.

1-қосымша
Оқу жетістіктерін бақылауды
ұйымдастыру және жүргізу
қағидалары

Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі оларды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS (иситиэс) ауыстыра отырып

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Ұпайлар (пайыздық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Бағалау критерийлерінің жалпы сипаттамасы
A	4,0	95–100	Үздік	Білім алушы пән бойынша білімін оқу бағдарламасының толық көлемінде меңгереді, пәнді терең түсінеді; силлабуста көзделген көлемнен асатын білімнің жоғары деңгейін көрсетеді, жан-жақты жауап береді
A-	3,67	90–94		Білім алушы пән бойынша білімін оқу бағдарламасының толық көлемінде меңгереді, пәнді терең түсінеді; толық жауап береді
B+	3,33	85–89	Жақсы	Білім алушы пән туралы толық, жеткілікті негізделген білімді көрсетеді, бірақ жауаптар әрқашан маңызды бола бермейді, есептеулердің ұтымды әдістері әрдайым қолданыла бермейді; жауаптар негізінен қысқа және әрдайым анық бола бермейді.
B	3,0	80–84		
B-	2,67	75–79		
C+	2,33	70–74	Қанағаттанарлық	Білім алушы пәннің жеткілікті білімін көрсетеді, бірақ тиісті тереңдігі мен негіздемесіз, жауаптар анық емес және тиісті логикалық реттіліксіз;
C	2,0	65–69		
C-	1,67	60–64		
D+	1,33	55–59		
D	1,0	50–54	Қанағаттанарлықсыз	Білім алушы пән бойынша білімінің жеткіліксіздігін көрсетеді, жекелеген сұрақтарға оң жауаптар берілмейді.
FX	0			

Осы құжат «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ қызметкерлерінің ішкі қолдануына арналған. Құжатты сыртқы мүдделі тараптарға беру Ректордың рұқсатымен ішкі жазбаша сұрау салу бойынша жүзеге асырылады.

F (fail)	0	0–24		Білім алушы пән бойынша өте төмен білім деңгейін көрсетеді.
P (pass)			Есептелген	“Есептелген”/“есептелмеген” бағалардың ұпайларда өрнегі жоқ және GPA санау кезінде есепке алынбайды. Пән бойынша кредиттер “Р” бағасын алған жағдайда есептеледі.
NP (non-pass)			Есептелмеген	Пән бойынша кредиттер “NP” бағасын алған жағдайда есептелмейді.

2-қосымша

Оқу жетістіктерін бақылауды
 ұйымдастыру және жүргізу қағидалары

ECTS (иситиэс) деңгейлік моделіне және аудармасына және дәстүрлі бағалау шкаласына сәйкес шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (% мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A1 немесе A2 немесе B1 немесе B2 немесе C1 немесе C2	A	4,0	95-100	Үздік
	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	
	FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
	F	0	0-24	