

Бекітемін
«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы
университет» ЖШС ректоры,
Байболов Қ.С. 2023 жыл



САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-46-23

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Тіркеу офісі және студенттік кеңсесімен **ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
2. Өзірлегендер – Тіркеу офісі және студенттік кеңсе басшысы
Жунисова А.А.
3. Келісілді: – Оқу-әдістемелдік жұмысы жөніндегі проректоры,
э.ғ.к., профессор м.а. Байнеева П.Т.
– Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны
басқару бөлімінің басшысы Суттибаева А.А.
4. Университеттің Ғылыми кеңесінің 29 11 2023 № 5 мәжілісінде
талқыланып мақұлданды.
5. Енгізілді – 2023
6. Тексерілу мерзімі – 2025

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Шымкент, 2023

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 2-беті

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің қағидалары (бұдан әрі - Ереже) кредиттік технология бойынша білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау мәселелерін реттейтін университеттің қызметіне қойылатын бірыңғай талаптарды орнатады және «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС -де емтихан түрлері мен нысандарын анықтайды.

1.2. Осы Ереже университеттің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын және білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуге қатысатын басқармаларында, факультет деканаттарында, кафедралар мен басқа да құрылымдарында міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

2. СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

2.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. (12.10.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. (13.04.2021ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» бұйрығы. (25.07.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.4 Университеттің «Академиялық саясаты».

3 ЕРЕЖЕ МАЗМҰНЫ

3.1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1.1. Осы Ереже университеттің барлық кафедралары мен факультеттері үшін Білім алушылардың оқу жылындағы оқу жетістіктерінің ағымдық бақылауына, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің бірыңғай тәртібін ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. (12.10.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен) және ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» бұйрығы. (25.07.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен) бұйрығына сәйкес анықтайды.

3.1.2. Осы Ереже білім алушылардың емтиханға жіберілу, емтихан тапсыру және академиялық қарыздарын жою тәртібін реттейді.

3.2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ

3.2.1. Әр пән бойынша емтихан аяқталған соң білім алушыға оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады. Пәннің қорытынды бағасының құрамына жіберу рейтингінің бағасы мен қорытынды бақылау бағалары кіреді. Үлгерімді ағымдық бақылаудың бағасы (жіберілу рейтингі) пән бойынша қорытынды бағаның 60%-ын құрайды және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның 40 %-ын құрайды.

3.2.2. Жіберілу рейтингінің бағасы ағымдық бақылау мен межелік бақылаулардың бағаларынан құралады.

3.2.2.1. Оқытушылар әрбір сабақ түрі бойынша жүйелі түрде 100 балдық шкаламен білім алушылардың ағымдық үлгерім балдарын «Platonus» ААЖ-не енгізіп отырады.,

3.2.2.2. Дәріс сабағында білім алушыларды сабаққа қатысуы мен сабаққа дайындығын талдау негізінде бағалайды.

3.2.2.3. Білім алушы аралық аттестаттауға әрбір межелік бақылаудан (M1,M2) мүмкін болған ең жоғары балдың кемінде 50%-н алған жағдайда жіберіледі.

3.2.2.4. Ағымдық бақылау нәтижесі бойынша белгіленген жіберілу рейтингін жинай алмаған

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 3-беті

немесе курстық жұмысты (жобаны) орындамаған білім алушы сол модульден (пәннен) емтиханға жіберілмейді.

3.2.2.5 Білім алушыларды аралық аттестаттау білім алушылардың үлгілік оқу жоспарларына, модульдік білім беру бағдарламаларының негізінде дайындалған академиялық күнтізбеге және жұмыс оқу жоспарына сәйкес өткізіледі.

3.2.4. Білім алушылар аралық аттестаттау кезеңінде емтиханды бекітілген кесте бойынша тапсырады.

3.2.5. Емтихан сессиялары қысқы және жазғы болып бөлінеді. Емтихан сессиясының мерзімі мен ұзақтығы университеттің Ғылыми Кеңесінде бекітілген академиялық күнтізбе мен жұмыс оқу жоспары негізінде анықталады.

3.2.6. Жазғы емтихан сессиясы курстан курсқа көшіруші болып табылады. Қысқы және жазғы сессиялардың нәтижесі бойынша білім алушыларды курстан курсқа көшіру бұйрығы шығарылады.

3.2.7. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу «Тіркеу офісі және студенттік кеңсесіне» жүктеледі.

3.2.8. Білім алушы емтихан сессиясы кезеңінде кесте бойынша жұмыс оқу жоспары мен жеке оқу жоспарына сәйкес барлық пәннен емтихан тапсыруға міндетті. Факультет деканы кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) өз өкімімен білім алушыға емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады. Білім алушы емтиханға себепті жағдаймен қатыспағанын дәлелдейтін құжаттар ұсынған жағдайда ғана өкім рәсімделеді. Өкімде дәлелдейтін құжаттар көрсетілген мерзімде болған емтихандар мерзімі ұзартылады. Құжат берілген күннен бастап 3 күннен кешіктірілмей деканатқа тапсырылуы керек. Өкім «Тіркеу офісі және студенттік кеңсе» бөліміне өткізіледі.

3.2.9. Емтиханға келгенде білім алушының өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты (сынақ кітапшасы, жеке куәлік, бейджик) болуы керек.

3.2.10. Емтихан кезінде білім алушы емтихан алушының рұқсатымен анықтамалықты, кестелерді, карталарды және басқа да анықтама әдебиетін пайдалана алады.

3.2.11. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит саны мен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болып, білім алушының транскриптіне жазылады.

3.2.12. Білім алушы қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

3.2.13. Қорытынды бақылауда қанағаттанарлық бағаны көтеру мақсатында оны ағымдағы аралық аттестаттау кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

3.2.14. Егер білім алушы оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе, емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келмеді» деген жазу жазылады. Білім алушының дәлелді себептері болған жағдайда осы Ереженің 3.7.14 тармағы бойынша емтихан тапсырады.

3.2.15. Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріледі.

3.2.16. Емтиханды белгіленген уақытта тапсырмаған білім алушы академиялық қарызын жазғы семестрде ақылы түрде жояды.

3.2.17. Білім алушылардың білімі 6-қосымшадағы бағалау критерийлеріне сәйкес бағаланады.

3.3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҚЫЛАУ-ӨЛШЕУ ҚҰРАЛДАРЫ

3.3.1. Білім алушылардың білімін өлшеу құралдары университеттің профессор-оқытушы құрамы тарапынан бірнеше түрде құрастырылады:

- бақылау сұрақтары;
- емтихан билеттері;
- тест сұрақтары;
- эссе;
- курстық жұмыс (жоба), магистранттардың есептері, зертханалық, есептік-графикалық

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 4-беті

жұмыстар және т.б. тапсырмалар.

3.3.2. Бақылау сұрақтары оқу бағдарламасының барлық тақырыптарын қамтиды.

3.3.3. Емтихан билеті – ауызша және жазбаша емтихан кезінде білім алушылардың білімін бақылауға арналған сұрақтар тізімі жазылған құжат.

3.3.4.Аралық аттестаттауда пайдаланылатын тест сұрақтары мен емтихан билеттерін кафедралар дайындайды. Білім алушылардың білімін бақылау-өлшеу құралдарының мазмұны мен сапасына құрастырған оқытушы және кафедра меңгерушісі тікелей жауапты.

3.3.5. Эссе – бұл еркін композицияға құрылған, көлемі шағын прозалық шығарма.

3.3.6. Курстық жұмыс – бұл ғылыми-зерттеу жұмысында білік пен дағды алатын, өз бетімен жеке орындайтын оқу ғылыми-әдістемелік жұмыс. Білім алушылар курстық жұмысты білім беру бағдарламаларының негізгі пәндерінен анықталған талаптарға сәйкес, белгіленген мерзімде орындайды.

3.4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ

3.4.1. Білім алушылардың оқудағы жетістіктері жоғары оқу орындарында білімді бақылау және бағалау бойынша ережеге сәйкес балдық-рейтингтік жүйемен бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына аудару осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

3.4.2. Ағымдық бақылау бақылау шараларының кестесі түрінде бірегей ағымдық аттестаттау жүйесіне біріктірілген түрлі бақылаудың дәстүрлі және жаңа түрлерін құрайды.

3.4.3.Білім алушылардың семестр кезіндегі жұмысы жетекші оқытушылардың оқу пәндерінің түрлі бөлімдерін меңгеру үшін жасалған кестелеріне сәйкес бағаланады.

3.4.5.Ағымдық бақылау формалары, олардың саны оқу пәнінің мазмұнына және көлеміне байланысты болады. Оларды пән ерекшелігіне сәйкес оқытушылар жасайды. Оқытушылар ағымдық бақылаудың формасы ретінде білім алушының ғылыми конференциядағы баяндамасын, жинақтаған білімін тәжірибе жүзінде қолдануларына байланысты басқа да шараларға қатысуларын да қабылдай алады.

3.4.6. Оқу материалын игеруде ағымдық бақылау семестр бойына біртекті бөлінген жөн.

3.4.7. Пән бойынша үлгерімнің ағымдық бағасы білім алушының әр орындаған жұмысының бағаларының орташа бағасы болып табылады.

3.4.8. Оқытушы білім алушыларды пән бойынша үлгерімнің ағымдық бақылау формалары және әр сабақта алған бағалары туралы дер кезінде хабардар етіп отыру қажет.

3.4.9.Білім алушылардың сабақтарға қатысуларын және олардың белсенділігін бағалау оқу үдерісінің ажырамас бөлігі ретінде қаралып және білімді терең және жан – жақты игеру мақсатында жүргізіледі.

3.4.10. Дәлелді себептермен оқу сабақтарына қатыспаған білім алушылар оқытушыға өткен тақырыптар бойынша тапсырмалар тапсыру қажет.

3.5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АҒЫМДЫҚ АТТЕСТАТТАУ

3.5.1.Білім алушының үлгерімінің ағымдық бақылауының нәтижесі білім алушының семестр бойы жұмысының көрсеткіші ретінде ағымдық аттестаттау (1 және 2 межелік бақылаулар) болып табылады.

3.5.2.Білім алушының үлгерімінің ағымдық бақылауы олардың үлгерімін және сабақтарға қатысуларын анықтауды көздейді, олардың қатынасы бақылау кезеңіндегі әр білім алушының оқу кезіндегі және материалды игеру кезіндегі белсенділігін білдіреді.

3.5.3.Ағымдық бақылау кезінде білім алушының сабақтардағы белсенділігі, бақылау шараларын дер кезінде өткендігі, теориялық сабақтарды игеру дәрежесі, тәжірибелік машықтану дәрежесі, өзіндік жұмысқа қабілеттілігі және т.б. ескеріледі.

3.5.4. Аудиториялық сабақтардың жартысынан көбісіне қатыспаған және жоспарланған жұмыстардың көлемін орындамаған білім алушы емтиханға жіберілмейді.

3.5.5. Оқытушы бір семестр бойы барлық білім алушылар үшін семестр бойы оқылатын пәндерден екі міндетті межелік бақылауды келесі мерзімдерде өткізеді: бірінші межелік бақылауды – 7 (жетінші) аптада және екінші межелік бақылауды – 15 (он бесінші) аптада. Ағымдық және межелік бақылауларды коллоквиумдар, компьютерлік немесе матрицалық тест сұрақтары, жазбаша

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 5-беті

жұмыстар түрінде, білім алушылардың диспуттарға, дөңгелек үстелдерге, іскерлік ойындарға қатысуларын бағалау және т.б. түрінде өткізуге болады.

Ағымдық және межелік бақылауларды өткізу формалары туралы толық ақпарат пән силлабусына енгізіледі.

Ағымдық бақылаудың нәтижелерін оқытушылар «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің межелік бақылау ведомосына аттестациялық аптадан кейінгі дүйсенбіден кешіктірмей енгізу қажет.

Ағымдық бақылаудың нәтижелерін көтеру мақсатында өзгертуге жол берілмейді.

3.5.6. Әрбір межелік бақылау апталығына дейін профессор-оқытушы құрамы білім алушыларды (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ және т.б.) сабақтарында 3, 5, 7, 10, 12, 14 апталарда бағалап, «Platonus» бағдарламасына енгізіп отырады.

Білім алушының қорытынды бағасының 25 пайызын ағымдық бақылау (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ), 35 пайызын межелік бақылау, қалған 40 пайызын емтихан құрайды. Межелік бақылауға білім алушы ағымдық бақылаудан кем дегенде 50 балл жинағанда ғана жіберіледі.

$$\text{Қорытынды баға} = \frac{AB1+AB2}{2} \times 0,25 + \frac{MB1+MB2}{2} \times 0,35 + E \times 0,4$$

Мұндағы:

AB1 - 3,5,7 апталардағы ағымдық бақылаулардың орта балы

MB1- 1-7 апталарда өтілген тақырыптар бойынша алынған бақылаудың (бірінші межелік бақылау) нәтижесі

AB2 - 10,12,14 апталардағы ағымдық бақылаулардың орта балы

MB2 - 8-15 апталарда өтілген тақырыптар бойынша алынған бақылаудың (екінші межелік бақылау) нәтижесі

E - Емтихан бағасы

3.5.7. Ағымдық бақылау нәтижелері білім алушыларға хабарланып, кафедра мәжілістерінде және факультет Кеңестерінде талқыланады, нәтижесінде білім алушылардың сабақтарының сапалы жүруін және өзіндік жұмыстарын жетілдіру, оларды әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету шаралары қабылданады.

3.6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

Емтихан сессиясынан екі апта бұрын Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор келесі құжаттарды бекітеді:

- емтиханның барлық нысаны бойынша апелляциялық комиссия құрамын;
- кезекші оқытушылар тізімін.

Аралық аттестаттауға дайындық кезеңінде келесі жұмыстар орындалады:

- 1) емтихан түрлері анықталады;
- 2) емтихан кестесі дайындалады және бекітіледі;
- 3) емтихан материалдары құрастылады, тексеруден өтеді және рәсімделеді;
- 4) компьютерлік тестілеу өткізуге дайындық жүргізіледі;
- 5) «Platonus» ААЖ-не емтихан мәліметтерін енгізу тәртібі орнатылады.

3.6.1.Емтихан қабылдау түрлерін анықтау

3.6.1.1. Емтихан қабылдау түрлерін кафедралар белгілейді.

3.6.1.2. Емтихан қабылдау түрлері кафедра мәжілісінде қаралады және шешім хаттамамен рәсімделеді.

3.6.1.3. Емтихан өткізу түрлерін кафедралар (жазбаша, жазбаша–ауызша немесе тест түрінде) белгілейді, Ғылыми Кеңесте бекітіледі және Тіркеу офисі және студенттік кеңсе бөліміне тапсырылады.

3.6.1.4. Модульді меңгеріп болған соң қорытынды бақылау модуль бойынша кешенді емтихан түрінде немесе әрбір компонент – оқу пәні бойынша жеке емтихан өткізіледі.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 6-беті

3.6.1.5. Егер кешенді емтихан өткізілген жағдайда қорытынды бақылау бағдарламасына негізгі компонент бойынша сұрақтар кіреді, ал басқа компоненттер бойынша қорытынды бақылау нысаны реферат, эссе немесе курстық жұмыс (жоба) болып табылады.

3.6.1.6. Модульдің негізгі компонентін кафедра белгілейді.

3.6.1.7. Кешенді емтихан кезінде баға тұтас модуль бойынша да, оның әрбір компоненті – оқу пәні бойынша да жеке қойылады.

3.6.1.8. Модуль бойынша кредиттер алудың шарты әрбір компоненттегі жұмыстың барлық түрлерін орындау және қорытынды бақылау бойынша оң баға болып табылады.

3.6.1.9. Егер тұтас бір модуль бойынша қорытынды бақылаудан қанағаттанарлықсыз деген баға алған жағдайда, білім алушылардың оның жеке компоненттері – оқу пәндері бойынша оң бағасы, онда олар қайта есептеледі. Келесіде білім алушылар бұл пәнді оқымайды.

3.6.2. Емтихан кестесін дайындау және бекіту

3.6.2.1. Тіркеу офисі және студенттік кеңсесі емтихан кестесін университеттің академиялық күнтізбесіне, жұмыс оқу жоспарына және бекітілген емтихан түрлеріне сәйкес дайындайды.

3.6.2.2. Емтихан кестесін дайындауда білім алушыларға келесі емтиханға дайындалу мүмкіндігін беру үшін, емтихан түрлеріне ескере отырып, әрбір емтиханның арасында 1 не 2 бос күн тастау керектігі есепке алынады.

3.6.2.3. Бір күнде екі немесе одан да көп емтихан өткізуге рұқсат етілмейді.

3.6.2.4. Деканаттармен келісілген соң, емтихан кестесін Оқу-әдістемелік жұмыстары жөніндегі проректор бекітеді.

3.6.2.5. Бекітілген емтихан кестесінің көшірмесі емтихан сессиясының басталуына екі апта қалған мерзімнен кешіктірілмей деканаттарға беріледі. Әрі қарай деканат емтихан кестесін оқытушылар мен білім алушылар назарына жеткізеді.

3.6.3. Емтихан материалдарын құрастыруға, тексеруге және рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар

Аралық аттестаттауда пайдаланылатын тест сұрақтары мен емтихан билеттерін кафедралар дайындайды. Білім алушылардың білімін бақылау-өлшеу құралдарының мазмұны мен сапасына құрастырған оқытушы және кафедра меңгерушісі тікелей жауапты.

3.6.3.1. Емтихан материалдары (билеттер, тест тапсырмалары, т.с.с.) емтихан сессиясы басталардан бір ай алдын дайындалуы керек.

3.6.3.2. Оқытушы білім алушыларға тек тақырыптық сұрақтарды ғана береді. Дайын емтихан материалдарын беруге рұқсат етілмейді.

3.6.3.3. Емтихан материалдарын уақытылы тапсырылуын Тест орталығы қадағалайды.

3.6.4. Компьютер кластарын тестілеуге дайындау, кезекші оқытушыларды бекіту және бөлу

3.6.4.1. Компьютер кластарын тестілеуге дайындықты емтихан сессиясы басталғанға 3 жұмыс күні қалғанға дейін Компьютер орталығының қызметкерлері тарпынан жүргізеді. Дайындық барысы академиялық күнтізбеге сәйкес жүретін оқу үдерісінің кестесіне кедергі келтірмеу керек.

3.6.4.2. Барлық компьютер кластарындағы компьютер саны анықталады, компьютер техникаларына диагностика жүргізіледі.

3.6.4.3. Компьютер орталығының қызметкері емтихан сессиясы кезеңінде емтихан басталуына 30 минут қалғанда аудиторияны дайындайды және тестілеу программасының жұмысының дайындығын іске асырады.

Емтихан сессиясы басталардан 1 апта алдын кезекші оқытушыларымен түсіндіру жұмыстары жүргізіледі. Оларға төмендегідей қызметтер міндеттеледі:

- 1) Білім алушыларды жеке куәлігі, бейджигі арқылы сәйкестендіреді;
- 2) Тестілеу технологиясының қатаң сақталуына, білім алушының тәртібіне (шпаргалка, телефон пайдаландырмау, тыныштық сақтау) жауапты, компьютерде техникалық ақаулық , кей жағдайда акт жасайды;
- 3) Тестілеу аяқталған соң емтихан ведомосына қол қояды;

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 7-беті

4) Егер келіспейтін жағдай болып жатса, дер кезінде КО және Тіркеу офисі және студенттік кеңсе қызметкерінің назарына жеткізеді.

3.6.4.4 Компьютерлік тестілеуден басқа емтихан түрлерін өткізуге пәннің бейінділігіне сәйкес келетін біліктілікке ие ПОҚ арасынан тәуелсіз емтихан қабылдаушылар тартылады.

3.6.4.5 Тәуелсіз емтихан қабылдаушылар факультет деканының өкімімен бекітіледі. Өкім Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне тапсырылады.

Тәуелсіз емтихан қабылдаушылардың міндетіне келесілер кіреді:

- емтихан материалдарын қабылдау;
- емтиханға міндетті түрде қатысу;
- құжатты рәсімдеуде көмек көрсету;
- емтиханның дұрыс өтуін қадағалау;
- емтихан ведомостарына қол қою.

3.7. ЕМТИХАНДАРДЫ ӨТКІЗУ ПРОЦЕДУРАСЫ

3.7.1. Емтихан өткізудің жалпы ережесі

3.7.1.1. Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректорының жазбаша рұқсатынсыз емтихан өткізу рәсіміне қатыспайтын тұлғалар жіберілмейді.

3.7.1.2. Аудиториялық емтихандық билеттерді үйіне беру рұқсат етілмейді.

3.7.1.3. Емтихандық жауаптарды дайындаған кезде білім алушылар қара немесе көк түсті қаламсаппен (сызғыш, қарындаш) қолданады.

3.7.1.4. Білім алушының әрбір емтихандық сұраққа жауаптарын әзірлеуінің ұзақтығы 10 минут құрайды.

3.7.1.5. Әрбір білім алушы жеке жұмыс орнымен қамтамасыз етілуі керек.

3.7.1.6. Емтихандық билеттер сұрақтарының жауаптары қатаң түрде дербес сипатта болады.

3.7.1.7. Емтихан өткізу барысында білім алушылардың бір-біріне кеңес берудің барлық түрлеріне тыйым салынады.

3.7.1.8. Емтихан өткізу барысында білім алушылар емтихан қабылдаушының рұқсатымен пәннің оқу бағдарламасы және силлабусқа сәйкес анықтама әдебиетімен пайдалана алады.

3.7.1.9. Емтихандарда мобилдік байланыс құралдарын қолдануға тыйым салынады.

3.7.1.10. Емтиханның жүргізу ретін бұзғаны үшін білім алушы емтиханның шығарылып, емтихан ведомосына «қанағаттанарлықсыз» баға қойылады. Жазбаша түрде аттестация жүргізген кезде білім алушы әрбір түзету тұсына «түзетілген» деген белгі және жеке қолын қояды.

3.7.1.11. Білім алушыға емтихан уақытында емтиханның аяқталуына дейін рұқсатсыз дәрісхананы тастап кетуге болмайды.

3.7.2. Факультет деканының өкімімен оқу төлемақысын толық төлеген, пререквизиттер бойынша академиялық қарызы жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ мерзімді емделуде емес білім алушылардың сессияға жіберілуі жүзеге асырылады және білім алушының академиялық тобы, тегі, аты-жөні, курсы және білім беру бағдарламасы көрсетіледі.

Деканаттардың өкімдері емтиханды өткізу үшін Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне беріледі және Тіркеу офисі және студенттік кеңсесі емтиханның басталуына дейін әрбір білім алушының тегінің тұсына қойылған тіркеушінің тиісті белгісімен ведомосы емтихан қабылдаушыға тапсырылады.

3.7.3. Аталған пән бойынша рұқсатнама рейтингісінде оң бағасы жоқ білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді.

3.7.4. Университетте емтихандар Ғылыми Кеңесте анықталған формада жүргізіледі.

3.7.5. Емтиханды өткізу үшін біліктіліктері сол пәннің бейініне сәйкес келетін алдыңғы қатарлы профессорлар мен доценттер арасынан 3 адамнан кем емес емтихан қабылдаушылар факультет декандарының өкімдерімен бекітіледі.

3.7.6. Емтихан кестеде көрсетілген дәрісханада және уақытында басталуы керек. Емтиханның (сынақтың) өткізілу уақытын және орнын емтихан қабылдаушыға өз еркімен өзгертуге болмайды.

3.7.7. Емтихан қабылдаушы емтихан жүргізілетін дәрісханаға білім алушыны сынақ

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 8-беті

кітапшасы және жеке куәлігі бойынша кіргізеді.

3.7.8. Жазбаша емтихан түрін өткізу процедурасы

3.7.8.1. Жазбаша емтиханды пәнге қатысты материалдардың басым бөлігі есептерді шығару, формулаларды шығару, теоремаларды дәлелдеу және т.б. тұратын немесе сағат саны бойынша аранайы, негізгі, көлемді болып табылмайтын және толық жауапты талап етпейтін, бірақ ұғыммен, логикалық ойлаумен, қорытынды жасаумен байланысты теоретикалық пәндерден өткізуге ұсынылады.

3.7.8.2. Емтиханды тәуелсіз емтихан алушы өткізеді.

3.7.8.3. Жазбаша емтиханның ұзақтығы (уақыты) материалдардың көлеміне байланысты әрбір пән бойынша кафедрамен бекітіледі. Алайда 3 сағаттан аспауы қажет.

3.7.8.4. Әрбір жұмыс парағында тексерушіге ескертулерді жазу және белгі қою үшін орын қалдырылады.

3.7.8.5. Емтиханның алдында Тіркеу офисі және студенттік кеңсе бөлімі емтихан алушыларға емтихан билеттері және түбіртегі салынған конверттерді, Тіркеу офисі және студенттік кеңсе мөртаңбасы қойылған жауап парақтарын таратады.

3.7.8.6. Емтихан аяқталғаннан кейін тәуелсіз емтихан алушы шифрлеу процедурасын (тәртібі) өткізу үшін деканатқа түбіртектер қосылған жауап парақтарын тапсырады. Шифрлерді Тіркеу офисі және студенттік кеңсе өздері жеке береді. Шифрі бар түбіртексіз жауап парақтары тәуелсіз емтихан алушы мен оқытушыға тексеріс жасау үшін беріледі.

3.7.8.7. Жазбаша тапсырмалар емтихан өткен аудиторияда немесе Тіркеу офисі және студенттік кеңсесі бекіткен бөлмеде тексеріледі. Университеттен тыс жерде емтихандарды тексеруге жол берілмейді.

3.7.8.8. Толтырылған және емтихан қабылдаушылардың қолы қойылған ведомость Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне емтихан болған күні тапсырылады.

3.7.8.9. Емтихан нәтижелерін пәнге жауапты оқытушы «Platonus» ААЖ-ндегі электронды журналға енгізеді. Қағаз ведомостағы және электронды ведомостағы емтихан балдары бірдей болуы керек. Егер сәйкессіздік болып жатса, ведомостың қағаз нұсқасы негізге алынады.

3.7.9. Шығармашылық емтиханды өткізу процедурасы.

3.7.9.1. Шығармашылық емтихан білім алушыдан сауаттылықты, шығармашылық ойлауды және жаңашылдық қабілеттерерді талап ететін тапсырмаларды қосады.

3.7.9.2. Емтихан кезінде білім алушы өз білімінің деңгейі мен ептілігін толық түрде көрсете алу үшін оған қолайлы және жайлы жағдайлар жасалуы тиіс.

3.7.9.3. Кафедра білім беру бағдарламасы ерекшелігі мен тапсырманың көлеміне байланысты емтихан ұзақтылығын орнатады.

3.7.9.4. Шығармашылық емтихан бойынша оқытушылардың шығармашылық қабілеттерінің нәтижесін бағалайтын тәуелсіз емтихан алушы мен оқытушыдан тұратын емтихан комиссиясы құрылады.

3.7.9.5. Шығармашылық емтихан аяқталғаннан кейін қорытынды бағалар емтихан ведомосына енгізіліп, емтихан комиссиясы мүшелері қол қояды.

3.7.9.6. Толтырылған және емтихан қабылдаушылардың қолы қойылған ведомость Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне емтихан болған күні тапсырылады.

3.7.9.7. Емтихан нәтижелерін офис-регистратор «Platonus» ААЖ-ндегі электронды журналға енгізеді. Қағаз ведомостағы және электронды ведомостағы емтихан балдары бірдей болуы керек. Егер сәйкессіздік болып жатса, ведомостың қағаз нұсқасы негізге алынады.

3.7.10. Компьютерлік тестілеу өткізу процедурасы

Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихандар бекітілген кестеге бойынша өткізіледі.

3.7.10.1. Компьютерлік тестілеу «Platonus» ААЖ-нде өткізіледі.

3.7.10.2. Білім алушыда өзімен бірге тұлғасын растайтын құжат (сынақ кітапшасы, жеке куәлік, төлқұжат) болуы керек және оны класқа кірердің алдында көрсетуі тиіс. Тест кезінде құжат үстел үстінде ашық күйінде жатуы керек.

3.7.10.3. Білім алушылардың емтиханға кіргізу және тест нәтижелерін тіркеу журналына тіркелуін кезекші оқытушы қадағалайды.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 9-беті

3.7.10.4.Компьютерлік тест түрінде емтихан тапсыру үшін білім алушы өзінің тіркеу кезеңінде берілген логині мен паролін білуі қажет.

3.7.10.5.Тестілеушімен тапсырмаға жауап беру барысында компьютерге енгізетін мәлімет автоматты түрде, адамның қатысуынсыз өңделеді. Сондықтан, жауап таңдаған кезде әр тапсырманы мұқият оқып «тышқанмен» мұқият жұмыс істеу керек.

3.7.11.Компьютерлік тестілеу кезіндегі білім алушының тәртіп ережелері

3.7.11.1.Білім алушы компьютерлік класқа емтихан тапсыру үшін тек ғана Тіркеу офисі және студенттік кеңсесі рұқсатымен кіре алады.

3.7.11.2.Емтиханға 10 минуттан астам кешіккен білім алушы класқа кіргізілмейді. Бұл емтиханды білім алушы сессия кезеңі аяқталған соң факультет деканының рұқсатымен тапсыра алады.

3.7.11.3. Емтихан басталғаннан кейін білім алушы кластан шыға алмайды. Емтихан үстінде шығып кеткен білім алушыға класқа қайта кіруге мүмкіндігі жоқ.

3.7.11.4.Бүкіл кітаптарды, дәптерлерді, жазуларды, сөмкелерді және т.б. заттарды көрсетілген жерге қалдыру керек.

3.7.11.5.Ұялы телефондар өшіріліп немесе дыбыссыз режиміне қойылу керек.

3.7.11.6.Дисктер, флэшкарлар, мобильді байланыс құралдары, фотоаппараттар және видеокамералар қолдануға қатаң тыйым салынады.

3.7.11.7.Емтиханға білім алушылар өзімен бірге тек қана қалам, таза парақ және есеп операцияларын жасау үшін калькулятор алады.

3.7.11.8.Емтихан қатаң тыныштықта өткізілуі керек. Білім алушылар қалам, қарындаш, калькулятор және т.б. заттарды бір-бірінен сұрауына, беруіне болмайды.

3.7.11.9.Оператор немесе кезекші оқытушыдан басқа біреумен хабарласу Ережені бұзушылық деп есептеледі.

3.7.11.10. Шпаргалка қолдану амалдары да Ережені бұзушылық деп есептеледі.

3.7.11.11. Жүйеде техникалық ақаулар пайда болғанда компьютерлік класта тәртіп және тыным сақтау керек.

3.7.11.12.Тест өтуге байланысты қиындықтар туса операторға немесе кезекшіге ескерту керек.

3.7.11.13.Қойған талаптар бұзылса, тестіленуші компьютерлік кластан шығарылады да, бұл жайт кезекшінің немесе оператордың актында тіркеледі. Ведомость білім алушының кластан шығарылған сәтте алынған баға қойылады. Тестіленушінің наразылығы қабылданбайды.

3.7.12.Ауызша емтихандарды өткізу процедурасы.

3.7.12.1. Ауызша емтиханды өткізу кезінде әрбір емтихан алушы (тәуелсіз емтихан алушы және оқытушы) Ауызша емтихан парағын толтырады. Аталған парақта әр білім алушының жауап беру уақытының басталуы мен аяқталуы, билет сұрақтары мен қосымша сұрақтарға жауабының дұрыстылығы мен толықтылығы белгіленеді. Сонымен қатар білім алушының жауабына қойылған бағаның қасына емтихан алушылардың қолдары қойылады.

3.7.12.2.Қорытынды баға емтихан ведомосына енгізіліп, оған тәуелсіз емтихан алушы мен пәнді жүргізетін оқытушы қол қояды.

3.7.12.3.Емтиханның ауызша түрлерін өткізу кезінде аудиторияда білім алушылардың жалпы саны 7 – ден аспауы қажет.

3.7.12.4.Алғашқы кірген жеті білім алушыларға емтихан сұрақтарына жауап беру үшін дайындыққа 40 минут және кейінгі әрбір білім алушыға 10 минут беріледі

3.7.13.Аралас емтихандарды өткізу процедурасы.

3.7.13.1.Аралас емтихан түрі екі не одан көп кезең бойынша өткізіледі.

- жазбаша тапсырманы орындау;
- емтиханның ауызша түрі;
- тыңдау,
- тестілеу және т.б.

3.7.13.2.Әрбір кезең ауызша және жазбаша емтиханды өткізу процедураларына сәйкес және

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 10-беті

аталған нұсқаулықтың талаптарына сәйкес жүргізіледі.

3.7.13.3.Емтихан нәтижелерін пәнге жауапты оқытушы «Platonus» ААЖ-ндегі электронды журналға енгізеді. Қағаз ведомостағы және электронды ведомостағы емтихан балдары бірдей болуы керек. Егер сәйкессіздік болып жатса, ведомостың қағаз нұсқасы негізге алынады.

3.7.13.4. Толтырылған және емтихан қабылдаушылардың қолы қойылған ведомость Тіркеу офисі студенттік кеңсесіне емтихан болған күні тапсырылады.

3.7.14. ЕМТИХАНДЫ ЖЕКЕ КЕСТЕ БОЙЫНША ТАПСЫРУ

Факультет деканы кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) білім алушыға емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады.

Факультет деканына ауруына байланысты, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іссапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамалар тапсырылған жағдайда емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат беріледі. Ол үшін:

- білім алушы факультет деканының атына емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат беру туралы өтінішін сессияны мерзімінен бұрын тапсырудың уақытынан немесе сессияны ұзартуда емтихан сессиясы басталар уақытынан бір апта бұрын беру қажет;
- емтихан сессиясының кезінде орын алған және оны ұзартуды талап ететін алдын ала болжанбаған жағдайларда білім алушылар деканатқа болған жағдай туралы тез арада хабарлап, негіз болатын сәйкес құжаттарды көрсете отырып, емтихан сессиясын ұзарту туралы өтініш беру қажет;
- пәндер мен бақылау нысаны көрсетілген өтінішке емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыру қажеттілігін негіздейтін құжаттар қосымша тіркеледі;
- сессияны мерзімінен бұрын тапсыру үшін өтініш декан арқылы сәйкес кафедраға білім алушыларға жеке кесте бойынша тапсыру мүмкіндігі туралы шешімді, олардың ағымдағы үлгерімі ескеріле отырып қабылдау үшін жіберіледі;
- кафедраның оң шешімінен кейін декан тарапынан сессияны мерзімінен бұрын тапсыру туралы өкім шығарылып, ол жеке емтихан ведомосын жасап, сессия нәтижесін ескеру үшін Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне жіберіледі.

3.8. ЕМТИХАН НӘТИЖЕЛЕРІНІҢ ҚОРЫТЫНДЫ БАҒАСЫН ҚОЮ

3.8.1.Емтиханда білім алушының үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

3.8.2.Оңды баға (А-, А «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы», D, D+, С-, С, «қанағаттанарлық») оқу пәні бойынша емтихан ведомосы мен білім алушының сынақ кітапшасына алынған кредиттер саны көрсетіліп жазылады. «Қанағаттанарлықсыз» F бағасы тек емтихан ведомосына ғана жазылады.

3.8.3.Әр пән бойынша емтихан аяқталған соң білім алушыға оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

3.8.4.Пәннің қорытынды бағасының құрамына жіберу рейтингінің бағасы мен қорытынды бақылау бағалары кіреді.

3.8.5.Үлгерімді ағымдық бақылаудың бағасы (жіберілу рейтингі) пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 60 %-ын құрайды және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 40%-ын құрайды.

3.8.6.Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болып, білім алушының транскриптіне жазылады.

3.8.7.Білім алушы қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

3.8.8.Қорытынды бақылауда қанағаттанарлық бағаны көтеру мақсатында оны аралық аттестаттау кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 11-беті

3.9. ЕМТИХАНДЫ ТАПСЫРУ КЕЗІНДЕГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.9.1.Егер білім алушы оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе, емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келмеді» деген жазу жазылады. Білім алушының дәлелді себептері болған жағдайда факультет деканының өкімімен оған емтихан тапсырудың жеке кестесі бекітіледі.

3.9.2.Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріледі.

3.9.3.Оқу әдебиеті немесе оқу- әдістемелік материалдармен, электронды жазба кітапшалар және мобильдік байланыс құралдарымен қолдануға тиым салынады, қарсы жағдайда білім алушы емтиханнан шығарылып, емтихан ведомосына «қанағаттанарлықсыз» баға қойылады.

3.10. ЕМТИХАНДЫ ЖҮРГІЗУ НӘТИЖЕЛЕРІН РЕСІМДЕУ

3.10.1.Білім алушылардың үлгерімінің аралық аттестаттау нәтижелері емтихан ведомосында көрсетіледі.

3.10.2.Оңды баға оқу пәні бойынша емтихан ведомосы мен білім алушының сынақ кітапшасына жазылады. «Қанағаттанарлықсыз» F бағасы тек емтихан ведомосына ғана жазылады.

3.10.3. Емтиханға келмеген жағдайда, емтихан ведомосында «келмеді» деген жазу жазылады.

3.10.4. Пәнді жүргізетін оқытушы емтихан күні ауызша, жазбаша, шығармашылық емтихан нәтижелерін емтихан ведомосына сәйкес «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне енгізеді.

3.10.5.Толығымен толтырылған емтихан ведомостарын емтихан күні оқытушы Тіркеу офисі және студенттік кеңсесіне тапсырады. Тіркеу офисі және студенттік кеңсенің тіркеушілері білім алушылардың рұқсатнама парағына қойылған және «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне оқытушылар енгізген қорытынды бақылау нәтижелерін салыстырады.

3.11. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚАРЫЗДЫ ЖОЮ РЕТІ

3.11.1.«Қанағаттанарлықсыз» бағасын оң бағаға қайта тапсыру үшін білім алушы келесі академиялық кезеңдерінің бірінде немесе жазғы семестрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылауды ақылы негізде тапсырады.

3.11.2.Егер білім алушы оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе, емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады. Білім алушының дәлелді себептері болған жағдайда факультет деканының өкімімен оған емтихан тапсырудың жеке кестесі бекітіледі. Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріліп, қайта тапсырылуы осы Ереженің 3.11.1-тармағы бойынша жүзеге асырылады.

3.12. АПЕЛЛЯЦИЯ ЖҮРГІЗУ РЕТІ

3.12.1.Қорытынды бақылаудың бағасымен келіспейтін білім алушы емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей апелляцияға өтініш береді.

3.12.2.Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректордың өкімімен емтихан сессиясы кезеңіне апелляцияланатын пәндерге білім беру бағдарламасы сәйкес келетін оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

3.12.3.Емтихан үстінде білім алушы денсаулығына қатысты шағым түсірген жағдайда, оқытушы білім алушыны медициналық қызметке нашар хал-жайын құжатты түрде растау үшін жібереді. Денсаулығы нашар екені расталған жағдайда емтихан нәтижелері жойылып, «келген жоқ» деген белгі қойылады, ал декан өз өкімімен бұл білім алушыға сессиясын ұзартуға құқылы.

3.12.4.Апелляциялық комиссия 24 сағат аралығында өтінішті қарастырып, бастапқы алған бағасын қалдыру немесе бағаны қайта қарастыру туралы шешім қабылдайды.

Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және оның шешімі негізінде білім алушының жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына тіркеледі.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 12-беті

3.13. «ҚАЗАҚСТАННЫҢ ҚАЗІРГІ ЗАМАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

3.13.1. Барлық бакалавр білім беру бағдарламалары университет білім алушылары «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша оны оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

3.13.2. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.

3.13.3. Күндізгі оқу бағдарламасы бойынша білім алатын білім алушылар «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнін оқуға және осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсыруға міндетті.

3.13.4. Қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша жоғары кәсіптік білім базасында жеделдете оқыту мерзімінде білім алатын білім алушылар «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнін оқымайды және мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

3.13.5. Мемлекеттік емтиханға дайындықты Тіркеу офисі және студенттік кеңсе және ОӘБ бірлесе отырып, «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнін жүргізетін кафедра өткізеді.

3.13.6. «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.

3.13.7. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес ауызша, жазбаша және тест түрінде жүзеге асырылады.

3.13.8. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады.

3.13.9. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін факультет деканының ұсынысы бойынша құрамында төрағасы мен мүшелері бар АК күнтізбелік жылға құрылады.

3.13.10. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша АК төрағасы, ағымдағы оқу жылының АК құрамы жоғары білікті оқытушылардан университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

3.13.11. АК отырыстарының кестесін Тіркеу офисі және студенттік кеңсе құрады және оны университет ректоры мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

3.13.12. АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

3.13.13. АК отырыстары әр білім алушы бойынша жеке хаттамамен осы Ереженің 7-қосымшасындағы нысанға сәйкес ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен отырысқа қатысқан мүшелер қол қояды.

3.13.14. АК отырысының хаттамасын аталған пән бойынша сабақ беретін кафедраның оқу-көмекші қызметкерлерінің өкілі арасынан тағайындалған хатшы жүргізеді.

3.13.15. АК отырысының хаттамалары мемлекеттік емтихан басталмастан бұрын А4 форматында түптеліп, нөмірленіп, бумаланады және Тіркеу офисі жәнен студенттік кеңсесінің мөрімен бекітіледі.

3.13.16. Егер білім алушы АК отырысына келмесе, хаттамасында оның фамилиясының тұсына «келмеді» деген жазу жазылады.

3.13.17. Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда АК мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан АК мүшелерінің бәрі қол қояды.

3.13.18. Мемлекеттік емтихан нәтижелері Білім алушылардың білімін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады

3.13.19. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнінен тапсырылған мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша білім алушыларға жіберілу рейтингі бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады. Жіберілу рейтингісінің бағасы мемлекеттік емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 30%-ын құрайды.

3.13.20. Білім алушы "Қазақстанның қазіргі заман тарихы" пәні бойынша мемлекеттік

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 13-беті

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.

3.13.21. "Қазақстанның қазіргі заман тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан алған оң бағаны көтеру мақсатында қайта тапсыру осы Ереженің 3.13.22-тармағына сәйкес ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.

3.13.22. Білім алушы мемлекеттік емтихан қорытындысымен келіспесе, емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей АҚ апелляция беруіне болады.

3.13.25. Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылардан «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

3.13.26. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсырудың нәтижелері оны тапсыру қаралған сол емтихандық сессияның қорытындысын шығару кезінде есепке алынады.

3.13.27. Мемлекеттік емтихан аяқталған соң АҚ төрағасы АҚ-тың жұмысы туралы есеп жазады, ол ЖОО ғылыми кеңесінің мәжілісінде талқыланады және бекітіледі.

3.14. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

3.14.1. Университетте білім білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМББС белгіленген нысандарда өткізіледі, оның ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында қарастырылған.

3.14.2. Бакалавриатта қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау немесе білім беру бағдарламасы бойынша және екі бейінді пән бойынша мемлекеттік емтихандарды тапсыру нысанында жүргізіледі.

3.14.3. 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.

3.14.4. Мемлекеттік емтихан тапсырылатын бейінді пәндердің тізбесі бітіруші кафедраның ұсынысы негізінде факультет кеңесінің шешімімен бекітіледі.

3.14.5. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған студенттер ғана жіберіледі.

3.14.6. 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.

3.14.7. Университет ректоры 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.

3.14.8. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау үшін жоғары білім мамандықтары немесе мамандықтар тобы бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – АҚ) құрылады. Оқытудың барлық нысандары үшін бірыңғай АҚ қалыптастыруға рұқсат етіледі.

3.14.9. АҚ-тың құзырына төмендегілер кіреді:

1) білім беру бағдарламалары белгілеген талаптарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;

2) бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін тағайындау;

3) бітірушіге білім беру бағдарламасы бойынша тиісті біліктілік беру;

4) бакалавр, маман, дипломын беру туралы шешім қабылдау;

5) мамандар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

3.14.10. АҚ төрағасы мен құрамы университеттің ғылыми кеңесінің шешімі негізінде

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 14-беті

ағымдағы жылдың 10 қаңтарынан кешіктірілмей ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.

3.14.11. АК құрамы бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

АК-тың сандық құрамын ЖОО өз бетінше белгілейді.

3.14.12. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу мен ұйымдастыру тәртібін, мемлекеттік емтихан нысанын және АК мәжілісінің рәсімдерін ЖОО академиялық саясатына сәйкес дербес айқындайды.

3.14.13. АК жұмысының кестесін офис регистратор құрады, жұмыс кестесін ЖОО басшысы бекітеді және АК жұмысы басталуына дейін **екі аптадан** кешіктірілмей көпшіліктің назарына жеткізіледі.

3.14.14. Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу осы Қағидалардың 3.14.5-тармағы негізінде студенттердің тізімі тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), білім беру бағдарламасының көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттауға дейін **екі аптадан** кешіктірілмей ЖОО-ның тиісті құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен ресімделеді.

3.14.15. Қорытынды аттестаттау басталуына дейін **үш жұмыс** күнінен кешіктірілмей АК-қа ұсынылады:

1) студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;

2) оқытудың барлық кезеңіндегі студенттер үлгерімінің орта салмақ баға өлшемдері GPA есептелген транскрипт;

3.14.16. Дипломдық жұмыстың (жобаның) қорғалуына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей АК-қа ұсынылады:

1) дипломдық жұмыс (жобаның) ғылыми жетекшісінің "қорғауға жіберіледі" немесе "қорғауға жіберілмейді" деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;

2) қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты мінездемесі және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген дәлелді қорытындысы және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін немесе біліктілігін беру мүмкіндігі туралы рецензия;

3) бітіріп шығарушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі);

4) дипломдық жұмысты (жобаны) плагиаттық мәніне қатысты тексеруден өткізу туралы анықтама.

3.14.17. АК-ға, қажет болған жағдайда орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылықтарын сипаттайтын басқа да материалдар, ресми емес пікірлер, диплом жұмысының (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымның жазбаша қорытындысы, ғылыми-зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, ауылшаруашылық өнімдері материалдарының, бұйымдарының үлгісі, минералдар коллекциясы, гербарийлер ұсынылады.

3.14.18. АК отырыстарының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды. Осыған байланысты, күніне мемлекеттік емтиханды тапсыруға 12-15 адам, ал дипломдық жұмысты қорғауға 7-10 адам жіберіледі.

3.14.19. Білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтихан ЖОО пәндердің оқу бағдарламалары негізінде әзірлеген бағдарлама бойынша жүргізіледі.

Білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы ЖОО-ның ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

3.14.20. 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

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 15-беті

да дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

3.14.21. Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі ЖОО-ның ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен тақырыптың атауы көрсетіле отырып, әр білім алушыға дербес бекітіледі.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері ЖОО басшысының бұйрығымен жұмыс орны, лауазымы және білімі (білім беру бағдарламасы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы дипломы бойынша базалық білімі) көрсетіліп тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

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

3.14.23. Мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) 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.

3.14.24. Мемлекеттік емтихан тапсыру және диплом жұмысын (жобасын) қорғаудың нәтижелері олар өткізілген күні АК отырысының хаттамасына қол қойылған соң жарияланады.

3.14.25. АК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. Осы Ереженің 3-қосымша, 4-қосымша, 5-қосымша формаларына сәйкес АК жұмысы басталуына дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және Тіркеу офісі және студенттік кеңсесінің мөрімен бекітіледі.

3.14.26. АК отырысының хаттамалары әр бітірушіге жеке толтырылады. Мемлекеттік емтихан тест түрінде өткізілген жағдайда хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болады.

3.14.27. Хаттаманы комиссия құрамына бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ АК хатшысы толтырады.

3.14.28. Мемлекеттік емтихан, диплом жұмысын (жобасын) қорғау бағалары туралы сондай-ақ, академиялық дәреже тағайындау және біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі (үздік емес, үздік) диплом беру туралы шешім АК отырысына қатысушы мүшелерінің көпшілік дауысымен жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда АК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

3.14.29. Қазақстан Республикасының "Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы" заңына сәйкес АК-тың хаттамалары ЖОО-ның мұрағатында сақталады.

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

3.14.31. Білім алушы қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция беруіне болады.

3.14.32. Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

3.14.33. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АК-қа ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қарастырылмайды.

3.14.34. Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

3.14.35. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға, сондай-ақ диплом жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

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

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 16-беті

3.14.37. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар келесі оқу жылында, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешікпей, ЖОО басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады.

3.14.38. Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу ЖОО басшысының бұйрығымен ресімделеді.

3.14.39. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

3.14.40. Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен белгіленеді.

3.14.41. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген білім алушыға АҚ шешімімен "бакалавр" дәрежесі немесе сәйкес келетін білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік тағайындалып, мемлекеттік үлгідегі диплом (дипломға қосымшасымен) академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау өткеннен кейін **бес жұмыс** күні ішінде ақысыз беріледі.

3.14.42. Транскрипте барлық оқу пәні, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), кәсіптік тәжірибе түрлері, қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білім бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

3.14.43. Емтихандарды А, А - "өте жақсы", В-, В, В+ - "жақсы" деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңіндегі үлгерімінің орта балы 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ барлық мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) А, А - "өте жақсы" деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом беріледі.

3.14.44. Оқу кезеңінде емтихандарды қайта немесе қайталап тапсыру жағдайы болған білім алушы осы Қағидалардың 3.14.45. -тармағында көрсетілген талаптарға қарамастан үздік диплом алу құқығынан айырылады.

3.14.45. АҚ-тың жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы бакалавриат студенттерін қорытынды аттестаттау жөнінде есеп жазады және **бір ай** мерзім ішінде ЖОО-ның ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

3.14.46. Жоғары білім берудің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыға қорытынды аттестаттау нәтижесі негізінде ЖОО басшысының білім алушыларды шығару туралы бұйрығымен "бакалавр" академиялық дәрежесі тағайындалады немесе сәйкес келетін білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беріледі.

3.14.47. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген ЖОО-ны бітірушілердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламалары 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.

3.15. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ, КЕЛІСІЛУ ЖӘНЕ БЕКІТІЛУ ТӘРТІБІ

3.15.1. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелерінің жобасына дайындаған бөлімнің басшысы және құрастырушы қол қойып және келісіледі:

- Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректормен;

3.15.2. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелерінің жобасы сапа жөніндегі Ғылыми кеңес мәжілісінде талқыланып, кеңес қаулысымен қабылданады.

3.15.3. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері университет ректорымен бекітіледі.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 17-беті

3.15.4. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде тіркеледі. Бақылау данасы сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде сақталады. Жұмыс экземплярлары танысу парағына тіркеліп, сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімімен жұмыс бабында пайдаланады. Тиісті құрылымдық бөлімдерге ксерокөшірме орнатылған тәртіп бойынша таратылады.

3.16. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

3.16.1. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады.

3.16.2. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелеріне өзгерістер Тіркеу офисі және студенттік кеңсе басшысының көрсетуімен енгізіледі. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелеріне өзгертулер енгізу тәртібі осы ереженің келісу тәртібімен бірдей.

3.16.3 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелеріне өзгертулер негізгі мәтінімен бірге сақталынады және дайындаушы тұлға арқылы құрылым бөлімдеріндегі және сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөліміндегі экземплярға енгізіледі.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

4.1 Жауапкершілік

Осы ереженің талаптарының негізділігі мен мазмұнына Тіркеу офисі және студенттік кеңсе бөлім басшысы жауапты.

КЕЛІСІЛДІ:

Оқу-әдістемелдік жұмысы жөніндегі
проректоры, э.ғ.к., профессор м.а.



Байнеева П.Т

Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және
сапаны басқару бөлімінің басшысы



/Суттибаева А.А.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 18-беті

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу ережесінің жазбалары:

1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласына аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі **Ф-46-1 (қосымша 1)**
2. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бағаларының ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) бойынша бағаларға ауысу кестесі **Ф-46-2 (қосымша 2)**
3. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы (мемлекеттік емтихан) **Ф-46-3 (қосымша 3)**
4. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы (диплом жұмысын қорғау) **Ф-46-4 (қосымша 4)**
5. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы (бакалавр академиялық дәрежесін беру туралы) **Ф-46-5 (қосымша 5)**
6. Кешенді емтихан және диплом жұмыстарының қорғау кестесі **Ф-46-6 (қосымша 6)**
7. Кешенді емтихан ведомосы **Ф-46-7 (қосымша 7)**
8. Апелляциялық комиссия мүшелерінің тізімі **Ф-46-8 (қосымша 8)**
9. Қорытынды аттестаттау комиссия төрағасы/төрайымының (Бакалавр) Есебі **Ф-46-9 (қосымша 9)**
10. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша АК отырысының хаттамасы **Ф-46-10 (қосымша 10)**
11. Жазбаша емтихан кезіндегі шифрлеу түбіртегі **Ф-46-11 (қосымша 11)**
12. Сессия нәтижесі бойынша жинақ ведомосы **Ф-46-12 (қосымша 12)**
13. 20__-20__ оқу жылының қысқы/жазғы сессиясының емтихан кестесі **Ф-46-13 (қосымша 13)**
14. Емтихан ведомосы **Ф-46-14 (қосымша 14)**
15. Практика ведомосы **Ф-46-15 (қосымша 15)**
16. Жазбаша емтихан парағы **Ф-46-16 (қосымша 16)**
17. Кешенді емтихан ведомосы **Ф-46-17 (қосымша 17)**
18. Қорытынды аттестаттау ведомосы **Ф-46-18 (қосымша 18)**
19. Транскрипт тіркеу журналы **Ф-46-19 (қосымша 19)**
20. Емтихан ведомостарын тіркеу журналы **Ф-46-20 (қосымша 20)**
21. Жазғы семестрде емтихан тапсыратын студенттердің өтініштерін тіркеу журналы **Ф-46-21 (қосымша 21)**

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 19-беті

Қосымша

Оқытудың кредиттік технологиясы
бойынша оқу процесін ұйымдастырудың
қағидаларына **1-қосымша**
Ф-46-1

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласына аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-тік құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 20-беті

Оқытудың кредиттік технологиясы
бойынша оқу процесін ұйымдастырудың
қағидаларына **2-қосымша**
Ф-46-2

Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бағаларының ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) бойынша бағаларға ауысу кестесі

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 21-беті

	A-	B	3,67	90-94	Жақсы
	B+		3,33	85-89	
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 22-беті

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 23-беті

3-қосымша
Ф-46-3

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС**

**Кешенді емтиханды тапсыру туралы
Аттестаттау комиссиясы отырысының
ХАТТАМАСЫ №_____**

«___»_____20___ж., сағат _____-ден _____дейін

Қатысқандар: Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Комиссия мүшелері:_____

Емтихан тапсырушы _____
білім беру бағдарламасы атауы
студенті

(тегі, аты, әкесінің аты)

Комиссия мүшелері студентке келесідей сұрақтар қойды:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Студент _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

кешенді емтиханды _____
(қажеттісін сызу) (баллдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша баға)

тапсырды деп танылсын.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Комиссия хатшысы _____ (қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 24-беті

4-қосымша
Ф-46-4

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТӘШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС**

Аттестаттау комиссиясы отырысының
дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау туралы
ХАТТАМАСЫ №_____

«____» _____ 20____ ж., сағат _____-ден _____ дейін

_____ білім беру бағдарламасы/мамандығының
(БББ/мамандықтың шифры, аталуы)
студенті _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

_____ тақырыбын
дағы дипломдық жұмысы (жобасы) қарастырылды.

Қатысқандар: Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Комиссия мүшелері: _____

Дипломдық жұмыс _____

(тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми немесе академиялық дәрежесі)

ғылыми жетекшілігімен орындалды.

Рецензент _____

(тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жұмыс орны)

Аттесттау комиссиясына келесідей материалдар ұсынылды:

- 1) есептік-түсіндірме қағаз немесе дипломдық жұмыстың мәтіні _____ бет
- 2) дипломдық жұмысқа (жобаға) сызбалар (кестелер) _____ бет
- 3) ғылым жетекшінің дипломдық жұмысқа (жобаға) пікірі _____
(«қорғауға жіберілсін» деп көрсетіледі)

- 4) дипломдық жұмысқа бағасы көрсетілген рецензия _____
(рецензенттің бағасы көрсетіледі)

- 5) антиплагиат анықтамасы

Орындалған дипломдық жұмыс (жоба) туралы хабарланғаннан кейін білім алушыға _____ минут бойына келесідей сұрақтар қойылды:

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 25-беті

1. _____

(комиссия мүшесінің аты-жөні, қойылған сұрақ)

2. _____

(комиссия мүшесінің аты-жөні, қойылған сұрақ)

3. _____

(комиссия мүшесінің аты-жөні, қойылған сұрақ)

Білім алушының қойылған сұрақтарға берген жауаптарының жалпы сипаттамасы _____

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысында білім алушы _____

(аты-жөні)

келесідей көрсеткіш көрсетті _____

(жалпы теориялық және арнайы дайындық бойынша көрсеткен білім деңгейі)

Студент _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Дипломдық жұмысты (жобаны) _____

(баллдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша баға)

тапсырды деп танылсын.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Комиссия хатшысы _____ (қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 26-беті

5-қосымша
Ф-46-5

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС
ХАТТАМА №_____**

«___» _____ 20___ ж., сағат _____ -ден _____ дейін.

Аттестаттау комиссиясының дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған және (немесе) кешенді емиханды тапсырған білім алушыға «бакалавр» дәрежесін және (немесе) біліктілікті тағайындау туралы отырысы.

Қатысқандар: Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Комиссия мүшелері: _____

_____ білім беру бағдарламасы/
(БББ/мамандықтың шифры, аталуы)

Білім беру бағдарламасы студенті

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ

_____ тақырыбында қорғады

(дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы, баллдық-рейтингілік, әріптік жүйемен білімі бағаланады, қорғаған күні көрсетіледі)

немесе кешенді емтихандарды _____

(кешенді емтихандардың баллдық-рейтингілік, әріптік жүйемен білімі бағаланады, тапсырған күні көрсетіледі)

Білім алушы оқу жоспарында қарастырылған дипломдық жұмысты (жобаны) қорғады немесе мамандық бойынша кешенді емтихандарды тапсырды деп танылсын.

Білім алушы _____
(аты-жөні)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша

_____ бакалавры немесе _____

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 27-беті

_____білім беру бағдарламасы бойынша

_____біліктілігі тағайындалсын.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері_____

_____ жоғары білім туралы диплом берілсін.
(үздік, үздік емес)

Төраға_____ (қолы)

Комиссия мүшелері_____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Комиссия хатшысы_____ (қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 28-беті

6-қосымша
Ф-46-6

Бекітемін
.....университетінің
проректоры
_____ 20__ жыл

20__-20__ оқу жылының күндізгі оқыту түрі бойынша бітіруші түлектердің
АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС КЕСТЕСІ

Факультет	Білім беру бағдарламасы	АК төрағасы	Күні	Аудитория	Уақыты	Тобы	Диплом жұмысын қорғау	Кешенді емтихан тапсыру

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 29-беті

7-қосымша
Ф-46-7

Қорытынды аттестаттау
Кешенді емтиханды тапсыру ведомості № _____

Факультет _____

Кафедра _____

Мамандық _____

оқу жылы 0000-0000 Мерзім 0

Кредиттер 0

Кафедра меңгерушісі _____

Курс 0

Топ _____

Кешенді емтихан тапсыру формасы _____

№ т/б	Тегі Аты Әкесінің аты	Қорытынды баға			
		В %	Цифр.	Әріпт.	дәстүрлі
1					

Емтихан тапсыру күні: 00-00-0000

Білім алушылар саны: 0
Тапсырды: 0
Келмеді: 0

Жіберілмеді: 0
Үлгерім: 0
Сапа: 0

Комиссия төраға:

1. _____

Комиссия мүшелері:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Хатшы:

1. _____

Ведомостті шығарған офис регистратор:

1. _____

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 30-беті

8-қосымша
Ф-46-8

Апелляциялық комиссия мүшелерінің тізімі

«_____» факультеті
«_____» кафедрасы

Шифр —«_____» білім беру бағдарламасы бойынша апелляциялық комиссия мүшелерінің тізімі

№	Кешенді емтихан	Апелляция құрамы

Кафедра мәжілісінің талқыланған. Хаттама №_____ 20__ жыл
Кафедра меңгерушісі, (ғылыми дәрежесі мен атағы) _____
(қолы) (аты-жөні)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 31-беті

**9-қосымша
Ф-46-9**

Бекітемін

.....университетінің

ректоры

_____ 20____ жыл

**Шифры —«_____» білім беру бағдарламасы бойынша
Қортынды аттестаттау комиссия төрағасы/төрайымының (Бакалавр)**

**ЕСЕБІ
20____-20____ оқу жылы**

**«_____»
Факультетінің кеңесінде қаралды
№_____ хаттама _____ 20____ жыл
Кеңес төрағасы, ғылыми дәрежесі**

_____ аты-жөні

Шымкент, 20__ж.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 32-беті

10-қосымша

Ф-46-10

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС**

**Қазақстанның қазіргі заман тарихы бойынша Мемлекеттік емтихандық комиссия отырысы
№ ____ Хаттамасы**

(әрбір студентке толтырылады)

20 __ ж. «__» _____ сағ. ____ минуттан __ сағ. __ минутқа дейін

Қатысқандар: Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы

(аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, ұйым атауы, атқаратын қызметі)

Комиссия мүшелері:

«Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру туралы

1. Емтихан тапсырушы студент

(аты-жөні, тегі, мамандығы)

2. Сұрақтар: (тестілеу нысанында емтихан өткізу кезінде хаттамаға студент орындаған тестілеу тапсырмасы қоса беріледі)

1

2

3

3. Студент

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 33-беті

(аты-жөні, тегі)

Рұқсат беру рейтингі

(әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша өту:

4. Студент

(аты-жөні, тегі)

«Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды

Бағасымен тапсырды

(баға әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. Студенттің

(фамилиясы, инициалы)

Қазақстанның қазіргі заман тарихы пәні бойынша қорытынды бағасы құрайды

(балдық-рейтингті әріптік жүйе бағасымен көрсетіледі);

6. Мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға

Комиссия мүшелері

мүшелері

мүшелері

мүшелері

Хатшы

(қолы)

(қолдары)

(қолдары)

(қолдары)

(қолдары)

(қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 34-беті

11-қосымша
Ф-46-11

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС

(факультет атауы) _____

Топ _____ білім беру бағдарламасы _____

Студенттің Т.А.Ә. _____

Пәннің атауы _____

Билет № _____

Емтиханды өткізу күні «__» _____ 202 ж.

ШИФРІ _____

Мөр орны
(мөрдің бір бөлігі жауап парғына түсу керек)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 35-беті

Ауызша, жазбаша және шығармашылық бақылауларды бағалау критерийлері

Баллдар		Баға қоюдың критерийлері
A	95-100	Оқытылған материал бойынша терең әрі толық білімді; қарастырылып жатқан ұғымдардың, құбылыстар мен заңдылықтарын, теориялар мен өзара байланысының мәнін толық түсінуді көрсете білу. Оқытылған материал негізінде толық әрі дұрыс жауапты құрастыра білу; негізгі ережелерді белгілеп, жауапты нақты мысалдар мен деректермен толықтыру; қорытындыны жалпылау, дәлелді талдау жасау. Пәнаралық және пән ішіндегі (бұрын алынған білім негізінде) байланыстарды орната білу.
A-	90-94	Сұрақтың тұжырымдамасымен ескерілген нақты қисындалған мәселе. Сұрақтың мазмұны бағдарламаның талаптарына сәйкес толық, жүйелі түрде баяндалу тиіс. Талқыланып жатқан мәселеге кең әрі жан-жақты талдау жасалуға тиіс. Елеулі нақты қателердің болмауы. Қорытындысы дәлелді және нақты кең материалға негізделген. Бірақ сұраққа байланысты тақырыптан 1-2 жеңіл-желпі үйлеспеушілік пен қателердің, сонымен қатар сәйкестік критерийлерде көрсетілген талаптарға сәйкес келмейтін басқа түрдегі қателіктердің бар болуы.
B+	85-89	Оқытылған материалды толық білу. Оқытылған теориялар негізінде толық әрі дұрыс жауап; оқытылған материалды баяндаған кезде, ұғымдарға анықтама берген кезде, ғылыми терминдерді қолданған кезде немесе қорытынды жасаған кезде жеңіл-желпі үйлеспеушілік пен қателері бар; материал белгілі бір қисынды жүйелік негізінде баяндалады. Бірақ бір жеңіл-желпі қате немесе екіден кем емес жетіспеушілікке жол беріледі. Білім алушы өз қателерін өз бетімен немесе оқытушының көмегімен түзете алады; жалпы оқытылған материалды меңгеріп, нақты мысалдармен дәлелдей алады.
B	80-84	Оқытылған материалда негізгі ережелерді өз бетімен атап көрсете білу; дәлелдер мен мысалдар негізінде жалпылау, қорытынды жасай білу, пән ішіндегі байланыстарды орната білу. Практикада алған білімді, ғылыми терминдерді қолдана білу. Бірақ анықтама әдебиетпен, оқулықпен, қайнар көздермен жұмыс істеуге жеткілікті дағдысы жоқ (дұрыс бағытта жүру, бірақ жұмысқа көп уақыт кетіреді). Баяндаған кезде жеңіл-желпі қателері бар.
B-	75-79	Кейбір маңызды фактілер айтылмай қалады, бірақ қорытындысы дұрыс; фактілер кейбір кездері сәйкес келеді және бір бөлігі мәселеге қатысты болмайды; басты мәселе көрсетіледі, бірақ кейде терең түсінілмейді, кейбіреулері орнықты емес; барлық үйлеспеушіліктер көрсетілмейді.
C+	70-74	Жауапта тақырыпқа байланысты елеулі ауытқулар бар. Сұрақпен көзделген мәселені талдау үрдісі үзінді, жартылай сипатқа ие.
C	65-69	Білім алушы кейбір жеке жағдайларда ғана талданып жатқан мәселенің іргелі дүниетанымдық мәселелермен байланысын көрсете алды; қойылған сұрақ бойынша маңызды негізгі ұғымдарды білуі және оларды жауап берген кезде қолдана білуі.
C-	60-64	Себеп-салдар байланысын ішінара бұзу; шағын қисынды қателер, маңызды фактілер мен барлық дерлік егжей-тегжейлікте қателері бар; дәлелдер ой-пікірлерден кейде бөлінбейді, алайда білім алушы олардың арасындағы айырмашылықты түсінеді.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 36-беті

D+	55-59	Көптеген маңызды фактілер келтірілмейді, қорытынды жасалмайды; фактілер қарастырылып жатқан мәселеге сәйкес келмейді, олар салыстырып қарастырылмайды; негізгі мәселені көрсете алмау (қате болса да). Көп елеулі қателер бар. Білім алушы жауабында талқыланып жатқан мәселенің іргелі әрі негізгі мәселелермен байланыс түсінігінің жоқтығы.
D	50-54	Қойылған сұрақтар шеңберінде Бағдарламалық материалдың негізгі бөлігін түсінбеу және білмеу, нақты мәселелерді шешкен кезде қолдана білмеу. Жетекші сұрақ қойылғанда білім алушы түзете алмайтын жауап кезінде елеулі қателері бар.
F	0-49	Материалдың негізгі мазмұны меңгерілмей, толығымен ашылмаған; қорытынды мен жалпылаудың болмауы. Білім алушы жауабында елеулі қателердің бар болуы. Жауап берген кезде тақырып пен оқытылып жатқан пәннен елеулі ауытқушылықтың болуы. Жауап беруден бас тарту.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 37-беті

12-қосымша
Ф-46-12

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС

Сессия бойынша жинақтау ведомості

Білім беру бағдарламаларының тобы

Оқыту тілі: _____

Оқу курсы: _____

Оқу жылы: 20 - 20

академиялық кезең

Топ: _____

№	Білім алушының Т.А.Ә./ Пән	Төлеу формасы	Пәннің коды	Пәннің коды	Пәннің коды	Пәннің коды	Пәннің коды	Пәннің коды	Семестр үшін GPA	Курс үшін GPA	Толық GPA	Сессия нәтижелері
			Пән атауы	Пән атауы	Пән атауы	Пән атауы	Пән атауы	Пән атауы				
1												
2												
3												
4												

Тіркеу офісі және студенттік кеңсе бөлімі басшысы:

Ескерту!

Сессия нәтижесі бойынша жинақ ведомосы (формасы) А4 альбомдық түрде жасалады.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 38-беті

13-қосымша
Ф-46-13

Бекітемін
.....университетінің
проректоры
_____ 20____
ЖЫЛ

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет»

20__-20__ оқу жылының __-курс (оқу түрі)
гтері үшін

ҚЫСҚЫ/ЖАЗҒЫ СЕССИЯ СЫНАҚ, ЕМТИХАНДАРЫН
тапсыру КЕСТЕСІ

Емтихан күндері: __ курстар үшін: _____ - _____ ж. аралығы

Факультет	Курс	Тобы	Саны	Күні	Уақыты	Аудитория	Емтихан түрі	Пән	Кредит	Оқытушы

Орындағандар:

Тіркеу офісі және студенттік кеңсесінің басшысы: _____ А.А.Жунисова

Келісілді: _____ факультетінің деканы: _____
(қолы)

Ескерту!

20__-20__ оқу жылының қысқы/жазғы сессиясының емтихан кестесі (формасы) А4 альбомдық түрде жасалады.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 39-беті

**14-қосымша
Ф-46-14**

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС

Емтихан ведомості № _____

Факультет

Кафедра

БББ

Оқу жылы

Пән

Кредиттер

Оқытушы

Курс

Топ

Емтихан тапсыру формасы

Семестр

№ т/б	Тегі Аты Әкесінің аты	Аралық бақылаудың орташасы	АБ орта балы	Емтихан	Қорытынды баға			
		%-те		%-те	%-те	Цифр.	Әріпт.	дәстүрлі
1								
2								
3								

Білім алушылар саны:

Тапсырды:

Келмеді:

Емтихан қабылдаушы:

(аты-жөні)

Комиссия мүшелері:

1. _____
(аты-жөні)

2. _____
(аты-жөні)

Ведомостті шығарған офис регистратор:

(аты-жөні)

Емтихан тапсыру күні:

Жіберілмеді:

Үлгерімі:

Сапасы:

(қолы)

(қолы)

(қолы)

(қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 40-беті

15-қосымша
Ф-46-15

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» ЖШС

Практика ведомості № _____

Факультет

Кафедра

БББ

Оқу жылы

Семестр

Пән

Кредиттер

Оқытушы

Курс

Тобы

№ т/б	Тегі Аты Әкесінің аты	Қорытынды баға			
		%-те	Цифр.	Әріпт.	дәстүрлі
1					
2					
3					
4					
5					

Практика қойылу күні::

Білім алушылар саны:

Тапсырды:

Келмеді:

Жіберілмеді:

Үлгерім:

Сапа:

Оқытушы:

(аты-жөні)

(қолы)

Ведомостті шығарған офис регистратор:

(аты-жөні)

(қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 41-беті

16-қосымша
Ф-46-16

1-бет

«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ УНИВЕРСИТЕТІ» ЖШС
Жазбаша емтихан парағы

Факультеті: _____
Курсы _____ Тобы: _____
БББ коды, атауы: _____
Студенттің аты-жөні: _____
Пәннің атауы: _____
Билет № _____ Емтихан өткізілу күні: _____ Аудиториясы _____
Шифр

_____ мөр орны

(мөрдің бір бөлігі жауап парағына түсу керек)

2-бет

ТОЛТЫРЫЛМАЙДЫ

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 42-беті

17-қосымша
Ф-46-17

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» ЖШС
Мемлекеттік емтихан ведомості № _____

Факультет
Кафедра
БББ
Оқу жылы
Пән
Кредиттер
Оқытушы
Курс
Топ
Емтихан тапсыру формасы

№ т/б	Тегі Аты Әкесінің аты	Аралық бақылаудың орташасы	АБ орта балы	Емтихан	Қорытынды баға			
		%-те		%-те	%-те	Цифр.	Әріпт.	дәстүрлі
1								
2								
3								

Емтихан тапсыру күні:

Білім алушылар саны:
Тапсырды:
Келмеді:

Жіберілмеді:
Үлгерімі:
Сапасы:

Оқытушы:

_____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

Комиссия төрағасы:

_____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

Комиссия мүшелері:

1. _____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

2. _____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

3. _____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

4. _____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

5. _____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

Хатшы:

_____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

Ведомостті шығарған офис регистратор:

_____ (аты-жөні)

_____ (қолы)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 43-беті

18-қосымша
Ф-46-18

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» ЖШС

Диплом жұмысын қорғау Қорытынды аттестаттау ведомості № _____

Факультет
Кафедра
БББ
Оқу жылы
Кредиттер
Кафедра меңгерушісі
Курс
Топ

Семестр

№ т/б	Тегі Аты Әкесінің аты	Қорытынды баға			
		%-те	Цифр.	Әріпт.	дәстүрлі
1					
2					
3					
4					
5					

Қорытынды аттестаттау күні:

Білім алушылар саны:
Тапсырды:
Келмеді:

Үлгерімі:
Сапасы:

Комиссия төрағасы:

1. _____

(қолы)

Комиссия мүшелері:

1. _____
(аты-жөні)

(қолы)

2. _____
(аты-жөні)

(қолы)

3. _____
(аты-жөні)

(қолы)

4. _____
(аты-жөні)

(қолы)

5. _____
(аты-жөні)

(қолы)

Хатшы:

1. _____
(аты-жөні)

(қолы)

Ведомостті шығарған офис регистратор:

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 44-беті

1. _____

**19-қосымша
Ф-46-19**

Сапа менеджменті жүйесі

Тіркеу офисі және студенттік кеңсе

Транскрипт тіркеу журналы

202_- 202_ оқу жылы

Сақталу мерзімі – 3 жыл

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 46-беті

**20-қосымша
Ф-46-20**

Сапа менеджменті жүйесі

Тіркеу офисі және студенттік кеңсе

«_____» факультеті

Емтихан ведомостарын тіркеу журналы

202_- 202_ оқу жылы

Сақталу мерзімі – 1 жыл

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-46-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу		61 беттің 48-беті

**21-қосымша
Ф-46-21**

Сапа менеджменті жүйесі

Тіркеу офисі және студенттік кеңсе

Жазғы семестрде емтихан тапсыратын студенттердің өтініштерін тіркеу журналы

20 _-20 _ оқу жылы

Сақталу мерзімі – 1 жыл

