



International Taraz  
Innovative Institute  
named after Sherkhan Murtaza

---

# Бағдар кітапша

---

2024ж

---

## КІРІСПЕ

Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мекемесі. Оқу үрдісі институттың академиялық саясатына сәйкес, кредиттік технология негізінде білім алушылардың оқу процесінде өзін-өзі ұйымдастыру мүмкіндіктерін дамыта жүргізеді.

Біз сізге оқу процесінде ыңғайлы болу үшін осы нұсқаулықты ұсынамыз. Онда сіз институттың студенттік өмірі, оқу процесі, практика, емтихандар, сондай-ақ басқа да көптеген пайдалы ақпарат туралы жиі қойылатын сұрақтарға жауап таба аласыз.

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-де 250-ге жуық профессор- оқытушы жұмыс істейді, олардың 52% - профессор, ғылым кандидаттары және PhD докторлары.

Біздің институтта сіз мемлекеттік басқару және басқа да барлық салаларда, мекемелерде табысты жұмыс істеуге қажетті терең теориялық білім мен практикалық дағдыларды алу мүмкіндігіңіз бар. Институтта оқу студенттердің жан-жақты мәдени және спорттық өмірімен ұштаса, дарынды жастарды қолдай отырып, студенттерге олардың әлеуетін ашуға көмектеседі.

Бүгінгі таңда Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-де ғылыми-зерттеу нәтижелері аймақ экономикасының дамуына елеулі үлес қосып келе жатқан ірі ғылыми орталық болып табылады.

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-де кәсіпорынның 284 практикалық базасы және 38 бөлімше филиалы бар. Институт құрамында Агробиологиялық ғылыми-зерттеу орталығы, «Аквакультура ғылыми-зерттеу орталығы», «Рухани жаңғыру және Шерхантану» ғылыми-зерттеу орталығы , «Кәсіпкерлік орталығы»және «IT академиясы» жұмыс жасайды.

### **Институт миссиясы.**

Үздіксіз білім беру шеңберінде білім берудегі, зерттеулердегі, шығармашылықтағы және кәсіпкерліктегі тұрақты инновациялар арқылы білім алушылардың әлеуетін ашу.

### **Институт құндылықтары:**

- білім, жаңашылдық, тұтастық, ашықтық, қоғамның игілігі үшін қызмет ету.

Институт ерекшелігі - аймақтағы жетекші жоғары оқу орны.

Миссияда тұжырымдалған негізгі мақсатқа қол жеткізу үшін Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты дамудың келесі стратегиялық басымдықтарына сүйенеді:

- білім, ғылым, инновация және өндіріс интеграциясы;
- институт түлектерінің әрі қарайғы жетістіктерін қамтамасыз ету үшін білім беру процесін сапалы жүргізу;
- іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер мен инновацияларды дамыту мен тереңдетуге негізделген білім беру бағдарламаларының бәсекелік базасын қалыптастыру;
- ұйымдармен, жетекші академиялық және оқу орталықтарымен тиімді байланыс орнату;
- студенттерде көшбасшылық рухын, бәсекелестік ортада өмір сүру және жеңіске жету қабілеттерін, сонымен қатар кәсіпкерлік дағдыларын қалыптастыру;
- корпоративті мәдениетті енгізу және дамытумен бірге, қоғамда институттың беделін қалыптастыру;
- тәжірибелік-бағдарланған, зерттеулерге негізделген көптеген бағыттар бойынша академиялық кадрларды даярлауды жүзеге асыру.

Институтта оқу процесі жалпыға ортақ «XXI ғасырдың дағдыларын» дамытуға бағытталған: сыни ойлау, үлкен көлемде мәліметтерді өңдеу, ұжымда тиімді жұмыс істеу және өзгерістерге тез бейімделу.

Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты кредиттік білім беру технологиясы бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлайды, оның негізгі міндеті білім беру процесі аясында және білім көлемін ескере отырып таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың өзін-өзі ұйымдастыруы және өзіндік білім алу қабілетін дамыту болып табылады. Сондай-ақ, институттың академиялық саясатына сәйкес, кәсіби қызметін жүзеге асыратын және жетілдіретін, жеке адамның, қоғам мен мемлекеттің мүдделерін үйлестіретін шешімдер қабылдауға дайын, кең көзқарасы мен моральдық жауапкершілігі бар жоғары білімді түлектерді даярлау үшін сапалы білім беру.

Білім сапасын қамтамасыз ету халықаралық жоғары білім жүйесіндегі инновациялық процестерді ескере отырып, ғылыми негізде жүзеге асырылады. Сапа жүйесі қатаң рәсімделген және оқыту мен ұйымдастырудың барлық кезеңдерінде жүзеге асырылады.

Сіз еліміздің алдыңғы қатарлы жоғары оқу орындарының бірі және ең жас - Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының студенті болдыңыз. Төрт жыл бойы оқып, біліммен сусындататын осы үлкен студенттік отбасының бір мүшесі болып табыласыз. Қызық та қиындыққа толы білім шыңына талпынудың жолында Сіз алғашқы қадамды жасадыңыз. Сізге осы жоғары оқу орнында бүкіл әлемге танымал, ғылыми еңбектері мен кітаптары дүние жүзінің баспаларында жарық көрген профессор-оқытушылардан дәріс ала отырып, жоғары ғылыми институттардың жетістіктерімен, ғылыми орталықтар және музейлермен таныс боласыз. Жақсы маман болу жолында алған білімдеріңіз бен дағдыларыңыздың нәтижесінде Сіз ғылым мен мәдениет әлеміне енесіз. Институтта алған білім мен барлық мүмкіндіктеріңізді барынша пайдалана отырып, Сіз жоғары білімді азамат бола аласыз. Институтта белсенді болыңыз. Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ профессор-оқытушылар құрамы сіздің студенттік өміріңіздің сан қырлы болуына, өзіндік қиындықтарын еңсеріп, тұлғалық қанаттануыңызға барлық жағдай жасайды.

Осы бағдар кітапшада Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-ның барлық студенттеріне оқу барысында туындайтын сұрақтарға жауап беруге тырыстық.

### **ЖОО-ны кім басқарады?**

Ректор – п.ғ.д., профессор **Сарыбеков Махметқали Нұрғалиұлы** (ректордың қабылдау бөлімі байланыс телефоны 54-11-28)

Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор – э.ғ.к., доцент **Кадырова Ақмарал Сатбековна** (проректордың қабылдау бөлімі байланыс телефоны 54-11-25)

Стратегия, ғылым-инновация және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор- п.ғ.к., **Кудайбергенов Арман Ергалиевич** (проректордың қабылдау бөлімі байланыс телефоны 54-11-25)

Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі проректор - п.ғ.к. **Құлабекова Гүлшат Қамбарбекқызы** (байланыс телефоны 51-90-99)

### **ХТИИ факультеттері жайлы МӘЛІМЕТ «ПЕДАГОГИКА» ФАКУЛЬТЕТІ**

**Факультет деканының міндетін атқарушы Нурбеков Талғат Балтабекович**

**Кафедра меңгерушілері:**

Жалпы педагогика кафедрасының меңгерушісі п.ғ.к., доцент **Елубаева Рахат Сайлаубекқызы**

Филология кафедрасының меңгерушісі ф.ғ.к. **Беркенова Рабиға Ағабекқызы**

Шетел тілдері кафедрасының меңгерушісі доктор PhD **Саурықова Жұлдыз Мейірхановна**

### **ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ МАМАНДЫҚТАР ФАКУЛЬТЕТІ**

**Факультет деканы, п.ғ.к., доцент Кұрманбекова Айгуль Саукымбекқызы**

**Кафедра меңгерушілері:**

Дене шынықтыру және спорт кафедрасының меңгерушісі п.ғ.к. **Джекенов Пахыт**

**Сүлейменович**

Бастапқы әскери дайындық және шығармашылық мамандықтар кафедрасының меңгерушісі п.ғ.к.

**Сихаев Айдархан**

### **«ЖАРАТЫЛЫСТАНУ» ФАКУЛЬТЕТІ**

**Факультет деканы, доктор Phd Нұрғабылов Мұрат Нуридинұлы**

**Кафедра меңгерушілері:**

Биология, ауылшаруашылық мамандықтар кафедрасының меңгерушісі т.ғ.к. **Айтекова Құралай Ускенбаевна**

Жаратылыстану мамандықтары кафедрасының меңгерушісі ф-м.ғ.к., д.м.а. **Шырақбаев Абай Бекиндинович**

Стандартизация және ветеринарлық санитария кафедрасының меңгерушісі **Т.Ғ.К., доцент Маликтаева Пернеш**  
Ақпараттық коммуникативтік технологиялар кафедрасының меңгерушісі **П.Ғ.К. Оңғарбаева Марал Бүркітбайқызы**  
Тарих және география кафедрасының меңгерушісі **PhD доктор Мырзабеков Жамбыл Ерғараұлы**

### **«ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ» ФАКУЛЬТЕТІ**

**Факультет деканы PhD Куатбеков Жарас Алпысбайұлы**

**Кафедра меңгерушілері:**

Экономика және басқару кафедрасының меңгерушісі **Э.Ғ.К. Тастанбекова Қарлығаш Нышанбаевна**

Қаржы және есеп кафедрасының меңгерушісі **Э.Ғ.К. Есперов Елдос Избасарович**

### **«ЗАҢ» ФАКУЛЬТЕТІ**

**Факультет деканы Э.Ғ.К. Асқарбекқызы Назира**

Мемлекеттік және құқықтық пәндер кафедрасының меңгерушісі **PhD Сәткей Талғат Бейсенбиевич**

Азаматтық және қылмыстық істер кафедрасының меңгерушісі **PhD Газаев Асхат Ибрагимович**

### **СІЗ БІЛЕ ЖҮРЕТІН ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМДЕР:**

#### **Академиялық саясат басқармасы**

АСБ-ның атқаратын міндеттері:

- факультет деканаттарымен бірге оқу процесін ұйымдастыру;
- ҚР ҒЖБМ және институтта қабылдаған нормативтік базалармен оқу процесінде қолданылатын құжаттардың сәйкестігін қадағалау;
- оқу процесінің көрсеткіштерін жүйелі түрде талдау;
- кәсіби практикалардың өтуін ұйымдастыру және өткізілуін талдауға және бақылау;
- оқу үрдісінің оқу-әдістемелік және ақпараттық материалдармен қамтамасыз етілуін ұйымдастыру;
- оқу жылына профессор-оқытушы және оқу-көмекші құрамының штаттық кестесін дайындалуына қатысу;
- оқу – ғылыми зерттеу зертханаларының және басқа оқу аудиторияларының жаңа оқу жылына дайындығын ұйымдастыру;
- институт түлектерінің жұмысқа орналасуын және жұмыспен қамту орталықтарымен байланысты ұйымдастыру және олардың қажеттілігін жинап талдау;
- Мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес барлық білім беру бағдарламалары мен оқу түрлері бойынша оқу жұмыс жоспарларын дайындауды ұйымдастыру, кафедралардың пәндер тізімін бекітілуін қадағалау. **АСБ бастығы: Акимова Диана Канатовна (байланыс телефоны 54-11-26).**

#### **Тіркеу-офисі**

Тіркеу-офисі бөлімі (ТО) – Тіркеу офисі институттың дербес бөлімі ретінде құрылған, білім алушының оқудағы жетістіктері мен білім алушылардың жеке оқу жоспарының орындалуын ұйымдастыру, таңдаған пәндеріне жазылуды тіркейтін академиялық қызмет. Оқу үрдісі кестесін дайындау жұмысын бақылау және ұйымдастыру;

Білім алушыларға ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау ұйымдастыру және жүргізу, білім алушылардың академиялық рейтингтерін GPA (білім алушының оқудағы жетістіктері деңгейінің орташа есеппен алғандағы бағасы) есептеу және білім алушылардың бүкіл оқу барысындағы оқу жетістіктерін есепке алып және тіркеп отыратын институттың дербес бөлімі болып табылады. Тіркеу офисі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және олардың талдауын бағалау кестесіне сәйкес жүргізеді.

- Студенттерді орталықтандырылған онлайн тіркеу, пәндердің пәнаралық таңдауын қамтамасыз ету, жұмыс оқу жоспарына енгізілген студенттердің өзі таңдаған пәндерді таңдау еркіндігін қамтамасыз ету, олардың жеке оқу жоспарын құруға олардың тікелей қатысуын қамтамасыз ету, білім беру бағдарламасының игерілуін сапалы ұйымдастыру.

- Білім алушыларға транскрипт беру және транскрипттерді қайта қалпына келтіру (басқа ЖОО нан ауысқан білім алушылар үшін).

- Білім алушылардың қосымша оқу мен академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарындағы айырмашылықтарды жою мақсатында сұраныс талаптарын қанағаттандыру мақсатында жазғы семестрді ұйымдастыру.

- Қазақстан Республикасы ҒЖЖБ министрлігі конкурс жариялаған босаған білім гранттарына қатысатын үміткерлердің құжаттарын дайындау.

- Білім алушыларға қажетті ақпаратты қамтамасыз ету және басқару: білім алушылардың академиялық үлгерім жазбаларын (жиынтық ведомостар, транскриптер) сақталуы, жинаған баллдары мен кредиттері туралы ақпаратты басқару.

- Білім беру үдерісіне эдвайзерлерді тарту, білім алушыларға білім беру траекториясын таңдауға көмектесу;

- Студенттер мен оқытушыларға пәндерді тіркеу және қайта тіркеу мәселелері бойынша кеңес беру. **Тіркеу офисінің жетекшісі Азимова Мадина Алиайдаровна (байланыс телефоны 54-11-26).**

### **Студенттерге қызмет көрсету орталығы**

Студенттерге қызмет көрсету орталығында білім алушылардың жеке іс құжаттары рәсімделеді. Басқа жоғары оқу орнына ауысатын студенттер мен магистранттардың жеке ісін құжаттарын дайындауды қадағалау және бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысу, оқуға қайта қабылдану және де басқа жағдайда құжаттарыңыздың көшірмелері қажет болған жағдайда сонымен қатар, түрлі анықтамалар қажет болған жағдайда студенттерге қызмет көрсету орталығына жүгініңіз.

**Студенттерге қызмет көрсету орталығы бастығы Абдуллаева Разия Байдрахманқызы (байланыс телефоны 54-11-27/112).**

### **Жастар ісі жөніндегі комитеті (бұдан әрі - ЖІЖК)**

Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтында тәрбие жұмысы маңызды орын алады. Институттағы тәрбие жұмысының басты мақсаты – жалпы адамзаттық құндылықтарды құрайтын қоғамдық-мәдени акты ретіндегі сабақтан тыс уақытты алғанда оқу пәндеріне, оқу уақытына деген қатынасы ғана емес, тұлғаның өзі таңдап алған кәсібіне деген қатынасты қалыптастыру болып табылады. Институтта білім алушылардың жан-жақты дамуы мен белсенділігін арттыру, оларға экономикалық-әлеуметтік және мәдени бағыт-бағдар беру мақсатында жастар ісі жөніндегі комитеті мен студенттік өзін-өзі басқару құрылымын қамтитын бөлім ретінде құрылған.

«Жастар саясаты және тәрбие жұмысы» басқармасының функционалдық міндеттері:

- институт студенттері арасында тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау;
- әлеуметтік жағынан аз қорғалған, мүгедек және отбасылы студенттермен тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруды бақылау;
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға байланысты өткізілетін жұмыстарды қадағалау;
- институтта өткізілетін мәдени, шығармашылық, танымдық және тәрбие жұмыстарына жетекшілік жасау;
- институттағы жастар саясатының жұмысын жүргізу;
- факультет студенттерімен бірлескен тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруға қатысу;
- шығармашылық байқаулар өткізу;
- студенттер арасында әлеуметтік сауалнамалар жүргізу;
- студенттердің еңбек жасақтарының қалыптасуына ықпал ету;
- көркемөнерпаздар ұжымдарының жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау;

- институт деңгейінде өткізілетін атаулы күндерге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру, басшылық жасау және өткізу, сонымен қатар облыста, аймақта және Республикада өтетін іс-шараларға атсалысу;
- студенттер арасында құқық бұзушылықтың алдын-алу шараларын ұйымдастыру;
- қала және облыс құқық қорғау органдары басшыларымен тұрақты байланыс орнату.

**Жастар ісі жөніндегі комитеті төрағасы Бекназаров Бақтияр Арманұлы (байланыс телефоны 54-11-25/127).**

### **Студенттер үйі**

Студенттер үйі – еліміздің басқа аймақтары мен аудандардан келген студенттерге арналған жатақхана. Институттың «Студенттер үйінің ішкі тәртібі туралы» Ережеге сәйкес, Студенттер үйіне 25 тамыздан бастап өтініштер қабылданады. Студенттер үйі заман талабына сай WI-FI желілерімен жабдықталған. Студенттер үйінде компьютер залы, электронды кітапхана, «Коворкинг» орталығы, студенттер асханасы, кинозал, «Адалдық дүкені» гимнастика залы және Barbishop сұлулық салоны қызметтері бар. Студенттер үйі – Студенттер үйінің директоры **Мұқашев Нұрлан**(байланыс телефоны 54-11-25)

### **Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар департаменті**

Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар департаменті (УИКТ) оқу және басқару қызметінде ақпараттық технологияларды енгізетін институттың құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

УИКТ мақсаты:

- Құрылымдық бөлімше Sirius.htii.kz порталын ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етеді.
- On-line режимінде сабақтарды ұйымдастыру.
- электронды тестілеуді өткізу
- институттың бірыңғай ақпараттық кеңістігін құру, деректерді беру жүйесін, оның ішінде телекоммуникация желісін дамыту және қолдау;
- институттың барлық құрылымдық бөлімшелерінің (соның ішінде деканаттар, кафедралар) және компьютерлік сыныптарының компьютерлік техникасына техникалық қызмет көрсету, жөндеу, бағдарламаларды орнату, профилактикалық қызмет көрсету, жаңарту;
- сыныптың материалдық құндылықтарын сақтау мақсатында компьютерлік сыныптарды кезекшілермен қамтамасыз ету, оқушылар мен қызметкерлерге қауіпсіздік және еңбекті қорғау мәселелері бойынша нұсқау беру.

**Бөлім меңгерушісі Төлеев Тұрсынұлы Нахысбекұлы (байланыс телефоны 54-11-24/107)**

### **АҚПАРАТТЫҚ-КІТАПХАНАЛЫҚ ОРТАЛЫҚ қызметін пайдалану ережесі**

Осы ЕРЕЖЕ «Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ Ақпараттық-кітапханалық орталығының құрылым ережесі» негізінде құрылып, Ақпараттық-кітапхана орталығы (АКО) және оның қызметін пайдаланушылар арасындағы қызметтерді реттейді.

#### **Пайдаланушылардың құқықтары мен міндеттері**

##### **1. Пайдаланушы құқылы:**

- АКО-ның кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық қызметтерінің негізгі барлық түрлерін пайдалануға;
- АКО-ның кітап қорының құрамы туралы ақпараттар алуға, ақпараттар көзін іздестіру және таңдау барысында кеңестер алуға;
- құжаттарды үйге немесе оқу залдарында уақытша пайдалану үшін алуға;
- құжаттарды немесе олардың көшірмесін белгіленген тәртіпке сай электронды құжаттар нұсқасын алуға;
- АКО ұйымдастырып өткізетін көпшілік жұмыстарға қатынасуға;
- АКО әкімшілігіне әр түрлі сауалдар мен ұсыныстар жасауға.

##### **2. Пайдаланушы міндетті:**

- жыл сайын оқу жылы басында пайдаланушылар абонементте тіркелуі, немесе қайта тіркелуі тиіс; тіркелмеген немесе қайта тіркелмеген пайдаланушыға АКО құрылымдық бөлімдерінде қызмет көрсетілмейді;
- АКО құрылымдық бөлімдерінде құжаттарды алып пайдалану үшін оқырман билетін көрсетуге;
- АКО құрылымдық бөлімдерінен пайдалануға алған құжаттарына жауапкершілікпен қарап, белгіленген мерзімінде өткізуге;
- құжаттарды алу барысында әр құжатты мұқият тексеріп, қандайда бір ақауы болған жағдайда АКО қызметкеріне көрсетуге; құжаттың бүлінуіне соңғы алған пайдаланушы жауапкершілікте саналады;
- пайдаланушы жұмыстан, оқудан шыққан жағдайда және оқу жылы соңында алған құжаттарын түгел қайтаруға;
- құжатты жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда, кітапхана әкімшілігі соған тең деп таныған құжатпен алмастыруға;
- жоғалған құжатқа тең деп саналатын құжатпен алмастыру болмаған жағдайда талапқа сәйкес құнын төлеуге;
- АКО құрылымдық бөлімдерінің қызметін пайдалану барысында тазалық пен тыныштықты сақтауға, басқа оқырмандар мен кітапхана қызметкерлерімен ілтипатты қатынаста болуға.

### **Инклюзивті білім беру және психологиялық қолдау көрсету орталығы**

Инклюзивті білім беру және психологиялық қолдау көрсету орталығының қызметі – студенттер мен қызметкерлерді психологиялық-педагогикалық қолдауды қамтамасыз етумен, олардың психикалық денсаулығын нығайтуға, ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттерді қоса алғанда, оқу қызметі және толық әлеуметтену үшін қолайлы жағдайлар жасауға бағытталған институттың бөлімшесі.

Орталық қызметінің негізгі бағыттарының бірі мүгедектер мен мүмкіндігі шектеулі адамдардың ерекше білім алу қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерінің әртүрлілігін ескере отырып, олардың білім алу қолжетімділігі мен сапасын арттыру болып табылады.

Халықаралық Тараз Инновациялық институты үшін инклюзивті білім берудің моделін енгізу денсаулық шектеулеріне қарамастан, әрбір адамның жоғары білімге тең қол жеткізу құқығын қамтамасыз ете отырып, әлеуметтік бағдарланған саясат бағыттарының бірі болып табылады.

### **БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІНЕ ТӨЛЕМАҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ МӨЛШЕРІ**

Жоғары кәсіптік білім берудің төлемақы мөлшері ұлттық валютамен белгіленеді. Көрсетілген төлемақы көлемі базалық болып есептеледі. Келесі оқу жылдарында оқыту бағасына әсер ететін әртүрлі факторларды есепке ала отырып және мемлекеттік білім гранты бойынша студентті оқыту үшін белгіленген қаржы көлемінің өзгеруіне байланысты төлемақы мөлшері өзгеруі мүмкін. Өзгертілген төлемақы мөлшері университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіліп, онымен жаңа оқу жылы басталғаннан кейін он күн ішінде білім алушы немесе тапсырыс беруші хабардар етіледі.

Төлемақы институттың есеп шотына Жамбыл облысы және Тараз қаласында орналасқан кез-келген банктен аударылады. Ағымдағы оқу жылында төлемақыны толығымен немесе келесі ретпен бөліп төлеуге міндеттеледі:

- 1 қыркүйекке дейін - 10%**
- 1 қазанға дейін - 25%**
- 1 желтоқсанға дейін – 50%**
- 1 ақпанға дейін - 75%**
- 1 сәуірге дейін - 100%**

### **Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ де оқу төлем ақысына келесі жеңілдіктер қарастырылған:**

- Ата-анасы жоқ немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерге;

- Ата-анасының біреуі қайтыс болған студенттерге;
  - Ауған соғысының ардагері немесе Чернобыль атом стансасының зардабын жоюға қатысқан немесе Семей ядролық полигогындағы ядролық сынақтың әсерінен ата-анасының біреуі жапа шеккен студенттерге;
  - Ата-анасының біреуі I, II топтағы мүгедек болып саналатын студенттерге;
  - I, II, III –топтағы немесе бала кезінен мүгедек студенттерге;
  - Бір жанұядан бірнеше бала ХТИИ дың күндізгі бөлімінде оқыған жағдайда;
  - Балалары 18 жасқа толмаған көп балалы жанұядан оқуға қабылданған студенттерге ( 5 және одан жоғары).
  - Спортта жоғары жетістіктер көрсеткен студенттерге.
- Осы аталған категорияларға 10 нан 100% дейінгі жеңілдіктер қарастырылған.

### Сіз біліп жүруіңіз керек

Жаңа ұғымдар мен терминдермен танысу үшін, сіздерге **Глоссарий** дайындалған:

- 1) **Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)** - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
- 2) **академиялық кезең (Term)** - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;
- 3) **дескрипторлар (descriptors (дэскрипторс))** – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің құзыреттіліктерде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;
- 4) **жеке оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ)** – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен студенттің әр оқу жылына арнап өзі құрастыратын оқу жоспары;  
жоғары арнаулы білім (специалитет) – кемінде **300** академиялық кредит міндетті түрде меңгерілетін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маманның біліктілігін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;
- 5) **жоғары оқу орны компоненті (бұдан әрі – ЖК)** – білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖЖОКБҰ айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі;
- 6) **құзыреттілік** – оқу процесінде алған білімді, шеберлік пен дағдыны кәсіби қызметте практикалық тұрғыда пайдалана білу қабілеті
- 7) **микробіліктілік** - жекелеген еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін, қысқа оқу кезеңі аяқталғаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;
- 8) **нано-кредит** – дербес және аяқталған сипаттағы оқу материалының шағын көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;
- 9) **кеңейтілетін дәрежелер (Stackable degree (стакэбл дегри))** – әртүрлі салалардан немесе кәсіби қызметтің салаларынан формальды және формальды емес білім арқылы алынған дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;
- 10) **міндетті компонент** – МЖМС-да белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша студенттер міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті академиялық кредиттердің ең төменгі көлемінің тізбесі;
- 11) **оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі – ОЖЖ)** – білім беру бағдарламасы және студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде ЖЖОКБҰ дербес әзірлейтін оқу құжаты;
- 12) **таңдау компоненті** – ЖЖОКБҰ ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең аз көлемінің тізбесі;
- 13) **Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинақтау жүйесі (ECTS (еситиэс)** – студенттің шетелде алған кредиттерін өзінің білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәреже алуы үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;



- 14) **оқыту нәтижелері** – білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар;
- 15) **білім алушылардың білім срезі** – білім алушылардың академиялық оқу кезеңіндегі оқу жетістіктерін бағалау;
- 16) **академиялық ұтқырлық (мобильдік)** – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;
- 17) **академиялық еркіндік** – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;
- 18) **антиплагиат** - Интернеттегі және басқа қайнар көздерден алынған мәтіндік құжаттарды тексеруге арналған бағдарламалық-аппараттық кешен;
- 19) **апелляция** - келіспеген жағдайда шешімге қарсы шағым;
- 20) **академиялық дәреже** – білім алушылардың қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша оларға білім беру ұйымдары беретін тиісті білім берудің оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесі;
- 21) **академиялық сағат** - кесте бойынша оқу сабақтарының дәрістік , практикалық (семинарлық) сабағының бір байланыс сағатына (50 минутқа), студиялық сабақтың 1,5 байланыс сағатына (75 минутқа), зертханалық сабақ пен дене шынықтыру сабағының 2 байланыс сағатына (100 минутқа), оқу практикасының 1 байланыс сағатына (50 минутқа), педагогикалық практикалардың 2 байланыс сағатына (100 минутқа), өндірістік практикалардың 5 байланыс сағатына (250 минутқа) тең байланыс жұмысының уақыты;
- 22) **білім алушының академиялық рейтингі (Rating)** – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;
- 23) **белсенді үлестірмелі материалдар (КУМ) (Hand-outs)** - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);
- 24) **білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;
- 25) **білім алушылардың үлгерімін баллды-рейтингтік тексеру** – бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес, білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес , тестілеу және басқа түрдегі нысандар негізінде өткізілетін оқудағы жетістіктерін жүйелі түрде тексеру;
- 26) **білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі БӨЖ)** – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бағаланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі СӨЖ), БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады.
- 27) **білім алушылардың оқудағы жетістігі** - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;
- 28) **білім беру порталы** – Қашықтықтан оқыту процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін, әкімшілік, академиялық және оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен Интернет-қызметтердің жүйелі түрде ұйымдастырылған, өзара байланысты жиынтығы;
- 29) **геймификация (геймификация)** – ережелері, рөлдері, виртуалды марапаттары, миссиялары, ойын мақсатына жету үшін мағыналы таңдау жасау мүмкіндігі бар оқытудың онлайн-процестерін ойынға айналдыру;

- 30) **екі дипломдық білім** – екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында білім беру бағдарламалары және оқу жоспарлары бойынша параллельді білім алу мүмкіндігі;
- 31) **қашықтықтан оқыту** - қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту;
- 32) **қашықтықтан оқыту технологиялары (DOT)** - бұл негізінен ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқушы мен оқытушы арасындағы делдалдық (қашықтықта) немесе толық емес өзара әрекеттесу арқылы жүзеге асырылатын технологиялар;
- 33) **қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор)** - қосымша құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында оқитын студент анықтайтын пәндер және (немесе) модульдер және басқа да тәрбиелік жұмыс түрлері.
- 34) **кейс технологиясы** - оқу, әдістемелік материалдар жиынтығын (кейстерін) қағазға, электронды және басқа ақпарат құралдарына алуға және студенттерге өзіндік жұмыс үшін таратуға негізделген технология.
- 35) **кредит (Credit, Credit-hour)** – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;
- 36) **кредиттік оқыту технологиясы** - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту;
- 37) **контент** - ақпараттық мазмұн - мәтіндер, графикалық, мультимедиялық және басқа ақпараттық мазмұн.
- 38) **мультимедиа** - бұл біртұтас ақпараттық орта ретінде ұйымдастырылған, біртектес емес мәліметтермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) интерактивті режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар жиынтығы.
- 39) **модуль** - білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі;
- 40) **модульдік білім беру бағдарламалары** - білім алушылардың қандай да бір дәреже және біліктілік алуы үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы;
- 41) **модульдік оқыту** - білім беру бағдарламаларын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік негізде құрастыратын оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;
- 42) **Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)** - бұл студенттің негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсаттарын анықтайтын білім беру бағдарламасы;
- 43) **оқу пәніне жазылу (Enrolment)** - білім беру ұйымдары белгілеген тәртіппен білім алушының оқу пәндеріне алдын-ала жазылу рәсімі;
- 44) **оқу пәніне жазылу (Enrollment)** – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын-ала жазылу рәсімі;
- 45) **оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік, әріптік жүйесі** - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;
- 46) **оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA)** – (ағымдық оқу кезеңі бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы) білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы; 27) оқу модулі- білім алушылардың құзіреттіліктері тұтас немесе жартылай қалыптасатын олардың нақты оқыту нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі;
- 47) **оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ)** – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ);

- 48) **Офис регистратор** - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін, оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;
- 49) **онлайн-прокторинг** - жеке тұлғаны тексеру және онлайн емтихандарын тапсыру нәтижелерін растау жүйесі;
- 50) **оқытуды басқару жүйесі (LMS)** - электрондық оқытуды, виртуалды кабинеттерді және онлайн-курстарды қоса алғанда, барлық білім беру іс-шараларын жоспарлау, жеткізу және басқару үшін жоғары деңгейлі, стратегиялық шешім;
- 51) **пәндер бағдарламасы (Syllabus)** - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;
- 52) **пәннің сипаттамасы (Course Description)** - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);
- 53) **постреквизиттер (Postrequisite)** - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;
- 54) **пререквизиттер (Prerequisite)** - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;
- 55) **ресми емес білім** - институционалды, көбінесе білім беру қызметтерін, оқытуды өткізудің орны, уақыты мен формасын ескерместен ресми түрде ұсынатын және жоспарлаған тұлға немесе ұйым тағайындаған, сонымен қатар жоспарланған және белгіленген тәртіппен танылған оқу нәтижелерін растайтын құжат беру.
- 56) **ресми білім** институционалды, мақсатты білім беру қызметін жүргізуге лицензиясы бар білім беру ұйымдары тең, құрылымдық жоспарланған білім беру, оның нәтижелері ұлттық деңгейде танылады және ресми білім беру құжатымен расталады.
- 57) **синхронды оқыту** нақты уақыт режимінде білім алушы мен оқытушы арасындағы байланысты қамтиды. Бұл үшін қашықтықтан білім беру технологиялары жүйелерінің чаттары немесе бейнеконференциялар қолданылуы мүмкін.
- 58) **транскрипт (Transcript)** – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;
- 59) **тьютор** – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;
- 60) **форум** - «сұрақ-жауап» режимінде ғаламтор арқылы өткізілетін пайдаланушыға қатысушылармен байланысуға мүмкіндік беретін LMS элементі
- 61) **цифрлық білім беру ресурстары (ЦОР)** оқуды қамтамасыз ететін оқылатын пәндер және модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнеклиптер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды объектілері және интерактивті модельдеу, дыбыстық жазбалар және басқа сандық оқу материалдары;
- 62) **дипломдық жұмыс** – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес студенттің өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіружұмысы;
- 63) **дипломдық жоба** – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы;
- 64) **чат** - бұл ғаламтор арқылы нақты уақыт режимінде қолданушыға өзінің көріну аясына жататын білім беру процесінің қатысушыларымен байланыс орнатуға мүмкіндік беретін LMS элементі;
- 65) **эдвайзер (Advisor)** - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;
- 66) **элективтік пәндер каталогы** – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері;

## **Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты** **Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру**

1. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, яғни аралық және қорытынды аттестация кезеңінен, практика мен демалыстардан тұрады. Институттағы академиялық кезең бір семестр, яғни 15 аптаны құрайды. Бір оқу жылы, әдетте, 30-36 аптадан тұрады, оның ішінде 30 апта теориялық дайындық (күзгі және көктемгі семестрлер), 2 апта (қысқы және жазғы емтихан сессиялары), бітіруші курстарда 12 аптаға дейін - қорытынды бақылау
2. Әр оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі, ол өткен оқу жылының соңында студенттер мен оқытушылардың назарына ұсынылады. Факультет ұсынатын элективті пәндердің мазмұны туралы студенттердің кең ақпараттануын қамтамасыз ету үшін элективті пәндердің каталогы шығарылады. Каталогты кафедралар құрастырады және студенттер назарына ұсынады.
3. Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері бойынша 30 академиялық сағатқа тең деп есептеледі. Оқу жұмыстарының барлық түрлері үшін бір академиялық сағат 50 минутты құрайды.
4. Кредиттік оқыту технологиясында жеке жұмыспен қамтылу көлемінен оқытушының жұмысы (СӨЖ, ОБСӨЖ), оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысқа бөлінеді. Барлық ауқымы күнделікті өзіндік жұмыстың міндеттерімен шектеледі.
5. Білім беру қызметінің барлық түрлері бойынша оқытушы мен студенттің байланыс жұмысының арасындағы арақатынасын институт дербес анықтайды. Бұл ретте аудиторлық жұмыстың көлемі әр пән көлемінің кемінде 30% құрайды.
6. Әрбір пән бойынша кредиттердің жалпы саны оны зерделеуді, дайындауды және аралық аттестаттаудан өтуді қамтиды.
7. Әрбір оқу пәні, әдетте, бір академиялық кезеңде оқылады және аралық аттестаттаумен аяқталады, және кемінде 5 академиялық кредит болуы керек.
8. Қосымша дайындық қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін, академиялық қарызды немесе оқу бағдарламаларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндері мен ХТИИ және басқа да жоғары оқу орындарының магистрлік кредиттері міндетті түрде ауыстырумен, институттағы орташа баллды (GPA) жоғарылату үшін жазғы семестр енгізілді. (бітіру курсы қоспағанда) кемінде 6 апта. Жазғы семестрлік оқу тек ақылы негізде жүргізіледі.
9. Жазғы семестрге білім алушы басталғанға дейін максимум 29 кредитке тіркеле алады.
10. Бір оқу жылындағы толық оқу жүктемесі кемінде 60 академиялық кредитті құрайды. Сонымен қатар, бір академиялық кезеңде студент кемінде 30 академиялық кредитті меңгеруі тиіс.
11. Дуалды оқыту элементтерін енгізу мақсатында кафедралар филиалдарының жұмысы тәжірибе негізінде ұйымдастырылады, онда практикалық сабақтар мен студенттердің өзіндік жұмысы оқытушының басшылығымен жүргізіледі (ОБСӨЖ).
12. Студенттерге демалыс әр академиялық кезеңнен кейін беріледі. Оқу жылындағы жалпы демалыстың ұзақтығы кемінде 7 апта болуы керек.
13. Оқу процесін аяқтаудың негізгі критерийі - студенттің оқу бағдарламасына сәйкес қажетті кредит санын меңгеруі.
14. Халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары негізінде шетелдік ЖОО-да оқитын студенттер үшін олардың шетелде оқу кезінде алған кредиттері білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес пәндер бойынша есептеледі.

**2024-2025 оқу жылы бойынша  
1-курсқа арналған  
АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ**

ЖОО-на студенттерді қабылдау

*25 тамызға дейін*

Күзгі семестр	
Білім күні	1 қыркүйек
Оқу басталуы	09 қыркүйек
1-ші аралық бақылау	28 .10.2024 -02.11.2024
2-ші аралық бақылау	17.12.2024 -21.12.2024
ҚР Тәуелсіздік күні	16-17 желтоқсан
Емтихан сессиясы	23.12. 2024 - 03.01.2025
Жаңа жыл	1-2 қаңтар
Қысқы демалыс	06 .01.2025- 25.01.2024

**Барлығы күзгі семестр бойынша:**

Теориялық оқыту	15 апта
Емтихан сессиясы	2 апта
Демалыс	3 апта
<b>Көктемгі семестр</b>	
Семестрдің басталуы	27 .01.2025ж
Халықаралық әйелдер күні	8 наурыз

1-ші аралық бақылау	17.03.2025-20.03.2025
Наурыз мейрамы	21,22 наурыз
Оқу-танысу практикасы (кафедрада)	07.04.2025 – 11.04.2025
Оқу-танысу практикасы(өндірісте)	14.04.2025 – 18.04.2025
Оқу-педагогикалық практика	14.04.2025 – 18.04.2025
Оқу далалық практика	14.04.2025 – 18.04.2025
Қазақстан елдерінің бірлігі күні	1 мамыр
Жеңіс күні	9 мамыр
2-ші аралық бақылау	19.05.2025-23.05.2025
Емтихан сессиясы	26.05.2025 - 06.06.2025

**Барлығы кектемгі семестр бойынша:**

Теориялық оқыту	15 апта
Емтихан сессиясы	2 апта
Жазғы семестр	6 апта

**Оқу пәніне жазылу тәртібі**

Пәнді оқу үшін оқытушы мен пәнді таңдау Тіркеуші офисі ұйымдастыратын ресми тіркеу арқылы жүзеге асырылады. 2 және жоғары курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу ақпан айынан басталады. 1 курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу оқуға қабылданған уақыттан 6 қыркүйекке дейін жүргізіледі.

Таңдау пәндерін анықтау эдвайзердің көмегімен жүзеге асырылады. Эдвайзер білім алушыларды элективті пәндер каталогындағы пәнді презентация әдісімен, әр альтернативті пәннің пререквизиттері және постреквезиттерімен таныстырып, кеңес береді, пәнді таңдауға ұсыныс жасайды. Пәнге жазылу электронды түрде жүргізіледі. Пәнге жазылу үшін студент өзінің логині мен паролі арқылы арнайы бағдарламаға кіреді.

**«PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі**

Институтта оқу үдерісін, студенттердің білім алу тарихын, қашықтықтан оқыту, электронды құжат айналымы жүйесі жұмыстарын жүргізуге бағытталған «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі жұмыс жасайды. Аталған жүйе әрбір қызметкер мен студентке жеке виртуалды кабинетте жұмыс істеуге, өзіне тиісті ақпарат алуға мүмкіндік береді.

Өзінің логині мен паролын қолдана отырып, студент академиялық күнтізбеде белгіленген тіркеу мерзімінде пәндерге жазылады. Студент жеке виртуальді кабинетінде өзі білім алып отырған мамандығының типтік оқу бағдарламасымен, оқытушылардың жеке карточкасымен, пәндердің силлабустарымен танысып, оқытушы мен пәндерді таңдайды.

### **Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық, аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі**

Білім алушыларға ағымдық, аралық және қорытынды аттестаттау институттың Академиялық саясаты негізінде ұйымдастырылған.

Модульдік оқытудың негізгі қағидаларының бірі студенттердің білімін тиімді бақылау, семестр бойы бақылау шараларын тарату болып табылады. Оқу үлгерімінің ағымдық бақылауында оқушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100 баллдық шкаламен бағаланады (ағымдық сабақтарға жауап (белсенділік), үй тапсырмасы, студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ), аралық бақылау) және академиялық үлгерімнің ағымдық бақылауының қорытынды нәтижесі барлығының арифметикалық ортасын есептеу арқылы есептеледі. Ағымдағы бақылау апта сайын өткізіледі. Бақылаудың қорытынды бағасын анықтау кезінде ағымдық бақылаудың жалпы бағасы апталар санына бөлінеді (ағымдық бақылаудың саны), алынған санды 0,6 ға көбейтіледі. Мысалы, 15 апталық семестрде және 2 межелік бақылаудың максималды бағасы  $((1500+200):17)*0,6=60$  балл болады. Аралық бақылау кезінде емтихан бағасы 0,4 коэффициентке көбейтіледі, осыған сәйкес екі бағаның қосындысы нәтижесінде аралық аттестация қорытындысы шығады.

### **Білімді бағалау мен бақылау қалай жүзеге асырылады?**

Институт студенттерінің оқу жетістіктерін бағалау саясаты және үлгеріміне ағымдағы бақылау, студенттердің аралық және қорытынды аттестациясын жүргізу тәртібі Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ Академиялық саясатымен және белгіленген баллдық-рейтингтік әріптік жүйемен анықталады.

Бағалау түрлері: диагностикалық, формативті (формативтік), жиынтық (қорытынды). Бағалаудың құрамдас бөліктері бағалаудың көлемі, мерзімі және сипаты болып табылады.

Қалыптастырушы бағалаудың мақсаты – мұғалім мен оқушылардың оқу процесіндегі іс-әрекетін түзету. Қалыптастырушы бағалау педагогикалық ұжымға оқушылардың оқу мақсаттарына жетудегі ілгерілеуін бақылауға мүмкіндік береді және педагогикалық ұжымға білім беру үдерісін ерте кезеңде реттеуге, ал студенттерге өз біліміне үлкен жауапкершілікті сезінуге көмектеседі.

Жиынтық бағалаудың мақсаты – белгілі бір уақыт аралығында білім алушылардың білімді меңгеру және іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыру деңгейін айту және алынған нәтижелердің стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау. Жиынтық бағалау әр түрлі тексеру жұмыстарының (сынақ, бақылау, зертханалық, зерттеу жұмыстары, эссе, жоба, ауызша баяндау және т.б.) нәтижелері бойынша жүргізіледі. Белгілі бір уақыт аралығында тақырыпты, бөлімді оқуды аяқтаған кезде білім, білік, дағдының қалыптасу деңгейі анықталады.

Критериалды бағалау – нақты анықталған критерийлер негізінде оқушылардың іс жүзінде қол жеткізген оқу нәтижелерін күтілетін оқу нәтижелерімен салыстыру процесі. Ол бағалаудың формативті және жиынтық түрлеріне негізделген. Критериалды бағалаудың мақсаты – бағалау критерийлері негізінде оқушылардың оқу нәтижелері туралы объективті ақпарат алу және оны білім беру үдерісін одан әрі жетілдіру үшін барлық мүдделі қатысушыларға беру.

Жалпы, критериалды бағалау мыналарға мүмкіндік береді:

- жоғары сапалы оқу нәтижелерін алуға ықпал ететін критерийлерді әзірлеу;
- әртүрлі тәсілдер мен бағалау құралдарын қолдану;
- осы немесе басқа оқу материалының қаншалықты сәтті игерілгенін, осы немесе басқа практикалық дағдының қалыптасқанын анықтау, яғни, басқаша айтқанда, студенттің қол жеткізген деңгейін сол немесе басқада белгіленген талаптардың белгілі минимумымен салыстыру. оқыту курсы, яғни оқыту сапасын арттыруға ықпал ететін өз қызметін талдау және жоспарлау үшін жедел ақпаратқа ие болу;

- әр оқушының жалпы дайындық деңгейіндегі де, оның танымдық іс-әрекеттің әртүрлі салаларындағы жетістіктерінің динамикасындағы өзгерістерді де есепке алу, бұл оқушылардың білім алуындағы жетістіктері мен сәтсіздіктерінің айқын көрінісін алуға мүмкіндік береді, яғни, әр оқушының жеке ерекшеліктерін ескере отырып, оның жеке оқу траекториясын құру;

- оқушылардың өз жетістіктерін өзін-өзі бағалауын ынталандыру және дамыту, сондай-ақ оқу үдерісі барысында олармен не болып жатқаны туралы ойлау;

- оқушылардың психикасына қамқорлық жасау, травматикалық жағдайлардан аулақ болу;

- өз түсінігін білдіру үшін әртүрлі оқу стильдерін, ақыл-ой әрекетінің түрлерін және қабілеттерін пайдалану;

- нәтижені болжау үшін бағалау критерийлерін білу және түсіну, табыс критерийлері туралы хабардар болу;

- өзін және құрбыларын бағалай отырып, рефлексияға қатысу;

- нақты мәселелерді шешу үшін білімді пайдалану, әртүрлі көзқарастарды білдіру, сыни тұрғыдан ойлау;

- студенттің дайындық деңгейінің дәлелдемесін алу;

- оқушының оқу үлгерімін қадағалау;

- студенттерге оқу процесінде қолдау көрсету.

Жалпы, бағалау жүйесі ағымдағы және қорытынды бағаларды қою, сапалы білім алу жолдары жағынан толығымен ашық болады.

Оқытушы оқытушы ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін жүргізеді және студенттердің ағымдағы үлгерімінің тиісті бағасын көрсетеді (ағымдық және аралық бақылау баллдарының орташа арифметикалық мәні). Бұл ретте оқушылардың оқудағы жетістіктері әрбір орындалған тапсырма бойынша 100 баллдық жүйемен бағаланады.

Шерхан Мұртаза атындағы ХТIIИ-де Білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттау туралы (Ғылыми кеңестің №12 / 27.12.18 №8 хаттама) ереже әзірленді және бекітілді, кредиттік жүйе бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесі келесі кестеде көрсетілген бағалар бойынша анықталады.

Әріптік баға	Баллмен баға	Пайызбен баға	Дәстүрлі жүйе бағасы
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
Fx	0,5	25-49	
F	0	0-24	

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге және дәстүрлі жүйедегі бағаларға сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша ( оң бағалар "A"-дан "D"-ға дейін азаю арқылы және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F") балдармен бағаланады. "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модульдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие. "F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлері орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

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

Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша, сондай-ақ білім беру бағдарламалары зерделеу аяқталған соң, академиялық кредиттер беру олардың қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған жағдайда жүзеге асырылады. Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және формальды білім берудің басқа ұйымдарында қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағаларын ЖОО академиялық кредиттерді қайта санау арқылы дербес таниды.

Егер студент емтиханға келмеген жағдайда, онда емтихан тізбесіне оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген белгі қойылады. Егер емтиханға белгілі себептермен келмесе, онда деканат емтиханды жеке мерзімде тапсыру туралы шешім қабылдайды.

Білім алушылар аралық бақылаудың нәтижесімен келіспесе, емтихан тапсырған күні апелляцияға беруге құқылы.

### **Жазғы семестр**

Жазғы семестр академиялық қарыздарды жою, оқу бағдарламаларындағы академиялық айырмашылықтарды жою, сондай-ақ жеделдетілген және қосымша дайындық қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жазғы семестрде оқу процесін ұйымдастыру туралы ХТИИ нұсқауларына сәйкес ұйымдастырылады. Жазғы семестрдің ұзақтығы институт оқу үрдісінің академиялық күнтізбесімен анықталып, 6 аптаны құрайды.

Жазғы семестр білім беру қызметінің келесі түрлерін жүзеге асыруды көздейді:

- мамандықтың жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлерін қамтамасыз ету;
- білім алушыларға консультация беру;
- студенттің кәсіби ой-өрісін кеңейту мақсатымен институттың мамандықтары бойынша оқытылатын кез-келген оқу курстарын игеруі.

**Жазғы семестрді өту үшін келесі студенттер қалдырылады:**

- рейтинг-бақылау нәтижелері бойынша емтиханға жіберілмеген білімгерлер;
- аралық бақылауды «қанағаттанарлықсыз» бағасын алғандар;
- өткен академиялық кезеңдерде академиялық қарыздары бар білім алушылар;
- қайта қабылдау, басқа жоғары оқу орнынан ауысу және академиялық демалыстан шығу кезінде академиялық айырмашылықтары бар білім алушылар.

Студенттер жазғы семестрді ақылы негізде оқиды.

### **Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендиялары қалай тағайындалады?**

Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендиялары (бұдан әрі - стипендия) студенттердің ғылыми-зерттеу және оқу-танымдық қызметін ынталандыруға; анағұрлым талантты және дарынды студенттерді қолдауға; интеллектуалды әлеуетін қалыптастыруға ықпал етуге бағытталған.

Стипендия күндізгі оқу нысаны бойынша оқитын студенттерге 3-курстан бастап, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша және ақылы негізде тек «өте жақсы» (А, А-) оқитын студенттерге беріледі.

Стипендия білім алушылардың мынадай санаттарына тағайындалады:

- 1) республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық конкурстардың, спорттық жарыстардың, фестивальдардың жеңімпаздары немесе жаңалық авторлары;
- 2) ғылыми еңбек жинақтарында, республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда жарияланымдары бар;
- 3) табыстары дипломдармен, грамоталармен, сертификаттармен, куәліктермен расталған ғылыми-зерттеу жұмыстарымен белсенді айналысатындар;
- 4) білім беру ұйымының қоғамдық, мәдени және спорттық өміріне белсене араласатындар.



Стипендия ғылыми кеңестің шешімі негізінде институт ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады. Стипендия бір академиялық кезеңге тағайындалады. Стипендия жоғары оқу орнының ғылыми кеңесінің шешіміне сәйкес бір тұлғаға бірнеше рет берілуі мүмкін.

### **Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша студенттерге шәкіртақы тағайындау**

Күндізгі оқу түрінде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын білім алушыларға (студенттер мен магистранттарға) аралық аттестациядан (емтихан сессиясынан) «өте жақсы», «өте жақсы, жақсы» бағаларына сәйкес бағалардың баламасы үшін мемлекеттік стипендия тағайындалады.

### **«Қазақстан халқына» қоғамдық қорының білім беру гранттарының тағайындалуы**

Қазақстан әлеуметтік-экономикалық мәртебесі төмен адамдар үшін жоғары оқу орындарында әділқол жеткізуді қамтамасыз ету бойынша тағайындалады. Грант ізденушілер Қазақстан Республикасының азаматтары бола алады:

- ауылдық жерлердегі, шағын және моноқалалардағы аз қамтылған отбасылардан;
  - жетім балалар немесе кәмелетке толғанға дейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
  - мүгедектігі бар адамдар;
  - мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған отбасылардан;
- 2022 жылғы қаңтардағы қайғылы оқиғалар кезінде қаза тапқан Қазақстан Республикасы азаматтарының балалары;
- 2022 жылғы қаңтардағы қайғылы оқиғалар кезінде жараланған балалар;
- Төтенше жағдай кезінде зардап шеккен Қазақстан Республикасының қаза тапқан азаматтарының балалары (Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімі негізінде).

### **«ХТИИ-дың 100 гранты» әлеуметтік жобасы бойынша білім беру грантын тағайындау**

«ХТИИ-дың 100 гранты»- институтта оқуға ақылы негізде техникалық, жаратылыстану, гуманитарлық, ауыл шаруашылығы, әлеуметтік және экономикалық ғылымдар саласында 1 курсқа қабылданған студенттердің оқу, ғылыми және практикалық қызметін ынталандыруға бағытталған әлеуметтік жоба болып табылады.

«ХТИИ-дың 100 гранты»- әлеуметтік жобасының мақсаты- білім, ғылым, өнер және спорт салаларында талантымен ерекшелене білген Жамбыл облысы студент жастарының тегін жоғары білім алуын қолдау және облысты білікті жас мамандармен қамтамасыз ету.

«ХТИИ-дың 100 гранты» білім беру грантын тағайындау Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы және Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының Жарғысы негізінде жүзеге асырылады.

«ХТИИ-дың 100 гранты» білім беру гранты 1-курсқа қабылданған студенттерге төмендегі көрсеткіштерге байланысты тұтас оқу мерзіміне тағайындалады:

- «Алтын белгі», «Үздік аттестат» иегерлері болып табылатын талапкерлерге;
- Педагогикалық ғылымдар және Құқықтану білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) сертификаты балдарының көрсеткіштері – 90 және одан жоғары;
- Экономикалық, жаратылыстану, техникалық және ауылшаруашылық білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) сертификаты балдарының көрсеткіштері -75 және одан жоғары;
- Шығармашылық білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) сертификаты балдарының көрсеткіштері -20 және одан жоғары болған талапкерлерге ;
- Орта білім туралы аттестатындағы балдары жоғары және білім, ғылым, өнер және спорт саласында жетістіктерге жеткен талапкерлерге;
- Білім, ғылым, өнер және спорт саласындағы Халықаралық, Республикалық деңгейдегі және министрліктер қабылдаған ресми байқаулар, ғылыми жобалар және Республикалық пәндік олимпиадалардың жеңімпаздары мен жүлдегерлері атанған талапкерлерге тағайындалады.

Білім беру гранты иегерлерінің үлгерімі емтихан қорытындысы бойынша GPA 2.33 балдан төмен болғанда және білім, ғылым, спорт пен өнер саласында жетістіктер көрсете алмаған жадайда білім беру грантын сол білім беру бағдарламасындағы барлық көрсеткіштері жоғары студентке комиссияның шешімі негізінде қайта тағайындауға болады.

«ХТИИ-дың 100 гранты» білім беру гранты иегерлеріне стипендия тағайындалмайды.

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

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-де білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау, институттың Академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды бір оқу бағдарламасынан екіншісіне, бір Жоғарғы оқу орнынан екіншісіне ауыстыру және қалпына келтіру туралы өтініштерін ұйым басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде қарайды.

Жұмыс оқу жоспарларындағы айырмашылық өтінішті қарау кезінде міндетті және институттық компоненттердің бакалавриат пәндеріне 30 ECTS кредитінен аспауы керек, ал элективті пәндер кредиттер көлеміне сәйкес келуі керек, аударым төмендегі бағам бойынша жүзеге асырылады. Институтта студентті бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына ауыстыру жеке талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

Оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты оқитын пәндер тізбесі негізінде алғышарттарды, олардың бағдарламаларын және академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемдерін ескере отырып, оқуын аяқтамаған адамдарға берілген транскрипте немесе анықтамада көрсетілген академиялық айырмашылықты анықтайды.

Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада (бұдан әрі – Академиялық анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындайды.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

Егер жоғары оқу орындарының (бұдан әрі - ЖОО) білім алушылары жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдана алады.

Бұл ретте білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген жоғары оқу орнына ауыса немесе қайта қабылдана алады. Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады. Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.

Білім алу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар тиісті курсқа қайта қабылданады. Бұл ретте жоғары оқу орындары ағымдағы оқу жылы ішінде тапсыруға қажетті пререквизиттер тізбесін анықтайды.

1) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке оқу ісі жөніндегі проректор мен офис-тіркеуші қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипттің, оқыған ЖОО басшысының атына жазылған өтініштің (басшының қолы қойылып, мөр басылған) көшірмелері қоса берілуге тиіс;

2) факультет деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу бөлімімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

3) факультет деканы, офис-тіркеуші, академиялық мәселелер департаменті басшысы, оқу ісі жөніндегі проректор қойған бұрыштамаларға сәйкес ЖОО басшысы білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады. Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады.

### **GPA - Grade Point Average**

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған орташа үлгерім балдарын (GPA - Grade Point Average) ескере отырып жүзеге асырылады. Әрбір оқу жылының аяғында білім алушының академиялық жетістіктері бойынша үлгерімнің орташа балы – GPA есептеліп шығарылады. GPA – студенттің ағымдағы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына әрбір пән бойынша алынған қорытынды балдың сандық эквивалентіне кредиттердің (1-ші кестеде берілген) көбейтілген сомасының арақатынасы болып табылады.

Формуласы:

$$GPA = \frac{\kappa_1 \cdot \bar{b}_1 + \kappa_2 \cdot \bar{b}_2 + \dots + \kappa_n \cdot \bar{b}_n}{\kappa_1 + \kappa_2 + \dots + \kappa_n};$$

Мұндағы  $\kappa_1, \dots, \kappa_n$  - әрбір пән бойынша кредиттердің саны,  $\bar{b}_1, \dots, \bar{b}_n$  - білім алушының әрбір пәннен алынған қорытынды балы. Институтта оқу жылының соңында емтихан сессиясының нәтижелері бойынша курстан курсқа ауысу жүзеге асырылады. ХТИИ-да оқу курстары аясында келесі ең төменгі ауысым баллы (GPA) белгіленген:

2 курс - 1,33 балл (оқу үлгерімі - D +);

3 курс - 1,67 балл (баға деңгейі - C-);

4 курс - 2,0 балл (оқу үлгерімі - C)

Жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес келмейтін және GPA-дан белгіленген өту балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады. Білім алушының ЖОО-да белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA - Grade Point Average) қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты болып табылады.

### **Студенттердің ішкі тәртіп ережесі**

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ-нің ішкі тәртіп ережесіне сәйкес студенттер тиісті білім бағдарламалары мен оқу жоспарларында қарастырылған барлық тапсырмалар түрлерін бекітілген мерзімде тапсыруға міндетті. Білім алушылардың ағымдық үлгерімін орталықтан бақылау үшін, олардың жұмыстарының ритмін және де университетте өтіп жатқан оқу үрдісінің сапасын, өту барысын және ұйымдастырылуын тиімді бақылау үшін оқытушының қадағалауымен студенттердің өзіндік жұмысына және аудиториялық сабақтарға қатысуын қадағалау мақсатында бақылау жүйесі әрекет етеді. Студент сабақ кестесіндегі барлық сабақтарға қатысуы тиіс.

Факультет декандары білім алушылардың сабаққа қатыспау себептерін және ай сайын сабақтардан (себепсіз және себепті) қалу себептерін анықтап, оперативті шаралар қолданады, оқу-әдістемелік бөлімге ай сайын сабаққа қатысу нәтижесін беріп отырады. Сабаққа қатыспау санын азайтады, сабақты көп жіберетін студенттерге тәртіптік және педагогикалық шаралар қолданады.

Студенттің Ар-намыс кодексіне сәйкес студент, ХТИИ студенттері оқу орнында тұруы керек, киім киюге арналған киімдерді басқа тәсілмен (хип-пи, металлрокк, діни киім үлгісі хиджаб (қыздар үшін), шолақ шалбар және сақал қою (жігіттер үшін). Дене тәрбиесі сабағына – міндетті түрде спорттық костюм.

### **ЕГЕР СІЗ САБАҚҚА ҚАТЫСА АЛМАЙ ҚАЛСАҢЫЗ НЕ ІСТЕУІҢІЗ КЕРЕК?**

Егер Сіз сабақтан белгілі себептермен қалсаңыз, онда келесі күні бұл туралы факультет деканына хабарлауыңыз керек. Институтқа келген күні сабақтан қалу себепіңізді анықтайтын

мәлімет беруіңіз қажет, содан кейін факультет деканының кестесіне сәйкес тапсырмаларды орындаңыз. Егер сіз 75 сағат бойы себепсіз жіберіп алсаңыз, сіз оқудан шығарыласыз.

## **СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

Құрметті студенттер! Республикамыздың болашағы - сіздердің қолдарыңызда. Ол сіздің кәсіби біліктілігіңіз бен жұмыс істеу құштарлығыңызға байланысты. Сондықтан Сіз өз міндетіңізді толық білуіңіз керек.

### **студенттердің құқығы:**

ҚР «Жалпы әскери міндеттер және әскери қызмет туралы» Заңына сәйкес күндізгі бөлімде оқитын студенттерді әскер қатарына шақыруды кейінге қалдыруға;  
факультет кеңесі мүшелігіне студенттерді ұсынуға;  
өз тобының өміріндегі мәселелер бойынша әкімшілік және қоғамдық ұйымдарға ұсыныс жасауға;  
арнайы шәкіртақы тағайындауға кандидаттар ұсынуға.

### **студент міндетті:**

өзі таңдаған мамандығы бойынша теориялық білімді, практикалық дағдыны және зерттеудің қазіргі заманғы әдістерін игеруге;  
өзі таңдаған мамандығы бойынша белгіленген уақытта оқу жоспарын орындауға;  
оқу сабақтарына қатысуға және белгіленген уақытта оқу жоспары мен бағдарламада қарастырылған тапсырмалардың барлығын орындауға;  
өзінің практикалық дайындығын жақсарту үшін еңбек етуге, өз мамандығының бейімі бойынша жұмысшы мамандығын игеруге, кәсіби практикалардың тапсырмалары мен бағдарламаларын орындауға;  
болашақ маман ретінде студенттің дайындық сапасын көтеруге ықпал ететін кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысына, студенттердің ғылыми-зерттеу орталықтарының жұмысына, олимпиадаларға, ғылыми-техникалық конференцияларға және басқа да іс-шараларға қатысуға;  
өз мәдени дәрежесін көтерумен айналысуға, Қазақстан Республикасы мен өз қаласының тарихын, әлем және отандық мәдениетті, халықтың салт-дәстүрін, мәдениеті мен өнерін, этика мен эстетиканы оқуға.

- Студент Қазақстан Республикасының лайықты азаматы, таңдаған мамандығының шебері болуға, өз бойында шығармашылық тұлғаның жақсы қасиеттерін дамытуға ұмтылады.
  - Студент өзінен үлкендерге құрметпен қарайды, өзін қоршаған адамдарға дөрекілік көрсетпейді, мүмкіндігінше әлеуметтік қорғалмаған адамдарға қамқорлық көрсетеді.
  - Студент – әдептіліктің, мәдениеттің және адамгершіліктің үлгісі, өнегесіздікке қарсы, дініне, ұлтына және жынысына байланысты кемсітушілікке жол бермейді.
  - Студент салауатты өмір салтын ұстанады және зиянды әрекеттерден толықтай бас тартады.
  - Студент ЖОО-ның дәстүрлерін құрметтейді, университет мүлкін сақтайды.
  - Студент ЖОО-ның беделі мен корпоративтік мәдениетін жоғарылатуға, шығармашылық белсенділікті дамытуға бағытталған барлық пайдалы қызметті (оқу-ғылыми, спорттық, шығармашылық және т.б.) қажет деп таниды.
  - Институт қабырғасынан тыс уақытта студент жоғары мектеп өкілі екенін естен шығармайды және оның беделі мен абыройын барынша сақтауға күш салады.
  - Студент академиялық келеңсіздіктің барлық түрлерімен күресуді өз міндеті деп санайды, оған жататындар: білімді бақылау үрдісінде көшіру немесе басқа адамдардан көмек сұрау, өз еңбегінің нәтижесі деп барлық көлемде дайын оқу материалдарын (оның ішінде Интернет ресурстарын қосқанда), тапсыру (рефераттар, курстық жұмыстар, бақылаулар, дипломдық және басқа жұмыстар), дәлелді себепсіз оқудан қалу, кешігу, жоғары баға алу мақсатымен туыстық және қызметтік қатынастарды пайдалану.
  - Студент жоғарыда аталған академиялық келеңсіздіктердің барлығын Қазақстанның саяси, экономикалық болашағын жарқын ету жолындағы, сапалы және бәсекеге қабілетті білім алу жолындағы үйлесімсіздік деп қарастырады.
- Біз саналы қоғамда өмір сүреміз. Әр адамның қоғамдағы тәртібіне, жүріс-тұрысына қарап, оның тәрбиесі мен мәдениетіне баға береміз. Қоғамдық орындарда жалпыға бірдей тәртіп ережесі белгіленген.

*Сіз – Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ студентісіз. Сабақ барысында рұқсатсыз аудиторияға кіріп, шығуға тыйым салынады. Егер аудиториядан шығу қажет болған жағдайда, оқытушыдан рұқсат сұрау керек. Сырт киімді гардеробқа қалдыру керек. Сабақ барысында ұялы телефон қолдануға рұқсат етілмейді.*

### СТУДЕНТТЕРДІ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ПРОЦЕДУРАЛАРЫ

Студенттерді оқудан шығару процедурасы институт ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады. Студенттерді оқудан шығару себептері төмендегідей болуы мүмкін:

- студенттің өз еркі бойынша;
- студенттің оқу ақысы туралы келісім- шарттарының орындалмауы;
- студенттің бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауысуы;
- жоғары оқу орнының Жарғысын орындамау (соның ішінде, тәртіп пен студенттің моральдық кодексын бұзу).

Жоғары оқу орнынан шығарылған студентке белгіленген үлгідегі академиялық анықтама (транскрипт) беріледі.

### ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫН БІТІРУ ТУРАЛЫ ҚҰЖАТТАР

Оқытудың барлық кезеңінде оқу жоспарындағы барлық пәндер бойынша 240 ECTS кредит жинаған және оқу жоспарындағы барлық пәндер бойынша академиялық қарызы жоқ, бітіру диплом жұмысы мен мемлекеттік емтиханды тапсырған студенттерге мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі. Сонымен қатар емтихандарды «А», «А-», «В+», «В», «В-» бағаларына тапсырған және қорытындысында GPA 3,5-тен төмен емес үлгерімінің орта баллын алған (GPA), сондай-ақ бітіру диплом жұмысы мен мемлекеттік емтиханды «А» немесе «А-» бағаларына қорғаған және тапсырған жоғары оқу орнының бітірушісіне мемлекеттік үлгідегі **үздік** диплом беріледі (әскери дайындықтың бағасын есептемегенде).

Диплом қосымшасына (транскрипт) оқу жоспарындағы пәндер, теориялық курста алған бағалар, практикалық пәндер, курстық жұмыстар, оқу және өндірістік тәжірибелер бойынша тапсырылған сынақтар, бітіру (диплом) жұмысының тақырыбы, мемлекеттік емтихандардың және диплом жұмысын қорғаудың бағалары қойылады.

### Қорытынды

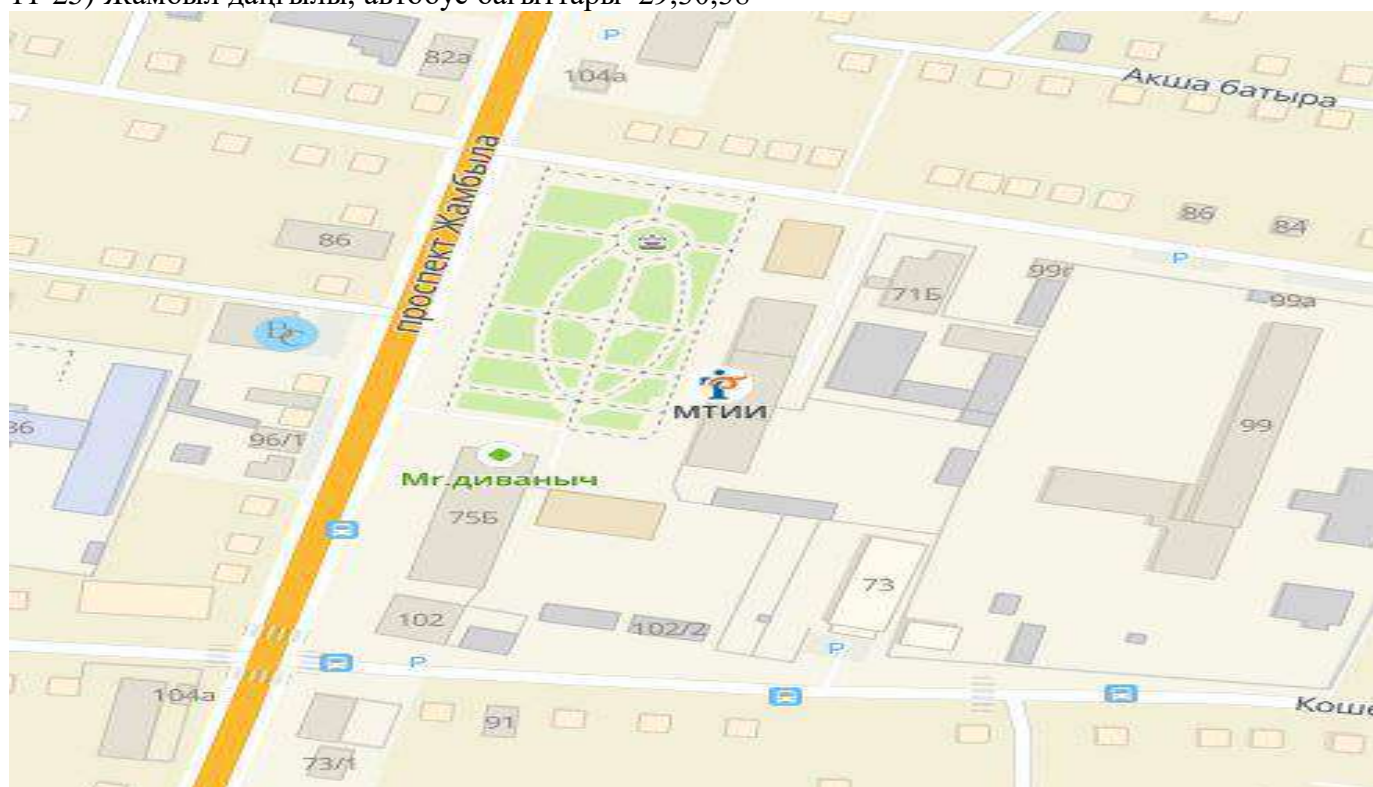
Студент, сіз жоғарғы оқу орнын және мамандық таңдауда қателескен жоқсыз. Қазіргі уақытта білім әлеуметтік қуат болып табылады. Болашақта Сіздің шығармашылық мүмкіндіктеріңізді шындау алған сапалы біліміңізге байланысты. Жақсы мамандар жұмыссыз болмайды. Қызықты студенттік кезеңдеріңіз сәттілік пен жетістіктерге толы болсын!

### Танысу аптасы

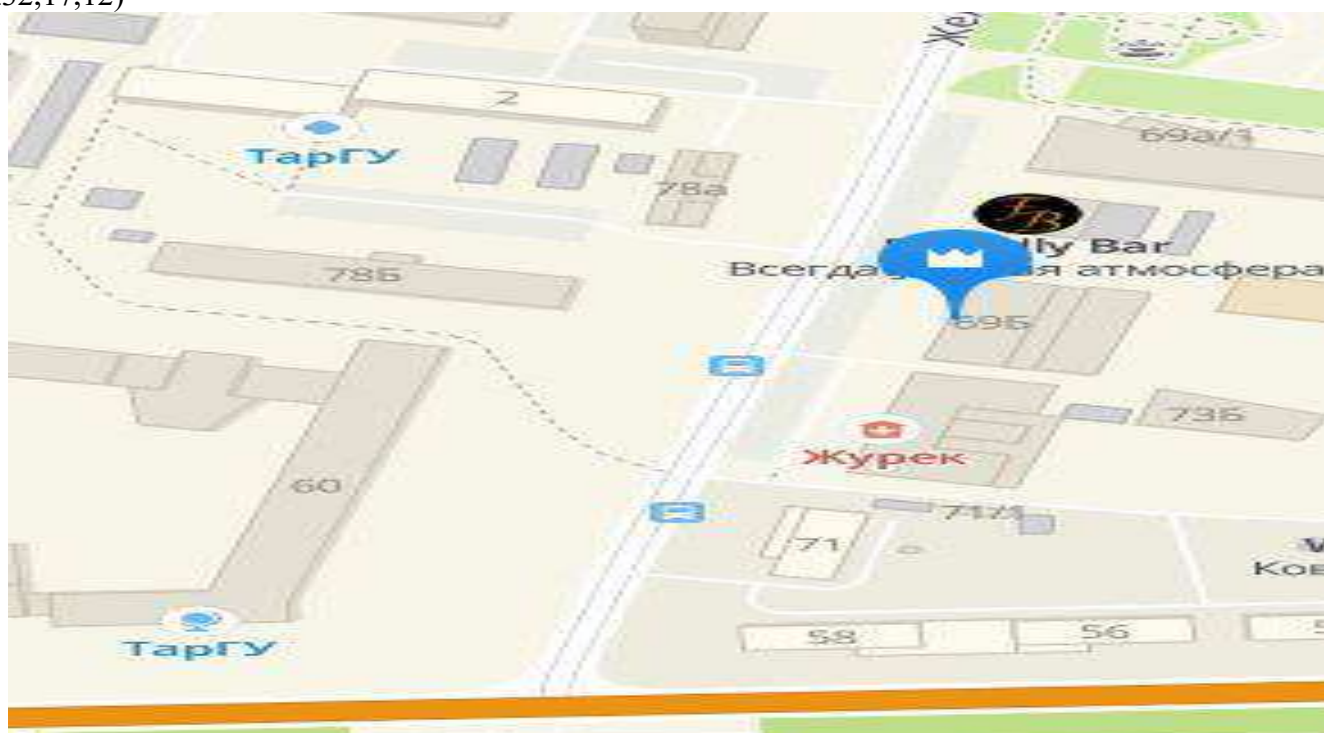
Күні	Іс-шара	Уақыты	Жауаптылар
02.09.2025	Салтанатты жиналыс	9:00	Тәрбие бөлімі
02.09.2025	Кампус-тур	9:00	Факультет декандары
02.09.2025	1- дәріс. Тақырыбы: «Шерхан Мұртаза: өмірі мен шығармашылығы»	11:00 Экономика және бизнес факультеті, Заң факультеті	Институт ректоры- п.ғ.д., профессор М.Н.Сарыбеков
03.09.2025		10:00 Шығармашылық мамандықтар	Институт ректоры- п.ғ.д., профессор М.Н.Сарыбеков
04.09.2025		10:00 Жаратылыстану және Педагогика факультеті	Институт ректоры- п.ғ.д., профессор М.Н.Сарыбеков
02.09.2025-07.09.2025	Пәндерге жазылу	9:00-17:00	Тіркеу-офисі, Эдвайзерлер

Институт мекен-жайы:

Студенттер үйі – Студенттер үйінің директоры **Мұқашев Нұрлан**(байланыс телефоны 54-11-25) Жамбыл даңғылы, автобус бағыттары 29,30,38

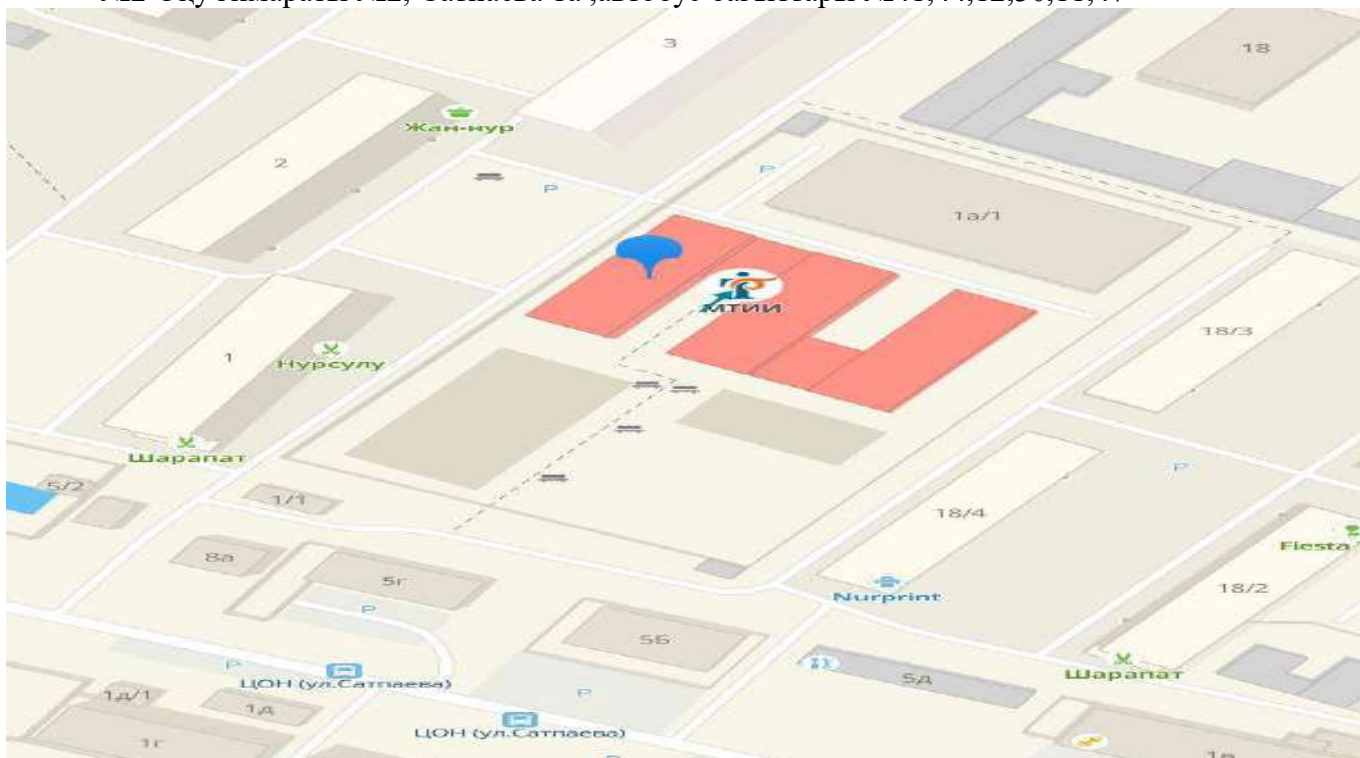


Институт мекен-жайы: ХТИИ дың №1 ғимараты Желтоқсан 696, Автобус бағыты (№32,17,12)





№2 Оқу ғимараты №2, Сатпаева 1а ,автобус бағыттары №41,44,12,30,11,47



№3 ғимарат (Қойгелді), Автобус бағыты (№32,17,12)

