



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

НҮСҚАУЛЫҚ



БЕКІТЕМІН

Х.Досмұхамедов атындағы Атырау
мемлекеттік
университетінің
Ректоры

А.Таленов

«20» қараша 2018 г.

Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде
академиялық күнтізбе жасақтау

НҮСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ № 115

Атырау, 2018



АЛҒЫ СӨЗ

1 ӘЗІРЛЕГЕН: Академиялық мәселелер департаменті

2 ЕНГІЗГЕН:Сапа менеджмент жүйесі бөлімі.


3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

Сулейменова Ж.У. – академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры
Чукуров А.Е. – сапа менеджмент жүйесі қызметінің менеджері

4 «20» қараша 2018 ж. БЕКІТІЛДІ және ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ


5 ЕНГІЗІЛДІ: екінші басылым.

6 Құжатты ҚАЙТА ҚАРАУ мерзімділігі 2 жылда 1 рет.
Құжатты кейінгі **ТЕКСЕРУ** – 2020 жыл.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде академиялық күнтібе жасақтау нұсқаулығы	Бет. 3 -11

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	4
4	Белгілер мен қысқартулар	5
5	Академиялық күнтібені жасақтау ерекшеліктері	5
6	Өзгерістер	6
7	Келісу, сақтау, тарату	6
	Қосымша	7

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде академиялық күнтізбе жасақтау нұсқаулығы	Бет. 4 -11

1 Қолдану саласы

1.1 Осы «Академиялық күнтізбе жасақтау туралы» нұсқаулығы (бұданәрі - Нұсқаулық) Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің кафедралары, факультеттері және академиялық мәселелер жөніндегі департамент оқу үдерісін жоспарлау барысында қолдануға әзірленген.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып, әзірленген:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 «Білім туралы» заңы.
- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы;
- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы;
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, ҚР Білім және ғылым министрінің 29.10.2018 № 592 бұйрығы;
- Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (толықтырулар мен өзгерістер ҚР Білім және ғылым министрінің 12.10.2018 № 563 бұйрығы);

3 Терминдер мен анықтамалар

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

Академиялық кредит - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;


Академиялық кезең - семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

Академиялық сағат - оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең (ӘАОО-да 1 академиялық сағат кемінде 40 минутқа тең), академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;

Бакалавриат – кемінде 240 академиялық кредит міндетті түрде меңгерілетін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;

Білім беру бағдарламасы - білім берудің мақсаттары, нәтижелері мен мазмұны, білім беру үдерісін ұйымдастыру, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқу нәтижелерін бағалау өлшемдерін қоса алғанда, білім берудің негізгі сипаттамаларының жиынтығы;

Ғылыми - зерттеу жұмыстары - зерттеулерді, тәжірибелерді кеңейту және жаңа білім алу, ғылыми гипотезаларды сынау, табиғат пен қоғам дамуының даму заңдылықтарын белгілеу, ғылыми негіздеу, жобаларды ғылыми тұрғыдан негіздеу. Ғылыми-зерттеу жұмыстары ғылым мен тәжірибенің технологиялық жетістіктеріне негізделген заманауи

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым:екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде академиялық күнтізбе жасақтау нұсқаулығы	Бет. 5 -11

зерттеу әдістерін қолдана отырып магистратура бағдарламасының негізгі бөлімдері енгізуді қамтиды.

Эксперименттік зерттеу жұмыстары - магистрлік диссертацияның әдіснамалық, практикалық аспектілерін жүзеге асыру, экономикалық және математикалық әдістерді қолдану, сонымен қатар ғылыми зерттеулердің өзіндік әдістері - социологиялық зерттеулер, эксперимент, байқау және т.б.

Магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгеру арқылы тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;

Оқу жұмыс жоспары – білім беру бағдарламасы және студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде ЖОО дербес әзірлейтін оқу құжаты;

4. Белгілер мен қысқартулар

АтМУ - Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

ЖОО – жоғары оқу орны;

МЖМС - білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты ;

АМД – академиялық мәселелер жөніндегі департамент;

ҚР БҒМ - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;

ББ – білім бағдарламасы;

ББИМБ – білім бағдарламаларының инновациялық менеджменті бөлімі;

СМЖ – сапа менеджмент жүйесі;

5 Академиялық күнтізбні жасақтау ерекшеліктері

5.1 Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру білім беру ұйымының ғылыми кеңесінің шешімімен білім алушыларды пәндерге тіркеуге дейін ақпан айынан кешіктірмей бекітіліп, университет сайтына жарияланған академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

5.2 Академиялық күнтізбе студенттердің оқу және ғылыми жұмыстарының келесі түрлерін жүзеге асыру үшін күнтізбелік күндерді көрсетеді:

- теориялық дайындық кезеңдері;

- кәсіптік практиканың барлық түрлерінің кезеңдері;

- аралық және қорытынды аттестация кезеңдері;

- МҒЗЖ / МЭЗЖ өту және есептерді қорғау мерзімдері;

- пәндер және оқытушыларға тіркеу кезеңдері;

- демалыс кезеңі;

- мерекелер;

- жазғы семестрдің кезеңдері (бітіру курсы қоспағанда) *.


* *Жазғы семестр, ОҚТ (әскери дайындық) мерекелер есебінен немесе академиялық күнтізбе бойынша жеке жоспарлануы мүмкін.*

5.3 Каникулдар білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, демалыстың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсты қоспағанда, кемінде 7 аптаны құрауы тиіс.


5.4 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңінен, практика және демалыстан тұрады. Оқу жылына соңғы курста қорытынды аттестаттау кезеңі қосылады. Академиялық кезең ұзақтығы 15 аптадан тұратын семестрден немесе ұзақтығы 10 аптадан тұратын триместрден немесе ұзақтығы 7,5 апталық тоқсаннан тұрады.

5.5 Әр академиялық кезең білім алушының аралық аттестациясы кезеңі мен аяқталады, оның ұзақтығы кемінде 1 апта болуы керек.

5.6 Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басшылықтекініші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде академиялық күнтізбе жасақтау нұсқаулығы	Бет. 6 -11

- Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикалар болып табылады. Кәсіби практиканың академиялық кезеңі ББ-ға сәйкес анықталады, ал нақты мерзімі ББ ерекшеліктеріне қарайшығарушы кафедра белгілейді.
- 5.7 Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы, магистранттың ғылыми/эксперименттік зерттеу жұмыстарын енгізуге рұқсат етіледі.
- 5.8 Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы студенттің нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады.
- 5.9 Оқу және ғылыми жұмыстарының барлық түрлеріне соның ішінде тәжірибенің, магистранттың ғылыми/эксперименттік зерттеу жұмыстарына арналған 1 кредиттің көлемі - 30 академиялық сағат. Тәжірибенің барлық түрлері үшін 1 кредиттің ұзақтығы 1 апта болып табылады.
- 5.10 Бір академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең.
- 5.11 Бакалавриат пен магистратураның қорытынды аттестациясы үшін 12 кредит бөлінді. Қорытынды аттестаттаудан бір кредит 30 (30x12) академиялық сағатқа сәйкес келеді, яғни. (360/57) 7 апта.
- 5.12 Академиялық күнтізбе білім бағдарламаларының инновациялық менеджмент бөлімі тарапынан факультет декандарының ұсынысы негізінде жасалады (В қосымшасы).
- 5.13 Әр студенттің іс шаралары туралы академиялық күнтізбесі оның жеке оқу жоспары негізінде құрылады және университеттің білім беру порталында жеке кабинет арқылы қолжетімді.
- 6 Өзгерістер**
- 6.1 Осы Нұсқаулыққа енгізілген өзгерістер мен толықтырулар оқу ісі жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оған қол арқылы рәсімделеді.
- 6.2 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры түпнұсқалық және есептік жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін жауап береді.
- 6.3 Бұл Нұсқаулық кем дегенде екі жылда бір рет қаралады.
- 6.4 Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізудің себебі:
- нормативтік актілерге жаңадан енгізілген өзгертулер мен толықтыруларға ие заң күші;
 - ректор бұйрығы;
 - құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта болу;
 - құрылымдық бөлімшелерді қайта құру.
- 6.5 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімнің атауын өзгерту кезінде Нұсқаулықты ауыстыру қажет.
- 6.6 Ауыстырылған жағдайда, Университетте жарамсыз ережелердің барлық көшірмелерін алып тастау керек және оларды жаңа дана уыстыруға болады.
- 6.7 Ескірген Нұсқаулықты ауыстыру мен жоюға бөлімшелердің басшылары және СМЖ қызметі жауапты.
- 7 Келісу, сақтау, тарату**
- 7.1 Нұсқаулықты Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес үйлестіруді СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 7.2 Нұсқаулық оқу ісі жөніндегі проректормен, СМЖ қызметі және заң кеңесшісімен келісіледі.
- 7.3 Нұсқаулық ректормен бекітіледі және оның күшін жойғанға дейін әрекет етеді.
- 7.4 Нұсқаулықтың түпнұсқасы СМЖ қызметінде сақталады.
- 7.5 Нұсқаулықтың тіркелген жұмыс көшірмелерін таратуды СМЖ қызметі жүзеге асырады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінде академиялық күнтізбе жасақтау нұсқаулығы	Бет. 7 -11

А ҚОСЫМШАСЫ

Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау мемлекеттік
университеті



H.Dosmukhamedov
Atyrau State University

ББ / ОП Форма обучения Год поступления Учебный год

Күзгі семестр-Осенний семестр	
<i>Аталуы/ Наименование</i>	<i>Мерзімі (күн және айы қойылсады)/ Сроки (день и месяц)</i>
Семестрдің басталуы / Начало семестра	
Теориялық оқу мерзімі / Сроки теоретического обучения	
Аралық бақылау 1-Рубежный контроль 1	
Аралық бақылау 2-Рубежный контроль 2	
Қорытынды бақылау (қысқы сессия)-Итоговый контроль (зимняя сессия)	
Қысқы демалыс/Зимние каникулы	
Мерекелер мен демалыс күндері / Праздники и выходные дни	
Көктемгі семестр-Весенний семестр	
Семестрдің басталуы / Начало семестра	
Теориялық оқу мерзімі /Сроки теоретического обучения	
Тіркеу / Регистрация	
Аралық бақылау 1-Рубежный контроль 1	
Аралық бақылау 2-Рубежный контроль 2	
Қорытынды бақылау (жазғы сессия)-Итоговый контроль (летняя сессия)	
Мерекелер мен демалыс күндері / Праздники и выходные дни	
Практика	
Практика түрі / Вид практики	
Қорытынды аттестация / Итоговая аттестация	
Демалыс күндер/ Каникулы	
Барлығы:	апта/неделя

Келісу парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Оқу ісі жөніндегі проректор	Г.Джарасова	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Академиялық мәселелер департаменті директоры	Ж.Сулейменова	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің жетекшісі	С.Балтурганова	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Заң қызметінің жетекшісі	Қ.Қуанов	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
		_____ 20_ж.	_____ (КОЛЫ)

