«Бекітемін»
Басқарма төрағасының
21.05.2020 ж.
№ 255-Н бұйрығымен

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

С.СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНДЕ КӨПТІЛДІ БІЛІМ БЕРУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

КББҰТЕ СМЖ 05.5001 - 2020

НҰР-СҰЛТАН 2020

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Алғы сөз

1 Халықаралық ынтымақтастықты және көптілді оқытуды дамыту орталығы сапа қызметімен бірлесіп **ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН**
КББҰТЕ-ні жасаған құрылымдық бөлімнің атауы

2 Басқарма төрағасының 21.05.2020 жылғы № 255-Н бұйрығымен
(құжатты бекіткен лауазымды тұлға)
БЕКІТІЛГЕН ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

- ХЫжКОДО директоры – Мейрамова С.А
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- Сапа қызметінің бастығы – Алдабергенова С.С
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- Сапа қызметі маманы – Наймантаева А.К
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ 2025 ж.
ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ 5 жыл

Осы құжаттың «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толықтай немесе ішінара жұмсалуы, таралуы әрі көбейтілуіне тыйым салынады

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Мазмұны

1	Қолданыс аясы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Анықтамалар	4
4	Белгілеулер мен қысқартулар	5
5	Жауапкершілік және өкілеттік	5
6	Жалпы ережелер	6
7	Оқу процесінің негізгі міндеттері	6
8	Оқу процесін ұйымдастыру	6
9	Оқу бағдарламалары мен оқу жоспарлары	8
10	Білім беру үдерісін бақылау	8
11	Оқу процесін ұйымдастыруға жауапкершілік	10
12	Оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету	10
13	Өзгерістер енгізу тәртібі	11
14	Келісу, сақтау, тарату	11
А	Қосымшасы Көптілді білім беру топтарында сабақ беретін мұғалімдер туралы ақпарат	12
Б	Қосымшасы Көптілді білім беру топтарының студенттер контингенті	13
В	Қосымшасы Көптілді топтарда ағылшын, қазақ және орыс тілдерінде оқылатын пәндер тізімі	14
Г	Қосымшасы Педагогикалық құрамның көптілді білім беру үдерісіне дайындығы туралы ақпарат	15
Д	Қосымшасы Ашық сабақтар кестесі	16
Е	Қосымшасы Бекіту парағы	17
Ж	Қосымшасы Танысу парағы	18
З	Қосымшасы Өзгерістер тіркеу парағы	19
И	Қосымшасы мерзімді тексеруді есепке алу парағы	20

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

1 Қолданыс аясы

Ереже көптілді білім беруді ұйымдастыру бойынша «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ-ның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді және оңтайландырады. Университеттің Ғылыми кеңесінің, 04.10.2012 ж. №3 хаттама отырысында ереженің бірінші редакциясы мақұлданды.

Ереже С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің (бұдан әрі С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ) сапа менеджменті жүйесінің құжаттама жиынтығына енгізілген.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:

- 2015-2020 жылдарға арналған үштілді білім беруді дамытудың жол картасы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 қарашадағы №622 бірлескен бұйрығына қосымша);

«Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңы

- 2015 жылға дейінгі Қазақстан Республикасында шет тілдік білім беруді дамыту тұжырымдамасы, Астана 2004 ж

- 2018 жылғы 2 шілдедегі № 401 Қазақстан Республикасы Үкіметінің тілдерді дамыту мен қолданудың мемлекеттік бағдарламасы

МС ИСО 9000:2005 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік

МС ИСО 9001:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар

СМЖ ҰС 1.1.01 - 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын салуға, ұсынуға және орындауға қойылатын жалпы талаптар.

СМЖ ҚР 01.1006 - 2020 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсімдеме. Құжатталған ақпаратты басқару.

СМЖ ҚР 01.1007 - 2020 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсімдеме. Сапа жазбаларын басқару

3 Анықтамалар

3.1 Осы Ережеде терминдер мен анықтамалар МС ИСО 9000:2005 сәйкес қолданылады.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

4 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

- КББҰТЕ - С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде көптілді білім беруді ұйымдастыру туралы ереже;
- СҚ – сапа қызметі;
- ПМҚАД - Қызметкерлерді басқару және құжат айналымы департаменті;
- ХЫжКОДО - Халықаралық ынтымақтастықты және көптілді оқытуды дамыту орталығы
- АМжД - академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
- СМЖ - сапа менеджменті жүйесі;
- СБӨ – сапа жөніндегі басшылық өкілі;
- ҚР - Құжатталған рәсімдеме;
- ҰС – ұйым стандарты.

5 Жауапкершілік және өкілеттік

5.1 С.Сейфуллиннің атындағы Қазақ агротехникалық университетінде (бұдан әрі - КББҰТЕ) көптілді білім беруді ұйымдастыру туралы ережені әзірлеуге, оны келісуге, бекітуге, тіркеуге және қолданысқа енгізуге жауапкершілік пен өкілеттік келесідей бөлінеді:

- Ережені әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұны, құрылымы, орындалуы үшін жауапкершілікті ХЫжКОДО директоры көтереді; оның орындалуына, бекітілуіне және орындалуына сапа қызметі (бұдан әрі - СҚ) жауап береді.
- Ереженің жобасы Сапа менеджментінің өкілі (бұдан әрі - СБӨ), Басқарма төрағасының стратегиялық жоспарлау, ғылым және халықаралық қатынастар жөніндегі орынбасары, халықаралық ынтымақтастықты дамыту және көптілді білім беру орталығының (бұдан әрі - ХЫжКОДО) директорымен, академиялық мәселелер департаментімен (бұдан әрі - АМД), заң бөлімінің бастығы және сапа қызметінің бастығымен (бұдан әрі - СҚ) , «Келісу парағында» (Е қосымшасы) келісілуі керек.
- ХЫжКОДО директоры СҚ-ға Ереженің жобасын ұсынады, олар түпнұсқасын жасайды, растайтын қол жинайды.
- Ережені С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасы бекітеді;
- Ережені мақұлдаумен бір уақытта СҚ оны жүзеге асыруға бұйрық дайындайды, оны Сәкен Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасы бекітеді.

5.2 Кафедра меңгерушісі бекітілген Ережені университет қызметкерлерінің назарына жеткізуге жауапты. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» рәсімделуі тиіс (Ж қосымшасы).

5.3 КББҰТЕ жобасының соңғы нұсқасын сапа менеджментінің өкілі шешеді.

5.4 Әзірлеуші бөлім КББҰТЕ жобасын СҚ-ға тіркеуге жібереді, онда КББҰТЕ түпнұсқасын жасайды, мақұлданған қолдарды жинайды.

5.5 СҚ Басқарма төрағасы бекіткен осы КББҰТЕ-ны қолданысқа енгізу туралы бұйрық дайындайды.

6 Жалпы ережелар

6.1 Ереже С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде көптілді білім беруді ұйымдастыру бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін 2-тармақта көрсетілген нормативтік құжаттар мен жергілікті актілер негізінде үйлестіру және оңтайландыру мақсатында әзірленген.

6.2 Университеттегі көптілді білім беру үрдісі - университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қазақ, орыс және ағылшын тілдерін білетін білікті, бәсекеге қабілетті мамандарға тілдік дайындықты қамтамасыз етудегі мақсаты қарастырады.

7 Оқу процесінің негізгі міндеттері

7.1 Үш тілді бірдей деңгейде білетін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар көптілді мамандарды оқу процесінде қатар қолдану үшін даярлау.

7.2 Мәдениетаралық қарым-қатынас, жоғары кәсіптік білім, академиялық дәреже мен біліктілік алу, көптілді білім беру арқылы әлемдік мәдениет құндылықтарын игеру қабілеттерін дамытуға жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру.

7.3 Көптілді білім беруді нормативтік, материалдық-техникалық, ғылыми және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді күшейту.

7.4 Көптілді білім беру үдерісі барысында білім беру бағдарламаларын жасауға құзыреттілік тәсілін жүзеге асыру.

7.5 Білім беру бағдарламаларын жасауға оқытушылар құрамы мен студенттерге көмек көрсету үшін ағылшын тілінде кәсіби сөйлеушілерді тарту.

8 Оқу процесін ұйымдастыру

8.1 Көптілді білім беруді ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптар:

8.1.1 Көптілді топтардағы білім беру үдерісі мемлекеттік білім беру стандарты, шет тілді білім беруді дамыту тұжырымдамасы, оқытудың кредиттік технологиясын құқықтық реттеу, СМЖ регламенті және университеттің академиялық саясаты негізінде жүзеге асырылады;

8.1.2 Университеттің білім беру бағдарламалары бойынша көптілді білім беру

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

оқу процесіне тілдік құзыреттілігі бар оқытушылар мен студенттердің қол жетімділігіне байланысты кезең-кезеңімен енгізілуде;

8.1.3 Білім беру бағдарламаларын іске асыруға көптілді білім беруді тарту үшін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамына жыл сайынғы мониторинг жүргізу;

8.1.4 1 курс студенттері арасында шетел (ағылшын) тіліндегі деңгейлерін анықтау бойынша мониторинг;

8.1.5 Оқудың екінші жылында академиялық көптілді топтарды құру үшін тілдік құзыреттілік деңгейлеріне сәйкес 1 курс студенттері арасында іріктеу;

8.1.6 Университетің білім беру бағдарламасы бойынша көп тілді академиялық топтары үшін факультеттегі ағылшын тілін білетін жауапты үйлестірушілерді қамтамасыз ету;

8.1.7 Көптілді академиялық топтардағы білім беру бағдарламаларының оқу жоспарында теориялық және практикалық дайындықтың оңтайлы арақатынасының 50% негізгі оқыту тілінде (қазақ тілінде), 30% -ында ағылшын тілінде және 20% -ында орыс тілінде оқытудың сақталуын бақылау;

8.1.8 Профессор-оқытушылар құрамы мен ЖОО студенттерінің тілдік құзыреттілігін (деңгейін) арттыру мақсатында тілдік курстарды (шет тілін білу деңгейлері бойынша) ұйымдастыру;

8.1.9 Студенттердің тілдік құзыреттілігін арттыру және бірлескен оқу-әдістемелік әдебиеттерді дамыту мақсатында көптілді топтарда дәрістер мен тәжірибелік сабақтар өткізу үшін шетелдік ғалымдарды, мамандарды, сондай-ақ облыста жұмыс істейтін шетелдік компаниялардың өкілдерін тарту;

8.2 Көптілді білім беру процесін ұйымдастырудың негізгі шарты - оны жоспарлау, оның мақсаты көптілді білім алушы топтардағы оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Жоспарлаудың негізгі элементтері:

- көптілді оқытатын топтардағы оқу процесінің академиялық күнтізбесі;
- оқу процесінің жұмыс жоспарлары;
- оқу жылында көптілді білім беру топтарында сабақ өткізетін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы (А қосымшасы);
- жыл бойына көптілді білім беру топтарында сабақ өткізетін шетелдік ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық құрамы (В қосымша);
- көптілді білім беру топтарының студенттер құрамы(қосымша В);
- көптілді білім беру топтары магистранттарының құрамы(D қосымша);

8.2.1 Ғылым мен техниканың соңғы жетістіктерін, көптілділік аясындағы озық тәжірибені енгізу мақсатында университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы мен студенттердің тәжірибе алмасуы үшін академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру;

8.2.6 Пәндердің оқу-әдістемелік кешендері, оқу пәндерінің жұмыс

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

бағдарламалары кафедралармен әзірленеді, факультеттің оқу-әдістемелік кеңесінде қаралады және деканмен бекітіледі.

8.7 Көптілді білім беру процесін ұйымдастырудың негізгі шарты - оны жоспарлау, оның мақсаты көптілді білім алушы топтардағы оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Жоспарлаудың негізгі элементтері:

- көптілді оқытатын топтардағы оқу процесінің академиялық күнтізбесі;
- оқу процесінің жұмыс жоспарлары;
- оқу жылында көптілді білім беру топтарында сабақ өткізетін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы (А қосымшасы);
- көптілді білім беру топтарының құрамы және студенттердің құрамы (бакалаврлар, магистранттар мен докоранттар) көптілді білім беру топтары (Б қосымша);
- көптілді топтарда ағылшын, қазақ және орыс тілдерінде оқылатын пәндер тізімі (В қосымшасы);
- оқытушылар құрамының көптілді білім беру үдерісіне дайындығы туралы ақпарат (Г қосымшасы);
- көп тілді топтарда ағылшын тілінде сабақ жүргізетін мұғалімдерге арналған ашық сабақтар кестесі (Д қосымша);

Оқу үдерісін (аудиториялық жұмысты) қамтамасыз ету үшін жауапкершілік кафедра меңгерушілеріне жүктеледі және оны факультет декандары басқарады.

- көптілді білім беру топтары студенттерінің құрамы;
- көптілді білім беру топтары магистранттарының контингенті;
- көптілді білім беру топтары доктаранттарының контингенті;

9 Оқу бағдарламалары мен оқу жоспарлары

9.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен жоғары кәсіби білім берудің мемлекеттік білім беру стандарттары және кадрларды даярлау бағыттары бойынша оқу-әдістемелік бірлестіктердің (ОӘБ) ұсынымдары, жоғары кәсіби білім берудің мемлекеттік білім беру стандарттары негізінде университет өз бетінше әзірлейді және бекітеді:

- оқу бағдарламалары, оған сәйкес көптілді топтардың бакалаврлары, магистранттары мен докоранттарын даярлау олардың бұрынғы тілдік дайындығы мен қабілеттерін ескере отырып жүзеге асырылады;
- мамандықтардың оқу-әдістемелік кешендері.

10 Білім беру үдерісін бақылау

10.1 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-да көптілді білім беру үдерісін

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

бақылаудың мақсаты:

- университет қызметін реттейтін бұйрықтар мен басқа да нормативтік құқықтық актілердің оқу процесін ұйымдастырудың директивті құжаттарының талаптарына сәйкестігін белгілеу;
- оқу пәндерінің оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жүзеге асыру;
- көптілді топтарда сабақ өткізудің теориялық және әдістемелік деңгейін көтеру;
- оқу сабақтарын материалдық-техникалық қамтамасыз ету деңгейін және оқу-материалдық базаның деңгейін жақсарту;
- мамандардың кәсіби және тілдік дайындығының сапасын, оқушылардың білім, білік және дағды деңгейін жүйелі түрде арттыру.

10.2 Бақылау мақсатты, жүйелі, объективті, тиімді болуы және білім беру процесінің барлық жақтарын қамтуы керек. Ол оқу-әдістемелік жұмыстағы оң тәжірибелері мен кемшіліктерін анықтап, кафедраларға және бөлімдер мен қызметтерге практикалық көмек көрсетумен ұштасып, кейіннен оқу процесінің сапасының жақсаруын қамтамасыз етуі керек.

10.3 Бақылау келесі түрде жүзеге асырылады:

- көп тілдіі білім беру факультеттеріндегі ХЫДКББО (көптілді білім беру бөлімі) жауапты тұлғаларының тыңдаушыларды кешенді тексеруі;
- көптілді білім беру процесін ұйымдастыру бойынша оқу-әдістемелік құжаттама мен құжаттаманың тиісті құрылымдарын қарастыруы және бекіту;
- студенттерді оқу барысы мен сапасын бақылау;
- сабақ кестесінің орындалуын, аудиторияға баруды, мұғалімдердің жеке жұмысын және т.б тексеру
- сыртқы бақылауды жүзеге асыру.

10.4 Оқу үдерісін бақылау университеттің жалпы жоспарларына, әкімшілік пен АМжД әзірлеген кестелерге сәйкес жүзеге асырылады.

10.5 Студенттерді оқытудың барысы мен сапасын бақылау олардың оқу жоспарын оқу үдерісінің кестесіне сәйкес жүзеге асыруы туралы қажетті ақпарат алу, оқу материалын меңгеру сапасын, қойылған оқу мақсатына жету дәрежесін белгілеу, студенттердің өздік жұмысын ынталандыру мақсатында жүзеге асырылады.

10.6 Студенттерді даярлау сапасын бақылау ішкі маниторинг арқылы келесі іс-шараларды ұйымдастырумен жүзеге асырылады:

- кіру тестілеуі (компьютерлік,бланктік);
- ағымдық тестілеу (компьютерлік, бланктік);
- шығу тестілеуі (компьютерлік , бланктік);
- Интернет-тестілеу.

11 Оқу процесін ұйымдастыруға жауапкершілік

11.1 Халықаралық ынтымақтастықты және көптілді оқытуды дамыту орталығы директоры АМжД-мен, декандармен, кафедра меңгерушілерімен және кураторлармен, гуманитарлық факультетпен және біліктілікті арттыру мен қашықтықтан оқыту институтымен бірге жауапты:

- көптілді білім берудің оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастыруды басқару;
- факультеттер мен кафедраларда көптілді білім беру процесін ұйымдастыруды бақылау;
- көптілді білім беру үдерісі кестесінің орындалуын бақылау;
- оқытушылар құрамы мен көптілді мамандық студенттеріне арналған ағылшын тіліндсще сөйлеушілермен ақысыз курстар ұйымдастыру;
- көптілді мамандық студенттері үшін орыс және қазақ тілдері курстарын өткізу;
- мамандықтар бойынша көптілді топтарды құруға студенттер арасыда іріктеу тестілеу жүргізу;
- көптілді топтар студенттерінің академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру. Ағылшын тілін тестілеу кезінде ұпайлар тең болған жағдайда, көптілді топтың студентіне басымдық беріледі.

Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері құрылымдық бөлімшелер мен лауазымдық нұсқаулықтар туралы ережелер негізінде университетте көптілді білім беру үдерісін ұйымдастыруға қатысады.

11.2 ХЫжКОДО оқытушылары, студенттері, деканаттары және көптілді білім беруге қатысатын барлық факультеттердің кафедралары арасындағы тікелей байланысты қамтамасыз етеді.

11.3 Факультеттер кафедраларының ПНО профессорлық-оқытушылық құрамының ашық сабақтарына ХЫжКОДО және кафедралар өкілдерінің қатысуын ұйымдастыру үшін, ХЫжКОДО-ға әр трисеместр басталғанға дейін кафедраның ашық сабақтарының кестесін ұсынады.

12 Оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету

12.1 Оқу үдерісін материалдық-техникалық қамтамасыз ету оқу жоспарлары мен бағдарламаларының талаптарына сәйкес көптілді мамандарды сапалы дайындаудың қажетті шарты болып табылады.

Оқу-материалдық база - техникалық оқу-әдістемелік құралдарды және т.б, оның ішінде оқу және көмекші үй-жайларды қамтитын материалдық-техникалық құралдар кешені.

12.2 Университеттегі көптілді білім берудің қалыпты процесін қамтамасыз ету үшін аудиториялар мен аудиториялардың саны студенттердің, академиялық

көптілді топтардың санымен, сондай-ақ арнайы сыныптарға арналған бөлмелердің болуы және т.б. қажет.

12.3 Шетел тілдерін және CLIL-ді оқытудың соңғы әдістері бойынша сапалы сабақтар өткізу үшін сыныптар барлық қажетті техникалық жабдықтармен жабдықталуы керек (Мазмұн және тілді интеграцияланған оқыту, 1994 «CLIL» термині - Дэвид Марш, Финляндия).

12.3 Академиялық көптілді топтарда студенттердің тиісті пәндер бойынша сабақтарға дайындалуын қамтамасыз ету үшін көптілді білім беруді жүргізуге арналған оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарды университет кітапханасы қажетті мөлшерде сатып алады.

12.4 Көптілді білім беру шеңберінде оқу-материалдық базаны дамыту және жетілдіру көптілді білім беру процесін ұйымдастырумен органикалық бірлікте және өзара әрекеттестікте жүзеге асырылуы керек.

13 Өзгерістер енгізу тәртібі

13.1 КББҰТЕ-ге өзгерістер тек СБӨ рұқсатымен енгізіледі және оның (олардың) қолымен құжатталуы керек.

13.2 КББҰТЕ-ге өзгерістер СМЖ ҚР 01-2015 талаптарына сәйкес енгізілген.

13.3 ҚББҰТЕ- ге өзгертулерді «Тіркеу парағын өзгерту» міндетті белгісімен сапа қызметі мамандары енгізеді (3 қосымшасы)

14 Келісу, сақтау, тарату

14.1 Бекітілген ҚББҰТЕ-ны (түпнұсқасын) сапа қызметіне тапсыру үшін жауапкершілік - бас әзірлеушіде болады.

14.2 ҚББҰТЕ көшірмесін сақтау және бөлімдерге тарату үшін жауапкершілік сапа қызметіне жүктеледі.

14.3 ҚББҰТЕ-лар «ARTA SYNERGY» электронды құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта тіркеліп, ЖОО-ның бөлімдеріне жіберіледі: ХЫжКОДО, ПМҚАД, АМжД, деканаттар мен кафедраларға.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

А қосымшасы
(міндетті)

Ф.05.5001-01

Көптілді білім беру топтарында жетекші мұғалім туралы ақпарат

№	Аты-жөні	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы / қызметі	Факультет	Кафедра	Мамандығы	Шифр		Курс	пән	триместр	Кредит	Оқу тілі			Байланыс, Тел. электрондық пошта
						Бакалавриат	Магистратура					ағылшын	қаз	орыс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1										2	2	+			

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Б қосымшасы

(міндетті)

Ф. 05.5001 -02

Көптілді білім беру топтарының студенттер контингенті

№	Мамандығы	Топтар саны	Студенттер саны	Ескерту
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Көптілді білім беру топтарындағы студенттер контингенті

№	Т.А.Ә	грант / келісімшарт	туған күні	Ұлты	Контакты тел/имейл
Факультет					
мамандық, топ					
Куратор:Т.А.Ә, байланыс мәліметтері					

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

В қосымшасы
(міндетті)

Ф. 05.5001-03

Көптілді топтарда ағылшын, қазақ және орыс тілдерінде оқылатын пәндер тізімі

№	Факультет	Кафедра	мамандығы	Шифр		Семестр	Ағылшын тілінде оқылатын пәндер	Қазақ тілінде оқылатын пәндер	Орыс тілінде оқылатын пәндер	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
				бакалавриат	магистратура									
1														
2														
3														

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

В қосымшасы
(міндетті)

Ф. 05.5001-04

Педагогикалық құрамның көптілді білім беру үдерісіне дайындығы туралы ақпарат

№ п/п	Мұғалімнің аты-жөні (толық)	Дәрежесі қызметі	фа-куль-тет	кафедра	курс	мамандық	ПОӘК	Силла-бус	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	1 ТРИМЕСТР								
	Магистратура								
1									
2									
3									
	Бакалавриат								
7									
8									
9									
	2 ТРИМЕСТР								
	Магистратура								
10									
11									
12									
	Бакалавриат								
14									
15									
16									
	3 ТРИМЕСТР								
	Магистратура								
17									
18									
19									
	Бакалавриат								
20									
21									
22									

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Д қосымшасы
(міндетті)

Ф. 05.5001-05

Ашық сабақтар кестесі

№	Мұғалімнің аты-жөні Ғылыми дәрежесі мен қызметі	Мамандық шифрі	Пән	Сабақтың тақырыбы	Сабақтың түрі (лекц./практич./лаб.)	Сабақтың күні мен уақыты, ауд., топ	Тексеріс жасаған мұғалімнің аты-жөні
1	Смагулова М.Е. А.ғ.д аға оқытушы	5В070100-Биотехнология	Chemistry	Salt hydrolysis	Лекция	05.10.2020, 4 сабақ , ауд. 0309, 210 топ	Алимкулова Е.Ж. Химия және физика кафедрасының меңгерушісі; Бейсенова А.Ж. Мейрамова С.А. ХЫжКОДО директоры
2							

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Е қосымшасы
(міндетті)

Ф.1.01-02

Келісу парағы

Қызметі	Т.А.Ә	Күні	Күні
СБӨ	Әбдіров А.М.		
Басқарма төрағасының ғылым, инновация және халықаралық қатынастар жөніндегі орынбасары	Тоқбергенов И.Т.		
АМД директоры	Серекпаев Н.А.		
ХЫжКОДО директоры	Мейрамова С.А.		
Заң бөлімінің бастығы	Керімше А.С.		
СҚ бастығы	Алдабергенова С.С.		

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Ж қосымшасы
(міндетті)

Ф.1.01-02

Танысу парағы

Қызметі	Т.А.Ә	Күні	Қолы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

3 қосымшасы
(міндетті)

Ф.1.01-03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Парақ нөмірлері				Өзгерістерді енгізу туралы хабарлама №	Өзгерістерді енгізуші тұлғаның аты-жөні	Өзгерістерді енгізуші тұлғаның қолы	Өзгерістер енгізілген күн
Өзгертілген	Алмастырылған	Жаңа	Жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

И қосымшасы

(міндетті)

Ф.1.01-04

Мерзімді тексеру парағы

Тексеру күні	Тексеру жүргізген тұлғаның аты-жөні	Тексеру жүргізген тұлғаның қолы	Түсініктемелер
1	2	3	4

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады