

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫ МИНИСТРЛІГІ**

**СӘКЕН СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ
ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ**



**1-курс студентіне арналған
АНЫҚТАМАЛЫҚ – ЖОЛСІЛТЕУШІ**

Астана 2023

УНИВЕРСИТЕТ ТУРАЛЫ

С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті – Солтүстік және Орталық Қазақстандағы ең ірі аграрлық және техникалық жоғары оқу орындарының бірі болып саналады. Астананың бірінші жоғары оқу орны, 1957 жылы Ақмола ауыл шаруашылық институты ретінде құрылған (КСРО Министрліктер Кеңесінің 3.10.1957 жылғы №1176 Қаулысы).

Университет бүгінде жоғарғы оқу орнында және жоғарғы оқу орнынан кейінгі дайындық жүйесі бар біртұтас оқу-ғылыми-әдістемелік кешенді құрайды. Қазіргі кезде университетте 37 кафедра бар. Қазіргі кезде университеттің 9 факультетінде бакалавриат, магистратура, PhD докторантура мамандықтары бойынша он мыңнан аса білім алушы білім ауда.

Университет білім беруде келесі бағыттарға басымдық береді: экономиканың аграрлық саласына сапалы мамандар дайындау, оқу орнының рейтингі мен бәсекеге қабілеттілігін республика деңгейінде, сонымен қатар халықаралық деңгейде арттыру, әлемдік білім және ғылым кеңістігіне ойдағыдай қауымдасу. Оларды жүзеге асыру үшін университет қазіргі заманғы басқару жүйесін ендіріп, оқытудың жаңа технологияларын енгізуде, материалдық-техникалық базасын нығайтты, өндіріс орындармен, жұмыс берушілермен, ғылыми зерттеу институттарымен және орталықтармен өзара ынтымақтастықтың тиімді жүйесін қалыптастырды, ғылыми базасын нығайтуда.

Университет бүгінде көптеген көрсеткіштер бойынша елорданың ғана емес, жалпы еліміздің білім ордалары арасында көшбасшы болып табылады, ол еліміздің отыз техникалық оқу орындарының арасында үздік үштік қатарында. Оқу орны еліміздің білім-ғылым саласында ғана емес, шетелдік білім кеңістігінде жоғары беделге ие. Ресей, АҚШ, Германия, Франция, Түркия, Италия, Израиль, Қытай, Моңғолия, Малайзия, Чехия, Польша т.б. елдердің бірқатар білім және ғылым орталықтарымен тығыз байланыста жұмыс жасайды.

ГЛОССАРИЙ

Осы анықтамалықта келесі ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

академиялық ұтқырлық – білім алушылардың немесе оқытушы зерттеушілердің оқу мақсатында ауысуы, немесе нақты академиялық кезеңде (семестр немесе оқу жылында) басқа жоғары оқу орнында зерттеу жүргізуі (елде немесе шетелде), ол кезде міндетті түрде оқылған пәндердің кредиттік көрсеткіштері ескеріліп, басқа жоғары оқу орнында, жинаған кредиттерін жоғалтпай, білімін жалғастыруға болады;

академиялық анықтама (Transcript) – белгіленген үлгідегі құжат, онда аталған оқу кезеңінде оқылған пәндер тізімі, кредит түріндегі бағалар және орташа балл көрсетілген;

академиялық күнтізбе (Academic Calendar) – демалыс күндері көрсетілген (демалыс, мейрам күндері) жыл бойы өткізілетін оқу және бақылау шараларының күнтізбесі;

академиялық кезең (Term) – теориялық оқу кезеңі, жоғары оқу орнымен үш форманың бірі таңдалады: семестр 15 аптаға созылады, триместр 10 аптаға созылады, квартал 8 аптаға созылады;

ағымдық бақылау – әрбір тақырып пен оқу пәні бойынша оқу жетістіктерін жүйеленген түрде оқытушының тексеріп отыруы;

аралық бақылау – академиялық кестеге сәйкес оқытушымен, оқу пәнін өткізушімен білім алушының оқу жетістіктерін кезең-кезеңімен бақылап отыру;

бакалавр, магистр, доктор – академиялық дәрежелер, сәйкесінше жоғары оқу орнының және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім бағдарламаларын игерген тұлғаларға беріледі;

білім алушының академиялық рейтингі (Rating) - қорытынды бақылау шешімі бойынша білім алушының бағдарламаның материалдарын игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

европалық кредиттер трансферті (ауыстыру) және жинақтау жүйесі (ECTS) – білім беру бағдарламаларына (пән, курс, модуль) есептік бірліктерді (кредит) беру әдісі, сол арқылы оқу траекториясын өзгертсе, жоғары оқу орнын ауыстырса, білім алушының игерген оқу пәндері салыстырылып, қайта тапсырылады;

жеке оқу жоспары – оқу жоспары, әрбір білім алушының оқу траекториясы көрсетіледі;

кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының / оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшейтін бірлік. Бір кредит білім алушының академиялық кезеңдегі 1 аптада оқитын 1 академиялық аудиториялық сағатқа тең;

оқытудың кредиттік технологиясы - студенттерге таңдау және дербес жоспарлау негізінде оқу пәндерін және (немесе) модульдерді академиялық қарыздар жинақтай отырып оқудың дәйектілігі;

курс саясаты – білім алушыға пәнді оқу барысында қойылатын талаптар;

қосдипломдық білім – екі оқу жоспары бойынша бір уақытта екі тең дәрежелі диплом алу (Double Major) немесе бірі басты, екіншісі қосымша диплом (Major/Minor) алу;

мамандық – білім беру мекемелерінде білікті мамандар даярлайтын ғылымның, техниканың, шеберліктің, өнердің белгілі бір саласы;

межелік аттестация – білім алушының оқу жетістігінің жиынтық бағасы, ол ағымдық, аралық және қорытынды бақылаудың қорытындысынан шығады;

міндетті компонент (Core Subjects) – білім алушылар оқу бағдарламасына сәйкес міндетті түрде оқитын пәндер;

оқу жоспары (Curriculum) – құжат, оқу пәндерінің тізімі мен көлемін, сонымен қатар, оларды оқу тәртібі мен ретін анықтайды;

орташа (өтпелі) балл (GPA) – білім алушының оқу үлгерімінің орташа есептелген бағасы; білім алушыны келесі курстарға көшіру үшін қолданылады; курс өткен сайын ол да өсіп отырады;

пән (Course) – қандай да бір ғылымның өзіндік саласы, білім алушыларға нақты білім алуға, машықтануға, үйренуге көмектеседі;

пәннің (мамандықтың) оқу-әдістемелік кешені (ОӘК) – негізгі оқу-әдістемелік құжаттар жиынтығы, пәнді табысты меңгеруге көмектеседі;

пәннің жұмыс бағдарламасы (Syllabus) – негізгі оқу-әдістемелік құжат, құрамында: пәнге сипаттама, пәннің мақсаты мен міндеттері, қысқаша мазмұны беріледі;

постреквизиттер - оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқу аяқталғаннан кейін алынған білім, қабілеттер, дағдылар мен құзыреттіліктерді қажет ететін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері;

пререквизиттер - оқытылатын пәнді және (немесе) модульді дамытуға қажетті білім, білік, құзыреттіліктері бар пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері;

білім алушылардың қорытынды мемлекеттік аттестациясы (Qualification Examination) – мемлекеттік жалпыға міндетті сәйкес білім стандартын меңгеру деңгейін анықтау мақсатында өткізілетін шара, оның қорытындысы негізінде білімі туралы құжат (диплом) беріледі;

білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – қорытынды бақылаудың нәтижесінде шығарылатын білім алушының бағдарлама материалдарын игеру деңгейі;

білім алушының оқу жетістіктерін бақылау – білім алушының нақты пән бойынша білім жетістіктерін бақылау;

білім алушының оқу-әдістемелік кешені (ОӘК) – оқу-әдістемелік ақпарат пен құжаттардың жиынтығы, оның құрамына: барлық оқу кезеңіне арналған білім алушының жеке оқу жоспары, пән бағдарламалары (силлабус), өзіндік жұмысты орындауға арналған

әдістемелік нұсқаулар, тәжірибе бағдарламалары және т.б. бар;

білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы (БАӨЖ) – оқытушының жетекшілігімен білім алушының аудиториядан тыс жұмысы;

білім алушының өзіндік жұмысы (БАӨЖ) – өзіндік жұмыстарға арналған арнайы тақырыптар тізімімен жұмыс, олар оқу-әдістемелік әдебиеттермен және нұсқаулармен қамтамасыз етіледі және жұмыстың нәтижесі тест, бақылау жұмысы, коллоквиум, реферат, шығарма, есеп түрінде қабылданады.

негізгі білім беру бағдарламасы (Major) - негізгі құзіреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтайтын білім беру бағдарламасы;

қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) – қосымша құзіреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған пәндер және (немесе) модульдер және басқа да тәрбие жұмыстарының түрлері.

таңдау бойынша компонент (Electives) – элективті оқу пәні, білім алушының кез-келген академиялық кезеңде оқуға болатын оқу пәндері;

тіркеуші кеңсесі – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеумен және барлық оқу кезеңінде оқу жетістіктерін тіркеумен айналысатын қызмет;

Эдвайзер - тиісті білім беру бағдарламасында білім алушының академиялық тәлімгері ретінде қызмет ететін, оқыту жолын таңдауға (жеке оқу жоспарын құруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын жасауға көмектесетін оқытушы;

элективті пәндер каталогы - білім алушының өз еркімен таңдалатын пәндер тізімі;

элективті пәндер тізімі – таңдау пәндер тізімі, осының негізінде білім алушы өзінің жеке оқу жоспарын жасайды.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОЛДАУ ҚЫЗМЕТТЕРІ

Академиялық мәселелер жөніндегі департамент: Білім алушылардың оқу кезеңінде қол жеткізген жетістіктерінің тарихын тіркеуді жүзеге асырады. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін жүргізеді.

Тіркеу кеңсесі: *кабинет №1325, телефон: 8 (7172) 31-75-33.* Білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет. Сонымен қатар, білім алушыларды пәндерге тіркеуді және қайта тіркеуді ұйымдастырады және жүзеге асырады, сондай-ақ сабақ кестесін құрастырады.

Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы: *кабинет №1103, телефон: 8 (7172) 39-73-78.* Білім алушылардың жеке-іс құжаттарын жүргізу, бұйрықтарды есепке енгізу және тіркеу, білім алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету, студенттік құрамның қозғалысын тексеруді және есептеуді, академиялық анықтама, диплом, дипломның көшірмесін беруді, жоғары оқу орнынан босаған мемлекеттік білім грантын алу барысын жүзеге асырады.

Ғылыми кітапхана: *телефон: 8 (7172) 39-55-18.* ЖОО-ның ғылыми және білім қызметіне ықпал жасайды. Ақпараттық қызмет көрсету және Ғаламтор арқылы өзекті ресурстарға қолжетімділік жүйесін дамытады.

Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық департаменті: *кабинет №1316, телефон: 8 (7172) 38-44-07.* Шетелдік әріптестермен С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-дың басты бағыттары туралы ұсыныстар дайындау, университетті шетелдерде ҚР алдыңғы қатарлы аграрлық университеттерінің бірі ретінде белгілеу.

Тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі департамент: *кабинет №1104, телефон: 8 (7172) 31-75-25.* Әлеуметтік-тәрбие жұмысы бөлімінің қызмет бағыттары: рухани-адамгершілік тәрбиесі және үйлесімді жоғары мәдениетті тұлға тәрбиелеу жұмысы; жастарды патриоттыққа, толеранттыққа, Қазақстан халқының мемлекеттік тілін, салт-дәстүрін, мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу жұмысы.

Жастар ісі жөніндегі комитет (ЖІК): кабинет: №1104, телефон: 8 (7172) 39-57-47. Жатақханалардың студенттік кеңестерінің, факультеттердің жастар ісі жөніндегі комитеттерінің, клубтардың, студенттік қоғамдық бірлестіктердің, үйірмелердің жұмысын үйлестіреді.

Білім алушылармен жұмыс жасау жөніндегі бухгалтерия: №1317 кабинет, телефоны: 8 (7172) 39-56-69. Білім алушылар оқуының ақшалай шәкіртақы төлеуді жүзеге асырады.

Тұрғын үй-тұрмыстық кешен:

Университетте келесідей студенттік жатақханалар қызмет етеді:

- № 2а жатақхана, телефоны 8 (7172) 39-83-49, мекен-жайы: Ә.Молдағұлова к-сі, 29а;
- № 5 жатақхана, телефоны 8 (7172) 39-73-78, мекен-жайы: Ә.Молдағұлова к-сі, 29в;
- № 6 жатақхана, телефоны 8 (7172) 29-74-36, мекен-жайы: Армандастар к-сі, 2а;
- № 7 жатақхана, телефоны 8 (7172) 39-72-79, мекен-жайы: Ә.Молдағұлова к-сі, 29.
- № 8 жатақхана, телефоны 8 (7172) 49-51-73, мекен-жайы: Ә.Молдағұлова к-сі, 29д.

ФАКУЛЬТЕТТЕР БОЙЫНША АҚПАРАТ

Агрономиялық факультет (5 корпус) – Ә.Молдағұлова к-сі, 27.

Орман шаруашылығы, жабайы табиғат және қоршаған орта факультеті (7 корпус) – Жеңіс д-лы, 60/2.

Жер ресурстарын басқару, сәулет және дизайн факультеті (6 корпус) - Бейбітшілік к-сі, 73.

Ветеринария және мал шаруашылығы технологиясы факультеті (8 корпус) – Армандастар к-сі, 2в, Алтынсарин к-сі, 2.

Компьютерлік жүйелер және кәсіптік білім беру факультеті – Алтынсарин к-сі, 2.

Техникалық факультет (3, 4 корпус) – Жеңіс д-лы, 62б.

Экономикалық факультет (1 корпус) – Жеңіс д-лы, 62.

Энергетикалық факультет (1 корпус) – Жеңіс д-лы, 62.

Гуманитарлық факультет (2 корпус) – Алтынсарин к-сі, 2.

СТУДЕНТТІҢ ЭТИКАЛЫҚ КОДЕКСІ

Кодекстің оқуда және күнделікті өмірде сақталатын адамгершілік принциптері мен құндылық бағдарлары студенттің оқу және қоғамдық қызметінің тиімділігін арттырады, кәсіби және мәдени бағдарланған тұлғаның тұлғаны қалыптасытуға, рухани-адамгершілік қасиеттерін дамытуға ықпал етеді.

ҚазАТЗУ студенті:

- Тәуелсіз, бастамашыл, жауапты;
- Басқа студенттерге, профессорлық-оқытушылық құрамға, әкімшілікке, университеттің барлық қызметкерлеріне құрмет пен мейірімділік танытады;
- Университетте қабылданған этикалық және мінез-құлық ережелерін сақтайды, киім үлгісін сақтайды, сыртқы келбеті мен мінез-құлқымен оң үлгі көрсетеді;
- Сабақтан қалмайды, адал оқиды, университеттің оқу, ғылыми-зерттеу және қоғамдық өміріне белсенді қатысады;
- Оқуда артықшылық алу үшін туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдаланбайды, оқу процесі кезінде сыбайлас жемқорлықтың көрінуіне жол бермейді
- Университет мүлкіне ұқыпты қарайды және ЖОО аумағында тазалық пен тәртіпті

сақтайды;

- «Білім алушылардың академиялық адалдық кодексін» ұстанады.

Университеттегі Академиялық адалдық «Білім алушылардың академиялық адалдық кодексiмен» реттеледi. Осы құжатқа сәйкес мыналарға жол берiлмейдi:

- авторлықты растауды немесе дереккөзді көрсетуді ұсынбай, басқа дереккөздерден материалдарды ішінара немесе толық иемдену;
- басқа білім алушы үшін бағаланатын кез келген жұмысты орындау;
- басқа білім алушылардан бағаланатын жұмыстарды көшіріп алу;
- бағаланатын жұмыстар орындалмаған немесе уақтылы орындалмаған жағдайда жалған ақтау құжаттарын ұсыну;
- басқа білім алушыларға бағаланатын жұмысты көшіріп алуға мүмкіндік беру;
- өзгенің бағаланатын жұмысын өзінікі деп ұсыну;
- тапсырмаға жауаптарды бағалау нәтижелерін, бағаларды қолдан жасау;
- зерттеуді орындау кезінде сауалнаманы және басқа бақылау әдістерінің нәтижелерін қолдан жасау;
- басқа білім алушының бағаланатын жұмысын әдейі бүлдіру;
- бағаланатын жұмысты орындау кезінде жауаптарды беру;
- басқа білім алушының, ПОҚ немесе университет қызметкерінің көмегімен бағаланатын жұмысты жүргізгенге дейін ішінара немесе толық материалды алу;
- бағаланатын жұмыстарды өз жұмыстары ретінде беру үшін оларды сатып алу немесе алудың басқа жолдары;
- дайын бағаланатын жұмыстарды сату немесе сатып алуға және/немесе сатуға көмек көрсетудің өзге де жолдары;
- тиісті нормативтік актілерде пайдалануға тыйым салынатын бағаланатын жұмыстарды орындау кезінде ақпаратты электрондық, цифрлық, қағаз жеткізгіштерде, техникалық құрылғыларда пайдалану;

ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Сәкен Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университетінде оқу үрдісін ұйымдастыру жұмыс оқу жоспары негізінде, бекітілген академиялық күнтізбенің, сабақ кестесі мен білім алушының, оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (СОӨЖ) кестесінің негізінде жүзеге асырылады.

Оқу жылы 1-ші қыркүйектен басталады. Оқудың академиялық кезеңі – семестр. Бір оқу семестрінің академиялық көлемі 15 теориялық аптаны құрайды.

Бір оқу жылының академиялық көлемі: 30 апта теориялық оқу, 6 апта білім алушылардың білімін қорытынды бақылауға (2 емтихан сессиясы).

Бітіру курсы қоспағанда білім алушыларға демалыс оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, жалпы ұзақтығы кемінде 7 апта болуы тиіс.

Оқу пәндерін ойдағыдай меңгеру үшін сабаққа қатысу барлық білім алушылар үшін міндетті болып табылады.

Білім алушылардың өзіндік жұмысы (БАӨЖ) пәннің жалпы мөлшерлемесінің 2/3 құрайды (66%), соның ішінде 25-50% уақыт білім алушының оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысына бөлінеді (СОӨЖ).

Білім алушының оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы (СОӨЖ) оқу жоспарының барлық пәндері бойынша қарастырылған. БАӨЖ оқу кестесінде көрсетілген және студенттің апталық жүктемесіне кіргізілген.

Курстық жоба (жұмыс) – оқу жоспарының жеке пәндері бойынша кешенді өзіндік жұмысы. Білім алушының курстық жұмысты (жобаны) дайындау және өткізуі бір академиялық

кезеңде жүзеге асырылады.

Курстық және есептік-графикалық жұмыстар емтихан сессиясына дейін қорғалып, аталған пән бойынша емтиханға кіруге рұқсатнама болады.

Диплом жұмысы (жоба) өзіндік оқу жұмысының қорытындыларын және мамандыққа сәйкес ғылым саласының өзекті мәселелерін жинақтаудан тұрады. Білім алушы диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы бекітілген тақырыптар тізімінен таңдап алады. Диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы бітіретін оқу жылының басында белгіленіп, жоғары оқу орнының ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Білім алушыға бекітілген тақырыптар тізімінен тыс диплом жұмысының (жобасының) тақырыбын таңдап алуға рұқсат етіледі. Ондай жағдайда, білім алушы кафедраға өзі ұсынып отырған диплом жұмысының (жобасының) тақырыбының лайықтылығына негіздеме немесе сол тақырыпты зерттеуге тапсырыс берген мекеменің хатын ұсынады.

Білім алушылардың білімін бағалау шкаласы

Әріп жүйесімен бағалау	Баллдардың сандық баламасы	Балл	Дәстүрлі жүйемен бағалау
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	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық
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 алушыларды курстан курсқа академиялық ауыстыру белгіленген орташа GPA балына сәйкес жүзеге асырылады.

Студенттерге арналған белгіленген GPA баллы:

- 1 курс, кем дегенде 1,86 балл болуы керек;
- 2 курс, кем дегенде 2 балл болуы керек;
- 3, 4 курс кем дегенде 2,1 балл болуы керек.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ

Жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына өзі дербес қалыптастыратын студенттің оқу жоспары.

Білім алушы бір семестрде 27-33 кредит игеруі тиіс, ал бір оқу жылында 60 кредиттен кем емес, 100% міндетті пәнді қосқанда. Барлық оқу кезеңінде білім алушы 240 кредиттен кем игермеуі керек. Егер біратаулы оқу пәнін кафедраның бірнеше оқытушысы оқыса, білім алушы баламасын таңдауға құқы бар.

1 курс білім алушылары үшін жеке оқу жоспарын жоспарлау қыркүйектің 10-на дейін жүзеге асырылады. 2, 3- курс білім алушылары өздерінің жеке оқу жоспарларындағы келесі оқу жылының пәндерін ағымдағы оқу жылының мамыр айында жөндей алады. Олар өз жеке оқу жоспарына оқу жылында игеретін жалпы кредиттің 10 %-нан көп емес өзгерістер енгізуге құқы бар. Ағымдағы жылдың семестрінде жеке жұмыс жоспарларын өзгертуге жол берілмейді.

Пәндерге тіркелу үшін білім алушы «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық

жүйесінде «Міндетті пәндер», «Элективті пәндер», «ЖОО пәндері» және «Модульдер жиынтығы» кірістірмелерінде ағымдық семестрдің және оқу жылының пәндеріне мәлімдемелер беруі тиіс және жүйеде орындаған барлық әрекеттерін сақтауы тиіс.

МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯ

Мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқудың бірінші жылына қабылданған барлық студенттерге бірінші академиялық кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалады.

Келесі оқу семестрлерінде мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу, егер емтихан сессиясының қорытындылары бойынша (білімді бақылаудың барлық нысандарын қоса алғанда) білім алушының тек «жақсы» («В+(85-89)», «В(80-84)», «В-(75-79)» немесе «С+(70-74) бағалары болса ғана жүргізіледі) немесе «өте жақсы» («А(95-100)», «А-(90-94)»).

Пәнді жазғы семестрде «өте жақсы» немесе «жақсы» деген бағаларға қайта тапсырған жағдайда, стипендия төленбейді.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ОҚУҒА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

Білім алушыларды ауыстыру бір білім беру ұйымынан екіншісіне; оқытудың бір нысанынан екіншісіне; бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне; ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға және керісінше жүзеге асырылады.

Жоғары оқу орындарының білім алушылары, егер олар игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылуы немесе қайта қабылдануы мүмкін.

Білім алушы оқу жоспарлары пәндерінің айырмашылығын ескере отырып, кез келген білім беру бағдарламасына қайта қабылдана алады.

Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, оқытудың бір нысанынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқыту үшін жүзеге асырылады.

Білім беру гранты бойынша оқитын Студент білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖОО-ға ауыса алады.

Ауыстыру және қалпына келтіру тек демалыс уақытында жүзеге асырылады

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ

Білім алушыт келесі себептермен оқудан шығарылуы мүмкін:

- білім алушының өз еркімен, университет ректорына өтініш білдіру арқылы;
- басқа жоғары оқу орнына ауысуы;
- оқу ақысын төлеу шартын орындамаған жағдайда;
- ЖОО-ның ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін (оның ішінде оқу тәртібін бұзғаны және академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін шықпағаны үшін);
- академиялық үлгермегені үшін;
- академиялық адалдық қағидаттарын бұзған жағдайда;

Жоғары оқу орнынан шығарылған білім алушыларға бекітілген үлгідегі транскрипт беріледі.

ӘСКЕРИ ЕСЕПKE АЛУ

Оқу жылының басында барлық бірінші курс студенттері міндетті түрде әскери есепке тұруы керек. Өзіңізбен бірге жеке куәліктің көшірмесі, тіркеу куәлігі (көшірмесі, түпнұсқасы) болуы тиіс. Бұл армиядан кейінге қалдыру үшін қажет, өйткені ҚР барлық жастары 18 жастан бастап әскерге шақырылады.

ӘСКЕРИ КАФЕДРА

Кафедра әскери даярлықты 1958 жылғы қазан айынан жүргізе бастады. Әскери кафедраның жұмысы студенттер қатарынан Қазақстан Республикасы Қарулы Күштеріне әскери–есептік мамандықтар бойынша, запастағы офицерлерді даярлау бағдарламасының талаптарына сәйкес теориялық және тәжірибелік тұрғыда терең білім мен дағдыға ие, жоғары кәсіби біліктілігі бар запастағы офицерлерді даярлауға бағытталған.

Әскери кафедрада әскери дайындық екі циклда, келесідей алты әскери–есептік мамандық бойынша жүргізіледі:

Тактикалық цикл: ӘЕМ - 021000 «Жалпыәскери бөлімшелерді, бөлімдер мен құрамаларды жауынгерлік қолдану», ӘЕМ - 590200 «Топографиялық жұмыстар», ӘЕМ - 191001 «Топогеодезиялық қамтамасыз ету бөлімшелері мен бөлімдерін қолдану».

Арнайы пәндер циклы: ӘЕМ - 560201 «Көп мақсатта пайдаланылатын автомобиль техникасын пайдалану және жөндеу», ӘЕМ - 261001 «Жалпыәскери мақсаттағы автомобиль бөлімшелері мен бөлімдерін қолдану», ӘЕМ - 250300 «Азық-түлікпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру».

Байланыс үшін: Жеңіс д-лы, 62а, Әскери кафедра. Тел.: +7 (7172) 393-927.