



NAZARBAYEV  
UNIVERSITY

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура  
және докторантура бағдарламаларына арналған академиялық  
қағидалар мен рәсімдер**

**Санаты:** Қағидалар

**Бекітілген күні:** 04.06.2025

**Күшіне енген күні:** 12.08.2024

**Қолжетімділік деңгейі:** Ашық  
қолжетімділік

**Сыныптауыш бойынша нөмірі:** 2.11 ASL

**Бекітуші орган:** Провост

**Тіркеу нөмірі:** 74-н/қ

**Иесі:** Регистратор офисі

**Қайта қарау күні:** 01.05.2029

**Қолданылуы:** Назарбаев Университеті

**Күші жойылған құжаттар:**

**Атауы:** «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура  
және докторантура бағдарламаларына арналған академиялық қағидалар мен  
рәсімдер

**Күні:** 05.05.2020

**Тіркеу нөмірі:** 74-н/қ

**Бекітуші орган:** Провост



## 1-бөлім. Мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы Қағидалар мен рәсімдер «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – Университет) магистратура және докторантура бағдарламаларына арналған академиялық тәртіп пен рәсімдік нұсқаулықтарды белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдер «Назарбаев Университеті» магистратура бағдарламаларының дайындық жылын, микрокредиттік бағдарламаларды, сондай-ақ Медицина мектебіндегі медицина докторы және резидентура бағдарламаларын қоспағанда, Университеттің кез келген магистратура және докторантура бағдарламаларына қабылданған барлық студенттерге қатысты қолданылады.

## 2-бөлім. Терминдер / Анықтамалар

2.1. Осы Қағидалар мен рәсімдерде мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:

1) **Академиялық күнтізбе** – демалыс кезеңдері көрсетілген жыл ішіндегі оқу, білім беру және бағалау іс-шараларының күнтізбесі.

2) **Академиялық кеңес** (бұдан әрі – АС) – Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған өз құзыреті шегінде оқыту, оқу және өзге де академиялық қызмет мәселелеріне жауапты атқарушы және нормативтік орган.

3) **Bursar департаменті** – стипендия төлеуге, студенттік жарналардың түсуіне, оқу ақысына және студенттік сапарларды ұйымдастыруға байланысты қаржылық операцияларға мониторинг пен бақылауды жүзеге асыратын Университеттің құрылымдық бөлімшесі.

4) **Үлгерімнің жалпы орташа балы** (бұдан әрі – CGPA) немесе **Үлгерімнің орташа балы** (бұдан әрі – GPA) – дәреже алуға ықпал ететін студенттің барлық бағаларының орташа мәнін есептеу. CGPA/GPA жалпы балл сомасын бүкіл оқу кезеңінде өткен пәндердің бағаланатын кредиттер сомасына бөлу арқылы есептеледі.

5) **Декан** – Дайындық мектебінің Бас директорын қоса алғанда, студенттің Мектебінің Деканы немесе Деканының міндетін атқарушы.

6) **Медицина докторы** (бұдан әрі – MD) – Университеттің Медицина мектебінің медицина бағдарламасы.

7) **Пәндерді қосу кезеңі** – студенттерге пәндерді қосуға рұқсат етілген уақыт кезеңі.

8) **Электрондық құжат айналымы жүйесі** (бұдан әрі – EDMS) – белгіленген рәсімдерге сәйкес Университетте қолданылатын құжаттарды басқарудың электрондық жүйесі.

9) **Еуропалық біліктілік шеңбері** (бұдан әрі – EQF) – бұл әр түрлі елдер мен жүйелерде біліктілікті барынша түсінікті және қолжетімді ететін жалпы еуропалық эталондық құрылым. EQF мақсаты әр елдердің ұлттық біліктілік жүйелерін бірыңғай еуропалық негіздемелерге байланыстыру болып табылады.



10) **Оқытушы ассистенттігі** (Graduate Teaching Assistantships, бұдан әрі – GTA) – докторантура бағдарламасының студентіне ұсынылатын тәлімгерлік оқытуды және оқу процесіне байланысты басқа да іс-шараларды қамтитын ассистенттік қызмет нысаны. Бұл ассистенттік нысан Университеттің миссиясын іске асыруға ықпал етеді, сондай-ақ докторанттың академиялық дамуын қолдайды.

11) **Академиялық демалыс** – студент белгілі бір мерзімге Университеттегі оқуын уақытша тоқтататын кезең.

12) **Регистратор офисі** (бұдан әрі – RO) – студенттердің деректер базасын жүргізуді, білім беру процесін ұйымдастыруды және мониторингті жүзеге асыратын Университеттің құрылымдық бөлімшесі.

13) **Магистратура, докторантура бағдарламаларын, микрокредиттер мен курстарды әзірлеу тұжырымдамасы** (бұдан әрі – Тұжырымдама) – MD (Doctor of Medicine – Медицина докторы) бағдарламасын, философия докторы – PhD бағдарламаларын (3-цикл), сондай-ақ «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы (бұдан әрі – НУ) ұсынатын микрокредиттерді қоспағанда, ЕНЕА-мен үйлесімді магистрлік бағдарламалардың (2-цикл) қағидаттары мен құрылымдарына жалпы институционалдық тәсілді айқындайды.

14) **Мектептер** – Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес әрекет ететін академиялық құрылымдық бөлімшелер.

15) **Студент** – Университеттің білім беру және/немесе академиялық мобильдік бағдарламалардың бірі: Назарбаев Университетінің университет алдындағы дайындық бағдарламасы, Магистратура бағдарламаларының дайындық жылы, дәреже берілмейтін білім беру бағдарламасы, «Медицина докторы» бағдарламасын қоса алғанда, бакалавриат, магистратура бағдарламалары, докторантура және резидентура бағдарламаларының бірінде оқитын тұлға.

16) **Студенттік Ақпараттық Жүйе** (бұдан әрі – SIS) – Университетте студенттердің мәліметтер базасын жүргізу, білім беру процесін ұйымдастыру және мониторингтеу үшін қолданылатын электрондық жүйе.

17) **Вице-декан** – Академиялық мәселелер жөніндегі вице-деканды немесе оқу мен оқытуға жауапты Вице-деканды немесе Мектептің басқа баламалы лауазымды тұлғасын білдіретін термин.

### **3-бөлім. Негізгі ережелер**

#### **3.1. Жалпы ережелер**

3.1.1. Қарама-қайшылықтар болған жағдайда, осы Қағидалар мен рәсімдердің ережелері алдыңғы ережелерден басым болады. Бағдарламалардың талаптары осы Қағидалар мен рәсімдерге қарағанда неғұрлым егжей-тегжейлі талаптарды көздеуі мүмкін. Мұндай талаптар бекітілген Мектеп/Бағдарлама анықтамалығында (бұдан әрі – Анықтамалық) көрсетілуі тиіс.



3.1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдерде қарастырылмаған мәселелер Университеттің ішкі саясаты мен нормативтік құжаттарына, сондай-ақ Анықтамалықтарға сәйкес реттеледі.

### **3.2. Академиялық жылдың күнтізбесі**

3.2.1. Магистратура және докторантура бағдарламалары үш академиялық кезеңге бөлінген академиялық жылдың негізінде қолданылады: күзгі, көктемгі семестрлер және жазғы кезең.

3.2.2. Семестрдің/кезеңнің басында жаңадан қабылданған студенттерді Университетке және Бағдарлама талаптарына бейімдеу мақсатында бағдарлау кезеңі өткізіледі.

### **3.3. Тіркелу қағидалары**

3.3.1. Көптеген бағдарламалар үшін студенттер онлайн-тіркеу жүйесі арқылы тіркеледі. Студенттер тіркелу кезеңінің күндері туралы электрондық пошта арқылы алдын ала хабардар етіледі. Онлайн-тіркелуге жатпайтын бағдарламаларда білім алушыларды олардың Мектеп әкімшілігі тіркейді. Тіркелуі тиіс пәндер Анықтамалықта көрсетілген.

3.3.2. Университеттің магистратура және докторантура бағдарламаларының барлық студенттері әр академиялық кезеңде тіркелуге міндетті. Үздіксіз тіркелуді жүргізбеген студенттер оқудан шығарылады.

3.3.3. РО, Мектеп деканының офисі және Мектеп оқытушылары бүкіл тіркелу процесінде және академиялық кезеңде онлайн-тіркелу тізімдеріне қол жеткізе алады.

3.3.4. Бір Мектептегі магистратура немесе докторантура бағдарламасына түскен Университет студенттері Анықтамалықта көрсетілген бағдарламаның қағидаларына сәйкес Мектептің Вице-декандарының рұқсатымен басқа Мектептегі пәндерге тіркелуі мүмкін.

### **3.4. Сабаққа қатысу**

3.4.1. Студенттер Университетте өздері тіркелген пәндердің барлық сабақтарына қатысулары тиіс.

3.4.2. Егер сабаққа қатысу деңгейі пәннің силлабусында немесе Анықтамалықта белгіленген деңгейден төмен болса, Университеттің тиісті ішкі құжаттарында көрсетілген айыппұлдар қолданылады. Студенттер бағдарлау кезеңіне қатысып, академиялық кезең аяқталғанға дейін (қорытынды емтихандарды қоса алғанда) қалулары тиіс.

3.4.3. Бірінші күннен бастап сабаққа қатыспаған студенттерге айыппұл салынуы мүмкін немесе олар осы пәнді реттейтін Анықтамалықтың негізінде пәннен шығарылуы мүмкін.

3.4.4. Академиялық кезеңнің басында әрбір пәннің оқытушысы студенттерге пән құжаттамасындағы сабаққа қатысу талаптарын, оның оқу



мүмкіндіктеріне және бағалауға ықпалын түсіндіруге жауапты. Сабаққа қатысу талаптары бұзылған жағдайда оқытушы-профессорлар құрамының мүшесі бағаны төмендетуге немесе пәннен шығаруға/қатысудан бас тартуға бастамашылық жасауға құқылы.

3.4.5. Тек пән оқытушысы студенттің сабаққа қатыспау туралы өтінішін қанағаттандыра алады. Келіспеушілік жағдай туындаған кезде мәселе Вице-деканның қарауына берілуі мүмкін. Мектеп Вице-деканының шешімі түпкілікті болып табылады.

3.4.6. Күндізгі бөлімде оқитын магистратура және докторантура бағдарламаларының студенттері академиялық бағдарлама кезеңінде Астана қаласында болуы тиіс. Бұл талаптан тек Мектеп деканы Университеттен тыс зерттеу жүргізуге немесе оқу кезеңінде жалпы ұзақтығы 6 (алты) айға дейінгі жеке сапарларға рұқсат берген жағдайда немесе Университет ережелеріне сәйкес академиялық демалыс берілген жағдайда ғана босатылады. Бұл шарттың бұзылуы студенттің бағдарламадан шығарылуына себеп болуы мүмкін.

### **3.5. Кредиттер**

3.5.1. Университет Еуропалық кредиттерді аудару мен жинақтау жүйесін (ECTS) пайдаланады.

3.5.2. Кредит бағалауды және пәннің басқа да белгілі бір талаптарын сәтті аяқтаған кезде ең төменгі өту деңгейіне сай немесе одан жоғары болатын белгілі бір оқу нәтижелеріне қол жеткізгені үшін беріледі.

### **3.6. Бағдарламаны аяқтауға қойылатын талаптар**

3.6.1. Университетте магистр немесе доктор дәрежесін алу үшін студенттер әр бағдарламаға АК бекіткен ECTS кредиттерінің белгілі бір санын жинаулары тиіс.

3.6.2. Әрбір бағдарламаның кредиттеріне қойылатын нақты талаптар Анықтамалықта көрсетілген және, әдетте, міндетті және элективті пәндерден, сондай-ақ ғылыми-зерттеу жұмысының негізгі кезеңдерін орындаудан тұрады.

Докторантура студенттері Магистратура, докторантура, микрокредиттер мен курстар бағдарламаларын әзірлеу тұжырымдамасында көрсетілген GTA тапсырмаларын сәтті орындауы тиіс.



### **3.7. Университеттен тыс алынған кредиттерді аудару**

3.7.1. Университетке қабылданғанға дейін басқа оқу орнында кредиттер жинаған студент, тиісті Мектеппен мақұлданған жағдайда, бұл кредиттерді аудару туралы сұранысты Университетке қабылдану кезінде тапсыруы тиіс.

3.7.2. Қабылдану кезінде кредиттерді аудару соңғы бес академиялық жыл ішінде өткен пәндер үшін ғана жүзеге асырылады.

3.7.3. Нақты бағдарлама қағидаларына сәйкес, Қазақстандағы немесе шетелдегі аккредиттелген жоғары оқу орындарында өткен пәндер бойынша алынған кредиттер студенттің транскриптіне аударылуы мүмкін.

1) Басқа университеттен кредит аудару үшін Мектеп РО-ға толтырылған «Сыртқы кредиттерді аудару нысанын» және берілген кредиттер саны мен алынған бағасын растайтын ресми транскриптті ұсынуы тиіс.

2) Аударылатын кредиттер алдыңғы дәрежеге оқу кезінде өткен пәндер үшін есептелмейді.

3) Магистратура мен докторантура бағдарламаларына арналған кредиттер бакалавриат пәндері үшін (EQF 6) есептелмейді.

4) Басқа оқу орнында өткен пәннің мәртебесі күмән тудырған жағдайларда, Вице-декан студенттің сол оқу орнынан сол пәндер бойынша алынған кредиттерін аударуға мүмкіндік беретін барлық болашақ сұраныстарын реттейтін шешім қабылдайды.

5) В-ден төмен баға берілген пәндер үшін аударылатын кредиттер берілмейді (яғни, 3.0/4.0 немесе басқа шкала бойынша баламалы). Докторантурада аударылатын кредиттер көзделмеген, бірақ Магистратура, докторантура, микрокредиттер мен курстар бағдарламаларын әзірлеу тұжырымдамасында көрсетілген шарттарға сәйкес пәннің белгілі бір оқылатын элементтерінен босатуға рұқсат етілуі мүмкін.

3.7.4. Басқа университеттерде алынған бағалар студенттің транскриптінде «ТС» ретінде көрсетіледі және Университетте CGPA немесе GPA балын есептеу кезінде ескерілмейді.

3.7.5. Басқа оқу орындарында өткен және «Сынақтан өтті/Сынақтан өтпеді» жүйесі бойынша бағаланған пәндер Университеттің әріптік шкала бойынша бағаланатын баламалы пәндеріне аударуға жатпайды.

3.7.6. Бағдарлама талаптарын орындау үшін қажетті бекітілген кредиттердің жалпы санының 25%-нан аспайтын бөлігі ғана магистр дәрежесін алу үшін аударым кредиттері ретінде есепке алынуы мүмкін.

3.7.7. Кредиттерді аудару Мектептің Вице-деканымен немесе баламалы лауазымды тұлғамен мақұлдануы тиіс.

### **3.8. Қайтадан қабылдау**

3.8.1. Егер студент бұрын Университеттің магистратурасында оқыған болса және сол бағдарламаны жалғастыру үшін қайта оралса, алдыңғы 5 (бес) академиялық жыл ішінде (академиялық демалыс кезеңін қоса алғанда)



Университетте өткен барлық пәндер транскриптте көрсетіледі және студенттің CGPA есебіне енгізіледі.

Егер студент бұрын Университеттің докторантурасында оқыған болса және сол бағдарламаны жалғастыру үшін оралса, алдыңғы 5 (бес) академиялық жыл ішінде (академиялық демалыс кезеңін қоса алғанда) Университетте өткен барлық пәндер транскриптте көрсетіледі және студенттің CGPA есебіне енгізіледі.

3.8.2. Егер студент басқа бағдарлама бойынша магистр дәрежесін алу үшін оралса, алдыңғы магистратура бағдарламасы бойынша өткен пәндер студенттің транскриптіне аударылатын кредиттер ретінде есептелуі мүмкін.

Егер студент басқа бағдарлама бойынша доктор дәрежесін алу үшін оралса, алдыңғы докторантура бағдарламасы бойынша өткен пәндер студенттің транскриптіне аударылатын кредиттер ретінде есептелуі мүмкін.

Магистратураға да, докторантураға да басқа бағдарлама бойынша қайта қабылданған кезде пәндерді ішінара немесе толық аударуды Мектептің Академиялық мәселелер жөніндегі вице-деканы (немесе баламалы лауазымды тұлға) мақұлдауы тиіс. Қайта қабылданғаннан кейін студенттің CGPA есептеу кезінде аударылған кредиттер мен тиісті бағалар ескеріледі.

### 3.9. Бағалау жүйесі

3.9.1. 1-кестеде келтірілген бағалардың жалпы шкаласы Университеттің барлық магистратура және докторантура бағдарламаларындағы әріптік шкала бойынша бағаланатын пәндерге қолданылады:

| <b>1-кесте. Магистратура және докторантура бағдарламаларындағы әріптік бағалау жүйесі</b> |      |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Әріптік белгілеу                                                                          | Балл | Түсініктеме                                                                            |
| A                                                                                         | 4.00 | Өте жақсы, жалпы тапсырманың немесе пәннің ең жоғары нормативтерінен асып түседі       |
| A-                                                                                        | 3.67 | Өте жақсы, тапсырманың немесе пәннің ең жоғары нормативтеріне сәйкес келеді            |
| B+                                                                                        | 3.33 | Өте жақсы, тапсырманың немесе пәннің жоғары нормативтеріне сәйкес келеді               |
| B                                                                                         | 3.00 | Жақсы, тапсырманың немесе пәннің көптеген нормативтеріне сәйкес келеді                 |
| B-                                                                                        | 2.67 | Қанағаттанарлықтан жоғары, материалды жеткілікті деңгейде меңгергенін көрсетеді.       |
| C+                                                                                        | 2.33 | Қанағаттанарлық, тапсырманың немесе пәннің негізгі нормативтеріне сәйкес келеді        |
| C                                                                                         | 2.00 | Қанағаттанарлық, тапсырманың немесе пәннің кейбір негізгі нормативтеріне сәйкес келеді |
| C-                                                                                        | 1.67 | Қанағаттанарлық, кейбір аспектілерде негізгі                                           |



|   |   |                                            |
|---|---|--------------------------------------------|
|   |   | нормативтерге сәйкес келмейді              |
| F | 0 | Қанағаттанарлықсыз, өте нашар оқу үлгерімі |

3.9.2. «Р» (сынақтан өтті) немесе «F» (сынақтан өтпеді) бағасы осындай бағалау жүйесі қолданылатын бағдарлама пәндерінде оқитын студенттерге қойылады.

Студенттің GPA және CGPA есептеу кезінде «Р» (сынақтан өтті) бағасы қолданылмайды; «F» (сынақтан өтпеді) бағасы GPA және CGPA есептеу кезінде 0 балға тең. «Р» бағасы (сынақтан өтті) C немесе одан жоғары балға тең.

### 3.10. Әкімшілік бағалар

3.10.1. Университеттің барлық бағдарламаларының транскрипттерінде арнайы әкімшілік бағалар мен белгілер қолданылады. 2-кестедегі әкімшілік белгілер GPA және CGPA есептеуге әсер етпейді, бірақ студенттердің оқуын жалғастыру талаптарына әсер етуі мүмкін:

| 2-кесте. Әкімшілік бағалар |                                      |               |                                |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------------------|
| Баға                       | Түсініктеме                          | Балл          | Алынған кредиттерге енгізілген |
| AU                         | Тыңдалды                             | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| AW                         | Әкімшілік шеттету                    | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| I                          | Аяқталмады                           | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| IP                         | Орындау барысында                    | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| IPS                        | Қанағаттанарлық орындау барысында    | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| IPU                        | Қанағаттанарлықсыз орындау барысында | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| TC                         | Кредитті аудару                      | Қолданылмайды | Жоқ                            |
| W                          | Бас тарту                            | Қолданылмайды | Жоқ                            |

**3.10.2. Тыңдалды (AU).** Тыңдау опциясы студенттерге білімді және/немесе зерттеуді жетілдіру үшін пәнге тіркелуге мүмкіндік береді. Тыңдалған пәндер транскрипте «AU» ретінде көрсетіледі; оларға әріптік баға қойылмайды және академиялық кредиттер есептелмейді. Студент тыңдаушы ретінде пассивті білім алушы болып саналады және егер студент пен пән оқытушысы арасында басқаша келісімесе, сыныпта жауап бере алмайды немесе емтихан тапсыра алмайды. Студенттен сабаққа үнемі қатысу күтіледі. Тыңдалған пәндердің кредиттері оқу ақысын және кредиттер бойынша ең жоғары жүктемені есептеу кезінде ескеріледі. Студент мынадай талаптарды орындаған жағдайда пәнді тыңдауға тіркеле алады:

1) пәнді тыңдауға рұқсат беріледі (зертханалық немесе функционалдық дағдылары бар пәндерді тыңдауға рұқсат берілмейді);





- 2) пәнде бос орындар бар;
- 3) студенттің тиісті академиялық дайындығы бар;
- 4) студенттің пәннен өту үшін негізделген себебі бар; және
- 5) пән оқытушысының рұқсаты алынды.

**3.10.3. Әкімшілік шеттету (AW).** Бұл баға студенттің пәннен мынадай негізде:

- 1) Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіп пен стандарттарға сәйкес тәртіптік себептерге;
- 2) сабақтарға қатыспауына; немесе
- 3) Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіп пен Стандарттарға сәйкес тиісті жағдайларда оқу құнының төлемеуіне байланысты шеттетілгендігін білдіреді.

**3.10.4. Аяқталмады (I).** Егер студент пән талаптарының едәуір бөлігін орындаған болса, бірақ дәлелді себептермен барлық талаптарды орындай алмаса, пән оқытушысы уақытша «I» бағасын қоя алады:

1) «I» бағасы күтілетін тапсырмалар мен оларды орындау шарттары көрсетілген студент пен оқытушы арасындағы жазбаша алдын ала келісімнің негізінде ғана қойылуы мүмкін. Бұл келісімді тиісті Мектептің деканы бекітуі керек. Жұмысты аяқтау мерзімін пән оқытушысы айқындайды.

2) Барлық жұмыстар келесі семестрдің соңғы аптасының аяғынан кешіктірілмей аяқталуы тиіс. Жұмыстарды орындағаннан немесе емтиханнан өткеннен кейін «I» деген баға туралы келісімнің негізінде пәннің оқытушысы «I» деген бағаны пәнге қойылған сәйкес бағаға өзгертуді сұрауы тиіс, содан кейін «I» деген баға студенттің транскриптінен алынып тасталады;

3) «I» бағасы денсаулық жағдайы бойынша, сондай-ақ жақын туыстарының денсаулық жағдайы бойынша қорытынды емтиханға қатыса алмайтын студентке де қойылуы мүмкін. Қорытынды емтиханды тапсыру үшін жаңа мерзім белгіленеді.

4) келесі семестрдің соңғы аптасының соңында аяқталмаған «I» бағасы пән оқытушысы мен студенттер арасындағы келісімде көрсетілген бағаға автоматты түрде өзгереді.

5) Егер транскрипте «I» бағалары болса, студентке ешқандай жағдайда дәреже берілмейді.

6) академиялық демалыс беру кезінде алынбаған «I» бағасы болған жағдайда студент Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген академиялық демалысты ресімдеу рәсімдерін орындауға міндетті.

**3.10.5. Орындау барысында (IP, IPS, IPU).** «IP» бағасы бірнеше академиялық кезеңдерге созылатын пәндер үшін аралық баға ретінде қойылады, әдетте бұл ғылыми жобалар немесе диссертация.

1) Әріптік қорытынды баға немесе P/F бағасы, сондай-ақ ECTS кредиттері пән талаптарын орындаудың академиялық кезеңі үшін беріледі.

2) «IP» бағасы бір семестрде стандартты оқыту ұзақтығы бар пәндер үшін қолданылмайды.



3) «IPS/IPU» бағалары ағымдағы жұмыстың қанағаттанарлық/қанағаттанарлықсыз бағасын көрсетеді және студенттің академиялық үлгерім деңгейін анықтау үшін қолданылуы мүмкін.

4) «I» бағасын «IP» бағалау жүйесі бар пәндер үшін қолдануға болмайды.

**3.10.6. Бас тарту (W).** «W» бағасы студенттің пәннен бас тартқанын және пән талаптарын орындамағанын білдіреді.

«W» бағасы автоматты түрде қойылады; «W» бағасын қою кезінде оқытушы басқа баға қоя алмайды.

### 3.11. Бағаларды қою

3.11.1. Қорытынды бағалар әрбір студентке белгіленген бағалау кезеңінің соңында әрбір тіркелген пән үшін қойылады.

3.11.2. Оқытушылар барлық қорытынды бағаларды Академиялық күнтізбеде көрсетілген күні түн ортасынан кешіктірмей қоюы керек. Оқытушы-профессорлар құрамының мүшелері бағаларды тікелей SIS жүйесіне енгізуі керек.

3.11.3. Дәлелді себептер бойынша кез келген баға қою мерзімін ұзарту кідірісі немесе қажеттілігі РО-ның назарына жеткізілуі тиіс. Мектеп Деканы Провосттан EDMS жүйесі арқылы РО-да дәйекті түрде орындаумен және Bursar департаментіне ақпарат беру үшін бағалау мерзімін ұзартуды сұрайды.

3.11.4. Бағалау мерзімін кешіктіру немесе ұзарту стипендиялардың уақтылы төленуіне және академиялық есептердің берілуіне әсер етуі мүмкін.

3.11.5. РО кешіктіру немесе бағалау мерзімін ұзарту жағдайларын қоспағанда, студенттерге Академиялық күнтізбеде көрсетілген күні барлық қорытынды бағаларға қолжетімділік береді.

### 3.12. GPA және CGPA есептеу

3.12.1. Балдардың жалпы саны кредиттер санын әр пән бойынша балдық мәнге көбейту арқылы есептеледі.

3.12.2. Бір академиялық кезеңдегі GPA жалпы балл сомасын осы кезеңде өткен пәндер үшін бағаланатын кредиттер сомасына бөлу арқылы есептеледі.

CGPA жалпы балл сомасын бүкіл оқу кезеңінде өткен пәндер бойынша бағаланатын кредиттер сомасына бөлу арқылы есептеледі.

GPA және CGPA-ді есептеу кезінде дәрежені алу үшін есепке алынған кредиттер емес, бағаланған алынған кредиттердің жиынтығы қолданылады.

### 3.13. Академиялық үлгерім

3.13.1. Академиялық үлгерім. Университеттегі кез келген магистратура немесе докторантура бағдарламасы бойынша оқуын жалғастыру үшін студент әрбір бағаланатын кезеңнің соңында мынадай талаптарға сәйкес жақсы академиялық үлгерім көрсетуі тиіс:

1) әріптік бағалары бар пәндер үшін төменгі CGPA; және



2) әрбір бағдарлама бойынша талаптарға сәйкес зерттеулерді және басқа да академиялық кезеңдерді уақтылы аяқтау.

3.13.2. Жақсы академиялық үлгерім бойынша ең төменгі CGPA талаптары:

- 1) Жоғары бизнес мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ ;
- 2) Жоғары білім беру мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ ;
- 3) Жоғары мемлекеттік саясат мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ ;
- 4) Инженерия және цифрлық ғылымдар мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ ;
- 5) Жаратылыстану, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар мектебі:

Өмір туралы ғылымдары, Қолданбалы математика, Химия және Физика мамандықтары бойынша магистратура бағдарламалары және Өмір туралы ғылымдары, Математика, Химия және Физика мамандықтары бойынша докторантура бағдарламалары:  $CGPA \geq 2.67$ ;

Басқа бағдарламалар:  $CGPA \geq 3.00$ ;

6) Медицина мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ ;

7) Тау-кен ісі және жер туралы ғылымдар мектебі:  $CGPA \geq 2.67$ .

3.13.3. Әр академиялық кезең аяқталғаннан кейін өз бағдарламасы бойынша Жақсы академиялық үлгерімінің талаптарына сай келмейтін Студент автоматты түрде академиялық сынақ мерзіміне ауыстырылады.

3.13.4. Келесі оқу кезеңінің соңында өз бағдарламасының жақсы академиялық үлгерімінің талаптарына сай келмейтін академиялық сынақ мерзімінде жүрген Студент оқудан шығарылуға жатады.

3.13.5. Әдетте, бірінші академиялық сынақ мерзімінен кейін Жақсы академиялық үлгерім мәртебесін қалпына келтірмеген студент оқу орнынан шығарылады. Алайда, студенттің апелляциясы және Академиялық мәселелер жөніндегі Вице-деканның мақұлдауы негізінде екінші академиялық сынақ мерзімі берілуі мүмкін. Бұл студентке Жақсы академиялық үлгерім мәртебесін сақтау талаптарын орындау үшін қосымша бір семестр береді. Тиісті Мектептің деканы Студенттің апелляциясын қолдау туралы негіздемесімен бірге VPAA-ге ұсыныс жолдауы тиіс. Екінші академиялық сынақ мерзімін беру туралы соңғы шешімді VPAA қабылдайды.

3.13.6. Жақсы академиялық үлгерім мәртебесіне ие студент «IPU» бағасын алған жағдайда академиялық сынақ мерзіміне ауыстырылады және бақылайтын комитет ұсынған, бағдарлама директоры бекіткен академиялық жоспар алады; академиялық сынақ мерзімінде жүрген Студент «IPU» бағасын алған жағдайда оқу орнынан шығарылуға жатады.

### **3.14. Пәннің қорытынды бағасын өзгерту**

3.14.1. Пән оқытушысы немесе оқытушы-профессорлар құрамының тағайындалған мүшесі оқу кезеңінің соңында студентке берген қорытынды әріптік баға немесе «P/F» деген баға студенттің осы пән бойынша қорытынды бағасы болып табылады.

1) бағалар келесі семестрдің бірінші күнінен немесе апелляция туралы түпкілікті шешім қабылданғаннан кейін өзгертілмейді.



2) бағалар дәреже берілгеннен кейін өзгертілмейді.

3.14.2. Анықтамалыққа сәйкес біліктілік емтихандарын қоспағанда, пән бойынша қорытынды емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

3.14.3. Пәннің қорытынды бағасын өзгерту рәсімдері:

1) Егер студенттің бағасы техникалық немесе рәсімдік қателерге немесе бағаны дұрыс есептемеуге байланысты дұрыс қойылмаған болса, пән оқытушысы РО-да қолжетімді электрондық Бағаны өзгерту нысанын толтыруы керек.

2) Бағаны өзгерту нысанын пән оқытушысы және тиісті Мектептің Вице-деканы мақұлдауы/қол қоюы керек.

3) Вице-декан бағалауды өзгерту туралы сұрау салуды Университеттің саясатына сәйкестікке қарайды.

4) Бекітілген нысанды Мектеп қарау, бекіту және Студенттің жеке ісіне енгізу үшін электрондық түрде РО-ға жібереді.

### **3.15. Баға апелляциясы**

3.15.1. Бағалар апелляциясы. Магистратура мен докторантураның барлық студенттері өздерінің пікірінше оларға қате қойылған кез келген бағаға шағымдануға құқылы. Бұл ретте мынадай сипаттағы қателер қарастырылады:

1) есептеу кезінде жіберілген қате;

2) пәннің силлабусында көрсетілген пәнді бағалау саясатын қолданудағы қателік;

3) деректер қорына бағаларды дұрыс енгізбеу;

4) тапсырма үшін бағаны толық қоймау.

3.15.2. Тапсырма бағасы апелляциясының процесі.

1) Студент, ең алдымен, даулы бағаны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде пән оқытушысымен кеңесуі керек.

2) Пән оқытушысы 3 (үш) жұмыс күні ішінде апелляцияға жауап беруге және бағаны өзгертудің онлайн нысанын беруге немесе шағымды қабылдамауға тиіс.

3) Егер студент қайтадан бағамен келіспесе, ол пән оқытушысынан бас тартуды алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде тиісті Мектеп Деканының немесе Вице-деканының атына бағаны апелляцияға беруге құқылы.

4) Декан немесе Вице-декан қандай да бір шешім шығарар алдында оқытушымен кеңесуге тиіс. Деканның немесе Вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

3.15.3. Пән бойынша қорытынды баға апелляциясы.

1) Студент ең алдымен SIS жүйесінде бағалар жарияланған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Анықтамалыққа сәйкес пән оқытушысымен немесе бағдарлама директорымен кеңесуі керек. Пән бойынша қорытынды баға үшін апелляциялық шағым беру уақытын есептеу үшін күні академиялық күнтізбеге сәйкес студенттердің бағаларына қолжетімділіктің ашылу күні болып табылады.



2) Пән оқытушысы/бағдарлама директоры студентке келесі 3 (үш) жұмыс күні ішінде жауап беруі тиіс. Бұл мерзімді Вице-декан студенттің қорытынды бағасын алғаннан кейінгі кезеңде пән оқытушысы/бағдарлама директоры болмаған жағдайда ұзартуы мүмкін.

3) Егер студент бұрынғысынша, бағамен келіспесе немесе пән оқытушысы/бағдарлама директоры 3 (үш) жұмыс күні ішінде жауап бермеген болса, онда ол тиісті Мектеп Деканының немесе Вице-деканының атына 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде бағаға шағым беруге құқылы.

4) Декан немесе Вице-декан шешім қабылданғанға дейін пән оқытушысымен кеңесуі керек. Егер Декан немесе Вице-декан апелляцияны қанағаттандыру туралы шешім қабылдаса, ол РО ұсынған онлайн нысандарды пайдалана отырып, жаңа баға туралы РО-ға тікелей хабарлайды.

5) Деканның немесе Вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

### **3.16. Пәндерді қайта өту**

3.16.1. Бағдарлама шеңберінде оқуды одан әрі жалғастыру талаптарын қанағаттандырмайтын пән бойынша баға алған магистратура және докторантура студенттері Мектептің Вице-деканының рұқсатымен пәнді қайта өтуге жіберілуі мүмкін. Бұл ретте Мектептің міндеттеріне пәнді арнайы қайталауға беру кірмейді.

3.16.2. Студенттің пәнді қайта өту саны, сондай-ақ қайта тапсыруға болатын пәндер саны шектелмейді. Барлық әрекеттер студенттің академиялық жазбасында және транскриптте көрсетіледі, сонымен қатар семестрлік GPA-ді есептеу кезінде семестрде алынған және мәлімделген кредиттер, сондай-ақ мәлімделген кредиттердің жалпы саны ескеріледі. Алайда, қорытынды CGPA мен алынған кредиттердің жалпы санын есептеу кезінде тек соңғы қайта тапсыру ескеріледі.

3.16.3. Пәнді ақылы негізде қайта өту. Кез-келген семестрде тіркелген пәнді қайта өту төленуге жатады. Пәнді қайта өту құнын Университеттің Басқарушы кеңесі бекітеді.

### **3.17. Оқу мерзімін ұзарту**

3.17.1. Оқу мерзімін ұзарту магистратура мен докторантура бағдарламаларын бекітілген бағдарлама жоспарында белгіленген кезеңнен бастапқы бағдарлама басталған күннен бастап ұзартуды көздейді. Оқытуды ұзарту ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес ақылы болуы мүмкін.

3.17.2. Студенттердің оқуын ұзарту Тұжырымдамада белгіленген мерзімдерден аспай қарастырылады.

3.17.3. Ұзартуға рұқсат алған студенттер белсенді студенттер болып саналады және қосымша оқу кезеңіне білім беру қызметтерін ұсыну туралы шарттың шеңберінде Университет белгілеген талаптарға сай Университет студенттеріне берілетін жеңілдіктерді алуды жалғастырады.



3.17.4. Студенттер, егер олар соңғы оқу жылының соңғы академиялық кезеңінің соңына дейін бітіру талаптарына сәйкес келмесе, Тұжырымдамада белгіленген мерзімдерді асырмай, оқу мерзімін қосымша академиялық кезеңге ұзартуға жіберілуі мүмкін; оқу мерзімін осындай ұзарту үшін:

1) оқуды аяқтауды кейінге қалдырудың электрондық нысанын ұсыну қажет;

2) Деканның мақұлдауы қажет;

3) және ол бір академиялық кезеңмен шектеледі.

3.17.5. Ұзарту кезеңінің соңына дейін бағдарламаны аяқтамаған студенттер Тұжырымдамада белгіленген мерзімдерден асырмай, одан әрі ұзартуға өтінім бере алады.

3.17.6. Академиялық демалыстағы студенттер бағдарламаны ұзарту үшін академиялық демалыстан ресми түрде қайтып келуі тиіс.

3.17.7. Егер бағдарламаны ұзарту мақұлданбаса, студенттер оқудан шығарылады.

3.17.8. Мектеп қосымша оқу кезеңін қажет ететін әлеуетті студенттерді анықтайды.

3.17.9. Мектеп қосымша оқу кезеңін қажет ететін студенттермен байланысады. Мұндай студенттер өздерінің супервайзерімен немесе эдвайзерімен кеңесіп, декан бекітуі тиіс кез-келген оқытылатын элементтерді немесе зерттеу кезеңдерін қамтитын бағдарламаны аяқтау жоспарын жасайды.

3.17.10. Оқуды аяқтауды кейінге қалдыру туралы бекітілген электрондық нысанды тапсырудың соңғы мерзімі оқу мерзімін ұзарту сұралған семестрдегі пәндерді қосу кезеңінің соңғы күні болып табылады.

3.17.11. Студент оқуды аяқтауды кейінге қалдыру туралы электрондық нысанды мынадай құжаттармен бірге SIS арқылы РО-ға тапсыруы керек:

1) Қол қойылған бағдарламаны аяқтау жоспары;

2) Жарамды жеке куәліктің көшірмесі;

3.17.12. Оқу ақысына қатысты барлық сұрақтар Bursar департаментіне жіберілуі керек.

3.17.13. Bursar департаменті келісімді дайындайды және барлық тараптардың қолдарын жинайды. Келісімнің көшірмесі студенттің жеке ісіне қосу үшін РО-ға берілуі керек.

3.17.14. Қосымша семестрге қабылданған Студент бекітілген бағдарламаны аяқтау жоспарын орындауы керек және бұл кестені өзгерте алмайды, пәндерді алып тастай алмайды немесе қоса алмайды немесе осы белгіленген кестеден тыс шыға алмайды.

3.17.15. Бекітілген қосымша семестр бойы орындардың болуына байланысты студенттердің кампуста орналасу мәселесін қарастыру қажет.



### **3.18. Пәнді бақылау және бағалау**

3.18.1. Кез келген пәнде студенттерді оқытуды ресми және жиынтық бағалауды оқытушы анықтайды және ол сабақтың бірінші аптасында студенттерге берілетін силлабуста нақты баяндалуы тиіс.

3.18.2. Студенттер белгілі бір пәнге тіркеліп, пәннің барлық талаптарын, оның ішінде пән оқытушысы таңдаған және жариялаған бақылау мен бағалау рәсімдерін орындауға міндеттенеді.

3.18.3. Пән оқытушысының рұқсатынсыз бағалауға қатыспайтын немесе жұмысын тапсырмайтын студенттер, егер пән оқытушысы/бағдарлама директоры дәлелді себептерді растамаса, 0 (нөл) балын алуы мүмкін.

3.18.4. Медициналық себептер немесе басқа да шұғыл жағдайлар бойынша емтиханға немесе бағалауға қатыспаған жағдайда, студент емтиханды кейінге қалдыру үшін тез арада, әдетте 48 сағат ішінде пән оқытушысымен хабарласуға міндетті.

3.18.5. Кейінге қалдырылған емтиханды ұйымдастыру оқытушымен келісілуі керек, бірақ емтихан келесі семестрдің екінші аптасының соңынан кешіктірілмей өткізілуі тиіс.

3.18.6. Кейінге қалдырылған емтихан мен қорытынды баға қойылғанға дейін студентке «I» деген баға беріледі.

3.18.7. Кейінге қалдырылған емтиханға келмеген жағдайда, «I» деген баға жоғарыда сипатталған «I» деген бағаларға арналған рәсімдерге сәйкес көрсетілген бағаға автоматты түрде ауыстырылады.

### **3.19. Семестрдің аяқталу кезеңінің саясаты туралы ереже**

3.19.1. Үйде орындауға арналған емтихан тапсырмалары немесе аудиторияда ресми тағайындалған емтихандардың орнына өткізілетін қорытынды емтихандардың басқа түрлері емтихан кезеңінің алдындағы аптада берілуі мүмкін.

3.19.2. Пән басқа тілді үйренуге арналған немесе аудармасы бар немесе аудармасыз басқа тілде оқыту үшін арнайы әзірленген жағдайларды қоспағанда, барлық қорытынды емтихандар ағылшын тілінде өткізілуі тиіс.

### **3.20. Қорытынды емтихан рәсімдері**

3.20.1. Емтихандарды әкімшілендіруге байланысты барлық қағидаларды емтихан күніне дейін пән оқытушысы студенттерге түсіндіруі керек.

3.20.2. Әрбір студентке қорытынды емтихан бойынша өзінің түзетілген, бағаланған жұмысын пән оқытушысының қатысуымен көруге рұқсат етіледі.

3.20.3. Бірде-бір студентке бір күнтізбелік күн ішінде екіден көп қорытынды емтихан тағайындалмауы керек.

1) Қорытынды емтихан кестесінде сәйкессіздіктер байқалатын студенттер барлық қорытынды емтихан талаптарын орындау үшін академиялық кезеңнің



басында пән оқытушысымен бірлесе отырып, бұл мәселені шешуге тырысуы керек.

2) Егер мұндай емтихандар жоспарланған болса және сәйкессіздіктерді оқытушы деңгейінде шешу мүмкін болмаса, студент емтихан кезеңі басталғанға дейін Мектеп деканының офісіне апелляция бере алады.

3) Бұл қағида тек ресми жоспарланған қорытынды емтихандарға қатысты.

3.20.4. Бағдарламаның ішкі рәсімдеріне сәйкес Студенттерге емтихан нәтижелерін орналастыру күні туралы ақпарат беріледі.

### **3.21. Студенттерге арналған емтихан қағидалары**

3.21.1. Студент емтихан залына кірген кезде Университет студентінің жарамды куәлігін көрсетіп, оны емтихан тапсыру кезінде үстелінің үстіне қоюы қажет.

3.21.2. Студенттер емтихан алушылар, супервайзерлер, кезекшілер және емтихан тапсыруға жауапты басқа адамдар белгілеген барлық қағидаларды сақтауы керек. Атап айтқанда, бірақ тек сонымен шектелмей, Студенттердің мінез-құлық кодексі мен тәртіптік рәсімдер мыналарды белгілейді:

1) емтихан залында кезекшіден басқа ешкіммен сөйлесуге немесе өзге жолмен байланыс орнатуға тыйым салынады;

2) егер пайдалануға арнайы рұқсат берілмесе, ұялы/смарт телефондарды, пейджерлерді немесе кез келген басқа электрондық құрылғыларды пайдалануға болмайды;

3) студенттер емтиханға бөлінген уақыт аяқталғанға дейін жұмысты аяқтауы керек. Бөлінген уақыт аяқталғаннан кейін емтихандағы жұмысты жалғастыру академиялық бұзушылық ретінде бағаланады;

4) емтиханда пайдалануға рұқсат етілген кез келген материалдарды Мектеп және жеке оқытушылар мақұлдауы тиіс;

5) кез келген нысандағы плагиатқа тыйым салынады.

### **3.22. Сыртқы емтихан алушыларды тарту**

3.22.1. Әрбір магистратура мен докторантура бағдарламалары сапаны қамтамасыз ету процесі аясында сыртқы емтихан алушыларды тартуға құқылы. Сыртқы емтихан алушылардың жұмыс тәртібін әрбір Мектеп Президенттің рұқсатымен Университеттің саясаты мен қағидаларына сәйкес айқындайды. Мектеп өзінің қажеттіліктеріне сәйкес сыртқы емтихан алушылардың қызметтерін ұйымдастырады.

### **3.23. Магистратура мен докторантура зерттеу жобаларының негізгі кезеңдері**

3.23.1. Барлық магистратура мен докторантура бағдарламалары студенттің зерттеу жүргізу қабілетін растау үшін ғылыми-зерттеу жобасы,





ұсынылған зерттеу жоспарлары, диссертация жазу және оны қорғау сияқты зерттеулердің нақты кезеңдерін сәтті және уақтылы аяқтауды талап етеді.

1) Кредиттік пәндер шеңберінде орындалған зерттеу кезеңдері әріптік шкала бойынша бағалауға жатады.

2) Кредиттік пәндер шеңберінен тыс орындалған зерттеу кезеңдері, әдетте, «Сынақтан өтті/Сынақтан өтпеді» ретінде бағаланады.

3) Егер Анықтамалықта өзгеше көрсетілмесе, диссертация үшін баға қорғау сәтті аяқталғаннан кейін қойылады.

### **3.24. Дәрежені жою**

3.24.1. Академиялық бұзушылық анықталған жағдайда Университет берілген дәреженің күшін жою құқығын өзіне қалдырады.

3.24.2. Бұрынғы студенттің дәрежесі жойылған жағдайда бұл факт ресми түрде жарияланады.

## **4-бөлім. Босату**

4.1. Қолданылмайды.

## **5-бөлім. Уақытша ережелер**

5.1. Қолданылмайды.

## **6-бөлім. Қайта қарау**

6.1. Бұл Қағидалар мен рәсімдер әр үш жыл сайын немесе қажеттілігіне қарай қайта қаралуы тиіс.

## **7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар**

7.1. Студенттердің мінез-құлық кодексі және Университеттің тәртіптік рәсімдері.

7.2. Университет білім алушыларына академиялық демалыс беру, мәжбүрлі және ерікті түрде оқудан шығару қағидалары мен рәсімдері.

7.3. Мектеп бағдарламалары бойынша студенттердің анықтамалықтары.

7.4. Академиялық күнтізбелер.

7.5. Магистратура, докторантура, микрокредиттер және курстар бағдарламаларын әзірлеу тұжырымдамасы.