

Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2001 жылғы 11 наурыздағы N 151 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2001 жылғы 22 сәуірде тіркелді. Тіркеу нөмірі 1474. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2006 жылғы 25 қаңтардағы N 37 бұйрығымен.

Ескерту: Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2006 жылғы 25 қаңтардағы N 37 бұйрығымен .

-----Бұйрықтан үзінді-----

Нормативтік құқықтық базаны қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтіру мақсатында **Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :**

1. Мыналардың күші жойылсын деп танылсын:

2) "Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2001 жылғы 11 наурыздағы N 151 бұйрығы (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2001 жылғы 22 ақпанда N 1474 тіркелген , Нормативтік құқықтық актілер бюллетенінде, 2001 жылғы, N 22 жарияланған)...

Министр

1999 жылғы 7 маусымдағы Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының 30 бабына сәйкес және жоғары кәсіптік білім беру ұйымдарының қызметін реттеу мақсатында бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелері бекітілсін.

2. Жоғары және орта кәсіптік білім департаменті (Ә. Әбжаппаров) осы бұйрықты, белгіленген тәртіппен, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуге ұсынсын.

3. Осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-Министрі Ә. Ахметовке жүктелсін.

Министр

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрлігінің

бұйрығымен бекітілген

**Жоғары оқу орындарының қызметін
ұйымдастыру ережелері**

1. Кіріспе

1999 жылдың 7 маусымындағы Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы жаңа ұлттық білім жүйесінің моделін қалыптастырудың негізі болып табылады, оның келешектегі даму стратегиясын және осы саладағы мемлекеттік саясат принциптерін айқындайды.

Білім беру саласындағы мемлекеттік саясаттың іске асырылуын үлестірілген құзыреттеріне сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі, білім беру саласындағы орталық атқарушы органдар және жергілікті атқарушы органдар және жергілікті білім беруді басқару органдары жүзеге асырады. Барлық білім беру ұйымдарына жалпы ғылыми-әдістемелік басшылықты, олардың ведомстволық бағыныстылығына және меншіктілігіне қарамастан, білім беру саласындағы орталық атқарушы орган жүзеге асырады. Осы мақсатпен аталмыш орган білім беру ұйымдарының қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерді әзірлейді және бекітеді. Осындай білім беру ұйымдарының қызметін реттеу білім беру субъектілері тең жағдайларда болуы және білім беру саласында тең құқықтарды пайдалануы үшін керек. Әрине, қоғамдағы демократиялық принциптердің дамуы білім беру ұйымдарының академиялық еркіншілігін ұлғайтуға бағытталған. Сонымен бірге бір топ мәселелердің реттелуі үкімет деңгейінде немесе орталық атқарушы орган деңгейінде немесе білім беру ұйымының өз деңгейінде шешіледі. Бәрі де бұл мәселелердің білім беру субъектілерінің, білім алушылардың, олардың ата-аналары мен білім беру ұйымдары қызметкерлерінің мүдделерін қандай дәрежеде қозғауына байланысты болады.

Кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымы жоғары оқу орны деп аталады. Жоғары оқу орны (ЖОО), оның ведомстволық бағыныстылығына және меншіктілігіне қарамастан, өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 7 маусымындағы "Білім туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің білім беру саласын реттейтін жарлықтарына, басқа білім беру жүйесінің қарым-қатынасын реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге осы Ережеге және өзінің Жарғысына сәйкес атқарады.

Осы Ереже арқылы кәсіптік жоғары білім беретін ұйым қызметінің жалпы мәселелері, факультеттер мен кафедралардың жұмысы, жоғары оқу орындарында экстернат түрінде оқытуды ұйымдастыру, жоғары оқу орындарында қысқартылған мерзімде оқытуды ұйымдастыру, кәсіптік жоғары білім беретін

білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру, білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру тәртібі, "Қазақстан тарихы" пәнінен мемлекеттік емтихан ұйымдастыру және жүргізу, дипломдық жобаларды (жұмыстарды) даярлау, білім алушылардың кәсіби практикасын ұйымдастыру және өткізу реттеледі.

2. Кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымдары қызметінің негізгі мәселелері

1. Қазақстан Республикасында кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымдары заңды тұлғалық құқықтары бар, кәсіптік жоғары білім беру және кәсіптік жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламаларын, іргелі және қолданбалы ғылыми бағдарламаларды жүзеге асыратын, білім алушылардың тәрбиесін қамтитын және кәсіптік жоғары білім туралы құжат беруге құқығы бар ұйымдар болып табылады.

2. Кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымдарының басты міндеті - ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға бағытталған білім беру үшін қажетті жағдайлар жасау арқылы кәсіптік жоғары білім беру және кәсіптік жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру.

3. Білім беру жүйесінің басым міндеттері:

жеке адамның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге т ө з б е у г е т ә р б и е л е у ;

еңбек рыногында бәсекелесуге қабілетті білікті жұмысшылар мен мамандар даярлау, оларды қайта даярлау және біліктілігін арттыру;

жұмыстан босатылған қызметкерлерді және жұмыспен қамтылмаған халықты қайта оқыту және қайта даярлау;

әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республикасының басқа халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгеру;

оқытудың жаңа технологияларын енгізу, білім беруді ақпараттандыру, халықаралық әлемдік коммуникациялық желілерге шығу.

4. Кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымдары:

мемлекеттік (білім беру мекемелері және білім беру кәсіпорындары);

мемлекеттік емес (жеке меншік, Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген қоғамдық және діни бірлестіктердің жоғары оқу орындары); халықаралық болулары мүмкін.

5. Қазақстан Республикасында жоғары оқу орындарының мынадай түрлері белгіленеді: университет, академия, институт және оларға теңестірілгендер (консерватория, жоғары мектеп, жоғары училище).

Жоғары оқу орнының мәртебесін (түрін, үлгісін) және оның атауын біліктілік талаптарын ескере отырып, оның құрылтайшылары айқындайды және ол жоғары оқу орнының Жарғысында көрсетіледі.

6. Мемлекеттік жоғары оқу орнын білім беру саласындағы орталық атқарушы органның ұсынысы бойынша, Қазақстан Республикасының Үкіметі құрады, қайта ұйымдастырады және жояды.

Мемлекеттік емес жоғары оқу орны құрылтайшылардың шешімі бойынша құрылады, қайта ұйымдастырылады және жойылады.

Білім беру ұйымы жойылған жағдайда құрылтайшылар білім алушылар оқу жылын еліміздің басқа жоғары оқу орындарында аяқтап шығулары үшін шаралар қолдануға міндетті.

Қазақстан Республикасында орналасқан халықаралық және шетелдік жоғары оқу орындарын, шетелдік жоғары оқу орындары филиалдарын құру халықаралық шарттар мен мемлекетаралық келісімдер, сондай-ақ білім беру саласындағы орталық атқарушы органдар арасындағы шарттардың (келісімдердің) негізінде жүзеге асырылады, олардың жарғыларын құрылтайшы елдердің Үкіметтері (уәкілетті органдары) бекітеді.

Медициналық жоғары оқу орындары клиникалық базасы болған жағдайда ғана құрылуы және жұмыс істеуі мүмкін.

7. Жоғары оқу орны қазіргі заңдарға сәйкес өз Жарғысын әзірлейді.

Жоғары оқу орнының жарғысын оның құрылтайшылары бекітеді және заң бойынша белгіленген тәртіппен тіркеуден өткізеді.

8. Бірыңғай оқу-ғылыми-өндірістік кешен ретінде жұмыс істейтін жоғары оқу орнының құрамына жоғары оқу орнының құрылымдық бірліктері немесе заңды тұлғалық мәртебесі бар оқу, ғылыми, өндірістік және басқа да бөлімшелер кіре алады. Жоғары оқу орны білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын оқу-тәрбиелік кешендерге, оқу-ғылыми-өндірістік бірлестіктерге, ассоциацияларға және тағы басқа бірлестіктерге кіре алады және аталған бөлімдерді өз бетімен құруға құқы бар.

Жоғары оқу орны білім беру саласындағы орталық атқарушы органның рұқсатымен тиісті лицензиясы бар болғанда орта жалпы, бастауыш кәсіптік және орта кәсіптік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыра алады.

9. Кәсіптік жоғары білім беретін ұйымдар қазіргі заңдарға сәйкес, халықаралық қызмет атқаруға құқықтары бар.

10. Жоғары оқу орындарының филиалдарынан, оқу және ғылыми институттарынан басқа құрылымдық бөлімшелерін құру белгіленген тәртіппен құрылтайшының келісімімен іске асырылады.

Филиалдар, оқу және ғылыми институттар және ғылыми орталықтар құру қалыптасқан заң тәртібі бойынша құрылтайшы келісімімен жүргізіледі.

11. Жоғары оқу орны лицензия алған сәттен бастап білім беру қызметін жүргізу құқығына ие болады және оның мерзімі біткеннен кейін және Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес белгіленген тәртіппен лицензиясы қайтып алынған жағдайларда білім беру қызметін жүргізу құқығынан айырылады.

12. Жоғары оқу орны тәрбие жұмысы, кадрларды алу және орналастыру, ғылыми, қаржы-шаруашылық және басқа іс-әрекеттерді, Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген шекте, өз бетінше жүзеге асыра алады.

13. Қазақстан Республикасының азаматтары конкурстық негізде, мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес, мемлекеттік жалпы міндетті стандарт шегінде мемлекеттік аттестациядан өткен мемлекеттік жоғары оқу орындарында және мемлекеттік емес жоғары оқу орындарында, егер азамат осы деңгейдегі білімді алғаш рет алып отырса, тегін жоғары кәсіптік және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім алуға құқығы бар.

Білім алушыға тегін білім беру мемлекеттік білім беру грантын беру арқылы заңда белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

Кәсіптік білім алу үшін конкурстық негізде берілетін мемлекеттік білім беру несиесі мен мемлекеттік студенттік несиесін қамтитын мемлекеттік білім беруді несиелендіру жүйесі құрылады.

14. Азаматты жоғары оқу орнына қабылдау кезінде білім беру ұйымы оны өз Жарғысымен, білім беру жұмысын жүргізуге құқық беретін лицензиясымен және қабылдау тәртібі, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру, осы оқу орнында дайындық жүргізілетін жоғары кәсіптік білім деңгейі мен құрылымын, алатын біліктілігін реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

15. Жоғары оқу орнына қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы бекіткен Типтік қабылдау ережесіне сәйкес айқындалады.

16. Студенттер қабылдау көлемі мен құрылымы, мемлекеттік білім беру грантын немесе мемлекеттік білім беру несиесін алған және осы жоғары оқу орнында ақылы оқуға тілек білдірген азаматтар санымен анықталады.

Жоғары оқу орны білім беруге құқық беретін лицензияға сәйкес егер ол туралы жоғары оқу орнына қабылдаудың Типтік ережесінде жазылмаса, ақылы оқытуға қабылдау тәртібін, құрылымы мен көлемін өз бетінше белгілейді.

17. Жоғары оқу орындарында оқыту жеке адамның мүмкіндігі мен қажеттілігін ескере отырып, келесі түрлерде жүргізілуі мүмкін: күндізгі, сырттай оқу, кешкілік оқу, алыстан білім беру (дистанциялық) және экстернат.

18. Орта кәсіптік білімі бар азаматтар ұқсас мамандықтар бойынша жоғары кәсіптік білім ала алады немесе жоғары кәсіптік білімі бар азаматтар ақылы негізде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша екінші жоғары кәсіптік білім ала алады.

19. Жоғары оқу орнында жоғары кәсіптік білімді кадрлар даярлау, мазмұны мен оқыту мерзімдері әртүрлі білім берудің білімдік-кәсіптік бағдарламалары бойынша жүргізіледі:

бакалавриатта жүзеге асырылатын жоғары негізгі білім;
магистратурада жүзеге асырылатын жоғары ғылыми-педагогикалық білім;
жоғары арнаулы білім.

20. Жоғары оқу орындарында, мерзімдері мен деңгейлері әртүрлі білім беру бағдарламалары бойынша, жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік, қосымша кәсіптік білім беру, тиісті лицензиясы бар болған жағдайда - орта жалпы, бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік білім беру және мамандарды қайта даярлау жүзеге асырылуы мүмкін.

21. Жоғары кәсіптік білім беру бағдарламаларының мазмұны жоғары кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарымен айқындалады және жоғары оқу орны жасаған жұмыс оқу жоспары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

22. Оқу жылының ұзақтығы, бітіруші курстардан басқа барлық курстарда 30 аптадан кем және 36 аптадан артық болмауы керек. Емтихан сессиясының ұзақтығы бір оқу жылында 6 аптадан кем болмауы керек. Оқу жылы қыркүйектің 1 басталады және жұмыс оқу жоспарына сәйкес аяқталады.

Күндізгі оқыту түрі студенттері үшін жылына екі реттен кем емес, жалпы ұзақтығы 7-10 аптадан аз емес демалыс белгіленеді.

23. Жоғары оқу орындарында төмендегідей оқу сабақтарының түрлері белгіленеді: лекциялар, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық жұмыстар, кеңестер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, өздік жұмыстар, практикалық, курстық жобалар (курстық жұмыстар), дипломдық жобалау (дипломдық жұмыс), магистрлік диссертациялар.

Лекциялар оқу үрдісінде ұйымдастырушы және бағыттаушы роль ойнайды, мамандарды дайындау негізін айқындайтын маңызды бағдарламалық материалды баяндайды, студенттерді осы ғылым негіздерімен таныстырады, студенттердің өз бетінше тереңдетілген жұмыс істеу қабілеттілігі мен қажеттілігін дамытады. Лекциялық сабақтарды негізінен ғылым докторлары мен профессорлар, ғылым кандидаттары мен доценттер, аға оқытушылар жүргізеді.

Жоғары оқу орындары лекция оқуға тәжірибелі практикалық және ғылыми қызметкерлерді шақыра алады.

Семинарлар, практикалық сабақтар мен зертханалық жұмыстарды оқытушылар, ассистенттер жүргізеді.

Жоғары оқу орындары оқу сабақтарының басқа түрлерін де өткізе алады. Аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін ұзақтығы 40 минуттен аз емес академиялық сағат белгіленеді.

24. Білім алушылардың оқу сабақтарын ұйымдастыру мақсатында, мамандықтың бағыты мен тіл бөлімдеріне сәйкес факультет деканының өкімімен академиялық топтар ұйымдастырылады. Академиялық топтағы білім алушылар саны негізінен 20-25 адам болады.

25. Жоғары оқу орындарындағы тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының "Тіл туралы" Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

26. Жоғары оқу орны қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде білуді және дамытуды, сонымен қатар орыс тілін және бір шетел тілін үйретуді, жоғары кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарына сәйкес, қамтамасыз етуі керек.

27. Білім алушылардың білімдері, дағдылары, шеберліктері "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттандырарлық", "қанағаттандырарлықсыз", "сынақ", "сынақ емес" сияқты бағалармен немесе көрсетілген бағаларға сәйкес рейтингтік баллдармен анықталады.

28. Ағынды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібін білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және жүргізу тәртібі туралы Ережелер негізінде және жұмыс оқу жоспарына, оқу үрдісінің кестесіне сәйкес білім беру ұйымы белгілейді.

Оқыту кезеңінде жақсы бағаны көтеру мақсатымен емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

29. Білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарының барлық талаптарын орындаған білім алушы, жоғары кәсіптік білімі және біліктілігі туралы құжат (диплом) беру мәселесін шешетін қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберіледі. Дипломның қосымшасына оқытылған пәндердің тізімі бағасымен қоса жазылады.

30. Оқу жоспарындағы барлық пәндердің 75 % кем емес бөлігін құрайтын барлық курстық емтихандар мен дифференциалды сынақтарды "өте жақсы" деген бағаға, қалған пәндерді "жақсы" деген бағаға тапсырған, бітіру жұмысын "өте жақсы" деген бағаға қорғаған және мемлекеттік емтиханды "өте жақсы" деген бағаға тапсырған бітірушіге үздік диплом беріледі.

31. Бітіруші курстың білім алушысы егер ол үздік диплом алуға бүкіл оқу кезеңінде талаптанса, білім беру ұйымының басшысының рұқсатымен үш пән бойынша емтиханды қайта тапсыруға құқығы бар (егер - үздік диплом алуға талаптанған студенттің сынақ кітапшасында емтихандар мен дифференциалды сынақтар бойынша "қанағаттандырарлықсыз" деген бір баға немесе "жақсы" деген үш бағасы болса, оған Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы жұмысын бастауға екі аптадан кеш емес уақыт қалса, ректордың бұйрығымен оған бұл пәндерді қайта тапсыруға рұқсат етіледі).

32. Жоғары кәсіптік білім алуды аяқтамаған адамдарға жоғары оқу орны белгіленген үлгіге сәйкес академиялық анықтама береді.

33. Жоғары оқу орнының тәрбиелеу мәселелері білім алушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердің біріккен оқу, ғылыми, шығармашылық, өндірістік іс-әрекеттерімен іске асырылады.

34. Жоғары оқу орындардағы тәртіп білім алушылар мен оқытушылардың бір-бірінің адамдық қасиеттерін құрметтеу негізінде сақталады. Білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

35. Мамандарды дайындаудың міндетті құрамдық бөлігі - жоғары оқу орнында жүргізілетін іргелі, іздестіру және қолданбалы, ғылыми, сондай-ақ әдістемелік зерттеу жұмыстары.

Жоғары оқу орындары өздерінің ғылыми зерттеулерін, оқу және әдістемелік жұмыстарын қазіргі нормативтік құқықтық актілер мен заңдарға сәйкес жоспарлайды және жүзеге асырады.

36. Жоғары оқу орнын басқаруды, егер Қазақстан Республикасы Заңында басқасы қарастырылмаса, жоғары оқу орнының құрылтайшысы тағайындаған басшы тікелей жүзеге асырады. Жоғары оқу орнының басшысы өзінің қызметтік міндеттерін орындамаған жағдайда, құрылтайшы келісімді, мерзімінен бұрын, бір жақты бұзуына болады.

37. Жоғары оқу орнының басшысы, дара басшылық принциптерімен жоғары оқу орнының Жарлығы және осы Ережемен анықталатын құзыретіне сәйкес жұмыс істейді және жоғары оқу орны қызметінің барлық мәселелерін өз бетінше шешеді.

38. Жоғары оқу орнының басшысы жоғары оқу орнының атынан сенімхатсыз қызмет етеді, барлық органдар алдында оның мүддесін жақтайды, заңда бекітілген тәртіппен жоғары оқу орнының мүлкін басқарады, келісім жасайды, сенімхаттар береді, банкте есеп ашады және басқа да жұмыстар жүргізеді, барлық қызметкерлер, оқытушылар және білім алушылар үшін міндетті бұйрық шығарады және нұсқау береді.

39. Өз құзыреті көлемінде және 1999 жылдың 10 желтоқсанындағы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының еңбек туралы" Заңына сәйкес жоғары оқу орнының басшысы қызметкерлер мен оқытушыларды жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады, марапаттау және жаза қолдану шараларын қолданады.

40. Білім беру ұйымы басшысының орынбасарларын, егер Қазақстан Республикасы Заңында басқасы қарастырылмаса, білім беру ұйымы басшысының ұсынысы бойынша оның құрылтайшылары тағайындайды.

Жоғары оқу орны басшылары орынбасарларының және басқа басшы қызметкерлерінің құзыретін басшы бекітеді.

41. Жоғары оқу орнын басқарудың коллегиялық органы білім беру ұйымының кеңесі, қамқоршы кеңес, ғылыми-әдістемелік кеңес және жалпы жиналыс - болып табылады. Аталған кеңестердің құрылу тәртібі және құзыреті білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен Коллегиялық басқару органдары туралы ережемен анықталады.

Жоғары оқу орнының басшысы, келісім мерзімі өткенде өз қызметі туралы жоғары оқу орны кеңесінің мәжілісінде, жоғары оқу орнының басқа да ұжым мүшелерін және білім алушылардың өкілдерін қатыстыра отырып, есеп береді.

Мемлекеттік жоғары оқу орнының кеңесінің жоғары оқу орнының басшысына сенім білдіру мәселесін қарастыруға құқығы бар, ашық және жабық (құпия) дауыс беру қорытындысы бойынша, егер сенімсіз деп 2/3 және одан да көп кеңес мүшелері дауыс берсе, онда білім беру саласындағы орталық атқарушы органнан басшыны өз қызметінен босатуын сұрайды.

42. Жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімшелерін жоғары оқу орны бекітеді және өз қызметін осы Ереже және жоғары оқу орны Жарғысы негізінде жүзеге асырады, ал олардың саны мен сипатын осы жоғары оқу орнының мамандықтары мен мамандандырылуының жиынтығына, сондай-ақ оқытушылар мен білім алушылардың санына сәйкес жоғары оқу орнының кеңесі белгілейді.

43. Жоғары оқу орны құрылымына байланысты, оның жекелеген бөлімшелерінде, сайлау тәртібі мен уәкілеттіліктері жоғары оқу орнының Жарғысымен анықталатын, басқарудың сайлаулы коллегиялық органдары - кеңестер құрылуы мүмкін. Аталған кеңестердің құрамына білім алушылардың өкілдері кірулері тиісті.

44. Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелері ретінде оқу үрдісін жүргізумен және ұйымдастырумен айналысатын факультеттер, кафедралар, оқу және ғылыми институттар, оқу-әдістемелік бөлімі (басқармасы) және басқалары болады.

45. Факультет, институт немесе оған теңестірілген құрылымдық бірлік - бір немесе бірнеше ұқсас мамандықтар бойынша студенттерді, магистранттарды,

курсанттарды және аспиранттарды даярлауды; экономиканың, білім берудің және мәдениеттің тиісті салаларының басқарушы, инженерлік-техникалық және педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды, сондай-ақ осы мамандық профиліне қатысты кафедралар жұмысын басқаруды, жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқу-ғылыми-әдістемелік және әкімшілік бөлігі болып табылады.

46. Кафедра немесе оған теңестірілген құрылымдық бірлік - бір немесе бірнеше ұқсас пәндер бойынша оқу, әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыратын, білім алушылар арасында тәрбиелік жұмыс жүргізетін, сондай-ақ ғылыми педагогикалық кадрлар даярлайтын және олардың біліктілігін жетілдіретін жоғары оқу орнының (факультеттің немесе институттың) негізгі оқу-ғылыми құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

47. Жоғары оқу орнының немесе оның филиалдарының басшысына, басшының орынбасарларына, құрылымдық бөлімшелердің және бірліктердің басшыларына, оқу орнының ішінде немесе оқу орнынан тыс жерде, штаттық басқа басшылық қызметтерді (педагогтік, ғылыми және ғылыми-әдістемелік басшылықтан басқа) қатар атқаруға рұқсат етілмейді (мемлекеттік жоғары оқу орнының басшысы, басшының орынбасары, деканы (институт директоры), кафедра меңгерушісі өз қызметімен қатар қосымша басшылық істей алмайды, ұйымдастыру - құқықтық түрлеріне қарамастан басқа да шаруашылық субъектілерін басқаруға қатыса алмайды).

48. Мемлекеттік жоғары оқу орнының және филиалдарының басшылары, басшының орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің және бірліктердің басшылары қызметтерін пенсия жасына жетпеген жеке тұлғалар орындай алады. Пенсия жасына жеткен аталған қызметкерлер, олардың біліктіліктеріне сәйкес, педагогикалық, ғылыми және басқа қызметтерге ауыстырылады.

49. Жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен оқуға қабылданған студенттер, магистранттар, курсанттар, тыңдаушылар, интерндер (дәрігерлер-интерндер) кәсіптік жоғары білім беретін білім беру ұйымдарының білім алушылары болып табылады.

Жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен оқуға қабылданған стажерлар, ординаторлар (клиникалық ординаторлар), аспиранттар, адъюнкты және доктаранттар жоғары оқу орнынан кейін білім беретін білім беру ұйымдарының білім алушылары болып табылады.

50. Білім алушыларға осы оқу орнында оқығанын анықтайтын тиісті құжаттар беріледі. Студенттерге, магистранттарға, курсанттарға және тыңдаушыларға тиісті билеттер - студенттік билеттер, магистрант, курсант және тыңдаушылар билеттері, ал стажерларға, аспиранттарға, адъюнктерге және докторанттарға - тиісті куәліктер беріледі.

51. Жоғары оқу орнында білім алушылар жоғары оқу орнының білім беру үрдісіндегі ең басты субъект болып табылады.

52. Жоғары оқу орнында білім алушылардың Қазақстан Республикасының " Білім беру туралы" Заңымен , білім беру саласындағы орталық атқарушы органның нормативтік актілерімен, жоғары оқу орнының Жарлығымен белгіленген құқықтары мен міндеттері бар.

53. Оқу жоспарын орындамағаны, жоғары оқу орнының жарғысында көрсетілген міндеттерді, ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін білім алушыларды тәртіпке салу шаралары қолданылады, оларды білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен ережеге сәйкес, жоғары оқу орнынан шығаруға дейін барады.

54. Білім алушыларды оқудан шығару тәртібін жоғары оқу орны өздігінен белгілейді. Білім беру ұйымының білім алушысы мына жағдайларда оқудан шығарылады :

- 1) өз қалауы бойынша ;
- 2) денсаулығына байланысты ДҚК анықтама - қорытындысы негізінде;
- 3) басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
- 4) академиялық үлгермеушілігіне байланысты;
- 5) оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін және жарғыны бұзғаны үшін;
- 6) ақылы оқыған жағдайда келісім-шарттарын орындамағаны үшін.

55. Білім беру ұйымы мемлекеттік тапсырыс негізінде жоғары оқу орнын бітірген күндізгі бөлімнің бітірушілерін жұмысқа орналастыруға жәрдем етеді.

56. Жоғары оқу орындарының келісімдер негізінде даярланған бітірушілері келісім-шарттарына сәйкес жұмысқа жіберіледі.

57. Жоғары оқу орындарында профессорлық-оқытушылар құрамының: кафедра меңгерушісі, профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы, ассистент, оқытушы-стажер; ғылыми құрамының: бас ғылыми қызметкер, жетекші ғылыми қызметкер, аға ғылыми қызметкер, ғылыми қызметкер және кіші ғылыми қызметкер сияқты қызметтері болады.

Ескерту: 57-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен . (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен) .

58. Профессорлық-оқытушы құрамы мен ғылыми құрамның қызметін атқару қазіргі заңға сәйкес конкурстық немесе келісім негізінде және жеке еңбек келісімі бойынша жүзеге асырылады.

59. Оқытушы қызметіне қабылдау процедурасы білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен жоғары оқу орнының

профессорлық-оқытушылық құрамының қызметін атқару туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

60. Жоғары оқу орнының қызметкерлерінің, Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы, білім беру саласындағы орталық атқарушы органның нормативтік актілері, жоғары оқу орнының Жарғысы мен жұмысқа алу шарты анықтайтын құқықтары мен міндеттері бар.

61. Жоғары оқу орындарының мемлекеттік жалпы міндетті кәсіптік жоғары білім беру стандарттарының орындалуына және білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын сақтауына мемлекеттік бақылау жасаудың негізгі нысаны мемлекеттік аттестаттау болып табылады.

62. Мемлекеттік білім берудің басқару органдары, меншік нысандарына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, жоғары оқу орындарын Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттау Ережесіне сәйкес, бес жылда бір рет аттестаттап отырады.

63. Жоғары оқу орындарының Қазақстан Республикасы заңдарын, Жарғысын, лицензиясын, өздерінің білім беру және қаржы-шаруашылық қызметтерін атқаруын тікелей бақылау әрекетін өз құзыреті көлемінде құрылтайшы жүзеге асырады.

64. Сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 18 сәуірдегі N 596 "Білім беру қызметін лицензиялау Ережелерін бекіту туралы" қаулысы негізінде білім беру саласындағы орталық атқарушы орган жоғары кәсіптік білім беретін білім ұйымының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады.

3. Жоғары оқу орнының факультеті туралы

65. Факультет даярлау профилін айқындайтын бір немесе бірнеше ұқсас мамандықтар бойынша студенттер, магистранттар, аспиранттар, адъюнктер, курсанттар, тыңдаушылар даярлауды, тиісті экономика мен әлеуметтік салалардағы басшы және инженерлік-техникалық қызметкерлердің біліктілігін арттыруды, сондай-ақ кафедралардың ғылыми-зерттеулік қызметіне жетекшілікті жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқу, ғылыми және әкімшілік құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Ескерту: 65-тармақ толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен. (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен).

66. Факультет мамандар даярлауды Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңына сәйкес күндізгі, кешкілік, сырттай, қашықтықта оқыту және экстернат түрлері бойынша жүзеге асырады.

67. Факультет өз құрамына енгізілген мамандықтарға қатысты барлық кафедралар мен зертханаларды, сонымен қатар жұмыстарының мазмұны

жағынан факультет профиліне жақын жалпы ғылымдық және жалпы білімдік кафедраларын біріктіреді.

68. Факультет заңнамамен белгіленген тәртіппен құрылтайшының келісімі бойынша ашылады.

Білім алушылардың келтірілген контингенті күндізгі, сырттай және кешкілік нысандарда оқитындардың санымен анықталады. Бұл жағдайда, күндізгі оқитындардың коэффициенті - 1,0, кешкілік оқитындар - 0,5 және сырттай оқитындар - 0,4 болып есептеледі. Қашықтықта оқыту мен экстернат бойынша білім алушылардың контингенті көрсетілген коэффициенттерді тиісті нысандарға қолданумен есептеледі.

69. Факультетке оның мәртебесімен бірдей, оқу институты теңестіріледі.

70. Факультет немесе институт жұмысын басқаруды факультет деканы немесе институт директоры жүзеге асырады. Факультет деканының (институт директорының) қызметтік міндеттері білім беру ұйымының басшысымен белгіленеді және оның кеңесінде бекітіледі.

71. Факультет деканы (институт директоры) білім беретін ұйымның басшысымен қызметке тағайындалады және одан босатылады, егер білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілермен басқасы қарастырылмаса.

72. Факультет деканы (институт директоры) жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылады.

73. Жоғары оқу орындары өздерінің факультет немесе институт туралы ережелерін әзірлейді және бекітеді.

74. Білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен коллегиялды басқару органдары туралы Ережеге сәйкес, факультет деканының (институт директорының) жанында және оның төрағалығымен факультет (институт) кеңесі құрылуы мүмкін.

75. Факультет (институт) кеңесі өз жұмысын жоғары оқу орнының ғылыми кеңесімен бекітілген ережелерге сәйкес ұйымдастырады.

4. Кафедраның жұмысы туралы

76. Кафедра бір немесе бірнеше ұқсас пәндер бойынша оқу, әдістемелік, ғылыми-зерттеу және білім алушылар арасында тәрбиелік жұмыстарын жүргізуді, сондай-ақ ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау мен олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын жоғары оқу орнының (факультеттің, институттың, филиалдың) негізгі оқу-ғылыми құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

77. Бекітілген оқу пәндері циклі бойынша кафедралар әлеуметтік-гуманитарлық, жалпы білімдік, арнаулы болып бөлінеді.

Мамандарды даярлау және бітірту қызметін атқаратын кафедра бітіртуші кафедра деп аталады.

78. Кафедра жұмысы, мамандықтар бойынша жоғары кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарына сәйкес, кәсіби білімге, шеберлікке, машыққа ие мамандарды теориялық және практикалық жағынан даярлау жолына бағытталуы керек.

79. Кафедра штатына кафедра меңгерушісі, профессорлар, профессор-кеңесшілер, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, ассистенттер, оқытушы-стажерлар, докторанттар мен аспиранттар, оқу-көмекші қызметшілер, сондай-ақ кафедра жанынан құрылған ғылыми және басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері кіреді.

80. Кафедра өз қызметін оқу, әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие және басқа жұмыс түрлерін қамтитын жылдық жоспарға сай жүзеге асырады.

81. Кафедра қызметі мәселелерін талқылау, осыған сәйкес шешім қабылдау үшін, айына бір реттен кем емес, кафедра мәжілісі өткізіледі, оған профессорлық - оқытушылар құрамы (ПОҚ) қатысады.

Кафедра мәжілісіне басқа ұйымдардың, деканаттың, басқа кафедралардың өкілдері шақырылуы мүмкін.

82. Кафедра, ректор бекіткен жоғары оқу орнының іс қағаздарын жүргізу туралы Нұсқауына сәйкес, өз қызметінің құжаттамасын жүргізеді.

83. Кафедраның қызметі оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбиелік жұмыстарды жүргізуге бағытталған.

Оқу - әдістемелік жұмыс :

1) білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттары негізінде, мамандарды даярлау мен бітіртуді жүзеге асыратын жұмыс оқу жоспарларын, оқу және жұмыс бағдарламаларын әзірлеу;

2) кафедраның оқу пәндерін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру: оқулықтарды, оқу құралдарын, тапсырмалар жинақтарын, кешенді тапсырмаларды, зертханалық жұмыстарды, пәнді үйрену үшін әдістемелік ұсыныстарды, сондай-ақ оқытудың барлық түрлері бойынша қорытынды және ағынды бақылау материалдарын әзірлеу;

3) кафедра пәндері бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін жұмыс оқу жоспарына сәйкес жүргізу, сабақ жүргізудің сапасын қамтамасыз ету;

4) білім алушылардың оқу материалын қабылдауын арттыратын қазіргі заманғы оқыту технологияларын әзірлеу және қолдану;

5) білім алушылардың ізденушілік, талдау және олардың қызмет нәтижелерін қалыптастыру қабілеттерін дамытуға бағытталған өздік жұмыстарын ұйымдастыру және оқу-әдістемелік жағынан қамтамасыз ету;

6) білім алушылардың кәсіптік практикасын, курстық және дипломдық жобаларын (жұмыстарын) ұйымдастыру және басшылық ету, оларды әдістемелік жағынан қамтамасыз ету;

- 7) қазіргі заманғы технологиялар мен оқытудың түрлерін енгізу;
- 8) кафедра түлектерін еңбек орындарына орналастыруға жәрдемдесу;
- 9) мамандарды даярлауда кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен іскерлік ынтымақтастықтың әртүрлі түрлерін дамыту;
- 10) кафедра профиліне сәйкес мамандарды қайта даярлау және біліктілігін арттыру бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеу және жүзеге асыру.

Ғылыми-зерттеу жұмысы:

- 1) бағыттары мен тақырыбы кафедра профиліне сәйкес келетін, оқытылатын ғылымдардың (пәндердің) практикалық және теориялық мәселелері одан әрі дамытылуы мүмкін және болашағы бар ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 2) магистратура, резидентура, адъюнктура, аспирантура, докторантура негізінде ғылыми-педагогика кадрларын даярлауды жүзеге асыру;
- 3) кафедра профиліне сәйкес ғылыми-зерттеу жұмыстарын, диссертацияларды талқылау, оларға пікір жазу және сараптау.

Тәрбие жұмысы:

- 1) өздігінен тиісті шешім қабылдап, оны іске асыра алатын мамандардың моделін қалыптастыру;
- 2) білім алушыларды салауатты өмір сүруге, кафедраның қоғамдық шараларына белсенді қатысуға ынталандыру;
- 3) білім алушылардың ой-өрісінің кеңеюіне, таңдаған мамандығына қызығушылығын арттыруға әсер ететін кафедра профиліне сәйкес тақырыптық шаралар жүргізу;
- 4) жалпы білім беретін мектеп оқушылары, колледждерде, лицейлерде білім алушылар және т.б. арасында мамандыққа баулу және тарту жұмыстарын жүргізу.

84. Кафедраның оқу үрдісі мен ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыратын кабинеттері, оқу зертханалары және басқа оқу бөлімшелері болуы керек.

Ескерту: 84-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен. (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен).

85. Кафедраның профилімен және оның мамандарды даярлаудағы ролімен анықталатын құрылымы мен штатын жоғары оқу орнының ректоры бекітеді.

Кафедра штаты нормативті оқу жүктемесі негізінде оқу жүктемесін жоспарлау туралы қазіргі ереже бойынша анықталады.

86. Бітіртуші кафедра, өзінің профиліне сай келетін кәсіпорындарда, ұйымдарда, мекемелерде, олардың территориясында орналасқан және мамандыққа, мамандандыруға байланысты пәндерді оқытатын оқу сабақтарын

жүргізу, оқу немесе өндірістік практикаларды өткізу, курстық және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) дайындау мақсатында, оқу бөлімшелерін ұйымдастырады.

87. Кафедраның оқу бөлімшелері заңды тұлға әкімшілігінің келісімімен оқу орны факультеті деканының ұсынысы негізінде жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ұйымдастырылады және жойылады.

88. Кафедраның оқу бөлімшесі штаттағы оқытушылар мен қызметкерлер қатарынан, сондай-ақ негізі болған заңды тұлғаның жетекші мамандары қатарынан құрылады.

89. Кафедраның оқу бөлімшесі жұмысының шығындары заңды тұлғаның қаражаты есебінен қаржыланады.

90. Кафедраның оқу бөлімшесін ғылыми атағы, ғылым дәрежесі бар басшы басқарады.

91. Оқу бөлімшесінің басшысы жұмыстың барлық түрі бойынша тиісті кафедралар алдында есеп береді.

92. Кафедраның оқу бөлімшесі белгіленген талаптарға сәйкес өз жұмысының мазмұнын көрсететін құжаттамалар жүргізеді.

93. Кафедраның өз профиліне сай келетін арнайы оқу зертханасы немесе кабинеті болуы керек. Бұл құрылымдардың міндеті - кафедра пәндері бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізу және оны типтік және жұмыстық оқу бағдарламаларымен қарастырылған білім беру мазмұнын әдістемелік, материалды-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

Ескерту: 93-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен . (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен) .

94. Оқу зертханалары арнаулы және жалпы білім беретін кафедраларда, сондай-ақ қолданбалы пәндерді жүргізетін кафедраларда құрылады. Оқу кабинеттері әлеуметтік-гуманитарлық кафедраларда құрылады.

Аталған құрылымдар деканаттың, тиісті кафедралардың ұсыныстары негізінде ректордың бұйрығымен ашылады.

95. Оқу зертханасы мен кабинетінің штаты, оның жұмысын қамтамасыз ететін , ректордың тиісті бұйрығымен бекітілген оқу-көмекші қызметшілерден құрылады.

96. Оқу-зертханасы, кабинеті өз қызметі бойынша жедел құжаттама жүргізеді және оқу жылы аяқталған соң кафедра алдында есеп береді.

97. Кафедра жоғары оқу орны (факультеті, институты) кеңесінің ұсынысы негізінде жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ұйымдастырылады және жойылады.

98. Кафедра өз профіліне сәйкес, кем дегенде 10 штаттық бірліктен тұратын профессорлық-оқытушылар құрамы болған жағдайда ұйымдастырылады, олардың 40 % ғылыми атақтары мен ғылыми дәрежелері болуы керек (Қазақстан Республикасының Ж А К дипломы).

Өнер, музыка және мәдениет мамандықтары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедралар, сондай-ақ дене тәрбиесі, сурет пен сызу, графика, шет ел тілдері, қазақ тілі (тіл бағыттағы емес жоғары оқу орындары үшін) кафедралары, ғылыми-педагогикалық кадрлардың саны аз болса да, кафедраның 1/3-нен кем емес құрамының ғылыми дәрежесі болғанда ұйымдастырылуы мүмкін.

99. Мемлекеттік жоғары оқу орнында орталық атқарушы органның бұйрығымен басқа мүдделі ведомстволардың арнаулы кафедралары ұйымдастырылуы мүмкін.

100. Кафедраны, жоғарғы оқу орнының ғылыми кеңесі сайлаған, конкурстық-келісім негізінде тағайындалған, әдетте профессор ғылыми атағы немесе ғылым докторы дәрежесі бар және ерекше жағдайда - доцент немесе ғылым кандидаты басқарады.

101. Кафедра меңгерушісі өзі басқаратын кафедраның оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысына толық жауап береді.

Кафедра меңгерушісі белгіленген мерзімде өз қызметі және өзі басқарып отырған кафедраның жұмысы туралы есеп береді.

102. Кафедра меңгерушісінің:

- 1) кәсіптік қызмет жасау үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуге;
- 2) кафедра қызметінің мәселелері талқыланатын және шешілетін жоғары оқу орнының барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысуға;
- 3) белгіленген тәртіп бойынша біліктілігін арттыруға;
- 4) белгіленген тәртіп бойынша халықаралық және республикалық конференцияларға және оқу-әдістемелік кеңестерге қатысуға;
- 5) факультет кеңесіне, басқа да коллегиялық басқару ұйымдарына сайлануға;

б) кафедраны ұйымдастыру, басқару туралы оқу орнының, факультеттің (институттың) кеңесіне өз ұсыныстарын енгізуге;

7) кафедраны кадрлармен қамтамасыз ету бойынша шешім қабылдауға, оның сапалық құрамы туралы ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

103. Кафедра меңгерушісінің міндеттері:

- 1) кафедра жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру;
- 2) кафедраның жалпы педагогикалық жүктемесін жоспарлау және есептеу;
- 3) педагогикалық-оқытушылар құрамының жеке педагогикалық жүктемесін а н ы қ т а у ;

- 4) қажетті жағдайларда профессорлық-оқытушы құрамының жеке жоспарларына өзгерістер енгізу және бекіту;
- 5) кафедра пәндері бойынша оқу сабақтарын жүргізуді бақылау мен ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 6) кафедраның барлық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру және кафедраның функционалды міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету;
- 7) оқытудың озық әдістері мен түрлерін әзірлеу және енгізу;
- 8) кафедра ұжымының моральды-психологиялық жағдайын қажетті деңгейде ұстау және нығайту;
- 9) кафедра пәндері бойынша оқу және әдістемелік әдебиеттер әзірлеу үшін жағдайлар жасау;
- 10) белгіленген тәртіппен кафедра қызметкерлерін жұмыс нәтижесі бойынша моральды және материалдық жағынан марапаттауға ұсыну;
- 11) кафедраның жас қызметкерлерін оқыту және тәрбиелеу;
- 12) магистранттарға, аспиранттарға, жас мамандарға және кафедра оқытушыларына ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге және біліктілігін көтеруге көмектесу;
- 13) оқу үлгерімі, оқу сабақтарын ұйымдастыру, курстық және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) орындау және т.б. мәселелер бойынша білім алушылармен үнемі байланыста болу;
- 14) кафедраның жұмысы туралы есеп дайындау және оны бекіту үшін факультет деканына (институт директорына) ұсыныс жасау.

5. Алынып тасталды

Ескерту. 5-тарау алынып тасталды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2005 жылғы 11 сәуірдегі N 229 Бұйрығымен.

6. Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуды ұйымдастыру

120. Азаматтардың кейбір категориялары қысқартылған, жеделдетілген білім беру бағдарламалары бойынша жоғары кәсіптік білім ала алады.

121. Орта кәсіптік білімі бар азаматтар ұқсас мамандықтар бойынша қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша жоғары кәсіптік білім ала алады.

Жоғары кәсіптік білімі бар азаматтар қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша ақылы негізде екінші жоғары кәсіптік білім ала алады.

Бұл жағдайда, қысқартылған бағдарламалар бойынша оқытудың бір оқу жылғы жүктемесі 1440 сағаттан кем болмауы керек.

122. Білім беру ұйымы қысқартылған мерзімде оқытуды білім беру саласындағы орталық атқарушы органның рұқсатымен жүзеге асырады. Бұл

жағдайда, қысқартылған мерзімде оқыту, тек осы ұйымның күндізгі және сырттай оқу түрлерінің негізгі бағдарламалары бойынша мамандарды даярлауды жүргізетін мамандықтары бойынша ғана жүзеге асырылады.

123. Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша:

1) оқу мерзімі үш жылдан кем емес жоғары кәсіптік білім алуға, тиісті профилді орта кәсіптік білімі бар;

2) оқу мерзімі екі жылдан кем емес жоғары кәсіптік білім алуға, профиліне қарамай жоғары білімі бар адамдар қабылданады.

124. Азаматтарды қысқартылған бағдарламалар бойынша оқытуға қабылдауды, бекітілген жоғары оқу орындарына қабылдаудың Типтік ережелеріне сәйкес, білім беру ұйымдарының қабылдау комиссиялары жүзеге асырады.

125. Екінші жоғары кәсіптік білім алуға азаматтарды қабылдау мамандық бағытына сәйкес әңгімелесу бойынша жүзеге асырылады.

126. Қысқартылған бағдарламалар бойынша оқуға алынған азаматтар бөлек академиялық топтарға біріктіріліп, бірінші курсқа теңестіріледі. Бұл жағдайда, курс саны оқу мерзімімен анықталады.

127. Қысқартылған мерзімде оқыту, орта кәсіптік және жоғары кәсіптік білімді адамдарға бөлек жасалған және бекітілген жұмыс оқу жоспарлары бойынша ұйымдастырылады.

Бұл жағдайда, жоғары кәсіптік білімі бар адамдарға арналған оқу жоспары, екінші жоғары білім беру тек мамандарды кәсіптік даярлауды жүзеге асыратынын есепке ала отырып жасалады. Элеуметтік-гуманитарлық пәндер циклі даярлаудың бағытына байланысты анықталуы мүмкін. Оларды қайталап оқытуға жол берілмеу керек.

128. Мамандарды кәсіптік даярлау, жоғары кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша мемлекеттік жалпыміндетті стандартқа сәйкес жүзеге асырылады.

129. Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылардың үлгерімін ағынды бақылау мен аралық аттестаттау жалпы негізде жүзеге асырылады.

130. Оқу жоспары мен оқу бағдарламасының барлық талаптарын орындаған білім алушылар қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

131. Қысқартылған мерзімде білім алушыларды мемлекеттік қорытынды аттестаттау, жоғары оқу орындарында білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі. Дипломның қосымшасы қысқартылған мерзімде білім алушылардың жұмыс оқу жоспарына енгізілген пәндердің тізімімен толтырылады.

Жұмыс оқу жоспарындағы барлық пәндердің 75 % кем емес бөлігін құрайтын барлық курстық емтихандар мен дифференциалды сынақтарды "өте жақсы"

деген бағаға, қалған пәндерді "жақсы" деген бағаға тапсырған және диплом жобасын (жұмысын) "өте жақсы" деген бағаға қорғап, мемлекеттік емтиханды "өте жақсы" деген бағаға тапсырған қысқартылған мерзімде оқуды бітірушілерге үздік диплом беріледі.

132. Білім алушыларға диплом беру жалпы негізде жүзеге

7. Академиялық демалыс беру туралы

Ескерту: 7-тарау (133-144-тармақтар) алынып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2004 жылғы 12 қарашадағы N 906 бұйрығымен .

8. Білім алушыларды аралық аттестаттау туралы

145. Жоғары кәсіптік білім беретін білім мекемелерінде білім алушыларды аралық аттестаттау, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес, курстық емтихандар мен сынақтар тапсыру түрінде жүзеге асырылады.

146. Білім алушыларды аралық аттестаттау сынақтық апта деп аталатын, сынақтық және емтихандық сессияларға бөлінеді. Сынақтар емтихандық сессияның алдында бір апта ішінде тапсырылады. Оқу жылында емтихандық сессияның ұзақтығы 6 аптадан кем болмауға тиісті.

147. Бүкіл пән немесе оның бөліктері бойынша алынатын емтихандар білім алушының курс (семестр) бойындағы жұмысын, алған теориялық білімі мен оны қабылдау беріктілігін, шығармашылық ойлау қабілетінің дамуын, өз бетімен жұмыс істеу дағдыларын игеруін, алған білімін жинақтап және оны практикалық мәселелерді шешуде қолдана білуін бағалау мақсатын көздейді.

148. Сынақтар, әдетте, білім алушылардың лабораториялық және есеп-графикалық тапсырмалар мен курстық жобаларды (жұмыстарды) орындауларын, практикалық және семинарлық сабақтардың оқу материалдарын қабылдауларын тексерудің түрі, сонымен бірге, оқу және кәсіби практикалардан өтулері мен сол практикалар барысында бекітілген бағдарламаға сәйкес барлық оқу тапсырмаларын орындауларын тексерудің түрі ретінде қолданылады.

Бірен-саран жағдайларда сынақты тұтас пән немесе оның бөліктері бойынша жүргізуге болады.

149. Білім алушылар барлық емтихандар мен сынақтарды оқу жоспарына дәлме-дәл сәйкес, сонымен қатар жоғары оқу орнында (филиалдарда, факультеттерде) оқытудың барлық түрлері үшін бірдей бекітілген бағдарламалар бойынша тапсыруға міндетті.

150. Білім алушылар факультативтік пәндер, практикум мен семинарлар бойынша да емтихандар мен сынақтар тапсыруларына болады, және олардың қалаулары бойынша тапсыру нәтижелер ведомоске, сынақ кітапшасына және сынақ ведомосінің көшірмесіне (дипломның қосымшасы) енгізіледі.

151. Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру және жүргізу факультет декандарына жүктеледі.

152. Жоғары оқу орындарында білім алушыларды аралық аттестаттау мерзімі сынақ-емтихандық сессия деп аталады.

153. Сынақ-емтихандық сессиялардың периодтағы жоғары оқу орнының ғылыми кеңесінде бекітілген жұмыс оқу жоспарына және оқу процесінің графигіне сәйкес анықталады. Әдетте, қысқы және жазғы сынақ-емтихандық сессиялары болып бөлінеді. Жазғы сынақ-емтихандық сессия көшіруші болып табылады, оның нәтижелері бойынша жоғары оқу орны басшысының білім алушыларды курстан курсқа көшіру туралы бұйрығы шығарылады.

154. Сынақтар оқу кестесіне сәйкес емтиханға дейін бір апта ішінде тапсырылады. Білім алушылар сынақтық апта ішінде курстық жобаларын (жұмыстарын) қорғайды.

155. Курстық жобаны (жұмысты) қорғауды, курстық жобаның (жұмыстың) ғылыми жетекшісінің қатысуымен, кафедра меңгерушісі өкімімен бекітілген комиссия қабылдайды. Курстық жобаны (жұмысты) қорғау кафедра меңгерушісі сынақтық аптаның басталуына дейін, кем дегенде екі апта бұрын бекіткен график бойынша жүргізіледі.

156. Факультет декандарына емтихандар кестесін құрастыру жауапкершілігі жүктеледі. Емтихандар кестесі әр оқу пәніне дайындалуға үш күннен кем емес уақыт бөлінуін есептей отырылып құрастырылады.

157. Барлық оқыту түрлері үшін емтихандар кестесін оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді және онымен емтихандық сессияның басталуына дейін бір айдан кем емес мерзімде білім алушылар мен оқытушылар таныстырылады.

158. Семинарлық және практикалық сабақтарда белсенді қатысып, жақсы білімін көрсеткен білім алушы оқу пәні бойынша сынақтан сұралынбай өтуге құқы бар.

159. Сынақ қорытындысы "есептелінді", "есептелген жоқ" белгілермен бағаланады. Дифференциалды түрде бағаланатын сынақтар ("өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық", "қанағаттанарлықсыз") курстық жобалар (жұмыстар), кәсіби практика, сонымен қатар тізбесін білім ұйымының немесе факультеттің кеңесі белгілеген арнайы оқу пәндері бойынша тапсырылады.

160. Күндізгі, сонымен қатар кешкі бөлімдерде (факультеттерде, филиалдарда) білім алушылар оқу жоспарының осы семестрдегі пәндер бойынша белгіленген есеп-графикалық тапсырмаларды, курстық және басқа жобаларды (жұмыстарды) орындаған және тапсырған, оқу жоспарында қарастырылған барлық сынақтарды тапсырған жағдайда емтихандық сессияға жіберіледі.

Сырттай немесе қашықтық түрде білім алушылар емтихандық сессияға қатысуға, тек алдыңғы курс бойынша қарыздары болмағанда ғана жіберіледі. Емтихан басталғанға дейін, олардың бақылау жұмыстары орындалған және есепке алынған, ал курстық жұмыстары - қорғалған болулары керек.

Жекеленген жағдайларда, факультет декандарына бір пән бойынша сынағы жоқ білім алушыны екінші емтихан басталғанға дейін емтихандық сессияға жіберу құқығы берілген.

161. Білім алушыларды емтихандық сессияға жіберу олардың аты, әкесінің аты, тегі және академиялық тобы көрсетілген факультет деканының өкімімен жүргізіледі.

Мұндай жағдайда, білім алушының сынақ кітапшасына "сессияға жіберілген" деген мөр және деканның қолы қойылады.

162. Емтихандар жұмыс оқу жоспарында қарастырылған емтихандық сессия мерзімінде тапсырылады.

Жекеленген жағдайларда, факультет декандарына білім алушының емтихандық сессияны алдын-ала тапсыруына рұқсат ету құқығы берілген.

Сырттай оқу түрі бойынша емтихандық сессиялар, олардың оқу жылы ішіндегі мерзімдері мен саны, әр курста жоғары оқу орнының кеңесімен белгіленеді.

163. Білім алушының емтиханға келгенде өзімен бірге емтихандық сессияға жіберілгендігі туралы мөр басылған сынақ кітапшасы болуы керек.

164. Емтихандар, әдетте, тест түрінде жүргізіледі. Жоғары оқу орнының (факультеттің) кәсіби бағытына және тапсыратын пәннің мазмұнына байланысты, емтихандар ауызша немесе жазбаша түрде билеттер бойынша өткізілуі де мүмкін.

Факультет кеңесімен, алдын-ала, әрбір пән бойынша емтихан мен сынақтың түрлері және оларды жүргізу тәртібі белгіленеді.

165. Емтихан кезінде білім алушылар пәннің оқу бағдарламаларын және емтихан алушының рұқсатымен анықтамалық әдебиетті пайдалануларына болады.

166. Емтиханда білім алушылардың үлгерімі келесі бағалармен анықталады: "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық" және "қанағаттанарлықсыз". Оң баға оқу пәні бойынша емтихан ведомосіне және білім алушының сынақ кітапшасына жазылады. "Қанағаттанарлықсыз" бағасы тек қана емтихан ведомосіне қойылады.

167. Егер білім алушы емтиханға келмесе емтихан ведомосіне оның аты-жөнінің тұсына "келген жоқ" деп жазылады.

168. Білім алушылардың білімін тексерудің рейтингілік жүйесінде сынақтар мен емтихандар жалпы келісілген бағалар жүйесінде қойылулары керек.

169. Әдетте, емтиханды сол академиялық лектің лекторы алады. Сынақты осы курс бойынша семинарлық, практикалық немесе лабораториялық сабақтарды жүргізген, немесе дәріс оқыған оқытушы алады.

170. Емтихандар мен сынақтарға факультет деканының рұқсатынсыз бөтен адамдардың қатынасуына болмайды.

171. Сырттай оқу түрі бойынша білім алушылардың емтихандық сессияны жақсы бітірген жағдайда, алдағы сессияға қатысу үшін, белгіленген үлгідегі анықтама-шақыру алуларына құқықтары бар.

Анықтама-шақыруларды беру және студенттердің емтихандық сессияға келуі қатал есепке алынады.

172. Аталмыш курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындаған, барлық сынақтар мен емтихандарды ойдағыдай тапсырған білім алушылар, келесі курсқа жоғары оқу орны басшысының бұйрығы бойынша көшіріледі.

173. Сессияда "қанағаттанарлықсыз" деген бағаны екеуден артық алмаған білім алушыларға академиялық қарызын келесі семестрдің басынан бастап бір ай ішінде жоюға құқық беріледі.

Қарыздарды тапсыру кестесін факультеттің деканы бекітеді.

Академиялық қарызын белгіленген мерзімде жойған білім алушылар, келесі курсқа жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен көшіріледі.

174. Емтихандық сессия кезеңінде "қанағаттанарлықсыз" бағаны жақсы бағаға қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Бір пән бойынша екі реттен артық қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.

Емтиханды екінші рет қайта тапсыруды кафедра меңгерушісінің өкімімен белгіленген, ал талас туған жағдайда деканның өкімімен белгіленген комиссия қабылдайды. Таласты жағдайлар емтихан алушының білім алушыға өз көзқарасының салдарынан оның білгеніне сай келетін объективті баға қоймағанда, немесе білім алушының алған емтихандық бағасына қарсы болғанда туады.

175. Науқастығына немесе басқа да себепті жағдайларға (отбасылық жағдай, ұзақ қызметтік іссапар, апаттық жағдайлар) байланысты жалпыға ортақ белгіленген мерзімде сынақтар мен емтихандарын тапсыра алмаған білім алушыларға, тиісті ұйымдардың құжаттық растауымен дәлелденгеннен соң, факультет деканы оларға тапсырудың жеке мерзімін тағайындайды.

176. Оқу ұйымында оқитындар академиялық үлгермеушілігі үшін мына жағдайларда оқудан шығарылады:

1) аралық аттестаттау қорытындысы бойынша үш және одан да көп пәндерден академиялық қарызы болса;

2) академиялық қарыздарын белгіленген мерзімде жоя алмаса;

3) базалық жоғары кәсіби білім алудың аралық кезеңінде, оқудың қорытынды нәтижелерін бағалау мақсатында, оқу орнының Ғылыми кеңесі біліктілік

емтиханын енгізген жағдайда, сол емтиханнан "қанағаттанарлықсыз" баға алса;

4) кәсіби практиканың бағдарламасын орындамаса немесе практика бойынша есебін қорғау кезінде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алса.

177. Білім алушыларды оқудан шығару факультет деканының, ол болмаған жағдайда оқу бөлімінің (оқу-әдістемелік бөлімінің немесе басқармасының) бастығының ұсынысы бойынша білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

178. Білім беру ұйымынан шығарылған білім алушыға белгіленген үлгідегі академиялық анықтама және жеке ісіндегі оқуға түскен кезде тапсырылған білімі туралы құжаттың төл нұсқасы беріледі.

179. Білім беру ұйымында білім алушылардың тиісті курстың оқу бағдарламасын толық игермеген жағдайында, жеке өтініші бойынша аталмыш курста қайта оқуға қалуына мүмкіндігі бар.

180. Меншік түріне және ведомостылық бағыныштылығына қарамастан білім беру ұйымының белгілі бір курсына оқудың барлық түрі бойынша (экстернаттан басқасы) оқудың толық мерзімінде екі реттен артық қайта оқуға жол берілмейді.

181. Білім алушыларға қайта оқуға мүмкіндік беру туралы шешімді, құжатты түрде расталған белгілі себептері (ауру, жанұя жағдайы) болған жағдайда, факультет деканының ұсынуымен және оқу бөлімінің (оқу-әдістемелік бөлімінің немесе басқармасының) бастығының келісімімен, білім беру ұйымының басшысы өз бұйрығымен жүзеге асырылады.

182. Мемлекеттік білім алу гранты мен мемлекеттік білім алу несиесі бойынша білім алушыларға қайта оқуға рұқсат етілмейді.

183. Курста алған бағаларына қарамастан, қайта оқуға қалдырылған білім алушыларға, факультет деканы өзінің өкімімен қайта оқу үшін міндетті оқу пәндерінің тізбесін белгілейді.

184. Емтихандар мен сынақтардың нәтижелері және оқу үрдісін жақсарту жөніндегі ұсыныстар, емтихандық сессиядан кейін кафедраның мәжілісінде, факультет кеңесі мен білім беру ұйымының кеңесінде талқылануға шығарылады.

9. Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу

185. Қазақстан тарихы бойынша емтихан, меншіктілігіне және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, барлық жоғары оқу орындарында, барлық мамандықтарда мемлекеттік емтихан мәртебесіне ие.

186. Мемлекеттік емтиханға дайындықты, тиісті жоғары оқу орнының Қазақстан тарихы кафедрасы, бекітілген оқу үрдісінің кестесі бойынша оқу бөлімі және деканатпен бірлесе отырып жүргізеді.

187. Қазақстан тарихынан мемлекеттік емтихан қабылдау үшін, оқу жылына төраға мен комиссия мүшелерінен тұратын Мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - М Е К) құрылады.

Ескерту: 187-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен . (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен) .

188. Комиссия төрағасы осы немесе басқа білім беру ұйымының жоғары білікті оқытушыларының (профессорлардың, доценттердің) қатарынан білім беру саласының орталық атқарушы органымен тағайындалады.

Комиссия мүшелерінің саны 3 адамнан кем болмауы керек.

МЕК құрамына оның мүшелері құқығында декан немесе факультет деканының орынбасары, Қазақстан тарихы және басқа да әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедраларының профессорлары, доценттері, аға оқытушылары кіреді.

Ескерту: 188-тармақ толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82 бұйрығымен . (Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 бұйрығымен) .

189. МЕК жұмысының кестесі комиссия жұмысының басталуынан бір айдан кеш емес уақыт ішінде ректордың бұйрығымен жасалады. МЕК мәжілісінің ұзақтығы бір күнде 6 сағаттан аспауы керек.

190. Студенттер мемлекеттік емтиханды, "Қазақстан тарихы" оқу бағдарламасының негізінде құралған және жоғары оқу орнының кеңесінде бекітілген жұмыс оқу бағдарламасы бойынша тапсырады.

Мемлекеттік емтихан оқу бағдарламасына толығымен сәйкестеліп құралған билеттер бойынша өткізіледі.

191. Мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттандырарлық", "қанағаттандырарлықсыз" деген бағалармен анықталады.

192. МЕК мәжілісінің қорытындысы хаттамада көрсетіледі және оған мәжіліске қатысқан төраға мен комиссия мүшелерінің қолы қойылады.

193. Орта кәсіптік білімі бар және қысқартылған мерзімді, жеделдетілген білім беру бағдарламалары бойынша ұқсас мамандықтар бойынша жоғары кәсіптік білім алушы азаматтар "Қазақстан тарихы" пәнін оқиды және осы пәннен мемлекеттік емтихан тапсырады.

194. Жоғары кәсіптік білімі бар және қысқартылған мерзімде ақылы негізде екінші жоғары кәсіптік білім алушы азаматтар "Қазақстан тарихы" пәнін оқымайды және бұл пәннен мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

195. Қазақстан тарихынан мемлекеттік емтиханды бағасын көтеру мақсатымен қайта тапсыруға ерекше жағдай ретінде үздік диплом алуға талапкер бітіруші курс студенттеріне Жоғарғы оқу орны кеңесінің шешімімен рұқсат беріледі.

Ескерту: 195-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрінің 2002 жылғы 21 наурыздағы N 200 бұйрығымен .

196. Студент қанағаттандырылғысыз баға алған жағдайда, оған сол құрамдағы мемлекеттік емтихан комиссиясына, осы оқу жылында, емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

197. Қазақстан тарихы бойынша тапсырылған мемлекеттік емтихан нәтижелері, оны тапсыру белгіленген емтихандық сессия қорытындысын шығарғанда ескеріледі.

198. МЕК жұмысы аяқталған соң комиссия төрағасы есеп құрастырады, ол жоғары оқу орны (факультет, институт) кеңесі мәжілісінде талқыланады және бекітіледі, және оны бір айлық мерзімде басшыға ұсынады.

10. Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) дайындау туралы

199. Жоғары негізгі білім беру мен жоғары арнаулы білім берудің білімдік-кәсіби бағдарламалары бойынша білім алушылар, білім беру ұйымындағы оқудың ақырғы кезеңінде, егер ол білім берудің мемлекеттік жалпыміндетті стандарты мен мамандықтың оқу жоспарында көрсетілсе, бітірушінің жазба жұмысын - дипломдық жобаны (жұмысты) орындайды.

200. Диплом жобасының (диплом жұмысын орындаудың) мақсаты:

1) мамандық бойынша теориялық білімдерін және практикалық дағдыларын бекіту және оларды жүйелеу, оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік, сонымен бірге мәдени бағыттағы мәселелерді шешуге қолдану;

2) өздік жұмыстарды жүргізу дағдыларын дамыту және диплом жобасында (жұмысында) зерттелетін мәселелер мен сұрақтарды шешу барысында тәжірибе жасау және зерттеу әдістемесін игеру;

3) мақсатты бағытқа сәйкес, қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет салаларында студенттердің өз бетінше жұмыс жасауға дайындығын тексеру.

201. Диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыбы көкейкесті болуы керек, ғылымның, техниканың, мәдениеттің даму үрдісіне және қазіргі жай-күйіне сай болуы керек, өзінің мазмұнына қарай 2 пунктте аталған мәселелерге жауап беру керек. Диплом жұмысының тақырыбын айқындауда өндірістің, ғылым мен мәдениеттің нақты мәселелері мен міндеттері ескерілуі тиіс, ол мамандарды даярлау профиліне сәйкес келуі керек.

Диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыбы факультет кеңесінде қарастырылады және бекітіледі. Бітіртуші кафедра диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыптарының жалпы тізімін, жыл сайын жаңалай отырып, а н ы қ т а й д ы .

Техникалық жоғары оқу орындарында диплом жобасын диплом жұмысымен

ауыстыру деканның ұсынысы бойынша ректордың рұқсатымен ғана шешілуі мүмкін. Ол үшін диплом жұмысы ғылыми-зерттеу сипатына ие болуы, сондай-ақ оның графикалық-есеп бөлігі болуы керек.

202. Студенттердің бекітілген тізімнен диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын таңдауына болады. Студент диплом жобасына (жұмысына) өз тақырыбын оны жасау қажеттілігін дәлелдей отырып ұсына алады. Өндірістен қол үзбей білім алушыларға, өндірістік қажеттілікке сәйкес диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын таңдауға рұқсат етіледі.

Студентті диплом қорғау алдындағы практикаға жібермес бұрын бітіртуші кафедра оның диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын анықтайды, ол жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен бекітіледі. Практика аяқталған соң қажет жағдайда диплом жобасының (жұмысының) тақырыбы қайта анықталады және бітіртуші кафедраның ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен студентке таныстырылып біржола бекітіледі.

Диплом жобасының (жұмысының) тақырыбымен бір мезгілде студентке оның ғылыми жетекшісі құрастырған, кафедра меңгерушісі бекіткен, 2-ші қосымшаға сәйкес, диплом жобасының тапсырмалары беріледі, оны аяқтаудың мерзімі көрсетіледі, ол диплом жобасымен (жұмысымен) бірге Мемлекеттік аттестаттау комиссиясына (МАК) ұсынылады.

203. Кафедраның ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен диплом жобасының (жұмысының) ғылыми жетекшілері болып, осы жоғары оқу орнының профессорлары, доценттері, неғұрлым тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері қатарынан тағайындалады. Сондай-ақ, ғылыми жетекші болып басқа ұйымның ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары тағайындала алады.

204. Диплом жобасының (жұмысының) ғылыми жетекшісі:

1) диплом жобасына (жұмысына) тапсырмалар береді;
2) дипломдық жобалаудың (диплом жұмысын орындаудың) барлық кезеңінде жұмыстың күнтізбелік кестесін жасауда студентке көмек көрсетеді;

3) студентке қажетті негізгі әдебиеттерді, анықтамалық және архив материалдарын, типтік жобалар мен тақырыпқа байланысты басқа деректер ұ с ы н а д ы ;

4) кеңес кестесін белгілейді, оларды өткізу барысында студенттің тақырыппен жұмыс істеу үшін жасаған күнтізбелік жұмыс кестесі тәртібін ұстануына ағынды б а қ ы л а у ж а с а й д ы ;

5) жобаның (жұмыстың) барлық бөліктері мен тарауларының көлемін белгілейді және кеңесші мен диплом жазушының жұмыстарын үлестіреді.

205. Диплом жобасының ғылыми жетекшісінің ұсынысымен, қажетті жағдайда кафедра диплом жобасына жетекшілік етуге бөлінген уақыт лимитінің

есебінен диплом жобасының жекелеген бөліктері бойынша кеңесшілерді шақыра
а л а д ы .

Кеңесші болып жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері, оқытушылары және ғылыми қызметкерлері, сондай-ақ басқа мекемелердің, кәсіпорындардың, фирмалардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлері тағайындала алады. Кеңесшілер студент орындаған жұмыстың тиісті бөлігін тексереді және оған қол қояды.

206. Бітіртуші кафедралар диплом жобасын (жұмысын) орындамас бұрын, мамандығына сәйкес білім берудің мемлекеттік жалпыміндетті стандарттары талаптарының көлемінде диплом жобасына белгіленген әдістемелік көрсеткіштерді әзірлеуге және студенттерді қамтамасыз етуге міндетті.

207. Диплом жобасын (жұмысын) орындауды бастамас бұрын студент жеке кезеңдерді орындау кезегі көрсетілген жұмыстың барлық уақытына арналған күнтізбелік кестесін жасауы керек және оны жетекші мақұлдағаннан кейін бітіртуші кафедраның меңгерушісіне бекіту үшін ұсынуға тиісті.

208. Кафедра меңгерушісі студенттердің диплом жобасын (жұмысын) орындауы туралы кезеңдік есебінің мерзімін белгілейді. Осы мерзім ішінде студент ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді, олар диплом жобасының (жұмысының) дайындық дәрежесін есепке алады және ол туралы факультет деканына хабарлайды.

209. Диплом жобасы (жұмысы) мамандыққа байланысты әдебиеттерді (оқулықтарды, оқу құралдарын, монографияларды, мерзімді басылымдарды, лекциялық курстарды, шет тілдегі журналдарды, нормативтік әдебиеттерді т.б.) терең зерттеу негізінде орындалады.

Әрбір диплом жобасы (жұмысы) тапсырмаға сәйкес жекелеген және болашағы зор теориялық немесе практикалық мәселелерді зерттеу керек. Мысалы, инженер мамандықтарының диплом жобаларында (жұмыстарында) негізгі тақырыптан бөлек технология, автоматтандыру және өндірісті кешенді механикаландыру, стандарттау, еңбекті ғылыми ұйымдастыру мен өндірісті басқару және т.б. мәселелері қарастырылуы керек. Әрбір жобаның тиісті экономикалық негізі болуы керек, сондай-ақ өнеркәсіп экологиясы мен еңбекті қорғау мәселелеріне арналған бөлімдері болуы керек.

210. Диплом жобасының түсіндірме жазбасында, қысқаша тезис түрінде жобаның шығармашылық түпкі ойы ашылуы, қолданылған зерттеу әдістерінің дәлелі, қолданылған есеп әдістері және әдеттегідей ЭЕМ қолданып орындаған есеп, өткізілген эксперименттерді сипаттау, талдау және олар жайында қорытындылар, варианттарды технико-экономикалық салыстырулар болуы және қажетті жағдайда диплом жұмысы суреттермен, кестелермен, нұсқалармен, диаграммалармен, жобалармен сүйемелденуі керек.

Түсіндірме жазбаны қолмен жазуға (сиямен немесе қаламмен) немесе бір бетке бір жарым интервалдан басуға болады. Формулалар қолмен жазылады.

Сызбалар форматы, шартты белгілері, шрифтті мен масштабы бойынша қазіргі стандарттар талаптарына қатаң сәйкес болуы керек. Сызбалар, әдетте, қарындашпен орындалады және арнайы белгілермен жабдықталады.

211. Студенттің қалауы бойынша диплом жобасын (жұмысын) қорғау қазақша немесе орысша жүргізіледі. Кафедраның кепілдемесі бойынша студент диплом жобасының (жұмысының) қысқаша мазмұнын қосымша шет тілдердің бірінде бере алады, ол туралы қорғау кезінде жарияланады және сол тілде сұрақтар берілуі мүмкін.

212. Диплом жобасын (жұмысын) студент жоғары оқу орнында, сондай-ақ кәсіпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-құрастыру және басқа да ұйымдарда орындай алады.

213. Диплом жобасында (жұмысында) қабылданған шешім мен барлық деректердің дұрыстығына студент - диплом жобасының (жұмысының) авторы жауап береді.

214. Студент пен кеңесшінің қолы қойылған жазып бітірілген диплом жобасы ғылыми жетекшіге ұсынылады. Ғылыми жетекші қарап шыққан соң диплом жобасына (жұмысына) жазбаша пікір береді. Диплом жобасын (жұмысын) мақұлдаған жағдайда жетекші оған қол қояды және өзінің оны қорғауға жіберу туралы жазбаша пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады. Диплом жобасын (жұмысын) мақұлдамаған жағдайда ғылыми жетекші қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір береді мұнда диплом жобасын (жұмысын) қорғауға жібермеу туралы өз шешімін дәлелдейді. Осы материалдар негізінде кафедра меңгерушісі берілген диплом жобасы (жұмысы) туралы ақырғы шешім қабылдайды, диплом жобасының мұқабасына осы жайында пікір жазады. Егер де кафедра меңгерушісі студентті диплом жобасын (жұмысын) қорғауға жіберу мүмкін емес деп есептеген жағдайда, бұл мәселе кафедра мәжілісінде міндетті түрде сол студентті және оның ғылыми жетекшісін қатыстыра отырып қарастырылады. Кафедра мәжілісінің хаттамасы факультет деканы арқылы жоғары оқу орны ректорына бекітуге жіберіледі.

215. Бітіртуші кафедра қорғауға жіберген диплом жобасы факультет деканы арқылы пікір жазуға жіберіледі.

Пікір жазушылардың тізімі ғылыми ұйым мен өндіріс мамандарының қатарынан бітіртуші кафедраның меңгерушісінің ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі. Осы диплом жобасын ұсынған кафедрада жұмыс істемеген жағдайда, пікір жазушылар ретінде басқа да жоғары оқу орындарының немесе осы жоғары оқу орнының профессорлары, доценттері және оқытушылары шақырылады.

Пікір беруші диплом жобасына (жұмысына) зерттелетін тақырыптың практикалық маңызы, жаңалығы, маңыздылығы, дипломдық зерттеудің мамандарды дайындау профиліне, оған берілген біліктілік дәрежесіне сәйкес келуі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, ұсыныстар мен қорытындылар, мәселенің шешілу дәрежесі, зерттеудің мақсатына жетуі көрсетілген жазбаша пікір ұсынады.

216. Факультет деканы пікірмен бітіртуші кафедра меңгерушісі мен студентті - диплом қорғаушыны қорғауға бір күн қалғаннан кешіктірмей таныстырады және оның диплом жобасын (жұмысын) пікірімен бірге Мемлекеттік аттестаттық комиссияға қорғауға жібереді.

217. Диплом жобаларын (жұмыстарын) қорғау тәртібі, білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен, жоғары оқу орындарындағы мемлекеттік аттестаттау комиссияларында, білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және жүргізу тәртібі туралы Ережелермен анықталады.

218. Барлық диплом жобалары (жұмыстары) қорғаудан өткен соң кафедра меңгерушісі бекіткен тізім бойынша жоғары оқу орнының архивіне беріледі, онда ол 5 жыл сақталады. Осы мерзім өткеннен кейін ректордың бұйрығымен құрылған комиссияның акті бойынша диплом жобалары (жұмыстары) жойылады.

219. Диплом жобаларының (жұмыстарының) түпнұсқаларын басқа ұйымдардың жеке адамдарына беруге тыйым салынады. Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, оқу ісі жөніндегі проректордың рұқсатымен өндіріске енгізу үшін оның көшірмесі алынады және мүдделі жаққа беріледі. Сондай-ақ, диплом жазушыға оның қалауы бойынша өз жобасының (жұмысының) көшірмесін алуға рұқсат етіледі.

11. Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы

220. Меншіктілігіне және ведомстволық бағыныштылығына қарамастан жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың кәсіптік практикасы - жоғары білікті мамандарды даярлаудың маңызды бөлігі болып табылады, ол практиканы өткізу базаларында кәсіпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, мекемелер мен ұйымдарда, клиникалар мен мектептерде өткізіледі.

221. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері және мазмұны мамандықтардың жұмыс оқу жоспарларымен және жоғары оқу орындарының практикаға арнап жасаған бағдарламаларымен анықталады. Мамандықтарға (даярлау бағыттарына) байланысты кәсіптік практиканың тиісті түрлері өткізіледі.

222. Білім алушылардың кәсіптік практикасы жоғары оқу орнында оқу барысында алған білімдерін бекітуге, практикалық дағдыларға ие болуға және

алдыңғы қатарлы тәжірибені меңгеруге бағытталған. Өндірістік білім алу процесінде білім алушылар кәсіптік және ұйымдастырушылық тәжірибені меңгеруге міндетті.

223. Әдетте, төменгі курстарда оқу практикасы оқу шеберханаларында, зертханаларда, полигондарда, тәжірибелік шаруашылықтарда, клиникаларда және жоғары оқу орындарының басқа оқу-көмекшілік бөлімшелерінде, сондай-ақ мектептерде, кәсіпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, ұйымдар мен мекемелерде ұйымдастырылады.

224. Бірқатар мамандықтар бойынша диплом алдындағы практика ұйымдастырылады, оның мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы практика кезінде білім алушы кәсіпорынның өндірістік (мамандандырылған) қызметі туралы, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменің, ұйымның, клиниканың, мектептің қызметтері туралы нақты материалдар жинайды, диплом жұмысын (жобасын) жазғанда соларды пайдаланады.

225. Мамандығы бойынша жұмыс істейтін сырттай білім алушылар қажетті жағдайда кәсіптік практиканы жеке жоспарланған тапсырма ретінде өтеді.

226. Мамандықтары бойынша жұмыс істемейтін сырттай оқудың ақырғы курстарындағы білім алушылар, қажетті жағдайларда диплом алдындағы практикаға белгіленген тәртіппен тікелей жұмыс орындарына таңдаған мамандығымен танысу үшін және диплом жұмысына (жобасына) тиісті материалдарды дайындау үшін жіберілуі мүмкін.

227. Білім алушылар жоғары оқу орнында таңдаған мамандығының профиліне байланысты нақтылы кәсіпорынның, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменің, ұйымның және мектептің нақты жағдайларында практика өткенде төмендегілермен танысады (үйренеді):

- 1) өндіріс технологиясы;
- 2) өндірісті ұйымдастыру мен басқару, оның экономикасы, өнім сапасын бақылау және стандарттау, еңбек өнімділігі мен тиімділігін көтеру резервтерін анықтау шаралары;
- 3) жабдықтар, аппаратуралар, есептеу техникасы, бақылау-өлшеу аспаптары мен құрал-саймандары, өндірістік процестерді механикаландыру мен автоматтандыру;
- 4) мектептердің, клиникалардың, соттардың, прокуратураның, мәдениет мекемелерінің және т.т. жұмысы;
- 5) инженерлердің, агрономдардың, мұғалімдердің, заңгерлердің, экономистердің және т.б. озат тәжірибелері;
- 6) еңбек қорғау мен гигиена, физиология, психология, экология салаларында жүргізілетін зерттеулердің нәтижелері;

7) ғылыми-зерттеу, жобалау-құрастыру, рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарды ұйымдастыру;

8) еңбек қауіпсіздігі мен еңбектің салауатты жағдайларын жасау және қамтамасыз ету.

228. Практика бағдарламасы мыналарды қамтуы қажет:

1) білім алушылардың жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны ;

2) білім алушылардың кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарына қатысуы;

3) экскурсиялардың жобаланған мазмұны мен өткізу мерзімдері;

4) білім алушылардың практика туралы есептерін дайындау тәртібі мен қорғау мерзімдері ;

5) білім алушы практиканттарға жәрдем ету мақсатымен лекциялар оқу және әңгіме өткізу.

229. Практиканың бағдарламаларын, мамандық профилін, кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның - практика объектілерінің сипатын ескере отырып кафедралар әзірлейді, оларды проректор бекітеді.

230. Жоғары оқу орындары, білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу базасы болып табылатын кәсіпорындарды, ғылыми-зерттеу институттарды, мекемелерді, ұйымдарды, мектептер мен клиникаларды келісім негізінде белгілейді, олармен практика өткізудің бағдарламалары және күнтізбелік кестелері туралы келіседі.

Келісімдерде жоғары оқу орындарының, практика базасы болып табылатын ұйымдар мен кәсіпорындардың және білім алушылардың міндеттері белгіленеді.

231. Практиканы өткізу мен ұйымдастыруға, келісім-шарттарына сәйкес, жоғары оқу орнының басшылары мен практика базасының басшылары жауап б е р е д і .

Практикаға оқу-әдістемелік жетекшілік жасауды, жоспарларын, практика бағдарламасын орындау және оны жоғары сапада өткізуді жоғары оқу орнының тиісті кафедралары жүзеге асырады.

232. Жоғары оқу орындары :

1) жыл сайын 1 желтоқсаннан кешіктірмей, практиканың базасы болып бекітілген кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен, мектептермен және клиникалармен алдағы күнтізбелік жылға келісім жасайды және оқу жылы басталғанға дейін практика базасымен білім алушылар практикасын өткізудің бағдарламасы мен күнтізбелік кестесі туралы келіседі;

2) практика жетекшісі ретінде мамандық ерекшелігін және практика базасының қызметін жақсы білетін тәжірибелі профессорларды, доценттерді,

оқытушыларды тағайындайды;

3) білім алушылар практика өтіп жатқан кәсіпорындарды, мекемелерді, ұйымдарды, сондай-ақ практиканттардың өздерін практика бағдарламасымен қамтамасыз етеді;

4) білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізуге, оның мерзімі мен мазмұнын сақтауға бақылауды жүзеге асырады;

5) қажетті жағдайларда практикаға жіберілген білім алушыларды дәрігерлік тексеруден өткізуді ұйымдастырады.

233. Жоғары оқу орны жағынан тағайындалған практика жетекшісі:

1) практика басталмас бұрын білім алушы-практиканттардың қажетті дайындықтарын ұйымдастырады;

2) білім алушылармен оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізеді;

3) кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың білім алушылардың қалыпты еңбек және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуіне, оларға еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі бойынша міндетті нұсқау беруіне, практиканттардың ішкі еңбек тәртіп ережелерін орындауына бақылауды жүзеге асырады;

4) білім алушылардың практика бойынша есептерін қабылдайды, олардың жұмысы туралы пікір береді және білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіруге байланысты ұсыныстар және ескертулермен бірге практиканың өту барысы жайында кафедра меңгерушісіне жазбаша есеп береді;

5) практика бойынша сынақ қабылдау комиссиясының жұмысына және студенттердің өндірістік практика қорытындысы бойынша ғылыми конференцияларын дайындауға қатысады.

234. Педагогикалық жоғарғы оқу орындарында білім алушылардың кәсіптік практикасына жетекшілікті, оның барлық кезеңдерінде, жоғарғы оқу орындарының профессорлары мен оқытушылары, мектептердің директорлары, олардың оқу-тәрбие жұмысы бойынша орынбасарлары және пән оқытушыларымен бірге жүзеге асырады.

235. Практиканың базалары болып табылатын кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар, клиникалар және мектептер:

1) білім алушылардың практикасын екі жақты келісімдер негізінде (жоғары оқу орны - кәсіпорын) ұйымдастырады және өткізеді;

2) білім алушыларға бағдарламаға сәйкес практика өткізетін орындар бөледі;

3) білім алушылардың мамандығына сәйкес практиканы өту кезеңінде білім, медицина, юриспруденция, технология, өндіріс экономикасы және ұйымдастырылуы мен басқарылуы, еңбекті ғылыми ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу, жобалау-құрастыру жұмыстарын ұйымдастыру және басқа салалар бойынша білім алуға қажетті жағдайлар жасайды;

4) практиканы өткізудің жоғары оқу орнымен келісілген күнтізбелік кестесін ұ с т а н а д ы ;

5) білім алушы-практиканттарға қолда бар әдебиеттерді, техникалық және басқа құжаттарды қолдану, сондай-ақ қажетті жағдайда көбейту техникасын қолдану, егер бұл келісімде қарастырылса, мүмкіндігі беріледі;

6) курстық және дипломдық жобаларға (жұмыстарға) материал іріктеуде к ө м е к т е с е д і ;

7) еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігіне байланысты міндетті нұсқаулар жүргізеді: кіріспе нұсқау және жұмыс орнында белгіленген құжаттарды толтыру арқылы жүргізілетін нұсқау, қажетті жағдайда білім алушы практиканттармен жұмыстың қауіпсіз әдістеріне байланысты оқу жүргізеді;

8) білім алушы практиканттардың осы кәсіпорында, мекемеде, ұйымда, клиникада, мектепте белгіленген, соның ішінде жұмыстың басталуы және аяқталуы уақыты қоса белгіленген ішкі еңбек тәртіп ережелерін сақтауын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

9) өндірістік қажеттілікке байланысты неғұрлым дайындығы жақсы білім алушы - практиканттарды цехқа, клиникаға, мектепке белгіленген қызметке анықталған тариф бойынша ақы төлеп, уақытша жұмысқа алады;

10) кәсіптік практиканы өтіп жатқан білім алушылар жазымға ұшыраған жағдайда сол үшін толық жауап береді.

236. Кәсіпорын жағынан тағайындалған практика жетекшісі білім алушылардың цехта (бөлімде, зертханада, мектепте және т.б.) күнделік жүргізуін , білім алушы-практиканттардың есебін дайындауын бақылайды, оларға жеке тапсырмалар мен практика бағдарламасының орындалуы туралы деректері бар кәсіптік мінездеме береді.

237. Білім алушылардың практика өту кезіндегі міндеттері:

1) практиканың бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толығымен орындау, практиканың күнделігін жүргізу;

2) кәсіпорында, ғылыми-зерттеу ұйымында, мекемеде, ұйымда, клиникада, мектепте қалыптасқан ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

3) еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік тазалық ережелерін о қ ы п - ү й р е н у және қ а т а ң с а қ т а у ;

4) рационализаторлық, өнертапқыштық, операция жасау жұмыстарына тиісті кафедралардың тапсырмаларымен қатысу;

5) барлық тапсырмалардың орындалғаны жайында кәсіпорын жағынан тағайындалған жетекшісі қол қойған жазбаша есеп пен практиканың күнделігін жоғары оқу орны жағынан тағайындалған практика жетекшісіне ұсыну.

2 3 8 . Білім алушының :

1) практика бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға қатыспауға;

2) бос орын болған жағдайда мамандық профиліне сай ақы төленетін жұмысқа қабылдануға құқығы бар.

239. Практика туралы есепте білім алушылардың практика өту кезіндегі орындаған нақты жұмыстары туралы мәліметтер және кәсіпорын (цехтар, бөлімдер, зертханалар т.б.) мен ұйым туралы, оның қызметі, экономикасы, еңбек қорғау мәселелері туралы қысқаша баяндау, ұсыныстар мен қорытындылар жазылуы керек. Есеп беру үшін білім алушыға практика соңында 2-3 күн беріледі.

240. Практика аяқталған соң білім алушы кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссияға дифференциалды бағалы сынақ тапсырады (есебін қорғайды). Комиссия құрамына практика өткізілетін курсты жүргізетін оқытушы, жоғары оқу орны жағынан, факультеттен (кафедрадан) тағайындалған және, мүмкіндігінше, кәсіпорын жағынан тағайындалған практика жетекшілері кіреді.

Кәсіптік практиканың қорытындысы кафедрада талқыланады. Практиканың жалпы қорытындысы, мүмкіндігінше практика базалары өкілдерінің қатысуымен өткізілген, жоғары оқу орнының ғылыми және факультет кеңестерінде шығарылады.

241. Практика бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы жарамсыз пікір немесе есебін қорғағанда қанағаттандырылғысыз баға алған студент жоғары оқу орнынан шығарылады. Оның белгіленген тәртіппен студенттер қатарына қайта алынуына құқығы сақталады.

242. Кәсіптік практикаға кететін шығындарды жоғары оқу орындары мен практиканың базасы болып табылатын ұйымдар қарастырады. Бұл шығындардың мөлшері жасалған келісімдерде белгіленеді.

Мемлекеттік тапсырыс негізінде оқытылатын студенттердің кәсіптік практикасының шығындарын білім беру саласының орталық атқарушы органы және практиканың базасы болып табылатын ұйымдар бөлген қаржылардан жоғары оқу орны қарастырады, ал ақылы негізде оқитын студенттер үшін оқуына төленген қаржы есебінен қарастырылады.

243. Ауыл шаруашылығы кәсіпорындарындағы кәсіптік практика жетекшілеріне, сондай-ақ педагогикалық практикаға жетекшілік еткен мектеп қызметкерлеріне төленетін ақы кәсіптік және педагогикалық практикаға бөлінген жоғары оқу орны қаржысының есебінен белгіленеді.

244. Практика кезінде практика өткен орнынан алған жалақысына қарамай, білім алушының жалпы негізде стипендия алу құқығы сақталады.

245. Жоғары оқу орнының шығындар сметасында білім алушылардың практика өтетін орынға бару жолына және күндізгі оқу түрінде мемлекеттік тапсырыс негізінде оқитын студенттердің қайту жолына қаржы қарастырылады.

246. Практика кезіне геологиялық партия мен экспедициялардың штаттық қызметіне алынған білім алушыларға, кеме экипаж құрамындағыларға және еңбекақы мен далалық үлесін немесе тегін тамақ алатындарға, тәуліктік төлем төленбейді.

247. Оқу орны орналасқан жерден басқа жерге баруымен байланысты кәсіптік практиканың барлық түрін өту кезінде жоғары оқу орындарында өндірістен қол үзіп білім алушыларға, практика өткізудің бар кезеңіне, қазіргі заңмен белгіленген, жоғары оқу орындарының сметасында қарастырылған шығын есебінен тәуліктік ақша төленеді.

248. Жоғарғы оқу орындарында мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша өндірістен қол үзіп оқитын практика өтетін жерге темір жол, су, автомобиль көлігімен жіберілген білім алушылардың бару және қайту жолы жоғарғы оқу орнының қаржысы есебінен төленеді.

249. Практикаға жетекшілік ету үшін бара жатқан оқытушылардың іссапарын, қызметтік іссапарына ақы төлеу туралы заңға сәйкес, жоғары оқу орны төлейді.

12. Қосымшалар

1 қосымша

Экстернат түрінде оқу ұйымдастырылатын кәсіптік жоғары білім беру мамандықтарының тізімі

1. Гуманитарлық мамандықтар

0 2 0 1 0 0					Ф и л о с о ф и я
0 2 0 2 0 0					С а я с а т т а н у
0 2 0 3 0 0					Т а р и х
0 2 0 4 0 0					М ә д е н и е т т а н у
0 2 0 6 0 0					А й м а қ т а н у
0 2 0 7 0 0					Ә л е у м е т т а н у
021200		Қазақ	тілі	мен	әдебиеті
021300		Орыс	тілі	мен	әдебиеті
0 2 1 4 0 0			А у д а р м а		і с і
021500	Шетел	филологиясы:	екі	шетел	тілі
0 2 1 6 0 0					Ю р и с п р у д е н ц и я
021700		Қолданбалы			лингвистика
0 2 1 8 0 0					Д і н т а н у
0 2 2 0 0 0					Ә д е б и е т т а н у
022100	Шығыстану				

2. Білім беру мамандықтары

030500	Тарих,	құқық	пен	экономика	негіздері
030600	Тарих		және	география	

030700 Қазақ тілі мен әдебиеті
030800 Орыс тілі мен әдебиеті
031400 Педагогика және психология
031500 Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі
031700 Музыкалық білім
032100 Мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту әдістемесі мен педагогикасы

032200 Әлеуметтік педагогика

3. Өнер мен мәдениет мамандықтары

060100 Музыкатану

061100 Өнертану (түрлері бойынша)

4. Экономика және басқару мамандықтары

070100 Экономиялық теория
070200 Экономика (профиль бойынша)
070400 Мемлекеттік және жергілікті басқару
070500 Маркетинг және коммерция
070600 Қаржы және несие
070700 Бухгалтерлік есеп және аудит
071100 Әлемдік экономика

5. Пәнаралық мамандықтар

090100 Халықаралық қатынастар
090200 Халықаралық құқық
090300 Кеден ісі
090400 Қаржы және қаржы құқығы
091000 Әлеуметтік жұмыс

2 қосымша

(жоғары оқу орнының атауы)

Факультеті _____

Мамандығы _____

Кафедрасы _____

Диплом жобасын (жұмысын) орындауға

ТАПСЫРМА

Студентке _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Жобаның (жұмыстың) тақырыбы _____

жоғары оқу орны бойынша _____ " ____ " _____ N _____
б ұ й р ы қ п е н б е к і т і л г е н
Аяқталған жобаны (жұмысты) тапсыру мерзімі _____ " ____ " _____
Жобаның (жұмыстың) негізгі деректері _____

Диплом жобасында зерттелетін мәселелердің тізімі немесе диплом жұмысының қысқаша мазмұны:

- а) _____
- ә) _____
- б) _____

График материалдарының тізімі (міндетті сызбалардың дәл көрсетілуімен)

Ұ сы ны ла ты н не гі згі ә де би е т

Жоба (жұмыс) тараулары көрсетілген жоба (жұмыс) бойынша кеңестер

Тарау ! Кеңесші ! Мерзімі ! Қолы !

Диплом жобасын (жұмысын) дайындау кестесі

N ! Тараулардың аттары, ! Ғылыми жетекшіге ! Ескерту
! зерттелетін мәселелердің ! ұсыну мерзімі !
! т і з і м і ! !

Тапсырма берілген күні _____
Кафедра меңгерушісі _____ (А.Ә.Т.)
(к о л ы)
Жоба жұмыс жетекшісі _____ (А.Ә.Т.)

(қ о л ы)

Тапсырманы
қабылдады студент
(қолы)

орындауға

(А.Ә.Т.)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК