



"SYRDARIA" ЎНИВЕРСИТЕТИ

СТУДЕНТТИҢ АНЫҚТАМА-ЖОЛ СІЛТЕУШІСІ



ЖЕТІСАЙ, 2020

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 2-беті
-------------------------	--	------------------

Студенттің анықтама-жол сілтеушісі «Сырдария» университетінің Ғылыми Кеңесінде бекітілген.

«28» тамыз 2020 жыл №1 хаттама

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК РӘМІЗДЕРІ

Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Гимн Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері болып табылады. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы мен Мемлекеттік Елтаңбасының эталондары Қазақстан Республикасы Президентінің Резиденциясында сақталады.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ТУЫ - ортасында шұғылалы күн, оның астында қалықтап ұшқан қыран бейнеленген тік бұрышты көгілдір түсті мата. Тудың сабының тұсында ұлттық өрнек тік жолақ түрінде нақышталған. Күн, оның шұғыласы, қыран және ұлттық өрнек бейнесі алтын түстес. Тудың ені мен ұзындығының арақатынасы 1:2.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ЕЛТАҢБАСЫ - дөңгелек нысанды және көгілдір түс аясындағы шаңырақ (киіз үйдің жоғарғы күмбез тәрізді бөлігі) түрінде бейнеленген, шаңырақты айнала күн сәулесіндей тарап уықтар шанышылған. Шаңырақтың оң жағы мен сол жағында аңыздардағы қанатты пырақтар бейнесі орналастырылған. Жоғарғы бөлігінде - бес бұрышты көлемді жұлдыз, ал төменгі бөлігінде «Қазақстан» деген жазу бар. Жұлдыздың, шаңырақтың, уықтардың, аңыздардағы қанатты пырақтардың бейнесі, сондай-ақ «Қазақстан» деген жазу - алтын түстес.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ГИМНІ

Сөзін жазғандар: Нұрсұлтан Назарбаев, Жұмекен Нәжімеденов
Әнін жазған: Шәмші Қалдаяқов

Алтын күн аспаны
Алтын дән даласы
Ерліктің дастаны
Еліме қарашы!
Ежелден ер деген
Даңқымыз шықты ғой
Намысын бермеген
Қазағым мықты ғой!

Қайырмасы:
Менің елім, менің елім,
Гүлің болып егілемін,
Жырың болып төгілемін, елім!
Туған жерім менің, Қазақстаным!

Ұрпаққа жол ашқан,
Кең байтақ жерім бар.
Бірлігі жарасқан,
Тәуелсіз елім бар.
Қарсы алған уақытты,
Мәңгілік досындай.
Біздің ел бақытты,
Біздің ел осындай!

«СЫРДАРИЯ» УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ҚҰРМЕТТІ СТУДЕНТІ!

Осы басылым білім алушылар үшін анықтама және «Сырдария» университетіндегі студенттік өмірге жол сілтеуші болып табылады.

Анықтама - жол сілтеушісі университеттің құрылымы, бөлімдер мен бөлімшелердің орналасқан жері мен телефондары туралы ақпарат береді.

Сонымен бірге, Сіз анықтама - жол сілтеушісінде ЖОО-дағы оқу үдерісінде кезігетін сұрақтарға жауаптар таба аласыз.

Біздің университетте бейімделу үдерісінде «Студенттің анықтама-жол сілтеушісі» Сіздің сенімді көмекшіңіз болады деп үміттенеміз.

Оқу бағыттары туралы, оқудан тыс уақытта студенттер өмірінің спорттық және мәдени мүмкіндіктері туралы, біздің ЖОО-ның Стратегиялық даму жоспар туралы толық ақпарат алуға, сонымен бірге, профессор-оқытушы құрамының жеке және зияткерлік біліктілігін бағалауда Сізге www.sirdariya.kz «Сырдария» университетінің сайты көмектеседі.



«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 5-беті
-------------------------	--	------------------

МАЗМҰНЫ

МАЗМҰНЫ.....	5
Университет туралы жалпы мәлімет.....	6
Университет миссиясы, көрінісі, басым бағыттары мен стратегиялық мақсаттары...	6
«Сырдария» университетінің студентіне арналған ішкі тәртіп ережелері.....	7
Syrdariya Students Union.....	12
«7 СЫР» және «Мақтаарал» газеттері.....	13
Оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері.....	14
Тіркеу офісі.....	19
Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі.....	28
Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру.....	40
Студенттің «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жұмыс жасауға арналған нұсқаулығы.....	41
Ғылыми кітапхана қызметін пайдаланудың жалпы ережелері.....	43
Білім беру қызметінің төлемақы төлеу тәртібі.....	45
«Сырдария» университетінің халықаралық ынтымақтастығы.....	46
Қысқаша анықтамалық ақпарат.....	48

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 6-беті
-------------------------	--	------------------

***Сапалы білім – табысты мансапқа
жетелейтін жол***

Университет туралы жалпы мәлімет

«Сырдария» университеті ЖШС 1998 жылдың 27-ші шілдесінде Қазақстан Республикасы Білім, мәдениет және денсаулық сақтау министрлігінің №408 бұйрығымен құрылған. 1998 жылдың 5-наурызында Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаменті, Мақтаарал ауданының Әділет басқармасында заңды тұлға ретінде тіркелді. 2007 жылдың 6-ақпанында қайта тіркеуден өткен (қайта тіркеу №254-1958-10 ЖШС).

Университет Жарғысы Қазақстан Республикасы «Білім туралы» заңының 6-тарауы, 41 бабы және білім беру ұйымдарының қызметтерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген. 2002 жылы 12-ақпанда Білім берумен шұғылдануға арналған ААН 000169 сериялы лицензиясы, 2010 жылы 28-қыркүйекте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру қызметін жүргізу құқығы беріліп, АБ № 0134747 сериялы лицензия негізінде қызметін атқаруда.

«Сырдария» университеті мемлекеттік лицензияға сәйкес мемлекеттік тапсырыс және ақылы негізде күндізгі, сырттай, қысқартылған нысандары негізінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің 2010 ж 26 маусымдағы №168 бұйрығы негізінде білім беру қызметін көрсетеді.

Қазіргі күнде университетте білім беру қызметі 28 бакалавриат және 10 магистратура білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады, барлық білім беру бағдарламалары бойынша дайындық мемлекеттік тілде жүргізіледі.

2018 жылдың қараша айында ИСО 9001-2015 ХС талаптарына сәйкес сертификаттаушы орган Түрік стандарттар институтының «TSE» университеттің үрдістерін жүйелі түрде және сапалы жүргізу мақсатында енгізілген сапа менеджменті жүйесін сараптап, сыртқы аудиттен сәтті өтуіне байланысты № KY-6144/10-R15 және IQNET № TR-KY-6144/10-R15 сертификаттары берілді.

Университетте мамандарды даярлауда жоғарғы білімнің ұлттық жүйесін еуропалық және халықаралық білім кеңістігімен бәсекелесуге мүмкіншілік беру мақсатында кредиттік оқыту жүйесі енгізіліп, жүзеге асырылады. Бұл жүйе Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, білім жүйесін дамытудың негізгі бағыттарына, Болон декларациясы талаптарына сәйкес құрылған.

Кредиттік оқыту жүйесінің талаптарына сәйкес университетте элективті пәндер каталогы жасалынып, студенттердің пәндерді таңдауға мүмкіншілігі Тіркеу офисі, ЖОО кейінгі білім беру бөлімі арқылы ұйымдастырылады.

Университет миссиясы, көрінісі, басым бағыттары мен стратегиялық мақсаттары

Миссиясы: Білім беру, ғылым мен инновациялық қызметті заман талабына сай интеграциялау және Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес жаңашыл мамандар даярлау.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 7-беті
-------------------------	--	------------------

Көрініс: Инновациялық экономика үшін бәсекеге қабілетті мамандар дайындайтын алдыңғы қатарлы отандық және әлемдік университеттер қатарына кіру.

Әлемдік жетекші университеттер талаптарына сәйкестендірілген, білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға негізделген білім берудің жоғары сапасына қол жеткізу.

Білім беру сапасы саласындағы университет саясатының **негізгі мақсаты** – жоғары білікті, бәсекеге қабілетті, еңбек нарығына қажетті мамандарды даярлау.

Университеттің білім беру үдерісінің басымдық мақсаттары:

- бүгінгі қоғам дамуында қалыпты тұжырымға негізделген білім беру әдістері мен ұстанымдарының қалыптасуы, дамуы және жүзеге асырылуы;

- қоғамның қалыпты дамуындағы ұстанымдар мен жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде өмір сүру және жаңа көзқарас қалыптастыруға ықпал жасау;

- жеке тұлғаның рухани-адамгершілік және мәдени, интеллектуалды қажеттіліктерін өтеуге жағдай жасау;

- отандық және шетелдік тәжірибені негізге ала отырып, мемлекеттің қажеттілігіне, сұранысына жауап беретін білім беру мен тәрбие жүйесін қалыптастыру;

- демографиялық, саяси, экономикалық, аймақтық және жергілікті ерекшеліктерді ескере отырып, жобалар жасайтын және оны жүзеге асыра алатын ғылыми және ғылыми-педагогикалық жоғары білікті мамандар даярлау;

- ғылыми-тәжірибелік талдамалармен, бағдарламамен қамтамасыздан-дыруды жүзеге асыру;

- университет базасында компьютерлік курстарды (колледж, лицей, кәсіптік-техникалық мектептер, шет тілін үйрету курстары) құру, сондай-ақ басқа да білім беру, ғылыми және кеңес беру қызметтерін көрсету.

Университет маман дайындауда білім алушылардың кәсіби және жалпы білім деңгейін көтеруге бағытталған кәсіби және білім беру бағдарламасын жүзеге асырады.

«Сырдария» университетінің студентіне арналған ішкі тәртіп ережелері

Студент құқылы:

- мемлекеттік білім беру гранттары шеңберінде және ақылы негізде білім алуға;
- оқу түрлерін таңдауға;
- оқу үдерісіне қатысуға қажетті ақпаратты еркін алуға;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, студенттік конференциялар мен симпозиумдарға қатысуға;
- мәдени-көпшілік шараларға қатысуға;
- өзінің жұмыстарын «7 СЫР», «Жаңа Жетісай» газеттерінде және басқа басылымдарда жариялауға;
- бос уақытында оқуды еңбекпен ұйымдастыруға;
- оқудағы, ғылыми және шығармашылық жетістіктері үшін ынталандыру шараларына ұсынылуға;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 8-беті
-------------------------	--	------------------

– «Сырдария» университетінің студенттік өзін-өзі басқару органы – Syrdariya Students Union жұмысына қатысуға;

– ҚР Заңнамаларында белгіленген тәртіпке сәйкес әкімшіліктің бұйрықтары мен өкімдерін бұздыру туралы шағым беруге.

Студент міндетті:

– ҚР Конституциясы мен заңдарын, «Сырдария» университетінің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін, студенттер үйінде тұру Ережелерін және басқа да нормативтік актілерді сақтауға;

– ҚР мемлекеттік рәміздерін, ұлттық мәдениетті, Қазақстанның тарихы мен мемлекеттілігін қадірлеуге және құрметтеуге, университет дәстүрлерін мұқият сақтап, молайта түсуге;

– елдегі тәртіпті тұрақсыздандыруға бағытталған ақпаратты таратпауға, рұқсат берілмеген жиналыстарға, митингілерге, шерулерге, ереуілдерге қатыспауға;

– ұқыпты, таза, киім үлгісімен киінуге міндетті;

– сабақтың барлық түрлеріне кешікпей, оқу кестесіне сәйкес қатысуға;

– сабақ үстінде ұялы телефондарды өшіріп қоюға;

– сабақ үстінде сөздерімен, жүрісімен оқытушыға бөгет жасамауға;

– оқу үдерісіне белсенді қатысуға;

– денсаулығына немесе басқа да дәйекті себептермен сабаққа қатыспаған жағдайда дәлелді құжаттарды уақытында әкелуге;

– оқу тобының, курстың, факультеттің жұмысына қатысуға ұмтылуға;

– оқу пәндері бойынша СӨЖ-ін жасауға;

– университет мүлкіне, кітапханалық-ақпараттық және басқа да ресурстарға ұқыпты болуға;

– оқу үдерісі үстінде тамақ ішпеуге;

– оқу ғимараттарында шылым шекпеуге, ластамауға, сағыз шайнамауға, тәртіп пен тазалық сақтауға;

– университет жарғысына сәйкес ішкі тәртіп ережелері мен студенттер үйінде тұру ережелерін сақтауға.

Университет ғимаратында қатаң тыйым салынады:

– сырт және бас киіммен жүруге;

– сабақ үдерісі кезінде аудиторияда немесе коридорда қатты сөйлеуге, балағат сөздер айтуға, шулауға;

– оқу ғимаратында темекі шегуге, алкогольдік сусындар ішуге, нашақорлық немесе токсикологиялық күйде жүруге, наркотик немесе психотропты заттарды таратуға;

– университетте, жатақханада бейджиксіз жүруге;

– университеттің мүлкіне зиян келтіруге, рұқсатсыз пайдалануға тыйым салынады.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 9-беті
-------------------------	--	------------------

Студенттік студенттер үйіндегі ішкі тәртіп ережелері

Басқа қаладан келген немесе шетелдік студенттерді оқу жылы қарсаңында университет оқу ғимараттарына ыңғайлы орналасқан Студенттер үйімен қамтамасыз етеді.

«Студенттер үйі» тұрғындарының құқығы:

- ішкі тәртіп және келісімшарт ережелерін сақтаған жағдайда берілген орында оқу жылының соңына дейін тұруға;
- Студенттер үйінің санитарлық-тұрмыстық ғимараттарын, бөлмесін, жуынатын бөлме, асхана, әжетхана және т.б. пайдалануға;
- директорлардың орынбасарлары мен коменданттың жазбаша рұқсатымен ғана бір бөлмеден екінші бөлмеге ауысуға;
- Студенттер үйінің Студенттік Комендантын сайлауға және сайлауға түсуге; Студенттік Коменданттың жұмыстарына қатысуға, студенттер үйінің тұрмыстық өмірін жақсартуға үлес қосуға;

«Студенттер үйі» тұрғындарының міндеттері:

- Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережелерін, техника қауіпсіздігін, өрт қауіпсіздігін, келісімшарт және т.б. актілерді қатаң сақтауға;
- электр энергиясын, газ бен суды үнемдеп жұмсау. Бөлмеден немесе студенттер үйінен шыққанда ыстық және суық су шүмектерін жауып, терезе, есіктерді жауып, жарықты және электрқұрылғыларын сөндіріп кетуге;
- бөлменің артық кілтін студенттер үйінің вахтерына өткізуге, Студенттер үйін тек тұрғылықты орын ретінде пайдалануға, кілтті немесе бөлмені бөтен адамға бермеуге;
- Студенттер үйінің мүлкін күтіп ұстауға, көпшілік орындарда тазалық пен тәртіпті қатаң ұстауға, тұрғылықты бөлмеде жиі тазалық жұмыстарын жасауға;
- Студенттер үйінің мүлкіне материалды жауапкершілікте болуға, Студенттер үйінің мүлкіне зиян келген жағдайда материалдық шығынның ақысын өтеуге;
- Студенттер үйінен шығарда Студенттер үйі мүлкін түгелімен қайтаруға;
- университет әкімшілігінің, коменданттың рұқсатынсыз Студенттер үйіне бөтен адамды кіргізбеуге.

«Студенттер үйі» тұрғындарына қатаң тыйым салынады:

- директорлардың орынбасарларының жазбаша рұқсатынсыз өз еркімен бір орыннан екінші орынға ауысуға. Ордерде көрсетілген бөлмеде тұрмаған жағдайда, ол студент студенттер үйінің ішкі тәртіп ережелерін бұзған болып саналады;
- студенттер үйі комендантының рұқсатынсыз жеке пайдалануға берілген мүліктерді өз еркімен бір бөлмеден екінші бөлмеге тасуға;
- студенттер үйіне кіру рұқсат қағазын студенттер үйіне кіру үшін бөтен адамға беруге;
- студенттер үйінің кез-келген жерінде темекі шегуге, студенттер үйінде алкогольді, нашакорлық күйде келуге, сонымен қатар есірткі, психотропты, алкогольді заттарды таратпауға және пайдалануға;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 10- беті
-------------------------	--	-----------------------

- аудио, теле және видеоаппаратура қондырғыларын барлық қатты дауыста қоюға;
- үй жануарларын пайдалануға, бауырымен жорғалаушы және құстарды асырауға;
- студенттер үйі айналасын ластауға, ас әзірлейтін бөлмеде, көпшілік пайдаланатын орындарда, коридорда қоқыс тастауға;
- электрқондырғыларын пайдалануға, соның ішінде сапа сертификаты жоқ электрұзартқыш және жалғастырғыш құрылғыларды пайдалануға;
- шатырға шығуға, көтерілуге, балкон мен терезелерге асылып тұруға, отыруға;
- құмар ойындар ойнауға, балағат сөздер сөйлеуге, ұрыс-төбелес ұйымдастыруға;
- басқа тұрғындардың бөлмелеріне тұрғындардың рұқсатынсыз кіруге;
- жоғарыда көрсетілген ішкі тәртіп ережелерін бұзған студенттер үйінің тұрғындары, сонымен қатар техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі, санитарлық ережелерді, студенттер үйінде тұру келісімшартын бұзған, студенттер үйі қызметкерлерін, студенттік кеңес мүшелерін, қабат жауаптыларын сыйламағандар студенттер үйінен шығарылып, студенттер үйінде тұру үшін төленген ақша қайтарылмайды.

Студенттер үйіне кіру тәртібі мен қонақтарды кіргізу тәртібі

Студенттер үйіне кіру тәртібі комендант берген арнайы үлгідегі рұқсат қағазының көмегімен жүзеге асырылады.

Рұқсат қағазы – студенттер үйіне кіруге рұқсат беретін негізгі құжат болып табылады, ол жоғалған жағдайда қайта жасату керек. Студенттер үйіне кіру уақыты жаз уақытында 07:00-ден 23:00-ге дейін, ал қыс уақытында 07:00-ден 22:00-ге дейін.

Студенттер үйіне 22:00 мен 07:00 аралығында кіру тек рұқсат қағазы немесе жұмыс орнынан берілген анықтамада директор мен тәрбие істері жөніндегі проректордың бұрыштамасы болған жағдайда жүзеге асырылады.

Біздің дәстүр

Сіз көп жылғы тарихы мен дәстүрі қалыптасқан жоғарғы оқу орны – «Сырдария» университетінің студенті атандыңыз. Алдағы 4 жыл ішінде ол Сіздің екінші үйіңіз болып кетеді. Университет табалдырығын аттаған жағдайда, жалпыға ортақ арнайы тәртіп ережелерімен жүру керек. Оларды сақтау – табыс пен түсіністіктің кепілі.

Университетке жинақы киініп келіңіз – себебі, Сіздің сырт келбетіңізге қарап, білім алуға келген студент екеніңізді кез-келген адам түсіну керек. Кішкене құпияны аша кетсек: жинақы киінген студент ұстаздар мен университет қызметкерлері тарапынан түсіністік пен ыстық ықыласқа ие болады. Киім кигенде шектен тыс ашық түсті киінбеуге тырысыңыз. Қыз балаларға косметика мен бұйымдарды шектен тыс қолданбауға кеңес береміз.

Жан-жағыңыздағы адамдарға сыйластық танытыңыз – егер кіре - шыға беріс есікте көп адамдар жиналып қалса, жігіттер қауымы қыз балаларға жол беруі керек, ал студенттер – университет қызметкерлерін өткізіп жіберуі тиіс. Егер дәл сол уақытта Сізден емтихан қабылдайтын мұғаліміңізге жол берсеңіз Сізден асқан

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 11- беті
-------------------------	--	-----------------------

сыпайы адам жоқ! Университетке кіргенде жігіттер қауымы бас киімдерін шешіп, ал сырт киімді барлық студенттер гардеробқа өткізу керек. Коридорда ары-бері жүгіруге, кез-келген жерге отыра салуға болмайды. Егер сізге шұғыл түрде жұмыс жасауға, сабақ орындауға орын керек болса кітапхананың есігі әрқашан ашық. Лифтке кірерде студенттер университет қызметкерлері мен оқытушыларға, жігіттер – қыздарға, кішілер - үлкенге жол беруі тиіс. Көпшілік ортада ұялы телефонмен қатты сөйлесуге, барлық дауыста музыка тыңдауға тыйым салынады.

Вахтадан өтерде күзет қызметкеріне бейджигіңізді немесе жеке бас куәлігін көрсетуді ұмытпаңыз. Университетке келудегі мақсатыңызды айтыңыз. Аталған құжаттар болмаған жағдайда Сіз университетке кіре алмайсыз. Сонымен қатар, күзетшімен, киімді өткізерде – гардероб қызметкерімен амандасуды ұмытып кетпеңіз! Көпшілік ортада романтикалық қатынастарыңызды ысырып қойыңыз. Себебі, бұл Сіздің айналадағы адамдарға сыйластықпен қарамайтындығыңызды көрсетеді.

Кіммен қалай сөйлесу керектігін ұмытпаңыз: өз ойыңызды анық жеткізіңіз, жаргон сөздерді қолданбауға тырысыңыз! Оқытушымен сөйлескенде өте сыпайы болуды естен шығармаңыз. Сонымен қатар, университетте қалай болса солай сөйлеуге болмайтынын ескертеміз!

Сабаққа уақытында келіңіз: студенттер аудиторияға оқытушыдан бұрын келуі тиіс. Егер Сіз кешіккен жағдайда, есікті жай ашып, оқытушымен амандасып, кешіккеніңіз үшін кешірім сұраңыз. Рұқсат алған жағдайда жылдам және студенттердің назарын өзіңізге аудармай орныңызға барып отырыңыз. Аудиторияға кірерде ұялы телефоныңызды өшіріп қоюды ұмытпаңыз. Сабақ үстінде бөгде дыбыстар, сонымен қатар шулау, қатты сөйлеу, музыка тыңдау сабақ өтуге кедергі келтіреді. Егер Сіздің оқытушыға қояр сұрағыңыз болса қол көтеріп сұрай беріңіз. Есіңізде болсын, оқытушы Сізді аудиториядан тәртіп бұзған жағдайда шығаруға құқылы! Бұл жағдайда оқытушыдан үндемей кешірім сұраңыз, оқиғаның шиеленісіп кетуіне жол бермеңіз!

Оқу ғимаратында тазалық сақтаңыз – университетте кез-келген қоқысты тастауға арналған орындар бар.

Университет қабырғаларына Сіздің шығармашылық қабілетіңізді көрсететін суреттер салуға, шимайлауға тыйым салынады. Бұл Сіздің тәрбиесіздігіңізбен қатар, университетті материалдық шығынға ұшыратасыз.

Университетте рұқсат берілмеген хабарландыруларды ілуге тыйым салынады. Егер стендке студенттер мен қызметкерлерге қызықты ақпарат ілгіңіз келсе, тәрбие істері және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатын алу қажет.

Университет пен Студенттер үйінде темекі шегуге тыйым салынады. Бұл ережені сақтау қатаң бақыланады, ереже бұзғандарға тәртіп жөніндегі қатаң жаза қолданылады. Сонымен қатар, алкогольді ішімдік ішкен күйде жүру университетте тыйым салынады.

Жоғарыда аталған ережелерді қатаң ұстануға тырысыңыз, әрқашан тек жақсылық жасауға ұмтылыңыз – басқалар да Сізге сондай жауап қайтарады. Қандай жағдай

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 12- беті
-------------------------	--	-----------------------

болмасын, Сіз «Сырдария» университетінің студенті атанып, өмірдің бір сатысына көтерілдіңіз!

СІЗДІҢ КӨМЕГІҢІЗБЕН БІЗ МЫҚТЫ БОЛАМЫЗ!

Syrdariya Students Union

Syrdariya Students Union – студент жастардың тұрмыс, оқу, бос уақытын ұйымдастыру туралы маңызды сұрақтарымен ғана айналысып қоймайтын, оларға әлеуметтік қолдау көрсететін бастамашыл, инновациялық, тәуелсіз, жауапкершілігі мол студенттердің қоғамдық қызметі.

Syrdariya Students Union-ның қызметі студенттік өмірді жарқын және әсерлі ететін көптеген іс-шараларды, акциялар мен сайыс бағдарламаларын құруға және іске асыруға бағытталған. Бұл жерде студенттер ұйымдастыру шеберлігіне үйреніп қана қоймай өздерінің достары мен құрдастарының таланттарын ашуға көмектеседі.

Syrdariya Students Union-ның негізгі мақсаттары:

- студенттер бойында белсенді азаматтық позицияны қалыптастыру, оларды заманауи қоғамда маңызды проблемаларды шешуге белсенді түрде ат салысуға шақыру;
- Университет студенттерінің мүдделері мен құқықтарын қорғау және өкілеттілік жасау;
- студенттердің мәдени, шығармашылық, ұйымдастырушылық қажеттілігіне жағдай жасау.

Syrdariya Students Union жұмысының негізгі бағыттары:

- Университет студенттерінің бойында патриоттық мақтаныш сезімін қалыптастыру. Біздің университетіміздің тәрбиеленушісі біздің оқу орнының, біздің қаламыздың, біздің мемлекетіміздің патриоты екенін мақтанышпен сезінуі тиіс;
- студенттердің мүдделерін Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің барлық деңгейінде қорғау;
- университеттің әр түрлі қызмет шеңберінде студенттердің бастамаларын дамыту, әлеуметтік-маңызды іс-шараларды жасау және іске асыру;
- белсенді студенттер дайындау;
- студенттердің ғылыми қызметін ынталандыру;
- студенттік конкурстар, мерекелер және басқа да көпшілік іс-шараларды өткізу;
- Университет студенттерін университеттің спорттық өміріне тарту;
- студенттердің ортасында бейәлеуметтік жағдайлардың алдын-алу;
- ҚР және шет елдегі қоғамдық ұйымдарымен және басқа да студенттік, жастар ұйымдарымен гуманитарлық және ғылыми байланыстарды дамыту;

Сіз де біздің қатарға қосыла аласыз. Біз Сізді бас оқу ғимаратында №4 кабинетте күтеміз. Біздің есігіміз сіздерге әрқашан ашық!

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 13- беті
-------------------------	--	-----------------------

«7 СЫР» және «Жаңа Жетісай» газеттері

Газеттің негізгі міндеті университет қызметкерлері мен студенттерін ректораттың, Ғылыми Кеңестің, құрылымдық бөлімшелер мен қоғамдық ұйымдардың жұмысы жайында хабардар ету, университеттің барлық негізгі жаңалықтарын жеткізу болып табылады. «7 СЫР» газеті А3 форматында айына 4 рет 3500 данамен шығады. «Жаңа Жетісай» газеті А3 форматында айына 4 рет 4567 данамен шығады.

Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен байланыс орната отырып ондағы барлық жаңалықтарды, сонымен қатар жалпыуниверситеттік іс-шаралардың жоспарын газет бетінде жариялайды. Газет Халықаралық байланыс бөлімі, кітапхана, факультеттер, студенттік кәсіподақ, оқытушылар мен қызметкерлер, сонымен қатар Жастар бөлімімен тығыз байланыста.

Егер де Сіз креативті болсаңыз, мақала және өлең жазумен айналыссаңыз. Жазбаша мақалаларыңыз бен өлеңдеріңіздің электронды нұсқасы мен жазбаша нұсқасын Жетісай қ. М.Әуезов көшесі «7 СЫР», «Жаңа Жетісай» газеттерінің редакциясына немесе Syrdariya Students Union-ға тапсырыңыз. Біз Сізді күтеміз!

Студенттің бос уақыты.

Университетте сабақ уақытында және де бос уақытта Өзіңізді біздің ұжымның толыққанды мүшесі ретінде сезінуге барлық жағдайлар жасалған. Егер Сіздің бойыңызда көшбасшылық қабілет болса, онда Сіз өзіңізді топ старостасы ретінде, топтағы, университеттегі мәдени-спорттық іс-шараларды, мерекелерді ұйымдастырушы немесе бастамашы ретінде өз қабілетіңізді көрсетіп қана қоймай, оны одан әрі шындай аласыз.

Егер Сізде жаңа идеялар болып, соны жүзеге асырғыңыз келсе – Syrdariya Students Union-ға келіңіз. Бұл жерде Сіздің идеяңызды, талап-тілегіңізді тыңдап қана қоймай, Сізге қызықты жұмыстар тауып береді, талантыңызды ашуға көмектесіп, жаңа студенттік жобалар Сіздің қатысуыңызбен жүзеге асып жатады.

Біздің университетте Syrdariya Students Union-ның қатысуымен студенттердің талантын шыңдауға арналған көптеген үйірмелер қызмет атқарады:

- «Сырдария жастары» Жайдарман командасы;
- «Назерке» би ансамблі
- «Жетісай сазы» оркестрі;
- «Жалын» дебат клубы
- «Нұр Отан» партиясы жанындағы «Жас Отан» Жастар Қанаты;
- Қазақстан Студенттерінің Альянсы;
- «Елбасы серіктестері» ұйымы
- «Достық» клубы

Университеттің спорттық өмірі спорттық іс-шаралардың дамуына бағытталған, студент-спортсмендердің спорттық шеберлігін шыңдауға арналған оқу-тәрбиелеу процесінің жалғасы болып табылады. Студенттер қалалық, облыстық, республикалық жарыстарға қатысып жеңімпаз, чемпиондар атанып жатады. Спортсмендер қаламыздағы әр түрлі спорттық жарыстарға қатысып спорттың

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 14- беті
-------------------------	--	-----------------------

дамуына өзіндік үлестерін қосады. Жеке спорт түрлерінен біздің студенттер жоғары дәрежелі жарыстарға қатысады.

Есіңізде болсын: осының бәрі Сіздің оқу үлгеріміңіз жоғары деңгейде болғанда ғана жүзеге асады!

Медпункт

Егер сіздің денсаулығыңыз сыр берсе, онда медпункттің есігі әрдайым ашық. Ол Бас оқу ғимаратында және университет жатақханасында орналасқан. Университеттің медбикесі – Мыңбаева Роза Аимбетовна және Абдибекова Кумисай Икрамовна.

Оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері

Кредиттік технология бойынша оқытудың жалпы ережелері

«Сырдария» университетінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың мәселелерін реттейді.

Кредиттік оқыту технологиясы білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығының есебі кредит арқылы өлшенетін оқытылатын материалдың көлемі бойынша жүзеге асырылады.

Кредиттік оқыту технологиясы білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын меңгерілген кредиттердің өспелі есебін білдіретін жинақтаушы болып табылады.

«Сырдария» университетінде кредиттік оқыту технологияны енгізудің негізгі мақсаттары:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломдарының халықаралық деңгейде танылуы;
- ЖОО оқытушылары мен білім алушыларды ұтқырлықпен қамтамасыз ету;
- білім сапасын арттыру;
- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім берудің барлық деңгейлері мен сатыларының сабақтастығын қамтамасыз ету;
- жеке адамның, қоғам мен мемлекеттің қажеттіліктеріне жауап бере алатын білім беру сапасын бағалаудың ұлттық жүйесін енгізу және қолдануы;
- ЖОО жетістікке жету мотивациясын қалыптастыру - ғылым мен практиканың жетістіктері, ұлттық және жалпы адами құндылықтар негізінде кәсіби тұрғыдан жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған, сапалы білім беруді қамтамасыз ету;
- жаңа технологияларды ендіру және тиімді пайдалану.

Кредиттік жүйемен оқытуда төмендегідей негізгі ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 15- беті
-------------------------	--	-----------------------

1) академиялық адалдық – білім алушының жазбаша жұмыстарды орындау (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық), емтихандағы жауап, зерттеулердегі, өз ұстанымын көрсету, академиялық қызметкерлермен, оқытушылар мен өзге студенттермен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау барысындағы адалдығын айқындайтын құндылықтар мен ұстанымдардың жиынтығы;

2) білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу жетістіктерінің (білімі, икемділігі, дағды және құзыреті) деңгейін оқу пәнін бітіргеннен кейін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес бағалау рәсімі;

3) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда студенттердің білімін, икемділігі мен дағдыларын жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

4) емтихан сессиясы – жоғары оқу орындарында (бұдан әрі – ЖОО) студенттерді аралық аттестаттау кезеңі;

5) кредиттік оқыту технологиясы – білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқып зерделеу дәйектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізіндегі оқыту;

6) межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

7) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингісін белгілеуге мүмкіндік беретін білім деңгейін балл түріндегі бағалау жүйесі;

8) Тіркеу офисі – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олардың меңгерген кредитін есептей отырып тіркеумен шұғылданатын және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды, оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыратын академиялық қызмет;

9) оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы ретінде білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы;

10) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

11) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат.

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

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 16- беті
-------------------------	--	-----------------------

13) академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

14) академиялық еркіндік – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

15) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

16) академиялық деңгей (Degree) – қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша, тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже;

17) академиялық сағат - кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген график бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

18) белсенді үлестірмелі материалдар (KYM) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

19) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

20) білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады;

21) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

22) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау - жоғары оқу орындары дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 17- беті
-------------------------	--	-----------------------

23) Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS) - білім беру траекториясы, оқу орны және оқыту елі ауысқан жағдайда білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредит пен бағаларын қоса алғанда) салыстыру және қайта сынақтан өткізуде пайдаланылатын білім беру бағдарламалары компоненттеріне сынақ бірліктерін (несие) белгілеу әдісі;

24) жеке оқу жоспары - білім алушымен ҰОЖ және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;

25) кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;

26) қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі;

27) оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

28) оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (ОМӨЖ) болып бөлінеді;

29) оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҰОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

30) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

31) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

32) тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

33) үлгілік оқу жоспары (бұдан әрі - ҰОЖ) - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

34) элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 18- беті
-------------------------	--	-----------------------

оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

35) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

«Сырдария» университетінің 2019-2020 оқу жылына арналған академиялық күнтізбесі

«Сырдария» университетінде оқу үдерісі бекітілген академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

I СЕМЕСТР

26 – 31 тамыз	Таңдау курстарына тіркеу
30 тамыз	Қазақстан Республикасының Конституция күні
01 қыркүйек	Білім күні
02 қыркүйек	Теориялық оқудың басталуы
02 қыркүйек – 7 желтоқсан	Теориялық оқу
14 қазан – 19 қазан	1-межелік бақылау
01 желтоқсан	Тұңғыш Президент күні
9-14 желтоқсан	2-межелік бақылау
7 желтоқсан	Теориялық оқудың соңы
16-17 желтоқсан	Тәуелсіздік күні
16 желтоқсан – 04 қаңтар	Қысқы емтихан сессиясы
01-02 қаңтар	Жаңа жыл
7 қаңтар	Рождество Христово
06 – 25 қаңтар	Қысқы демалыс
БАРЛЫҒЫ: теориялық оқыту –15 апта	

II СЕМЕСТР

27 қаңтар – 02 мамыр	Теориялық оқу
09 наурыз – 14 наурыз	1-межелік бақылау
08 наурыз	Халықаралық әйелдер күні
21-23 наурыз	Наурыз мейрамы
04 мамыр - 09 мамыр	2-межелік бақылау
01 мамыр	Қазақстан халқының бірлігі мерекесі
07 мамыр	Отан қорғаушылар күні
09 мамыр	Жеңіс күні
11 мамыр – 30 мамыр	Жазғы сессия
25 мамыр – 30 маусым	Жазғы семестрге жазылу
01 маусым – 11 шілде	Жазғы семестр
06 шілде	Астана күні
06 шілде – 29 тамыз	Жазғы демалыс
БАРЛЫҒЫ: теориялық оқыту –15 апта	

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 19- беті
-------------------------	--	-----------------------

Тіркеу офисі

Тіркеу офисі (ТО) білім алушының барлық оқу жетістіктерінің тарихын тіркейтін университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Бұл академиялық қызметтің мақсаттарының бірі – оқу үдерісі мен білімді бағалау үдерісін бөлу және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестациялаудан өткізу болып табылады.

Тіркеу офисінің жұмысы оқу үдерісін ұйымдастыратын деканаттардың, кафедралардың және басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметтерімен үйлестіріліп жүргізіледі.

Тіркеу офисі білім алушылардың оқу жетістіктеріне бақылау оқу жылына жоспарлаған бақылау шаралары кестесі бойынша жүргізіледі.

Тіркеу офисінің негізгі міндеттері:

- Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу процесін басқару;
- Оқу пәндеріне тіркелу кезеңіндегі және білім алушының жеке оқу жоспарын қалыптастырудағы эдвайзерге көмек беруге;
- Білім алушының пәнге жазылу кезінде толтыратын үлгіде білім алушы туралы жалпы мәліметтер, курсы, мамандығы, тілдік бөлімін көрсетуге;
- Білім алушылардың пәндерге жазылу нәтижелері бойынша Оқу әдістемелік басқармамен бірлесіп академиялық лектер мен топтарды құруға;
- Білім алушылардың пәндерге жазылу нәтижесінде жасақталған академиялық лектер немесе топтар жайлы мәліметтерді педагогикалық жүктемені белгіленген мерзімде есептеу үшін кафедраға беруге;
- Оқу процесінің шептік кезеңінде білім алушылардың білімдерін бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыру;
- Білім алушының академиялық рейтингін есептеу;
- Академиялық үлгерім жазбаларын құрып, оны сақтау;
- Білім алушылардың академиялық көрсеткіштері бойынша статистикалық есептерді дайындау;
- Өтілген іс-шаралар бойынша ақпараттық есептерді құру;
- Тіркеу офисі университеттің тиісті құрылымдық бөлімдерінің статистикалық және талдау есептерін дайындау кезінде қажетті ақпаратты өз уақытында беріп тұруға;
- Тіркеу офисі академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды пәндерге белгіленген мерзімде бүкіл оқу жылына тіркеуді, қайта тіркеуді және жазғы семестрге тіркеуді жүргізуге;
- Тіркеу офисі жеделдетілген немесе қосымша оқытудың қажеттіліктерін қанағаттандыру мен оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою үшін жазғы семестрдің ұйымдастырылуын қамтамасыз етуге;
- Білім алушылардың білімін бақылаудың барлық түрлері бойынша академиялық көрсеткіштерін электронды қорға енгізуге, қағаз тасымалдағышта белгіленген мерзім бойында сақтауға;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 20- беті
-------------------------	--	-----------------------

➤ Қорытынды бақылаудың нәтижелері бойынша білім алушының үлгерімінің орташа балын (GPA) есептеу;

➤ Бітірушілердің жеке істерін мемлекеттік емтихан тапсыруына дайындау.

Оқу пәндеріне тіркеу

Оқытудың кредиттік технологиясында студент білім алу траекториясын өз бетінше анықтайды. Оқу пәндеріне жазылу кезінде және өзінің білім алу траекториясын қалыптастыруда студент эдвайзер - куратор кеңесіне жүгінеді, оның жетекшілігімен элективті пәндерді (студенттің таңдайтын пәндері) таңдайды.

1.Әрбір пән (модуль) бойынша сабақтар және сабақ кестесін құру білім алушылардың пәнге (модульге) тіркелу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы мамандық бойынша оқу жоспарында көрсетілген кредиттердің белгілі бір мөлшеріне тіркелуі тиіс.

2. Білім алушының алдағы оқу жылына оқу пәндерін оқып-игеруге тіркелуі «Platonus» ААЖ-нде, эдвайзерлердің кеңес беруі арқылы on-line режимінде жүргізіледі. Білім алушы өзінің жеке оқу траекторияларын эдвайзермен егжей-тегжейлі талқылағаннан соң пәнге тіркеу жүзеге асырылады, эдвайзер бекітілген пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсінік береді.

Тіркелу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

3. Университетке жаңа түскендер үшін мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлау (ұйымдастыру) кезеңінде кредиттік оқыту жүйесі, пәнге тіркеу рәсімдері таныстырылады.

Бағдарлау кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға «Platonus» ААЖ-не енетін логин және құпия сөз беріліп, білім алушы сол бойынша ЖОЖ оқу пәндеріне on-line жолымен тіркейді.

4. «Сырдария» университетіне жаңа түскендерді тіркеу бағдарлау кезеңінен өткен соң, бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі.

Қалған білім алушылар келесі оқу жылының пәндеріне және пәнді қайта өтуге академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде тіркеледі.

Эдвайзердың атқаратын міндеттері

Эдвайзер – тиісті мамандық бойынша білім алушының тәлімгері ретінде оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға), оқу барысында білім беру бағдарламасын игеруге ықпал жасайтын және университетте мемлекеттік жастар саясатын жүзеге асыратын оқытушы.

Эдвайзер білім алушының академиялық мүддесін қорғайды және оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды даярлап, білім алушыға жеткізеді. Оның жеке оқу жоспарын жасауға және түзетуге көмектеседі.

Эдвайзер

- тіркеу кезінде ұйымдық-әдістемелік және кеңес беру жұмысын атқарады;
- жұмыс оқу жоспары және пәндер каталогымен жұмыс жасау негізінде, білім алушыға пәндерді және оқытушыларды таңдауға көмектеседі;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 21- беті
-------------------------	--	-----------------------

– болашақ мансап мәселесін шешуде, ғылыми зерттеулердің бағытын анықтауда, ғылыми жетекші мен біліктілік жұмыстарының тақырыбын таңдауда, кәсіптік тәжірибе өту базасын анықтауда кеңес бере алады;

– бүкіл оқыту мерзімінде білім алушыларға жетекшілік жасайды;

– курстың, ғылыми мектептің ерекшелігін және академиялық топтың мүдделерін қарастыра отырып, қолданыстағы нормативтік-нұсқаулық құжаттарымен белгіленген мәселелер бойынша өзіне бекітілген білім алушылармен жеке және ұжымдық кездесулер ескерілген жұмыс жоспарын жасайды;

– білім беру бағдарламасын меңгеруге және білім алу траекториясын жасауға көмектеседі;

– білім алушыларға жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) жасауға көмектеседі. Қажет болған жағдайда, білім алушының жеке оқу жоспарына өзгерістер енгізуге көмектеседі;

– бекітілген білім алушылардың үлгеріміне бақылау жүргізеді, тіркеу офисіндегі өз факультетінің тіркеушісімен тікелей жұмыс атқарады. Білім алушылардың паспорттарын жүргізеді;

– білім алушының ЖОЖ-на енгізілген арнаулы пәндер шеңберінде эдвайзер-куратордың тиісті ғылыми ой-өрісі болуы қажет. Ол корпоративтік және кәсіптік этика ережелерін басшылыққа ала отырып, ПОҚ және білім алушылармен қарым-қатынас орнатып, өз жұмысына шығармашылық тұрғыдан қарауы керек;

– білім алушылардың бекітілген жеке оқу жоспарларын орындауына жауапты;

– академиялық үлгерімді жақсарту, тәртіп және сабаққа қатысу, университеттің қоғамдық жұмыстарына қатысуға ынталандыру және т.б. мәселелер бойынша өзіне бекітілген білім алушылармен тәрбие жұмысын жүргізеді;

– эдвайзер студенттердің талап-тілектерін, ішкі реттілік пен оқу тәртібінің бұзылу фактілерін кафедраға, деканатқа және университеттің қоғамдық ұйымдарына жеткізіп отырады;

– өз жұмысы туралы кафедра мәжілісінде жыл сайын есеп береді.

Эдвайзердің кеңес беру қызметіне:

– білім алушыларды білім беру үдерісін ұйымдастыру ережелерімен таныстыру;

– білім алушылардың басымдылықтарын, бейімділік пен мүмкін-шіліктерін анықтау;

– типтік, жұмыс оқу жоспарлары және элективтік пәндер каталогімен, міндетті және таңдалмалы пәндер тізімін жасау талаптарымен, курстың пререквизиттері мен постреквизиттерімен таныстыру;

– білім берудің несиелік технологиясының жұмыс істеу және жүзеге асу негіздерін, еңбекшығын көлемін есептеуді бірегей бағалау ретіндегі несиелерді анықтау және оларды игеру тәсілдерін түсіндіру жатады.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 22- беті
-------------------------	--	-----------------------

Эдвайзер:

- барлық пәндер бойынша ағымдағы, аралық, және қорытынды бақылау жүргізу ережелерінің сақталуын тексеруге;
- білім алушылардың академиялық жағдайы мен үлгеріміне қатысты мәселелерді қарайтын комиссиялардың (кеңестердің) жұмысына қатысуға;
- өзіне бекітілген білім алушылардың үлгерімін қадағалауға;
- университет әкімшілігінің немесе қоғамдық ұйымдардың оқу тобындағы студенттің дербес ісі бойынша шешімін жасауға қатысуға;
- университетте тәрбие жұмыстарының инновациялық түрлері мен әдістерін қолдану жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы.

Білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру

Білім алушылардың өзіндік жұмыстары (БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде алынатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күн сайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады.

Білім алушылардың кредиттік технологиядағы өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (ОБӨЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ). Жалпы көлемде БОӨЖ (СОӨЖ, МОӨЖ) БӨЖ-дің үлесі ұйымның өзіндік білім беруі арқылы анықталады.

ОБӨЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы дәрісханадан тыс жұмыс түрі болып табылады. ОБӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмей, жеке графика бойынша орындалады.

Білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру оқу процесін ұйымдастырудың басқа да түрлерімен өзара байланысын көздейді, атап айтқанда:

- пән тақырыптарын меңгерудегі білім алушының өзіндік жұмысы орнының айқындалуы;
- дәрістік және тәжірибелік сабақтардың білім алушының өзіндік жұмысына бағытталуы;
- білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру түрінің, әдіс-тәсілдерінің таңдалуы;
- білім алушыларға өзіндік жұмыс тапсырамаларын орындау бойынша әдістемелік нұсқаулықтардың жасалуы;
- білім алушының өзіндік жұмысын сабақтардың басқа түрлерімен үйлестірілуі.

Білім алушылар өзіндік жұмысты ұйымдастыру тәртібін, нормалары мен талаптарын білуі тиіс.

Өзіндік жұмыс барысында білім алушы оқу үдерісінің белсенді қатысушысы ретінде еркін түрде сыни және креативті ойлау, өзінің пікірін дәлелдеп қорғау дағдыларына ие болады.

Өзіндік жұмыс түрлері, олардың формалары мен бақылау мерзімдері әр пәннің силлабусында көрсетіледі.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 23- беті
-------------------------	--	-----------------------

БӨЖ түрлері мен формаларының мысалдары:

1) Реферат – әдебиеттерге міндетті түрде шолу жасай отырып, мәселені жазбаша мазмұндау немесе ғылыми жұмыстың, кітаптің мазмұнын талдай отырып баяндау.

2) Коллоквиум – оқу материалын меңгеру сапасын анықтау мақсатымен пәннің оқылған тақырыптары бойынша сұхбаттасу түрінде өткізілетін білім алушының өзіндік жұмысын бақылау формасы.

3) Эссе – сын, публицистика және сол сияқты т.б. жанрдағы өзекті мәселе бойынша өзінің жеке көзқарасының жазбаша түрдегі мазмұндамасы.

4) Презентация – белгіленген мәселе бойынша негізгі қағидаларды слайд, бейнеролик және т.б материалдар арқылы көрсете отырып жасайтын ауызша баяндама.

5) Жағдаяттық тапсырма – әртүрлі жағдайлардың сипаттамасы мен оларға байланысты тапсырмалар тізімдемесі.

6) Іскерлік ойындар –білім алушының болашақ кәсіби қызметіне байланысты дағдыларды қалыптастыруға бағытталған және алдын-ала дайындық пен өз бетінше аяқтауды талап ететін кез-келген процестің имитациясы.

7) Топтық жоба – 3-5 білім алушыдан тұратын топтың жоба жасауына арналған тапсырма.

8) Жеке жоба – дайындық деңгейі жоғары білім алушылар үшін өзекті тақырып бойынша зерттеу жобасын әзірлеуге арналған тапсырма.

9) Глоссарий (тізбек сөздер) – берілген тақырып бойынша терминдер мен түсініктердің қысқаша анықтамасы.

Әр пән бойынша өзіндік жұмыс түрлері мен формалары пәннің ерекшелігіне, мақсат-міндеттеріне, күрделілігі мен өзектілігіне, білім алушылардың дайындық деңгейіне, пәннің еңбек сыйымдылығына қарай анықталады.

Білім алушының өзіндік жұмысының технологиялық элементтері ретінде өзіндік жұмысты жоспарлау мен ұйымдастыру, оның орындалуын бағалау мен бақылау, БӨЖ-ді талдау мен жетілдіру болып табылады.

Ағымдық, межелік және қорытынды бақылауларды бағалау тәртібі

Бағалау тәртібі:

1. Студенттің білімін бағалау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына» сәйкес жүргізіледі. Студенттердің білімін бақылау мен бағалау балдық-рейтингтік жүйе бойынша жүзеге асырылады (кесте №1). Модульдік жүйе бойынша емтихандар балдық-рейтингтік жүйе бойынша жеке бағаланады.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 24- беті
-------------------------	--	-----------------------

Кесте №1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкіле және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Балдар (%-тік құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Ағымдық бақылау оқу үрдісінде студенттің білімін, оның аудиториялық сабақтардағы белсенділігі мен өзіндік жұмыстарын уақытылы орындауын жүйелі тексеруге бағытталған. Әрі студенттің семестр бойындағы жалпы жұмысын, яғни практикалық сабақтарға қатысуын (семинар), ОСӨЖ жұмыстарын орындауын, ағымдық бақылауларды тапсыруын, шығармашылық белсенділігін, ғылыми-зерттеу жұмыстарына бағалау жүргізіледі. Ағымдық бақылау оқытушымен жүргізіледі (лектормен).

Факультет деканы келесі жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) студентке межелік және қорытынды бақылауды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады. Декан денсаулығы, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іс сапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамаларды негізге алып, межелік немесе қорытынды аттестаттауды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат береді.

Күндізгі бөлім 1-5 курс студенттеріне әр семестрде межелік бақылау **2 рет** өтеді. Әрбір межелік бақылау апталығына дейін профессор-оқытушы құрамы білім

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 25- беті
-------------------------	--	-----------------------

алушыларды (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ және т.б.) сабақтарында **3, 5, 7, 10, 12, 15 апталарда** бағалап, оны «Platonus» бағдарламасына 1-кестеге сәйкес 100 балдық жүйемен енгізіп отырады. Студенттің қорытынды бағасының 30 пайызын ағымдық бақылаудан (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ), 30 пайызын межелік бақылаулардан, қалған 40 пайызын емтихан құрайды. Межелік бақылауға студент ағымдық бақылаудан кем дегенде 50 балл жинағанда ғана жіберіледі.

Мысалы:

№	Студенттің аты-жөні	Ағымдық бақылау апталары			АБ1	МБ1	Ағымдық бақылау апталары			АБ2	МБ2	Емтихан	Қорытынды баға
		3-апта	5-апта	7-апта		7-апта	10-апта	12-апта	15-апта		15-апта		%
1	Асанова	75	80	77	77	80	65	70	77	71	75	80	78
2	Саматов	80	0	79	53	70	75	77	72	75	78	72	71

Пән бойынша студенттің қорытынды бағасы төмендегі формулада көрсетілген:

$$\text{Қорытынды бағалау(ҚБ)} = 0,15 \cdot \text{АБ1} + 0,15 \cdot \text{МБ1} + 0,15 \cdot \text{АБ2} + 0,15 \cdot \text{МБ2} + 0,4 \cdot \text{Е}$$

Мұндағы:

АБ1 - 3,5,7 апталардағы ағымдық бақылаулардың орта балы

МБ1- 1-7 апталарда өтілген тақырыптар бойынша алынған бақылаудың (бірінші межелік бақылау) нәтижесі

АБ2 - 10,12,15 апталардағы ағымдық бақылаулардың орта балы

МБ2 - 8-15 апталарда өтілген тақырыптар бойынша алынған бақылаудың (екінші межелік бақылау) нәтижесі

Е - Емтихан бағасы

Білім алушыны курстан курсқа көшіруде университет GPA көшіру балын өз бетінше белгілейді.

Көшіру балы (Grade Point Average) – таңдалған бағдарлама бойынша (GPA) бір оқу жылында білім алушы студенттің оқу жетістіктері деңгейінің орташа балы.

Университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен студенттерді курстан келесі курсқа көшірудің көшіру баллы бекітілді: 1 курстан 1,5; 2 курстан – 1,8; 3 курстан – 2,00; 4 курстан-2,33.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 26- беті
-------------------------	--	-----------------------

Орташа балл (GPA) әр семестрдің нәтижесі бойынша, сонымен бірге жалпы оқудың барлық кезеңі үшін есептеледі.

GPA білім алушының транскриптіңде көрсетіледі. GPA мына формула бойынша есептеледі:

$$GPA = \frac{Қс1 * K1 + Қс2 * K2 + Қсn + K_n}{K1 + K2 + K_n}$$

Қс1.....пән бойынша сандық эквиваленттік қорытынды бағалар;

K1..... оқытылған пәндердің кредиттер саны

n - оқу периодындағы оқытылған пәндер саны

GPA есептеу үлгісі:

Пән	Кредит саны	Әріптік баға	Сандық эквивалент
Информатика	3	A	4.0
Әлеуметтану	2	B	3.0
Философия	3	F	0.0

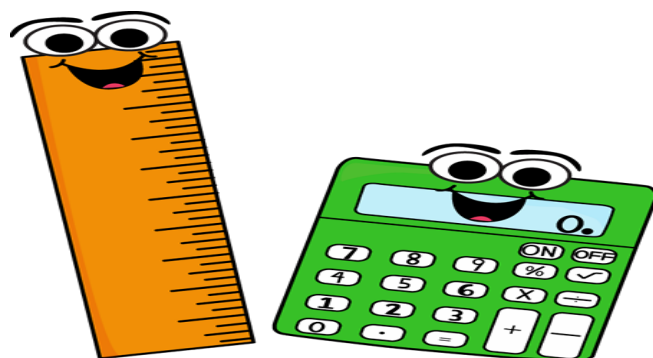
Информатика $4.0 \times 3 = 12.0$

Әлеуметтану $3.0 \times 2 = 6.0$

Философия $0.0 \times 3 = 0.0$

Көбейтінділердің қосындысы $= 12 + 6 + 0 = 18.0$

Жалпы кредиттер саны $= 3 + 2 + 3 = 8$



$GPA = \text{Көбейтінділердің қосындысы} / \text{жалпы кредиттер саны} = 18.0 / 8 = 2.25$

Келесі курсқа көшу үшін емтиханды тек жағымды бағаға тапсыру жеткіліксіз, сонымен қатар ағымдағы оқу жыл үшін университетпен бекіткен минималды GPA балын жинауы қажет.

Жыл сайын университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен студенттерді келесі курсқа көшіру үшін көшіру балдары белгіленеді.

Лайықты бағаға тапсырылған емтиханды, бағаны барлық кезең үшін көтермелеу мақсатында немесе үздік диплом алу мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Пән бойынша қанағаттанарлықсыз қорытынды баға алған студенттің бұл пән бойынша кредиттері есептелмейді. Қанағаттанарлықсыз немесе оң баға алған студентке емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Пән бойынша қанағаттанарлықсыз қорытынды баға алған студент аталмыш пән бойынша оқу курсына қайта өтіп, емтиханға рұқсат алып, сонан соң оны ақылы негізде кейінгі академиялық кезең ішінде немесе жазғы семестрде тапсыру қажет.

Келісім- шартқа отырмаған және қайта оқу курсының ақысын төлемеген студент оқу жылының басындағы бір ай ішінде оқудан шығарылады.

Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім тапсырысы бойынша білім алушы студенттер кейінгі оқу кезеңінде мемлекеттік білім грантынан айырылады.

Жазғы семестрді ұйымдастыру

Академиялық қарыздары (18 кредиттен аспайтын) бар студенттер үшін жазғы семестр ұйымдастырылады. Жазғы семестр кезеңінде пәндерді қайта оқу үшін 4-5



адамнан кем болмайтын топтар жинақталады. Жазғы семестрге тіркелу жазғы семестр басталарға дейінгі бір апта бұрын аяқталады.

Жазғы семестрге қатысуға жазылу құқығына төмендегі студенттер ие бола алады:

- рейтингтік бақылау нәтижелері бойынша сессияға жіберілмеген;
- академиялық қарыздары бар;
- қайта қабылдау, ауыстыру, академиялық демалыстан оралу кезінде академиялық айырмашылықтары бар.

Жазғы семестрде жалпы кредит саны

10-ды құрайтын пәндер саны төрттен аспаған жағдайда қайта оқуға болады.

Жазғы семестр нәтижесі бойынша көшіру балын (GPA) жинай алмаған студенттер қайта оқыту курсына қалдырылады.

Тіркеу офісі жазғы семестрді ұйымдастыру және жазғы семестрге студенттерді тіркеу жұмыстарын жүргізеді.

Жазғы семестрді ұйымдастыру тәртібі:

- жазғы семестрге қатысатын студент өтініште курс пен курс бойынша жүргізілген төлем ақыны көрсете отырып тіркеледі;
- жазғы семестрдің сабақ кестесі құрастырылады.

Жазғы семестрде игерілген мамандықтың оқу жоспарының пәндері бойынша емтихан нәтижелері көшіру балында (GPA) ескеріледі.

Оқылған пәндер бойынша студенттің жинаған барлық балдары транскрипте көрсетіледі.

Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау тәртібі



Жалпы ережелер

Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау Ережелері (бұдан әрі-Ережелер) Білім туралы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 16) тармақшасына сәйкес әзірленген және меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім алушыларды жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдаудың тәртібін айқындайды.

Жоғары оқу орындарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес жоғары оқу орындары көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі жоғары оқу орны ректорының ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрығы болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдердің мазмұны:

1) студенттерге қызмет көрсету орталығы білім алушының өтінішін қабылдайды және тіркейді-15 минут;

2) білім алушы өтініші тиісті адамдармен (факультет деканы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор) келісіледі және университет ректорының қарауына беріледі-45 минут;

3) университет ректорының ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісімі-30 минут;

4) университеттің студенттерге қызмет көрсету орталығы ұсынған құжаттар топтамасын қабылдайды және тіркейді-15 минут;

5) ЖОО студенттерге қызмет көрсету орталығы құжаттар топтамасын университеттің тіркеу офисіне қарастыруға жолдайды-45 минут;

6) тіркеу офисі ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

7) факультет деканы, тіркеу-офисі, оқу-әдістемелік басқарма, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор, университет ректоры қол қойған бұрыштамаларға сәйкес білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады-1 сағат 30 минут;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 29- беті
-------------------------	--	-----------------------

Білім алушыларды «Сырдария» университетіне басқа жоғары оқу орнына (ЖОО), басқа ЖОО-нан «Сырдарияға», университет ішіндегі бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысуға құқы бар.

Ауысудың және қайта қабылдаудың негізгі шарттары: ЖОО-ның білім алушылары жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған болуы қажет. Осы жағдайда ғана олар оқудан шығарылғаннан кейін мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген білім беру бағдарламасына және кез келген жоғары оқу орнына жазғы және қысқы демалыс кезінде ауыса немесе қайта қабылдана алады.

Білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін қабылдаушы білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін қарастырады.

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттері бір ББ-дан басқасына, бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады. Олардың өткен академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығы айқындалады.

Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы меңгерген пәндерді ескере отырып анықталады.

Білім алушыны сол курсқа ауыстыру немесе оқуға қайта қабылдау оқу жоспарындағы айырмашылық бакалавриат үшін 30 кредиттен аспаса жүзеге асырылады.

Білім алу кезінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

Білім беру бағдарламалары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы тіркеу офисінің ұйымдастыруымен академиялық кезең ішіндегі сабақ кестесіне сәйкес пәндерге тіркеліп, оқу сабақтарының барлық түріне қатысып, ағымдағы бақылаудың барлық түрін тапсырады және қорытынды бақылауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады. Пән айырмашылығы бойынша білім алушылар пәнге тіркелген кезде олардың санына байланысты академиялық топ құрылып жеке кесте бойынша сабақ жүргізіледі.

Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңінің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық берешек ретінде ескеріледі.

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

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 30- беті
-------------------------	--	-----------------------

беру ережесіне сәйкес білім алу процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

Университетке білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде мынадай құжаттарды ұсынады:

1) меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы №8 бұйрығымен бекітілген, Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылдана алады.

Білім беру гранттын жалпы конкурс бойынша ұтып алған басқа ЖОО-ның білім алушысы білім беру грантын сақтай отырып университетке ауысып келе алады.

«Сырдария» университетіне бөлінетін квота шегінде педагогикалық мамандықтарға мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға түскен білім алушылар басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ғана ауыса алады.

Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптарына сәйкес келетін оқытудың теориялық курсы мен кәсіби практикаларды қажетті көлемде меңгерген, қорытынды аттестаттауда диплом жұмысын қорғауға немесе бейіндік пәндері бойынша кешенді мемлекеттік емтихан тапсыруға келмегендігіне (немесе қанағаттанарлықсыз деген баға алғандығына) байланысты қабылдау ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар бір жыл өткеннен кейін, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешікпей, университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады. Білім алушылар қатарына қайта тіркеу және қорытынды аттестаттауға қайта жіберу университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

Білім беру кезінде академиялық демалысқа шыққан білім алушылар академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін өзінің оқуын жалғастырғысы келсе университет ректорының атына «академиялық демалыстан оралуы» туралы өтініш береді және университет ректорының бұйрығымен тиісті оқу курсына қайта тіркеледі.

Білім алушы аралық аттестаттау кезінде оқу пәні бойынша емтиханды екі реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі.

Үшінші рет «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін FX немесе F бағасын алғанда, білім алушы қаншалықты қанағаттанарлықсыз бағасын алуына қарамастан университеттен оқудан шығарылдады және осы пәнге қайтадан жазылу мүмкіндігінен айырылады.

Бұл ретте, білім алушы өз қалауынша басқа ЖОО-на немесе басқа білім беру бағдарламаға ауысады. Білім алушы өз қалауынша жалпы білім беретін пәндер

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 31- беті
-------------------------	--	-----------------------

циклінен басқа, «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған пәні мазмұнында болмайтын басқа білім беру бағдарламасына ауысады.

Басқа ЖОО-нан «Сырдария» университетіне ауысу тәртібі

Білім беру гранты бойынша және ақылы негізінде білім алушының ауысу процедурасы:

1) басқа ЖОО-нан ауысып келуге ниет білдірген білім алушы өзі оқитын ЖОО басшысына ауысу туралы еркін нысанда өтініш жазып, ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, «Сырдария» университеті ректорының атына өтініш білдіреді;

2) «Сырдария» университеті ректорының атына жазылған ауысу туралы өтінішке төмендегі құжаттар қоса берілуі тиіс;

- ректор мен тіркеу офісінің басшысы қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипттің 3 тілде көшірмесі;

- ұлттық бірінғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғандығы туралы сертификаттың көшірмесі;

- білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (егер грант иегері болса);

3) Тіркеу офісі (шығарушы кафедра меңгерушісімен бірлесіп) ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді. Білім алушының жеке оқу жоспарын тіркеу офісінің келісімімен, факультет деканы бекітеді.

Ректордың бұйрығы шыққан соң үш жұмыс күні ішінде Студенттерге қызмет көрсету орталығы білім алушы бұрын оқыған ЖОО-на оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды.

Сұрауға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ның басшысы мұндай сұрауды алғаннан кейін ауысуына байланысты оқудан шығарылды деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс қағаздарын қабылдаушы «Сырдария» университетінің мекенжайына жолдайды.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипттің көшірмесі, сынақ кітапшасы және құжаттардың тізімдемесі қалады.

«Сырдария» университеті ішінде білім алушының бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысу тәртібі

Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады. Ауысу ережесі келесідей болады:

1) білім алушы «Сырдария» университетінің ректоры атына ауысу туралы өтініш жазады, білім алушының өтінішіне бухгалтерия, факультет деканы, оқу әдістемелік басқарма басшысы, тіркеу офісі басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор қол қояды;

2) тіркеу офісі (шығарушы кафедра меңгерушісімен бірлесіп) білім алушының өтініші негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды

және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді. Білім алушының жеке оқу жоспарын тіркеу офісінің келісімімен, факультет деканы бекітеді;

3) оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор, тіркеу офісі, оқу әдістемелік басқарма басшысы, факультет деканы, бухгалтерия қойған бұрыштамаларға сәйкес университет ректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

«Сырдария» университеті ішінде білім алушыларды курстан курсқа көшіру тәртібі



Білім алушыларды курстан курсқа көшіру оқу жылының қорытындылары бойынша, жазғы семестр нәтижелерін және алынған орташа үлгерімін балдарын ескере отырып жүзеге асырылады. Білім алушының университетте белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа көшірудің міндетті шарты болып табылады. Күндізгі және кешкі оқу түріндегі білім алушыларды курстан курсқа

ауыстыру үшін орташа балы төмендегідей:

Курстан курсқа көшу	Күндізгі оқу түрі	Кешкі оқу түрі
1 курстан 2 курсқа көшу	GPA балл-1,5	GPA балл-1,3
2 курстан 3 курсқа көшу	GPA балл-1,8	GPA балл-1,5
3 курстан 4 курсқа көшу	GPA балл-2,0	GPA балл-1,7
4 курстан 5 курсқа көшу	GPA балл-2,33	GPA балл-1,9

Күндізгі қысқартылған оқу түрі бойынша білім алушы білім алушыларды курстан-курсқа ауыстыру үшін орташа үлгерім GPA балы төменгідей:

- 1 курстан 2 курсқа көшу үшін GPA балл-1,8
- 2 курстан 3 курсқа көшу үшін GPA балл-2,0

Сырттай қысқартылған оқу түрі бойынша білім алушыларды курстан-курсқа көшіру үшін орташа үлгерім GPA балы төмендегідей:

- 1 курстан 2 курсқа көшу үшін GPA балл-1,8
- 2 курстан 3 курсқа көшу үшін GPA балл-2,2

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 33- беті
-------------------------	--	-----------------------

Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушылар академиялық қарызы бар болған жағдайда білім беру грантын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

Оқу жылының қорытындылары бойынша жазғы семестр нәтижелерін есепке ала отырып өту балын жинай алмаған білім алушылар оқу курсын қайта оқуға қалдырылады. Оқу курсына қайта қалдырылған білім алушылар бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады. Сондай-ақ оқу курсына қайта қалдырылған білім алушыларды оқу жоспарларындағы F деген баға алған пәндерге міндетті түрде қайта тіркеліп, оқу сабақтарының барлық түріне қатысып, ағымдағы бақылаудың барлық түрін және қорытынды бақылауды тапсырады, ал оқу ақысын игерілген кредит бойынша төлейді.

Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушы әрі қарай оқу кезеңінде білім беру грантынан айырылады. Оқуын ақылы негізде жалғастыруға құқылы.

Босаған бос білім беру гранттары бойынша оқуға ауыстыру тәртібі

Ақылы негізде білім алушы білім босаған грант орнына сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша заңды тәртіппен конкурстық негізде ауысуға құқылы.

Конкурс үлгерімнің GPA орташа балы негізінде аралық аттестаттаудың нәтижесі бойынша өткізіледі.

Ашық конкурс туралы хабарландыру кадрларды даярлау бағыттары мен курстары бөлінісінде босаған бос білім беру гранттарының саны көрсетіліп, университет сайтында орналастырылады.

Конкурсқа көрсеткіштері бірдей болған жағдайда бүкіл оқу кезеңі ішінде тек қана А, А- ("үздік"), одан соң А, А- ("үздік") бағаларынан В+, В, В-, С+ ("жақсы") бағаларына дейін бағалары бар, бұдан әрі – аралас бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады.

Білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде конкурстық негізде бос тұрған орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) ақылы негізде білім алушы университет басшысының атына алдағы уақытта жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру гранты бойынша оқуға өтініш береді;

2) келіп түскен өтініштер университеттің ғылыми кеңесі отырысында қарастырылады;

3) университеттің ғылыми кеңесі шешімі негізінде ағымдағы жылғы 5 тамыз және 15 қаңтарға дейінгі мерзімде босаған бос білім беру гранттарына үміткерлердің тізімін ҚР БҒМ шешім шығару үшін Тіркеу офісі жолдайды.

Тізімге білім алушының өтінішінің көшірмесі, ғылыми кеңесінің шешімі, білім алушының транскриптінен үзінді, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және университеттен шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (төлнұсқа) қоса беріледі.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 34- беті
-------------------------	--	-----------------------

4) ҚР БҒМ бұйрығының негізінде ҰТО білім беру грантын беру туралы куәлікті ресімдейді және оны үш жұмыс күні ішінде тиісті университетке жібереді;

білім беру грантын беру туралы куәлік негізінде университет ректоры алдағы уақытта білім беру гранты бойынша оқуға бұйрық шығарады.

Тіркеу офисі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған, пайдаланылмаған бос білім беру гранттары куәліктерінің білім беру саласындағы уәкілетті органға уақтылы қайтарылуына жауапты болады.

«Сырдария» университетіне оқуға қайта қабылдау тәртібі

Жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан оқу жоспарындағы пән айырмашылығының есебіне сәйкес кез келген оқыту нысанына, кез келген білім беру бағдарламасына қайта оқуға қабылдануға құқылы.

Білім алушы оқуға қайта қабылдану үшін бекітілген үлгідегі академиялық анықтамасын беру керек.

Қайта оқуға қабылдану тек ақылы негізде ғана іске асады.

Қайта қабылдау тәртібі:

1) «Сырдария» университетіне қайта қабылдау үшін білім алушы ректордың атына өтініш жазады. Қайта қабылдау туралы өтінішке ресми транскрипт немесе бекітілген үлгідегі Анықтама (түпнұсқасы) тіркелу қажет. Қайта қабылдау туралы өтінішті жазғы және қысқы демалыс уақытында кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей жазу керек.

2) тіркеу офисі (шығарушы кафедра меңгерушісімен бірлесіп) білім алушының өтініші негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді. Білім алушының жеке оқу жоспарын тіркеу офисінің келісімімен, факультет деканы бекітеді;

3) бухгалтерия, факультет деканы, тіркеу офисі, оқу-әдістемелік басқарма басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор қойған бұрыштамаларға сәйкес университет ректоры білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Білім алушыларды оқудан шығару тәртібі

Білім алушы университеттен келесі жағдайларда оқудан шығарылады:

1) академиялық үлгермеушілігі (үшінші рет «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін FX немесе F бағасын алғанда) (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

3) Ішкі тәртіп ережелері мен университет жарғысын бұзғаны үшін (білім алушы академиялық демалыстан белгіленген уақыттан 2 апта кешіксе, университет территориясында арақ-шарап ішу, нашакорлық заттарын қолдану, университет қызметкерлерінің құжаттарын қасақана бүлдіру немесе ұрлау, рұқсат етілмеген

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 35- беті
-------------------------	--	-----------------------

митингтерге қатысу және/немесе ұйымдастыру, әкімшілік немесе қылмыстық жазаларға әкелетін заңға қайшы әрекеттерді іске асыру, құжаттарды және құжаттардағы қол қоюларды жалған істеу (білім алушының билет, сынақ кітапшасы, емтихандық парақ және т.б.), жатақханада тұру ережелерін бұзу, университеттің материалдық-техникалық базасына нұқсан келтіру т.б.) (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

5) өз еркімен (білім алушының өз өтініші негізінде);

6) мемлекеттік қорытынды аттестацияға жіберілмегендігі үшін (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

7) қайтыс болуына байланысты (факультет деканының қызмет хаты негізінде);

8) басқа оқу орынына ауысуына байланысты (білім алушының өз өтініші негізінде);

Білім алушы академиялық үлгермеушілігі, академиялық адалдық кодексін бұзғаны үшін, ішкі тәртіп ережесін мен университет жарғысын бұзғаны үшін, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда, мемлекеттік қорытынды аттестацияға жіберілмегендігі үшін, қайтыс болуына байланысты оқудан шығарылған жағдайда:

1) университет ректорына факультет деканы қызмет хат жазады.

2) Қызмет хатқа оқудан шығаруға себептерін растайтын құжаттар тіркеледі;

3) қызмет хатқа тіркеу офісі, оқу-әдістемелік басқарма басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор келісімдерін береді және ректор бұйрық шығару туралы бұрыштама қояды, сол бұрыштамаға сәйкес университет ректорының білім алушыны оқудан шығару бұйрығы шығарылады.

Білім алушы өз еркімен және басқа оқу орынына ауысуына байланысты оқудан шыққан жағдайда:

1) студенттерге қызмет көрсету орталығына барып университет ректорының атына себебі көрсетілген оқудан шығу туралы еркін нысанда өтініш береді;

2) Өтінішке бухгалтерия, факультет деканы, тіркеу офісі, оқу-әдістемелік басқарма басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор келісім береді және ректор бұйрық шығару туралы бұрыштама қояды, сол бұрыштамаға сәйкес университет ректорының білім алушыны оқудан шығару бұйрығы шығарылады.

Білім алушыларға академиялық демалыс беру тәртібі

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру ережелері (бұдан әрі- Ереже) Білім туралы Заң Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына сәйкес әзірленген. Академиялық демалыс – білім беру ұйымында білім алушылар медициналық айғақтар бойынша және өзге де ерекше жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 36- беті
-------------------------	--	-----------------------

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартына сәйкес көрсетілетін қызметі стандартына жоғары оқу орны білім беру ұйымдары көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы «Сырдария» университетінің ректорының атына өтініш береді

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер, оларды орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің Студенттерге қызмет көрсету орталығы көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар топтамасын 30 минут ішінде қабылдайды және қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің қажетті бөліміне тапсырады.

2) Студенттерге қызмет көрсету орталығы 3 (үш) сағат ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректері бойынша академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың жобасын дайындайды, оны қарау үшін қызметті берушінің басшылығына тапсырады.

3) көрсетілетін қызметті берушінің Студенттерге қызмет көрсету орталығы 1(бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бұйрықтан үзінді көшірме дайындайды.

Білім алушыға академиялық демалыс мынандай жағдайда беріледі:

- сырқаты бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі-ДКК) қорытындысы;

- ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық (бұдан әрі-ОДКК) қорытындысы;

- әскери қызметке шақыру туралы қағаз негізінде;

- босанғанда, ұл немесе қыз бала асырып алғанда 3 жасқа толғанға дейін беріледі.

«Сырдария» университетінің ректоры үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы академиялық демалыстан шыққан соң «Сырдария» университетінің ректорының атына өтініш береді және ауруына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын тапсырады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде білім беру ұйымының басшысы үш жұмыс күнінің ішінде білім беру бағдарламасын, курсын және тобын көрсете отырып, білім

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 37- беті
-------------------------	--	-----------------------

алушының академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шығарады және Академиялық демалыстағы студенттерді есепке алу журналына тіркеледі **(қосымша-1)**

«Сырдария» университетінің ректоры ұсынған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды және офис-тіркеушімен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан келу тәртібі

Академиялық демалыстан келген соң білім алушы оқуын аталған демалысты рәсімдеген курстан (және академиялық) кезеңнен бастап жалғастырады.

Егер академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

Білім алушы айырмашылықты жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

Мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі

Мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" деген бағаға сәйкес бағалардың баламасын алған, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған студенттерге, интерндерге, магистранттарға тағайындалады және емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейін келетін айдың бірінші күнінен бастап семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда ай сайын төленеді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 13 қарашадағы № 746 қаулысымен бекітілген Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017–2021 жылдарға арналған "Еңбек" мемлекеттік бағдарламасының бірінші бағытының шеңберінде білім алушыларға ағымдағы үлгерімінің нәтижелеріне қарамастан стипендия төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған студенттерге, магистранттарға (бірінші оқу жылы) мемлекеттік стипендия бірінші семестрде тағайындалады және бірінші семестр бойы ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия өткен семестрдің емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын көзі нашар көретін мүгедектер мен құлағы кеміс мүгедектерге, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қорғаншылығындағы (қамқорлығындағы) балаларға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 38- беті
-------------------------	--	-----------------------

нәтижелері бойынша берешектері немесе білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша қанағаттанғысыз бағасы жоқ болса төленеді.

Жазғы емтихан сессиясы немесе білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендияға ұсынылған студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия жазғы каникул кезеңі үшін екі айға (шілде, тамыз) қосылып төленеді.

Сынақтар мен емтихандарды білім беру ұйымдары белгілеген мерзімде дәлелді себептер бойынша (сырқаттану, отбасы жағдайы, табиғи зілзала) тапсыра алмаған студенттерге, интерндерге және магистранттарға білім алушы растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін білім беру ұйымының басшылығы сынақтар мен емтихандарды тапсыруға жеке уақыт белгілейді, содан кейін оларға мемлекеттік стипендия осы Ережеде белгіленген тәртіппен тағайындалады.

Кәсіптік практика, жазғы демалыс кезінде, сондай-ақ жалақы төленетін жұмыс орындарында және қызметтерде жұмыс істеген кезеңде студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия осы Ережеде белгіленген тәртіппен төленеді..

Бір оқу орнынан басқасына ауыстырылған білім алушыларға мемлекеттік стипендия оқу жоспарларындағы айырмашылық жойылғаннан кейін осы Ережеде белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.

Медициналық қорытындының негізінде (дәрігерлік-консультациялық комиссияның шешімі) берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, білім алушылар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Академиялық демалыстан келген білім алушыларға мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу алдағы (кезекті) емтихан сессиясы немесе білім алушыларды аралық аттестаттау қорытындылары бойынша және оқу жоспарындағы айырмашылықтар болмаған жағдайда осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Сырқатына байланысты екінші оқу жылына қалдырылған студенттерге, интерндерге, магистранттарға, резидентура тыңдаушыларына, докторанттарға мемлекеттік стипендия кезекті емтихан сессиясы немесе білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелеріне дейін осы Ережеде белгіленген тәртіппен оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

Туберкулезбен ауыратын білім алушыларға тиісті медициналық қорытындысы болған кезде мемлекеттік стипендия еңбекке жарамсыздық кезеңі үшін белгіленеді және төленеді, бірақ еңбекке жарамсыздық басталған күнінен бастап он айдан аспайды.

Жүктілігіне және босануына байланысты демалысы кезеңіне білім алушыларға мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген барлық мерзім ішінде жүктілігіне және босануына байланысты демалысқа шығарғанға дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 39- беті
-------------------------	--	-----------------------

Академиялық демалыс кезеңінде жүктілігіне және босануына байланысты уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама ұсынған жағдайда, академиялық демалыс үзіліп, жүктілігі және босануына байланысты демалыс ресімделеді.

Білім алушылар бала күтіміне байланысты ол үш жасқа толғанға дейін академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды

Стипендиялар ТО өкімі негізінде ректордың бұйрығымен тағайындалады.

Жеке тұлғаларға стипендияларды төлеу осы Ереженің 5.2.12-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, ақша алушының таңдаған банкте ашылған ағымдағы шотына сомаларды аудару жолымен жүзеге асырылады.

Төлем карточкасын жасау немесе екінші деңгейдегі банктерде ағымдағы шоттарды ашу кезеңінде, сондай-ақ ұйым орналасқан жерде екінші деңгейдегі банктер, олардың пункттері және төлем карточкаларына қызмет көрсететін құрылғылар болмаған жағдайда стипендия төлеу ұйымның кассалары арқылы жүзеге асырылады.

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға төленетін мемлекеттік стипендиялардың мөлшері

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға ай сайынғы мемлекеттік стипендияның мөлшері

1) жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге – 20949 (жиырма мың тоғыз жүз қырық тоғыз) теңге;

2) магистранттарға – 53530 (елу үш мың бес жүз отыз) теңге;

Көзі нашар көретін мүгедектер мен құлағы кеміс мүгедектердің, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қорғаншылығындағы (қамқорлығындағы) балалардың, сондай-ақ емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек «өте жақсы» деген бағалары бар білім алушылардың ұлғайтылған мемлекеттік стипендия алуға құқығы бар.

Мемлекеттік стипендияны ұлғайту мөлшері осы Ережеге қосымшаға сәйкес белгіленеді.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекет қамтамасыз ететін студенттер мен магистранттарға мемлекеттік стипендия жоғары білім беретін білім беру ұйымдары студенттерінің және магистранттарының мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) пайызы деңгейінде белгіленеді.

Медициналық қорытындының негізінде академиялық демалыста жүрген білім алушыларға академиялық демалыс кезінде мемлекеттік стипендия тиісінше білім алушылардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) (мүгедектерге – 75 (жетпіс бес) пайызы мөлшерінде белгіленеді.

Мемлекеттік стипендиялар:

1) шығарылу себебіне қарамастан, білім алушы білім университеттен шығарылған жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 40- беті
-------------------------	--	-----------------------

3) оқуды бітіргеннен кейін оқуды бітіргені туралы бұйрық шыққан күнінен бастап төленбейді.

Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру

«Сырдария» университетінде қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша оқытудың негізгі құралы ретінде «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі және «Moodle» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі қолданылады (<http://89.218.153.154>, ал университет ішінде <http://192.168.1.2>).

«Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі білім алушыларға арналған ұйымдастырушылық-әкімшілік (ректор бұйрықтары, ағымдағы үлгерімдері туралы мәліметтер, академиялық күнтізбе, сабақ кестесі және т.б.), оқу-әдістемелік ақпаратты қамтиды.

«Platonus» автоматтандырылған жүйесіндегі кабинетке кіру үшін білім алушыларға логин мен құпия сөз беріледі.

«Moodle» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі білім алушыларға арналған оқу – әдістемелік кешен, тест сұрақтары, тапсырмалар т.б. ақпаратты қамтиды.

«Moodle» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі кабинетке кіру үшін білім алушыларға логин мен құпия сөз беріледі.

ҚБТ білім алушылардың мынадай санаттарына қолданылады:

1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білім беру базасындағы қысқартылған білім беру бағдарламалары және MBA (EMBA) және DBA бағдарламалары бойынша білім алушыларға;

2) ерекше білім беруді қажет ететін тұлғаларға, оның ішінде мүгедек балаларға, бала кезінен мүгедектерге, I және II топтағы мүгедектерге барлық білім беру деңгейлеріндегі топтарға;

3) жоғары және (немесе) жоғары білім беруден кейінгі білім бағдарламалары бойынша білім алушылардың алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге шыққан, "Болашақ" стипендиаттарынан бөлек білім алушыларға;

4) жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша ұзақ мерзімді шетелдік іссапардағы (2 айдан астам уақыт) білім алушыларға;

5) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыларға
Қашықтықтан оқыту форматында білім алушылардың емтихандарын өткізу процедурасы

«Сырдария» университетінде қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша оқытудың негізгі құралы «Platonus», «Zoom», «Webex Meetings» автоматтандырылған ақпараттық жүйелері қолданылады.

Емтихан мәліметтері «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіндегі енгізіледі.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 41- беті
-------------------------	--	-----------------------

Емтихан басталғанға дейін 15 минут бұрын білім алушылар жүйеге қосылуы тиіс. Осы автоматтандырылған жүйеге қалай кіруге болатындығы төменде көрсетілген

1 Қашықтықтан оқыту форматында компьютерлік тестілеу түрін өткізу процедурасы:

1.1. Компьютерлік тестілеу «Platonus» ААЖ-нде өткізіледі;

1.2. Емтихан кестесіне сәйкес білім алушы сол күнгі болатын емтиханды басталу уақытында тапсыру керек. Тапсыру уақыты 40 минут.

2 Қашықтықтан оқыту форматында жазбаша емтихан түрін өткізу процедурасы:

2.1. Жазбаша емтихан «Platonus» ААЖ-нде өткізіледі;

2.2. Емтиханның басталу уақытынан материалдың көлеміне байланысты тапсырылатын уақыты 3 сағаттан аспауы қажет.

3. Қашықтықтан оқыту форматында шығармашылық емтиханды өткізу процедурасы:

3.1. «Zoom, Webex Meetings» бағдарламалары арқылы өткізіледі (білім алушының емтихан тапсырған жазба видеосы (прокторинг) болу тиіс;

3.2. Емтиханның басталу уақытынан материалдың көлеміне байланысты тапсырылатын уақыты 3 сағаттан аспауы қажет.

4. Қашықтықтан оқыту форматында ауызша емтиханды өткізу процедурасы:

4.1. «Zoom, Webex Meetings» бағдарламалары арқылы өткізіледі (білім алушының емтихан тапсырған жазба видеосы (прокторинг) болу тиіс;

4.2. Емтиханның басталу уақытынан материалдың көлеміне байланысты тапсырылатын уақыты 3 сағаттан аспауы қажет;

Емтихан нәтижелерін пәнге жауапты оқытушы «Platonus» ААЖ-ндегі электронды журналға енгізеді.

Ағымдағы бағалар негізінде суммативті бағалау (тек ерекше жағдайда арнайы рұқсатпен ғана) қойылады.

5. Академиялық қарызды жою

5.1. "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие.

5.2. "F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы келесі академиялық кезеңдерінің бірінде немесе жазғы семестрде осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлері орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

5.3. Білім алушы аралық аттестаттау кезінде оқу пәні бойынша емтиханды екі реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 42- беті
-------------------------	--	-----------------------

Үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" бағаға сәйкес келетін FX немесе F бағасын алғанда, білім алушы қаншалықты "қанағаттанарлықсыз" бағасын алуына қарамастан ЖОО-дан оқудан шығарылады және осы пәнге қайтадан жазылу мүмкіндігінен айырылады.

Бұл ретте, білім алушы өз қалауынша басқа ЖОО-ға және (немесе) басқа білім беру бағдарламаға ауысады. Білім алушы өз қалауынша жалпы білім беретін пәндер циклінен басқа, "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған пәні мазмұнында болмайтын басқа білім беру бағдарламасына ауысады

Студенттің «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жұмыс жасауға арналған нұсқаулығы

Университетте «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі 2010 жылы енгізілген.

«Platonus» - қашықтықтан және кредиттік жүйемен оқыту технологиясы процесін кешенді автоматтандыруды қамтамасыз ететін автоматтандырылған ақпараттық жүйе.

Жүйе ЖОО-ның нақты ақпараттары мен процестері көрсетілген орталықтандырылған деректер базасынан тұрады.

Әр студентке қажетті ақпаратты ашып қарауды, қызметкерге өзінің негізгі міндетін автоматтандыруды, қашықтықтан оқытындар үшін кейстер мен білімді бақылауға жедел қол жеткізуді, Интернет желісінде нақты уақытында тікелей оқытушымен қарым-қатынас жасауды немесе ЖОО-ның ішкі желісімен қарым-қатынас жасауды қамтамасыз ететін жеке кабинет (web-парақ) қарастырылған.

Әр студенттің өзінің жеке виртуальді кабинетін пайдалану мүмкіндігі бар:

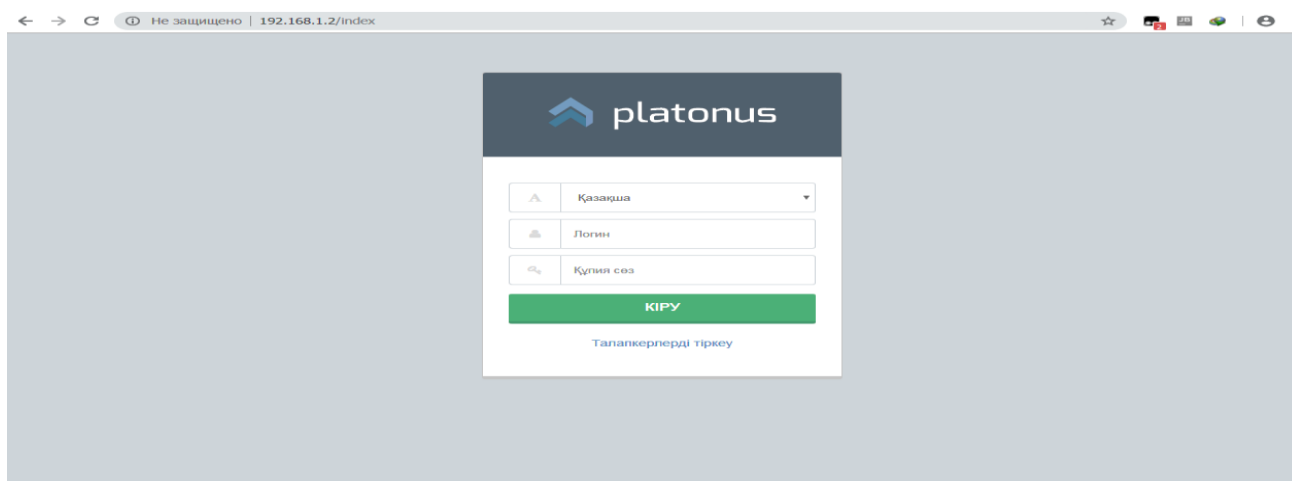
- өзінің жеке оқу жоспарын құру үшін элективті пәндерге тіркелуге;
- үлгідегі оқу жоспарымен және пәндердің силлабустарымен танысуға;
- оқу сабақтарының кестесі мен транскриптті қарауға;
- виртуальді аудиторияға қол жеткізу мүмкіндігі.

«PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі университетте оқу процесін тиімді және оңтайлы ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

Жүйеге кіру

Жұмысты бастамас бұрын колданушы алдымен браузерді қосу керек (Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer);

Браузердің мекен – жай жолағында жүйе орналасқан мекенжайды, ғаламдық шығу мүмкіндікке ие болған жағдайда <http://89.218.153.154> теріп, ал университет ішінде <http://192.168.1.2> теру қажет. Бастапқы бет шамамен келесі түрді қабылдайды (1- сурет).

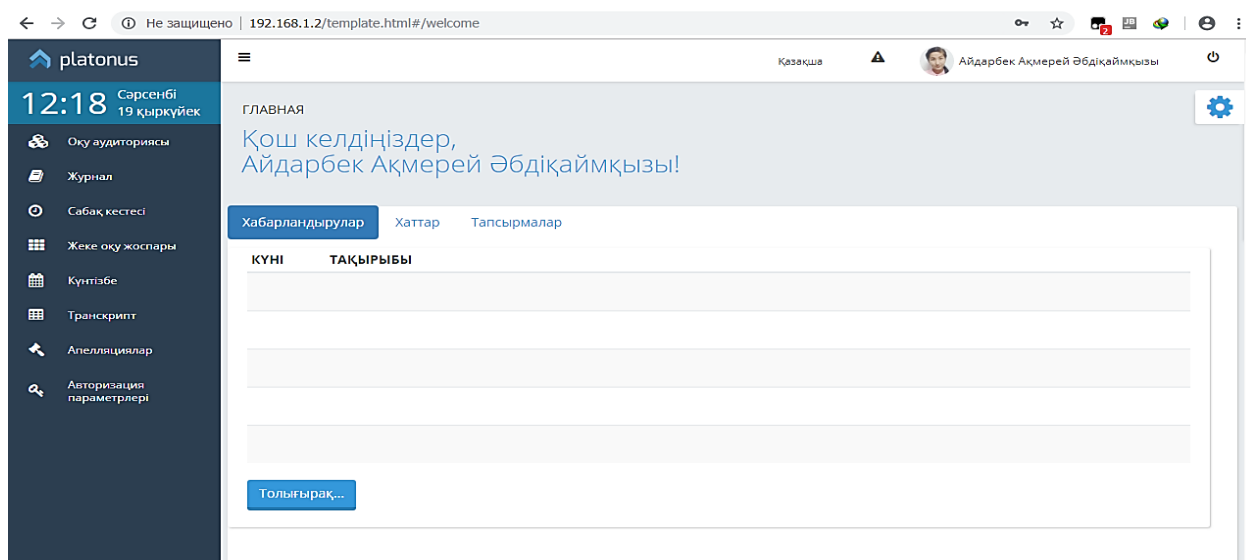


1-сурет. Жүйеге кіру (тілді таңдау)

3. Жүйеге кіру үшін өзіңізге қажетті тілді таңдап, авторландыру пішінінде жүйедегі «Логин» өрісіне өзіңізге берілген логинді және «Құпия сөз» өрісіне құпия сөзіңізді енгізіп, содан соң «Кіру» пернесін басу қажет. Егер сіздің логин мен құпия сөзіңіз болмаса, оны **тіркеу офисінен** алуға болады, әр студент үшін логин мен құпия сөз жеке беріледі.

Жүйенің интерфейсі

Идентификациядан соң келесі бет жүктеледі, ол жүйенің Интерфейсі (2-сурет). Сервердің барлық беттеріндегі жиынтық элементтер үлгісін жүйенің Интерфейсі пайдаланады. Бұл қолданушыға жүйенің барлық мүмкіншіліктерін тиімді пайдалануға мүмкіндік береді.



2-сурет. Жүйенің интерфейсі

2-суретте негізгі элементтердің нұсқауы бар бағдарламаның үлгісі көрсетілген.

Басты мәзір

Бұл қолданушының атқаратын әрекеттерін таңдаудағы басты құралы болып табылады. Студент үшін оқу аудиториясы, журнал, сабақ кестесі, жеке оқу

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 44- беті
-------------------------	--	-----------------------

жоспарлары, академиялық күнтізбе, транскрипт, апелляциялар авторизация параметрлері ұсынылған.

Журнал- Мұнда Сіз өтіліп жатқан күнделікті сабақтарыңыздың үлгерімін көріп отыра аласыз.

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) – бұл студенттің үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндердің каталогі негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына өз беттеріңізше жасайтын оқу жоспарларыңыз.

Күнтізбе- Бұл бөлімнен оқу үдерісінің 1 жылдық жоспарын көре аласыз (оқу, межелік бақылау, қысқы сессия, демалыс күндері т.б).

Транскрипт- жазбасының үстіне шертер болсаңыз, мұнда Сіз барлық пәндерден алған бағаларыңыздың қорытынды балын көре аласыз.

Авторизация параметрлері- бұл қатарда Сіз өзіңіздің логиніңізді, құпия сөзіңізді өзгерте аласыз.

Ғылыми кітапхана қызметін пайдаланудың жалпы ережелері

Университет кітапхана қорында мыңдаған оқулықтар, ғылыми басылымдар жинақталған. Ғылыми кітапхана жыл сайын оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми монографиялар, мерзімді ғылыми-танымал басылымдармен толықтырылып отырады.

Кітапхана сайтында (<http://www.ko-sirdariya.kz/>) «Кітапхана» бетінде электрондық каталог, электронды ресурстар және мақалалар деректер базасы мен кітапхана құжаттары туралы негізгі мәліметтер насихатталған.

Электронды оқулықтар мен оқырман залдарында Интернет жүйесінің барлық ресурстарын, сонымен қатар оқулықтардың толық мәтінді деректер базасын, оқу-әдістемелік құралдар мен мақалаларды, электрондық каталогты пайдалану мүмкіндіктері бар.

Оқыrmандардың құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

- кітапхана көрсететін кітапхана-ақпарат қызметінің негізгі түрлерін тегін пайдалануға;
- ақпарат көздерін іздестіру мен таңдауда кеңесшілік қызмет алуға;
- библиографиялық және анықтама-ақпараттық қызметтерін пайдалануға;
- уақытша пайдалану үшін оқу залдары мен абонементтерден керекті құжаттарды алуға;
- ақпарат көздерін іздестіру мен таңдауда кеңесшілік қызмет алуға, сонымен қатар Интернет жүйесін пайдалануға;
- алынған құжаттардың қайтару мерзімін ұзартуға құқығы бар.

Оқыrmандар кітапханаға кірерде және құжаттарды аларда жеке куәлігін көрсетуге міндетті.

Кітаптарды, басқа баспасөз туындылары мен материалдарды алар кезде оқыrmандар басылымды мұқият тексеріп шығады. Қандай да бір ақау табылған

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 45- беті
-------------------------	--	-----------------------

жағдайда ол жөнінде кезекші кітапханашыға хабарлайды. Олай болмаған жағдайда кітапты бүлдіргені үшін басылымды соңғы пайдаланған оқырман жауап береді.

Оқу орнынан кетерде оқырмандар өзіне жазылған басылымдар мен оқырман билетін кітапханаға қайтарады.

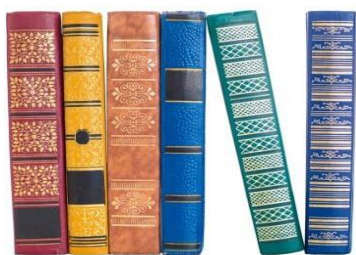
Басылымды жоғалтқаны немесе бүлдіргені үшін жауапты оқырман оны дәл сондай басылыммен немесе оның көшірмесімен, немесе кітапхана құны бірдей деп тапқан басылыммен алмастырады.

Оқырманға мыналар рұқсат етілмейді:

- қызмет бөлмелері мен кітап қоймасына рұқсатсыз кіруге;
- кітапханаға сырт киіммен кіруге;
- кітапхананың ішінде шылым шегуге;
- тамақ пен сусындар алып келіп ішуге;
- телефонмен сөйлесуге;
- оқу залынан құжаттарды кітапханашының рұқсатынсыз алып шығуға;
- кітапхана бөлмелерінде тыныштық пен тәртіп бұзуға.

Пайдалану ережелерін бұзған оқырмандар кітапхананы пайдалану құқығынан келесі мерзімге дейін айырылады:

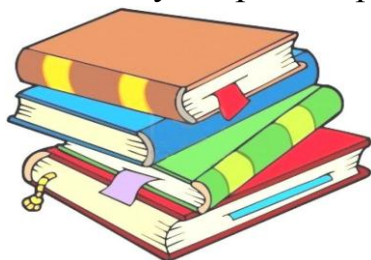
- тыныштықты бұзған үшін – 1 айға;
- қызметтік міндетін орындау барысында кітапханашыға тіл тигізгені үшін – 2 айға;
- кітапханашының рұқсатынсыз оқырман залынан кітап алып шыққан үшін – 6 айға;
- кітапхананы пайдалану ережесін бернеше қатар бұзғаны үшін – 1 жылға;
- қасақана басылымдарды бүлдіргені (белгі салу, сызу, парақтарын жыртып, мұқабасын бүлдіргені) үшін кітапхананы пайдалану құқығынан мүлдем айырылады. Ғылыми кітапхананы пайдалану ережелерін өрескел бұзған студенттер жайлы мәліметтер деканаттар мен ректоратқа беріледі.



Оқырмандарды кітапханаға жазу тәртібі

Кітапханаға тіркелуде студенттер төлқұжатын, оқытушылар, қызметкерлер мен оқырмандардың басқа категориялары үшін – төлқұжатын немесе қызмет куәлігін, 3x4 өлшемді екі фото суретін өткізуі тиіс. Оқырман билеті барлық абонементтермен оқу залдарын

пайдалануға құқық береді.



Оқырман билетінің қолданылу мерзімі – бір жыл. Кітапхана жыл сайын өзі белгілеген мерзімде оқырмандарды оларға жазылған әдебиеттің бәрін көрсетуімен қайта тіркеуден өткізіп, оқырман билетін ұзартады. Қайта тіркеуден өтпеген оқырмандарға кітапхана қызмет көрсетпейді.



Оқу залын пайдалану қағидалары

Оқу залында тек қана оқу залы қорынан алынған құжаттармен пайдалануға болады.

Оқу залына кірерде оқырман жеке куәлігін міндетті түрде көрсетуі қажет.

Энциклопедияларды, анықтамалық басылымдарды, сөздіктерді сирек кездесетін және құнды басылымдарды, кітаптың жалғыз және соңғы данасын, сонымен қатар, кітапханааралық абонементтен алынған басылымдарды тек қана оқу залдарында пайдалануға рұқсат етіледі.



Кітапхананың жұмыс тәртібі

Дүйсенбі - жұма	8-30 –19-00 (үзіліссіз)
Сенбі	8-30 –14-00 (үзіліссіз)
Жексенбі	демалыс күн
Әр айдың соңғы жұмасы – тазалық күні.	

Білім беру қызметінің төлемақы төлеу тәртібі

Оқу ақысын төлейтін валюта түрі мемлекеттік стандартқа сәйкес «теңге» болып табылады.

Білім алу ақысы әрбір оқу жылына ҚР Үкіметінің қаулысы негізінде қабылданған мемлекеттік тапсырыс бойынша оқудың төлемақысы деңгейінің көлемінде «Сырдария» университетінің ректорының бұйрығымен белгіленеді.

«Сырдария» университетіндегі оқу төлемақысы көрсетілген оқу жылындағы ҚР Үкіметінің қаулысына сәйкес мемлекеттік оқу грантында оқитын әр студентті оқытуға жұмсалатын қаржы көлемінің өзгеруіне байланысты өзгереді. Оқу ақысының мөлшері оқу жылында бір реттен артық өзгертілмейді.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 47- беті
-------------------------	--	-----------------------

Оқу ақысын төлеу төмендегідей тәртіппен жүзеге асырылады:

Күндізгі оқу нысаны бойынша: бірінші оқу жылына студент «Сырдария» университетінің студенті қатарына қабылданғанға дейін жылдық оқу ақысының 25%-ын, 1-ші семестр ішінде қысқы емтихандық сессия басталғанға дейін келесі 25%-ын төлейді. Қалған 50%-ын 2-ші семестр ішінде, жазғы емтихандық сессияға дейін төлейді.

Келесі оқу жылдары студент оқу ақысының 50%-ын 1-ші семестр ішінде қысқы емтихандық сессия басталғанға дейін, ал екінші 50%-ын 2-ші семестр ішінде жазғы емтихандық сессияға дейін төлейді. Оқу төлемақысы төленбесе студент сессияға жиберілмейді және оқудан шығарылады.

Қашықтықтан оқыту нысаны бойынша: бірінші оқу жылында студент «Сырдария» университетінің студенті қатарына қабылданғанға дейін 50%-ын, оқу жылы ішінде емтихандық сессия басталғанға дейін 50%-ын төлейді.

Келесі оқу жылдары студент оқу ақысын емтихан сессиясына дейін оқу жылы ішінде 100%-ын төлейді. Оқу төлемақысы төленбесе студент сессияға жиберілмейді және оқудан шығарылады.

Оқу ақысын төлеу «Сырдария» университетінің есеп шотына банктер арқылы келісімшартта көрсетілген соманы аударумен жүзеге асырылады.

Студенттер қатарына қайта қабылданған немесе академиялық демалыстан қайта келген кезде оқудың төлем ақысы студенттің қайта қабылданған кезіндегі оқу төлемақысының көлемі мен шарттарына байланысты анықталады.

Қажетті деңгейдегі баллдарымен курстан курсқа ауысқан студенттің кейбір пәндерден академиялық үлгермеушілігі болған жағдайда ол сол пәндерден ақы төлеу арқылы қайтадан дәріс алып академиялық қарыздарын өтеуі тиіс. Пәндерді қайта оқу және академиялық қарыздарын жою үшін ақы төлеу тәртібі, мерзімі, сонымен бірге көлемі «Сырдария» университеті ректорының бұйрығымен белгіленеді.

«Сырдария» университетінің халықаралық ынтымақтастығы

«Сырдария» университетінің халықаралық қызметі және оның жұмысындағы ең маңызды бағыттары:

- білім беру орталықтарымен және басқа ұйымдармен әріптестік;
- бірлескен ғылыми-техникалық ынтымақтастық бойынша бағдарламалар және шаралар;
- еуропалық білім беру жүйесіне бірігу үшін академиялық ұтқырлықты одан әрі дамыту.

Академиялық ұтқырлық

Академиялық ұтқырлық - Студенттердің, оқытушылардың және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы Болон Декларациясының ең негізгі принциптері және халықаралық қызметтің маңызды бағыттарының бірі. Сонымен, академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 48- беті
-------------------------	--	-----------------------

белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып, өз ЖОО-да немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру. Академиялық ұтқырлық сыртқы (халықаралық) және ішкі (ұлттық) академиялық ұтқырлық болып ажыратылады.

Сыртқы академиялық ұтқырлық - шетелдік жоғары оқу орындарында білім алу, оқытушы-зерттеушілердің білім беру салалары мен ғылыми мекемелердегі қызметі.

Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға талап етілетін құжаттар:

- Білім алушының өтініші;
- ұсыныс хат;
- жеке оқу жоспары;
- транскрипт көшірмесі;
- медициналық анықтама;
- шетелдік серіктес-оқу орнынан ресми шақыру қағазының көшірмесі;
- оқу орнынан шетелге жіберу туралы бұйрық;
- IELTS немесе TOEFL сертификатының түпнұсқасы.

Ішкі академиялық ұтқырлық - білім алушылардың, оқытушы-зерттеушілердің Қазақстанның беделді жоғары оқу орындарында білім алуы, қызмет етуі.

- Серіктес оқу орнымен екі жақты келісім;
- білім алушының өтініші;
- 3-жақты келісім (серіктес оқу орындары мен студент арасында);
- оқу келісімі (жеке оқу жоспары);
- транскрипт;

«Сырдария» университеті білім алушылардың ішкі және сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру мақсатында отандық және шетелдік жетекші оқу орындары арасында тығыз байланыс орнатылған, атап айтқанда 23 отандық, 20-ға жуық шетелдік ЖОО-мен білім беру қызметін көрсету саласында өзара серіктестік қарым-қатынас жөніндегі келісім-шарттар жасалынды: Ресей (РФ үкіметіне қарасты қаржы университеті, Омск мемлекеттік педагогикалық университеті, А.С. Пушкин атындағы Ленинград мемлекеттік университеті, Қазан мемлекеттік мәдениет институты), Түркия (Anadolu университеті, Artvin Coruh университеті, Kastamonu университеті), Венгрия (Эстерхази университеті), Египет (Суэц каналы университеті), Тәжікстан (Тәжік педагогикалық институты), Латвия (Рига техникалық университеті), Қырғызстан (М.Қ.Барскани ат. Шығыстану университеті).

Академиялық ұтқырлық дәстүрлі шетелдік тағылымдардан ерекшеленеді, өйткені, біріншіден, студенттер шетелге оқуға белгілі шектеулі мерзімге ғана кеткенімен, оқу бір семестрден бір оқу жылына дейін созылады, екіншіден, мұндай тағылымдамада олар толыққанды білім алады, тек тілді меңгерумен немесе жекелеген пәндерді игерумен ғана шектелмейді, керісінше, толық семестр немесе

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 49- беті
-------------------------	--	-----------------------

жылдық курстан өтеді, бұл дегеніміз – студенттің білімі базалық жоғары оқу орнына қайтып келген сәттен жалғасып есептеледі.

Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін студенттердің ағылшын және орыс тілдерін меңгеруі маңызды, осыған байланысты студенттердің тіл деңгейін жетілдіру мақсатында әртүрлі іс-шаралар ұйымдастырылады.

Ағылшын тілі немесе түрік тілін жетік меңгерген студенттер +Erasmus, Mevlana халықаралық білім беру бағдарламалары аясында Еуропа және Түркия елдірінің ЖОО-да 1 немесе 2 семестр мерзімінде білім алуға мүмкіндік қарастырылған.

Қысқаша анықтамалық ақпарат СЫРДАРΙΑ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ӘКІМШІЛІГІ

Бөлім, аты-жөні	Телефоны	Жұмыс уақыты
Ректор Мамраимов Серік Дәулетұлы, т.ғ.к., доцент Хатшысы Жәнібекова Ақбота Бекмырзақыз	тел.: 6-14-63 «Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Оқу істері жөніндегі проректор Мамраимов Серік Дәулетұлы, т.ғ.к., доцент	тел.: 6-14-63 «Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Ғылыми істер жөніндегі проректор Абдуразова Перизат Әділбекқызы, Phd докторы	тел.:6-26-93 Бас оқу ғимараты,1-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Тәрбие істері және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор Абенова Ләззат Усмановна, ф.ғ.к., қаумд.проф. м.а	Бас оқу ғимараты, 6-10-51 1-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Әкімшілік-шаруашылық басқарма басшысы Жумабаев Дархан Жиенбаевич	Әкімшілік ғимараты, 1 –қабат. М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Ғалым хатшы Абенова Ләззат Усмановна, ф.ғ.к., доцент	Бас оқу ғимараты, 1- қабат М.Әуезов к. Ішкі (116)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Syrdaria Students Union басшысы Бектемис Мейірхан Мырзаханұлы	Бас оқу ғимараты, 1-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 50- беті
-------------------------	--	-----------------------

ФАКУЛЬТЕТТЕР МЕН КАФЕДРАЛАР ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ

ФИЛОЛОГИЯ ЖӘНЕ ГУМАНИТАРЛЫҚ БІЛІМ ФАКУЛЬТЕТІ

Филология және гуманитарлық білім факультет деканы Мейірбеков Мырзабай Балтабайұлы, т.ғ.к.	тел.: (ішкі 118) Бас оқу ғимараты, 4 - қабат М.Әуезов қ, (ішкі 118)	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Педагогика және психология» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Орманова Зауре Курбанбаевна псих.ғ.к., доцент	тел.: (ішкі 113) Бас оқу ғимараты, 3 - қабат М.Әуезов қ.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Отан және шетел тарихы» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Апашева Сабира Нурбаевна т.ғ.к.	Бас оқу ғимараты, 4 - қабат М.Әуезов қ.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Білім беру технологиялары» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Кокумбаева Торгай Игеновна, п.ғ.к., доцент	Бас оқу ғимараты, 4 - қабат М.Әуезов қ.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Шетел тілдері» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Авдонин Владимир Викторович, ф.ғ.к., доцент	тел.: (ішкі 115) Бас оқу ғимараты, 3- қабат М.Әуезов қ.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Жаратылыстану факультеті		
Жаратылыстану факультет деканы Исаева Кулайна Алихуловна	тел.: 6-27-85 «Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Құқық және экономика» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Утепов Жұмахан Жарқынбекұлы з.ғ.к., профессор м.а.	Сырттай және қашықтықтан оқыту ғимараты	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Бағдарламалық қамтамасыз ету» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Жаңабаев Жолдас Дүйсебаевич тех.ғ.к., доцент	тел.: (ішкі 144) Бас оқу ғимараты, 2- қабат М.Әуезов қ., 11	сенбі 08:30-15:00
		сенбі 08:30-15:00
"Жоғары математика және физика" кафедрасы Кафедра меңгерушісі Жолдасов Сазахан Аманович, тех.ғ.к.	тел.: (ішкі 121) Бас оқу ғимараты, 2- қабат М.Әуезов қ., 11	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Жаратылыстану ғылымдары» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Кобланова Онгаркул Нурмахамбетқызы, х.ғ.к., доцент	Инновациялық ғылыми-зерттеу орталығының ғимараты, 2- қабат М.Әуезов қ.,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 51- беті
-------------------------	--	-----------------------

	тел.: 6-20-47	
Дене тәрбиесі және спорт факультеті		
Дене тәрбиесі және спорт факультетінің деканы Мырзабек Лесбек Әліпұлы п.ғ.к.	(ішкі 122) ДТС факультетінің ғимараты, 1-қабат, М.Әуезов к.,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Дене шынықтыру және спорт» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Халмухамедов Рустам Деканович п.ғ.к., доцент	ДТС факультетінің ғимараты, 2 - қабат, М.Әуезов к.,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Өнер факультеті		
«Дизайн және өнер» факультетінің деканы Сапарбаева Ұлданай Алибековна қаумд.профессор м.а.	Әкімшілік ғимараты, 1 –қабат.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Өнер» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Кужагулова Гүлнар Есеновна п.ғ.к.	Әкімшілік ғимараты, 1- қабат.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
"Заңтану, экономика және қашықтықтан оқыту" факультетінің деканы Елшибев Сарсенбек Кулишович, т.ғ.к.	тел.: 6-27-69,(ішкі 131) Сырттай және қашықтықтан оқыту ғимараты	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімі		
Басшысы Токмурзаев Б.С. Phd докторы қаумд.проф. м.а.	Бас оқу ғимараты, 1 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМДЕР ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ		
Сапа менеджменті және аккредиттеу бөлімі		
Басшысы Абдуллаева Жазира Дайрабаевна	ДТС факультетінің ғимараты, 2 - қабат, М.Әуезов к., (ішкі 122)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Кадрбөлімі		
КБ басшысы Досан Үкілімай Нақыпбекқызы Заңгер Малдыбекова Апельсин Сапаровна	Әкімшілік ғимараты, 1- қабат. тел.: 6-14-27, 6-20-08	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Есеп-қисапбөлімі		

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 52- беті
-------------------------	--	-----------------------

Бас есепші Байсалова Атиркул Абдирахмановна	Әкімшілік ғимараты, 1- қабат. тел.: 6-20-41	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Оқу-әдістемелік басқармасы		
Басшысы Оралова Зауре Мекенбайқызы	тел.: 6-19-26 (ішкі 104) Бас оқу ғимараты, 1- қабат М.Әуезов к.,	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Тіркеу офисы		
Басшысы Жанаева Айнура Насирханқызы	тел.: 6-14-03 (ішкі 111) ДТС факультетінің ғимараты, 2 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
«Академиялық ұтқырлық» секторы		
Маманы Доскараева Меруерт Абдималиковна	Бас оқу ғимараты, 2- қабат М.Әуезов к. (24 каб.)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Студенттік бөлім		
Басшысы Абуова Баян Усербаевна	тел.: 6-11-69, (ішкі 107) «Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Ақпараттық және инновациялық-технологиялар орталығы		
Басшысы Ирсимбетов Нурлан Сейсенбаевич	«Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Кітапхана		
Директоры Рәева Гулсім Аскаровна	тел.: (ішкі 105) Бас оқу ғимараты, 1- қабат М.Әуезов к.,	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Инновациялық ғылыми-зерттеу орталығы		
Директоры Кобланова Онгаркул Нурмахамбетқызы, х.ғ.к.	тел.: 6-20-47 Инновациялық ғылыми- зерттеу орталығының ғимараты, 2- қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Кеңсе		

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 53- беті
-------------------------	--	-----------------------

Меңгерушісі Жәнібекова Ақбота Бекмырзақызы	«Жаратылыстану» факультетінің оқу ғимараты, 1 -қабат	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Медициналық қызмет		
Медбике Мыңбаева Роза Аимбетовна Медбике Абдибекова Кумисай Икрамовна	тел.: Бас оқу ғимараты, 1 - қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Үзіліс уақыты барлық қызметкерлерге		13:00-14:00

БАЙЛАНЫС ҮШІН АҚПАРАТ

Біздің мекен-жайымыз:

160500, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Әуезов, 11 үй.

тел.: 8(72534) 6-14-63, 6-14-27

факс: 6-14-63

e-mail:sirdariya@mail.ru

Реквизит

ТООУ университет «Сырдария»

ИИН 980340002287

KZ186017291000004987

РНН 580400006905

Код 17

БИК HSBKKZKX

АО «Народный Банк Казахстана»

№292100

Адрес: г. Жетысай ул. Ауезова, 11

Тел: 8-(725-34) 6-20-41

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 54- беті
-------------------------	--	-----------------------

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 55- беті
-------------------------	--	-----------------------

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-20 ФР 07	56 беттің 56- беті
-------------------------	--	-----------------------