

«СЫРДАРИЯ» УНИВЕРСИТЕТИ

СТУДЕНТТИҢ АНЫҚТАМА – ЖОЛ СІЛТЕУШІСІ



ЖЕТІСАЙ, 2018

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 2-беті
-------------------------	--	------------------

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

«29» тамыз 2018 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 шаншылған. 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, Жүмекен 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» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 4-беті
-------------------------	--	------------------

«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-04-18 ФР 07	44 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
Жастар бөлімі.....	12
«7 СЫР» және «Мақтаарал» газеттері.....	13
Оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері.....	14
Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі.....	30
Студенттің «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жұмыс жасауға арналған нұсқаулығы.....	33
Ғылыми кітапхана қызметін пайдаланудың жалпы ережелері.....	35
Білім беру қызметінің төлемақы төлеу тәртібі.....	37
«Сырдария» университетінің халықаралық ынтымақтастығы.....	38
Қысқаша анықтамалық ақпарат.....	40

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 6-беті
-------------------------	--	------------------

*Сапалы білім – табысты мансапқа
жетелейтін жол*

Университет туралы жалпы мәлімет

«Сырдария» университеті ЖШС 1998 жылдың 27 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, жеделдетілген, қысқартылған нысандары негізінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің 2010 жылдың 26 маусымындағы №168 бұйрығы негізінде білім беру қызметін көрсетеді.

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.

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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 7-беті
-------------------------	--	------------------

- 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.

Университеттің стратегиялық бағыттары (СБ) мен мақсаттары (СМқ)

1 СБ: Сапалы білім беру қызметтерін және бәсекеге қабілетті кәсіптік мамандар даярлауды қамтамасыз ету.

1.1 СМқ: Біліктілігінің деңгейі бойынша дамып отырған ішкі нарық мұқтажықтарына және халықаралық стандарттар мен талаптарына жауап бере алатын кәсіби кадрларды дайындау.

2 СБ: Өңірдің және елдің экономикасы мен әлеуметтік саласы басымдық салаларын ғылыми қамтамасыз ету.

2.1 СМқ: Өңірдің және елдің тұрақты инновациялық дамуы үшін іргелі зерттеулер базасында университеттің білімі мен білім беру инновациялық технологияларының бәсекеге қабілеттілігі мен сұранысқа ие болуына қол жеткізу.

3 СБ: Адам капиталының маңызды сипаттамалары ретінде маманның бойында азамат және патриот, тарихи үрдісті жасаушы және өзінің өзектілігін дамыта білетін тұлға қасиеттерін қалыптастыру үшін жағдай жасау.

3.1 СМқ: Кәсіптік және әлеуметтік құзыреттілігіне ие азамат пен патриоттың өзіне сенімді және бәсекеге қабілетті тұлғасын тәрбиелеу.

«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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 8-беті
-------------------------	--	------------------

- өзінің жұмыстарын «7 СЫР», «Мақтаарал» газеттерінде және басқа басылымдарда жариялауға;
- бос уақытында оқуды еңбекпен ұйымдастыруға;
- оқудағы, ғылыми және шығармашылық жетістіктері үшін ынталандыру шараларына ұсынылуға;
- «Сырдария» университетінің студенттік өзін-өзі басқару органы – Жастар бөлімінің 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, нашакорлық немесе токсикологиялық күйде жүруге, наркотик немесе психотропты заттарды таратуға;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 9-беті
-------------------------	--	------------------

- университетте, жатақханада бейджиксіз жүруге;
- университеттің мүлкіне зиян келтіруге, рұқсатсыз пайдалануға тыйым салынады.

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 Комитетін сайлауға және сайлауға түсуге; Студенттік Комитеттің 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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 10- беті
-------------------------	--	-----------------------

- 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;
- 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

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 11- беті
-------------------------	--	-----------------------

күпияны 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 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.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 12- беті
-------------------------	--	-----------------------

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

СІЗДІҢ КӨМЕГІҢІЗБЕН БІЗ МЫҚТЫ БОЛАМЫЗ!

Жастар бөлімі

Жастар бөлімі – 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.

Жастар бөлімінің 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.

Жастар бөлімінің 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.

Жастар бөлімі 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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 13- беті
-------------------------	--	-----------------------

- 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!

«7 СЫР» және «Мақтаарал» 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. «Мақтаарал» 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», «Мақтаарал» газеттерінің редакциясына немесе Жастар бөліміне 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 –Жастар бөліміне 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 Жастар бөлімінің қатысуымен студенттердің талантын шыңдауға арналған көптеген үйірмелер қызмет атқарады:

- «Сырдария құрамасы» Жайдарман командасы;
- «Назерке» би ансамблі
- «Жетісай сазы» оркестрі;
- «Жалын» дебат клубы
- «Нұр Отан» партиясы жанындағы «Жас Отан» Жастар Қанаты;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 14- беті
-------------------------	--	-----------------------

- 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 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

Ұлттық білім берудің оқу бағдарламаларын халықаралық тану, университеттің білім алушылары мен оқытушыларының ұтқырлығын қамтамасыз ету, сондай-ақ білім беру сапасын арттыру және білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз ету үшін «Сырдария» университетінде бірыңғай кредиттік оқыту технологиясы іске асырылады.

«Сырдария» университетінде оқыту мемлекеттік тілде бакалавриаттың 30 мамандығы бойынша жүргізіледі.

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.

Кредиттік жүйемен оқытуда төмендегідей негізгі ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

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;

13) академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 16- беті
-------------------------	--	-----------------------

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 үлестірілген материалдар (КУМ) (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;

23) Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS) - білім беру траекториясы, оқу орны және оқыту елі ауысқан жағдайда білім

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 17- беті
-------------------------	--	-----------------------

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 ҮОЖ 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 ҮОЖ 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 - ҮОЖ) - 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 элеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 18- беті
-------------------------	--	-----------------------

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;

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;
- 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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 19- беті
-------------------------	--	-----------------------

- 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.

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.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 20- беті
-------------------------	--	-----------------------

«Сырдария» университетінің 2018-2019 оқу жылына арналған академиялық күнтізбесі

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

«СЫРДАРИЯ» УНИВЕРСИТЕТІ КҮНДІЗГІ ОҚУ НЫСАНЫНЫҢ СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕСІ

I СЕМЕСТР

25 – 31 тамыз	Таңдау курстарына тіркеу
30 тамыз	Қазақстан Республикасының Конституция күні
01 қыркүйек	Білім күні
03 қыркүйек	Теориялық оқудың басталуы
03 қыркүйек – 15 желтоқсан	Теориялық оқу
15 қазан – 20 қазан	1-межелік бақылау
01 желтоқсан	Тұңғыш Президент күні
10-15 желтоқсан	2-межелік бақылау
15 желтоқсан	Теориялық оқудың соңы
16-17 желтоқсан	Тәуелсіздік күні
17 желтоқсан – 05 қаңтар	Қысқы емтихан сессиясы
01-02 қаңтар	Жаңа жыл
7 қаңтар	Рождество Христово
07 – 19 қаңтар	Қысқы демалыс
БАРЛЫҒЫ: теориялық оқыту –15 апта	

II СЕМЕСТР

21 қаңтар – 04 мамыр	Теориялық оқу
04 наурыз - 09 наурыз	1-межелік бақылау
08 наурыз	Халықаралық әйелдер күні
21-23 наурыз	Наурыз мейрамы
29 сәуір - 04 мамыр	2-межелік бақылау
01 мамыр	Қазақстан халқының бірлігі мерекесі
07 мамыр	Отан қорғаушылар күні
09 мамыр	Жеңіс күні
06 мамыр – 25 мамыр	Жазғы сессия
13 мамыр – 27 маусым	Жазғы семестрге жазылу
27 мамыр – 13 шілде	Жазғы семестр
06 шілде	Астана күні
01 шілде – 31 тамыз	Жазғы демалыс
БАРЛЫҒЫ: теориялық оқыту –15 апта	

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 21- беті
-------------------------	--	-----------------------

Тіркеу офисінің міндеттері

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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 22- беті
-------------------------	--	-----------------------

- Білім алушылардың білімін бақылаудың барлық түрлері бойынша академиялық көрсеткіштерін электронды қорға енгізуге, қағаз тасымалдағышта белгіленген мерзім бойында сақтауға;
- Қорытынды бақылаудың нәтижелері бойынша білім алушының үлгерімінің орташа балын (GPA) есептеу;
- Бітірушілердің жеке істерін мемлекеттік емтихан тапсыруына дайындау.

1. ҮОЖ мен пәндер (модулдер) каталогы негізінде білім алушы оқудың жеке траекториясын өз бетінше қалыптастырады. Білім алушы жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін ҮОЖ-на және білім алушылардың ЖОЖ-на сәйкес мамандық бойынша бір оқу жылына оқу жұмыс жоспарлары құрастырылады.

Білім алушы ЖОЖ-дың құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспары талаптарына сәйкес оқу курсы толтық меңгеруге жауапты.

2. Жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен бір оқу жылына құрастырылады. Эдвайзерлердің тізімін факультет деканы бекітіп, ТО-ға тапсырады. Магистранттар оқуын жеке жоспарлауына олардың ғылыми жетекшілері (кеңесшілер) қатысады.

3. Білім алушының ЖОЖ-ына енгізілген кредиттердің максимал саны ҮОЖ бойынша осы оқу жылы мен семестрге тағайындалған кредиттер саны сәйкес келуі керек. Ақылы негізде білім алушылар оқу жоспарында көрсетілгеннен аз кредиттер санын кіргізіп өздерінің ЖОЖ-ын құрастыруына болады, мұндай жағдайда жалпы оқу мерзімі ұзарады.

4. Пәндер туралы мәлімет, сондай-ақ олардың қысқаша мазмұны элективті пәндер (модулдер) каталогында көрсетіліп, кафедралар және эдвайзерлер арқылы білім алушылардың назарына ұсынылады; сонымен қатар университеттің веб-сайтына енгізіледі.

5. Оқу жұмыс жоспарларына сәйкес ПОӘК осы пәндер (модулдер) оқылатын семестр басталғанға дейін 10 күн бұрын «Platonus» ААЖ-не енгізілуі керек.

6. Пәндерді (модулдерді) таңдау барысында пәндерді оқып-игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Білім алушы алдыңғы семестрде осы пәннің пререквизиттерін меңгермеген болса, онда ол бұл пәнге тіркеле алмайды.

Бірізділікті сақтау мақсатымен академиялық қарыздарды келесі теориялық оқыту кезеңдерінде жою мүмкіндіктері туралы ақпаратты академиялық

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 23- беті
-------------------------	--	-----------------------

қарыздары бар білім алушыларға жеткізуге кафедра меңгерушілері мен эдвайзерлер жауапты.

7. 3 данада құрастырылған ЖОЖ-ға білім алушының қолы қойылып, келісімге эдвайзерге беріледі.

Ескерту болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ға қол қойып, ТО-ның келісіміне ұсынады. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын аттестациялау үрдісінде пайдалану үшін эдвайзер ТО-не береді, ал үшінші данасы эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады. ЖОЖ-ды ТО-ға өткізудің соңғы мерзімі - семестрдің бірінші аптасы.

8. ҮОЖ және білім алушылардың ЖОЖ негізінде кафедралар оқу жұмыс жоспарларын құрастырып, университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

9. Білім алушы ЖОЖ-ды Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей теориялық оқытудың басталуына дейін мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының шегінде қайта тіркелу кезеңінде немесе бағдарлау апталығы кезеңінде өзгерте алады.

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.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 24- беті
-------------------------	--	-----------------------

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.

Студенттің өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру

Студенттің өзіндік жұмысын (СӨЖ) ұйымдастыру үдерісі келесі кезеңдерді қамтиды:

- дайындық (мақсатты анықтау, бағдарламалар жасау, әдістемелік қамтамасыз ету, құралдар дайындау);
- негізгі (бағдарламаларды жүзеге асыру, ақпарат іздеу тәсілдерін пайдалану, білімді меңгеру, өңдеу, қолдану, беру, нәтижелерді бекіту, жұмыс барысының өздігінен ұйымдасуы);
- қорытынды (бағалау және нәтижелерді талдау, оларды жүйелеу, бағдарламалар мен жұмыс тәсілдерінің тиімділігін бағалау, жұмыстың ұтымды бағыттары туралы қорытындылар).

СӨЖ формаларын оқытушы әзірлейді және тиісті пәндер тіркелген кафедралар бекітеді. Өзіндік жұмыстың формасын анықтау барысында нақты оқу пәнінің мазмұны мен ерекшеліктері, пәнаралық қатынастар, білім алушылардың дайындық деңгейі және басқа факторлар есепке алынады.

Нақты пән бойынша өзіндік жұмысты ұйымдастыру барысында оқытушы студенттерді оның мақсаттарымен, тапсырмаларымен, еңбек сийымдылығымен, орындалу мерзімдерімен, өзін-өзі бақылау және бақылау формаларымен дер кезінде және толық таныстыруға міндетті.

СӨЖ келесі талаптарға жауап беруге тиіс:

- студенттің өз бетінше орындауы;
- нақты тақырыптың және оның жеке аспектілерінің немесе тәжірибелік тапсырмалар шешімдерінің аяқталған әзірлемесі болып табылу;
- ашылатын сұрақтардағы автордың құзыреттілігін көрсету, оқу және ғылыми-тәжірибелік бағыттарын иелену.

Деканат:

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 25- беті
-------------------------	--	-----------------------

- оқытушының басқаруымен студенттің өзіндік жұмысының (ОСӨЖ) кестесін құрастыруды;
- СӨЖ графигінің орындалуын және студенттің үлгерімін бақылауды қамтамасыз етеді.

Оқытушылар студенттерді таныстырады:

- оқытудың әдістері және формаларымен, өзіндік жұмыстың әдістемесімен, өзіндік жұмыстың орындалу сапасын бағалау өлшемімен;
- СӨЖ мақсаттарымен, құралдарымен, еңбек сиымдылығымен, орындалу мерзімдерімен, бақылау түрлерімен.

Қалыптастырады:

- жауаптардың, есептердің, шешімдердің ұтымды нұсқаларын іздеп табуды;
- ғылыми-зерттеу дағдыларын;
- оқулықтармен, классикалық түпдерек көздерімен және қазіргі ғылыми әдебиеттермен жұмыс жасау дағдыларын дамытады;
- өзіндік жұмыс әдістемесі бойынша топтық және жеке кеңес беру шараларын жүргізеді;
- студенттердің өзіндік жұмыс графигін орындауын жүйелі түрде бақылауды жүзеге асырады;
- талдау жүргізеді және жұмысқа баға береді.

Студенттің міндеттері:

- әрбір оқылатын пән бойынша өзіндік жұмысты ұйымдастыру мен бақылау әдістемесімен, өзіндік жұмыстың барлық түрлері бойынша есеп беру мерзімдері және формаларымен уақтылы және толық танысу;
- әрбір оқылатын пәннің өзіндік жұмысының барлық түрлері бойынша оқытушының ұйымдастыру және әдістемелік нұсқауларын адал, әрі ынталы орындау;
- өзіндік жұмысты орындау барысында туындаған мәселелер жөнінде оқу сабағын жүргізетін оқытушыға уақтылы хабарлау;
- әрбір оқылатын пәннің өзіндік жұмысының барлық түрлері бойынша уақтылы және толық есеп беру.

Оқытушының басқаруымен студенттің өзіндік жұмысын ұйымдастыру

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша студенттің өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басқаруымен білім алушының өзіндік жұмысы (ОСӨЖ) және екінші бөлігі – білім алушының өзіндік жұмысын толық өзі орындауы (СӨЖ).

ОСӨЖ мақсаты - білім алушыға дәрісханалық сабақтың материалдары, СӨЖ мазмұны бойынша жеке білікті кеңес алу үшін мүмкіндіктер туғызу.

ОСӨЖ сағатында СӨЖ-дің барлық түрлерін орындау бойынша кеңестер беру, үй тапсырмаларын, семестрлік және бақылау жұмыстарын, есеп беру және т.б. жүргізу ұсынылады.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 26- беті
-------------------------	--	-----------------------

Білім алушы ОСӨЖ-ге ыңғайлы кесте бойынша қатыса алады, бірақ оқытушы белгілеген уақытта СӨЖ-дің барлық түрін тапсыруға міндетті.

Ағымдық, межелік және қорытынды бақылауларды бағалау тәртібі

Бағалау тәртібі:

1. Студенттің білімін бағалау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларына» және 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.

Бақылаудың әріптік жүйесі	Балдары	Бағалаудың %-тік мазмұны	Бағалаудың дәстүрлі жүйесі
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	Қанағаттанарлық
C ⁺	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	
C ⁻	1.67	60-64	
D ⁺	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	Қанағаттанғысыз
F	0	0-49	

Кесте №1. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесі

2. 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).

3. Факультет деканы келесі жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) студентке межелік және қорытынды бақылауды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады. Декан денсаулығы,

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 27- беті
-------------------------	--	-----------------------

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.

4. Күндізгі бөлім 1-5 курс студенттеріне әр семестрде межелік бақылау **2 рет** өтеді. Әрбір межелік бақылау апталығына дейін профессор-оқытушы құрамы білім алушыларды (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ және т.б.) сабақтарында **3, 5, 7, 10, 12, 14 апталарда** бағалап, оны «Platonus» бағдарламасына 1-кестеге сәйкес 100 балдық жүйемен енгізіп отырады. Студенттің қорытынды бағасының 25 пайызын ағымдық бақылаудан (практикалық, лаборатория, семинар, ОСӨЖ, СӨЖ), 35 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				14-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:

$$\text{Қорытынды баға} = \frac{АБ1+АБ2}{2} \times 0,25 + \frac{МБ1+МБ2}{2} \times 0,35 + E \times 0,4$$

Мұндағы:

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

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

АБ2 - 10,12,14 апталардағы ағымдық бақылаулардың орта балы

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

E - Емтихан бағасы

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

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 28- беті
-------------------------	--	-----------------------

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.

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:

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

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 x 3 = 12.0

Әлеуметтану 3.0 x 2 = 6.0

Философия 0.0 x 3 = 0.0

Көбейтінділердің қосындысы = 12 + 6 + 0 = 18.0

Жалпы кредиттер саны = 3+2+3 = 8

GPA = Көбейтінділердің қосындысы / 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.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 29- беті
-------------------------	--	-----------------------

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 (10 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 офисі 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 және қайта қабылдау тәртібі

Білім алушыларды ауыстыру

- Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі 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 ауыстырудың және қайта қабылдаудың тәртібін айқындайды.
- Егер жоғары оқу орындарының білім алушылары жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдана алады.
- 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.
- Қайта қабылдау рәсімін жоғары оқу орны дербес анықтайды. Бұл ретте білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келген ЖОО басшысының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді.
- Бұл ретте білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген жоғары оқу орнына ауыса немесе қайта қабылдана алады.
- Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады.
- Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.
- Білім алу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.
- Бұл ретте жоғары оқу орындары ағымдағы оқу жылы ішінде тапсыруға қажетті пререквизиттер тізбесін анықтайды.
- Меңгерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алынған білімді, білікті, дағдылар мен құзыреттерді, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүргізіледі.
- Оқу пәндері бойынша меңгерілген кредиттерді қайта тапсыру кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.
- Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру оқу жылының қорытындылары бойынша (аралық аттестаттау) жазғы семестр нәтижелерін және алынған орташа үлгерім балдарын (GPA - Grade Point Average) ескере отырып жүзеге асырылады.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 31- беті
-------------------------	--	-----------------------

- Білім алушының ЖОО-да белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA - Grade Point Average) қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты болып табылады.
- Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру «Сырдария» университеті ректоры бұйрығымен ресімделеді.
- 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 немесе мемлекеттік тапсырыс орнын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.
- Білім беру гранты бойынша білім алатын студент білім беру грантын сақтай отырып басқа ЖОО-ға ауыса алады.
- Жекелеген ЖОО-лар үшін бекітілген білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ғана ауыса алады.
- Білім алушыларды шетелдік ЖОО-дан ауыстыру тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.
- Білім алушыны курстан курсқа, бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екінші ЖОО-ға ақылы негізде ауыстыру және қайта қабылдау рәсімін ЖОО дербес белгілейді және оның академиялық саясатында көрсетілуі тиіс.
- Бұл ретте білім алушының пән айырмашылығы 7 пән, міндеттісі 5 пәннен аспауы керек.
- Білім алушының жеке іс қағазында бакалаврат үшін - ҰБТ немесе КТ тапсырғаны туралы сертификат, магистратура үшін - түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификат болуы тиіс.
- Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:
 - 1) басқа ЖОО-ға ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан ЖОО басшысының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан ЖОО басшысына өтініш білдіреді;
 - 2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке оқу ісі жөніндегі проректор мен офис-тіркеуші қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипттің, білім беру гранты иегері куәлігінің, оқыған ЖОО басшысының атына жазылған өтініштің (басшының қолы қойылып, мөр басылған) көшірмелері қоса берілуге тиіс;
- факультет деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу бөлімімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 32- беті
-------------------------	--	-----------------------

- Факультет деканы, ОӘБ басшысының, ОІЖ жөніндегі проректордың қойған бұрыштамаларына сәйкес «Сырдария» университетінің ректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.
- Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға 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 (ЖОО атауы) 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 ЖОО-ның мекенжайына жолдайды.
- Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипттің көшірмесі, сынақ кітапшасы, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.
- Білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне білім беру гранты негізінде ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО-ның басшысы білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне ЖОО-ның қаржыландыру көлемін түзету үшін ұсынады.
- Оқу кезеңінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне білім беру тапсырысы бойынша бос орынға ауысады.

Білім алушыларды қайта қабылдау тәртібі

- Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықтарды жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.
- Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:- білім алушы оқуға қайта қабылдану үшін өзінің оқуын жалғастырғысы келген ЖОО басшысының атына өтініш береді. Оқуға қайта қабылдану туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса тіркеледі;
- Факультет деканы, ОӘБ басшысы, ОІЖ жөніндегі проректордың қойған бұрыштамаларына сәйкес университет ректоры білім алушыны оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.
- Оқуға қайта қабылдау туралы өтініш келесі академиялық кезең басталудың алдында кемінде бес күн бұрын ұсынылады.
- Білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда білім алушы бұрын оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 33- беті
-------------------------	--	-----------------------

жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс парағын жібереді, бұл ретте Анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілген құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

- Оқуға қайта қабылдау туралы шешімді университет ректоры оқу сабақтарының басталуынан кемінде үш күн бұрын қабылдайды.
- Жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын жою тәртібі мен мерзімі факультет декандарының өкімімен рәсімделеді.

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 оқитындар 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 мүмкінді.

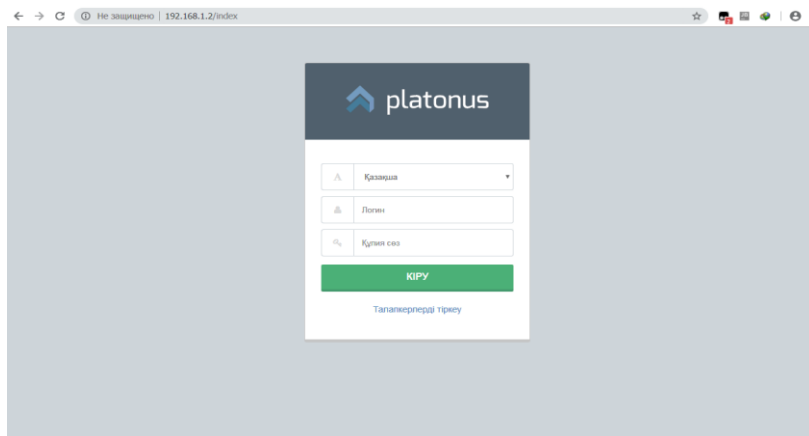
«PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі университетте оқу процесін тиімді және оңтайлы ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

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).

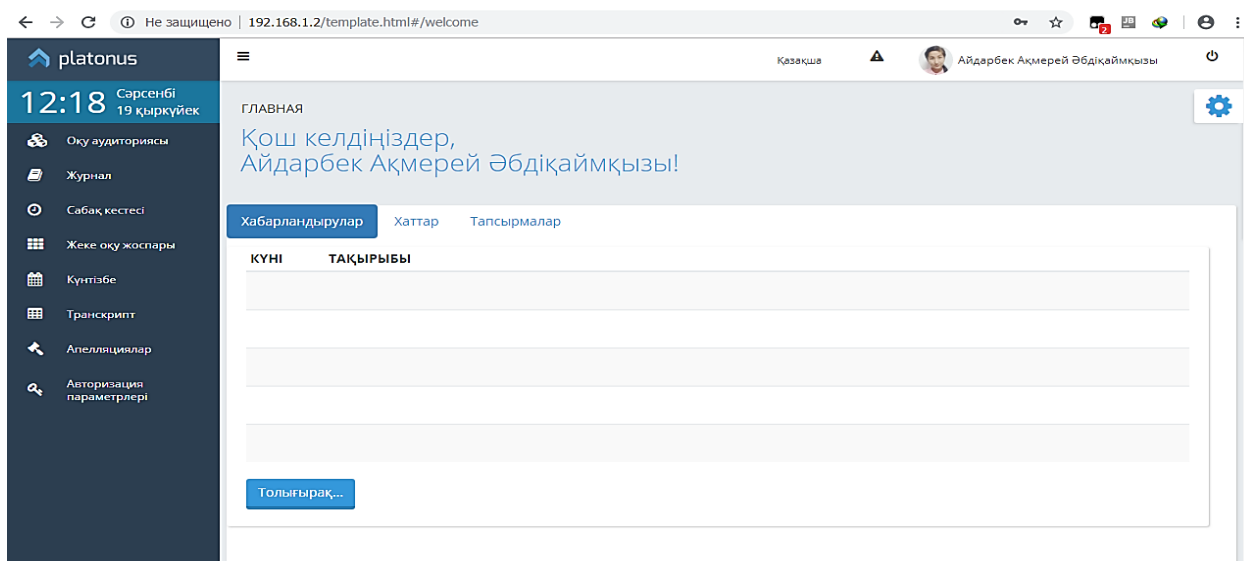


1-сурет. Жүйеге кіру (тілді таңдау)

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

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 35- беті
-------------------------	--	-----------------------

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 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 ғылыми монографиялар, мерзімді ғылыми-танымал журналдармен 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 толықмәтінді деректер базасын, оқу-әдістемелік құралдар мен мақалаларды, электрондық каталогты пайдалану мүмкіндіктері бар.

Оқырмандардың 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;

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 36- беті
-------------------------	--	-----------------------

- 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.

Оқырмандар кітапханаға кірерде және құжаттарды аларда жеке куәлігін көрсетуге міндетті.

Кітаптарды, басқа баспасөз туындылары мен материалдарды алар кезде оқырмандар басылымды мұқият тексеріп шығады. Қандай да бір ақау табылған 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;
- құмар ойындарын ойнауға;
- 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

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 37- беті
-------------------------	--	-----------------------

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.

Абонементті пайдалану қағидалары

Оқырмандар абонементтерден үйге әдебиеттерді алу үшін, міндетті түрде оқырман билеттерін көрсетіп, сұраныс парағын дұрыс толтырулары, алған кітаптардың формулярларына қол қоюы қажет.

Кітап формуляры мен сұраныс парағы оқырманға әдебиет беру және кітапханашының оны қабылдау фактісін растайтын құжаттар болып табылады.

Абонементте әдебиет үйге мына мерзімге:

- оқу әдебиеттері бір семестрге немесе бір оқу жылына;
- ғылыми әдебиеттер – 5 кітаптан асырмай – 1 айға;
- көркем әдебиеттер – 3 кітаптан асырмай – 1 айға.

Топ сабақтарында пайдалану үшін әдебиет абонементте оқытушының жазбаша талабы бойынша беріліп, топтың кезекші студенттің қол қойуымен тіркеу журналына жазылады. Топ сабағына алынған әдебиет үшін оқытушы жауап береді.

Кітапхананың жұмыс тәртібі

Дүйсенбі - жұма	8-30 –19-00 (үзіліссіз)
Сенбі	8-30 –15-00 (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» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 38- беті
-------------------------	--	-----------------------

«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.

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 оның жұмысындағы ең маңызды бағыттардың бірі:

- 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.

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 39- беті
-------------------------	--	-----------------------

«Сырдария» университетінің Болон декларациясының талаптарына сай келетін және білім берудің, кәсіби қайта даярлықтан өту, кадрлардың біліктілігін жетілдірудің жаңа көздерін белсенді іздейтін үзіліссіз білім беру кешенін құру концепциясына негізделеді.

Академиялық ұтқырлық

Академиялық ұтқырлықтың мақсаты әлемдік білім беру кеңістігіндегі интеграция болып табылады.

Академиялық ұтқырлық төменде көрсетілген жағдайларға:

1. әлемдік білім беру кеңістігінде қазақстандық білім берудің интеграциясына;
2. білім сапасының өсуі және адамдық құндылықтардың даму деңгейіне;
3. шетел университеттері бағдарламаларын қазақстандық білім беру бағдарламаларымен қатар қоюға және мойындауға;
4. жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім берудегі интернационализациялаудың күшеюіне себепші болады;

Академиялық ұтқырлық - Студенттердің, оқытушылардың және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы Болон Декларациясының ең негізгі принциптері және халықаралық қызметтің маңызды бағыттарының бірі. Білім беру сапасын арттыруға, ғылыми зерттеулердің тиімділігін жоғарылатуға, басқару жүйесін жетілдіруге, ішкі және сыртқы байланыстарды орнатуға, «Сырдария» университетінің міндетін атқаруға көмектеседі. Сонымен, 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-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.

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

«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, 14 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).

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 40- беті
-------------------------	--	-----------------------

Университет студенттерінің білім сапасын жақсарту мақсатында шетелдік ЖОО-дан шақыртылған профессор-оқытушылар барлық мамандық бойынша лекция және практикалық сағаттар жүргізді. Оның ішінде Германия (Phd, этнолог Йеско Шмоллер, м.ғ.д., профессор Клаус-Петер Эйхлер, ф.ғ.д., профессор Вальтер Фризен), Португалия (х.ғ.д. Любчик Светлана), Ұлыбритания (Phd, Рэй Чатвин), Египет (Phd, профессор Мустафа Селми), Ресей (э.ғ.к. Хаиров Бари) және Қырғызстан (доценттер Асанкулова Сыйна, Ташиева Жамиля) елдерінен жоғары дәрежедегі профессор-оқытушылар келді.

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 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.

Қысқаша анықтамалық ақпарат СЫРДАРИЯ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ӘКІМШІЛІГІ

Бөлім, аты-жөні	Телефоны	Жұмыс уақыты
Ректор Дайырбеков Серик Сансызбаевич, п.ғ.к., доцент Хатшысы Жәнібекова Ақбота Бекмырзақыз	тел.: 6-14-63 (ішкі 102) Бас 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.: 6-17-59 (ішкі 100) Бас оқу ғимараты, 2 - қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Ғылыми істер және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор Токмурзаев Бақыт Салманович, PhD докторы	тел.:6-26-93 6-15-52 (ішкі 109) Бас оқу ғимараты, 3 - қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Тәрбие істері және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор Тленчиева Нуржамал Сейдалықызы, п.ғ.к., доцент	Бас оқу ғимараты, 6-10-51 1-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Шаруашылық істері жөніндегі проректор Жумабаев Дархан Жиенбаевич	ЖМ факультетінің оқу ғимараты, 2-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 41- беті
-------------------------	--	-----------------------

Ғалым хатшы Әбенова Ләззат Усмановна, ф.ғ.к., доцент	Бас оқу ғимараты, 3 - қабат М.Әуезов к. Ішкі (116)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Жастар бөлімінің төрағасы Сарсенбаев Марат Ташкенбаевич	Бас оқу ғимараты, 1-қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00

ФАКУЛЬТЕТТЕР МЕН КАФЕДРАЛАР ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ

ГУМАНИТАРЛЫҚ БІЛІМ ФАКУЛЬТЕТІ

ГБ факультет деканы Шегенбаев Нуркасым Бейсенбаевич, п.ғ.к.	тел.: (ішкі 118) Бас оқу ғимараты, 4 - қабат М.Әуезов к, (ішкі 118)	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Педагогика және психология» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Мусабекова Гульнар Тажибаевна п.ғ.д., профессор	тел.: (ішкі 113) Бас оқу ғимараты, 3 - қабат М.Әуезов к.	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 к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Қазақ тілі мен әдебиеті» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Нұрбек Мұратбек Анарбайұлы phd докторы	тел.: (ішкі 116) Бас оқу ғимараты, 3 - қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Тілдер» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Махматкулов Холмурат Махмудович, п.ғ.к.	тел.: (ішкі 115) Бас оқу ғимараты, 3- қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00

Жаратылыстану және математика факультеті

ЖМ факультет деканы Абдуразава Перизат Әділбекқызы, phd докторы Декан орынбасары – АлипбаевТуар Назарович	тел.: 6-27-85 ЖМ факультетінің оқу ғимараты, 2 - қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Құқық және экономика» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Серииков Бегим, э.ғ.д., профессор	Бас оқу ғимараты, 2 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Бағдарламалық қамтамасыз ету» кафедрасы Кафедра меңгерушісі	тел.: (ішкі 144) Бас оқу ғимараты, 2- қабат	сенбі 08:30-15:00

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 42- беті
-------------------------	--	-----------------------

Кукиев Жангирбай Самсаевич, т.ғ.к.	М.Әуезов к., 11	сенбі 08:30-15:00
"Жоғары математика және физика" кафедрасы Кафедра меңгерушісі Жолдасов Сазахан Аманович, т.ғ.к.	тел.: (ішкі 121) Бас оқу ғимараты, 2- қабат М.Әуезов к., 11	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Жаратылыстану ғылымдары» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Кобланова Онгаркул Нурмахамбетқызы, х.ғ.к.	Инновациялық ғылыми- зерттеу орталығының ғимараты, 2- қабат М.Әуезов к., тел.: 6-20-47	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Дене тәрбиесі және спорт факультеті		
Дене тәрбиесі және спорт факультетінің деканы Кылышев Ерлан Ахметович	(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	ДТС факультетінің ғимараты, 2 - қабат, М.Әуезов к.,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Өнер факультеті		
«Өнер» факультетінің деканы Сапарбаева Улданай Алибековна	Әкімшілік ғимараты, 1 -қабат,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Музыкалық білім» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Бөрі Иса, ЖАК доценті	Әкімшілік ғимараты, 1- қабат,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
«Бейнелеу өнері және дизайн» кафедрасы Кафедра меңгерушісі Дайырбекова Гулмира Байсейтовна, п.ғ.к.	Әкімшілік ғимараты, 1 -қабат,	дүйсенбі-жұма 08:30-17:00
		сенбі 08:30-15:00
Сырттай, кешкі және қашықтықтан оқыту бөлімі Бөлім басшысы Елшибев Сарсенбек Кулишович, т.ғ.к. Бөлім басшысының орынбасары Жантуреев Жумахан Тажиханович	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 Бакиров Ержан Амангелдиевич	Бас оқу ғимараты, 3 -қабат М.Әуезов к. (37 каб.)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 43- беті
-------------------------	--	-----------------------

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМДЕР ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ		
Сапа менеджменті және аккредиттеу бөлімі		
Басшысы Алтыбаева Айсулу Абуталиповна	ДТС факультетінің ғимараты, 2 - қабат, М.Әуезов к., (ішкі 122)	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Кадр бөлімі		
КБ басшысы Бейсенова Галия Кабулбековна Заңгер Малдыбекова Апельсин Сапаровна	ДТС факультетінің ғимараты, 2 - қабат, М.Әуезов к., тел.: 6-10-13, 6-20-08	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Есеп-қисап бөлімі		
Бас есепші Байсалова Атиркул Абдирахмановна	тел.: 6-20-41	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Оқу-әдістемелік басқармасы		
Басшысы Тажитаева Рая Сейловна, с.ғ.к.	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 Ахмед Тургынай Файзуллаевна	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» бөлімі		
Басшысы 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) Бас оқу ғимараты, 1 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Компьютер орталығы		
Меңгерушісі Алимов Алибек Шайыпович	Бас оқу ғимараты, 2- қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
		сенбі 09:00-15:00
Кітапхана		
Директоры	тел.: (ішкі 105)	дүйсенбі-жұма

«Сырдария» университеті	Студенттің анықтама – жол сілтеушісі УЕ-04-18 ФР 07	44 беттің 44- беті
-------------------------	--	-----------------------

Раева Гулсим Аскаровна	Бас оқу ғимараты, 1- қабат М.Әуезов к.,	09:00-17:00 сенбі 09:00-15:00
Инновациялық ғылыми-зерттеу орталығы		
Директоры Кобланова Онгаркул Нурмахамбетқызы, х.ғ.к.	тел.: 6-20-47 Биология ғимараты	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00 сенбі 09:00-15:00
Кеңсе		
Меңгерушісі Минжасарова Гуллола	Бас оқу ғимараты, 1 -қабат М.Әуезов к.	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00 сенбі 09:00-15:00
Медициналық қызмет		
Медбике Мыңбаева Роза Аимбетовна	тел.: Бас оқу ғимараты, 1 -	дүйсенбі-жұма 09:00-17:00
Медбике Абдибекова Кумисай Икрамовна	қабат М.Әуезов к.	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

ТОО Университет «Сырдария»

ИИН 980340002287

KZ186017291000004987

РНН 580400006905

Код 17

БИК HSBKKZKX

АО «Народный Банк Казахстана»

№292100

Адрес: г. Жетісай ул. Ауезова, 11

Тел: 8-(725-34) 6-20-41