



АҚ «Қ. Құлажанов атындағы қазақ технология және бизнес университеті»

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

РЕГЛАМЕНТ

Білім беру бағдарламалары
бойынша оқу процесін жоспарлау,
ұйымдастыру және мониторингілеу
регламенті

XC ISO 9000:2015
XC ISO 9001:2016
XC ISO 37001:2016

ҚазТБУ-ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06

Енгізу күні 20 25 ж. « 18 » маусым



БЕКІТЕМІН

«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» ректоры

Л. Байболова

« 18 » маусым 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША
ОҚУ ПРОЦЕСІН ЖОСПАРЛАУ, ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ
МОНИТОРИНГІЛЕУ РЕГЛАМЕНТІ
ҚазТБУ-ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06

КЕЛІСІЛДІ

АСЖ Проректор

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » маусым 2025 ж.

Астана, 2025

Нұсқа: 1.0

БД:

Тіркеу №

«Google диск» бойынша

АЛҒЫ СӨЗ

Осы Регламенті Білім беру бағдарламалары басқармасы әзірледі.

Осы Регламенттің талаптары оқу процесін қамтамасыз ететін барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Осы Регламент «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құжаттамасының құрамына кіреді.

Осы Регламенттің мерзімді тексерісін ББББ басшысы 3 жылдан аспайтын аралықта жүргізеді.

Осы Регламенті «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді және бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

Осы Регламентке өзгерістер «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

РГ 10-09.39-2021 "білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламентінің" күші жойылды деп танылсын, нұсқасы: 28.12.2022 ж., Ғылыми кеңес отырысы шешімінің № 5 хаттамасы.

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	2
1. Құжаттың атауы	4
2. Әзірлеуші	4
3. Құжатты әзірлеу мақсаты	4
4. Нормативтік сілтемелер	4
5. Терминдер мен анықтамалар	5
6. Қолданылған қысқартулар	8
7. Жалпы ережелер	8
8. Жоғары білім берудің және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу процесін жоспарлау	9
9. Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу процесін ұйымдастыру	11
10. Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын іске асыру кезіндегі оқу процесінің мониторингі	12
11. Тәуекелдердің алдын алу процесі мен әрекетімен байланысты тәуекелдер	13
12. Жауапкершілік және өкілеттіктер	14
Қосымша	16
Академиялық күнтізбенің нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-01	16
Оқу процесі кестесінің нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-02	17
Оқу жұмыс жоспарының нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-03	19
Оқу жүктемесінің сағатын есептеу нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-04	21
Оқу жүктемесінің сағаттарын есептеудің жиынтық ведомосының нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-05	23
ПОҚ штат санын есептеу және бекіту үшін ұсынуының нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-06	25
Кафедра бойынша ПОҚ оқу жүктемесін және штат санын түзету бойынша ұсынуының нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-07	27
Оқу жүктемесінің нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-08	28
Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемені орындауы туралы есеп нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-09	30
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының оқу жоспарының пәндері бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-10	31
ББ жұмыс оқу жоспарының нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-11	32
Кафедраның дайындығы туралы анықтаманың нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-12	33
Төлқұжаттың нысаны Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-13	38
Келісу парағы Н. СҚЕЖАБ - 7.5-2025-05-02 (міндетті)	40
Танысу парағы Н. СҚЕЖАБ - 7.5-2025-05-03 (міндетті)	40
Тіркеу өзгерістері парағы Н. СҚЕЖАБ - 7.5-2025-05-04 (міндетті)	41
Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы Н. СҚЕЖАБ - 7.5-2025-05-05 (міндетті)	41

1. ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ:

1.1 «Білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламенті» КазТБУ-ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06

2. ӘЗІРЛЕУШІ:

2.1 Білім беру бағдарламалары басқармасы

3. ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУ МАҚСАТЫ:

3.1 "Қазақ технология және бизнес университеті" АҚ-да ЖББ және ШҚБ бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу бойынша негізгі талаптарды айқындауға арналған. Қ. Құлажанова " (бұдан әрі-Университет).

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 4.1 MS ISO 9001: 2015 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;
- 4.2 MS ISO 9000: 2015 сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік;
- 4.3 MS ISO 37001: 2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері қолдану бойынша талаптар мен ұсынымдар;
- 4.4 "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 27.07.2007 ж. № 319-III (өзгерістер мен толықтырулармен 15.04.2025 ж.);
- 4.5 "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 13.12.2001 ж. № 267 Заңы (19.04.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.6 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. №414-V ҚРЗ. (өзгерістер мен толықтырулармен 19.05.2025 ж.);
- 4.7 "Қазақстан Республикасының Жоғары білім мен ғылымды дамытудың 2023-2029 жылға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысы (14.06.2024 жылға арналған өзгерістермен және толықтырулармен);
- 4.8 "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" ҚР Үкіметінің 31.12.2015 ж. № 1193 қаулысы (17.07.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.9 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығы (24.06.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.10 ҚР ҰҚМ 20.07.2022 ж. № 2 "жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" бұйрығы (22.04.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.11 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруде кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы (26.03.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.12 "Қашықтықтан оқыту бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 20.03.2015 ж. № 137 бұйрығы (21.05.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.13 "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" ҚР БҒМ 17.06.2015 ж. № 391 бұйрығы (05.01.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.14 ҚР БҒМ 31.10 бұйрығы. 2018 ж. № 606 "сот төрелігі академиясын, әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа

арақатынасын бекіту туралы" (24.10.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.15 ҚР ҰҚМ 20.11.2023 ж. № 591 "жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін кәсіптік стандартты бекіту туралы" бұйрығы (06.12.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.16 " Академиялық саясат " ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.3/8.1-2025--05;

4.17 Білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламенті ҚазТБУ-ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06;

4.18 "ҚазТБУ" АҚ ПОҚ лауазымдарының біліктілік сипаттамалары";

4.19 "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты;

4.20 "Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ" " АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты 26 қаңтар 2022 ж.;

4.21 "Білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету саясаты".

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтама
Академиялық кредит	- білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.
Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)	- демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі.
Академиялық кезең (Term)	- университет үш форманың бірінде дербес белгілейтін Теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.
Академиялық сағат	- оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады.
Бакалавриат	- кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
ЖОО компоненті (бұдан әрі-ВК)	- білім беру бағдарламасын игеру үшін университет дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Құжатталған ақпарат	- ұйым мен оның тасымалдаушысы басқаруы және қолдауы тиіс ақпарат.
Қос дипломды білім	-екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқыту мүмкіндігі.
Дипломдық жұмыс (жоба)	- білім алушылардың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтау болып табылатын бітіру жұмысы.
Қашықтықтан білім беру технологиялары	- ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып, білім алушы мен педагог қызметкердің жанама (қашықтықта) немесе толық емес өзара әрекеттесуі кезінде жүзеге асырылатын оқыту.

Дуальды оқыту	- кәсіпорынның (ұйымның), университеттің және білім алушының жауапкершілігі тең болған кезде білім беру ұйымдарында оқытуды кәсіпорында (ұйымда) өндірістік оқытудың және кәсіптік практиканың міндетті кезеңдерімен ұштастыра отырып, жұмыс орындарын ұсына отырып және білім алушыларға өтемақы төлей отырып, кадрлар даярлау нысаны.
Жеке оқу жоспары	- білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары.
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)	- тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.
Таңдау компоненті	- пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттер дербес таңдайтын жоғары оқу орны ұсынатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Кредиттік оқыту технологиясы	- академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту.
Магистр	- магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.
Магистрант	- магистратурада оқитын адам.
Магистратура	- кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі.
Магистрлік диссертация	- ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.
Магистрлік жоба	- таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы.
Оқу процесінің бұзылуы	оқытушының кесте бойынша оқу сабағына 10 минуттан артық кешігуі, сабақтың мерзімінен бұрын аяқталуы, бөгде адамның оқу сабағын жүргізуі (оқытушының кафедра меңгерушісінің ұсынысына сәйкес жоқ оқытушыны ауыстыруын қоспағанда), күнді, уақытты немесе аудиторияны дәлелсіз себеппен ауыстыру.
Ғылыми-әдістемелік жұмыс	- ғылым мен озық педагогикалық тәжірибенің жетістіктеріне негізделген және үздіксіз білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуын жетілдіруге бағытталған қызмет түрі.

Білім беру қызметі	- білім беру субъектілерінің мақсатты, педагогикалық негізделген, дәйекті өзара іс-қимыл процесі, оның барысында жеке тұлғаны оқыту, дамыту және тәрбиелеу міндеттері шешіледі.
Білім беру бағдарламасы	- оқытудың мақсаттары, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Міндетті компонент	- МЖМБС белгілеген оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің және оқу бағдарламасы бойынша міндетті түрде оқытылатын білім алушылардың тізбесі.
Кәсіби практика	- болашақ кәсіби қызметпен байланысты жұмыстардың белгілі бір түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, дағдыларды бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.
Жұмыс оқу жоспары	- білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде университет дербес әзірлейтін оқу құжаты.
Оқыту нәтижелері	- білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар.
Білім алушының өзіндік жұмысы	-өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол білім алушылардың өзіндік жұмысына, магистранттың өзіндік жұмысына және докторанттың өзіндік жұмысына бөлінеді. Өзіндік жұмыстың барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы	- Университет немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысы, оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді.
Сапа менеджменті жүйесі	сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі.
Оқу процесінің бұзылуы	өткізілмеген сабақ (емтихан және оқу жұмысының басқа түрлері) (студенттердің немесе оқытушының келмеуі).
Оқу жоспары	- тиісті білім беру деңгейіндегі білім алушылардың оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің, кәсіптік практикасының, оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесін, реттілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және бақылау нысанын регламенттейтін құжат.
Эдвайзер (Advisor)	- тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын

	қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.
Элективті пәндер	-белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде университет компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер.

6. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҚЫСҚАРТУ	ТОЛЫҚ АТАУЫ
АК	Аттестаттау комиссиясы
ЖООК	ЖОО компоненті
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ЖБ	Жоғары білім
ҚР МЖМС	Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ТК	Таңдау компоненті
НҚА	Нормативтік құқықтық акт
МК	Міндетті компонент
БББ	Білім беру бағдарламасы
ЖООКБ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
ҚБ	Құрылымдық бөлімше
БАӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
МӨЖ	Магистранттың өзіндік жұмысы
ОЖБАӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы
ОЖМӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен магистранттың өзіндік жұмысы
ББББ	Білім беру бағдарламаларын басқару
ОӘЖ	Оқу-әдістемелік жұмыс

7. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Регламент жоғары білім берудің және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру жөніндегі негізгі талаптарды айқындайды.

7.2 мақсаты-университетте оқу процесін сапалы ұйымдастыру және іске асыру үшін жағдай жасау.

7.3 оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу міндеттері:

7.3.1 университетте оқу процесін ұйымдастыруға байланысты жоспарлау мәселелерін шешудің бірыңғай тәсілін әзірлеу;

7.3.2 университеттің ПОҚ жеке жұмысын жоспарлау;

7.3.3 оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

7.3.4 оқу процесінің мониторингі.

7.4 оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу нысандары:

7.4.1 университетте оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру, мониторингілеу бойынша Университеттің ұсынымдарын, нұсқауларын, ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеу;

- 7.4.2 университет ПОҚ штат санын есептеу және бекітуге дайындау;
- 7.4.3 аттестаттау және емтихан комиссияларының құрамы туралы бұйрықтардың жобаларын және оларды өткізу кестесін дайындау;
- 7.4.4 жоғары білім беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру;
- 7.4.5 білім алушылардың оқу сабақтарының, аралық және қорытынды аттестаттаудың кестесін жасау және ресімдеу;
- 7.4.6 оқу үдерісі барысының бекітілген сабақ кестесіне сәйкестігін бақылау;
- 7.4.7 ПОҚ жеке жоспарларының жасалуын және орындалуын талдау және бақылау
Университет;
- 7.4.8 оқытушылардың жеке жоспарларын жасау бойынша ұсынымдар дайындау және олардың орындалуын бақылау.
- 7.5 оқу процесін басқару деңгейлері:
 - 7.5.1 кафедралық;
 - 7.5.2 факультеттік;
 - 7.5.3 университеттік.
- 7.6 білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу процесін жоспарлау, іске асыру және мониторингілеу рәсімінің басшысы:
 - 7.6.1 Жоғары білім-оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор;
 - 7.7 Жұмысты тиімді ұйымдастыру үшін мыналарды ескеру қажет:
 - 7.7.1 оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу бір мақсатқа жетуге бағытталған өзара байланысты және уақыт бойынша реттелген процестер жүйесі болуы тиіс;
 - 7.7.2 оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу процесіне ПОҚ және барлық деңгейдегі басшылар (ректор, проректорлар, ББББ басшысы, факультет декандары, кафедра меңгерушілері) жұмылдырылуы тиіс.

8. ЖОҒАРЫ БІЛІМ БЕРУДІҢ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУДІҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕ ОҚУ ПРОЦЕСІН ЖОСПАРЛАУ

- 8.1 Университеттегі оқу процесін жоспарлауды реттейтін негізгі құжаттар:
 - 8.1.1 жоғары білім және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру МЖМБС;
 - 8.1.2 жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары;
 - 8.1.3 кафедраларға пәндерді бекіту туралы бұйрық;
 - 8.1.4 жоғары білім берудің және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары;
 - 8.1.5 Академиялық күнтізбе және оқу процесінің кестесі;
 - 8.1.6 ПОҚ педагогикалық жүктемесін есептеу үшін нормаларды бекіту туралы ереже;
 - 8.1.7 аттестаттау комиссияларының құрамы туралы бұйрық;
 - 8.1.8 ағымдағы оқу жылына ПОҚ жұмысының жеке жоспарлары;
 - 8.1.9 оқу сабақтары мен аралық аттестаттау кестесі;
 - 8.1.10 кәсіптік практикадан өтуге бұйрықтар.
- 8.2 жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде оқу процесін жоспарлау мынадай кезеңдерді қамтиды:
 - 8.2.1 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жаңарту;
 - 8.2.2 академиялық күнтізбені құру;
 - 8.2.3 Жеке оқу жоспары негізінде жұмыс оқу жоспарын қалыптастыру.
 - 8.2.4 білім алушылар контингентінің мониторингі және қозғалысы, топтарды, кіші топтарды және дәріс ағындарын қалыптастыру.
 - 8.2.5 күзгі (көктемгі) академиялық кезең бакалавриатының мамандығы/ББ оқу жоспарының пәндері бойынша емтихан өткізу нысандарын бекіту.

8.2.6 кафедра бойынша оқу жүктемесінің сағатын есептеу.

8.2.7 оқытушының жеке оқу жүктемесін жоспарлау, ПОҚ штат санын есептеу және бекіту үшін ұсынуды дайындау, кафедра бойынша штат бірліктерін бөлу.

8.2.8 ПОҚ жеке жұмыс жоспарын бекіту.

8.3 Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жаңарту:

8.3.1 Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары регламенттелген ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру негізінде әзірленеді.

8.3.2 Әрбір білім беру бағдарламасы бойынша "элективті пәндер каталогын әзірлеу туралы Ережеге" сәйкес элективті пәндер каталогы әзірленеді.

8.4 Академиялық күнтізбені құру:

8.4.1 Академиялық күнтізбені құрудың мақсаты білім алушылардың білім беру бағдарламасының/мамандығының оқу жоспарына сәйкес оқу жылы ішінде біркелкі жүктелуі болып табылады.

8.4.2 Оқу процесін кредиттік оқыту технологиясы бойынша ұйымдастыру қағидаларына сәйкес білім беру бағдарламаларының/мамандықтардың оқу жоспарларына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру және іске асыру үшін университетте Оқу мерзімі қысқартылған дайындықты қоса алғанда, қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып іске асырылатын күндізгі оқу нысаны мен күндізгі оқу нысаны үшін Академиялық күнтізбе жасалады.

8.4.3 Академиялық күнтізбеде оқу жылының ішінде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, оқу жоспарлары білім беру бағдарламалары/мамандықтар негізінде уақыт бюджетіне сәйкес демалыс күндері (каникулдар мен мерекелер) көрсетіледі.

8.4.4 Академиялық күнтізбені ББ-ға сәйкес оқу бөлім (ОБ) жасайды, факультет декандарымен келісіледі және оқу жылы басталғанға дейін ғылыми кеңес отырысының шешімімен бекітіледі.

8.5 Оқу жұмыс жоспарын қалыптастыру

8.5.1 Оқу жоспарлары ЖОЖ негізінде әзірленеді.

8.5.2 Білім алушылар эдвайзерлердің көмегімен білім беру бағдарламалары мен элективті пәндер каталогы негізінде жеке оқу жоспарларын қалыптастырады;

8.5.3 Техникалық және кәсіптік, немесе орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар ББ білім алушысы қол жеткізілген оқу нәтижелеріне, алдыңғы білім деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің ЖОЖ қалыптастырады.

8.5.4 Пәндерді таңдау нәтижелері бойынша білім алушылардың білім алушылардың жеке жоспары негізінде бітіруші кафедралардың меңгерушілері жұмыс оқу жоспарын қалыптастырады.

8.5.5 Оқу жұмыс жоспарының орындалуын бақылауды ББББ жүзеге асырады.

8.6 білім алушылар контингентінің мониторингі және қозғалысы, топтарды, кіші топтарды және дәріс ағындарын қалыптастыру.

8.6.1 осы кезеңнің мақсаты университеттің білім алушылар контингентінің қозғалысын талдау болып табылады.

8.6.2 білім алушыларды қабылдауды ұйымдастыруды қабылдау комиссиясы жүзеге асырады

Университет Жоғары білім беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау қағидаларына сәйкес.

8.6.3 білім алушылардың академиялық топтарын, кіші топтарын қалыптастыруды тиісті факультет деканы жүзеге асырады.

8.6.4 пәндер бойынша дәріс ағындарын қалыптастыруды кафедра меңгерушілері ББББ келісім бойынша жүзеге асырады.

8.6.5 пәндер бойынша дәріс ағындарын қалыптастыру білім беру бағдарламасының/мамандықтардың жұмыс оқу жоспарына сәйкес дәріс оқуды біріктіру мүмкіндігі болған кезде орын алады.

8.7 оқу жүктемесінің көлемін және университеттің ПОҚ орындайтын жұмыстардың басқа түрлерін есептеу үшін уақыт нормаларын белгілеу.

8.7.1 педагогикалық жүктемені есептеу үшін нормаларды белгілеу университеттің Ғылыми кеңесі отырысының шешімімен бекітілген "профессор-оқытушылар құрамының оқу жұмысы мен педагогикалық жүктемесін жоспарлау туралы Ережеге" сәйкес жүзеге асырылады.

8.8 Білім беру бағдарламасының оқу жоспарының/жоғары білім беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының пәндері бойынша бақылау жүргізу нысандарын бекіту.

8.8.1 оқу жылына кафедраларға бекітілген әрбір пән бойынша қорытынды бақылауды (емтихандарды) (ауызша немесе компьютерлік тестілеуді) өткізу нысандарын кафедра меңгерушісі оқу жүктемесінің сағаттарын алдын ала есептегенге дейін айқындайды.

8.8.2 декандардың ұсыныстары бойынша аралық бақылауды (емтихандарды) өткізу нысандарын АМ жөніндегі проректор бекітеді.

8.9 кафедра бойынша оқу жүктемесінің сағатын есептеу:

8.9.1 кафедраның оқу жұмысының көлемін жоспарлауды барлық есептеулердің дұрыстығына жауапты кафедра меңгерушісі тікелей жүзеге асырады.

8.9.2 жоспарланған оқу жүктемесін қалыптастыруды және есептеуді кафедралар мен ББББ ағымдағы оқу жылының мамыр-маусым айларында белгіленген тәртіппен бекітілген оқу жұмыс жоспары, Академиялық күнтізбе және білім алушылар контингенті туралы ақпарат негізінде жүзеге асырады.

8.9.3 кафедра меңгерушісі әр оқытушының оқу жүктемесін анықтайды:

- оқу процесін қамтамасыз ету бойынша жұмыс көлемі, оның ішінде дипломдық жұмыстарға/жобаларға, магистрлік жобаларға/диссертацияларға білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес басшылық ету және түлектерді қорытынды аттестаттауға қатысу.

8.9.4 оқытушының педагогикалық жүктемесі, сондай-ақ оның оқу жылындағы өзгеруі ПОҚ жұмыс жоспарында тіркеледі;

8.10 ПОҚ штат санын есептеу және бекіту үшін ұсыну

Университет, кафедралар бойынша штат бірліктерін бөлу.

8.11 оқытушының жеке жұмыс жоспарын жасау:

8.11.1 әрбір оқытушының жұмысын айқындайтын негізгі құжат ағымдағы жылға арналған оқу-әдістемелік, ғылыми - зерттеу, тәрбие қызметінің жеке жоспары болып табылады.

8.11.2 кафедраға ректордың бұйрығымен бекітілген аудиториялардың жай-күйі кафедра отырысында тағайындалған жауаптылармен тексеріледі.

9.ЖОҒАРЫ БІЛІМНІҢ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМНІҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ІСКЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕ ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

9.1 Жоғары білім берудің және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу процесін ұйымдастыру мынадай кезеңдерді қамтиды:

9.1.1 құрылымдық бөлімшені академиялық күнтізбемен, оқу жұмыс жоспарымен, элективті пәндер каталогымен және бланкілік құжаттамамен қамтамасыз ету;

9.1.2 оқу кестесін жасау;

9.1.3 білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру;

9.1.4 білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру;

9.2 оқу кестесінің түрлері:

9.2.1 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың оқу сабақтарының кестесі;

9.2.2 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды аралық аттестаттау кестесі;

9.2.3 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды қорытынды аттестаттау кестесі.

9.3 Оқу кестесі жұмыс оқу жоспарының орындалуын, білім алушылардың оқу жүктемесін біркелкі бөлуді, ПОҚ-ны оқу сабақтарымен ұтымды жүктеуді; дәріс аудиторияларын, практикалық және зертханалық сабақтар, компьютерлік сыныптар, спорт залдары үшін аудиторияларды оңтайлы пайдалануды қамтамасыз етуге тиіс.

9.4 жоғары білім берудің және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу сабақтарының кестесі аудиториялық Қордың жүктемесіне және білім алушылардың күн мен аптадағы аудиториялық жүктемесі бойынша шектеулерге сүйене отырып, 5 күндік жұмыс аптасын ескере отырып жасалады.

9.5 оқу сабақтарының кестесі бүкіл академиялық кезеңге (семестрге) жасалады және білім алушылар үшін апта ішінде жүктеме бойынша біркелкі болуы тиіс.

9.6 білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру.

9.6.1 қорытынды аттестаттау нысаны білім алушылардың теориялық даярлық, оқу жетістіктері, талдамалық және зерттеу қабілеттері деңгейіне сәйкес университетте дербес айқындалады.

9.6.2 бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша кешенді емтихандар пәндерінің тізбесі білім беру бағдарламасы бойынша кешенді емтихандар бағдарламаларында көрсетіледі.

9.6.3 бакалавриат білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихандарды дайындау және тапсыру нысанында жүргізіледі.

9.6.4 бұл ретте кешенді емтихан бағдарламасы білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығы қалыптастыратын интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді.

9.7 магистратура білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

9.8 Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша АҚ төрағасы мен АҚ құрамы бітіруші кафедралардың ұсынуы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

10. ЖОҒАРЫ БІЛІМНІҢ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМНІҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕГІ ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ МОНИТОРИНГІ

10.1 Жоғары білім беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыру кезіндегі оқу процесінің мониторингі:

10.1.1 оқу сабақтарын өткізу мониторингі

10.1.2 ПОҚ оқу жүктемесінің орындалуын есепке алу;

10.1.3 оқу сабақтарының сапасын мониторингілеу

10.1.4 жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингі.

10.2 оқу сабақтарын өткізу мониторингі мыналарды қамтиды:

10.2.1 сабақ кестесінің ұйымдастырылуын және сақталуын бақылау;

10.2.2 оқытушылар тарапынан еңбек бұзушылықтарды бақылау (үзілістер, кешігулер);

10.2.3 сабақтарды өткізу сапасын бақылау;

10.2.4 студенттердің сабаққа қатысуын бақылау.

10.3 оқу сабақтарының кестесін бақылау ББББ тарапынан Күн сайын жүргізіледі, нәтижелері апта сайын талқыланады және кеңесте баяндалады.

10.3.1 Тексерушінің сабақ кестесін бұзуы (үзілуі, кешігуі) актімен тіркеледі және қажетті шараларды қабылдау үшін тиісті құрылымдық бөлімшелердің (факультеттердің, кафедралардың) басшыларына жеткізіледі.

10.3.2 білім алушылардың оқу сабақтарын және олардың қатысуын бақылау факультет пен кафедра деңгейінде де жүргізіледі. Тексеру нәтижелері апта сайын АМ жөніндегі проректорға беріледі.

10.4 ПОҚ жүктемесінің орындалуын есепке алу:

10.4.1 оқытушылардың бекітілген жеке жоспарларының орындалу барысы кафедра отырыстарында талқылау арқылы семестрде кемінде бір рет тексеріліп, тиісті баға алуы тиіс.

10.4.2 ББББ маманы оқу жылы ішінде орындалған жұмыстың уақтылы және дұрыс есепке алынуын қадағалайды.

10.4.3 семестрдің соңында және оқу жылының соңында кафедралар ПОҚ жүктемесін есепке алу негізінде академиялық кезең мен оқу жылы үшін орындалған оқу жүктемесі туралы есептерді бірыңғай форматта қалыптастырады және оларды ББББ-на ұсынады.

10.4.4 педагогикалық жүктемені орындау және оқытушылардың белгіленген мерзімдерді сақтауы туралы есептің дұрыстығын бақылауды кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

11. ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ПРОЦЕСІ МЕН ӘРЕКЕТІМЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР

11.1 Байланысты тәуекелдер:	11.2 Тәуекелдердің алдын алу шаралары:
<i>оқу процесін жоспарлау кезінде</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • бакалавриаттың білім беру бағдарламасының еңбек нарығының қазіргі заманғы қажеттіліктеріне сәйкес келмеуі; • білім беру бағдарламасын уақтылы жобаламау және әзірлеу; • білім беру бағдарламасының талап етілмеуі; • ПОҚ жоғары білім беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесіндегі объективті өзгерістерге жауап бере алмауы; • * сапалы жұмысқа уәждемесі жоқ, қабілетсіз қызметкерлерді жұмысқа қабылдауға әкеп соқтыратын кадрлардың "ауысуы"; • білім алушылардың сандық және сапалық сипаттамаларын өзгерту; • жұмыс оқу бағдарламасын (силлабус) және әдістемелік нұсқауларды уақтылы және сапасыз әзірлеу. • ПОҚ-ның ғылыми-әдістемелік дайындығының жеткіліксіздігі, мысалы, қолданылатын оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің қазіргі заманғы талаптарға сәйкес келмеуі; • бейінді кәсіпорындармен тиімсіз ынтымақтастық • білім алушыларды практикалық даярлауды ұйымдастыру; 	<ul style="list-style-type: none"> • жұмыс берушілермен ынтымақтастықта жаңа тәжірибеге бағдарланған ББ әзірлеу; • құзыреттілік тәсіл негізінде модульдік қағидат бойынша білім беру бағдарламаларын қалыптастыру, жұмыс берушілердің сұранысы бойынша әрбір білім беру бағдарламасы үшін өзекті құзыреттер тізімін қалыптастыру; • жоғары білікті мамандарды даярлау, тарту; • жауапты орындаушыларға жұмыс оқу бағдарламасын (силлабус) және әдістемелік нұсқауларды қалыптастыру жөніндегі талаптар туралы қосымша ақпарат беру. • сауалнама арқылы білім алушылардың білім беру бағдарламаларына қанағаттануын бағалау; • білім беру бағдарламаларын іске асырудың тиімділігін бағалау

<i>оқу процесін ұйымдастыру кезінде</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • тәжірибе кезінде жазатайым оқиғалардың ықтималдығы; • білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау барысында бұзушылықтар; • үлгерімді аралық бақылау барысында бұзушылықтар. 	<ul style="list-style-type: none"> • Білім беру бағдарламасын кәсіби құзыреттілікті қалыптастыруға бағыттау • білім алушылар; • "кәсіпорынның практикалық қажеттіліктері үшін зерттеулер арқылы оқыту" қағидатын іске асыру; • электрондық журналға рұқсаттама қою арқылы сабаққа қатысуды бақылау; • қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, практиканттардың кәсіпорында қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауын бақылау; • қатысу деректерін турникет деректерімен салыстыру, ағымдағы үлгерімді талдау; • емтихандарды өткізудің ауызша-жазбаша нысаны, емтихандарды комиссиялық қабылдау.

12. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

12.1 Оқу үдерісін жоспарлауға, ұйымдастыруға және мониторингілеуге ОӘЖ жөніндегі проректор жауапты болып табылады.

Бөлімше	Өкілеттіктер
БЕЖТБ	- Штат кестесін қалыптастыру
ҚЖКҚБ	- ПОҚ штат санын бекіту
ББББ	- Platonus ААЖ саны бойынша мәліметтерді уактылы өзектендіру; - БББ-мен бірлесіп ПОҚ штат санын қалыптастыру - құжатталған ақпаратты өзектендіру;
ББББ	- құжатталған ақпаратты өзектендіру; қосұлы-құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; - бақылау даналарын тіркеу; -- бакалавриат және магистратура ББ оқу жоспарларын мемлекеттік ББЖ және ББ талаптарымен қамтамасыз ету (Н. ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-03); - ОП оқу процесінің академиялық күнтізбесі (Н. ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-01); - - бакалавриат ББ оқу процесінің кестесі (Н. ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-02); - оқу жылына ПОҚ-ның орташа жылдық оқу жүктемесін ескере отырып, кафедра бойынша бакалавриат және магистратура бағдарламалары бойынша оқу жүктемесін және жалпы жүктемені кафедралармен бірлесіп есептеу (Н. ББББ -Р-8.3/8.1-2025-06-04) - ПОҚ жеке жұмыс жоспарының орындалуына Мониторинг жүргізу - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының оқу жоспарының пәндері

	бойынша қорытынды бақылау жүргізу нысаны (Н. ББББ - Р-8.3/8.1-2025-06-10)
ОР	- Platonus ААЖ-да білім алушылар контингентінің саны бойынша мәліметтерді уақтылы өзектендіру; - білім алушылардың ББ оқу жоспарларының пәндеріне уақтылы жазылуын қамтамасыз ету және білім алушылардың ЖОЖ қалыптастыру;
Кафедра	- ПОҚ Жеке оқу жүктемесін жоспарлау (Н. ББББ -Р-8.3/8.1-2025-06-08) ПОҚ штат санын есептеу және бекіту үшін ұсыным дайындау, штаттық лауазымдарды бөлу; - ПОҚ-ның жеке жұмыс жоспарларын орындауын қамтамасыз ету; - кафедра бойынша ПОҚ оқу жүктемесін және штат санын түзету бойынша ұсыну (Н. ББББ -Р-8.3/8.1-2025-06-07); - профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемені орындауы туралы есеп (Н. ББББ -Р-8.3/8.1-2025-06-09)

**ҚОСЫМША
АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕНІҢ НЫСАНЫ**

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-01

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

«Бекітілді»

Ғылыми кеңестің шешімімен

бастап _____ 20__ ж., №хаттама _____

Ғылыми кеңестің төрағасы

**20__ - 20__ ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ
ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕСІ**

КҮЗГІ СЕМЕСТР	
202_ жылғы қабылдау студенттерінің оқу жоспарының пәндеріне жазылу және жеке оқу жоспарларын (ЖОЖ) қалыптастыру	
Теориялық оқыту	
Аралық бақылау 1 (теориялық оқытумен қатар)	
Аралық бақылау 2 (теориялық оқытумен қатар)	
"ФХ" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруды қоса алғанда, аралық аттестаттау	
Демалыс	
Теориялық оқыту-15 апта, аралық аттестаттау - __ апта	
КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР	
Теориялық оқыту	
Аралық бақылау 1* (теориялық оқытумен қатар)	
Білім алушыларды келесі оқу жылына оқу пәндеріне жазу және ЖОЖ қалыптастыру	
Аралық бақылау 2* (теориялық оқытумен қатар)	
"Фх" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруды қоса алғанда, аралық аттестаттау	
Оқу практикасы*	
Өндірістік практика*	
Диплом алдындағы (өндірістік) практика*	
Қорытынды аттестаттау	
Демалыс*	
Жазғы семестр 1*	
Жазғы семестр 2*	
Теориялық оқыту-15 апта, аралық аттестаттау - __ апта	

* ББ оқу жоспарларына және 202_-202_ оқу жылына арналған оқу процесінің кестесіне сәйкес.

Мереке күндері

АСЖ Проректор _____

« ____ » _____ 20__ ж. (қолы)

ББББ басшысы _____

« ____ » _____ 20__ ж. (қолы)

ОҚУ ПРОЦЕССИ КЕСТЕСІНІҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-02

**«Қ.ҚҰЛЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ
"БЕКІТІЛДІ"**

Ғылыми кеңестің шешімімен

бастап 20 ж., № хаттама

Ғылыми кеңестің төрағасы

(Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

**20__ - 20__ ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН БАКАЛАВРИАТТЫҢ
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ ОҚУ ПРОЦЕССИНІҢ КЕСТЕСІ**

Оқыту нысаны	Курс, Оқу жылы	Айлар	Теориялық оқыту	К	депалыс	Корытынды аттестаттау	Апталап саны
		Апталап				ИА	
		Апталап басталуы					
		Апталап соңы					
		Білім беру бағдарламасының коды					

Р1 1-рейтинг (теориялық оқытумен қатар)
Р2 2-рейтинг (теориялық оқытумен қатар)

К П 30
депалыс кәсіби практика кәсіби практика бойынша есепті қорғау

Жазғы семестр

* Microsoft Excel бағдарламасында жасалған

АСЖ проректор _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)
" " 20__ ж.
ҒЖИЖ Проректор _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)
" " 20__ ж.
БББ басшысы _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)
" " 20__ ж.

Факультет деканы _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)
" " 20__ ж.

ОҚУ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-03

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Жұмыс оқу жоспары	Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-03
	Баста 1



"БЕКІТІЛДІ"

Ғылыми кеңестің төрағасы

" " 20 г

Білім беру саласының коды және атауы:
 Дайындық бағытының коды және жіктелуі:
 Білім беру бағдарламалары тобының нөмірі және атауы:
 Білім беру бағдарламасының коды және атауы:
 Дайындық деңгейі:
 Оқу мерзімі
 Оқыту нысаны
 Берілетін дәреже:
 Жинақ:

ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ

Факультет:
 Курс:
 бойынша оқу жылы

Тіл оқыту:

№ 1 Модуль №	пәннің №	ОҚУ ПӘНДЕРІНІҢ АТАУЫ	Оқу пәндерінің циклі (міндетті компонент / тандау компоненті)	Оқу пәнінің коды	Семестр	Кредиттер саны	Курстық жұмыс (жоба)	Жұмыс уақыты бюджеті (сағат)				Семестр бойынша бөлу		Оқыту тілі (үш тілді білім беру бағдарламасы үшін: оқыту тілінде, екінші тілде, ағылшын тілінде)			
								Сағат жиыны	Барлығы аудит. Сағат	оның ішінде	Аудиториялық жұмыс	БӨЖ	БӨЖ		1 академиялық кезең	2 академиялық кезең	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

**КАФЕДРА БОЙЫНША ПОҚ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІН ЖӘНЕ ШТАТ САНЫН ТҮЗЕТУ БОЙЫНША
ҰСЫНУНЫҢ НЫСАНЫ**

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-07

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

«БЕКТЕМІН»

«Қ.Құлажанов атындағы
Қазақ технология және бизнес
университеті» АҚ ректоры

(Қолы) _____ 20__ ж.
" " "

" " кафедра 20__ - 20__ оқу жылы бойынша
ПОҚ оқу жүктемесін және штат санын түзету бойынша
ҰСЫНУ

Осыған байланысты Сізден ПОҚ ның оқу жүктемесіне түзетулер енгізуге рұқсат беруіңізді сұраймын:

№	Оқытушының аты-жөні	Ставка	Оқу жүктемесі, академиялық кредиттер				Жүктеме қайта бөлінген оқытушының аты-жөні	20__-20__ оқу жылының академиялық кезеңіне, академиялық кредиттерге жоспарланған	20__-20__ оқу жылының академиялық кезеңіне, академиялық жүктеме, академиялық	Ставка
			20__-20__ оқу жылы үшін	Орындалмағандық бойынша	Орындалған жоқ	Қайта бөлінді				
1										

Кафедра меңгерушісі _____
" " 20__ г. (Қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

КЕЛІСІЛДІ

АСЖ проректор _____

" " 20__ г. (Қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

Ғ.ЖИЖ проректор _____

" " 20__ г. (Қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

БББ басшысы _____

" " 20__ г. (Қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

Факультет деканы _____

" " 20__ г. (Қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІНІҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-08

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

Факультет _____

ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ

(Тегі, Аты, Әжесінің аты)

(лауазымы, дәрежесі, ғылыми атағы)

кафедра _____

(кафедра атауы)

бойынша 20 /20 оқу жылы

№	Қызмет түрі	ОП, топ, оқыту тілі	Курс	Білім алушылар саны	Академиялық кредиттердегі жұмыс түрлері бойынша педагогикалық жүктеме												
					академиялық неқредиттердегі еңбек сабымалылығы	дәріс сабақтары	практикалық / семинарлық сабақтар	зертханалық / студиялық сабақтар	БӨЖ	қорытынды бақылау	Moodle ҚБББ-да студенттердің өзіндік жұмысын консультациялық-әдістемелік сүйемелдеу	кәсіби практика	аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысу	куратор / элвайбер ретінде жұмыс істеу	дипломдық жұмысқа (жобаға) басшылық ету/	магистрлік диссертация / докторлық диссертация	Барлығы
БІРІНШІ АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕЗЕҢ																	
БАКАЛАВРИАТ																	
<i>Аудиториялық сабақтар (пәнің атауын көрсету)</i>																	
1																	
2	Кураторлық / эдвайзерлік сағаттарды өткізу																
"Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан																	
	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау																
Білім алушылардың бітіру біліктілік жұмысына басшылық жасау																	
	Дипломдық жұмысты/жобаны басқару																
МАГИСТРАТУРА																	
<i>Аудиториялық сабақтар (пәнің атауын көрсету)</i>																	
Есептерді тексере отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың кәсіптік практикасына басшылық жасау:																	
	педагогикалық практика																
	өндірістік практика																
	зерттеу тәжірибесі																
Магистранттың ғылыми / эксперименттік зерттеу жұмысына басшылық жасау:																	
	МГЭЖ басшылық жасау:																
	МЭЗЖ басшылық жасау:																
Білім алушылардың бітіру біліктілік жұмысына басшылық жасау																	
	Магистрлік диссертацияны/жобаны басқару																
Бірінші академиялық кезең бойынша жыны																	
Екінші академиялық кезең																	
БАКАЛАВРИАТ																	
<i>Аудиториялық сабақтар (пәнің атауын көрсету)</i>																	

ЖОҒАРЫ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУДІҢ ОҚУ ЖОСПАРЫ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ ПӘНДЕРІ БОЙЫНША ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫ (ЕМТИХАНДЫ) ӨТКІЗУ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-10

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ
"БЕКІТЕМІН"

АСЖ проректор

_____ (қолы) (Қолтаңбаның толық жазылуы)

"__" _____ 20__ ж.

Қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу нысаны
жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу жоспары білім беру бағдарламалары пәндері бойынша
бірінші академиялық кезең
20__ -20__ оқу жылы

№	Пәннің атауы	БББ	Базасында	Курс	Академиялық кезең	Оқыту тілі	Қорытынды бақылау нысаны
Факультет " _____ "							
Кафедра " _____ "							
1							
2							

ББББ басшысы _____

"__" _____ 20__ ж.

(Қолы)

_____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

КЕЛІСІЛДІ:

Факультет деканы _____

"__" _____ 20__ ж.

(Қолы)

_____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

ББ ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫНЫҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-11

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

"БЕКІТІЛДІ"

Ғылыми кеңестің шешімімен

20 __ жылғы _____ №хаттама __

Ғылыми кеңестің төрағасы

(Қолы)

(Қолтаңбаның толық жазылуы)

ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ

білім беру бағдарламасының _____

(дайындық деңгейі)

(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

(білім беру траекториясының атауы)

20 __ -20 __ оқу жылына

Оқыту нысаны:

Курс / оқу жылы:

Пән коды	Пәннің атауы	Жалпы еңбек сыйымдылығы		Аудиториялық сабақтар, академиялық кредиттерде				БӨЖ, академиялық кредиттерде	БӨЖ, академиялық кредиттерде	Бақылау нысаны	Кафедра атауы
		академиялық кредиттерде	академиялық кредиттерде	Барлығы	Дәрістер	практикалық/ семинар	Зертханалық/ Студиялық				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 семестр											
	Барлығы:	0	0	0	0	0	0	0	0		0
2 семестр											
	Оқу жылының жиыны:	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Кафедра меңгерушісі

" __ " _____ 20 __ ж.

(қолы)

(Қолтаңбаның толық жазылуы)

КЕЛІСІЛДІ:

АМЖ проректор _____

(Қолы)

(Қолтаңбаның толық жазылуы)

" __ " _____ 20 __ ж.

ББББ басшысы _____

(Қолы)

(Қолтаңбаның толық жазылуы)

" __ " _____ 20 __ ж.

Факультет деканы _____

(Қолы)

(Қолтаңбаның толық жазылуы)

" __ " _____ 20 __ ж.

КАФЕДРАНЫҢ ДАЙЫНДЫҒЫ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМАНЫҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-12

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

КЕЛІСІЛДІ
ҒЖИЖ проректор

_____ Т.А.Ж.
« _____ » _____ 20 ____ ж.

УТВЕРЖДАЮ
АСЖ проректор
_____ Т.А.Ж.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Кафедраның дайындығы туралы анықтама

_____ 20 ____ -20 ____ оқу жылына

Факультет деканы құрамындағы Комиссия _____ және Комиссия мүшелерінің _____ (міндетті түрде іргелес кафедраның бір өкілі) _____ 20 ____ ж. _____ кафедраның дайындығына тексеру жүргізді _____ жаңа 20 ____ -20 ____ оқу жылына.

Тексеру көрсетті:

1. Кафедра штаты (____ ПОҚ ставкалары және ____ ОКП ставкалары) толық жасақталған (____ %-ға, жинақталмаған, қандай құрам - ПОҚ немесе ОКП-жинақталмаған және неге, қандай шаралар қабылданатын болады).

Ғылыми дәрежесі бар оқытушылардың үлесі жеке тұлғалар бойынша _____ % - и және ставкалар бойынша _____ % - по құрайды, оның ішінде ғылым докторларының үлесі жеке тұлғалар бойынша _____ % - и және ставкалар бойынша _____ % - наук, ғылым кандидаттарының үлесі жеке тұлғалар бойынша _____ % - и және _____ ставкалар бойынша _____ %, PhD үлесі жеке тұлғалар бойынша _____ % және ставкалар бойынша _____ % құрайды (ғылыми дәрежесі бар оқытушылардың үлесі жеткіліксіз болған жағдайда, оны арттыру үшін қандай шаралар қолданылатынын көрсету керек).

2. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттер қорының болуы туралы мәліметтер және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығымен бекітілген оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі (2.1-тармақ 1-қосымша) (талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, сәйкессіздікті жою үшін қандай оқу басылымдары жеткіліксіз, неге, қандай шаралар қолданылатынын көрсету керек).

3. Кафедрада оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) бекітілді және оқытылатын барлық пәндер мен кәсіптік практикалар бойынша оқу-әдістемелік кешендер бар (егер барлық бағдарламаларға бекітілген немесе ОӘК дайындалмаған жағдайда, кафедраның дайындығына қойылатын талаптардың бұзылу себебін, жауапты және дайындық мерзімдерін көрсету).

4. Кафедрада студенттердің пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларында (силлабустарда) көзделген практикалық дағдылар мен дағдыларды игеруі үшін қажетті аспаптар, жабдықтар, кестелер, бейнефильмдер, реактивтер, шығыс материалдары (қажеттісін көрсету) бар (қандай да бір позициялар болмаған жағдайда, болмау себептерін және оларды алу жөніндегі шараларды көрсету).

5. Кафедраның оқу алаңдары бір (екі) ауысымда сабақ өткізуге мүмкіндік береді. Кафедра аудиторияларының Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ - 76 бұйрығымен бекітілген "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының талаптарына сәйкестігі (аудиториядағы орындардың саны, күрделі және косметикалық жөндеу қажеттілігі және т.б.).

Кафедрада _____ аудитория бар, оның ішінде _____ дәріс, _____ практикалық сабақтар үшін, _____ зертханалық (студиялық сабақтар) үшін шаршы метр аумақты көрсете отырып.

6. Кафедрада бар ұйымдастыру техникасы қызметкерлердің оқу-әдістемелік жұмысын қамтамасыз етуге мүмкіндік береді (егер мүмкіндік бермесе, қандай себеппен) және _____ компьютер, _____ принтер (Басқа жабдықтар) кіреді.

Комиссия кафедра деп санайды _____ жаңа оқу жылына дайын (дайын емес).

Факультет деканы

_____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)
 " __ " _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі
 " __ " _____ 20__ ж. _____ (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

Кафедраның дайындығы туралы анықтамаға № 1 қосымша
 " _____ " к 20__ -20__ оқу жылы

Есепті құжаттаманы ұсыну нысаны	Ұсыну күні	Есепті құжаттаманы ұсынуды растау		
		құрылымдық бөлімше	Қызметкердің Т. А. Ә.	Қолы
Жоғары білімнің қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі білім беру бағдарламалары (бітіруші кафедралар үшін)		Әдістемелік бөлімі		
Жоғары білімнің қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі білім беру бағдарламалары (бітіруші кафедралар үшін)		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
Қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша элективті пәндер каталогы (бітіруші кафедралар үшін)		Әдістемелік бөлімі		
Қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша элективті пәндер каталогы (бітіруші кафедралар үшін)		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары білім алушыларының қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі жұмыс оқу жоспарлары (бітіруші кафедралар үшін) 20__ - 20__ оқу жылы		Оқу бөлімі		
Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары білім алушыларының қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі жұмыс оқу жоспарлары (бітіруші кафедралар үшін) 20__ - 20__ оқу жылы		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
Жоғары білім берудің қос дипломды білім беру ББ		Оқу бөлімі		

бойынша интеграцияланған оқу жоспарлары				
Жоғары білім берудің қос дипломды білім беру ББ бойынша интеграцияланған оқу жоспарлары		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
20__-20__ оқу жылындағы профессор - оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемені орындауы туралы есеп		Оқу бөлімі		
20__ - 20__ оқу үшін ПОҚ жұмысының жеке жоспарын орындау		Факультет деканы		
		Тәрбие жұмыс жөніндегі Проректор		
		Ғылым басқармасы		
		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
		Оқу бөлімі		
Кафедра бойынша оқу жүктемесінің сағатын есептеу, оқу жүктемесі, 20__ - 20__ оқу жылына ПОҚ штат санын есептеу және бекіту үшін ұсыну		Оқу бөлімі		
		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
20__ - 20__ оқу жылына арналған жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларына сәйкес кафедра ПОҚ оқу жүктемесін тапсыру		Тіркеуші кеңсесі		
		Оқу бөлімі		
20__ - 20__ оқу жылына арналған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларына сәйкес кафедра ПОҚ оқу жүктемесін тапсыру		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
20__-20__ оқу жылына арналған оқу - әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспары		Әдістемелік бөлімі		
		Ғылыми кітапхана		
20__-20__ оқу жылындағы оқу - әдістемелік әдебиеттерді шығару жоспарының орындалуы бойынша есеп (қағаз және электрондық жеткізгіштерде)		Әдістемелік бөлімі		
		Ғылыми кітапхана		

Жоғары білімнің білім беру бағдарламасын оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету картасы		Әдістемелік бөлімі		
		Үш тілде білім беруді дамыту бөлімі		
		Ғылыми кітапхана		
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету картасы		Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі		
		Ғылыми кітапхана		
Факультет деканы бекіткен және "ҚазТБУ"АҚ сайтында орналастырылған 20__ - 20__ оқу жылына арналған жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының дипломдық жұмыстары (жобалары) тақырыптарының тізбесі		Оқу бөлімі		
		Тіркеуші кеңсесі		
20__ - 20__ оқу жылына кафедра ПОҚ тілдік құзыреттілігін арттыру жоспары		Әдістемелік бөлімі		
20__ - 20__ оқу жылындағы кафедра ПОҚ тілдік құзыреттілігін арттыру жоспардың жөніндегі орындалуы туралы есеп				
20__ - 20__ оқу жылындағы кафедраның ПОҚ ашық оқу сабақтарын өткізу, оқу сабақтарына өзара қатысу нәтижелері туралы есеп		Әдістемелік бөлімі		
Кешенді емтихан бағдарламалары білім алушыларды қорытынды аттестаттау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары				
Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практика бағдарламалары				
20__ - 20__ оқу жылының жоғары білім беру бағдарламаларының түлектерін дербес бөлу жоспары		мансап және жұмыспен қамту бөлімі		

20__ - 20__ оқу жылында білім алушылардың жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын кәсіптік практикадан өтуі туралы кафедраның есебі		мансап және жұмыспен қамту бөлімі		
--	--	-----------------------------------	--	--

Кафедра меңгерушісі

"__" "__" 20__ ж. _____ (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

КЕЛІСІЛДІ:

АСЖ проректор

"__" "__" 20__ ж. _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

ҒЖИЖ проректор

"__" "__" 20__ ж. _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

БББ басшысы

"__" "__" 20__ ж. _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

Факультет деканы

"__" "__" 20__ ж. _____ (Қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

20__ - 20__ оқу жылына
"_____" "кафедраның дайындығы туралы
анықтамаға № 2 қосымша

20__-20__ оқу жылына _____ кафедраның зертханалық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік нұсқауларды қоса алғанда, оқу-зертханалық базаның оқу процесіне дайындық актісі

Кабинет/зертхана атауы	Мақсаты: оқу / ғылыми-зерттеу процестерімен байланыс (дайындық бағыттарын/мамандықтарын /пәндерін/оқу/ зерттеу қызметінің түрлерін және т. б. көрсете отырып)	Жабдықталуы: жабдықтар тізімі, компьютерлер маркасы	Отырғызу орындарының саны, шаршы метр ауданы* (СанПиН талаптарын ескере отырып талданады)

Кафедра меңгерушісі

"__" "__" 20__ ж. _____ (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

ТӨЛҚҰЖАТТЫҢ НЫСАНЫ

Н.ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06-13

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

«БЕКІТЕМІН»
АСЖ проректор
Т.А.Ж.

« _____ » _____ 20 _____ ж.

ТӨЛҚҰЖАТ

Факультет « _____ »
Кафедра « _____ »

Оқу корпус № _____
Аудитория № _____
Аудиторияға жауапты: _____
(Т. а. ә., лауазымы)

АУДИТОРИЯ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР

Аудиторияның атауы	Жалпы ауданы, м2	Отырғызу орындарының саны	Қамтамасыз етілетін пәндер тізбесі

МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ:

№	Материалдық құндылықтар	Саны, дана
Жиһаз		
1	Оқытушы үстелі	
2	Оқытушы орындығы	
3	Аудиториялық үстел (үстел-парта)	
4	Орындықтар	
5	Шкаф	
6	Жалюзи	
Демонстрациялық жабдық (мультимедиялық оқыту құралдары және т. б.)		
1	Бор тақтасы	
2	Маркер тақтасы	
3	Интерактивті тақта	
4	Проектор	
5	Проекциялық экран	
	
Зертханалық жабдық		
1		
2		
Алғашқы өрт сөндіру құралдары		
1	Өрт сөндіргіш	
	...	
Ауаны зарарсыздандыруға арналған жабдық		
1	Кварц шамы немесе бактерицидтік сәулелендіргіш	
Алғашқы медициналық көмек көрсету құралдары		
1	Алғашқы көмек жинағы	

БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

№	Атауы
1	
2	

АҚПАРАТТЫҚ СТЕНДТЕР

«Білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламенті» КазТБУ-ББББ-Р-8.3/8.1-2025-06

№	Атауы
1	Қауіпсіздік нұсқаулығы
2	Өрт қауіпсіздігі жөніндегі Нұсқаулық
3	Нұсқаулық компьютерлік сыныптағы мінез құлық ережелері
4	Компьютерлік сынып пайдаланушыларына арналған қауіпсіздік нұсқаулығы

Кафедра меңгерушісі _____
" ___ " _____ 20__ ж. (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

КЕЛІСІЛДІ:

Факультет деканы « _____ » _____
" ___ " _____ 20__ ж. (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

БББ басшысы « _____ » _____
" ___ " _____ 20__ ж. (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

ТК бастығы « _____ » _____
" ___ " _____ 20__ ж. (қолы) _____ (Қолтаңбаның толық жазылуы)

