	«Қ.Құлажанов ат. Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ	
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ	
	Іс-әрекет реті туралы ереже	
	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу туралы ереже	ХС ISO 9000:2015 ХС ISO 9001:2016 ХС ISO 37001:2016
	ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13	Күні «18» 06 2025 ж.

БЕКІТЕМІН
«Қ.Құлажанов ат.ҚазТБУ» ректоры
_____ Л.К. Байболова
«18» 06 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУДЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУДЫ ЖҮРГІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13

КЕЛІСІЛДІ
АС жөніндегі проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«18» 06 2025 ж.

Астана, 2025

АЛҒЫСӨЗ

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Тіркеу кеңсесі әзірледі.

Осы Ереже Ректордың титул парағында жеке қолымен бекітіледі.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ барлық ҚБ үшін олардың СМЖ-мен байланысты қызметі бөлігінде міндетті болып табылады.

Осы Ережеге мерзімді тексеруді Тіркеу кеңсесінің жетекшісі 3 жылдан аспайтын аралықта жүргізеді.

Құжатталған ақпаратты басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге оқу процесіне қатысты құрылымдық бөлімшелер жауапты болады.

ПР 11-11.02-2022, 2024 жылғы 29 ақпандағы 4-редакциядағы нұсқасы ауыстырылып енгізілді.

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз 2
1. Құжат атауы 4
2. Әзірлеуші 4
3. Құжаттың жасалу мақсаты 4
4. Нормативтік сілтемелер 4
5. Терминдер мен анықтамалар 5
6. Қолданылған қысқартулар 6
7. Жалпы ережелер 7
8. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау жүйесі 7
9. Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері мен нормалары 7
10. Үлгерімнің ағымдағы бақылануын ұйымдастыру 13
11. Аралық аттестаттауды өткізуге дайындық жұмыстары 14
12. Емтихан материалдарын әзірлеуге, сараптауға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар 15
13. Ауызша, жазбаша, аралас емтихандар өткізу үшін емтихан билеттерін әзірлеуге қойылатын талаптар 15
14. Тест сұрақтарын әзірлеуге қойылатын талаптар 15
15. Компьютерлік тестілеуді өткізуге дайындық 16
16. Білім алушылардың үлгерімін аралық бақылау 16
17. Компьютерлік тестілеуді өткізу рәсімі 18
18. Ауызша емтихан өткізу рәсімі 18
19. Жазбаша емтихан өткізу рәсімі 19
20. Аралас емтихан өткізу рәсімі 20
21. Шығармашылық емтихан өткізу рәсімі 20
22. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу 20
23. Апелляцияны өткізу рәсімі 21
24. Кәсіби практика нәтижелерін бағалау рәсімі 22
25. Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу әрекет 23
26. Жауапкершілік және өкілеттіктер 23
27. Құпиялылық 23
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-01 Емтихан билетін құрастыру нұсқасы 24
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-02 Конверттің титул бетінің нұсқасы 25
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-03 Емтихан билеттерінің паспорты 26
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-04 Жауап парағына арналған түбіртек 28
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-05 Сұрақтарды құрастыру нұсқасы 29
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-06 Дәстүрлі бағалау шкаласы мен ECTS-ке аударып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі 30
Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-07 Апелляцияға өтініш нұсқасы 31
Келісу парағы 32
Танысу парағы 32
Өзгерістерді тіркеу парағы 33
Периодты тексеруді есепке алу парағы 33

1 ҚҰЖАТ АТАУЫ

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу туралы ереже ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13

2 ӘЗІРЛЕУШІ

Тіркеу кеңсесі

3 ҚҰЖАТТЫҢ ЖАСАЛУ МАҚСАТЫ

3.1 Осы «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу туралы ереже» (бұдан әрі – Ереже) «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-да (бұдан әрі – Университет) үдерісті ұйымдастыруға, Университетте білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды дайындауға және жүргізуге қойылатын мақсатты, міндеттерді, реттілікті және негізгі талаптарды айқындайды.

3.2 Ереже Білім беру процесіне жауапты барлық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

4 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 ХС ISO 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

4.2 ХС ISO 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

4.3 ХС ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі.

4.4 «Білім туралы» ҚР Заңы 27 шілде 2007 жыл №319-III (15.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен).

4.5 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы (03.01.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.6 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы заңы (24.06.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.7 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы (22.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.8 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығы (26.07.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (26.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.10 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы (21.05.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.11 «Жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім

және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы (05.01.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.12 «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығы (31.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.13 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығы.

4.14 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы (21.07.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.15 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы (18.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.16 Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың 2015-2025 жылдарға арналған бағдарламасы.

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамалар
«ҚазТБУ» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты	ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылардың белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайтын ішкі нормативтік құжат білім беру қызметтері саласындағы сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу
Құжатталған ақпарат	Ұйым оны басқаруды және жұмыс күйінде ұстауды талап ететін ақпарат және ол қамтылған ақпарат құралы
Лауазымдық нұсқаулық	Лауазымды адамның ұйымдық-құқықтық жағдайын айқындайтын, оның тиімді жұмыс істеуі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін, сондай-ақ келісімшарттың (шарттың) талаптарын толықтыратын және нақтылайтын құжат
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.
Кеңсе тіркеушісі	Білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
Бөлімше туралы ереже	Бөлімшенің орнын, мақсаты мен міндеттерін, оның функцияларын, ішкі құрылымын, құқықтары мен жауапкершілігін, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды белгілейтін ұйымның нормативтік-құқықтық құжаты
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын

	жою жөніндегі қызметі
Сапа менеджменті жүйесі	Сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған менеджменттің бір бөлігі
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық-бөлінген бөлігі және оған жататын, олар үшін белгіленген еңбек міндеттерін орындайтын, оларға бекітілген функцияларды орындауға жауапты қызметкерлер

6 ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқартулар	Толық атауы
ҚР	Қазақстан Республикасы
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» Акционерлік қоғамы
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ТК	Тіркеу кеңсесі
ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ҚБ	Құрылымдық бөлімшелер
АС	Академиялық сұрақтар
ІӘРЕ	Іс-әрекет реті туралы ереже
АТБ	Ақпараттық технологиялар басқармасы
ЖООКБ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ББ	Білім беру бағдарламасы
МЕ	Мемлекеттік емтихан
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
ОЖЖ	Оқу жұмыс жоспары
ҚА	Қорытынды аттестаттау
ЕК	Емтихан комиссиясы
ЖООКБ	Жоғары оқу орнынан кейінді білім беру бөлімі

7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Ереже Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу тәртібін айқындайды.

7.2 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу тәртібі университеттің академиялық саясатына және білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес айқындалады

8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ ЖҮЙЕСІ

8.1 Силлабуста ағымдағы бақылау әдістері анықталады: ауызша бақылау (сауалнама, әңгімелесу, баяндама, мәтінді оқу, берілген тақырыптағы хабарлама және т. б.); жазбаша бақылау (жазбаша нысандағы бақылау жұмысы, реферат, берілген тақырыптағы материалды жазбаша түрде ұсыну және т. б.); аралас бақылау; БАӨЖ презентациясы; практикалық бақылау (практикалық жұмыстар барысында, практикумдарда, практиканың барлық түрлері барысында); қадағалау әдісі ретінде бақылау; тестілік бақылау; графикалық бақылау; бағдарламаланған бақылау; зертханалық бақылау және т. б.

8.2 Пәнді оқу кезінде ағымдағы бақылау объектісі: дәрістерге қатысу; зертханалық/ практикалық жұмыстарды дайындау және орындау сапасы болып табылады.

8.3 Оқытушы бақыланатын пәннің негізгі бөлімдерін (тақырыптарын) бөліп көрсетеді, осы пән бойынша рейтингтік бағаны қалыптастыру қағидаларын әзірлейді, әрбір бақылау іс-шарасын өткізу нысанын айқындайды, олардың арасында балдарды бөледі және белгілі бір тапсырмаларды орындаудың дұрыстығы өлшемдерін тұжырымдайды.

8.4 Білім алушылардың білімінің бақылау-өлшеу құралдарын әзірлеу сапасына кафедра меңгерушісі және оқытушы-әзірлеуші, магистрлік диссертациялардың жетекшілері жауапты болады.

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ МЕН НОРМАЛАРЫ

9.1 Әрбір пән бойынша білім алушылардың оқу нәтижелері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттері) білім алушының жауабының толықтығын ескере отырып, қойылған бағалардың неғұрлым жалпы сипаттамасын көрсететін негіздемелік бағалау шкаласына сәйкес балдық-рейтингтік және білімді бағалаудың әріптік шкаласы бойынша пайыздық мөлшермен қойылады.

9.2 Академиялық кезең аяқталғаннан кейін Bell Curve диаграммасымен (1-кесте) салыстырғанда бағалау сапасына талдау жүргізіледі және кафедра отырысында қаралады.

Кесте 1. Бағалаудың қалыпты үлестіру диаграммасын құру үшін бағалауды іріктеу (Bell Curve)

ECTS	Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағалар	Баға алатын студенттердің пайызы, %
A	A, A-	10
B	B+, B, B-, C+	25
C	C, C-	30
D	D+, D	25
F	F, FX	10

9.3 Бағалауды іріктеу қисығы (Bell Curve) нақты бағалау кезінде білім алушының оқу нәтижелерінің деңгейіне негізделген және басқа білім алушыларға қатысты пән шеңберінде студент орындаған жұмысты талдау үшін пайдаланылады.

9.4 «Өте жақсы» (A, A-) (10 %) рұқсат етілген бағалардың пайызын сақтау міндетті болып табылады, қалған бағалар бойынша нормадан рұқсат етілген ауытқу 5%-дан аспауы керек.

9.5 Әрбір пән бойынша білім алушылардың оқу нәтижелері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттері) білім алушының жауабының толықтығын ескере отырып, қойылған бағалардың неғұрлым жалпы сипаттамасын көрсететін негіздемелік бағалау шкаласына сәйкес балдық-рейтингтік және білімді бағалаудың әріптік шкаласы бойынша пайыздық мазмұнда қойылады (2, 3-кесте).

Кесте 2 – Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріп жүйесі бойынша бағалау	Цифрлық эквивалент	Баллдары (%-дық мөлшері)	Дәстүрлі жүйемен бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Кесте 3 – Білім алушының оқу нәтижелерін бағалау критерийлері

Әріп жүйесі бойынша бағалау	**ECTS бойынша бағалау**	**Баллдардың цифрлық эквиваленті**	**%-дық мөлшері**	**Дәстүрлі жүйесі бойынша бағалау**	**Баға қою критерийлері**
A	**A**	**4,0**	**95-100**	**Өте жақсы**	Қойылған сұраққа толық, егжей-тегжейлі жауап берілген жағдайда, тұжырымдамалармен еркін жұмыс жасауда, оның маңызды және маңызды емес белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын ажырата білуде көрінетін объект туралы саналы білімнің жиынтығы көрсетілген жағдайда қойылады. Объект туралы білім оны осы ғылым жүйесінде және пәнаралық байланыстарда түсіну аясында көрсетіледі. Жауап ғылым тұрғысынан тұжырымдалған, қисынды, дәлелді, оқушылардың авторлық

					ұстанымын көрсетеді. Шығармашылық қабілеттерін көрсетеді
A-		**3,67**	**90-94**		Қойылған сұраққа толық, егжей-тегжейлі жауап берілген жағдайда қойылады, объект туралы саналы білімнің жиынтығы көрсетіледі, тақырыптың негізгі ережелері дәлелді түрде ашылады; жауапта ашылатын ұғымдардың, теориялардың, құбылыстардың мәнін көрсететін нақты құрылым, логикалық реттілік байқалады. Объект туралы білім оны осы ғылым жүйесінде және пәнаралық байланыстарда түсіну аясында көрсетіледі. Шығармашылық қабілеттері көрсетіледі. Жауап беру процесінде білім алушылардың өз бетінше түзетілген ұғымдарды анықтауда кемшіліктер жіберілуі мүмкін
B+	**B**	**3,33**	**85-89**	**Жақсы**	Білім алушыларға қойылған сұраққа толық жауап берілген жағдайда, тақырыптың негізгі ережелері дәлелді түрде ашылған жағдайда, жауапта нақты құрылым, ашылатын ұғымдардың, теориялардың, құбылыстардың мәнін көрсететін логикалық реттілік байқалады. Оқытушының көмегімен білім алушыға түзетілген кемшіліктер жіберіледі
B	**C**	**3,0**	**80-84**		Қойылған сұраққа толық, егжей-тегжейлі жауап берілген жағдайда, маңызды және маңызды емес белгілерді, себеп-салдарлық байланыстарды бөліп көрсету мүмкіндігі көрсетілген жағдайда қойылады. Жауап нақты құрылымдалған, қисынды. Оқытушының көмегімен білім алушыға түзетілген кемшіліктер немесе елеусіз қателіктер жіберілуі мүмкін
B-		**2,67**	**75-79**		Қойылған сұраққа толық жауап берілген жағдайда, маңызды және маңызды емес белгілерді, себеп-салдарлық байланыстарды бөліп көрсету мүмкіндігі көрсетілгенде. Жауап нақты құрылымдалған,

					қисынды. Алайда, білім алушыға жетекші сұрақтар арқылы түзетілген кішігірім қателіктер немесе кемшіліктер жіберілді
C+		**2,33**	**70-74**		Қойылған сұраққа толық, бірақ жеткіліксіз дәйекті жауап берілген жағдайда қойылады, бірақ сонымен бірге маңызды және маңызды емес белгілер мен себеп-салдарлық байланыстарды бөліп көрсету мүмкіндігі көрсетілген. Білім алушының өз бетінше түзетуі қиын болған негізгі ұғымдарды анықтауда 1-2 қателік жіберілуі мүмкін
C	**D**	**2,0**	**65-69**	**Қанағаттанарлық**	Толық емес жауап берілген жағдайда қойылады. Презентацияның логикасы мен дәйектілігі толық емес. Ұғымдарды ашуда, терминдерді қолдануда қателіктер жіберілді. Білім алушы елеулі және елеусіз белгілерді және себеп-салдарлық байланыстарды дербес ажырата алмайды. Білім алушы жалпыланған білімді мысалдармен олардың негізгі ережелерін тек оқытушының көмегімен дәлелдей отырып нақтылай алады. Сөйлеу дизайны түзетулерді қажет етеді.
C-		**1,67**	**60-64**		Толық емес жауап берілген жағдайда қойылады, презентацияның логикасы мен дәйектілігі айтарлықтай толық емес. Студенттердің олардың маңызды және маңызды емес белгілері мен байланыстарын түсінбеуіне байланысты ашылған ұғымдардың, теориялардың, құбылыстардың мәнін анықтауда өрескел қателіктер жіберілді. Жауапта тұжырымдар жоқ. Жалпыланған білімнің нақты көріністерін ашу мүмкіндігі көрсетілмеген. Сөйлеу дизайны түзетулерді қажет етеді
D+		**1,33**	**55-59**		Толық емес жауап берілген жағдайда қойылады. Презентацияның қисынсыздығы бар. Білім алушыға дәлелдеу қиын. Терминдердің, ұғымдардың

					анықтамаларындағы, фактілерді, құбылыстарды сипаттаудағы елеулі қателіктер бар. Жауапта тұжырымдар жоқ. Сөйлеу сауатсыз. Қосымша сұрақтарға жауап беру кезінде білім алушы мұғалімнің нұсқауынан кейін ғана білім арасындағы байланыстың бар екендігін түсіне бастайды
D	**E**	**1,0**	**50-54**		Толық емес жауап берілген жағдайда қойылады, бұл анықтамалардағы елеулі қателіктері бар сұрақ тақырыбы бойынша шашыраңқы білім. Фрагментация, презентацияның қисынсыздығы бар. Білім алушы осы ұғымның, теорияның, құбылыстың модульдің (пәннің) басқа объектілерімен байланысын білмейді. Тұжырымның тұжырымдары, нақтылануы және дәлелі жоқ. Сөйлеу сауатсыз. Оқытушының қосымша және нақтылау сұрақтары білім алушының қойылған сұраққа ғана емес, сонымен қатар модульдің (пәннің)басқа сұрақтарына жауабын нақтылай алмайды
FX	**FX**	**0,5**	**25-49**	**Қанағаттанарлықсыз**	25-49 пайыздық «қанағаттанарлықсыз» бағасы. Егер білім алушы бағдарламада көзделген негізгі материалды білудегі олқылықтарды көрсетсе, модуль (пән) бағдарламасының жартысынан көбін игермесе, жауаптарда түбегейлі қателіктер жіберсе, ағымдағы, аралық аттестаттау нысандарында көзделген жекелеген тапсырмаларды орындамаса, бағдарламада көзделген барлық негізгі әдебиеттерді пысықтамаса, осы баға қойылады.
F	**F**	**0**	**0-24**	**Неудовлетворительно**	0-24 пайыздық «қанағаттанарлықсыз» бағасы. Егер білім алушы бағдарламада көзделген негізгі материалды білудегі олқылықтары болса, тұтастай алғанда модуль (пән) бағдарламасын меңгермесе, жауаптарда түбегейлі

					қателіктер жіберсе, ағымдағы бақылау нысандарында көзделген тапсырмалардың көпшілігін орындамаса, бағдарламада көзделген барлық негізгі әдебиеттерді пысықтамаса, осы баға қойылады.

9.6 Академиялық кезең аяқталғаннан кейін факультеттердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар Bell Curve диаграммасын салыстырып, бағалау сапасына талдау жүргізеді және кафедра отырыстарында қарайды.

9.7 Тіл пәндері бойынша білім алушылардың білімін бағалау критерийлері мен көрсеткіштері:

9.7.1 Тілдер (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері тыңдау, сөйлеу қызметі (сөйлеу), оқу, жазу, сабаққа қатысу, белсенділік тапсырмаларды орындау және т. б.сияқты жұмыс түрлері бойынша деңгейлік модельге (4-кесте) сәйкес шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады,

9.7.2 Білім алушылар тілдік құзыреттілік деңгейіне қарай кіші топтарға бөлінеді (4-кесте).

Кесте 3 – Тілдік құзыреттілік деңгейлерінің сипаттамасы

Қарапайым меңгеру	**A1**	Сіз күнделікті қарым-қатынас жағдайында белгілі бір мәселелерді шешу үшін таныс сөйлемдер мен өте қарапайым сөз тіркестерін қолдана отырып түсінесіз және сөйлей аласыз: сіз өзіңізді қонақ үйде, кафеде, дүкенде, көшеде, таныс сөйлемдер мен қарапайым сөз тіркестерін қолдана отырып түсіндіре аласыз. Сіз қарапайым мәтіндерді оқи және аудара аласыз, қарапайым хаттар жаза аласыз (мысалы, мерекемен құттықтау), формулярларды толтыра аласыз. Сіз баяу, анық сөйлеуді түсінесіз, егер тақырып сізге таныс және жақын болса.
	A2	Сіз өзіңіз туралы, отбасыңыз, кәсібіңіз, қалауыңыз туралы айта аласыз (музыка, ас үй, хобби, жыл мезгілі). Жарнама мәтіндері, әуежайдағы, дүкендегі жарнамалар, өнімдердегі жазбалар, ашық хаттар, жеке және іскери хаттарды түсінесіз, қалай жазу керектігін білесіз. Өте күрделі емес мәтіндерді оқып, қайталай аласыз.
Өз бетінше меңгеру	**B1**	Ағымдағы оқиғалар туралы көптеген радио және теледидар бағдарламаларында не туралы екенін түсінуге болады. Өз пікіріңізді білдіруді, өз көзқарастарыңызды негіздеуді, оқығаныңыздың немесе көргеніңіздің мазмұнын қайталауды, күрделілігі орташа жеке және іскерлік хат алмасуды, бейімделген әдебиеттерді шет тілінде оқуды білесіз.
	B2	Сіз әртүрлі жағдайларда (үйден кәсіпқойға дейін) ауызекі тілді меңгересіз, ана тілінде сөйлейтін адаммен дайындықсыз сөйлесе аласыз. Сіз көптеген мәселелер бойынша нақты және егжей-тегжейлі сөйлей аласыз, маңызды мәселе бойынша өз көзқарасыңызды түсіндіре аласыз, қарсы дәлелдер келтіре аласыз. Сіз бейімделмеген әдебиеттерді шет тілінде оқисыз, күрделі мәтіндердің мазмұнын қалай айту керектігін білесіз.

Еркін меңгеру	**C1**	Сіз әр түрлі күрделі кеңейтілген мәтіндерді түсінесіз және олардағы жасырын мағыналарды анықтай аласыз, сөздерді таңдауда қиындықсыз, еркін сөйлей аласыз. Сіздің сөйлеуіңіз тілдік құралдардың алуан түрлілігімен және оларды күнделікті, оқу немесе кәсіби қарым-қатынас жағдайында қолданудың дәлдігімен ерекшеленеді. Сіз күрделі тақырып бойынша нақты, логикалық, егжей-тегжейлі хабарламалар жасай аласыз.
	C2	Сіз кез-келген ауызша немесе жазбаша ақпаратты еркін түсінесіз, әр түрлі жазбаша немесе ауызша дереккөздерден алынған ақпаратты қорытындылай аласыз және оны нақты дәлелденген дәйекті хабарлама ретінде ұсына аласыз. Сіз мағынаның ең нәзік реңктерін жеткізе отырып, күрделі мәселелер бойынша да өз ойларыңызды еркін және анық жеткізе аласыз.

9.8 «ҚазТБУ» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын бұзуға жол берген тұлғалар. Қ. Құлажанова", тәртіптік, әкімшілік, "ҚазТБУ" ақ бастамасы бойынша тартылады.Қ. Құлажанова " -ҚР заңнамасында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауапкершілікке, құқық қорғау органдарына немесе өзге де адамдарға.

10. ҮЛГЕРІМНІҢ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАНУЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1 Пәнді оқу кезінде ағымдағы бақылау объектісі: дәрістерге қатысу; зертханалық/ практикалық жұмыстарды дайындау және орындау сапасы, БАОӨЖ және БАӨЖ болып табылады.

10.2 Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау – кіріс, ағымдағы және рейтингтік үлгерімді бақылау және аралық аттестаттау – балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

10.3 Ағымдағы бақылау тапсырмаларының барлық түрлерін бағалау сомасы ретінде айқындалатын Р1 және Р2 бағасы 8-ші және 15-ші апталарда қойылады.

10.4 Ағымдағы академиялық кезеңде дәлелсіз себептермен өткізіп алған дәрістік (немесе басқа да) сабақтарды пысықтауға рұқсат етілмейді. Жекелеген жағдайларда (ауруы, отбасылық мән-жайлары, өзге де объективті себептері бойынша) АС жөніндегі проректордың шешімімен ағымдағы бақылауды тапсыру мерзімі ұзартылады.

10.5 Білім алушыларға деканаттың өкімімен АС жөніндегі проректордың рұқсаты негізінде ақтайтын құжаты бар кезеңді ғана ұзартады.

10.6 «Platonus» ААЖ-да рейтингтік бақылауды ұзартуды ТК қызметкерлері жүзеге асырады.

10.7 Білім алушылар аралық аттестаттауды (пән бойынша емтиханды) тапсыруға рұқсат беру рейтингінің жалпы сомасы ((Р1+Р2)/2,) 50 балдан кем болмауы (артық немесе тең болуы) тиіс.

10.8 Ағымдағы бақылау қорытындысы бойынша белгіленген рұқсат рейтингі жоқ немесе курстық жұмысты (жобаны) орындамаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

10.9 Ағымдағы бақылау білім алушылардың білімдерінің, іскерліктерінің, дағдылары мен құзыреттерінің сандық бағалануын қамтамасыз етуі тиіс. Бақылау тапсырмаларының түрлері:

10.9.1 ағымдағы сабақтарға жауап беру және үй тапсырмасын тапсыру (дәріс сабақтарына дайындық, жазбаша үй тапсырмаларын және есептеу-графикалық жұмыстарды орындау);

10.9.2 рейтинг;

10.9.3 зертханалық жұмыстарды орындау және қорғау;
10.9.4 бақылау жұмыстарын жазу;
10.9.5 тестілеу (бланктік немесе компьютерлік);
10.9.6 коллоквиумдарды тапсыру (жазбаша немесе ауызша нысанда);
10.9.7 БАӨЖ (эссе, эссе, берілген тақырып бойынша есептер жазу);
10.9.8 ғылыми мақалалар жариялау;
10.9.9 конференцияларда баяндама жасау;
10.9.10 оқу нәтижесін бағалауға мүмкіндік беретін бақылау тапсырмаларының өзге де нысандары.

10.10 ББ-мен көзделген курстық, есептік-графикалық және басқа да жұмыс түрлері емтихан сессиясы басталғанға дейін қорғалуы және осы пән бойынша емтиханға рұқсат ретінде саналуы тиіс.

10.11 Білім алушылардың үлгерімі бойынша ағымдағы бақылаудың ұйымдастырылуы мен тиімділігіне АС жөніндегі проректор, ТК қызметкерлері, факультет декандары мен кафедра меңгерушілері, оқытылатын пәндер бойынша - сабақ өткізетін оқытушылар тікелей жауапты болады.

11. АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ ЖҰМЫСТАРЫ

11.1 Дайындық жұмыстарын ұйымдастыру және аралық аттестаттауды сапалы өткізу үшін аттестаттау басталардан бір ай бұрын сессияны ұйымдастыру және өткізу туралы университет ректорының бұйрығы шығарылады.

11.2 Аралық аттестаттауға дайындық кезінде келесі құжаттар бекітіледі:
11.2.1 емтихандарды өткізу нысандары;
11.2.2 емтихан кестесі;
11.2.3 пәндер бойынша апелляциялық комиссияның құрамы;
11.2.4 компьютерлік тестілеуді өткізуге арналған кезекші оқытушылардың тізімі;

11.3 емтихандарды өткізу үшін осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар кафедраның ПОҚ арасынан емтихан алушылар тағайындалады.

11.4 Емтихан алушылардың функцияларына мыналар кіреді:
11.4.1 емтихан материалдарын алу;
11.4.2 емтиханға міндетті түрде қатысу;
11.4.3 қажетті құжаттаманы ресімдеуге көмек көрсету;
11.4.4 емтихан өткізу;
11.4.5 білім алушылардың емтихан жұмыстарын бағалау;
11.4.6 емтихан бағасын қою.

11.5 Оқытушы әрбір модуль (пән) бойынша емтихандарды өткізу нысаны мен тәртібін әрбір академиялық кезеңнің басынан бастап бір айдан кешіктірмей айқындайды.

11.6 Бакалавриат үшін емтихан кестесін ТК қызметкерлері, магистранттар үшін – ЖООКББ қызметкерлері емтихан тапсырудың бекітілген нысанын, аудиторияны, уақыт пен күнді, емтихан алушының ТАӘ көрсете отырып жасайды.

11.7 Білім алушыны келесі емтиханға дайындау үшін емтихандарды өткізудің ерекшеліктері мен нысандарын ескере отырып, кесте құру кезінде емтихандар арасында 1-ден 3-ке дейін бос күн көзделеді.

11.8 Бір күнде екі немесе одан да көп емтихан өткізуге рұқсат етілмейді.

11.9 Емтихан кестесін АВ жөніндегі проректор бекітеді.

11.10 Бекітілген кесте АИС «Platonus» жүйесінде орналастырылады, емтихан сессиясы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей факультеттерге көшірме түрінде беріледі.

12. ЕМТИХАН МАТЕРИАЛДАРЫН ӘЗІРЛЕУГЕ, САРАПТАУҒА ЖӘНЕ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

12.1 Аралық аттестаттау үшін пайдаланылатын емтихан материалдарын кафедралар әзірлейді. Емтихан материалдарын дайындау сапасы үшін кафедра меңгерушісі және әзірлеуші оқытушы жауапты болады.

12.2 Емтихан материалдары емтихан сессиясы басталғанға дейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей дайындалуы тиіс. Емтихан сұрақтарының бар-жоғын тексеруді сессия басталардан бір апта бұрын ОӘЖ жөніндегі декандардың орынбасарлары жүзеге асырады.

12.3 Дайын емтихан материалдарын білім алушыларға беруге жол берілмейді.

13. АУЫЗША, ЖАЗБАША, АРАЛАС ЕМТИХАНДАР ӨТКІЗУ ҮШІН ЕМТИХАН БИЛЕТТЕРІН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

13.1 Билеттер бақылау сұрақтары негізінде әзірленеді және жалпы модульдің барлық пәндері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауға мүмкіндік беруі тиіс.

13.2 Емтихан билеттеріне, әдетте, қажетті білім мен дағдылар деңгейіне сәйкес келмейтін тақырыптар кіретін материал енгізілмейді.

13.3 Әрбір модуль (пән) бойынша билет кемінде 3 сұрақтан тұруы тиіс. Егер модульдің (пәннің) практикалық бағыты болса, онда сұрақтардың бірі есеп айырысу, практикалық тапсырманы орындау дағдыларын анықтауға бағытталуы керек. Модуль (пән) бойынша емтихан билеттерінің жиынтығында кемінде 25 билет болуы тиіс.

13.4 Емтихан сұрағының тармақтарын тұжырымдау баяндау түрінде жүргізіледі. Әрбір билет тексерілетін оқу материалының күрделілік деңгейі мен сұрақтардың күрделілігі бойынша теңестірілуі тиіс. Бұл ретте билет сұрақтары модульдің (оқу пәнінің) барлық көлемін қамтуы тиіс. Сұрақтар әртүрлі емтихан билеттерінде қайталануы мүмкін.

13.5 Емтихан сұрақтары әр академиялық кезеңде қайта қаралуы және өзектендірілуі тиіс.

13.6 Емтихан билеттері деканаттарда генерацияланады.

14. ТЕСТ СҰРАҚТАРЫН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

14.1 Тапсырманың мазмұны пәннің мазмұнын көрсетуі керек.

14.2 Сұрақ бір толық ойды қамтуы керек.

14.3 Тест тапсырмасы білімнің бір элементін тексеруі керек.

14.4 Сұрақ «үлкен», «кішкентай», «кіші», «көп», «аз», «азырақ», «көбірек» және т. б. сөздерден аулақ болу арқылы нақты тұжырымдалуы керек.

14.5 Тест сұрағы одан әрі нақтылауды, сондай-ақ жағдайлардың егжей-тегжейлі немесе артық сипаттамаларын қажет ететін материалды қоспай, өте маңызды ақпаратты ғана қамтуы керек.

14.6 Әдейі қате келтірілген жауаптар ақылға қонымды, шебер таңдалуы керек, нақты дәлсіздіктер, кеңестер болмауы керек.

14.7 Арандатушылық сипаттағы сұрақтар қоюға болмайды (бұл мақсатқа қайшы келеді, білім мен түсінік деңгейін анықтауы керек).

14.8 Жауаптарды құрастыру кезінде қысқа, қарапайым сөйлемдерді тәуелді немесе тәуелсіз айналымдарсыз қолданыңыз.

14.9 Бас тартуды негізгі бөлімде мүмкіндігінше аз қолданыңыз. Теріске шығарулар хабарламаны қиындатады, әсіресе бір-бірін жоққа шығаратын қос теріске шығарулар.

14.10 Дұрыс және бұрыс жауаптар сөздердің мазмұны, құрылымы және жалпы саны бойынша бір мәнді болуы керек; тәжірибеден алынған ақылға қонымды қате нұсқаларды қолдану қажет.

14.11 Жауап нұсқалары: «тізімделгендердің ешқайсысы» және «тізімделгендердің барлығы» деп пайдаланылмауы керек.

14.12 Жауап нұсқалары арасындағы айырмашылықтар дәл және түсінікті болуы керек.

14.13 Жауап нұсқаларында қайталау алынып тасталады.

14.14 Ұзақ сұрақ пен қысқа жауап ұсынылады. Кері жағдайда жауаптарды оқуға көп уақыт кетеді және мәлімдемелерді талдауға көп күш жұмсалады.

14.13 Білім алушылардың санына байланысты емтихандық тест тапсырмаларының саны кемінде 100 сұрақ болуы керек.

14.14 Дәріс жүргізетін оқытушы сараптамадан өткен тест тапсырмаларын нұсқаулыққа сәйкес «Platonus» ААЖ-ға емтихан сессиясы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жүктейді.

14.15 Бұрын жүктелген және ағымдағы кезеңде зерделенген материалға сәйкес келетін тест тапсырмаларын оқытушы емтихан сессиясы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жаңартуы тиіс.

14.16 «Platonus» ААЖ-ға бұрын жүктелген барлық тест тапсырмалары сақталады. Жүктелген тест тапсырмаларын түзету тек емтиханға дейін техникалық түрде рұқсат етіледі.

15. КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕСТІЛЕУДІ ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ

15.1 Компьютерлік тестілеу келесі дайындық кезеңдерін қамтиды:

15.1.1 ТК қызметкерлері барлық пәндер бойынша тест тапсырмаларының жүктелуін бақылауды жүзеге асырады. Тест тапсырмаларын жүктеу нәтижелері туралы есептер факультет деканларына жіберіледі;

15.1.2 факультеттердің аралық аттестаттауға дайындық процесін, тест тапсырмаларының базасын қалыптастыруды ТК жүзеге асырады және бақылайды;

15.1.3 компьютерлік сыныптарды даярлауды (компьютерлік техниканың техникалық жай-күйі және тестілеу бағдарламасының жұмысын) емтихан сессиясы басталғанға дейін үш жұмыс күні бұрын УИТ-пен бірлесіп ТК жүзеге асырады.

15.2 емтихандар басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ТК және ЖООКББ қызметкерлері кезекші оқытушыларға келесі функцияларды жүктей отырып, нұсқама жүргізеді:

15.2.1 жеке куәлік бойынша білім алушыларды сәйкестендіруді жүзеге асыру.

15.2.2 УИТ инженерімен бірлесіп компьютер жұмысындағы техникалық ақауларды актімен белгілейді және жекелеген жағдайларда шпаргалкаларды, смартфондарды пайдалану кезінде тыйым салынған заттарды анықтау және аудиториядағы мінез-құлық ережелерін бұзған білім алушыны аудиториядан шығару актісін жасайды;

15.2.3 даулы жағдайлар туындаған жағдайда, олар туралы ТК/ЖООКББ қызметкерлерін уақтылы хабардар етеді.

16. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ

16.1 Аралық аттестаттау кезінде:

16.1.2 емтихан алушы емтиханды рұқсат және барлық емтихан материалдары (емтихан тапсырмалары, бағалау критерийлері, сараптамалар) болған жағдайда ғана қабылдайды. Пәндер модулі бойынша бір емтихан өткізіледі. Емтиханды өткізуге модуль пәндерінің бірі бекітілген оқытушылардың біреуі тартылуы мүмкін.

16.1.2 емтихан өткізу кезінде аудиторияда бөгде адамдардың болуына жол берілмейді.

16.1.3 емтиханға келген кезде білім алушының өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты (жеке куәлігі) болуы тиіс.

16.1.4 емтихан өткізу кезінде рұқсат етілмейтін жағдайлар:

16.1.4.1 ақпаратты тасымалдау функциялары бар кез келген мобильді байланыс құралдарын (ұялы телефондар, планшеттер, iPad, iPod, смартфондар, ноутбуктер, ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар) аудиторияға енгізу және пайдалану;

16.1.4.2 радиоэлектрондық байланыстың кез келген түрін (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, SG, смарт сағат, сымды және сымсыз құлаққаптар) пайдалану.

16.1.5 16.1.4-ші тармақты бұзған жағдайда:

16.1.5.1 білім алушының жауабы акт жасала отырып жойылады,

16.1.5.2 білім алушыға «F» бағасын қойып, емтихан тапсырудан шеттетіледі,

16.1.5.3 білім алушының осы академиялық кезеңде апелляцияға және қайта тапсыруға өтініш беруге құқығы жоқ,

16.1.5.4 акт жасалған пән бойынша аралық аттестаттау рәсімі бұзылған жағдайларда білім алушы бұл пәнді жазғы семестрде ақылы негізде немесе келесі академиялық кезеңде ЖОЖ түзете отырып қайта оқиды.

16.1.6 емтиханда емтихан алушының рұқсатымен білім алушы анықтамалық әдебиеттерді: жинақтарды, кестелерді, карталарды және т. б. пайдалануға құқылы.

16.1.7 емтиханға себепсіз келмеген білім алушыға электрондық емтихан ведомосінде «келмеді» деп қойылады. Білім алушы пәнді жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде қайта оқуға жазылады.

16.1.8 емтиханды дәлелді себептермен (ауру, отбасылық жағдайлар, өзге де объективті себептер) өткізіп алған және растайтын құжаттар болған кезде факультет деканы білім алушылардың өтініштері бойынша өкіммен емтиханды тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді.

16.1.9 емтихан сессиясын ұзарту білім алушыдан растайтын құжат бар кезеңге ғана заңды. Білім алушы құжатты берген сәттен бастап бір апта ішінде деканатқа ұсынуы тиіс.

16.1.10 ұзақ сырқаттанған жағдайда білім алушыға жазғы семестрде тегін негізде емтихан тапсыру мүмкіндігі беріледі.

16.1.11 Мерзімінен бұрын тапсыру келесі жағдайларда рұқсат етіледі:

16.1.11.1 дәрігерлік-консультациялық комиссиямен жедел емдеу тағайындағанда;

16.1.11.2 аралық аттестаттау кезеңіне арналған халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысқанда;

16.1.11.3 көшу және аралық аттестаттау мерзімдері сәйкес келген кезде ғана елден тыс тұрақты тұруға кеткенде;

16.1.11.4 серіктес кәсіпорындармен/ЖОО-мен келісімдер/меморандумдар/шарттар шеңберінде оқудан/тағылымдамадан/кәсіптік практикадан өту үшін білім алушылардың шетелге шығуы кезінде.

16.1.12 Өкімдер ТК-ға беріледі. Деканат заңсыздықты (жалғандықты) болдырмау мақсатында білім алушыларға ұсынылған құжаттарды қызметтік тексеруден өткізуді жүзеге асыруға құқылы.

16.1.13 Білім алушыларға растайтын құжат ретінде ұсынылған құжаттың заңсыздығы (жалғандығы) анықталған жағдайда «F» бағасы қойылады, білім алушы пәндерді ақылы негізде қайта оқиды/жазғы семестрдің емтихан сессиясына қатысады.

16.1.14 Пән бойынша аралық бақылаудың қорытынды бағасы мынадай формула бойынша есептеледі: (Р1+Р2)/2х0,6+(ИКх0,4) немесе Рх0,6+ИКх0,4. Осылайша, рейтингтер 60% құрайды, қорытынды бақылау (емтихан) пән бойынша қорытынды бағаның 40%-ын құрайды.

16.1.15 Емтихан (тестілеу) кезінде білім алушының денсаулығы кенеттен нашарлаған жағдайда емтихан нәтижелері жойылады, акт жасалады және денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды негізінде декан емтихан тапсыру күнін тағайындайды.

16.1.16 Емтихан алушы емтихан тапсырғаннан кейін емтихан нәтижелерін білім алушылардың назарына жеткізеді және емтихан күні нәтижелерді «Platonus» ААЖ-ға қояды. Жазбаша емтихан кезінде нәтижелерді келесі күні сағат 12.00-ге дейін қоя алады.

16.1.17 Орташа рейтинг бойынша өту балы бар, бірақ емтиханда «қанағаттанарлықсыз» (25-49 балл) баға алған білім алушыға пән үшін қорытынды баға «FX» ретінде көрсетіледі.

15.1.18 «FX» бағасын алған білім алушы ағымдағы емтихан сессиясын ұзарту

кезеңінде ғана оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ, осы пән бойынша қорытынды бақылауды бір реттен артық емес қайта тапсыра алады.

16.1.19 Өтпелі рейтингтік балл жинамаған білім алушы емтихан тапсыруға жіберілмейді.

16.1.20 «F» бағасын алған білім алушы осы оқу пәніне/модульге жазғы семестрге немесе келесі академиялық кезеңге ақылы негізде жазылады. Оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес ағымдағы бақылаудың оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады.

16.1.21 Ағымдағы аралық аттестаттау кезеңінде «оң» бағаны арттыру мақсатында қорытынды бақылау бойынша оны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

17. КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕСТІЛЕУДІ ӨТКІЗУ РӘСІМІ

17.1 Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихандар бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі.

17.2 Білім алушыларды компьютерлік сыныпқа кезекші оқытушы кіргізеді. Сөмкелер, кітаптар, ұялы телефондар және басқа да бөгде заттар аудиторияның бөлек орнында қалады.

17.3 Білім алушыларды компьютер алдына отырғызуды аудитория бойынша кезекші жүргізеді.

17.4 Білім алушыны тестілеудің басталуы компьютер экранында бірінші сұрақ пайда болған сәттен бастап тіркеледі. «Platonus» ААЖ-да тестілеу кезінде автоматты түрде тестілеу аяқталғанға дейінгі уақытты көрсетеді.

17.5 Тестілеу кезінде аудитория бойынша кезекшінің рұқсатынсыз келіссөздер жүргізуге, есептен шығаруға, орнынан тұруға, басқа орынға ауысуға қатаң тыйым салынады. USB дискілерін (флэш-дискілерді), ұялы телефондарды, Bluetooth, камералар мен бейнекамераларды пайдалануға қатаң тыйым салынады.

17.6 Осы талаптар бұзылған жағдайда тестіленуші компьютерлік сыныптан шығарылады, кезекші жою туралы акт жасайды.

17.7 Компьютер жұмысындағы техникалық ақаулығы кезінде аудитория бойынша кезекші УИТ инженерлерімен бірлесіп техникалық ақау актісін жасайды.

18. АУЫЗША ЕМТИХАН ӨТКІЗУ РӘСІМІ

18.1. Емтихан алушы білім алушылардың қатысуымен емтихан билеттері бар конвертті ашады.

18.2 Білім алушылар билетті таңдайды, жауап парақтарын алады (факультеттердің мөрлерімен).

18.3 Жауап парақтарында ББ атауы, білім алушының ТАӘ, модуль (пән) атауы, билет нөмірі, билет сұрақтары көрсетіледі.

18.4 Жауапқа дайындық уақытын емтихан алушы анықтайды, бірақ 30 минуттан аспауы керек.

18.5 Білім алушының ауызша жауабы кезінде емтихан алушы оқу материалы шегінде қосымша және нақтылайтын сұрақтар қоюға құқылы.

18.6 Бір мезгілде аудиторияда білім алушылардың саны 7-ден аспауы керек.

18.7 Емтихан аяқталғаннан кейін емтихан билеттерін жауап парақтарымен бірге емтихан алушы деканатқа тапсырады. Жауап парақтары деканаттарда сессиядан кейінгі бір академиялық кезең ішінде сақталады.

18.8 Емтихан нәтижелерін емтихан алушы «Platonus» ААЖ-да электрондық журналға қояды.

18.9 Төтенше жағдай кезінде (пандемия және т.б.) ауызша емтихан онлайн режимінде тапсырылады.

18.10 Емтихан тапсыру екі бөлімнен тұрады: емтиханнан және емтихан жұмыстарын қарау/қорғаудан.

18.11 Емтихан алушы емтихан кестесіне сәйкес өзінің сәйкестендіру нөмірімен ZOOM

платформасында бейнеконференция ұйымдастырады. Білім алушылар кесте бойынша емтиханға (ZOOM платформасындағы бейнеконференцияға) сәйкестендіру нөмірі бойынша кіреді.

18.12 Білім алушылар камерасы қосылған конференцияға қатысуы және емтихан барысының айқындығын қамтамасыз етуі (емтихан алушыға білім алушы және оның орындалатын емтихан жұмысы көрінетіндей камераны орналастыруы) қажет.

18.13 Емтихан алушы тапсырма тақырыбын айтады. Білім алушылар тапсырманы алғаннан кейін оны орындауға кіріседі. Тапсырманы орындағаннан кейін білім алушылар конференция аяқталғанға дейін тапсырманың нәтижелерін телефонның камерасына немесе фотоаппаратына түсіреді. Емтихан алушы емтихан барысында тікелей орындалған және оларды жазудың бүкіл процесін көруге мүмкіндік берген жұмыстарды ғана қабылдайды.

18.14 Емтихан нәтижелерін емтихан алушы «Platonus» ААЖ электрондық ведомосына қояды.

18.15 Жауап парақтары мөрленген конверттегі билеттермен бірге сессиядан кейін бір академиялық кезең ішінде деканатта сақталады.

19. ЖАЗБАША ЕМТИХАН ӨТКІЗУ РӘСІМІ

19.1 Жазбаша емтихан білім алушы парақта билет сұрақтарына өз жауаптарын баяндайтын нысан болып табылады.

19.2 Жазбаша емтиханды негізінен есептерді шешуден, формулаларды шығарудан, теоремалардың дәлелдерінен және т.б. тұратын пәндер бойынша немесе арнайы, негізгі, көлемді емес және кең, егжей-тегжейлі жауапты қажет етпейтін, бірақ ұғымдармен, логикалық ойлаумен, қорытынды жасай білумен байланысты теориялық пәндер бойынша өткізу ұсынылады. Сонымен қатар, бұл басқа да жазбаша жұмыстар болуы мүмкін: шығарма, эссе, жазбаша аударма, сұрақтарға жауаптар, проблемалық тақырып бойынша пайымдау, бір нәрсені сипаттау (тәжірибе, құрылғы, құбылыс, процедура және т.б.).

19.3 Жазбаша емтиханның ұзақтығын кафедралар материалдың мазмұнына байланысты әр модуль (пән) бойынша жеке белгілейді, ол 120-150 минутқа созылады.

19.4 Білім алушы жауап парағында тексерушіге ескертулер мен белгілер енгізу ыңғайлы болу үшін бос орын қалдырады.

19.5 Емтихан күні деканаттар емтихан алушыға емтихан билеттері салынған конвертті, факультет мөрі бар және оған шифрлау үшін түбіртегі бекітілген жауап парақтарын береді.

19.6 Емтихан аяқталғаннан кейін емтихан алушы шифрлау рәсімін жүргізу үшін кезекшінің түбіртектерімен бірге жауап парақтарын тапсырады.

19.7 Емтихан алушыға жауап парақтары тексеру үшін ол шифрланған күйінде беріледі.

19.8 Жазбаша жұмыстарды тексеру емтихан өткізілген аудиторияда немесе деканат бөлген бөлмеде жүргізіледі. Жұмыстарды университеттен тыс жерде тексеруге жол берілмейді.

19.9 Кезекші шифры бар түбіртектерді емтихандарды тексеру рәсімі аяқталғанға дейін сақтайды.

19.10 Емтихан алушы жауап парағына баға қойғаннан кейін ғана жауап парақтарын кезекші дешифрлейді. Шифрланған параққа сәйкес емтихан алушы электрондық ведомосты толтырады. Жауап парақтары сессиядан кейін семестр бойы деканатта сақталады. Түбіртектер емтихан сессиясы аяқталғанға дейін деканатта сақталады.

19.11 Емтихан нәтижелерін емтихан алушылар «Platonus» ААЖ-ға қояды.

20. АРАЛАС ЕМТИХАН ӨТКІЗУ РӘСІМІ

20.1 Біріктірілген емтихан екі және одан да көп кезеңдерде өткізіледі, олар: жазбаша тапсырманы орындау, ауызша жауап беру, тыңдау, тестілеу және т. б.

20.2 Әрбір кезең бақылау-өлшеу материалының бекітілген критерийіне сәйкес балдық-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады.

20.3 Емтихан нәтижелерін емтихан алушы «Platonus» ААЖ-ға қояды.

21. ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ЕМТИХАН ӨТКІЗУ РӘСІМІ

21.1 Шығармашылық емтихан шығармашылық ББ-дағы білім алушыларға арналған.

21.2 Шығармашылық емтихан білім алушылардың көркемдік-бейнелі кеңістіктік ойлау, үйлесімді композиция жасау қабілетін, стиль сезімі мен жалпы графикалық мәдениетін және т. б. қабілеттерін анықтау үшін өткізіледі.

21.3 Шығармашылық емтихан білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесімен семестр ішінде орындалған студенттік жұмыстарды қорғау түрінде өтеді.

21.4 ББ-ның ерекшелігі мен тапсырма мазмұнына қарай емтиханның ұзақтығы 4 сағаттан аспауы керек.

21.5 Шығармашылық емтихандар бойынша үш адамнан тұратын жеке емтихан комиссиясын құрады. Емтихан комиссиясының құрамы кафедра отырысында жыл сайын оқу жылының басында анықталады және факультет деканы бекітеді. Емтихан комиссиясы мүшелерінің құзыреттілігі үшін кафедра меңгерушісі жауапты болады. Білім алушылардың шығармашылық қызметінің нәтижелерін бағалау белгіленген бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады.

21.6 Шығармашылық емтихан аяқталғаннан кейін емтихан бағалары «Platonus» ААЖ-ға енгізіледі;

21.7 Шығармашылық емтихан материалдары кафедрада сессиядан кейін бір академиялық кезең ішінде сақталады.

22. «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

22.1 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ барлық бакалавриат ББ студенттері үшін академиялық күнтізбеге сәйкес оны зерделеу аяқталғаннан кейін аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.

22.2 МЕ-ге дайындықты «Қазақстан тарихы» оқу пәні бойынша сабақтарды жүргізетін әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедрасы факультеттермен және ҚБ-мен бірлесіп жүргізеді.

22.3 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ өткізу үшін кафедра осы пән бойынша типтік оқу бағдарламасы негізінде оқытудың барлық нысандары мен ББ үшін бірыңғай жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.

22.4 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес ауызша нысанда жүзеге асырылады. МЕ өткізу нысаны «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Мемлекеттік емтихан билеттері генерациядан өтпейді және жауап парақтары шифрланбайды.

22.5 Күнтізбелік жылға «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ қабылдау үшін Ғылыми кеңестің шешімі негізінде құрамында комиссия төрағасы мен мүшелері бар МЕК қалыптастырылады.

22.6 МЕК отырыстарының кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес ТК жасайды және АС жөніндегі проректор бекітеді.

22.7 МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

22.8 Емтиханға келмеген студентке «келмеді» деп электрондық емтихан ведомосына қойылады.

22.9 «Қазақстан тарихы» пәнінен орташа рейтинг бойынша өтпелі баллы болмаған жағдайда МЕ-ге студент жіберілмейді. Білім алушы ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, келесі академиялық кезеңде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және МЕ тапсырады.

22.10 МЕ нәтижесімен келіспеген студент ЕК өткізілгеннен кейін келесі күннен кешіктірмей апелляцияға бере алады.

22.11 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ-нің «оң» бағасын арттыру мақсатында оны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

22.12 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕ тапсыру нәтижелері сол емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

22.13 МЕК жұмысы аяқталғаннан кейін комиссия төрағасы есеп жасайды, ол «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

22.14 Жауап парақтары билеттермен бірге мөрленген конвертте сессиядан кейін бір академиялық кезең ішінде деканатта сақталады.

23. АПЕЛЛЯЦИЯНЫ ӨТКІЗУ РӘСІМІ

23.1 Аралық аттестаттау кезеңінде факультет декандарының ұсынысы негізінде әрбір ББ және емтихан сессиясына шығарылған пән бойынша кемінде үш адамнан (төраға және екі мүшеден бөлек) тұратын тиісті бейіндегі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құру туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

23.2 Емтиханда алған бағасы көрсетілетін оқу нәтижелерінің объективті деңгейіне сәйкес келмеген жағдайда ғана білім алушыдан апелляцияға өтініш қабылданады:

23.2.1 емтихан сұрағының және/немесе жауаптардың дұрыс тұжырымдалмауы;

23.2.2.мазмұны бойынша емтихан сұрағы пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келмеуі;

23.2.3 «Platonus» ААЖ-ға емтихан бағасын дұрыс енгізбеу.

23.3 Емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейін апелляцияға өтініш беруге құқылы. Білім алушылар өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына береді. Өтініштерді тіркеу факультет деканаттарында жүргізіледі.

23.4 Апелляция өткізу процесінде білім алушыны емтиханға жіберу мақсатында осы пән бойынша рейтингтік бақылауды бағалауды арттыруға рұқсат етілмейді.

23.5 Апелляциялық комиссия апелляцияны қанағаттандыруға және емтихан бағасына балл қосу туралы шешім қабылдауға немесе апелляцияны қанағаттандырмауға және бағаны өзгеріссіз қалдыруға құқылы. Бұрын қойылған емтихан бағасын төмендетуге жол берілмейді.

23.6 Апелляцияға берген білім алушының апелляцияға берген өтінішін қарастыру нәтижесінде апелляциялық комиссия қабылдаған шешімді міндетті түрде дәлелді түрде түсіндіруі тиіс.

23.7 Қорытынды бақылау нәтижелері бойынша апелляцияларды қарау нәтижелері хаттамамен ресімделеді. Апелляция нәтижелері «Platonus» ААЖ-ға енгізіледі.

23.8 Төтенше жағдай кезеңінде білім алушы апелляциялық комиссия төрағасының атына өтінішті өз қолымен жазады және Whatsapp байланысы немесе электрондық пошта арқылы топ кураторына жібереді.

23.8.1 Апелляцияға өтініш беру мерзімі емтиханнан кейінгі келесі күні сағат 13.00-ге дейін, өтініштер 2 жұмыс күні ішінде қарастырылады.

23.8.2 Оң шешім болған кезде ТК басшысы «Platonus» ААЖ-ға апелляциялық балдарды енгізеді, электрондық ведомость (скриншот немесе фото) білім алушыларды хабардар ету үшін факультет деканына жібереді.

23.8.3 Апелляциялық комиссия төрағасы қабылдаған теріс шешімді білім алушыға факультет деканы жеткізеді.

24. КӘСІБИ ПРАКТИКА НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ РӘСІМІ

24.1 Кәсіптік практика жетекшісі кәсіптік практикадан өтуге бақылау жүргізуі тиіс.

24.2 Практиканың соңғы кезеңі білім алушылардың нәтижелерін (есептік құжаттамасын) ресімдеу болып табылады.

24.3 Білім алушы кафедраға кәсіпорын басшысы қол қойған кәсіптік практика күнделігін, практика туралы жазбаша есепті және практика базасы басшысының қолымен және мөрімен расталған ұйымнан мінездемені, сондай-ақ практикаға жолдаманы ұсынады. Практика аяқталғаннан кейін білім алушы практика бойынша есепті қорғайды, онда көрсетілген құзыреттердің қалыптасу деңгейі бағаланады.

24.4 Практиканың қорытындысы теориялық оқыту бойынша бағалауға теңестірілетін және стипендия тағайындау, жалпы үлгерімді шығару және GPA санау кезінде ескерілетін бағалау болып табылады.

24.5 Есепті қорғау кезінде сырқаттанған жағдайда білім алушы факультет деканының атына практика бойынша есепті қорғауға жіберу туралы өтініш жасап, растау құжаттарын ұсынады. Деканат білім алушының өтініші негізінде есепті қорғау мерзімін ұзарту туралы өкім шығарады. Практика жетекшісі кәсіби практика бойынша есепті қорғау нәтижелерін «Platonus» ААЖ-ға енгізеді.

24.6 «ҚазТБУ» АҚ-да практиканы өткізу мерзімдері ОЖБ және академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленеді. Кәсіптік практикадан өту нәтижелері білім алушыға балдық-рейтингтік шкала бойынша қойылады.

24.7 Кәсіптік практика түрлерінің бірінің бағдарламасын орындамаған білім алушы ақылы негізде кәсіптік практикадан қайта өтуге жіберіледі.

24.8 Академиялық демалыстан шыққан, кәсіптік практиканың кез келген түрі бойынша академиялық айырмашылығы бар білім алушы практикадан ақысыз негізде өтуі тиіс.

24.9 Академиялық қарызы/айырмашылығы бар барлық білім алушылар АС жөніндегі проректордың атына кәсіптік практикадан өткендігі туралы өтініш жазады. Ақылы негізде кәсіптік практикадан өту туралы өтінішке түбіртектің көшірмесі қоса беріледі.

24.10 Арыз негізінде кафедра меңгерушісі білім алушының Т.А.Ә, факультет атауы, ББ, курс, оқыту нысаны көрсетіле отырып, білім алушыны кәсіптік практикадан өтуге жіберу туралы АС жөніндегі проректордың атына қызметтік жазба дайындайды, сондай-ақ кредиттер санына және практикадан өту орнына, кафедрадан практика басшысының лауазымына сәйкес мерзім белгілейді.

24.11 Бұл ретте, егер кәсіптік практикадан өту кезеңі сабақтарды өткізу кезеңімен сәйкес келсе, онда практикадан өтудің жеке кестесі әзірленеді.

24.12 Кәсіби практиканың барлық түрлері бойынша есептерді қорғау академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

24.13 Қорытынды бағаны «Platonus» ААЖ-ға енгізеді.

24.14 Зерттеу практикасының міндеттері магистранттың диссертациялық жұмысының тақырыбына сәйкес келуі керек.

24.15 Зерттеу практикасының қорытындысы бойынша комиссия ресімделген есепті қорғау және ғылыми жетекшінің пікірі негізінде аттестаттау жүргізеді.

24.16 Кәсіби тәжірибелердің қорытындысы бойынша талдау жүргізіледі, оны кафедра отырысында тыңдайды және талқылайды.

24.17 Төтенше жағдай кезінде кәсіптік практиканы кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес онлайн режимде жүргізеді. Күнделіктер мен есептер электронды нұсқада ресімделеді және тәжірибе жетекшісіне жіберіледі. Кәсіби практиканың нәтижелері «Platonus» ААЖ-ға енгізіледі.

25. ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР

ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ӘРЕКЕТ

25.1 Тәуекелдер:	25.2 Тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-әрекеттер
емтихан сұрақтарын уақтылы тексермеу	процеске қатысушыларды үнемі хабардар ету, верификация рәсімін бақылау
емтихан сұрақтары мен жауаптарын дұрыс тұжырымдамау	емтихан сұрақтары мен жауаптарын сараптау
дәлелді себеппен кешігу	уақтылы ауыстыру, өзгерту
ПОҚ және білім алушылар тарапынан ағымдағы және аралық аттестаттау барысында тәртіп бұзушылықтар	бақылаудың барлық түрлерінің кезеңдері туралы барлық байланыстар арқылы хабарламалар, «Platonus» ААЖ-ға орналастыру.
сервердің істен шығуы	емтихан барысын іріктеп тексеру.
сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық (парақорлық) фактілерін жасыру	оқыту вебинарларын/семинарларын өткізу.

26. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Бөлімше	Өкілеттіктер
Академиялық сұрақтар жөніндегі проректор	- процесті басқару; - заңнаманың, нормативтік-құқықтық актілердің сақталуын бақылау; - осы Ереже талаптарының орындалуын бақылау
ТК	- құжатталған ақпаратты өзектендіру; - құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; - бақылау даналарын тіркеу, ескі құжаттарды алу; - СМЖ ТК құжатталған ақпаратын мұрағаттау; - өзектендірілген құжатталған ақпараттың қолданылуын бақылауды жүзеге асыру; - барлық үміткерлерге құжаттарды жинау және рәсімдеу.
СҚжАБ	- құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; - осы Ереженің жаңа нұсқаларын әзірлеу кезінде кеңестік көмек көрсету.
Білім алушылар	- осы Ережелердің тек өзекті нұсқаларын қолдану; - Академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды.
АТБ	- бағдарламалық өнімді техникалық қолдау.
Факультет	- білім алушылар мен стейкхолдерлерді ақпараттандыру және кеңес беру.

10. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

Негізгі Ережелер «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде және басқа жағдайларда Университет ректорының рұқсатымен сертификаттау органдарының сарапшыларынан басқа тараптарға ұсынуға жатпайды.

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-01

Емтихан билетін құрастыру нұсқасы

Кафедра «_____»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
№ 1 ЕМТИХАН БИЛЕТІ
по дисциплине/ пәні бойынша «_____»

1. вопрос (каз.яз.)
1. вопрос (рус.яз.)
2. вопрос (каз.яз.)
2. вопрос (рус.яз.)
3. вопрос (каз.яз.)
3. вопрос (рус.яз.)

Вопросы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «_____».
/ Сұрақтар «_____» кафедрасs отырысында қаралып мақұлданды.
протокол/ хаттама № __ «__» _____ 202____ жыл/года.

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-02

Конверттің титул бетінің нұсқасы

Жазбаша және ауызша емтихан бойынша генерация жасалған емтихан билетінің үлгісі

_____ факультет
Кафедра _____

Емтихан билеті
Мамандық / ББ бойынша емтихан _____
Мамандандырылуы / ББТ _____

Пән атауы (пән коды)

БИЛЕТ № ___

1 _____

2 _____

3 _____

……

Аралық емтихан бойынша билет _____ факультеті АСК отырысында талқыланып бекітілген (хаттама №___ «____» _____ 20 ___ ж.)

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-03

_____факультеті
«_____» кафедрасы
«_____» пәні бойынша

ЕМТИХАН БИЛЕТТЕРІНІҢ ПАСПОРТЫ

А жолы – емтихан билеттер сипаттамасы	
1. « » мамандық үшін жобаланған 2. Курс - 3. Оқыту тілі - қазақша 4. Кредит саны - 5. Нұсқадағы сұрақтар саны - 6. Авторлық ұжым:	
Б жолы – кафедра, факультет толтырады	**В жолы – эксперттер толтырады**
«Емтихан билеттер талапқа сай» Авторлары: _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/ _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/ Кафедра меңгерушісі _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/ Декан _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/	Экспертиза нәтижелері: _____ _____ _____ Қорытындылар: _____ _____ Экспертиза күні « ___ »_____ 2021 г. Эксперттер: _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/ _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/
Емтихан билеттер қабылданған _____ (_____) /қолы/ /Аты-жөні/ « ____ »_____ 2025 г.	

Паспорт для экзаменационных материалов

Факультет _____
Кафедра «_____»

ПАСПОРТ
КОМПЛЕКТА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ
по дисциплине «_____»

<table>
<tr><td colspan="2">Поле А – характеристика экзаменационных билетов</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Предназначен для ОП/ специальности «_____»
2. Курс -
3. Язык обучения - русский
4. Количество кредитов –
5. Количество вопросов в одном билете -
6. Авторский коллектив:
- к.э.н., ассоциированный профессор (доцент) Ф.И.О.;
- магистр, ст. преподаватель Ф.И.О</td></tr>
<tr><td>Поле Б - заполняется кафедрой, факультетом</td><td>Поле В – заполняется экспертами</td></tr>
<tr><td>«Экзаменационные билеты соответствуют требованиям»

Авторы:
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./

Зав. кафедрой
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./

Декан
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./</td><td>Результаты экспертизы:
_____
_____
_____
Выводы:
_____
_____

Дата экспертизы « ___ »_____ 2021 г.

Эксперты:
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./</td></tr>
<tr><td colspan="2">Экзаменационные билеты приняты
_____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./
« ____ »_____ 2025 г.</td></tr>
</table>

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-04

Жауап парағына арналған түбіртек
Корешок для листа ответов

Күні _____
Уақыт _____
Аудитория _____
Пән (толығымен) _____
Аты-жөні (толығымен) _____
_____
Топ _____
БББ/Мамандық _____

Дата _____
Время _____
Аудитория _____
Дисциплина (полностью) _____
Ф.И.О. обучающегося (полностью)
_____
_____
Группа _____
ОП/Специальность
_____

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-05

Сұрақтарды құрастыру нұсқасы

1. Жазбаша және ауызша емтиханға арналған емтихан сұрақтарын құрастыру нұсқасы

Қарапайым теориялық сұрақ:
<questiont> Мейрамхана бизнесіндегі калькуляция және оның негізгі мақсаты

Күрделілігі орташа теориялық сұрақ:
<question2t> Калькуляция кезіндегі ыдысты есепке алу

Күрделі теориялық сұрақ:
<question3t> Швед үстелін калькуляциялау ерекшеліктері

Қарапайын практикалық сұрақ:
<questionp> Сәбіз котлетінің 1 порциясын дайындау үшін март айында сәбіздің брутто салмағын анықтаңыз (Рецептуралар жиынтығында III колонка)

Күрделілігі орташа практикалық сұрақ:
<question2p> Нетто салмағы 70 кг болатын тазаланған картоп алу үшін декабрь айында картоптың қанша килограмм брутто салмағын аласыз?

Күрделі практикалық сұрақ:
<question3p> Тазаланған капустаның 50 кг алу үшін октябрь айында капустаның қанша килограмм брутто салмағын аласыз?

2. Тест сұрақтарын құрастыру нұсқасы

<question> Социометрия авторы – кішігірім топтарда тұлға аралық қатынастарды зерттеу әдісі ...
<variant> Д. Морено
<variant> К. Левин
<variant> Р. Кэттелл
<variant> Г. Олпорт
<variant> К. Роджерс

Дұрыс жауап бірінші тұру керек.

жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметіндегі үлгілік қағидаларына

Дәстүрлі бағалау шкаласы мен ECTS-ке аударып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Цифрлық эквивалент	Баллы (%-дық мөлшері)	Дәст.рлі жүйесі бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13-07
(Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-12-01)

Апелляцияға өтініш нұсқасы

Апелляциялық комиссия төрағасына
_____
(комиссия төрағасының аты-жөні)
____курса, _____тобында білім алушы

факультет _____
ББ _____
Т.А.Ә. _____
_____
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)
Байланыс телефон номері _____

ӨТІНІШ

_____
(МЕ, ҚА, пән атауы)
пәні бойынша алған аттестация (аралық / қорытынды) нәтижелерін қайта қарастыруыңызды өтінемін

Себебі _____
_____
_____
_____
_____

«_____»_____20____ж.

_____/_____
(қолы) (Т.А.Ә.)

Апелляциялық комиссия төрағасы _____
Апелляциялық комиссия мүшелері_____
_____
_____

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-02

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
АС жөніндегі проректор	Асқарбеков Э.Б.	18.06.25	
ҚжККБ жетекшісі	Зайнутдинов А.А.		
СЖҚІҚҚЕ жетекшісі	Байузакова А.С.	18.06.25г.	
СҚЕжАБ жетекшісі	Нурбаева М.З.	18.06.25г.	
ТК жетекшісі	Сафуани Ж.Е.	18.06.25	
БББББ жетекшісі	Баядилова Б.М.	18.06.25	
АТБ жетекшісі	Айтмаганбетов А.Л.	18.06.25	

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-03

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-04

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс номері	Өзгеріс жайында хабарлау номері	Беттердің номері (беттер)				Барлық беті (өзгерістен кейін)	Енгізу күні	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-05

ПЕРИОДТЫ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның аты-жөні	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамасы