

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

**Рудный индустриялық институты**



**Анықтамалық-жол көрсеткіші**

Рудный, 2020

ӘОЖ 78.126(07)

Анықтамалық-жол көрсеткіші. Рудный – 31б.

Құрастырушылар: Найзабеков Ә.Б., Набиуллина Е.Г., Ибраева А.И., Глибчук Т.М.

Анықтамалық-жол көрсеткіші Рудный индустриялық институтының студенттеріне арналған және институт туралы жалпы мәліметтерді, кітапхананы пайдалану және институт жатақханасында тұру ережелерін, оқытудың кредиттік технологиясы және білім алушылардың білім сапасын бақылау жүйесі бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру жөніндегі негізгі ережелерді, оқуға ақы төлеу тәртібін қамтиды.

Анықтамалық-жол көрсеткішінде институттың студенттерді қолдау қызметі, жастар және спорт ұйымдары туралы толық ақпарат ұсынылған.

Анықтамалық-жол көрсеткішін әзірлеу кезінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері, білім беру саласындағы орталық атқарушы органның нормативтік актілері пайдаланылды.

## МАЗМҰНЫ

1	Институт туралы жалпы мағлұмат	4
2	РИИ құрылымдары мен қызметтері	9
2.1	Рудный индустриялық институтының басшылығы	9
2.2	Факультеттер	9
2.3	Кафедралар	10
2.4	Бөлімдер мен қызметтер	11
2.5	Білім алушыларды қолдау қызметтері	12
2.5.1	Институт кітапханасы	12
2.5.2	Оқыту семинарлары	14
2.5.3	Жастар саясаты қызметі	14
2.5.4	Кәсіподақ комитеті	14
3	Білім алушылар үшін жалпы ақпарат	15
4	РИИ білім алушыларының академиялық адалдық және этика қағидаларын сақтау кодексі	16
5	Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру	18
5.1	Жалпы ережелер	18
5.2	Кредиттік оқыту технологиясымен байланысты негізгі ұғымдар	18
5.3	Үлгерімге ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу	22
5.4	Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру	25
5.5	Қосымша семестр ұйымдастыру	26
5.6	Курста қайта оқу	26
5.7	Институттан шығару	27
5.8	Академиялық демалысты рәсімдеу	27
5.9	Академиялық күнтізбе	28
5.10	Оқу жоспарлары	28
5.11	Білім алушыларды кредиттік оқыту технологиясы кезінде элективті пәндерге тіркеу қағидалары	29
5.12	Кестесі	30
5.13	Әдістемелік қамтамасыз ету	30
6	Білім сапасын бақылау жүйесін ұйымдастыру	30
7	Қоңырау кестесі	31
ҚОСЫМША 1	Толық оқу мерзімімен күндізгі бөлімнің 1,2,3 курстарының, қысқартылған оқу мерзімімен күндізгі бөлімнің 1,2 курстарының академиялық күнтізбесі	32

## **Құрметті студент!**

Сіздерді Рудный индустриялық институтының (бұдан әрі-РИИ) студенттері қатарына қосылуыңызбен құттықтаймыз. Біздің институт Қостанай облысында ғана емес, бүкіл ел аумағында және одан тыс жерлерде де лайықты беделге ие.

Сіздің қолыңызда ұстаған «Анықтамалық-жол көрсеткіші» студенттік өмір туралы нұсқаулық болып табылады және сізге институтты, оның құрылымы, студенттік өмірде көмектесетін бөлімдер туралы, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқытудың ерекшеліктері туралы айтып береді.

Мұнда сіз РИИ-дағы өз құқықтарыңыз бен міндеттеріңіз туралы, ішкі тәртіп қағидалары туралы ақпаратты табасыз.

РИИ студентінің «Анықтамалық-жол көрсеткіші» біздің ЖОО-да бейімделу үдерісінде сенің сенімді көмекшің болады деп үміттенеміз.

### **1 Институт туралы жалпы мағлұмат**

Рудный индустриялық институты – 1959 жылы құрылған, 60 жылдық тарихы бар жоғары оқу орны.

Қазіргі уақытта институт солтүстік өңірдегі институционалдық және мамандандырылған аккредитациясы бар (ұлттық және халықаралық деңгейде) жекелеген техникалық білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүргізетін жалғыз мемлекеттік жоғары оқу орны болып табылады.

Институт құрылымына 3 факультет (тау-кен металлургия, экономика және құрылыс, энергетика және ақпараттық жүйелер), 6 кафедра кіреді.

Жоғары оқу орнының жоғары білікті кадрлық әлеуеті бар. Қазіргі уақытта институтта 3 ғылым докторы, 6 PhD докторы, 31 ғылым кандидаты және 35 магистр жұмыс істейді.

РИИ-да бакалавриат арқылы жоғары білікті мамандарды даярлаудың көп деңгейлі жүйесі қолданылады.

Институттың білім беру қызметі Болон үдерісінің негізгі параметрлеріне сәйкес оқытудың кредиттік технологиясын жетілдіру, студенттер мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету, екі дипломды білім беру, дуальды оқыту және жоғары білім берудің үш деңгейлі жүйесіне көшу негізінде жүзеге асырылады.

Өңір мен әріптес кәсіпорындардың қажеттіліктеріне қарай соңғы жылдары ЖОО-да білім беру бағдарламаларының тізбесі ұлғайды, қолданылатын оқу технологияларының спектрі кеңейді. Қазіргі уақытта кадрларды даярлау бакалавриаттың 16 білім беру бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады: оның ішінде 2 экономикалық және 13 техникалық, 1 өнер және 3 магистратураның техникалық білім беру бағдарламалары бойынша.

«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының деректері бойынша институттың 12 білім беру бағдарламасы жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары рейтингінде үздік ондыққа кірді.

РИИ Қазақстан Республикасының жетекші жиырма жоғары оқу орындарының қатарында. «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ дайындаған

кәсіптік білім беру ұйымдарының рейтингінде Рудный индустриялық институты Қазақстанның 101 ЖОО-нан 7-ші орынға ие болды.

РИИ-да оқытудың заманауи технологиялары қолданылады, «Ғаламторға» шығу мүмкіндігі бар жаңа компьютерлік сыныптар, дәріс аудиториялары, интерактивті тақталар, мультимедиялық жабдықтар, заманауи зертханалық жабдықтар, лингафон кабинеті бар.

РИИ халықаралық құрылыс жоғары оқу орындары қауымдастығына (Мәскеу қ.) және Халықаралық көтергіш-көлік одағына (Мәскеу қ.) кіретін Қазақстанның жалғыз жоғары оқу орны болып табылады.

Халықаралық ынтымақтастықты дамыту аясында институт жақын және алыс шетелдердің жоғары оқу орындарымен ынтымақтастық туралы шарттар, келісімдер мен меморандумдар жасасты: Англия Раскин Университеті (Ұлыбритания), Кембридж Университеті (Джесус Колледжі, Ұлыбритания), Висмара технология, бизнес және дизайн университеті (Германия), Рязань мемлекеттік радиотехникалық университеті (Ресей Федерациясы), Полоцк мемлекеттік университеті (Ресей Федерациясы).

Магистранттарды, аспиранттарды және докторанттарды Қазақстан Республикасының және жақын шетелдердің бірқатар жоғары оқу орындарымен бірлесіп даярлау туралы шарттарға қол қойылды:

- Құрылыс мамандықтары бойынша - Мәскеу мемлекеттік құрылыс университеті, В.Г. Шухов атындағы Белгород мемлекеттік технологиялық университеті, Пенза мемлекеттік сәулет және құрылыс университеті және т.б.;

- энергетика мамандықтары бойынша – Мәскеу энергетика институты;

- Машина жасау мамандықтары бойынша – Магнитогорск мемлекеттік техникалық университеті;

- экономикалық мамандықтар бойынша - Орал мемлекеттік экономикалық университеті (Екатеринбург қ.), Халықаралық бизнес академиясы (Алматы қ.) және басқа да жоғары оқу орындары.

РИИ түрлі халықаралық қорлармен, ұйымдармен: Еуропалық Одақтың «Темпус», «Эразмус Мундус», British Council, USAID, CIPA, EN IAESTE, DAAD және т.б. бағдарламаларымен ынтымақтасады.

Институтта ішкі академиялық ұтқырлықты ілгерілету бойынша жұмыстар жүргізіледі. Қазақстан Республикасының 21 жоғары оқу орнымен ынтымақтастық туралы шарт жасалды. Соңғы жылдары ішкі академиялық ұтқырлық аясында 40 білім алушы Қазақстанның жетекші жоғары оқу орындарында білім алды.

Техникалық мамандықтар студенттерімен алмасу жөніндегі халықаралық қауымдастықпен (IAESTE) ынтымақтастық бағдарламасы бойынша студенттер өз мамандықтары бойынша еуропалық университеттерде жазғы практикадан өту мүмкіндігіне ие. Бүгінгі таңда 7 студент Германия, Польша, Қытай, Австрия, Словакия, Чехия, Венгрия және Түркияда тағылымдамадан өтті. Осы бағдарлама шеңберінде институт жыл сайын шетелдік студенттерді тағылымдамадан және практикадан өту үшін қабылдайды (Греция, Германия, Польша, Португалия, Румыния, Қытай, Словакия және т.б.), сондай-ақ өз студенттерін Еуропа және Азия елдеріне (Польша, Чехия, Германия, Испания, Греция, Корея және т. б.) жібереді.

РИИ студенттерінің академиялық ұтқырлығын дамытуға Еуропалық Одақ - Темпус халықаралық бағдарламасына қатысу да ықпал етеді, оның негізгі міндеттері оқытудың кредиттік технологиясын енгізу және жетілдіру, инновациялық технологияларды дамыту, студенттермен, оқытушылармен алмасу және профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілігін арттыру болып табылады.

Институтта ТМД-ның екі жоғары оқу орнымен қос дипломды білім беру бағдарламасы жұмыс істейді: Омбы Мемлекеттік Техникалық Университетімен (Энергетикалық бағыт бойынша) және Уральск мемлекеттік Экономикалық университетімен УрМЭУ-СИНХ (экономикалық бағыт бойынша) бірлесіп «Электрэнергетика», «Экономика» және «Менеджмент» мамандықтарының студенттеріне бірден екі елдің сапалы білімі мен дипломын алуға мүмкіндік беретін «қос дипломды білім» жобасын іске асыру басталды.

Көптілді білімі бар инженер-техникалық және педагог кадрларды даярлау мақсатында институтта РИИ студенттері мен оқытушыларының шет тілдерін тереңдетіп оқыту үшін тіл орталығын ашуға дайындық жүргізілуде.

Институтта студенттердің практикалық дайындығына ерекше көңіл бөлінеді. Бүгінгі күні институтта ЖОО-ның барлық білім беру бағдарламаларын қамтитын үлгілік нысандағы 96 шарт бар.

Білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіру және дуальді оқытуды дамыту контекстінде институт студенттері серіктес кәсіпорындар: «ССКӨБ» АҚ, «Дон КБК» АҚ, «Қазақстан алюминийі» АҚ (КБКБ филиалы) ұсынған тақырыптарда дипломдық жобаларды орындайды. Бұл дипломдық жобаларды қорғау серіктес кәсіпорынның аумағында жүзеге асырылады.

Институтта түлектердің жұмысқа орналасуына ерекше көңіл бөлінеді. Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін жыл сайын мынадай іс-шаралар өткізіледі: «Жұмысқа орналастыру: сұрақ-жауап» тақырыбында кәсіпорын өкілдерімен студенттердің жалпы институттық кураторлық сағаты, «Жұмысқа орналастыру: оған қалай дайындалу керек?», студенттердің кәсіпорындар өкілдерімен әңгімелесу үшін кездесуін ұйымдастыру, «Қазақстан алюминийі» АҚ гранттары мен шәкіртақыларын тағайындау конкурсы, студенттердің жастар практикасын ұйымдастыру бойынша кәсіпорындармен жұмысқа құжаттарды дайындау, «Студенттің үздік түйіндемесі» конкурсы, «Жұмысқа аламын, бірақ...» тақырыбында кәсіпорын өкілдерімен студенттердің дөңгелек үстелі, түлектерді бөлу, қалалық және облыстық «Бос орындар жәрмеңкесіне» қатысу, «ССКӨБ» АҚ гранттары мен шәкіртақыларын тағайындау конкурсы, «Қазақстан Темір Жолы» ТҰК» АҚ гранттарын тағайындау конкурсына қатысу, Қарашығанақ Петролиум Оперейтинг.

Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша үлкен қорытынды іс-шара «РИИ түлектерінің Мансап күні» болып табылады.

Жұмыс берушілермен жұмыс бойынша деректер банкінде 160-тан астам серіктес кәсіпорын бар. Өңір жұмыс берушілерінің гранттық бағдарламаларымен барлық оқу нысандарындағы 118 студент қамтылған, ENRC кәсіпорындарының шәкіртақылық бағдарламалары тиімді жұмыс істейді.

«РИИ түлектер клубы» қоғамдық бірлестігі жұмыс берушілермен жұмыс істеуде үлкен көмек көрсетеді.

Институтта студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары белсенді дамуда.

Жыл сайын ЖОО-да білім беру бағдарламаларының әртүрлі пәндері бойынша олимпиадалар өткізіледі, олардың жеңімпаздары ҚР ЖОО-лары әртүрлі пәндер бойынша өткізетін Республикалық пәндік олимпиадаларға қатысады, институтты лайықты ұсынады және жүлделі орындарға ие болады.

Институт студенттерінің ғылыми жұмыстары «Шеврон» компаниясы мен Қазақстанның инженер-энергетиктер одағы өткізетін техникалық ғылымдар бойынша студенттердің үздік ғылыми жұмысы бойынша «Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президентінің Қоры» республикалық конкурсының, энергия үнемдеу жобалары конкурсының жеңімпаздары деп танылды.

Жыл сайын республикада студенттердің байқау-конкурстарға бағытталған дипломдық жобалары жүлделі орындарға ие болады.

Студент жастардың инновациялық және ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуын жандандыру мақсатында институтта жыл сайын студенттердің ЖОО ішіндегі ғылыми конференциясы өткізіледі.

ЖОО-да студенттерді қазақстандық патриотизмге тәрбиелеуге және студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға ерекше көңіл бөлінеді.

Институтта студенттік өзін-өзі басқару органдарына тартудың, бірінші курс студенттерін әлеуметтік бейімдеу жөніндегі дәстүрлі іс-шаралар «Бірінші курс студенттерінің мектебі» және «Актив мектебі» болып табылады. «Демократиялық көшбасшылық мектебі» студенттердің ұйымдастырушылық және көшбасшылық қабілеттерін жеке өзін-өзі дамыту, өзін-өзі растау және өзін-өзі жүзеге асыру негізінде дамытуға көмектеседі.

Оқу барысында студенттер кәсіби, зерттеу, ұйымдастырушылық қызмет дағдыларын игереді. РИИ тәрбие жұмысында тұлғаны әлеуметтендіру, ұйымдастырушылық іс-әрекет дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаны дамыту, өзін-өзі растау, оның өзін-өзі қамтамасыз етуі мен бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету мәселелері шешіледі.

Институтта білім алушыларды қолдау қызметі дамыған: жатақхана, асхана, кітапхана, спорт залдары. Жатақханаға мұқтаж барлық студенттер қамтамасыз етілген. 2016 жылы «Қазақстан Республикасы Қостанай облысының Білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы» ҚБ өткізетін студенттік жатақханалардың облыстық конкурсында №1 институт жатақханасы 1 орынға ие болып, сертификат алды.

Институтта үлгерімі жақсы және институттың қоғамдық өміріне қатысқаны үшін жеңілдіктер – көтермелеу жүйесі жұмыс істейді. Аз қамтылған отбасылардан шыққан студенттерді, жетім студенттерді әлеуметтік қолдау тұрақты негізде жүзеге асырылады.

ЖОО-да студенттік өзін-өзі басқару органдары белсенді жұмыс істейді. Студенттік парламент (бұдан әрі-СП) институттың студенттік өзін-өзі басқарудың өкілетті органы болып табылады. СП қызметінің мақсаты-студент тұлғасының өзін-өзі анықтауы мен өзін-өзі жүзеге асыруына жағдай жасау, жастардың зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамыту, дербес шешімдер қабылдауға, мемлекетті басқаруға қатысуға және өз құқықтары мен міндеттерін толық көлемде іске асыруға қабілетті азаматты даярлау.

СП негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- студенттердің құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;
- институтта салауатты өмір салтын бекіту, студенттердің зиянды әдеттері мен құқық бұзушылықтарының алдын алу;
- институтта студенттік өзін-өзі басқарудың тиімді жұмыс істеуін және дамуын қамтамасыз етуге қабілетті студенттік активті қалыптастыру;
- қоғамдық ұйымдармен және басқа оқу орындарының студенттік ұжымдарымен ынтымақтастықты дамыту;
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлықтың туындауына жол бермеу бойынша іс-шараларды дамыту;
- жастардың әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдау және оларды іске асыру.

Академиялық адалдыққа тәрбиелеу бойынша жұмыс тұрақты негізде жүргізіледі. Ол үшін «Сен өз құқығыңды білесің бе?», «Таза сессия операциясы» акциялары, «Студенттер сенбейді» жүйелі акциясы және т.б., «Сенім телефоны» жұмыс істейді, сондай-ақ барлық деканаттар мен бас ғиараттың фойелерінде студенттер мен ата-аналардың өтініштері үшін «Сенім жәшіктері» орнатылған.

РИИ басшылығының белсенді студенттер мен кездесулері ЖОО-да тұрақты негізде өткізіледі, студенттерді жеке мәселелері бойынша қабылдау жүргізіледі.

Институт студенттері қалалық ғана емес, облыстық және республикалық іс-шараларға да белсенді қатысады.

Біздің институттың дәстүрі қайырымдылық акцияларын, іс-шараларды өткізу болып табылады. Бізде ол «РИИ волонтерлік орталығы» арқылы жүргізіледі. Игі істер, жақын жандарға көмек көрсетуші топтардың, институт кафедраларының визит карточкасы болды. Біздің волонтерлік жұмысымыздағы басты жетістік-бұл қаланың балалар үйіндегі волонтерлік топтардың тұрақты жұмысы.

Көптеген іс-шаралар студенттердің бастамасымен ұйымдастырылады және өткізіледі.

Жалпы РИИ қызметі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылдың 29 желтоқсанындағы № 729 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2017 – 2021 жылдарға арналған Стратегиялық жоспарын іске асыруға бағытталған.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020ж. 14 наурызындағы №108 «Пандемия кезеңінде білім беру ұйымдарында, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдарда COVID-19 короновирустық инфекциясының таралуына жол бермеу жөніндегі шараларды күшейту туралы» бұйрығын орындау үшін күндізгі бөлімде оқитын студенттер қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқытуға ауыстырылды.



## 2 РИИ құрылымдары мен қызметтері

### 2.1 Рудный индустриялық институтының басшылығы

Лауазымның атауы	Т.А.Ә.	Кабинет №, телефон
Ректор, т.ғ.д., профессор	Найзабеков Әбдірахман Батырбекұлы	Ректордың қабылдау бөлмесі № 220 каб., тел. 5-07-03
<b>Ректордың жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты:</b> <b>әр сейсенбі, бейсенбі 15<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup></b> <b>(алдымен қабылдауға жазылу керек)</b> <a href="http://www.rii.kz/">http://www.rii.kz/</a> Ректор блогы		
Оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, э.ғ.д.	Божко Лариса Леонидовна	Проректорлардың қабылдау бөлмесі № 232 каб., тел. 9-55-28
<b>Оқу және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректордың жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты: әр бейсенбі 15<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup></b>		
Тәрбие және әлеуметтік жұмыс мәселелері жөніндегі департамент директоры	Жумагалиева Айгуль Батырхановна	№ 232 каб., тел. 9-55-28
<b>Тәрбие және әлеуметтік жұмыс мәселелері жөніндегі департамент директорының жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты:</b> <b>әр бейсенбі 15<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup></b>		
Шаруашылық қызмет және мемлекеттік сатып алу мәселелері жөніндегі департамент директоры, т.ғ.к.	Ахмедов Камандар Масим-оглы	№ 217 каб., тел. 9-38-46
<b>Шаруашылық қызмет және мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша департамент директорының жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты:</b> <b>әр сәрсенбі 14<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup></b>		

### 2.2 Факультеттер

Лауазымның атауы	Т.А.Ә.	кабинет №, телефон
<b>Тау-кен металлургия факультеті</b>		
Факультет деканы, т.ғ.к., РИИ доценті	Кузьмин Сергей Львович	№ 1 оқу-зертханалық ғимараты, №1/315 каб. тел. 9-85-87
Деканның орынбасары	Джунусова Сабира Сериковна	№ 1 оқу-зертханалық ғимараты 1/314 каб. тел. 9-81-50
Әдіскер	Бекдиллаева Жадира	

	Ералиевна	
<b>Деканның жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты: әр бейсенбі 14<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup></b>		
<b>Энергетика және ақпараттық жүйелер факультеті</b>		
Факультет деканы, т.ғ.к.,	Шалдыкова Бахыт Абитовна	№ 1 оқу-зертханалық ғимараты № 1/302 каб., тел. 9-29-32
Деканның орынбасары, магистр	Кадирова Асемгуль Мухаметхан қызы	№ 1 оқу-зертханалық ғимараты № 1/302 каб., тел. 5-08-82, доб.127
Әдіскер	Ибраимова Алена Дауирхановна	
<b>Деканның жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты: әр бейсенбі 10<sup>00</sup> - 12<sup>30</sup></b>		
<b>Экономика және құрылыс факультеті</b>		
Факультет деканы	Акмалова Ольга Адольфовна	Басты ғимарат № 427 каб. тел. 5-07-04
Деканның орынбасары, магистр	Төретаев Медет Өмирзақұлы	
Әдіскер	Менгель Ирина Ивановна	Басты ғимарат № 427 каб. тел. 5-08-82, қос.126
<b>Деканның жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты: әр бейсенбі және сейсенбі күндері 15<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup></b>		
<b>Қашықтықтан білім беру технологиялары және ЖАОК орталығы</b>		
Жетекші, э.ғ.к., доцент	Лескова Лилия Гербертовна	Лисаковск қ. 3 ш/а, 23-үй, 407 каб. тел. 8(71433)34813
<b>Жеке мәселелер бойынша қабылдау уақыты: әр сейсенбі 9<sup>00</sup> - 11<sup>00</sup></b>		

### 2.3 Кафедралар

Лауазымның атауы	Т.А.Ә.	Кабинет №, телефон
<b>Құрылыс және құрылыстық материалтану кафедрасы</b>		
Кафедра меңгерушісі, т.ғ.д., профессор	Мирюк Ольга Александровна	Кафедра тел 5-08-82, қос.226 каф. меңгерушісі № 105 каб., тел. 5-08-82, қос. 122
<b>Металлургия және тау-кен ісі кафедрасы</b>		

Кафедра меңгерушісінің м.а., т.ғ.к.	Кузьмин Сергей Львович	Кафедра № 1/420 каб., тел. 5-08-82, қос.132
<b>Электрэнергетика және жылуэнергетика кафедрасы</b>		
Кафедра меңгерушісінің м.а., т.ғ.к.	Айдарханов Арман Маратович	Кафедра №1/223 каб., каф. меңгерушісі №1/224 каб. тел. 5-08-82, қос. 228
<b>Автоматтандыру, ақпараттық жүйелер және қауіпсіздік кафедрасы</b>		
Кафедра меңгерушісінің м.а., т.ғ.к.	Штыкова Ирина Владимировна	Кафедра №128 каб., каф. меңгерушісі №127 каб., тел. 5-08-82, қос.103
<b>Экономика және менеджмент кафедрасы</b>		
Кафедра меңгерушісінің м.а.	Сапанова Рамиля Камильевна	Кафедра № 431 каб., каф. меңгерушісі № 406а каб., тел. 5-08-82, қос. 124
<b>Инженерлік және әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедрасы</b>		
Кафедра меңгерушісінің м.а., ф-м.ғ.к.	Арепьева Светлана Витальевна	Кафедра № 207 каб. тел. 5-08-82, қос. 118

## 2.4 Қызметтер

Лауазымның атауы	Т.А.Ә.	Кабинет №, телефон
<b>Қабылдау комиссиясы</b>		
Жауапты хатшы	Жумагалиева Айгуль Батырхановна	№117 каб. тел. 9-25-68
<b>Оқу-ғылыми жұмыс және халықаралық қатынастар қызметі</b>		
Қызмет жетекшісінің м.а.	Ибраева Алтын Искендыровна	№ 145 каб. тел. 5-08-82, қос. 120
Практика және жұмысқа орналастыру жөніндегі инженер-әдіскер	Глибчук Татьяна Михайловна	№ 110 каб. тел. 9-24-64
ОҒЖжХҚҚ менеджері	Перепечаева Евгения Викторовна	№ 229 каб. тел. 5-08-82, қос. 121
<b>Персоналды басқару және құжаттармен қамтамасыз ету қызметі</b>		

Жетекші	Исмагамбетова Асем Амантаевна	№ 226 каб. тел. 5-07-06
<b>Қаржы қызметі</b>		
Шәкіртақы бойынша есепші	Исакова Индира Илановна	№ 253 каб. тел. 5-08-82, қос. 105
<b>Ақпараттық-кітапхана бөлімі</b>		
Жетекші	Набиуллина Елена Геннадьевна	№ 111 каб. тел. 5-08-82, қос. 218

## 2.5 Білім алушыларды қолдау қызметтері

Лауазымның атауы	Т.А.Ә.	Орналасқан жері, телефоны	Жұмыс уақыты
<b>№ 1,2 жатақхана</b>			
Комендант	Умиржанова Анар Салимовна	БОҒ, «Айсулу» жатақханасы Мекен-жайы: 50 лет Октябрь, 58а, тел. 9-31-74	Дүйсенбі-жексенбі
<b>Асхана</b>		Басты ғимарат, 2 қабат фойесі	Дүйсенбі – жұма: 9 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
<b>Гардероб</b>		Басты ғимарат, 1 қабат фойесі	Дүйсенбі – жұма: 8 <sup>30</sup> - 17 <sup>30</sup>
<b>Интернет (тегін пайдалану)</b>		Басты ғимарат, 1 қабаттағы компьютер залдары	Дүйсенбі – жұма: 15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>

### 2.5.1 Институт кітапханасы

Институт кітапханасы мекеме құрылған күннен бастап жұмыс істейді. ЖОО кітапханасы ашылған жылы кітап қоры 500 дананы құрады. Бүгінде кітапханада кең ауқымды ақпарат бар. Кітапхананың әмбебап қоры оқу мақсаттары мен ғылыми зерттеулер үшін шексіз мүмкіндіктер ашады. Ол қазақ және орыс тілдерінде 300 мыңнан астам басылымды қамтиды:

- монографиялар мен ғылыми әдебиеттер;
- оқу әдебиеті;
- библиографиялық, ақпараттық және анықтамалық басылымдардың мамандандырылған қоры;
- қазақстандық және ресейлік мерзімді басылымдар;
- цифрлық жеткізгіштердегі қор;
- көркем әдебиет.

### ***Оқырмандар қызметіне:***

- ❖ Оқу әдебиеттері абонементі (басты ғимарат, 1 қабат)
- ❖ Көркем әдебиет абонементі (басты ғимарат, 1 қабат)
- ❖ Негізгі оқу залы (басты ғимарат, 1 қабат)
- ❖ Мемлекеттік тілдегі әдебиет бөлімі (басты ғимарат, 1 қабат)
- ❖ ФДО оқу залы (Лисаковск қ., 3 ш/а, 23-үй, 308 дәрісхана)
- ❖ Электрондық ақпараттық ресурстар залы (басты ғимарат, 246 дәрісхана)
- ❖ Электронды кітапхана (Office 365-ті сақтау орны <http://www.rii.kz/>)

Абонементте сіз «Жедел абонемент» қызметтерін пайдалана аласыз, оның әдебиеті оқырмандарға шектеулі мерзімге беріледі.

Каталогтар мен картотекалар – ақпаратты іздеу мен іріктеудегі сіздің өзгермейтін көмекшілеріңіз.

Дәстүрлі және электронды каталогтар кітапханадағы барлық кітап қорын қамтып, сізге әдебиет таңдауда көмектеседі. Картотека материалдарын қолданыңыз – бұл журналдар мен газеттердің ең жаңа ақпараты. Олардан сіз оқулықтарда жоқ нәрсені таба аласыз.

Институтта электронды кітапхана құрылды. Электрондық ресурстар қоры 24 мың бірлікті құрайды, оған электрондық оқыту бағдарламалары, оқу, оқу-әдістемелік құжаттар кіреді.

### ***Ғылыми және оқу үдерістеріне көмек ретінде кітапхана мыналарды ұйымдастырады:***

- Ақпарат күндерін, Кафедра күндерін, Дипломшылар күнін, Жас мамандар күнін, Бірінші курс студенттері айлығын өткізу;
- Жаңа кітаптардың көрмелері, Тақырыптық топтамалар және жарнамалық-ақпараттық қараулар, Шолулар, Әңгімелесулер;
- Ақпараттық бюллетень мен Кітапханалық афишаның ай сайынғы шығарылымдары;
- Еркін пайдаланушыларға ақпараттық ресурстарға, интернет;
- Wi-Fi-ға сымсыз кіру нүктесі;
- Анықтама-библиографиялық аппаратпен жұмыс бойынша кеңес беру;
- Әдебиеттерді іріктеуге алдын ала өтінімдер. Жоғары сұранысқа ие басылымдарды алу кезектілігі қамтамасыз етіледі («жедел абонемент»);
- Жазбаша және ауызша анықтамаларды, кітапханада құжаттардың болуы туралы анықтамаларды орындау;
- Кітапхананың анықтамалық-ізвестіру аппаратымен өз бетінше жұмыс істеу дағдыларына үйрету;
- Курстық және дипломдық жұмыстарға арналған әдебиеттер тізімін құрастыру және редакциялауға көмек көрсету.

Кітапхана студенттермен жаппай іс-шаралар өткізеді, бұл әңгіме, ақпараттық сағат, талқылау, оқырман конференциялары, кітап көрмелері қойылады.

### ***Кітапхананың жұмыс тәртібі.***

Күн сайын: 9<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Демалыс күні-сенбі, жексенбі.

Әр айдың соңғы жұмасы – тазалық күні.

### ***Байланыс телефондары:***

Кітапхана жетекшісі Набиуллина Елена Геннадьевна - 50280 қос.218

Абонемент, бас ғимараттың оқу залы - 50280 қос. 219

Электрондық тасымалдағыштағы әдебиет залы № 246 - 50280 қос.104

Уақыт талабына және оқу орнының мәртебесіне сәйкес болу үшін кітапхана үнемі шығармашылық ізденісте болады: оның функциялары кеңейеді, құрылымы өзгереді, бірақ оқырмандарға пайдалы болу ниеті әрқашан өзгеріссіз қалады.

## **2.5.2 Оқыту семинарлары**

2020-2021 оқу жылында студенттер үшін оқыту семинарларын ұйымдастыру жоспарлануда.

Рудный индустриялық институтында көп жылдар бойы өзінің «Білім шаңырағы» атты студенттік газеті шығып келеді. Редакцияда жас белсенді студенттер жұмыс істейді, олар күн сайын институтта және оның айналасында болып жатқан оқиғалар туралы ақпарат жинап, оқырманға жеткізеді. Газеттің негізгі оқырмандары – РИИ қызметкерлері мен оқушылары, олар үшін ол туған ЖОО-ның өмірі туралы негізгі ақпарат көзі болып табылады.

**Студенттермен жұмыс бойынша ТжӘЖ жөніндегі департамент маманының кабинеті бас ғимараттың 2 қабатында орналасқан. № 242 каб. тел. 5-57-60.**

## **2.5.4 Кәсіподақ комитеті**

РИИ кәсіподақ комитеті (бұдан әрі – кәсіподақ комитеті) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым қызметкерлері кәсіптік одағының Жарғысына және өз Ережесіне сәйкес жұмыс істейді.

Кәсіподақ комитетінің қызметі мүшелердің белсенділігі мен бастамашылдығы, қабылданатын шешімдердің ұжымшылдық қағидаттарына негізделген.

Кәсіподақ комитеті РИИ-дің әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын, қызметкерлердің еңбек жағдайларын жақсарту жөніндегі кешенді жоспарларды әзірлеуге және іске асыруға, еңбек дауларын шешуге қатысады, РИИ-да еңбек туралы заңнама нормаларының, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі қағидалар мен нормалардың сақталуын қадағалайды.

Кәсіподақ комитеті РИИ қызметкерлері мен студенттері үшін мәдени және спорттық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу бойынша жұмыстарды жүргізеді.

Кәсіподақ комитеті РИИ студенттерінің әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін белгіленген тәртіппен ұсынады және қорғайды.

Студенттерді әлеуметтік қорғау мақсатында кәсіподақ комитеті тұрмысы төмен студенттер мен жетім балаларға материалдық көмек көрсетуге, сондай-ақ олардың жеңілдікпен тамақтануына қаражат бөлуге жәрдемдеседі.

Кәсіподақ комитеті жетім студенттерге жатақханада тұру үшін бірінші

кезекте орын алу құқығын беру туралы өтініш жасайды.

Кәсіподақ комитеті Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Кәсіптік одақтар туралы» Заңға және қойылған міндеттерді ойдағыдай орындау үшін жағдайларға кепілдік беретін нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жұмыс істейді.

**Кәсіподақ комитетінің төрағасы – Набиуллина Елена Геннадьевна**  
**Кәсіподақ комитеті 3 қабатта орналасқан, № 316 каб., тел. 9-45-46.**

### **3 РИИ білім алушылары үшін жалпы ақпарат**

РИИ-да оқу үдерісінің тәртібін, білім алушылардың негізгі құқықтары мен міндеттерін, оқудағы жетістіктері үшін көтермелеу нысандарын, оқу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілікті белгілейтін ішкі тәртіп қағидалары қолданылады.

Куратор білім алушылардың ішкі тәртіп ережелерімен таныстырады. Куратор студенттік топта институт әкімшілігінің өкілетті өкілі болып табылады. Ол кафедраның келісімі бойынша факультет деканы болып тағайындалады және РИИ ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Топ кураторының негізгі міндеттері институттың тәрбие қызметінің жүйесін іске асыру бойынша жұмыстарды жүргізу, білім алушылардың қоғамдық қызметке қатысуын ұйымдастыру, сондай-ақ білім алуға, студенттердің ЖОО-да әлеуметтік бейімделуіне және олардың кәсіби қызметке дайындалуына жүйелі түрде көмек көрсету болып табылады.

Оқудың барлық мерзімі ішінде білім алушы куратормен тығыз байланыста болады. Білім алушылар туындаған барлық мәселелерді академиялық топтың кураторы арқылы шешуі тиіс.

Мәселені куратор деңгейінде шешу мүмкін болмаған жағдайда білім алушы көмек алу үшін деканның орынбасарына немесе өзі оқып жатқан факультет деканына жүгіне алады. Декан өз өкілеттігі шегінде мәселелерді шешеді.

Егер декан мәселені шеше алмаса, білім алушы оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі проректорға өтініш бере алады. Проректор мәселелерді өз құзыреті шегінде шешуге көмектеседі. Білім алушы жүгіне алатын институттың соңғы сатысы – РИИ ректоры.

Институттағы барлық өтініштер ректордың атына жазылады. Факультет деканатында өтініш үлгілері (жатақханадан орын алу, емтихан сессиясына жіберу және мерзімінен бұрын тапсыру, оқу ақысын төлеу мерзімін ұзарту, ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс және т.б.) бар.

2014 жылдан бастап институтта электронды өткізу жүйесі жұмыс істейді. Ғимаратқа кіру электрондық рұқсаттамалар бойынша жүргізіледі. Электрондық рұқсаттама қыркүйек айының басында беріледі. Өткізу режимін бұзғаны немесе электрондық рұқсаттаманы жоғалтқаны үшін білім алушыларға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

**4 Рудный индустриялық институты білім алушыларының академиялық адалдық және әдеп қағидаларын сақтау кодексі**

**Академиялық адалдық** – оқыту мен бағалауда жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы. Жазбаша тесттерді, курстық және дипломдық жобаларды, емтихандарды, эсселерді, зерттеулерді, презентацияларды және т.б. орындау кезіндегі лайықты мінез-құлық ретінде түсіндіруге болады.

Білім беру үдерісінде білім алушылардың жеке адалдығы мен өз оқуы үшін жауапкершілігін дамытатын академиялық адалдықтың негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

– **адалдық** – білім алушылардың бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарды адал, мұқият орындауы. Адалдықтың негізгі компоненттері-еңбекқорлық пен әдептілік;

– **ашықтық** – білім алушылар мен ПОҚ арасында ашықтық, өзара сенім, ашық ақпарат және идеялар алмасу;

– **теңдік** – әрбір білім алушының осы қағидаларды сақтау жөніндегі міндеті және оларды бұзғаны үшін тең жауапкершілік;

– **білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу** - білім алушылардың өз пікірлері мен идеяларын еркін білдіру құқығы.

Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау үшін білім алушылар:

1. Олардың негізгі жұмысына жауапкершілікпен қарау:

– оқу үрдісінде қарастырылған барлық сабақтарға қатысу;

– оқу жоспарлары мен кестелерінде көзделген тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде сапалы орындау;

– ұйымдастырылған тәрбие іс-шараларына қатысу, проблемалар туындаған жағдайда кураторларға жүгіну.

2. Сапалы білім алуға ұмтылу, кәсіби қызмет үшін қажетті біліктер мен дағдыларды игеру:

– кітапханада үнемі жұмыс жасаңыз;

– қоғамдық, ғылыми және мәдени іс-шараларға қатысу;

– академиялық адалдықты сақтау.

3. Денсаулықты сақтау және нығайту:

– спорттық іс-шараларға, үйірмелерге, секцияларға қатысу;

– темекі шегуге, спирттік ішімдіктерді ішуге, есірткі заттарды қолдануға және таратуға болмайды;

– мінез-құлықтан агрессияны, дөрекілікті, қорлауды болдырмау;

– рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу.

4. Білім алушының мәртебесіне сәйкес:

– өзін зияткерлік-шығармашылық жастар ретінде көрсету мақсатында өз имиджімен және өз тобының имиджімен тұрақты жұмыс істеу;

– ЖОО беделіне қамқорлық;

– іскерлік киім стилін ұстану;

– сөйлеу мәдениетінің жоғары деңгейін ұстану;

– сабаққа кешікпеу;

– сабақтарда және қоғамдық іс-шараларды өткізу кезінде ұялы телефондарды пайдаланбау;



– институттың барлық оқу ғимараттарында және басқа да үй-жайларында тазалық пен тәртіпті сақтау институттың барлық оқу ғимараттарында және басқа да үй-жайларында тазалық пен тәртіпті сақтау;

– институттың оқу құрал-жабдықтары мен ақпараттық ресурстарына ұқыпты қарау;

– институт оқытушылары мен қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін, оқу орнының дәстүрлерін құрметтеу;

– сабақтарда өзін дұрыс ұстау және тәртіпті болу.

5. Өзінің оқу міндеттерін қатаң орындау, этикалық, академиялық және құқықтық бұзушылықтарға жол бермеу, оның ішінде:

– білімді бақылау рәсімдерінен өту кезінде көшіру және басқа тұлғаларға көмек сұрап жүгіну;

– өз еңбегінің нәтижесі ретінде интернет-ресурстарды қоса алғанда, көлемі бойынша кез келген дайын оқу материалдарын ұсыну;

– жоғары баға алу үшін туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану;

– сабаққа қатыспау, кешігу және себепсіз сабақтан қалу.

## **5 Оқу үдерісін ұйымдастыру**

### **5.1 Жалпы ережелер**

Бакалавриаттың білім беретін кәсіби бағдарламасы 4 жыл (толық орта негізінде), 3 жыл (техникалық және кәсіптік білім беру базасында) күндізгі оқу нысаны бойынша жүзеге асырылады.

Бакалавриаттың білім беретін кәсіптік бағдарламасы күндізгі оқу нысаны бойынша 4 жыл (толық орта білім негізінде), 3 жыл (техникалық және кәсіптік білім негізінде) іске асырылады. Қашықтықтан оқыту нысаны бойынша білім беру бағдарламасы 3 жыл ішінде іске асырылады (техникалық және кәсіптік білім беру базасында және жоғары білім беру базасында). Бакалавр дәрежесін алу үшін кем дегенде 240 кредитті игеру, практиканың барлық түрлерінен өту, мамандық бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау қажет.

Кредиттік оқыту технологиясы жинақтаушы болып табылады, бұл білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын игерілген кредиттердің үдемелі есебін білдіреді.

Кредиттік оқыту жүйесі кезіндегі оқу үдерісі мынадай нысандарда ұйымдастырылады:

- аудиториялық сабақтар: дәрістер, практикалық сабақтар (семинарлар, коллоквиумдар), зертханалық сабақтар, студиялық сабақтар;

- аудиториядан тыс сабақтар: білім алушының өзіндік жұмысы, оның ішінде оқытушының басшылығымен (СӨЖ, СОӨЖ), жеке консультациялар, интернет-сессиялар, бейнеконференциялар;

- оқу жетістіктері мен кәсіби тәжірибелерді өткізу, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау;

- білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау: ағымдық және межелік бақылау (сабақтарда сауалнама жүргізу, оқу пәнінің тақырыптары бойынша тестілеу, бақылау жұмыстары, зертханалық жұмыстарды, курстық жұмыстарды қорғау, коллоквиумдар);

- аралық аттестаттау/қорытынды бақылау (оқу пәнінің бөлімдері бойынша тестілеу, емтихан, практикалар бойынша есептерді қорғау), қорытынды мемлекеттік аттестаттау (дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау).

Оқу үдерісін ұйымдастыру үшін келесі құжаттар қажет:

- академиялық күнтізбе;
- оқу жоспарлары;
- кесте;
- әдістемелік қамтамасыз ету.

## **5.2 Кредиттік оқыту технологиясымен байланысты негізгі ұғымдар**

Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

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

2) академиялық кезең (Term) - білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр (15 апта), триместр (10 апта), тоқсан (8 апта);

3) академиялық ұтқырлық – білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің оқуы немесе белгілі бір академиялық кезеңге зерттеулер жүргізуі үшін орын ауыстыруы: өз ЖОО-да немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін кредиттер түрінде меңгерген білім беру бағдарламаларын міндетті түрде қайта тапсыра отырып, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) семестр немесе оқу жылы;

4) академиялық еркіндік-білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру үдерісі субъектілеріне берілетін өкілеттіктер жиынтығы;

5) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

6) академиялық дәреже (Degree) - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже;

7) академиялық сағат – оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) кесте бойынша немесе жеке бекітілген кесте бойынша білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

8) белсенді үлестірме материалдар (БҮМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруіне ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (тезистер,

дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар);

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – олардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

10) білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу пәнін зерделеу аяқталғаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде өткізілетін рәсім;

11) білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ)-өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) білім алушылардың оқу жетістіктері-білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

13) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау – жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, межелік және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

14) білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау-академиялық кезең ішінде оқытушымен аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өткізілетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

15) екі дипломды білім беру – екі тең бағалы диплом (Double Major) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (Major-Minor) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша қатар оқу мүмкіндігі;

16) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS) – білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі, олардың көмегімен білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылар игерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта есептеу жүзеге асырылады;

17) жеке оқу жоспары-үлгілік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

18) кредит (Credit, Credit-hour) - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

19) кредиттік оқыту технологиясы – білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы білім алушының пәндерді таңдауы және оны өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту;

20) қорытынды бақылау – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

21) аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

22) оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне алдын ала жазу рәсімі;

23) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі-халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйенің сандық баламасына сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

24) офис (бөлім, сектор) тіркеуші – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

25) оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) – бекітілген кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

26) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының қатынасы);

27) оқу жұмыс жоспары – мамандықтың үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) пәннің сипаттамасы (Course Description) – пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады), оған пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны кіреді;

29) пререквизиттер (Prerequisite) - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлікті және дағдыларды қамтитын пәндер;

30) постреквизиттер (Postrequisite) - зерделеу үшін осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік және дағды талап етілетін пәндер;

31) пән бағдарламасы (Syllabus) - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды зерделеу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттарын және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

32) транскрипт (Transcript) - әріптік және сандық мәндегі кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндер тізбесін қамтитын құжат;

33) тьютор - нақты пәнді меңгеру бойынша студенттің академиялық консультанты рөлін атқаратын оқытушы;

34) үлгілік оқу жоспары - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібі мен бақылау нысандарын регламенттейтін құжат.

35) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын орындайтын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін бітіртуші кафедраның оқытушысы;

36) элективті пәндер – белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін, жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептерін ескеретін оқу пәндері.

37) емтихан сессиясы-студенттерді ЖОО-да аралық аттестаттау кезеңі.

### 5.3 Үлгерімге ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу

Студенттердің оқу тапсырмалары мен тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыру кестеге сәйкес жүргізіледі.

Кесте – дәстүрлі бағалау шкаласына аударылған студенттердің оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Пайыздық мазмұны	Баллдардың сандық баламасы	Дәстүрлі түрде бағалау
A	95-100	4,00	Өте жақсы
A-	90-94	3,67	
B+	85-89	3,33	Жақсы
B	80-84	3,00	
B-	75-79	2,67	
C+	70-74	2,33	Қанағаттанарлық
C	65-69	2,00	
C-	60-64	1,67	
D+	55-59	1,33	
D	50-54	1,00	Қанағаттанарлықсыз
FX	25-49	0,00	
F	0-24	0.00	

Студенттердің үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды. Ағымдағы бақылау бағасы (жіберу рейтингісінің бағасы) аудиториялық сабақтардағы ағымдағы бақылау бағаларынан және

межелік бақылау бағаларынан (аудиториядан тыс сабақтар) құралады. Студенттердің оқу жетістіктері әрбір орындалған тапсырма (ағымдағы сабақтардағы жауап, үй тапсырмасын тапсыру, студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ), аралық бақылау) үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады және үлгерімді ағымдағы бақылаудың соңғы нәтижесі академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық сомасы есебімен есептеледі.

Аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде де осындай тәсіл қолданылады.

Аралық бақылау бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет бір оқу пәні шеңберінде жүргізіледі.

Аралық аттестаттау студенттер емтихан сессиясы кезеңінде жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру оқу бағдарламаларына сәйкес емтихандар мен сараланған сынақтар тапсыру нысанында жүзеге асырылады.

Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті факультет деканаты студенттердің академиялық рейтингін жасайды.

Сараланған сынақтар студенттердің зертханалық, курстық жұмыстарды (жобаларды) табысты орындауын тексеру нысаны, сондай-ақ кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес кәсіптік практиканы тексеру нысаны болып табылады, балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және осы жұмыс түрлері үшін кредиттердің тиісті саны бөлінген жағдайда ауысу балын есептеу кезінде ескеріледі.

Білім алушылардың оқу жоспарында көзделген жазбаша жұмыстарының барлық түрлері плагиат мәніне тексеруден өтеді.

Қысқы және жазғы емтихан сессияларын ажыратыңыз. Күндізгі және қашықтықтан оқыту нысандары үшін емтихан сессияларының кезеңділігі мен ұзақтығы ЖОО-ның Ғылыми кеңесі бекіткен білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады.

Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:

1) бірінші кезеңде факультет деканының жалпы өкімімен оқу ақысы бойынша берешегі, пререквизиттер бойынша академиялық берешегі жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде болмаған білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүргізіледі;

2) екінші кезеңде үлгерімді ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша анықталатын рұқсат ету рейтингісінің бағасы негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу жүзеге асырылады.

Осы пән бойынша рұқсат беру рейтингісінің оң бағасы жоқ, тиісті пән бойынша курстық жұмыстарды (жобаларды) тапсырмаған білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді.

Жекелеген жағдайларда (науқастануы, отбасы және қызметтік жағдайлары бойынша) факультет деканы факультет деканына растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда білім алушыға жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат береді.

Қорытынды бақылау (емтихан) жазбаша, ауызша, тестілік немесе аралас нысандарда жүргізіледі. Ауызша нысанда бір күнде екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға жол берілмейді. Тест нысаны кезінде бейіндік және туыстық

қағидатын сақтай отырып, екі және одан да көп пәндер бойынша кешенді емтихан белгілеуге жол беріледі.

Емтиханға келген кезде білім алушының өзімен бірге сынақ кітапшасы болуы тиіс.

Емтихан кезінде білім алушылар емтихан алушының рұқсатымен анықтамалық әдебиетті пайдаланады.

Әрбір пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыға оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісін және қорытынды бақылауды қамтиды. Үлгерімді ағымдағы бақылау бағасы (жіберу рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 60%-ын құрайды және емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 30%-ын құрайды.

Оң баға (А, А – «өте жақсы», В+ В, В-, С+ «жақсы», С, С-, Д+, Д- «қанағаттанарлық») оқу пәні бойынша емтихан ведомосына және білім алушының сынақ кітапшасына жинақталған кредиттерін көрсете отырып жазылады. FX , F «қанағаттанарлықсыз» бағасы тек емтихан ведомосына жазылады.

Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

Егер білім алушы қорытынды бақылау бойынша «қанағаттанарлықсыз» алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

Емтихан сессиясы кезеңінде оқу пәні (модуль) бойынша «қанағаттанарлықсыз» F (0-24%) бағасынан емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді. «Қанағаттанарлықсыз» F бағасынан оң бағаға емтиханды қайта тапсыру үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе қосымша жазғы семестрде осы пән бойынша білім беру бағдарламасында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады. Бұл жағдайда білім алушы қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді.

Емтиханды оқу пәні (модуль) бойынша «қанағаттанарлықсыз» FX (25-49%) бағасынан қайта тапсыруға емтихан сессиясы кезеңінде екі реттен артық жол берілмейді. «Қанағаттанарлықсыз» баға баламасына сәйкес келетін FX бағасын үшінші рет алған жағдайда, білім алушы алынған «қанағаттанарлықсыз» баға санына қарамастан ЖОО-дан шығарылады және осы пәнге қайта жазылу мүмкіндігін жоғалтады.

Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Білім алушылар барлық емтихандарды оқытудың барлық нысандары үшін бірыңғай жеке оқу жоспарына және бекітілген білім беру бағдарламаларына сәйкес тапсырады.

Білім алушылар қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша емтихандар тапсыра алады, оларды тапсыру нәтижелері емтихан ведомосына, сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосына оның тегінің тұсына «келген жоқ» деген белгі қойылады. Дәлелді себептер болған жағдайда факультет деканының өкімімен осы

білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» бағаға теңестіріледі.

Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция бере алады.

Емтихан сессиясы кезеңінде ЖОО басшысының бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндердің бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және оның шешімі негізінде студентке жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына қоса беріледі.

Бір курс үшін емтихан сессияларының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, тиісті факультеттің деканаты білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде ауысу балын есептейді және оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының қорытындылары негізінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады.

#### 5.4 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру

Институттың оқу жұмыс жоспарлары жазғы және қысқы емтихандық сессияларды қарастырады. Жазғы емтихан сессиясы өтпелі болып табылады. Оқу жұмыс жоспарының талаптарын толық орындаған, барлық курстық жобаларды, жұмыстарды, емтихандарды сәтті тапсырған, академиялық айырмашылықтарды жойған және белгіленген ауысу балын жинаған білім алушылар ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

Курстан курсқа ауыстыру білім алушының оқу карточкасына және сынақ кітапшасына жазба түрінде ресімделеді, онда курс бойынша үлгерімнің орташа балы (GPA), ауысу туралы бұйрықтың нөмірі мен қол қойылған күні көрсетіледі.

Оқу кезеңіндегі білім алушының GPA-ы барлық алдыңғы оқу кезеңіндегі білім алушының жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде формула бойынша анықталады:

$$GPA = \frac{И_{ц1} \cdot K_1 + И_{ц2} \cdot K_2 + \dots + И_{цn} \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

мұндағы  $И_{ц1}, И_{ц2}, \dots, И_{цn}$  – пәндер бойынша сандық эквиваленттегі қорытынды бағалар;

$K_1, K_2, \dots, K_n$  – кредитпен оқытылған пәндер көлемі;

$n$  – барлық өткен оқу кезеңінде оқытылған пәндер саны.

Курстан курсқа ауысу үшін келесі минималды GPA деңгейі орнатылған:

2-курстан аударғанда - 1,7 балл;

3 курсқа аударғанда - 1,9 балл;

4 курсқа аударғанда - 2,1 балл;

5 курсқа аударғанда - 2,2 балл.

Үлгерімінің орташа балы белгіленген ауысу балынан төмен білім алушылар қосымша семестр ішінде пәндерді қайта оқуға немесе қайта оқу



курсына қалуға құқылы.

Бір оқу нысанынан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауысу қысқы және жазғы каникул кезеңінде білім алушының институт ректорының атына жеке өтініші негізінде институт бойынша бұйрықпен жүргізіледі.

## **5.5 Қосымша семестр ұйымдастыру**

Рудный индустриялық институтында қосымша семестр академиялық берешектерді жою және мамандықтың жұмыс жоспарына енгізілмеген басқа да қызықтыратын пәндерді қосымша зерделеу мақсатында студенттердің өтініші бойынша ақылы негізде қысқы және жазғы сессия мерзімдері аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

Академиялық берешек деп студенттің қорытынды бақылауға жібермеу, емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алу (кемінде 25% FX) немесе емтиханға дәлелсіз себептермен келмеу нәтижесінде пайда болған берешті айтады.

Академиялық қарызы бар студенттер академиялық қарызы бар пәндер кредиттерінің құнын толық төлеуі, сабақтардың барлық түрлеріне қайта қатысуы, пән бойынша бақылаудың барлық түрлерінен қайта өтуі және жазғы қосымша семестр ішінде емтихан тапсыруы тиіс.

Қосымша семестрден өту құқығы РИИ ректорының бұйрығы бойынша студенттердің өтініші негізінде беріледі. Өтініш берудің және қосымша семестрге ақы төлеудің соңғы мерзімі институт ректорының бұйрығымен белгіленеді.

Қосымша семестр сабақтарына қатысу бір кредиттің құнына және жасалған кестеге сәйкес пән кредиттерінің белгіленген көлеміне сәйкес пәндер мен кредиттердің тиісті саны төленгеннен кейін жүзеге асырылады.

Қосымша семестрден өтуге өтініш бермеген, қосымша семестр аяқталғаннан кейін емтиханға жіберілмеген немесе қосымша семестрге дәлелді себепсіз емтиханға келмеген студенттер тиісті құжаттарды ресімдегеннен кейін келесі академиялық кезең кезінде ақылы негізде осы пәндерді оқи алады немесе қайта оқу жылында қала алады.

Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ең төменгі ауысу балын жинамаған студентке өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылату мақсатында жазғы семестрде жеке пәндерді ақылы негізде қайта оқуға (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен басқа) және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

Мамандықтың оқу жұмыс жоспарына енгізілмеген басқа да қызықтыратын пәндерді қосымша оқыту кредиттердің санына және белгіленген тәртіппен бекітілген пәннің жұмыс бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

## **5.6 Курста қайта оқу**

Белгіленген ауысу балын жинай алмаған білім алушылар қосымша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, институт ректорының бұйрығы негізінде оқу шығындарын толық төлей отырып, қайта оқу курсына қалдырылады.

Қайта оқу курсың төлемеген білім алушылар шарттық міндеттемелерін бұзғаны үшін оқудан шығарылады. Оқу курсына қайта қалдырылған білім алушылар деканның өкімі бойынша бұрын қабылданған жеке оқу жоспарын орындай алады немесе жаңа жеке оқу жоспарын құра алады.

### **5.7 Институттан шығару**

Білім алушылар институттан шығарылуы мүмкін:

- өз қалауы бойынша;
- медициналық көрсеткіштер бойынша;
- жарғыны, институттың ішкі тәртіп ережелерін және шарттық міндеттемелерді бұзуға байланысты.

Институттан шығарылған білім алушыға белгіленген нысандағы транскрипт беріледі.

### **5.8 Академиялық демалысты рәсімдеу**

Академиялық демалыс – бұл білім беру ұйымдарында білім алушылар денсаулық жағдайына, оның ішінде жүктілігіне және босануына байланысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақырылуына байланысты өз оқуларын уақытша тоқтататын кезең.

Білім алушының академиялық демалысты рәсімдеуге өтінішін білім беру ұйымы алдын ала, білім алушыларды аралық аттестаттау басталғанға дейін қарайды.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алатын адамға академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқу құқығы сақталады және оны оқытуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде академиялық демалыстағы грант иегерлеріне белгіленген тәртіппен шәкіртақылар төлеуге көзделетін шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) үзіледі, ол академиялық демалыс аяқталғаннан кейін қайта басталады.

Білім алушыға ақылы негізде академиялық демалыс берілген кезде оқу ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатыла тұрады.

Білім алушыға академиялық демалыс тек дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы негізінде ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін, дүлей зілзала, жер сілкінісі, су тасқыны кезінде 2 жылға дейін беріледі.

Дәрігерлердің медициналық көрсеткіштер бойынша академиялық демалыс беру мүмкіндігі туралы қорытынды шығаруы үшін білім алушы білім беру ұйымына қызмет көрсететін емдеу-алдын алу ұйымына өзі бақылауда болған медициналық мекемеден ауру тарихынан егжей-тегжейлі үзінді көшірмені ұсынады.

ДКК науқастарға және жүкті әйелге академиялық демалыс беру қажеттігі туралы қорытынды немесе денсаулық жағдайы бойынша басқа факультетке (мамандыққа) оқуға ауыстыру туралы ұсыным шығарады.

Академиялық демалыс үш жасқа дейінгі бала күтімі бойынша да беріледі.

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді және ДКК анықтамасын не Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақыру бойынша ұсынады.

Бактерия бөлетін туберкулезбен ауыратын білім алушыларға емдеу нәтижесіне қарай ДКК қорытындысы бойынша 1 жылдан 2 жылға дейінгі мерзімге академиялық демалыс беріледі.

Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, рұқсат алу рейтингі үшін қажетті балдарды жинауы не айырмашылық пайда болған пәндерге жазғы семестрде жазылуы тиіс.

Академиялық демалыстан оралған білім алушы, егер мұндай жағдай орын алса, оқу жұмыс жоспарлары пәндерінің айырмашылығын жоюы тиіс.

Білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылықтарды жою үшін оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестаттауға рұқсат алады.

Академиялық демалыстан оралған білім алушылардың оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі айырмашылықты білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде немесе жазғы семестрде белгіленген тәртіппен тапсырады.

## **5.9 Академиялық күнтізбе**

Бір оқу жылы шеңберінде оқу үдерісін ұйымдастыру жоғары оқу орнының ректоры бекітетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады (1-қосымша). Академиялық кезең семестр болып табылады. Оқу жылы екі семестрден тұрады, олардың әрқайсысы 15 аптаны құрайды. Емтихан сессиясына 3 апта бөлінеді.

Демалыс білім алушыларға әрбір академиялық кезеңнен кейін беріледі.

## **5.10 Оқу жоспарлары**

Студенттердің жеке оқу жоспарларына сәйкес білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары әзірленеді.

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушы басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде жекелеген пәндерді оқиды.

Басқа білім беру ұйымдарында жекелеген пәндерді оқыған жағдайда, пән бойынша аралық аттестаттаудан өткеннен кейін білім алушы деканатқа емтихан бойынша бағаларын, пән бойынша қорытынды бағасын және игерілген кредиттердің санын көрсете отырып, академиялық анықтаманы (не транскрипт) ұсынады.

## **5.11 Білім алушыларды Кредиттік оқыту технологиясы кезінде элективті пәндерге тіркеу қағидалары**

Тіркеу – жұмыс оқу жоспарына және элективті пәндер каталогына сәйкес әрбір оқу жылына белгіленген кезеңде оқу пәндеріне жазылу рәсімі.

Тіркеу ережелері:

1) студенттерді пәндерге тіркеу Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың оқу үдерісін жедел басқаруды ұйымдастыру мақсатында жүргізіледі.

2) студенттерді пәндерге тіркеудің негізгі міндеттері: студенттердің элективті пәндерді таңдауы болып табылады.

3) тіркеу Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім алушылардың барлық мамандықтары мен курстары бөлінісінде жүзеге асырылады.

4) тіркеу әр оқу жылында жүргізіледі. Бірінші курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу және мамандандыруды таңдау 25-27 тамызда қабылданғаннан кейін ұйымдастырылады. Екінші және жоғары курс студенттері оқу пәндеріне жазылу рәсімін наурыздың ортасынан бастайды.

1) Тіркеу рәсімі мыналарды қамтиды:

- эдвайзермен алдын ала кездесу (элективті пәндер каталогымен жұмыс);
- кафедра меңгерушілерінің басшылығымен тьюторлар өткізетін элективті пәндердің презентациясын өткізу;
- Жеке оқу жоспарлары, пререквизиттер, постреквизиттер, студенттің қабілеттері мен бейімділіктері негізінде эдвайзермен бірге ЖОЖ қалыптастыру.

2) тіркеу нысанын толтырудың дұрыстығына эдвайзер жауапты болады.

3) пәнге жазылу кезінде студенттер саны бойынша шектеулер оқу курсына, пән циклына, білім беру бағдарламаларының контингентіне байланысты болады.

4) тіркеу және қайта тіркеу мерзімдері оқу жылының академиялық күнтізбесінде көрсетіледі.

5) қайта тіркеу рәсімі тіркеу аяқталғаннан кейін 10 күн ішінде ғана мүмкін болады.

6) тіркеу және қайта тіркеу нәтижелерін оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

## **5.12 Кесте**

Оқу жұмыс жоспарлары мен қалыптасқан ағымдар негізінде оқу сабақтарының кестесі жасалады, оны оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

Кесте байланыс сағаттары бойынша жасалады. Сабақтың басталуы 900 - ден. Бекітілген кесте институт (факультет) стендінде және интернет-ресурста сабақ басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірілмей ілінеді.

Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ) (Office Hours) сабақ кестесіне енгізілмейді. Студенттер жетекші оқытушы құрастырған кесте бойынша ОСӨЖ сабақтарына қатысады.

## **5.13 Әдістемелік қамтамасыз ету**

Оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету білім алушыларға ұсынатын бітірушілердің, жалпы білім беретін кафедралардың күшімен жүзеге асырылады:

- оқу жоспарының әрбір пәні бойынша аудиториялық жұмысқа арналған материалдар, оның ішінде дәрістер тезистері, семинар сабақтарының жоспарлары;
- студенттердің өзіндік жұмысына арналған материалдар, оның ішінде әр пән бойынша өзін-өзі бақылау материалдары, жаттығу тестілері, бақылау тапсырмалары, әр пән бойынша емтихан сұрақтары;
- практикадан өтуге арналған материалдар, оның ішінде барлық түрлері бойынша практикалардың жоспарлары мен бағдарламалары, есептік құжаттаманың нысандары.

РИИ ЖАОК онлайн-алаңында <http://www.rii.kz> қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқыту бойынша пәндер мен нұсқаулықтар бойынша оқу-әдістемелік материалдар орналастырылған.

## **6. Білім сапасын бақылау жүйесін ұйымдастыру**

Білім алушылардың оқу тапсырмалары мен тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Пән бойынша білім алушының қорытынды бағасы (студенттің рейтингі) жіберу рейтингісінің және қорытынды бақылаудың (емтихан рейтингісінің) бағаларын қамтиды. Үлгерімді ағымдық бақылау бағасы (жіберу рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60%-ын құрайды, емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40%-ын құрайды. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды. Ағымдағы бақылау бағасы (жіберу рейтингісінің бағасы) аудиториялық сабақтардағы ағымдағы бақылау бағаларынан және межелік бақылау бағаларынан (аудиториядан тыс сабақтар) құралады. Үлгерімді ағымдағы бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері әрбір орындалған тапсырма (ағымдағы сабақтардағы жауап, үй тапсырмасын тапсыру, студенттің өзіндік жұмысы, аралық бақылау) үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады және үлгерімді ағымдағы бақылаудың түпкілікті нәтижесі академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық сомасы есебімен жүргізіледі.

## **7. 2020-2021 оқу жылына арналған қоңырау кестесі**

Дүйсенбі - жұма

1. 09.00 – 09.50
2. 10.00 – 10.50
3. 11.00 – 11.50
4. 12.20 – 13.10
5. 13.20 – 14.10
6. 14.20 – 15.20
7. 15.20 – 16.10
8. 16.20 – 17.10

- 9. 17.20 – 18.10
- 10. 18.20 – 19.10
- 11. 19.20 – 20.10
- 12. 20.20 – 21.10

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН  
АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ**

Толық оқу мерзімімен күндізгі бөлімнің 1,2,3 курсы,  
Қысқартылған оқу мерзімімен күндізгі бөлімнің 1,2 курсы

**КҮЗГІ СЕМЕСТР**

Элективті пәндерге тіркеу	27, 28 августа
<i>Білім күні</i>	<i>1 қыркүйек</i>
Күзгі семестрдің басталуы	1 қыркүйек
Бірінші аралық бақылау	19-24 қазан
<i>Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті Күні</i>	<i>1 желтоқсан</i>
Екінші аралық бақылау	7-12 желтоқсан
Күзгі семестрдің соңы	12 желтоқсан
Қысқы емтихан сессиясы	14 желтоқсан -31 желтоқсан
<i>«ҚР Тәуелсіздік күні» мерекесі</i>	<i>16-17 желтоқсан</i>
Каникулдар	1-23 қаңтар
<i>«Жаңа жыл» мерекесі</i>	<i>1,2 қаңтар</i>
<i>«Рождество» мерекесі</i>	<i>7 қаңтар</i>

**КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР**

Көктемгі семестрдің басталуы	25 қаңтар
<i>«8 наурыз Халықаралық әйелдер күні» мерекесі</i>	<i>8 наурыз</i>
Бірінші аралық бақылау	15 – 20 наурыз
<i>«Наурыз» мерекесі</i>	<i>21 – 24 наурыз</i>
Элективті пәндерге тіркеу	25 наурыз – 27 наурыз
Элективті пәндерге қайта тіркеу	1 – 13 сәуір
Екінші аралық бақылау	3 мамыр – 8 мамыр
<i>«День Единства народов Казахстана» мерекесі</i>	<i>1 мамыр</i>
<i>Отан қорғаушылар күні</i>	<i>7 мамыр</i>
<i>«Жеңіс күні» мерекесі</i>	<i>9 мамыр</i>
Көктемгі семестрдің соңы	8 мамыр
Жазғы емтихан сессиясы	11 мамыр – 29 мамыр
Оқу практикасы	1 шілдеден (практика кестесі бойынша)
Жазғы қосымша семестр	20 шілде-28 тамыз

Барлық апта:

Теориялық оқыту - 30 апта

Емтихан сессиясы - 6 апта