

СТУДЕНТТІҢ ЖОЛСЕРІГІ

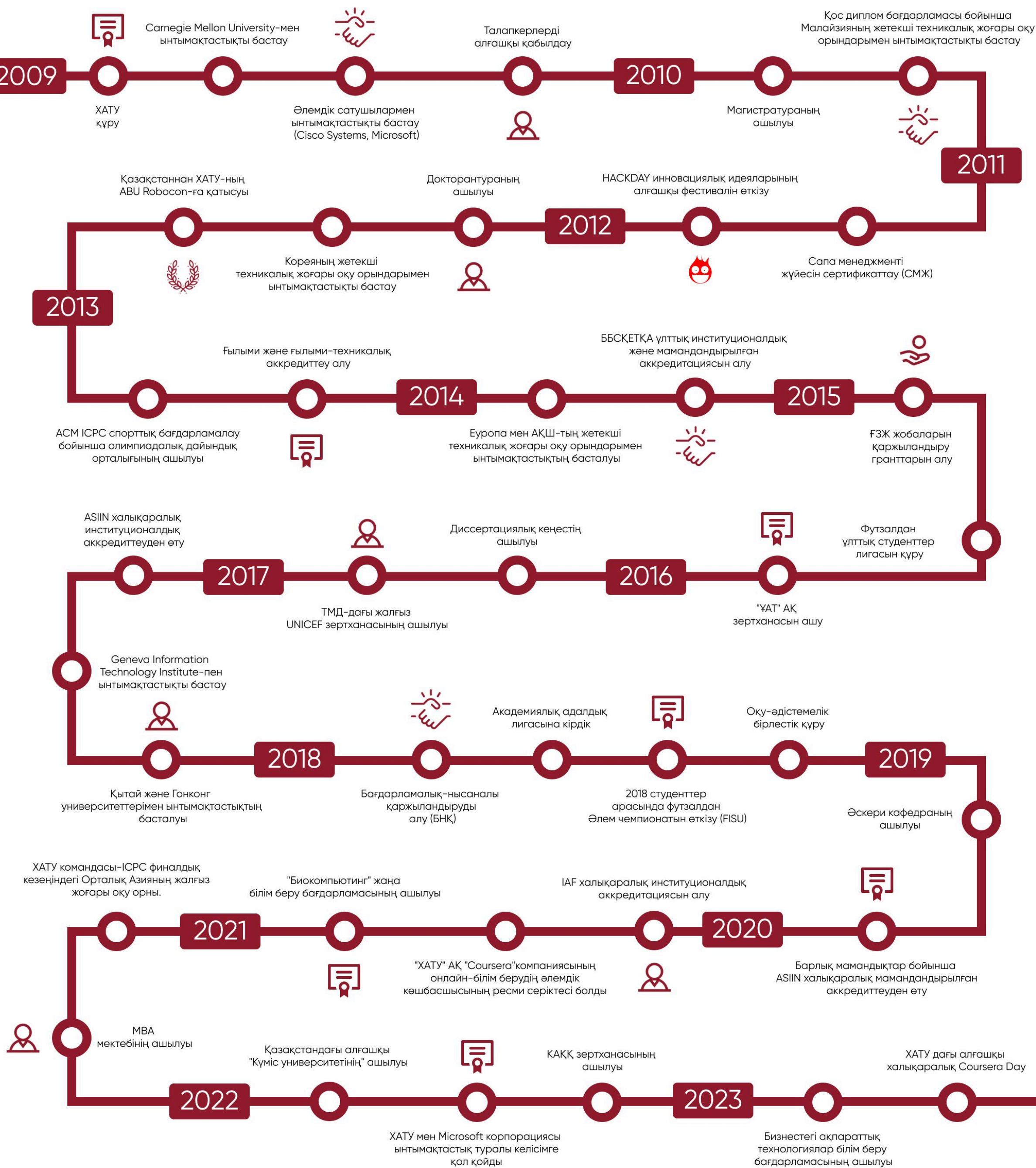
ХАТЫ, 2025

МАЗМҰНЫ

Университеттің жолы	1
Университет ректорының сәлемдесуі	2-3
Негізгі терминдер мен ұғымдар	4-9
Жалпы ережелер	10-12
Білімді бақылау және бағалау жүйесі	13-15
Сессияға дайындық пен оны өткізу тәртібі	16
Емтихан кезіндегі тәртіп ережелері	16-18
Апелляция	19
Академиялық қарызды жою	20
Жазғы семестрді ұйымдастыру	20-21
Практиканы өткізу	22
Қайта оқу курсың өту	23
Академиялық айырмашылықты жою	24
Бейресми білім алу	25
Стипендия	25
Университетке ауыстыру және қайта қабылдау ..	25-27
Академиялық адалдық кодексі	29
Төлем шарттары	30
Студенттің ішкі тәртіп ережелері	31
Сабақтарға қатысу және тәртіп ережелері	31-32
Тәртіп пен қарым-қатынас ережелері	33-34
Қызметкерлерімен қарым-қатынас ережелері	34
Демалыс және мереке күндері университетке кіру	35
Интернет ресурстарын пайдалану ережелері	35-36
Кітапхана қорын пайдалану ережелері	37-38
Студенттік өмір	39
Факультет студенттік деканының міндеттері	40
Курс топтарының старосталары	40-42

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ЖОЛЫ

УНИВЕРСИТЕТ ЖОЛЫ



УНИВЕРСИТЕТ РЕКТОРЫНЫҢ СӘЛЕМДЕСУІ

ҚҰРМЕТТІ СТУДЕНТТЕР!

Қазақстандағы алғашқы Халықаралық ақпараттық технологиялар университеті 2009 жылы ашылып, бүгінде жеті білім беру бағдарламалары тобы бойынша мамандар даярлайды: ақпараттық технологиялар, ақпараттық қауіпсіздік, коммуникациялар және коммуникациялық технологиялар, қаржы, экономика, банк және сақтандыру ісі, журналистика және репортерлік іс, менеджмент және басқару, математикалық және компьютерлік модельдеу.

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ІТ УНИВЕРСИТЕТІ – БҰЛ ЕЛІМІЗДІҢ САЛАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫ, ОЛ САЛАНЫҢ ҚАЖЕТТІЛІКТЕРІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТЕ АЛАТЫН, ҰЛТТЫҚ ИННОВАЦИЯЛЫҚ СТРАТЕГИЯНЫҢ СЫН-ҚАТЕРЛЕРІНЕ ЖАУАП БЕРЕ АЛАТЫН ЖӘНЕ ҚАЗАҚСТАННЫҢ ЖОҒАРЫ БӘСЕКЕГЕ ҚАБІЛЕТТІ ЕЛДЕРДІҢ ҚАТАРЫНА ЕНУІНЕ ЫҚПАЛ ЕТЕТІН ІТ-МАМАНДАРДЫ ДАЯРЛАЙДЫ.

IITU АҚШ-тың Carnegie Mellon университетімен тығыз ынтымақтастықта құрылды. Бұл университет әлемдегі ең үздік тәжірибеге және білім беру бағдарламаларына ие.

2015 жылы **Carnegie Mellon** университетінің құрылымдық бөлімшесі – iCarnegie басқа бөлімше – **Robomatter Inc.** компаниясымен бірікті.

Біздің серіктесіміз академиялық білім беруді робототехника және нанотехнологиялар сияқты әртүрлі салалардағы инновациялық бизнес-процестермен үйлесімді ұштастырады.



Оның қолдауымен университет түлектерге кез келген өндірістік үдерістерге тез бейімделуге және әртүрлі басқару жүйелерінде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін білім береді. IITU студенттері мемлекеттік үлгідегі дипломмен қатар, бүкіл әлемде мойындалған Robomatter Inc. сертификаттарын қамтитын іргелі білім алады.

Біз бірінші болып **Германияның ASIIN агенттігінің** халықаралық институционалдық және мамандандырылған аккредитациясынан өттік. ASIIN сарапшылары IITU-дың сапалы оқыту мен табысты білім алуды қамтамасыз ету үшін институционалдық, рәсімдік және мәдени талаптарды толық орындауын ресми түрде растады.

Бұл біз ашық білім беру бағдарламаларын жасап, академиялық алуан түрлілікті қамтамасыз етіп, интернационалды болуға және халықаралық жоғары оқу орындарына сай болуға тырысатынымызды білдіреді. Осы арқылы түлектеріміздің әлемдік еңбек нарығындағы бәсекеге қабілеттілігін арттырамыз.

Білім сапасы ең алдымен профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілігіне байланысты.

Менің ойымша, біздің студенттеріміздің жолы болды: дарынды ұстаздардың жетекшілігімен олар нағыз кәсібилік мектебінен өтеді.

Біздің ұстаздарымызда даналық пен тәжірибе, сонымен қатар, жас буынға тән батыл жоспарлар мен міндеттердің үйлесімі бар.

Университетімізде студенттер, оқытушылар мен әкімшілік – барлығы бір мақсаттағы үлкен кәсіби команда мүшелері.

Алғашқы курстардан бастап студенттеріміз практикалық жобаларға және зертханалық жұмыстарға қатысуға мүмкіндік алып, саладағы әлемдік деңгейдегі мамандармен қарым-қатынас тәжірибесін жинақтайды.

Біз білімді, креативті, өршіл әрі батыл жастарды күтеміз. Олар оқуын аяқтаған соң Қазақстанның интеллектуалды элитасына айналады!

**ҚҰРМЕТПЕН,
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТТЫҚ
ТЕХНОЛОГИЯЛАР УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ – РЕКТОРЫ
ИСАХОВ АСЫЛБЕК АБДИАШИМҰЛЫ**

INTERNATIONAL
IITU
UNIVERSITY
SINCE 2009



*Welcome to **IITU FAMILY!***

НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН ҰҒЫМДАР

«Халықаралық ақпараттық технологиялар университеті» АҚ бакалаврларды кредиттік оқыту жүйесі бойынша даярлайды. Бұл жүйенің негізгі міндеті – оқу үдерісін ұйымдастыру аясында білім беру траекториясын таңдау арқылы студенттердің өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі дамыту қабілеттерін жетілдіру, сондай-ақ білім көлемін кредит түрінде есепке алу. Әрбір студент кредиттік технология бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі ережелерімен танысуы қажет.

Қазақстан Республикасының барлық жоғары оқу орындары орындауға міндетті және бүкіл оқу-оқыту жұмысын реттейтін негізгі мемлекеттік нормативтік құжаттар мыналар болып табылады:

- **ЖОҒАРЫ БІЛІМНІҢ МЕМЛЕКЕТТІК ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ СТАНДАРТЫ (ҚР БҒМ 2018 ЖЫЛҒЫ 31 ҚАЗАНДАҒЫ № 604 БҰЙРЫҒЫ).**
- **ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ПӘНДЕР ЦИКЛЫНЫҢ ҮЛГІЛІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ (ҚР БҒМ 2018 ЖЫЛҒЫ 31 ҚАЗАНДАҒЫ № 603 БҰЙРЫҒЫ).**
- **КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ (ҚР БҒМ 2011 ЖЫЛҒЫ 20 СӘУІРДЕГІ № 152 БҰЙРЫҒЫ).**

СТУДЕНТТІҢ ГЛОССАРИЙ

АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ — оқу жылы ішінде оқу үдерісін ұйымдастырудың кестесі. Ол академиялық кезеңдердің мерзімі мен ұзақтығын, аралық және қорытынды аттестацияны, студенттердің оқу жетістіктерін межелік бақылауды, кәсіби тәжірибені, оқу пәндері мен бағдарламаларына тіркеуді, демалыс, каникул және мереке күндерін қамтиды. Оқу үдерісін ұйымдастыру бір оқу жылы аясында академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбе жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Академиялық кезең деп ұзақтығы 15 аптаға тең теориялық оқыту кезеңі түсініледі.

АКАДЕМИЯЛЫҚ МОБИЛЬДІЛІК — бұл студенттер мен оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) оқу немесе зерттеу жүргізу үшін ауысуы. Міндетті шарт — меңгерілген білім беру бағдарламаларын өз университетінде кредит түрінде қайта есептеу немесе басқа университетте оқуын жалғастыру мүмкіндігі.

АКАДЕМИЯЛЫҚ КРЕДИТ (CREDIT, КРЕДИТ) — бұл оқу жылы ішінде әрбір пән бойынша игерілетін оқу жүктемесінің өлшем бірлігі. Әдетте студенттің әр пән бойынша оқу жұмысының көлемі 5 кредитті құрайды. Әр пән бір семестр ішінде оқытылады. Таңдау компонентіне бөлінген кредиттер көлеміне сәйкес кафедралар мамандықтың білім беру бағдарламаларын толық көрсететін элективті пәндер каталогын әзірлейді.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ЖЫЛ — оқу жылы, оның ұзақтығы 36 апта, оның ішінде 30 апта – теориялық оқу, 6 апта – аралық аттестация/қорытынды бақылау.

АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕЗЕҢ (TERM) — жоғары оқу орнының таңдауы бойынша белгіленетін теориялық оқу кезеңі. Ол үш нысанның бірімен жүзеге асырылады: ұзақтығы 15 аптаға созылатын семестр.

АПЕЛЛЯЦИЯ — студенттердің білімін бағалауда орын алған объективті емес жағдайларды анықтау және оларды жою мақсатында жүргізілетін рәсім.

ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ (ЖОЖ) — кредиттік оқыту технологиясы бойынша студент өзінің білім беру траекториясын жұмыс оқу жоспары аясында жеке оқу жоспары (ЖОЖ) түрінде дербес анықтайды.

ЭДВАЙЗЕР (ADVISOR) — тиісті білім беру бағдарламасы бойынша студенттің академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, бітіруші кафедраның оқытушысы. Ол студентке оқу траекториясын таңдауда (жеке оқу жоспарын қалыптастыруда), оқу бағдарламасын меңгеру барысында көмек көрсетеді, сондай-ақ оған бекітілген студенттердің ағымдағы аттестациясы мен академиялық үлгерімі, тәрбиелік жұмыстары бойынша жұмыс жүргізеді.

ОФИС-РЕГИСТРАТОР (ОР) — студенттердің оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет. Университетте Microsoft Teams платформасында Халықаралық ақпараттық технологиялар университетінің виртуалды Офис-регистраторы (ОР) құрылды. Мұнда студенттер кез келген уақытта сұрақ қойып, кеңес ала алады.

СТУДЕНТТІҢ ӨЗІНДІК ЖҰМЫСЫ (СӨЖ) — студент толықтай өз бетінше орындайтын жұмыс.

ОҚЫТУШЫНЫҢ ЖЕТЕКШІЛІГІМЕН ОРЫНДАЛАТЫН СТУДЕНТТІҢ ӨЗІНДІК ЖҰМЫСЫ (СӨЖЖ) — оқытушының басшылығымен орындалатын студенттің аудиториядан тыс жұмысы.

РУБЕЖДІК БАҚЫЛАУ (MIDTERM EXAMINATION) — пәннің жекелеген бөлімдері (модульдері) бойынша өткізіледі. Бір академиялық кезең (бір семестр) ішінде бір оқу пәні бойынша рубеждік бақылау екі рет: 7-аптада және 15-аптада жүргізіледі.

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУ (FINAL EXAMINATION) — студенттердің білімін тексеру аралық аттестация кезеңінде Офис-регистратор тарапынан өткізіледі. Қорытынды бақылау бағасы осы оқу пәні бойынша білімнің қорытынды бағасының 40%-ын құрайды. Осыған байланысты студентке тек емтиханда алған бағасы емес, ағымдағы, рубеждік және қорытынды бақылау нәтижелерін қамтитын т. б. қорытынды баға қойылады.

ҚОРЫТЫНДЫ БАҒА — студент қорытынды бақылау нәтижелері бойынша оң баға алған жағдайда қойылады. Бұл меңгерілген кредиттердің студенттің жалпы кредит санына (транскриптке) қосылуына негіз болады.

ЕМТИХАНДЫ ҚАЙТА ТАПСЫРУ (FX 25–49%) — пән бойынша қанағаттанарлықсыз қорытынды баға (25–49%) алған және өту балын жинаған студентке FX бағасы қойылады. Мұндай студент тек финалдық емтиханды ғана сессия кезеңінде қайта тапсыра алады.

ТРАНСКРИПТ (TRANSCRIPT) — белгіленген үлгідегі құжат, онда белгілі бір оқу кезеңінде өткен пәндердің тізімі, кредит саны және бағалары әріптік-сандық түрде көрсетіледі.

ОРТАША ҮЛГЕРІМ БАЛЫ (GRADE POINT AVERAGE – GPA) — студенттің таңдалған оқу бағдарламасы бойынша бір оқу жылы ішіндегі оқу жетістіктерінің деңгейін сипаттайтын орташа өлшенген баға. Ол пәндер бойынша аралық аттестациядағы бағалардың сандық эквивалентін игерілген кредиттер санына көбейту арқылы алынған соманың ағымдағы оқу кезеңіндегі жалпы кредит санына қатынасы арқылы есептеледі.

ҚОС ДИПЛОМДЫ БІЛІМ БЕРУ — екі оқу жоспары (білім беру бағдарламасы) бойынша параллель оқып, екі тең дәрежелі дипломды (Double Major) немесе бір негізгі және екінші қосымша дипломды (Major – Minor) алуға мүмкіндік.

ЕУРОПАЛЫҚ КРЕДИТТЕРДІ БЕРУ ЖӘНЕ ЖИНАҚТАУ ЖҮЙЕСІ

(ECTS) — білім беру бағдарламаларының құрамдас бөліктеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) кредит бірліктерін беру тәсілі. Ол студент меңгерген оқу пәндерін (кредиттері мен бағаларын) оқу траекториясын, оқу орнын немесе оқыту елін ауыстырған жағдайда салыстыруға және қайта есептеуге мүмкіндік береді.

ҚАШЫҚТАН ОҚЫТУ — педагогикалық, ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқытушылар мен студенттердің өзара және оқу құралдарымен уақыт пен кеңістікте келісілген, мақсатты түрде ұйымдастырылған өзара іс-қимыл үдерісі.

ҚАШЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ (ҚБТ) — білім алушы мен оқытушының жанама (қашықтықтан) немесе толық емес жанама өзара әрекеті жағдайында ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып жүзеге асырылатын оқыту.

ЖАППАЙ АШЫҚ ОНЛАЙН КУРСТАР (МООС) — Интернетке қосылған барлық адамдар үшін қолжетімді, көп қатысушыға арналған, барлық материалдарға тегін қол жеткізуді ұсынатын курстар.

АРАЛАС ОҚЫТУ (BLENDED LEARNING) — білім алушының дәстүрлі оқыту формасын ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданумен ұштастыратын білім беру тұжырымдамасы. Бұл тәсіл студентке оқу материалын меңгерудің уақытын, қарқынын, орнын және әдісін бақылауға мүмкіндік береді.

ФОРМАЛДЫ БІЛІМ БЕРУ — білім алу үдерісі жақсы ұйымдастырылған және иерархиялық реттелген контексте өтеді. Ол мемлекеттік үлгідегі құжатпен аяқталады: бастауыш/орта кәсіптік немесе жоғары білім туралы диплом, не мектепті аяқтау туралы аттестат. Бұл үдерістің ұзақтығы мемлекеттік оқу бағдарламасы мен мемлекеттік білім беру стандарттарына негізделген әртүрлі бағдарламаларға сәйкес белгіленеді және негізінен ресми, тіркелген ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

ИНФОРМАЛДЫ БІЛІМ БЕРУ — адамның күнделікті өмірін сүйемелдейтін танымдық үдерісіне бағытталған жеке қызметі. Бұл жағдайда әрдайым нақты нәтиже бола бермейді. Ол спонтанды сипатқа ие және мәдени-білім беру ортадағы адамдардың белсенділігін арттыру арқылы жүзеге асады. Мысалы: бір-бірімен қарым-қатынас жасау, кітап оқу, театрға, мұражайға және әртүрлі мәдени мекемелерге бару, саяхаттау, бұқаралық ақпарат құралдарын қарау және т.б. Мұнда мемлекет қоғамдағы барлық білім беру әлеуеттерін өзінің өзін-өзі іске асыру құралына айналдырады, ал нәтижесі — күнделікті еңбек, отбасылық және бос уақыттағы өмір, айқын құрылымы жоқ процесс.

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Оқу жылы ағымдағы жылдың 2 қыркүйегінен басталады. Оқу үдерісі бекітілген академиялық күнтізбе негізінде ұйымдастырылады. Академиялық күнтізбемен университеттің ресми сайтынан iitu.edu.kz және platonus.iitu.edu.kz порталынан танысуға болады.



Бір кредит семестр бойы (15 апта) аптасына бір академиялық сағат аудиториялық жұмысына тең. Бакалавриаттағы әрбір академиялық сағат дәріс, практикалық (семинарлық) және студиялық сабақтар бір сағатпен сүйемелденеді.

Студенттің жеке оқу жоспары (ЖОЖ) оның бір жылдық оқу траекториясын көрсетеді және эдвайзердің көмегімен таңдалатын пәндер тізімін қамтиды. ЖОЖ университет факультетінің деканы тарапынан бекітіледі.

ЖОЖ жоспарланған оқу жылына арналған білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде құрастырылады.

Оқу үдерісінің әдістемелік қамтамасыз етілуі тиісті кафедралар арқылы жүзеге асырылады. Кафедралар студенттерге әр пән бойынша жұмыс бағдарламасын (силлабус, электронды нұсқа), барлық түрдегі практикаларды өтуге арналған материалдарды (белгіленген үлгідегі практикаға жолдамалар, практика бағдарламалары, есеп беру құжаттарының үлгілері) ұсынады.

Келесі курсқа көшіру белгіленген ауыстыру балына (GPA) сәйкес жүзеге асырылады.

Келесі курсқа көшу үшін қажетті орташа балл:

2-КУРСҚА КӨШУ ҮШІН — КЕМІНДЕ 1,67;

3-КУРСҚА КӨШУ ҮШІН — КЕМІНДЕ 2,00;

4-КУРСҚА КӨШУ ҮШІН — КЕМІНДЕ 2,20.

Ауыстыру балдары жыл сайын университеттің Ғылыми кеңесі тарапынан қайта қаралады.

Студенттің оқу кезеңіндегі GPA — алдыңғы оқу кезеңдерінің барлығы бойынша студенттің оқу жетістіктерінің деңгейін сипаттайтын орташа өлшенген баға, мына формула бойынша есептеледі:

$$GPA = \frac{B_{c1} \times K_1 + B_{c2} \times K_2 + \dots + B_{cn} \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

мұнда

$B_{c1}, B_{c2}, \dots, B_{cn}$ — пәндер бойынша қорытынды бағалар сандық эквивалентте;

$K_1, K_2, \dots, K_n$ — меңгерілген пәндердің көлемі кредитпен;

n — бүкіл оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің саны.

Егер студенттің GPA көрсеткіші белгіленген ауыстыру балынан төмен болса, студент қайта оқу курсына қалады. Бұл жағдайда ол бұрын қабылданған ЖОЖ-ды толықтыра алады немесе белгіленген тәртіппен жаңа ЖОЖ жасайды.

Қайта оқу курсы ақылы негізде жүргізіледі. Мемлекеттік білім беру грантымен оқып жүрген студент бұл гранттан айырылады.

**СТУДЕНТТІ УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ
РЕКТОРДЫҢ БҰЙРЫҒЫМЕН КЕЛЕСІ
СЕБЕПТЕР БОЙЫНША ЖҮЗЕГЕ АСЫРЫЛАДЫ:**

**СТУДЕНТТІҢ ӨЗ ЕРКІМЕН УНИВЕРСИТЕТ
РЕКТОРЫНЫҢ АТЫНА ЖАЗҒАН ӨТІНІШІ
НЕГІЗІНДЕ**

**СТУДЕНТТІҢ КЕЛІСІМШАРТ ТАЛАПТАРЫН
ОРЫНДАМАУЫ**

**СТУДЕНТТІҢ БАСҚА
УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСУЫ**

**СТУДЕНТТІҢ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОРЫТЫНДЫ
АТТЕСТАЦИЯДАН
ҚАНАҒАТТАНАРЛЫҚСЫЗ НӘТИЖЕ АЛУЫ**

**УНИВЕРСИТЕТ ЖАРҒЫСЫН БҰЗУ
(СОНЫҢ ІШІНДЕ ТӘРТІП БҰЗУШЫЛЫҚ
ПЕН ҚОҒАМҒА ҚАРСЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ)**

Университеттен шығарылған студенттерге
академиялық анықтама беріледі.

БІЛІМДІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ ЖҮЙЕСІ

Университет студенттерінің білімін бақылау және бағалау **балдық-рейтингтік жүйе (БРЖ)** бойынша жүзеге асырылады. БРЖ пән бойынша ағымдағы, рубеждік және қорытынды бақылауды қамтиды.

Ағымдағы бақылау оқытушы немесе лектор тарапынан жүргізіледі. Ағымдағы бақылаудың мазмұны мен формасы оқытушы тарапынан анықталып, силлабусқа енгізіледі. Ағымдағы бақылау 100%-дық шкала бойынша бағаланады.

Рубеждік бақылау күндізгі бөлім студенттеріне академиялық кезеңнің 8-ші және 15-ші апталарында өткізіледі. Егер студенттің бірінші және/немесе екінші рубеждік бақылаудан алған орташа балы 50%-дан төмен болса немесе объективті себеппен қатыспаса, факультет деканының жазбаша рұқсатымен емтихан сессиясына дейін жеке тапсыруға мүмкіндік беріледі.

Егер орташа бал 50%-дан төмен болса, студент пән бойынша қорытынды емтиханға жіберілмейді және жазғы семестрде ақылы негізде курсты қайта өтеді.

Пән бойынша емтиханнан кейін қорытынды баға пайыздық мазмұнда шығарылады, ол мына формула бойынша анықталады:

$$Б_{\%} = \frac{P_1 + P_2}{2} \times 0,6 + E \times 0,4$$

мұнда

P_1 — бірінші рейтингтік бағасының пайыздық үлесі;

P_2 — екінші рейтингтік бағасының пайыздық үлесі;

E — емтихан бағасының пайыздық үлесі.

Қорытынды баға пайыздық мазмұнда (Б%) есептеліп, ол цифрлық және әріптік эквиваленттегі қорытынды бағаға (1-кесте бойынша) аударылады.

Егер студент емтиханда қанағаттанарлықсыз баға FX алса, ол пәнді қайта оқымай-ақ емтиханды қайта тапсыруға құқылы.

FX бағасын алған жағдайда қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруға университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ, ағымдағы оқу жылының соңына дейін бір реттен артық емес мүмкіндік беріледі. FX бағасына сәйкес келетін қорытынды бақылауды қайта тапсырулар академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде, келесі академиялық кезең басталғанға дейін жүргізіледі. Егер студент белгіленген мерзімде дәлелді себепсіз қорытынды бақылауды FX бағасына сәйкес қайта тапсырмаса, ол пән бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген F бағасын алады.

Әріптік жүйе бойынша баға	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Мәні
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 1.
Білімді бағалаудың көпбалдық әріптік жүйесі

СЕССИЯҒА ДАЙЫНДЫҚ ПЕН ОНЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

Аралық аттестация (емтихан сессиясы) университеттің бекітілген Академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімде өткізіледі. Емтихан сессиясы семестр соңында жылына екі рет ұйымдастырылады.

Емтихан сессиясының кестесі platonus.iitu.edu.kz порталында орналастырылады.

Қорытынды бақылаудың (емтиханның) формалары мен мазмұны оқытушы тарапынан анықталады және пәннің жұмыс бағдарламасында (силлабус) көрсетіледі.

Студент емтихан басталғанға дейін 15 минут бұрын келуі тиіс. Өзімен бірге жеке куәлігі болуы қажет.

ЕМТИХАН КЕЗІНДЕГІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

Әрбір оқу курсы студенттер үшін міндетті болып табылатын қорытынды емтиханмен аяқталады. «Дене тәрбиесі» пәні бойынша дифференциалды сынақ қойылады.

Әр топқа емтихан тапсырудың жеке мерзімі: күні мен уақыты белгіленеді. Қорытынды емтиханның мазмұнын пән бойынша жауапты оқытушы анықтайды.

Емтиханға және/немесе тестілеуге дайындалу үшін студенттерге тақырып және сол тақырып бойынша сұрақтар тізімі беріледі.

Студент емтиханға 15 минут бұрын келуі тиіс.

Қорытынды бақылауға келесі жағдайларда студенттер жіберілмейді:

- рубеждік бақылаулар бойынша қарызы бар;
- оқу сабақтарының 20%-дан астамын жіберіп алған;
- оқу ақысы бойынша берешегі бар.

Қорытынды бақылаудан алған оң бағаны көтеру мақсатында сол аралық аттестация кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Оң баға алу үшін студент келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәннің жұмыс оқу жоспарында қарастырылған барлық сабақтарға қайта қатысып, рұқсат алып, қорытынды бақылауды тапсырады.

Егер студент емтиханға келмесе, ол емтихан үшін «0» балл алады.

Студент емтихан кезінде қызметкерлердің немесе прокторлардың (дежурных) оған дұрыс қарамағаны туралы жағдайда Офис-регистраторға хабарлауға құқылы.

Емтихан аудиториясында мәселе туындаған жағдайда прокторға дереу хабарлау қажет.

СТУДЕНТ ЕМТИХАН ТАПСЫРУ КЕЗІНДЕ КЕЛЕСІ ЕРЕЖЕЛЕРДІ САҚТАУҒА МІНДЕТТІ:

ЕМТИХАНҒА ЖЕКЕ ҚАТЫСУ

КЕШІКПЕУ

ҰЯЛЫ ТЕЛЕФОНДАРДЫ, ЭЛЕКТРОНДЫҚ
ҚҰРЫЛҒЫЛАРДЫ, ШПАРГАЛКАЛАРДЫ,
ДӘРІСТЕРДІ, КӨРНЕКІ МАТЕРИАЛДАРДЫ ЖӘНЕ
ИНТЕРНЕТ РЕСУРСТАРЫН ҚОЛДАНБАУ

СӨЙЛЕСПЕУ, БІР-БІРІНЕ КӨМЕКТЕСПЕУ, АУДИТОРИЯ
ІШІНДЕ ОРЫН АУЫСТЫРМАУ, МАТЕРИАЛДАРМЕН
АЛМАСПАУЫ

ЕМТИХАН КЕЗІНДЕ АУДИТОРИЯДАН ШЫҚПАУ

ОҚЫТУШЫНЫ ЖӘНЕ БАСҚА
СТУДЕНТТЕРДІ ҚҰРМЕТТЕУ

АУРУ НЕМЕСЕ ТЕСТІЛЕУГЕ КЕШІГУ ЖАҒДАЙЫНДА
УАҚЫТЫЛЫ ЕСКЕРТУ ЖАСАУ ЖӘНЕ РАСТАЙТЫН
ҚҰЖАТТАРДЫ ДЕКАНАТҚА ТАПСЫРУ.

АПЕЛЛЯЦИЯ

Апелляция студенттің бастамасымен келесі жағдайларда жүргізіледі:

- тест тапсырмалары дұрыс тұжырымдалмаған жағдайда;
- тест тапсырмаларында дұрыс жауаптың болмауы;
- тест тапсырмаларында бірнеше дұрыс жауаптардың болуы, ал нұсқаулықта студенттен бір ғана дұрыс жауапты таңдау талап етілген жағдайда;
- тест тапсырмалары немесе ауызша/жазбаша емтихан билеттерінің мазмұны силлабусқа енгізілген оқу бағдарламасының шеңберінен тыс болған жағдайда.

АПЕЛЛЯЦИЯ РӘСІМІ

1. СТУДЕНТ ТҮСІНДІРУДІ ҚАЖЕТ ЕТЕТІН ПӘНДІ ЖӘНЕ СҰРАҚТЫҢ НӨМІРІН КӨРСЕТЕ ОТЫРЫП, ФАКУЛЬТЕТ ДЕКАНЫНЫҢ АТЫНА ӨТІНІШ ЖАЗАДЫ

2. ДЕКАН ӨТІНІШТІ ҚАБЫЛДАП, ОНЫ КАФЕДРА МЕҢГЕРУШІСІНЕ ЖОЛДАЙДЫ

3. СТУДЕНТ АПЕЛЛЯЦИЯ НӘТИЖЕЛЕРІМЕН PLATONUS.IITU.EDU.KZ ПОРТАЛЫНДА ТАНЫСА АЛАДЫ.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚАРЫЗДЫ ЖОЮ

Академиялық қарыз пән бойынша емтиханнан қанағаттанарлықсыз баға алу немесе емтиханға келмеу нәтижесінде пайда болады.

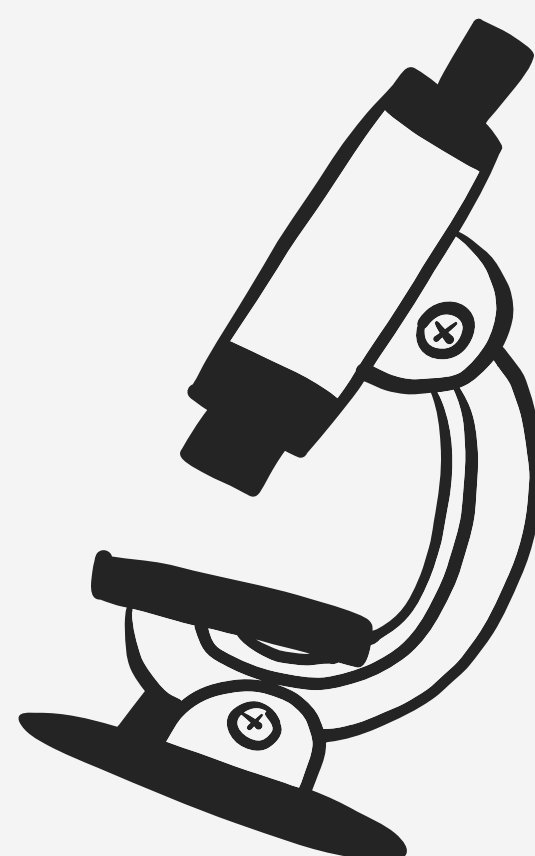
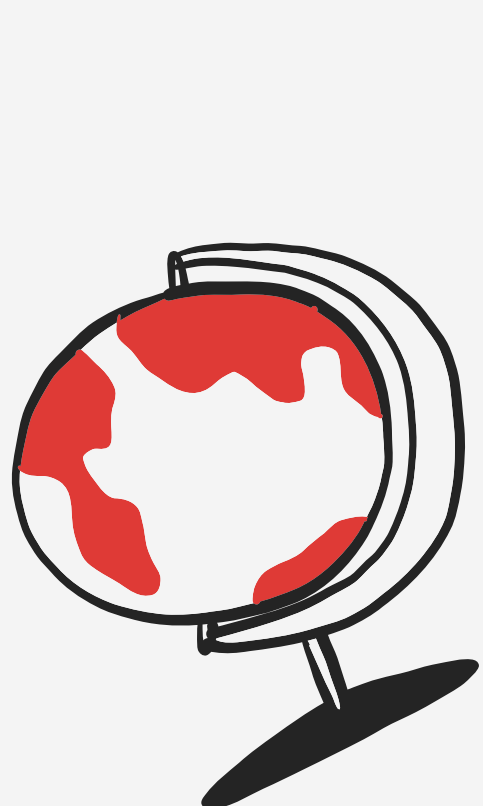
Пән бойынша қорытынды бақылаудан «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент жазғы оқу семестрі ішінде ақылы негізде осы пәнді қайта оқып, тапсыруға құқылы.

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Университетте ақылы негізде Жазғы семестр ұйымдастырылады. Жазғы семестрдің ұзақтығы – 6 апта.

Жазғы семестр келесі студенттер үшін қарастырылған:

- қосымша білім алғысы келетіндер;
- академиялық қарызы барлар;
- емтиханға жіберілмегендер;
- басқа ЖОО-дан ауысқанда, академиялық демалыстан оралғанда немесе қайта қабылдауда академиялық айырмашылығы барлар;
- оқу мерзімін қысқартқысы келетіндер (болашақ оқу жылдарының пәндерін жазғы семестрде ақылы негізде меңгеру арқылы).



Жазғы семестрді рәсімдеу келесі тәртіппен жүргізіледі:

- студент жазғы семестр басталғанға дейін кемінде 10 күн бұрын platonus.iitu.edu.kz порталындағы университеттің жазғы семестр курстары кестесіне сәйкес жазғы семестрде оқуға ниет білдіріп, Офис тіркеушіге өтініш береді;
- тіркеуші офисі түскен өтініштер негізінде курстардың рентабельдігін анықтайды және жазғы семестрдегі осы курсқа кемінде 8 адамнан төлем түскен жағдайда курсты ашады.

Дисциплиналар (курстар) бойынша емтихан нәтижелері студенттің ағымдағы жылғы GPA есебінде ескеріледі.



ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ

Барлық практика түрлері өз мәртебесі бойынша оқу пәніне теңестіріледі және білім алушының жеке оқу жоспарына енгізіледі. Барлық практика түрлері білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларына сәйкес өткізіледі.

Өндірістік және педагогикалық практикалар университет нақты практика түрлерін өткізу үшін келісімшарт жасаған база мекемелерінде жүргізіледі.

Практика нәтижелері 4 балдық шкала бойынша (1-кесте) бағаланады және білім алушының GPA көрсеткішін есептеу кезінде ескеріледі. Практика нәтижелерін бағалау кафедра комиссиясымен жүзеге асырылады, оның алдында білім алушы практика есебін қорғайды. Бағалау барысында практика күнделігін жүргізу сапасы, есеп мазмұны, жетекшілер мен кеңесшілердің пікірлері назарға алынады.

Практика бойынша есепті қорғау практика аяқталған күннен кейін екі апта ішінде өткізіледі.

Практика бағдарламасын орындамаған немесе өтпеген білім алушылар практика бойынша академиялық қарызға ие болады.

ҚАЙТА ОҚУ КУРСЫН ӨТУ

Егер білім алушы жазғы семестрде пән бойынша академиялық қарызын жоймаса, онда ол ағымдағы оқу жылында осы пәнді қайтадан оқуға міндетті. Бұл жағдайда ол өзінің жеке оқу жоспарына өзгерістер енгізіп, бір пәнді келесі оқу жылына немесе жазғы семестрге көшіруі тиіс. Сонымен бірге пәндердің пре- және постреквизиттерін сақтау қажет.

Егер білім алушы академиялық қарызы бар таңдау пәніне сабақ кестесінде болмауына байланысты тіркеле алмаса, ол эдвайзердің келісімімен басқа пәнге тіркеле алады немесе келесі семестрге көшіреді.

Қайта оқу GPA жеткіліксіздігіне байланысты келесі курсқа ауыстырылмаған білім алушылар үшін ақылы түрде жүзеге асырылады.

Білім алушы кез келген пәнді бүкіл оқу кезеңінде тек екі рет қайтадан оқи алады.



АКАДЕМИЯЛЫҚ АЙЫРМАШЫЛЫҚТЫ ЖОЮ

Академиялық айырмашылықты жою ақылы негізде жүзеге асырылады. Академиялық айырмашылық мына жағдайларда туындайды:

- басқа университеттен ауысқан кезде;
- басқа білім беру бағдарламасына немесе даярлау бағытына (профиль) ауысқан кезде;
- оқытудың бір түрінен екінші түріне ауысқанда;
- академиялық демалыста болғанда;
- академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысқанда;
- тиісті курсқа қайта қалпына келтірілгенде.

Академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы міндетті:

- курсты меңгеру мақсатында сабақтарға қатысуға;
- СОӨЖ және СӨЖ бойынша барлық тапсырмаларды орындап, рейтингті анықтау үшін аралық бақылаудан өтуге;
- кредиттердің жоспарланған көлемін алу үшін пән бойынша емтихан тапсыруға.

Академиялық айырмашылықты жою мерзімі – бір академиялық кезең. Жұмыс оқу жоспарының пәндері бойынша белгіленген мерзімде жойылмаған айырмашылық кейін академиялық қарыз ретінде есептеледі. Тіркеуші офисі кафедралармен бірлесе отырып, білім алушының өтініші негізінде академиялық айырмашылық пәндерінің тізімін және оны жоюға жауапты оқытушыларды анықтайды.

БЕЙРЕСМИ БІЛІМ АЛУ

Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспары пәндері бойынша қажетті білім, іскерлік, дағдыларды бейресми білім беру арқылы ала алады.

Білім алушы пәнді толық меңгеру үшін ұсынылатын MOOK курстарын пәнді жүргізетін лектормен және пән бекітілген кафедра меңгерушісімен келісуі тиіс.

Бейресми білім беру нәтижелерін тану тәртібі Р-71

«Бейресми білім беру нәтижелерін тану тәртібі туралы ережеде» көрсетілген.

Бейресми білім беру арқылы алынған нәтижелер белгілі бір білім беру бағдарламасының жалпы көлемінің 10%-ынан (24 кредиттен) аспайтын көлемде танылады.

СТИПЕНДИЯ

Мемлекеттік стипендия тек мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқып жатқан студенттерге тағайындалады.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша 1-курсқа қабылданған барлық студенттерге бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады. Келесі семестрлерде мемлекеттік стипендия алдыңғы семестрдің емтихан сессияларының қорытындысы бойынша тағайындалады. Мемлекеттік стипендия «С+» және одан жоғары бағалары бар студенттерге беріледі.

УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

Оқушы ІІТУ-да оқуын жалғастыру үшін тек ақылы негізде, оқу шығындарын толық өтей отырып, қысқы немесе жазғы демалыс кезеңінде қайта қалпына келтіріле алады.

Бірінші курстан шығарылған студент тек бірінші академиялық кезеңнің оқу пәндерін сәтті меңгерген жағдайда ғана қалпына келтіруге құқылы.

Қалпына келтіру процедурасы келесідей жүзеге асырылады:

- Студент «ХАТУ» АҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың атына қалпына келтіру туралы өтініш жазады, өтінішке оқыған оқу пәндері туралы белгіленген үлгідегі транскрипт (Transcript) қоса беріледі.
- Факультет деканаттары кафедра меңгерушілерімен бірге ұсынылған транскрипт негізінде оқу курсы, оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты анықтайды және көрсетілген айырмашылықты тапсыру мерзімін белгілейді.
- Өтініш бланкісінде көрсетілген тұлғалардың визасы негізінде студентті қалпына келтіру туралы бұйрық шығарылады.

Оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты тапсыру мерзімі әдетте бір академиялық кезеңді құрайды, осы кезең ішінде студент айырмашылық пәндеріне тіркеліп, олардың бағдарламасын меңгеріп, қорытынды бақылау түрін тапсыруы тиіс.

Егер студент оқу жоспарларындағы айырмашылықты белгіленген мерзімде тапсырмаса, онда бұл айырмашылық академиялық қарыз ретінде тіркеледі және GRA мен курстан курсқа көшу кезінде меңгерілмеген болып есептеледі.

Оқушылардың бір жоғары оқу орнынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан сол білім беру саласындағы басқа бағдарламаға, сондай-ақ ақылы бөлімнен мемлекеттік білім беру грантына жазғы немесе қысқы демалыс кезінде көшуге құқығы бар. Бұл ретте жұмыс оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты тапсыру қажет.

Бірінші курс студенті тек бірінші академиялық кезеңнің оқу пәндерін меңгерген жағдайда ғана ауысуға құқылы.

АО «ХАТУ»-ға басқа жоғары оқу орнынан ауысу рәсімі келесідей жүргізіледі:

- Студент оқып жүрген жоғары оқу орнының ректорының атына ауысу туралы өтініш жазады; өтінішке транскрипттің (Transcript) көшірмесі және мемлекеттік білім беру гранты иегерінің куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда) қоса беріледі.
- Тіркеу офисі оқу курсы және оқу жоспарларындағы айырмашылықты анықтайды.
- Оқушы оқу шарттарымен және академиялық айырмашылықтар тізімімен келіскен жағдайда «ХАТУ» АҚ Басқарма төрағасы – Ректордың атына қабылдау және ауысу туралы өтініш жазады.
- Үш жұмыс күні ішінде студенттің жеке ісін бұрын оқыған жоғары оқу орнынан сұрату жүзеге асырылады. Жеке іс түскеннен кейін Басқарма төрағасы – Ректордың бұйрығымен студент ауысу арқылы қабылданады.

Студентті бір оқу нысанынан екіншісіне және бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

- студент «ХАТУ» АҚ Басқарма төрағасы – Ректорының атына ауысу туралы өтініш береді, өтінішке транскрипттің көшірмесі қоса беріледі;
- факультет деканының, Тіркеу офисі басшысының, академиялық қызмет жөніндегі проректордың, Басқарма төрағасы – Ректорының визаларына сәйкес студентті бір оқу нысанынан екіншісіне немесе бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру туралы бұйрық шығарылады;
- ақылы бөлімде оқитын студент тиісті білім беру бағдарламалары тобы бойынша бос мемлекеттік білім беру грантына конкурс негізінде ауысу құқығына ие.



АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ КОДЕКСІ

Халықаралық ақпараттық технологиялар университетінде адалдық, сенім, толеранттылық, әділдік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген академиялық адалдық саясаты жүзеге асырылады.

Университетте студенттердің академиялық адалдығына қатысты мәселелерге әділ, ашық және дұрыс көзқарасты қамтамасыз ету және «ХАТУ» АҚ-да сыбайлас жемқорлықты жою мақсатында әзірленген «Академиялық адалдық кодексі» қолданылады.

Студенттерді, магистранттар мен докторанттарды жоғары деңгейде даярлау сапалы оқыту және академиялық ұтқырлық арқылы қамтамасыз етіледі. Университет қызметкерлері мен студенттерінен Академиялық адалдық кодексінің ережелерін қатаң сақтауы талап етіледі.

Академиялық адалдықты бұзу – кез келген түрінде – Университеттің құндылықтар жүйесіне қайшы келеді. Оқытушылар мен студенттердің адалдықты бұзуы оқу процесіне және оның нәтижелеріне теріс әсерін тигізуі мүмкін.

Академиялық адалдық қағидаттарын бұзған студенттер мен қызметкерлерге тиісті санкциялар қолданылады.

Жазбаша жұмыстар, біліктілік жұмыстары (дипломдық жобалар, дипломдық жұмыстар, магистрлік диссертациялар), рефераттар, мақалалар плагиатқа тексеріледі.

ТӨЛЕМ ШАРТТАРЫ

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын тұлғалардың оқу ақысы толық бір жылға немесе бөліп-бөліп (транштармен) төленуі мүмкін.

I ТРАНШ

Оқудың толық құнының 50% мөлшерінде төлем (жеңілдіктерді есепке алмағанда) тиісті курс үшін осы жылдың 25 тамызына дейін қоса алғанда.

II ТРАНШ

Оқудың толық құнының 25% мөлшерінде төлем (жеңілдіктерді есепке ала отырып) тиісті курс үшін осы жылдың 30 қарашасына дейін қоса алғанда.

III ТРАНШ

Оқудың толық құнының 25% мөлшерінде төлем (жеңілдіктерді есепке ала отырып) тиісті курс үшін осы жылдың 31 наурызына дейін қоса алғанда.

Төленген алдын ала төлем сомасы сабаққа қатысу-қатыспауына қарамастан қайтарылмайды. Білім алушылар білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасу сәтінде оқу кезеңінің барлық мерзіміне ақы төлеуді толық көлемде жүзеге асырған жағдайда, төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгеріссіз қалады.

Оқу үшін төлем болмаған жағдайда, Университет әрбір кешіктірілген күн үшін 0,1% мөлшерінде, бірақ негізгі қарыздың көлемінен аспайтын айыппұл (пеня) есептеуге құқылы.

Белгіленген мерзімде оқу ақысы төленбеген жағдайда, білім алушы сабаққа жіберілмейді.

Оқу ақысы бір ай ішінде төленбеген жағдайда, білім алушы оқудан шығарылады.

СТУДЕНТТИҢ ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

Сабаққа қатысу және тәртіп сақтау ережелері.

Сабаққа қатысудағы тәртіптілік студенттің, оқытушының және Университет әкімшілігінің өзіндік бақылауы арқылы қамтамасыз етіледі.

Сабаққа уақытылы келу – оқу үдерісінің маңызды бөлігі болып табылады. Әрбір пән бойынша сабаққа қатысудың ең төменгі мөлшері сол пәннің жалпы сағат санының 80%-ын құрайды.

Қатысу үнемі, арнайы журнал арқылы бақыланады. Әрбір сабақта қатысу арнайы ведомостьқа тіркеледі.

Қатысу талаптарын орындамаған студенттер қорытынды емтиханға жіберілмейді. Сабаққа қатысу және сабақтағы белсенділік қорытынды бағалаудың құрамдас бөлігі болып табылады.

Сабақ жүргізетін оқытушылар жүйелі түрде сабақтан қалу немесе кешігу жағдайлары туралы деканатқа хабарлап отырады.

САБАҚТАРҒА ҚАТЫСҚАНДА СТУДЕНТТЕР КЕЛЕСІ ТАЛАПТАРДЫ ОРЫНДАУЫ ТИІС:

САБАҚ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІН
БЕС МИНУТ БҰРЫН КЕЛУ, ДАЙЫНДЫҚҚА
УАҚЫТ ҚАЛДЫРУ ҮШІН

САБАҚҚА КЕШІКПЕУ

САБАҚ КЕЗІНДЕ ҰЯЛЫ ТЕЛЕФОНДАРДЫ ӨШІРІП,
ҚОЛДАНБАУ

САБАҚҚА СУСЫНДАР МЕН ТАҒАМДАРДЫ АЛЫП КІРМЕУ

ДРЕСС-КОДТЫ САҚТАУ: ОФИС СТИЛІ (КЛАССИКА, КЭЖУАЛ, ІСКЕРЛІК).

САБАҚ КЕЗІНДЕ САҒЫЗ ШАЙНАУҒА ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ

САБАҚҚА БӨТЕН ЗАТТАРДЫ (КАРТА, ҮСТЕЛ ОЙЫНДАРЫ, ОЙЫН-САУЫҚ ЖУРНАЛДАРЫ) АЛЫП КІРМЕУ

**САБАҚҚА МАС КҮЙІНДЕ НЕМЕСЕ ЕСІРТКІ
ӘСЕРІНДЕ КЕЛМЕУ**

**ҚАЖЕТТІ КЕҢСЕ ҚҰРАЛДАРЫН АЛЫП ЖҮРУ: ҚАҒАЗ, ДӘПТЕР,
ҚАЛАМ, ҚАРЫНДАШ**

**ЖОҒАРҒЫ КИІМДІ ҒИМАРАТҚА КІРГЕНДЕ
ГАРДЕРОБҚА ТАПСЫРУ**

**САБАҚ БАРЫСЫНДА СЫРТ КИІМДЕ (ПАЛЬТО, КУРТКА, ТОН,
БАС КИІМ, ҚОЛҒАП ЖӘНЕ Т.Б.) ЖҮРУГЕ ҚАТАҢ
ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ**

**ОҚЫТУШЫҒА ЖӘНЕ БАСҚА СТУДЕНТТЕРГЕ СЫПАЙЫ ӘРІ
ҚҰРМЕТПЕН ҚАРАУ, ЖЕКЕ ТҰЛҒАҒА ТІЛ ТИГІЗБЕУ**

**АУДИТОРИЯДАН ТЕК ЕРЕКШЕ ЖАҒДАЙЛАРДА
ОҚЫТУШЫНЫҢ РҰҚСАТЫМЕН ШЫҒУ**

**СЫРТҚЫ КЕЛБЕТ ҰҚЫПТЫ БОЛУЫ ТИІС: ТАЗА ШАШ, КӨЗГЕ
ТҮСПЕЙТІН БОЯУ; ЖЫЛТЫРАТЫЛҒАН АЯҚ КИІМ, ҮТІКТЕЛГЕН
ТАЗА КИІМ**

**СПОРТТЫҚ КИІМ, ШОРТЫЛАР, ҚЫСҚА БЕЛДЕМШЕЛЕР,
ЖІҢІШКЕ ИЫҚБАУЛЫ ТОПТАР, САРАФАНДАР, АШЫҚ
ДЕКОЛЬТЕ МЕН ҚИҒАШТАР, МӨЛДІР КИІМ КИЮГЕ
ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ**

ТӘРТІП ПЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС ЕРЕЖЕЛЕРІ

Университет ғимараттарында және аумағында жүргенде студенттер:

1. Ішкі тәртіп ережелерін сақтауы тиіс.
2. Дәрістерде және басқа да оқу сабақтарында тыныштық пен жұмыс атмосферасын сақтауы тиіс.
3. Оқытушыларға, университет қызметкерлеріне және бір-біріне құрметпен қарауы тиіс.
4. Университет ғимараттарында және аумағында құмар ойындарын (карта, домино, рулетка және т.б.) ойнамауы тиіс.
5. Спирттік ішімдіктерді әкелуге, ішуге және мас күйінде университет аумағында және университет ұйымдастырған іс-шараларда болуға болмайды.
6. Нашақорлық және уытқұмарлық заттарды пайдалануға, таратуға және мас күйінде университет аумағында және университет ұйымдастырған іс-шараларда болуға болмайды.
7. Университет ғимараттарында және оған іргелес аумақта темекі шегуге, кез келген түрдегі темекі немесе темекісіз өнімдерді тұтынуға болмайды.
8. Университеттің мүлкі мен жабдықтарына зиян келтіруге болмайды.
9. Университет ғимараттарынан мүлікті, жабдықтарды және басқа да материалдық құндылықтарды шығаруға болмайды.
10. Өздерімен бірге бөгде адамдарды әкелуге болмайды.
11. Университет ғимараттарында және аумағында қоқыс тастауға болмайды, қоқыс тек қоқыс жәшіктеріне тасталуы тиіс.
12. Оқытушылармен, қызметкерлермен қарым-қатынаста сыпайы және әдепті болу керек, бейәдеп және былапыт сөздерді қолдануға болмайды.

14. Дәліздердегі орындықтарды тек мақсатына сай пайдалануы тиіс.
15. Университет аумағында және одан тыс жерде басқа студенттермен немесе тыңдаушылармен төбелес пен жанжал шығаруға болмайды.
16. Университеттің техникалық, ақпараттық және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауы тиіс.
17. Зорлық-зомбылық әрекеттерін жасауға немесе оған шақыруға, әдепсіз, тәртіпсіз, қорқыту немесе қорлау сипатындағы әрекеттер мен сөздерді қолдануға болмайды.
18. Университет қызметкерлерінің орынды нұсқауларына қарсы келуге немесе бағынбауға, уәкілетті қызметкерлердің талаптарына жауап бермеуге болмайды.
19. Митингілер мен тәртіпсіз әрекеттерге қатысуға болмайды.
20. Университеттің рұқсат етілмеген орындарында (шатыр, шатыр асты, балкондар және т.б.) болуға болмайды.
21. Әдепсіз әрекеттер жасауға болмайды (түкіру, көпшілік алдында сезім білдіру, орындықта ұйықтау, қоқыс тастау, аудиторияларда тамақтану).

Басшылық пен қызметкерлер студенттермен диалог орнатуға ұмтылады және әрқашан қарым-қатынасқа ашық. Қарым-қатынас өзара сыпайы және әдепті болуы тиіс. Кездесулерді тағайындау кезінде екі жақтың да уақытқа дәлдігі маңызды. Оқытушылар мен студенттер – бұл ынтымақтастықтың екі тарапы, сондықтан екі жақтың да мүдделері мен көзқарастарын ескеру және құрметтеу қажет.

Студент пен тыңдаушы қызметкерлерге тек негізді жағдайда ғана жүгінуі тиіс. Қызметкерге, әсіресе оқытушыға студент немесе тыңдаушы тарапынан «сен» деп сөйлеу жол берілмейді.

ДЕМАЛЫС ЖӘНЕ МЕРЕКЕ КҮНДЕРІ УНИВЕРСИТЕТКЕ КІРУ

Университетте мереке және демалыс күндері (жексенбі) студенттердің болуы **тек әкімшіліктің арнайы рұқсаты болған жағдайда және әкімшілік өкілдері немесе кезекшінің қатысуымен ғана рұқсат етіледі.**

Университеттің күзет қызметіне арнайы нұсқау немесе әкімшілік өкілінің қатысуы болмаған жағдайда студенттерді университет аумағына кіргізбеу тапсырылған.

Ішкі тәртіп ережелерінің талаптары студенттерге университетке мереке және демалыс күндері келген кезде де міндетті түрде қолданылады.

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСТАРЫН ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

«ХАТУ» АҚ студенттері университеттің жергілікті желісіне және интернетке оқу мақсатында корпоративтік қолжетімділікті пайдалана алады. Интернет-ресурстарға қолжетімділік университеттің барлық компьютерлік сыныптарында және кітапханасында бар. **Компьютерлік сыныптар жұмыс күндері 8:00-ден 20:00-ге дейін жұмыс істейді.**

Студенттер кірген сайттар тізімі серверде оқу жылы бойы сақталады. Ресурстарды мақсатсыз пайдалану анықталған жағдайда, университет әкімшілігі студенттің тіркелгісін бұғаттауы мүмкін.

ХАТУ СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН ЕСЕПТІК ЖАЗБА МЕН ПОШТА АККАУНТЫН ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Сіздің аккаунтыңыз университетке түскен кезде берілген ID-код (логин) негізінде жасалады. Ол бірегей идентификатор болып табылады және оқу кезеңінің барлығында қолданылады.

ХАТУ-дың кез келген компьютерімен жұмыс істеу үшін логин ретінде өзіңіздің ID-кодыңызды пайдалануыңыз қажет.

Есептік жазбаңызға домен арқылы алғаш кірген кезде құпиясөзді өзгерту қажет. Құпиясөз күрделі болуы тиіс және келесі қауіпсіздік талаптарына сәйкес келуі қажет: кемінде 8 таңба, міндетті түрде сандар, бас әріптер, жоғарғы регистрдегі таңбалар және арнайы символдар (! @#\$% және т.б.). Егер құпиясөз қауіпсіздік талаптарына сай болмаса, жүйе оны қабылдамайды. Анонимді қолжетімділік бұғатталған. Құпиясөздің жарамдылық мерзімі – 42 күн, содан кейін оны ауыстыру қажет.

Корпоративтік поштаға кез келген интернет-браузер арқылы <https://outlook.live.com/> сілтемесі бойынша немесе университеттің ресми веб-сайтының басты бетіндегі e-mail сілтемесі арқылы қол жеткізуге болады.

Сіздің пошта жәшігіңіздің атауы мынадай форматта болады: ID-студент@iitu.edu.kz



КІТАПХАНА ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

ХАТУ студенттері оқу процесін қамтамасыз ету үшін құрылған кітапхана қызметін пайдалана алады.

Кітапханаға тіркелу жеке куәлік пен 3×4 см өлшеміндегі екі фотосурет болған жағдайда жүргізіледі. Оқырманға кітапхананы пайдалану құқығын беретін бірыңғай оқырман билеті беріледі және оқырман формуляры толтырылады. Тіркелу барысында оқырмандар кітапхана ережелерімен танысып, оларды орындауға міндеттенетінін қол қою арқылы растайды.

Оқу залында әдебиетті тек сол жерде қолдануға болады, сыртқа шығаруға рұқсат етілмейді. Кітаптар бірыңғай оқырман билеті бойынша беріледі және формулярда белгіленеді. Оқу залына жеке немесе кітапхана кітаптарын, журналдарды, газеттерді, қиынды материалдарды алып кіруге болмайды. Әдебиетті оқу залынан шығару қатаң түрде тыйым салынады.

Оқырмандар кітапхананың барлық ақпараттық қызметін пайдалана алады, қажетті ақпаратты іздеу бойынша кеңес ала алады, автоматтандырылған іздеу жүйесін қолдана алады. Қалауы бойынша қосымша ақпарат пен библиографиялық анықтамалар беріледі.

Пайдаланушылар кітапхана материалдарына ұқыпты қарауы және алған әдебиетті уақытында қайтаруы тиіс.

Оқырмандар әдебиетті алу үшін оқырман билетін көрсетуге, кітаптарға, басқа баспа шығармалары мен өзге материалдарға және кітапхана мүлкіне ұқыпты қарауға, кітапханада алынған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға міндетті. Кітаптар мен басқа құжаттарды қайтару кезінде кітапхана қызметкерлері олардың толық сақталуын тексереді және кемшіліктер анықталған жағдайда берілген басылымның зақымдану дәрежесін анықтайды. Басылымдарды жоғалтқан немесе бүлдірген оқырмандар оларды сондай басылымдармен немесе кітапхана тарапынан тең деп танылған баламаларымен ауыстыруға, ал ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда жоғалған кітаптың құнының 1,5 еселенген мөлшерінде өтеуге міндетті.

Оқырманға тыйым салынады:

1. кітапханаға үстіңгі киіммен кіруге және болуға;
2. оқырман залдарына сөмкемен кіруге;
3. кітапхана үй-жайларында тыныштық пен тәртіпті бұзуға;
4. өзінің оқырман билетін басқа адамдарға беруге немесе бөтен құжатты пайдаланып әдебиет алуға;
5. кітапхана кітаптарын қолхатсыз алып шығуға;
6. кітапхана басылымдарын бүлдіруге (оның ішінде белгі қою, астын сызу, парақ жырту, мұқабаны бүгу және т.б.);
7. рұқсатсыз қызметтік бөлмелер мен кітап қоймасына кіруге;
8. оқырман залында ұялы телефонды пайдалануға.

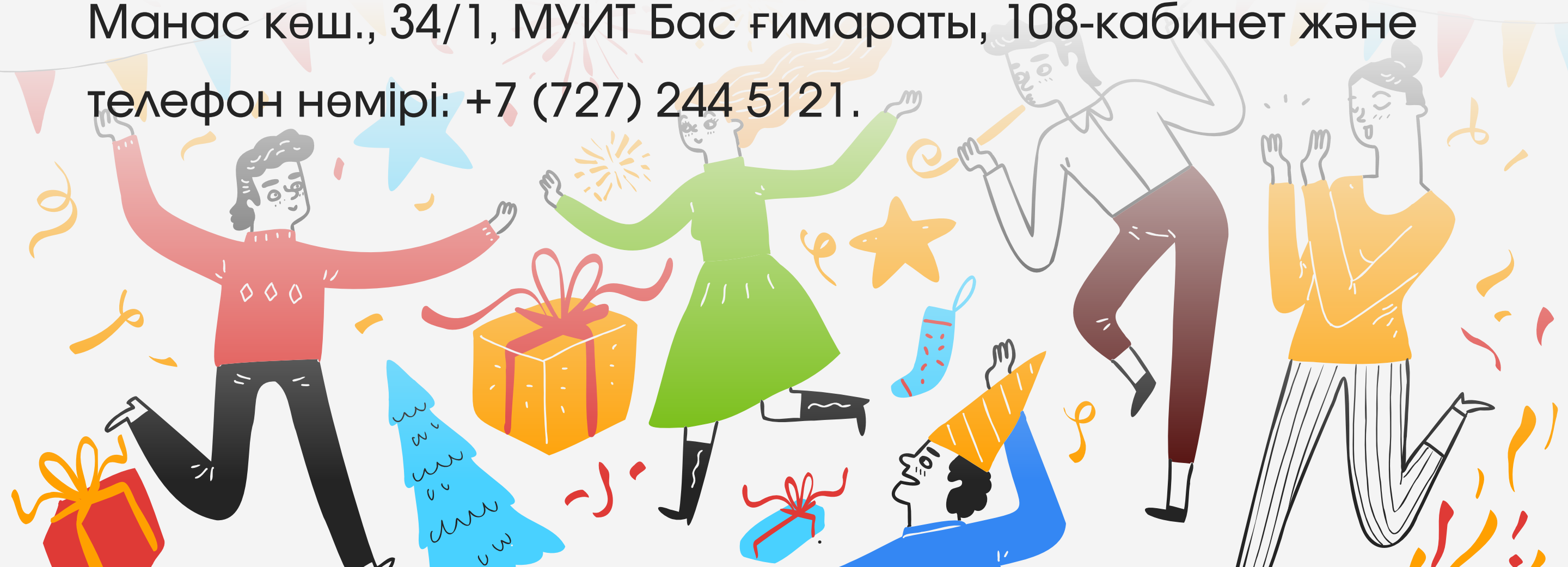
СТУДЕНТТІК ӨМІР

Жастар ісі жөніндегі комитет (бұдан әрі – ЖІК, Комитет) МУИТ-тегі студенттік өзін-өзі басқарудың жоғарғы органы болып табылады және тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаменті жанында қызмет атқарады. Комитет құрамына төраға, оның кеңесшілері мен студенттік ұйымдардың жетекшілері кіреді.

ЖІК студенттер мен университет әкімшілігі арасындағы байланыстырушы буын қызметін атқара отырып, білім алушылардың мүдделерін білдіреді және әлеуметтік мәселелердің шешілуіне ықпал етеді. Комитет мәдени, спорттық және білім беру студенттік іс-шараларын ұйымдастырады, студенттік бастамалар мен еріктілік жобаларды қолдайды, студенттер арасында көшбасшылық қасиеттердің, әлеуметтік белсенділіктің және корпоративтік мәдениеттің дамуына ықпал етеді.

ЖІК төрағасы ХАТУ студенттерінің жалпы дауыс беруі арқылы бір жыл мөрзімге сайланады. Университетте спорт-сауықтыру, ғылыми-білім беру, мәдени-бұқаралық және әлеуметтік белсенділікті қамтитын 22 студенттік ұйым жұмыс істейді.

Әрбір ұйым туралы толық ақпаратпен университеттің ресми сайтынан танысуға болады. Жастар ісі жөніндегі комитеттің қызметіне қатысты сұрақтар бойынша студенттер мына мекенжайға жүгіне алады: Алматы қ., Манас көш., 34/1, МУИТ Бас ғимараты, 108-кабинет және телефон нөмірі: +7 (727) 244 5121.



ФАКУЛЬТЕТ СТУДЕНТТІК ДЕКАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

- Факультет басшысынан жұмысқа қажетті ақпаратты сұрату және алу.
- Оқытушылар, деканат және студенттер арасындағы жанжалдарды шешуге қатысу.
- Факультет пен университет басшылығы жүктейтін оқу-тәрбие, әлеуметтік, ғылыми және имидждік жұмыс саласындағы мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге байланысты өзге де тапсырмаларды орындау.
- Факультет студенттерін факультеттік және жалпыуниверситеттік іс-шараларға қатысуға тарту.

КУРС ТОПТАРЫНЫҢ СТАРОСТАЛАРЫ

«Топ старостасы – курс старостасы» тізбегі арқасында студенттерді тез ұйымдастыруға, оларды оқу процесіндегі өзгерістермен таныстыруға, жастар бағдарламаларын іске асыруға мүмкіндік туады.

Старосталар – бұл топ мүдделерінің өкілдері. Олар студенттердің оқу, ғылыми-зерттеу және қоғамдық қызметін ұйымдастыруға қатысты мәселелер бойынша Тіркеуші офисімен, деканатпен үнемі өзара әрекеттесіп отырады. Старосталардың негізгі міндеті – бұл өзара әрекеттесуді студенттердің пікірін естітетіндей етіп қамтамасыз ету.

Старосталарға көп міндет жүктелген: сабаққа қатысу журналын жүргізу, құжаттармен жұмыс істеу, кафедралармен байланыс, жақсы оқу қажеттілігі.

Соңында, топтың көшбасшысы қағаз жүзінде ғана емес, іс жүзінде болу.

- Топ старостасы ұйымдастырушылық қабілеті жоғары студенттердің арасынан тағайындалады.
- Топ старостасы оқу кезеңінің бүкіл уақытына тағайындалады және топ кураторының қатысуымен факультет деканының келісімі бойынша топтың жалпы жиналысында көпшілік дауыспен қайта сайлануы мүмкін.
- Студенттік декан осы Ережемен топ старостасына жүктелген функциялардың орындалуын бақылайды.
- Топтағы мінез-құлық пен жақсы оқуда үлгі болу.
- Староста топ старосталарының жиналыстарына қатысуы тиіс.
- Тіркеуші офисінен және деканаттан қажетті ұйымдастырушылық-нормативтік ақпаратты барлық студенттерге уақытылы жеткізу.
- Оқу процесінің табысты өтуі мен топтағы тәртіпті қамтамасыз ету үшін топтың активін (топ старостасының орынбасары, спортқа жауапты және т.б.) қалыптастыру.
- Сессия кезеңінде студенттерді консультациялар мен емтихандардың кестесі туралы уақытылы хабардар ету.
- Тіркеуші офисіне және деканатқа қажетті ақпаратты: өтініштерді, студенттердің медициналық анықтамаларын және т.б. уақытылы ұсыну.
- Оқу карточкасын, студенттік билеттерін, рұқсат қағаздарын тексеру және рәсімдеу кезінде Тіркеуші офисіне және деканатқа көмек көрсету.
- Студенттік топта әртүрлі сипаттағы қақтығыстар туындаған жағдайда оларды топ старостасының, топ кураторының, деканаттың, курс менеджерінің бірлескен қатысуымен, қажет болған жағдайда университет басшылығын тарта отырып шешу қажет.
- Студенттердің оқу және тәрбие процесін жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстарын қарастыру.
- Университеттің беделін нығайту, факультеттерде студенттік өмір дәстүрлерін қалыптастыру.
- Студенттік бастамаларды қолдау.

ЖАҢА СТАРОСТАЛАРҒА АРНАЛҒАН ҰСЫНЫМДАР:

ӘРҚАШАН СЕНІМДІ БОЛ – ЕГЕР СЕН ӨЗІҢЕ
СЕНБЕСЕҢ, ОҢДА БҮКІЛ ТОПТЫ ҚАЛАЙ
СОҢЫНАН ЕРТЕСІҢ?

ҮӘДЕ БЕРГЕН ӨТІНІШТЕРДІҢ БӘРІН ОРЫНДА ЖӘНЕ
ОДАН ДА КӨП ЖАСА – ОСЫЛАЙ СЕН
ТОПТАСТАРЫҢНЫҢ СЕНІМІНЕ ИЕ БОЛАСЫҢ.

ТОПТАСТАРЫҢА ДОС БОЛУҒА ТЫРЫС
(БӘРІНЕ БОЛМАСА, КӨПШІЛІГІНЕ).

ӨЗ ТОБЫҢДАҒЫ БАРЛЫҚ ОҚИҒАДАН ХАБАРДАР
БОЛУҒА ТЫРЫС, СЕНІҢ ҚОЛЫҢНАН КЕЛЕТІН
ЖЕРДЕ КӨМЕКТЕСУГЕ ҰМТЫЛ.