

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық	Ф-02-01/04	36 беттің 1-сі

**ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ  
СТУДЕНТІНЕ АРНАЛҒАН  
АНЫҚТАМАЛЫҚ-НҰСҚАУЛЫҚ**

**Түркістан, 2023**

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 2-сі

## ҚЫМБАТТЫ БІРІНШІ КУРС СТУДЕНТІ!

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ ұжымы мен студенттік қоғамдастығы (бұдан әрі – Университет) сіздерді қарсы алуға қуаныштымыз. Біздің Университет 2019 жылы Мемлекет басшысының тапсырмасына сәйкес құрылды.

2023-2024 оқу жылының басында университетте 11 білім беру бағдарламасы бойынша 2700-ден астам студент оқиды, 210-нан астам оқытушылар мен қызметкерлер жұмыс істейді.

Тәжірибе алмасу, жаңа технологияларды енгізу және біздің бағдарламаларымыздың тәжірибеге бағдарлануы кадрларды даярлау сапасын қамтамасыз етудің маңызды факторлары болып табылады. Бұған біздің серіктестеріміз – шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми ұйымдар, өндірістік орталықтар, әлемдік қонақ үйлер мен мейрамханалар көмектеседі. Біздің Университет оқытушылар мен студенттердің академиялық ұтқырлығын дамытатын түрлі халықаралық жобалардың қатысушысы болып табылады. Біздің оқытушылар – өз мамандығы бойынша үздік, педагогикалық тәжірибесі мен практикалық дағдылары мол. Бұл сіздің оқу үдерісіңізге көптеген жаңа, қызықты және перспективалы мүмкіндіктер әкеледі деп үміттенеміз.

Бүгінгі таңда Университет қарқынды өсу сатысында және жаңа даму стратегиясына, миссияға, көзқарасқа ие. Біз уақыт өте келе әлемдегі ең үздік 100 университеттің қатарына кіруді мақсат етіп қойдық.

Сізге «Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулығы» (бұдан әрі – анықтамалық-нұсқаулық) университетте академиялық үдеріс пен іскерлік этиканың барлық мәселелерінен хабардар болу үшін арнайы дайындалған. Университет – бұл сіз үшін оқыту мен мінез-құлықтың жаңа ережелері, сіздің дамуыңыздың, жеке тұлғалық өсуіңіздің басқа кезеңі.

Ең алдымен, сіз студенттің оқушыдан айырмашылығы бар екенін түсінуіңіз керек, өйткені олар мұнда өз сөздеріне, іс-әрекеттеріне және мінез-құлқына жауап беретін ересек адам ретінде қарастырылады. Енді сіз өзіңіз үшін, оқу нәтижелері үшін толығымен жауап бересіз. Сізде сынып жетекшісі болмайды, ата-анаңыз басқа білім беру жүйесінде оқыды және соңғы жылдары елдің жоғары білім беру жүйесіне енгізілген көптеген жаңалықтарды білмейді.

Біз сіздердің университетке оқуға қуанышпен келулеріңіз, бос уақыттарыңызды мазмұнды және пайдалы өткізулеріңіз, дарындарыңыз бен қабілеттеріңізді дамытуларыңыз үшін барлық қажетті жағдайларды жасауға тырысамыз.

Бірінші курста сізде **эдвайзер** болады, оның негізгі міндеті жоғары білім беру жүйесіне бейімделуге көмектесу, егер сізде сұрақтар туындаса, алдымен оған, эдвайзерге, хабарласыңыз. Анықтамалық нұсқаулықта сіз осы жерде жұмыс істейтін адамдар, оларға өздеріңді қызықтыратын мәселелер бойынша немесе қандай да бір қиындықтар туындаған жағдайда қашан және қалай жүгінуге болатындығы туралы ақпаратты таба аласыз. Мұнда кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері, ауысу, қайта қабылдау (қайта қалпына келтіру) және оқудан шығару ережелері және басқа да көптеген мәселелер туралы барлық қажетті ақпарат бар. **«Білім алушының ар-намыс, этика және мінез-құлық кодексі»** сізге студенттермен, оқытушылармен, әкімшілікпен дұрыс қарым-қатынас орнатуға көмектеседі.

Осылайша, анықтамалық нұсқаулық – бұл табысты оқу үшін қажетті ережелер мен қағидалар жиынтығы, және сіз оны мұқият зерттеп, тез арада Университеттің студенттік қауымдастығының қатарына қосыласыз деп үміттенеміз.

## СІЗГЕ ОҚУДА ЖӘНЕ ӨМІРДЕ ТАБЫС ТІЛЕЙМІЗ!

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 3-сі

## МАЗМҰНЫ

<b>1 Университет басшылығы және құрылымдық бөлімшелер туралы ақпарат</b>	4
<b>2 Ішкі тәртіп ережелері туралы жалпы мәліметтер</b>	6
<b>3 Академиялық күнтізбе</b>	7
<b>4 Кредиттік оқыту технологиясының жалпы түсініктері</b>	7
<b>5 Оқу процесінің жалпы академиялық ережелері</b>	10
5.1 Академиялық кезеңнің ұзақтығы мен мазмұны, студенттердің білімін бақылау процестері және демалыс күндері	10
5.2 Студенттердің білімін бақылау жүйесі	11
5.3 Таңдау компонентінің пәндерін (элективті пәндер) таңдау және жазылу (тіркеу) қағидалары	14
5.4 Оқу, өндірістік және диплом алдындағы практикадан өтуді ұйымдастыру	15
5.5 Қайта оқуға (академиялық берешек), академиялық айырмашылық пәндеріне жазылу рәсімі және жазғы семестрді ұйымдастыру	17
<b>6 Академиялық қарыздарды жою, студенттерді ауыстыру және оқудан шығару ережелері</b>	17
6.1 Академиялық қарыздарды жою	17
6.2 Оқудан шығару	18
6.3 Қайта қабылдау	18
6.4 Ауысу	19
6.5 Дуальды оқытуды ұйымдастыру және өткізу	20
<b>7 Кітапхананы пайдаланудың жалпы ережелері</b>	21
7.1 Оқу залын пайдалану ережелері	22
7.2 Абонементті пайдалану ережелері	22
7.3 Электрондық ресурстық залды пайдалану ережесі	22
7.4 Оқырмандардың құқықтары мен міндеттері	23
7.5 Кітапхананың құқықтары мен міндеттері	23
<b>8 Дербес ЭЕМ-мен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасы</b>	24
<b>9 Білім алушының ар-намыс, әдеп және мінез-құлқы кодексі</b>	25
9.1 Жалпы ережелер	25
9.2 Студенттің академиялық адалдық кодексі	25
9.3 Студенттің мінез-құлқының моральдық-этикалық принциптері	26
9.4 Кодексті бұзғаны үшін студенттің тәртіптік жауапкершілік шаралары	27
<b>10 Студенттік өзін-өзі басқару</b>	28

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 4-сі

## 1. УНИВЕРСИТЕТ БАСШЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕР ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Қызметі, аты-жөні	Студенттерді қабылдау күні/сағаты	Телефон	e-mail
<b>Ректорат</b>			
Басқарма төрағасы–Ректор <b>Сакенов Айдос Мерекеұлы</b>	Жұма 11:00– 12:00	+7253357987	<a href="mailto:a.sakenov@iuth.edu.kz">a.sakenov@iuth.edu.kz</a>
Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор <b>Адилова Күлтай Ағытайқызы</b>	Бейсенбі 15:00–17:00	+77758209905	<a href="mailto:kultay.adil@iuth.edu.kz">kultay.adil@iuth.edu.kz</a>
Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі вице-ректор <b>Аралбекова Қарлығаш Амирбекқызы</b>	Бейсенбі 16:00–18:00	+77774401424	<a href="mailto:karlygash.aralbekova@iuth.edu.kz">karlygash.aralbekova@iuth.edu.kz</a>
Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректоры <b>Акимов Жақсылық Мақмұтұлы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 10:00–11:30	+77013311707	<a href="mailto:zh.akimov@iuth.edu.kz">zh.akimov@iuth.edu.kz</a>
Ректор кеңесшісі <b>Әбдірайым Қуанышбек Өмірбекұлы</b>	Сәрсенбі, бейсенбі 11:00–12:00	+77780010018	<a href="mailto:k.abdirayim@iuth.edu.kz">k.abdirayim@iuth.edu.kz</a>
Қабылдау комиссиясының басшысы <b>Алайдаров Ақ-Әділ Әбушамаұлы</b>	Жұма 12:00–13:00	+77015745481	<a href="mailto:akadil.alaidarov@iuth.edu.kz">akadil.alaidarov@iuth.edu.kz</a>
<b>Туризм мектебінің директоры</b>			
<b>Абдикаримова Мадина Нұрболатқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 10:00–11:30; 15:00–16:30	+77022286510	<a href="mailto:madina.abdikarimova@iuth.edu.kz">madina.abdikarimova@iuth.edu.kz</a>
<b>Қонақжайлылық мектебінің директоры</b>			
<b>Аташева Дарья Орынханқызы</b>	Понедельник – пятница (5 дней) 10:00–11:30; 15:00–16:30	+77086357417	<a href="mailto:darya.atasheva@iuth.edu.kz">darya.atasheva@iuth.edu.kz</a>
<b>Директор Школы физической культуры и спорта</b>			
<b>Омаров Бақытжан Сұлтанұлы</b>	Понедельник – пятница (5 дней) 10:00–11:30; 15:00–16:30	+77018353410	<a href="mailto:Bakhitzhan.omarov@iuth.edu.kz">Bakhitzhan.omarov@iuth.edu.kz</a>

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 5-сі

<b>Гуманитарлық мектеп директоры</b>			
<b>Динашева Лазат Сәрсенбекқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 10:00–11:30; 15:00–16:30	+77056989369	<a href="mailto:dinash_Lyazzat@mai.ru">dinash_Lyazzat@mai.ru</a>
<b>Тіл мектебінің директоры м.а.</b>			
<b>Акешова Мадина Мурзаханқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 10:00–11:30; 15:00–16:30	+77011592395	<a href="mailto:m.akeshova@iuth.edu.kz">m.akeshova@iuth.edu.kz</a>
<b>Офис тіркеушілер</b>			
Эдвайзер <b>Дауирбаева Нұргүл Төлегенқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 09:00–13:00; 14:30–18:30	+77716684678	<a href="mailto:n.dauirbaeva@iuth.edu.kz">n.dauirbaeva@iuth.edu.kz</a>
Эдвайзер <b>Өтеген Алмазия Ерланқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 09:00–13:00; 14:30–18:30	+77076165506	<a href="mailto:almaziya.otegen@iuth.edu.kz">almaziya.otegen@iuth.edu.kz</a>
Эдвайзер <b>Жандарбаев Ербол Ерғазыұлы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 09:00–13:00; 14:30–18:30	+77053768949	<a href="mailto:erbol.zhandarbayev@iuth.edu.kz">erbol.zhandarbayev@iuth.edu.kz</a>
Эдвайзер <b>Сырбаева Гүлшат Еламанқызы</b>	Дүйсенбі – жұма (5 күн) 09:00–13:00	+77053566695	<a href="mailto:gulshat.syrbayeva@iuth.edu.kz">gulshat.syrbayeva@iuth.edu.kz</a>

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 6-сі

## 2. ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР

Әрбір білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелері деп аталатын өз ережелері бар. Олар ұйым мүшелерінің барлық санаттарының болу тәртібі мен мінез-құлық нормаларын анықтайды: қызметкерлер, оқытушылар, студенттер, келушілер. Бұл ұйымның мақсаттары мен міндеттерін, ұжым мүшелерінің мүдделері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жұмыс үшін қалыпты жағдайларды және оқу процесін тиімді ұйымдастыруды қамтамасыз ету үшін қажет.

2023 жылдың қыркүйегінен бастап Сіз де университеттің үлкен командасының мүшесісіз. Студент – бұл университетті саналы түрде таңдаған және оқуға байланысты өмір кезеңіне жауапкершілікпен қарайтын ересек адам, сәйкесінше Университетте белгіленген тәртіпті сақтау қажет. Бұл, біріншіден, білім алушының Ар-намыс кодексінің, этикасы мен мінез-құлқының нормалары, екіншіден, оқытудың академиялық (яғни оқуға байланысты) нормалары мен ережелері.

Қауіпсіздікті қамтамасыз ету және университет аумағында бөгде адамдардың болуын шектеу мақсатында кіру картасының ID негізінде өткізу режимі белгіленді. Кіру картасын **басқа адамдарға беруге тыйым салынады**. Картаны жоғалтқан кезде студент міндетті түрде жаңа картаны алуы керек. Картаны қайта беру ақылы негізде жүзеге асырылады. Егер сіз картаны жоғалту салдарынан сабақты өткізіп алсаңыз, онда бұл дәлелді себеп емес.

**Университетте болған кезде сіз жалпы қабылданған этикалық мінез құлық нормаларын сақтауыңыз керек:**

- ұқыпты сыртқы түрі, қоғамдық орындарда киінетін киім (университеттің арнайы іс-шараларын қоспағанда, университетте спорттық киім, қысқа шалбар, резеңке-шәркей, кешкі киім, тым қысқа, ашық немесе «стандартты емес» жарқын киім киюге жол берілмейді);
- оқытушыларға, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне жүгінген кезде әдепті және сыпайы болу;
- студенттермен сөйлескенде дауысыңызды көтерудің, қатты күлудің қажеті жоқ;
- оқытушылардың, қызметкерлердің және басқа студенттердің кәсіби және жеке қасиеттерін қоғамдық сынға алу этикаға жатпайды;
- сабақ кезінде ұялы телефонды үнсіз режимге қойыңыз;
- оқу аудиторияларында тамақ пен сусын ішпеу;
- оқу аудиторияларына, кітапханаға, асханаға сыртқы киіммен кірмеу;
- тек арнайы белгіленген жерлерде шылым тарту.

Сыртқы киім үшін жертөле қабатында гардероб бар. Егер сіз өзіңізді нашар сезінсеңіз немесе ауырып қалсаңыз, онда сіз оқу ғимаратының бірінші қабатында орналасқан медициналық кабинетке жүгіне аласыз.

Өз денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету және айналасындағы адамдардың денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында студент міндетті түрде жыл сайын **медициналық тексеруден** өтуі тиіс.

Білім алушылардан ректордың атына академиялық және қаржылық мәселелер бойынша барлық жазбаша өтініштерді (өтініштерді) Тіркеу кеңсесінің қызметкерлері қабылдайды, олардан өтініш үлгілерін алуға болады.

Білім алушылардың ата-аналарының тегі, аты, әкесінің аты, тұрғылықты жері, жеке телефондары мен телефондары өзгерген кезде бұл туралы тіркеу кеңсесіне үш күн мерзімде хабарлауға тиіс.

Студент университетпен жасалған білім беру қызметтерін көрсету шартын қатаң басшылыққа алуы керек.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 7-сі

Студенттердің академиялық үлгерімінің негізгі көрсеткіші олардың GPA деңгейі – үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average) болып табылады. Емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін әр семестрдің нәтижелері бойынша студенттер оқу үлгерімінің нәтижелерін көрсететін транскрипт ала алады.

Сабаққа қатысу студенттің академиялық жұмысының міндетті шарттарының бірі болып табылады. Сабақта болмаған жағдайда студенттер дәлелді себебін ресми құжатпен растауы керек, ол Тіркеу кеңсесіне оқуға шыққан бірінші күні ұсынылуы керек. Мектеп директоры осы өтінішті қарайды және себебінің негізділігі кезінде мектеп ағымдағы тапсырмаларды орындаудың немесе аралық бақылаулардан өтудің жеке кестесін ұсыну туралы өкім шығарады. Медициналық мекемелерден анықтамалар олар берілгеннен кейін 3 күн ішінде қабылданады.

### 3. АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

Университетте білім беру қызметін жоспарлау Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады, онда оқу жылы ішінде демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларының, практикалардың барлық түрлерін өткізу кезеңдері көрсетіледі.

Академиялық күнтізбе жыл сайын оқу жылына білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің назарына арналған «Platonus» ААЖ-да орналастырылады.

Оқу жылы ұзақтығы, әдетте, кемінде 15 апта академиялық семестрлерден, ұзақтығы 7 аптаға дейінгі аралық аттестаттау (емтихан сессиялары) және қорытынды аттестаттау (бітіру жұмыстарын қорғау) кезеңдерінен, оқу жылында ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайтын кәсіптік тәжірибе мен демалыс кезеңдерінен тұрады. Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттаумен аяқталады, әрбір оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және аяқталады.

Мереке күндері түскен барлық оқу сабақтары мектеп директоры бекіткен жеке кестеге сәйкес кейінге қалдырылуы және өткізілуі тиіс.

Оқытушы мектеп директорына қандай да бір іс-шараларды орындау кезеңдерін ұзарту қажеттілігі туралы немесе денсаулығына, қызметтік иссапар және т. б. себептері бойынша оның болмауына байланысты тиісті біліктілігі бар басқа оқытушыны тағайындау қажеттілігі туралы уақтылы хабарлауға жеке жауапты болады.

Оқытушылар академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде оқу және бақылау іс-шараларының барлық түрлерін уақтылы жүзеге асыруға міндетті. Қажет болған жағдайда оқытушыға академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың атына берілген өтініш негізінде, егер бұл ұзарту білім беру процесінің сапасының нашарлауына және білім алушылардың құқықтарына нұқсан келтірмесе, қандай да бір іс-шараларды орындау кезеңдерін ұзарту мүмкіндігі берілуі мүмкін.

2023-2024 оқу жылына арналған Академиялық күнтізбе 1-3 курс және бітіру курстарының білім алушылары үшін **1-қосымшада** ұсынылған.

### 4. КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫНЫҢ ЖАЛПЫ ТҮСІНІКТЕРІ

Ол бүкіл әлемде қолданылатын несиелік оқыту технологиясына негізделген. Кредиттік оқыту технологиясы-оқу жұмысының көлемін өлшеу бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, студенттердің оқытылатын пәндерді таңдауына негізделген оқыту Кредиттік оқыту технологиясы мынаны талап етеді:

- студент өзінің жеке оқу жоспарын құруға құқылы. Мамандықтың барлық студенттері оқитын жұмыс оқу жоспары міндетті пәндерден (Ғылым және жоғары білім министрлігінің мемлекеттік стандартына сәйкес) және элективті (таңдау) пәндерден тұрады. Эдвайзерлер сізге

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 8-сі

осы таңдауды жасауға көмектесуі керек;

- оқытуда интерактивті әдістер қолданылады;
- сіз көп нәрсені өзіңіз жасауыңыз керек, өйткені сіз мұғалімдердің тапсырмаларын орындайсыз, бұл сізге материалдарды жақсы меңгеруге дағдыларды дамытуға көмектеседі;
- ЖОО-лар әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдаланады, ол туралы осы анықтамалықта егжей-тегжейлі сипатталатын болады.

Оқытудың кредиттік технологиясы жинақтаушы болып табылады, бұл білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын алынған кредиттердің өсіп келе жатқан есебін білдіреді, студенттердің білімін бағалау кезінде кредиттер, сондай-ақ балдар жиынтығы ретінде жүзеге асырылады.

Ғылым және жоғары білім министрлігінің ережелерінен кредиттік оқыту технологиясының негізгі ұғымдарын келтірейік:

**Академиялық күнтізбе** – демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік тәжірибелерді өткізу күнтізбесі;

**Академиялық кезең** – теориялық оқыту кезеңі: 15 аптаға созылатын семестр;

**Академиялық дәреже** – білім алушылардың қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша жоғары оқу орны беретін жоғары кәсіптік білім берудің тиісті білім беру бағдарламаларын меңгеру дәрежесі;

**Транскрипт** – кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

**Бакалавр, магистр, доктор** – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білімнің тиісті білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін академиялық дәрежелер;

**Бакалавриат** – бакалавр академиялық дәрежесін бере отырып, білім беру бағдарламасын меңгерудің нормативтік мерзімі 4 жыл болатын жоғары білім деңгейі;

**Оқу пәніне жазылу** – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

**Жеке оқу жоспары** – білім алушылардың білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары;

**Білім алушыларды қорытынды аттестаттау** – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

**Қорытынды бақылау** – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде оқылса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

**Оқытудың кредиттік технологиясы** – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

**Кредит** – білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі;

**Таңдау компоненті** – оқу пәндерінің және жоғары оқу орны ұсынатын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі, олардың пререквизиттері мен

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 9-сі

постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде білім алушылар өз бетінше таңдайды;

**Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау** – білім алушылардың білім деңгейін бақылаудың (ағымдағы, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен тексеру;

**Жалпы білім беретін пәндер** – ЖББ әлеуметтік-гуманитарлық және жаратылыстану-ғылыми пәндер циклдары;

**Міндетті компонент** – МЖМБС белгілеген және білім алушылар міндетті түрде білім беру бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

**Тіркеу кеңсесі** – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

**Пререквизиттер** – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

**Постреквизиттер** – пәндерді және (немесе) модульдерді және оқу үшін осы пәнді оқуды аяқтағаннан кейін меңгерілетін білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін оқу жұмысының басқа да түрлері және (немесе) модульдер;

**Жұмыс оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде ЖОО дербес әзірлейтін оқу құжаты;

**Аралық бақылау** – бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір оқу пәні шеңберінде бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет өткізіледі;

**Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ)** – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, дербес оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс;

**Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)** – ЖОО немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен білім алушының жұмысы;

**Силлабус** – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, аралық бақылау кестесін және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы;

**Үлгерімнің орташа балы (GPA)** – тандалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташаөлшемді бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

**Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау** – оқытушының академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

**Типтік оқу бағдарламасы** – ұсынылатын әдебиеттің мазмұнын, көлемін, көлемін анықтайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты;

**Білім алушылардың оқу жетістіктері** – білім алу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білім алушылардың білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 10-сі

**Эдвайзер** – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.

## 5. ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ ЖАЛПЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

### 5.1 Академиялық кезеңнің ұзақтығы мен мазмұны, студенттердің білімін бақылау процестері және демалыс күндері

Университеттегі оқу жылы екі семестрді қамтиды: 15 аптадан (күзгі және көктемгі) және академиялық қарызды жою, бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысу немесе қалпына келтіру кезінде қалыптасқан оқу пәндеріндегі айырмашылықты жою, оқу үлгерімінің орташа балын (GPA) арттыру үшін жазғы семестр 6 аптаға дейін жоспарланады. Оқу процесі әр оқу жылына әзірленетін және бекітілетін академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады. Күзгі және көктемгі семестрлер әрқайсысы 2-3 аптаға созылатын емтихан сессияларымен аяқталады.

Білім беру бағдарламасына сәйкес практиканың келесі түрлері жоспарланған: оқу, өндірістік және диплом алдындағы. Тәжірибенің кез-келген түрі алынған теориялық білімді бекітуді және практикалық, кәсіби дағдыларды қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Егер сізде мектепте сабақтар болса, онда сізге жаңа материал түсіндіріліп, бірден сұрау баға қойылса, онда кредиттік оқыту технологиясына сәйкес оқу сабақтарының өзіндік формалары мен ерекшеліктері болады:

**Дәріс сабақтары** – бұл негізінен ағыммен жүргізілетін және оқу процесінде ұйымдастырушылық және бағыттаушы рөлге ие сабақтар. Дәріс сабақтарында студенттерге силлабусқа сәйкес пән бойынша ақпараттық материал ұсынылады. Студенттің міндеті – тыңдау ғана емес, сонымен қатар тыңдаған материалды игеру, содан кейін ол практикалық сабақтарда бекітіледі. Егер дәріс мұқият тыңдалып, жақсы түсінілсе, ол студенттің ақыл-ой әрекетін белсендіреді.

**Практикалық (зертханалық) сабақтар** – бұл ситуациялық, практикалық мәселелерді, жағдайларды, іскерлік ойындарды, пікірталастарды және оқу сабағын ұйымдастырудың басқа түрлерін шешу негізінде дәріс материалын тереңдетіп зерделеуді және бекітуді көздейтін сабақ түрі. Студенттің шығармашылық дербестігін дамытады. Практикалық сабақтар барысында студент ғылыми жұмыстарды рәсімдеу дағдыларын игереді және материалды ауызша және жазбаша баяндау, тұжырымдарды әзірлеу және негіздеу өнерін меңгереді. Практикалық сабақтар әртүрлі қолданбалы мәселелерді шешуге көбірек бағытталған.

**Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ)** – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, дербес оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс.

**Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)** – ЖОО немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы.

Консультативтік функция келесідей:

- студенттің өзіндік жұмысын орындауға көмек көрсету;
- студент үшін қиын дәріс тақырыбының түсіндірмесін қайта тыңдау мүмкіндігі;
- оқу материалын бекіту үшін практикалық тапсырмаларды орындау.

Бақылау функциясы студенттің білімін ағымдағы аралық бақылау, есепке алу және бағалау барысында жүзеге асырылады.

Оқу процесінде бакалавриат бағдарламасында білім алушылар үшін:

- Ағымдағы бақылау;
- Аралық бақылау;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 11-сі

- Аралық аттестаттау;
- Қорытынды аттестаттау.

## 5.2 Студенттердің білімін бақылау жүйесі

Енді біз білімді бақылау жүйесін шешейік, яғни өз баллдарыңызды қашан және қалай алуға болады, содан кейін олар пәннің қорытынды бағасына қосылады.

- **Ағымдағы бақылау** – оқытушы ағымдағы (яғни, әрбір) сабақтарда оқу бағдарламасына және сабақ кестесіне сәйкес жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

Ағымдағы бақылау түрлері: ауызша сауалнама, жазбаша бақылау, аралас бақылау, үй тапсырмаларын ұсыну, пікірталастар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейс-стади, тесттер, практикалық мәселелерді шешу және т. б.

- **Аралық бақылау** – меңгерілетін теориялық материалды, белгілі бір кезеңдегі практикалық дағдыларды игеруді бақылау (әдетте семестрде 8-ші және 15-ші апталарда екі аралық бақылау). Аралық бақылауды бағалау практикалық сабақтарда, БӨЖ тапсырмаларында жүзеге асырылады.

- **Аралық аттестаттау** – студенттерді барлық пәннің мазмұны бойынша қорытынды аттестаттау, әр семестрден кейін емтихан сессиясы кезеңінде емтихан кестесіне сәйкес жүргізіледі.


- **Қорытынды аттестаттау** – студенттердің мемлекеттік жалпы білім беру стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында соңғы курста өткізіледі.

Қазақстанның барлық жоғары оқу орындарында білім алушылардың білімін бағалаудың халықаралық жүйесіне интеграцияланған әріптік таңбаларды және тиісті цифрлық баламаны пайдалана отырып бағалаудың жинақтаушы балдық-рейтингтік жүйесі бар. Студенттердің білім деңгейін анықтау үшін балдық-рейтингтік жүйе қажет, сонымен қатар барлық пәндер мен курстар бойынша студенттің үлгерімінің жиынтық көрсеткішін (GPA) қалыптастырады.

Мектепте баға алған кезде сіз кейде олардың әділдігіне күмәнданасыз. Мысалы, сіз алған «төрттік» сіздің сыныптасыңыз алған «төрттікке» сәйкес келмейтін сияқты көрінді – өйткені сіз әлдеқайда жақсы жауап бердіңіз. Бірақ мектептегі мұғалім тек 2-ден 5-ке дейінгі бағамен шектеледі. Балдық-рейтингтік жүйе неғұрлым объективті және білім мониторингін бір бағалау шеңберінде саралап жүзеге асыруға мүмкіндігі бар. Онда «бестіктің» екі түрі, «төрттің» төрт түрі, «үштіктің» төрт түрі, «екінің» екі түрі бар.

### Төрт балдық жүйе бойынша цифрлық баламаға сәйкес келетін білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
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	

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 12-сі

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	

Ағымдағы бақылау (оқу сабақтары барысында), аралық бақылау (1 және 2), аралық аттестаттау (емтихан) шеңберінде білім мониторингі оқу кезеңі (семестр) ішінде пән бойынша балл **жинауды** көздейді. Студент емтиханға жіберу рейтингін дербес есептей алады. Сіз емтиханға қатыса алмайтындығыңызды ескеруіңіз керек, содан кейін сізде пән бойынша академиялық қарыз пайда болады, оны жазғы семестрде ақылы негізде жою қажет болады.

Осылайша, сіздің әр пән бойынша оқу жетістіктеріңіздің деңгейі емтиханға жіберу рейтингісін бағалаудан (ағымдағы және аралық бақылаулар бойынша балл сомасының орташа бағасы) және қорытынды бақылауды (емтиханды) бағалаудан тұратын қорытынды бағамен анықталады.

Аралық бақылау (бұдан әрі – АБ) – академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылатын оқу пәні шеңберінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

АБ балдары білім алушының ағымдағы үлгерімінің жиынтық бағасын (бару журналында қойылған балдарға сәйкес) және АБ арнаулы тапсырмаларын орындау нәтижелерін (қажет болған жағдайда) көрсетеді.

АБ бағалары «Platonus» ААЖ аралық бақылау ведомосына қойылады. АБ саны ЖОЖ арқылы анықталады және пәннің силлабусында көрсетіледі; әдетте, оқу пәнін игеру барысында екі аралық бақылау үшін балл қойылады (АБ1 және АБ2).

Бірінші аралық бақылау кезінде (АБ1) семестрдің алғашқы 7 аптасында білім алушының үлгерімі бағаланады. Екінші аралық бақылау кезінде (АБ2) семестрдің 8-ші-15-ші аптасы аралығындағы кезеңдегі үлгерім бағаланады.

Пән бойынша қорытынды емтихан ұзақтығы кемінде 2 апта аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі. Қорытынды емтиханның нәтижелері «Platonus» ААЖ жеке емтихан ведомосіне енгізіледі.

Әрбір оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу нысаны мен тәртібін мектеп академиялық кезең басталғаннан кейін екі ай мерзімнен кешіктірмей белгілейді.

Егер **қорытынды баға кемінде 50 балл болса**, пән оң бағаланады, бұл дәстүрлі жүйе бойынша «қанағаттанарлық» бағаға сәйкес келеді. Пән бойынша қорытынды баға 50 балдан төмен болған жағдайда, студенттің осы пән бойынша академиялық берешегі қалыптасады, оны жазғы семестрде **ақылы негізде** жоюға мүмкіндігі бар.

Кредиттік технология қағидалары бойынша берешекті жою мақсатында, сондай-ақ бағалауды арттыру мақсатында пәнді осы сессияға қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға қайта тапсыру үшін студент ағымдағы оқу жылының жазғы семестрінде немесе келесі оқу жылының академиялық кезеңінде (семестрінде) оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады. Академиялық берешекті жою немесе пән бойынша бағаны арттыру мақсатында пәнді қайта игерген жағдайда алынған бағалар **үздік диплом алу** мүмкіндігін қамтамасыз етпейді.

Оқу және кәсіптік практика бойынша бағалау қорғалатын объектінің және ресімделген есептің көрсетілген біліміне сәйкес ұсынылған есепті қорғау қорытындылары бойынша баға қойылады.

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 13-сі

Қорытынды аттестаттау бойынша баға аттестаттау комиссиясының барлық мүшелерінің пікірін және балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша көрсетілген білімдерін ескере отырып қойылады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бойынша бағалау ғылыми жетекшінің пікірін, рецензенттің бағасын және қорғаудың қорытындыларын ескере отырып баға қойылады.

Енді GPA дегеніміз не және оны қалай есептеу керектігін анықтайық.

**Академиялық қарыз** – оқу пәндері бойынша қорытынды баға қанағаттанарлықсыз немесе емтиханға келмеген жағдайда қойылған білім алушылардың қорытынды білім беру бақылауы бойынша академиялық берешек.

**Жазғы семестр** – жазғы демалыс кезінде бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысатын студенттердің оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды жою, студенттердің пән бойынша академиялық қарыздарын жою үшін өткізілетін қосымша семестр.

Ұзақтығы: 6 апта.

5 апта – теориялық курс, 1 апта-қорытынды бақылау.

Қосымша семестрде оқытылатын кредиттердің жалпы саны 20-дан аспауға тиіс.

**Стипендия тағайындау.** 1 курстың 1-ші семестрі - 01 қыркүйектен 31 қаңтарға дейін.

Сессия қорытындысы бойынша (01 шілдеден 31 қаңтарға дейін және 01 ақпаннан 30 маусымға дейін).

**Стипендия түрлері:**

Қарапайым стипендия – «жақсы» («В+», «В», «В-», «С+») және «өте жақсы» («А», «А-») бағалары болған кезде;

Жоғары стипендия (+15%)- «өте жақсы» («А», «А-») бағалары болған жағдайда ғана;

\* жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қамқорлығындағы (қамқоршылығындағы) балаларға арналған стипендия (+30%);

\* көру қабілеті нашар және есту қабілеті нашар мүгедектерге арналған стипендия (+75%).

**Академиялық демалыс** – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақырылуына байланысты білім алушылар медициналық көрсеткіштер бойынша, оның ішінде жүктілік және босану бойынша оқуын уақытша тоқтататын кезең.


**FX тапсырылған кезде.** FX әріптік қорытынды бағасына сәйкес келетін 25-тен 49 балға дейінгі тілдік пәндерден басқа пәндерге қорытынды бақылауда (емтихан) алған жағдайда, білім алушының емтиханды сессия кезеңінде не демалыс кезеңінде пәндерді (модульді) қайта өтпей-ақ тегін негізде бір реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Тілдер (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері деңгейлік модельге және ECTS (иситиэс) аудармасына және осы құжатқа **2-қосымшаға** сәйкес дәстүрлі шкалаға сәйкес Шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады.

Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы шет тілін (A1, A2, B1, B2, C1, C2) меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне (бұдан әрі - ОЕК) сәйкес келеді.

**GPA** (үлгерімнің орташа балы) – таңдалған бағдарлама бойынша оқудың белгілі бір кезеңінде білім алушылардың қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшенген бағасы (пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық баламасындағы кредиттердің жалпы сомасының осы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы).

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 14-сі

### GPA есептеу мысалы:

Модуль	Кредит саны	Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті
Қазақ тілі	3	A	4.00
Психология	2	B	3.00
Шет тілі	3	F	0

Қазақ тілі  $4.00 \times 3 = 12.00$   
 Психология  $3.00 \times 2 = 6.00$   
 Шетел тілі  $0 \times 3 = 0$   
 Қорытынды көлем  $= 12 + 6 + 0 = 18.00$   
 Кредиттердің жалпы саны  $= 3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Қорытынды көлем}}{\text{Кредиттердің жалпы саны}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

Сіз GPA-ның қажетті деңгейін қамтамасыз етуге жеке жауап бересіз және әр семестрдің қорытындысы бойынша GPA-ны бақылауыңыз керек.

Белгілі бір GPA деңгейіне жету не үшін маңызды?

Тек белгілі бір GPA деңгейіне жету студентті курстан курсқа ауыстыруға негіз болады. Кейде сіз барлық пәндер бойынша оң баға алдыңыз, бірақ әлі де дұрыс GPA деңгейіне жете алмадыңыз. Бұл жағдайда сіз жазғы семестрде бірнеше пәндерді қайтадан оқып, олар бойынша жоғары балл жинап, GPA-ны қажетті деңгейге көтеруіңіз керек. Төменде 7-бөлімде сіз келесі курсқа ауысу үшін қандай GPA көрсеткіші қажет екенін біле аласыз.

### 5.3 Таңдау компонентінің (элективті пәндер) пәндерін таңдау және жазылу (тіркеу) қағидалары

Оқуды бастаған кезде міндетті деп аталатын пәндер міндетті компонент деп аталатыны бұрыннан белгілі. Бірақ университет өз студенттеріне элективті пәндердің (таңдау компонентінің пәндері) толық тізімін беруге мүмкіндік алады және осы арқылы әр түрлі университеттердің білім беру бағдарламалары бір-бірінен ерекшеленеді. Университет оқытушылары таңдау компонентіне кіретін барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізбесі болып табылатын элективті пәндер каталогын (ЭПК) әзірлейді, онда пәннің қысқаша сипаттамасы да бар. Сізде элективті пәндерді таңдауға және сол арқылы өзіңіздің білім беру траекторияңызды қалыптастыруға мүмкіндігіңіз бар, оны жеке оқу бағдарламасы (ЖОБ) деп те атайды.


Қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін сізге қосымша білім беру бағдарламасы (Міног) (минор) – пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмыстарының басқа түрлері ұсынылады.

Әрбір пән нені білдіреді, сіз оны оқу арқылы қандай білім мен дағдыларды аласыз, мұның бәрін эдвайзерлердің көмегімен түсінуге болады.

**Осы немесе басқа элективті пәнге қалай жазылуға болады? Ол үшін арнайы процедура бар.**

**Студенттерді элективті пәндерге тіркеу рәсімі:**

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 15-сі

- эдвайзермен кездесу және таңдау курстарын талқылау;
- бағдарлау апталығы кезеңінде оқытушылар өткізетін таңдау бойынша курстардың презентацияларына міндетті түрде қатысу;
- таңдалған курстан бас тарту және оны ауыстыру шарттарымен танысу;
- таңдау бойынша компонент пәндеріне (элективті пәндер) жазу (тіркеу);
- Эдвайзерде ЖОЖ бекіту;
- мектеп директорының одан әрі бекітуі үшін қол қойылған ЖОЖ-ды тіркеу кеңсесіне тапсыру;
- директор бекіткен ЖОЖ-ды тіркеу кеңсесінің алуы.

Білім алушыларды пәндерді оқуға жазуды (Enrollment) мектеп директоры кестеге сәйкес ұйымдастырады.

Мектеп білім беру бағдарламаларының көшбасшылары мен эдвайзерлердің қатысуымен элективті пәндердің презентацияларын өткізу кестесін жасайды. Осы кезеңде оқытушылар, эдвайзер таңдау компонентінің пәндеріне жазу (тіркеу) мақсатында консультациялық көмек көрсетеді.

Ол үшін студенттерге тіркеу парақтары таратылады, онда олар элективті пәндерге тіркеліп, жазбаны жеке қолтаңбамен растауы керек. Студентті элективті пәндерге тіркеу негізінде жеке оқу жоспары (ЖОЖ) құрылады. Жеке оқу жоспарына түзетулер енгізуге тіркеу аяқталғаннан кейін бір апта ішінде рұқсат етіледі.

ЖОЖ құрастыру кезінде сіз:

- 1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысуға міндетті;
- 2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтауға міндетті;
- 3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылында кредиттердің белгіленген санынан кем емес жазылуға міндетті.

Егер студент белгіленген мерзімде элективті курстарға тіркелмеген болса, мектеп оны «ашық» пәндерге тіркеу құқығын өзіне қалдырады. Элективті пәндерге жазылу аяқталғаннан кейін, қайта тіркеу нәтижелері бойынша түзетулер енгізілгеннен кейін студенттердің жеке оқу жоспарларын (Curriculum) мектеп директорлары бекітеді.

**Таңдау курстарына тіркелу кезінде келесі басымдықтар бар:**

- а) топтар Ғылыми кеңестің анықтаған курсқа тіркелген студенттердің белгілі бір саны болған кезде ғана құрылады;
- б) белгілі бір оқытушыға таңдау бойынша курстарға жазылу кезінде бірінші кезектегі басымдық ертерек мерзімде тіркелген білім алушыларға берілетін болады;
- в) жоғары GPA бар білім алушылар бірінші кезектегі жазба құқығына ие болады.


Жеке оқу жоспарларының (ЖОЖ) негізінде оқу сабақтарының кестесін әзірлеу үшін негіз болып табылатын жұмыс оқу жоспарлары жасалады.

Тіркеу кезеңінде кез-келген сұрақтар туындаған жағдайда сіз эдвайзерге, Тіркеу кеңсесіне және мектептерге жүгіне аласыз.

#### **5.4 Оқу, өндірістік және диплом алдындағы практикадан өтуді ұйымдастыру**

Оқу процесінде әрбір студент тәжірибеден өтуі керек. Тәжірибе тек оқу процесінің кестесінде, академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерде өтуі мүмкін.

Тәжірибеден өту үшін студент практика базасын анықтауы керек. Практика базасы – кәсіптік практика жүргізілетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары, ғылыми

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 16-сі

институттар мен орталықтар және т.б. Тәжірибе базасын таңдауда университет мектептері көмек көрсетеді.

Тәжірибенің барлық түрлері аяқталғаннан кейін студент басшыға есеп береді және оны комиссия алдында қорғайды. Практика қорытындылары бойынша бағалау ведомость пен академиялық транскриптке енгізіледі, сондай-ақ GPA санау кезінде ескеріледі.

**Оқу практикасы** – білім беру бағдарламасының оқу және практикалық мазмұнын интеграциялау жүзеге асырылатын кәсіптік практика түрі. Оқу практикасы практикалық іс-әрекеттің біліктері мен дағдыларын игеруге бағытталған және таныстыру, экскурсиялық-зерттеу сипатына ие.

Оқу практикасы оқу жылының соңында мектеп директорының өкімі негізінде практикадан өту мерзімдерін және практика жетекшісін көрсете отырып ұйымдастырылады. Практика жетекшісін бітіруші мектептердің директоры тағайындайды және студенттің практикадан өту процесін бақылауды жүзеге асырады.

**Өндірістік практика** – студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау, практикалық дағдыларды игеру және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесін игеру арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклдері бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика процесінде студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады.

**Диплом алдындағы практика** – студенттің дипломдық жұмысты (дипломдық жобаны) орындау үшін қажетті материалдарды жинау мақсатында дипломдық жобалауды бастамас бұрын жүргізілетін кәсіби практика түрі. Студенттер бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламасының теориялық дайындығын аяқтағаннан кейін 4-курста (бітіру) диплом алдындағы практикадан өтеді.

Оқу жоспарының пәндері бойынша академиялық берешегі бар студенттер диплом алдындағы практикадан өтуге жіберілмейді.

Диплом алдындағы практика базасын анықтау және бекіту үшін студент мектеп директорының атына практика базасын көрсете отырып, диссертацияның (жобаның) тақырыбын және ғылыми жетекшісін бекітуге өтініш жазуы керек. Студенттердің өтініштері негізінде мектеп директоры практика базасын бекіту бойынша ұсыныс дайындайды.

Ректордың бұйрығы шыққаннан кейін практика базасы мен дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын өзгертуге болмайды.

Практикадан өту үшін студенттерге практикаға жолдама және практика күнделігі беріледі. Білім беру бағдарламасы бойынша практика бағдарламасын студенттер бітіруші мектептен ала алады.

Диплом алдындағы практикадан өту процесін жетекші бақылайды. Жетекші ұйымдастырушылық-әдістемелік көмекті қамтамасыз етеді және практикадан өту, дипломдық жұмысты жазу үшін материал жинау мәселелері бойынша кеңесті жүзеге асырады, практика бойынша есепті жаасау процесін бақылауды және дипломдық жұмысты (дипломдық жобаны) жазу үшін практикалық деректерді жүйелеуді жүзеге асырады. Тәжірибе нәтижелері бойынша студенттер ғылыми жетекшіге тәжірибе туралы есеп береді. Тәжірибе жетекшісі есепті қорғауға жіберу туралы қорытынды береді. Есепті қорғау мектеп оқытушыларының қатарынан комиссия алдында жүзеге асырылады. Студенттің диплом алдындағы практика бойынша алған бағасы ведомосте, сондай-ақ транскриптке қойылады және GPA деңгейін есептеу кезінде ескеріледі.

Практиканың кез келген түрінен өтпеген және практика бойынша есепті қорғамаған студентке практика бойынша академиялық берешек айқындалады және студентке курстан курсқа ауысуға болмайды, сондай-ақ қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 17-сі

### **5.5 Қайта оқу (академиялық берешек), академиялық айырмашылық пәндеріне жазылу рәсімі және жазғы семестрді ұйымдастыру**

«Қанағаттанарлықсыз» баға алған немесе дәлелсіз себеппен емтиханға келмеген, сондай-ақ ауысу балын жинамаған студент жазғы семестрде өзінің берешегін жоя алады.

Жазғы семестр аударым балын жинау, пәндер бойынша академиялық қарыздарды жою және оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтар үшін қосымша оқыту мақсатында ақылы негізде ұйымдастырылады.

Жазғы семестрдің ұзақтығы – 6 апта.

Жазғы семестрден студенттер өтуге міндетті:

- белгіленген деңгейден төмен GPA аударым баллы бар;
- пән бойынша қорытынды бағадан 50 балдан төмен жинағандар;
- белгіленген мерзімде академиялық айырмашылықты жоймағандар.

Жазғы семестрді келесі курстың қорытындысы бойынша академиялық қарызы жоқ және келесі курсқа ауысқан, бірақ қосымша пәндерден өтуді қалайтын студенттер де пайдалана алады.

Жазғы семестрде оқуға рұқсат етілген несиелердің максималды саны – 20 академиялық кредит.

Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу сабақ кестесі негізінде жүзеге асырылады. Сабаққа қатысу және қарыздарды уақтылы тапсыру міндетті.

Студент қайта оқу немесе академиялық айырмашылық пәндеріне жазуды (тіркеуді) жеке өзі жүзеге асыруы керек. Жазғы семестр пәні «ашылады», яғни осы пәнге тіркелген кемінде 5 адам болған кезде кестеге енгізіледі.

Студент сабақ басталғанға дейін қайта оқу немесе академиялық айырмашылық пәндері бойынша кредиттерді төлеуі керек.

### **6. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚАРЫЗДАРДЫ ЖОЮ, СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Студент емтихан сессиялары кезеңінде бекітілген кесте бойынша жұмыс және жеке оқу жоспарына сәйкес кестеге сәйкес барлық емтихандарды тапсыруы керек. Офис тіркеушінің жекелеген жағдайларда студентке емтихан тапсыру мерзімдерін ауыстырудың негізділігін растайтын құжаттар болған кезде қорытынды бақылауды (емтиханды) жеке тапсыруға рұқсат беруге құқығы бар. Бұл жағдайда мектеп директорының визасымен және академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың қолымен өкім шығарылады.

Курстан-курсқа ауысу оқу жылының соңында, қысқы және жазғы емтихан сессияларының қорытындысы бойынша директордың бұйрығымен мектеп директорының ұсынысы негізінде жүзеге асырылады.

Келесі курсқа оқу жоспарында көзделген барлық негізгі (міндетті) және элективті пәндерді сәтті тапсырған, сондай-ақ тиісті GPA ауысу балын жинаған студенттер ауысады.

#### **6.1 Академиялық қарыздарды жою**

Ағымдағы тапсырмаларды, аралық бақылауларды тапсыра алмаған немесе ауру немесе басқа да дәлелді себептер (отбасылық жағдайлар, дүлей апаттар) бойынша белгіленген мерзімде аралық аттестаттаудан (емтиханнан) өте алмаған және тиісті ұйым құжатпен растаған студенттердің бақылаудың барлық түрлерін тапсырудың жеке кестесін құру мәселесі бойынша мектепке жүгінуге құқығы бар. Оң шешім қабылданған жағдайда оған мектеп директорының өкімімен ағымдағы және аралық бақылауды тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 18-сі

Академиялық қарыздары бар белгіленген деңгейден төмен жиынтық GPA алған студенттер жазғы семестрде пәндерді қайта оқуы керек. Егер студенттер жазғы семестрдің қорытындысы бойынша курстан GPA деңгейіне ауысу үшін белгіленген деңгейге жетпесе, олар қайта оқу курсына қалады.

Бір курста қайта оқуға ақылы негізде оқудың барлық кезеңінде екі реттен артық емес рұқсат етіледі. Бір курста қайта оқу студенттің жеке өтініші бойынша мектеп директорының өкімімен ресімделеді.

Курсқа алынған бағаларға қарамастан қайта оқуға (қайта курсқа) қалдырылған студентке мектеп директорының өкімімен қайта игеру үшін міндетті оқу пәндерінің тізбесі белгіленеді.

Төлем бір кредиттің құны және қайта оқыту үшін міндетті пәндер тізбесі негізге алына отырып белгіленеді.

Бакалавриаттың білім беру бағдарламасының кредиттерін жинамаған студент міндетті және элективті пәндер бойынша қосымша қызметтерге ақы төлей отырып, кредиттер алуға (жазғы семестрде) немесе оқу мерзімін ұзартуға (қайта курсқа) құқылы.

Ауысу балын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған, бірақ академиялық берешегі бар мемлекеттік білім беру грантының иегері Студент тиісті пәндерді қайта оқып-үйренуге және ақылы негізде аралық аттестаттауды (емтиханды) бақылаудың барлық нысандарынан өтуге құқылы.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын, қайта оқу курсына қалдырылған Студент білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

## 6.2 Оқудан шығару

Студентті оқудан шығару Ректордың бұйрығымен мектеп директорының ұсынысы бойынша тіркеу кеңсесі басшысының және академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың визаларымен жүзеге асырылады.

Білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылады:

- 1) академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) ішкі тәртіп қағидаларын және ЖОО Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- 5) өз қалауы бойынша;
- 6) академиялық демалыс мерзімі өткеннен кейін келмеген жағдайда.

## 6.3 Қайта қабылдау

Университеттен өз еркімен немесе оқу сабақтарына келмегені және университетпен байланысын жоғалтқаны үшін оқудан шығарылған Студент келесі оқу жылында қайта қабылдау үшін біржолғы төлеммен және оқу жұмыс жоспарларындағы айырмашылықты тапсырумен ақылы негізде ғана қалпына келтіруге құқылы. Студент 1-ші және 2-ші курстар үшін 25 кредиттен, 3-ші курс үшін 20 кредиттен аспайтын академиялық айырмашылық болған жағдайда оқудан шығарылған курсқа қайта қабылданады. Егер академиялық айырмашылық пәндерінің көлемі жоғарыда көрсетілген кредиттерден асып кетсе, онда білім алушы бір немесе екі курсқа төмен қабылданады.

Қайта қабылдау құқығы жоғалады:

- оқу жылының бірінші семестрінің қорытындысы бойынша академиялық берешегі үшін бірінші курстан шығарылған студент;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 19-сі

- білім алушының Ар-намыс кодексінің, этикасы мен мінез-құлқының талаптарын және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін оқудан шығарылған студент.

Оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешек бойынша оқудан шығарылған Студент қалпына келтіру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қалпына келтіруге құқылы.

**Қайта қабылдау рәсімі келесідей:**

- студент университет ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтінішке өткен оқу пәндерінің тізбесі бар транскрипт қоса беріледі;
- қайта қабылдау академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың және мектеп директорының визаларымен ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады;
- оқу жоспарларындағы айырмашылықты тапсыру мерзімі бір академиялық кезеңде белгіленеді, оның барысында студент айырмашылықты құрайтын пәндерге жазылуға, осы пәндер бойынша оқудан өтуге және бақылаудың барлық формаларын тапсыруға тиіс;
- егер студент белгіленген мерзімде оқу жоспарындағы айырмашылықты тапсырмаған жағдайда, бұл айырмашылық академиялық қарыз ретінде белгіленеді және GPA деңгейін анықтау және курстан-курсқа ауысу кезінде нөлге тең болады.

Студентті қайта қабылдау құқығымен оқудан шығарған жағдайда, оқу ақысы студентті қайта қалпына келтіру сәтінде қолданылатын тәртіппен және мөлшерде төленеді.

**6.4 Ауысу**

Студенттің жазғы немесе қысқы каникул кезеңінде бір ЖОО-дан екінші ЖОО-ға, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне жұмыс оқу жоспарларындағы айырмашылықты ақылы негізде тапсыра отырып ауысуға құқығы бар.


Студенттерді басқа жоғары оқу орындарынан университетке ауыстыру келесі шарттар сақталған жағдайда мүмкін болады:

- ұқсас несиелік оқыту жүйесі;
- Университеттің дайындық бағыттары мен бағдарламаларына сәйкестігі;
- бірінші академиялық кезеңнің (семестрдің, триместрдің) қорытындылары бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F) бағасының болмауы және аударма курсына сәйкес келетін орташа академиялық өту балы (GPA);
- оқу пәндеріндегі айырмашылықтар 1-ші және 2-ші курстар үшін 25 кредиттен, 3-ші курс үшін 20 кредиттен аспауы тиіс.

Бірінші курс студенті бірінші академиялық кезеңнің (семестрдің) оқу пәндерін бәрі меңгерген жағдайда ғана ауысуға құқылы.

Білім алушыны басқа ЖОО дан **ауыстыру рәсімі** келесідей:

- студент университет ректорының атына ауысу туралы өтініш береді. Өтінішке транскрипт пен ректордың қолы қойылған және студент оқитын ЖОО-ның мөрімен расталған ауысуға рұқсат беру туралы өтініштің көшірмелері қоса беріледі;
- Мектеп оқу курсы анықтайды, оқу жоспарларындағы айырмашылық және академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың өкімімен оны тапсыру мерзімі белгіленеді;
- ауыстыру академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректордың және мектеп директорының визалары бар студентті ауыстыру туралы ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады;
- студентті үш күн мерзімге ауыстыру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, студенттің бұрын оқыған ЖОО-ға жеке ісіне сұрау жіберіледі;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 20-сі

- оқу жоспарларындағы айырмашылықты тапсыру мерзімі бір академиялық кезеңде белгіленеді, оның барысында студент айырмашылықты құрайтын пәндерге жазылуға, пән бағдарламасын игеру бойынша сабақтарға қатысуға және бақылаудың барлық түрлерін (ағымдағы, аралық, қорытынды) тапсыруға тиіс.

Егер білім алушы белгіленген мерзімде оқу жоспарларындағы айырмашылықты тапсыра алмаған жағдайда, бұл айырмашылық академиялық қарыз ретінде белгіленеді және GRA деңгейін анықтау және курстан-курсқа ауыстыру кезінде нөлмен ескеріледі.

### 6.5 Дуальды оқытуды ұйымдастыру және өткізу

Дуалды оқыту (бұдан әрі – ДО) теориялық және практикалық оқытуға бөлінеді: Теориялық оқыту университет жағдайында ұйымдастырылады, практикалық оқыту – шарттарға сәйкес кәсіпорындар/ұйымдар.

ДО элементтерін қолдана отырып оқу процесі кредиттік технологияға сәйкес жүзеге асырылады.

Оқу процесін ББ даярлау бағытына сәйкес келетін нормативтік және техникалық құжаттамамен қамтамасыз ететін кәсіпорын (серіктес ұйым) практикалық сабақтар өткізеді, жұмыс орындарын, кәсіптік практика базаларын ұсынады және тәлімгерлерді тағайындайды.

Университет білім алушыларды практикалық даярлау жоспарланатын кәсіпорындармен/ұйымдармен ДО туралы шарттар жасасады, оқу семестрі басталғанға дейін шарт жасасуға жол беріледі.

Университет оқу процесін оқу-әдістемелік материалдармен (бұдан әрі – ОӘМ) (оқулықтар, оқу, оқу-әдістемелік құралдар, оқыту бағдарламалары, білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықтар, электрондық оқулықтар), желілік білім беру ресурстарына қолжетімділікпен сүйемелдейді.


Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушыға Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес кәсіпорынның еңбек тәртібі қағидалары қолданылады.

Білім алушының еңбек қызметін растайтын құжат ынтымақтастық туралы 3 тарапты шарты (дуальды технология және кәсіптік практика элементтерімен өндірістік оқыту) болып табылады.

Университет білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру процесінің сақталуына, сабаққа қатысуына қатаң мониторинг жүргізеді, білім алушы мен оқытушының цифрлық ізін қадағалау, оның цифрлық ізі арқылы бағалау жолымен материалдарды зерделеу барысын және тапсырмалардың уақтылы орындалуын бақылайды. Сондай-ақ білім алушыларға консультациялық қолдау көрсетеді (білім алушы нашар меңгерілген тақырыптар бойынша тьютерге жүгінеді).

Білім алушылар университеттің ресми платформасында жаппай ашық онлайн курстарды (ЖАОК) және (немесе) университеттің келісімі бойынша халықаралық білім беру платформаларына (Coursera, EdX, FutureLearn, Udacity) жазылуды қолдана отырып, ББ-ның жекелеген пәндерін меңгере алады, олардың нәтижелері Университет белгілеген тәртіппен танылады, барлық оқу кезеңінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің 50 пайызынан аспайды.

Білім алушылар ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауды университетте тапсырады. Аралық аттестаттауды ДО-ға қатысатын кәсіпорыннан (ұйымнан) тәлімгерлерді (аттестатталушыға байланысты емес) және мамандарды тарта отырып, емтихан комиссиясы құрылатын оқу орны жүргізеді.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 21-сі

Өндірістік оқыту және кәсіптік практика жалпы білім беретін пәндерге, аралық және қорытынды аттестаттауға бөлінген уақытты есепке алмағанда міндетті оқытудың оқу уақытының жалпы көлемінің кемінде 40% құрайды.

## 7. КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУДЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Кітапхана оқырмандарға кітапханада бар кітаптарды, газеттерді, журналдарды және басқа материалдарды уақытша пайдалануға беруді ұйымдастырады. Үйге әдебиет беру абонементте жүргізіледі.

Кітапхананың оқу залында пайдалануға арналған әдебиеттер үйге берілмейді. Қандай да бір себептермен кітапхананың оқу залдарында оқуға мүмкіндігі жоқ оқырмандарға қызмет көрсетуді жақсарту үшін үйге әдебиет беру көзделген

Энциклопедиялар, анықтамалықтар, диссертациялар, ағымдағы мерзімді басылымдар, сирек және құнды кітаптар тек оқу залдарында жұмыс істеу үшін беріледі. Үйге «міндетті дана» мөртабаны бар соңғы және жалғыз даналар берілмейді.

Егер басқа оқырмандар тарапынан сұраныс болмаса, оқырмандар үйге алынған кітаптарды, басқа да баспа туындыларын және өзге де материалдарды пайдалану мерзімін ұзарта алады. Кітаптарды, басқа да баспа туындыларын және өзге де материалдарды алған кезде оқырмандар басылымдарды мұқият қарап шығады және қандай да бір ақаулар анықталған жағдайда бұл туралы кезекші кітапханашыға хабарлайды. Кітаптардың бүлінуіне басылымды пайдаланған соңғы оқырман жауапты.

Пайдалану ережелерін бұзатын немесе кітапханаға зиян келтіретін оқырмандар ҚР қолданыстағы заңнамасында, университет Жарғысында және кітапхананы пайдалану ережелерінде көзделген нысандарда әкімшілік, азаматтық-құқықтық (материалдық) жауаптылықта болады.

Басылымның жоғалуына немесе абайсызда бүлінуіне жауапты оқырмандар оларды бірдей басылымдармен немесе олардың көшірмелерімен немесе кітапхана тең деп таныған басылымдармен ауыстырады, ал ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда – нақты нарықтық құнын өтейді.

Университеттің студенттері, ғылыми қызметкерлері, оқытушылары мен қызметкерлері университет кітапханасын пайдалануға құқылы.

Оқырмандарға ID карталары қызмет көрсетеді. Кітапханаға жазылу кезінде оқырмандар пайдалану ережелерімен танысып, оларды орындау міндеттемесін оқырман формулярында өз қолымен растауы керек.

Жыл сайын оқырмандар кітапханада 1 қыркүйектен 30 қазанға дейін қайта тіркеуге міндетті. Қайта тіркеуден өтпеген оқырмандарға кітапхана қызмет көрсетпейді.

Университеттен шыққан (оқудан шығарылған, жұмыстан шығарылған) кезде оқырмандар кітапханаға барлық басылымдарды қайтаруға міндетті.

Оқырмандар кітапхананы пайдалану ережелерін, яғни осы Ережеде белгіленген Университет кітапханасына жазылу тәртібін, университет кітапханасының қорларынан алынған кітаптар мен басқа да басылымдарды пайдалану тәртібін, жыл сайынғы қайта тіркеу тәртібін, кітапхананың оқу залын және абонементті пайдалану тәртібін сақтауға міндетті.

Кітапхананы пайдалану тегін. Кітапхана көрсететін қосымша ақылы қызметтердің, сондай-ақ шектеулердің тізбесін университет ректоры бекітеді.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 22-сі

### 7.1 Оқу залын пайдалану ережелері

1. Оқу залына сөмкелермен, жеке және кітапхана кітаптарымен, журналдармен, газеттермен, баспа басылымдарының қиындыларымен және басқа да баспа материалдарымен кіруге рұқсат етілмейді.

2. Басылымдарды еркін қол жеткізу қорынан алған кезде оқырман алған әрбір басылым үшін оқырман формулярында қол қоюға міндетті. Бұл қол кітапханашының кітаптар мен басқа да басылымдарды оқырманға берген күні мен фактісін куәландыратын құжаттық растау болып табылады.

3. Оқу залында берілетін кітаптардың, басқа да баспа туындыларының және өзге де материалдардың саны шектелмейді. Біржолғы жоғары сұраныс болған жағдайда берілетін даналардың саны шектелуі мүмкін. Негізгі кітап қоймасынан оқу залына берілген әдебиеттерді оқырман оны қолданудың барлық кезеңіне брондай алады.

4. Энциклопедиялар, анықтамалық басылымдар, сирек және құнды басылымдар тек оқу залында пайдалану үшін беріледі

5. Оқу залында пайдалану үшін алынған әдебиеттер оқу залы жабылғанға дейін бір күн ішінде қайтарылуы керек. Бұл ереже бұзылған жағдайда оқырмандар кітапхананы 1 айға дейін пайдалану құқығынан айырылуы мүмкін. Ереже қайта бұзылған жағдайда – кітапхана әкімшілігі айқындайтын неғұрлым ұзақ мерзімге.

6. Әдебиеттерді оқу залынан шығаруға тыйым салынады.

### 7.2 Абонементті пайдалану ережесі

1. Кітапхана абонементін пайдалануға құқығы бар оқырмандар барлық қажетті мәліметтерді көрсете отырып, белгіленген үлгідегі талапты нақты толтырады. Басылымды алған кезде оқырман кітап формулярына қол қояды.

2. Оқырмандар абонементте алынған басылымның әрбір данасы үшін оқырман формулярына қол қояды.

3. Үйге берілген әдебиеттерді пайдалану мерзімі және абонементте берілетін басылымдардың саны шектеулі және сараланған түрде анықталады:

- оқу – ағымдағы жылдың 25 маусымына дейін міндетті түрде тапсыра отырып, ағымдағы оқу жылына беріледі;
- сыныптан тыс оқуға арналған шығармалар (көркем әдебиет) – 15 күнге;
- бір мезгілде берілген даналар саны (оқулықтарды есептемегенде) 5 данадан аспауы тиіс.

4. Егер материалдарға басқа оқырмандар тарапынан сұраныс болмаса немесе басылым бір данада болса немесе үлкен сұранысқа ие болса, пайдалану мерзімі ұзартылуы мүмкін.

5. Баспа туындыларын пайдалану мерзімі өткеннен кейін 15 күн өткен соң кітапханашы оларды он күн мерзімде қайтару қажеттігі туралы еске салады. Егер баспа туындылары осы мерзімде кітапханаға қайтарылмаса, кітапханашы студенттің ата-анасына немесе оларды алмастыратын адамдарға мазмұны мен құны бойынша екі ай ішінде оларды қайтару немесе ауыстыру туралы жазбаша талап жібереді.

Талап оқырманнан қайтарылмаған немесе ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда, жоғалған басылымдардың нарықтық құны мөлшерінде осы туындылардың құны даусыз тәртіппен өндіріліп алынатыны туралы ескертуді қамтуы тиіс.

### 7.3 Электрондық ресурстық залды пайдалану ережесі

1. Кітапхананың компьютерлік залы келушілерге компьютерлерде өз бетінше жұмыс істеуге мүмкіндік береді.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 23-сі

2. Университет кітапханасының барлық оқырмандары компьютерді пайдалануға құқылы.
3. Компьютерде жұмыс істеу уақыты өтінім парағына алдын ала жазылу бойынша 2 сағаттан аспайтын уақытқа беріледі.
4. Компьютер пайдаланушылары жұмысты бастамас бұрын және ол аяқталғаннан кейін есеп журналына жазба жасауға міндетті.
5. Деректер базасының, операциялық жүйенің және жабдықтың жоғалуына немесе абайсызда бұзылуына жауапты пайдаланушылар тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартылады.
6. Уақытша пайдаланушылардың ақпараты апта сайын жойылады.
7. Компьютерді ойын мақсатында пайдалануға тыйым салынады.
8. Интернет желісін пайдалану кезінде порнографиялық, террористік және қорлайтын мазмұны бар сайттарға кіруге және жүктеуге тыйым салынады.

#### **7.4 Оқырмандардың құқықтары мен міндеттері**

##### **Кітапхана оқырмандары құқылы:**

- кітапхана ұсынатын кітапханалық-ақпараттық қызметтердің негізгі түрлерін тегін пайдалануға;
- уақытша пайдалану үшін кітаптар мен басқа ақпарат көздерін алуға;
- кітапханалық-библиографиялық ақпараттандыру жүйесі арқылы қорлардың құрамы туралы толық ақпарат алуға;
- ақпарат көздерін іздеуде және таңдауда консультациялық көмек алуға;
- кітапхананың барлық құрылымдық бөлімшелерінің қорларын пайдалануға;
- қорларды қалыптастыру және кітапхана жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге.

##### **Оқырмандар міндетті:**

- кітапхана қорынан алынған кітаптарға, басқа да баспа жұмыстарына және өзге де материалдарға ұқыпты қарау;
- оларды белгіленген мерзімде қайтарыңыз;
- егер олар оқырман формулярында немесе басқа есеп құжаттарында жазылмаса, оларды кітапхана үй-жайынан шығармаңыз;
- кітап беттерінде жазбалар жасамаңыз;
- беттерді жұлып алмаңыз немесе майыстырмаңыз;
- ашық қол жетімді қорларында кітаптар мен журналдардың орналасуын бұзбаңыз;
- карталарды каталогтар мен картотекалардан шығармаңыз.

#### **7.5 Кітапхананың құқықтары мен міндеттері**

##### **Кітапхана құқылы:**

- берілген кітаптардың, басқа да баспа туындыларының және өзге де материалдардың кітапханаға қайтарылуына тұрақты бақылауды жүзеге асыру;
- оқырманнан бұрын берілген, пайдалану мерзімі өткен баспа туындыларын алғаннан кейін ғана кезекті кітапты беруді жүргізу;
- тәртіпті бұзушылығының ауырлық дәрежесіне байланысты әрбір жеке жағдайда белгіленген мерзімге кітапхана ережелерін бұзған оқырмандардың кітапхананы пайдалану құқығынан айыру.

##### **Кітапхана міндетті:**

- оқырмандарға қызмет көрсетудің жоғары мәдениетін қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 24-сі

- оқырмандарға әңгімелесу барысында ұсыныстар жасау арқылы қажетті баспа туындыларын таңдауға және оларды пайдалануға каталогтар мен картотекаларды, ұсынымдық тізімдерді және басқа да анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық материалдарды ұсынуға, сондай-ақ тақырыптық кітап көрмелерін ұйымдастыруға, жаңа әдебиеттер мен басқа да іс-шараларды қарауға көмек көрсету;

- өз қорыңызды танымал ету, кітапқа деген қызығушылықты дамыту және ынталандыру;

- компьютерлендіру мен озық технологияны енгізу арқылы оқырмандарға кітапханалық және ақпараттық қызмет көрсетуді жетілдіру;

- белгіленген қағидаларға сәйкес қордағы кітаптарды, басқа да баспа туындыларын және өзге де материалдарды (CD, аудио және бейне материалдар) есепке алуды, сақтауды және пайдалануды жүзеге асыру;

- өз қорларының сақталуына жауапты болу;
- кітапханада оқырмандардың жұмыс істеуі үшін қажетті жағдайлар жасау және қолдау;
- оқырмандарды демалыс уақытында қажетті әдебиеттермен қамтамасыз ету;
- баспа туындыларына үнемі ұсақ жөндеу жұмыстарын жүргізу (жыртылған және түсіп қалған беттерді жапсыру, түптеу, мұқаба және т. б.)

## **8. ДЕРБЕС ЭЕМ-мен ЖҰМЫС ІСТЕУ КЕЗІНДЕГІ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ (электрондық есептеу машинасы)**

Бұл нұсқаулық барлық мамандықтардың 1-4 курс студенттеріне қолданылады.

Осы нұсқаулықтың талаптары міндетті болып табылады, одан ауытқуға жол берілмейді.

**Электр тогымен зақымдануды болдырмау үшін тыйым салынады:**

- Розеткадан штепсельдің айырын сымынан тартуға;
- Оқытушының рұқсатынсыз компьютерді өз бетінше қосуға;
- Экранды және компьютер блоктарының сыртжағын түртуге;
- Есептеу техникасы құралдарында және дымқыл қолмен перифериялық жабдықтарда жұмыс істеуге;

- Есептеу техникасы құралдарына және перифериялық жабдықтарға бөгде заттарды қоюға;

- Бағдарламалық жасақтаманы, ойындарды орнатуға, мобильді құрылғыларды қосуға.

Үзілген сым, газдың немесе ыс иісі анықталған жағдайда, бұл туралы мұғалімге дереу хабарлау керек және ешқандай өздігінше әрекет жасамау керек.

**Компьютер сыныбында істеуге болмайды:**

- от жағуға;
- егер бөлмеден газ иісі шықса, электржабдықты қосуға;
- темекі тарутға;
- жылыту аспабында кез келген нәрсені кептіруге;
- электр аппаратурасындағы желдеткіш саңылауларды жабу.



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 25-сі

## 9. БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ АР-НАМЫС, ӘДЕП ЖӘНЕ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ КОДЕКСІ

### 9.1 Жалпы ережелер

Осы Кодекс университет студенттерінің жалпыға бірдей танылған мінез-құлық нормаларын айқындайды және жоғары мәдениетті сақтауға және студенттердің рухани әлеуетін дамытуға бағытталған мінез-құлықтың этикалық нормаларын қалыптастыруға және реттеуге арналған.

Білім алушының Ар-намыс, әдеп және мінез-құлық кодексі Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және кредиттік **оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына** сәйкес әзірленді.

Университет студенттері студенттер, оқытушылар мен әкімшілік арасындағы шынайы демократиялық қатынастар жүйесін қалыптастыруға ұмтыла отырып, білім алушының Ар-намыс Кодексінің, этикасы мен мінез-құлқының осы нормаларын қабылдайды және оларды ұстануға міндеттенеді. Осы Кодекстің нормаларын қабылдай отырып, студенттер олардың бұзылуы Университет студентінің ар-намысын, қадір-қасиетін және атағын түсіретіндігімен толық түсінуі керек.

Осы Кодекс Университет студенттері арасындағы оқуға түскен сәттен бастап студенттің мінез-құлқын анықтайтын ерікті келісім болып табылады.

### 9.2 Студенттің академиялық адалдық кодексі

Университеттегі оқыту студенттер, әкімшілік және оқытушылар арасындағы ынтымақтастық, серіктестік және өзара сыйластық негізінде құрылады.

Студенттер оқу процесінің өзі сияқты маңызды академиялық этиканың жалпы қабылданған ережелерін сақтамаса, мұндай ынтымақтастық мүмкін емес болады.

Оқуға адал және жауапкершілікпен қарау – бұл талаптың ең жақсы өлшемі. Студент орындайтын академиялық бағдарламаның сапа көрсеткіші курстар бойынша қорытынды бағалар болып табылады, олар студенттің өз бетінше жұмыс істеген жағдайда ғана білімін жеткілікті түрде көрсетеді.

Өздерін Университеттің академиялық және студенттік қауымдастығының жауапты мүшелері ретінде қабылдайтын және оның мүшелігімен мақтанатын студенттер **академиялық қызметте** келесі моральдық және этикалық ережелерді сақтауы керек:

- Университет студенті кәсіби салада терең білім алуға ұмтылады;
- студент жақсы оқиды, сабақты себепсіз өткізбейді, оқу және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады;
- студент тандаған мамандығы бойынша білім мен практикалық дағдыларды игеру үшін университеттің барлық жағдайлары мен мүмкіндіктерін пайдаланады;
- оқушы аттестаттау сынақтары, білімін, іскерлігі мен дағдыларын бақылаудан өту кезінде көшіріп жазбайды және шпаргалка пайдаланбайды;
- студент аттестаттау сынақтары, жұмысты жеке орындауды көздейтін білім, білік және дағдыларды бақылаудан өту кезінде басқа адамдардың көмегіне жүгінбейді;
- студент университет оқытушылары мен әкімшілігін алдауға жол бермейді, жалған құжаттарды пайдаланбайды;
- студент жеке, туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдаланбайды, оқытушылар мен әкімшілікке басқа студенттермен салыстырғанда оқуда жеңілдіктер алу үшін пара бермейді;
- студент оқу процесінде тәртіпті бұзбайды, басқа студенттерді материалды қабылдаудан алаңдатпайды;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 26-сі

- студент практикалық сабақтар мен дәрістерде, жалпы академиялық іс-шараларда бөгде және оқудан аландату заттарды (байланыс құралдары, ойын-сауық және т. б.) пайдаланудан бас тартады;
- студент сабаққа кешікпеуі керек. Оқытушы кешіккен студенттерді сабаққа жібермеуге құқылы;
- теориялық және басқа да сабақ түрлерінде, дәліздер мен үй-жайларда дауыстап сөйлесуге, музыка тыңдауға, жүгіруге жол берілмейді. Сабақ барысында ұялы телефондарды пайдалануға рұқсат етілмейді. Университет студенттерінің мінез-құлқы іскерлік этика мен мінез-құлық мәдениетінің барлық нормаларына сәйкес келуі керек;
- университет студенті плагиатты қабылдамайды – дереккөзге сілтеме жасамай, басқа адамдарға тиесілі ойларды, идеяларды, дәйексөздерді және т.б. пайдалану, сондай-ақ өз жұмысының орнына басқа біреудің жұмысын беру.

### 9.3 Студенттің мінез-құлқының моральдық-этикалық принциптері

Білім алушының Ар-намыс, этика және мінез-құлық кодексі жалпы танылған этика, мораль, адамгершілік нормаларына, оқытушыларға, қызметкерлерге, мемлекетке және жалпы қоғамға құрметке негізделген университет студенттерінің мінез-құлқының адамгершілік бағдарларын айқындайды.

Кодекс ең жайлы оқу жағдайларын, білім беру ортасындағы қолайлы психологиялық ахуалды құруға, университет құндылықтарына қатыстылықты қалыптастыруға бағытталған.

Осы Кодекстің барлық нормаларын іске асырудың басты мақсаты – студенттер қауымдастығының адамгершілік мәдениетін нығайту.

Әрбір студент осы Кодекстің нормаларын орындай отырып, университеттің имиджі мен іскерлік беделін нығайтуға өз үлесін қосады.

Университет студенті оның аумағында болған кезде де, одан тыс жерлерде де Кодекстің нормаларын сақтауы керек.

Студент в своей деятельности руководствуется следующими основными морально-этическими принципами поведения: Студент өз қызметінде мінез-құлқтың келесі негізгі моральдық-этикалық принциптерін басшылыққа алады:

**Адамдарға ізгілікпен қарау.** Студент басқа студенттермен қарым-қатынаста кішіпейіл және сыпайы болуы керек, сондай-ақ Университет оқытушыларымен, қызметкерлерімен және басшылығымен қарым-қатынас жасағанда сыпайылық әдептілік, шыдамдылық, туралық, айналасындағыларға құрмет көрсетуі керек. Қажет болған жағдайда оларға моральдық қолдау көрсету. Оқу процесінде қиындықтар туындаған жағдайда студент осындай мәселелерде білетін кез келген студентке көмек сұрауға құқылы.

**Жеке тұлғаның құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу.** Студент басқа студенттердің, оқытушылардың және Университет басшылығының жеке басын, сондай-ақ олардың пікірлері мен көзқарастарын құрметтеуі керек. Ол жоғары іскерлік және жалпы мәдениетті сақтауға міндетті. Университет студенттері арасындағы қарым-қатынас өзара сыйластық, сенім, ынтымақтастық, өзара түсіністік, өзара көмек, бір-біріне төзімділік, толеранттылық қағидатын сақтау – басқа халықтардың салт-дәстүрлеріне төзімділік пен құрмет көрсету, әртүрлі этникалық, әлеуметтік топтар мен діни конфессиялардың мәдени және өзге де ерекшеліктерін ескеру негізінде құрылады. Студент Ар-намыс пен қадір-қасиетті қорлаудың, жеке тұлғаға физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың, Университет қабырғасында балағат сөздер айтудың кез-келген түріне жол бермеуі керек.

**Әдептілік.** Студенттердің әңгімелерінде басқа студенттердің, сондай-ақ Университеттің оқытушылары мен басшыларының кәсіби немесе жеке қасиеттерін көпшілік алдында сынауға,

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 27-сі

сондай-ақ жала жабу мен қорлауға жол берілмейді. Студент басқа студенттерге олардың оқуына, болуы мүмкін оқу қиындықтарына және ынтымақтастықты қажет ететін басқа мәселелер бойынша хабардар ету арқылы кішіпейілділік пен әдептілік танытуы керек. Студенттер мен оқытушылар құрамы, сондай-ақ университет басшылығы арасында сенімді қарым-қатынас орнатылуы керек. Сенімге студенттің адалдығы мен әдептілігімен қол жеткізіледі.

**Адалдық.** Өз міндеттерін орындауға шынайы және адал қарым-қатынасты норма деп санау; оларды ұқыпты және мәжбүрлеусіз орындау. Университет қабырғасынан тыс жерде әрбір студент оның өкілетті өкілі болып табылатынын есте сақтай отырып, өзінің оқу орнын барлық жерде және әрқашан лайықты түрде таныстыру, оның оң имиджін қалыптастыруға мүмкіндік жасауы керек.

**Жауапкершілік және қабылданған міндеттемелерге адалдық.** Студент осы Кодекстің мінез-құлық қағидаттарының сақталуына жеке жауап береді және осыған байланысты оны орындау бойынша барлық қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Студент университеттің дәстүрлерін құрметтеп, нығайтып, көбейтуі керек. ХТМУ студенті мен түлегі атағын абыроймен алып жүру, әрқашан өзінің мінез-құлқымен және іс-әрекетімен Almaty-тің қадір-қасиеті мен беделін түсірмеуге тырысу.

**Принциптілік.** Оқу-тәрбие жұмысын жақсарту және ішкі өмірді ұйымдастыру мәселелері бойынша өз пікірін ашық білдіру және университет әкімшілігіне, Ғылыми кеңеске және ректоратқа жүгіну. Принципсіздік пен формализм элементтерін қоспағанда, қарым-қатынаста дұрыс және мейірімді болу.

**Стиль заңы.** Студенттер іскерлік киім стилін ұстануы керек, қиқарланған заттар мен макияждан аулақ болуы керек, әрдайым ұқыпты көріну керек. Университет қабырғасында сыртқы киімде болуға тыйым салынады.

**Әдеттер заңы (салауатты өмір салты).** Темекі шегуге тек осы үшін арнайы бөлінген жерде рұқсат етіледі, университеттің қалған бөлігінде темекі шегуге тыйым салынады. Спирттік ішімдіктерді ішуге және өзге де еліткіш дәрі-дәрмектерді қабылдауға жол берілмейді.

**Мүлікті сақтау туралы заң.** Студенттер өздерінің жеке үлгісімен Университеттің меншігіне ұқыпты қарайды, барлық үй-жайларда, сондай-ақ оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды және вандализм көріністеріне жол бермейді.

#### 9.4 Кодексті бұзғаны үшін студенттің тәртіптік жауапкершілік шаралары

Студент кодексті білуге және сақтауға міндетті. Этикалық нормаларды білмеу немесе келіспеу әдепсіз мінез-құлықты ақтау емес.

Осы Кодекстің ережелерін сақтамағаны, жүйелі немесе өрескел бұзғаны үшін студент Университет басшылығының, тәртіптік және моральдық жазалардың әртүрлі нысандарын бұзушыларға қолдануға құқығы бар студенттік өзін-өзі басқару органдарының алдында жауап береді.

Студент тәртіптік ықпал ету шараларына келесі түрде тартылуы мүмкін:

- ескертулер, айыппұлдар;
- сөгіс;
- жеке іске енгізілетін қатаң сөгіс;
- оқудан шығару.

Тәртіптік ықпал ету шаралары оқытушылар мен факультет басшылығының қатысуымен Әдеп жөніндегі комитет отырысының шешімімен айқындалады. Лайықсыз академиялық мінез-құлықтың кез-келген түрін мұғалім жеке қарастырады, ал шешімдер алқалы түрде қабылданады.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 28-сі

## 10. СТУДЕНТТІК ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ

Университеттің студенттік өзін-өзі басқаруы – студенттік өмірдің маңызды мәселелерін шешуге, әлеуметтік белсенділікті дамытуға және студенттік жастардың пайдалы бастамаларын қолдауға бағытталған студенттердің бастамашыл, тәуелсіз қоғамдық қызметінің нысаны.

Студенттердің өзін-өзі басқаруы академиялық және аудиториядан тыс мәселелерді шешуге бағытталған тәуелсіз және белсенді қызмет болып табылады.

Студенттік өзін-өзі басқару келесі мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асырады:

- жастар саясатын жүзеге асыру және оны жан-жақты іске асыру бойынша шаралар әзірлеу; студенттер мен Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамымен және Әкімшілігімен «кері байланысын» орнату;
- университет студенттерінің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру;
- қоғамдық маңызы бар жастар бастамаларын іске асыруға жәрдемдесу;
- студенттердің мәдени бос уақытын ұйымдастыруға тікелей қатысу, салауатты өмір салтын насихаттау, жастардың білім беру форумдарына, әлеуметтік маңызы бар жобалар байқауларына, түрлі студенттік бірлестіктерге қатысу;
- академияның қоғамдық ұйымдарының жастар саясатын іске асыру мәселелері, жастар мәселелерін уақтылы шешу жөніндегі қызметін үйлестіру.

**Студенттік Парламент** – университет әкімшілігінде және басқа ұйымдарда студенттердің мүдделерін білдіретін студенттік өзін-өзі басқару жүйесінің жоғарғы органы.

Студенттік Парламенттің негізгі қағидаттары ашықтық, қолжетімділік, өзін-өзі басқару және өзін-өзі дамыту болып табылады.

Студенттік Парламенттің негізгі міндеттері:

- 1) студенттердің өзінің қабілетін жүзеге асыру мен тұлғалық өсуі үшін жағдай жасауға жәрдемдесу, көшбасшылық және басқару дағдыларын қалыптастыру және дамыту, ынтымақтастық пен бірлік рухын, белсенді азаматтық ұстаным мен жауапкершілікті сезіну;
- 2) студенттердің күрделі мәселелері бойынша кеңестер өткізу;
- 3) студенттердің құқық қорғау органдарының, салауатты өмір салты орталықтарының, наркологиялық орталықтардың өкілдерімен кездесулерін өткізу;
- 4) шығармашылық зиялы қауым өкілдерімен, көрнекті қоғам қайраткерлерімен кездесулер өткізу және ұйымдастыру;
- 5) Қазақстанның киелі жерлеріне, өңірдің тарихи көрікті жерлеріне студенттік географиялық турлар мен экскурсиялар ұйымдастыру және өткізу;
- 6) студенттердің кәсіби дамуы мен өсуі үшін іс-шараларды ұйымдастыру;
- 7) Университет әкімшілігіне демалысты ұйымдастыруға және салауатты өмір салтын қолдауға байланысты мәселелерді шешуге жәрдемдесу;

### Студенттік Парламенттің Эмблемасы



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 29-сі

Қосымша 1

1 - 3 курстар үшін 6В111 – Қызмет көрсету саласы,  
6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыттары бойынша  
2023 / 2024 оқу жылына арналған  
**АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ**

<b>КҮЗГІ СЕМЕСТР</b>		
<b>№</b>	<b>Оқу, бақылау және басқа да іс-шаралар</b>	<b>Өткізу мерзімі</b>
1	2023 жылы оқуға түскен білім алушылар үшін Ұйымдастыру кезеңі	28.08.2023 – 02.09.2023 ж.
2	2023 жылы оқуға түскен білім алушылардың пәндеріне жазылу және жеке оқу жоспарларын (ЖОЖ) құрастыру	28.08.2023 – 02.09.2023 ж.
3	Білім күні	01.09.2023 ж.
4	Теориялық оқыту	04.09.23 – 15.12.2023 ж.
5	Аралық бақылау 1	23.10.2023 – 27.10.2023 ж.
6	Аралық бақылау 2	11.12.2023 – 15.12.2023 ж.
7	Аралық аттестаттау	19.12.2023 – 10.01.2024 ж.
8	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	19.12.2023 – 12.01.2024 ж.
9	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	19.12.2023 – 10.01.2024 ж.
10	Демалыс	11.01.2024 – 21.01.2024 ж.
<b>1 - 3 курстар үшін 6В111 – Қызмет көрсету саласы және 1-курс үшін 6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыттары бойынша КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР</b>		
<b>№</b>	<b>Оқу, бақылау және басқа да іс-шаралар</b>	<b>Өткізу мерзімі</b>
1	Теориялық оқыту	22.01.2024 – 04.05.2024 ж.
2	Аралық бақылау 1	11.03.2024 – 15.03.2024 ж.
3	Келесі оқу жылына білім алушыларға арналған пәндердің презентацияларын өткізу	25.03.2024 – 29.03.2024 ж.
4	Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу және келесі оқу жылына арналған Жеке оқу жоспарын құрастыру	08.04.2024 – 12.04.2024 ж.
5	Аралық бақылау 2	29.04.2024 – 03.05.2024 ж.
<b>Барлық ББ 1 курс және 2 курс үшін 6В11107 – Спорттық-сауықтыру фитнес</b>		
6	Аралық аттестаттау	06.05.2024 – 29.05.2024 ж.
7	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға	06.05.2024 – 31.05.2024 ж.

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 30-сі

	қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	
8	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	06.05.2024 – 29.05.2024 ж.
9	1 курс оқу практикасы және 6В11107 спорттық-сауықтыру фитнес 2 курс өндірістік практика	03.06.2024 – 15.06.2024 ж.
10	1-курстың оқу практикасы және 6В11107 спорттық-сауықтыру фитнес өндірістік практикасы бойынша есептерді қорғау және қорытындылау	17.06.2024 – 21.06.2024 ж.
11	Жазғы семестрге тіркелу	27.05.2024 – 24.06.2024 ж.
12	Демалыс	24.06.2024 – 31.08.2024 ж.
<b>6В11107- Спорттық-сауықтыру фитнесінің 2 курсынан басқа барлық ББ 2-3 курс үшін</b>		
11	Аралық аттестаттау	06.05.2024 – 22.05.2024 ж.
12	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	06.05.2024 – 24.05.2024 ж.
13	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	06.05.2024 – 22.05.2024 ж.
15	Өндірістік практика	27.05.2024 – 22.06.2024 ж.
16	Өндірістік практика бойынша есептерді қорғау және қорытындылау	24.06.2024 – 29.06.2024 ж.
14	Жазғы семестрге тіркелу	27.05.2024 – 24.06.2024 ж.
15	Демалыс	01.07.2024 – 31.08.2024 ж.

<b>3-курс үшін 6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыттары бойынша КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР</b>		
<b>№</b>	<b>Оқу, бақылау және басқа да іс-шаралар</b>	<b>Өткізу мерзімі</b>
1	Педагогикалық практика	22.01.2024 – 24.02.2024 ж.
2	Педагогикалық практика бойынша есептерді қорғау және қорытындылау	26.02.2024 – 02.03.2024 ж.
3	Теориялық оқыту	26.02.2024 – 07.06.2024 ж.
4	Келесі оқу жылына білім алушыларға арналған пәндердің презентацияларын өткізу	25.03.2024 – 29.03.2024 ж.
5	Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу және келесі оқу жылына арналған Жеке оқу жоспарын құрастыру	08.04.2024 – 12.04.2024 ж.
6	Аралық бақылау 1	15.04.2024 – 19.04.2024 ж.
7	Аралық бақылау 2	03.06.2024 – 07.06.2024 ж.
8	Аралық аттестаттау	10.06.2024 – 26.06.2024 ж.
9	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның	10.06.2024 – 28.06.2024 ж.

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 31-сі

	жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	
10	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	10.06.2024 – 26.06.2024 ж.
11	Жазғы семестрге тіркелу	10.06.2024 – 28.06.2024 ж.
12	Демалыс	26.06.2024 – 31.08.2024 ж.

<b>ЖАЗҒЫ СЕМЕСТР</b>		
1	Теориялық оқыту	01.07.2024 – 03.08.2024 ж.
2	Аралық аттестаттау	05.08.2024 – 09.08.2024 ж.
3	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	05.08.2024 – 10.08.2024 ж.
4	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	05.08.2024 – 10.08.2024 ж.

<b>МЕРЕКЕ КҮНДЕРІ</b>
30.08.2023ж.– ҚР Конституция күні;
25.10.2023 ж. – Республика күні;
16.12.2023 ж. – Тәуелсіздік күні;
01 – 02.01.2024 ж. – Жаңа жыл;
08.03.2024 ж. – Халықаралық әйелдер күні;
21 – 23.03.2024 ж. – Наурыз мейрамы;
01.05.2024 ж. – Қазақстан халқы бірлігі күні;
07.05.2024 ж. – Отан қорғаушылар күні;
09.05.2024 ж. – Жеңіс күні.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 32-сі

Бітіру курстары үшін 6В111 – Қызмет көрсету саласы,  
 6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыттары бойынша  
 2023 / 2024 оқу жылына арналған  
**АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ**

<b>КҮЗГІ СЕМЕСТР</b>		
№	Оқу, бақылау және басқа да іс-шаралар	Өткізу мерзімі
1	Білім күні	01.09.2023 ж.
2	Теориялық оқыту	04.09.2023 – 15.12.2023 ж.
3	Аралық бақылау 1	23.10.2023 – 27.10.2023 ж.
4	Аралық бақылау 2	11.12.2023 – 15.12.2023 ж.
5	Аралық аттестаттау	19.12.2023 – 10.01.2024 ж.
6	Аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысы (ереже: білім алушы Platonus базасына баға қойылғаннан кейін бір күн ішінде апелляциялық комиссияға өтініш жаза алады. Апелляциялық комиссияның шешімі өтінішті алғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде шығарылуға тиіс)	19.12.2023 – 12.01.2024 ж.
7	Емтихандарды қайта тапсыру кезеңі (FX)	19.12.2023 – 10.01.2024 ж.
8	Демалыс	11.01.2024 – 21.01.2024 ж.
<b>КӨКТЕМГІ СЕМЕСТР</b>		
№	Оқу, бақылау және басқа да іс-шаралар	Өткізу мерзімі
1	6В111 – Қызмет көрсету саласы бағыты бойынша өндірістік практика және 6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыты бойынша өндірістік педагогикалық практика	22.01.2024 – 02.03.2024 ж.
2	6В111 – Қызмет көрсету саласы және 6В014 – Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау бағыттары бойынша дипломалды немесе өндірістік практика	04.03.2024 – 13.04.2024 ж.
3	Барлық практика түрлері бойынша есептерді қорғау және қорытындылау	15.04.2024 – 20.04.2024 ж.
4	Антиплагиат жүйесінде диплом жұмыстарын (жобаларды) тексеру (мәтінді қарызға алу пайызын анықтау)	15.04.2024 – 20.04.2024 ж.



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 33-сі

5	Қорытынды аттестаттауға дайындық (шолу дәрістерін өткізу)	22.04.2024 – 04.05.2024 ж.
6	Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) алдын ала қорғауды жүргізу	22.04.2024 – 04.05.2024 ж.
7	Қорытынды аттестаттау	06.05.2024 – 13.07.2024 ж.
8	Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) дайындау және ресімдеу	06.05.2024 – 15.06.2024 ж.
9	Мектепке дипломдық жұмыстарды ұсыну	17.06.2024 – 21.06.2024 ж.
10	Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау	01.07.2024 – 13.07.2024 ж.

#### МЕРЕКЕ КҮНДЕРІ

30.08.2023ж.– ҚР Конституция күні;  
25.10.2023 ж. – Республика күні;  
16.12.2023 ж. – Тәуелсіздік күні;  
01 – 02.01.2024 ж. – Жаңа жыл;  
08.03.2024 ж. – Халықаралық әйелдер күні;  
21 – 23.03.2024 ж. – Наурыз мейрамы;  
01.05.2024 ж. – Қазақстан халқы бірлігі күні;  
07.05.2024 ж. – Отан қорғаушылар күні;  
09.05.2024 ж. – Жеңіс күні.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 34-сі

Қосымша 2

**ECTS (иситиэс) деңгейлік моделіне және аудармасына және дәстүрлі бағалау шкаласына сәйкес Шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі**

Жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің кұзыреті (бұдан әрі – ОЕК) бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық кұрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық	
F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық кұрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық	
F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық кұрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04 36 беттің 35-сі

			3,67	90-94	
	A-				
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы	
ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы	

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Халықаралық туризм және меймандостық университетінің студентіне арналған анықтамалық нұсқаулық		Ф-02-01/04
		36 беттің 36-сі

ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Өте жақсы	