

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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 1-сі

«БЕКІТЕМІН»

Басқарма төрағасы – Ректор

А. Шокпаров А. Шокпаров

«02» 09 2024 ж.



УЕ-02-05/01

**БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ
БАҚЫЛАУЛАР, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУЛАР ӨТКІЗУ
ЖӘНЕ ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ**

Түркістан, 2024

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Тіркеу кеңсесінің
басшысы

М. Тұрғанбек
«02» 09 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер
жөніндегі вице-ректор

Л. Шалабаева
«02» 09 2024 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс қызметінің басшысы

Д. Бейсембаева
«02» 09 2024 ж.

Академиялық даму бөлімінің
басшысы

Г. Сыздыкова
«02» 09 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің
басшысы

К. Тубеков
«02» 09 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің бас маманы
(Заңгер)

Е. Тасов
«02» 09 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету
бөлімінің басшысы м.а.

Ж. Сейткулова
«02» 09 2024 ж.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	5
3	Негізгі ұғымдар, терминдер және анықтамалар	5
4	Белгілер мен қысқартулар	7
5	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылау өткізу	8
6	Білім алушылардың үлгеріміне аралық аттестаттау өткізу	8
7	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізудің тәртібі	12
8	Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі	13
9	Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу	15
10	Апелляция өткізу	17
11	Өкілеттілік және жауапкершілік	18
12	Өзгерістерді енгізу тәртібі	18
13	Келісу, сақтау және тарату	18
14	Өзгерістерді тіркеу парағы	19
15	Танысу парағы	20
16	Қосымша 1,2	21
17	Қосымша 3	22
18	Қосымша 4	23
19	Қосымша 5,6	24
20	Қосымша 7,8	25
21	Қосымша 9	27
22	Қосымша 10	28
23	Қосымша 11	29
24	Қосымша 12	31
25	Қосымша 13,14	32
26	Қосымша 15	33

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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 4-сі

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық Университетінде» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) ағымдық және аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестация өткізу кезінде білім алушыларды бағалауға қойылатын талаптарды анықтайтын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық, нормативтік актілеріне сәйкес әзірленді.

1.2 Оқу жылы білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне қарай екі немесе үш академиялық кезеңнен (семестр/триместр) тұрады.

1.3 Әрбір семестр теориялық оқытудың 15 аптасынан тұрады, бұл кезеңде білім алушылардың үлгеріміне 2 аралық бақылау (8 және 15 апталарда), аралық аттестаттау (2-3 апта емтихан сессиялары) өткізіледі, сондай-ақ бітіру курсына қорытынды аттестаттау өткізіледі.

1.4 Әрбір триместр теориялық оқытудың 10 аптасынан тұрады, бұл кезеңде білім алушылардың үлгерімін бағалау үшін 2 аралық бақылау (5 және 10 апталарда), аралық аттестаттау (2 апта емтихан сессиялары) сондай-ақ бітіру курсына қорытынды аттестаттау өткізіледі.

1.5 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау әр түрлі бақылау тапсырмалары негізінде оқытылатын пәндер бойынша білім деңгейін тексеру нысанында жүргізіледі.

1.6 Әрбір оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және емтиханмен аяқталады.

1.7 Білім алушылардың сабаққа қатысуы міндетті. Білім алушылар өзіндік жұмыстарды орындау кезінде Академиялық адалдық үшін жауап береді, сондай-ақ ережелер мен нұсқауларды орындайды.

1.8 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) 100 балдық шкала бойынша балмен бағаланады.

1.9 «Platonus» ААЖ-де білім алушыларды ағымдағы бақылаудың балдарын есептеу кезінде сабақ түрлері бойынша салмақтық үлесінің 30 пайызын лекция, 40 пайызын практикалық сабақтар, 30 пайызын білім алушының өзіндік жұмысының бағалары құрайды. Практикалық пәндердің (АКТ, тілдік пәндер, дене шынықтыру пәндері) 60 пайызын практикалық сабақтар, 40 пайызын білім алушының өзіндік жұмысының бағалары құрайды.

1.10 Оқытушы білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады және апта сайын балдық көрсеткіштермен «Platonus» ААЖ электрондық үлгерім журналын толтырады.

1.11 Білім алушының ағымдық және аралық бақылауға, сондай-ақ дәлелді себептермен (денсаулығына байланысты, спорт түрлері бойынша жарыстар мен чемпионаттарға, отбасылық немесе басқа да жағдайларға байланысты) аралық аттестаттауға қатысуға мүмкін болмаған жағдайда, Мектеп директорының өкімімен дәрігерлік анықтама немесе арнайы құжат негізінде тапсыру мерзімі ұзартылады.

1.12 Оқытушылардың пәндер бойынша білім алушыларға бағаларды «Platonus» ААЖ-не уақытылы қоюын Тіркеу кеңсе қызметкерлері бақылайды.

1.13 Бағалау нәтижелерін білім алушылар «Platonus» ААЖ жүйесінен көре алады.

1.14 Білім алушыларға «Platonus» ААЖ базасынан жаңа логин мен құпиясөз беруді мектеп әдіскерлері қамтамасыз етеді.

1.15 Ағымдық және аралық бақылауларды, аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім

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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 5-сі

алушыларды бағалау үлгісі пәннің жұмыс оқу бағдарламасында (силлабус) көрсетіледі.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1. Қазақстан Республикасының "Білім туралы" заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III).
2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы (ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы).
3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы) (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 №379 бұйрығымен толықтырулар мен өзгертулер енгізілген).
4. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы)
5. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидалары (ҚР ҒЖБМ 2023 жылғы 27 шілдедегі № 361 бұйрығы)
6. Университеттің Академиялық саясаты.
7. Университет жарғысы.

3. НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР

Академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, эссе, дипломдық жобалар, магистрлік диссертациялар) орындау, емтихандардағы жауаптар (зерттеу жұмыстарында өз ұстанымын, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынаста лайықты мінез-құлық таныту), сондай-ақ оқу нәтижелерін бағалау кезінде білім алушының адалдығын айқындайтын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;

Академиялық еркіндік – білім беру процесінің субъектілеріне таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

Академиялық айырмашылық – басқа ЖОО-дан ауысуды, қайта қабылдануды, академиялық демалыстан шығуды, бір ББ-дан екінші ББ-ға ауысуды жүзеге асыру үшін айырманы айқындау кезінде анықталған ББ пәндері бойынша жетіспейтін кредиттер;

Академиялық кезең – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

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

Аралық бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқытушылармен академиялық кезеңнің 7 және 15 апталарында өткізіледі;

Аттестаттау комиссиясы – білім алушыларды қорытынды аттестаттау үшін білім

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 6-сі

беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша құрылатын комиссия;

Ауызша емтихан – жауап парағында материалдардың тезистік баяндалуын міндетті түрде толтыра отырып, ауызша жауапты талап ететін емтихан нысаны;

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда студенттердің білімін, икемділігі мен дағдыларын жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушының емтихан сессиясы кезеңінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім;

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау – Университет дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдық, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – МӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

Білім беру бағдарламасы – оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды және оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының біртұтас кешені;

Бакалавриат – кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

Жазбаша емтихан – білім алушы емтихан билеті бойынша өзінің сұрақтарына жауаптарын жазбаша түрде баяндайтын емтихан нысаны;

Емтихан билеті – білім алушының пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасында көзделген материалды меңгеру деңгейін бақылауға арналған сұрақтардан тұратын құжат.

Магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі.

Магистрлік диссертация – ғылымның заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген тандалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 7-сі

Магистрлік жоба – таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы.

Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ) – жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) болып бөлінеді;

Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

Силлабус (Syllabus) – пәннің мақсаты, міндеті, құзыреттерін, қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығы, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмысты тапсыру кестесін және қажетті әдебиеттер тізімін қамтитын жұмыс оқу жоспары;

Тіркеу кеңсесі – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олардың меңгерген кредитін есептей отырып тіркеумен шұғылданатын және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды, оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыратын академиялық қызмет;

Транскрипт (Transcript) – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA) – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

Университет – Халықаралық туризм және меймандостық Университеті КеАҚ;

Эдвайзер – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін маман;

Электрондық журнал – білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін көрсететін ресми құжат;

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

АДБ	– Академиялық даму бөлімі
ЖОО	– Жоғары оқу орны
ЖОЖ	– Жеке оқу жоспары
ОЖЖ	– Оқу жұмыс жоспары
ОПҚ	– Оқытушы-профессорлар құрамы
АК	– Аттестаттау комиссиясы
БББ	– Білім беру бағдарламасы
МЖМС	– Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты

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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 8-сі

- ҚА – Қорытынды аттестаттау
МЕК – Мемлекеттік емтихан комиссиясы
АК – Аттестаттау комиссиясы
ОӘК – Оқу-әдістемелік кеңес
АБ – Аралық бақылау
БӨЖ – Білім алушының өзіндік жұмысы
МӨЖ – Магистранттың өзіндік жұмысы

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ ӨТКІЗУ

5.1 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау академиялық кезең ішінде кестеге, графикке, жекелеген тақырыптар мен бөлімдерге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын жүйелі түрде тексеру арқылы жүзеге асырылады.

5.2 Білім алушыларға ағымдық бақылау жүргізу кезінде оқытушы апта сайын тапсырмаларды орындау сапасын бағалау үшін балл қояды, бұл ретте сабақтардағы белсенділік, бақылау іс-шараларын уақтылы өткізу, теориялық сабақтарды меңгеру дәрежесі, практикалық даярлық дәрежесі, өз бетінше жұмыс істеу қабілеті ескеріледі.

5.3 Сабақ түрлері бойынша ағымдық бақылау барысында жинақталған балдар қорытылады және аралық бақылаулар (АБ1 және АБ2) бағасы "Platonus" ААЖ-ға автоматты түрде қойылады.

5.4 Ағымдық және аралық бақылаудың мазмұнын оқытушы анықтайды. Ағымдық және аралық бақылаулар коллоквиумдар, тестілік сұраулар, жазбаша бақылау жұмыстары, білім алушылардың диспуттарға, дөңгелек үстелдерге, іскерлік ойындарға қатысуын бағалау, ситуациялық есептерді шешу және т.б. түрінде жүргізілуі мүмкін.

5.5 Ағымдық және аралық бақылауларды жүргізу нысандары туралы толық ақпарат пәннің силлабусына енгізіледі.

5.6 Ағымдық бақылау бағалары апта сайын (келесі аптаның сәрсенбісі) қойылады, ал аралық бақылау қорытындылары белгіленген аттестаттау аптасының сенбісінен кешіктірілмей семестр оқу кезеңі бойынша 8 және 15 апталарда, триместр оқу кезеңі бойынша 5 және 10 апталарда қойылады.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

6.1 Білім алушыларды аралық аттестаттау бекітілген академиялық күнтізбе бойынша жүзеге асырылады және емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

6.2 Білім алушыларды аралық аттестаттау білім беру бағдарламасында белгіленген нысанда оқытылатын пәндер бойынша өткізіледі. Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыруды Тіркеу кеңсесі, Академиялық даму бөлімі қызметкерлері мектеп әкімшілігімен бірге жүзеге асырады.

6.3 Академиялық кезең басталғаннан бір айдан кейін Мектеп мәжілісінде әрбір оқу пәні бойынша емтихан өткізу нысанын талқылайды және оны оқу-әдістемелік кеңесіне бекітуге ұсынады (Қосымша 1).

6.4 Мүмкіндігі шектеулі, сондай-ақ дуалды білім жүйесі бойынша білім алушылар үшін емтихан қабылдау түріне қарай аралық аттестаттауды өткізу нысанын қашықтықтан оқыту

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 9-сі

технологияларын пайдалана отырып ұйымдастыруға болады.

6.5 Аралық аттестаттауға арналған емтихан материалдары оқу тіліне және өткізу нысанына байланысты жасалады. Әр пән бойынша мектеп директорымен бекітілген бақылау сұрақтары тізімі негізінде белгіленген нысан бойынша емтихан сессиясы басталғанға дейін 2-аптадан кешіктірмей емтихан қабылдаушы профессор-оқытушылық құрамымен емтихан билеттері әзірленеді (Қосымша 2).

6.6 Оқытушы білім алушыларға тек тақырыптық сұрақтарды ұсынады, дайын емтихан материалдарын таратуға жол берілмейді. Емтихан материалдарын құрастыру сапасы үшін емтихан қабылдаушы оқытушы және Мектеп директоры жауапты болады. Академиялық даму бөлімі тарапынан бақыланады.

6.7 Емтихан сессиясы алдында білім алушылар мен емтихан алушылар Ережелермен танысады.

6.8 Емтихандар кестесін Академиялық даму бөлімінің мамандары жасайды және мектептер ОПҚ-на танысуға ұсынылады.

6.9 Емтихан сессиясынан 2 апта бұрын емтихан кестесін Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор бекітеді.

6.10 Білім алушылар емтихандарды қатаң түрде емтихан кестесіне сәйкес тапсырады.

6.11 Мектеп директорының өкімімен емтиханға жіберілу рейтингі (ЖР) кемінде 50 балл алған, сондай-ақ төлем бойынша берешегі жоқ және академиялық демалыста болмаған білім алушылар жіберіледі.

6.12 Емтихан сессиясын өткізу барысын қадағалау мен мониторингі Сапаны қамтамасыз ету бөлімі, Академиялық даму бөлімі, Цифрландыру бөлімінің қызметкерлері, Мектеп директорлары жүзеге асырады.

6.13 Емтихан алушылардың жұмысын үйлестіру, тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету және қажетті іс-шараларды ұйымдастыру Тіркеу кеңсесіне жүктеледі. (Қосымша 4-8)

6.14 Практикалық, жазбаша емтихандар мен «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан қабылданатын аудиториялар бейнекамералармен және басқа да қажетті техникалық жабдықтармен қамтамасыз етіледі. Қашықтықтан қабылданатын емтихандар Университеттің ААЖ-де прокторинг жүйесінің бақылауымен жүзеге асырылады, сондай-ақ емтиханның техникалық жабдықталуы тікелей Цифрландыру бөліміне жүктеледі.

6.15 Аралық және қорытынды аттестаттау барысында аудиторияларда түсірілген бейнежазбаларды цифрландыру бөлімінің қызметкерлері бақылайды және сақтайды.

6.16 Мектеп әдіскерлері емтихан материалдары салынған мөрленген конвертті емтихан өткізілетін күні тәуелсіз емтихан алушыға береді.

6.17 Емтиханға келген білім алушының бағалау шкаласы туралы толық түсінігі болуы керек.

6.18 Емтихан басталар алдында тәуелсіз емтихан қабылдаушы білім алушылардың қатысуымен емтихан билеттері бар конвертті ашады.

6.19 Жауап парағында емтихан алушы емтихан билетінің әрбір сұрағына баға қояды және емтихан үшін жалпы балл қояды. Әрбір кезең бақылау-өлшеу материалының бекітілген критерийіне сәйкес балдық-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады.

6.20 Емтиханда кітап, дәптер, шпаргалка, ұялы телефон, смарт сағат, басқа электрондық құрылғыларды пайдалануға, басқалармен сөйлесуге, хат алмасуға және емтиханға кешігуге тыйым салынады. Кері жағдайда білім алушының жұмысын жарамсыз деп танылған актіні

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 10-сі

толтырып, емтиханнан шығарылады (Қосымша 3).

6.21 Комиссия шешімімен акті бекітілгеннен кейін білім алушыға тізімдемеге 0 балл «F» («қанағаттанарлықсыз») бағасы қойылады.

6.22 Емтихан басталғанға дейін 15 минут бұрын емтихан алушы білім алушының жеке басын тексереді және олардың аудиторияда біркелкі орналасуын қамтамасыз етеді.

6.23 Қашықтықтан Aero Proctoring арқылы Platonus жүйесінде тест тапсыру үшін міндетті түрде ноутбук немесе дербес компьютер, компьютерде микрофон және камера, тұрақты интернет болуы керек.

6.24 Емтиханға бөлінген уақыт өткеннен кейін емтихан алушылар емтихан жұмыстарын жинайды.

6.25 Емтихан алушылар көрсетілген ережелерді қатаң сақтауға жауапты.

6.26 Жауап парағында тек көк түсті қаламмен жазуға рұқсат етіледі, емтихан кезінде қарындашпен немесе басқа түсті қаламмен (қара, қызыл, жасыл және т.б.) жазып отырғаны анықталған жағдайда, тәуелсіз емтихан алушы ескерту жасап, қайта жазуын жүзеге асырады.

6.27 Емтихан билеттері емтихан аяқталғаннан кейін жауап парақтарымен бірге Мектеп әдіскерлеріне журналға тіркеп тапсырылады және ол құжаттар аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін келесі семестр/триместр бойы сақталады.

6.28 Жазбаша емтиханның ұзақтығын Мектеп тарапынан материалдың мазмұнына байланысты әр пән бойынша жеке белгілейді, бірақ 2 сағаттан аспайды.

6.29 Жазбаша жұмыстарды тексеру шифрлау әдісімен жүзеге асырылады.

6.30 Емтихан жұмысын тексеру орнында тәуелсіз емтихан алушыдан басқа адамдардың болуына үзілді-кесілді тыйым салынады. Емтихан жұмыстары сол күні тексерілуі керек. Емтихан қабылдаушының кесте бойынша бір күнге қойылған емтиханының шамадан артық көп болған жағдайда ғана оқытушының өтінішімен келесі жұмыс күні тексеріп, бағалауына мүмкіндік беріледі.

6.31 Емтиханды өткізудің ауызша нысаны сөйлеуді меңгеру, ойлау, қорытынды жасау дағдыларын қалыптастыруды талап ететін пәндерге анықталады.

6.32 Емтиханды ауызша өткізу үшін пән бойынша кемінде 25 билет мөлшерінде емтихан билеттері жасалады, бұл ретте әрбір емтихан билетінде кемінде 3 сұрақ болуы тиіс. Әр билет тексерілетін оқу материалының күрделілігі мен сұрақтардың күрделілігі деңгейінде теңестірілуі керек. Сонымен қатар, билет сұрақтары оқу пәнінің барлық көлемін қамтуы тиіс.

6.33 Білім алушылар емтихан сұрақтарына тезистік жауаптарды Тіркеу кеңсесі мөрімен бекітілген жауап парақтарында мазмұндайды. Білім алушы жауап парағында мамандығын, аты-жөнін, пәннің атауын, билет нөмірін, билет сұрақтарын көрсетеді. Жауап парағына білім алушы сұрақтарға жауап бергеннен кейін қол қояды.

6.34 Емтихандардың ауызша, ауызша-жазбаша түрлерін өткізу кезінде аудиториядағы емтиханға бір мезгілде қатысатын білім алушылардың саны 8-ден аспауы тиіс. Білім алушыға жауапқа дайындалу үшін 20 минут, бір білім алушыға жауап беру үшін 5-10 минут беріледі.

6.35 Білім алушының ауызша жауабы кезінде емтихан алушы оқу материалы шегінде қосымша сұрақтар қоюға құқылы.

6.36 Тест сұрақтары 3 қиындық деңгейіндегі тақырыптар бойынша топтастырылуы керек: жеңіл (базаның жалпы көлемінің 40%), орташа (40%), күрделі (20%).

6.37 Тест сұрақтарының саны пәннің кредит санына байланысты, яғни 1 кредитке 50 тест сұрақтары. Сұрақта жауаптың 5 нұсқасы болуы керек, олардың тек бір дұрыс жауабы болуы керек.

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 11-сі

Тест сұрақтары жауап нұсқаларын жойғаннан кейін мәні айқын болатындай етіп тұжырымдалуы керек. Сұрақтар мен жауаптардың мазмұны түсініксіз және пікірталас сипатында болмауы тиіс. Жауаптың дұрыс нұсқасында толық, нақты ақпарат болуы керек және біржақты түсіндірілуі керек. Жауап нұсқаларының мынадай тұжырымдарына жол берілмейді: «Иә», «Жоқ», «Барлық жауаптар дұрыс», «Барлығы дұрыс емес», «Барлығы», «Жоғарыда аталғандардың барлығы», «Төменде аталғандардың барлығы», «Дұрыс жауап жоқ», «Дұрыс жауап В және С».

6.38 Оқытушы-әзірлеуші тест тапсырмаларының таратылмауына және құпиялылығына, сондай-ақ "Platonus" ААЖ-не тест тапсырмасын жүктеу жөніндегі нұсқаулықтың сақталуына жеке жауапты болады.

6.39 Пән бойынша тест сұрақтарының базасын жыл сайын жаңарту 20% - дан кем болмауы тиіс.

6.40 Аралас емтихан білім алушылардың білімін бақылау нысаны болып табылады, ол мыналарды қамтуы мүмкін: жазбаша тапсырманы орындау; ауызша жауап - әңгімелесу; тыңдалым; тестілеу және т. б.

6.41 Тілдік пәндер бойынша аралас емтихан (ағылшын, қазақ, орыс, қытай, түрік) үш тапсырмадан тұрады. Ол тапсырмалар арқылы білім алушының тілді тыңдау арқылы түсіну, оқу арқылы түсіну, сондай-ақ өз ойын жеткізе алу қабілеттерін анықтайды. Емтихан алушы билетте көрсетілген сұрақтарға байланысты 5-10 минут ішінде білім алушымен әңгімелесу жүргізеді.

6.42 Емтихандарды қабылдау түрлеріне қарай (жобаны қорғау, шағын-жобаны қорғау, кейс; жеке және (немесе) топтық түрде) өткізу тәртібі:

6.42.1 Жобаны қорғау емтиханын өткізу тәртібі: білім алушыларға тапсырма алдын-ала (екі-үш апта бұрын) беріледі. Білім алушыларға оқулықтар мен басқа электронды ресурстарды пайдалануға рұқсат етіледі. Білім алушыларға оқып, зерттеп, мәтін жазып, оны редакциялауға, жұмысты аяқтап тапсыру үшін 2 апта уақыт беріледі. Білім алушының жауабын плагиатқа тексеру үшін орындалған жұмыстың электронды нұсқасын сессияға дейін бір апта бұрын жүктейді. Плагиат анықтау жүйесінде тексеру үшін жауапты қызметкерге жұмыстар жіберіледі. Жобаның плагиаттан тексеру және жоба қорғау нәтижелері бойынша емтихан алушы емтихан нәтижесін анықтайды.

6.42.2 Шағын жобаны қорғау емтиханын өткізу тәртібі: білім алушыларға теориялық білімді іс жүзінде қолдануды талап ететін практикалық-бағытталған тапсырмаларды әзірлеу қажет. Шағын жобаның тапсырмасы емтихан өткізілетін күні емтиханға дейін 3-4 сағат бұрын білім алушыларға беріледі. Шағын жобаны қорғау - жазылған зерттеу жұмысының нәтижесін ауызша түрде қорғайтын емтихан. Шағын жобаны қорғауға 7-10 минут уақыт беріледі. Емтихан нәтижелерін бағалауды емтихан алушы әрбір білім алушының шағын-жобаларды қорғау негізінде анықтайды.

6.42.3 Кейс-тапсырма емтиханын өткізу тәртібі: проблемалы тапсырмаларды әзірлеу қажет, оларды шешу үшін білім алушыға берілген кейстің оңтайлы шешімін табу ұсынылады. Оқытушылар пән бойынша кейстердің тапсырмаларын алдын ала дайындайды. Кейс бойынша тапсырмалар емтихан басталғанға дейін 2-3 сағат бұрын білім алушыларға қолжетімді болуы тиіс. Кейс-тапсырманы қорғау үшін 7-10 минут уақыт беріледі. Емтихан нәтижелерін бағалауды емтихан алушы әрбір білім алушының кейс орындалуы негізінде анықталады.

6.42.4 Эссе түрінде емтихан өткізу тәртібі: эссе тақырыптарын білім алушыларға алдын ала тарату қажет (2-3 апта бұрын). Әдетте оны тапсыру үшін білім алушы зерттеу немесе аналитикалық дағдыларын көрсету керек. Нәтиже берілген тақырып бойынша қысқа эссе

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 12-сі

түрінде беріледі (1,5-2 бет басылған мәтін). Білім алушының жауабын плагиатқа тексеру үшін орындалған жұмыстың электронды нұсқасын сессияға дейін бір апта бұрын жүктейді. Плагиат анықтау жүйесінде тексеру үшін жауапты қызметкерге жұмыстар жіберіледі. Эссенің плагиаттан тексеру және мазмұндық-теориялық деңгейге тексеру нәтижелері бойынша емтихан алушы емтихан нәтижесін анықтайды.

6.42.5 Ауызша-жазбаша емтихан алу үшін пән оқытушысы бақылау сұрақтарының тізімін жасайды. Сұрақтар мазмұнының күрделілік деңгейі мен пәннің оқу бағдарламасына сәйкестілігі мектеп мәжілісінде алдын ала талқыланады, мектеп директорының қолымен бекітіледі. Емтихан сұрақтары бойынша пән оқытушысы пән ерекшелігіне қарай бірнеше сұрақтан (3) тұратын билеттер дайындайды. Дайындалған емтихан билеттерін мектеп директоры бекітеді және емтихан билеттерін конвертке салынып Тіркеу кеңсесі мөрмен мөрленеді. Пән оқытушысы емтихан басталарда бекітілген конверттегі емтихан билеттерін алып, арнайы бекітілген дәрісханада білім алушылардың қатысуымен конвертті ашып, сұрақ көрінбейтіндей түрде орналастырады.

6.42.6 Практикалық емтихан бойынша білім алушылардың алдында билеттер салынған бүтін конверт ашылады. Билет сұрақтары бойынша білім алушылар практикалық дағдыларын көрсетеді және спорттық нормативтерді орындайды.

6.43 Емтихан нәтижелерін пән оқытушысы (лектор) «Platonus» ААЖ жүйесіне емтихан қабылдағаннан кейін бір тәулік (12 сағат) ішінде, жазбаша емтихан бағаларын екі тәулік (24 сағат) ішінде Тіркеу кеңсесінің қызметкерінің бақылауымен енгізуі тиіс.

6.44 Білім алушылардың тілдік пәндерден (ағылшын, қазақ, орыс, қытай, түрік) басқа пәндер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда «FX» (25-49) білім алушы емтихан сессиясы мен каникул кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін мектеп директорының өкімімен қайта тапсыру кестесіне сәйкес емтиханды бір рет қайта тапсырады.

6.45 «F» (0-24) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған кезде білім алушы осы пәнді қайта оқуға жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және осыдан кейін ғана емтиханды қайта тапсырады. Пәнді қайта оқу тек ақылы негізде жүргізіледі.

6.46 Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде емтиханда алынған баға және жіберілу рейтингісінің бағасы (орташа балл АБ1 және АБ2) ескеріледі.

6.47 Тіркеу кеңсесі қызметкері дәстүрлі аралық аттестаттау кезінде ғана емтихан тізімдемелерін дайындайды және шығарады. Қағаз және электрондық тізімдемедегі емтихан балдар бірдей болуы тиіс. Балдар сәйкес келмеген жағдайда негізге тізімдеменің қағаз нұсқасы алынады.

6.48 Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша тіркеу кеңсесі қызметкері жиынтық тізімдемені қағазға шығарып, негізінде академиялық рейтинг жасайды.

7. «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУДІҢ ТӘРТІБІ

7.1 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.

7.2 Мемлекеттік емтиханға дайындықты пәнді жүргізетін мектеп пен тіркеу кеңсесі

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 13-сі

бірлесіп жүргізеді және қадағаланады.

7.3 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру ауызша, жазбаша немесе тест нысанында жүзеге асырылады.

7.4 Мемлекеттік емтиханды өткізу нысаны оқу-әдістемелік кеңестің шешімімен анықталады.

7.5 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін комиссия төрағасы мен мүшелерін мектеп анықтап, ұсыныс арқылы Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі. Комиссия төрағасы осы немесе басқа білім беру ұйымының жоғары білікті оқытушыларының қатарынан тағайындалады.

7.6 МЕК отырысының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке хаттамамен (Қосымша 9) ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды. МЕК отырысының хаттамасын техникалық хатшы жүргізеді.

7.7 МЕК отырысы хаттамалары нөмірленеді, тігіледі және Академиялық даму бөлімінің мөрімен бекітіледі.

7.8 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері бойынша білім алушыларға жіберілу рейтингісінің бағасын және мемлекеттік емтиханды бағалауды ескере отырып, қорытынды баға қойылады. Бұл ретте жіберілу рейтингісінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% - ын құрайды және мемлекеттік емтихан бағасының 40% - ын құрайды.

7.9 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесінде «FX» (25-49) тиісті белгісінің цифрлық баламасына сәйкес білім алушы емтихан сессиясы мен каникул кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін маман дайындаушы мектеп директорының өкімімен қайта тапсыру кестесіне сәйкес емтиханды бір рет қайта тапсырады.

7.10 «F» (0-24) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған кезде білім алушы осы пәнді қайта оқуға жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және осыдан кейін ғана емтиханды қайта тапсырады. Пәнді қайта оқу тек ақылы негізде жүргізіледі.

7.11 Бағаны көтеру мақсатында «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді. Білім алушы дәйекті себептерін көрсете отырып, өтініш жазып, МЕК төрағасының рұқсатымен емтихан кестесінен тыс уақытта тапсыруға рұқсат алады.

7.12. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тек А, А – "өте жақсы" деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға ғана үздік диплом беріледі.

8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДАН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

8.1 Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының білім алушыларын қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтиханды дайындау және тапсыру нысанында жүргізіледі. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін қорытынды аттестаттау магистрлік диссертация (жоба) жазуды және қорғауды қамтиды.

8.2 Дипломдық жобаны жазу түлек шығарушы мектептер бойынша барлық бітіруші курс білім алушылар санының 50%-нан кем емес білім алушыларға жоспарланады.

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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 14-сі

8.3 Кешенді емтиханға бейінді пәндердің тізбесін маман даярлаушы мектеп дайындайды. Тізбе оқу-әдістемелік кеңесте қаралып, Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

8.4 Мектеп директоры күнтізбелік жылдың қазан айындағы Университеттің Ғылыми кеңесіне бітірушілердің бейініне сәйкес келетін және Университетте жұмыс істемейтін практикалық өтілі бар профессорлар, доценттер, ғалымдар, өндірістің тәжірибелі мамандары қатарынан АҚ төрағаларының кандидатураларын ұсынады.

8.5 Ғылыми кеңестің шешімі негізінде аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

8.6 Аттестаттау комиссиясының мүшелері болып маман дайындайтын мектеп директорлары және екі профессор/доценттер немесе түлектердің бейініне сәйкес келетін жоғары білікті мамандар тағайындалады.

8.7 Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін хатшыдан басқа 5 адамнан аспайтын Аттестаттау комиссиясы құрылады.

8.8 АҚ жұмысының кестесін құру Академиялық даму бөліміне жүктеледі. АҚ-ның жұмыс кестесін Басқарма төрағасы-Ректор бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі апта қалғанда білім алушылардың назарына жеткізіледі. АҚ отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс және күніне қорғауға 12-15 адамнан артық жіберілмеуі керек.

8.9 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының пәндерін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

8.10 Қорытынды аттестаттауға дейін екі аптадан кешіктірмей:

- 1) Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім шығарылады;
- 2) АҚ-на әрбір білім алушыға бүкіл оқу кезеңі үшін транскрипт ұсынады.

8.11 Білім беру бағдарламасының қорытынды аттестаттау бойынша кешенді емтихан бағдарламасы негізінде кешенді емтихан билеттері дайындалады. Кешенді емтихан билеті мектеп мәжілісінде қаралып, Оқу-әдістемелік кеңестің шешімімен бекітіледі (Қосымша 15).

8.12 Кешенді емтихан қабылдау кезінде аудиториядағы емтиханға бір мезгілде қатысатын білім алушылардың саны 8-ден аспауы тиіс. Бірінші сегіз білім алушыға жауапқа дайындалу үшін 20 минут, бір білім алушыға жауап беру үшін 5-10 минут беріледі.

8.13 Білім алушының ауызша жауабы кезінде АҚ төрағасы мен мүшелері оқу материалы шегінде қосымша сұрақтар қоюға құқылы.

8.14 Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы АҚ төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен АҚ-ның басқа отырысы болған күні емтихан тапсырады.

8.15 Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен (шалғай облыстардан денсаулығына байланысты жол жүре алмайтын) келе алмайтын білім алушы Басқарма төрағасы – Ректордың атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен қашықтықтан кешенді емтихан тапсырады.

8.16 Дипломдық жобаны қорғау кезінде, кешенді емтихан тапсыру кезінде қорытынды аттестаттауды толық меңгерген әрбір білім алушыға жеке хаттама ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды (Қосымша 10-12).

8.17 Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға «бакалавр» дәрежесі (немесе тиісті біліктілік беріледі) және қосымшасы бар жоғары білім туралы диплом беріледі.

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 15-сі

8.18 Жоғары білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын және үлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес кезінде оқу пәндері бойынша А, А – "өте жақсы", В-, В, В+ - "жақсы" деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ қорытынды аттестацияны, Қазақстан тарихы пәнінен мемлекеттік емтиханды А, А – "өте жақсы" деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

8.19 Білім алушы қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция беруіне болады.

8.20 Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

8.21 «Қанағаттанарлықсыз» баға алғаннан кейін АҚ-қа ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қарастырылмайды.

8.22 Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және «диплом жұмысын/жобасын қорғамаған» немесе «кешенді емтихан тапсырмаған» ретінде «магистрлік диссертацияны/жобаны қорғамаған» магистранттар үшін оқудан шығарылады.

8.23 Бағаны жоғарылату мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

8.24 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға, сондай-ақ диплом жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

8.25 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар келесі оқу жылында, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешікпей, ЖОО басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазып, бұйрық рәсімделеді.

8.26 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттаудан «қанағаттанарлықсыз» баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

8.27 Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін кешенді емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен белгіленеді.

8.28 Оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушының (бакалавриат) кемінде 240 академиялық кредитті; ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратура үшін кемінде 120 академиялық кредитті; типтік оқу мерзімі 1 жыл бейінді магистратура үшін кемінде 60 академиялық кредитті, ал 1,5 жыл мерзімінде кемінде 90 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Барлық кредиттер оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде игерілуі тиіс.

8.29 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген білім алушыға АҚ шешімімен «бакалавр» және «магистр» дәрежесі немесе сәйкес келетін мамандығы бойынша біліктілік тағайындалып, өзіндік үлгідегі диплом (дипломға қосымшасымен) академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау өткеннен кейін бес жұмыс күні ішінде ақысыз беріледі.

9. ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

9.1 Тіркеу кеңсесі жазғы семестр басталғанға дейін мектеп директорының назарына жазғы семестрді өткізу мерзімі мен шарттары туралы, сондай-ақ оқу жоспарларындағы қарыздары мен академиялық айырмашылығы туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 16-сі

9.2 Көктемгі сессия аяқталғаннан кейін Тіркеу кеңсесі жазғы семестрге өтініш берген білім алушылардың тізімін дайындайды. 4-жылдық оқу мерзімімен білім алушы 1 және 2-курстар үшін 20 кредиттен, 3-курс үшін 25 кредиттен, 3-жылдық оқу мерзімімен білім алушылар үшін 1-курс үшін 20 кредиттен, 2-курс үшін 25 кредиттен аспауы тиіс.

9.3 Академиялық пән қарызы бар білім алушылардың жазғы семестр пәндеріне тіркеуді Тіркеу кеңсесі қызметкерлері мен мектеп әдіскерлері бірігіп ұйымдастырады. Мектеп директорының өкімімен жазғы семестрге жіберіледі.

9.4 Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша академиялық берешек ақылы негізде тапсырылады. Практикадан өту орны Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

9.5 АДБ-нің қызметкері жазғы семестрдің сабақ кестесін оның басталуына дейін, ал емтихан кестесін сессия басталғанға дейін он күн бұрын бекітуге ұсынады.

9.6 Жазғы семестр сабақтарының кестесін уақытылы қалыптастыру және жазғы семестр шеңберінде оқуға ұсынылған пәндер бойынша оқу процесін қамтамасыз ету мақсатында мектеп директорлары АДБ-нің сұрауы бойынша жазғы семестрде жұмыс істейтін оқытушылардың кандидатураларын ұсынады.

9.7 Білім алушы белгіленген мерзім ішінде бекітілген кестені қатаң түрде сақтай отырып, ақпараттық автоматтандырылған жүйе арқылы қашықтықтан оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, осы пәндер бойынша силлабуста көзделген ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін және сәйкесінше емтихан тапсырады.

9.8 Жазғы семестрде сабақтардың уақтылы өткізілуін және білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды АДБ, Тіркеу кеңсесі қызметкерлері мектеп әдіскерімен бірлесіп жүргізеді. Білім алушылардың сабаққа қатысуы еркін кестеде, дегенмен берілген тапсырмаларды белгіленген уақыт ішінде орындауға міндетті. Оқытушы білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады және 1,2 аралық бақылау апталығын «Platonus» ААЖ білім беру порталындағы электрондық үлгерім журналына бағалайды.

9.9 Екі аралық бақылау нәтижелері бойынша кемінде 50 балл жинаған білім алушылар мектеп директорының өкімімен жазғы сессияға жіберіледі.

9.10 Кесте бойынша өткізілген жазғы семестр пәндері емтихандарының тізімдемелерін Тіркеу кеңсесінің қызметкерлері басып шығарады және оқытушы қол қояды.

9.11 Емтиханды қайта тапсырудың (FX) оң нәтижесі болған жағдайда емтихан тізімдемесіне және транскриптке жазылатын қорытынды баға қайтадан есептеледі. Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар есепке алынады.

9.12 Жазғы семестрде емтиханда алынған оң қорытынды баға тиісті пән бойынша игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

9.13 Ағымдағы оқу жылындағы GPA екі негізгі сессияның нәтижелері бойынша, сондай-ақ жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып анықталады (тек ағымдағы оқу жылының қайта берілген пәндерінің нәтижелерін ескере отырып). Кейін білім алушыларды келесі курсқа ауыстыру туралы бұйрық шығарылады.

9.14 Білім алушыны келесі курсқа ауыстыруға рұқсат беретін ауысу балының (GPA) ең төменгі деңгейінің мөлшері белгіленген (Кесте 1,2).

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 17-сі

**Оқудың барлық мерзімі бойынша
курстан курсқа ауыстыру кезіндегі GPA баллы
(4-жылдық оқу мерзімі үшін)**

Кесте 1

№	курстан	курсқа	GPA ауысу балы
1	1	2	1,6
2	2	3	2,0
3	3	4	2,2

**Оқудың барлық мерзімі бойынша
курстан курсқа ауыстыру кезіндегі GPA баллы
(3-жылдық оқу мерзімі үшін)**

Кесте 2

№	курстан	курсқа	GPA ауысу балы
1	1	2	1,8
2	2	3	2,2

9.15 Ауысу балын (GPA) алмаған, бұл ретте жазғы семестрге қатысуға құжаттар тапсырмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады, мемлекеттік білім беру грантынан айырылады және оқуын өз өтінішімен ақылы негізде жалғастырады.

10. АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТКІЗУ

10.1 Апелляциялық комиссия аралық, қорытынды аттестаттаудан өту кезінде даулы мәселелерді шешуді және білім алушылардың білімін бағалауға қатысты бірыңғай талаптарды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

10.2 Апелляциялық комиссияның құрамы Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректорымен бекітіледі.

10.3 Білім алушы емтихан нәтижесінен кейін 1 тәулік ішінде апелляцияға өтініш береді. Білім алушы өтінішті қарау үшін апелляциялық комиссия төрағасының атына жеке өзі береді. Екінші тұлғадан, білім алушының ата-анасынан апелляцияға өтініш қабылданбайды. (Қосымша 13).

10.4 Апелляциялық комиссия білім алушының өтініші түскен сәттен бастап 24 сағат ішінде отырыс өткізеді.

10.5 Апелляцияға өтініштерді қабылдауды әр БББ бойынша мектеп ұйымдастырады. Қабылданған өтініштер журналда тіркелуі тиіс.

10.6 Апелляция білім алушының қатысуынсыз қаралады.

10.7 Апелляциялық комиссия отырысына өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

10.8 Апелляциялық комиссия білім алушылардың өтініштерін қарайды (шағымдану себептерін нақтылай отырып мына мәселелерге байланысты қарайды:

- сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағанына (тест тапсырмасы үшін);
- мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмеуіне.

10.9 Егер отырысқа комиссияның кемінде үш мүшесі қатысса, комиссия шешім қабылдауға құқылы.

10.10 Апелляцияны қарау барысында комиссия мүшелері емтихан тапсыру нәтижелерін бағалау туралы дәлелді жазбаша қорытынды шығарады және білім алушыларды шешім туралы хабардар етеді.

10.11 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады. Келіспеушіліктер туындаған жағдайда дауыс беру жүргізіледі, шешім көпшілік дауыспен

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 18-сі

бекітіледі. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі.

10.12 Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен бекітіледі (Қосымша 14) және көшірмесі Тіркеу кеңсесіне жіберіледі. Шешімнің негізінде білім алушының бағасы Тіркеу кеңсе қызметкерлерімен қойылады.

10.13 Хаттама қатаң есептілік құжаты ретінде келесі оқу жылына дейін мектептерде сақталады.

11. ӨКІЛЕТТІЛІК ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК

11.1 Бұл Ереже Университеттің нормативтік ережелері мен актілеріне сәйкес білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру үшін пайдалануға рұқсат етіледі.

11.2 Осы Ереже негізінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыруға мектеп директоры, ОПҚ, сондай-ақ академиялық даму бөлімі мен тіркеу кеңсесі тікелей жауапты болады.

12. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

12.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес мәжілісінің шешімімен енгізіледі.

12.2 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

13. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

13.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

13.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі тіркеу кеңсесіне жүктеледі.

13.3 Осы бекітілген Ереженің бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 21-сі

Қосымша 1

Қазақстан Республикасы туризм және спорт министрлігі
Халықаралық туризм және меймандостық Университеті КеАҚ
_____ мектебі

«БЕКІТЕМІН

«_____» мектебінің директоры

«__» _____ 20__ ж.

20__-20__ оқу жылының _____ триместр/семестрдегі пәндер бойынша
қорытынды бақылау нысандарын бекіту

Бағдарлама шифрі мен атауы	курс	Триместр/ Семестр	Пән аты	Кредит саны	Қабылдау түрі	Тапсыру тілі	Пән оқытушысының аты-жөні

Мектеп мәжілісінде қаралды. Хаттама №__, _____ 20__ ж.

Қосымша 2

Қазақстан республикасы туризм және спорт министрлігі
Халықаралық туризм және меймандостық Университеті КеАҚ
_____ мектебі

«_____» пәні бойынша бойынша емтихан сұрақтары

Емтихан қабылдау түрі _____

«БЕКІТЕМІН

«_____» мектебінің директоры

«__» _____ 20__ ж.

№1 Билет

- _____
- _____
- _____

Мектеп мәжілісінде «__» _____ 20__ ж. талқыланды. (Хаттама №__)

Пән оқытушысы _____ Енсепов А.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 22-сі

Қосымша 3

Акт № _____

Кешенді емтихан өткізу кезінде қағидаларды бұзушылықтарды анықтау туралы

« _____ » _____ 20__ ж. _____ с. _____ мин.

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

(ТАӘ, лауазымы)

Білім алушы _____

(ТАӘ, лауазымы)

№ _____ аудиториядан, кешенді емтихан кезінде мыналар анықталды:

(Себебі)

Осы фактіні ескере отырып, қаулы етті: кешенді емтихан материалдарын алып қою; № _____ аудиториядан шығару және білім алушының емтихан тапсыру нәтижелерінің күшін жою.

Актімен таныстым: _____

(Білім алушының қолы және ТАӘ)

Актімен таныстым: _____

(Академиялық даму бөлімінің басшысының қолы және ТАӘ)

Актімен таныстым: _____

(Аттестаттау комиссиясы мүшесінің қолы және ТАӘ)

Акт № _____

Емтихан өткізу кезінде қағидаларды бұзушылықтарды анықтау туралы

« _____ » _____ 20__ ж. _____ с. _____ мин.

Аудитория бойынша кезекші _____

(ТАӘ, лауазымы)

Білім алушы _____

(ТАӘ, лауазымы)

№ _____ аудиториядан, емтихан кезінде мыналар анықталды:

(Себебі)

Осы фактіні ескере отырып, қаулы етті: емтихан материалдарын алып қою; № _____ аудиториядан шығару және білім алушының емтихан тапсыру нәтижелерінің күшін жою.

Актімен таныстым: _____

(Білім алушының қолы және ТАӘ)

Актімен таныстым: _____

(Академиялық даму бөлімінің басшысының қолы және ТАӘ)

Актімен таныстым: _____

(Апелляциялық комиссия төрағасының қолы және ТАӘ)

Бұл 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»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 23-сі

Қосымша 4

ЖАЗБАША ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЕМТИХАН ҚАБЫЛДАУШЫ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Емтихан басталардан 30 минут бұрын келіп, мектеп әдіскерінен емтихан билеттері салынған конверт пен тізімдемені қабылдап алуға;
3. Емтихан конвертінің ашылып қалмағандығына анық куә болу. Емтихан конвертінің бүтіндігі бұзылған жағдайда Академиялық даму бөлім басшысына жазбаша мәлімдеме беруге;
4. Міндетті түрде білім алушыларды тізімдемедегі аты-жөнін жеке куәлікпен тексеріп кіргізуге;
5. Әрбір білім алушының тізімдемеге қол қойғандығын, «шахматтық» тәртіпте отыруын қадағалауға;
6. Қатысу парағындағы білім алушы санымен емтихан жауап парағы санының сәйкестігін тексеруге;
7. Білім алушыларға жауап парақтарын таратып беріп, оны толтыру ережесімен таныстыруға;
8. Емтиханның басталуын білім алушыларға хабарлап, дәл басталу және аяқталу уақытын тақтаға жазып қоюға;
9. Білім алушылардың «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» қатаң сақтауына бақылау жүргізуге;
10. Білім алушыны жазба жұмысы 1 параққа сыймаған жағдайда қосымша жауап парағын беруге;
11. Білім алушы «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» бұзған жағдайда білім алушыдан емтихан жауап парағын алып, акт жасап, білім алушыны емтиханнан шығаруға;
12. Емтиханға бөлінген 120 минут аяқталған кезде білім алушыларға емтиханның аяқталғандығын хабарлауға және білім алушылардың жауап парақтарына ары қарай жазбауын қадағалауға;
13. Емтихан жауап парақтарын және келу парақтарын шифрлеу бөлмесіне жеткізуге;
14. Білім алушы тарапынан тәртіп бұзушылық орын алған жағдайда білім алушының жауап парақтары мен актты Мектеп директорына беруге.

Тыйым салынады:

1. Емтиханның басталу уақытын бұзуға (кешігуге);
 2. Кешігіп келген білім алушыларды емтиханға кіргізуге;
 3. Емтиханға бөтен адамдарды кіргізуге (Университеттің жұмыс комиссия мүшелерінен басқа);
 4. Емтихан барысында аудиториядан шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға немесе басқа да өз шаруаларымен айланысуға;
 5. Білім алушыларға емтихан сұрақтарына көмек ретінде қандайда бір ақпарат беруге;
 6. Белгіленген уақыттан бұрын білім алушыларға аудиториядан шығуына рұқсат етуге.
- Емтихан қабылдаушы емтиханның өткізілуі мен емтихандағы тәртіптің болуына толық жауапты болады. Аталған ережені бұзған емтихан қабылдаушы Университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлеріне тәртіптік шара қолданылады.
 - Емтихандағы емтихан қабылдаушының қызметін ОПҚ атқарады.

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 24-сі

Қосымша 5

ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ТЕКСЕРУ ОРНЫНЫҢ ӨКІЛІ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Шифрленген жұмыстарды емтихан кезекшісінен қабылдап алуға және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
3. Тексеру орнына келген жазбаша жұмыс тексерушісінің өкілеттілігінің емтихан кестесіне сәйкестігін анықтауға;
4. Жұмыс тексерушісіне шифрленген жұмыстарды тексеруге өткізуге және конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
5. Тексерілген жұмыстарды дешифрлеу үшін шифрлеу-дешифрлеу орнының өкіліне беру және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
6. Шифрленген жұмыстардың тексеру орнынан шығарылмауын қадағалауға;

Тыйым салынады:

1. Тексеру орнына жұмыс комиссиясы мүшелерінен басқа бөгде тұлғаларды кіргізуге;
 2. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
 3. Тексеру үдерісіне кедергі жасауға;
 4. Жауап парақтарын бөгде тұлғаларға беруге;
 5. Тексеру орнынан шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға, жазу жазуға немесе басқа да өз шаруаларымен айланысуға;
- Аталған ережені бұзған тексеру орны өкілдеріне тәртіптік шара қолданылады.

Қосымша 6

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ШИФРЛЕУ-ДЕШИФРЛЕУ ОРНЫНЫҢ ӨКІЛІ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Емтихан сессиясы кезінде алдын ала белгіленген шифрлеу-дешифрлеу бөлмесінде болуға;
3. Емтихан қабылдаушыдан емтихан құжаттарын жазбаға сәйкес қабылдап алуға және конверттің сыртына қабылданған құжаттар санын растап қол қоюға;
4. Қабылданған жазба жұмыстарын шифрлеуге;
5. Жауап парағында идентификациялық белгілері (аты-жөнін, қолтаңба және т.б. күдік тудыратын белгі) бар жұмыстарды акт арқылы жою және жауап парақтар мен актіні жұмыс комиссиясына өткізуге;
6. Шифрленген жұмыстарды тексеру орнының өкіліне өткізуге және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
7. Тексерілген жұмыстарды тексеру орнының өкілінен қабылдап алып, бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
8. Тексерілген жауап парақтарын дешифрлеуге;
9. Емтихан бағаларын 100 ұпайлық жүйеде емтихан тізімдемесіне қоюға;
10. Шифрлеуге/дешифрлеуге қатысты мәліметтердің құпиялығын сақтауға.

Тыйым салынады:

1. Шифрлеу-дешифрлеу бөлмесіне жұмыс комиссиясы мүшелерінен басқа бөгде тұлғаларды кіргізуге;

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 25-сі

2. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
3. Шифрлеу үдерісіне кедергі жасауға;
4. Шифрлеуге-дешифрлеуге қатысты мәліметтерді бөгде тұлғаларға хабарлауға және/немесе беруге;
5. Емтиханнан шығу актілерін өзіне алып қалуға;
6. Шифрлеу-дешифрлеу бөлмесіне шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға, жазу жазуға немесе басқа да өз шаруаларымен айналысуға;
 - емтихан құжаттарына негізгі және қосымша жауап парақтары, емтиханнан шығарылу актісі (толтырылған және пайдаланылмаған) және емтихан тізімдемесі кіреді.
 - Аталған ережені бұзған тексеру орны өкілдеріне тәртіптік шара қолданылады.

Қосымша 7

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТЫ ТЕКСЕРУШІ

Міндетті:

1. Пән бойынша оқу бағдарламасын білуге;
2. Пән оқытушысы аралық аттестанды бағалау критерийлерін білуге (силлабусқа сәйкес);
3. Емтихан біткеннен соң 24 сағаттың ішінде тексеру орнына келіп, жазбаша жұмыстарды тексеруге және 100 ұпайлық жүйе бойынша бағалауға;
4. Тексеру орнында тәртіп және тыныштық сақтауға;
5. Басқа тексерушілердің жұмысына кедергі жасамауға;
6. Тексеру орнынан шыққан жағдайда, жазбаша жұмыстарды тексеру орнының өкіліне өткізуге және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға.
7. Жауап парағындағы баға қою шкаласын дұрыс толтыруға.
 - Тексеру барысында ұялы телефонмен сөйлесуге немесе басқа да өз шаруаларымен айналысуға тыйым салынады;
 - Жазбаша жұмысты тексеруші емтиханға қойылған бағалардың объективтілігіне толық жауап береді.

Қосымша 8

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУЫ

Міндетті:

1. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесін білуге;
2. Емтихан болатын аудиторияға немесе ААЖ-ге қашықтықтан емтихан кестесінде көрсетілген уақыттан 15 минут бұрын кіруге. Кешіккен студент емтиханға жіберілмейді!
3. Қашықтықтан Aero Proctoring арқылы Platonus жүйесінде тест тапсыру үшін міндетті түрде ноутбук немесе дербес компьютер, компьютерде микрофон және камера, тұрақты интернет болуы;
5. Жеке заттарды (сөмке, ұялы телефон, смарт сағат, кітап, дәптер және т.б. заттарды (эртүрлі шпаргалкалар)) емтиханға мүлдем алып келмеуге;
6. Өзімен бірге тек көк түсті қаламсап (ручка), жеке куәлік алуға;
7. Тізімдемеге қол қойып, емтихан қабылдаушы көрсеткен орынға отыруға;

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 26-сі

8. Емтихан қабылдаушы айтқан нұсқауларды мұқият тыңдап орындауға;
 9. Емтихан қабылдаушыдан жауап парағын алуға;
 10. Емтихан сұрағы түсініксіз болып немесе жауап парағында мөр болмаған жағдайда емтихан қабылдаушыға хабарлауға;
 11. Білім алушы емтиханның сұрақтары дұрыс қойылмағандығы немесе сұрақтың, пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес екендігіне сенімді болса, апелляциялық өтініш беру үшін жауап парағында ол туралы жазба жазып қалдыруға.
- Тыйым салынады:**
1. Емтиханға кешігуге;
 2. Шпаргалка, ұялы телефон (қосылған немесе өшірілген), смарт сағат, кітап, дәптер және т.б. электронды құрылғыларды пайдалануға;
 3. Шулауға, сөйлесуге, емтихан қабылдаушының рұқсатынсыз орын ауыстыруға;
 4. Жауап парағын басқа білім алушыға беруге;
 5. Емтихан басталмай тұрып, жауап парағына жазуға;
 6. Жауап парағында идентификациялық белгілерді (аты-жөнін, қолтаңба және т.б. күдік тудыратын белгі) қалдыруға;
 7. Жауап парағын көк түсті қаламсаптан (ручка) басқа (қара, қызыл, жасыл т.б.) қаламсаппен (ручка) толтыруға.
 8. Емтихан аяқталғаннан соң, жауап парағына жазуды жалғастыруға;
 9. Емтихан жауап парағын өзімен бірге алып кетуге;
 10. Аудиториядан емтихан басталғаннан кейін шығуға;
 11. Емтихан қабылдаушы барлық материалдар жинап алғанша орнынан тұрып кетуге;
 12. Емтихан аяқталғанына қарамастан жауап парақтарын өткізуге кедергі жасауға.
- Жоғарыда көрсетілген ережелердің бір немесе бірнеше пунктін бұзған білім алушы емтиханнан акт бойынша шығарылады және емтихан бағасы «0» балл есебінде қойылады.
- емтиханда емтихан қабылдаушының қызметін кезекші оқытушы атқарады;
 - әр білім алушыға қосымша бір жауап парағы беріледі.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 27-сі

Қосымша 9

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша

Мемлекеттік емтихан комиссиясы отырысының

№__ ХАТТАМАСЫ

(әрбір білім алушыға толтырылады)

«__» _____ 20__ ж. сағат _____ - _____ дейін

Қатысқандар:

Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы:

_____ (ТАӘ, ғылыми деңгейі, ғылыми атағы, ұйым атауы, атқаратын қызметі)

Комиссия мүшелері:

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру туралы

1. Емтихан тапсыратын білім алушы

_____ (ТАӘ, БББ атауы)

2. Сұрақтар: (тестілеу қорытындылары)

3. Емтихан тапсыратын білім алушы

_____ (ТАӘ)

Жіберілу рейтингі _____

(жіберілу рейтингі балдық-рейтингтік жүйеде: әріптік баға, сандық эквивалент, пайыздық құрамы және дәстүрлік баға)

4. Білім алушы _____

_____ (ТАӘ)

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды _____

_____ бағасымен тапсырды.

(баға әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. Мемлекеттік емтихан комиссиясының ерекше пікірлері _____

Төраға

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

Комиссия мүшелері

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

Хатшы

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 IUTA INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 28-сі

Қосымша 10

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

Қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

« _____ » _____ 20 ____ ж. сағат _____ - _____ дейін

Қатысқандар:

Қорытынды аттестаттау комиссияның төрағасы:

Комиссия мүшелері:

_____ білім беру бағдарламасының келесі пәндері бойынша қорытынды аттестаттау (кешенді) емтиханын тапсыру туралы:

Білім алушы _____

(ТАӨ)

Сұрақтар:

1. _____

2. _____

3. _____

Білім алушы кешенді емтиханды _____ бағасымен тапсырғанын растау (балдық-рейтингтік әріптік жүйемен бағалау)

Қорытынды аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға

(колы)

(ТАӨ)

Комиссия мүшелері

(колы)

(ТАӨ)

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 29-сі

_____ (қолы) _____ (ТАӘ)
 _____ (қолы) _____ (ТАӘ)
Хатшы _____ (қолы) _____ (ТАӘ)

Ескерту: Бұл хаттама мемлекеттік емтихан жазбаша немесе ауызша тапсырылғанда толтырылады.

Қосымша 11

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
Қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

« _____ » _____ 20 _____ ж. сағат _____ - _____ дейін

Қатысқандар:

Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы:

Комиссия мүшелері: _____

Білім алушы

_____ (ТАӘ)
 « _____ » _____

тақырыбында жазылған дипломдық жобасының қаралуы бойынша

Жоба жетекшісі _____

Сын-пікір беруші (рецензент) _____

Қорытынды аттестаттау комиссиясына келесі материалдар ұсынылды:

1. Дипломдық жобаның есептік-түсіндірме жазбасы _____ бетте
2. Дипломдық жобаға арналған сызбалар, кестелер _____ бетте
3. Дипломдық жобаның ғылыми жетекшісінің пікірі
4. Дипломдық жобаға сын - пікір (рецензия)

Қорытынды аттестаттау комиссиясы білім алушыға келесі сұрақтарды қойды:

1. _____
 (сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

2. _____
 (сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

3. _____
 (сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 30-сі

Берілген сұрақтар және рецензия бойынша білім алушы жауабының сипаттамасы

Дипломдық жобаны қорғау барысында білім алушы

(ТАӘ) _____ көрсетті.

Білім алушы дипломдық жобаны _____ деген бағаға тапсырды деп танылсын. (балдық-рейтингтік әріптік жүйемен бағалау)

Қорытынды аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға

Комиссия мүшелері

Хатшы

(қолы) _____	(ТАӘ) _____
(қолы) _____	(ТАӘ) _____
(қолы) _____	(ТАӘ) _____
(қолы) _____	(ТАӘ) _____
(қолы) _____	(ТАӘ) _____

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 31-сі

Қосымша 12

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

Қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

« _____ » _____ 20 ____ ж. сағат _____ - _____ дейін

Дипломдық жобаны қорғаған немесе кешенді емтихан тапсырған білім алушыға «Бакалавр» дәрежесін беру туралы

Қатысқандар:

Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы:

Комиссия мүшелері:

Білім алушы _____

(ТАӘ)

Дипломдық жобаны қорғаған немесе кешенді емтихан тапсырған _____

(диплом жобасының тақырыбы немесе пәндердің атауы, бағасы, тапсырған күні)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша қорытынды аттестаттауды тапсырды деп танылсын.

Білім алушы _____

(ТАӘ)

білім беру бағдарламасы бойынша «Бакалавр» дәрежесі берілсін.

Қорытынды аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

_____ диплом берілсін.

(үздік белгімен, белгісі жоқ)

Төраға

(қолы)

(ТАӘ)

Комиссия мүшелері

(қолы)

(ТАӘ)

(қолы)

(ТАӘ)

(қолы)

(ТАӘ)

Хатшы

(қолы)

(ТАӘ)

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 32-сі

Қосымша 13

Апелляцияға өтініштің нысаны

(Толық қолдан жазылуы тиіс)

Апелляциялық комиссия төрағасы

_____ (ТАӘ)

_____ курс, _____ БББ-ның
білім алушысы _____

_____ (ТАӘ)

тобы _____
ұялы телефон _____

Өтініш

Менің _____ күні № _____ аудиторияда _____ пән бойынша тапсырған емтихан нәтижесін _____ себепке байланысты қайта қарауыңызды сұраймын.

Білім алушының қолы _____

Күні _____

Қосымша 14

АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ МӘЖІЛІСІНІҢ ХАТТАМАСЫ

Күні _____ мектебі № _____

Апелляциялық комиссия төрағасы _____ (ТАӘ бұйрық бойынша)
Комиссия мүшелері: _____ (ТАӘ бұйрық бойынша)

Тыңдалды: Апелляциялық комиссия төрағасы _____ (ТАӘ)

Білім алушының өтініші бойынша _____ (ТАӘ, БББ)

Пән _____
Емтихан қабылдаушы _____
Апелляция сұрағы _____

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық және аралық бақылаулар, аралық және қорытынды аттестаттаулар өткізу және жазғы семестрді ұйымдастыру ережесі		УЕ-02-05 /01
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №4	33 беттің 33-сі

Апелляциялық комиссияның түсіндірмесі:

Қорытынды:

Комиссия төрағасы _____ (ТАӘ бұйрық бойынша)

Комиссия мүшелері: _____ (ТАӘ бұйрық бойынша)

_____ (ТАӘ бұйрық бойынша)

_____ (ТАӘ бұйрық бойынша)

Қосымша: білім алушының өтініші және жауап парағы

Қабылданды: тіркеу кеңсе басшысы _____ (ТАӘ)

Күні _____

Қосымша 15

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

«БЕКІТЕМІН»

Оқу әдістемелік кеңес шешімімен

№__ хаттама __. __. 20__ ж.

Оқу әдістемелік кеңес төрағасы

« _____ – _____ »

білім беру бағдарламасы бойынша

КЕШЕНДІ ЕМТИХАН

БИЛЕТ №

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » мектебі директоры _____