

**СӘКЕН СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**С. СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ СТУДЕНТІНІҢ  
АНЫҚТАМАЛЫҚ-БАҒДАРШАМЫ**

**АСТАНА 2013**

**С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ студентінің анықтамалық-бағдаршамы**  
Құрастырғандар: А.М.Әбдіров, Г.А.Алпыспаева, Г.К.Жусупова,  
З.А.Абдурахманова,2013

**Құрметті студенттер!** Кредиттік оқыту жүйесінің ерекшеліктерінің бірі болып студенттерді барлық қажетті оқу-ақпараттық құжаттарымен толық қамтамасыз ету болып табылады, ондағы мақсат: студенттерді академиялық талаптарға тездетіп бейімдеу. Сіздерге ұсынылып отырған анықтамалық-бағдаршамы барлық оқу кезеңіне арналып, университет жайлы, факультет мамандықтары туралы жалпы мәлімет береді. Онда оқу жүйесінің құрылымы мен білімді бақылау жүйесі, тіркелуге қажетті әкімшілік шаралар, студенттің өзіндік жұмысын ұйымдастыру жөнінде нұсқаулар, студенттердің құқықтары мен міндеттері көрсетілген. Анықтамалық-бағдаршамын оқу үрдісінде пайдалану оқу мен білімді бақылау үрдісінің ашық болуына, студенттердің оқу пәндерін таңдауда және өзінің білім бағдарламасын жоспарлауда ұтқыр болуына көмектесуі тиіс.

## МАЗМҰНЫ

1	Глоссарий	4
2	Университет жайлы жалпы мәлімет	6
3	Студенттердің құқықтары мен міндеттері	11
4	Студенттерді пәндерге тіркеу тәртібі	12
5	Оқу үрдісін ұйымдастыру	12
6	Студенттердің білімін бақылау және бағалау жүйесі	13
7	Студенттерді курстан курсқа көшіру, академиялық қарызды жою және қайта оқуға қалдыру	15
8	Жазғы семестр	17
9	Студенттердің тәжірибесі	17
10	Студенттерді ауыстыру, оқудан шығару және оқуға қайта қабылдау тәртібі	18
11	Мемлекеттік шәкіртақыларды төлеу тәртібі	21
12	Материалдық ресурстарды пайдалану тәртібі	22
13	Ақылы білім қызметтерін көрсету және студенттердің оқу ақысын төлеу тәртібі	22
14	Оқу жылына арналған іс-шаралар күнтізбесі	24
15	Студенттің ар-намыс Кодексі	25

## 1 Глоссарий

Осы анықтамалықта келесі ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

*ағымдық бақылау* – әрбір тақырып пен оқу пәні бойынша оқу жетістіктерін жүйеленген түрде оқытушының немесе пәнді жүргізетін оқытушының тексеріп отыруы;

*академиялық анықтама* (Transcript) – белгіленген үлгідегі құжат, онда аталған оқу кезеңінде оқылған пәндер тізімі, кредит түріндегі бағалар және орташа балл көрсетілген;

*академиялық кезең* (Term) – теориялық оқу кезеңі, жоғары оқу орнымен үш форманың бірі таңдалады: семестр 15 аптаға созылады, триместр 10 аптаға созылады, квартал 8 аптаға созылады;

*академиялық күнтізбе* (Academic Calendar) – демалыс күндері көрсетілген (демалыс, мейрам күндері) жыл бойы өткізілетін оқу және бақылау шараларының күнтізбесі;

*академиялық мобильділік* – студенттердің немесе оқытушы-зерттеушілердің оқу мақсатында ауысуы, немесе нақты академиялық кезеңде (семестр немесе оқу жылында) басқа жоғары оқу орнында зерттеу жүргізуі (елде немесе шетелде), ол кезде міндетті түрде оқылған пәндердің кредиттік көрсеткіштері ескеріліп, басқа жоғары оқу орнында, жинаған кредиттерін жоғалтпай, білімін жалғастыруға болады;

*аралық бақылау* (аралық бақылау) – академиялық кестеге сәйкес оқытушымен, оқу пәнін өткізушімен студенттің оқу жетістіктерін кезең-кезеңімен бақылап отыру;

*ассистент, доцент, профессор* (Assistant Professor, Associate Professor, Akademie Professor) – жоғары оқу орнындағы профессорлық-оқытушылық құрамның лауазымдары;

*бакалавр, магистр, доктор* – академиялық дәрежелер, сәйкесінше жоғары оқу орнының және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім бағдарламаларын игерген тұлғаларға беріледі;

*европалық кредиттер трансферті (ауыстыру) және жинақтау жүйесі* (ECTS) – білім беру бағдарламаларына (пән, курс, модуль) есептік бірліктерді (кредит) беру әдісі, сол арқылы оқу траекториясын өзгертсе, жоғары оқу орнын ауыстырса немесе елден кетсе, студенттің игерген оқу пәндері салыстырылып, қайта тапсырылады.

*жеке оқу жоспары* – оқу жоспары, әрбір студенттің оқу траекториясы көрсетіледі;

*кредит* (Credit, Credit-hour) – студенттің / оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшейтін бірлік. Бір кредит студенттің академиялық кезеңдегі 1 аптада оқитын 1 академиялық аудиториялық сағатқа тең.

*кредиттік оқыту жүйесі* – білім беру жүйесі, өзін-өзі оқыту және білімді шығармашылық жолмен өзіндік игеруге, шектеулі оқу үрдісінде оқу траекториясын өзі таңдауға, кредит түріндегі білімді есептеуге бағытталған;

*курс саясаты* – студентке пәнді оқу барысында қойылатын талаптар;

*күндізгі оқу бөлімі* (Full Time Education) – білім алу формасы, студент оқу жоспарына сәйкес барлық оқу сабақтарына қатысуға міндетті;

*қорытынды бақылау* (Final Examination) – оқу пәнін оқып бітіргеннен кейін өткізіледі, студенттің оқу жетістіктерін тексеруге бағытталған;

*қосдипломдық білім* – екі оқу жоспары бойынша бір уақытта екі тең дәрежелі диплом алу (Double Major) немесе бірі басты, екіншісі қосымша диплом (Major-Minor) алу;

*мамандық* – білім беру мекемелерінде білікті мамандар даярлайтын ғылымның, техниканың, шеберліктің, өнердің белгілі бір саласы;

*межелік аттестация* – студенттің оқу жетістігінің жиынтық бағасы, ол ағымдық, аралық және қорытынды бақылаудың қорытындысынан шығады;

*міндетті компоненті* (Core Subjects) – студенттер оқу бағдарламасына сәйкес міндетті түрде оқитын пәндер;

*оқу жоспары* (Curriculum) – құжат, оқу пәндерінің тізімі мен көлемін, сонымен қатар, оларды оқу тәртібі мен ретін анықтайды;

*орташа (өтпелі) балл* (GPA) – студенттің оқу үлгерімінің орташа есептелген бағасы; студентті келесі курстарға көшіру үшін қолданылады; курс өткен сайын ол да өсіп отырады;

*пән* (Course) – қандай да бір ғылымның өзіндік саласы, студенттерге нақты білім алуға, машықтануға, үйренуге көмектеседі;

*пән коды* – оқу жоспарының әрбір пәніне әріптік және сандық тиісінше белгілер беру;

*пәннің (мамандықтың) оқу-әдістемелік кешені (ОӘК)* – негізгі оқу-әдістемелік құжаттар жиынтығы, пәнді табысты меңгеруге көмектеседі;

*пәннің жұмыс бағдарламасы (Syllabus)* – негізгі оқу-әдістемелік құжат, құрамында: пәнге сипаттама, пәннің мақсаты мен міндеттері, қысқаша мазмұны беріледі;

*пререквизиттер, постреквизиттер* (Prerequisite, Postrequisite) – пәнді оқымай тұрып оқитын және оқығаннан кейінгі міндетті пәндер;

*студенттердің қорытынды мемлекеттік аттестациясы* (Qualification Examination) – мемлекеттік жалпыға міндетті сәйкес білім стандартын меңгеру деңгейін анықтау мақсатында өткізілетін шара, оның қорытындысы негізінде білімі туралы құжат (диплом) беріледі;

*студенттің академиялық рейтингі* (Rating) – қорытынды бақылаудың нәтижесінде шығарылатын студенттің бағдарлама материалдарын игеру деңгейі;

*студенттің оқу жетістіктерін бақылау* – студенттің нақты пән бойынша білім жетістіктерін бақылау;

*студенттің оқу-әдістемелік кешені (ОӘК)* – оқу-әдістемелік ақпарат пен құжаттардың жиынтығы, оның құрамына: барлық оқу кезеңіне арналған студенттің жеке оқу жоспары, пән бағдарламалары (силлабус), өзіндік жұмысты орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар, тәжірибе бағдарламалары және т.б. бар;

*студенттің оқытушымен өзіндік жұмысы* (СОӨЖ) – оқытушының жетекшілігімен студенттің аудиториядан тыс жұмысы;

*студенттің өзіндік жұмысы* (СӨЖ) – өзіндік жұмыстарға арналған арнайы тақырыптар тізімімен жұмыс, олар оқу-әдістемелік әдебиеттермен және

нұсқаулармен қамтамасыз етіледі және жұмыстың нәтижесі тест, бақылау жұмысы, коллоквиум, реферат, шығарма, есеп түрінде қабылданады.

*таңдау бойынша компонент (Electives)* – элективті оқу пәні, студенттің кез-келген академиялық кезеңде оқуға болатын оқу пәндері;

*типтік оқу жоспары* – оқу жоспары, оқу пәндерінің кезеңдері мен көлемін анықтайтын құжат;

*тіркеуші кеңсесі (Office of Registrar)* – студенттерді оқу пәндеріне тіркеумен және барлық оқу кезеңінде оқу жетістіктерін тіркеумен айналысатын қызмет;

*эдвайзер (Adviser)* – бітіртетін кафедраның оқытушысы, студенттің сәйкес мамандық бойынша академиялық тәлімгері қызметін атқарады;

*элективті пәндер* – таңдау бойынша пәндер тізімі, олардың санатынан студент өзінің жеке жоспарын құрастырады;

*элективті пәндер каталогы* – студенттер өздері таңдаған пәндер тізімі.

## 2 Университет жайлы жалпы мәлімет

С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті Солтүстік және Орталық Қазақстан аумағындағы білім мен ғылымның жетекші орталықтарының бірі. Лицензиясы № 0062189 (2008 ж.).

Есептік шоты: ИИК KZ446010111000037373; ұйымның СТТН: 620300249590; БИК: HSBKKZKX код 16; БИН: 070740004377; КНП: 859; Банк: «Қазақстан Халық Банк» АҚ.

Есептік шоты: ИИК KZ637800G0102732001; ұйымның СТТН: 620300249590; БИК: JSRBKZKA код 16; БИН: 070740004377; КНП: 859; Банк: «Темір Банк» АҚ.

Заңдық мекен-жайы: 010011, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 62, тел. 31-75-47, факс 31-60-72, 31-75-97.

Электрондық поштасы: [agun.katu@gmail.com](mailto:agun.katu@gmail.com). Интернеттегі мекен-жай: <http://www.portal.agun.kz> <http://www.kazatu.kz>

Оқу ғимараттарының саны – 12, жатақханалар саны – 7. Университетте 10 мыңға жуық студент білім алуда. Ғылыми-педагогикалық жұмыспен 600-ден астам оқытушы айналысады, оның ішінде 358-ге жуығы ғылым докторлары мен кандидаттары. Оқу 8 факультетте қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі:

- агрономиялық (мамандықтары: агрономия, орман ресурстары және орман шаруашылығы, экология, өсімдік қорғау және карантині, топырақтану және агрохимия);
- сәулет өнері (мамандықтары: сәулет, дизайн);
- ветеринария және мал шаруашылығы технологиясы факультеті (мамандықтары: биотехнология, азық-түлік тағамдары технологиясы, мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы, аңшылықтану және аң шаруашылығы, балық шаруашылығы және өнеркәсіптік балық аулау, ветеринарлық медицина, ветеринарлық санитария);
- жерге орналастыру (мамандықтары: жерге орналастыру, кадастр, бағалау, геодезия және картография);

- компьютерлік жүйелер және кәсіптік білім беру (мамандықтары: кәсіптік білім, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету);

техникалық (мамандықтары: аграрлық техника және технология; көлік, көлік техникасы және технологиялары; технологиялық машиналар мен жабдықтар (салалар бойынша); өңдеу өндірістерінің технологиясы (салалар бойынша); стандарттау, метрология және сертификаттау; көлікті пайдалану және жүк қозғалысы тасымалдауды ұйымдастыру);

экономикалық (мамандықтары: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, әлеуметтік-мәдени сервис);

энергетикалық (мамандықтары: жылу энергетикасы, электр энергетикасы, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, ауыл шаруашылығын энергиямен қамтамасыз ету).

Университеттің стратегиялық мақсаты – республика бойынша агротехника саласында білім беру қызметін ұсынатын көшбасшы оқу орны болу, мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының талаптарына сәйкес сапалы әрі тұрақты білім беру қызметіне кепілдік беру, қазіргі заманғы білім беру технологияларын енгізу және оқытушылардың педагогикалық-ғылыми біліктілігін үздіксіз арттырып отыру.

Басқарма төрағасы – Күрішбаев Ақылбек Қажығұлұлы, ауыл шаруашылық ғылымының докторы, профессор, қалалық мәслихат депутаты (Жеңіс даңғ., 62, каб. 601). Жеке бас сұрақтары бойынша студенттерді қабылдауы – апта сайын жұма күндері 16.00 – 17.00 сағ. аралығында;

Басқарма төрағасының бірінші орынбасары – Әбдіров Айтжан Мұхамеджанұлы, Қазақстанның педагогика ғылымдар академиясының академигі, педагогика ғылымының докторы, профессор (Жеңіс даңғ., 62, каб. 601). Жеке бас сұрақтары бойынша қабылдауы – апта сайын сейсенбі күндері 15.00 – 16.00 сағ. аралығында;

Оқу-әдістемелік және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор – Тазабекова Еркін Глепбайқызы, биология ғылымдары докторы, профессор (Жеңіс даңғ., 62, каб. 608);

Басқарма төрағасының ғылыми жұмыстар және инвестициялар жөніндегі проректор – Садыкова Лаура Үмітбекқызы, ауылшаруашылық ғылымының кандидаты, доцент (Жеңіс даңғ., 62, каб. 608);

Тәрбие жұмысы жөніндегі проректоры – Құсайынова Жайнагүл Айтмағанбетқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 622). Жеке бас сұрақтары бойынша қабылдауы – апта сайын сейсенбі күндері 16.00 – 17.00 сағ. аралығында;

Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі проректор – Витвицкий Владимир Владимирович, (Жеңіс даңғ., 62, каб. 618);

Қаржы департаментінің директоры- Сыдықов Ануар Шаймерденұлы (Жеңіс даңғ., 62, каб.627);

Бас бухгалтер – Нұрсейітова Гүлсім Жанғабұлқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 623)

Тіркеуші кеңсесінің директоры – Алпыспаева Ғалия Айтпайқызы, тарих ғылымдарының докторы, профессор, (Жеңіс даңғ., 62, каб. 619);

Ғылыми және инновациялық қызмет департаментінің директоры– Нүкішева Сауле Абайділдақызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 612);

Халықаралық байланыстар және көптілді оқытуды дамыту орталығы бөлімінің бастығы –Мейрамова Салтанат Әкімқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 604);

Персонал менеджменті бөлімінің бастығы – Әлімжанова Динара Барлыбайқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 616);

Кеңсе меңгерушісі – Нұрмұханова Марал Ерғалиқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 617);

Заңгер – Жемурзинов Жанат Саркенұлы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 632);

Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы - магистр Умбеталин Арман Тарғынұлы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 632);

Кітапхана директоры – Ахметова Марал Диханқызы (Жеңіс даңғ., 62);

Тәрбие жұмысы жөніндегі департамент директоры – Имағалиев Бауыржан Сәбитұлы (Жеңіс даңғ., 62, каб.417 );

Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлім бастығы – Шаяхметова Баян Мұсахметқызы (Жеңіс даңғ., 62, каб. 521В);

Қоғамдық кәсіптер факультетінің деканы – Байсағатов Бекболат Төкешұлы (Молдағұлова к., 27);

Жастар ісі басқармасының төрағасы - Қабелденова Дәмелі Нұрбекқызы (Жеңіс даңғ., 62).

Спорттық клуб төрағасы – Сүлейменов Серіжан Дүйсенбекұлы (Жеңіс даңғ., 62).

### 3 Студенттердің құқықтары мен міндеттері

Университет студенттерінің **құқықтары:**

- мамандықтың жалпыға міндетті стандарттары шеңберінде білім алуға;
- жеке білім беру траекториясы бойынша оқуға;
- өзінің қабілеттіліктері мен қажеттіліктеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін пайдалануға, оқу жоспарына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- белгіленген заң тәртібіне сәйкес, бір жоғары орнынан басқа жоғары оқу орнына, бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысуға;
- университет кітапханасының және техникалық орталықтарының ақпараттық ресурстарын пайдалануға;
- барлық оқитын пәндер бойынша силлабустар мен ПОӘК пайдалануға;
- өз ойын және көзқарасын еркін жеткізуге;
- түлектер магистратураға тапсырғанда және жұмысқа орналасқанда бірдей құқықтарға ие;
- мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқитын студенттер ҚР Үкіметімен бекітілген шәкіртақы ала алады.

Университет студенттерінің **міндеттері:**

- университеттегі оқу үрдісін ұйымдастыру тәртібімен танысуға;



- студенттің таңдау бойынша пәндерге тіркелу және студенттің жеке оқу жоспарына түзетулер енгізу мерзімдерін сақтауға, оны уақытында Тіркеуші кеңсесі мен деканатқа өткізіп отыруға;

- оқу пәндерін бекітілген оқу жоспарына сәйкес меңгеруге, таңдап алынған мамандық бойынша теориялық білім мен тәжірибелік машықтар жинақтауға;

- күнделікті сабаққа қатысуға, сондай-ақ барлық оқу пәндері бойынша СӨЖ орындауға;

- оқу-әдістемелік әдебиеттер мен оқу мүлкіне ұқыптылықпен қарауға;

- университет ғимараттарында ішкі тәртіп ережелерін (университет ішінде сырт киіммен жүруге, шылым шегуге, қатты сөйлеуге тыйым салынады), университет Жарғысы мен студенттің ар-намыс кодексін сақтауға;

- курстастарына, оқытушыларына қайырымды және тілектес болуға;

- сабақ үстінде ұялы телефонын сөндіріп тастауға;

- өз денсаулығын нығайтуға, рухани және физикалық жетістіктерге жетуге ұмтылуға міндетті.

Осы міндеттерді бұзған жағдайда студенттерге қатысты тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

## 4 Студенттерді пәндерге тіркеу тәртібі

4.1 Жеке оқу жоспары мамандықтың типтік оқу жоспарының және элективті пәндер каталогының негізінде қалыптасады да, әрбір студенттің оқу траекториясын анықтайды.

4.2 Студенттің жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен құрастырылады. Бір семестр ішінде студент 12-18 кредит мөлшерінде меңгеретін болса, бір жылдың ішінде, 100 пайыз міндетті компонент пәндерін қосқанда, 30 кредиттен кем болмауы керек. Барлық оқу кезеңінің ішінде студент 129 кредиттен кем жинамауы керек. Егер бір пәнді кафедрадағы бірнеше оқытушы оқитын болса, студенттің альтернативті таңдау жасайтын құқы бар.

4.3 Жеке оқу жоспарын жоспарлау бірінші курс студенттері үшін 10 қыркүйекке дейін жүргізіледі. 2-3 курс студенттері ағымдағы жылдың мамыр айында өздерінің жеке оқу жоспарларын келесі оқу жылына дайындап, сәйкесінше түзетулер енгізіп қояды. Олар өздерінің жеке оқу жоспарларына оқу жылы бойынша жиналатын кредиттердің жалпы мөлшерінің 10 пайызына дейін өзгерістер енгізе алады. Семестр барысында жеке жұмыс жоспарларын өзгертуге жол берілмейді.

4.4 Жеке оқу жоспарына студенттің, эдвайзердің, тіркеушінің қолдары қойылады және деканмен бекітіледі. Жеке оқу жоспарларының бір данасы деканатқа, екінші данасы Тіркеуші кеңсесіне өткізіледі, үшінші данасы студенттің өзінде қалады.

4.5 Егер студент көрсетілген мерзімде жеке оқу жоспарын өткізбеген болса, оны сәйкес оқу жұмыс жоспары бойынша оқиды, таңдау пәндері Тіркеуші кеңсесінің қалауымен алынады.

4.6 Пәнді оқуға кем дегенде (рентабельді топ) минималды топтың саны 20 адамнан кем болмауы керек. Егер пәнге минималды топқа белгіленген мөлшердегі студенттер саны жетпейтін болса, онда пән ашылмайды, әрі оқу жұмыс жоспарына кіргізілмейді.

## **5 Оқу үрдісін ұйымдастыру**

5.1 С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетіндегі оқу үрдісін ұйымдастыру жұмыс оқу жоспарының, бекітілген академиялық күнтізбенің, сабақ кестесі мен студенттердің СОӨЖ тапсыру кестесінің негізінде жүргізіледі.

5.2 Оқу жылы 1-ші қыркүйектен басталады. Оқудың академиялық кезеңі – семестр. Бір оқу семестрінің академиялық көлемі теориялық курстың 15 аптасынан тұрады.

5.3 Бір оқу жылының академиялық көлемі: 30 апта теориялық курсқа, 6 апта студенттердің білімін қорытынды бақылауға (2 емтихан сессиясы), 2 апта тәжірибеге, қысқы емтихандық сессиядан кейінгі демалысқа, 4 апта жазғы демалысқа беріледі.

5.4 Студенттердің оқу жұмысының көлемін есептеу кредиттермен өлшенеді. Бір кредиттің көлемі 45 академиялық сағатты құрайды (15 сағат аудиторияда, 30 сағат – СӨЖ), ал бір кредиттің академиялық көлемі аптасына аудиториялық уақыттың 50 минутын құрайды.

5.5 Бакалавриатта білімді аяқтаудың басты шарттарына мыналар жатады: студент оқу кезеңінде теориялық курс бойынша 129 кредит, тәжірибе дайындығына кем дегенде 6 кредит, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау, жазу және қорғауға кем дегенде 1 кредит, мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға дайындалу және тапсыруға кем дегенде 1 кредит болу керек.

5.6 Оқу пәндерін ойдағыдай меңгеру үшін сабаққа қатысу барлық студенттер үшін міндетті болып табылады.

5.7 Кредиттік жүйе бойынша оқитын студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ) пәннің жалпы мөлшерлемесінің 2/3 құрайды (66%), соның ішінде 25-50% уақыт студенттің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысына бөлінеді (СОӨЖ). Студенттердің өзіндік жұмыстарының орындалуын оқытушы журналға белгілеп отырады.

5.8 Студенттің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы оқу жоспарының барлық пәндері бойынша қарастырылған және сабақ кестесіне енгізіледі. СОӨЖ оқу графигіне енгізілген және студенттің апталық жүктемесіне кіргізілген. СОӨЖ-ге қатысуға міндетті студенттер тізімін осы пәнді жүргізетін оқытушының өзі анықтайды. Студенттің СОӨЖ сабақтарындағы қызметін бағалау қабылданған баллдық-рейтингтік жүйеге сәйкес жүргізіледі.

5.9 Курстық жоба (жұмыс) – оқу жоспарының жекедеме пәндері бойынша кешенді өзіндік жұмысы. Студенттің курстық жұмысты (жобаны) дайындау және өткізуі бір академиялық кезеңде жүзеге асырылады.

5.10 Курстық жұмысты (жобаны) кафедра меңгерушісінің өкімімен құралған комиссия мүшелері қабылдайды. Студенттің курстық жұмысы үшін

алған баллдары пән бойынша ағымдық және аралық бақылаудан алған ортақ баллдарына қосылады.

5.11 Курстық және есептік-графикалық жұмыстар емтихан сессиясына дейін қорғалып, аталған пән бойынша емтиханға кіруге рұқсатнама болады.

5.12 Диплом жұмысы (жоба) өзіндік оқу жұмысының қорытындыларын және мамандыққа сәйкес ғылым саласының өзекті мәселелерін жинақтаудан тұрады. Студент диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы бекітілген тақырыптар тізімінен таңдап алады. Диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы бітіретін оқу жылының басында белгіленіп, жоғары оқу орнының ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5.13 Студентке бекітілген тақырыптар тізімінен тыс диплом жұмысының (жобасының) тақырыбын таңдап алуға рұқсат етіледі. Ондай жағдайда, студент кафедраға өзі ұсынып отырған диплом жұмысының (жобасының) тақырыбының лайықтылығына негіздеме немесе сол тақырыпты зерттеуге тапсырыс берген мекеменің хатын ұсынады.

## **6 Студент білімін бақылау және бағалау жүйесі**

6.1 Университеттің студент білімін бақылау және бағалау балдық-рейтингтік жүйеге негізделген (БРЖ), ол ағымдық, аралық және қорытынды бақылаудың түрлі формаларын қамтиды.

6.2 Ағымдық бақылауды оқытушы ағымдағы сабақтарда өткізеді. Студенттердің білімін бақылайтын аралық бақылауды оқытушы академиялық кезеңнің (семестрдің) 8-ші аптасында (АрБ 1) және 15-ші аптасында (АрБ 2) жүргізеді. Ағымдық бақылау мен аралық бақылаудың қорытындылары емтихандық ведомостқа және Тіркеуші кеңсесінің мәліметтер базасына енгізіледі.

6.3 Студенттер қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда аралық бақылауды қайта тапсыруға кіргізілмейді, ерекше негізделген жағдайда ғана.

6.4 Қорытынды бақылау емтихан түрінде өткізіледі. Қорытынды бақылауға рұқсатнама рейтингі ағымдық және аралық бақылауларға байланысты, ол 50 пайыздан кем болмауы тиіс. Студенттердің емтиханға дейінгі рейтингтеріне өзгерістер енгізуге болмайды.

6.5 Студенттің пән бойынша қорытынды бағасы студенттің барлық бақылау түрлерінен (ағымдық, межелік, аралық) жинаған баллдарының жиынтығынан және емтихан бағасынан тұрады.

6.6 Емтихан қорытындылары ведомостқа қойылады және студенттерге қорытынды бақылауды өткізген күні жарияланады. Егер студент емтиханда «қанағаттанарлықсыз» «F»-деген баға алатын болса, онда оның қорытынды бағасын есептеу жүргізілмейді, ведомостқа «F»-деген баға бірден қойылады. Емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алған студенттерге емтихан сессиясы кезінде емтиханды қайтадан тапсыруға жол берілмейді.

6.7 Қорытынды бақылау нәтижесі бойынша студенттердің апелляциялық өтініштері емтихан бағасы жарияланғаннан кейінгі үш күн ішінде, Тіркеуші кеңсесі директорының атына, қабылданады.

6.8 Студенттің пәнді игергені туралы қорытынды баға емтихан ведомостына баллдық-рейтингтік жүйедегі бағалар параметріне сәйкес, төрт баллдық білімді бақылау жүйесімен, бағаның әріптік эквивалентінде қойылады.

6.9 Әрбір семестрлік сессия нәтижелері студенттің академиялық транскриптіне кіргізіледі.

6.10 Академиялық мобильділікті қамтамасыз ету үшін студенттер жекелеме пәндерді басқа білім беру мекемелерінен (басқа елде) оқиды. Ректор басқа білім беру мекемелерінде белгілі бір мөлшерде жинайтын кредиттер санын белгілеп береді.

6.11 Қазақстандық жоғары оқу орындарында академиялық мобильділікті жоспарлау мен ұйымдастыру барысында келесі нормативтік құжаттар қолданылады:

- мобильділік бағдарламасымен оқуға шығатын студенттің өтініші;
- мобильділік бағдарламасымен оқыту туралы келісім;
- оқу туралы транскрипт;
- ақпараттық пакет (курстар).

6.12 Мобильділік бағдарламасын кеңейту үшін жоғарғы оқу орны ақпараттық пакет құрастырады, ол кредиттік оқыту технологиясы ережелері бойынша ұйымдастырылған курстар каталогы.

Ақпараттық пакет мемлекеттік, ағылшын немесе орыс тілдерінде жасалады. Ақпараттық пакет оқу орнының маңызды сфераларын қамтиды – академиялық, ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми және қосымша мағлұматтар береді (спорттық-бұқаралық шаралар, мәдени-демалыс қызметтері, материалдық-техникалық база).

6.13 Академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша оқуға келісім студенттің академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша оқу үрдісін қадағалайтын негізгі құжат болып табылады және ағылшын тілінде толтырылады.

Қабылдайтын жоғары оқу орны академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша оқытуға оң шешім шығарған жағдайда, үш жақты келісім толтырылады: қабылдайтын жоғарғы оқу орны, студент және жіберуші жоғарғы оқу орны.

6.14 Студенттің академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша оқитынын дәлелдейтінін қорытынды құжат – оқу жөнінде транскрипт, ол ағылшын тілінде толтырылады. Оқу жөнінде транскриптте оқу бағдарламасы туралы (пән коды), пәннің атауы, пәнді оқу ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқу кезінде алған бағасы (ұлттық бағада және ECTS шкаласымен), ECTS бойынша жинаған кредиттер саны көрсетіледі.

Оқу транскриптіңде оқу бағдарламаларының ерекшеліктері жайлы анықтамалық (қосымша) ақпараттар көрсетіледі: жоғарғы оқу орнының бағалау жүйесінің сипаттамасы; ECTS бағалау жүйесі; оқу жылында, семестрде, триместрде жиналған ECTS кредиттер мөлшері.

6.15 Қорытынды мемлекеттік аттестацияға, бітіруші курста өтетін, мамандығы бойынша оқу бағдарламасын толық өткен және қажетті мөлшерде кредиттер жинаған, көрсетілген мөлшердегі GPA (орташа балл) жинаған студенттер жіберіледі.

6.16 Қорытынды аттестация нәтижесінде бітірушіге мемлекеттік аттестациялық комиссияның шешімімен бакалавр академиялық дәрежесі беріледі.

## **7 Студенттерді курстан курсқа көшіру, академиялық қарызды жою және қайта оқуға қалдыру**

7.1 Академиялық оқу кезеңіндегі студенттердің академиялық үлгерімінің қорытынды деңгейі, орташа балл (GPA) келесі формуламен есептеледі:

$$GPA = \frac{I_1 * K_1 + I_2 * K_2 + \dots + I_n * K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

$I_1, I_2, \dots, I_n$  – пәндер бойынша қорытынды сандық көрсеткіштердің әріптік эквиваленті;

$K_1, K_2, \dots, K_n$  – оқитын пәндердің кредиттік мөлшері;

$n$  – жыл бойы оқылған пәндердің саны;

7.2 Студенттердің курстан курсқа көшуі көрсетілген орташа GPA баллына қарай жүзеге асырылады.

7.3 Техникалық, агрономиялық және ветеринария және мал шаруашылығы технологиясы факультетінің 1 курсы бітірген студенттері үшін, келесі курсқа өту үшін GPA мөлшері 1,67 балл; 2 курсы бітіргендерде – 1,9 балл; 3 курсы бітіргендер үшін – 2,0 балл жинауы керек. Басқа факультеттің студенттері үшін курстан курсқа көшіретін 1 курсты бітіргендер үшін GPA – 2 балл; 2 курсы бітіргендерде – 2,2 балл; 3 курсы бітіргендер үшін – 2,3 балл болуы тиіс.

7.4 Студенттердің дене тәрбиесі, курстық және есептеу-графика жұмыстары бойынша тапсыратын дифференциалды сынағы GPA мөлшері бойынша есептеледі.

7.5 Аталған курстың оқу бағдарламасын толық орындаған, сәйкесінше мөлшерде кредиттері бар жинаған және келесі курсқа өтуге жеткілікті балл (GPA) жинаған студенттер, ректордың бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

7.6 Егер студенттің орташа баллы (GPA) көрсетілген мөлшерден төмен болса, ол осы курста қайта оқуға қалдырылады. Студенттің төмен балл жинаған пәндері бойынша қайта оқуы ақылы негізде жүргізіледі. Оқу ақысы университетпен тағайындалады.

7.7 Тағайындалған мөлшерден төмен GPA алған студенттер жазғы семестрге жазылып, келесі курсқа көшуге жетерлік балл алып, GPA көтеруге құқы бар.

7.8 Академиялық қарыз аталған семестрге тағайындалған кредиттер мөлшерінен бір немесе одан жоғары кредиттер жинамаған студенттерде болады (емтиханда қанағаттанарлықсыз баға алғанда, студент емтиханға жіберілмегенде немесе келмеген жағдайда).

7.9 Академиялық қарызы бар және оны жазғы семестрде жоймаған студенттер сол курста қайта оқуға қалдырылады.

7.10 Академиялық қарызы 9 кредитке жеткен студенттерге қарызын жазғы семестр кезінде жоюға рұқсат етіледі.

7.11 Академиялық қарызын уақтылы жойған студент, 7.1 пунктына сәйкес, ректордың бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

7.12 Жалпыға ортақ бекітілген мерзім аралығында, денсаулық жағдайына, басқа да негізделген себептерге (отбасы жағдайы, ұзақ қызметтік іс-сапарда болу, апатты жағдайлар) байланысты құжаттары бар, сол себепті емтихан тапсыра алмаған студенттерге Тіркеуші кеңсесі емтихан тапсыруға жеке уақыт кестесін тағайындайды.

7.13 Студенттің қайта оқуы туралы шешімді университет ректоры қабылдайды және сәйкесінше бұйрық шығарылады.

7.14 Сонымен қатар, қайта оқу құқығы белгілі себептерге байланысты академиялық демалысқа шыққан, құжаттық негізі бар студенттерге беріледі.

7.15 Егер мемлекеттік тапсырыс бойынша білім грантында оқып жатқан студент, жұмыс оқу жоспарына сәйкес мөлшерде кредит жинай алмаса, аталған пәндерді қайта ақылы негізде оқуға құқы бар.

7.16 Мемлекеттік білім грантында оқып жүрген және қайта оқуға қалдырылған студент, оқуын жалғастыру кезінде мемлекеттік білім грантынан айрылады.

7.17 Академиялық демалысқа шығуға рұқсат алған студенттер мемлекеттік білім гранттарын жоғалтпай қайта оқуға құқылары бар.

7.18 Қайта оқуға қалдыру жалпы оқу кезеңінде екі реттен аспауы керек.

7.19 Қайта оқуға шығарылатын пәндер мен олардың орындалу уақытын Тіркеуші кеңсесі анықтайды.

7.20 Толық оқу кезеңінде барлық емтихандардан «А», «А-», «В+», «В», «В-» бағаларын алған, нәтижесінде орташа баллы (GPA) 3,5 болған және диплом жұмысын (жобасын), мемлекеттік емтихандарды «А» немесе «А-» бағасына тапсырған университет бітірушісіне «үздік диплом» беріледі.

7.21 Егер студент оқу аралығында емтихандарды қайта тапсырса, 7.20-тармағының талаптарына сәйкес келсе де, оған «үздік диплом» берілмейді.

7.22 Дипломға қосымша студенттің (білім алушының) мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты мен жұмыс оқу жоспары, тапсырылған курстық жұмыс (жоба), тәжірибе түрі, қорытынды аттестациялау нәтижесі қарастыратын жеке оқу жоспарын орындағаны туралы анықтама негізінде толтырылады.

## **8 Жазғы семестр**

8.1 Жазғы семестрді Тіркеуші кеңсесі студенттердің бастамашылығымен, түрлі себептермен: жеделдетілген немесе қосымша білім алу үшін; пәндер бойынша академиялық қарыздарын жабу үшін; студенттердің бір жоғары оқу орнынан басқа жоғары оқу орнына ауысу барысында, бір мамандықтан келесі мамандыққа ауысқанда оқу айырмасын тапсыру үшін ұйымдастырады.

8.2 Жазғы семестрге келесі студенттер жазыла алады:

- емтихандарын «жақсы» және «өте жақсы» тапсырған студенттер қосымша немесе жеделдетілген білім алу үшін;

- ағымдық және межелік бақылау қорытындысы бойынша сессияға жіберілмеген студенттер, ең кемінде 9 кредит болу керек;
- өткен оқу кезеңінде академиялық қарыздары бар студенттер;
- оқу жылының қорытындысы бойынша төмен GPA алғандар;
- қайта қабылданғанда, басқа оқу орнынан (мамандықтан) ауысып келгенде, академиялық демалыстан шыққанда академиялық айырмасы шыққан студенттерге.

8.3 Жазғы семестрдің ұзақтығы 4-6 аптаға созылады.

8.4 Студенттердің жазғы семестрден өтуі ақылы негізде жүзеге асады. Бір кредиттің құны университетпен тағайындалады. Жазғы семестрге оқу ақысын төлеген студенттер тіркеледі.

8.5 Студенттерді жазғы семестрге тіркеу шаралары келесі түрде жүзеге асырылады:

- студенттер жазғы сессияның аяғына дейін Тіркеуші кеңсесіне келіп, жазғы семестрге қатысуға ниетті екенін білдіріп, өтініш жазады;
- Тіркеуші кеңсесі студенттерден келіп түскен өтініштерді қарастырып, студенттерді жазғы семестрге тіркеу жөнінде шешім шығарады;
- Тіркеуші кеңсесі жазғы семестрдің оқу кестесін жасайды;
- студенттер жазғы семестрге шығарылған пәндер бойынша кредиттердің ақысын төлеп болғаннан кейін, бірінші проректормен сабақ кестесі бекітіліп, қол қойған күннен бастап заңдық күшіне ие болады.

8.6 Тіркеуші кеңсесі студенттерді группаларға кіргізіп жазғы семестрге қосымша курстан өту үшін ұсынады, келесі талаптар қояды.

- студенттер келесі курсқа академиялық қарызсыз өтуі тиіс;
- академиялық топ рентабельді, 10-15 адамнан кем болмауы тиіс.

## 9 Студенттердің тәжірибесі

9.1 Өндірістік, педагогикалық және оқу практикалары мамандықтардың жұмыс оқу жоспарларына және тәжірибе бағдарламаларына сәйкес өткізіледі. Өндірістік және педагогикалық практикалар негізгі оқу үрдісінен тыс жүргізіледі. Оқу тәжірибесі оқу үрдісінен тыс және оқу үрдісімен үздіксіз өткізілуі мүмкін.

9.2 Өндірістік және педагогикалық тәжірибелер кәсіпорындарда, білім беру мекемелерінде, тәжірибе базасы болатын және университетпен арнайы алдын-ала келісім байланыстары бар ұйымдарда жүргізіледі.

9.3 Тәжірибелердің барлық түрлері кредиттермен сипатталады. Тәжірибеден өту нәтижесі 4 баллдық жүйемен және әріптік көрсеткішпен есептеліп, студенттің орташа баллын (GPA) есептегенде ескеріледі.

9.4 Студент тәжірибеден өту барысында міндетті:

- оқу бағдарламасына сәйкес тапсырмаларды толығымен орындауға, тәжірибе күнделігін жүргізуге;
- тәжірибе базасындағы қолданыстағы ішкі еңбек тәртібі ережелерін ұстануға;
- еңбек қорғау ережелерін, қауіпсіздік ережелерін және өндірістік санитария ережелерін біліп алуға және қатаң сақтауға;

- кафедраның тапсырмасы бойынша жедел шараларына қатысуға;
- тәжірибе жетекшісіне жазбаша есеп және тәжірибе күнделігін өткізуі керек.

9.5 Тәжірибе қорытындысы кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссия мүшелерімен бағаланады. Комиссия қарауына тәжірибе бағдарламалары, есеп, күнделік, пікірлер жатады.

9.6 Студенттердің есептерін рәсімдеудің ұзақтығы практика аяқталғаннан кейінгі 1 аптаның ішінде жүзеге асырылуы тиіс.

9.7 Тәжірибе қорытындылары емтихандық ведомосқа, есеп кітпшасына және студент транскриптіне енеді.

9.8 Оқу тәжірибесін оқу үрдісімен үздіксіз өткізуге барлық студенттер, академиялық үлгерушіліктеріне қарамастан, жіберіледі. Өндірістік тәжірибе мен педагогикалық тәжірибеден өтуге келесі курсқа көшірілген және оқу бағдарламасы бойынша тәжірибе пререквизиттерін толық меңгерген студенттер ғана жіберіледі.

## **10 Студенттерді ауыстыру, оқудан шығару және оқуға қайта қабылдау тәртібі**

### **Студенттерді ауыстыру**

10.1 Университет студенттері басқа жоғары оқу орнына, мамандыққа және оқу формасына, сонымен қатар, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі (ҚР БЖҒМ) бекіткен тәртіппен, университет ішінде, ақылы бөлімнен мемлекеттік білім грантына ауысуға құқылы. Ауысулар жазғы және қысқы демалыс уақытында, сәйкес мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарындағы оқу айырмашылығын тапсыру арқылы жүргізіледі.

10.2 Студенттің бір жоғары оқу орнынан басқа жоғары оқу орнына ауысуы төмендегідей жүзеге асады:

- студент өзі оқып жатқан жоғары оқу орнының ректорының атына ауысуы жөнінде өтініш жазады, мөр басылған жазбаша құптарлық жауап алғаннан кейін, өзі тапсыруға ниетті жоғары оқу орнының ректорына ауысуға өтінішін білдіреді. Өтінішке қосымша: сәйкес факультеттің деканымен расталған есеп кітапшасының көшірмесін; университет ректорымен расталған және мөр басылған транскрипт көшірмесін (академиялық анықтама); бірыңғай ұлттық тестті тапсырғаны жөнінде куәлігінің көшірмесін, және бар болған жағдайда, мемлекеттік білім грантын иелену куәлігін; өзі оқыған жоғары оқу орнының жетекшісіне жазған өтінішінің көшірмесін (жетекшінің қолы мен мөрі басылған) ұсынады;

- факультет деканы оқитын курсы мен оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды анықтайды;

- факультет деканының визасына қарап, Тіркеуші кеңсесі көрсетілген оқу айырмашылықтарын тапсыратын уақытты белгілейді;

- факультет деканының, Тіркеуші кеңсесінің, жоғары оқу орнының бірінші проректорының қолына сәйкес жоғары оқу орнының ректоры студентті ауыстыру туралы бұйрық шығарады.



10.3 Студенттің бір оқу нысанынан басқа оқу нысанына ауысуы қысқы және жазғы демалыс уақытында студенттің өтініш білдіруімен жүргізіледі, ол үшін жұмыс оқу жоспарларындағы айырмашылық міндетті пән бес пәннен аспауы тиіс.

10.4 Студенттің университет ішінде бір оқу формасынан басқа оқу формасына және мамандықтан мамандыққа ауысуы ақылы негізде келесі тәртіппен жүргізіледі:

- студент университет ректорының атына ауысуы жөнінде өтініш білдіреді; өтінішке сәйкес факультеттің деканымен расталған есеп кітапшасының көшірмесі тіркеледі;

- студент ауысып баратын факультеттің деканы оқитын курсы мен оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды анықтайды;

- факультет деканының қолына қарап, Тіркеуші кеңсесі көрсетілген оқу айырмашылықтарын тапсыратын уақытты белгілейді; студент күндізгі оқу формасынан сырттай оқу формасына ауысқанда көрсетілген айырмашылықты жою уақыты бір академиялық кезеңнен аспауы тиіс, немесе студент көрсетілген оқу айырмашылығын жазғы семестрде тапсыруға құқы бар;

- факультет деканы мен бірінші проректордың визаларына сәйкес университет ректоры студентті бір оқу формасынан басқа оқу формасына ауысуға немесе мамандықтан ауысуға бұйрық шығарады.

10.5 Егер 1 курс студенті оқу пәндерін бірінші академиялық кезеңінде кем дегенде 15 кредит көлемінде жинаса, ол студент бір жоғары оқу орнынан басқа жоғары оқу орнына ауыса алады.

10.6 Егер ақылы негізінде оқитын білім алушы бір оқу орны ішінде бір мамандық пен оқу түрінен басқасына ауысса, онда келісім-шартқа тиісті өзгертулер енгізіледі және университет басшысының бұйрығымен ресімделеді.

10.7 Барлық жағдайларда ауысу бакалавриаттың негізгі білім бағдарламасын игере алмай қалу салдары болмаған жағдайда ғана жүргізілу керек.

10.8 Күндізгі бөлімде оқитын білім алушының ауысуы және қайта қабылдануы туралы өтінішін білім ұйымының басшысы қарастырады, өтініш қысқы және көктемгі демалыс кезінде, бес жұмыс күні ішінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін қарастырылады.

10.9 Сырттай бөлімде оқитын білім алушының ауысуы және қайта қабылдануы туралы өтінішін білім ұйымы басшысы қарастырады, өтініш қабылдайтын білім ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бір ай бұрын қарастырылады.

10.10 Шетел білімі ұйымында оқитын ҚР азаматының ауысуы немесе қайта қабылдануы кезінде ҰБТ немесе КТ сертификатының болуы ескеріледі, ол сертификат оқуға түскен жылына сәйкес келуі керек, ұпайы белгіленген ең төменгі ұпайдан кем болмау керек.

10.11 Факультет деканы көрсетілген құжаттарға сәйкес салыстырмалы ведомость құрастыру арқылы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерген пререквезиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім бағдарламасына сәйкес меңгерген

кредиттерді қайта тапсыртады және тіркеуші кеңсесімен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

10.12 Үш күн мерзім ішінде бұрын оқыған оқу орнына студенттің жеке ісін сұрау туралы хат жіберіледі. Студент бұрын оқыған жоғарғы оқу орны жеке істі сұрату туралы хатты алғаннан кейін жеке ісін үш күн ішінде жіберу керек.

10.13 Ақылы негізде оқып жатқан студент сәйкес мамандық бойынша мемлекеттік білім гранты босаған жағдайда, конкурс негізінде, ауысуына құқы бар.

10.14 «Өте жақсы» және «жақсы»-ға оқитын студент босаған мемлекеттік білім грантын алуға конкурсқа қатыса алады. Ақылы негізде оқитын студенттердің мемлекеттік білім грантына, конкурс негізінде университет мамандықтары бойынша бос орындарға ауысуы қысқы және жазғы демалыс уақытында, ҚР БЖҒМ белгіленген тәртіппен жүзеге асады.

10.15 Дәстүрлі жүйеде оқитын студенттерді кредиттік жүйеге ауыстыру және қайта қалпына келтіру, бағаларын қайта есептеу кезінде оқылған пәндер келесі түрде бағаланады: дәстүрлі жүйедегі «өте жақсы» кредиттік жүйеде «А» – 4,0 – 95%, «жақсы» – «В» – 3,0 – 80%, «қанағат» – «С» – 2,0 – 65% сәйкес. Дәстүрлі жүйедегі «есептелді» кредиттік жүйеде «С» – 2,0 – 65% көрсеткішінде болады.

10.16 Студенттердің басқа жоғары оқу орнынан университетке қабылдау (сонымен қатар, қайта қалпына келтіру) кезінде, егер студент оқуын мамандығы бойынша жалғастырған жағдайда, студенттің басқа жоғары оқу орнында жинаған кредиттері (сонымен қатар, элективті пәндер бойынша жинаған), оған қайта есептеледі.

10.17 Студентті бір мамандықтан басқа мамандыққа ауыстырған жағдайда, студент бекітілген уақыт аралығында мамандықтың оқу жоспарына сәйкес айысатын мамандығының пәндері бойынша оқу айырмашылығын тапсыруы керек.

#### **Студенттерді оқудан шығару**

10.18 Студент келесі себептермен оқудан шығарылуы мүмкін:

- оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережесі мен жарғыны бұзса;
- өз еркімен;
- ДКК анықтама-шешімінің негізінде денсаулық жағдайына байланысты;
- студенттің өз еркімен, университет ректорына өтініш білдіру арқылы;
- басқа жоғары оқу орнына ауысуы;
- оқу ақысын төлеу шартын орындамаған жағдайда;
- жоғары оқу орны Жарғысын бұзған болса (соның ішінде, тәртіпсіздік және студенттің моральдық кодексін бұзу);
- университетпен байланыс үзу кемінде дәлелсіз себептермен 30 сағат сабаққа қатыспаған.

10.19 Жоғары оқу орнынан шығарылған студенттерге бекітілген үлгідегі академиялық анықтама беріледі.

Студенттер қатарына қайта қабылдау

10.20 Студент, оқудан шығу себептеріне қарамастан, университеттің кез келген оқу формасына қайта қабылдануға құқылы.

10.21 Студенттер қатарына қайта қабылдау сәйкес курсқа тек қана ақылы негізде жүргізіледі. Жұмыс оқу жоспарларындағы оқу айырмашылықтары бес

міндетті оқу пәнінен аспауы тиіс, олай болған жағдайда, студент бір курсқа төмен қайта қабылданады.

10.22 Студентті қайта қабылдаудағы басты шарт оқуын сәтті жалғастыру болып табылады. Студент қайта қабылдану кезінде оқу жоспарларының және білім беру бағдарламалары әртүрлі болуынан пайда болған академиялық қарыздарын жою керек. Оқу жоспарларындағы оқу айырмашылықтарын факультет деканы анықтайды және меңгерілген реквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, оқу бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттер бойынша қайта сынақ жүргізеді және тіркеуші кеңсесінің тіркеу бөлімімен келісу бойынша студенттердің жеке оқу жоспарын бекітеді. Оқу жоспарларындағы оқу айырмашылықтарын жою тәртібі мен уақыты факультет деканының жарлығымен рәсімделеді.

10.23 Бұрын университеттен немесе басқа оқу орнынан шығарып тасталған студенттерді қайта қабылдау, қысқы немесе жазғы демалыс уақытында өтініш беру арқылы келесі тәртіппен жүргізіледі:

- студент қайта қабылдау туралы ректордың атына өтініш білдіреді. Өтінішке оқыған пәндері көрсетілген, бекітілген түрдегі, академиялық анықтама тіркеледі (түпнұсқа);

- факультет деканы ұсынылған академиялық анықтама негізінде студенттің оқитын курсы, оқу жоспарларындағы айырмашылығын анықтайды;

- факультет деканының визасына сәйкес, Тіркеуші кеңсесі көрсетілген айырмашылықтарды жою уақытын белгілейді;

- факультет деканының, Тіркеуші кеңсесінің және бірінші проректордың визаларына қарап, университет ректоры студентті қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

10.24 Студенттердің оқу пәндеріне жазылу мүмкіндігі болу үшін және өзінің оқу жоспарын жасау үшін сабақ басталмас бұрын екі апта қалғанда ұйым бастығының шешімімен студенттің оқу орнына қайта қабылдануы керек.

## **11 Мемлекеттік шәкіртақыны төлеу тәртібі**

11.1 Мемлекеттік шәкіртақы мемлекеттік білім гранты негізінде оқып жатқан, емтихан сессияларын «жақсы» және «өте жақсы» деген бағаға тапсырған студенттерге төленеді.

11.2. Дене тәрбиесі, курстық және есептеу-графика жұмыстары (жобалары) бойынша тапсыратын дифференциалды сынақ студенттердің мемлекеттік стипендия алуына әсер етеді.

11.3 Мемлекеттік шәкіртақы ай сайын бірінші күннен бастап, келесі емтихан сессиясына дейін семестр аяқталғанша төленеді.

11.4 Мемлекеттік білім тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған студенттерге мемлекеттік шәкіртақы бірінші семестр бойы толық төленеді. Келесі семестрлерде шәкіртақы өткен емтихан сессиясын студент қалай жапқанына қарай төленетін болады.

11.5 Жазғы емтихан сессиясы қорытындысы бойынша немесе аралық аттестация негізінде мемлекеттік шәкіртақы алуға ұсынылған студенттерге

жазғы демалыс уақытындағы екі айдың мемлекеттік шәкіртақысы жиналып (шілде, тамыз) бірге төленеді.

11.6 Көрсетілген уақыт аралығында негізді себептермен (ауыруына, отбасы жағдайына, апатқа) сынақ пен емтихан тапсырмаған студенттер себептерін қажетті құжаттармен негіздегеннен кейін, оқу орны жетекшілігі жеке зачет пен емтихан тапсыру кестесін жасайды, сессияны тапсырғаннан кейін барып студентке көрсетілген тәртіппен мемлекеттік шәкіртақы төленеді.

11.7 Кәсіптік тәжірибе кезінде, жазғы демалыс уақытында, сонымен қатар жұмыс орындарында жалақы алып, жұмыс істегенде де, студентке мемлекеттік шәкіртақы көрсетілген тәртіппен төленеді.

11.8 Бір жоғары оқу орнынан басқа жоғары оқу орнына ауысқан студенттерге мемлекеттік шәкіртақы оқу жоспарындағы оқу айырмашылықтарын жапқаннан кейін төленетін болады.

11.9 Студент академиялық демалыста болған уақытта мемлекеттік шәкіртақы төленбейді, медициналық қорытындыға негізделген академиялық демалысты қоспағанда.

11.10 Академиялық демалыстан келген студенттерге мемлекеттік шәкіртақы алдағы (кезекті) емтихан сессиясына қарай көрсетілген тәртіппен төленетін болады.

11.11 Денсаулық жағдайына қарай қайта оқуға қалдырылған студенттерге мемлекеттік стипендия белгіленген тәртіппен алдағы оқу семестріндегі емтихан сессиясының нәтижесіне қарай төленеді.

11.12 Сәйкес медициналық қорытындысы бар туберкулезбен ауыратын студенттерге мемлекеттік шәкіртақы еңбекке жарамсыз уақытта да төленеді, еңбекке жарамсыз деп танылған күннен бастап он айдан артық төленбейді.

11.13 Жүктілік пен босануына байланысты демалыс уақытындағы студенттерге барлық уақыт бойына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, жүктілік пен босануына байланысты демалысқа кетпей тұрған мөлшердегі мемлекеттік шәкіртақыны төлейді.

11.14 Академиялық демалыс уақытында жүктілік пен босануына байланысты, уақытша еңбекке жарамсыз парағын ұсынған жағдайда, академиялық демалыс тоқтатылып, жүктілік пен босануына байланысты демалыс беріледі.

11.15 Студенттер баласы үш жасқа толғанша бала бағу демалысын алатын болса, мемлекеттік шәкіртақы төленбейді.

11.16 Жетім балаларға және қамқоршысыз қалған, мемлекеттік білім гранты негізінде оқып жатқан студенттерге мемлекеттік шәкіртақы емтихан сессияларында «қанағаттанарлықсыз» баға алмаған жағдайда және академиялық қарыздары болмаған кезде төленеді.

11.17 Мемлекеттік шәкіртақы төлеу мынандай жағдайда тоқтатылады:

- студент университеттен, қандай себеп болмасын, оқудан шығарылған жағдайда;
- студент қайтыс болған жағдайда;
- оқуын бітіру туралы бұйрық шығарылып, оқу бітірген жағдайда.

## **12 Материалдық ресурстарды пайдалану тәртібі**

12.1 Жоғары оқу орны студенттерге университеттің кітапханасының ақпараттық ресурстарына, оқулықтарына, оқу-әдістемелік құралдарына еркін кіруге және пайдалануға мүмкіндік берген. Оқу залдарында студенттер әдебиеттерді пайдалану үшін кітапханашыға оқырман билетін немесе жеке куәлігін көрсетеді. Оқырмандар кітапханашының рұқсатымен кітапхананың оқу залынан кітапхана кітаптарын шығаруға, кіргізуге және өздерінің жеке кітаптарын пайдалануға болады. Оқу және әдістемелік әдебиет пәнді оқу кезінде беріледі, ол белгіленген уақыт өткенде қайта тіркеуден өтуі тиіс.

12.2 Ғылыми және арнайы әдебиеттер 10-20 күннен артық берілмейді, олар 2-3 кітаптан көп болмауы тиіс.

12.3 Сырттай бөлім студенттері сессия аралық кезеңде қажетті әдебиеттермен қамтамасыз етіледі.

12.4 Жоғары оқу орны студенттерге оқу бағдарламасы аясында компьютерлік техниканы пайдалануға мүмкіндік береді.

## **13 Ақылы білім қызметтерін көрсету және студенттердің оқу ақысын төлеу тәртібі**

13.1 Университет:

- ҚР жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес студенттің білім алуын ұйымдастырады, толық курсың тәмамдаған студенттерге мемлекеттік үлгідегі диплом береді;

- студентке білім беру ұйымының оқу жоспарларына сәйкес білім қызметтерін алуға мүмкіндік береді;

- студентті білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібін шектейтін құқықтық нормативтік актілермен, сонымен қатар, оқу-тәрбиелеу үрдісін ұйымдастырудың басты құжаттарымен таныстырады;

- қолданыстағы нормативтердің негізінде оқу жүктемесінің көлемін және студенттің үзілістерімен қоса сабақ тәртібін анықтайды, студенттің оқуына қолайлы, қауіпсіз жағдай жасайды;

- білім беру ұйымының оқу жоспарына сәйкес студенттің кәсіптік тәжірибеден өтуін ұйымдастырады;

- студентті өтініші бойынша білім беру саласындағы құзырлы мекеменің бекіткен тәртібі негізінде оқуға қайта қабылдайды;

- студентті өтініші бойынша бір мамандықтан басқа мамандыққа немесе бір оқу түрінен басқа оқу түріне, басқа жоғары оқу орнына ауыстырады, білім беру саласындағы құзырлы мекеменің бекіткен тәртібі негізінде.

13.2 Жоғары оқу орны мен студент арасындағы келісімді бұзған жағдайда, егер студент алдын-ала бір оқу жылының ақшасын төлеп қойған болса, жоғарғы оқу орны оны қайтарып беруге міндетті, бұйрық шыққан күннен бастап.

13.3 Университет студенттерге ғылыми, мәдени және спорттық шараларға ерікті түрде қатысуға мүмкіндік береді, сонымен қатар халықаралық ғылыми, мәдени және спорттық шараларға қатыса алады.

13.4 Толық оқу курсына табысты аяқтаған соң және қорытынды аттестация қорытындысы негізінде студенттерге біліктілік немесе академиялық дәрежесі көрсетілген мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.

13.5 Оқу орны жабылып қалған немесе оқу үрдісін тоқтатқан жағдайда жоғары оқу орны әкімшілігі студенттің басқа білім беру мекемелерінде оқуын бітіруге әрекет жасайды.

13.6 Білім беру қызметтерін төлеу валютасы стандартқа сәйкес теңге түрінде бекітілген. Төлеу формасы – сәйкес төлемдерді университет шотына жібереді.

13.7 Оқу ақысы өзгерген жағдайда студентпен қосымша келісім-шарт жасалады.

13.8 Басқа оқу орнынан ауысып келген студенттер, білім беру мекемесінің жетекшісі сабаққа кіруге бұйрық шығарғаннан кейін оқу ақысын төлейді.

13.9 Оқу ақысын төлеу жөніндегі студент пен университет арасындағы келісім оқу бітіргені туралы бұйрық шыққанға дейін сақталады.

### **ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ІС-ШАРАЛАР КҮНТІЗБЕСІ (студенттік күнтізбе)**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар</b>	<b>Мерзім</b>
1.	«Сәкен Сейфуллин – ұлт қайраткері» тақырыбында әр факультетте дәріс сағаттарын ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
2.	Бірінші курс студенттерін университеттің ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру негізінде Басқарма төрағасының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу өткізу	Қыркүйек, 2012
3.	Басқарма төрағасының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, халықаралық байланыстар жөніндегі бөлім бастығы мен шет елден келген студенттер арасында кездесу ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
4.	Әр кураторлық топты университеттің Ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру жиналыстары	Қыркүйек, 2012
5.	«Ең салауатты факультет» тақырыбында темекі тартпауды насихаттау мақсатында 1 айлық рейд өткізу	Қыркүйек, 2012
6.	Учаскелік полиция өкілдерімен әр факультетте кездесу ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
7.	Білім күніне арналған концерттік бағдарлама ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
8.	ҚР Конституциясына арналған кураторлық сағаттар ұйымдастыру.	Қыркүйек, 2012
9.	«Университеттің сирек кадрлары» тақырыбында университеттің 55 жылдығы қарсаңында фотокөрме конкурсын ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
10	«Менің университетім» тақырыбында университеттің 55	Қыркүйек,

	жылдығына арналған бейнероликтер конкурсын ұйымдастыру	2012
11	«Тіл – достықтың кепілі» тақырыбында мемлекеттік тілді меңгерген өзге ұлт өкілдерінен шыққан танымал қайраткерлермен кездесу	Қыркүйек, 2012
12	«Үш тұғырлы тіл» қалалық деңгейдегі тілдер конкурсын ұйымдастыру	Қыркүйек, 2012
13	С. Сейфуллиннің туған күніне орай митинг ұйымдастыру	Қазан, 2012
14	Бірінші курс студенттеріне арналған «Алғашқы студенттік күз» фестивалі	Қазан, 2102
15	Студенттерді 1-курсқа қабылдау салтанатты кеші	Қазан, 2012
16	Университеттің 55 жылдығына орай салтанатты кеш ұйымдастыру	Қазан, 2012
17	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесулер өткізу	Қазан, 2012
18	«Нашақорлыққа жол жоқ!» студенттер арасында құқық қорғау мекемелерімен кездесу өткізу	Қазан, 2012
19	Университет ректорының әр түрлі категориялы студенттермен тақырыптық – проблемалық кездесулерін өткізу	Қараша, 2012
20	Факультетаралық деңгейде «Не? Қайда? Қашан?» интеллектуалдық ойын ұйымдастыру	Қараша, 2012
21	«Менің университетім – менің мақтанышым» тақырыбында Патриоттар күнін ұйымдастыру	Қазан, 2012
22	«Бес нәрсеге асық бол!» танымдық бағыттағы кездесу ұйымдастыру	Қараша, 2012
23	«Отан деп соғар жүрегім» тақырыбында жас ақындар мүшәйрасын өткізу	Қараша, 2012
24	«Жеңісім – Отаным үшін!» белгілі спортшылармен кездесу	Қараша, 2012
25	«Жас Отан» жастар қанатының университеттегі бөлімшесін ашу салтанаты. Тұңғыш Президент күніне салтанатты кеш ұйымдастыру	Қараша, 2012
26	«Атаның баласы болма, адамның баласы бол!» тақырыбында пікір-сайыс диалогын ұйымдастыру	Қараша, 2012
27	«Қазақстан – бейбітшілік мекені» тақырыбында шет тілін білетін студенттер конференциясы	Желтоқсан, 2012
28	С. Сейфуллиннің тұлғалық бейнесін айқындайтын драмалық қойылым	Ақпан, 2013
29	«Жастар – мемлекет болашағы» факультетаралық дебаттық турнир	Ақпан, 2013
30	Қалалық деңгейде Қазақстан тарихы пәнінен олимпиада ұйымдастыру	Наурыз, 2013
31	«Өнерім – мақтанышым» тақырыбында күйші Асылбек Еңсеповпен кездесу	Сәуір, 2013
32	Ұлттық өнерді насихаттау мақсатында «Атадан қалған асыл мұра» тақырыбында күй өнерінен факультетаралық конкурс ұйымдастыру	Сәуір, 2012

33	«Менің елім!» патриоттық әндер конкурсы	Сәуір, 2013
34	«Екі жұлдыз» байқауын өткізу	Сәуір, 2013
35	«Қыз сыны-2013» байқауын өткізу	Сәуір, 2013
36	«Жігіт сұлтаны-2013» байқауын өткізу	Сәуір, 2013
37	«Үздіктер» конкурсы	Мамыр, 2013
38	«Үздік академиялық топ» конкурсы	Мамыр, 2013
39	«Жыл студенті» конкурсы	Мамыр, 2013
40	Соғыс ардагерлерімен кездесу ұйымдастыру	Мамыр- маусым, 2013
41	Қалалық «Найза» әскери-патриоттық ойынға студенттерді қатыстыру	Мамыр- маусым, 2013



Бекітемін  
С.Сейфуллин атындағы  
ҚАТУ Басқарма төрағасы  
\_\_\_\_\_ А.Қ. Күрішбаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

## С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің Студентінің ар-намыс Кодексі

С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті - республикадағы аграрлық білім берудің жетекші оқу орны саналады. Университет Қазақстанның ауыл шаруашылығының кәсіби мамандарын даярлап, білімді, көшбасшы, әрі адамгершілігі мол жастарды тәрбиелеуді басты мақсат етеді. Осыған орай университеттің Тәрбие жұмысы жөніндегі департаменті «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті студентінің Ар-Намыс Кодексін» даярлап, оны оқу орынның жастар ұйымдарына талқыға салып, қолданысқа пайдалануға ұсынады.

Аталған Кодекс университет және одан тыс жерлерде заңдық күші бар, оның бабтарын оқу орынның әр студенті орындауға міндетті екенін еске саламыз.

### ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ СТУДЕНТІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ:

#### Студенттің құқығы:

##### **1-бап**

ҚазАТУ студенті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен жалпы білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға құқылы.

##### **2-бап**

Университеттің Ғылыми кеңесіне Студенттік өзін-өзі басқару органдарынан мүше болып сайлануға құқылы.

##### **3-бап**

Кітапхана, ақпараттық қорлар, оқу, ғылыми, емдік және басқа да университет бөлімшелері қызметтерін тегін пайдалануға құқылы.

##### **4-бап**

Жатақханадан белгіленген тәртіп бойынша жатақанада орынмен қамтамасыз етілуге құқылы.

##### **5-бап**

Моральдық немесе материалдық сыйақы және марапат алуға, оның ішінде атаулы стипендия иегері атануға (ҚР Президентінің және т.б.) құқылы.

##### **6-бап**

Білім беру үрдісінде кез келген қатысушының құқыққа қарсы әрекеттері туындаған жағдайда құқықтық жағынан қорғануға құқылы.

##### **7-бап**

Оқудан тыс уақытта және сапалы білім алуды меңгергенде, ректор мен декан өкімдерін бұлжытпай орындаған жағдайда оқуды жұмыспен бірге атқаруға, сонымен қатар қолданыстағы заңнамаға сәйкес академиялық демалыс алуға құқылы.

#### **8-бап**

Білім беру үрдісі және бос уақыт пен тұрмыстық жағдайды жетілдіру мәселесін шешуге қатысуға құқылы.

#### **9-бап**

Студенттерді басқа оқу орнына ауыстыру және қайта қабылдау ережесіне сәйкес басқа оқу орнына ауысуға және қайта қабылдануға құқылы.

#### **10-бап**

Оқу-тәрбие үрдісінің бұзылу фактілері туралы ақпарат беру кезінде (студенттің сұрауы бойынша) құпиялы болуға құқылы.

#### **11-бап**

ҚазАТУ студенті аталған Кодекс ережелерінен тәртіп бұзушылықты анықтаған сәтте оны өз күшімен түзетуге тырысады, ал мұндай әрекет мүмкін болмаған жағдайда бұл келеңсіздіктер туралы Студенттік өзін-өзі басқару ұйымдарына немесе ҚазАТУ әкімшілігіне хабарлауға құқылы құқылы.

### **Университетте оқитын әр студент міндетті:**

#### **12-бап**

Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, ҚазАТУ Жарғысын, жатақхананың Ішкі тәртіп Ережесін және университеттің басқа да оқу-тәрбие үрдісі туралы бұйрықтарды және нормативті-құқықтық құжаттарды білуге, оны сақтауға міндетті.

#### **13-бап**

ҚазАТУ студенті Отанымыздың тарихы мен мәдениетін құрметтеуге, университеттің қалыптасқан дәстүрлерін кіршіксіз сақтауға міндетті.

#### **14-бап**

Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін білуге және оларға құрметпен қарауға міндетті.

#### **15-бап**

Студенттің басты міндеті болып саналатын оқуға жауапкершілікпен қарап, оқу ақысы туралы Шарт ережелерін сақтауға, сапалы білім алу идеясын насихаттауға міндетті.

#### **16-бап**

ҚазАТУ студенті басқа студенттермен, оқытушылармен және ҚазАТУ әкімшілігінің өкілдерімен қарым-қатынас барысында ізеттілік, кішіпейілділік және сыпайылық танытуға міндетті.

#### **17-бап**

ҚазАТУ студенті кез-келген азаматқа оның шығу тегі мен ұлтына, әлеуметтік дәрежесіне, діни немесе дүниетанымдық ұстанымдарына қарамастан, құрметпен қарауға міндетті.

#### **18-бап**

ҚазАТУ студенті біреуге күш көрсету, қорқыту немесе ұрып-соғу, балағаттау және дөрекелік танытуға, өзгенің мүлкін ұрлауға, жеке мүлікке қасақана залал келтіруге, бұзақылық жасауға жол бермеуге міндетті.

#### **19-бап**

Шұғыл жағдайларға байланысты сабаққа қатыспаған жағдайда, сол мән-жайды растайтын құжаттар арқылы (студенттің ауырып қалуы, отбасы және басқа жағдайларға байланысты кенеттен жол жүруі қажеттігі жөнінде) деканатты уақытылы хабардар етуге міндетті.

#### **20-бап**

ҚазАТУ студенті сабаққа тек іскерлік және классикалық стильде киінуге, сыртқы түр келбетінің этикалық және эстетикалық нормаларға сәйкес болуына міндетті.

#### **21-бап**

Ұлтаралық алауыздық пен теріс діни ағымдардан сақтануға және адам құқығын бұзатын әрекеттер жасамауға міндетті.

#### **22-бап**

ҚазАТУ студенті өз ойын нормаға сәйкес тілмен жеткізуге және былапыт сөз айтпауға міндетті..

#### **23-бап**

ҚазАТУ студенті университет мүлкінің сақталуына қамқорлық жасауға және университет аумағында жүгенсіздікке жол бермеуге міндетті.

#### **24-бап**

ҚазАТУ студенті университет аумағындағы тазалықты және жасыл желектер мен безендірулерді ұқыптылықпен сақтап, бақылауға міндетті.

#### **25-бап**

ҚазАТУ студенті университеттің кітапханалық-ақпараттық ресурстарына қамқорлықпен қарап, бұл ресурстарға қатысты салғырт қараушылық пен нұқсан келтірушілікке жол бермеуге міндетті.

#### **26-бап**

ҚазАТУ студенті оқу орынның Басқарма бастығы бекіткен Ережеге сәйкес, университет аумағында шылым шекпеуге, насыбай атпауға, аумақты ластамауға, былапыт сөз айтпауға міндетті.

#### **27-бап**

ҚазАТУ студенті салауатты өмір салтын ұстануға, өзінің мәдени, адамгершілік және тұлғалық даму деңгейін жетілдіруге ұмтылуға, университеттің қоғамдық-мәдени, ғылыми және спорттық өміріне белсене атсалысуға міндетті.

#### **28-бап**

ҚазАТУ студенті университетте өзін әдепті, мәдениетті ұстап, ғимарат ішінде (оқу корпусында, кітапханада, асханада т.б.) сыртқы және бас киімдерін шешіп жүруге міндетті.

#### **29-бап**

ҚазАТУ студенті университетте және оның аумағынан тыс жерлерде де құқық бұзушылық (есірткі пайдалану, арақ ішу, төбелесу т.б) әрекеттерге жол бермеуге міндетті.

#### **30-бап**

ҚазАТУ студенті тәртіп бұзуға бағытталған ақпараттың таратылуына жол бермеуі, сондай-ақ заңмен рұқсат етілмеген жиналыстарға, демонстрацияларға, митингілерге, ереуілдерге, акцияларға және шерулерге қатыспауға міндетті.

### **31-бап**

Университет ғимаратының ішкі және сыртқы аумағында ҚазАТУ студенті тәртіп бұзса, университеттің тәрбие ісі жөніндегі проректоры, департамент директоры немесе факультет деканының шешімімен, тәртіп бұзушы келісім хатын жазып, еңбек тәрбиесіне пайдаланылады (сабақтан соң ғимараттың, ауланың ішін, сыртын тазарту).

**ҚазАТУ студенті төмендегідей академиялық нормаларды бұзуға жол бермейді:**

- пара беру;
- оқытушыны алдау және оны сыйламау;
- сабақтарды жіберу және кешігу, оқу сабақтарына белгісіз себептермен қатыспау;
- плагиат;
- өтірік айту;
- шпаргалка пайдалану;
- білімді бақылау процедурасынан бөтен тұлғаның атынан өту;
- туысқандық немесе қызметтік байланыстарын пайдалану;

**"С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті студентінің Ар-намысы Кодексі" Ережелері бұзылған жағдайда студентке қатаң шара қолданады (жатақханадан шығару, еңбек тәрбиесі), ал өрескел әкімшілік немесе қылмыстық тәртіп бұзушылық жасаса студент оқудан шығарылады.**

**С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті**

\_\_\_\_\_ (факультет)

\_\_\_\_\_ студенті

\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні толығымен)