

МАГИСТРАНТТАРҒА АРНАЛҒАН



АҢЫҚТАМА-КІТАПША



**ФЫЛЫМ МЕН БІЛІМ
АДАМ ИГІЛІГІ ҮШІН**

МАЗМҰНЫ

ИНСТИТУТТАР	4
КАРТА	8
УНИВЕРСИТЕТТІҢ БІЛІМ БЕРУ ПЛАТФОРМАЛАРЫ	9
ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ	12
ПӘНДЕР БОЙЫНША БАҒАЛАР	15
ҚОРЫТЫНДЫ АТЕСТАТТАУ	19
ВЛ ТЕХНОЛОГИЯСЫМЕН БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҮЙІМДАСТАЫРУ	20
МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ	22
МАГИСТРАНТЫҢ ТӘЖІРИБЕСІ	23
ТАҒЫЛЫМДАМА	24
МАГИСТРАНТАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫФЫ	26
МАГИСТРАНТАРДЫ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ РӘСІМІ	28
АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ	29
МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯ	30
МАГИСТРАНТЫ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТАЫРУ	32
БАНК КАРТАСЫ ЖӘНЕ ШӘКІРТАҚЫ	33
ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІЛЕР	34

ИНСТИТУТТАР

О. А. Байқоңыров атындағы Тау-кен металлургия институты

Институт дирекциясы: Тау-кен металлургия корпусы (ГМК), аудитория 232, 8 (727) 320-41-35.

Директор: Рысбеков Қанай Бақытұлы

Директордың орынбасарлары:

Кеңесбай Жолдасбайұлы Айтенов, тел. +7 701 453 00 02

Тілепбай Әлімбайұлы Куандыков, тел. +7 701 902 00 09

Сәүле Темірболатқызы Солтабаева, тел. +7 747 480 76 31

Қ. Тұрысов атындағы Геология және мұнай-газ институты

Деканаттың орналасқан жері: Мұнай корпусы (НК), аудитория 407, +7 708 397 10 64.

Директор: Аскар Хамзаұлы Сыздықов

Директордың орынбасарлары:

Айбек Кенжебекұлы Абдукаримов, тел. +7 747 569 35 25

Зайра Токтарбекқызы Матаева, тел. +7 747 157 77 51

Айжан Битімбайқызы Қалқаева, тел. +7 775 089 45 78

Автоматтандыру және ақпараттық технологиялар институты

Институт директорының орналасқан жері: Корей орталығы, аудитория 302, +7 (727) 257 70 44, +7 (727) 320 41 34.

Институттың директор міндетін үақытша атқарушы:

Жұлдыз Бейшеналиевна Қальпеева

Директордың орынбасарлары:

Айжан Бахытжановна Қасымова, тел. +7 (701) 715 10 43

Чинибаев Ерсан Ермекұлы, тел. +7 (701) 988 77 51

Санжар Сағынұлы, тел. +7 (727) 320 41 34

Ә. Бұркітбаев атындағы Энергетика және Машина жасау институты
Институт директорының орналасқан жері: Машина жасау корпусы (МЖ), аудитория 27, 8 (727) 320 40 36.

Директор: Елемесов Қасым Көптілеуұлы

Директордың орынбасарлары:

Басқанбаева Динара Жұмабаевна, тел.: +7 701 861 5162

Калиев Бақытжан Заутбекұлы, тел.: +7 707 758 6739

Мырзакулов Мақсат Қендебайұлы, тел.: +7 705 308 5129

Т.К. Бәсенов атындағы Архитектура және құрылым институты
Институт директорының орналасқан жері: кіші оқу корпусы (МУК), аудитория 201, 8 (727) 320 41 37.

Директор: Құспанғалиев Болат Ұрайханұлы

Директордың орынбасарлары:

Жанар Оразбекқызы Жұмадилова, тел. +7 777 138 86 77

Ходжиков Антон Валерьевич, тел. +7 702 760 57 86

Бердали Мейірман Нұржанұлы, тел. +7 700 309 50 07

«Транспорттық инженерия және логистика» мектебі

Мектептің жетекшілігі: ИМС корпус, кабинет 308, 309, +7 (727) 320-40-83.

Жетекші: Абдуллаев Сейдулла Сейдеметович

Жетекшінің орынбасары:

Асель Кожанбердиновна Курбенова, тел. +7 707 870 98 08

Білім беру бағдарламаларының жетекшілері:

Нұрбол Садықанұлы Камзанов, тел. +7 702 110 0005

Гульмира Самудиновна Муханова, тел. +7 701 993 7718

Е.А. Туркебаев атындағы Жобаларды басқару институты

Институт дирекциясы: Бас оку корпус (ГҮК), аудитория 415, 8 (727) 320 40 91.

Директор: Амралинова Бақытжан Базарбековна

Директордың орынбасарлары:

Динара Оразовна Сатыбалдиева, тел. +7 777 207 29 11

Шындауыл Елмуратович Нугуманов, тел. +7 707 487 18 96

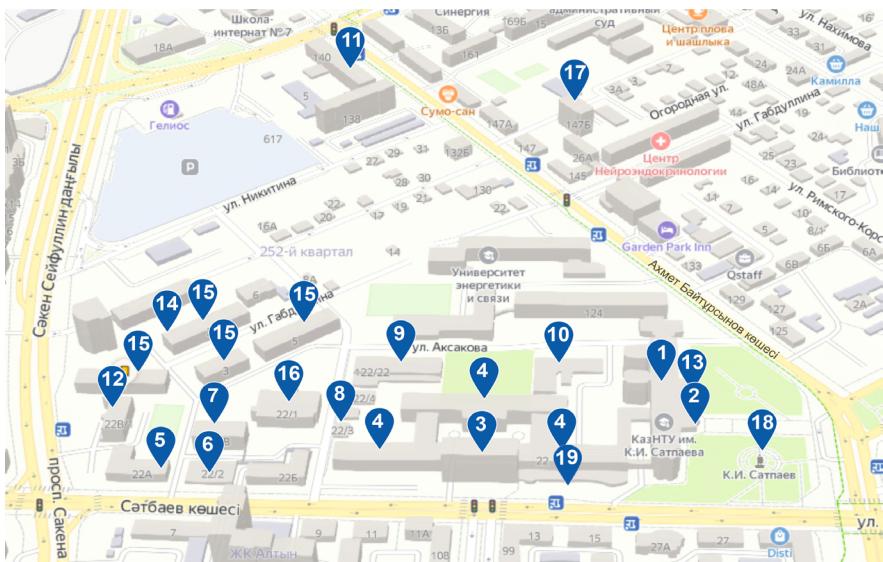
Жунусбекова Назым Маратовна, тел. +7 700 398 31 19

Институт кеңесшісі: тел. +7 (702) 798 88 83



 KAPTA

- 1 Бас оқу корпусы (ГУК)
 - 2 Қабылдау комиссиясы (ҚҚ)
 - 3 Мұнай корпусы (НК)
 - 4 Тау-кен металлургия корпусы (ГМК)
 - 5 Малый учебный корпус (МУК)
 - 6 Өнеркәсіптік инженерия институты
 - 7 Машина жасау корпусы
 - 8 Тау-кен металлургия институтының оқу полигоны
 - 9 Технопарк (оқу-өндірістік цех)
 - 10 Жылу корпусы
 - 11 Әскери іс институты
 - 12 Қазақстан-корей орталығы (ҚКО)
 - 13 Тіркеу кеңесі (ОР)
 - 14 Медициналық орталық
 - 15 №1,2,3 жатақханалар
 - 16 Fab-Lab
 - 17 Жас ғалымдар үйі
 - 18 Қ.И.Сәтбаев ескерткіші
 - 19 UniHub шығармашылық кеңістігі мен кофеханасы



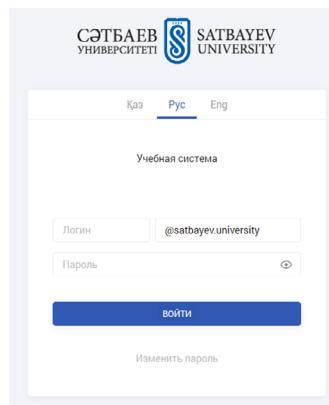
УНИВЕРСИТЕТТІҢ БІЛІМ БЕРУ ПЛАТФОРМАЛАРЫ

Университеттің Білім беру SSO порталында, Polytechonline.kz және Microsoft 365 Education бүлтты қызмет платформаларында барлық студенттердің жеке аккаунттары бар, бұл порталдар бірынғай білім беру жүйесіне біріктірілген.

Логин мен пароль барлық жүйелерде бірынғай.

САБАҚ КЕСТЕСІ ЖӘНЕ SSO ПЛАТФОРМАСЫ

SSO-студенттерге, олардың ата-аналарына және оқытушыларға арналған білім беру цифрлық порталы. Университетке түскеннен кейін студенттер осы сайт арқылы жеке кабинетке кіре алады. Студенттің ЖСН логин болып табылады, пароль kb.satbayev.university порталында тіркелген кезде көрсетілген email-ге жіберіледі.



Ата-аналар студенттердің оку жетістіктерімен студенттің аккаунты арқылы таныса алады. Платформа оку және жеке жоспарларға, сабак және емтихан кестелеріне, оку материалдарына қол жеткізуге, әдвайзерлермен және жұмыс берушілермен танысуға, анықтама алуға және т. б мүмкіндік береді.

Microsoft 365 Education

Microsoft 365 Education – бұл қашықтықтан білім берудің қазіргі заманда әлемдік деңгейде танылған заманауи электрондық оқыту платформасы. Университет жүйесінде аккаунт алу арқылы сіз мыналарды аласыз:

- университеттің корпоративті поштасы арқылы әрбір студентке жеке электронды пошта жәшігін (есімінің бірінші әрпі.teri) @stud.satbayev.university.

Бұл электронды пошта арқылы оқытушы, әкімшілік және басқа да студенттер сізben байланыса алады. Пошта жәшігінің көлемі 50 ГБ;

- 1 терабайт жеке бұлтты сактауы бар Microsoft OneDrive;
- лекциялар мен семинарлар жіңістіктердегі Microsoft Teams виртуалды конференция жүйесіне қол жеткізу;
- OneNote бағдарламасының құнтызбесі, жоспарлаушысы, жұмыс үстеліндегі нұсқасы, онда студенттер өз жобалары мен тапсырмаларын, соның ішінде суреттер, кестелер, тіпті химиялық және математикалық формулаларды да орындаі алады;
- Microsoft Office жиынтығының онлайн қосымшалары – Word, Excel, PowerPoint, Outlook және басқалары.

Бұл жүйеге office.com сайты арқылы кіру керек, ол үшін студенттің жеке поштасына келетін (ID) @stud.satbayev.university корпоративті поштасын логин және корпоративті пошта паролі ретінде қолдану керек.

Жұмыс істеу үшін қойылатын шарттар:

- 1) Шектік жылдамдығы 3 мбит/сек болатын жылдам, сенімді интернет-қосылым.
- 2) Жеке компьютер немесе лаптоп. Гаджеттер (смартфон немесе планшет) арқылы оқуға рұқсат етілмейді, өйткені ондай оқу тиімсіз, әрі сапасыз болады.



ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ

- Сабак пәндеріне тіркелу /Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) құру
- Add/drop апталығы/ түзету енгізу



Add/Drop – окудың алғашқы аптасында магистрант бір пәннен кетіп және/ немесе басқа бір пәнге өз еркімен жазыла алатын кезең. Академиялық кезенің бірінші аптасында (Add/Drop) магистрант пәндерді, сабак кестесін өзгерте алады, сондай-ақ оқытушы таңдай алады.

Әр студент өзінін оку траекториясын жеке оку жоспары (ЖОЖ) түрінде құрастырады, ал ол жоспар білім беру бағдарламасының және элективті пәндер каталогі (ЭПК) шеңберінде құрылады.

Магистрант ЖОЖ дайындауға және білім беру бағдарламасының оку жоспарының талаптарына сәйкес оку курсын толық менгеруіне өзі жауап береді. ЖОЖ әр академиялық кезенге (семестрге) әдвайзердің және қажет болған жағдайда кафедра менгерушісінің көмегімен жасалады.

Магистратурада кадрларды даярлау жоғары оку орындарының білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Оқуға түсү кезінде және магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасымен сәйкес келсе, алдыңғы деңгейдегі оку нәтижелері автоматты түрде танылады; егер магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес келмесе, магистратураға қосымша пререквизиттер белгіленіп, ол магистранттың ЖОЖ-на енгізіледі. Қажетті пререквизиттер тізбессін және оларды әзірлеу мерзімін оку бағытындағы кафедра менгерушісі белгілейді. Пререквизиттер ақылы негізде игеріледі.

Өзінің ЖОЖ құрау кезінде магистрант:

- оқу процесін кредиттік технология бойынша ұйымдастырудың ережелерімен танысуы тиіс;
- порталдағы білім беру бағдарламалары (**ББ**) бойынша өзінің жұмыстық оқу жоспарымен (**ЖОЖ**) танысуы тиіс;
- оқу пәндеріне тіркелудің белгіленген мерзімдерін сақтай отырып, оқу пәндеріне тіркелуі тиіс. **ЖОЖ** құрамына кіретін кредиттер саны магистранттың академиялық оқу кезеңіндегі білім беру бағдарламаларының жұмыстық оқу жоспары бойынша белгіленген кредиттер санына сәйкес ұсынылады.

Оқуга қайтадан қабылданған немесе басқа оқу орындарынан ауысып келген студенттерге **Add/Drop** кезеңінде ЖОЖ-ды түзеп, реттеп алу ұсынылады.

Магистранттарды семестрдің пәні бойынша тіркеуді (**Entrollment**) әдвайзерлердің, институттар мен кафедралардың әдістемелік және консультативтік қомегі арқылы Тіркеу кеңесі ұйымдастырады. Тіркелу мерзімі Академиялық күнтізбеде көрсетілген.

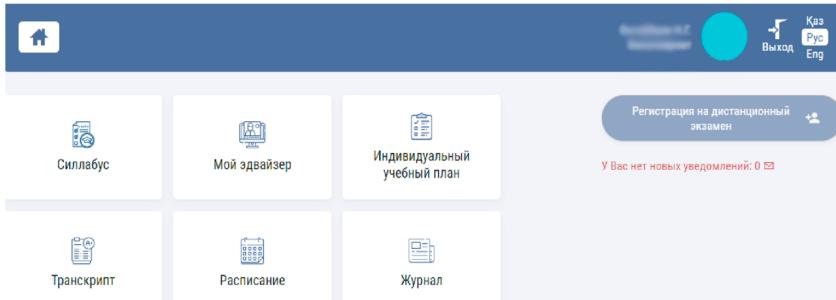
- Магистранттар міндетті түрде Академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімге сәйкес SSO оқу порталында онлайн режимінде пәндерге тіркелулері тиіс.
- Университет порталында тіркелу үшін магистранттар Сәтбаев Университетінің порталында берілген нұсқаулықтармен танысуы керек.
- Тіркелгенге дейін магистрант өз жеке траекториясын құру үшін әдвайзермен байланысуы керек. Эдвайзер білім беру бағдарламасының оқу жоспары мен қосымша пәндер каталогы аясында пәндерді таңдауға кеңес береді және түсіндіреді.

Тіркелу екі кезеңнен тұрады:

- **1-кезең. Магистранттың жеке өзіндік оқу жоспарын қалыптастыруы:** пәндерге тіркелу, мұнда магистрантқа оқу тілі мен пәндерді таңдауға мүмкіндік болады;
- **2-кезең. Жеке сабак кестесін қалыптастыру:** магистранттар өздерінің сабак кестелерін құра алады, әрі олар оқытушыны, **ЖОЖ** пәндері ішінен өздеріне ынғайлы пәндер мен оның уақытын таңдалап алады.

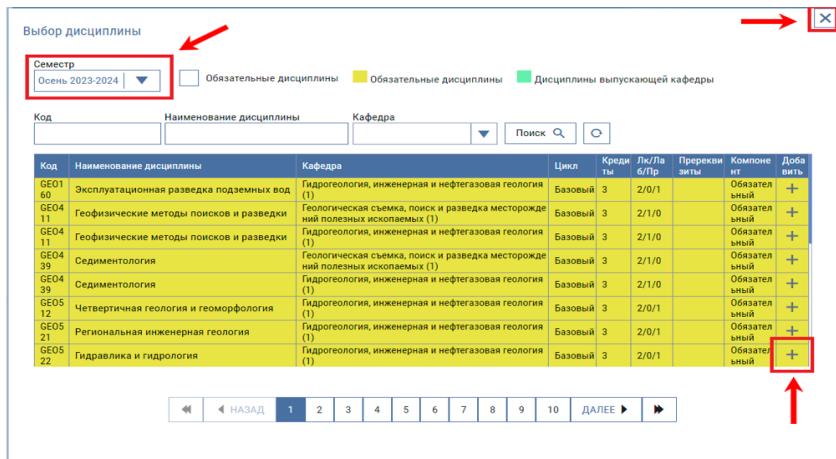
SSO көмегімен пәндерге қалай тіркелуге болады?

1. Пәндерге тіркелу үшін сіз өзіңіздің жеке кабинетіңізге кіріп, "Жеке оку жоспары" бөлімін ашуыңыз керек.



2. "Пәндерді таңдау" батырмасын басыңыз, бос "пәнді таңдау" қалқымалы терезесі ашылады. Басында терезе бос болады, пәндерді таңдауды бастау үшін "Семестр" терезесін басып, кажетті семестрді таңдау керек, мысалы: "Күз 2023-2024".

Әрқайсының жаңындағы оң жақтағы плюс белгішесін тұрту арқылы қол жетімді курстың/семестрдің міндетті және таңдамалы пәндеріне тіркеліңіз. Пәндерді таңдауды аяқтағаннан кейін, терезені жоғарғы оң жақ бұрыштағы крестпен жабыңыз.



Код	Наименование дисциплины	Кафедра	Цикл	Кредиты	Ли/Ли б/Пр	Периоды	Компоненты	Добро вить
GEO1 60	Эксплуатационная разведка подземных вод	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/0/1		Обязательный	+
GEO4 11	Геофизические методы поисков и разведки	Геологическая съемка, поиск и разведка месторождений полезных ископаемых (I)	Базовый	3	2/1/0		Обязательный	+
GEO4 11	Геофизические методы поисков и разведки	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/1/0		Обязательный	+
GEO4 39	Седиментология	Геологическая съемка, поиск и разведка месторождений полезных ископаемых (I)	Базовый	3	2/1/0		Обязательный	+
GEO4 39	Седиментология	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/1/0		Обязательный	+
GEO5 13	Четвертичная геология и геоморфология	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/0/1		Обязательный	+
GEO5 21	Региональная инженерная геология	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/0/1		Обязательный	+
GEO5 22	Гидравлика и гидрология	Гидрогеология, инженерная и нефтегазовая геология (I)	Базовый	3	2/0/1		Обязательный	+

3. Экранның оң жағындағы "тіркеуді аяқтау" түймесін басыңыз

Назар аударыңыз!

- Сіз пәндерді таңдауды тіркеу мерзімі аяқталғанға дейін ғана өзгерте аласыз!
- Сіз автоматты түрде немесе өзініз тіркелген пәндер "Жеке оқу жоспары" бөлімінде " Таңдалған пәндер" тізімінде орналастырылған. Қажет болса, оларды тізімнен жоюға болады.
- "Жеке оқу жоспары" бөліміндегі кредит есептегіші сізге қажетті пәндер санына тіркелуге көмектеседі. Егер кредит саны жеткіліксіз болса, бұл есептегіштің қызыл түспен белгіленеді.

Количество кредитов				
Цикл	Минимально		Вы набрали	
	Обяз.	Элект.	Обяз.	Элект.
Осень 2023-2024				
Базовый (Б)	18	0	12	0
Профильный (П)	12	0	6	0
Всего	30	0	18	0

[Рабочий учебный план](#) 

- Пәндерге тіркелу аяқталғаннан кейін, таңдалған пәндер негізінде кесте құрылады. Кесте жасалғаннан кейін ол сіздің жеке кабинеттіңде пайда болады (Жеке кабинеттің басты бетіндегі хабарламаларды қаранды).

ПӘНДЕР БОЙЫНША БАҒАЛАР

Магистранттардың оку жетістіктері (білімі, қабілеттері, дағдылары мен құзыреттері) сандық баламасы бар халықаралық деңгейде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала негізінде (оң бағалар, кему ретімен, «A»-дан «D»-ге дейін және «қанағаттанарлықсыз» - «F», «FX») дәстүрлі жүйе бойынша көрсетілетін баллмен бағаланады



Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың білімін бағалағанда мыналар қамтылады:

- теориялық дайындық: оқыту практикасын қоса алғанда, базалық пәндер циклі (БК); ғылыми-зерттеу тәжірибесін қоса алғанда, негізгі пәндер циклі (ПП);
 - магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
 - корытынды аттестаттау.
- Мамандандырылған бағыттағы магистратура бағдарламасы бойынша білімді бағалау мыналарды қамтиды:
- теориялық дайындық: базалық пәндер циклі (БК);
 - өндірістік практиканы қоса алғанда, негізгі пәндер циклі (ПД);
 - магистранттың эксперименттік зерттеу жұмысы.

- 
«FX» — қанағаттанарлықсыз баға, бұл дегеніміз емтиханды қайта тапсыру қажет екенін білдіреді.
- 
«FX» бағасы студент семестр корытындысы бойынша кемінде 25 балл жинаған жағдайда қойылады, бірақ емтихан кезінде а) 10-19 балл жинаса немесе б) пән бойынша жиынтық шекті деңгейін 50 балл немесе одан көп балл жинай алмаған жағдайда қойылады.
- 
«F» (*fail*) бағасы – «**қанағаттанарлықсыз**», «**нашар**» баға, яғни бұл пәнді ақылы түрде қайтадан оқу керек.

Мынадай жағдайларда студентке «F» бағасы қойылады, егер де ол: – пән сабактарының **20%-дан** астамын жіберіп алса (*оқу кезінде барлық сабактарға міндетті түрде қатысу керек. Сабак жіберуге рұқсат етілген ең көп пайыз мөлшері – 20%, егер де пән 3-кредитті болса – 9, 2-кредитті болса – 6*). – екі аттестация үшін жалпы саны **25-тен** төмен балл жинаса; – емтихан үшін **20-дан** төмен балл жинаса; – емтиханға себепсіз келмей қалып, өткізіп алған болса; – емтихан кезінде тыйым салынған құралдарды (*шпаргалкалар, гаджеттер*) пайдаланса және басқа да заң бұзушылықтар жасаса; – емтиханнан «FX» бағасын алғып, оны қайтадан тапсырған кезде шектік жиынтық **50** және одан да жоғары балл деңгейін растай алмаса, оған «F» бағасы қойылады.
- 
«I» (*incomplete*) бағасы – «**Пән аяқталмаған**» дегенді білдіреді, яғни (*толық емес*), **GPA** есептеген кезде ол есепке алынбайды. Студент пәннің оқу жоспарын толық аяқтап, семестр ішінде 25-тен төмен балл жинаған болып, емтиханға жіберілсе, бірақ күтпеген жағдайларға байланысты емтиханға келе алмай қалса, оған «I» бағасы қойылады, мысалы:
 - медициналық көрсеткіштері бойынша жедел түрде ауруханаға түсken жағдайда;
 - жақын туыстарының бірі қайтыс болған жағдайда (*ата-анасы,*


 AU

«AU» (*Audit*) бағасы – ягни «пән тыңдалды» дегенді білдіреді. Бұл баға пәнді белгілі бір білімді бақылаудың белгіленген формаларын (ағымдағы, аралық, қорытынды бақылау) сактамай-ақ тыңдағысы келетін және корытынды бағаны төзірек алғысы келетін студентке қойылады. Мұндай пәндерді өту ҚазҰТЗУ-де белгіленген құны бойынша төленеді. «AU» бағасы кредиттегідейді және **GPA** есептеулеріне қосылмайды.


 W

«W» (*Withdrawal*) – «пәннен бас тарту» дегенді білдіреді. Студент оқу жылының басында, семестрдің алғашқы 4 (*төрт*) аптасында (*немесе триместрдің 2 аптасында*) (*жазғы тоқсанда – сабақ басталғаннан кейінгі алгашқы 4 күн ішінде*) пәннен бас тарту туралы шешімінің себептері көрсетілген өтінішті институт директорының атына бере алады. Сонда бұл пән үшін төлем жасалмайды. Студенттің әдвайзері мақұлдаған және институт директорының қолы қойылып, он шешімін тапқан өтініш Тіркеуші кеңсеге жіберіледі, әрі қарай – университеттің Қаржы және есеп департаментіне қызмет құнын толықтай шегеру үшін жіберіледі. Студенттің пән емтиханы жөніндегі құжатына (*ведомость*) «W» белгісі қойылады. Егер де студент бұл пәнді қайтадан тіркеп, оны толықтай меңгерген жағдайда оқытушы бағаны қайта өзгерте алады.

Тіркелген пәннен студенттің бас тарту себептері ретінде келесі жағдайлар аталуы мүмкін:

- студент өзінің мүмкіндіктерін жеткілікті түрде бағалай алмай, ұсынылған кредиттер санынан асып кетсе;
- бұл пәнді игеру үшін студенттің базалық білім деңгейі жеткіліксіз болса;
- сол пән оқылатын тілде студенттің дайындық деңгейі жеткіліксіз болуы мүмкін.

ҚОРЫТЫНДЫ АТЕСТАТТАУ

Қорытынды аттестаттауға магистратура бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған магистранттар жіберіледі.

Жұмыс және оку жоспарлары мен жұмыс оку бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курс магистранттары жазғы семестрден өтпей-ақ қайта оку курсына қалдырылады.

Қорытынды аттестаттау ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

Магистрлік жобаны/диссертацияны қорғау кафедралар менгерушілерінің ұсынысы бойынша институт дирекциясының магистрантты қорғауға рұқсат еткен бүйіріғи негізінде жүзеге асырылады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- ғылыми басылымдарда жоба/диссертация тақырыбы бойынша кемінде бір жарияланым немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияда сөз сөйлеу;
- шыгарушы кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасынан үзінді);
- біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін, диссертацияға жан-жақты сипаттама және бағасы ("өте жақсы", "Жақсы", "Қанагаттанарлық", "Қанагаттанарлықсыз") көрсетілген дәлелді қорытынды берілетін және тиісті бағдарлама бойынша магистр академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі бар оппоненттің бір рецензиясы.

Егер ғылыми жетекші және немесе сараптама комиссиясы "қорғауға жіберілмейді" немесе "қорғауға ұсынылмайды" деген теріс қорытынды берген жағдайда, магистрант магистрлік жобаны / диссертацияны қорғауға жіберілмейді.

Қорытынды аттестаттаудан өткен, магистратураның тиісті кәсіптік бағдарламасын менгергенін растиған және магистрлік диссертацияны көпшілік алдында қорғаған магистрантқа магистрлік диссертацияларды қорғау жөніндегі АҚ шешімімен тиісті бағдарлама бойынша "магистр" дәрежесі беріледі және қосымшасы бар жеке үлгідегі диплом беріледі.

BL ТЕХНОЛОГИЯСЫМЕН БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Blended Learning (аралас оқыту) - бұл білім беру тұжырымдамасы, оның аясында магистрант өз бетінше онлайн және оқытушымен бетпе-бет білім алады. Blended Learning (бұдан әрі - BL) - бұл дәстүрлі әдістемелер мен өзекті технологияларды біріктіру мүмкіндігі.

BL технологиясы білім берудің дербес жеке нысаны болып табылмайды, тек білім алушының заңнамада белгіленген нысандарын толықтырады және қолдайды.

Аралас оқыту (BL) форматында оқу процесін ұйымдастыру оқытушы мен білім алушылардың күндізгі оқу өзары іс-қимылышын дәстүрлі нысандарын қоспағанда, жекелеген қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып жүзеге асырылады.

Аралас оқыту форматындағы Теориялық оқыту кезеңінде пәндерді оқу оқытушылармен байланыс сағаттары, Қашықтықтан оқытудың электрондық жүйесі және жеке оқу ортасы арқылы жүзеге асырылады, онда білім алушыға барлық Оқу материалдары (дәрістер конспектілері, бейне дәрістер, презентациялар), тапсырмалар (тесттер, жазбаша тапсырмалар, ұжымдық талқылау) ұсынылады.

Университетте BL технологиясын қолдану арқылы оқытууды ұйымдастыруды бітіртуші кафедра және тиісті институт қамтамасыз етеді.

BL технологиясы бойынша білім алу үшін магистрант «Blended Learning (магистратура және докторантурा) технологиясын қолдану тәртібі туралы ережеге» 2-көсімшага сәйкес жетекшілік ететін Проректордың атына өтініш беруі қажет, сондай-ақ кафедра менгерушісі мен институт директорының келісімін алуы қажет.

Қазақстан мен Орталық Азия өнірлерінде жұмысқа орналасқан білім алушыларға, сондай-ақ вахталық әдіспен жұмыс істейтін білім алушылар "Blended Learning" технологиясын пайдалану арқылы білім алуға ауысқан кезде жұмыс орнынан еңбекке жарамсыздығы және/немесе физикалық шектеулердің болуы туралы, білім алушының университетте оқу сабактарына катыса алмайтынын растайтын анықтаманы ұсынуы қажет. Білім алушыны BL технологиясын пайдалана отырып оқуға ауыстыру оқу бағыты бойынша жетекшілік ететін Проректордың бұйрығымен ресімделеді. Бұйрықты институт шығарады.

BL технологиясы бойынша окууды таңдаған магистранттарға 0/0/100 форматында оку мүмкіндігі беріледі.

Магистранттар теориялық курс (академиялық кезең) басталғанға дейін 0/0/100 форматын таңдау туралы хабарлауы тиіс.

0/0/100 форматы бойынша оқыту семестр бойы онлайн оқытууды қарастырады және білім алушының оқытушы тарапынан барлық талаптарды орындаудың қамтиды:

- әр пән бойынша бекітілген силлабусқа сәйкес тапсырмаларды орындау (осы формат бойынша оқуға келіскең білім алушы оқытушыға орындалған тапсырмаларды беруге міндетті) - силлабусқа сәйкес барлық тапсырмаларды әр аттестаттау алтасының соңына дейін тапсыру;

Корытынды 0/0/100: екі аттестаттау нәтижелері бойынша бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес кезеңде корытынды емтиханды оффлайн форматта тапсыру. Білім алушыларға силлабусқа сәйкес белгіленген тапсырмаларды сессия басталғанға дейін тапсырудың икемді кестесіне рұқсат етіледі, бұл ретте белгіленген тапсырмаларды тапсыру – міндетті болып табылады.

Білім беру платформаларында дәрістерді және сабактың басқа түрлерін өз бетінше қарau мүмкін.

МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ

Магистрлік жобаның / диссертациялардың негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда және/немесе ғылыми-практикалық конференцияда бір сөз сойлеуде ұсынылуы тиіс.

Барлық жарияланымдарда университеттің – "ҚазҰТЗУ" КЕАҚ үлестестігі көрсетіледі. К. И. Сатпаев / Satbayev University. Жарияланымдар тізімін жетекшілік ететін Проректор бекітеді.

Магистрантың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытынды қорытындысы магистрлік жоба / диссертация болып табылады.

Магистрлік жоба / диссертация плағиат үшін міндетті түрде тексерілуі керек.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) корғау магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындауды, оны ресімдеуді және корғау рәсімін қамтиды.

Магистратураның білім беру бағдарламасының теориялық окудың толық курсын менгерген, бірақ белгіленген мерзімде магистрлік жобаны/диссертацияны қорғамаған магистрантқа магистратурада оқу мерзімі ақылы негізде ұзартылады.

Магистратураның білім беру бағдарламасының теориялық окудың толық курсын менгерген, бірақ ғылыми-зерттеу компонентін орындаған магистрантқа зерттеу компонентінің кредиттерін қайта игеруге және келесі оқу жылында ақылы негізде жобаны/диссертацияны қорғауға мүмкіндік беріледі.

Магистратура бағдарламалары бойынша окуды аяқтаудың негізгі өлшемі білім алушылардың игеруі болып табылады:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметтінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредит;

2) бейіндік магистратурада оқу мерзімі 1 жыл 60 академиялық кредит және оқу мерзімі 1,5 жыл 90 академиялық кредит беріледі.

Магистратурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және магистр дәрежесін алу үшін күтілеттін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде магистратураның білім беру бағдарламасы толық менгерілген болып есептеледі.

Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша окуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан табысты өткен адамдарға "магистр" дәрежесі беріледі және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом қосыншасымен (транскрипт) тегін беріледі.

МАГИСТРАНТЫҢ ТӘЖІРИБЕСІ

Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін қамтиды:

- педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар жоғары оқу орнының қалауы бойынша бакалавриатта сабак өткізуге тартылады;

- зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі.

Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы ПД цикліндегі өндірістік практиканы қамтиды, ол оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту, оқытылатын мамандық бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибелі игеру мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу / өндірістік практиканың мазмұны диссертациялық/жобалық зерттеу тақырыбымен анықталады және магистранттың ғылыми жетекшісінің жетекшілігімен жүргізіледі.

Магистрант ғылыми жетекшінің басшылығымен жасалатын жеке жұмыс жоспары негізінде оқиды. Магистрант жұмысының жеке оқу жоспары барлық оқу кезеңіне құрастырылады және келесі бөлімдерден тұрады:

- ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
- ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, мерзімі және есептілік нысаны);
- практика (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен нысаны);
- негізdemесі мен құрылымы бар магистрлік жобаның / диссертацияның тақырыбы;
- магистрлік жобаны / диссертацияны орындау жоспары;
- ғылыми жарияланымдар жоспары, ғылыми-практикалық (ғылыми-теориялық) конференцияларға қатысу және т. б.;
- ғылыми тағылымдамалар жоспары.

Магистранттардың практикасы бекітілген академиялық күнтізбеге және магистранттың жеке оқу жұмыс жоспарына сыйкес мамандық бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында белгіленген көлемде жүргізіледі.

ТАҒЫЛЫМДАМА

Ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шенберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және ендірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми үйымдарда және/немесе тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы үйымдарда міндетті турде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

Магистрантты тағылымдамадан өтуге жіберуді бағыт беруші кафедра үйымдастырады және оның бүйрығы негізінде жүзеге асырылады. Тағылымдама ұзақтығы кемінде 14 қунтізбелік қунді құрайды.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасы ынтымактастық туралы келісім (меморандум) шенберінде әріптес жоғары оқу орындарында, ғылыми үйымдарда және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының үйымдастырылғанда жүзеге асырылады.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өту жоспарланған үйымның қызметі мамандықтың ғылыми бағытына және магистрлік жобаның/диссертацияның тақырыбына сәйкес келуі тиіс.

Магистранттардың ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өтуі жоспарланып отырған үйымды кафедра айқындаиды. Ғылыми тағылымдамадан өту үшін кафедра ББ бойынша магистранттар қатарынан топтар құрады.

Тағылымдамадан өту шығындары университет қаражаты есебінен өтеледі. Жоспарлы шығыстар артық жұмсалған кезде сома білім алушылардың өз қаражаты есебінен өтеледі.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасына жіберу үшін магистрант құжаттарды уәкілдепті құрылымдың бөлімшеге 4 аптадан кешіктірмей - Қазақстан және жақын шетел, 6 апта бүрүн - алыс шетел - келесі тізбеке сәйкес іссапардың болжамды күніне дейін ұсынуы қажет:

1) жетекшілік ететін проректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра менгерушісінің, институт директорының қолы қойылған жеке өтініші;

2) жетекшілік ететін проректор атына институт директорының ұсынымы;

3) ЖОО-дан, ғылыми үйымнан және/немесе мамандық бейіні бойынша үйымнан тағылымдамадан өту үшін шақыру хатының көшірмесі.

Шақыру хатқа ғылыми тағылымдама бағдарламасы қоса беріледі;

4) ғылыми жетекшімен, кафедра менгерушісімен және институт директорымен расталған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары;

5) шығындар сметасы.

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік - зерттеу жұмысының

нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соында магистрант есеп түрінде ресімдейді.

Фылыми тағылымдамадан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы:

- қаржы және есеп департаментіне растайтын құжаттарды қоса берे отырып, есеп тапсырысын;

- келген күннен бастап бір апта мерзімде тиісті кафедраға ғылыми жетекшімен, кафедра менгерушісімен және институт директорымен расталған бекітілген тағылымдама бағдарламасына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есепті ұсынын.

Есепке қоса беріледі:

- сертификат көшірмесі (ғылыми тағылымдама бағдарламасын меңгергенін растайтын құжат);

- магистранттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді.

Фылыми-зерттеу тағылымдамасынан өтпеген жағдайда магистрант қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

Білім беру бағдарламасының ғылыми компоненті магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысынан, ғылыми жарияланымдардан және магистрлік жоба/диссертация жазудан құралады.

Магистранттардың ғылыми жұмысы тікелей бітіруші кафедраларда және/немесе университеттің ғылыми зертханаларында, сондай-ақ саланың жетекші кәсіпорындарында ұйымдастырылады.

ФЗЖ немесе ЭАР нәтижелері олардың өтуінің әрбір кезеңінің соында есеп түрінде рәсімделеді.

МАГИСТРАНТАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін магистранттар басқа білім беру үйымдарында жекелеген пәндерді зерделейді, оның ішінде екі жақты шарт жасалған шетелдік университеттерде де оқиды.

Университеттегі академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді Халықаралық ынтымақтастық департаменті жүзеге асырады.

Академиялық ұтқырлықты үйымдастыру тәртібі мен магистранттарды іріктеуді университет дербес жүзеге асырады.

Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін қабылдаушы білім беру үйымы көздеңген деңгейде шет тілін білу қажет.

Магистранттың ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқығанын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе келген елдегі оның баламасы болып табылады.

Магистранттардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету және білім беру бағдарламаларын европалық білім беру кеңістігінде тану үшін кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін үйимдастыру қағидаларына сәйкес қазақстандық кредиттерді ЕCTS кредиттеріне қайта есептеу қажет.

Университеттен шығару

Магистрант университеттен шығарылуы мүмкін:

а) өз калауы бойынша (оның ішінде басқа оқу орнына ауысуына байланысты);

б) академиялық үлгермеушілігі үшін:

- академиялық кезеңнің барлық пәндері бойынша "F" бағасын алу; -бір пән бойынша "F" бағасын 3 реттен артық алу;

в) оқу тәртібін бұзғаны үшін:

- академиялық демалыстан немесе үзілістен қайтып келмеген ретінде;

- университетпен байланысты үзгені үшін (ұзақ уақыт бойы себебі туралы хабарламаса);

г) оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешек үшін;

д) университеттің ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін:

- университетте алкогольдік, есірткілік масандық немесе өзге түрдегі улану жағдайында болғаны үшін;

- университет қабыргасында құмар ойындарға катысқаны үшін;

- ауыр зардаптарға әкеп соғуы мүмкін енбекті қорғау немесе өрт

- жатақханада түру ережелерін бұзғаны үшін;
- университет қабырғасында қоғамға жат мінез-құлық және ҚР заннамасын бұзғаны үшін. Магистрантты оқудан шығару университеттің бұйрығымен ресімделеді.

Университеттен шығарылған магистрантқа белгіленген үлгідегі академиялық анықтама беріледі.

Университеттегі оқудан шыққысы келетін магистрант жетекшілік ететін Проректордың атына оқудан шығару туралы өтініш жазып, оны институт дирекциясына ұсынуы тиіс.

Магистрант оқудан шығару туралы өтінішті университеттен шығару туралы шешім қабылдағаннан кейін дереу береді.

Студенттің оқу сабактарына қатысуын тоқтатқан кезде өз қалауы бойынша оқудан шығаруға өтініш уақтылы берілмеген жағдайда, магистрант оқу тәртібін бұзғаны үшін емтихан сессиясының (оку жылының) корытындысы бойынша оқудан шығарылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқу үшін төлениген ақша қаражаты қайтарылуға жатпайды.

Оқу ақысын, мемлекеттік грант пен стипендияны қаржылық есептеу магистрант институт дирекциясына өтініш берген сәтten бастап тоқтатыла түрады. Институт дирекциясы екі күндік мерзімде қаржы және есеп департаментіне Қаржылық есептеудің тоқтатылғаны туралы хабарлауы тиіс. Заның тұлғаның (Тапсырыс берушінің) қаражаты есебінен білім алатын Магистрант Тапсырыс берушіні университеттен шығару ниеті туралы алдын ала хабардар етуге міндетті.

Егер қабылданған шарапаларға қарамастан, сабакқа келмеген күннен бастап 1 ай ішінде магистрант сабакқа кіріспесе, сабакты өткізіп алу себептерін растайтын қандай да бір ақпарат пен құжаттарды ұсынбаса, институт директоры магистрантты оқудан шығару туралы бұйрық шығаруға ұсыныс береді, бұл ретте магистрантты, ата-анасын/туыстарын жазбаша хабардар етеді.

Магистранттарды бір оқу жылынан (курсынан) екіншісіне ауыстыру

Білім алушы бір курстан келесі курсқа оқу жылының нәтижелері (аралық бағалау) және оқу үлгерімінің орташа баллы (GPA) бойынша ауыстырылады. Магистрантты курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты - ауысу үшін орташа балл (GPA) Университетте белгіленген ауысу балл бағасынан төмен болмауы керек. Ақылы негізде оқытын магистранттар мен мемлекеттік білім гранттарының иегерлері ауысу балл бағасын жинап, келесі оқу жылына (курсқа) ауысқан кезде олардың академиялық қарыздары болса, тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқып, сол пәндер бойынша қайтадан емтихан тапсыруы керек.

МАГИСТРАНТАРДЫ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ РӘСІМІ

Магистрант жеке жоспарға сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, оқудан шығарылғаннан кейін қалпына келе алады.

Қайта қабылданғысы келетін Магистрант университет басшысының атына тиісті кафедра менгерушісі және институт директоры куәландырған қайта қабылдану туралы өтініш береді.

Фылым және халықаралық ынтымактастық жөніндегі проректор атына жазылған қайта қабылдау өтінішіне ЖОО басшылығы қол қойған және мөрмен бекітілген ресми транскрипт қоса беріледі.

Институт директоры (бітіргүші кафедра менгерушісімен бірлесіп) ұсынылған құжаттар негізінде оку жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және менгерілген пререквизиттерге сәйкес оку курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу офисімен келісім бойынша магистранттың жеке оку жоспарын бекітеді.

Магистранттардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін университеттің жетекшілік ететін проректоры жазғы және қыскы каникул кезеңінде (каникул кезеңінде) кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей қарайды.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алғын аданға академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оку құқығы сақталады және оны оқытуды қаржыландыру (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде академиялық демалыста жүрген грант иегерлеріне белгіленген тәртіппен стипендиялар төлеуге көзделетін шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) тоқтатылады. берілген академиялық демалыс кезеңі, ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

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

Білім алушыға академиялық демалыс беріледі:

- ұзактығы 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігерлік - консультациялық комиссияның (бұдан әрі ДКК) корытындысы негізінде;

- бала тууына байланысты немесе үш жасқа дейінгі бала күтімі бойынша;
- КР ҚК қатарына шақырылуына байланысты. Академиялық демалыс ұзартылуы мүмкін.

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы жетекшілік ететін проректордың атына өтініш береді және ДКК анықтамасын, жүктілігі немесе босануы бойынша енбекке жарамсыздық парагын, баласының туу туралы күзелігін немесе КР ҚК қатарына шақырылуы бойынша құжатты ұсынады.

Академиялық демалыстан оралған білім алушы кезекті академиялық кезең басталғанға дейін кемінде 10 жұмыс күні бұрын жетекшілік ететін проректордың атына академиялық демалыстан шығу туралы өтініш береді және науқасты бақылаған емдеу үйімінан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынады. Осының негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шығарылады. Академиялық демалыстан оралған білім алушы, егер мұндай жағдай орын алса, оку жұмыс жоспарлары пәндерінің айырмашылығын жоюы тиіс.

МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯ

Мемлекеттік стипендия құндізгі оқу нысаны бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытын магистранттарға тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған магистранттарға тағайындалады және емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап ай сайын төленеді. семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда.

Мемлекеттік стипендия бірінші академиялық кезеңге мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған барлық магистранттарға тағайындалады және 1 қыркүйектен бастап ай сайын бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейін және академиялық кезең мен демалыс аяқталатын айдың соңына дейін қоса төленеді.

Келесі академиялық кезеңдерде мемлекеттік стипендия магистранттарға тағайындалады және өткен семестр үшін білім алушылардың емтихан сессиясының қорытындылары бойынша төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытын көзі көрмейтін және құлағы естімейтін мугедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығының қалған және қорғанышылықтағы (қамқоршылықтағы) балаларға мемлекеттік стипендия білім алушылардың емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық берешегі болмаған кезде төленеді.

Жазғы емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша Мемлекеттік стипендияға ұсынылған магистранттарға жазғы каникул кезеңі үшін мемлекеттік стипендия екі айға (шілде, тамыз) жиынтық турде төленеді.

Білім беру ұйымдары белгілеген шетелдік ғылыми жұмыстар мен емтихандарды дәлелді себептермен (академиялық үтқырлық, ауру себептері, отбасылық жағдайлар, табиги апаттар және т.б.) мерзімінде тапсыра алмаған магистранттар осы себептерді растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін, Университет басшылығы олар үшін жеке мерзім белгілейді, содан кейін оларға осы Ережеде бекітілген тәртіп бойынша мемлекеттік шәкіртқа тағайындалады.

Академиялық демалыс кезеңінде жүктілікке және босануға байланысты еңбекке уақытша жарамсыздық туралы Парақ ұсынылған кезде академиялық демалыс үзіледі және жүктілікке және босануға байланысты демалыс ресімделеді.

Магистранттар үш жасқа толғанға дейін бала қутімі бойынша демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" бағалары бар магистранттар жоғары мемлекеттік стипендия алуға құқылы.

Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

- магистрантты окудан шығару себептеріне қарамастан университеттен шығарған жағдайда;
- магистрант қайтыс болған жағдайда;
- бітіру туралы бүйрек шыққан күннен бастап окууды аяқтағаннан кейін.

МАГИСТРАНТЫ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ

ҚР "Білім туралы" Заңының 47-бабының 17-тармағына сәйкес мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру түлектері үшін ұш жыл өтелуі міндетті. Ағымдағы жылы окуын аяқтаған жас мамандар 1 қыркүйектен кешіктірмей жұмыс орнына жолдама бойынша келеді (дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешіміне сәйкес). Дербес бөлу жөніндегі комиссиялар жас мамандарды жұмыс берушілердің өтініштері және ғылыми ұйымдардың кадрларға қажеттілік туралы өтінімдері негізінде дербес бөледі.

Мерзімді ескери қызметке кірген немесе шақырылған кезде жас маманға (жас мамандарды және PhD философия докторларын дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен, жазбаша өтініш пен растайтын құжат негізінде қосымша хаттама ресімделеді) және қызмет өткеру уақытына, қызмет өткеру уақытына жұмысты өтеу мерзіміне есептелмей кейінге қалдыру беріледі.

Жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату:

1) жұбайының (зайыбының) тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін жері бойынша елді мекенде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда;

2) I және II топтағы мүгедектерге;

3) магистратурага, резидентурага, докторантурага одан әрі оқу үшін оқуға түсү кезінде, егер оқуға түсү оқуды бітірген жылы жүзеге асырылған жағдайда;

4) жүкті әйелдерге және ұш жасқа дейінгі баланы жалғыз өзі тәрбиелеп отырған адамдарға беріледі. Мұндай жағдайларда жұмыспен өтеуден босату үшін жас маман бөлу жөніндегі комиссияға жүгінуі тиіс.

Ауылдық квота бойынша оқыған жас маман ауылдық жерде орналасқан ұйымдарда тағылымдамадан өтуге міндетті.

БАНК КАРТАСЫ ЖӘНЕ ШӘКІРТАҚЫ

2022 жылдан бастап шәкіртақы төлеу Satbayev University символикасы бар "Халық-банк" корпоративтік карталары арқылы жүзеге асырылады. Сізге университет аумағында "Халық-банктің" банк картасын ашу қажет.

Картаны ашу үшін сізге қажет:

- 1) Жеке күліктің алдыңғы және артқы жағынан көшірмелерін жасау;
 - 2) Жеке күліктің көшірмесімен белгіленген ұлғидегі «Халық банк» өтінішін толтыру (одан карточканы дайындаудың болжамды уақытын нақтылау).
- "Халық Банк" Satbayev University аумағында күн сайын (сенбі және жексенбіден басқа күндері) Бас оку корпусының фойесінде сағ. 9:00-ден 17:30-ға дейін карталарды рәсімдейді.

Карталарды рәсімдеуге қатысты барлық сұрақтар бойынша институттың жауапты әдвайзерлеріне хабарласыныз.

Қыркүйек айының шәкіртақысы қазан айында студенттік картага аударылады, одан кейінгі шәкіртақы – әр айдың сонында аударылып тұрады. Бірінші (күзгі) семестрде шәкіртақы барлық мемлекеттік грант інгерлеріне беріледі. Екінші (көктемгі) семестрде шәкіртақы қысқы сессияның қорытындысы бойынша беріледі.

МАҢЫЗДЫ! Егер сізде кемінде бір «С» бағасы немесе одан төмен баға (70 немесе одан да аз балл) болса, сіз шәкіртақыдан айырыласыз. Шәкіртақы сессияны сәтті тапсырган жағдайда келесі академиялық семестрде қалпына келтірілуі мүмкін.



Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары
<https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200028916>



Сәтбаев Университетінің ресми сайты
www.satbayev.university



Сәтбаев Университетінің **Vkontakte**
www.vk.com/satbayevuniversity



FaceBook-тегі ресми тобы
www.facebook.com/satbayevuniversity



YouTube ресми каналы
www.youtube.com/user/TheKazntu/featured



Instagram -дағы ресми арна
www.instagram.com/satbayev_university

