

АНЫҚТАМА-КІТАПША



ҒЫЛЫМ МЕН БІЛІМ АДАМ ИГІЛІГІ ҮШІН

МАЗМҰНЫ

ИНСТИТУТТАР.....	4
КАРТА	7
УНИВЕРСИТЕТТІҢ БІЛІМ БЕРУ ПЛАТФОРМАЛАРЫ.....	8
ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ.....	10
ПӘНДЕР БОЙЫНША БАҒАЛАР	14
ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ	17
VL ТЕХНОЛОГИЯСЫМЕН БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ	18
МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ	20
МАГИСТРАНТТЫҢ ТӘЖІРИБЕСІ.....	21
ТАҒЫЛЫМДАМА	22
МАГИСТРАНТТАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ	24
МАГИСТРАНТТАРДЫ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ РӘСІМІ	26
АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ	27
МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯ.....	28
МАГИСТРАНТТЫ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ	30
БАНК КАРТАСЫ ЖӘНЕ ШӘКІРТАҚЫ.....	31
ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІЛЕР	32

ИНСТИТУТТАР

О.А. Байқоңыров атындағы Тау-кен металлургия институты

Институт дирекциясы: Тау-кен металлургия корпусы (ТМК), 232-бөлме, 8 (727) 320 40 45.

Директор: Қанай Бақытұлы Рысбеков

Директордың орынбасарлары:

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

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

Қ. Тұрысов атындағы Геология және мұнай-газ ісі институты

Институт деканаты: Мұнай корпусы (МК), 407-бөлме, 8 (708) 397 10 64.

Директор: Ерғали Сатышұлы Ауелхан

Директордың орынбасарлары:

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

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

Асыл Теміртаевна Мақыжанова, тел. +7 707 724 72 43

Автоматика және ақпараттық технологиялар институты

Институт дирекциясы: Корей орталығы, 302-бөлме, +7 (727) 257 70 44, +7 (727) 320 41 34.

АЖАТИ директорының м.а.: Гулисламұлы Еrsaин Чинибаев

Директордың орынбасарлары:

Динара Ханатқызы Қожамжарова, тел. +7 702 887 00 55

Мақсат Кеңдебайұлы Мырзақұлов, тел. +7 705 308 51 29

Шынара Ғалымжанқызы Сарқамбаева, тел. +7 747 797 28 88

А. Бүркітбаев атындағы Энергетика және машина жасау институты

Институт дирекциясы: Машина жасау корпусы (МЖК), 27-бөлме,
8 (727) 320 40 36.

Директор: Қасым Көптілеуұлы Елемесов

Директордың орынбасарлары:

Мұхтарбек Қалмұрзаұлы Татыбаев, тел. +7 701 728 66 04

Динара Жұмабайқызы Басқанбаева, тел. +7 701 861 51 62

Жасталап Наурызғалиевич Абылқайыр, тел. +7 747 208 98 40

Т.К. Бәсенов атындағы Сәулет және құрылыс институты

Институт дирекциясы: Шағын оқу корпусы (ШОК), 201-бөлме,
8 (727) 320 41 37.

Директор: Болат Ұрайханұлы Құспанғалиев

Директордың орынбасарлары:

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

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

Көлік инженериясы және логистика мектебі

Мектеп басшылығы: ИМС корпусы, 308, 309-бөлмелер,
+7 (727) 320 40 83.

Мектеп басшысы: Сейдулла Сейдеметұлы Абдуллаев

Басшының орынбасары:

Әсел Қожанбердіқызы Құрбенова, тел. +7 707 870 98 08

Білім беру бағдарламаларының жетекшілері:

Нұрбол Садықанұлы Қамзанов, тел. +7 702 110 00 05

Алдаберген Юсупұлы Бектілезов, тел. +7 707 899 38 46

Е.А. Түркебаев атындағы Жобаларды басқару институты

Институт дирекциясы: Бас оқу корпусы (БОК), 415-бөлме,
8 (727) 320 40 91.

Директор: Бақытжан Базарбекқызы Әмралинова

Директордың орынбасарлары:

Динара Оразқызы Сатыбалдыева, тел. +7 777 207 29 11

Шындауыл Елмұратұлы Нұғұманов, тел. +7 707 487 18 96

Назым Маратқызы Жүнісбекова, тел. +7 700 398 31 19

Институт эдвайзері: тел. +7 702 798 88 83

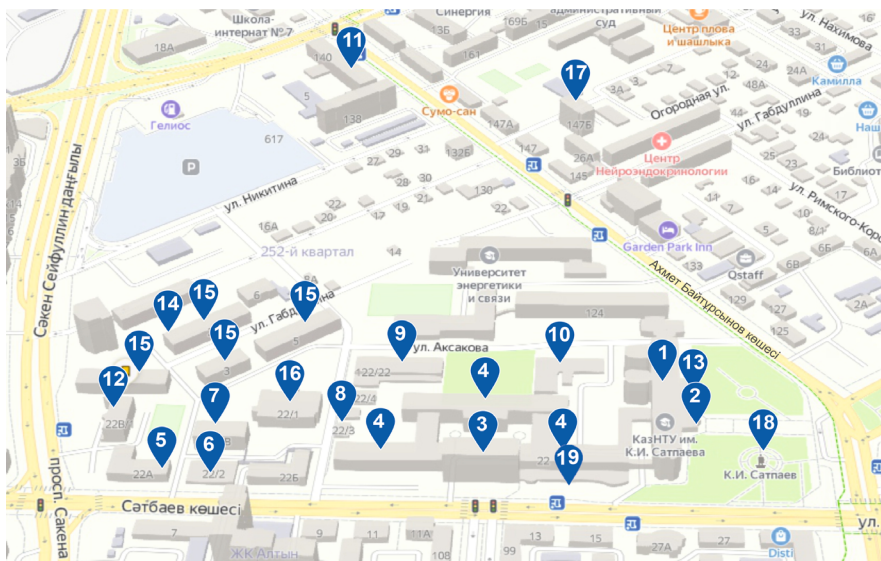
SSO үшін логин мен құпия сөз

MF 508, 8 (727) 320 4151.



КАРТА

- 1 Бас оқу корпусы (ГУК)
- 2 Қабылдау комиссиясы (ҚК)
- 3 Мұнай корпусы (НК)
- 4 Тау-кен металлургия корпусы (ГМК)
- 5 Шағын оқу корпусы (ШОК)
- 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 Студенттерді тіркеу орталығы (СТО)
- 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

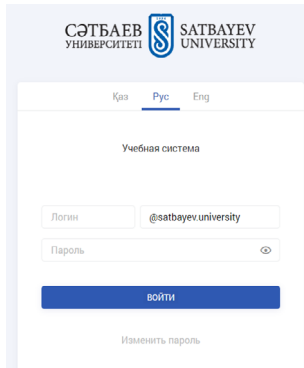
Университеттің Білім беру [SSO](#) порталында, [Polytechnonline.kz](#) және [Microsoft 365 Education](#) бұлтты қызмет платформаларында барлық студенттердің жеке аккаунттары бар, бұл порталдар бірыңғай білім беру жүйесіне біріктірілген.

Логин мен пароль барлық жүйелерде бірыңғай.

SSO үшін логин мен құпия сөз
MF 508, 8 (727) 320 4151.

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-і логин қызметін атқарады, парольді [kb.satbayev.university](#) порталына тіркелген кезінде көрсетілген электрондық поштаға жібереді.



СӘТБАЕВ
УНИВЕРСИТЕТІ SATBAYEV
UNIVERSITY

Қаз Рус Eng

Учебная система

Логин @satbayev.university

Пароль

ВОЙТИ

Изменить пароль

Ата-аналар студенттердің оқу жетістіктерімен студенттің аккаунты арқылы таныса алады. Платформа оқу және жеке жоспарларға, сабақ және емтихан кестелеріне, оқу материалдарына қол жеткізуге, эдвайзерлермен 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.тері) @stud.satbayev.university.

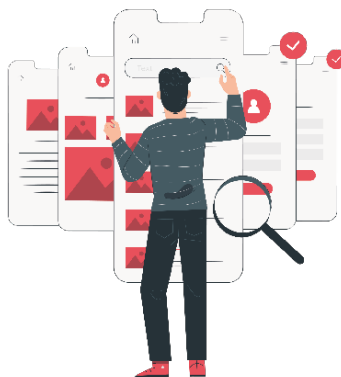
Бұл электронды пошта арқылы оқытушы, әкімшілік және басқа да студенттер сізбен байланыса алады. Пошта жәшігінің көлемі 50 ГБ;

- 1 терабайт жеке бұлтты сақтауы бар Microsoft OneDrive;
- лекциялар мен семинарлар жиі өткізілетін Microsoft Teams виртуалды конференция жүйесіне қол жеткізу;
- OneNote бағдарламасының күнтізбесі, жоспарлаушысы, жұмыс үстеліндегі нұсқасы, онда студенттер өз жобалары мен тапсырмаларын, соның ішінде суреттер, кестелер, тіпті химиялық және математикалық формулаларды да орындай 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

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



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

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

Магистрант ЖОЖ дайындауға және білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсын толық меңгеруіне өзі жауап береді. ЖОЖ әр академиялық кезеңге (семестрге) эдвайзердің және қажет болған жағдайда кафедра меңгерушісінің көмегімен жасалады.

Магистратурада кадрларды даярлау жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Оқуға түсу кезінде және магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасымен сәйкес келсе, алдыңғы деңгейдегі оқу 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 тізбесін және оларды әзірлеу мерзімін оқу бағытындағы кафедра меңгерушісі 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.

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

Магистранттарды семестрдің пәні бойынша тіркеуді (**Entrollment**) эдвайзерлердің, институттар мен кафедралардың әдістемелік және консультативтік көмегі арқылы Тіркеу кеңсесі 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 эдвайзермен байланысуы керек. Эдвайзер білім беру бағдарламасының оқу жоспары мен қосымша пәндер каталогы аясында пәндерді таңдауға кеңес береді және түсіндіреді.

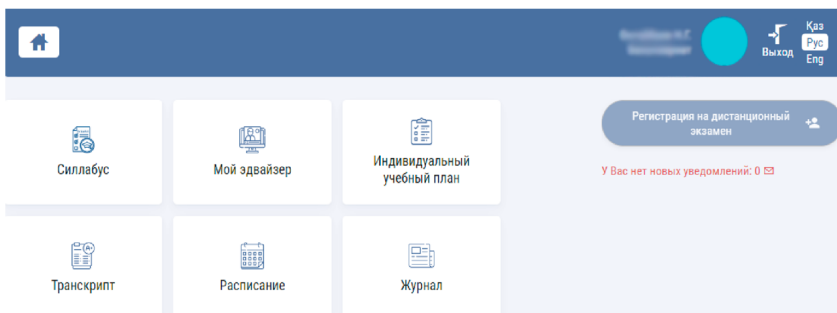
Тіркелу екі кезеңнен тұрады:

- **1-кезең. Магистранттың жеке өзіндік оқу жоспарын қалыптастыруы:** пәндерге тіркелу, мұнда магистрантқа оқу тілі мен пәндерді таңдауға мүмкіндік болады;

- **2-кезең. Жеке сабақ кестесін қалыптастыру:** магистранттар өздерінің сабақ кестелерін құра алады, әрі олар оқытушыны, **ЖОЖ** пәндері ішінен өздеріне ыңғайлы пәндер мен оның уақытын таңдап алады.

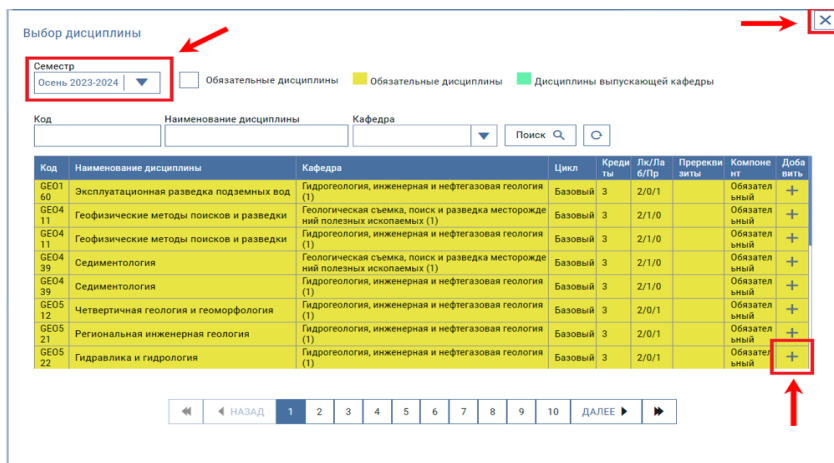
SSO көмегімен пәндерге қалай тіркелуге болады?

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



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

Өрқайсысының жанындағы оң жақтағы плюс белгішесін түрту арқылы қол жетімді курстын/семестрдің міндетті және таңдамалы пәндеріне тіркеліңіз. Пәндерді тандауды аяқтағаннан кейін, терезені жоғарғы оң жақ бұрыштағы крестпен жабыңыз.



3. Экранның оң жағындағы "тіркеуді аяқтау" түймесін басыңыз

Назар аударыңыз!

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

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

ПӘНДЕР БОЙЫНША БАҒАЛАР

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

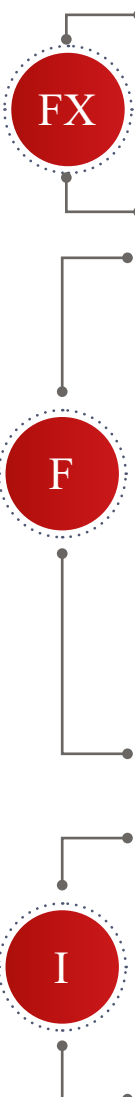


Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың білімін бағалағанда мыналар қамтылады:

- теориялық дайындық: оқыту практикасын қоса алғанда, базалық пәндер циклі (БК); ғылыми-зерттеу тәжірибесін қоса алғанда, негізгі пәндер циклі (ПП);
- магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
- қорытынды 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**

«FX» — қанағаттанарлықсыз баға, бұл дегеніміз емтиханды қайта тапсыру қажет екенін білдіреді.

«FX» бағасы студент семестр қорытындысы 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

«F» (*fail*) бағасы – «қанағаттанарлықсыз», «нашар» баға, яғни бұл пәнді ақылы түрде қайтадан оқу керек.

Мынадай жағдайларда студентке «F» бағасы қойылады, егер де ол:

- пән сабақтарының **20%-дан** астамын жіберіп алса (*оқу кезінде барлық сабақтарға міндетті түрде қатысу керек. Сабақ 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 алып, оны қайтадан тапсырған кезде шектік жиынтық **50** және одан да жоғары балл деңгейін растай алмаса, оған «F» бағасы қойылады.

I

«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 түскен жағдайда;
- жақын туыстарының бірі қайтыс болған жағдайда (*ата-анасы,*

AU

«**AU**» (*Audit*) бағасы – яғни «**пән тыңдалды**» дегенді білдіреді. Бұл баға пәнді белгілі бір білімді бақылаудың белгіленген формаларын (ағымдағы, аралық, қорытынды бақылау) сақтамай-ақ тыңдағысы келетін және қорытынды бағаны тезірек алғысы келетін студентке қойылады. Мұндай пәндерді өту **ҚазҰТЗУ**-де белгіленген құны бойынша төленеді. «**AU**» бағасы кредиттелмейді 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 алғашқы 4 күн ішінде*) пәннен бас тарту туралы шешімінің себептері көрсетілген өтінішті институт директорының атына бере алады. Сонда бұл пән үшін төлем жасалмайды. Студенттің эдвайзері мақұлдаған және институт директорының қолы қойылып, оң 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 АТТЕСТАТТАУ

Оқу процесін магистратура бағдарламаларының жұмыс және оқу жоспарының талаптарына сай бітірген магистранттар қорытынды аттестаттауға жіберіледі. Жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курс магистранттары жазғы семестрден өтпей-ақ қайта оқу 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 меңгерушілерінің ұсынысы бойынша институт дирекциясының магистрантты қорғауға рұқсат еткен бұйрығы негізінде жүзеге асырылады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- ғылыми басылымдарда жоба/диссертация тақырыбы бойынша кемінде бір жарияланым немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияда сөз сөйлеу;
- шығарушы 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", "Қанағаттанарлық", "Қанағаттанарлықсыз") 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 меңгергенін растаған 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 арудың заңнамада белгіленген нысандарын толықтырады және қолдайды.

Аралас оқыту (BL) форматында оқу процесін ұйымдастыру оқытушы мен білім алушылардың күндізгі оқу өзара іс-қимылының 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 конспекттері, бейне дәрістер, презентациялар), тапсырмалар (тесттер, жазбаша тапсырмалар, ұжымдық талқылау) ұсынылады.

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

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

Қазақстан мен Орталық Азия өңірлерінде 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 сабақтарына қатыса алмайтынын растайтын анықтаманы ұсынуы қажет. Білім алушыны BL технологиясын пайдалана отырып оқуға ауыстыру оқу бағыты бойынша жетекшілік ететін Проректордың бұйрығымен ресімделеді. Бұйрықты институт шығарады.

VL технологиясы бойынша оқуды таңдаған магистранттарға 0/0/100 форматында оқу 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 оқытуды қарастырады және білім алушының оқытушы тарапынан барлық талаптарды орындауын қамтиды:

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

Қорытынды 0/0/100: екі аттестаттау нәтижелері бойынша бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес кезеңде қорытынды емтиханды офлайн 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 сабақтың басқа түрлерін өз бетінше қарау мүмкін.

МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ

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

Барлық жарияланымдарда университеттің – Қ.И.Сәтбаев атындағы «ҚазҰТЗУ» КЕАҚ / Satbayev University-нің қатыстылығы көрсетіледі. Жарияланымдар тізімін жетекшілік ететін Проректор бекітеді.

Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының соңғы қорытындысы магистрлік жоба / диссертация болып табылады.

Магистрлік жоба / диссертация плагиат үшін міндетті түрде тексерілуі керек.

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

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

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

Білім алушылардың мына академиялық талаптарды игеруі – магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауының негізгі өлшемі болып табылады:

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

2) бейіндік магистратурада 1 жылдық оқу мерзіміне 60 академиялық кредит және 1,5 жылдық оқу мерзіміне 90 академиялық кредит беріледі.

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

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

МАГИСТРАНТТЫҢ ТӘЖІРИБЕСІ

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

- педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар жоғары оқу орны басшылығының қалауы бойынша бакалавриатта сабақ өткізуге жұмылдырылады;

- 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 тәжірибені 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);
- негіздемесі 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 сәйкес мамандық бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында белгіленген көлемде жүргізіледі.

ТАҒЫЛЫМДАМА

Ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

Магистрантты тағылымдамадан өтуге жіберуді бағыт беруші кафедра ұйымдастырады және оның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады. Тағылымдама ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасы ынтымақтастық туралы келісім (меморандум) шеңберінде әріптес жоғары оқу орындарында, ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында жүзеге асырылады.

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

Магистранттардың ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өтуі жоспарланып отырған ұйымды кафедра айқындайды. 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 уәкілетті құрылымдық бөлімшеге 4 аптадан кешіктірмей - Қазақстан және жақын шетел, 6 апта бұрын - алыс шетел - келесі тізбеге сәйкес іссапардың болжамды күніне дейін ұсынуы қажет:

- 1) жетекшілік ететін проректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, институт директорының қолы қойылған жеке өтініші;
- 2) жетекшілік ететін проректор атына институт директорының ұсынымы;
- 3) ЖОО-дан, ғылыми ұйымнан және/немесе мамандық бейіні бойынша ұйымнан тағылымдамадан өту үшін шақыру хатының көшірмесі. Шақыру хатқа ғылыми тағылымдама бағдарламасы қоса беріледі;
- 4) ғылыми жетекшімен, кафедра меңгерушісімен және институт директорымен расталған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары;
- 5) шығындар сметасы.

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік - зерттеу жұмысының

нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде рәсімдейді.

Ғылыми тағылымдамадан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы:

- қаржы және есеп департаментіне растайтын құжаттарды қоса бере отырып, есеп тапсырсын;
- келген күннен бастап бір апта мерзімде тиісті кафедраға ғылыми жетекшімен, кафедра меңгерушісімен және институт директорымен расталған бекітілген тағылымдама бағдарламасына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есепті ұсынсын.

Есепке қоса беріледі:

- сертификат көшірмесі (ғылыми тағылымдама бағдарламасын меңгергенін растайтын құжат);
- магистранттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді.

Ғылыми-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.

ҒЗЖ немесе ЭАР нәтижелері олардың өтуінің әрбір кезеңінің соңында есеп түрінде рәсімделеді.

МАГИСТРАНТТАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін магистранттар басқа білім беру ұйымдарында 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 ұйымдастыру тәртібі мен магистранттарды іріктеуді университет дербес жүзеге асырады.

Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін қабылдаушы білім беру ұйымы көздеген 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 еуропалық білім беру кеңістігінде тану үшін кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес қазақстандық кредиттерді ECTS кредиттеріне қайта есептеу қажет.

Университеттен шығару

Магистрант университеттен шығарылуы мүмкін:

а) өз қалауы 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 қабырғасында құмар ойындарға қатысқаны үшін;

- ауыр зардаптарға әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі қағидаларын бұзғаны үшін;

- жатақханада тұру ережелерін бұзғаны үшін;
- университет қабырғасында қоғамға жат мінез-құлық және ҚР заңнамасын 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 сабақтарына қатысуын тоқтатқан кезде өз қалауы бойынша оқудан шығаруға өтініш уақтылы берілмеген жағдайда, магистрант оқу тәртібін бұзғаны үшін емтихан сессиясының (оқу жылының) қорытындысы бойынша оқудан шығарылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқу үшін төленген ақша қаражаты қайтарылуда жатпайды.

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

Егер қабылданған шараларға қарамастан, сабаққа келмеген күннен бастап 1 ай ішінде магистрант сабаққа кіріспесе, сабақты 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 оқитын 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.

МАГИСТРАНТТАРДЫ 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 меңгерушісі және институт директоры куәландырған қайта қабылдану туралы өтініш береді.

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

Институт директоры (бітіртуші кафедра меңгерушісімен бірлесіп) ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу офисімен келісім бойынша магистранттың жеке оқу жоспарын бекітеді.

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

АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алатын адамға академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқу 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 аяқталғаннан кейін ол қайта басталады.

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

Білім алушыға академиялық демалыс беріледі:

- ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігерлік - консультациялық комиссияның (бұдан әрі/ДКК) қорытындысы негізінде;
- бала тууына байланысты немесе үш жасқа дейінгі бала күтімі бойынша;
- ҚР 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 еңбекке жарамсыздық парағын, баласының туу туралы куәлігін немесе ҚР 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 ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынады. Осының негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады. Академиялық демалыстан оралған білім алушы, егер мұндай жағдай орын алса, оқу жұмыс жоспарлары пәндерінің айырмашылығын жоюы тиіс.

МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯ

Мемлекеттік стипендия күндізгі оқу нысаны бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын магистранттарға тағайындалады және төленеді.

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, 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 мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, 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, семестр аяқталатын айдың соңына дейін ай сайын төленеді.

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

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын көзі көрмейтін және құлағы естімейтін мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (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 түрде төленеді.

Білім беру ұйымдары белгілеген шетелдік ғылыми жұмыстар мен емтихандарды дәлелді себептермен (академиялық ұтқырлық, ауру себептері, отбасылық жағдайлар, табиғи 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 шәкіртақы 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 күтімі 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 оқудан шығару себептеріне қарамастан университеттен шығарған жағдайда;
- магистрант қайтыс болған жағдайда;
- бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап оқуды аяқтағаннан кейін.

МАГИСТРАНТТЫ 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 үш жыл өтелуі міндетті. Ағымдағы жылы оқуын 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 әскери қызметке кірген немесе шақырылған кезде жас маманға уақыт беріледі (жас мамандарды және PhD философия докторларын дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен, жазбаша өтініш пен растайтын құжат негізінде қосымша хаттама рәсімделеді) және жұмысты өтеу мерзіміне кеткен уақыты есептелмей, әскери міндетін өткеру уақыты кейінге қалдырылады.

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) егер оқуын бітірген жылы әрі қарай оқуды жалғастыру үшін магистратураға, резидентураға немесе докторантураға оқуға түскен жағдайда;

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

Карталарды рәсімдеуге қатысты барлық сұрақтар бойынша институттың жауапты эдвайзерлеріне хабарласыңыз.

Қыркүйек айының шәкіртақысы қазан айында студенттік картаға аударылады, одан кейінгі шәкіртақы – әр айдың соңында аударылып тұрады. Бірінші (күзгі) семестрде шәкіртақы барлық мемлекеттік грант иегерлеріне 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 тапсырған 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

