

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

**Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша  
оқу процесін ұйымдастыру туралы  
ЕРЕЖЕ**

**П 025 ҚОТОПҰ/АМД-21**

Тіркеу № 8/15-08-01  
Дана № жс.м. қосақиев.

Енгізген күні 27.01.2021  
(жылы, айы, күні)

**Алматы, 2021**

**АЛҒЫСӨЗ**

ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ  
ЕНГІЗГЕН



Академиялық мәселелер жөніндегі департамент  
директоры – Қ. Балажанова

ҚҰРАСТЫРҒАН



Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының  
меңгерушісі – М. Нұрғалиев

ТЕКСЕРГЕН



Заң бөлімінің заңгері – А. Абдраманова

ЭКСПЕРТ



Аудит және сапа менеджменті бөлімінің маманы  
Г. Джакенова

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ  
КҮШІНЕ ЕНДІ

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық  
университеті» КЕАҚ Ғылыми кеңесінің 2021  
жылғы 27 қаңтардағы шешімі № 4-2 хаттама.

ТЕКСЕРУ ЖИЛІГІ

3 жыл

ЕНГІЗІЛГЕН

Ректордың 2018 жылғы 1 наурыздағы № 95  
бұйрығымен бекітілген Қашықтықтан оқыту  
технологиялары бойынша оқу процесін  
ұйымдастыру туралы ереженің орнына.

---

**МАЗМҰНЫ**

1	Қолдану саласы .....	4
2	Нормативтік сілтемелер .....	4
3	Терминдер мен анықтамалар .....	4
4	Анықтамалар және қысқартулар.....	6
5	Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру .....	6
6	Өзгерістерді енгізу.....	11
7	Келісу, сақтау, тарату .....	11
8	Қосымша А .....	12
9	Қосымша Б .....	13
10	Келісу парағы	
11	Танысу парағы	
12	Өзгерістерді тіркеу парағы	

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ-та (бұдан әрі – Қоғам) қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қоғамның қашықтықтан оқыту технологияларын (бұдан әрі – ҚОТ) пайдалана отырып, барлық деңгейдегі білім беру бағдарламаларының үдерісін жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелерінде қолданылады.

1.2. Осы Ереже Қоғамдағы қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды, студенттерді оқу пәндері бойынша тіркеу, үлгерім мониторингін, аралық және қорытынды аттестацияны жүргізу тәртібін реттейді, білім алушылардың оқу процесіндегі қарым-қатынасын реттейді, олардың құқықтары мен міндеттерін белгілейді.

1.3. Осы Ереже университеттің нормативтік құжаттамасының бөлігі болып саналады және оның талаптары орындау үшін міндетті болып табылады.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ереже келесі құжаттар бойынша әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» заңы,

- «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы; мына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 қаңтардағы № 34 бұйрығы,

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» №152 бұйрығы,

- «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 207 бұйрығы;

- «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 5 мамырдағы № 182 бұйрығы.

## 3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

*Қашықтықтан оқыту технологиялары* – Студенттер мен педагогикалық ұжымның тікелей (қашықтықтан) өзара әрекеттесуі бар ақпараттық-телекоммуникациялық желілерді пайдалана отырып жүзеге асырылатын оқыту технологиялары.

<i>Оқытуды жүйесі (LMS) Moodle</i>	<i>басқару</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– қашықтықтан оқыту аясында оқыту курстарын басқаруға арналған бағдарламалық қосымша.</li> <li>– ең алдымен мұғалім мен студенттердің өзара әрекетін ұйымдастыруға бағытталған, сондай-ақ дәстүрлі қашықтықтан оқылатын курстарды ұйымдастыруға, күндізгі оқытуға қолдау көрсетуге бағытталған оқытуды басқарудың еркін жүйесі.</li> </ul>
<i>«Универ 2.0» ААЖ ақпараттық-білім беру порталы</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік және академиялық оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен интернет-қызметтердің жүйелі-ұйымдастырылған өзара әрекеттесетін жиынтығы.</li> </ul>
<i>Ақпараттық және білім беру ресурстары</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– формальды идеялар мен білім беру, әртүрлі деректер, оларды жинақтау, сақтау және ақпарат көздері мен тұтынушылар арасындағы алмасу әдістері мен құралдары.</li> </ul>
<i>Желілік технология</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ететін, студенттердің оқытушымен және бір-бірімен интерактивті әрекеттесу формаларын қамтитын, сондай-ақ Интернет желісін пайдалану негізінде оқу үдерісін басқаруды қамтитын технология.</li> </ul>
<i>Кейс технология</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– қағаз, электронды және басқа да тасымалдағыштарда оқу-әдістемелік материалдарын жинақтауға және оларды студенттерге таратып, өздігінен оқуға негізделген технология.</li> </ul>
<i>Бейнеконференция</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– қашықтағы қатысушылардың бейне жабдықтарды қолдану арқылы байланысатын конференция.</li> </ul>
<i>Вебинар</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Интернет арқылы жасалатын презентациялар мен онлайн-кездесулердің, веб-конференциялардың түрлері.</li> </ul>
<i>Бейресми білім беру</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– білім беру ұйымдары жүзеге асыратын оқыту мерзімі мен нысаны есепке алынбайтын және оқытудың нәтижелерін растайтын құжатымен берілетін білім беру түрі.</li> </ul>
<i>Интернет</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– қашықтықтан оқыту технологияларын енгізетін білім беру ұйымының ресурсы – білім беру үдерісіне қатысушыларға арналған әкімшілік және академиялық ақпаратты қамтитын интернет-ресурс.</li> </ul>
<i>"On-line"</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– нақты уақыт режимінде ақпарат алмасу.</li> </ul>
<i>"Off-line"</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Еркін уақыт кеңістігінде ақпарат алмасу белсенділігі.</li> </ul>

<i>Силлабус</i>	– оқу пәнінің қысқаша сипаттамасын, оқытылатын пәннің негізгі сипаттамаларын қамтитын студентке арналған пән бойынша оқу бағдарламасы.
<i>Тест кешені</i>	– білім беру процесінің барлық деңгейлерінде оқушылардың оқу материалын меңгеру дәрежесін анықтауға арналған бағдарламалық құрал.
<i>Тьютор (эдвайзер)</i>	– студенттерге оқытушымен бірге оқытылатын пәнді меңгеруге көмектесетін адам.
<i>Аралас оқыту</i>	– дәстүрлі күндізгі білім беру формасын және қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы жүзеге асырылатын оқыту технологиясы.

#### **4. БЕЛГІЛЕУЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР**

Ережеде келесі қысқартулар қолданылды:

ҚР БҒМ	- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
ББ	- Білім беру бағдарламалары
ТҚОО	- Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығы
ҚОТ	- Қашықтықтан оқыту технологиялары
GPA	- Grade Point Average –орташа балл
АМД	- Академиялық мәселелер жөніндегі департамент
АББР	- Ақпараттық-білім беру ресурстары
ОР	- офис Регистраторлар
ОЖЖ	- Оқу жұмыс жоспары
СӨЖ	- Студенттің өзіндік жұмысы
СӨЖО	- Студенттің өзіндік жұмысы оқытушымен бірге
ПОӘК	- Пәннің оқу әдістемелік кешені

#### **5. ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

##### **5.1. Жалпы ережелер**

5.1.1. Университет қашықтықтан оқыту технологияларын LMS Moodle және «UNIVER 2.0» автоматтандырылған ақпараттық жүйелерін қолдана отырып жүзеге асырады.

5.1.2. Қоғамда қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру желілік және кейс технологиялардың қолданысына негізделеді.

5.1.3. Қоғамда студенттерге қатысты қашықтықтан оқыту технологиялары қолданылады:

1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімге негізделген қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша;

2) білім берудің барлық деңгейлеріндегі мүмкіндігі шектеулі тұлғалар, оның ішінде бала кезінен мүгедектер, I және II топтағы мүгедектер;

3) «Болашақ» стипендиясының иегерлерін қоспағанда, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейінде алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен кеткен студенттер;

4) академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы студенттер;

5) мекемеде тиісті техникалық жағдайлар болған кезде ең төмен қауіпсіздігі бар мекемелерде жазасын өтеп жатқан сотталғандар;

б) жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының шетелде ұзақ мерзімді (2 айдан астам) іссапарда жүрген студенттер.

5.1.4. Қашықтықтан оқыту технологиялары бейресми, қосымша білім беру, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, оның ішінде шет тілдерінде білім алған кезде қолданылады.

5.1.5. Қашықтықтан оқыту технологиялары шетелдік серіктес университеттермен бірлескен ББ жүзеге асыру кезінде де қолданылады.

## **5.2. Қашықтықтан оқыту технологиясын қолдана отырып білім беру процесін ұйымдастыру**

5.2.1. Қашықтықтан оқыту технологиясын пайдалана отырып білім беруді ұйымдастырудың мақсаты – Қоғам студенттеріне білім беру қызметтерін алуда барынша қолайлылық, университетке бару санын азайту арқылы ең аз материалдық шығындармен оқу мүмкіндігін қамтамасыз ету, сонымен бірге оқуды аяқтау және аттестаттау кезінде дербестікті қамтамасыз ету үшін қажетті бақылау және сәйкестендіру шараларын қамтамасыз ету.

5.2.2. Оқу процесінде қашықтықтан оқыту технологиясын қолданудың негізгі мақсаттары:

1) Мазмұнды жетілдіру, оның вариативтілігін қамтамасыз ету және жеке оқыту траекториясын құру арқылы білім беру бағдарламаларының бәсекеге қабілеттілігін арттыру.

2) Қоғамда көрсетілетін білім беру қызметтеріне әртүрлі санаттардың қолжетімділігін кеңейту;

3) Қоғамның білім алушыларының тұратын немесе жұмыс істейтін жері бойынша барынша ыңғайлы нысанда білім беру қызметтерін ұсыну есебінен білім алушылар контингентін кеңейту;

4) Қоғамдағы оқу-тәрбие процесін оңтайландыру, мұғалімдердің сабақ жүктемесінің үлесін азайту.

5) Қоғамның ғылыми-әдістемелік және техникалық әлеуетін пайдалануды жандандыру.

5.2.3. Қашықтықтан оқыту технологиясын пайдалана отырып білім алуға ынталы студенттер (қысқартылған бірінші жоғары білім) Қоғамның «Студенттерді ауыстыру және қайта қабылдау туралы» ережесінің 5.2 тармағына сәйкес Басқарма төрағасы- Ректордың атына өтініш жазады.

5.2.4. Қашықтықтан оқыту технологиясын пайдалана отырып оқыту процесін ұйымдастырушылық, ақпараттық және техникалық қолдауды Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығы жүзеге асырады.

5.2.5. Қоғамда қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша білім беру процесін ұйымдастыру үшін студенттерге арналған оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-басқару ақпараттары бар, мәліметті қолжетімді формада қабылдауға және беруге, онлайн консультациялар және «офлайн» өзара әрекеттесуді қамтамасыз ететін ақпараттық-білім беру порталы (UNIVER, MOODLE) құрылды.

5.2.6. Қашықтықтан оқыту технологиясын пайдалана отырып білім алу бекітілген жұмыс оқу жоспарлары мен академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

5.2.7. Оқу жылы екі семестрден тұрады. Әр семестр аралық бақылау кезеңімен аяқталады.

5.2.8. Ыңғайлы жерде және ыңғайлы уақытта білім ала алатын студенттердің мақсатты және бақыланатын қарқынды өзіндік жұмысы, олармен бірге нақты бағдарламалар мен құралдар жиынтығы қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқыту кезіндегі оқу процесінің негізін құрайды.

### **5.3. Қашықтықтан оқыту кезінде оқу үлгерімінің ағымдағы бақылауының, аралық және қорытынды аттестаттау тәртібі**

5.3.1. Студенттердің үлгерімінің ағымдағы бақылауы және аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және ББ-ға сәйкес жүргізіледі.

5.3.2. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығы офис-регистратормен бірге рұқсатсыз қол жеткізуден және қол жеткізуді шектеудің электрондық әдістерін қолдану және тәуелсіз бағалау арқылы бұрмалаудан қорғалған ақпараттық жүйеде студенттердің оқу үлгерімінің ағымдағы бақылауын және аралық аттестаттауды ұйымдастырады. Білімді тексеру процесінде онлайн-прокторинг жүйесі қолданылады.

5.3.3. Академиялық күнтізбеге сәйкес қашықтықтан оқыту технологияларын қолданатын студенттер бір аралық бақылаудан өтеді. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолданатын студенттер аралық бақылау аптасының басталуына дейін пәндер бойынша барлық белгіленген тапсырмаларды ақпараттық-білім беру жүйесі арқылы орындауға және тапсыруға міндетті. Студенттер орындаған тапсырмаларды оқытушылар бағалайды. Қоғамның <http://univer.kazmkpu.kz/> сайтында бақылау шаралары мен тапсырмаларды өткізу мерзімдері мен уақытын көре алады.

5.3.4. Оқушылардың оқу жетістіктері 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Үлгерімнің ағымдағы бақылаудың бағалануы (жіберу рейтингін бағалау) аралық бақылауды бағалаудан тұрады.

5.3.5. Студенттерді аралық аттестаттау емтихандарды тапсыру, кәсіптік практика туралы есеп беру түрінде жүзеге асырылады және міндетті түрде бағалануы тиіс және бұл удеріс өз ретінде емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

5.3.6. Студент оқу жұмыс жоспарында белгіленген барлық бақылау шараларын орындап, өткеннен кейін пән бойынша аралық аттестацияға жіберіледі. Бұл ретте жіберу рейтингінің бағасы ескеріледі.

5.3.7. Әрбір оқу пәні бойынша емтихан формасы жұмыс оқу жоспарына сәйкес анықталады.



5.3.8. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығы студенттерін аралық аттестаттау төмендегі тізімге сай жүзеге асырылады:

- 1) автоматтандырылған тест кешені (АТК);
- 2) емтиханды тапсырудың ауызша және аралас нысандары кезінде (онлайн вебинар форматында) студент пен оқытушының «on-line» тікелей байланысы;
- 3) онлайн немесе офлайн режимде орындалған жеке жазбаша тапсырмаларды тексеру.

5.3.10. Емтихан сессиясын жеке кесте бойынша қабылдауға келесі дәлелді себептер болған кезде рұқсат етіледі:

- ауырған жағдайда (амбулаторлық немесе стационарлық емделу туралы анықтама (бұл жағдайда ауру тарихынан үзінді);
- қызметтік себептер бойынша (тек қана іссапар немесе оқу сапарында, жолда теміржол немесе әуе билеттерімен қамтамасыз етілгенде, интернеті жоқ жерлерге іссапарларға, оқу-жаттығу жиындары мен жарыстарға кеткен жағдайда).
- отбасылық себептер бойынша (жақын туыстарының (ата-анасы, балалары, ағайындары) қайтыс болуы туралы куәлікті ұсынған кезде).

5.3.11. Емтихандық сессияны тапсыру мерзімі академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі.

5.3.12. Студент емтихан(дарды) дәлелді себепсіз бірнеше рет тапсыра алмаған жағдайда, пән(дер) жазғы семестрде ақылы негізде оқытылады.

5.3.13. Студент қажетті бақылау шараларын, жеке сәйкестендіруді және онлайн прокторинг арқылы аралық аттестациядан өтеді.

5.3.14. Емтихан тәртібі бұзылған жағдайда емтихан нәтижелері жойылады (Қосымша А).

5.3.15. Емтихан кезінде тестілеу жүйесінің жұмысында техникалық ақаулар болған жағдайда тексеріс өткізіліп, акт жасалып, шешім қабылданады. (Қосымша Б)

5.3.16. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындысын шығарған кезде емтиханда алған баға және жіберу рейтинг бағасы есепке алынады.

5.3.17. Аралық аттестацияның оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген мөлшерде орындалған кредиттерді есепке алу үшін негіз болып табылады және студенттің транскриптіне жазылады.

5.3.18. FХ бағасына сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәнінің бағдарламасын қайталамай-ақ қорытынды тестілеуді қайта тапсыру мүмкіндігі бар. Бұл ретте оқу пәні бойынша емтиханды бір реттен артық емес қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

5.3.19. F бағасына сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарлама бойынша оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды сынақтан өтеді.

5.3.20. Кәсіптік практика білім берудің оқу бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

5.3.21. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімі, көлемі және мазмұны жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларымен белгіленеді.

5.3.22. Кәсіптік практиканы өткізу үшін кафедра тәжірибе бағдарламаларын әзірлейді. Кәсіптік практика бағдарламасы өз мазмұнында мамандық бейінін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық процесс пен тәжірибе объектісін көрсетеді. Кәсіптік практика бағдарламасы мерзімді түрде жаңартылып отырады және ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін, практика базасында қолданылатын инновациялық технологияларды көрсетеді.

5.3.23. Қашықтықтан оқыту кезінде оқу жоспарында көзделген практикаларды өткізу порталда электронды түрде есеп беру арқылы тиісті келісімдер мен бұйрықтар негізінде студенттердің оларға тікелей қатысуын жоспарлайды. Қашықтықтан оқыту технологиясын қолданатын студенттер өз мамандығы бойынша жұмыс істеген жағдайда практикадан босатылады. Бұл ретте олар Қоғамға жұмыс орнынан анықтаманы, еңбек кітапшасының көшірмесін және кәсіби қызметін көрсететін анықтаманы ұсынады.

5.3.24. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен мемлекеттік емтиханды тапсыру дәстүрлі түрде жүзеге асырылады.

5.3.25. Қорытынды аттестаттау тек дәстүрлі әдістерді қолдану арқылы жүзеге асырылады.

5.3.26. Білім алушылардың қорытынды аттестациясын өткізу үшін Қоғамда білім беру бағдарламалары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.

5.3.27. Мемлекеттік емтихан жалпы білім беретін пәндер негізінде университет әзірлеген бағдарлама бойынша өткізіледі. Білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасын бітіртуші кафедра әзірлейді.

5.3.28. Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды қайталап тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

5.3.29. Қорытынды аттестаттаудың кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

5.3.30. Қорытынды аттестаттаудан «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және «дипломдық жұмысты (жобасын) қорғамағаны үшін» университеттен шығарылады.

5.3.31. Қорытынды аттестациядан өткен және білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен бакалавр дәрежесі беріледі және оған қосымшасы бар тегін диплом беріледі.

5.3.32. Аралық, қорытынды мемлекеттік аттестаттау және студенттердің жеке құжаттары туралы ақпаратты қағаз түрінде сақтау міндетті болып табылады.

5.3.33. ОР тұрақты мониторинг және ағымдағы бақылауға, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелеріне талдау жүргізеді.

#### **5.4. Қашықтықтан оқытуды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету**

5.4.1. Студенттерді оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету үшін кафедралар қашықтықтан оқыту технологиясын қолданатын оқу жоспарының барлық пәндері бойынша электрондық оқу-әдістемелік кешендерді әзірлейді.

5.4.2. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығы студенттерге кафедра оқытушылары мен тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының қызметкерлері әзірлеген оқу-әдістемелік ресурстарға интернет арқылы қол жеткізуге мүмкіндік береді, оларды порталға жүктейді.

5.4.3. Барлық оқу-әдістемелік материалдар студенттің жеке пайдалануына беріледі, оларды көшіру немесе үшінші тұлғалар мен ұйымдарға таратуға құқығы жоқ.

## **6. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ**

6.1. Ережеге өзгертулер мен толықтыруларды сыртқы нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізілген жағдайда Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының меңгерушісі енгізеді.

6.2. Өзгерістер мен толықтырулар ДП 025 УД/СМК-20 Құжаттамалық басқару құжатталған рәсіміне сәйкес енгізіледі және өзгерістерді тіркеу парағында көрсетіледі.

## **7. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ**

7.1. Осы Ережені келісу оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, Басқарма Төрағасы-Ректор аппараты заң бөлімінің басшысымен, аудит және сапа менеджменті бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады және Келісу парағында ресімделеді.

7.2. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының меңгерушісі Аудит және сапа менеджменті бөліміне Ереженің бекітілген нұсқасын жіберуге жауапты.

7.3. Түпнұсқаны сақтау жауапкершілігі Аудит және сапа менеджменті бөліміне жүктеледі.

7.4. Ереженің тіркелген жұмыс данасы Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығына беріледі.

7.5. Бекітілген Ереженің электрондық нұсқасы Электрондық құжат айналымы бағдарламасында орналастырылады.

## Қосымша А

**Емтихан тәртібін бұзу туралы АКТ**

Біз, Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының меңгерушісі, инженер-программисі, маманы студенттің \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

мамандығы \_\_\_\_\_  
тобы \_\_\_\_\_ келесі пән бойынша \_\_\_\_\_ емтихан  
тапсыру барысында белгіленген тәртіп бұзу туралы Актісін толтырдық.

Тәртіп бұзушылықтар:

Веб-камераны жабу (қара экран)

Антивирус веб-камераны бұғаттады

Бұлыңғыр суретіне байланысты студентті анықтау мүмкін емес

Емтихан талаптарын бұзатын, рұқсат етілмеген заттарды қолдану

Емтихан тапсырушының жанында бөгде адамның болуы

Басқа жағдайлар

Студенттің балы жойылады.

Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының маманы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолы)

Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының инженер-программисі \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолы)

Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының меңгерушісі \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолы)

Күні «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Тексеріс нәтижесінің Актісі****Тексеріс мақсаты:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Тексеріс нәтижесі:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Шешім:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Орындаушылар:**

1. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының меңгерушісі \_\_\_\_\_  
(ҚОЛЫ) (Т.А.Ә.)

2. Офис-регистратор басшысы \_\_\_\_\_  
(ҚОЛЫ) (Т.А.Ә.)

3. Тестілеу және қашықтықтан оқыту орталығының маманы \_\_\_\_\_  
(ҚОЛЫ) (Т.А.Ә.)

Күні «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



## ТАҢЫСУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ә.	Лауазымы	Күні	Қолы	Ескерту
1	Сәдуақасов А. И.	директор ҚАР	28.01		
2	Климова Л. М.	руководитель отдела	28.01		
3	Курбанов Л. Н.	заместитель директора	29.01		
4	Муссабаева С. З.	специалист	29.01		
5	Алиева Б. Б.	специалист	29.01		
6	Ташкентбаева А.	специалист	29.01		
7	Нурова И. С.	дир. участка	29.01		
8	Абдураманов Д. В.	руководитель	29.01		
9	Алиев Б. Б.	зам. дир. ЕР	29.01		
10	Климова Л. М.	руководитель	29.01		
11	Климова Л. М.	руководитель	29.01		
12	Омарбеков Г. С.	директор	29.01		
13	Климова Л. М.	директор	29.01		
14	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
15	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
16	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
17	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
18	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
19	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
20	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
21	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
22	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
23	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
24	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
25	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
26	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
27	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
28	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
29	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
30	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
31	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
32	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
33	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
34	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
35	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
36	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		
37	Алиева Б. Б.	зам. дир. участка	29.01		

