

**Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2001 жылғы 11 наурыздағы N 151 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2001 жылғы 22 сәуірде тіркелді. Тіркеу нөмірі 1474. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2006 жылғы 25 қаңтардағы N 37 бұйрығымен.

*Ескерту: Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2006 жылғы 25 қаңтардағы N 37 бұйрығымен*
.

*------------Бұйрықтан үзінді--------*

*Нормативтік құқықтық базаны қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтіру мақсатында БҰЙЫРАМЫН:*
  
*1. Мыналардың күші жойылсын деп танылсын:*
  
*...*
  
*2) "Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2001 жылғы 11 наурыздағы N 151 бұйрығы (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2001 жылғы 22 ақпанда N 1474 тіркелген, Нормативтік құқықтық актілер бюллетенінде, 2001 жылғы, N 22 жарияланған)...*

*Министр*

-------------------------------------

      1999 жылғы 7 маусымдағы Қазақстан Республикасының "Білім туралы" 
Заңының
 30 бабына сәйкес және жоғары кәсіптік білім беру ұйымдарының қызметін реттеу мақсатында бұйырамын:
  
     1. Қоса беріліп отырған Жоғары оқу орындарының қызметін ұйымдастыру ережелері бекітілсін.
  
     2. Жоғары және орта кәсіптік білім департаменті (Ә. Әбжаппаров) осы бұйрықты, белгіленген тәртіппен, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуге ұсынсын.
  
     3. Осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді. 
  
     4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-Министрі Ә. Ахметовке жүктелсін.

*Министр*

Қазақстан Республикасы    
  
Білім және ғылым министрлiгiнiң
  
2001 жылғы 11 наурыздағы N 151
  
бұйрығымен бекiтiлген

**Жоғары оқу орындарының қызметiн**
  
**ұйымдастыру ережелерi**

**1. Кiрiспе**

     1999 жылдың 7 маусымындағы Қазақстан Республикасының "Бiлiм туралы" 
Заңы
 жаңа ұлттық бiлiм жүйесiнiң моделiн қалыптастырудың негiзi болып табылады, оның келешектегi даму стратегиясын және осы саладағы мемлекеттiк саясат принциптерiн айқындайды. 
  
     Бiлiм беру саласындағы мемлекеттiк саясаттың iске асырылуын үлестiрiлген құзыреттерiне сәйкес Қазақстан Республикасының Yкiметi, білiм беру саласындағы орталық атқарушы органдар және жергiлiктi атқарушы органдар және жергiлiктi бiлiм берудi басқару органдары жүзеге асырады. Барлық бiлiм беру ұйымдарына жалпы ғылыми-әдiстемелiк басшылықты, олардың ведомстволық бағыныстылығына және меншiктiлiгiне қарамастан, бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган жүзеге асырады. Осы мақсатпен аталмыш орган білiм беру ұйымдарының қызметiн реттейтiн нормативтiк-құқықтық актiлердi әзiрлейдi және бекiтедi. Осындай бiлiм беру ұйымдарының қызметiн реттеу бiлiм беру субъектiлерi тең жағдайларда болуы және бiлiм беру саласында тең құқықтарды пайдалануы үшiн керек. Әрине, қоғамдағы демократиялық принциптердiң дамуы бiлiм беру ұйымдарының академиялық еркiншілiгiн ұлғайтуға бағытталған. Сонымен бiрге бiр топ мәселелердiң реттелуі үкімет деңгейінде немесе орталық атқарушы орган деңгейiнде немесе бiлiм беру ұйымының өз деңгейiнде шешiледi. Бәрi де бұл мәселелердiң бiлiм беру субъектiлерiнiң, бiлiм алушылардың, олардың ата-аналары мен бiлiм беру ұйымдары қызметкерлерiнiң мүдделерiн қандай дәрежеде қозғауына байланысты болады. 
  
     Кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымы жоғары оқу орны деп аталады. Жоғары оқу орны (ЖОО), оның ведомстволық бағыныстылығына және меншiктiлiгiне қарамастан, өз қызметiн Қазақстан Республикасының 
Конституциясына
, Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 7 маусымындағы "Бiлiм туралы" 
Заңына
, Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң бiлiм беру саласын реттейтiн жарлықтарына, басқа бiлiм беру жүйесiнiң қарым-қатынасын реттейтiн нормативтiк-құқықтық актiлерге осы Ережеге және өзiнiң Жарғысына сәйкес атқарады. 
  
     Осы Ереже арқылы кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн ұйым қызметiнiң жалпы мәселелерi, факультеттер мен кафедралардың жұмысы, жоғары оқу орындарында экстернат түрiнде оқытуды ұйымдастыру, жоғары оқу орындарында қысқартылған мерзiмде оқытуды ұйымдастыру, кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымдарында бiлiм алушыларға академиялық демалыс беру, бiлiм алушыларды аралық аттестаттаудан өткiзудi ұйымдастыру тәртiбi, "Қазақстан тарихы" пәнiнен мемлекеттiк емтихан ұйымдастыру және жүргiзу, дипломдық жобаларды (жұмыстарды) даярлау, бiлiм алушылардың кәсiби практикасын ұйымдастыру және өткiзу реттеледi.

**2. Кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымдары**
  
**қызметiнiң негiзгі мәселелерi**

     1. Қазақстан Республикасында кәсiптiк жоғары білiм беретiн бiлiм беру ұйымдары заңды тұлғалық құқықтары бар, кәсiптiк жоғары бiлiм беру және кәсiптiк жоғары оқу орнынан кейiнгi кәсiптiк бiлiм беру бағдарламаларын, iргелi және қолданбалы ғылыми бағдарламаларды жүзеге асыратын, бiлiм алушылардың тәрбиесiн қамтитын және кәсiптiк жоғары бiлiм туралы құжат беруге құқығы бар ұйымдар болып табылады.

     2. Кәсiптiк жоғары білiм беретiн бiлiм беру ұйымдарының басты мiндетi - ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетiстiктерi негiзiнде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсiби шыңдауға бағытталған бiлiм беру үшiн қажеттi жағдайлар жасау арқылы кәсiптiк жоғары бiлiм беру және кәсiптiк жоғары оқу орнынан кейiнгi кәсiптiк бiлiм беру бағдарламаларын жүзеге асыру.

     3. Бiлiм беру жүйесiнiң басым мiндеттерi: 
  
     жеке адамның шығармашылық, рухани және дене мүмкiндiктерiн дамыту, адамгершілiк пен салауатты өмiр салтының берiк негiздерiн қалыптастыру; 
  
     азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйiспеншiлiкке, мемлекеттiк рәмiздердi құрметтеуге, халық дәстүрлерiн қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көрiнiстерге төзбеуге тәрбиелеу; 
  
     еңбек рыногында бәсекелесуге қабiлеттi бiлiктi жұмысшылар мен мамандар даярлау, оларды қайта даярлау және бiліктiлiгiн арттыру; 
  
     жұмыстан босатылған қызметкерлердi және жұмыспен қамтылмаған халықты қайта оқыту және қайта даярлау; 
  
     әлемдiк және отандық мәдениеттiң жетiстiктерiне баулу, қазақ халқы мен республикасының басқа халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерiн зерделеу, мемлекеттік тiлді, орыс, шетел тiлдерiн меңгеру; 
  
     оқытудың жаңа технологияларын енгiзу, бiлiм берудi ақпараттандыру, халықаралық әлемдiк коммуникациялық желiлерге шығу.

     4. Кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн бiлiм ұйымдары: 
  
     мемлекеттiк (бiлiм беру мекемелерi және бiлiм беру кәсiпорындары); 
  
     мемлекеттiк емес (жеке меншiк, Қазақстан Республикасының аумағында тiркелген қоғамдық және дiни бiрлестiктердiң жоғары оқу орындары); 
  
     халықаралық болулары мүмкiн.

     5. Қазақстан Республикасында жоғары оқу орындарының мынадай түрлерi белгiленедi: университет, академия, институт және оларға теңестiрiлгендер (консерватория, жоғары мектеп, жоғары училище). 
  
     Жоғары оқу орнының мәртебесiн (түрiн, үлгiсiн) және оның атауын бiлiктiлiк талаптарын ескере отырып, оның құрылтайшылары айқындайды және ол жоғары оқу орнының Жарғысында көрсетiледi.

     6. Мемлекеттiк жоғары оқу орнын бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органның ұсынысы бойынша, Қазақстан Республикасының Үкiметi құрады, қайта ұйымдастырады және жояды. 
  
     Мемлекеттiк емес жоғары оқу орны құрылтайшылардың шешiмi бойынша құрылады, қайта ұйымдастырылады және жойылады. 
  
     Бiлiм беру ұйымы жойылған жағдайда құрылтайшылар бiлiм алушылар оқу жылын елiмiздiң басқа жоғары оқу орындарында аяқтап шығулары үшiн шаралар қолдануға мiндеттi. 
  
     Қазақстан Республикасында орналасқан халықаралық және шетелдiк жоғары оқу орындарын, шетелдiк жоғары оқу орындары филиалдарын құру халықаралық шарттар мен мемлекетаралық келiсiмдер, сондай-ақ бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органдар арасындағы шарттардың (келiсiмдердiң) негiзiнде жүзеге асырылады, олардың жарғыларын құрылтайшы елдердiң Үкiметтерi (уәкiлеттi органдары) бекiтедi. 
  
     Медициналық жоғары оқу орындары клиникалық базасы болған жағдайда ғана құрылуы және жұмыс істеуі мүмкiн.

     7. Жоғары оқу орны қазiргi заңдарға сәйкес өз Жарғысын әзiрлейдi. 
  
     Жоғары оқу орнының жарғысын оның құрылтайшылары бекiтедi және заң бойынша белгiленген тәртiппен тiркеуден өткiзедi.

     8. Бiрыңғай оқу-ғылыми-өндiрiстiк кешен ретiнде жұмыс iстейтiн жоғары оқу орнының құрамына жоғары оқу орнының құрылымдық бiрлiктерi немесе заңды тұлғалық мәртебесi бар оқу, ғылыми, өндiрiстiк және басқа да бөлiмшелер кiре алады. Жоғары оқу орны бiлiм беру бағдарламаларын жүзеге асыратын оқу-тәрбиелiк кешендерге, оқу-ғылыми-өндiрiстiк бiрлестiктерге, ассоциацияларға және тағы басқа бiрлестiктерге кiре алады және аталған бөлiмдердi өз бетiмен құруға құқы бар. 
  
     Жоғары оқу орны бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органның рұқсатымен тиiстi лицензиясы бар болғанда орта жалпы, бастауыш кәсiптiк және орта кәсiптiк бiлiм беру бағдарламаларын жүзеге асыра алады.

     9. Кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн ұйымдар қазiргi заңдарға сәйкес, халықаралық қызмет атқаруға құқықтары бар.

     10. Жоғары оқу орындарының филиалдарынан, оқу және ғылыми институттарынан басқа құрылымдық бөлiмшелерiн құру белгiленген тәртiппен құрылтайшының келiсiмiмен iске асырылады. 
  
     Филиалдар, оқу және ғылыми институттар және ғылыми орталықтар құру қалыптасқан заң тәртiбi бойынша құрылтайшы келiсiмiмен жүргiзiледi.

     11. Жоғары оқу орны лицензия алған сәттен бастап бiлiм беру қызметiн жүргiзу құқығына ие болады және оның мерзiмi бiткеннен кейiн және Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес белгiленген тәртiппен лицензиясы қайтып алынған жағдайларда бiлiм беру қызметін жүргізу құқығынан айырылады.

     12. Жоғары оқу орны тәрбие жұмысы, кадрларды алу және орналастыру, ғылыми, қаржы-шаруашылық және басқа iс-әрекеттердi, Қазақстан Республикасының Заңында белгiленген шекте, өз бетiнше жүзеге асыра алады.

     13. Қазақстан Республикасының азаматтары конкурстық негiзде, мемлекеттiк бiлiм беру тапсырысына сәйкес, мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарт шегiнде мемлекеттiк аттестациядан өткен мемлекеттiк жоғары оқу орындарында және мемлекеттiк емес жоғары оқу орындарында, егер азамат осы деңгейдегi бiлiмдi алғаш рет алып отырса, тегiн жоғары кәсiптiк және жоғары оқу орнынан кейiнгi кәсiптiк бiлiм алуға құқығы бар. 
  
     Бiлiм алушыға тегiн бiлiм беру мемлекеттiк бiлiм беру грантын беру арқылы 
заңда
 белгiленген тәртiп бойынша жүзеге асырылады. 
  
     Кәсiптiк бiлiм алу үшiн конкурстық негiзде берiлетiн мемлекеттiк бiлiм беру несиесi мен мемлекеттiк студенттiк несиесiн қамтитын мемлекеттiк бiлiм берудi несиелендiру жүйесi құрылады.

     14. Азаматты жоғары оқу орнына қабылдау кезiнде бiлiм беру ұйымы оны өз Жарғысымен, бiлiм беру жұмысын жүргiзуге құқық беретiн лицензиясымен және қабылдау тәртiбi, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру, осы оқу орнында дайындық жүргiзiлетiн жоғары кәсiптiк бiлiм деңгейi мен құрылымын, алатын бiлiктiлiгiн реттейтiн басқа да құжаттармен таныстыруға мiндеттi.

     15. Жоғары оқу орнына қабылдау тәртiбi Қазақстан Республикасының бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органы бекiткен Типтiк қабылдау ережесiне сәйкес айқындалады.

     16. Студенттер қабылдау көлемi мен құрылымы, мемлекеттiк бiлiм беру грантын немесе мемлекеттiк бiлiм беру несиесiн алған және осы жоғары оқу орнында ақылы оқуға тiлек бiлдiрген азаматтар санымен анықталады. 
  
     Жоғары оқу орны бiлiм беруге құқық беретiн лицензияға сәйкес егер ол туралы жоғары оқу орнына қабылдаудың Типтiк ережесiнде жазылмаса, ақылы оқытуға қабылдау тәртiбiн, құрылымы мен көлемiн өз бетiнше белгiлейдi.

     17. Жоғары оқу орындарында оқыту жеке адамның мүмкiндiгi мен қажеттiлiгiн ескере отырып, келесi түрлерде жүргiзiлуi мүмкiн: күндiзгi, сырттай оқу, кешкiлiк оқу, алыстан бiлiм беру (дистанциялық) және экстернат.

     18. Орта кәсiптiк бiлiмi бар азаматтар ұқсас мамандықтар бойынша жоғары кәсіптік бiлім ала алады немесе жоғары кәсіптік бiлiмi бар азаматтар ақылы негiзде қысқартылған бiлiм беру бағдарламалары бойынша екiншi жоғары кәсiптiк бiлiм ала алады.

     19. Жоғары оқу орнында жоғары кәсiптiк бiлiмдi кадрлар даярлау, мазмұны мен оқыту мерзiмдерi әртүрлi бiлiм берудiң бiлiмдiк-кәсiптiк бағдарламалары бойынша жүргiзiледi: 
  
     бакалавриатта жүзеге асырылатын жоғары негiзгi бiлiм; 
  
     магистратурада жүзеге асырылатын жоғары ғылыми-педагогикалық бiлiм; 
  
     жоғары арнаулы бiлiм.

     20. Жоғары оқу орындарында, мерзiмдерi мен деңгейлерi әртүрлi бiлiм беру бағдарламалары бойынша, жоғары оқу орнынан кейiнгi кәсiптiк, қосымша кәсiптiк бiлiм беру, тиiстi лицензиясы бар болған жағдайда - орта жалпы, бастауыш кәсiптiк, орта кәсiптiк бiлiм беру және мамандарды қайта даярлау жүзеге асырылуы мүмкiн.

     21. Жоғары кәсiптiк бiлiм беру бағдарламаларының мазмұны жоғары кәсiптiк бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарттарымен айқындалады және жоғары оқу орны жасаған жұмыс оқу жоспары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

     22. Оқу жылының ұзақтығы, бiтiрушi курстардан басқа барлық курстарда 30 аптадан кем және 36 аптадан артық болмауы керек. Емтихан сессиясының ұзақтығы бiр оқу жылында 6 аптадан кем болмауы керек. Оқу жылы қыркүйектiң 1 басталады және жұмыс оқу жоспарына сәйкес аяқталады. 
  
     Күндiзгi оқыту түрi студенттерi үшiн жылына екi реттен кем емес, жалпы ұзақтығы 7-10 аптадан аз емес демалыс белгiленедi.

     23. Жоғары оқу орындарында төмендегiдей оқу сабақтарының түрлерi белгiленедi: лекциялар, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық жұмыстар, кеңестер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, өздiк жұмыстар, практикалық, курстық жобалар (курстық жұмыстар), дипломдық жобалау (дипломдық жұмыс), магистрлiк диссертациялар. 
  
     Лекциялар оқу үрдiсiнде ұйымдастырушы және бағыттаушы роль ойнайды, мамандарды дайындау негiзiн айқындайтын маңызды бағдарламалық материалды баяндайды, студенттердi осы ғылым негiздерiмен таныстырады, студенттердiң өз бетiнше тереңдетiлген жұмыс iстеу қабiлеттiлiгi мен қажеттiлiгiн дамытады. Лекциялық сабақтарды негiзiнен ғылым докторлары мен профессорлар, ғылым кандидаттары мен доценттер, аға оқытушылар жүргізедi. Жоғары оқу орындары лекция оқуға тәжiрибелi практикалық және ғылыми қызметкерлердi шақыра алады. 
  
     Семинарлар, практикалық сабақтар мен зертханалық жұмыстарды оқытушылар, ассистенттер жүргiзедi. 
  
     Жоғары оқу орындары оқу сабақтарының басқа түрлерiн де өткiзе алады. Аудиториялық сабақтардың барлық түрлерi үшiн ұзақтығы 40 минуттен аз емес академиялық сағат белгiленедi.

     24. Бiлiм алушылардың оқу сабақтарын ұйымдастыру мақсатында, мамандықтың бағыты мен тiл бөлiмдерiне сәйкес факультет деканының өкiмiмен академиялық топтар ұйымдастырылады. Академиялық топтағы бiлiм алушылар саны негiзiнен 20-25 адам болады.

     25. Жоғары оқу орындарындағы тiл саясаты Қазақстан Республикасының 
Конституциясына
 және Қазақстан Республикасының  "Тiл туралы" 
Заңына
 сәйкес жүзеге асырылады.

     26. Жоғары оқу орны қазақ тiлiн мемлекеттiк тiл ретiнде бiлудi және дамытуды, сонымен қатар орыс тiлiн және бiр шетел тiлiн үйретудi, жоғары кәсiптiк бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарттарына сәйкес, қамтамасыз етуi керек.

     27. Бiлiм алушылардың бiлiмдерi, дағдылары, шеберлiктерi "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттандырарлық", "қанағаттандырарлықсыз", "сынақ", "сынақ емес" сияқты бағалармен немесе көрсетiлген бағаларға сәйкес рейтингтiк баллдармен анықталады.

     28. Ағынды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргiзу тәртiбiн бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен, бiлiм алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және жүргiзу тәртiбi туралы Ережелер негiзiнде және жұмыс оқу жоспарына, оқу үрдiсiнiң кестесiне сәйкес білiм беру ұйымы белгiлейдi. 
  
     Оқыту кезеңiнде жақсы бағаны көтеру мақсатымен емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етiлмейдi.

     29. Бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарттарының барлық талаптарын орындаған бiлiм алушы, жоғары кәсiптiк бiлiмi және бiлiктiлiгi туралы құжат (диплом) беру мәселесiн шешетiн қорытынды мемлекеттiк аттестаттауға жiберiледi. Дипломның қосымшасына оқытылған пәндердiң тiзiмi бағасымен қоса жазылады.

     30. Оқу жоспарындағы барлық пәндердiң 75 % кем емес бөлiгiн құрайтын барлық курстық емтихандар мен дифференциалды сынақтарды "өте жақсы" деген бағаға, қалған пәндердi "жақсы" деген бағаға тапсырған, бiтiру жұмысын "өте жақсы" деген бағаға қорғаған және мемлекеттiк емтиханды "өте жақсы" деген бағаға тапсырған бiтiрушiге үздiк диплом берiледi.

     31. Бiтiрушi курстың бiлiм алушысы егер ол үздiк диплом алуға бүкiл оқу кезеңiнде талаптанса, білiм беру ұйымының басшысының рұқсатымен үш пән бойынша емтиханды қайта тапсыруға құқығы бар (егер - үздiк диплом алуға талаптанған студенттiң сынақ кiтапшасында емтихандар мен дифференциалды сынақтар бойынша "қанағаттандырарлықсыз" деген бiр баға немесе "жақсы" деген үш бағасы болса, оған Мемлекеттiк аттестаттау комиссиясы жұмысын бастауға екi аптадан кеш емес уақыт қалса, ректордың бұйрығымен оған бұл пәндердi қайта тапсыруға рұқсат етiледi).

     32. Жоғары кәсiптiк бiлiм алуды аяқтамаған адамдарға жоғары оқу орны белгiленген үлгiге сәйкес академиялық анықтама бередi.

     33. Жоғары оқу орнының тәрбиелеу мәселелерi бiлiм алушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердiң бiрiккен оқу, ғылыми, шығармашылық, өндiрiстiк iс-әрекеттерiмен iске асырылады.

     34. Жоғары оқу орындардағы тәртiп бiлiм алушылар мен оқытушылардың бiр-бiрiнiң адамдық қасиеттерiн құрметтеу негiзiнде сақталады. Бiлiм алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдiстерiн қолдануға жол берiлмейдi.

     35. Мамандарды дайындаудың мiндеттi құрамдық бөлiгi - жоғары оқу орнында жүргiзiлетiн iргелi, iздестiру және қолданбалы, ғылыми, сондай-ақ әдiстемелiк зерттеу жұмыстары. 
  
     Жоғары оқу орындары өздерiнiң ғылыми зерттеулерiн, оқу және әдiстемелiк жұмыстарын қазiргi нормативтiк құқықтық актiлер мен заңдарға сәйкес жоспарлайды және жүзеге асырады.

     36. Жоғары оқу орнын басқаруды, егер Қазақстан Республикасы Заңында басқасы қарастырылмаса, жоғары оқу орнының құрылтайшысы тағайындаған басшы тiкелей жүзеге асырады. Жоғары оқу орнының басшысы өзiнiң қызметтiк мiндеттерiн орындамаған жағдайда, құрылтайшы келiсiмдi, мерзiмiнен бұрын, бiр жақты бұзуына болады.

     37. Жоғары оқу орнының басшысы, дара басшылық принциптерiмен жоғары оқу орнының Жарлығы және осы Ережемен анықталатын құзыретiне сәйкес жұмыс iстейдi және жоғары оқу орны қызметiнiң барлық мәселелерiн өз бетiнше шешедi.

     38. Жоғары оқу орнының басшысы жоғары оқу орнының атынан сенiмхатсыз қызмет етедi, барлық органдар алдында оның мүддесiн жақтайды, заңда бекiтiлген тәртiппен жоғары оқу орнының мүлкiн басқарады, келiсiм жасайды, сенiмхаттар бередi, банкте есеп ашады және басқа да жұмыстар жүргiзедi, барлық қызметкерлер, оқытушылар және бiлiм алушылар үшiн мiндеттi бұйрық шығарады және нұсқау бередi.

     39. Өз құзыретi көлемiнде және 1999 жылдың 10 желтоқсанындағы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының еңбек туралы" 
Заңына
 сәйкес жоғары оқу орнының басшысы қызметкерлер мен оқытушыларды жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады, марапаттау және жаза қолдану шараларын қолданады.

     40. Бiлiм беру ұйымы басшысының орынбасарларын, егер Қазақстан Республикасы Заңында басқасы қарастырылмаса, бiлiм беру ұйымы басшысының ұсынысы бойынша оның құрылтайшылары тағайындайды. 
  
     Жоғары оқу орны басшылары орынбасарларының және басқа басшы қызметкерлерiнiң құзыретiн басшы бекiтедi.

     41. Жоғары оқу орнын басқарудың коллегиалдық органы бiлiм беру ұйымының кеңесi, қамқоршы кеңес, ғылыми-әдiстемелiк кеңес және жалпы жиналыс - болып табылады. Аталған кеңестердiң құрылу тәртiбi және құзыретi бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен Коллегиалдық басқару органдары туралы ережемен анықталады. 
  
     Жоғары оқу орнының басшысы, келiсiм мерзiмi өткенде өз қызметi туралы жоғары оқу орны кеңесiнiң мәжiлiсiнде, жоғары оқу орнының басқа да ұжым мүшелерiн және бiлiм алушылардың өкiлдерiн қатыстыра отырып, есеп бередi. 
  
     Мемлекеттiк жоғары оқу орнының кеңесiнiң жоғары оқу орнының басшысына сенiм бiлдiру мәселесiн қарастыруға құқығы бар, ашық және жабық (құпия) дауыс беру қорытындысы бойынша, егер сенiмсiз деп 2/3 және одан да көп кеңес мүшелерi дауыс берсе, онда бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органнан басшыны өз қызметiнен босатуын сұрайды.

     42. Жоғары оқу орнының құрылымдық бөлiмшелерiн жоғары оқу орны бекiтедi және өз қызметiн осы Ереже және жоғары оқу орны Жарғысы негiзiнде жүзеге асырады, ал олардың саны мен сипатын осы жоғары оқу орнының мамандықтары мен мамандандырылуының жиынтығына, сондай-ақ оқытушылар мен бiлiм алушылардың санына сәйкес жоғары оқу орнының кеңесi белгiлейдi.

     43. Жоғары оқу орны құрылымына байланысты, оның жекелеген бөлiмшелерiнде, сайлау тәртiбi мен уәкiлеттiлiктерi жоғары оқу орнының Жарғысымен анықталатын, басқарудың сайлаулы коллегиалдық органдары - кеңестер құрылуы мүмкiн. Аталған кеңестердiң құрамына бiлiм алушылардың өкiлдерi кiрулерi тиiстi.

     44. Жоғары кәсiптiк бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымының құрылымдық бөлiмшелерi ретiнде оқу үрдiсiн жүргiзумен және ұйымдастырумен айналысатын факультеттер, кафедралар, оқу және ғылыми институттар, оқу-әдiстемелiк бөлiмi (басқармасы) және басқалары болады.

     45. Факультет, институт немесе оған теңестiрiлген құрылымдық бiрлiк - бiр немесе бiрнеше ұқсас мамандықтар бойынша студенттердi, магистранттарды, курсанттарды және аспиранттарды даярлауды; экономиканың, бiлiм берудiң және мәдениеттiң тиiстi салаларының басқарушы, инженерлiк-техникалық және педагогикалық қызметкерлерiнiң бiлiктiлiгiн арттыруды, сондай-ақ осы мамандық профилiне қатысты кафедралар жұмысын басқаруды, жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқу-ғылыми-әдiстемелiк және әкiмшiлiк бөлiгi болып табылады.

     46. Кафедра немесе оған теңестiрiлген құрылымдық бiрлiк - бiр немесе бiрнеше ұқсас пәндер бойынша оқу, әдiстемелiк және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыратын, бiлiм алушылар арасында тәрбиелiк жұмыс жүргiзетiн, сондай-ақ ғылыми педагогикалық кадрлар даярлайтын және олардың бiлiктiлiгiн жетiлдiретiн жоғары оқу орнының (факультеттiң немесе институттың) негiзгi оқу-ғылыми құрылымдық бөлiмшесi болып табылады.

     47. Жоғары оқу орнының немесе оның филиалдарының басшысына, басшының орынбасарларына, құрылымдық бөлiмшелердiң және бiрлiктердiң басшыларына, оқу орнының iшiнде немесе оқу орнынан тыс жерде, штаттық басқа басшылық қызметтердi (педагогтiк, ғылыми және ғылыми-әдiстемелiк басшылықтан басқа) қатар атқаруға рұқсат етілмейдi (мемлекеттiк жоғары оқу орнының басшысы, басшының орынбасары, деканы (институт директоры), кафедра меңгерушiсi өз қызметiмен қатар қосымша басшылық iстей алмайды, ұйымдастыру - құқықтық түрлерiне қарамастан басқа да шаруашылық субъектiлерiн басқаруға қатыса алмайды).

     48. Мемлекеттiк жоғары оқу орнының және филиалдарының басшылары, басшының орынбасарлары, құрылымдық бөлiмшелердiң және бiрлiктердiң басшылары қызметтерiн пенсия жасына жетпеген жеке тұлғалар орындай алады. Пенсия жасына жеткен аталған қызметкерлер, олардың бiлiктiлiктерiне сәйкес, педагогикалық, ғылыми және басқа қызметтерге ауыстырылады.

     49. Жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен оқуға қабылданған студенттер, магистранттар, курсанттар, тыңдаушылар, интерндер (дәрiгерлер-интерндер) кәсiптiк жоғары бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымдарының бiлiм алушылары болып табылады. 
  
     Жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен оқуға қабылданған стажерлар, ординаторлар (клиникалық ординаторлар), аспиранттар, адъюнктар және доктаранттар жоғары оқу орнынан кейiн бiлiм беретiн бiлiм беру ұйымдарының бiлiм алушылары болып табылады.

     50. Бiлiм алушыларға осы оқу орнында оқығанын анықтайтын тиiстi құжаттар берiледi. Студенттерге, магистранттарға, курсанттарға және тыңдаушыларға тиiстi билеттер - студенттiк билеттер, магистрант, курсант және тыңдаушылар билеттерi, ал стажерларға, аспиранттарға, адъюнктерге және докторанттарға - тиiстi куәлiктер берiледi.

     51. Жоғары оқу орнында бiлiм алушылар жоғары оқу орнының бiлiм беру үрдiсiндегi ең басты субъект болып табылады.

     52. Жоғары оқу орнында бiлiм алушылардың Қазақстан Республикасының "Бiлiм беру туралы" 
Заңымен
, бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органның нормативтiк актiлерiмен, жоғары оқу орнының Жарлығымен белгiленген құқықтары мен мiндеттерi бар.

     53. Оқу жоспарын орындамағаны, жоғары оқу орнының жарғысында көрсетілген мiндеттердi, iшкi тәртiп ережелерiн бұзғаны үшiн бiлiм алушыларды тәртiпке салу шаралары қолданылады, оларды бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен ережеге сәйкес, жоғары оқу орнынан шығаруға дейiн барады.

     54. Бiлiм алушыларды оқудан шығару тәртiбiн жоғары оқу орны өздiгiнен белгілейдi. Бiлiм беру ұйымының бiлiм алушысы мына жағдайларда оқудан шығарылады: 
  
     1) өз қалауы бойынша; 
  
     2) денсаулығына байланысты ДКК анықтама - қорытындысы негiзiнде; 
  
     3) басқа бiлiм беру ұйымына ауысуына байланысты; 
  
     4) академиялық үлгермеушiлiгiне байланысты; 
  
     5) оқу тәртiбiн, iшкi тәртiп ережелерiн және жарғыны бұзғаны үшін; 
  
     6) ақылы оқыған жағдайда келiсiм-шарттарын орындамағаны үшін.

     55. Бiлiм беру ұйымы мемлекеттiк тапсырыс негiзiнде жоғары оқу орнын бiтiрген күндiзгi бөлiмнiң бiтiрушiлерiн жұмысқа орналастыруға жәрдем етедi.

     56. Жоғары оқу орындарының келiсiмдер негiзiнде даярланған бiтiрушiлерi келiсiм-шарттарына сәйкес жұмысқа жiберiледi.

     57. Жоғары оқу орындарында профессорлық-оқытушылар құрамының: кафедра меңгерушісі, профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы, ассистент, оқытушы-стажер; ғылыми құрамының: бас ғылыми қызметкер, жетекші ғылыми қызметкер, аға ғылыми қызметкер, ғылыми қызметкер және кіші ғылыми қызметкер сияқты қызметтері болады.
  
     
*Ескерту: 57-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
.
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     58. Профессорлық-оқытушы құрамы мен ғылыми құрамның қызметiн атқару қазiргi заңға сәйкес конкурстық немесе келiсiм негiзiнде және жеке еңбек келiсiмi бойынша жүзеге асырылады.

     59. Оқытушы қызметiне қабылдау процедурасы бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен жоғары оқу орнының профессорлық-оқытушылық құрамының қызметiн атқару туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

     60. Жоғары оқу орнының қызметкерлерiнiң, Қазақстан Республикасының "Бiлiм туралы" 
Заңы
, бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органның нормативтiк актiлерi, жоғары оқу орнының Жарғысы мен жұмысқа алу шарты анықтайтын құқықтары мен мiндеттерi бар.

     61. Жоғары оқу орындарының мемлекеттiк жалпы мiндеттi кәсiптiк жоғары бiлiм беру стандарттарының орындалуына және бiлiм беру қызметiн лицензиялау кезiнде қойылатын бiлiктiлiк талаптарын сақтауына мемлекеттiк бақылау жасаудың негiзгi нысаны мемлекеттiк аттестаттау болып табылады.

     62. Мемлекеттiк бiлiм берудiң басқару органдары, меншiк нысандарына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, жоғары оқу орындарын Қазақстан Республикасының Yкiметi бекiткен бiлiм беру ұйымдарын мемлекеттiк аттестаттау 
Ережесiне
 сәйкес, бес жылда бiр рет аттестаттап отырады.

     63. Жоғары оқу орындарының Қазақстан Республикасы заңдарын, Жарғысын, лицензиясын, өздерiнiң бiлiм беру және қаржы-шаруашылық қызметтерiн атқаруын тiкелей бақылау әрекетiн өз құзыретi көлемiнде құрылтайшы жүзеге асырады.

     64. Сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2000 жылғы 18 сәуiрдегi N 596 "Бiлiм беру қызметiн лицензиялау Ережелерiн бекiту туралы" 
қаулысы
 негiзiнде бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган жоғары кәсiптiк бiлiм беретiн бiлiм ұйымының бiлiктiлiк талаптарға сәйкестiгiн тексерудi жүзеге асырады.

**3. Жоғары оқу орнының факультетi туралы**

     65. Факультет даярлау профилін айқындайтын бiр немесе бiрнеше ұқсас мамандықтар бойынша студенттер, магистранттар, аспиранттар, адъюнктер, курсанттар, тыңдаушылар даярлауды, тиiстi экономика мен әлеуметтiк салалардағы басшы және инженерлiк-техникалық қызметкерлердiң бiлiктiлiгiн арттыруды, сондай-ақ кафедралардың ғылыми-зерттеулiк қызметiне жетекшiлiктi жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқу, ғылыми және әкiмшiлiк құрылымдық бөлiмшесi болып табылады. 
  
     
*Ескерту: 65-тармақ толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
.
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     66. Факультет мамандар даярлауды Қазақстан Республикасының "Бiлiм туралы" Заңына сәйкес күндiзгi, кешкiлiк, сырттай, қашықтықта оқыту және экстернат түрлерi бойынша жүзеге асырады.

     67. Факультет өз құрамына енгiзiлген мамандықтарға қатысты барлық кафедралар мен зертханаларды, сонымен қатар жұмыстарының мазмұны жағынан факультет профилiне жақын жалпы ғылымдық және жалпы бiлiмдiк кафедраларын бiрiктiредi.

     68. Факультет заңнамамен белгiленген тәртiппен құрылтайшының келiсiмi бойынша ашылады. 
  
     Бiлiм алушылардың келтiрiлген контингентi күндiзгi, сырттай және кешкiлiк нысандарда оқитындардың санымен анықталады. Бұл жағдайда, күндiзгi оқитындардың коэффициентi - 1,0, кешкiлiк оқитындар - 0,5 және сырттай оқитындар - 0,4 болып есептеледi. Қашықтықта оқыту мен экстернат бойынша бiлiм алушылардың контингентi көрсетiлген коэффициенттердi тиiстi нысандарға қолданумен есептеледi.

     69. Факультетке оның мәртебесiмен бiрдей, оқу институты теңестiрiледi.

     70. Факультет немесе институт жұмысын басқаруды факультет деканы немесе институт директоры жүзеге асырады. Факультет деканының (институт директорының) қызметтiк мiндеттерi бiлiм беру ұйымының басшысымен белгiленедi және оның кеңесiнде бекiтiледi.

     71. Факультет деканы (институт директоры) бiлiм беретiн ұйымның басшысымен қызметке тағайындалады және одан босатылады, егер бiлiм беру саласындағы нормативтiк құқықтық актiлермен басқасы қарастырылмаса.

     72. Факультет деканы (институт директоры) жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясының мүшесi болып табылады.

     73. Жоғары оқу орындары өздерiнiң факультет немесе институт туралы ережелерiн әзiрлейдi және бекiтедi.

     74. Бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен коллегиалды басқару органдары туралы Ережеге сәйкес, факультет деканының (институт директорының) жанында және оның төрағалығымен факультет (институт) кеңесi құрылуы мүмкiн.

     75. Факультет (институт) кеңесi өз жұмысын жоғары оқу орнының ғылыми кеңесiмен бекiтiлген ережелерге сәйкес ұйымдастырады.

**4. Кафедраның жұмысы туралы**

     76. Кафедра бiр немесе бiрнеше ұқсас пәндер бойынша оқу, әдiстемелiк, ғылыми-зерттеу және бiлiм алушылар арасында тәрбиелiк жұмыстарын жүргiзудi, сондай-ақ ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау мен олардың бiліктiлiгiн арттыруды жүзеге асыратын жоғары оқу орнының (факультеттiң, институттың, филиалдың) негiзгi оқу-ғылыми құрылымдық бөлiмшесi болып табылады.

     77. Бекiтiлген оқу пәндерi циклi бойынша кафедралар әлеуметтiк-гуманитарлық, жалпы бiлiмдiк, арнаулы болып бөлiнедi. 
  
     Мамандарды даярлау және бiтiрту қызметiн атқаратын кафедра бiтiртушi кафедра деп аталады.

     78. Кафедра жұмысы, мамандықтар бойынша жоғары кәсiптiк бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарттарына сәйкес, кәсiби бiлiмге, шеберлiкке, машыққа ие мамандарды теориялық және практикалық жағынан даярлау жолына бағытталуы керек.

     79. Кафедра штатына кафедра меңгерушiсi, профессорлар, профессор-кеңесшiлер, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, ассистенттер, оқытушы-стажерлар, докторанттар мен аспиранттар, оқу-көмекшi қызметшiлер, сондай-ақ кафедра жанынан құрылған ғылыми және басқа құрылымдық бөлiмшелердiң қызметкерлерi кіредi.

     80. Кафедра өз қызметiн оқу, әдiстемелiк, ғылыми-зерттеу, тәрбие және басқа жұмыс түрлерiн қамтитын жылдық жоспарға сай жүзеге асырады.

     81. Кафедра қызметi мәселелерiн талқылау, осыған сәйкес шешiм қабылдау үшiн, айына бiр реттен кем емес, кафедра мәжiлiсi өткiзiледi, оған профессорлық - оқытушылар құрамы (ПОҚ) қатысады. 
  
     Кафедра мәжiлiсiне басқа ұйымдардың, деканаттың, басқа кафедралардың өкiлдерi шақырылуы мүмкiн.

     82. Кафедра, ректор бекiткен жоғары оқу орнының iс қағаздарын жүргiзу туралы Нұсқауына сәйкес, өз қызметiнiң құжаттамасын жүргiзедi.

     83. Кафедраның қызметi оқу-әдiстемелiк, ғылыми-зерттеу және тәрбиелiк жұмыстарды жүргiзуге бағытталған. 
  
     Оқу-әдiстемелiк жұмыс: 
  
     1) білiм берудiң мемлекеттiк жалпы мiндеттi стандарттары негiзiнде, мамандарды даярлау мен бiтiртудi жүзеге асыратын жұмыс оқу жоспарларын, оқу және жұмыс бағдарламаларын әзiрлеу; 
  
     2) кафедраның оқу пәндерiн оқу-әдiстемелiк қамтамасыз етудi жүзеге асыру: оқулықтарды, оқу құралдарын, тапсырмалар жинақтарын, кешендi тапсырмаларды, зертханалық жұмыстарды, пәндi үйрену үшiн әдiстемелiк ұсыныстарды, сондай-ақ оқытудың барлық түрлерi бойынша қорытынды және ағынды бақылау материалдарын әзiрлеу; 
  
     3) кафедра пәндерi бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерiн жұмыс оқу жоспарына сәйкес жүргiзу, сабақ жүргiзудiң сапасын қамтамасыз ету; 
  
     4) бiлiм алушылардың оқу материалын қабылдауын арттыратын қазiргi заманғы оқыту технологияларын әзiрлеу және қолдану; 
  
     5) бiлiм алушылардың iзденушiлiк, талдау және олардың қызмет нәтижелерiн қалыптастыру қабiлеттерiн дамытуға бағытталған өздiк жұмыстарын ұйымдастыру және оқу-әдiстемелiк жағынан қамтамасыз ету; 
  
     6) бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасын, курстық және дипломдық жобаларын (жұмыстарын) ұйымдастыру және басшылық ету, оларды әдiстемелiк жағынан қамтамасыз ету; 
  
     7) қазiргi заманғы технологиялар мен оқытудың түрлерiн енгiзу; 
  
     8) кафедра түлектерiн еңбек орындарына орналастыруға жәрдемдесу; 
  
     9) мамандарды даярлауда кәсiпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен iскерлiк ынтымақтастықтың әртүрлi түрлерiн дамыту; 
  
     10) кафедра профилiне сәйкес мамандарды қайта даярлау және бiлiктiлiгiн арттыру бойынша оқу бағдарламаларын әзiрлеу және жүзеге асыру. 
  
     Ғылыми-зерттеу жұмысы: 
  
     1) бағыттары мен тақырыбы кафедра профилiне сәйкес келетiн, оқытылатын ғылымдардың (пәндердiң) практикалық және теориялық мәселелерi одан әрi дамытылуы мүмкiн және болашағы бар ғылыми зерттеулер жүргiзу; 
  
     2) магистратура, резидентура, адъюнктура, аспирантура, докторантура негiзiнде ғылыми-педагогика кадрларын даярлауды жүзеге асыру; 
  
     3) кафедра профилiне сәйкес ғылыми-зерттеу жұмыстарын, диссертацияларды талқылау, оларға пiкiр жазу және сараптау. 
  
     Тәрбие жұмысы: 
  
     1) өздiгiнен тиiстi шешiм қабылдап, оны iске асыра алатын мамандардың моделiн қалыптастыру; 
  
     2) бiлiм алушыларды салауатты өмiр сүруге, кафедраның қоғамдық шараларына белсендi қатысуға ынталандыру; 
  
     3) бiлiм алушылардың ой-өрiсiнiң кеңеюiне, таңдаған мамандығына қызығушылығын арттыруға әсер ететiн кафедра профилiне сәйкес тақырыптық шаралар жүргiзу; 
  
     4) жалпы бiлiм беретiн мектеп оқушылары, колледждерде, лицейлерде бiлiм алушылар және т.б. арасында мамандыққа баулу және тарту жұмыстарын жүргiзу.

     84. Кафедраның оқу үрдiсi мен ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыратын кабинеттерi, оқу зертханалары және басқа оқу бөлiмшелерi болуы керек.
  
     
*Ескерту: 84-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
. 
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     85. Кафедраның профилiмен және оның мамандарды даярлаудағы ролiмен анықталатын құрылымы мен штатын жоғары оқу орнының ректоры бекiтедi. 
  
     Кафедра штаты нормативтi оқу жүктемесi негiзiнде оқу жүктемесiн жоспарлау туралы қазiргi ереже бойынша анықталады.

     86. Бiтiртушi кафедра, өзiнiң профилiне сай келетiн кәсiпорындарда, ұйымдарда, мекемелерде, олардың территориясында орналасқан және мамандыққа, мамандандыруға байланысты пәндердi оқытатын оқу сабақтарын жүргiзу, оқу немесе өндiрiстiк практикаларды өткiзу, курстық және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) дайындау мақсатында, оқу бөлiмшелерiн ұйымдастырады.

     87. Кафедраның оқу бөлiмшелерi заңды тұлға әкiмшiлiгiнiң келiсiмiмен оқу орны факультетi деканының ұсынысы негiзiнде жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ұйымдастырылады және жойылады.

     88. Кафедраның оқу бөлiмшесi штаттағы оқытушылар мен қызметкерлер қатарынан, сондай-ақ негiзi болған заңды тұлғаның жетекшi мамандары қатарынан құрылады.

     89. Кафедраның оқу бөлiмшесi жұмысының шығындары заңды тұлғаның қаражаты есебiнен қаржыланады.

     90. Кафедраның оқу бөлiмшесiн ғылыми атағы, ғылым дәрежесi бар басшы басқарады.

     91. Оқу бөлiмшесiнiң басшысы жұмыстың барлық түрi бойынша тиiстi кафедралар алдында есеп бередi.

     92. Кафедраның оқу бөлiмшесi белгiленген талаптарға сәйкес өз жұмысының мазмұнын көрсететiн құжаттамалар жүргiзедi.

     93. Кафедраның өз профилiне сай келетiн арнайы оқу зертханасы немесе кабинетi болуы керек. Бұл құрылымдардың мiндетi - кафедра пәндерi бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерiн жүргiзу және оны типтік және жұмыстық оқу бағдарламаларымен қарастырылған білім беру мазмұнын әдiстемелiк, материалды-техникалық жағынан қамтамасыз ету.
  
     
*Ескерту: 93-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
. 
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     94. Оқу зертханалары арнаулы және жалпы білім беретін кафедраларда, сондай-ақ қолданбалы пәндерді жүргізетін кафедраларда құрылады. Оқу кабинеттері әлеуметтік-гуманитарлық кафедраларда құрылады. 
  
     Аталған құрылымдар деканаттың, тиiстi кафедралардың ұсыныстары негiзiнде ректордың бұйрығымен ашылады.

     95. Оқу зертханасы мен кабинетiнiң штаты, оның жұмысын қамтамасыз ететiн, ректордың тиiстi бұйрығымен бекiтiлген оқу-көмекшi қызметшiлерден құрылады.

     96. Оқу-зертханасы, кабинетi өз қызметi бойынша жедел құжаттама жүргiзедi және оқу жылы аяқталған соң кафедра алдында есеп бередi.

     97. Кафедра жоғары оқу орны (факультетi, институты) кеңесiнiң ұсынысы негiзiнде жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ұйымдастырылады және жойылады.

     98. Кафедра өз профилiне сәйкес, кем дегенде 10 штаттық бiрлiктен тұратын профессорлық-оқытушылар құрамы болған жағдайда ұйымдастырылады, олардың 40 % ғылыми атақтары мен ғылыми дәрежелерi болуы керек (Қазақстан Республикасының ЖАК дипломы). 
  
     Өнер, музыка және мәдениет мамандықтары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедралар, сондай-ақ дене тәрбиесi, сурет пен сызу, графика, шет ел тiлдерi, қазақ тiлi (тiл бағыттағы емес жоғары оқу орындары үшiн) кафедралары, ғылыми-педагогикалық кадрлардың саны аз болса да, кафедраның 1/3-нен кем емес құрамының ғылыми дәрежесi болғанда ұйымдастырылуы мүмкін.

     99. Мемлекеттiк жоғары оқу орнында орталық атқарушы органның бұйрығымен басқа мүдделi ведомстволардың арнаулы кафедралары ұйымдастырылуы мүмкiн.

     100. Кафедраны, жоғарғы оқу орнының ғылыми кеңесi сайлаған, конкурстық-келiсiм негiзiнде тағайындалған, әдетте профессор ғылыми атағы немесе ғылым докторы дәрежесi бар және ерекше жағдайда - доцент немесе ғылым кандидаты басқарады.

     101. Кафедра меңгерушiсi өзi басқаратын кафедраның оқу-әдiстемелiк, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысына толық жауап бередi. 
  
     Кафедра меңгерушiсi белгiленген мерзiмде өз қызметi және өзi басқарып отырған кафедраның жұмысы туралы есеп бередi.

     102. Кафедра меңгерушiсiнiң: 
  
     1) кәсiптiк қызмет жасау үшiн қажеттi жағдайлармен қамтамасыз етiлуге; 
  
     2) кафедра қызметiнiң мәселелерi талқыланатын және шешiлетiн жоғары оқу орнының барлық бөлiмшелерiнiң жұмысына қатысуға; 
  
     3) белгiленген тәртiп бойынша бiлiктiлiгiн арттыруға; 
  
     4) белгiленген тәртiп бойынша халықаралық және республикалық конференцияларға және оқу-әдiстемелiк кеңестерге қатысуға; 
  
     5) факультет кеңесiне, басқа да коллегиалдық басқару ұйымдарына сайлануға; 
  
     6) кафедраны ұйымдастыру, басқару туралы оқу орнының, факультеттiң (институттың) кеңесiне өз ұсыныстарын енгiзуге; 
  
     7) кафедраны кадрлармен қамтамасыз ету бойынша шешiм қабылдауға, оның сапалық құрамы туралы ұсыныстар енгiзуге құқығы бар.

     103. Кафедра меңгерушiсiнiң мiндеттерi:
  
     1) кафедра жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру;
  
     2) кафедраның жалпы педагогикалық жүктемесiн жоспарлау және есептеу;
  
     3) педагогикалық-оқытушылар құрамының жеке педагогикалық жүктемесiн анықтау;
  
     4) қажеттi жағдайларда профессорлық-оқытушы құрамының жеке 
  
жоспарларына өзгерiстер енгiзу және бекiту;
  
     5) кафедра пәндерi бойынша оқу сабақтарын жүргiзудi бақылау мен ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
  
     6) кафедраның барлық бөлiмшелерiнiң жұмыстарын үйлестiру және 
  
кафедраның функционалды мiндеттерiнiң орындалуын қамтамасыз ету;
  
     7) оқытудың озық әдiстерi мен түрлерiн әзiрлеу және енгiзу;
  
     8) кафедра ұжымының моральды-психологиялық жағдайын қажеттi деңгейде ұстау және нығайту;
  
     9) кафедра пәндерi бойынша оқу және әдiстемелiк әдебиеттер әзiрлеу үшiн жағдайлар жасау;
  
     10) белгiленген тәртiппен кафедра қызметкерлерiн жұмыс нәтижесi бойынша моральды және материалдық жағынан марапаттауға ұсыну;
  
     11) кафедраның жас қызметкерлерiн оқыту және тәрбиелеу;
  
     12) магистранттарға, аспиранттарға, жас мамандарға және кафедра оқытушыларына ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргiзуге және бiлiктiлiгiн көтеруге көмектесу;
  
     13) оқу үлгерiмi, оқу сабақтарын ұйымдастыру, курстық және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) орындау және т.б. мәселелер бойынша бiлiм алушылармен үнемi байланыста болу;
  
     14) кафедраның жұмысы туралы есеп дайындау және оны бекiту үшiн факультет деканына (институт директорына) ұсыныс жасау.

**5.**

Алынып тасталды

*Ескерту. 5-тарау алынып тасталды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2005 жылғы 11 сәуірдегі*
N 229
*Бұйрығымен.*

**6. Қысқартылған бiлiм беру бағдарламалары**
  
**бойынша оқуды ұйымдастыру**

     120. Азаматтардың кейбiр категориялары қысқартылған, жеделдетiлген бiлiм беру бағдарламалары бойынша жоғары кәсiптiк бiлiм ала алады.

     121. Орта кәсiптiк бiлiмi бар азаматтар ұқсас мамандықтар бойынша қысқартылған бiлiм беру бағдарламалары бойынша жоғары кәсiптiк бiлiм ала алады. 
  
     Жоғары кәсiптiк бiлiмi бар азаматтар қысқартылған бiлiм беру бағдарламалары бойынша ақылы негiзде екiншi жоғары кәсiптiк бiлiм ала алады. 
  
     Бұл жағдайда, қысқартылған бағдарламалар бойынша оқытудың бiр оқу жылғы жүктемесi 1440 сағаттан кем болмауы керек.

     122. Бiлiм беру ұйымы қысқартылған мерзiмде оқытуды бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы органның рұқсатымен жүзеге асырады. Бұл жағдайда, қысқартылған мерзiмде оқыту, тек осы ұйымның күндiзгi және сырттай оқу түрлерiнiң негiзгi бағдарламалары бойынша мамандарды даярлауды жүргiзетiн мамандықтары бойынша ғана жүзеге асырылады.

     123. Қысқартылған бiлiм беру бағдарламалары бойынша: 
  
     1) оқу мерзiмi үш жылдан кем емес жоғары кәсiптiк бiлiм алуға, тиiстi профилдi орта кәсiптiк бiлiмi бар; 
  
     2) оқу мерзiмi екi жылдан кем емес жоғары кәсiптiк бiлiм алуға, профилiне қарамай жоғары бiлiмi бар адамдар қабылданады.

     124. Азаматтарды қысқартылған бағдарламалар бойынша оқытуға қабылдауды, бекiтiлген жоғары оқу орындарына қабылдаудың Типтiк ережелерiне сәйкес, бiлiм беру ұйымдарының қабылдау комиссиялары жүзеге асырады.

     125. Екiншi жоғары кәсiптiк білiм алуға азаматтарды қабылдау мамандық бағытына сәйкес әңгiмелесу бойынша жүзеге асырылады.

     126. Қысқартылған бағдарламалар бойынша оқуға алынған азаматтар бөлек академиялық топтарға бiрiктiрiлiп, бiрiншi курсқа теңестiрiледi. Бұл жағдайда, курс саны оқу мерзiмiмен анықталады. 
  
     127. Қысқартылған мерзiмде оқыту, орта кәсiптiк және жоғары кәсiптiк бiлiмдi адамдарға бөлек жасалған және бекiтiлген жұмыс оқу жоспарлары бойынша ұйымдастырылады. 
  
     Бұл жағдайда, жоғары кәсiптiк бiлiмi бар адамдарға арналған оқу жоспары, екiншi жоғары бiлiм беру тек мамандарды кәсiптiк даярлауды жүзеге асыратынын есепке ала отырып жасалады. Әлеуметтiк-гуманитарлық пәндер циклi даярлаудың бағытына байланысты анықталуы мүмкiн. Оларды қайталап оқытуға жол берiлмеу керек.

     128. Мамандарды кәсiптiк даярлау, жоғары кәсiптiк білiм беру мамандықтары бойынша мемлекеттiк жалпымiндеттi стандартқа сәйкес жүзеге асырылады.

     129. Қысқартылған білiм беру бағдарламалары бойынша оқитын бiлiм алушылардың үлгерiмiн ағынды бақылау мен аралық аттестаттау жалпы негiзде жүзеге асырылады.

     130. Оқу жоспары мен оқу бағдарламасының барлық талаптарын орындаған бiлiм алушылар қорытынды аттестаттауға жiберiледi.

     131. Қысқартылған мерзiмде бiлiм алушыларды мемлекеттiк қорытынды аттестаттау, жоғары оқу орындарында бiлiм алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткiзу тәртiбi туралы Ережеге сәйкес жүргiзіледi. Дипломның қосымшасы қысқартылған мерзiмде бiлiм алушылардың жұмыс оқу жоспарына енгiзiлген пәндердiң тiзiмiмен толтырылады. 
  
     Жұмыс оқу жоспарындағы барлық пәндердiң 75 % кем емес бөлiгiн құрайтын барлық курстық емтихандар мен дифференциалды сынақтарды "өте жақсы" деген бағаға, қалған пәндердi "жақсы" деген бағаға тапсырған және диплом жобасын (жұмысын) "өте жақсы" деген бағаға қорғап, мемлекеттiк емтиханды "өте жақсы" деген бағаға тапсырған қысқартылған мерзiмде оқуды бiтiрушiлерге үздiк диплом берiледi.

     132. Бiлiм алушыларға диплом беру жалпы негiзде жүзеге

**7. Академиялық демалыс беру туралы**

*Ескерту: 7-тарау (133-144-тармақтар) алынып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2004 жылғы 12 қарашадағы N 906*
 
бұйрығымен
.

**8. Бiлiм алушыларды аралық аттестаттау туралы**

     145. Жоғары кәсiптiк бiлiм беретiн бiлiм мекемелерiнде бiлiм алушыларды аралық аттестаттау, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес, курстық емтихандар мен сынақтар тапсыру түрінде жүзеге асырылады.

     146. Бiлiм алушыларды аралық аттестаттау сынақтық апта деп аталатын, сынақтық және емтихандық сессияларға бөлiнедi. Сынақтар емтихандық сессияның алдында бiр апта iшiнде тапсырылады. Оқу жылында емтихандық сессияның ұзақтығы 6 аптадан кем болмауға тиiстi.

     147. Бүкiл пән немесе оның бөлiктерi бойынша алынатын емтихандар бiлiм алушының курс (семестр) бойындағы жұмысын, алған теориялық бiлiмi мен оны қабылдау берiктiлiгiн, шығармашылық ойлау қабiлетiнiң дамуын, өз бетiмен жұмыс iстеу дағдыларын игеруiн, алған бiлiмiн жинақтап және оны практикалық мәселелердi шешуде қолдана бiлуiн бағалау мақсатын көздейдi.

     148. Сынақтар, әдетте, бiлiм алушылардың лабораториялық және есеп-графикалық тапсырмалар мен курстық жобаларды (жұмыстарды) орындауларын, практикалық және семинарлық сабақтардың оқу материалдарын қабылдауларын тексерудiң түрi, сонымен бiрге, оқу және кәсiби практикалардан өтулерi мен сол практикалар барысында бекiтiлген бағдарламаға сәйкес барлық оқу тапсырмаларын орындауларын тексерудiң түрi ретiнде қолданылады. 
  
     Бiрен-саран жағдайларда сынақты тұтас пән немесе оның бөлiктерi бойынша жүргiзуге болады.

     149. Бiлiм алушылар барлық емтихандар мен сынақтарды оқу жоспарына дәлме-дәл сәйкес, сонымен қатар жоғары оқу орнында (филиалдарда, факультеттерде) оқытудың барлық түрлерi үшiн бiрдей бекiтiлген бағдарламалар бойынша тапсыруға мiндеттi.

     150. Бiлiм алушылар факультативтiк пәндер, практикум мен семинарлар бойынша да емтихандар мен сынақтар тапсыруларына болады, және олардың қалаулары бойынша тапсыру нәтижелер ведомоске, сынақ кiтапшасына және сынақ ведомосiнiң көшiрмесiне (дипломның қосымшасы) енгiзiледi.

     151. Бiлiм алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру және жүргiзу факультет декандарына жүктеледi.

     152. Жоғары оқу орындарында білiм алушыларды аралық аттестаттау мерзiмi сынақ-емтихандық сессия деп аталады.

     153. Сынақ-емтихандық сессиялардың периодтағы жоғары оқу орнының ғылыми кеңесiнде бекiтiлген жұмыс оқу жоспарына және оқу процесiнiң графигiне сәйкес анықталады. Әдетте, қысқы және жазғы сынақ-емтихандық сессиялары болып бөлiнедi. Жазғы сынақ-емтихандық сессия көшiрушi болып табылады, оның нәтижелерi бойынша жоғары оқу орны басшысының бiлiм алушыларды курстан курсқа көшiру туралы бұйрығы шығарылады.

     154. Сынақтар оқу кестесiне сәйкес емтиханға дейiн бiр апта iшiнде тапсырылады. Білiм алушылар сынақтық апта iшiнде курстық жобаларын (жұмыстарын) қорғайды.

     155. Курстық жобаны (жұмысты) қорғауды, курстық жобаның (жұмыстың) ғылыми жетекшiсiнiң қатысуымен, кафедра меңгерушiсi өкiмiмен бекiтiлген комиссия қабылдайды. Курстық жобаны (жұмысты) қорғау кафедра меңгерушiсi сынақтық аптаның басталуына дейiн, кем дегенде екi апта бұрын бекiткен график бойынша жүргiзiледi.

     156. Факультет декандарына емтихандар кестесiн құрастыру жауапкершiлiгi жүктеледi. Емтихандар кестесi әр оқу пәнiне дайындалуға үш күннен кем емес уақыт бөлiнуiн есептей отырылып құрастырылады.

     157. Барлық оқыту түрлерi үшiн емтихандар кестесiн оқу iсi жөнiндегi проректор бекiтедi және онымен емтихандық сессияның басталуына дейiн бiр айдан кем емес мерзiмде бiлiм алушылар мен оқытушылар таныстырылады.

     158. Семинарлық және практикалық сабақтарда белсендi қатысып, жақсы бiлiмiн көрсеткен бiлiм алушы оқу пәнi бойынша сынақтан сұралынбай өтуге құқы бар.

     159. Сынақ қорытындысы "есептелiндi", "есептелген жоқ" белгiлермен бағаланады. Дифференциалды түрде бағаланатын сынақтар ("өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық", "қанағаттанарлықсыз") курстық жобалар (жұмыстар), кәсiби практика, сонымен қатар тiзбесiн бiлiм ұйымының немесе факультеттiң кеңесi белгiлеген арнайы оқу пәндерi бойынша тапсырылады.

     160. Күндiзгi, сонымен қатар кешкi бөлiмдерде (факультеттерде, филиалдарда) бiлiм алушылар оқу жоспарының осы семестрдегi пәндер бойынша белгiленген есеп-графикалық тапсырмаларды, курстық және басқа жобаларды (жұмыстарды) орындаған және тапсырған, оқу жоспарында қарастырылған барлық сынақтарды тапсырған жағдайда емтихандық сессияға жiберiледi. 
  
     Сырттай немесе қашықтық түрде бiлiм алушылар емтихандық сессияға қатысуға, тек алдыңғы курс бойынша қарыздары болмағанда ғана жiберiледi. Емтихан басталғанға дейiн, олардың бақылау жұмыстары орындалған және есепке алынған, ал курстық жұмыстары - қорғалған болулары керек. 
  
     Жекеленген жағдайларда, факультет декандарына бiр пән бойынша сынағы жоқ бiлiм алушыны екiншi емтихан басталғанға дейiн емтихандық сессияға жiберу құқығы берiлген.

     161. Бiлiм алушыларды емтихандық сессияға жiберу олардың аты, әкесінің аты, тегі және академиялық тобы көрсетілген факультет деканының өкiмiмен жүргiзiледi. 
  
     Мұндай жағдайда, бiлiм алушының сынақ кiтапшасына "сессияға жiберiлген" деген мөр және деканның қолы қойылады.

     162. Емтихандар жұмыс оқу жоспарында қарастырылған емтихандық сессия мерзімінде тапсырылады. 
  
     Жекеленген жағдайларда, факультет декандарына бiлiм алушының емтихандық сессияны алдын-ала тапсыруына рұқсат ету құқығы берiлген. 
  
     СырттаЙ оқу түрi бойынша емтихандық сессиялар, олардың оқу жылы iшiндегi мерзiмдерi мен саны, әр курста жоғары оқу орнының кеңесiмен белгiленедi.

     163. Бiлiм алушының емтиханға келгенде өзiмен бiрге емтихандық сессияға жiберiлгендiгi туралы мөр басылған сынақ кiтапшасы болуы керек.

     164. Емтихандар, әдетте, тест түрiнде жүргiзiледi. Жоғары оқу орнының (факультеттiң) кәсiби бағытына және тапсыратын пәннiң мазмұнына байланысты, емтихандар ауызша немесе жазбаша түрде билеттер бойынша өткiзiлуi де мүмкiн. 
  
     Факультет кеңесiмен, алдын-ала, әрбiр пән бойынша емтихан мен сынақтың түрлерi және оларды жүргiзу тәртiбi белгiленедi.

     165. Емтихан кезiнде білiм алушылар пәннiң оқу бағдарламаларын және емтихан алушының рұқсатымен анықтамалық әдебиеттi пайдалануларына болады.

     166. Емтиханда бiлiм алушылардың үлгерiмi келесi бағалармен анықталады: "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық" және "қанағаттанарлықсыз". Оң баға оқу пәнi бойынша емтихан ведомосiне және бiлiм алушының сынақ кiтапшасына жазылады. "Қанағаттанарлықсыз" бағасы тек қана емтихан ведомосiне қойылады.

     167. Егер бiлiм алушы емтиханға келмесе емтихан ведомосiне оның аты-жөнiнiң тұсына "келген жоқ" деп жазылады.

     168. Бiлiм алушылардың бiлiмiн тексерудiң рейтингiлiк жүйесiнде сынақтар мен емтихандар жалпы келiсiлген бағалар жүйесiнде қойылулары керек.

     169. Әдетте, емтиханды сол академиялық лектiң лекторы алады. Сынақты осы курс бойынша семинарлық, практикалық немесе лабораториялық сабақтарды жүргiзген, немесе дәрiс оқыған оқытушы алады.

     170. Емтихандар мен сынақтарға факультет деканының рұқсатынсыз бөтен адамдардың қатынасуына болмайды.

     171. Сырттай оқу түрi бойынша бiлiм алушылардың емтихандық сессияны жақсы бiтiрген жағдайда, алдағы сессияға қатысу үшiн, белгiленген үлгiдегi анықтама-шақыру алуларына құқықтары бар. 
  
     Анықтама-шақыруларды беру және студенттердiң емтихандық сессияға келуi қатал есепке алынады.

     172. Аталмыш курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындаған, барлық сынақтар мен емтихандарды ойдағыдай тапсырған бiлiм алушылар, келесi курсқа жоғары оқу орны басшысының бұйрығы бойынша көшiрiледi.

     173. Сессияда "қанағаттанарлықсыз" деген бағаны екеуден артық алмаған бiлiм алушыларға академиялық қарызын келесi семестрдiң басынан бастап бiр ай iшiнде жоюға құқық берiледi. 
  
     Қарыздарды тапсыру кестесiн факультеттiң деканы бекiтедi. 
  
     Академиялық қарызын белгiленген мерзiмде жойған бiлiм алушылар, келесi курсқа жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен көшiрiледi.

     174. Емтихандық сессия кезеңiнде "қанағаттанарлықсыз" бағаны жақсы бағаға қайта тапсыруға рұқсат етiлмейдi. 
  
     Бiр пән бойынша екi реттен артық қайта тапсыруға рұқсат берiлмейдi. 
  
     Емтиханды екiншi рет қайта тапсыруды кафедра меңгерушiсiнiң өкiмiмен белгiленген, ал талас туған жағдайда деканның өкiмiмен белгiленген комиссия қабылдайды. Таласты жағдайлар емтихан алушының бiлiм алушыға өз көзқарасының салдарынан оның бiлгенiне сай келетiн объективтi баға қоймағанда, немесе бiлiм алушының алған емтихандық бағасына қарсы болғанда туады.

     175. Науқастығына немесе басқа да себептi жағдайларға (отбасылық жағдай, ұзақ қызметтiк iссапар, апаттық жағдайлар) байланысты жалпыға ортақ белгiленген мерзiмде сынақтар мен емтихандарын тапсыра алмаған бiлiм алушыларға, тиiстi ұйымдардың құжаттық растауымен дәлелденгеннен соң, факультет деканы оларға тапсырудың жеке мерзiмiн тағайындайды.

     176. Оқу ұйымында оқитындар академиялық үлгермеушiлiгi үшiн мына жағдайларда оқудан шығарылады: 
  
     1) аралық аттестаттау қорытындысы бойынша үш және одан да көп пәндерден академиялық қарызы болса; 
  
     2) академиялық қарыздарын белгiленген мерзiмде жоя алмаса; 
  
     3) базалық жоғары кәсiби бiлiм алудың аралық кезеңiнде, оқудың қорытынды нәтижелерiн бағалау мақсатында, оқу орнының Ғылыми кеңесi бiлiктiлiк емтиханын енгiзген жағдайда, сол емтиханнан "қанағаттанарлықсыз" баға алса; 
  
     4) кәсiби практиканың бағдарламасын орындамаса немесе практика бойынша есебiн қорғау кезiнде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алса.

     177. Бiлiм алушыларды оқудан шығару факультет деканының, ол болмаған жағдайда оқу бөлiмiнiң (оқу-әдiстемелiк бөлiмiнiң немесе басқармасының) бастығының ұсынысы бойынша бiлiм беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

     178. Бiлiм беру ұйымынан шығарылған бiлiм алушыға белгiленген үлгiдегi академиялық анықтама және жеке iсiндегi оқуға түскен кезде тапсырылған бiлiмi туралы құжаттың төл нұсқасы берiледi.

     179. Бiлiм беру ұйымында бiлiм алушылардың тиiстi курстың оқу бағдарламасын толық игермеген жағдайында, жеке өтiнiшi бойынша аталмыш курста қайта оқуға қалуына мүмкiндiгi бар.

     180. Меншiк түрiне және ведомостылық бағыныштылығына қарамастан бiлiм беру ұйымының белгілi бiр курсында оқудың барлық түрi бойынша (экстернаттан басқасы) оқудың толық мерзiмiнде екi реттен артық қайта оқуға жол берiлмейдi.

     181. Бiлiм алушыларға қайта оқуға мүмкiндiк беру туралы шешiмдi, құжатты түрде расталған белгiлi себептерi (ауру, жанұя жағдайы) болған жағдайда, факультет деканының ұсынуымен және оқу бөлiмiнiң (оқу-әдiстемелiк бөлiмiнiң немесе басқармасының) бастығының келiсiмiмен, бiлiм беру ұйымының басшысы өз бұйрығымен жүзеге асырылады.

     182. Мемлекеттiк бiлiм алу гранты мен мемлекеттiк бiлiм алу несиесi бойынша бiлiм алушыларға қайта оқуға рұқсат етiлмейдi.

     183. Курста алған бағаларына қарамастан, қайта оқуға қалдырылған бiлiм алушыларға, факультет деканы өзiнiң өкiмiмен қайта оқу үшiн мiндеттi оқу пәндерiнiң тiзбесiн белгiлейдi.

     184. Емтихандар мен сынақтардың нәтижелерi және оқу үрдiсiн жақсарту жөнiндегi ұсыныстар, емтихандық сессиядан кейiн кафедраның мәжiлiсiнде, факультет кеңесi мен бiлiм беру ұйымының кеңесiнде талқылануға шығарылады.

**9. Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттiк емтиханды**
  
**ұйымдастыру және өткiзу**

     185. Қазақстан тарихы бойынша емтихан, меншiктiлiгiне және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, барлық жоғары оқу орындарында, барлық мамандықтарда мемлекеттiк емтихан мәртебесiне ие.

     186. Мемлекеттiк емтиханға дайындықты, тиiстi жоғары оқу орнының Қазақстан тарихы кафедрасы, бекiтiлген оқу үрдiсiнiң кестесi бойынша оқу бөлiмi және деканатпен бiрлесе отырып жүргiзедi.

     187. Қазақстан тарихынан мемлекеттiк емтихан қабылдау үшiн, оқу жылына төраға мен комиссия мүшелерiнен тұратын Мемлекеттiк емтихан комиссиясы (бұдан әрi - МЕК) құрылады. 
  
     
*Ескерту: 187-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
. 
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     188. Комиссия төрағасы осы немесе басқа білiм беру ұйымының жоғары бiлiктi оқытушыларының (профессорлардың, доценттердiң) қатарынан білім беру саласының орталық атқарушы органымен тағайындалады. 
  
     Комиссия мүшелерiнiң саны 3 адамнан кем болмауы керек. 
  
     МЕК құрамына оның мүшелерi құқығында декан немесе факультет деканының орынбасары, Қазақстан тарихы және басқа да әлеуметтiк-гуманитарлық пәндер кафедраларының профессорлары, доценттерi, аға оқытушылары кiредi.
  
     
*Ескерту: 188-тармақ толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 82*
 
бұйрығымен
. 
*(Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13*
 
бұйрығымен
*)*
.

     189. МЕК жұмысының кестесi комиссия жұмысының басталуынан бiр айдан кеш емес уақыт iшiнде ректордың бұйрығымен жасалады. МЕК мәжілiсiнiң ұзақтығы бiр күнде 6 сағаттан аспауы керек.

     190. Студенттер мемлекеттiк емтиханды, "Қазақстан тарихы" оқу бағдарламасының негiзiнде құралған және жоғары оқу орнының кеңесiнде бекiтiлген жұмыс оқу бағдарламасы бойынша тапсырады. 
  
     Мемлекеттiк емтихан оқу бағдарламасына толығымен сәйкестелiп құралған билеттер бойынша өткiзiледi.

     191. Мемлекеттiк емтиханды тапсыру нәтижелерi "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттандырарлық", "қанағаттандырарлықсыз" деген бағалармен анықталады.

     192. МЕК мәжiлiсiнiң қорытындысы хаттамада көрсетiледi және оған мәжiлiске қатысқан төраға мен комиссия мүшелерiнiң қолы қойылады.

     193. Орта кәсiптiк бiлiмi бар және қысқартылған мерзiмдi, жеделдетiлген бiлiм беру бағдарламалары бойынша ұқсас мамандықтар бойынша жоғары кәсiптiк бiлiм алушы азаматтар "Қазақстан тарихы" пәнiн оқиды және осы пәннен мемлекеттiк емтихан тапсырады.

     194. Жоғары кәсiптiк бiлiмi бар және қысқартылған мерзiмде ақылы негiзде екiншi жоғары кәсiптiк бiлiм алушы азаматтар "Қазақстан тарихы" пәнiн оқымайды және бұл пәннен мемлекеттiк емтихан тапсырмайды.

     195. Қазақстан тарихынан мемлекеттiк емтиханды бағасын көтеру мақсатымен қайта тапсыруға ерекше жағдай ретінде үздік диплом алуға талапкер бітіруші курс студенттеріне Жоғарғы оқу орны кеңесінің шешімімен рұқсат беріледі. 
  
     
*Ескерту: 195-тармақ өзгертілді - ҚР Білім және ғылым министрінің 2002 жылғы 21 наурыздағы N 200*
 
бұйрығымен
.

     196. Студент қанағаттандырарлықсыз баға алған жағдайда, оған сол құрамдағы мемлекеттiк емтихан комиссиясына, осы оқу жылында, емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етiледi.

     197. Қазақстан тарихы бойынша тапсырылған мемлекеттiк емтихан нәтижелерi, оны тапсыру белгiленген емтихандық сессия қорытындысын шығарғанда ескерiледi.

     198. МЕК жұмысы аяқталған соң комиссия төрағасы есеп құрастырады, ол жоғары оқу орны (факультет, институт) кеңесi мәжiлiсiнде талқыланады және бекiтiледi, және оны бiр айлық мерзiмде басшыға ұсынады.

**10. Дипломдық жобаларды (жұмыстарды)**
  
**дайындау туралы**

     199. Жоғары негiзгi бiлiм беру мен жоғары арнаулы бiлiм берудiң бiлiмдiк-кәсiби бағдарламалары бойынша бiлiм алушылар, бiлiм беру ұйымындағы оқудың ақырғы кезеңiнде, егер ол бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпымiндеттi стандарты мен мамандықтың оқу жоспарында көрсетiлсе, бiтiрушiнiң жазба жұмысын - дипломдық жобаны (жұмысты) орындайды.

     200. Диплом жобасының (диплом жұмысын орындаудың) мақсаты: 
  
     1) мамандық бойынша теориялық бiлiмдерiн және практикалық дағдыларын бекiту және оларды жүйелеу, оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндiрiстiк, сонымен бiрге мәдени бағыттағы мәселелердi шешуге қолдану; 
  
     2) өздiк жұмыстарды жүргiзу дағдыларын дамыту және диплом жобасында (жұмысында) зерттелетiн мәселелер мен сұрақтарды шешу барысында тәжiрибе жасау және зерттеу әдiстемесiн игеру; 
  
     3) мақсатты бағытқа сәйкес, қазiргi заманғы өндiрiс, ғылым, техника, мәдениет салаларында студенттердiң өз бетiнше жұмыс жасауға дайындығын тексеру.

     201. Диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыбы көкейкестi болуы керек, ғылымның, техниканың, мәдениеттiң даму үрдiсiне және қазiргi жай-күйiне сай болуы керек, өзiнiң мазмұнына қарай 2 пунктте аталған мәселелерге жауап беру керек. Диплом жұмысының тақырыбын айқындауда өндiрiстiң, ғылым мен мәдениеттiң нақты мәселелерi мен мiндеттерi ескерiлуi тиiс, ол мамандарды даярлау профилiне сәйкес келуi керек. 
  
     Диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыбы факультет кеңесiнде қарастырылады және бекiтiледi. Бiтiртушi кафедра диплом жобаларының (жұмыстарының) тақырыптарының жалпы тiзiмiн, жыл сайын жаңалай отырып, анықтайды. 
  
     Техникалық жоғары оқу орындарында диплом жобасын диплом жұмысымен ауыстыру деканның ұсынысы бойынша ректордың рұқсатымен ғана шешiлуi мүмкiн. Ол үшiн диплом жұмысы ғылыми-зерттеу сипатына ие болуы, сондай-ақ оның графикалық-есеп бөлiгi болуы керек.

     202. Студенттердiң бекiтiлген тiзiмнен диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын таңдауына болады. Студент диплом жобасына (жұмысына) өз тақырыбын оны жасау қажеттiлiгiн дәлелдей отырып ұсына алады. Өндiрiстен қол үзбей бiлiм алушыларға, өндiрiстiк қажеттiлiкке сәйкес диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын таңдауға рұқсат етiледi. 
  
     Студенттi диплом қорғау алдындағы практикаға жiбермес бұрын бiтiртушi кафедра оның диплом жобасының (жұмысының) тақырыбын анықтайды, ол жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен бекiтiледi. Практика аяқталған соң қажет жағдайда диплом жобасының (жұмысының) тақырыбы қайта анықталады және бiтiртушi кафедраның ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен студентке таныстырылып бiржола бекiтiледi. 
  
     Диплом жобасының (жұмысының) тақырыбымен бiр мезгiлде студентке оның ғылыми жетекшiсi құрастырған, кафедра меңгерушiсi бекiткен, 2-шi қосымшаға сәйкес, диплом жобасының тапсырмалары берiледi, оны аяқтаудың мерзiмi көрсетiледi, ол диплом жобасымен (жұмысымен) бiрге Мемлекеттiк аттестаттау комиссиясына (МАК) ұсынылады.

     203. Кафедраның ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен диплом жобасының (жұмысының) ғылыми жетекшiлерi болып, осы жоғары оқу орнының профессорлары, доценттерi, неғұрлым тәжiрибелi оқытушылары мен ғылыми қызметкерлерi қатарынан тағайындалады. Сондай-ақ, ғылыми жетекшi болып басқа ұйымның ғылыми қызметкерлерi мен жоғары бiлiктi мамандары тағайындала алады.

     204. Диплом жобасының (жұмысының) ғылыми жетекшiсi: 
  
     1) диплом жобасына (жұмысына) тапсырмалар бередi; 
  
     2) дипломдық жобалаудың (диплом жұмысын орындаудың) барлық кезеңiнде жұмыстың күнтiзбелiк кестесiн жасауда студентке көмек көрсетедi; 
  
     3) студентке қажеттi негiзгi әдебиеттердi, анықтамалық және архив материалдарын, типтiк жобалар мен тақырыпқа байланысты басқа деректер ұсынады; 
  
     4) кеңес кестесiн белгiлейдi, оларды өткiзу барысында студенттiң тақырыппен жұмыс iстеу үшiн жасаған күнтiзбелiк жұмыс кестесi тәртiбiн ұстануына ағынды бақылау жасайды; 
  
     5) жобаның (жұмыстың) барлық бөлiктерi мен тарауларының көлемiн белгiлейдi және кеңесшi мен диплом жазушының жұмыстарын үлестiредi.

     205. Диплом жобасының ғылыми жетекшiсiнiң ұсынысымен, қажеттi жағдайда кафедра диплом жобасына жетекшiлiк етуге бөлiнген уақыт лимитiнiң есебiнен диплом жобасының жекелеген бөлiктерi бойынша кеңесшілердi шақыра алады. 
  
     Кеңесшi болып жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттерi, оқытушылары және ғылыми қызметкерлерi, сондай-ақ басқа мекемелердiң, кәсiпорындардың, фирмалардың жоғары бiлiктi мамандары мен ғылыми қызметкерлерi тағайындала алады. Кеңесшiлер студент орындаған жұмыстың тиiстi бөлiгiн тексередi және оған қол қояды.

     206. Бiтiртушi кафедралар диплом жобасын (жұмысын) орындамас бұрын, мамандығына сәйкес бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпымiндеттi стандарттары талаптарының көлемiнде диплом жобасына белгiленген әдiстемелiк көрсеткiштердi әзiрлеуге және студенттердi қамтамасыз етуге мiндеттi.

     207. Диплом жобасын (жұмысын) орындауды бастамас бұрын студент жеке кезеңдердi орындау кезегi көрсетiлген жұмыстың барлық уақытына арналған күнтiзбелiк кестесiн жасауы керек және оны жетекшi мақұлдағаннан кейiн бiтiртушi кафедраның меңгерушiсiне бекiту үшiн ұсынуға тиiстi.

     208. Кафедра меңгерушiсi студенттердiң диплом жобасын (жұмысын) орындауы туралы кезеңдiк есебiнiң мерзiмiн белгiлейдi. Осы мерзiм iшiнде студент ғылыми жетекшi мен кафедра меңгерушiсiнiң алдында есеп бередi, олар диплом жобасының (жұмысының) дайындық дәрежесiн есепке алады және ол туралы факультет деканына хабарлайды.

     209. Диплом жобасы (жұмысы) мамандыққа байланысты әдебиеттердi (оқулықтарды, оқу құралдарын, монографияларды, мерзiмдi басылымдарды, лекциялық курстарды, шет тiлдегi журналдарды, нормативтiк әдебиеттердi т.б.) терең зерттеу негiзiнде орындалады. 
  
     Әрбiр диплом жобасы (жұмысы) тапсырмаға сәйкес жекелеген және болашағы зор теориялық немесе практикалық мәселелердi зерттеу керек. Мысалы, инженер мамандықтарының диплом жобаларында (жұмыстарында) негiзгi тақырыптан бөлек технология, автоматтандыру және өндiрiстi кешендi механикаландыру, стандарттау, еңбектi ғылыми ұйымдастыру мен өндiрiстi басқару және т.б. мәселелерi қарастырылуы керек. Әрбiр жобаның тиiстi экономикалық негiзi болуы керек, сондай-ақ өнеркәсiп экологиясы мен еңбектi қорғау мәселелерiне арналған бөлiмдерi болуы керек.

     210. Диплом жобасының түсiндiрме жазбасында, қысқаша тезис түрiнде жобаның шығармашылық түпкi ойы ашылуы, қолданылған зерттеу әдiстерiнiң дәлелi, қолданылған есеп әдiстерi және әдеттегiдей ЭЕМ қолданып орындаған есеп, өткiзiлген эксперименттердi сипаттау, талдау және олар жайында қорытындылар, варианттарды технико-экономикалық салыстырулар болуы және қажеттi жағдайда диплом жұмысы суреттермен, кестелермен, нұсқалармен, диаграммалармен, жобалармен сүйемелденуi керек. 
  
     Түсiндiрме жазбаны қолмен жазуға (сиямен немесе қаламмен) немесе бiр бетке бiр жарым интервалдан басуға болады. Формулалар қолмен жазылады. 
  
     Сызбалар форматы, шартты белгiлерi, шрифтi мен масштабы бойынша қазiргi стандарттар талаптарына қатаң сәйкес болуы керек. Сызбалар, әдетте, қарындашпен орындалады және арнайы белгiлермен жабдықталады.

     211. Студенттiң қалауы бойынша диплом жобасын (жұмысын) қорғау қазақша немесе орысша жүргiзіледi. Кафедраның кепiлдемесi бойынша студент диплом жобасының (жұмысының) қысқаша мазмұнын қосымша шет тiлдердiң бiрiнде бере алады, ол туралы қорғау кезiнде жарияланады және сол тiлде сұрақтар берiлуi мүмкiн.

     212. Диплом жобасын (жұмысын) студент жоғары оқу орнында, сондай-ақ кәсiпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-құрастыру және басқа да ұйымдарда орындай алады.

     213. Диплом жобасында (жұмысында) қабылданған шешiм мен барлық деректердiң дұрыстығына студент - диплом жобасының (жұмысының) авторы жауап бередi.

     214. Студент пен кеңесшiнiң қолы қойылған жазып бiтiрiлген диплом жобасы ғылыми жетекшiге ұсынылады. Ғылыми жетекшi қарап шыққан соң диплом жобасына (жұмысына) жазбаша пiкiр бередi. Диплом жобасын (жұмысын) мақұлдаған жағдайда жетекшi оған қол қояды және өзiнiң оны қорғауға жiберу туралы жазбаша пiкiрiмен бiрге кафедра меңгерушiсiне ұсынады. Диплом жобасын (жұмысын) мақұлдамаған жағдайда ғылыми жетекшi қол қоймайды, бiрақ жазбаша пiкiр бередi мұнда диплом жобасын (жұмысын) қорғауға жiбермеу туралы өз шешiмiн дәлелдейдi. Осы материалдар негiзiнде кафедра меңгерушiсi берілген диплом жобасы (жұмысы) туралы ақырғы шешiм қабылдайды, диплом жобасының мұқабасына осы жайында пiкiр жазады. Егер де кафедра меңгерушiсi студенттi диплом жобасын (жұмысын) қорғауға жiберу мүмкiн емес деп есептеген жағдайда, бұл мәселе кафедра мәжiлiсiнде мiндеттi түрде сол студенттi және оның ғылыми жетекшiсiн қатыстыра отырып қарастырылады. Кафедра мәжiлiсiнiң хаттамасы факультет деканы арқылы жоғары оқу орны ректорына бекiтуге жiберiледi.

     215. Бiтiртушi кафедра қорғауға жiберген диплом жобасы факультет деканы арқылы пiкiр жазуға жiберiледi. 
  
     Пiкiр жазушылардың тiзiмi ғылыми ұйым мен өндiрiс мамандарының қатарынан бiтiртушi кафедраның меңгерушiсiнiң ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекiтiледi. Осы диплом жобасын ұсынған кафедрада жұмыс iстемеген жағдайда, пiкiр жазушылар ретiнде басқа да жоғары оқу орындарының немесе осы жоғары оқу орнының профессорлары, доценттерi және оқытушылары шақырылады. 
  
     Пiкiр берушi диплом жобасына (жұмысына) зерттелетiн тақырыптың практикалық маңызы, жаңалығы, маңыздылығы, дипломдық зерттеудiң мамандарды дайындау профилiне, оған берілген бiлiктiлiк дәрежесiне сәйкес келуi, жүргiзiлген зерттеудiң дербестiгi, ұсыныстар мен қорытындылар, мәселенiң шешiлу дәрежесi, зерттеудiң мақсатына жетуi көрсетiлген жазбаша пiкiр ұсынады.

     216. Факультет деканы пiкiрмен бiтiртушi кафедра меңгерушiсi мен студенттi - диплом қорғаушыны қорғауға бiр күн қалғаннан кешiктiрмей таныстырады және оның диплом жобасын (жұмысын) пiкiрiмен бiрге Мемлекеттiк аттестаттық комиссияға қорғауға жiбередi.

     217. Диплом жобаларын (жұмыстарын) қорғау тәртiбi, бiлiм беру саласындағы орталық атқарушы орган бекiткен, жоғары оқу орындарындағы мемлекеттiк аттестаттау комиссияларында, бiлiм алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және жүргiзу тәртiбi туралы Ережелермен анықталады.

     218. Барлық диплом жобалары (жұмыстары) қорғаудан өткен соң кафедра меңгерушiсi бекiткен тiзiм бойынша жоғары оқу орнының архивiне берiледi, онда ол 5 жыл сақталады. Осы мерзiм өткеннен кейiн ректордың бұйрығымен құрылған комиссияның актi бойынша диплом жобалары (жұмыстары) жойылады.

     219. Диплом жобаларының (жұмыстарының) түпнұсқаларын басқа ұйымдардың жеке адамдарына беруге тыйым салынады. Оқу-әдiстемелiк көмек көрсету, конкурсқа қатысу, оқу iсi жөнiндегi проректордың рұқсатымен өндiрiске енгiзу үшiн оның көшiрмесi алынады және мүдделi жаққа берiледi. Сондай-ақ, диплом жазушыға оның қалауы бойынша өз жобасының (жұмысының) көшiрмесiн алуға рұқсат етiледi.

**11. Бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасын ұйымдастыру**
  
**және өткiзу туралы**

     220. Меншiктiлiгiне және ведомстволық бағыныштылығына қарамастан жоғары оқу орындарындағы бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасы - жоғары бiлiктi мамандарды даярлаудың маңызды бөлiгi болып табылады, ол практиканы өткiзу базаларында кәсiпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, мекемелер мен ұйымдарда, клиникалар мен мектептерде өткiзiледi.

     221. Кәсiптiк практиканың түрлерi, мерзiмдерi және мазмұны мамандықтардың жұмыс оқу жоспарларымен және жоғары оқу орындарының практикаға арнап жасаған бағдарламаларымен анықталады. Мамандықтарға (даярлау бағыттарына) байланысты кәсiптiк практиканың тиiстi түрлерi өткiзiледi.

     222. Бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасы жоғары оқу орнында оқу барысында алған бiлiмдерiн бекiтуге, практикалық дағдыларға ие болуға және алдыңғы қатарлы тәжiрибенi меңгеруге бағытталған. Өндiрiстiк бiлiм алу процесiнде бiлiм алушылар кәсiптiк және ұйымдастырушылық тәжiрибенi меңгеруге мiндеттi.

     223. Әдетте, төменгi курстарда оқу практикасы оқу шеберханаларында, зертханаларда, полигондарда, тәжiрибелiк шаруашылықтарда, клиникаларда және жоғары оқу орындарының басқа оқу-көмекшiлiк бөлiмшелерiнде, сондай-ақ мектептерде, кәсiпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, ұйымдар мен мекемелерде ұйымдастырылады.

     224. Бiрқатар мамандықтар бойынша диплом алдындағы практика ұйымдастырылады, оның мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы практика кезiнде бiлiм алушы кәсiпорынның өндiрiстiк (мамандандырылған) қызметi туралы, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменiң, ұйымның, клиниканың, мектептiң қызметтерi туралы нақты материалдар жинайды, диплом жұмысын (жобасын) жазғанда соларды пайдаланады.

     225. Мамандығы бойынша жұмыс iстейтiн сырттай бiлiм алушылар қажеттi жағдайда кәсiптiк практиканы жеке жоспарланған тапсырма ретiнде өтедi.

     226. Мамандықтары бойынша жұмыс iстемейтiн сырттай оқудың ақырғы курстарындағы бiлiм алушылар, қажеттi жағдайларда диплом алдындағы практикаға белгiленген тәртiппен тiкелей жұмыс орындарына таңдаған мамандығымен танысу үшiн және диплом жұмысына (жобасына) тиiстi материалдарды дайындау үшiн жiберілуi мүмкін.

     227. Білiм алушылар жоғары оқу орнында таңдаған мамандығының профилiне байланысты нақтылы кәсiпорынның, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменiң, ұйымның және мектептiң нақты жағдайларында практика өткенде төмендегiлермен танысады (үйренедi): 
  
     1) өндiрiс технологиясы; 
  
     2) өндiрiстi ұйымдастыру мен басқару, оның экономикасы, өнiм сапасын бақылау және стандарттау, еңбек өнiмдiлiгi мен тиiмдiлiгiн көтеру резервтерiн айқындау шаралары; 
  
     3) жабдықтар, аппаратуралар, есептеу техникасы, бақылау-өлшеу аспаптары мен құрал-саймандары, өндiрiстiк процестердi механикаландыру мен автоматтандыру; 
  
     4) мектептердiң, клиникалардың, соттардың, прокуратураның, мәдениет мекемелерiнiң және т.т. жұмысы; 
  
     5) инженерлердiң, агрономдардың, мұғалiмдердiң, заңгерлердiң, экономистердiң және т.б. озат тәжiрибелерi; 
  
     6) еңбек қорғау мен гигиена, физиология, психология, экология салаларында жүргiзiлетiн зерттеулердiң нәтижелерi; 
  
     7) ғылыми-зерттеу, жобалау-құрастыру, рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарды ұйымдастыру; 
  
     8) еңбек қауiпсiздiгi мен еңбектiң салауатты жағдайларын жасау және қамтамасыз ету.

     228. Практика бағдарламасы мыналарды қамтуы қажет: 
  
     1) бiлiм алушылардың жеке тапсырмаларын орындау мерзiмдерi мен мазмұны; 
  
     2) бiлiм алушылардың кәсiпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарына қатысуы; 
  
     3) экскурсиялардың жобаланған мазмұны мен өткiзу мерзiмдерi; 
  
     4) бiлiм алушылардың практика туралы есептерiн дайындау тәртiбi мен қорғау мерзiмдерi; 
  
     5) бiлiм алушы практиканттарға жәрдем ету мақсатымен лекциялар оқу және әңгiме өткiзу.

     229. Практиканың бағдарламаларын, мамандық профилiн, кәсiпорынның, мекеменiң, ұйымның - практика объектiлерiнiң сипатын ескере отырып кафедралар әзiрлейдi, оларды проректор бекiтедi.

     230. Жоғары оқу орындары, бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасын өткiзу базасы болып табылатын кәсiпорындарды, ғылыми-зерттеу институттарды, мекемелердi, ұйымдарды, мектептер мен клиникаларды келiсiм негiзiнде белгілейдi, олармен практика өткiзудiң бағдарламалары және күнтiзбелiк кестелерi туралы келiседi. 
  
     Келiсімдерде жоғары оқу орындарының, практика базасы болып табылатын ұйымдар мен кәсiпорындардың және бiлiм алушылардың мiндеттерi белгiленедi.

     231. Практиканы өткiзу мен ұйымдастыруға, келiсiм-шарттарына сәйкес, жоғары оқу орнының басшылары мен практика базасының басшылары жауап бередi. 
  
     Практикаға оқу-әдiстемелiк жетекшiлiк жасауды, жоспарларын, практика бағдарламасын орындау және оны жоғары сапада өткiзудi жоғары оқу орнының тиiстi кафедралары жүзеге асырады.

     232. Жоғары оқу орындары: 
  
     1) жыл сайын 1 желтоқсаннан кешiктiрмей, практиканың базасы болып бекiтiлген кәсiпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен, мектептермен және клиникалармен алдағы күнтізбелік жылға келісім жасайды және оқу жылы басталғанға дейiн практика базасымен бiлiм алушылар практикасын өткiзудiң бағдарламасы мен күнтiзбелiк кестесi туралы келiседi; 
  
     2) практика жетекшiсi ретiнде мамандық ерекшелiгiн және практика базасының қызметiн жақсы бiлетiн тәжiрибелi профессорларды, доценттердi, оқытушыларды тағайындайды; 
  
     3) бiлiм алушылар практика өтiп жатқан кәсiпорындарды, мекемелердi, ұйымдарды, сондай-ақ практиканттардың өздерiн практика бағдарламасымен қамтамасыз етедi; 
  
     4) бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасын ұйымдастыру мен өткiзуге, оның мерзiмi мен мазмұнын сақтауға бақылауды жүзеге асырады; 
  
     5) қажеттi жағдайларда практикаға жiберiлген бiлiм алушыларды дәрiгерлiк тексеруден өткiзудi ұйымдастырады.

     233. Жоғары оқу орны жағынан тағайындалған практика жетекшісі: 
  
     1) практика басталмас бұрын бiлiм алушы-практиканттардың қажеттi дайындықтарын ұйымдастырады; 
  
     2) бiлiм алушылармен оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес консультациялар өткiзедi; 
  
     3) кәсiпорындардың, мекемелердiң, ұйымдардың бiлiм алушылардың қалыпты еңбек және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуiне, оларға еңбектi қорғау мен техника қауiпсiздiгi бойынша мiндеттi нұсқау беруiне, практиканттардың iшкi еңбек тәртiп ережелерiн орындауына бақылауды жүзеге асырады; 
  
     4) бiлiм алушылардың практика бойынша есептерiн қабылдайды, олардың жұмысы туралы пікір береді және білім алушылардың практикалық дайындығын жетiлдiруге байланысты ұсыныстар және ескертулермен бiрге практиканың өту барысы жайында кафедра меңгерушiсiне жазбаша есеп бередi; 
  
     5) практика бойынша сынақ қабылдау комиссиясының жұмысына және студенттердiң өндiрiстiк практика қорытындысы бойынша ғылыми конференцияларын дайындауға қатысады.

     234. Педагогикалық жоғарғы оқу орындарында бiлiм алушылардың кәсiптiк практикасына жетекшiлiктi, оның барлық кезеңдерiнде, жоғарғы оқу орындарының профессорлары мен оқытушылары, мектептердiң директорлары, олардың оқу-тәрбие жұмысы бойынша орынбасарлары және пән оқытушыларымен бiрге жүзеге асырады.

     235. Практиканың базалары болып табылатын кәсiпорындар, мекемелер, ұйымдар, клиникалар және мектептер: 
  
     1) бiлiм алушылардың практикасын екi жақты келiсiмдер негiзiнде (жоғары оқу орны - кәсiпорын) ұйымдастырады және өткiзедi; 
  
     2) бiлiм алушыларға бағдарламаға сәйкес практика өткiзетiн орындар бөледi; 
  
     3) бiлiм алушылардың мамандығына сәйкес практиканы өту кезеңiнде бiлiм, медицина, юриспруденция, технология, өндiрiс экономикасы және ұйымдастырылуы мен басқарылуы, еңбектi ғылыми ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу, жобалау-құрастыру жұмыстарын ұйымдастыру және басқа салалар бойынша бiлiм алуға қажеттi жағдайлар жасайды; 
  
     4) практиканы өткiзудiң жоғары оқу орнымен келiсiлген күнтiзбелiк кестесiн ұстанады; 
  
     5) бiлiм алушы-практиканттарға қолда бар әдебиеттердi, техникалық және басқа құжаттарды қолдану, сондай-ақ қажеттi жағдайда көбейту техникасын қолдану, егер бұл келiсiмде қарастырылса, мүмкiндiгi берiледi; 
  
     6) курстық және дипломдық жобаларға (жұмыстарға) материал iрiктеуде көмектеседi; 
  
     7) еңбектi қорғау мен техника қауiпсiздiгiне байланысты міндетті нұсқаулар жүргізеді: кіріспе нұсқау және жұмыс орнында белгiленген құжаттарды толтыру арқылы жүргiзілетiн нұсқау, қажеттi жағдайда бiлiм алушы практиканттармен жұмыстың қауiпсiз әдiстерiне байланысты оқу жүргiзедi; 
  
     8) бiлiм алушы практиканттардың осы кәсiпорында, мекемеде, ұйымда, клиникада, мектепте белгiленген, соның ішiнде жұмыстың басталуы және аяқталуы уақыты қоса белгiленген iшкi еңбек тәртiп ережелерiн сақтауын қамтамасыз етедi; 
  
     9) өндiрiстiк қажеттілiкке байланысты неғұрлым дайындығы жақсы бiлiм алушы - практиканттарды цехқа, клиникаға, мектепке белгiленген қызметке анықталған тариф бойынша ақы төлеп, уақытша жұмысқа алады; 
  
     10) кәсiптiк практиканы өтiп жатқан бiлiм алушылар жазымға ұшыраған жағдайда сол үшiн толық жауап бередi.

     236. Кәсiпорын жағынан тағайындалған практика жетекшiсi бiлiм алушылардың цехта (бөлiмде, зертханада, мектепте және т.б.) күнделiк жүргiзуiн, бiлiм алушы-практиканттардың есебiн дайындауын бақылайды, оларға жеке тапсырмалар мен практика бағдарламасының орындалуы туралы деректерi бар кәсiптiк мiнездеме бередi.

     237. Бiлiм алушылардың практика өту кезiндегi мiндеттерi: 
  
     1) практиканың бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толығымен орындау, практиканың күнделiгiн жүргiзу; 
  
     2) кәсiпорында, ғылыми-зерттеу ұйымында, мекемеде, ұйымда, клиникада, мектепте қалыптасқан iшкi тәртiп ережелерiне бағыну; 
  
     3) еңбектi қорғау, техника қауiпсiздiгi және өндiрiстiк тазалық ережелерiн оқып-үйрену және қатаң сақтау; 
  
     4) рационализаторлық, өнертапқыштық, операция жасау жұмыстарына тиiстi кафедралардың тапсырмаларымен қатысу; 
  
     5) барлық тапсырмалардың орындалғаны жайында кәсiпорын жағынан тағайындалған жетекшiсi қол қойған жазбаша есеп пен практиканың күнделiгiн жоғары оқу орны жағынан тағайындалған практика жетекшiсiне ұсыну.

     238. Бiлiм алушының: 
  
     1) практика бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға қатыспауға; 
  
     2) бос орын болған жағдайда мамандық профилiне сай ақы төленетiн жұмысқа қабылдануға құқығы бар.

     239. Практика туралы есепте бiлiм алушылардың практика өту кезiндегi орындаған нақты жұмыстары туралы мәлiметтер және кәсiпорын (цехтар, бөлiмдер, зертханалар т.б.) мен ұйым туралы, оның қызметi, экономикасы, еңбек қорғау мәселелерi туралы қысқаша баяндау, ұсыныстар мен қорытындылар жазылуы керек. Есеп беру үшiн білiм алушыға практика соңында 2-3 күн берiледi.

     240. Практика аяқталған соң бiлiм алушы кафедра меңгерушiсi тағайындаған комиссияға дифференциалды бағалы сынақ тапсырады (есебiн қорғайды). Комиссия құрамына практика өткiзiлетiн курсты жүргiзетiн оқытушы, жоғары оқу орны жағынан, факультеттен (кафедрадан) тағайындалған және, мүмкiндiгiнше, кәсiпорын жағынан тағайындалған практика жетекшiлерi кiредi. 
  
     Кәсiптiк практиканың қорытындысы кафедрада талқыланады. Практиканың жалпы қорытындысы, мүмкiндiгiнше практика базалары өкiлдерiнiң қатысуымен өткiзiлген, жоғары оқу орнының ғылыми және факультет кеңестерiнде шығарылады.

     241. Практика бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы жарамсыз пiкiр немесе есебiн қорғағанда қанағаттандырарлықсыз баға алған студент жоғары оқу орнынан шығарылады. Оның белгiленген тәртiппен студенттер қатарына қайта алынуына құқығы сақталады.

     242. Кәсiптiк практикаға кететiн шығындарды жоғары оқу орындары мен практиканың базасы болып табылатын ұйымдар қарастырады. Бұл шығындардың мөлшерi жасалған келiсiмдерде белгiленедi. 
  
     Мемлекеттiк тапсырыс негiзiнде оқытылатын студенттердiң кәсiптiк практикасының шығындарын бiлiм беру саласының орталық атқарушы органы және практиканың базасы болып табылатын ұйымдар бөлген қаржылардан жоғары оқу орны қарастырады, ал ақылы негiзде оқитын студенттер үшiн оқуына төленген қаржы есебiнен қарастырылады.

     243. Ауыл шаруашылығы кәсiпорындарындағы кәсiптiк практика жетекшiлерiне, сондай-ақ педагогикалық практикаға жетекшiлiк еткен мектеп қызметкерлерiне төленетiн ақы кәсiптiк және педагогикалық практикаға бөлiнген жоғары оқу орны қаржысының есебiнен белгiленедi.

     244. Практика кезiнде практика өткен орнынан алған жалақысына қарамай, бiлiм алушының жалпы негiзде стипендия алу құқығы сақталады.

     245. Жоғары оқу орнының шығындар сметасында бiлiм алушылардың практика өтетiн орынға бару жолына және күндiзгi оқу түрiнде мемлекеттiк тапсырыс негiзiнде оқитын студенттердiң қайту жолына қаржы қарастырылады.

     246. Практика кезiне геологиялық партия мен экспедициялардың штаттық қызметiне алынған бiлiм алушыларға, кеме экипаж құрамындағыларға және еңбекақы мен далалық үлесiн немесе тегiн тамақ алатындарға, тәулiктiк төлем төленбейдi.

     247. Оқу орны орналасқан жерден басқа жерге баруымен байланысты кәсiптiк практиканың барлық түрiн өту кезiнде жоғары оқу орындарында өндiрiстен қол үзiп бiлiм алушыларға, практика өткiзудiң бар кезеңiне, қазiргi заңмен белгiленген, жоғары оқу орындарының сметасында қарастырылған шығын есебiнен тәулiктiк ақша төленедi.

     248. Жоғарғы оқу орындарында мемлекеттiк бiлiм беру тапсырысы бойынша өндiрiстен қол үзiп оқитын практика өтетiн жерге темiр жол, су, автомобиль көлiгiмен жiберiлген бiлiм алушылардың бару және қайту жолы жоғарғы оқу орнының қаржысы есебiнен төленедi.

     249. Практикаға жетекшiлiк ету үшiн бара жатқан оқытушылардың 
  
iссапарын, қызметтiк iссапарына ақы төлеу туралы заңға сәйкес, жоғары оқу орны төлейдi.

**12. Қосымшалар**

1 қосымша

**Экстернат түрiнде оқу ұйымдастырылатын кәсiптiк**
  
**жоғары бiлiм беру мамандықтарының тiзiмi**

**1. Гуманитарлық мамандықтар**

020100   Философия
  
020200   Саясаттану
  
020300   Тарих
  
020400   Мәдениеттану
  
020600   Аймақтану
  
020700   Әлеуметтану
  
021200   Қазақ тiлi мен әдебиетi
  
021300   Орыс тiлi мен әдебиетi
  
021400   Аударма iсi
  
021500   Шетел филологиясы: екi шетел тiлi
  
021600   Юриспруденция
  
021700   Қолданбалы лингвистика
  
021800   Дiнтану
  
022000   Әдебиеттану
  
022100   Шығыстану

**2. Бiлiм беру мамандықтары**

030500   Тарих, құқық пен экономика негiздерi
  
030600   Тарих және география
  
030700   Қазақ тiлi мен әдебиетi
  
030800   Орыс тiлi мен әдебиетi
  
031400   Педагогика және психология
  
031500   Педагогика және бастауыш оқыту әдiстемесi
  
031700   Музыкалық білім
  
032100   Мектепке дейiнгi тәрбиелеу және оқыту әдiстемесi мен
  
        педагогикасы
  
032200   Әлеуметтiк педагогика

**3. Өнер мен мәдениет мамандықтары**

060100   Музыкатану
  
061100   Өнертану (түрлері бойынша)

**4. Экономика және басқару мамандықтары**

070100   Экономиялық теория
  
070200   Экономика (профиль бойынша)
  
070400   Мемлекеттiк және жергiлiктi басқару
  
070500   Маркетинг және коммерция
  
070600   Қаржы және несие
  
070700   Бухгалтерлік есеп және аудит
  
071100   Әлемдік экономика

**5. Пәнаралық мамандықтар**

090100   Халықаралық қатынастар
  
090200   Халықаралық құқық
  
090300   Кеден ісі
  
090400   Қаржы және қаржы құқығы
  
091000   Әлеуметтік жұмыс

2 қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      (жоғары оқу орнының атауы)
  
Факультетi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Мамандығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Кафедрасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Диплом жобасын (жұмысын) орындауға**
  
**ТАПСЫРМА**

Студентке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         (тегi, аты, әкесiнiң аты)
  
Жобаның (жұмыстың) тақырыбы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
жоғары оқу орны бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_
  
бұйрықпен бекiтiлген
  
Аяқталған жобаны (жұмысты) тапсыру мерзiмi \_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жобаның (жұмыстың) негiзгi деректерi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Диплом жобасында зерттелетiн мәселелердiң тiзiмi немесе диплом
  
жұмысының қысқаша мазмұны:
  
а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
ә)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
График материалдарының тізімі (міндетті сызбалардың дәл көрсетілуімен)
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Ұсынылатын негізгі әдебиет
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жоба (жұмыс) тараулары көрсетілген жоба (жұмыс) бойынша кеңестер
  
-----------------------------------------------------
  
   Тарау    !   Кеңесші   !   Мерзімі   !   Қолы   !
  
-----------------------------------------------------

**Диплом жобасын (жұмысын) дайындау**
  
**кестесі**

-----------------------------------------------------------
  
N !    Тараулардың аттары,   ! Ғылыми жетекшіге ! Ескерту
  
  ! зерттелетін мәселелердің !  ұсыну мерзімі   ! 
  
  !          тізімі          !                  !
  
-----------------------------------------------------------
  
Тапсырма берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
*Кафедра меңгерушісі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (А.Ә.Т.)*
  
*(қолы)*
  
*Жоба жұмыс жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (А.Ә.Т.)*
  
*(қолы)*
  
*Тапсырманы орындауға*
  
*қабылдады студент    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (А.Ә.Т.)*
  
*(қолы)*

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК