

**Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарында мемлекеттік аттестаттауды жүргізу тәртібі жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2000 жылғы 18 қазандағы N 1001 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2000 жылғы 7 қараша N 1278 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 ақпандағы N 79 бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 7 маусымдағы "Білім туралы" Заңына сәйкес және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 3 қыркүйектегі N 1305 "Білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттау туралы Ережесін бекіту туралы" Қаулысын орындау үшін Бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған "Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарында мемлекеттік аттестаттауды жүргізу тәртібі туралы Нұсқаулық" б е к і т і л с і н .

2. Жоғары білім департаменті (Ә.Ә. Әбжаппаров):

1) осы бұйрықты белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуден өткізуге ұсынсын;

2) осы бұйрықты жоғары оқу орындары назарына жеткізсін.

3. Осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-Министр Ә.С. Ахметовке жүктелсін.

*Министр*

Қ а з а қ с т а н                    Р е с п у б л и к а с ы  
Б і л і м                    ж әне                    ғы л ым                    м и н и с т р л і г і н і н  
2 0 0 0                    ж ыл ғы                    1 8                    қ а з а н д а ғы  
N 1001 бұйрығымен бекітілген

**Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарында мемлекеттік аттестаттауды жүргізу тәртібі туралы**

**Н ұ с қ а у л ы қ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарында мемлекеттік аттестаттауды жүргізу тәртібі туралы осы Нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 7 маусымдағы "Білім туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 3 қыркүйектегі N 1305 "Білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттау туралы Ережесін бекіту туралы"

қаулысына (бұдан әрі - Қаулы) сәйкес әзірленді.

Нұсқаулық ведомстволық бағыныстылығы мен меншік нысандарынан тәуелсіз, жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен бірыңғай талаптарын белгілейді.

2. Мемлекеттік аттестаттаудың мақсаты - жоғары кәсіптік білім мамандарын дайындау мазмұнының, деңгейінің және сапасының жоғары кәсіптік білімнің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттары талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету болып табылады.

3. Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттау (бұдан әрі - Аттестаттау) олардың ведомстволық бағыныстылығы мен меншік нысандарынан тәуелсіз, жоспарлы тәртіппен, бірыңғай нормативтік және ұйымдастырушылық-әдістемелік негізде, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) 5 жылда бір рет жүргізеді.

Жаңадан ашылған жоғары оқу орнының бірінші аттестатталуы білім беру қызметіне құқық беретін лицензияның алынуынан үш жыл өткеннен кейін және сәйкесті деңгейдегі мамандардың бірінші шығарылуы мерзімінен кем емес жағдайда жүргізіледі.

4. Білім беру ұйымдарының филиалдары аттестаттауды Жоғары оқу орны құрамында өтеді. Осы нұсқаулықтың 13 және 29 тармақтарына сәйкес ЖОО филиалдарына олардың басты ЖОО-на сияқты талаптар қойылады. ЖОО филиалын оның орналасқан жеріне Аттестаттау комиссиясының мүшелері барып, тексеріс қорытындыларын басты ЖОО-дағы Аттестаттау комиссиясының қорытынды анықтамасына қосады.

5. Қазақстан Республикасының кеңістігінде құрылған және қызмет атқаратын халықаралық және шетел оқу орындары мен олардың филиалдары, егерде Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық келісімдер бойынша басқадай тәртіп белгіленген болмаса, онда Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына қойылған тәртіп бойынша аттестатталады.

6. Оқу орнының басшылығы "Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттау бағдарламасында" (бұдан әрі - Аттестаттау бағдарламасы) көрсетілген шынайы анық мәліметтердің толық көлемде ұсынылуын қамтамасыз етеді және оны өткізу жөніндегі қажетті ұйымдастыру шараларын іске асырады.

7. Жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарын аттестаттау кезінде келесі жағдайлар белгіленеді:

1) білім беру ұйымының сәйкесті деңгейдегі білім бағдарламалары бойынша оқытуды ұйымдастыру және негізгі міндетті бағдарламалардың мазмұнының міндетті минимумы бөлігіндегі бағыттары кезіндегі мемлекеттік жалпы міндетті

стандарттар талаптарының сақталынуы; білім алушылардың оқу жүктемесінің ең көп көлемі; білім беру ұйымдарымен іске асырылатын оқу жоспарларын, білім беру бағдарламаларын сараптау негізінде негізгі міндетті бағдарламалардың, оқу үрдісі кестесінің және сабақтар кестесінің толық орындалуы;

2) білім беру үрдісінің мақсаттары мен міндеттеріне білім алушылардың медициналық-әлеуметтік жағдайларының және материалдық-техникалық базаның сәйкестігі, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының жағдайы, штаттардың жинақталуы, білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтарының сақталынуы, олардың әлеуметтік қорғалуы, жоғары оқу орындарына қойылатын талаптарға сәйкестігі;

3) білім саласындағы заңнамамен және нормативтік құқықтық актілермен бекітілген басқа да талаптардың орындалуы.

## **2. Аттестаттауды ұйымдастыру**

8. Келесі оқу жылында жоспарлы аттестаттауды өткізу кестесі Министрлікпен оқу жылының маусым айында бекітіледі. Аттестаттауды өткізу жөніндегі тапсырыстар оқу орындарымен кестені құру басталмай тұрып бір ай бұрын беріледі. Аттестаттауды өткізу кестесі жоғары кәсіптік білім ұйымдарына 3 ай бұрын жеткізіледі.

9. Жоғары оқу орнын аттестаттау алдында ЖОО-ның өзін-өзі аттестаттауы болады.

Өзін-өзі аттестаттаудың төмендегідей тәртібі ұсынылады:

1) ЖОО-ның өзін-өзі ішінара аттестациялау комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) ЖОО-ның басшысының бұйрығымен құрылып, уақыты мен жұмыс мерзімі анықталады;

2) Комиссия құрамы ЖОО-ның Ғылыми кеңесімен белгіленіп, оның басшысының бұйрығымен бекітіледі. Комиссия құрамына Ғылыми кеңес мүшелері, құрылымдық буындардың жетекшілері, тәжірибелі оқытушылар және мемлекеттік орган, білім мекемелері, меншіктің кез-келген нысанындағы негізді өндірістердің өкілдері кіруі мүмкін. Комиссия жұмысына оқу орындарында басқарушы қызмет атқаратындардан тағайындалған төраға жетекшілік жасайды.

3) Комиссия өз жұмысында Аттестаттау бағдарламасын басшылыққа алады;

4) бұл жұмыста факультеттердің, кафедралардың және оларға бекітілген мамандықтардың өзін-өзі аттестаттауы жүргізіледі. Факультеттердің, кафедралардың және оларға бекітілген мамандықтардың өзін-өзі аттестаттауы материалдарының негізінде Комиссия жоғары оқу орнының аталған құрылымдық буындарының, сондай-ақ мамандықтарының аттестатталғаны (аттестатталмағаны) туралы шешім қабылдайды;

5) барлық факультеттерді, кафедраларды, мамандықтарды аттестаттау қорытындысы бойынша жалпы жоғары оқу орнын өзін-өзі аттестаттау туралы

анықтама дайындалды ;

б) Комиссияның жұмыс нәтижелері қорытындылары жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесінде талқыланып, оның қызметіне баға беріледі және соның негізінде тиісті шешім қабылданады.

10. Жоғары оқу орнының Ережесіне сәйкес, алдын-ала талдау және Аттестация кезінде пайдалану үшін, Аттестаттау бағдарламасы бойынша өткізілген өзін-өзі аттестаттау материалдарын, Аттестаттау кестесіне енгізілген мерзім бойынша бір айдан кешіктірілмей, Аттестаттау басталғанша Министрлікке ұсынылады.

11. Аттестаттау комиссиясы Аттестация басталмай тұрып 10 күн бұрын білім саласындағы орталық атқару органы бұйрығыменен құрылады және бекітіледі. Аттестаттау комиссиясының жұмысын Министрліктің қызметкері басқарады және ол өзін-өзі аттестаттау материалдарымен танысып, сәйкесті бағасын береді (талдайды).

12. Қаулыға сәйкес Аттестаттауды өткізу мерзімі 10 күннен артық болмауы керек. Кейбір жағдайларда білім саласындағы орталық атқару органының шешімі бойынша бұл мерзімді 3 күнге ұзартуға болады. Аттестаттау жөніндегі комиссия жұмысы Аттестаттау бағдарламасына сәйкес жүргізіледі. Комиссия мүшелері ұсынылған материалдарды талдайды, іріктеп білім алушылардың білімін тексереді, алынған нәтижелерді өзін-өзі аттестаттау нәтижелерімен салыстырады . Бөлімшелерді тексеру қорытындылары бойынша анықтамаларды комиссия мүшелері дайындайды. Тексеру нәтижелерімен бөлімше басшыларын таныстырады, бұл туралы анықтамада сәйкесті жазба жазылады.

13. Аттестаттау комиссиясына білім беру ұйымы мынадай құжаттарды береді :

- 1) білім беру қызметіне лицензия;
- 2) оқу орнының Жарғысы;
- 3) әрбір бөлімшелер және жалпы оқу орны бойынша өзіндік аттестаттаудың материалдары;
- 4) өзіндік аттестаттауға пайдаланылған бақылау жұмыстарының түрлері;
- 5) жоғары кәсіптік білімнің мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттары ;
- б) оқу жоспарлары (типтік және жұмыс) және сабақтар кестесі (оқыту түрлері бойынша) ;
- 7) барлық оқу жоспарлары бойынша оқу бағдарламалары (типтік және жұмыс) ;
- 8) тәжірибелердің барлық түрі бойынша бағдарламалар, тәжірибе базаларымен келісімдер, оқушыларды тәжірибе базаларына бекіту туралы бұйрық және оқушылардың (білім алушылардың) тәжірибе өткені туралы

е с е п т е р і ;

9) оқу зертханаларының тізімі және оларды оқу процесінде пайдалану туралы х а б а р л а м а ;

10) білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру туралы әдістемелік ә з і р л е м е л е р і ;

11) кітап қоры туралы анықтама және оны толықтыру динамикасы;

12) білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, орнына келтіру және шығару т у р а л ы б ұ й р ы қ т а р ;

13) қабылдау тәртібі, абитуриенттердің білім деңгейін бақылау түрлері, қабылдау комиссиясының кейінгі 5 жылдағы есебі;

14) білім алушылардың аралық сынақтар тапсырулары туралы қорытындылары, оқу жоспарына сабақтар бойынша емтихан билеттері ( т е с т е р ) ;

15) кейінгі 3 жылдағы білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін құрылған мемлекеттік аттестаттау комиссия тәрағаларын бекіту туралы бұйрықтар және олардың жұмысы туралы есебі;

16) оқу бітірушілердің, кейінгі үш жылдағы дипломдық тақырыптарын бекіту туралы бұйрықтары, мемлекеттік емтихан өткізу туралы емтихандық билеттер, кейінгі 3 жылғы дипломдық жұмыстар;

17) оқу бітірушілерге берілетін оқу жоспарында көрсетілген сабақтар тізбесі қосымша келтірілген құжаттың үлгісі;

18) оқу бітірушілердің кейінгі 3 жылғы еңбекке орналасуы жайлы мәліметтер, оқу бітірушілердің сапасы туралы сын-пікірлер;

19) кейінгі 5 жылғы статистикалық есебі;

20) өткен аттестаттаудың кемшіліктерін жою туралы есептері.

### **3. Мемлекеттік аттестаттау кезінде білім алушыларды тестілеуден өткізу ережелері**

14. Министрліктің Білім беру мен тестілеудің мемлекеттік стандарттарының ұлттық орталығымен (БТМС ҰО) жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдарын Аттестаттау кезінде жоғары және бітіруші курстар білім алушыларын тестілеуден өткізеді.

15. Тестілеудің мақсаты - білім алушылардың білім сапасын бағалау, білім деңгейінің белгіленген мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттарына с ә й к е с т і г і н а н ы қ т а у .

16. Аттестатталатын жоғары кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдары білім алушыларды тестілеуді ұйымдастыру үшін:

1) Аттестация басталуға 1 ай қалғанда БТМС ҰО мамандықтар, тіл бөлімдері және курстық тұрғыдан, осы оқу жылының күндізгі оқыту нысаны бойынша студенттер құрамы туралы мәліметтерін ұсынады;

2) тестілеуді өткізу үшін БТМС ҰО қызметкерлерін техникалық құралдармен (жеке компьютер, принтер және т.б.) және аудиториялармен қамтамасыз етеді;

3) маркерлік сканермен қамтамасыз ету мүмкіндігін іздестіреді. Егерде ЖОО-да маркерлік сканер болмаса, онда оны Аттестаттау комиссиясы қамтамасыз етуі керек.

17. Тестілеу келесі негізде жүргізіледі:

Тестік тапсырманы құрау мұнда есеп жағдайы және барлық қажетті мәліметтер тұжырымдалады; жауаптарда сан немесе әріп түріндегі шешудің нәтижелері бірнеше вариант болуы мүмкін, оның біреуі ғана дұрыс болады.

Тестік тапсырмалардың мәліметтер базасын жасау - тестік тапсырманың электрондық жорамал түрінде кестеде көрсетіле отырып, бір-бірімен байланыстағы кестелер түріндегі тестік тапсырмалар жиынтығы.

Сұрақтар кітапшасын басып шығару, қағазға түсірілген тестіленетін әр білім алушыға емтихан кезінде берілетін тестер жинағы.

Жауап парағын ресімдеу - компьютерде өңдеу үшін машина тіліне ақпаратты аударатын арнайы автоматты есептеу құрылғысы (маркерлік сканер) арқылы өтетін тестіленушінің өзі туралы мәліметтері мен жауаптарды жазуға арналған білім алушыны тестілеу кіру және шығу құжаты.

18. Жоғары курс білім алушыларын тестілеу кезінде әлеуметтік-ізгілендіру, жаратылыстану-ғылыми, жалпы кәсіптік және арнайы пәндер тізбелерінен шығатын, тестілеуге арналған пәндер тізбесі мамандықтың оқу-әдістемелік бірлестігімен (ОӘБ) анықталынады.

Бітіруші курстар білім алушыларын тестілеу кезінде пәндер тізбесі жалпы кәсіптік және арнайы пәндер циклымен анықталынады.

19. Білім алушыларды тестілеуді өткізуге арналған пәндер саны 3-тен 8-ге дейін болуы керек.

Тестілеуді өткізу кезіндегі тестік тапсырмалардың жалпы саны - 120.

Тестілеу кезінде бір тестік тапсырмаға жауап беру үшін 15 минут уақыт бөлінеді.

20. Тестілеу нәтижелері мамандықтар бойынша емтихан ведомостары және "Жоғары және бітіруші курстар білім алушыларын тестілеу нәтижелері" интеграциялық құжаты түрінде беріледі.

#### **4. Тестілеуді өткізу технологиясы**

21. Аттестаттау комиссиясының төрағасы (төрайымы) аттестатталатын білім беру ұйымының басшысымен бірлесе отырып, аттестация басталуға 5 күн қалған кезде білім алушыларды тестілеуді өткізудің кестесін келістіреді. Білім алушылардың білімін тестік бақылауды өткізуге Аттестаттау комиссиясының төрағасы (төрайымы) және БТМС ҰО өкілі жауапты. Білім алушыларды нақты тестілеуді БТМС ҰО өкілі іске асырады.

22. Аттестатталатын білім беру ұйымына келгеннен кейін БТМС ҰО өкілі:

1) Аттестаттау комиссиясының төрағасына (төрайымына) БТМС ҰО емтихан материалдарын сақтауға беруі керек;

2) білім алушыларды тестілеу аудиторлық қорының дайындығын тексеруі керек;

3) білім алушыларды тестілеу нәтижелерін өңдеу үшін техникалық құралдарды дайындауы керек;

4) аттестатталатын білім беру ұйымының қызметкерлері арасынан аудитория бойынша кезекшілер тізімін бекітуі керек;

5) кезекшілерді аудиториялар бойынша бөліп, олармен нұсқаулық өткізуі керек;

6) аудитория бойынша кезекшіге тестіленетін білім алушылардың тізімін беруі керек.

23. Білім алушыларды тестілеуді өткізу кезінде аудитория бойынша кезекші:

1) білім алушылардың санын тізім бойынша тексеруі керек;

2) білім алушылардың аудиторияға орналасуын бақылауы керек;

3) жауап парағын толтыру, сұрақтар кітапшасымен жұмыс істеу ережелерін түсіндіруі керек.

24. Емтихандық материалдар пакетін емтихан болатын күні білім беру ұйымының басшысы мен Аттестаттау комиссиясының төрағасының (төрайымының) қатысуымен БТМС ҰО өкілі ашады. Емтиханда әр білім алушы емтихандық материалдар жинағын алады.

25. Тестілеу біткеннен кейін БТМС ҰО өкілі Аттестаттау комиссиясы төрағасының (төрайымының) қатысуымен емтихандық материалдарды жинап алады. Білім алушылардың тізіміне сәйкес тестілеуге қатысқандардың және келмегендердің нақты саны белгіленеді.

Емтихандық материалдар, пайдаланылмаған және бүлдірілген жауаптар парақтары конвертке салынады, мөрленеді және Аттестаттау комиссиясының төрағасына (төрайымына) беріледі.

26. Жауаптар парақтарын санау маркерлік сканердің көмегімен жасалады. Білім алушыларды тестілеудің нәтижелерін өңдеу арнайы бағдарламалық кешенмен іске асырылады:

1) мамандықтар бойынша студенттерді тестілеу жиынтығының емтихан ведомосы;

2) "Жоғары және бітіруші курстар білім алушыларын тестілеу нәтижелері" интеграциялық құжаты беріледі.

27. Білім алушыларды тестілеудің нәтижелерін талдауды Аттестаттау комиссиясы іске асырады.

28. Білім алушыларды тестілеудің нәтижелері туралы ақпарат мамандықтар

бойынша рейтингті беру және одан әрі мониторинг жүргізу үшін БТМС ҰО жеке есептеу желісінің мәліметтер базасына енгізіледі.

## **5. Қорытынды ережелер**

29. Аттестаттау комиссиясының төрағасы (төрайымы) жеке бөлімшелерді тексеру нәтижелерін талдап қорытады және қорытынды анықтаманы (ЖОО-ны мемлекеттік аттестаттау қорытындылары туралы Аттестаттау комиссиясының түйіндемесі) дайындайды. Ол мынадай бөлімдерден тұрады:

- 1) ЖОО-ның жалпы сипаттамасы;
- 2) мамандар әлеуеті (кадрлық әлеуеті);
- 3) оқу-әдістемелік жұмысы;
- 4) ғылыми-зерттеу жұмысы;
- 5) материалдық және әлеуметтік негізі (қоры);
- 6) халықаралық әріптестік;
- 7) мамандықты аттестаттау;
- 8) кемшіліктер мен ескертулер;
- 9) ұйғарымдар мен ұсыныстар.

ЖОО-ның мемлекеттік аттестаттау қорытындылары туралы Аттестаттау комиссиясының түйіндемесіне қосымшалар:

- 1) ЖОО қызметінің негізгі көрсеткіштері (1 қосымша);
- 2) ЖОО құрылымы (2 қосымша);
- 3) ЖОО ректоратының құрамы (3 қосымша);
- 4) оқыту нысанына қарай студенттер құрамы (саны) туралы мәлімет (4 қосымша) ;
- 5) оқытушы-профессорлар құрамының (ОПҚ) саны мен сапасы (5 қосымша) жөніндегі құжаттар қоса беріледі.

Комиссия қорытындыларымен оқу орнының басшысы танысады. Қорытынды анықтамаға комиссия мүшелерінің барлығы қол қояды.

Аттестатталатын ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің отырысында аттестаттау комиссиясының төрағасы (төрайымы) қорытынды анықтамамен сөз сөйлеп, ЖОО-ны Министрлік тарапынан аттестаттау (немесе аттестаттамау) туралы қолдауын сұрайды.

30. Аттестаттау комиссияның түйіндемесі жоғары оқу орнының аттестатталуы немесе аттестатталмауы туралы Аттестация жүргізетін басқару органына шешім қабылдауға және бұйрық шығаруға негіз болып табылады. Аттестаттау туралы оң шешім жоғары оқу орнының білім беру қызметі құқығын растады. Аттестаттау туралы теріс шешім білім беру қызметінің лицензиясын уақытша тоқтатуға негіз болады.

31. Аттестаттау комиссияның алқалы шешімі түпкілікті болып табылады және білім беру ұйымдарының мемлекеттік басқару органдары қайта қарай



алмайды. Аттестаттау комиссияның шешімі белгіленген заңнамалық тәртіпте білім беру ұйымдарының арыздануы бойынша қаралуы мүмкін.

32. Аттестатталатын білім беру ұйымдарының шағым арыздарын қарастыру жөніндегі Республикалық аттестаттау комиссиясы аттестатталатын білім беру ұйымдарының шағым арыздарын қарауға өкілетті.

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