

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

БЕКІТЕМІН

**Басқарма төрағасы –
ректор, профессор**

_____ **М.Төлеген**

(басқарма отырысының

2021 ж. «13» сәуір

№ 08 хаттамасы)



ЕРЕЖЕ


**МАГИСТРАТУРА ЖӘНЕ ДОКТОРАНТУРАҒА
ТҮСУШІ ҮМІТКЕРЛЕРДІҢ ПРЕРЕКВИЗИТТЕРДІ МЕНҒЕРУІ
ТУРАЛЫ**

П ВКУ 062-21

Бірінші басылым


Көшірме № _____

Енгізу күні _____

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді менгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Белгілеулер мен қысқартулар	4
4	Негізгі бөлім	4
5	Пререквизиттерді зерттеуді ұйымдастыру тәртібі	5
6	Өзгерістер	5
7	Келісу, сақтау және тарату	6

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21	10 беттің 3 беті

1 Жалпы ережелер

1.1 «Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру туралы» Ереже (бұдан әрі - ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - Университет) магистратурасы мен докторантурасының білім беру бағдарламаларына түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру тәртібін айқындау үшін Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 31 қазандағы №604 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленді.

1.2 Магистратурада кадрлар даярлау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте магистратураның білім беру бағдарламасының бейіндік магистратура бағдарламасымен сәйкес келмеген жағдайда магистрантқа игеру үшін пререквизиттер белгіленеді.

1.3 PhD докторантурада кадрлар даярлау магистратураның білім беру бағдарламалары базасында, бейіндік докторантурада, оның ішінде DBA бағдарламалары бойынша - магистратура базасында немесе бейіндік магистратураға теңестірілген жоғары арнайы білім беру базасында жүзеге асырылады. Бұл ретте докторантураның білім беру бағдарламасының бейіні магистратура бағдарламасымен сәйкес келмеген жағдайда докторантқа игеру үшін пререквизиттер белгіленеді.

1.4 Қажетті пререквизиттер тізбесін жоғары оқу орны дербес айқындайды.

1.5 Магистратураға және докторантураға түсуді жоспарлаған үміткерге қажетті пререквизиттер болмаған жағдайда оларды ақылы негізде меңгеруге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда магистратура мен докторантурада оқу үміткер пререквизиттерді толық меңгергеннен кейін басталады.

1.6 Осы Ережені іске асыру жөніндегі барлық жұмыстарды жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы ұйымдастырады. Жалпы бақылауды академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.


2 Нормативтік сілтемелер

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

2.1.1 Қазақстан Республикасының 27 шілдедегі 2007 жылғы «Білім туралы заңы».

2.1.2 «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығы (өзг. 05.05.2020 № 182 қосымша).

2.1.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы «жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21	10 беттің 4 беті

кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» (өзг. 2020.09.25 № 144 қосымша).

2.1.4 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (өзг. 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығымен бекітілген).

2.1.5 «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ академиялық саясаты 27.08.2020 жылғы № 1 хаттама.

3 Белгілеулер мен қысқартулар

МЖМБС - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

СІҚЕЖ - сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі;

СІҚЕЖЖБӨ - сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

СХЫЖАБ - стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;

ҚҚЕЖББ - құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;

ЖООКБББ - жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі;

АСЖБББД - академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті;

ИДжКД - инновациялық даму және коммерцияландыру департаменті;

ҚББ - құрылымдық бөлімшенің басшысы;

ШҚУ ҚР - университеттің құжатталған рәсімі.


4 Негізі бөлім

4.1 Магистратура мен докторантураға түсуді жоспарлайтын үміткерлердің пререквизиттерін меңгеру университет жеке өтініші мен ақылы негізінде ұйымдастырады.

4.2 Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша бағдарламаларды меңгеру үшін қажетті пререквизиттерді меңгеруге университеттің магистратурасы мен докторантурасына түсуді жоспарлайтын үміткерлер жіберіледі.

4.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша бағдарламаларды меңгеру үшін қажетті пререквизиттер тізбесін университет 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 «Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Магистратура. Докторантура» бойынша анықтайды.

4.4 Университеттің шығарушы кафедралары білім беру бағдарламаларының оқу жоспарында көзделген білім мазмұнын ескере отырып, магистратураға және докторантураға түсушілердің меңгеруі үшін

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21	10 беттің 5 беті

пререквизиттер тізбесін айқындайды және оны университеттің басқарма төрағасы-ректоры бекітеді.

4.5 Пререквизиттерді меңгеру бойынша шығындар сметасын жоспарлау-экономикалық бөлімі анықтайды және оны университеттің басқарма төрағасы-ректоры бекітеді.

5 Пререквизиттерді меңгеруді ұйымдастыру тәртібі

5.1 Магистратураға және докторантураға түсуді жоспарлайтын үміткерлер пререквизиттерді меңгеру үшін өтініш береді, 4.3 тармаққа сәйкес, қажетті пререквизиттер көрсетілген, кафедра отырысы хаттамасының көшірмесін ұсынады.

5.2 Даярлықтың әрбір бағытының білім беру бағдарламалары кафедраларының меңгерушілері транскрипт негізінде университет бекіткен білім беру бағдарламаларының пререквизиттерінің тізбесіне сәйкес пәндер санын анықтайды.

5.3 Пререквизиттердің мазмұны мен оларды оқуға кететін уақыт көлемін шығарушы кафедралар анықтайды.

5.4 Пререквизиттерді меңгеру бойынша сағат көлемін бекіту туралы кафедра отырысы хаттамасынан көшірме жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне беріледі.

5.5 Сабақтарды магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша пәнді оқитын шығарушы кафедраның оқытушылары жүргізеді.


5.6 Магистратура мен докторантураға түсушілер үшін пәндер бойынша пререквизиттерді меңгерудің нысандары мен технологияларын жоспарлау, ұйымдастыру және қолдану тәртібін Университет анықтайды.

5.7 Пререквизиттерді меңгеру бойынша сабақ кестесін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі жасайды және оны академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

5.8 Пәндерді меңгеру аяқталғаннан кейін пререквизиттерді меңгеру нәтижелері ведомосте көрсетіледі.

6 Өзгерістер

6.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылық өкілінің рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама түрінде оның қолы қойылып, құжатпен ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және осы тармақ орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі, түпнұсқаға және ескерілген жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ 001-20 ҚР талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген Е-ге өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші бөлімше

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді менгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21	10 беттің 6 беті

ғана жүргізеді. Е-дегі өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып, ҚББ енгізеді;

6.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін СХҚЖАБ және ҚББ жауапты болады;

6.3 Е-ні үш жылдан кем емес бір рет ҚББ қайта қарау кезінде тексерулердің кезеңділігі туралы тізімге міндетті түрде жазба енгізілген;

6.4 Е-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылуы мүмкін:

- нормативтік құқықтық актілерге жаңадан енгізілген заң күші бар өзгерістер мен толықтырулар;
- басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;
- сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі бойынша басшылық өкілінің рұқсатымен өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚББ қызметтік жазбасы;

6.5 Бөлімшенің атауы өзгерген кезде Е ауыстырылуы тиіс;

6.6 Ауыстырылған жағдайда университеттегі күші жойылған Е даналарының барлығы алынып, жаңасына ауыстырылуы тиіс;

6.7 Күші жойылған Е ауыстыру және алып қою үшін жауапкершілік ҚББ және СХҚЖАБ жауапты;

6.8 Жарамсыз Е-ні «Күші жойылды» деген жазу бар, оның күшін жою үшін негіздер, күні, «Күші жойылды» деген жазба жасаған адамның қолы көрсетілген және мұрағатқа қойылған. Мұрағат құжаттары жұмыс үшін пайдаланылмайды.

7 Келіссөздер, сақтау және тарату

7.1 ҚР нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Е-ні үйлестіруді ҚББ жүзеге асырады;

7.2 Е-ні ҚББ әзірлейді;


7.3 Е-мен келісіледі:

- СИҚҚЖЖБӨ;
- осы құрылымдық бөлімге тікелей жауапты проректор;
- Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларының басқару департаментінің директорымен;
- СХЫЖАБ бастығымен;
- құжаттама және бақылау бөлімінің бастығы;
- заңгер-кеңесшімен.

7.4 Басқарма төрағасы-ректор бекітеді және ол жойылғанға дейін жарамды;

7.5 Е түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, оның сақталуына құжаттық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы жауап береді;

7.6 Е-нің түпнұсқасының танысу парағына қол қоя отырып, құрылымдық

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистратура мен докторантураға түсуші үміткерлердің пререквизиттерді меңгеру туралы ережесі	ШҚУ Е 062-21

бөлімшенің барлық қызметкерлерінің Е мазмұнымен жеке танысқаны үшін ҚББ және кадр және құқықтық қолдау бөлімінің бастығы осы мазмұнымен міндетті түрде танысқандығы туралы хабарлау жолымен жаңа қызметкерді университетке жұмысқа қабылдау кезінде жауапты болады;

7.7 Е ескерілген жұмыс даналарын таратуды Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

7.8 Бөлімшеде есепке алынған жұмыс данасын сақтау үшін жауапкершілік ҚББ -ге жүктеледі.

ӘЗІРЛЕГЕН:

Жоғары оқу орнынан кейінгі
білім беру бөлімі бастығының м.а.



Т.А. Абылайханова

КЕЛІСІЛГЕН:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі
жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Академиялық мәселелер жөніндегі
проректордың м.а.



Д. Ерболатұлы

Академиялық саясат және білім беру
бағдарламаларының басқару
департаментінің директоры



А.К. Алипова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
бақылау бөлімінің бастығы



А.К. Чудобаева

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

