

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ**

**НҰР-МУБАРАК ЕГИПЕТ ИСЛАМ МӘДЕНИЕТІ УНИВЕРСИТЕТІ**



**СТУДЕНТТЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖОЛСІЛТЕУШІ АНЫҚТАМА**

**Алматы, 2020 ж.**

### **Құрастырғандар:**

- Ж.С. Сандыбаев – Академиялық мәселелер департаментінің директоры;
- М. Махмет - Оқу-әдістемелік басқарма басшысы;
- Ш. Әділбаева - Сапа менеджмент бөлімінің меңгерушісі;
- С. Тлебалдина - Студенттік бөлім меңгерушісі.
- Е. Мендибаев – ҚБТ орталығының меңгерушісі

**Студенттерге арналған жолсілтеуші анықтама.** Кредиттік технология негізінде оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша анықтамалық-ақпараттық басылым.

Бұл ақпараттық-анықтамалық басылымда университет, оның құрылымдық бөлімдері туралы мәліметтер берілген. Кредиттік білім беру технологиясын ұйымдастырудың негізгі ережелері келтірілген. Студенттердің құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың университеттегі тәртіптері туралы ережелер берілген.

Жолсілтеуші-анықтама 1 курс студенттеріне арналған.

## МАЗМҰНЫ

Кіріспе	4
1. Университет туралы жалпы мәлімет	6
2. оқу үдерісі	7
3. Студентке арналған ішкі тәртіп ережелер	9
4. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың ерекшеліктері	11
5. Қашықтан білім беру	20
6. Академиялық ұтқырлық	22
7. Студенттердің ауыстыру, қайта оқуға қабылдау және оқудан шығару тәртібі	23
8. Кітапхананы пайдалану ережесі	27
9. Студенттерді әлеуметтік қолдау	29
10. Студенттердің жатақханада тұру ережесі	31
11. 2020-2021 оқу жылына арналған академиялық күтізбе	33
12. Университеттің басшылықтары мен құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат	36
13. Өтініш қағаздарының үлгілері	37
Қорытынды	45

## Кіріспе

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің миссиясы – жоғары білікті, бәсекеге қабілетті мамандар дайындау, гуманитарлық және педагогикалық бағытта білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру, қоғамның ғылыми және діни-рухани әлеуетін көтеру

Осы орайда университет ұлттық және халықаралық еңбек нарықтарында бәсекеге қабілетті және сұранысқа ие дін және тіл мамандарын қалыптастыру, білім беру және ғылымды дамыту арқылы елімізде және Орта Азияда діни тұрақтылық пен діннің дұрыс бағытта дамуына үлес қосу және қоғамның дамуында сапалы жаңа нәтижеге қол жеткізу секілді ұлық мақсатты алдына қояды.

Жоғарыдағы миссия мен мақсатқа қол жеткізу үшін белгіленген міндеттер де қазіргі заман талабы ескеріліп анықталған. Олардың кейбіріне тоқталар болсақ:

- Исламтану, теология, дінтану, екі шет тілі мамандығы бойынша мемлекеттік мекемелерге, ғылыми-зерттеу орталықтарына, БАҚ және ҚМДБ құрылымдарына, мешіттерге, отандық діни оқу орындарына қажетті мамандар әзірлеу;

- Еліміздегі дін білім мен ғылым бойынша жұмыстар жүргізіп жатқан оқу орындары және орталықтармен тығыз байланыс орнату;

- Шетелдік оқу орындарымен, ғылыми-зерттеу орталықтарымен байланыс және әріптестік қарым-қатынас орнату, шетелдік университеттермен әріптестік қарым-қатынаста әр түрлі мамандықтар бойынша жаңа бағдарламаларды әзірлеу, шетелдік әріптес оқу орындарын көбейту;

- Ғылыми-педагогикалық қызметкерлер мен студенттердің академиялық ұтқырлық аясында Отандық және шетелдік жоғары оқу орындарында білім алуын және ғылыми зерттеу жұмысын жүргізуін жүзеге асыру;

- Ғылыми жұмыстардың орындалуын ұйымдастыру, соның ішінде, отандық мұсылман ғұламалардың діни, ғылыми мұраларын жандандыру, олардың еңбектерін талдау;

- Діни білімі бар мамандарға деген сұранысты зерттеу және университет түлектеріне жұмысқа орналасуға қолдау көрсету;

- Студенттерді отансүйгіштік, ұлтжандылық және қазақ халқының салт-дәстүрін қастерлеу сезімде тәрбиелеу;

- Жастардың оқу, жатақханада тұру, олардың бос уақыт және денсаулық шарттарын жақсарту.

Құрметті студент! біздің мақсатымыз Сіздердің мүмкіндіктеріңізді, қабілеттеріңізді және потенциалдарыңызды іске асыруға көмектесу. Сіздің сапалы білім алып, білікті маман болып шығуыңыз үшін университет барлық жағдайды жасайды. Осы орайда Сіз де

моральды-этикалық нормаларды сақтауға, ЖОО атына кір келтірмеу, өз кәсіби біліктілігіңізді университетте жасалған жағдайлар мен қызметтерді пайдалана отырып үнемі көтеріп отыру, әділ болу, басқа адамдардың арнамысын сыйлау, ұлттық және дін жағынан қысым көрсетудің қандай да бір түріне қарсы тұру, достарыңызға кәсіби жақтан дамуға, олардың зияткерлік және моральдық деңгейлерін көтеруге көмек беру, университет пен Қазақстан Республикасының дамуы үшін еңбек ету қағидаттарын сақтауға шақырамыз! Сіздер біздің миссиямызды іске асыруға көмектеседі деп сенеміз!

### **Құрметті студент!**

Біз сізді Қазақстан Республикасының іргелі де белді діни оқу орны, исламтанушылар, дінтанушылар және араб-ағылшын тілдері мамандарын дайындайтын Орта Азиядағы бірден-бір жоғары оқу орны Нұр-Мұбарак университетінің студенті атануыңызбен шын жүректен құттықтаймыз!

# 1. УНИВЕРСИТЕТ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТ

## Университеттің қысқаша тарихы

<b>1993 жылы</b>	Елбасы Нұрсұлтан Назарбаев Мысыр еліне сапарында Египет Араб Республикасының Президентімен кездесуінде Қазақстанда ислами жоғары оқу орнын ашуға байланысты шешім қабылдады.
<b>2001 жылы</b>	Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті алғашқы студенттерін қабылдады
<b>2008 жылы</b>	Шетел филологиясы мамандығы бойынша алғаш магистратура ашылды
<b>2010 жылы</b>	Дінтану мамандығы бойынша магистратура ашылды
<b>2011 жылы</b>	Исламтану мамандығы классификаторға енгізіліп, мемлекеттік шифр берілді; Жаңа оқу ғимараты іске қосылды. Әбу Ханифа атындағы ғылыми-зерттеу орталығы ашылды.
<b>2012 жылы</b>	Докторантура ашылды: Исламтану, дінтану және Шетел филологиясы мамандықтарына Мемлекеттік грант бөлінді.
<b>2014 жылы</b>	610 орындық жаңа жатақхана ғимараты пайдалануға берілді. Талғардағы дайындық курсы ашылды.
<b>2015 жылы</b>	Университет Білім сапасын қамтамасыздандыру бойынша тәуелсіз агенттігі тарапынан институциональды аккредиттеуден сәтті өтті; Исламтану мамандығы бакалавриат, магистратура және докторантура үш деңгейі бойынша Мамандандырылған аккредиттеуден сәтті өтті.
<b>2016 жылы</b>	Университет жанынан Экстремизмнің алдын алу саласындағы мамандарды қайта даярлау институты ашылды.
<b>2018 жылы</b>	Дінтану мамандығы бакалавриат, магистратура және докторантура үш деңгейі бойынша Мамандандырылған аккредиттеуден сәтті өтті.
<b>2019 жылы</b>	Шымкент қаласында және Ақтөбе облысында дайындық курстары ашылды.
<b>2020 жылы</b>	Университет Білім сапасын қамтамасыздандыру бойынша тәуелсіз агенттігі тарапынан институциональды аккредиттеуден кезекті рет сәтті өтті; Исламтану, Шетел тілі: екі шетел тілі БББ бакалавриат, магистратура және докторантура үш деңгейі бойынша Мамандандырылған аккредиттеуден сәтті өтті.

## 2. ОҚУ ҮДЕРІСІ

**2.1. Қазіргі таңда университетте екі факультет және 4 кафедра жұмыс атқарады.**

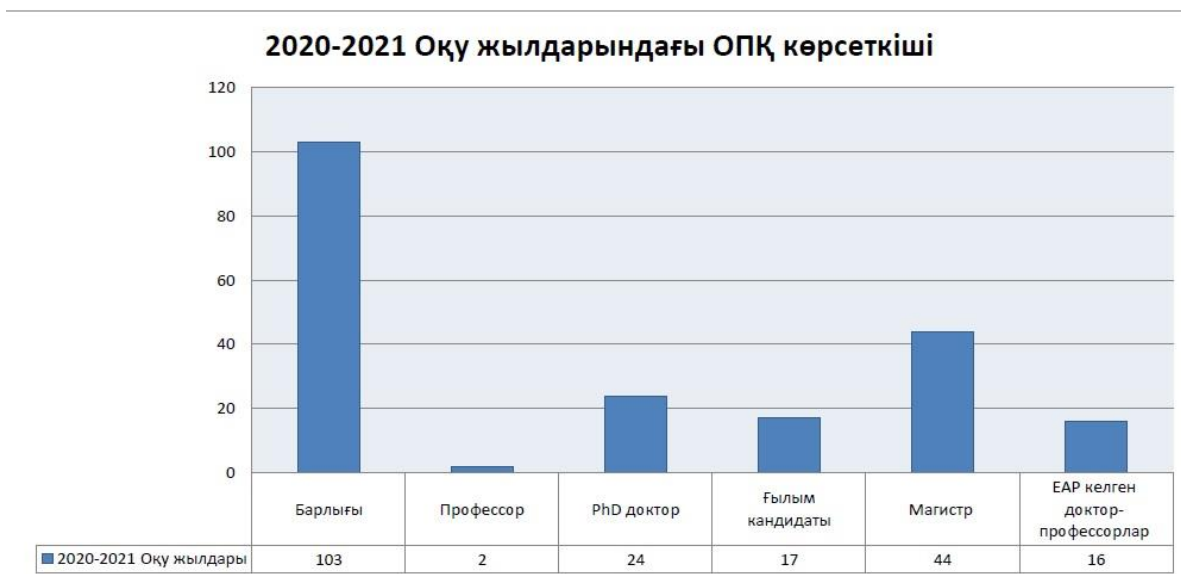
- ✓ **Ислам ілімдері факультеті:**
  - Исламтану кафедрасы
  - Дінтану кафедрасы
- ✓ **Араб филологиясы және гуманитарлық пәндер факультеті:**
  - Араб және ағылшын тілдері кафедрасы
  - Жалпыуниверситеттік гуманитарлық пәндер кафедрасы

**2.2 Білім алушылар төмендегі білім бағдарламалары бойынша білім алады:**

<b>БАКАЛАВРИАТ</b>	<b>МАГИСТРАТУРА</b>
<p>Исламтану: — Қазақ және орыс (4 жыл); — Қысқартылған оқу бағдарламасы (3 жыл).</p> <p>Дінтану: — Қазақ (4 жыл); — Қысқартылған оқу бағдарламасы (3 жыл). — Екінші жоғары білім (2 жыл).</p> <p>Теология: — Күндізгі бөлім (4 жыл) — Қашықтан білім беру бөлімі (2 жыл)</p> <p>Шетел тілі: екі шетел тілі: — Араб-ағылшын, қазақ (4 жыл); — Ағылшын-араб, қазақ (4 жыл)</p>	<p><b>Исламтану</b> – Бейіндік бағыт (1 немесе 1,5 жыл); – Ғылыми-педагогикалық бағыт (2 жыл).</p> <p><b>Дінтану</b> – Бейіндік бағыт (1 немесе 1,5 жыл); – Ғылыми-педагогикалық бағыт (2 жыл).</p>
	<b>ДОКТОРАНТУРА</b>
	<p><b>Исламтану</b> – Ғылыми-педагогикалық бағыт (3 жыл). <b>Дінтану</b> – Ғылыми-педагогикалық бағыт (3 жыл).</p>

## 2.3 ОПҚ құрамы

2020-2021 оқу жылындағы университет оқытушы-профессорлар құрамының жалпы көрсеткіші:



## 2.4. Соңғы үш жылдағы студенттерді қабылдау көрсеткіші





### 3. СТУДЕНТКЕ АРНАЛҒАН ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕР

#### 3.1 Студенттердің құқықтары

- ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;
- Келісім бойынша ақылы қосымша білім беру қызметтерін пайдалануға;
- Өзінің адамдық қадір-қасиеттерін сақтауға, ар ұждан мен ақпараттық еркіндікке, жеке көзқарастары мен ой пікірлерін білдіруге;
- Университеттің қызметіне қатысты маңызды мәселелерді талқылау мен шешуге, оның ішінде қоғамдық студенттік ұйымдар мен колледжді басқару органдары арқылы;
- Университеттегі кітапхана, ақпараттық қорлар, сондай-ақ білім беру, медициналық, өзге де құрылымдардың қызметтерін ақысыз пайдалануға;
- Барлық шығармашылық жобалардың түрлеріне, ғылыми-зерттеу жұмыстары, конференциялар, симпозиумдар, жиналыстар, байқаулар мен фестивальдарға қатысуға;
- Сабақ беру сапасы мен әдістері жөнінде пікірін білдіруге және оларды жақсартудың жолдары жөнінде ұсыныстар жасауға;
- Студенттік өзін-өзі басқару органдары мен студенттік қоғамдық ұйымдарды құруға;
- Университет оқытушылары ұсынатын факультативті курстарды таңдауға;
- Университет басшылық органдарына сайлау мен сайлануға;
- Университетте тәрбие ісі немесе студенттік демалыс аясында ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға.

#### 3.2 Студенттердің міндеттері

- Қазақстан Республикасының “Білім туралы” заңында бекітілген міндеттерді орындауға.
- Университет жарғысын, бекітілген нормативтік қағидаларды сақтауға;
- Рұқсатсыз діни әрекеттерге қатыспауға;
- Дәстүрлі діни құндылықты сақтауға;
- Студенттік жатақханада тұру ережелерін сақтауға;
- Емтихандар мен сынақтарды дәл оқу жоспары мен білім беру бағдарламаларында көрсетілген уақытта (емтихандық сессия) тапсыруға
- Мәдени және кәсіби деңгейлерін көтеруге;
- Техникалық қауіпсіздікті, өндірістік тазалық пен еңбек гигиенасын бақылау, өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын сақтауға байланысты ережелер мен нұсқауларды орындауға;

- Университеттің мүлкіне ұқыпты қарап, оны бүлдірмеуге, техникалық заттар мен қондырғыларды қажетті мақсатта қолдануға, электр қуаты, жылу, су мен өзге де пайдалы қорларды үнемдеуге;
- Өзге де білім алушылар мен педагог қызметкерлердің ар намысы мен қадір қасиетін құрметтеуге, басқалардың көзқарастарын сиалауға;

Студенттерге міндеттердің бұзуының артынан тәртіптік әсер өлшемдері қолданылған бола алады.

## 4. ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

### 4.1 Оқытудың кредиттік технологиясының глоссарии

Университетте кредиттік технология бойынша оқытуды ұйымдастыру жолға қойылған, ол үшін сіздер келесі түсініктерді білулеріңіз қажет:

1) академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын білім беру ұйымының теоретикалық кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;

3) білім алушылардың академиялық рейтингі (Rating) - қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша құрылған білім алушылардың бағдарламалық материалды игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

4) академиялық дәреже (Degree) - білім алушылардың қорытынды білім берудің оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесі;

5) академиялық сағат дәрістік, практикалық (семинарлық) сабақтың 1 байланыс сағатына (50 мин) немесе студиялық сабақтың 1,5 байланыс сағатына (75 мин) немесе зертханалық сабақтың және дене тәрбиесі сабағының 2 байланыс сағатына (100 мин), сондай-ақ оқу практикаларының барлық түрлерінің 1 байланыс сағатына, педагогикалық практикалардың барлық түрлерінің 2 байланыс сағатына (100 мин), өндірістік практиканың барлық түрлерінің 5 байланыс сағатына (250 мин) тең;

6) белсенді үлестірмелі материалдар (КҮМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты игеруі үшін сабақ үдерісінде таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

7) оқу пәніне жазылу (Enrollment) - білім беру ұйымдары белгілеген тәртіппен білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылу рәсімі;

8) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған тиісті білім деңгейіндегі олардың оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

9) білім алушыларды аралық аттестаттау (Final Examination) - білім алушының бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім; аралық аттестаттауды өткізудің нысандары білім алушылардың білімін модульді-рейтингтік тексеру және емтихан болып табылады: жазбаша, тестілеу, ауызша, біріктірілген;

10) кредит (Credit, Credit-hour) - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін біріздендірілген бірлік. Бір кредит академиялық кезеңдегі білім алушының бір аптадағы аудиториядағы байланыс жұмысының бір академиялық сағатына тең. Әрбір дәрістік, практикалық (семинар) және

студиялық сабақтардың академиялық сағаты міндетті түрде бакалавриаттағы студенттің 2 сағат (100 мин) өзіндік жұмысымен қоса беріледі;

11) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау - әртүрлі бақылау тапсырмалары негізінде (жазбаша жұмыстар, тестілер, практикалық жұмыстар, портфолио, ауызша сұрау және тағы басқалары) білім алушылардың нақты пән бойынша қол жеткізген білімін тексеру; ол білім алушылардың ағымдық бақылауы және аралық аттестаттауы болып бөлінеді;

12) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

13) тіркеу - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін қызмет;

14) постреквизиттер (Postrequisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер тізбесі;

15) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

16) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқытын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, әрбір сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, әдебиеттер тізімін, кеңес беру уақытын, коллоквиум кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдері мен ережелерін қамтитын оқу бағдарламасы;

17) білім алушылардың білімін модульді-рейтингтік тексеру - бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың білімін тестілеу және басқа түрдегі нысандар негізінде өткізілетін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін тексеру рәсімі;

18) білім алушылардың өзіндік жұмыстары - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары, магистранттың өзіндік жұмыстары және докторанттың өзіндік жұмыстары болып бөлінеді;

19) оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы - кестеде көрсетілген оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді;

20) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) - таңдап алған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (ағымды оқу мерзім ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер қосындысы сомасының қатынасы);

21) транскрипт (Transcript) - кредиттер мен бағаларды әріппен және санмен көрсететін тиісті оқыту кезеңінде өтілген пәндердің тізбесі бар белгіленген нысандағы құжат;

22) тьютор (Tutor) - білім алушыларға оқытушы оқытатын пәнді игеруге көмектесетін тұлға;

23) үлгерімді ағымдық бақылау - оқытатын оқытушының жүргізетін оқу пәнінің әрбір тақырыбы және/немесе бойынша білім алушының оқудағы жетістігін жүйелі тексеру;

24) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

25) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

26) элективті пәндер - білім беру ұйымы бекітетін, бекітілген кредиттер шеңберінде білім алушы өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастыратын таңдау бойынша құрамға енген оқу пәндерінің тізбесі (пәндер бойынша курстар).

27) оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

29) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;

30) постреквизиттер (Postreguisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;

31) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқытын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

32) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;

33) тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

34) үлгілік оқу жоспары (бұдан әрі - ҮОЖ) - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

35) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына

(жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

36) элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

#### **4.2 Кредиттік оқыту технологиясындағы білім берудің оқу бағдарламалары және оқу жоспарлары**

Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

Оқу жоспарлары үш нысанда әзірленеді:

- 1) үлгілік оқу жоспарлары (ҮОЖ);
- 2) оқу жұмыс жоспарлары (ОЖЖ);
- 3) жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ).

Оқу жоспарларының барлық нысандарында әрбір оқу пәніне әріптік және сандық белгілердегі тиісті кодты беруді қарастыратын пәндерін кодтаудың бірыңғай жүйесі пайдаланылады.

ҮОЖ-ны білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

ҮОЖ-да міндетті компоненттегі әрбір оқу пәнінің еңбексыйымдылығы кредиттермен анықталады, ал таңдау бойынша компонент кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі.

ОЖЖ-да әрбір оқу пәнінің тізбесі және міндетті компонент пен таңдау бойынша компоненттегі еңбексыйымдылығы кредиттермен, оларды оқыту тәртібімен, оқу сабақтарының түрі және бақылау нысандарымен анықталады.

ОЖЖ-ны оқу жылына әзірленеді және ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

ОЖЖ оқытушының оқу жұмысының еңбексыйымдылығын есептеу үшін негіз болып табылады.

ОЖЖ-ның және ЖОЖ-ның нысанын, құрылымын және әзірлеу тәртібін білім беру ұйымы дербес айқындайды.

ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын бөлек айқындайды.

ЖОЖ-ны үш данада оқу-әдістемелік басқарма басшысы бекітеді: бірі - студенттік бөлімде сақталады және ол білім алушының кәсіптік оқу бағдарламалардың орындауына және меңгеруіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі - аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін офис регистратор, үшіншісі - білім алушыға тапсырылады.

Үлгілік оқу жоспарын толықтыру үшін таңдау бойынша енетін барлық оқу пәндерінің жүйелі қысқаша сипатталған тізбесін көрсететін элективті пәндердің каталогы (ЭПК) әзірленеді, оның ішінде оқытудың мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі тараулары) және күтілетін нәтижелері (білім алушылардың алған

білімдері, іскерліктері, дағдылары, және біліктіліктері) көрсетілген пәнді сипаттайтын қысқаша суреттемесі беріледі.

Аталған каталогта әрбір оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсетіледі. ЭОК білім алушыларға элективті оқу пәндерді баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымы оқу үдерісін ақпараттық көздермен толық көлемде қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдар және әзірленімдер, көп таратылатын материалдар және өзіндік жұмыстар жөніндегі нұсқаулықтар, электронды оқулықтар, желілік білім ресурстарына қолжетімдік.

Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңінде анықтамалық-жолсілтегіштермен қамтамасыз етіледі.

### **4.3 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру**

Кредиттік оқыту технологиясын пайдалану арқылы оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай туғызу;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушының оқудағы шынайы жетістіктерін оларды тиімді бақылау рәсімдері негізінде анықтау болып табылады.

Кредиттік оқыту технологиясы мыналарды көздейді:

- 1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін кредиттер жүйесін енгізу;
- 2) білім алушылардың жеке оқу жоспарын қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз ететін элективтік пәндердің каталогына енгізілген таңдауы бойынша пәндерді олардың таңдау еркіндігі;
- 3) білім алушылардың оқытушыларды таңдаудағы еркіндігі;
- 4) білім алушылардың білім траекториясын таңдауына ықпал ететін эдвайзерлерді оқу үдерісіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалану;
- 6) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үдерісін ұйымдастыруда факультетке (бөлімге) және кафедраларға академиялық еркіндік беру, білім беру бағдарламаларын қалыптастыру;
- 8) оқу үдерісін қағазды және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 9) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 10) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.

Бір оқу жылының шеңберіндегі оқу үдерісін ұйымдастыру білім беру ұйымының басшысы бекітетін, академиялық күнтізбе ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде іске асырылады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстардан және практикалардан тұрады.

Академиялық кезең нысанына байланысты ұзақтығы семестр үшін 15 апта, триместр үшін 10 апта, және тоқсандық үшін 8 апта.

Аралық аттесттау кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта.

Білім алушыларға әр бір академиялық кезеңнен каникулдар беріледі, оқу жылындағы каникул уақытының ұзақтығы 7 аптадан кем болмауы керек.

Бітірушілер курсы есепке алмағанда ұзақтығы 6 аптаны құрайтын қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, өзге ЖОО-лармен келісе отырып оқу пәндерін оқу және білім алушылардың өз ЖОО-сында міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып несиелерді игеру үшін жазғы семестрді енгізуге жол беріледі.

Бір академиялық сағат дәрісханалық сағаттың 50 минутына тең. Студиялық және зертханалық сабақтар, сондай-ақ дене тәрбиесінің сабақтары, студиялық сабақтар үшін академиялық сағат тиісінше 75 минутқа тең, немесе зертханалық сабақтар мен дене тәрбиесі сабақтары үшін 100 минут.

Кәсіби практика жоғары білімнің міндетті кешендік оқу бағдарламасы болып табылады. Олар оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. Кәсіби пратиканың барлық түрлерінің жалпы көлемінің құрылуы 6 кредит құрайды.

Кредиттік технологияны оқыту кезінде оқу сабақтарының кестесін, оқу пәнін оқытушы құрайды, жеке білім беру траекториясын қамтамасыз етуде және оқытушыларды таңдауды мақсаттардағы қорытынды жасайды.

Оқу сабақтары төмендегідей ұйымдастырылады:

1) күндізгі бөлімде білім алушылар үшін – бір немесе екі ауысымда сағат 8.00-ден 18.30-ға дейін;

2) кешкі білім алушылар үшін үшін – бір ауысымда сағат 19.00-ден 22.00-ге дейін;

Білім алушылардың кредиттік технологиядағы өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (ОБӨЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ).

ОБӨЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы дәрісханадан тыс жұмыс түрі болып табылады. ОБӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмей, жеке графика бойынша орындалады.

#### **4.4 Оқу пәндеріне жазылу тәртібі**

Студенттік бөлімі (Студенттерді қолдау және қашықтан білім беру орталығы) студенттердің білім алудағы барлық жетістіктерінің тарихын, білім алудың барлық түрлері бойынша білімді бақылауды ұйымдастыру және студенттердің академиялық рейтингісін есептеумен айналысады.



Студенттің оқу үрдісі оның оқу пәндерін тіркеуден басталады. Элективті пәндердің каталогы оқытудың кредиттік жүйесі барысында мамандықтың оқу-әдістемелік кешені элементтерінің міндетті бөлімдерінің бірі болып табылады және ол ЖОО-ның әдістемелік кеңесі тарапынан бекітіледі.

Мамандықтардың элективті пәндерінің каталогы оқу жоспарларының таңдау пәнінің құрамына енетін пәндердің тізімі болып табылады және ол студенттің оқу траекториясын анықтауға қажетті жан-жақты жағдайлар жасау мақсатында жасалады.

Студенттің жеке оқу жоспары әрбір білім алушының оқу траекториясын анықтайды. Студенттің жеке оқу жоспары студенттердің оқу пәндеріне, Тіркеушілер кеңсесінде белгіленген тәртіп негізінде, алдын-ала жазылуы нәтижесінде оқудың барлық кезеңіне қалыптастырылады және әрбір оқу жылы үшін, студент тарапынан эдвайзердің көмегімен түзетіліп отырады.

Студенттің жеке оқу жоспары директор тарапынан бекітіледі және ол үш дана етіп жасалады: бір данасы директоратта, оқытушылардың оқу жұмысының көлемін анықтау мен студенттер тарапынан оқу жоспарының орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету үшін сақталады, екіншісі – тіркеушінің кеңсесіне, қорытынды бақылау мен аттестацияны ұйымдастыру үшін, ал үшіншісі – студентке беріледі.

Студенттердің пәндерге жазылу процесін оқу-әдістемелік басқарма эдвайзерлерді қатыстыра отырып жүргізеді.

#### 4.5 Білімді бағалау және қадағалау жүйесі

Білім алушылардың оқу жетістіктерін қадағалау мен бағалау жүйесі (қорытынды бақылауды (аралық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдісі) жүргізу ережелері) межелік бақылаудан, аралық аттестациядан (сынақ-емтихан сессиясы), 2-курстан кейінгі мемлекеттік аралық бақылаудан және мемлекеттік қорытынды бақылаудан тұрады.

Университетте студент рейтингісін анықтаудың 100 балдық шкаласы қолданылады.

Оқушының оқудағы жетістіктері (білімі, білігі, икем, дағдылары) әріптік жүйемен бағаланады (жақсы бағалар А мен D-дейін, қанағаттанарлықсыз - F)

бұлар сандық сәйкесті баламаға сәйкес 4 балдық жүйемен мына сызба бойынша бағаланады.

#### Кесте 1 - білім алушылардың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Бағаның әріптік белгіленуі	Бағаның сандық баламасы	Бағаның пайыздық өлшемі	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы

B-	2,67	75-79	Қанағаттанарлық
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Студент ағымдағы рейтингісін [www.edu.nmu.kz](http://www.edu.nmu.kz) порталында көре алады.

Барлық ағымдағы бақылау түрлері мен сәйкес білім алушының білімін бағалауды білім беретін оқытушы жүргізеді. Аталған баға осы пәннің қорытынды білімін бағалаудың 60%-нан кем емес.

Білім алушылардың аралық атестациясын (сессия) Оқу-әдістемелік басқарма өткізеді. Аралық атестация осы пәннің қорытынды білімін бағалаудың 40%-нан артық емес.

Оқу пәні бойынша қорытынды бақылаудың түрі пәнді меңгеру соңында өткізетін емтихан болып табылады.

Студенттердің оқу деңгейінің қорытындысы бітірушілердің кәсіптік біліктілігін анықтау мақсатында мемлекеттік қорытынды аттестациясын жүргізеді. Мемлекеттік қорытынды аттестация дипломдық жұмыс (жоба) түрінде өткізіледі.

Қорытынды аттестацияның нәтижесі бойынша бітірушілер жоғары білім туралы диплом және оқу кезеңіндегі академиялық көрсеткіш транскриптің алады.

Транскриптегі мәлімет әр семестр сайын жазылады. Мәліметтер компьютерге енгізіліп, әр студентке компьютерлік файл ұсынылады.

Мемлекеттік білім гранты бойынша оқитын студенттерге аралық аттестацияның нәтижесі бойынша барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В», «В-» деген бағаларға тапсырған жағдайда студенттік шәкіртақы төленеді.

Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А - «өте жақсы», В-, В, В+ - «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімінің орта балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

Қорытынды емтиханнан 25-49 (FX) алған жағдайда, студент үш ретке дейін қайта тапсыра алады. Егре студент үш реткі қайта тапсырудан шекті баға ала алмаса оқудан шығарылады.

#### **4.6 Студенттің «PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жұмыс жасауға арналған нұсқаулығы**

«Platonus» - қашықтықтан және кредиттік жүйемен оқыту технологиясы процесін кешенді автоматтандыруды қамтамасыз ететін автоматтандырылған ақпараттық жүйе.

Жүйе ЖОО-ның нақты ақпараттары мен процестері көрсетілген орталықтандырылған деректер базасынан тұрады.

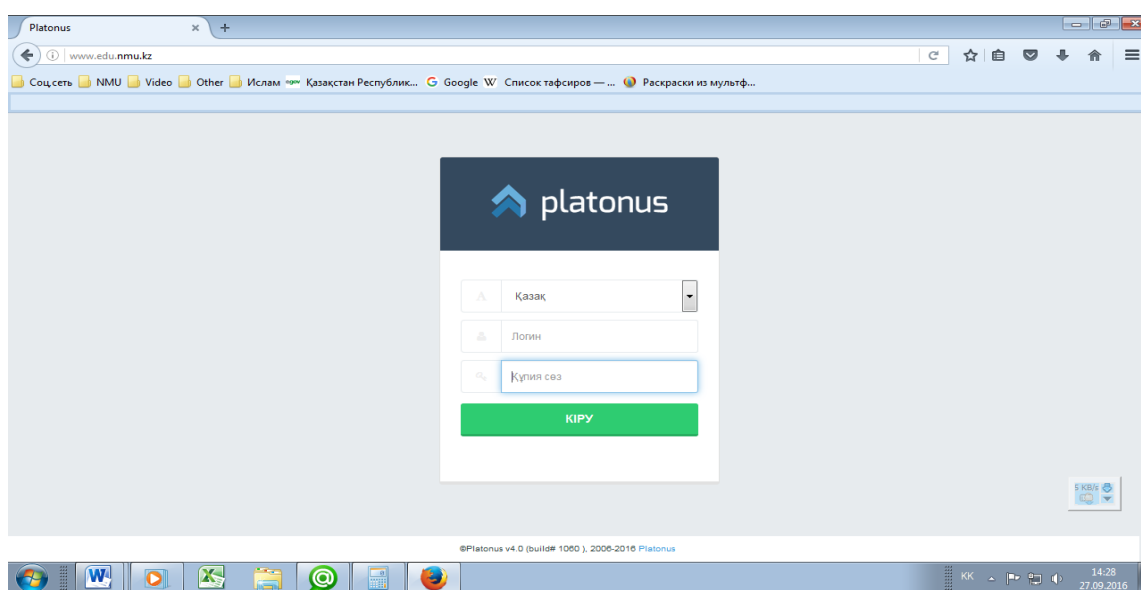
Әр студентке қажетті ақпаратты ашып қарауды, қызметкерге өзінің негізгі міндетін автоматтандыруды, қашықтықтан оқытындар үшін кейстер мен білімді бақылауға жедел қол жеткізуді, Интернет желісінде нақты уақытында тікелей оқытушымен қарым-қатынас жасауды немесе ЖОО-ның ішкі желісімен қарымқатынас жасауды қамтамасыз ететін жеке кабинет (web-парақ) қарастырылған.

Әр студенттің өзінің жеке виртуальді кабинетін пайдалану мүмкіндігі бар:

- өзінің жеке оқу жоспарын құру үшін элективті пәндерге тіркелуге;
- үлгідегі оқу жоспарымен және пәндердің силлабустарымен танысуға;
- оқу сабақтарының кестесі мен транскриптті қарауға;
- виртуальді аудиторияға қол жеткізу мүмкінді.

«PLATONUS» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі университетте оқу процесін тиімді және оңтайлы ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

Өзіңіздің жеке бетіңізді (личный кабинет) көргіңіз келсе, кез келген браузерде «[edu.nmu.kz](http://edu.nmu.kz)» мәтінін теріңіз. Ашылған терезеде өзіңіздің жеке логин және пароліңізді енгізіңіз.



Жүйеге кірген әрбір білім алушы өзінің ағымдығы немесе жылдық бағаларын көріп таныса алады. Студент сабаққа келмеген күні жүйеге (порталға) автоматты түрде 0 қойылады. Дәлелді себептері болған жағдайда, офис-регистратордың рұқсатымен сол күнгі пәнді қайта тапсырылуға жіберіледі.

## 5. ҚАШЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ

**Қашықтықтан білім беру порталының адресі:** dl.nmu.kz

**Логин және пароль:** Платонус жүйесімен бірдей (edu.nmu.kz)

dl.nmu.kz арқылы сабақ оқу

Қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруі үшін жүзеге асырылады.

ҚБТ жоғары білім деңгейінде қолданылады:

1. техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитындарға;
2. дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар, оның ішінде мүгедек балалар, I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар үшін;
3. «Болашақ» стипендиаттарын қоспағанда, білім алушыларды алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге кеткен;
4. мерзімді әскери қызметке шақырылған білім алушылар;
5. ұзақ уақытқа шетелдік іссапарда жүрген (бір айдан астам);
6. академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушылар;
7. ҚБТ формальды емес, қосымша білім беру, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, оның ішінде шет тілдеріне қатысты пайдаланылады.

ҚБТ бойынша оқуға ниет білдірген тұлғалар білім беру ұйымы басшысының атына ҚБТ қолдану арқылы оқуға рұқсат беру туралы өтініш жазады, соның негізінде білім беру ұйымы басшысының бұйрығы шығарылады.

Оқуға қабылданғаннан кейін студенттер үшін бағдар апталығы шеңберінде Қашықтықтан оқытудың принциптері мен мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар өткізіледі, оны өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту "on-line", "off-line" режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізуге негізделеді және университет оқытушыларының жетекшілігімен оқу курстарының студенттерінің өз бетінше үйренуін көздейді.

Студент қашықтықтан оқу материалын оқып барлық тапсырмаларды орындайды. Оқытушы мен студенттің «on-line» және «off-line» режимдерінде өзара іс-қимылы dl.nmu.kz арқылы жүзеге асырылады.

Қашықтықтан оқыту форматында онлайн-сессияны өткізу кезінде сабаққа қатысуды оқытушы әрбір білім алушының akkaунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервистің (Platonus, MOODLE, Zoom, YouTube) байланыссыз онлайн-сессияға қатысушылардың әрекеттері туралы деректер (Логтар) бойынша ескереді.

Пайдаланылатын платформа немесе сервис құралдарымен білім алушылармен үнемі көзбен шолып байланыс болмаған жағдайда оқытушы білім алушының сабақты дәлелсіз себептермен қатыспағанын белгілейді. Бейне ағындарды тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық проблемалар болған жағдайда білім алушының сабаққа нақты қатысуын растау оқытушыға

жүктеледі (мерзімді дауыстық сұрау, тартуға арналған контенттік сұрау және т.б.).

Университетінің оқытушылары мен білім алушылары қашықтықтан оқыту немесе «on-line» форматында (бейне ағындарын трансляциялау) сабақ өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға міндетті, атап айтқанда: сыртқы көрініске қойылатын талаптарды сақтауға, дененің ашық бөліктерін, цензуралық емес, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киім мен фонда көрсетуге жол бермеуге, осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды трансляциялауға, үй жануарларын, немесе академиялық сипаттағы өзге де іс-шаралардың қалыпты барысын бұзуға әкеп соғуы мүмкін.

## 6. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін студенттерге қойылатын талаптар:

- ✓ Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің студенті болу
- ✓ Оқу үлгерімі 3,0 жоғары
- ✓ Тілдердің меңгеру деңгейі:

Ағылшын тілі – B2

Түрік тілі – B1

Араб тілі – B1

- ✓ Тілді білу деңгейін растайтын сертификат

- ✓ IELTS 5.0/ TOEFL 70/ TOMER Average

- ✓ Ағылшын тіліне аударылған Транскрипт

- ✓ Passport

Шетел тілдерін үйренуге арналған **жазғы** курстар

- ✓ Малайзия

- ✓ Қытай

- ✓ Түркия

- ✓ Кипр

Серіктес университеттерінің тізімі

№	Университеттің атауы (ағылшынша)	Университеттің атауы (қазақша)	Мемлекет
1.	Al-Azhar University	Университет Аль-Азхар	Египет
2.	Marmara Univeristy	Университет Мармара	Түркия
3.	Istanbul University	Университет Стамбула	Түркия
4.	Hitit University	Университет Хитит	Түркия
5.	Erciyes University	Университет Эрджиес	Түркия
6.	Necmettin Erbakan University	Университет Неджметин Эрбакан	Түркия
7.	Selcuk University	Университет Сельджук	Түркия
8.	University of Tripoly	Университет Триполи	Ливан
9.	Jinan University	Университет Джинан	Ливан
10.	Universiti Islam Sultan Sharif Ali	Университет Ислам Султан Шариф Али	Бруней
11.	Russian Islamic University	Российский исламский университет духовного управления мусульман России	Башкортостан
12.	Islam University of Tashkent	Ташкентский исламский университет	Узбекистан

## **7. СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ**

### **7.1 Курстан курсқа ауысу**

Студенттің білімін бақылау жүйесі мен оқудағы жетістіктерін бағалау (қорытынды бақылауды өткізу тәртібі, (ағымдық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдістемесі) аралық бақылау мерзімдерін қамтып, ағымдық аттестация (сынақ – емтихан сессиясы) және қорытынды мемлекеттік аттестациялаудан тұрады. Курстан курсқа көшіру үшін ЖОО-ның ғылыми кеңесі өту баллын белгілейді.

Ең төменгі өту балын ала алмаған студент оқу курсына қайта оқуға қалдырылады. Оқу курсына қайта қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады.

Академиялық қарыз деп студент қорытынды бақылауға жіберілмеу, емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алу және емтиханға келмеу нәтижесінде жиналған қарыздар болып табылады.

Өту балы жетіп, келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешегі бар студент сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоя алады.

Білім беру грантының иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған болса, білім беру грантынан айырылады. Одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Өту баллын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешектері бар білім беру грантының иегер білім алушылары үшін білім беру гранты сақталады. Ал тапсырылмаған пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

### **7.2 Ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару**

**Ауысу.** Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір нысаннан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқытудың күндізгі оқу нысаны бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде бес күн ішінде қарайды.

Білім алушылардың оқытудың сырттай нысандарына ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін қарайды.

Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау және ауыстыру кезінде олардың оқудың алдыңғы академиялық кезеңінде оқыған оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығы анықталады.

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты бөлімше жетекшісі білім алушының оқу карточкасында (транскрипт) немесе оқуын аяқтамаған азаматтарға берілген анықтамасында (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген

оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен көлемі негізінде анықтайды.

Шетелдік білім беру ұйымынан білім алушыны оқуға қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде меңгерілген оқу бағдарламалары (академиялық анықтама, транскрипт және т.б.) туралы құжат, сондай-ақ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында танылу немесе нострификациялау рәсімінен өтуі керек болатын білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған ауысу балдарын ескере отырып жүзеге асырылады.

Пәндердегі ерекшеліктерді анықтау кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

### **7.3 Нұр-Мұбарак университетінен басқа да ЖОО-на ауыстыру**

1) басқа ЖОО-ға ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан басқа ЖОО басшысына өтініш білдіреді;

2) қабылдайтын ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке мынадай құжаттардың көшірмелері қоса тіркелуі қажет: оқу-әдістемелік басқарма басшысының қолымен расталған және мөрмен бекітілген, кеңсе тіркеушісі қол қойған транскрипт; ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғандығы туралы сертификат; білім беру гранты иегерінің куәлігі (егер грант иегері болса); оқыған Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына жазылған өтініш көшірмесі;

3) Оқу-әдістемелік басқарма басшысы ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарының және оқу курсының міндетті компонентінің пәндеріндегі айырмашылықты анықтайды;

4) Оқу-әдістемелік басқарма басшысы қойған бұрыштамаларға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің проректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан мерзімнен бастап үш күн ішінде бұрын білім алушы оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау салады.

Білім алушы оқыған Нұр-Мұбарак университетінде оқу карточкасының және транскриптің көшірмелері, сынақ кітапшасы, студенттік билет және жіберілген құжаттардың тізбесі қалдырылады.

**Қайта қабылдау.** Оқудың құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын төлеген жағдайда шығарылған күнінен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдана алады.

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықтарды жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:



1) білім алушы оқуға қайта қабылдану үшін өзінің оқуын жалғастыруы үшін Нұр-Мұбарак университетінің проректорының атына өтініш береді. Оқуға қайта қабылдану туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса тіркеледі;

2) Оқу істері және тіркеу бөлімінің меңгерушісі ұсынылған Анықтама негізінде оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі айырмашылықтарды және оқу курсы анықтайды;

3) Академиялық мәселелер департаментінің директоры және Оқу-әдістемелік басқарма басшысы қойған бұрыштамаға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің проректоры білім алушыны оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Оқуға қайта қабылдау туралы өтініш келесі академиялық кезең басталудың алдында кемінде бес күн бұрын ұсынылады.

Оқуға қайта қабылдау туралы шешімді ЖОО-ның басшысы оқу сабақтарының басталуынан кемінде үш күн бұрын қабылдайды.

Жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын жою тәртібі мен мерзімі оқу-әдістемелік басқарма басшысының өкімімен ресімделеді.

Білім алушының бір мамандықтан екіншісіне немесе оқу түрінің бір нысанынан екіншісіне ауысуы тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады.

Білім алушының бір ЖОО-ның ішінде бір мамандықтан және оқу нысанынан екіншісіне ауысуы шартқа тиісті өзгерістер енгізу арқылы жүргізіледі және Нұр-Мұбарак университетінің басшысының бұйрығымен ресімделеді.

Оқу мерзімі кезінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-кеңес комиссиясының шешімі бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне бос орындарға білім беру гранты бойынша ауысады.

## 7.4 Оқудан шығару

Студент академиялық қарыздары үшін жоғары оқу орнынан шығарылмайды. Егер студент курстан курсқа көшіру балын жинай алмаса, ол осы курста екінші жылға қалады. Бұл жағдайда студент бұрынғы жеке оқу жоспарын толық аяқтайды немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңа оқу жоспарын қалыптастырады.

Студенттер оқудан төмендегідей себептермен шығарылуы мүмкін:

- университет ректоры атына жазылған өтінішпен студенттің өз қалауы бойынша;

- келісім-шарт бойынша студенттің оқу төлемақысын уақытында төлемеу;

- студенттің басқа жоғарғы оқу орнына ауысуы;

- оқу ережелерін өрескел бұзу (сабаққа қатыспау);

- жоғарғы оқу орнының Жарғысын өрескел бұзу (тәртіпті немесе корпоративтік әдепті кодексін бұзу).

Студентті оқудан шығару университет проректорының бұйрығымен жүзеге асырылады. Оқудан шығарылған студентке, белгіленген тәртіппен академиялық анықтама беріледі.

## 8. КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ

*Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің кітапханасы 1 оқу корпусының 4 қабатында орналасқан.*

*Жұмыс тәртібі: дүйсенбіден-сенбіге дейін. Сағат 9<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> дейін.*

### **Кітапхананы пайдалану тәртібі:**

✓ Кітапханада оқулықты оқырман кітапшасына толтыру арқылы және оқу залында студенттік билетпен, үйге алғанда формулярға алған және өткізілетін уақытын, аты мен авторын жазып, қолын қойып алуы керек.

✓ Оқырман оқулықты өткізгенде міндетті түрде кітапханашының қолын қойдыруы қажет, қол қойдырмаған жағдайда кітапты өткізбеген болып, қарыз ретінде есептеледі.

✓ Сөздіктер, энциклопедия, ағылшын оқулықтары, құнды кітаптар және саны аз оқулықтар тек кітапхана ішінде пайдалануға беріледі

✓ Құран кітабын сабаққа аларда топ жетекшісі (старостасы) студенттік билетпен (ID карта) топқа алуына болады.

✓ Оқырман кітапхананы кітапхананың жұмыс уақытында ғана пайдалана алады.

✓ Басқа группаға ауысқаны болса кітапханашыға ескерту керек.

✓ Ұстаздар оқулықты формулярға жаздырып, сабаққа болса арнайы журналға жаздырып ала алады.

✓ Кітапханаға кірген кезде сумка, пакет т.б. заттарын есік алдындағы арнайы сөреге қалдырады.

✓ Газет-журналдарды уақытша пайдалану үшін арнайы журналға қол қойып алуына болады.

Ғылыми еңбектер бір айға дейін төмендегідей тәртіппен беріледі:

✓ 10-15 данадан профессор, ұстаздарға, ғылыми қызметкерлерге;

✓ 10 дана жоғарғы курс студенттеріне;

✓ 5 данадан басқа категориядағы оқырмандарға.

✓ Оқулықтар және осы жылдық кунделікті басылымдар 3 данадан 15 күнге беріледі.

✓ Оқырманның жаздырдып алған кітабы ұзақ мерзімге қажет болған жағдайда қайтаратын уақытын белгілі тәртіппен ұзартып алуға болады.

✓ Дәрістерге қажетті оқулықтар, саны жеткілікті болған жағдайда, оқу жылының аяғына дейін беріледі.

### **Оқу залын пайдалану қағидалары**

Оқу залында тек қана оқу залы қорынан алынған құжаттармен пайдалануға болады. Оқу залына кірерде оқырман жеке куәлігін міндетті түрде көрсетуі

кажет. Энциклопедияларды, анықтамалық, басылымдарды, сөздіктерді сирек кездесетін және құнды басылымдарды, кітаптың жалғыз және соңғы данасын, сонымен қатар, кітапханааралық абонементтен алынған басылымдарды тек қана оқу залдарында пайдалануға рұқсат етіледі.

### **Электронды кітапхананы пайдалану ережесі**

Электронды кітапхана – оқырмандардың ыңғайлы жұмыс аймағына бөлінген 270 орынды үлкен зал: мультимедиалық аймақ, Интернетпен жұмыс, графикалық бағдарламалар, электронды ресурстар, электронды каталогтар және деректер қорына (Thomson Reuters, Springer, Scopus, Elsevier Science Direct, Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапханасы (РЖОЭҚ (Қазақстан), «ЗАН», Polpred деректер қоры).

Электронды кітапханада оқырмандар кітапханашы-менеджерге ID- карта көрсетеді (бірінші курс студенттері ID-карта алғанша жеке куәлігін көрсетеді) және журналға жазылады.

Оқырмандарға рұқсат етілмейді:

- Компьютер алдында жұмыс жасағанда тағам және сусын әкелуге;
- Сырт киіммен отырып жұмыс жасауға;
- Компьютер жабдықтарын өздігінен қосуға және өшіруге;
- Телефонмен сөйлесуге.
- Компьютер жабдықтарын рұқсатсыз алып кетуге, ұрлауға.
- Оқырмандар міндетті:
  - Ақпараттық қауіпсіздік ережесін сақтау үшін ақпарат тасымалдағыштарды (флешка, дисклер) пайдаланғанда «вирусқа» тексеруге;
  - Телефонды өшіруге немесе дыбыссыз режимге ауыстыруға;
  - Электронды кітапханада тыныштық сақтауға;
  - Электронды кітапхананың мүлкін (жабдық, техника, жиһаз және т.б.) бүлдірген жағдайда толық төлемін қалпына келтіруге;

Электронды кітапханада диссертациялар мен кітаптардың электронды нұсқасын қарап, танысу үшін «Сеть»→«308КОМП» арқылы өтесіз.

Кітапхана әкімшілігі және электронды кітапхана залының қызметкерлері оқырмандардың қараусыз қалған жеке заттарына жауапты емес.

Жоғарыда көрсетілген ережелер сақталмаған жағдайда оқырманға электронды кітапханада қызмет көрсетілмейді.

**Ескерту:** Пандемия жағдайында ҚБТ қолдану бойынша оқу кезінде Platonus – edu.nmu.kz жүйесі арқылы Кітапхана тарауында пәндер бойынша негізгі керек әдебиеттерге қол жеткізу мүмкіндігі бар.

## 9. СТУДЕНТТЕРДІ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ

Күндізгі бөлімге ақылы негізінде оқуға түскен студенттердің жеке, отбасылық және әлеуметтік жағдайларына байланысты оқу төлем ақыларына жеңілдік беріледі:

Студенттер мәселесі	Құжаттар тізімі (көшірме түрінде)	Көмек түрлері
<b>Мүмкіндігі шектеулі студенттер</b>	Жеке куәлік; Мүгедектік туралы анықтама	Оқу ақысына 10% жеңілдік
<b>көпбалалы отбасыларынан шыққан студенттер</b>	Жеке куәлік; Дәрігерлік комиссия хаттамасы; Үй кітапшасы немесе анықтама.	Оқу ақысына 10% жеңілдік
<b>Ата-анасының біреуі жоқ студенттер</b>	Жеке куәлік; Туу туралы куәлік Әкесінің немесе анасының қайтыс болғаны туралы куәлік.	Оқу ақысына 10% жеңілдік
<b>Ата-анасының екеуі де жоқ студенттер</b>	Жеке куәлік; Туу туралы куәлік; Ата-анасының қайтыс болу туралы куәлігі Қамқоршылық туралы куәлік	Бұйрық бойынша ай сайынғы әлеуметтік көмек; Жатақханада тегін тұру; Оқу ақысына 20% жеңілдік
<b>Бір отбасынан екі немесе одан көп бала ақылы негізде оқитын болса</b>	Жеке куәлік; Оқитындығы туралы анықтама.	Әр студенттің оқу ақысына 10% жеңілдік

1. Студенттің таңдауы негізінде төлемақы бойынша жеңілдік осы бір ғана тармағы бойынша беріледі;

2. Емтихандары белгіленген мерзімде себепсіз тапсырмаған және ішкі тәртіп ережесін бұзған студенттерден келесі оқу семестрінен бастап жеңілдік алынады;

3. Жеңілдік ағымдағы оқу жылында кем дегенде бір емтиханнан қанағаттанарлық (C+, C, C-, D+, D, D-) баға алған жағдайда келесі оқу жылынан бастап жеңілдік алынады;

4. Студенттің өтініші негізінде төлемақы бойынша жеңілдікке үміткерлер тізімі арнайы құрылған комиссияда талқыланып, проректордың бұйрығымен рәсімделеді;

5. Төлемақы бойынша берілген жеңілдіктер студент университетті бітіргенге дейін жалғасады;

6. Жеңілдікке ие болған білім алушылардың ақшасын Зекет немесе басқа демеушілер төлеген жағдайда жеңілдік алынып тасталынады.

## 10. СТУДЕНТТЕРДІҢ ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ ЕРЕЖЕСІ

### Студенттер жатақханасына орналастыру ереже

1. Жатақханада орын бір оқу жылына ғана беріледі.
2. Жатақханада тұруға ұсынылатын қажетті құжаттар:
  - жеке куәлігі көшірмесі;
  - өтініш;
  - уақытша тіркеуде тұрғандығын растайтын анықтама;
  - жатақханаға төлемақы толық төленгендігі туралы түбіртек;
3. Төлем түбіртегі, сондай-ақ жатақханада тұруға жасалған келісім-шарт жатақханада жалғасты тұру үшін негіз болып табылады.
  - Жатақханада тұру құқығы студенттің төлеген ақысы негізінде жатақхана әкімшілігі берген жолдамамен бекітіледі.
4. Жатақханаға қонақтар мен туысқандар әкелуге сағат 11.00-ден 21.00 дейін рұқсат беріледі. Жатақханаға қонақтарды келесі жағдайларда жіберуге рұқсат беріледі:
  - егер студент қонағы үшін өзіне толық жауапкершілік алған жағдайда;
  - студенттің қонақпен бірге бірлескен жобаны әзірлеу қажеттігі болғанда;
5. Демалыс күндері басқа жерге қонуға баратын студент 1 күн бұрын әкімшіліктен рұқсат алуы керек;
6. жатақханада тұратын студентке міндетті болған іс-шараларға қатыса алмайтын жағдайда 1 күн бұрын рұқсат алуы керек;
7. сағат 22<sup>00</sup>-де қыздар жатақханасы, 23<sup>00</sup>-де ұлдар жатақханасы жабылады, белгіленген уақыттан кешікпей келуі керек;
8. 23<sup>00</sup>- кейін басқа студенттердің мазасын алмауы керек.
9. Жоғарыда көрсетілген жағдайларда студент пен қонақ өздерінің жеке құжаттарын жатақхананың вахта қызметкеріне тапсырады.
10. Жатақханаға келушілерді қабылдау ережелерін бұзған жағдайда студентке ескерту жазылады.
11. Нұр-Мұбарак университетінің студенті болып табылмайтын тұлға жатақханаға кіргізілмейді.
12. Студенттің жеке заттарының сақталуына жатақхана әкімшілігі жауап бермейді.
13. Университеттің құрылымдық бөлімшелері семестр сайын жатақханаға ескертусіз бірнеше мәрте тексеру жүргізеді.

### Жатақханада тұру ережесі

1. Жатақханада тұратын әрбір студент «Жатақханада тұру ережесімен» танысып, қол қоюға міндетті.
2. Студент Өрт қауіпсіздігі ережелерін қатаң сақтауға міндетті.
3. Орналасқан күннен бастап 5 күннің ішінде университетке тіркелуге міндетті. Бұл жағдайда студент Нұр-Мұбарак университетінің студенті екендігін растайтын анықтаманы беруі керек.

4. Студент міндетті:
- тазалық, тәртіп сақтауға;
  - жатақхана әкімшілігі мен қызмет көрсетуші персоналға, тәрбиешілерге, вахтершілерге күзетшілерге әдептілік көрсетуге;
  - жатақханадан шыққанда өз бөлмесіндегі терезені, балконды, есікті кілттеп, кілтін жатақхана қызметкеріне беруге;
  - жатақханаға тиісті аумақты ластаушы қоқыстар мен шылым қалдықтарын терезеден лақтырмауға;
  - жатақханаға кірер алдында рұқсат қағазды көрсетуге.
5. Жатақханаға тұрушы барлық студенттер жатақханаға тиісті аумақтар мен орынжайларда сәйкес түрдегі тазалық тәртіптерін сақтауға тартылады (сенбіліктер).
6. Студенттерге тиым салынады:
- бөлменің кілтін бөтен адамға беруге;
  - бір бөлмеден екінші бөлмеге өз бетінше ауысуға;
  - бөлмеде жануарлар ұстауға;
  - жатақхана бөлмелерінде электр құралдарын: пештерін, ашық тұрпатты жылтқыштарды пайдалануға;
  - жатақхана қызметкерлеріне (тәрбиеші, вахтер, күзет, комендант) дөрекілік көрсетуге;
  - шулауға және музыканы қатты қойып тыңдауға;
  - жатақхана бөлмелерінде құмар ойындарын (карта) ойнауға;
  - коммерциялық немесе құмар ойындарын ұйымдастыруға.
  - Әрбір қабаттағы бекітілген старостыларына қарсы келуге тиым салынады.

## 11. АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

### БАКЛАВРИАТ / UNDERGRADUATE

(6B022001-Исламтану, 6B022002-Дінтану, 6B017001- Шетел тілі: екі шетел тілі):

- 1-3 курстар үшін
- для студентов 1-3 курсов
- 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> end 3<sup>rd</sup> year

Студенттерді қабылдау Зачисление в число студентов Enrollment in the number of students	24.08.2020 - 29.08.2020
<b>Күзгі семестр/Осенний семестр/Fall Term (Semester)</b>	
Конституция күні/День конституции/Constitution Day	30.08.2020
Білім күні/ День знаний/- 1 курс/ the Day of Knowledge 1st year students	01.09.2020
1-3 курс студенттеріне күзгі семестрдің басталуы Начало осеннего семестра для студентов 1-3 курсов Fall Term (semester) start (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	01.09.2020
1-3 курс студенттеріне 1 - Аралық бақылау 1-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов Mid- term (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	19.10.20 - 24.10.20
Тұңғыш Президент күні День Первого Президента First President*s Day	1 желтоқсан 1 декабрь 1 december
1-3 курс студенттеріне күзгі семестрдің теориялық курсы аяқталуы Конец теоретического курса осеннего семестра для студентов 1-3 курсов Fall-term (semester) end (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	05.12.2020
1-3 курс студенттеріне 2 - Аралық бақылау 2- рубежный контроль для студентов 1-3 курсов End-of- term (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	07.12.2020 – 12.12.2020
ҚР Тәуелсіздік күні День независимости РК Independence day of RK	16 желтоқсан 16 декабря 16 december
1-3 курс студенттерінің қысқы емтихан сессиясы Зимняя экзаменационная сессия для студентов 1-3 курсов Winter examinations session (1 <sup>st</sup> - 3 <sup>rd</sup> year students)	14.12.2020 – 31.12.2020
Жаңа жыл мерекесі / Новый год / New Year	01.01- 02.01.21



1-3 курс студенттеріне қысқы демалыс Зимние каникулы для студентов 1-3 курсов Winter Break (1 <sup>st</sup> - 3 <sup>rd</sup> year students)	04.01.2021 – 16.01.2021
<b>Көктемгі семестр/Весенний семестр/ Spring Term (Semester)</b>	
1-3 курс студенттеріне көктемгі семестрдің басталуы Начало весеннего семестра для студентов 1 курса Spring term (semester) (1 <sup>st</sup> - 3 <sup>rd</sup> year students)	18.01. 2021
1 курс студенттері үшін оқу тәжірибесі Учебная практика для студентов 1 курса Academic practice (1 <sup>st</sup> year students)	25.01. 2021 - 30.01. 2021
2 курс студенттері үшін педагогикалық тәжірибесі 6B017001 Педагогическая практика для студентов 2 курса 6B017001 Pedagogical practice (2 <sup>st</sup> year students) 6B017001	01.02. 2021- 13.02. 2021
3 курс студенттері үшін өндірістік тәжірибесі. 6B017001, 6B022002 Производственная практика для студентов 3 курса. 6B017001, 5B020600 Field practice (3 <sup>rd</sup> year students). 6B017001, 5B020600	01.02. 2021- 05.03. 2021
Халықаралық Әйелдер күні/Международный Женский день/ International Women's Day	8 – наурыз
1-3 курс студенттеріне 1 - Аралық бақылау 1-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов Mid- term (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	09.03. 2021- 13.03. 2021
Наурыз мейрамы Праздник Наурыз Nauryz	21- 23 наурыз 21-23 март 21-23 march
1-3 курс студенттеріне көктемгі семестрдің аяқталуы Конец теоретического курса весеннего семестра Spring -term (semester) end (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	01.05. 2021
1-3 курс студенттеріне 2 - аралық бақылау 2-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов End-of- term (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	03.05.2021 – 08.05.2021
1-3 курс студенттеріне кеңес беру консультация для студентов 1-3 курсов End-of- term (1st 3 <sup>rd</sup> year students)	10.05.2021 – 15.05.2021
Жеңіс күні - День Победы -Victory Day	09.05. 2021
1-3 курс студенттерінің көктемгі емтихан сессиясы Весенняя экзаменационная сессия для студентов1-	17.05.2021- 05.06.2021

3 курсов Spring examinations session (1 <sup>st</sup> - 3 <sup>rd</sup> year students)	
3 курс (қысқартылған 2 курс) студенттері үшін өндірістік тәжірибе. 6B022001 Производственная практика для студентов 3 курса (сокращенный 2 курс). 6B022001 Field practice 3 <sup>rd</sup> (abbreviated 2 <sup>rd</sup> ) year students . 6B022001	14.06.2021 – 17.07.2021
1-3 курс студенттері үшін жазғы семестр Летний семестр для студентов 1 – 3 курсов Summer term (semestr) (1 <sup>s</sup> - 3 <sup>rd</sup> year students)	07.06.2021 – 17.07.2021
жазғы демалыс/ Летние каникулы / Summer break (1 <sup>s</sup> – 3 <sup>rd</sup> year students)	19.07 – 21.08.2021

## 12. АҚПАРАТТЫҚ МӘЛІМЕТ

### Университет басшылығы

1.	Қызметі	Аты-жөні
2.	РЕКТОР	МУХАММАТ ӘШІ-ШАХАТ ӘЛ-ЖИНДИ
3.	ПРОРЕКТОР	ҚАЙРАТ ҚҰРМАНБАЕВ

### Білім беру үдерісі

№	Бөлім атауы	Басшысы	Телефон
4.	Академиялық мәселелер департаменті	Жалғас Сандыбаев	8775-4152525
5.	Оқу-әдістемелік басқарма	Мұратхан Махмет	8747-7778437
6.	Студенттік бөлім	Сәуле Глебалдина	8701-6554351
7.	ЖООК білім беру бөлім	Гүлім Имашева	8775-2049172
8.	Офис-регистратор	Гүлжанат Бекмағамбетова	8701-6394949
9.	ҚББ орталығы	Ермек Меңдібаев	8702-5448159
10.	Кітапхана	Тоқан Алтынгүл	8701-6000143

### Әкімшілік және әлеуметтік қызмет бөлімдері

№	Бөлім атауы	Басшысы	Телефон
11.	Тәрбие істері және әлеуметтік даму департаменті	Нысаналиев Жандос	8701-6777577
12.	Кадр бөлімі	Қарлығаш Қайранбаева	8701-8701666
13.	Стратегиялық даму	Жеңіс Пазылбеков	8707-2144249
14.	Сапа менеджмент	Шамшат Әділбаева	8747-1570360
15.	Шаруашылық бөлімі	Сұлтанхан Олжабаев	8747-5223549
16.	Заңгер	Тимур Маратов	8747-3337172
17.	Бас есепші	Гүлнар Қасымбаева	8702-2980634
18.	Ғылым және инновация бөлімі	Дамира Сихымбаева	8777-4928824
19.	Баспасөз хатшысы	Ақтлоқын Тажикова	8747-1092008

### Орталықтар

№	Орталық атауы	Басшысы	Телефоны
20.	Әбу Ханифа ҒЗО	Шамшәдин Керім	8777-2025962
21.	Коммерциялық даму орталығы	Оралхан Сейдманов	8778-5555114
22.	Діни экстремизмге қарсы орталық	Асқар Сабдин	8701-2220429
23.	Ақпараттық технологиялар	Серік Бердібеков	8747-0636611

### Кафедралар

№	Кафедра атауы	Менгерушілері	Телефон
21.	Исламтану	Нұрлан Анарбаев	8747-9356041
22.	Араб және ағылшын тілдері	Бағдат Манабаев	8775-6060000
23.	Дінтану	Жұлдыз Жумашова	8707-8114461
24.	Жалпыуниверситеттік гуманитарлық пәндер	Дариға Қапасова	8707-7337577

### 13. ӨТІНІШ ЖАЗУ ҮЛГІЛЕРІ

#### (МАМАНДЫҚ АУЫСТЫРУ өтініш үлгісі)

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
күндізгі 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
тел: 8747-12345678

#### *Өтініш*

Мені 2020 - 2021 оқу жылында толық шығынды өтеумен **Исламтану** Білім беру бағдарламасынан **Дінтану** Білім беру бағдарламасына **қазақ** тілінде оқыту тобы **1** курсына **ақылы негізде** ауысуыма рұқсат беруіңізді сұраймын.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ӘМД директоры

\_\_\_\_\_

#### **Бұрыштамалар:**

-ОӘБ басшысы \_\_\_\_\_

-Офис-регистратор \_\_\_\_\_

**(БАСҚА ЖОО-ДАН АУЫСУ өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
күндізгі 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
тел: 8747-12345678

***Өтініш***

**Мені 2020 - 2021 оқу жылының 1 оқу семестрінен Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті, 5B021200- Мәдениеттану Білім беру бағдарламасының Сіз басқарып отырған ЖОО-ның Исламтану Білім беру бағдарламасының қазақ тілінде оқыту тобы 1 курсына ақылы негізде ауыстыруыңызды сұраймын.**

**Өтінішке қосымша:** транскрипт (түпнұсқасы); ҰБТ сертификатының көшірмесі, білім грантын беру куәлігінің көшірмесі немесе білім беру қызметтерін көрсету келісім-шарты, оқу үшін төлемақы түбіртегінің көшірмесі, бұрын оқыған ЖОО басшысының атына жазылған өтініш (қолы және мөрімен).

***Күні***  
***Қолы***

**(ОҚУДАН ШЫҒУ өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
*күндізгі* 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
*тел: 8747-12345678*

**ӨТІНІШ**

Мені өз еркіммен **23 қыркүйектен бастап, отбасылық жағдайға байланысты (өз себебінді көрсет)** оқудан шығаруыңызды сұраймын.

*Күні*

*Қолы*

ӘМД директоры

---

**Бұрыштамалар:**

-ОӘБ басшысы \_\_\_\_\_

-Офис-регистратор \_\_\_\_\_

**(АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС АЛУ өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

**Исламтану** мамандығының  
**күндізгі** 1 курс студенті  
**Алмабеков Алмас Алмабекұлы**  
**тел: 8747-12345678**

**Өтініш**

**Маған денсаулық жағдайыма байланысты (сонымен қатар, жүкті болуыма байланысты, 3 жасқа дейінгі балаға қарауыма байланысты, ҚР ҚК қатарына шақырылуына байланысты) \_\_\_\_\_ (ДКК анықтамасында немесе ҚР ҚК қатарына шақырылуына байланысты берілген анықтамада көрсетілген академиялық демалысқа кету күні) \_\_\_\_\_ (ДКК анықтамасында көрсетілген емделу уақытының аяқталуына сәйкес академиялық демалыстан шығу күні) аралығына академиялық демалыс беруіңізді сұраймын.**

**Өтінішке қосымша: ДКК анықтама (түпнұсқасы) / немесе ҚР ҚК қатарына шақыру анықтамасы.**

**Күні**  
**Қолы**

**(ТЕГІН АУЫСТЫРУ өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
*күндізгі* 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
*тел: 8747-12345678*

***Өтініш***

Мені, заңды некеге тұруыма және тегімді өзгертуіме байланысты,  
\_\_\_\_\_ (жаңа тегін жазу) тегі ретінде есептеуіңізді сұраймын.

Өтінішке қосымша: неке қию туралы куәліктің және жеке куәліктің  
көшірмелері.

Күні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_



**(АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ туралы өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
*күндізгі* 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
*тел: 8747-12345678*

**Қызметаралық хат**

Мені, Бала күтіміне байланысты берілген академиялық демалыс мерзімінің аяқталуына орай, Исламтану мамандығының 2 курсына ақылы негізде қайта қабылдауыңызды сұраймын

---

---

**(ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ туралы өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
проректоры, PhD докторы, доцент  
Қ. Құрманбаев мырзаға

*Исламтану* мамандығының  
*күндізгі* 1 курс студенті  
*Алмабеков Алмас Алмабекұлы*  
*тел: 8747-12345678*

**Қызметаралық хат**

Мені, **2020 - 2021** оқу жылының **II** оқу семестрінен бастап Диплом қорғау үшін **Исламтану** мамандығының **4** курсына қайта қабылдауыңызды сұраймын

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(САБАҚТАН СҰРАНУ өтініш үлгісі)**

Нұр-Мұбарак Египет ислам  
мәдениеті университетінің  
Академиялық мәселелер  
департаментінің директоры,  
ф.ғ.к.  
Ж.С. Сандыбаев мырзаға

*Исламтану мамандығының  
күндізгі бөлім 1 курс студенті  
Алмабеков Алмас Алмабекұлы  
тел: 8747-12345678*

**ӨТІНІШ**

**Отбасылық жағдайға байланысты (өз себебінді көрсет) мені қыркүйек айының 23-24 күндері сабақтан босатуыңызды сұраймын.**

***Күні  
Қолы***

## **ҚҰРМЕТТІ СТУДЕНТ!**

Қолыңыздағы бұл жолсілтеуші анықтама сіздің Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінде білім алуыңыз үшін жасалынған түсіндірмелік кітапша.

Хақ дін исламның құндықтары мен ғылымның сан-салалы қырларын үйрететін Нұр-Мұбарак университетінде Сіздің білім алуыңыз бен тәрбиеленуіңіз үшін барлық ұстаздар мен қызметкерлер әрдайым сіздің кеңесшіңіз болады.

Әр шаңырақтың үміт күткен ұл-қыздары, сіздердің білімдеріңіз бен біліктеріңізге сенім білдіре отырып, Ел ертеңі болып табылатын жастардың бойына білім мен өнерді, адамгершілік пен адалдықты, рухани байлық пен ұлттық қасиеттерді сіңіріп, тұлғалы азамат болып қалыптасуларыңызға Нұр-Мұбарак университеті ұстаздарының қосатын үлесі мол болатынына сенімдіміз.

Алла Тағала алған біліміңізді қайырлы етісін.









Сіздердің қоғамға, халыққа пайдалы тұлға болып жетісіп шығуыңызға тілектеспіз!

**Құрметпен:**

*Құрастырушылар алқасы.*



### **Университетпен байланыс**

	<b>info@nmu.kz</b>		<b>Нұр-Мұбарак университеті</b>
	<b>8 (727) 302-07-09</b>		<b>instagram.com/nmu_kz</b>
	<b>www.nmu.kz</b>		<b>t.me/nmu_kz</b>
	<b>Алматы қ. Әл-Фараби, 73</b>		<b>https://vk.com/nurmubarakuniversity</b>

