

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

"М.Тынышпаев атындағы Қазақ көлік және коммуникация
академиясы" АҚ Ақмола колледжі" ЖШС



Бекітемін

М. Тынышпаев ат.ҚазККА

Ақмола колледжінің директоры

Г.Т.Нурманова

" 28 " 06 2022 г.

САПА САЛАСЫНДАҒЫ
КОЛЛЕДЖ САЯСАТЫ

Нұр-Сұлтан, 2022

Педагогикалық кеңестің отырысында қабылданды
28.06.2022 ж. № 7 хаттама

Құрастырушылар: Аймағамбетова Б. А., Байғожина К.К., Сәрсенбаева А. О., Байділдаева
Н. М., Сұлтанбеков Е. Ш.

М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің саясаты. сапа саласында техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша колледждің білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
2. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ
3. САБАҚТАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ.
4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ / ЭКСПЕРИМЕНТТІК -
ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ
5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҚЫЛАУ
6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ
7. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ
8. ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ
9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ
10. ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП
ОҚЫТУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ
11. МҮМКІНДІГІ ШЕКТЕУЛІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ПРОЦЕСІН
ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ (ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУ)
12. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ
13. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ
14. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ
15. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ
16. Адалдық
17. ОҚУ ЖӘНЕ ТҰРУ АҚЫСЫ
18. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ
19. БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ПУНКТИ
20. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КОЛЛЕДЖДІ БАСҚАРУҒА ҚАТЫСУЫ

1. ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР

М. Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің осы саясаты "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы қызметті реттейтін өзге де заңдар мен заңға тәуелді актілерге сәйкес жасалды.

Колледж кредиттік-модульдік оқыту технологиясы бойынша бағдарламалар (қысқартылған білім беру, инклюзивті білім беру) бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады, оның негізгі міндеті оқу процесін регламенттеу және сағат-кредит түрінде білім көлемін есепке алу шеңберінде білім алушылардың өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі тәрбиелеу қабілеттерін дамыту болып табылады.

Осы саясат техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кредиттік-модульдік оқыту жүйесі бойынша колледжде оқытуды ұйымдастыру тәртібін айқындайды. Құжат сабақтарды ұйымдастыру мен өткізуді тіркеу тәртібін; ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауларды жүргізуді; білім алушылардың практиканың барлық түрлерінен өтуін ұйымдастыруды; білім алушылардың білімін бағалауды; білім алушыларға мемлекеттік стипендиялар төлеу тәртібін; білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару қағидаларын; қорытынды аттестаттауды және т. б. қамтиды.

Саясат ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

- 2.1. Оқу процесін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес колледждің білім беру бағдарламалары бойынша білім беру бағдарламасын (бұдан әрі - ББ) әзірлеуден басталады. Білім беру бағдарламасын қалыптастыру ББ мақсаты мен міндеттерін және Базалық пәндер және кәсіптік пәндер циклінің модульдері мен пәндерінің тізбесін анықтаудан жалпы және кәсіби құзыреттер тізбесін анықтаудан басталады. БП және КП циклдары оқу пәндері мен кәсіптік практика түрлерін қамтиды, олардың көлемі техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламасының бір курсы үшін тиісінше 1440 және 60 академиялық сағат-кредиттерді құрайды. Орта буын маманын даярлау бойынша білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі студенттің негізгі орта білім беру базасында білім алушылар үшін кемінде 5760 - 240 сағат-міндетті оқыту кредиттерін және білім алушылар үшін кемінде 4320 - 180 сағат-міндетті оқыту кредиттерін игеруі болып табылады
- 2.2. Оқу жоспарлары ББ (бұдан әрі - ОБ) негізінде әзірленеді. ОБ бөлу кезінде семестрлер бойынша педагогикалық құрамның біркелкі жүктемесін болдырмау және ағындарды қалыптастыруды қамтамасыз ету мақсатында модульдер мен оларға кіретін компоненттерді (пәндерді) біріздендіруді қамтамасыз етуге тиіс. Оқу бағдарламалары әрбір білім беру бағдарламасына, қазақ немесе орыс тілдерінде оқытудың әрбір нысанына бір нысанда әзірленеді және мамандарды даярлаудың толық мерзімі ішінде әрекет етеді.
- 2.3. Колледждің әрбір ОБ бойынша паспорт әзірленеді.
- 2.4. ЖБ әрбір оқу пәнінің және (немесе) модульдің академиялық сағаттар мен кредиттердегі тізбесі мен еңбек сыйымдылығын, оларды зерделеу тәртібін, оқу қызметінің түрлері мен бақылау нысандарын айқындайды.
- 2.5. ОЖБ-ға енгізілген барлық модульдер және (немесе) пәндер бойынша:
 - сағат саны-әр модульдің және (немесе) пәннің күрделілігі мен маңыздылығын көрсететін кредиттер;
 - аудиториялық сабақтарға бөлінетін сағат көлемі;
 - студенттердің өзіндік жұмысына (СӨЖ) бөлінетін сағат көлемі;
 - оқытушының (СӨЖ) басшылығымен студенттердің өзіндік жұмысына бөлінетін сағат көлемі;

- өндірістік оқытуға бөлінетін сағат көлемі.
- 2.6 ОЖБ білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының күрделілігін есептеу үшін негіз болады.
Техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар орта буын маманын даярлау бойынша білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі студенттің кемінде 2880 - 120 сағат-міндетті оқу кредиттерін игеруі болып табылады.
Сырттай оқу нысаны үшін ОЖБ-ның негізі күндізгі оқытудың тиісті білім беру бағдарламасының ОЖЖ-нің 30% - в сағат-кредит көлемі болып табылады.
- 2.7 ОЖБ қалыптастыру нысаны мен тәртібі әлеуметтік әріптеспен келісіледі және оны М. Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің педагогикалық кеңесінің шешімі негізінде колледж директорымен бекітеді.
- 2.8 Кредиттік-модульдік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде әрбір оқу пәнінің көлемі академиялық сағат-кредиттердің бүтін санын құрайды.
- 2.9 Жұмыс оқу бағдарламаларының нысаны, құрылымы және оларды әзірлеу тәртібі "мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, орта, арнайы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы негізінде қабылданып және колледж директоры бекітеді.
- 2.10.Бір модульдің көлемі өндірістік оқытумен біріктірілген екі немесе одан да көп оқу пәндерін қамтиды.
- 2.11.Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру педагогикалық кеңесте қаралатын және колледж директоры бекітетін оқу процесінің кестесі негізінде жүзеге асырылады.
- 2.12.Оқу процесінің кестесінде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, өндірістік оқыту мен кәсіптік практикаларды және оқу жылы ішінде оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (демалыс және мереке күндері) көрсетіледі.
- 2.13.Әрбір білім беру бағдарламасының оқу жоспарында үш пән блогы бар: жалпы білім беру, базалық және бейіндік. Әрбір блокта сағат-кредиттер санын көрсете отырып, міндетті оқу және өндірістік оқыту пәндерінің тізбесі ұсынылған. Әр пән, әдетте, бір семестр ішінде оқытылады, оқу жоспары пәндерді оқудың дәйектілігі және әр пәнді оқу кезінде пререквизиттерді қатаң есепке алу принципіне негізделген.
- 2.14.Оқу жылы академиялық кезеңдерден тұрады (семестр), оған аралық білімді бақылау (емтихан сессиясы), қорытынды білімді бақылау (бітіру курсы үшін), өндірістік оқыту және кәсіптік практика және демалыс кіреді. Теориялық оқыту семестрінің ұзақтығы ОЖБ және оқу процесінің кестесінде көрсетіледі.
- 2.15.Әрбір академиялық кезең емтихан көзделмеген пән бойынша сараланған есепті қамтитын білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.
- 2.16.Демалыс білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, қысқы демалыстың ұзақтығы кемінде 2 апта болуы тиіс.
- 2.17.Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бірдей академиялық сағат 45 минутқа тең екендігіне негізделеді.
- 2.18.Кредиттік-модульдік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын дербес жұмыс (СӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (СӨЖ). СӨЖ сырттай оқу нысаны үшін қарастырылған.
- 2.19.СӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
- 2.20.Оқу жоспарында көрсетілген Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау сағаттардың-кредиттердің бірыңғай көлемімен жүзеге асырылады, яғни әр пәнге арналған сағаттардың-кредиттердің жалпы саны оны оқуды да, дайындауды да, осы пән бойынша аралық аттестаттаудан өтуді де сараланған кредит түрінде қамтиды.

- 2.21. Аралық және қорытынды бақылауды жүргізуге жоспарлау кезінде сағат-кредиттер бөлінеді.
- 2.22. ОӘБ негізі білім алушылар үшін ОӘК болып табылады. ПОӘК мыналарды қамтиды: пәндердің жұмыс оқу бағдарламалары; ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаудың тест тапсырмалары; зертханалық, есептік, курстық жұмыстарға арналған әдістемелік нұсқаулар.
- 2.23. Төтенше жағдай кезінде оқу процесін ұйымдастыру белгіленген оқу жүктемесіне, жұмыс оқу жоспарына, пәндердің ЕБЖ, кестеге және сабақ кестесіне сәйкес қашықтықтан білім беру технологияларын (бұдан әрі – ҚБТ) пайдалана отырып жүзеге асырылады.
- 2.24. ҚБТ пайдаланған кезде оқу процесінің кестесіне оқытудың икемді ұйымдастырушылық нысанын жасау қажеттілігінен туындаған түзетулер енгізілуі мүмкін.
- 2.25. Төтенше жағдайлар, пандемия немесе карантин кезінде оқу процесі ҚР Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың қаулыларына сәйкес қатаң ұйымдастырылады.

3. САБАҚТАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ.

- 3.1 Колледждегі оқу және тәрбие процестері білім алушылар мен педагог қызметкерлердің адами қадір-қасиетін өзара құрметтеу негізінде оқу процесін мақсатты ұйымдастыру, оқыту нысандарын, әдістері мен құралдарын таңдау, белгілі бір деңгейдегі және бағыттағы білім беру бағдарламаларын игеру үшін жағдайлар жасау арқылы жүзеге асырылады.
- 3.2 "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес колледж саяси қызметтен бас тартады, колледж қабырғасында саяси партиялар мен діни ұйымдардың (бірлестіктердің) ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың қызметіне, нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік иерархиясыздық пен эксклюзивтілікті насихаттауға, халықаралық құқықтың жалпыға бірдей танылған қағидаттарына қайшы келетін милитаристік және өзге де идеяларды таратуға жол бермейді және гуманизм.
- 3.3 Колледжде тыйым салынады:
 - * адамгершілікке қарсы, сондай-ақ білім алушылардың өміріне немесе денсаулығына қауіпті оқыту әдістерін пайдалану;
 - * білім алушыларға және басқаларға қатысты физикалық, моральдық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдану.
- 3.4 Колледж қолданыстағы "Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтарының сыныптауышы" мамандықтары бойынша білім беру қызметін жүргізу құқығына мемлекеттік лицензияға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асырады.
- 3.4 Колледж қолданыстағы "Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтарының сыныптауышы" мамандықтары бойынша білім беру қызметін жүргізу құқығына мемлекеттік лицензияға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асырады.
- 3.5 техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу бағдарламалары тиісті біліктілік бере отырып, орта буын мамандарын даярлауға және олардың кәсіптік даярлық деңгейін дәйекті арттыруға бағытталған.
- 3.6 техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беретін оқу бағдарламаларының құрылымы мынадай пәндер циклына біріктірілген білім алушылардың пәндері мен оқу жұмысының түрлерінің тізбесін айқындайды:
 - * Жалпы білім беретін және базалық пәндер бойынша циклдік пәндік комиссия
 - * ОПУ, БҚ, ТОР мамандықтары (білім беру бағдарламалары) бойынша циклдік пәндік комиссия;
 - * МТ, СЖД, СЗС, ЭС, АТУ, САД, У мамандықтары (білім беру бағдарламалары) бойынша циклдік пәндік комиссия.

- 3.7 Колледжде оқытудың негізгі тілдері мемлекеттік және орыс тілдері болып табылады. Академиялық топтар мамандықтар-біліктіліктер және оқыту тілі бойынша бір академиялық топқа құрылады.
- 3.8 Тізбесі оқу жоспарына сәйкес айқындалатын жекелеген жалпы кәсіптік және арнайы пәндер бойынша зертханалық және практикалық сабақтарды өткізу кезінде оқу топтары саны 15 адамнан аспайтын кіші топтарға бөлінеді.
- 3.9 Аудиториялық және аудиториядан тыс оқу жұмыстарының барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі аптасына 54 сағаттан аспауға тиіс.
- 3.10 Күндізгі оқу нысанындағы уақыттың жалпы бюджеті аптасына кемінде 36 сағат міндетті оқу жүктемесі есебінен айқындалады (бұл ретте көрсетілген көлемге факультативтік пәндер бойынша сабақтар мен консультациялар кірмейді).
- 3.11 Толық оқу жылы үшін оқу уақытының көлемі 40 аптадан аспайды, демалыс уақыты 11 аптадан кем емес және мереке күндері-1 апта.
- 3.12 Аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін академиялық сағат ұзақтығы 45 минутқа белгіленеді. Колледж сабақтары 90 минутқа созылатын жұптасқан сабақ түрінде өткізіледі. Екінші жұптасқан сабақтан кейін ұзақтығы кемінде 15 минут үзіліс белгіленеді.
- 3.13 Колледжде оқу сабақтары мен консультациялар жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес кесте бойынша жүргізіледі. Оқу кестелері әрбір академиялық кезеңге жасалады және білім алушылардың назарына ол басталғанға дейін 3 күннен кешіктірілмей жеткізіледі. Колледжде бес күндік оқу аптасы белгіленеді.
- 3.14 Колледжде бес күндік оқу жүктемесі белгіленеді
- 3.15 Колледжде ақпараттық-техникалық құралдардың заманауи платформаларына негізделген білім алушыларды қашықтықтан білім беру технологиясы (бұдан әрі ҚБТ) бойынша оқыту үшін барлық жағдайлар жасалған.

4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ/ЭКСПЕРИМЕНТТІК - ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

- 4.1. Студенттердің (білім алушылардың) ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ) бірыңғай процестің ажырамас құрамдас бөлігі ретінде колледжде білікті мамандарды даярлаудың бір бөлігі болып табылады: оқу-тәрбие және ғылыми-инновациялық. СҒЗЖ ұйымдастыруды және жүргізуді әдістемелік кеңес жүзеге асырады. Білім алушылардың ғылыми жұмысы үшін тиісті ББ бөлімшесі, жетекшісі(оқытушысы) жауап береді.
- 4.2 Мәселелерді жүйелі түрде шешу үшін СҒЗЖ ұйымдастырудың екі негізгі түрі бөлінген:
- 4.3 Оқу процесіне ендірілген ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ), оның негізгі міндеті оқу процесін принцип бойынша жандандыру болып табылады: саты неғұрлым жоғары болса, соғұрлым өздік жұмыс. Ғылыми жұмыстың осы түрінің мазмұны-әдебиеттерді зерттеу, рефераттар, баяндамалар, ғылыми - зерттеу бөлімдері бар жобалар дайындау. Бөлім меңгерушілері студенттердің ҒЗЖ орындауын қамтамасыз етеді.
- 4.4 Оқу процесін толықтыратын ғылыми зерттеулер. Мұнда негізгі міндет-оқу бағдарламасының шеңберінен шығу, оқу процесін даралау, бакалавриатта, магистратурада немесе докторантурада оқудың үздіксіздігін қамтамасыз ету үшін жағдай жасау. Осы кезеңдегі ғылыми жұмыстың мазмұны-олимпиадалар, конкурстар, ғылыми конференциялар, семинарлар, "дөңгелек үстелдер". Ғылыми жетекші қолданбалы немесе әдістемелік ғылыми зерттеулермен айналысқысы келетін білім алушылар қатарынан шығармашылық топ құрады.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҚЫЛАУ

- 5.1 Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін білім алушылардың білімін бақылаудың мынадай түрлері мен нысандары көзделген:
- Ағымдағы бақылау;

- Аралық аттестаттау;
 - Қорытынды аттестаттау.
- 5.2 Күндізгі оқу білім алушыларын ай сайынғы аттестаттау айдың соңында кемінде 10 жұп оқу сабақтары өткізілген пәндер бойынша қойылады.
 - 5.3. Ай сайынғы аттестаттау дәстүрлі түрде бағаланады "5", "4", "3", "2" 2019 қабылдау топтары үшін немесе қалған топтар үшін сәйкесінше баллдық жүйе.
 - 5.4. Аттестатталатын кезеңде әрбір білім алушының кемінде бес бағасы болуы тиіс. Пәндер бойынша аттестаттауды оқытушылар аттестаттаудан кейінгі айдың 1-ші күнінен кешіктірмей қояды. Білім алушы аттестатталатын кезеңде оқу сабақтарының 50% - дан астамын дәлелсіз себеппен өткізіп алған жағдайда ғана аттестатталмаған болуы мүмкін, аттестатталмаған білім алушы "н/а" оқу журналына қойылады.
 - 5.5. Қанағаттанарлықсыз аттестациялық бағалаулар мен аттестаттамаларды қайта тапсыру аттестаттау өткізілгеннен кейін екі аптадан кешіктірілмей жүзеге асырылады. Қайта тапсыру бөлімше меңгерушісінің рұқсатымен жүзеге асырылады, онда педагог белгі қояды. Ауруына байланысты аттестатталмаған білім алушыларға берешек аурудан кейін шыққан сәттен бастап 10 күн ішінде өтеледі. Әйтпесе, қайта тапсыру жалпы негізде жүзеге асырылады.
 - 5.6. Егер білім алушы аттестатталмаса немесе ай сайынғы аттестаттау қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз бағаға ие болса, онда кейінгі аттестаттау алдыңғысы тапсырылғанға дейін қойылмайды.
 - 5.7. Аттестаттауды уақтылы тапсырмаған жағдайда білім алушыға қорытынды семестрлік баға қойылмайды, одан әрі ағымдағы аттестаттауға жіберу аттестатталмаған пәнді пысықтағаннан кейін жүзеге асырылады.
 - 5.8. Білім алушы пән бойынша қойылған аттестаттау бағасымен келіспеген жағдайда, бөлімше меңгерушілері оны басқа оқытушыға немесе үш адамнан тұратын комиссияға қайта тапсыруға рұқсат беруге құқылы.
 - 5.9 оқу орнында аралық аттестаттау мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының негізінде әзірленген жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес білім алушылардың білімі, іскерлігі мен дағдыларының сәйкестігін тексеру мақсатында жүргізіледі.
 - 5.10. аралық аттестаттауды өткізу нысаны (ауызша немесе жазбаша) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында белгіленеді. ауысу және семестрлік емтихандар оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары дайындаған және қол қойған, оқу орнының директоры бекіткен кесте бойынша өткізіледі.
 - 5.11. Кесте білім алушылар мен оқытушылардың назарына аралық аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірілмей жеткізіледі. Емтихан кестесін жасау кезінде келесі талаптар сақталады: а) Бір күн ішінде оқу тобында тек бір (ауызша немесе жазбаша) емтихан өткізіледі; б) емтихандар арасындағы үзілістің ұзақтығы пәннің көлемін ескере отырып, бірақ міндетті түрде консультация жүргізе отырып, кемінде 2 күн белгіленеді.
 - 5.12. Ауызша емтихандар өткізуге арналған емтихан билеттерін (тесттерін) және жазбаша емтихан жұмыстарына арналған тапсырмаларды тиісті пәндердің оқытушылары жасайды, ПЦК отырыстарында талқыланады және директордың оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары сессия басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей бекітеді.
 - 5.13 Емтихан билеттеріне осы оқу жылында оқылатын пән бағдарламасының әртүрлі бөлімдерінен 2-3 сұрақ енгізіледі. Егер пәннің ерекшелігі тапсырманы немесе мысалды қосуды талап етсе, емтихан билеттеріне 2 сұрақ және бір тапсырма немесе мысал енгізіледі. Билеттер жиынтығы өзінің мазмұны бойынша тиісті пәннің зерттелген бағдарламалық материалының барлық мәселелерін қамтуы керек.
 - 5.14 Жиынтықтағы билеттер саны емтихан тобының білім алушыларының санынан көп болуы тиіс.
 - 5.15. Емтиханға дайындалу үшін оқытушылар оларды өткізуден үш апта бұрын білім алушыларға бағдарлама бойынша дәйекті тәртіппен құрастырылған оқытылған материалды қайталауға арналған сұрақтарды хабарлайды.

- 5.16 Емтихан билеттерінің мазмұны білім алушылардың назарына алдын ала жеткізілмейді.
- 5.17 5.17 бекітілген емтихан билеттері ПЦК төрағасында сақталады.
- 5.18 емтихан материалы: тест сұрақтары, билеттер бойынша сұрақтар тізбесі колледждің оқу бөлімінде 1 жыл бойы сақталады.
- 5.19 емтихан тапсыру кезінде білім алушылардың білімін бағалау "5" (өте жақсы), "4" (жақсы), "3" (қанағаттанарлық), "2" (қанағаттанарлықсыз) немесе 100-балдық жүйе бойынша жүргізіледі.
- 5.21. Зертханалық және практикалық жұмыстар бойынша сынақтар қойылады (бұл жұмыстар оқу жоспарларында көзделген мамандықтар үшін).
- 5.22. Егер білім алушы зертханалық немесе практикалық сабақтарды пысықтамаса, сәйкесінше пән бойынша аттестаттаудан өтпеу семестрдің соңында қойылады.
- 5.23 Пәннің ерекшелігіне байланысты ағымдағы және аралық бақылау жүргізу нысанын оқытушы белгілейді. Ағымдағы және аралық бақылаулар коллоквиумдар, тестілік сауалнамалар, жазбаша бақылау жұмыстары, білім алушылардың дауларға, дөңгелек үстелдерге, іскерлік ойындарға қатысуын бағалау, ситуациялық міндеттерді шешу және т. б. түрінде жүргізілуі мүмкін.
- 5.24 ауысу және семестрлік емтихандар оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары дайындаған және қол қойған, оқу орнының директоры бекіткен кесте бойынша өткізіледі.
- 5.25 ауысу және семестрлік емтихандар оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары дайындаған және қол қойған, оқу орнының директоры бекіткен кесте бойынша өткізіледі.
Кесте білім алушылар мен оқытушылардың назарына аралық аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірілмей жеткізіледі.
- Колледж білім алушыларын қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыруды немесе диплом жобасын (жұмысын) орындауды және қорғауды немесе арнайы пәндердің бірі және (немесе) модуль бойынша қорытынды емтиханды тапсыра отырып, диплом жұмысын орындауды және қорғауды қамтиды
- Колледж білім алушыларын қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыруды немесе диплом жобасын (жұмысын) орындауды және қорғауды немесе арнайы пәндердің бірі және (немесе) модуль бойынша қорытынды емтиханды тапсыра отырып, диплом жұмысын орындауды және қорғауды қамтиды.
- 5.25 Қорытынды аттестаттау оны өткізудің алдын ала бекітілген кестесі бойынша жүргізіледі. Қорытынды аттестаттауға академиялық берешегі жоқ және тиісті мамандықтардың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде меңгерген білім алушылар жіберіледі.
Компьютерлік тестілеу ақпараттық жүйелерге енгізілген құралдардың көмегімен немесе жеке құралдардың көмегімен жүзеге асырылады. Тестілеу процесі автоматтандырылған. Тестілеу нәтижелерін автоматтандырылған өңдеу және сақтау қамтамасыз етіледі.
- 5.26 Дипломдық жобаны техникалық мамандықтар бойынша оқитын колледж студенттері, ал дипломдық жұмысты 04110100 - Есеп және аудит (салалар бойынша) мамандығы бойынша оқитындар орындайды.
Комиссия қорытынды аттестаттау өткізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын қорытынды аттестаттау кезеңіне құрылады.
- 5.27. Комиссия отырыстарының ұзақтығы күніне 6 сағаттан аспайды. Колледж білім алушыларын қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыру немесе диплом жобасын (жұмысын) орындау және қорғау немесе арнайы пәндердің бірі және (немесе) модуль бойынша қорытынды емтиханды тапсыра отырып, диплом жұмысын орындау және қорғау нысанында жүргізіледі.

- 5.28. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін қорытынды аттестаттау олардың денсаулық жағдайына теріс факторлардың әсерін болдырмайтын жағдайда және білім алушылардың физиологиялық ерекшеліктері мен денсаулық жағдайына жауап беретін жағдайларда жүргізіледі.
Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау оның кемінде 2/3 мүшесінің қатысуымен қорытынды аттестаттауды өткізу жөніндегі комиссияның ашық отырысында жүргізіледі. Бір дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 30 (отыз) минуттан аспайды. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау үшін білім алушы ұзақтығы 10 (он) минуттан аспайтын баяндама жасайды. Біліктілік деңгейін көрсете отырып, диплом беру туралы шешім пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандардың және (немесе) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғаудың нәтижелері негізінде қабылданады.
- 5.29. Комиссия төрағасы аттестаттау аяқталғаннан кейін екі апта мерзімде аттестаттау қорытындылары туралы есеп жасайды.
- 5.30. Комиссия төрағасының есебінде: осы мамандық (кәсіп) бойынша білім алушылардың дайындық деңгейі; емтиханда анықталған білім алушылардың білім сипаттамасы; пәндердің және (немесе) модульдердің жекелеген мәселелері бойынша білім алушыларды даярлаудағы кемшіліктер; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру кәсіптері (мамандықтары) бойынша білікті кадрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі ұсынымдар көрсетіледі.
- 5.31. Комиссия төрағасы педагогикалық кеңеске комиссия жұмысының қорытындылары туралы баяндайды.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ

- 6.1 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай, "А" - дан "D" - ге дейін (100-50) және "қанағаттанарлықсыз" - "FX" (25-49) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалаулар. "FX" бағасы тек қорытынды емтихан үшін қойылады. Дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке ауыса отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі
- 6.2 6.2 қорытынды емтиханды өткізу кезінде баға оқу пәні бойынша емтихан ведомосіне жазылады. F және FX "қанағаттанарлықсыз" деген баға емтихан ведомосінде қойылады.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Үздік
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-49	

- 6.3 Пән бойынша білім алушыны аралық аттестаттауды аяқтаудың міндетті талабы емтихан бойынша оң баға болып табылады.
- 6.4 Егер білім алушы қойылған бағаларға қанағаттанбаған жағдайда, ол емтихан

өткізілгеннен кейін келесі күннен кешіктірмей колледж директорының атына апелляцияға өтініш бере алады. Оқу бөлімінің меңгерушісі өтініш негізінде апелляциялық ведомость береді.

- 6.5 Директордың бұйрығымен біліктілігі емтихан сессиясына шығарылған пәндер бейініне сәйкес келетін педагогтер қатарынан құрылған апелляциялық комиссия құрылады. 24 сағат ішінде комиссия өтінішті қарауға және комиссия отырысының хаттамасын жасай отырып, бағалауды қайта қарау немесе бастапқыда алынған бағаны сақтау туралы тиісті шешім қабылдауға тиіс. Апелляциялық комиссияның шешімі білім алушының тестілеу бойынша жауап нәтижелерін немесе ауызша емтиханды қабылдау нәтижелерін қайта комиссиялық қарау негізінде қабылданады. Егер білім алушы апелляция нәтижелері бойынша емтиханда алған бағадан төмен баға алса, онда соңғы баға есептеледі. Апелляцияның нәтижелері апелляциялық комиссияның шешімі бекітілгеннен кейін енгізіледі. Бағалау нәтижелері бойынша жазбалар емтихан ведомостары, оның ішінде "EDUPAGE" ААЖ-да автоматты түрде қалыптастырылатын ведомостар арқылы жүргізіледі.
- 6.6 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын тек ақылы негізде жалғастырады. Қайта курсқа қалдырылған білім алушы тиісті курстың оқу жоспары бойынша білім алады.
- 6.7. Курс аяқталғаннан кейін үш пән бойынша академиялық берешегі бар білім алушыны келесі курс басталғанға дейін шартты түрде колледждің педагогикалық кеңесінің шешімімен ғана келесі курсқа ауыстыруға рұқсат етіледі. Академиялық берешек жойылғаннан кейін білім алушы колледж директорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

7. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ

- 7.1 Өндірістік оқыту және кәсіптік практика техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.
- 7.2 білім алушылардың кәсіптік практикасының негізгі міндеті оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, оқытылатын білім беру бағдарламасы бойынша практикалық тәжірибе мен дағдыларды игеру болып табылады.
- 7.3 М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінде кәсіби тәжірибе, оқу, өндірістік оқыту (өндірістік-технологиялық практика) және диплом алдындағы практика болып бөлінеді.
- 7.4 Оқу практикасы, өндірістік оқыту (өндірістік-технологиялық практика) оқытудың барлық нысандарының 2, 3 және 4 курстарында, диплом алдындағы – оқытудың барлық нысандарының бітіру курсына өткізіледі.
- 7.5 Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу колледж директорының бұйрығымен, өту мерзімдерін, базасын және практика басшысын көрсете отырып ресімделеді. Бұйрықты колледждің оқу бөлімі тиісті бөлімшелердің ұсыныстары негізінде қалыптастырады. Практика жүргізу кезеңінде практика базасын өзгертуге жол берілмейді. Білім алушыға жолдама (жолдама) беріледі.
- 7.6 Тәжірибенің әр түрінің мақсаттары, міндеттері мен бағдарламасы бар. Бағдарламаны тиісті бөлімше әзірлейді, практика базасы ретінде айқындалған кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келісіледі, бөлімшеде қаралады және бекітіледі. Бағдарлама өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық процесс пен практика объектісін көрсетеді. Кәсіптік практика бағдарламасы мерзімді түрде жаңартылып отырады және ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін, практика негізінде қолданылатын инновациялық технологияларды көрсетеді.
- 7.7 Практиканы өткізу мерзімдері және сағат-кредиттер саны оқу жұмыс жоспарына және тиісті білім беру бағдарламасының оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.
- 7.8 Білім алушылар өндірістік және диплом алдындағы практика қорытындылары бойынша тиісті бөлімшеге есеп береді, оны бөлім меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия

алдында басшы тексереді және қорғайды. Оқу жұмыс жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын бітіру курсының білім алушылары бөлім ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда диплом алдындағы практиканың қорытындылары бойынша ауызша есеп береді.

- 7.9 Қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Практиканың жалпы қорытындылары бөлімше отырыстарында немесе бөлімше ұйымдастыратын оқу-практикалық конференцияларда шығарылады.
- 7.10 ТЖ немесе ТЖ жағдайында білім алушылар кәсіптік практикадан(тағылымдамадан) өткені туралы растайтын құжатты (сертификатты, анықтаманы) бере отырып, осы жағдай кезінде орналасқан жері бойынша тиісті базалары бар ұйымдарда online практикадан(тағылымдамадан) өте алады.
- 7.11 ТжКБ немесе сырттай оқу нысанындағы жоғары білім базасында қысқартылған бағдарламалар бойынша білім алушылар білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс істеген жағдайда өндірістік практикадан босатылады.
- 7.12 Оқу (таныстыру) практикасы колледжде болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен өткізіледі. Өндірістік, диплом алдындағы практика жарғылық қызметі кәсіби практикаға және материалдық-техникалық базаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін ұйымдарда жүргізіледі.

8. ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ

- 8.1 Колледж түлектерді табысты жұмысқа орналастыруды жүзеге асырылатын білім беру қызметінің тиімділігінің басты көрсеткіші ретінде қарастырады. Колледж еңбек нарығының сұраныстарына сәйкес білім беру бағдарламаларының мазмұнын өзектендіру мақсатында жұмыс берушілермен ұзақ мерзімді көпжақты ынтымақтастықты көтермелейді; колледж түлектерінің бәсекеге қабілеттілігі мен сұранысын қамтамасыз ету мақсатында жұмыс берушілер қатарынан оқытушы-практиктерді оқу сабақтарын өткізуге, оның ішінде бөгде ұйымдар базасында, сондай-ақ түлектерді қорытынды аттестаттауға қатысуға тартады.
- 8.2 Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін индустриялық кеңес жұмыс істейді, ол колледждің білім алушылары мен түлектерін жұмысқа орналасу және кәсіптік тағылымдамадан өту мүмкіндіктері туралы хабардар ету мақсатында жұмыс берушілерді колледж базасында түрлі іс-шараларды өткізуге тартуды қамтамасыз етеді.
- 8.3 Колледждің білім алушылары мен түлектерінің әлеуетті жұмыс берушілердің қарауы үшін өз түйіндемелерін ұсынуға, сондай-ақ "Жастар және мансап", "Еңбек" Корпоративтік порталы арқылы қолда бар бос орындармен танысуға мүмкіндігі бар.KZ".

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

- 9.1. Колледж білім алушыларын қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыруды немесе диплом жобасын (жұмысын) орындауды және қорғауды немесе арнайы пәндердің бірі және (немесе) модуль бойынша қорытынды емтиханды тапсыра отырып, диплом жұмысын орындауды және қорғауды қамтиды.
- 9.2. Қорытынды аттестаттау оны өткізудің алдын ала бекітілген кестесі бойынша жүргізіледі.
- 9.3. Қорытынды аттестаттауға академиялық берешегі жоқ және тиісті мамандықтардың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде меңгерген білім алушылар жіберіледі.
- 9.4. ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде Колледж Білім алушылардың жеке басын сәйкестендіруді, оның тәсілін таңдауды колледж дербес

- жүзеге асырады және оны өткізу тәртібінің сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді.
- 9.5. Білім алушыларды сәйкестендіру білім алушының бейнекамера алдында кеңейтілген түрде ұсынылған жеке басын куәландыратын құжаттың деректерімен білім алушының жеке басын көзбен салыстыру арқылы жүзеге асырылады. Білім алушылар жабдықтар мен байланыс арналарына қойылатын техникалық талаптар туралы алдын ала хабардар етіледі. Колледж байланыстарды алдын ала тексеру арқылы білім алушылардың техникалық мүмкіндігіне көз жеткізеді.
 - 9.6. Компьютерлік тестілеу ақпараттық жүйелерге енгізілген құралдардың көмегімен немесе жеке құралдардың көмегімен жүзеге асырылады. Тестілеу процесі автоматтандырылған. Тестілеу нәтижелерін автоматтандырылған өңдеу және сақтау қамтамасыз етіледі.
 - 9.7. Дипломдық жобаны техникалық мамандықтар бойынша оқитын колледж студенттері, ал дипломдық жұмысты 04110100 - Есеп және аудит (салалар бойынша) мамандығы бойынша оқитындар орындайды.
 - 9.8. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін директордың бұйрығымен қорытынды аттестаттау комиссиясы құрылады.
 - 9.9. Қорытынды аттестаттау комиссиясының құрамы кәсіпорындардың білікті мамандары, арнайы пәндер оқытушылары, өндірістік оқыту шеберлері және оқу орнының алқалы басқару органдарының өкілдері қатарынан жұмыс берушілер өкілдерінің 65% - ы және колледж өкілдерінің 35% - ы, оның ішінде дауыс беру құқығынсыз комиссия хатшысының арақатынасында қалыптастырылады.
 - 9.10. Комиссия қорытынды аттестаттау өткізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын қорытынды аттестаттау кезеңіне құрылады.
 - 9.11. Комиссия отырыстарының ұзақтығы күніне 6 сағаттан аспайды.
 - 9.12. Колледжде білім алушыларды қорытынды аттестаттау, оның ішінде ҚБТ қолдана отырып, оқу процесінің кестесінде және МЖМБС айқындаған нысанда жұмыс оқу жоспарларында көзделген мерзімдерде жүргізіледі.
 - 9.13. Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін, оның ішінде қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі, жұмысты ресімдеу қағидалары, жұмысты орындау ұзақтығы, қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспейтіні туралы апелляция беру тәртібі туралы нұсқама жүргізіледі.
 - 9.14. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібімен таныстыру кемінде 20 жұмыс күні бұрын жүзеге асырылады.
 - 9.15. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу директордың бұйрығымен ресімделеді.
 - 9.16. ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу колледж директорының атына қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей берілетін жеке өтініш негізінде жүзеге асырылады.
 - 9.17. Колледжде ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу үшін қажетті жабдықтар жиынтығы бар үй-жайлар жабдықталады, ол мыналарды қамтамасыз етеді: 1) білім алушыларды үздіксіз бейне және аудио бақылау, бейнежазба; 2) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау кезінде білім алушылардың презентациялық материалдарды көрсету мүмкіндігі.
 - 9.18. ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауға қатысатын білім алушыларда рәсімнің тұтастығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін техникалық құралдар мен бағдарламалық қамтамасыз ету болады.
 - 9.19. Комиссияға келесі материалдар мен құжаттар ұсынылады:
 - * мамандығы бойынша оқу жұмыс жоспары;
 - * колледж директорының білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрығы;
 - * білім алушылардың қорытынды бағаларының жиынтық ведомостары;
 - * емтихан билеттерінің жиынтығы және оқу бағдарламасына сәйкес қорытынды емтихандарға шығарылатын сұрақтар тізімі;
 - * күндізгі оқу нысанындағы білім алушылардың денсаулық жағдайы бойынша

қорытынды аттестаттау мерзімдерін ауыстыруға құқығын растайтын құжаттар;

* сырттай оқу нысанындағы білім алушылардың құқығын растайтын құжаттар және (немесе) жұмыс орнынан денсаулық жағдайы бойынша қорытынды аттестаттау мерзімдерін ауыстыруға растайтын құжаттарды ұсыну.

- 9.20. Колледж білім алушыларын қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыру немесе диплом жобасын (жұмысын) орындау және қорғау немесе арнайы пәндердің бірі және (немесе) модуль бойынша қорытынды емтиханды тапсыра отырып, диплом жұмысын орындау және қорғау нысанында жүргізіледі.
- 9.21. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін қорытынды аттестаттау олардың денсаулық жағдайына теріс факторлардың әсерін болдырмайтын жағдайда және білім алушылардың физиологиялық ерекшеліктері мен денсаулық жағдайына жауап беретін жағдайларда жүргізіледі.
- 9.22. ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттау нақты уақыт режимінде (онлайн) жүргізіледі. Колледж тарапынан қорытынды аттестаттауды бағдарламалық құралдар мен техникалық қолдауды ұсынуға колледж директорының бұйрығымен айқындалатын тұлға жауапты болып табылады, ол басталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей қорытынды аттестаттауды өткізудің техникалық шарттарына тексеру жүргізеді.
- 9.23. Пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандар оқу бағдарламаларына сәйкес мынадай нысандарда: бірнеше арнайы пәндер және (немесе) кәсіптік Модульдер сұрақтарын қамтитын кешенді емтихандар нысанында өткізіледі.
- 9.24. ҚБТ қолдана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде кешенді емтихандарды өткізу білім алушының жеке басын міндетті сәйкестендіруді және кешенді емтихандарды өткізу тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыра отырып компьютерлік тестілеу нысанында жүргізіледі.
- 9.25. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау оның кемінде 2/3 мүшесінің қатысуымен қорытынды аттестаттауды өткізу жөніндегі комиссияның ашық отырысында жүргізіледі. Бір дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 30 (отыз) минуттан аспайды. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау үшін білім алушы ұзақтығы 10 (он) минуттан аспайтын баяндама жасайды.
- 9.26. Қорытынды аттестаттау басталардан екі апта бұрын білім алушылар ҚБТ пайдаланған кезде рецензиялармен және презентациялық материалдармен қорғауға жіберілген дипломдық жобаларды (жұмыстарды) ұсынады.
- 9.27. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғауды жүргізу уақыты кестемен айқындалады және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау басталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын білім алушылардың назарына жеткізіледі.
- 9.28. Дипломдық жобаны (жұмысты), оның ішінде ҚБТ қолдану арқылы қорғау презентацияны көрсету түрінде өтеді.
- 9.29. ҚБТ-ны пайдалана отырып, дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау процесі үзілген жағдайда білім алушы дереу басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасарына немесе оқу бөлімінің меңгерушісіне оны жалғастыру туралы өтінішпен жүгінеді.
- 9.30. Ауызша қорытынды емтиханның ұзақтығы бір білім алушыға 15 (он бес) минуттан аспайды.
- 9.31. ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды емтихан өткізген кезде, жұмыстарды белгіленген уақыттан бұрын орындаған жағдайда, Комиссия төрағасының рұқсаты бойынша бейнеконференцбайланыс сеансын мерзімінен бұрын аяқтауға рұқсат етіледі.
- 9.32. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды қорытынды аттестаттау басшының міндетті түрде қатысуымен орындалатын іс-әрекеттердің түсіндірмелерімен өндірістік оқыту бойынша практикалық жұмысты тапсыру нысанында жүргізіледі. Практикалық жұмысты қорғау үшін білім алушы ұзақтығы 15 (он бес) минуттан аспайтын жұмысты орындау кезеңдері туралы баяндама жасайды. Есту қабілеті бұзылған білім алушылар үшін қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру кезінде сурдоаудармашы тартылады.

Қорытынды аттестаттауды өткізудің барлық рәсімі бейнеге жазылады.

- 9.33. Біліктілік емтиханы жұмыс берушілердің кәсіпорындарының (ұйымдарының, мекемелерінің) немесе колледждің базасында әрбір біліктілік бойынша қажетті жабдықтармен жарақтандырылған өндірістік алаңдар, зертханалар, шеберханалар немесе оқу орталықтары болған кезде өткізіледі.
- 9.34. Комиссияның шешімі бойынша ағымдағы оқу жылында тиісті оқу пәні және (немесе) модуль бойынша қорытынды аттестаттауға мынадай білім алушылар қайта жіберіледі: 1) қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз нәтиже алған; 2) дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген (денсаулық жағдайына немесе тиісті құжаттармен расталған өзге де объективті себептерге байланысты). Қайта отырысты өткізу мерзімін комиссия айқындайды. Қайта қорытынды емтихан "қанағаттанарлықсыз" деген баға алынған пән және (немесе) модуль бойынша ғана өткізіледі.
- 9.35. Қорытынды аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша білім алушыға сол жұмысты тиісті пысықтаумен қайта қорғауға немесе жаңа тақырып әзірлеуге мүмкіндік беріледі. Оң бағаны арттыру мақсатында қорытынды емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғауға жол берілмейді.
- 9.36. Дипломдық жобаны (жұмысты) қайта қорғау немесе қорытынды емтихандарды тапсыру кезінде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушыға мамандық (кәсіп) бойынша толық оқу курсы аяқтағаны туралы белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.
- 9.37. Жекелеген жағдайларда, мүмкіндігі жоқ білім алушыларға белгіленген мерзімдерде қорытынды аттестаттаудан өтуге (денсаулық жағдайына, әскери қызметке шақыруға немесе тиісті құжаттармен расталған өзге де объективті себептерге байланысты) қорытынды аттестаттауды жеке тапсыруға (сессияны мерзімінен бұрын тапсыру немесе ұзарту) қорытынды аттестаттау басталған күнге дейін екі айдан ерте емес рұқсат етіледі оқу процесінің кестесіне сәйкес аттестаттау.
- 9.38. Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады және себебін растайтын құжатты ұсынады. Оң шешім алған кезде білім алушы қорытынды аттестаттауды өткізу кестесінде көзделген қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні емтихан тапсырады және (немесе) диплом жобасын (жұмысын) қорғайды.
- 9.39. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.
- 9.40. ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды жүргізу кезінде техникалық ақаулар туындаған жағдайда білім алушыға қорытынды аттестаттаудан басқа күні және (немесе) басқа уақытта өту мүмкіндігі беріледі. Бұл жағдайда техникалық хатшы электрондық актіні ресімдейді және актінің көшірмесін комиссияның барлық мүшелеріне жібереді.
- 9.41. Қорытынды аттестаттау комиссиясының отырысы тиісті хаттамамен ресімделеді, оған комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.
- 9.42. Қорытынды емтихандарды тапсыру және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.
- 9.43. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушылар апелляцияға оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш береді.
- 9.44. Ерекше жағдайларда (оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде уәкілетті органның шешімі бойынша ҚБТ пайдалана отырып оқыту кезінде) қорытынды аттестаттауға қатысушылардың іс-әрекеттеріне тәуелді емес өзге де мән-жайлар туындаған кезде Комиссия қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын өзгерту және қорытынды аттестаттаудың нәтижелерін айқындау жөнінде шешім қабылдайды.
- 9.45. ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды жүргізу кезінде нәтижелерді есепке алу электрондық-цифрлық нысанда жүзеге асырылады. Бұл ретте қорытынды

- аттестаттау туралы мәліметтерді қағаз жеткізгіште сақтау міндетті болып табылады.
- 9.46. Оқу пәндері және (немесе) модульдер, курстық жобалар (жұмыстар), Оқу жоспарының практикасы бойынша есептер бойынша, ал қалғандары бойынша - "жақсы" бағалары бойынша сынақтар мен емтихандардың кемінде 75 пайызын "өте жақсы" бағасымен игерген және тапсырған және дипломдық жұмысты (жобаны) және (немесе) дипломдық жұмысты қорғаған білім алушыларға) "өте жақсы" бағалары бар емтихандар, білім беру ұйымының қорытынды аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша үздік диплом беріледі.
- 9.47. Балдық-рейтингтік әріптік жүйені қолдану кезінде "А", "А -", "В+", "В", "В -" бағалары бар білім беру бағдарламасын меңгерген және тапсырған және бүкіл оқу кезеңі үшін үлгерімінің орташа балы 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ "А" бағалары бар қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға", "А -", емтихандарды қайта тапсыру болмаған жағдайда барлық оқу кезеңі ішінде үздік диплом беріледі.
- 9.48. Біліктілік деңгейін көрсете отырып, диплом беру туралы шешім пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандардың және (немесе) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғаудың нәтижелері негізінде қабылданады.
- 9.49. Комиссия төрағасы аттестаттау аяқталғаннан кейін екі апта мерзімде аттестаттау қорытындылары туралы есеп жасайды.
- 9.50. Комиссия төрағасының есебінде: осы мамандық (кәсіп) бойынша білім алушылардың дайындық деңгейі; емтиханда анықталған білім алушылардың білім сипаттамасы; пәндердің және (немесе) модульдердің жекелеген мәселелері бойынша білім алушыларды даярлаудағы кемшіліктер; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру кәсіптері (мамандықтары) бойынша білікті кадрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі ұсынымдар көрсетіледі.
- 9.51. Комиссия төрағасы педагогикалық кеңеске комиссия жұмысының қорытындылары туралы баяндайды.

10. ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚЫТУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1 Колледжде ҚОТ дамыту және қолдану:

- * Білім беру ортасын дамытудың және білім берудегі АКТ қарқынды дамуының әлемдік үрдістеріне сәйкес келу;
- * қашықтықтан білім беру технологиялары (ҚБТ) бойынша ҚР БҒМ ағымдағы нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес келу;
- * оқытудың жаңа, заманауи нысандарын, технологиялары мен құралдарын енгізу есебінен студенттер мен басқа да білім алушыларды даярлау сапасын арттыруға ықпал ету;
- * электрондық білім беру контентін және интернет желісін қоса алғанда, білім алушылар үшін білім беру ресурстарының қолжетімділігін арттыруға ықпал ету; білім беру қызметтеріне сұранысты барынша қанағаттандыру (талапкерлерді даярлау, жалпы білім беру бағдарламалары, техникалық және кәсіптік білім беру, Біліктілікті арттыру, кәсіптік қайта даярлау);
- * олардың тиімділігін арттыру мақсатында оқытудың классикалық түрлерімен интеграциялау;
- * колледждің экономикалық әлеуетін нығайтуға, оқу процесін ұйымдастыруға және іске асыруға жұмсалатын шығындарды барынша азайтуға; Қазақстанның басқа колледждері тарапынан өсіп келе жатқан бәсекелестік жағдайында өз артықшылықтарын іске асыруға жәрдемдесу.

10.2 Қазіргі білім берудің тенденциялары Қазіргі заманғы колледждер дәстүрлі оқыту формаларымен қатар білім алушылар үшін шекараны кеңейтетін кадрларды даярлаудың барлық деңгейлерінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (АКТ) кеңінен қолданады.

10.3 Қажетті сапа деңгейін қамтамасыз ете отырып, колледждің барлық осы әртүрлі

- функцияларды орындауы, ең алдымен, колледждің білім беру ресурстарына қашықтан қол жеткізуді (уәкілетті режимде) қамтамасыз ететін электрондық ақпараттық білім беру ортасын құру кезінде мүмкін болады.
- 10.4 Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру процесін директордың ІТ технологиялар жөніндегі орынбасары бөлімшелермен бірлесіп жүзеге асырады:
- * қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру және басқару.
 - * Қашықтықтан оқытудың дидактикалық құралдарын әзірлеу.
 - * қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету.
 - * ақпараттық білім беру ресурстарының мәліметтер базасын құру.
 - * ақпараттық және коммуникативтік технологияларды(АКТ) тиімді пайдалану үшін әкімшілік, инженерлік-техникалық және ғылыми - педагогикалық кадрларды қайта даярлауға қатысу.
- 10.5 ҚБТ іске асыру үшін мынадай элементтер қолданылады:
- колледждің ресми сайты;
 - * "EDU PAGE" оқытуды басқарудың автоматтандырылған жүйесі, сондай-ақ әртүрлі мессенджерлер мен ZOOM;
 - * сыртқы электрондық кітапхана жүйелері;
 - * ішкі кітапхана жүйесі және электрондық каталог;
 - * онлайн конференция өткізу кезінде бейнеконференция жүйесін қолдану.
- 10.6 қашықтықтан білім беру технологиясын қолдану мүмкіндігін кеңейту үшін колледж ҚР БҒМ 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 "қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі" бұйрығының талаптарына сәйкес жұмыс жүргізуде.
- 10.7 Колледжде ҚБТ білім алушыларға қатысты қолдануға арналған: 1) Ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедек балалар, балалық шақ мүгедектері, I және II топтағы мүгедектер; 2) денсаулық мүмкіндіктерінің уақытша шектеулері бар және білім беру ұйымына тұрақты түрде баруға мүмкіндігі жоқ; 3) білім беру саласындағы уәкілетті органның ұсынымы негізінде тиісті мемлекеттік органдардың шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар жағдайларында білім алушылар.
- 10.8 Колледжде қашықтықтан оқыту технологиясы кейс және желілік технологияларды қолдану арқылы жүзеге асырылады.
- 10.9 Мүгедек балалар ҚБТ бойынша оқу процесіне қатысу мүмкіндігі туралы психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымын ұсынады (ӨДК анықтамасы).
- 10.10 Білім алушылардың өтініштеріне директордың оқу работе жөніндегі орынбасары бұрыштама қояды, колледж директоры өтініш берген сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде қарайды.
- 10.11 Мәселе оң шешілген жағдайда колледж директорының үш жұмыс күні ішінде білім алушылардың ҚБТ қолдана отырып оқыту туралы бұйрығы шығарылады. Директордың бұйрығына қоса беріледі:
- 1) білім алушылардың өтініштері;
 - 2) әрбір білім алушының оқу қызметін ұйымдастырудың жеке кестесі;
 - 3) қашықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесіне ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдардың қатысуы туралы психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдары.
- 10.12 Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін қамтамасыз ету үшін бөлімдер ҚБТ бойынша іске асырылатын оқу жоспарының барлық пәндері бойынша оқу-әдістемелік материалдар (электрондық оқу-әдістемелік кешендер) дайындайды.
- 10.13 Электрондық оқу-әдістемелік кешендерді дайындауды бекітілген жұмыс оқу

- бағдарламалары бойынша курсты әзірлеуші жүзеге асырады.
- 10.14 ҚБТ бойынша педагогтар ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды (бақылау жұмыстары, тест тапсырмалары, жеке тапсырмалар) ұйымдастыру бойынша Электрондық ПОӘК, материалдар дайындайды.
 - 10.15 Колледжде ҚБТ жүргізу үшін "EDUPAGE" ААЖ білім алушылардың деректер базасын (оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау туралы бұйрықтар, білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы мәліметтер) қамтитын басқарудың ақпараттық жүйесі құрылды.
 - 10.16 Оқу жылы екі семестрден тұрады және ОП оқу процесінің кестесіне сәйкес аяқталады. Оқу қызметінің барлық түрлері: 1) білім беру ұйымдарында телекоммуникациялық құралдарды немесе тікелей байланысты пайдалана отырып, педагог қызметкердің немесе куратордың білім алушымен педагогикалық қарым-қатынасы (білім алушының бастамасы бойынша); 2) білім алушының оқу құралдарымен өзіндік жұмысы (электрондық оқу - әдістемелік кешен, қосымша әдебиет).
 - 10.17 Колледжде ҚБТ онлайн, офлайн және білім алушылардың өзіндік жұмысы режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізумен жүзеге асырылады.
 - 10.18 Онлайн режимдегі оқу сабақтары цифрлық технологияларды (вебинарлар, бейнеконференция, Интернет желісі арқылы хабар алмасу арқылы) қолдана отырып, нақты уақыт режимінде Оқу өзара іс-қимыл процесін көздейді. Бұл ретте бұрын жазылған бейне дәрістерді пайдалану көзделеді.
 - 10.19 Офлайн режимдегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды түрде өтетін оқу өзара іс-қимыл процесін көздейді (білім алушыға оқу материалын өзіне ыңғайлы кез келген уақытта игеру және байланыс құралдарын пайдалана отырып педагогтармен қарым-қатынас жасау мүмкіндігін қамтамасыз етеді).
 - 10.20 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, оқу бағдарламаларына және оқу процесінің кестесіне сәйкес, автоматтандырылған тестілеу кешендерін қолдана отырып және жекелеген жағдайларда ББ ерекшелігіне байланысты жазбаша жеке тапсырмаларды қолдана отырып жүзеге асырылады.
 - 10.21 Колледж рұқсатсыз кіруден және қол жеткізуді шектеудің электрондық әдістері мен аутентификация әдістерін қолдану арқылы бұрмаланудан қорғалған ақпараттық жүйеде білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды ұйымдастырады.
 - 10.22 Білім алушы жұмыс оқу бағдарламасында белгіленген барлық бақылау іс-шараларын орындағаннан және тапсырғаннан кейін пән бойынша аралық аттестаттауға жіберіледі. Кәсіптік практиканы білім беру ұйымдары ББ ерекшелігіне қарай жүргізеді.
 - 10.23 Қазақстан Республикасында төтенше жағдай немесе жағдай жарияланған кезде колледж толығымен қашықтықтан оқыту нысанына көшеді. Колледждің ІТ-инфрақұрылымы барлық білім алушыларды қашықтықтан оқытумен қамтуға және оқу процесін толығымен онлайн – режимге ауыстыруға, практика бойынша есептерді және орындалатын жазбаша, есептік, курстық және дипломдық жұмыстарды тексеруді ұйымдастыруға, ZOOM, Skype және т. б. бағдарламалық өнімдерінің көмегімен практика, курстық және дипломдық жұмыстар бойынша есептерді қорғау рәсімдерін жүзеге асыруға мүмкіндік береді. электрондық пошта арқылы тексеру.

11. МҮМКІНДІГІ ШЕКТЕУЛІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ (ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУ)

- 11.1 Инклюзивті білім берудің негізгі мақсаты даму мүмкіндігі шектеулі білім алушының танымдық мүмкіндіктері мен қабілеттеріне сәйкес білім алу құқығын іске асыру, оларды қоғамға біріктіру болып табылады.

- 11.2 Мүмкіндігі шектеулі Білім алушыларды Колледжге қабылдау "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 Бұйрығы, психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - ПМПК) қорытындысы негізінде жүзеге асырылады. оқытудың ұсынылған түрі.
- 11.3 Колледж мүмкіндігі шектеулі білім алушылар үшін материалдық-техникалық және оқу-әдістемелік жарақтандыруға және мүмкіндігі шектеулі білім алушылар үшін білім беру ұйымдарын қамтамасыз етуге қойылатын ең төменгі талаптардың нормативтеріне сәйкес қазіргі заманғы техникалық көмекші құралдармен қамтамасыз етуді қоса алғанда, арнайы білім беру және материалдық-техникалық жағдайлар жасайды және осы санаттағы барлық білім алушыларға білім беру бағдарламаларын толыққанды меңгеру үшін қажетті қолдау деңгейін көрсетеді.
- 11.4 Мүмкіндігі шектеулі білім алушылардың аудиториялық қызметі шектеу мүмкіндіктерінің деңгейіне байланысты қарапайым оқу топтарының білім алушыларымен бірлесіп жүзеге асырылады. Мүмкіндігі шектеулі білім алушылардың барлық аудиториядан тыс (дербес) қызметі қарапайым оқу топтарының білім алушыларымен бірлесіп жүзеге асырылады.
- 11.5 Мүмкіндігі шектеулі білім алушыларға арналған колледж директоры (бұдан әрі – ОВ-мен білім алушы) осындай білім алушыларды қабылдау және білім беру процесіне қосу бойынша дайындық жұмыстарын қамтамасыз етеді: 1) колледжге физикалық қолжетімділікті қамтамасыз ету (пандустар, тактильді жолдар және т. б.); 2) ОВ бар білім алушылар контингенті болған кезде - түзету-педагогикалық қолдауды қамтамасыз ететін педагог қызметкерлерді іріктеу және жұмысқа қабылдау (педагог-дефектолог, әлеуметтік педагог, педагог-психолог); 3) мүмкіндіктері шектеулі және дамуында бұзушылықтары жоқ білім алушыларға педагогикалық құрамға; барлық білім алушылардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) және колледждің техникалық персоналына консультация беру.
- 11.6 Колледжге мүмкіндігі шектеулі талапкерлерді қабылдаудың негізгі қарсы көрсетілімдері ауыр және терең ақыл-ой кемістігінің, сондай-ақ әртүрлі шығу тегі психопат тәрізді бұзылулардың, жиі ұстамалардың болуы болып табылады.
- 11.7 Оқытудың барлық нысандарындағы колледж білім алушыларына арналған оқу жоспарлары физикалық сипаттағы білім алушылар үшін де жарамды. Психофизикалық сипаттағы ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде нашар көретін, нашар еститін, сөйлеу қабілеті бұзылған адамдар үшін білім алушының ерекшеліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, оқу жоспарлары әзірленеді. ОВ бар білім алушылар дәстүрлі дене шынықтырудың орнына сағат-кредит көлемін сақтай отырып немесе білім алушының жеке оқу жоспары бойынша емдік дене шынықтырудан өтеді.
- 11.8 ОЖБ қалыптастыру және бекіту тәртібін колледж дербес айқындайды.
- 11.9 Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру оп пәндерінің кредит-сағаттарының талап етілетін көлемін орындай отырып, оқытудың барлық нысандары мен ББ үшін колледждің оқу процесінің кестесі бойынша жүзеге асырылады.
- 11.10 Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, өндірістік және диплом алдындағы практика болып табылады. Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.
- 11.11 Академиялық ағындар мен топтар оқушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады. Топтың толымдылығын колледж дербес анықтайды. Жұмыс кәсібін даярлау курстарының бағдарламасын таңдау және игеру тәртібі сабақтас немесе бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының ББ-мен жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

- 11.12 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай, "А" – дан "D" - ге дейін және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F",) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау. "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, ОВ бар білім алушы қорытынды бақылауды екі есеге дейін қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.
- 11.13 Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқыту және қорытынды бақылау процестері бөлінеді. Оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды оқу бөлімі ұйымдастырады.
- 11.14 Оқу бөлімі студенттердің топтарында өту деңгейінен жоғары абсолютті бағалардың нақты пайыздық үлестірілуін көрсететін Бағалау кестесіне сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелеріне тұрақты мониторинг жүргізеді және оларды талдайды.
- 11.15 Оқу пәндері (модульдері) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ жалпы ББ оқу аяқталғаннан кейін білім алушыға академиялық сағат-кредиттер беру ол қол жеткізген оқу нәтижелерін оң бағалау кезінде жүзеге асырылады.
- 11.16 Ауысу, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының ҰБТ-дан оң бағалары академиялық сағат-кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екінші білім беру ұйымына ауыстыра отырып танылады.
- 11.17 Ресми және бейресми білім беруде білім алушылар алған барлық академиялық кредиттер мен қол жеткізілген оқу нәтижелері оқу жылдарының санына қарамастан бүкіл оқу кезеңінде жинақталады.
- 11.18 Оқуды аяқтағаннан және ББ барлық талаптарын орындағаннан кейін білім алушыға тиісті біліктілік және дипломға қосымша беріле отырып, мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі. Үздік диплом беру рәсімі осы Саясаттың 9.46 және 9.47-тармақтарына сәйкес жүргізіледі.

12. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

- 12.1 Білім алушыларды ауыстыру жүзеге асырылады:
- М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің бір білім беру ұйымынан М.Тынышпаев ат.ҚазККА - нан басқа оқу орны ауысу;
 - * М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінен шетел колледжіне, шетел колледжінен М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжіне
 - * оқытудың бір түрінен екіншісіне,
 - * бір тілдік бөлімшеден екіншісіне,
 - * дайындықтың бір бағытынан екіншісіне,
 - * мемлекеттік тапсырыс бойынша оқытудан ақылы оқыту негізіне,
 - * мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ақылы негізден.
- 12.2 Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір колледжден екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.
- 12.3 Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім алушы оқуға қабылдау кезінде оқудан шығару мерзімдеріне қарамастан кез келген колледжге ауыстырылады немесе қайта қабылданады.
- 12.4 Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айырылған немесе колледж таратылған жағдайда, осы колледждің білім алушысы лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айырылған (кері қайтарып алынған) күннен бастап және (немесе) жазғы және қысқы демалыс кезеңінде ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа колледждерге ауыстырылады.

- 12.5 ҚазАТК ақ білім алушысы. М. Тынышпаева, егер олар жұмыс оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толығымен аяқтаған болса, аударылады немесе оқудан шығарылғаннан кейін қалпына келтіріледі.
- 12.6 ҚазАТК ақ білім алушысын ауыстыру кезінде. М. Тынышпаева дайындық бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін ескереді.
- 12.7 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олар алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған білім беру бағдарламаларының пәндеріндегі айырмашылық айқындалады, анықталған айырмашылық білім алушылардың өтінішінде көрсетіледі.

13. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ

- 13.1 Білім алушы келесі негіздер бойынша колледжден шығарылуы мүмкін:
- * Академиялық үлгерімсіздігі үшін;
 - * Академиялық қарыздарды белгіленген мерзімде жоймағаны үшін;
 - * Қорытынды аттестаттаудан өтпегені үшін;
 - * Қорытынды аттестаттауға жібермегені үшін;
 - * "F" бағалары немесе емтиханға келмегені үшін;
 - * Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
 - * Ішкі тәртіп ережелерін және колледж жарғысын бұзғаны үшін;
 - * Себепсіз емтихан сессияларында болмағаны үшін;
 - * Берілген академиялық демалыстан кейін байланыстың жоғалуы;
 - * Оқу сабақтарының 25% - дан астамын өткізіп жіберу;
 - * Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін;
 - Өз қалауы бойынша (кәмелетке толғаннан кейін);
 - * Өлімге байланысты.
- 13.2 Мынадай себептер бойынша оқудан шығарылғандар колледж білім алушыларының контингентіне қайта қабылдануға жатпайды:
- * Есірткі құралдарын, психотроптық заттарды, сондай-ақ алкогольдік сусындарды сатып алу және сақтау, пайдалану, жарнамалау, өткізу үшін;
 - * Атыс қаруын, пневматикалық және суық қаруды, оқ-дәрілерді, жарылғыш заттар мен жарылғыш құрылғыларды сатып алу, қолдану, сақтау, алып жүру, жарнамалау, өткізу үшін;
 - * Колледж қызметі туралы дұрыс емес мәліметтерді тарату арқылы колледж имиджіне нұқсан келтіргені үшін;
 - * Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің беделіне нұқсан келтіретін жала жабу және/немесе тексерілмеген мәліметтерді (фактілерді) таратқаны үшін;
 - * Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауына әкеп соққан әрекеттерді қоса алғанда, Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін.

14. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

- 14.1 Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі: 1) науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындылары; 2) денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының ТБ 01/У-IV санаты нысанына сәйкес ұзақтығы 36 айдан аспайтын мерзімде туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік - консультациялық комиссиясының (бұдан әрі – ОАКК) шешімдері; 3) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің бұйрығымен бекітілген Әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке алу Қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша әскери қызметке шақырылған жағдайда әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағаздары; 4) баланың үш жасқа толғанға дейін оның туу, асырап алу туралы куәлігі.

- 14.2 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы негіздерге байланысты колледж директорының атына өтініш, жеке басын куәландыратын құжат және тиісті құжаттарды ұсынады. Құжаттарды қабылдау кезінде оқу бөлімі көшірмелердің түпнұсқалығын құжаттардың түпнұсқасымен салыстырып тексереді және түпнұсқаларын өтініш берушіге қайтарады. Оқу бөлімі құжаттардың дұрыс установстігі, олардың талаптарға сәйкес келмеуі, құжаттар топтамасы толық болмаған жағдайда өтінішті қабылдаудан бас тартады
- 14.3 Ұсынылған құжаттар негізінде оң шешім қабылданған жағдайда оқу бөлімі үш жұмыс күні ішінде білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады
- 14.4. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін Колледж үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін жібереді.
- 14.5 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы колледж директорының атына өтініш, жеке басын куәландыратын құжат және осы білім беру бағдарламасы бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігін растайтын құжат (Денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ЦВКК) анықтамасы, әскери билет, баланың туу, асырап алу туралы куәлігі) береді. Құжаттарды қабылдау кезінде оқу бөлімі көшірмелердің түпнұсқалығын құжаттардың түпнұсқасымен салыстырып тексереді және түпнұсқаларын өтініш берушіге қайтарады.
- 14.6 Ұсынылған құжаттардың негізінде оқу бағдарламасы құжаттарды тапсырған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының білім беру бағдарламасын, курсын және тобын көрсете отырып, академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.
- 14.7 Академиялық демалыстан шыққан кезде бұрын мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алған білім алушы грант бойынша орындар болмаған кезде ақылы негізде қайта қабылданады.
- 14.8 Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады.
- 14.9 Егер білім алушының академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмеген жағдайда, онда білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды, колледж директоры бекіткен оқу жұмыс жоспарында көзделген ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестаттауға рұқсат алады.
- 14.10 Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, белгілі бір модульдің оқу тапсырмаларын орындайды, осы пәндер (модульдер) бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде рұқсат алады және аралық бақылауды тапсырады.
- 14.11 Академиялық демалыс беру үшін негіз болып табылатын ұсынылған құжаттарға сәйкес білім алушыға шексіз рет беріледі.
- 14.12. Осы тәртіп мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыларға да, ақылы негізде білім алушыларға да қолданылады.
- 14.13 Білім алушымен академиялық демалыстан шыққан кезде білім беру қызметтерін көрсетуге шарт қайта жасалады және оқу үшін төлем ағымдағы оқу кезеңіне арналған төлемге сәйкес белгіленеді.
- 14.14 Білім алушылардың академиялық демалыста болған кезеңіне мемлекеттік стипендия төленбейді.
- 14.15 Егер білім алушы 1 ай ішінде колледжге келмесе және академиялық демалыстан кейін

қайта қабылдау туралы өтініш жазбаса, онда колледж Білім алушыны академиялық демалыстан келмеген (студентпен байланысын жоғалтқан) ретінде оқудан шығаруға құқылы.

- 14.16 Білім алушыға колледжден қашықтық форматта академиялық демалыс беру қажет болған кезде білім алушы колледждің оқу бөлімімен байланысады және колледж директорының атына электрондық (сканерленген) нұсқада өтініш (барлық қажетті құжаттар) береді. Өтініш қаралғаннан кейін академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарылады.
- 14.17 Колледжден қашықтық форматта құжаттарды ресімдеу қажет болған жағдайда академиялық демалыстан шыққан білім алушы колледждің оқу бөлімімен байланысып, колледж директорының атына электронды (сканерленген) нұсқада өтініш (барлық қажетті құжаттар) ұсынуы қажет. Өтініш қаралғаннан кейін академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шығарылады.

15. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

- 15.1 Колледж білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына және "білім туралы"ҚР Заңына толық сәйкес жүзеге асырылады.
- 15.2 Мемлекеттік стипендия білім алушыларға мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы","өте жақсы"бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған білім алушыларға төленеді.
- 15.3 "Еңбек" мемлекеттік бағдарламасы бойынша, сондай-ақ "Еңбек" мемлекеттік бағдарламасы бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелеріне қарамастан төленеді. Бұл жағдайда "жақсы","өте жақсы" бағаларына сәйкес келетін бағалаудың баламасы ескерілмейді.
- 15.4 Колледж студенттердің шығармашылық белсенділігін ынталандыру үшін әртүрлі қоғамдық қайырымдылық ұйымдарымен ,ұлттық компаниялармен колледж студенттеріне стипендия тағайындауды ынталандырады.

16. АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

- 16.1 М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің негізгі құндылығы адалдық. Колледж өзінің барлық білім алушыларынан, қызметкерлерінен және оқушыларынан алаяқтық пен алдаусыз оқу және ғылыми қызметке ұмтылуды күтеді. Колледждің барлық оқытушылары мен әкімшілік қызметкерлері Ар-намыс кодексін ұстанады. Осы стандарттардан ауытқудың кез-келген әрекеті Академиялық адалдық актілері ретінде түсіндіріледі және студенттің академиялық адалдық кодексінә сәйкес қарастырылады. Адалдық ашықтық, ашықтық, объективтілік және этикалық нормаларға негізделген білім беру ортасын нығайтуға арналған. Колледжде білім алушылардың өзара қарым-қатынасын реттеуді жүзеге асыратын алдын алу кеңесі жұмыс істейді. Қызметкерлер мен білім алушылар арасында академиялық адалдық және этика мәселелері бойынша бұзушылықтар анықталған жағдайда, осы орган осы мәселелерді шешуде модератор ретінде әрекет етеді. Сонымен қатар, Колледж өзінің мінез-құлық құндылықтары мен стандарттарын көтермелеу және тәрбиелеу жауапкершілігін мойындайды.
- 16.2 Колледж өзінің оқытушыларынан Академиялық адалдық стандарттарын сақтауды күтеді. Колледж осы саясатта белгіленген талаптарды орындамағаны үшін тәртіптік шараларды, оның ішінде оқудан шығаруды қолдануға құқылы. Білім алушылар рұқсат бермеуі тиіс: • алаяқтық; * емтиханға рұқсатсыз кіруді алу немесе ұсыну немесе емтихан өткізу кезінде тыйым салынған материалдарды пайдалану; * жалған немесе қандай да бір жолмен өзгертілген тіркелгі деректерін (логин, пароль) беру; *

басқалардың адалдық актілеріне жәрдемдесу (соның ішінде басқа білім алушылар үшін тесттерді, курстардың тапсырмаларын, курстық және дипломдық жұмыстарды(жобаларды) тікелей немесе құжаттармен алмасу сайттары немесе басқа көздер арқылы орындау).

- 16.3 Колледжде кемсітушіліктің кез келген түріне, оның ішінде әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілері бойынша жол берілмейді.

17. ОҚУ ЖӘНЕ ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ АҚЫСЫ

- 17.1 Колледжде оқу құны толыққанды білім беру, ғылыми және тәрбие процестерін қамтамасыз етуге жұмсалатын нақты шығындар негізінде қалыптастырылады. Оқу ақысы колледж студенттерінің оқу ақысын төлеу, колледжде жеңілдіктер жүйесін қолдану туралы ережелерге, білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес реттеледі.
- 17.2 Оқу ақысын төлеу тәртібі білім алушы, білім беру қызметтеріне тапсырыс беруші және колледж арасында жасалатын білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес регламенттеледі.
- 17.3 білім беру қызметтеріне тапсырыс берушілер жасалған шарттарға сәйкес төлем мерзімдерін қатаң сақтауға міндетті. Әйтпесе, колледж Білім алушыны білім беру бағдарламасынан шығарғанға дейін білім беру қызметтерін ұсынуды тоқтата тұруға құқылы.
- 17.4 Бір академиялық курстың құны Шартқа сәйкес белгіленеді және білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеруінің барлық кезеңінде өзгеріссіз қалады.
- 17.5 Колледж жатақханасында тұрғаны үшін ақы төлеу бойынша берешегі бар студенттер оқу бөлімі меңгерушісінің өкімімен емтихан сессиясын тапсыруға жіберілмейді.

18. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ

Білім алушыларға мынадай әлеуметтік қолдау және ынталандыру шаралары ұсынылады:

- колледждің медициналық пункттерінде және жатақханада тегін медициналық қызметтер;
- тегін психологиялық көмек;
- академиялық кеңесшілердің (кураторлардың, оқу бөлімінің)тегін көмегі;
- Интернетке тегін кіру;
- колледждің кітапхана қоры мен оқу залын тегін пайдалану;
- дипломдық жұмыс (жоба) немесе бөлім мақұлдаған басқа зерттеулер шеңберінде ғылыми зерттеулер жүргізу үшін зертханаларды тегін пайдалану;
- Колледж үйірмелері мен клубтарында тегін сабақтар;
- спорт секцияларына тегін бару және спорт залы мен алаңын пайдалану;
- білім туралы заңнамаға сәйкес стипендия беру;
- зияткерлік және шығармашылық конкурстарға қатысу үшін студенттерді конкурстық қолдау.

19. БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ПУНКТИ

Колледжде "Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасын және бала жылына арналған іс-шараларды іске асыру шеңберінде білім алушыларға қызмет көрсету пункті ашылды. ТЖКБ қызметінің мақсаты "бір терезе"қағидаты бойынша білім алушыларға сапалы және жылдам қызмет көрсетуді қамтамасыз ету бойынша жағдайлар жасау болып табылады. ҚазАТК Ақмола колледжінің білім алушылары. М. Тынышпаева құжаттар мен қызметтердің барлық түрлерін қашықтан, цифрлық және электрондық форматта ала алады. Қызмет түрлері:

- студенттің өтінімі бойынша транскриптер;
- оқу орнынан анықтама алу;

- сұрақтар бойынша өтініштер қабылдау: академиялық демалыс беру, оқудан шығару, басқа білім беру бағдарламалары мен оқыту нысандарына ауыстыру, жеке деректерді ауыстыру және т. б.;
 - Бос мемлекеттік білім беру грантына құжаттарды қабылдау;
 - жатақханадан тіркеу, тіркеу, қоныстандыру және көшіру;
 - әскери есепке қою;
 - әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыру үшін Анықтама беру.
- Жұмыс уақыты: дүйсенбіден жұмаға дейін, 8-30-дан 17-30-ға дейін

20. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КОЛЛЕДЖДІ БАСҚАРУҒА ҚАТЫСУЫ

- * Жастар ісі жөніндегі комитет
- * Құқық бұзушылықтың алдын алу және алдын алу кеңесі
- * Студенттердің "идеялар мен ұсыныстар қорабының" жұмыс істеуі
- * Өнеркәсіптік кеңес

М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің саясаты сапа саласында 14.06.2022 ж. директордың отырысында қаралып, мақұлданды және М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің педагогикалық кеңесімен бекітілді. (28.06.2022 ж. № 7 хаттама).

Саясат қабылдау рәсімінен кейін тікелей білім алушылардың назарына жеткізілуі және колледждің ресми сайтында кеңінен қол жеткізу үшін орналастырылуы тиіс: <https://kazatkastana.kz/ru/>

Колледждің сапа саласындағы саясатын білмеу М.Тынышпаев ат.ҚазККА Ақмола колледжінің білім алушылары мен барлық педагогтары мен әкімшілік қызметкерлерінің жауапкершілігін жоққа шығармайды.