

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК
УНИВЕРСИТЕТІ
ЛИНГВИСТИКАЛЫҚ ОРТАЛЫҚ РЕГЛАМЕНТІ**

БІРІНШІ БӨЛІМ

**Мақсаты, қолданылу саласы, нормативті сілтемелер,
анықтамалар мен қысқартулар**

Мақсаты

1 бап. Осы Регламенттің мақсаты Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Лингвистикалық орталық қызметінің процедуралары мен қағидаттарын, әкімшілік органдардың мақсаттары мен міндеттерін, қаржылық міндеттемелері мен жұмыс әдістерін реттеу болып табылады.

Қолданылу саласы

2 бап. Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Лингвистикалық орталық қызметі, мақсаттары, әкімшілік органдары мен олардың міндеттері, қаржылық міндеттемелері мен жұмыс әдістері туралы ережелер осы регламенттің қолданылу саласы болып табылады.

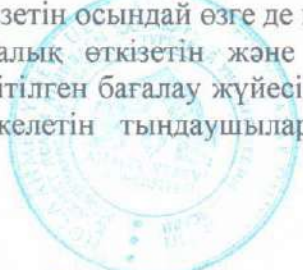
Нормативті сілтемелер

3 бап. Осы Регламент Қазақстан Республикасының Үкіметі мен Түрік Республикасының Үкіметі арасындағы Анкарада қол қойылған келісімдер шеңберінде дайындалған.

Анықтамалар

4 бап. Бұл Регламенте келесі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады

- 1) Ректорат: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Ректоры және бірінші вице-президенті;
- 2) Университет: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;
- 3) Орталық: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Лингвистикалық орталығы;
- 4) Лингвистикалық орталық: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Лингвистикалық орталығы;
- 5) Сенат: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің сенаты;
- 6) Директор: Лингвистикалық орталық директоры;
- 7) Әкімшілік кеңес: Лингвистикалық орталығының әкімшілік кеңесі;
- 8) Консультациялық кеңес: Лингвистикалық орталықтың консультациялық кеңесі;
- 9) Бағдарлама координаторы: Орталық директорының шешімімен тағайындалған, Орталықтың оқу бағдарламасын ұсынатын және оны орындау жөніндегі қызметтерді үйлестіретін адам;
- 10) Оқытушы: Орталықтың білім беру бағдарламасы бойынша оқытатын тұлға;
- 11) Тыңдаушы: Орталықтың оқыту бағдарламасына қатысатын тұлға;
- 12) Білім беру бағдарламасы: Сертификаттар, курстар, емтихандар, семинарлар, конференциялар, тренингтер және Орталық өткізетін осындай өзге де шаралар;
- 13) Сертификациялық бағдарлама: Орталық өткізетін және кемінде 40 оқу сағатынан тұратын оқу бағдарламасы, онда бекітілген бағалау жүйесіне сәйкес сабаққа қатысу және үлгерім талаптарына сәйкес келетін тыңдаушылар курсты аяқтау



сертификатын алуға құқылы, ал өтпеген және тек сабаққа қатысу талаптарына сәйкес келетіндер қатысу сертификатын алуға құқығы бар;

14) Бітіру сертификаты: бекітілген бағалау жүйесіне сәйкес сабаққа қатысу және үлгерім талаптарына сәйкес Орталықтың оқу бағдарламасын табысты аяқтаған тыңдаушыларға берілетін құжат;

15) Қатысу сертификаты: әрі қарай оқуға қатысуға мүмкіндік беретін және қатысу талаптарын орындаған, бірақ аяқтау сертификатын алмаған орталық тыңдаушыларына берілетін құжат.

ЕКІНШІ БӨЛІМ

Орталық қызметінің мақсаты мен бағыттары

Орталықтың мақсаттары

5 бап. Орталықтың мақсаттары:

1) Тілдерді, әсіресе түрік және қазақ тілдерін шетел тілі ретінде оқыту және оқыту әдістерін әзірлеу және қолдану;

2) Түркі халықтары мен әлемнің түрлі өңірлеріндегі қауымдастықтар жасаған тілдік, тарихи, әдеби және басқа да мәдени туындыларды зерделеу;

3) Түркі мәдениетінің айналасындағы мәдениеттермен тілдік және әдеби байланыстарын зерттеу және осы саладағы ғылыми, мәдени және көркем қызметті жүзеге асыру;

4) Қазақстандағы және одан тыс жерлерде тіл, әдебиет және мәдениет саласында жұмыс істейтін мекемелермен, ұйымдармен және қауымдастықтармен ынтымақтастық;

5) Түрік, қазақ және басқа да тілдерді үйренуге мүмкіндік беру;

6) Қазақ, түрік және басқа тілдерді оқыту мақсатында: елде де, шетелде де жұмыс істей алатын оқытушыларды даярлауды қамтамасыз ету, қажетті құжаттар мен материалдарды әзірлеу, түрлі ұлттық және халықаралық мекемелер мен ұйымдармен ынтымақтастықта бірлескен жобаларды құру және жүзеге асыру, түрлі іс-шаралар арқылы ұлттық және халықаралық деңгейде алған білімдерін ұсыну.

Орталық қызметінің бағыттары

6 бағыт. Орталық қызметінің бағыттары:

1) Қазақ, түрік және басқа тілдерді үйрету;

2) Түркі тілдерін, әдебиетін мен мәдениетін танымал ету мақсатында тиісті заңнама ережелеріне сәйкес бөлімшелер құру;

3) Тілдерді оқыту саласында оқытушыларды даярлауды қамтамасыз ету және осы мақсат үшін әртүрлі курстар мен семинарларды ұйымдастыру;

4) Түрік, қазақ және басқа да туыс тілдерді оқытумен байланысты серіктестермен, мүдделі мекемелермен және ұйымдармен жұмыс істей отырып, бірлескен білім беру, зерттеу, қолданбалы және баспа қызметін жүзеге асыру;

5) Зерттеулерді ынталандыру және олардың нәтижелерін іске асыру; осы зерттеулерді ұсыну үшін семинарлар, курстар және кездесулер ұйымдастыру;

6) Түрік және қазақ тілдерін неғұрлым сапалы оқытуды қолдау, Түркия, Қазақстан және түркі мәдениетін әлемде тиімді және табысты ретінде алға тарту мақсатында елдегі және шетелдегі оқытушыларға ынталандыру наградалары мен сыйлықтарын тапсыру;

7) Университеттің тиісті бөлімшелерімен және зерттеу орталықтарымен ынтымақтастықта жергілікті, өңірлік, ұлттық және халықаралық курстарды, семинарларды, конференцияларды, конгрестерді, кездесулерді, сондай-ақ сертификаттарды беру не бермеу арқылы оқу бағдарламаларын ұйымдастыру;



8) Түрік және қазақ тілдерін ана тілдері ретінде оқыту бойынша бағдарлама дайындау және әдістемелер әзірлеу, осы салада елдегі және шетелдегі түрлі мекемелермен және ұйымдармен ынтымақтастық орнату;

9) Университеттің тиісті кафедраларының жоғары оқу орындары және жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламалары бойынша оқытын студенттерді тілдерді оқыту саласындағы зерттеулерге бағдар беру және олардың зерттеулерін қолдау;

10) Қазақстанға келуге мүмкіндігі жоқ, бірақ түрік және/немесе қазақ тілін үйренгісі келетін адамдарға интернет арқылы қашықтықтан білім беру арқылы түрік және / немесе қазақ тілдерін оқыту;

11) Түркиядағы немесе шетелдегі университеттердің түркология факультеттерінің студенттері үшін, сондай-ақ Қазақстандағы университеттердің жоғары курс студенттері мен шет тілдері факультеттерінің түлектері үшін кәсіби тәжірибені дамытуға бағытталған қолданбалы бағдарламаларды ұйымдастыру, тағылымдамадан өту, стипендиялар беру және қажет болған жағдайда тиісті сертификаттар беру;

12) Түрік және қазақ тілдерінен басқа тілдерді оқыту мақсатында курстар ашу, оқытушыларды шақыру, тілдерді оқытумен байланысты жергілікті және шетелдік мекемелермен ынтымақтастық орнату, бірлескен сабақтар ұйымдастыру;

13) Орталықтың қызметіне байланысты мұрағат бөлімшесін құру;

14) Орталық қызметін жүзеге асыру үшін қажетті және жеткілікті персонал санын қабылдау, тиісті жұмыс бөлімшелерін, жұмыс және жобалау топтарын құру;

15) Түрік тілі саласында зерттеулер жүргізу, тілдік оқытудың практикалық әдістерін жасау;

16) Түрік тілі мен мәдениетін насихаттайтын фильмдер, аудиожазбалар жасау, кітаптар, плакаттар, журналдар, бюллетеньдер, есептер, жобалар, брошюралар шығару;

17) Түрік және қазақ тілдерін оқытуды тиімдірек ету мақсатында осы және басқа тілдерді оқыту арасында салыстырмалы зерттеулер жүргізу;

18) Түрік тілін жазбаша және ауызша қолдану кезінде туындайтын проблемаларды жою, сондай-ақ оны дәлірек және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету үшін курстар мен семинарлар ұйымдастыру;

19) Түркі мәдени әлемін зерделеу, түркі тілдерін, түркі тілдеріндегі жәдігерлер мен туындыларды тарату мақсатында ел ішінде және шетелге сапарлар ұйымдастыру;

20) Түрік тілінің әлемдік тілдер арасындағы орны мен маңыздылығына, оның ағымдағы және болашақ проблемаларына қатысты ұлттық және халықаралық ғылыми кездесулер өткізу бойынша ұсыныстар ұйымдастыру және енгізу;

21) Түрік тілін дұрыс және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету мақсатында бұқаралық ақпарат құралдарымен ынтымақтастық ету;

22) Осы тілдерді екінші тіл ретінде үйренгісі келетіндерге түрік, қазақ және басқа тілдерді білу деңгейін анықтау бойынша емтихандар өткізу және олардың нәтижелері бойынша тиісті оқу бағдарламаларын ұйымдастыру және сертификаттар беру;

23) Түрік тілін үйрену бағдарламаларын осы тілді нағыз ортада үйренетін адамдар үшін екінші бағдарлама ретінде ұйымдастыру;

24) Іскерлік хат жазысу мен көпшілік алдында сөз сөйлеудегі кемшіліктердің орнын толтыру мақсатында курстар ұйымдастыру, сертификаттар бере отырып семинарлар өткізу.

ҮШІНШІ БӨЛІМ

Орталықтың басқару органдары мен функциялары

Орталықтың басқару органдары

7 бап. Орталықтың әкімшілік басқаруына мыналар кіреді:

1) Директор;



- 2) Әкімшілік кеңес;
- 3) Консультациялық кеңес.

Директор

8 бап. Директорды Орталықтың қызметіне байланысты Университеттің тұрақты профессорлары мен оқытушыларының ішінен үш жылға Ректорат тағайындайды. Өкілеттік мерзімі аяқталған Директор жаңа мерзімге қайта тағайындалуы немесе сол тәртіппен қызметінен босатылуы мүмкін. Директор Ректораттың бекітуіне университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы ішінен екі адамды директордың орынбасары ретінде тағайындауды ұсынады. Директор болмаған кезде оның функцияларын орынбасарларының бірі немесе Әкімшілік кеңестің мүшесі орындайды.

Директордың функциялары

9 бап. Директордың функциялары:

- 1) Орталықты басқару және ұсыну;
- 2) Орталықтың қызметін осы Регламенттің 5-бабында көрсетілген мақсаттарға сәйкес жүзеге асыруды және үйлестіруді қамтамасыз ету;
- 3) Әкімшілік кеңес мүшелерін отырысқа шақыру және күн тәртібін дайындау;
- 4) Әкімшілік кеңес шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету;
- 5) Орталықтың мақсаттары мен жұмыс жоспарын, жылдық есепті дайындау және Әкімшілік кеңестің қорытындысын алғаннан кейін оларды Ректоратқа ұсыну;
- 6) Ұлттық және халықаралық ұйымдармен зерттеулер, жобалар, оқу және тренингтер жүргізу және Орталықтың басқа да қызметі мәселелері бойынша байланыс жасау;
- 7) Орталық қызметін жүзеге асыру үшін қажетті персоналды айқындау, іріктелген кандидатуралар бойынша Ректоратқа ұсыныстар енгізу, жұмыс бөлімшелерін, жұмыс және жобалау топтарын құру;
- 8) Орталық қызметкерлерінің ішінен тиісті біліктілігі бар, жұмыс бөлімшелерін үйлестіруге жауапты адамдарды тағайындау;
- 9) Орталықтың мақсаттарына сәйкес басқа да міндеттерді орындау;
- 10) Консультативтік кеңес төрағасының функцияларын орындау;
- 11) Отандық және шетелдік ұйымдармен бірлесіп жүргізілетін зерттеулер қағидаттарын айқындау, тиісті хаттамаларды дайындау.

Әкімшілік кеңес

10 бап. 1) Әкімшілік кеңес бес адамнан тұрады, оның ішінде директор және Университеттің тұрақты оқытушылары немесе қызметкерлері арасынан ректорат тағайындаған төрт мүше бар.

2) Әкімшілік кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі - үш жыл. Өкілеттік мерзімі аяқталатын мүшелер қайтадан тағайындалуы мүмкін. Егер Әкімшілік кеңестің мүшелік құрамы қандай да бір себеппен бос болса, қалған мерзімге жаңа мүше тағайындалуы мүмкін.

3) Әкімшілік кеңес директордың шақыруымен абсолютті көпшілік дауыспен жиналады және шешімдер қатысушылардың абсолютті көпшілік дауысымен қабылданады.

Әкімшілік кеңес функциялары

11 бап. Әкімшілік кеңес функциялары:

- 1) Осы Регламенттің 6-бабында белгіленген қызмет салаларына жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;
- 2) Директор қызметтің әр кезеңінің соңында есеп дайындауы тиіс, сол есепті құру принциптерін анықтау, ұсынылған есепті бағалау;
- 3) Директордың келесі семестрге дайындаған жұмыс бағдарламасын талқылау;



4) Орталық қызметін жүзеге асыру үшін, сондай-ақ жұмыс және жобалау топтарын құру кезінде қажетті персоналды нақтылау бойынша директорға ұсыныстар енгізу;

5) Сенатқа оқу бағдарламалары аяқталғаннан кейін берілетін дипломдарды, куәліктерді, сертификаттарды және басқа да осындай құжаттарды беру шарттарын ұсыну;

6) Орталық ұйымдастыратын және ынтымақтастық пен бірлескен күш-жігерді талап ететін іс-шараларды өткізу үшін қажетті шаралар қабылдау;

7) Оқыту бағдарламаларын, осы бағдарламаларға қатысатын адамдарды және оларға төленуі тиіс төлемдерді ұйымдастыруға қатысты шешімдер қабылдау;

8) Орталық бюджетін дайындау;

9) Орталықтың жұмысына қажетті жұмыс топтары мен комиссияларды құру.

Консультациялық кеңес және оның функциялары

12 бап. 1) Консультативтік кеңес бес адамнан тұрады: директор және төрт мүшелерден тұрады, оларды Ректорат университеттің профессор-оқытушылар құрамынан немесе сырттан, Орталық сияқты салада жұмыс істейтін мекемелердің өкілдерінен тағайындайды. Директор Консультативтік кеңестің төрағасы болып табылады. Консультативтік кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі - үш жыл. Өкілеттік мерзімі аяқталатын мүшелер қайтадан тағайындалуы мүмкін. Жаңа мүшелер мерзім аяқталғанға дейін кеткен мүшелердің орнына қалған мерзімге тағайындалады.

2) Консультативтік кеңес директордың шақыруы бойынша жылына кемінде бір рет абсолюттік көпшілік дауыспен жиналады және қатысушылардың абсолюттік көпшілік даусымен шешімдер қабылдайды.

3) Консультативтік кеңес Әкімшілік кеңеске жылдық есепке, жұмыс бағдарламасына, оқу іс-шараларына, зерттеулерге және келесі оқу жылына арналған бағдарламаға қатысты қорытындылар мен ұсыныстар береді.

Жұмыс және жобалау топтары

13 бап. Орталықтың зерттеу, жобалау, оқыту және басқа да осы секілді қызметімен қатар директордың ұсынысы бойынша жұмыс және жобалау топтары құрылуы мүмкін. Құрылған бөлімшелерде жұмыс істеуге тартылған персоналды директордың ұсынысы бойынша Ректорат тағайындайды.

ТӨРТІНШІ БӨЛІМ

Білім беру бағдарламаларының негізі

Білім беру бағдарламаларының ашылуы

14 бап. 1) Орталықта өткізілетін сертификаттар, курстар, семинарлар және басқа да осындай оқу бағдарламалары осы Регламентте белгіленген шарттарға сәйкес ұйымдастырылған.

2) Түрік, қазақ немесе басқа тілдерді Шет тілі ретінде оқыту үшін Орталыққа берілген дербес немесе институционалдық өтінімдер негізінде оқыту бағдарламасын және/немесе сертификаттау бағдарламасын ашу жөніндегі шешімді орталық директоры қабылдайды. Университет Сенаты және/немесе Әкімшілік кеңесі бекіткен бағдарламалар үшін Орталық директорының шешімі талап етілмейді.

15 бап. 1) Сенат және/немесе Әкімшілік кеңес қабылдаған семинарларды, курстарды, емтихандарды, конференцияларды және оқу бағдарламаларын хабарландыруды, курстарды жоспарлау мен мазмұнын нақтылауды Орталық жүзеге асырады.

2) Орталық Әкімшілік кеңес қабылдаған бюджеттік шешімдерге сәйкес семинарлар, курстар, емтихандар, конференциялар және оқу бағдарламаларын өткізеді.



3) Семинарлардың, курстардың, емтихандардың, конференциялардың және оқу бағдарламаларының бюджетін директордың ұсынысы бойынша Әкімшілік кеңес белгілейді.

4) Тілдік оқыту бағдарламаларында, егер тыңдаушылар саны топта 8 адамға жетпесе, топ ашылмайды, бұл ретте топ тыңдаушыларының саны 25 адамнан аспауы тиіс. Түрік/қазақ тілін шет тілі ретінде оқыту үшін сертификат беруге кемінде 20 тыңдаушы қажет.

Білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру

16 бап. Ашылатын оқу бағдарламаларын орындау Орталық директорымен не Орталық директоры белгілеген үйлестірушімен ынтымақтастықта жүзеге асырылады. Егер бағдарлама бойынша ұсыныс біреуден артық бөлімшемен және / немесе басқа ұйымдармен ынтымақтастықта дайындалған немесе ұқсас оқу бағдарламалары біреуден артық бөлімшеде болған жағдайда, осы бағдарламалар мен бөлімшелер арасын Орталықтың директоры үйлестіреді.

Координаторлар және олардың функциялары

17 бап. 1) Орталық жүргізетін оқыту бағдарламаларының үйлестірушілерін Орталық директоры белгілейді.

2) Орталық үйлестірушісі оқыту бағдарламасының орындалуын және оның басқа бөлімшелермен үйлестірілуін қамтамасыз етеді, бағдарлама Үйлестірушісі бағдарламаға байланысты барлық операцияларды басынан аяғына дейін жоспарлайды, курс пен емтихан бағдарламасының нақтылануын және уақтылы құрастырылуын қадағалайды, қатысушылар мен оқытушылардың проблемаларын шешеді және өз қызметін директормен ынтымақтастықта жүзеге асырады.

3) Директор сол оқытушы бағдарламаның үйлестірушісі ретінде орындайтын әртүрлі оқу бағдарламаларының максималды санын, ұсынылатын оқу бағдарламаларының ұзақтығын және олардың басталу және аяқталу күндерін жоспарлауды белгілейді.

4) Орталықтың білім беру бағдарламаларында бағдарлама үйлестірушілері университет оқытушылары болуы талап етіледі. Қажет болған кезде бағдарлама үйлестірушісінің ұсынысы бойынша үйлестірушінің көмекшілері тағайындалуы мүмкін. Орталық директорының шешімімен бағдарлама үйлестірушілерінің саны көбейтілуі немесе азайтылуы мүмкін.

Оқу жүктемесін бөлу

18 бап. 1) Білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылардың оқу жүктемесін бөлуді Орталық директоры айқындайды. Оқытуды жүргізетін оқытушылар университеттің оқытушы-профессорлар құрамынан тағайындалады. Егер Әкімшілік кеңес қажет деп тапса, оқытушылардың оқу жүктемесіне өзгерістер енгізілуі мүмкін.

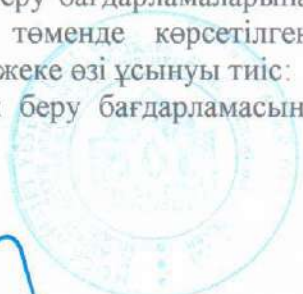
2) Орталық оқытушыларының «Шет тілі ретінде түрік/қазақ тілі оқытушысының сертификаты» болуы міндетті.

3) Қала мен университетті алға тартумен және атын танытумен, шетелдік студенттерді жатақханаларға орналастырумен және бейімдеу бағдарламасы аясында оларды факультеттерге қабылдаумен айналысатын педагогикалық құрам Орталықтың Әкімшілік кеңесінің шешімімен тағайындалады.

Білім беру бағдарламаларына тіркелу

19 бап. 1) Орталықтың жарияланған білім беру бағдарламаларына жазылу үшін талапкерлер көрсетілген мерзімде Орталыққа төменде көрсетілген құжаттарды интернет/факс/электрондық пошта арқылы немесе жеке өзі ұсынуы тиіс:

а) Толтырылған және қол қойылған «Білім беру бағдарламасына өтініш беру формасы»;



б) Тиісті шотқа белгіленген оқу ақысының енгізілгенін растайтын банктік түбіртек;

в) Оқу бағдарламасының сипаттамаларына сәйкес белгіленген шарттарға қатысты қосымша құжаттар немесе ақпарат.

2) Талапкер өтініште жеке мәліметтер мен байланыс ақпаратын көрсетеді, ол мынадай формада келісімін білдіреді: «Мен Ахмет Ясауи университетінің Лингвистикалық орталық регламентінің шарттарымен таныстым және оның шарттарымен келісемін».

3) Тіркеу рәсімін аяқтаған талапкерлер Орталық өткізетін тиісті білім беру бағдарламасы шеңберінде өздеріне берілген құқықтарды пайдалана алады, алайда университет студенттеріне берілген құқықтарды пайдалана алмайды.

Сабаққа қатысу

20 бап. 1) Аяқтау туралы құжатты / сертификатты алу үшін тыңдаушының теориялық курсқа кемінде 70%, ал практикалық курсқа қатысуы кемінде 80% болуы тиіс.

2) Тыңдаушылардың қатысуын тиісті оқытушы бақылайды және білім беру бағдарламасын аяқтаған соң кесте мен қатысу тізімдерін Орталық дирекциясына немесе бағдарлама үйлестірушісіне береді.

3) Егер рұқсат қағаздар саны белгіленген шектеулерден асып кетсе, тыңдаушы сертификат алмайды, алайда оның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша қаржылық міндеттемелері сақталады.

4) Егер рұқсат қағаздарының саны ұзаққа созылған ауру, жазатайым оқиға, бірінші дәрежелі туыстық отбасы мүшесінің қайтыс болуы сияқты күтпеген жағдайларға байланысты белгіленген шектеулерден асып кетсе, Әкімшілік кеңес директордың немесе бағдарлама үйлестірушісінің өтініші бойынша тиісті тыңдаушы үшін білім беру бағдарламасын аяқтау туралы шешім қабылдайды.

Үлгеру бағасы

21 бап. 1) Сертификат бере отырып, оқу бағдарламасы бойынша үлгерімді бағалау жазбаша және практикалық емтихандар нысанында жүзеге асырылады. Екі емтиханның әрқайсысы 100 балдық бағалау жүйесі бойынша бағаланады; екі емтихан бойынша орташа мәннен 70 (жетпіс) немесе одан көп балл жинаған тыңдаушы бітіргені туралы сертификат алуға құқылы.

2) Емтихандар төрт тілдік дағдыларға (оқу, тыңдау, жазу, сөйлеу) сәйкес ұйымдастырылады, олардың әрқайсысы ең көбі 25 баллға бағаланады. Егер тыңдаушы қандай да бір дағды бойынша 16 баллдан төмен баға алса, ол одан әрі курс соңында бір емтихан тапсыру құқығымен ауыстырылады; егер тыңдаушы екі немесе одан да көп дағды бойынша 16 баллдан кем жинаса, онда ол курс бойынша емтихан тапсырмаған болып есептеледі.

3) Білім беру бағдарламасы бойынша ақырғы баға 100 балдық жүйе бойынша есептелген балл түрінде қойылады.

4) Қажет болған жағдайда білім беру бағдарламасы басталғанға дейін тілді меңгеру деңгейін анықтайтын емтихан өткізілуі мүмкін.

5) Рұқсат қағаздар саны белгіленген шектеулерден асып кеткен тыңдаушылар емтиханға жіберілмейді.

6) Науқастануына, туысының қайтыс болуына, табиғи апатқа және басқа да жағдайларға байланысты емтиханда келмегенін құжатпен растаған тыңдаушылар емтиханды қайта тапсыру құқығына ие болады. Тыңдаушыны емтиханды қайта тапсыруға жіберу туралы ақырғы шешімді орталықтың директоры не Әкімшілік кеңес қабылдайды.

Емтихан нәтижелері бойынша апелляция



22 бап. Тыңдаушылар бағаны жарияланғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде Орталық дирекциясына апелляциямен жүгіне алады және емтихан құжаттарының маңызды қателіктерінің бар-жоғын тексеруді талап ете алады. Апелляция жөніндегі шешімді Орталықтың Әкімшілік кеңесі тиісті оқытушының қорытындысын алғаннан кейін қабылдайды және тыңдаушыға апелляция берілгеннен кейін бір айдан кешіктірмей хабарлайды.

Бітіру туралы сертификат, қатысушының сертификаты және басқа да құжаттар

23 бап. 1) Сертификат белгіленген сабақ санын өткізбей қатысқан және емтихандардан сәтті өткен тыңдаушыларға беріледі.

2) Сертификаттардың қолданылу мерзімін тиісті білім беру бағдарламасының сипаттамаларына сәйкес Әкімшілік кеңес белгілейді. Әкімшілік кеңес мерзімі туралы шешім қабылдамаған құжаттарға қатысты мерзім бойынша шектеулер жоқ.

3) Орталық бітіргені туралы сертификатты не қатысушы сертификатын береді, білім беру бағдарламасынан тыс өткізілетін іс-шаралар мен оқығаны үшін берілетін біліктілік сертификаттары мен басқа да осы секілді құжаттарды беру Орталықтың Әкімшілік кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

4) Орталық беретін сертификаттарға Ректорат және Директор қол қояды.

5) C1 және C2 деңгейлері бар сертификаттарға Ректорат пен директор, ал A1, A2, B1 және B2 деңгейлері бар сертификаттарға директор қол қояды.

6) Орталық берген әрбір сертификаттың көшірмесі жыл және нөмір бойынша топтастырылады және мұрағатта сақталады.

Тыңдаушылардың жауапкершілігі және тәртіп

24 бап. 1) Тіркелу арқылы тыңдаушылар білім беру бағдарламасының барлық жалпы және жеке шарттарын автоматты түрде қабылдайды.

2) Тыңдаушылар Тәртіптік регламентке сәйкес университеттің тәртіптік ережелеріне сәйкес келуі міндетті.

Оқудан шығару

25 бап. Тәртіптік регламентті елеулі түрде бұзған, тіркеу алымын төлемеген, емтиханда көшірген не көшіруге әрекет жасаған, білім беру бағдарламасының жұмысын бұзған, ерсі іс-әрекеттер жасаған тыңдаушылар Әкімшілік кеңестің шешімі бойынша Орталықтан шығарылады.

БЕСІНШІ БӨЛІМ

Қаржылық жағдай

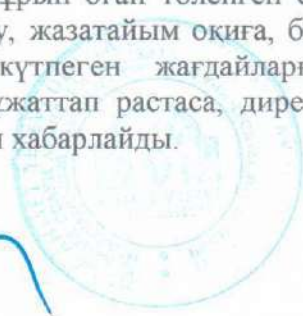
Оқу ақысы және қолданылатын жеңілдіктер

26 бап. Оқу ақысы мен жеңілдіктерді анықтау кезінде Орталықта келесі принциптер қолданылады:

1) Білім беру бағдарламалары бойынша оқу ақылы, тегін немесе жеңілдікпен болуы мүмкін.

2) Әрбір ашылатын бағдарлама бойынша оқу ақысын директордың ұсынысы бойынша Әкімшілік кеңес белгілейді.

3) Өз қалауы бойынша бағдарламадан шығарылған не кеткен жағдайда тыңдаушының төлеген сомасы қайтарылмайды. Тыңдаушы өз міндеттемелері бойынша берешекті төлеуге міндетті. Тыңдаушы тіркеуден кейін кеткен жағдайда, бірақ білім беру бағдарламасы басталғанға дейін бес күн бұрын оған төленген соманың 80%-ы қайтарылады. Егер тыңдаушы ұзақ мерзімді ауру, жазатайым оқиға, бірінші дәрежелі отбасы мүшесінің қайтыс болуы сияқты күтпеген жағдайларға байланысты бағдарламадан кетсе және аталған жағдайды құжаттап растаса, директор Әкімшілік кеңеске ақшаны толық қайтару қажеттілігі туралы хабарлайды.



Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті қызметкерлерінің студенттеріне, түлектеріне, қызметкерлеріне, жұбайлары мен балаларына 50% жеңілдік беріледі; мекемелердің ұжымдық өтінімдеріне (хаттама шеңберінде) кемі 8 адамнан тұратын тыңдаушыларға 25% мөлшерінде жеңілдік қолданылады.

6) Тыңдаушының бір ғана жеңілдікті не жеңілдік бабын пайдалануға құқығы бар.

7) Жоғарыда көрсетілген жеңілдіктерді, сондай-ақ жеңілдіктер мен шегерімдерді жоғарыда қаралмаған басқа жағдайларда қолдану Әкімшілік кеңестің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

Қаржылық процедураларды рәсімдеу

27 бап. 1) Орталықтың қаржы істері Әкімшілік кеңеспен жәнезаңмен реттеледі.

2) Орталықтың кірістерін бөлуге қатысты операцияларда мынадай ережелер қолданылады:

а) Орталық табысының 60%-ы орталықтың шығындарын жабу үшін университет бюджетінде сақталады. Қалған 40% тікелей университет бюджетіне аударылады.

ә) Пайдалануға, ілгерілеуге, шығыс материалдарына, жабдықтарға т.с.с. жұмсалатын шығындар Орталықтың кірісі есебінен, ал ресурстар жетіспеген жағдайда – университет бюджетінен жабылады.

б) Ұлттық немесе халықаралық іс-шаралар мен бағдарламаларға қатысу үшін Орталықтан жіберілетін персоналға жұмсалатын шығындар Әкімшілік кеңестің шешімі бойынша Орталықтың кірістерінен жабылады.

в) Осы Регламенттің 5 және 6-баптарында белгіленген қызмет шеңберінде тағайындалатын академиялық және әкімшілік персоналға жұмсалатын шығындар Әкімшілік кеңестің шешімі бойынша Орталықтың бюджетінен жабылады.

г) Әкімшілік кеңестің шешімі негізінде директордың ұсынысы бойынша Орталыққа жұмысқа тұрған Филология факультетінің соңғы курс студенттерінің еңбекақысы Орталықтың бюджетінен төленеді.

Білім беру бағдарламаларын жою

28 бап. Ашық деп жарияланған және бағдарлама талапкерлерін тіркеуді бастаған, белгіленген мерзімде қатысушылардың ең аз санына жетпеген жағдайда директор не Әкімшілік кеңес оның күшін жоя алады. Жою туралы шешім қабылданған бағдарламалар үшін төленген тіркеу алымдары талапкерлерге қайтарылады.

Авторлық құқық

29 бап. Білім беру бағдарламаларының тыңдаушылары арасында таратылатын лекциялардың барлық конспектілеріне авторлық құқықтар тиісті оқытушыларға тиесілі. Мұндай лекция конспектілерін тиісті оқытушылардың және Әкімшілік кеңестің рұқсатынсыз тыңдаушылардың жеке пайдалануынан басқа, көшіруге, жаңғыртуға, таратуға және қандай да бір мақсаттар үшін пайдалануға болмайды.

Сатып алу

30 бап—.....

АЛТЫНШЫ БӨЛІМ

Қорытынды ережелер

Кадрларға қажеттілік

31 бап. Орталықтың академиялық, әкімшілік және техникалық персоналына қажеттілікті директордың ұсынысы бойынша Ректорат тағайындайтын кадрлармен толықтырылады.

Қаржылық жағдайлар



32 бап. Орталықтың шығындарына жауапты орган Ректорат болып табылады. Қажет болған жағдайда Ректорат бұл өкілеттіктерді директорға жартылай немесе толық бере алады.

Инвентарь және құрал-жабдықтар

33 бап. Орталықтың қызмет ету шеңберінде алынған барлық құрал-жабдық түрлері Орталықтың пайдалануына беріледі.

Осы Регламентте белгіленбеген жағдайлар

34 бап. Осы Регламентпен реттелмейтін жағдайларда қолданыстағы заңнаманың ережелері және Сенат шешімдері қолданылады.

Күшіне ену

35 бап. Осы Регламент Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Сенаты қабылдаған сәттен бастап күшіне енеді.

Орындалуы

36 бап. Осы Регламенттің орындалуы Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Ректоратының бақылауымен жүзеге асырылады.

Регламент қабылданған Өкілетті Кеңес мәжілісі		
Күні: 19. 02.2022	Мәжіліс № 71	Шешім 10.3

