



# ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ КОРПОРАЦИЯСЫНА ҚОШ КЕЛДІҢІЗ!



# СӘЛЕМ, ҚҰРМЕТТІ БІРІНШІ КУРС СТУДЕНТІ!

Біз сізді өміріңіздегі жаңа және қызықты кезеңмен құттықтаймыз! Университет – бұл көптеген адамдар өздерінің бақыты мен шынайы кәсібін табатын уақыт.

Мұнда әркімнің өз әлеуетін ашуға, өз жолын таңдауға және өмірлік достарын табуға мүмкіндігі бар. Бұл ғажайып уақыт, сізде жарқын және ұмытылмас сәттер болатынына сенімдімін!

Бізбен бірге мүмкіндіктерге есік ашыңыз! Халықаралық білім беру корпорациясы – білім беру бағдарламаларының кең спектрін ұсынатын көпсалалы оқу орны. Біз Қазақстанда оқытудың кредиттік жүйесін енгізген алғашқы университетпіз, сонымен қатар сәулет, құрылыс және дизайн саласында көшбасшы орынға ие болып отырмыз.

Біз өзіміздің бай тәжірибемізбен бөлісуге дайынбыз және сіздің арманыңызға маңызды қадам жасай отырып, жаңа студенттік өмірді сәтті бастауға көмектесуге дайынбыз. Бізде сіз жеке және кәсіби өсу үшін керемет мүмкіндіктер таба аласыз. Біз бірге ұмытылмас естеліктер жасаймыз және сіздің амбицияңызды жүзеге асырамыз!

# ХБК МИССИЯСЫ

**ХБК миссиясы** – білім, ғылым және өндірісті интеграциялау негізінде ұлттық білім беру жүйесіне үздік әлемдік білім беру стандарттарын, технологиялары мен инновациялық білім беру бағдарламаларын құру және енгізу.

Көшбасшылыққа бағдарланған және Қазақстан Республикасының индустриялық инновациялық дамуына бағытталған мамандарды озық даярлау.



# КІРІСПЕ

Бұл басылым Халықаралық білім беру корпорациясында (бұдан әрі – ХБК) білім алушылар үшін студенттік өмірге арналған жол көрсеткіш болып табылады.

Анықтамалық – жол көрсеткіш сізді қызықтыратын ХБК бөлімшелері мен бөлімдерінің құрылымы мен орналасқан жері туралы ақпаратты қамтиды.

Сондай-ақ, сіз анықтамалықтан өз құқықтарыңыз бен міндеттеріңіз, студенттің мінез-құлық ережелері туралы ақпаратты таба аласыз.

Анықтамалық-жол көрсеткіште ХБК жастар ұйымдары туралы білуге, оқу процесінде туындайтын сұрақтарға, соның ішінде әлеуметтік қолдау шаралары туралы жауаптар табуға болады.

ХБК студентінің анықтамалық-жол көрсеткіші біздің университетте бейімделу процесінде сіздің сенімді көмекшіңіз болады деп үміттенеміз.

# ХБК ӘКІМШІЛІГІ



**Имандосова**  
**Маргарита Булатовна**  
Ректор



**Сабденалиев**  
**Бахтияр Асылбайұлы**  
Провост



**Ким**  
**Раушан Джумахметовна**  
Қаржы және әкімшілік мәселелер  
жөніндегі проректор



**Киізбаева**  
**Жадыра Ермекқызы**  
Ғылым және инновация  
жөніндегі проректор



**Сабирдинова**  
**Сабина Адильхановна**  
Әлеуметтік даму және тәрбие  
жөніндегі проректор



**Толенбеков**  
**Ернур Канатбекович**  
Цифрландыру және стратегиялық даму  
жөніндегі проректор



# БІЗДІН ФАКУЛЬТЕТТЕР



# СӘУЛЕТ ФАКУЛЬТЕТІ

523 кабинет

**Декан**

Хасенов Манас Игенович

Академиялық сұрақтар  
жөніндегі декан орынбасары

Гвоздикова  
Татьяна Анатольевна  
[t.gvozdikova@mok.kz](mailto:t.gvozdikova@mok.kz)

Тәрбие жұмысы  
жөніндегі декан орынбасары

Әділханқызы  
Алмагүл  
[a.adilkhankyzy@mok.kz](mailto:a.adilkhankyzy@mok.kz)

# ДИЗАЙН ФАКУЛЬТЕТІ

513 кабинет

**Декан**

Зименко Александр Александрович

Академиялық сұрақтар  
жөніндегі декан орынбасары

Узақбаев  
Турар Куанышевич  
[t.uzakbaev@mok.kz](mailto:t.uzakbaev@mok.kz)

Тәрбие жұмысы  
жөніндегі декан орынбасары

Қалтай  
Назерке Нұрланқызы  
[na.kaltay@mok.kz](mailto:na.kaltay@mok.kz)

# ЖАЛПЫ ҚҰРЫЛЫС ФАКУЛЬТЕТІ

304 кабинет

**Декан**

Молдамуратов Жангазы Нұржанович

**Академиялық сұрақтар  
жөніндегі декан орынбасары**

Алдабергенова  
Газиза Бауыржановна  
*ga.aldabergenova@mok.kz*

**Тәрбие жұмысы  
жөніндегі декан орынбасары**

Джумадилова  
Сауле Жакипбековна  
*s.dzhumadilova@mok.kz*

# ҚҰРЫЛЫС ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ, ИНФРАҚҰРЫЛЫМ ЖӘНЕ МЕНЕДЖМЕНТ ФАКУЛЬТЕТІ

409 кабинет

**Декан**

Макашев Ернар Бахытжанович

**Академиялық сұрақтар  
жөніндегі декан орынбасары**

Умирбаева  
Алия Батухановна  
*a.umirbaeva@mok.kz*

**Тәрбие жұмысы  
жөніндегі декан орынбасары**

Байсариева  
Анара Мырзакуловна  
*a.baysarieva@mok.kz*





# ҚАЗАҚ АМЕРИКА УНИВЕРСИТЕТІ

235 кабинет

**Декан**

Телеуев Галым Байгазыевич

**Декан орынбасары**

Гусенова Мейрибан Шахгусеновна

*m.gusenova@mok.kz*

# ХБК ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ ПУНКТИ

**Дәрігер**

Ботабаева Надия Асылбековна

# БУХГАЛТЕРЛІК-ҚАРЖЫ БӨЛІМІ

**Бас бухгалтер**

Ким Светлана Анатольевна

**Қаржы мәселелері жөніндегі бастық**

Скакова Ляззат Сейтбековна

# ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ

**Психолог**

Кулекенова Шынар Берікқанқызы

# ТІРКЕУШІ ОФИС

Тіркеуші

Абдиллаева Фарида Максұтовна

# АКАДЕМИЯЛЫҚ СҰРАҚТАР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ

Директор

Кайдарова Назым Алмасовна

# МАРКЕТИНГ ДЕПАРТАМЕНТІ

Директор

Капанова Алина Александровна

# ӘЛЕУМЕТТІК ДАМУ ДЕПАРТАМЕНТІ

Директор

Дусипова Турсынай Сагидулловна

Студенттермен жұмыс жөніндегі үйлестіруші

Құсайынов Азат Нұрбақытұлы

# АКАДЕМИЯЛЫҚ СҰРАҚТАР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ

**Академиялық сұрақтар жөніндегі Департамент** (бұдан әрі-АСД) корпорацияның академиялық саясатын қалыптастыру және іске асыру сияқты ЖОО-ның базалық процесін іске асыратын Халықаралық білім беру корпорациясының (ХБК) аса маңызды құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

ХБК академиялық саясаты - білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқу-әдістемелік процесті жоспарлау, басқару және тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі.

**Академиялық сұрақтар жөніндегі Департаменттің негізгі мақсаты:**

- корпорацияның даму стратегиясына және қазіргі еңбек нарығында бәсекеге қабілетті жоғары білікті мамандарды даярлау бойынша сапаны қамтамасыз ету жүйесіне сәйкес оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау және жетілдіру.

**Академиялық сұрақтар жөніндегі Департаменттің негізгі мақсатына қол жеткізу келесі міндеттерді шешу арқылы жүзеге асырылады:**

- ЖОО-ның академиялық саясатын қалыптастыру және іске асыру;
- оқу процесін ағымдағы жоспарлауды жүзеге асыру;
- білім берудің барлық деңгейлері бойынша кредиттік оқыту технологиясы негізінде оқу процесін ұйымдастыру және басқару;
- Стратегиялық жоспарлау, аккредиттеу және рейтинг, ПОҚ педагогикалық жүктемесін қалыптастыру процестерін ұйымдастыру және басқару;
- білім беру бағдарламаларын (ББ) іске асыру процесінде аккредиттеу талаптары мен МЖМБС талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.

**Академиялық сұрақтар жөніндегі Департаменті осы департамент директоры Қайдарова Назым Алмасқызының** басшылығымен білім берудің үш деңгейін (бакалавриат, магистратура, докторантура) үйлестіреді.

# ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫ

Халықаралық білім беру корпорациясының **қосымша білім беру орталығы** (бұдан әрі – ҚБО) ХБК-ның білім беру, құрылымдық бөлімшесі болып табылады және ХБК университеттеріне, колледждеріне және мектептеріне түсу емтихандарына дайындықты жүзеге асыруға, білім беру қызметкерлерінің (ЖОО және колледждер) біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға, еңбек нарығы мен ғылыми-техникалық прогресстің өсіп келе жатқан талаптарына сәйкес азаматтардың жаңа кәсіптік білім мен дағдыларды, кәсіптер мен мамандықтарды игеруі үшін ХБК лицензияланған мамандықтары бойынша кадрлар даярлауға, сондай-ақ жеке тұлғаның кәсіби дайындығын арттыруға деген жеке қажеттіліктерін қанағаттандыруға арналған.

## **ҚБО оқытудың келесі түрлерін жүргізеді:**

- біліктілікті арттыру, ХБК университеттеріне, колледждері мен мектептеріне түсуге дайындық, тілдік курстар.

## **Біліктілікті арттыру:**

- біліктілікті арттырудың мақсаты нарықтық экономиканың өсіп келе жатқан талаптарына сәйкес басшы қызметкерлер мен мамандардың теориялық және практикалық білімдерін жаңарту болып табылады;
- оқу ұзақтығын тапсырыс берушілердің пікірін ескере отырып, оқу бағдарламасына байланысты ҚБО белгілейді;
- біліктілікті арттыру ұзақтығы 72 академиялық сағатқа дейінгі қысқа мерзімді курстар формасында ұйымдастырылады.

# ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫ

## **Шығармашылық емтихандарға дайындық курстары:**

- шығармашылық емтихандарға дайындық курстарының мақсаты «Сурет» және «Сызу» емтихандарын тапсыру үшін жекелеген тақырыптарды зерделеуді көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша оқыту болып табылады;
- даярлау ҚБО тыңдаушылармен жасасатын шарттар негізінде жүзеге асырылады;
- дайындық курстары 36 сағаттан кем емес көлемде өткізіледі;
- дайындық курстарында оқитын адамдарға тыңдаушының деңгейін растайтын құжат беріледі: сертификат бағдарлама бойынша кемінде 36 сағат көлемінде оқыған кезде беріледі.

## **Тілдік курстар:**

- тілдік курстардың мақсаты лексика және грамматика тақырыптарын оқытуды көздейтін халықаралық стандарттар бойынша шет тілін оқытуды ұйымдастыру болып табылады;
- даярлау ҚБО тыңдаушылармен жасасатын шарттар негізінде жүзеге асырылады;
- белгілі бір деңгейдегі оқу бағдарламасынан өткен адамдарға тілді білу дәрежесін растайтын құжат беріледі: Сертификат – белгілі бір деңгейдегі оқу бағдарламасын аяқтаған кезде беріледі.

## **ҚБО-ның негізгі міндеті:**

- сәулет-құрылыс саласындағы жаңа жетістіктер туралы білім алуға мамандардың қажеттіліктерін қанағаттандыру;
- ұйымдар мен мекемелер кадрларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және жүргізу;
- ХБК университеттері, колледждері мен мектептеріне оқуға түсуге дайындықты ұйымдастыру және өткізу;
- тілдік курстарды ұйымдастыру және өткізу.

## **Қосымша білім беру орталығының жетекшісі**

**Курманкулов Магжан Мухтарович**

# КЕЛЕСІ МӘСЕЛЕЛЕР БОЙЫНША ФАКУЛЬТЕТ ДЕКАНАТТАРЫНА ХАБАРЛАСУ ҚАЖЕТ:

- ① - оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта оқуға қабылдау (қатаң түрде демалыс (каникул) кезеңінде);
- ① - медициналық тексеру;
- ① - бос уақытты ұйымдастыру (КВН, конкурстар және т. б.);
- ① - ХБК қоғамдық өміріне қатысу;
- ① - оқу практикасы;
- ① - студенттік ғылыми конференциялар ұйымдастыру;
- ① - студенттік декандарды, старостаны тағайындау;
- ① - рейтингтік бақылауды ұйымдастыру;
- ① - сабаққа қатысуды бақылау;
- ① - емтихан сессиясына жіберу;
- ① - академиялық демалыс беру / академиялық демалыстан қайтару;
- ① - студенттерді, ата-аналарды білім алушылардың бар берешектері туралы хабардар ету;
- ① - материалдық көмек көрсету, «Scholarships» арнайы стипендиясы;
- ① - білім беру қызметтерін көрсеткені үшін төлемнің түсуін бақылау;
- ① - қате төленген қаражатты немесе оқу үшін артық төленген соманы қайтару немесе аудару;
- ① - оқу ақысы бойынша жеңілдіктер және т. б.
- ① - берешек пен өсімпұлды есептеуге байланысты мәселелер.
- ① - төлем мерзімі бойынша кеңес беру
- ① - стипендия мәселелері бойынша



01

# КЕЛЕСІ СҰРАҚТАР БОЙЫНША ТІРКЕУШІ ОФИСІНЕ ХАБАРЛАСУ ҚАЖЕТ:

- ① - құжаттарды беру (ID, дипломдар, транскриптер, ХБК-да оқуды растайтын анықтамалар, әскери комиссариаттарға, ЗТМО-ға ұсыну үшін);
- ① - білімі туралы құжаттардың көшірмесін беру (жоғалған кезде Халыққа қызмет көрсету орталығында алуға болады);
- ① - білім алушылардың жеке істерінен құжаттардың көшірмелерін беру;

## ТІРКЕУШІ ОФИСІ БҰЙРЫҚТАР ШЫҒАРАДЫ:

- Оқу мерзімінің аяқталуына байланысты бітіру туралы
- Басқа оқу орнынан ауысу тәртібімен қабылдау туралы
- Оқуға қабылдау туралы
- Курсты қайта оқуға ауысу туралы бұйрық
- Курстан курсқа ауысу туралы бұйрық
- Қаржыландыру кезін өзгерту туралы бұйрық
- Білім беру бағдарламасы мен оқыту санатын өзгерту туралы бұйрық
- Білім беру бағдарламасының өзгеруі туралы
- Оқыту санатын өзгерту туралы бұйрық
- Оқудан шығару туралы
- Басқа ЖОО-ға ауысуына байланысты оқудан шығару туралы
- Қайта оқуға қабылдау туралы
- Академиялық демалыстан оралу туралы
- Академиялық демалыс беру туралы
- Паспорттық деректер өзгерген жағдайда
- Жол жүру ақысы үшін өтемақы төлеу туралы

002





# ӘЛЕУМЕТТІК ЖӘНЕ ТҰРМЫСТЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР



## **АСХАНА БАС ОҚУ КОРПУСЫНДА**

**Күн сайын: 08:30-дан 16:30-ға дейін**



## **ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ ПУНКТИ**

**Күн сайын: 08:30-дан 15:00-ге дейін**



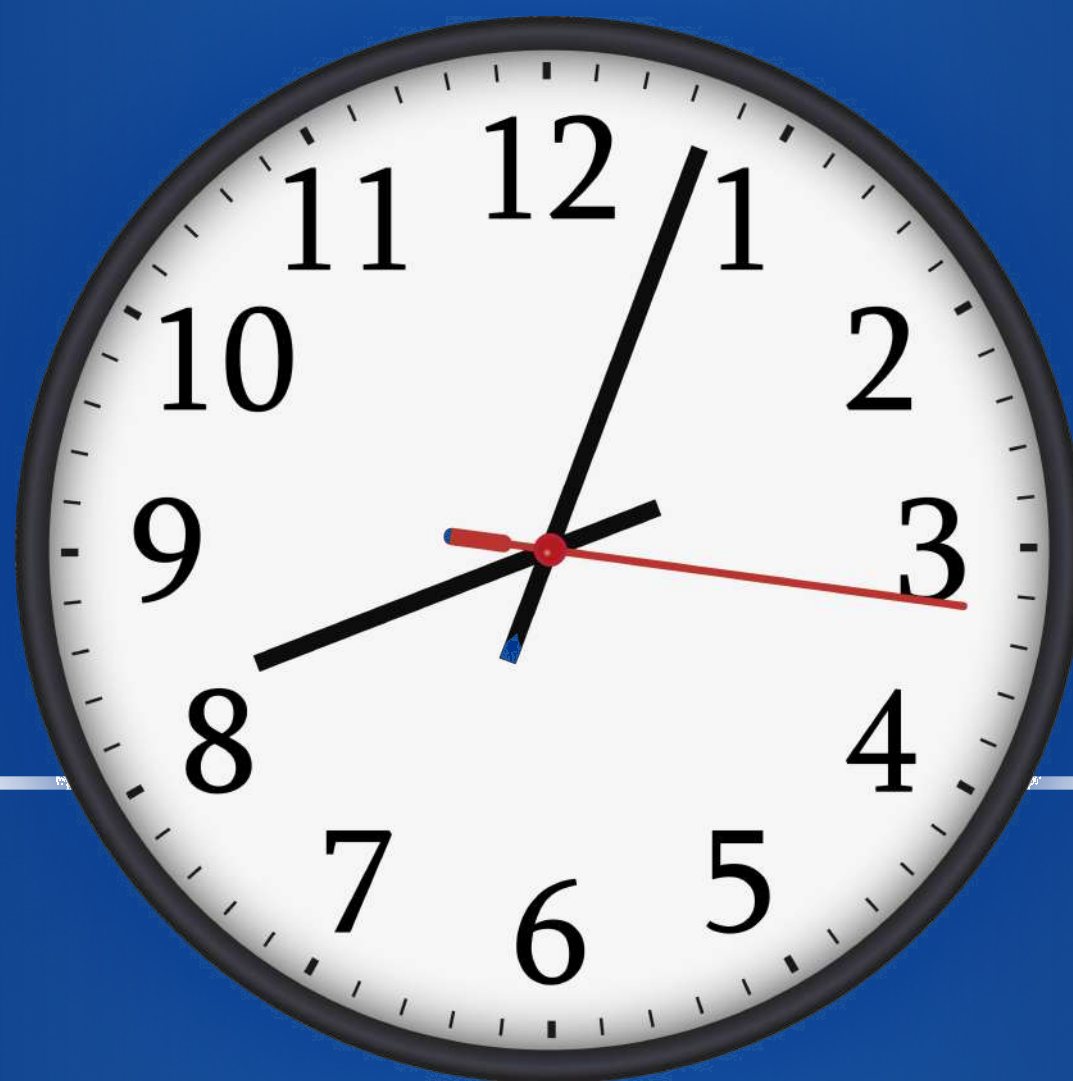
## **БУХГАЛТЕРИЯ-ҚАРЖЫ БӨЛІМІ**

**Күн сайын: 08:30-дан 16:30-ға дейін**



## **ТІРКЕУШІ ОФИСІ**

**Күн сайын: 8:30-дан 17:30-ға дейін**



# ӘЛЕУМЕТТІК ДАМУ ДЕПАРТАМЕНТІ

**Әлеуметтік даму департаменті** – жастар саясаты саласындағы қызметті іске асыратын және ХБК барлық студенттерінің бірлестігін ұйымдастыратын ХБК құрылымдық бөлімшесі.

**Әлеуметтік даму департаменті мыналарды қамтиды:**

- студент жастар комитеті;
- ХБК факультеттерінің студенттік деканаттары;
- Студенттер үйінің студенттер кеңесі;
- студенттерді бейімдеу қызметінің үйлестірушісі

**ХБК Әлеуметтік даму департаменті қызметінің бағыттары:**

1. Идеологиялық жұмысты жүзеге асыру;
2. Студенттік өмір жарнаманың өнімі ретінде;
3. Кері байланыс арнасын қалыптастыру;
4. ХБК студенттерін ынталандыру;
5. ХБК студенттерінің имиджін қала деңгейінде ілгерілету;
6. Студенттік көп форматты іс-шаралар өткізу;
7. Әлеуметтік қолдау көрсету және т.б.

**Әлеуметтік даму департаментінің директоры**

**Дусипова Турсынай Сагидулловна**

**Студенттермен жұмыс жөніндегі үйлестіруші**

**Құсайынов Азат Нұрбақытұлы**



# СПОРТ КЛУБ

**Спорт** – әр адамның өмірінің ажырамас бөлігі.

Спорт клубтың мақсаты білім алушылардың дене шынықтырумен және спортпен жүйелі айналысуына жағдай жасау.

ХБК спорт клубында келесі спорт секциялары жұмыс жасайды: футбол, волейбол, баскетбол, үстел теннисі, қоян-қолтықұрыс, джиу-джитсу, бокс және күрес.

Секциялар бойыншы қосымша ақпарат: +7 700 302 05 05.  
Біздің инстаграм [@sportclub.kazgasa](#).



# ТӘЖІРИБЕ ЖӘНЕ МАНСАП ОРТАЛЫҒЫ

**Тәжірибе және мансап орталығы** (ТМО) студенттерге еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін арттыруға ықпал ететін тәжірибе мен тағылымдамадан өту орындарын табуға, осылайша жас мамандар мен түлектерге барынша тиімді жұмысқа орналасуға көмектеседі.

## **Орталыққа келесі мәселелер бойынша хабарласу қажет:**

- Өндірістік, диплом алдындағы практика;
- Ақылы / ақысыз тағылымдама;
- Жұмысқа орналасуға көмек;
- Мемлекеттік гранттарды өтеу мәселелері бойынша;
- ХБК серіктес компанияларымен ынтымақтастық.

## **Студенттердің назарына:**

2021 жылдан бастап мемлекеттік грант есебінен оқитын студенттер университетті бітіргеннен кейін үш жыл жұмыс істеп өтеуге міндетті. Жұмыспен өтеу бойынша нақты кеңесті СҮ-дегі практика және мансап орталығынан алуға болады.

## **Тәжірибе және мансап орталығының жетекшісі**

**Айтбаева Айсауле Муратқызы**



# ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БӨЛІМ

**ХБК халықаралық бөлімі** халықаралық қызмет мәселелері мен және ХБК білім алушыларының келесі шетелдік білім беру бағдарламаларына қатысуын қамтамасыз етумен айналысады:

- студенттермен академиялық алмасу бағдарламаларында;
- ғылыми-педагогикалық қызметкерлермен алмасу бағдарламаларында;
- біліктілікті арттыру, тағылымдамадан өту бағдарламалары;
- шетел азаматтарын қабылдау және оқыту жөніндегі бағдарламалар.

**«Академиялық ұтқырлық» бағдарламасы** аясында студенттер бір семестр ішінде Еуропа, Оңтүстік-Шығыс Азия немесе АҚШ жоғары оқу орындарының бірінде ҚР ҒЖБМ гранты есебінен білім алу мүмкіндігіне ие болады. Бұл бағдарлама студенттерді бакалавриат деңгейінде оқытуға арналған.

Түркияның білім беру бағдарламаларының бірі болып табылатын Mevlana бағдарламасы студенттерге серіктес жоғары оқу орындарымен жасалған шарттар аясында Түркия университеттерінің бірінде білім алуға мүмкіндік береді.

## **ХБК-тың осы бағыттағы серіктес ЖОО-лары:**

1. Alanya Alaaddin Keykubat университеті;
2. Akdeniz университеті;
3. Kastamonu университеті;
4. Sakarya университеті;
5. Hitit университеті.



# ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БӨЛІМ

Еуропалық Одақ қаржыландыратын «Erasmus+» бағдарламасы аясында ХБК-да білім алушылар Еуропалық жоғары оқу орындарының бірінде бір семестр ішінде оқуға мүмкіндік алады.

## ХБК-ның осы бағыттағы серіктес ЖОО-дары:

1. Sapienza университеті (Италия);
2. Белосток технологиялық университеті (Польша);
3. Каунас технологиялық университеті (Литва);
4. Вильнюс дизайн және технологиялар колледжі (Литва);
5. Варнен еркін университеті «Chernorizets Hrabar» (Болгария);
6. София сәулет, дизайн және құрылыс университеті (Болгария);
7. Будапешт технология және экономика университеті (Венгрия)
8. Георге Асаки атындағы Яссы техникалық университеті (Румыния).

Қазіргі уақытта ХБК жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын 100-ден астам білім беру ұйымдарымен, оның ішінде жақын және алыс шетелдердің жоғары оқу орындарымен, сондай-ақ ҚР жоғары оқу орындарымен ынтымақтасады.

Халықаралық білім беру бағдарламалары, сондай-ақ студенттермен алмасу және ғылыми ынтымақтастық жөніндегі халықаралық келісімдер туралы қосымша ақпаратты ХБК халықаралық бөлімінен алуға болады.

## Халықаралық бөлімнің жетекшісі

**Кубашев Алибек Ермекулы**



# ӘСКЕРИ КАФЕДРА

Мекен-жайы: Рысқұлбеков к-сі, 28 (әскери кафедра ғимараты)

Байланыс телефон нөмірі: +7 707 879 00 17

Instagram: @vk\_mok\_

Tik tok: @vk\_mok\_

## **Студенттерді әскери даярлаудың негізгі міндеттері -**

интернационализм рухында тәрбиеленген, моральдық орнықты, тәртіпті, мемлекеттік және қызметтік құпияны сақтай алатын, жоғары идеялық-адамгершілік қасиеттерге, сондай-ақ қажетті білімге ие, негізгі моральдық-саяси, кәсіби-жауынгерлік, психологиялық және физикалық қасиеттерді қалыптастыру және дамыту; тағайындау міндеттерін сәтті орындау үшін қажетті командалық және әдістемелік дағдыларды қалыптастыру; далалық және практикалық оқыту, жоғары тактикалық-арнайы және техникалық дайындық; запастағы қызмет өткеру тәртібін, әскери бөлімге тағайындалуы бойынша келген кездегі іс-қимылдардың жалпы тәртібін білетін, ерекше кезеңде оларға жүктелген барлық іс-шараларды орындауға қабілетті және жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде бөлімшелерді басқаруға қабілетті запастағы офицерлер мен сержанттарды даярлау.

## **Әскери кафедра бастығы**

**Умбетов Дархан Кабашович**

# ТІРКЕУШІ ОФИСІ

**Тіркеуші офісі** – әр студенттің оқу жетістіктерінің тарихын тіркеуді жүзеге асыратын ХБК-ның құрылымдық бөлімшесі.

## **Қызметтің негізгі бағыттары Тіркеуші офісі:**

- оқу пәндеріне жазылу (студенттің жеке оқу жоспарын қалыптастыру);
- емтихан сессияларын ұйымдастыру және өткізу;
- білім алушыларды қайта оқуға қабылдау, ауыстыру, курсты қайта оқыту, академиялық демалыс беру;
- білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру және бақылау;
- дипломдар мен дипломдарға қосымшалар беру;
- білім алушылардың жеке істерін жүргізу.

## **Студенттер назарына:**

Тіркеуші офісі оқу ақысын төлеу және рейтингтік бақылау мәселелерімен айналыспайды. Осы мәселелер бойынша сіз өзіңіздің факультетіңіздің деканатына және сіз жасаған оқу шарттары бойынша төлемдерді бақылауды жүзеге асыратын бухгалтерлік-қаржы бөлімінің экономисіне жүгінуіңіз керек.

## **Тіркеуші**

**Абдиллаева Фарида Максұтовна**





# ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ

ХБК-да оқу процесін ұйымдастыру оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүзеге асырылады, оны жүзеге асыруға ХБК-ның оқу және оқу-көмекші бөлімшелері жауап береді, олардың қызметін Провост басқарады.

Оқу пәндеріне жазылуды, білім алушылардың алған білімдерінің сапасы мен сағат көлемін бағалауды Тіркеуші Офисі жүзеге асырады.

## **Оқытудың кредиттік технологиясы:**

1. Қазақстандық білім беру жүйесінің және бакалавр, магистр және философия докторы дәрежелерінің әлемдік қоғамдастықта танылуын қамтамасыз етеді;
2. Студенттік академиялық ұтқырлық бойынша басқа жоғары оқу орындарында жекелеген пәндерді оқуға немесе білім берудің сол немесе келесі сатысында оқуды жалғастыруға мүмкіндік ретінде жәрдемдеседі;
3. Білім алушылардан дербестікті және өз білімінің нәтижелері үшін жауапкершілікті талап етеді;
4. Элективті курстарды таңдау мүмкіндігі есебінен білім алушының білім беру траекториясының жоғары вариативтілігі мен икемділігін қамтамасыз етеді. ХБК-дағы Оқу процесі ХБК ректоры бекіткен академиялық күнтізбеге сәйкес ұйымдастырылған.

# ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ

Оқытудың кредиттік технологиясы кезінде білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әрбір оқу пәні немесе модуль бойынша оқу жылы ішінде меңгерілетін ECTS кредиттерімен өлшенеді.

ECTS шеңберіндегі академиялық кредит – бұл аудиториялық сабақтардағы да, өзіндік жұмыс кезіндегі де пәннің өлшем бірлігі. Бір ECTS кредиті 25–30 академиялық сағатқа тең, оның ішінде 9 сағат аудиториялық жүктемеге (дәрістер, практикалық сабақтар, зертханалық сабақтар), 21 сағат – оқытушымен консультацияларды қоса алғанда, білім алушының өздік жұмысына бөлінеді. Барлық оқу кезеңінде бакалавр дәрежесін алу үшін 240–300 кредит, магистр дәрежесін – 60–120, PhD докторы дәрежесін – 180 кредит игеру қажет.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестр), қорытынды бақылаудан (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), практикадан және демалыстан тұрады.

ХБК-дағы академиялық кезең 15 аптаға созылатын бір семестрді және емтихан сессиясын (қорытынды бақылау) құрайды. Жазғы семестрдің ұзақтығы емтихан сессиясын қосқанда 6 апта.

# ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ

Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредитті немесе 1800 академиялық сағатты құрайды. Бұл ретте бір академиялық кезең (семестр) ішінде білім алушы, әдетте, кемінде 60 кредитті меңгереді. Жоғары білім берудің қысқартылған білім беру бағдарламаларына түскен білім алушылар үшін бакалавр дәрежесін алу үшін қажетті игерілетін кредиттердің саны ресми және бейресми білім берудің бұрын қол жеткізілген нәтижелерін тану ескеріле отырып белгіленеді.

Оқу жүктемесіне білім алушының барлық оқу қызметі – дәрістер, семинарлар, курстық жұмыстар (жобалар), практикалық және зертханалық жұмыстар, студиялық сабақтар, өндірістегі практика, кәсіптік практика, дипломдық жұмыс (жоба), өздік жұмыс, оның ішінде оқытушының жетекшілігімен орындалатын өздік жұмыс та кіреді.

Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспары шеңберінде жасалатын Жеке оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) нысанында өзінің білім беру траекториясын дербес құрады. Білім берудің тиісті деңгейін игеру үшін білім алушы жұмыс оқу жоспары бойынша талап етілетін кредиттер санын жинай отырып, өзінің Жеке оқу жоспарын орындауға міндетті.

# ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ

ЖОЖ – білім алушының білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр семестрге және(немесе) оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары.

Білім алушылар оқытудың жеке білім беру траекториясын айқындау кезінде міндетті және таңдау (элективті) пәндерге жазылады (тіркеледі). Білім беру бағдарламасы шеңберінде негізгі (Major) және қосымша (minor) оқу бағдарламасын таңдау кезінде студент негізгі бағдарламадан басқа қосымша білім беру бағдарламаларының бірін таңдай алады.

Пәндерді таңдау және меңгеру тәртібі пререквизиттер принципін немесе оқу материалын меңгерудегі логикалық жүйелілікті ескере отырып жүзеге асырылады. Пәндер – пререквизиттер неғұрлым күрделі және мамандандырылған құзыреттерді қалыптастыратын басқа пәндерді оқуға негіз болатын білім, білік және дағдыларды қамтамасыз етеді.

Қосымша білім беру бағдарламасы білім алушының жеке білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін, сабақтас немесе бейіндік білім беру бағдарламалары бойынша қосымша құзыреттер алу үшін оқытылады.

# ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ

Білім алушылардың пәндерге оқуға жазылуын (Enrollment) Тіркеуші Офисі ұйымдастырады. Бұл ретте оқу-бақылау, ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық іс-шараларды өткізуді факультет деканаттары оқу топтарының эдвайзерлері арқылы ұйымдастырады. Ақпарат ХБК сайтында және білім беру порталында да орналастырылады.

Өзінің ЖОЖ құрастыру кезінде білім алушылар:

- 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысуға;
- 2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтауға;
- 3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылында кредиттердің белгіленген санына жазылуға міндетті.

Ақылы негізде білім алушылар тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін белгіленгеннен аз кредиттермен өздерінің жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады, бұл ретте оқу мерзімі ұлғаяды.

Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде де жекелеген пәндерді оқи алады. Басқа ЖОО-да оқуды аяқтағаннан кейін білім алушы Тіркеуші Офиске және өз факультетінің деканатына оқыған пәндерінің атауы, алған бағалары және кредиттерді қайта есептеу үшін жинаған кредиттерінің саны көрсетілген транскрипт ұсынады.

1 курсқа оқуға түскен студент білім беру бағдарламасының 1 курсының оқу жоспарынан үзінді көшірмені деканаттан алады. Эдвайзермен және/немесе деканат қызметкерімен кеңескеннен кейін ол таңдалған пәндер бойынша деканатта оқудың академиялық мерзімін көрсете отырып, бір апта ішінде оқуға түседі. Осылайша, студенттің оқу жылына жеке оқу жоспары қалыптасады. Оқу жылы ішінде білім алушының ЖОЖ-ын одан әрі өзгертуге жол берілмейді.

# БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, МЕЖЕЛІК БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау ағымдық бақылау, межелік бақылау (РК1, РК2) және аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) кезеңінде өткізілетін қорытынды бақылау – емтихан болып бөлінеді.

**Ағымдық бақылау** – бұл пәннің силлабусына сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

**Межелік бақылау** (РК1, РК2) – семестрдің 8-ші және 15-ші апталарында жүзеге асырылатын бақылау. Аралық бақылауды жүргізу форматын оқытушы дербес айқындайды.

**Қорытынды бақылау** (қорытынды емтихан) – емтихан сессиясы кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру. Пән (емтихан) бойынша қорытынды бақылау нысанын факультет кеңесі айқындайды және ХБК Ғылыми кеңесі бекітеді.

Оқу жоспарында қарастырылған курстық, есептеу-графикалық және басқа да жұмыс түрлері емтихан сессиясы басталғанға дейін қорғалуы тиіс. Әр тапсырманың орындалу мерзімі пәннің силлабусында анықталады. Пән бағдарламасы (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаты мен міндеттерін, пәннің қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өздік жұмыс тапсырмаларын, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмыстарды тапсыру кестесін және пайдаланылатын әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы.

Оқытушы бақылаудың барлық түрлерін және білімді тиісті бағалауды академиялық күнтізбеге және пәннің силлабусына сәйкес жүргізеді.

Межелік бақылауды ұйымдастыру және жүргізу факультет декандарына жүктеледі. Емтихан сессиясын ұйымдастыру Тіркеуші Офисінің (бұдан әрі – ТО) басшылығымен жүзеге асырылады.

# СТУДЕНТТЕРДІҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ

Студент білімін бағалау ХБК-ға қабылданған студент білімін бағалаудың келесі шкаласына сәйкес дәстүрлі бағалау жүйесіне сәйкес көшіру арқылы баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

ХБК-ға қабылданған студенттердің білімін бағалау шкаласы:

ӘРІПТІК ЖҮЙЕ БОЙЫНША БАҒА	БАЛДАРДЫҢ САНДЫҚ ЭКВИВАЛЕНТІ	%-ДЫҚ ҚҰРАМЫ	ДӘСТҮРЛІ ЖҮЙЕ БОЙЫНША БАҒАЛАР
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	
C	2,0	65-69	«Қанағаттанарлық»
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	«Қанағаттанарлықсыз»
F	0	0-24	
P (Pass)	-	50-100	«Сынақтан өтті»
NP (No Pass)	-	0-49	«Сынақтан өтпеді»
I (Incomplete)	-	-	«Пән аяқталмады» (GPA есептеу кезінде ескерілмейді)

Барлық пәндер бойынша қорытынды бақылау емтиханы өткізіледі («Дене шынықтыру» пәнінен басқа).

Пән бойынша рейтингтік бақылау жүргізілгеннен кейін үш күн ішінде білім алушылардың пәндік апелляциялық комиссия жүргізетін апелляцияға құқығы бар, оның құрамын факультет деканы бекітеді және Тіркеуші Офисіне ұсынады.

# СТУДЕНТТЕРДІҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ

Барлық пәндер бойынша қорытынды бақылау – емтихан өткізіледі. Емтихан формалары: компьютерлік тестілеу, жазбаша емтихан (clausura), ауызша емтихан, аралас емтихан (тілдік пәндер бойынша тестілеу және ауызша формада), ДК пайдалана отырып жобаларды қорғау және т.б. Емтихандар формаларын көрсететін пәндер тізімі әр семестрдің басында ХБК Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Емтихан сессиясы Академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленген мерзімде өткізіледі.

Емтихан кестесін Тіркеуші сессия басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жасайды және бекітеді. Ақылы негізде білім алушылар оқу шартына сәйкес ағымдағы оқу кезеңінің оқу ақысы толық төленген жағдайда емтихан сессиясына жіберіледі.

Емтихан сессиясына жіберу қаржы-экономикалық бөліммен келісім бойынша білім алушының тегі, аты, әкесінің аты және академиялық тобы көрсетіле отырып, факультет деканының өкімімен ресімделеді. Барлық емтихандарды Тіркеуші офисі Ақпараттық технологиялар департаментімен бірлесіп ХБК-да қабылданған оқыту процесін білім алушылардың білімін бақылау және бағалау үдерісінен бөлу саясатына сәйкес ұйымдастырады және өткізеді.

Егер білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосінде оның тегіне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады, ол «F» («қанағаттанарлықсыз») бағасына теңестіріледі.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы сессияның бекітілген мерзімдері шеңберінде «B-, B, B+, C+» («жақсы») және «A-, A» (өте жақсы) бағаларына курстық жобаларды (жұмыстарды) қорғап, емтихан тапсырған жағдайда мемлекеттік стипендияға үміткер бола алады.

Жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша ауысу, оқуға қайта қабылдану, оқуға қабылдану кезінде бұрын оқыған пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеуге болады.



# БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, МЕЖЕЛІК БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

Пән бойынша қорытынды баға келесі формула бойынша есептеледі:

$$И\% = (P1 + P2) / 2 * 0.6 + Э * 0.4$$

Бұл жерде:

P1 – бірінші рейтингті бағалаудың пайыздық мазмұны (МБ 1);

P2 – екінші рейтингті бағалаудың пайыздық мазмұны (МБ 2);

Е – қорытынды емтихан үшін бағаның пайыздық мөлшері.

Осылайша, пән бойынша қорытынды бағаны қою кезінде емтиханда алынған балл және бірінші, екінші рейтинг нәтижелері бойынша семестрдегі ағымдағы үлгерімнің орташа балы есепке алынады. Емтихан бойынша қорытынды бағадағы салмақ үлестері келесідей: 40 % – емтиханда алынған нәтижелерді, 60% – ағымдағы үлгерім нәтижелерін құрайды.

# БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІН АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, МЕЖЕЛІК БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

Транскриптке (оқу карточкасына) (апелляцияға өтініш берген кезде - оны өткізгеннен кейін) балдық, цифрлық және әріптік мәндегі баға енгізіледі. Келесі курсқа көшу үшін студенттердің сессияны оң бағамен тапсыруы және академиялық қарызының болмауы жеткіліксіз. Әрбір оқу курсы үшін орташа сараланған оқу үлгерімін бағалаудың шекті деңгейі (Grade Point Average) белгіленеді, ол оқуды жалғастыру үшін міндетті түрде қойылуы тиіс – «өту балы GPA». GPA шекті деңгейі ХБК Ғылыми кеңесінің шешімімен әр оқу жылына белгіленеді. Өзіңіздің GPA деңгейіңізді және келесі курсқа өту үшін қажетті шекті деңгейді студенттің жеке кабинетінен көре аласыз. Білім алушының GPA-ін есептеу үшін әрбір оқылған пән бойынша (соның ішінде практика) цифрлық мәндегі балл осы пән бойынша кредиттер санына көбейтіледі. Содан кейін барлығы жинақталып, академиялық кезеңдегі (семестр/жыл) кредиттердің жалпы сомасына бөлінеді.

**Академиялық демалыс** - бұл білім алушы оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

**Қорытынды аттестаттау** - тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында қарастырылған оқу сабақтарының, оқу пәндерінің және модульдердің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

**Эдвайзер** - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын оқытушы, ол студентке ЖОЖ қалыптастыруға және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдеседі.

# ХБК-ДАҒЫ ОҚУ ЖӘНЕ ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІНІҢ РЕЖИМІ ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨЗІН-ӨЗІ ҰСТАУЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

ХБК-да оқу сабақтары белгіленген тәртіппен бекітілген оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес кесте бойынша өткізіледі.

Оқу сабақтары **сағат 8:30-дан басталады.**

Академиялық сағаттың ұзақтығы – **50 мин.**

**Оқушылардың аудиторияға қоңырау шалғаннан кейін кіруіне тыйым салынады.**

Сабақтар арасындағы үзіліс ұзақтығы – **10 минут болып белгіленеді.**



# ХБК СТУДЕНТТЕРІНІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ

ХБК студенттері ХБК миссиясын іске асыру үшін өз жауапкершіліктерін мойындай отырып, Қазақстанның сәулет-құрылыс саласы үшін жоғары білікті мамандарды, ғылыми және инженерлік кадрларды даярлау орталығы ретінде корпорацияның корпоративтік мәдениетін қолдау мен дамытуды өздерінің парызы деп санай отырып, ХБК студентінің ар-намыс кодексін қабылдап, оны қатаң сақтауға міндеттенеді:

**1-бап.** ХБК студенті Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, ХБК Жарғысын, Ішкі тәртіп ережелерін, Студенттер үйінде тұру ережелерін және академияның басқа да нормативтік актілерін сақтайды;

**2-бап.** ХБК студенті Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін, Қазақстанның ұлттық мәдениетін, тарихы мен мемлекеттілігін біледі және құрметтейді, ХБК дәстүрлерін мұқият ұстанады және жетілдіреді;

**3-бап.** ХБК студенті ХБК-нің басқа студенттерімен, оқытушыларымен және әкімшілігімен қарым-қатынаста сыпайылық, ңдептілік және ілтипаттылық танытады;

**4-бап.** ХБК студенті шығу тегі мен ұлтына, әлеуметтік жағдайына, діни немесе дүниетанымдық нанымдарына қарамастан кез келген адамға құрметпен қарайды;

**5-бап.** ХБК студенті өзінің академиялық міндеттерін мүлтіксіз орындайды, этикалық, академиялық және құқықтық бұзушылықтарға жол бермейді, соның ішінде: плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, білімді бақылаудың әртүрлі формаларының барлық кезеңдерінде көшіру және қандайда бір көмекті пайдалану, жоғары балл алу үшін туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану, парақорлық, оқытушыны алдау және оған құрметсіздік көрсету, себепсіз сабаққа келмеу және кешігіп келу.

# ХБК СТУДЕНТТЕРІНІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ

**6-бап.** ХБК студенті мүліктің сақталуына қамқорлық жасайды және вандализмге жол бермейді;

**7-бап.** ХБК студенті корпорацияның кітапханалық-ақпараттық ресурстарына ұқыпты қарайды, оларға немқұрайлы немесе зиянды қарауға жол бермейді;

**8-бап.** ХБК студенті Студенттер Үйінде тұрып, тату көршілік атмосферасын сақтауға, басқа тұрғындармен және әкімшілікпен жанжалдарды болдырмауға тырысады;

**9-бап.** ХБК студенті ұқыпты киінеді, оның сырт келбеті эстетикалық нормаларға сәйкес келеді;

**10-бап.** ХБК студенті салауатты өмір салтын ұстанады, өзінің мәдени, адамгершілік және физикалық деңгейін арттыруға ұмтылады, ХБК қоғамдық-мәдени, ғылыми және спорттық өміріне белсенді қатысады;

**11-бап.** ХБК студенті корпорацияда да, одан тыс жерлерде де заңсыз әрекеттерге жол бермеуі керек;

**12-бап.** ХБК студенті елдегі тәртіпті бұзылуына бағытталған ақпаратты таратуға, сондай-ақ рұқсат етілмеген жиналыстарға, демонстрацияларға, митингілерге, пикеттерге, акциялар мен шерулерге қатысуға жол бермеуі керек;

**13-бап.** ХБК студенті ХБК имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін корпорацияның мүдделеріне қайшы келетін кез келген әрекетке қатысудан бойын аулақ ұстайды;

**14-бап.** Кодекс ережелерінің бұзылғанын анықтаған ХБК студенті оны өз бетімен тоқтатуға тырысады немесе бұл туралы студенттердің өзін-өзі басқару органдарына немесе әкімшілігіне хабарлайды.

# СТУДЕНТТЕР ҮЙІНЕ ОРНАЛАСУ КЕЗЕКТІЛІГІНІҢ КРИТЕРИЙІ

## 1.

- Даму мүмкіндіктері шектеулі тұлғаларға;
- мүгедектер гежәне бала кезінен мүгедектерге;
- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға;
- ата-анасының біреуі немесе екеуі де еңбекке жарамсыз тұлғаларға;
- кәмелетке толғанға дейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар арасындағы тұлғаларға;
- жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан ҰОС қатысушыларға теңестірілген тұлғаларға;
- бейбіт уақытта әскери қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшілер отбасының мүшесіне, қызметтік міндеттерін орындау кезінде қаза тапқан ішкі істер органдары қызметкерлерінің отбасы мүшесіне;
- ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен ауыл жастары қатарындағы тұлғаларға;
- Қазақстан Республикасы азаматтары болып табылмайтын оралмандарға (қандастар);
- білім алушылар қатарындағы шетелдіктерге халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес СҮ-нен орындар беріледі;
- Толық емес отбасынан шыққан балаларға.

## 2.

- Барлығы тең болған жағдайда, көшбасшы студенттерге, корпорацияның және Студенттер Үйінің қоғамдық өміріне белсенді қатысушыларға басымдық беріледі.

## 3. Бос орындарға орналасу:

- Қазақстанның шалғай облыстарынан келген 2-ші және одан жоғары курс студенттері;
- Алматы қаласы мен Алматы облысының қала маңындағы аудандарынан 18 жасқа толмаған 1-курс студенттері;

Студенттер үйінде бұрын тұрған, бірақ ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін оқудан шығарылған студенттер үміткерлер тізімінен шығарылады.

# СТУДЕНТТЕР ҮЙІНДЕГІ СТУДЕНТТЕРДІҢ ӨЗІН-ӨЗІ ҰСТАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

## ІТЕ бойынша өтелуге жататын тәртіп бұзушылықтың 9 түрі:

№	ТӘРТІП БҰЗУШЫЛЫҚ	ЖАЗАЛАУ ШАРАЛАРЫ
1.	Ішкі тәртіп ережелерін (ІТЕ), студенттер үйінде тұру ережелерін бұзу, 6, 7-тармақтар	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
2.	Мүлікті бүлдіру, мүліктік залал келтіру	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
3.	ХБК (ҚазБСҚА ҚАУ) имиджін бұзу, ЖОО қызметі туралы анық емес мәліметтерді тарату	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
4.	Төбелеске қатысқаны үшін, төбелеске итермелегені үшін, алдағы төбелес туралы ақпаратты жасырғаны үшін	СҮ-нен шығару, оқудан шығару
5.	Басқа біреудің мүлкін иемденуге немесе иемденуге бағытталған әрекеттер	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
6.	Есірткі және токсикологиялық заттарды әкелу, сақтау және/немесе пайдалану	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
7.	Суық, атыс, пневматикалық, травматикалық және кез келген басқа қаруды (соның ішінде пышақтар, кастеттер, нунчақтар және т.б.) әкелу, сақтау және пайдалану	СҮ-нен шығару, басшылықтың шешімі бойынша оқудан шығару
8.	Мас күйінде СҮ-не келу (алкогольдің иісі), алкогольдік ішімдіктерді ішу	СҮ-нен шығару
9.	Студенттер үйінің мүлкін бүлдіру	100% шығынды өтеу

ОҚУДА  
СӘТТІЛІК ТІЛЕЙМІЗ!

