

«Қарағанды агротехникалық колледж» КММ



Студенттің жолсілтемесі



Мазмұны

1. Колледж туралы мағлұмат:

⇒ Лицензия

⇒ Колледж тарихы

2. Колледж миссиясы

3. Мамандықтар

4. Колледждің оқу базасы

5. Колледждің ұйымдастырушы құрылымы

6. Әкімшілік:

⇒ Директор

⇒ Директордың орынбасарлары

⇒ Колледждің әдістемелік бірлестіктері.

6. Колледж базасы:

⇒ Әдістемелік кабинет

⇒ Әлеуметтік – психологиялық қызмет

⇒ «Жігер» ұйымының студенттік жастар қозғалысы

⇒ Кітапхана, оқу залы

⇒ Спорт залы, жаттығу залы

⇒ Жатақхана

⇒ Медицина кабинеті

8. Студенттің ар-намыс кодексі

9. ҚАТК-да оқудың артықшылығы

⇒ Сіздің тәлімгеріңіз - өндірістік оқу шебері

⇒ Оқу үрдісін ұйымдастыру

⇒ Қоңыраулар кестесі

⇒ Білімді бағалау мен бағалау қалай жүзеге асырылады?

⇒ Мемлекеттік емтихандар жөнінде

⇒ Студенттердің практикаларын ұйымдастыру

⇒ Студент не үшін оқудан шығарылады?

⇒ Қандай жағдайда шәкіртақы төленбейді?

⇒ Қандай жағдайда академиялық демалыс алуға болады?

⇒ Шәкіртақы қандай жағдайда тағайындалады?

⇒ Колледжге қайта оқуға алыну және ауысу реттері

⇒ Факультативтер

10. Сенім телефондары



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ

03.05.2013 года

13007261

Выдана

Коммунальное государственное учреждение "Карагандинский агротехнический колледж" управления образования Карагандинской области

100020, Республика Казахстан, Карагандинская область, Караганда Г.А., г.Караганда, Октябрьская р.а., Октябрьский район, Социалистическая, дом № 3., БИН: 950540000639

(полное наименование, местонахождение, реквизиты БИН юридического лица / полностью фамилия, имя, отчество, реквизиты ИИН физического лица)

на занятие

Образовательная деятельность

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия
действия лицензии

без ограничения срока

(в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар

Департамент по контролю в сфере образования Карагандинской области

(полное наименование лицензиара)

Руководитель
(уполномоченное лицо)

ТОКБАЕВ МУХАМЕТ ХАДЖИАХМЕТОВИЧ

(фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица) лицензиара)

Место выдачи

г.Караганда

Колледж тарихы

Қарағанды облысы білім басқармасы «Қарағанды агротехникалық колледж» коммуналдық мемлекеттік мекеме 1932 жылы №2 тау-кен училищесі болып құрылды. 2017 жылы оқу жылының құрылғанына 85 жыл болады. Осы жылдар арасында училище көптеген өзгерістерге ұшырады.

ҚазССР Министрлер Кеңесі Мем.комиссияның кәсіптік-техникалық білім беру бойынша 31.12.1974 ж. № 191 бұйрығы және облыстық кәсіптік-техникалық білім беру басқармасының 27.01.1975 ж. № 26 бұйрығы негізінде №107 ҚКТУ ауылдық №143 КТУ болып қайта аталды.

ҚазССР Мем.кәсіптік білім беру 13.08.1984 ж. № 220 бұйрығы негізінде №143 АКТУ №44 АКТУ болып қайта аталды деп саналсын.

ҚазССР Мем.кәсіптік білім беру 13.08.1984 ж. № 220 бұйрығы негізінде №11 АТКУ №36 АТКУ болып қайта аталды деп саналсын.

Облыстық кәсіптік-техникалық білім беру басқармасының 22.02.1992 ж. №53 бұйрығы негізінде №44 АКТУ № 2 АКТУ болып қайта аталды.

КТБ және еңбек бойынша Бас басқарманың 03.05.1994 ж. №140 бұйрығы негізінде №35 АТКУ №2 АТКУ болып қайта аталды.

Қарағанды қ. Облыстық білім басқармасының 01.07.1996 ж. № 378 бұйрығы негізінде №2 АТКУ №2 Кәсіптік-техникалық мектеп №2 Кәсіптік мектеп (КМ) болып қайта ұйымдастырылды.

Қарағанды қ. Облыстық басқармасының 06.02.2002 ж. №58 бұйрығы негізінде №2 Кәсіптік-техникалық училище №2 Кәсіптік мектеп (КМ) болып қайта аталды.

Қарағанды облысы әкімдігінің 2008 жылғы 19 желтоқсандағы № 33/10 қаулысы негізінде № 2 Кәсіптік мектеп Қарағанды қ. №2 Кәсіптік лицей (КЛ) болып қайта аталды.

Қарағанды облысы әкімдігінің 28.10.2012 ж. № 66/06 қаулысы негізінде №2 Кәсіптік лицей Қарағанды облысы білім басқармасы «Қарағанды агротехникалық колледж» КММ болып қайта аталды.

Колледж миссиясы

Қазіргі таңдағы еңбек нарығының өзгеруіне орай білім беру үрдісінде инновациялық тәсілдер негізінде сапалы кәсіптік білім алуда білім беру сұраныстарын қанағаттандыру.

Миссия колледжа

Удовлетворение образовательных потребностей в получении качественного профессионального образования на основе инновационных подходов к организации образовательного процесса в условиях изменяющегося рынка труда.

КОЛЛЕДЖ МАМАНДЫҚТАРЫ

КҮНДІЗГІ БӨЛІМ

1201000 «Автомобиль көлігіне ТҚ, жөндеу және пайдалану»

1201072 «Автомобильді жөндеу слесарі»

1201123 «Техник-механик»

1504000 «Фермерлік шаруашылық»

1504032 «Жеміс-көкөніс өсіруші»

1504062 «Ауылшаруашылық өндірісінің тракторшы-машинисі»

1114000 «Дәнекерлеу ісі»

1114042 «Электргаз дәнекерлеушісі»

0508000 «Тамақтануды ұйымдастыру»

0508012 «Аспаз»

СЫРТТАЙ ОҚУ БӨЛІМІ

0104000 «Кәсіптік оқу (салалары бойынша)»

0104013 «ӨО шебері, автомобиль көлігіне қызмет көрсету, жөндеу бойынша техник-механик»

Колледждің оқу базасы

Колледждің оқу базасының құрамы: бас корпус, жатақхана, оқу шеберханалары, оқу шаруашылықтары



Бас корпустың 8 оқу кабинеттері, 6 арнайы пәндер кабинеттері, 1 демонстрациялық кабинет, 1 мультимедиялық кабинет, 1 информатика кабинеті, 1 робототехника кабинеті, кәсіптік кабинет, 2 зертхана, 2 мұражай, оқу залынан тұратын кітапхана, мәжіліс залы, спорт зал, жаттығу залы, асхана мен медициналық кабинет әкімшілік, бухгалтерия қызмет етеді.



Жатақханада 5 оқу кабинеттері мен 1 арнайы пән кабинеті, 1 жаттығу кабинеті мен «Жігер» ЖҚҰ кабинеті, мұрағат, колледж инспекторының кабинеті іске қосылған.

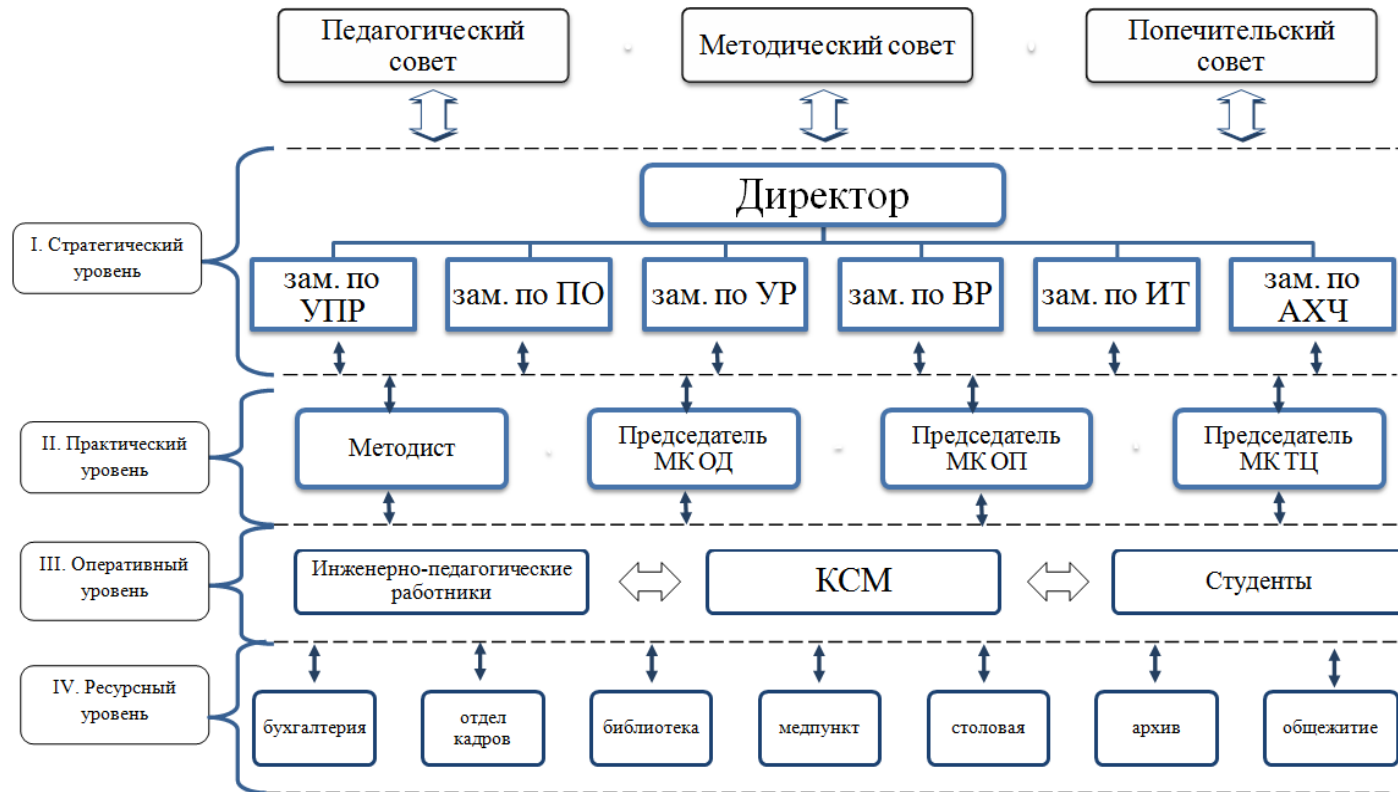
2 қабаттан 5 қабатқа дейін тұрғын үй кешендері орналастырылған.



Оқу шеберханаларында 7 зертхана, 2 шеберхана, жылыжай, студенттік-конструкторлық бюро (СКБ) жұмыс жасайды.

Қарағанды қаласы, Социалистік көшесі, 3 үй; тел 8 (7212) 53-23-94; 53-11-01

Колледждің ұйымдастырушылық құрылымы



Колледж директоры

Галунов Валерий Парфёнович

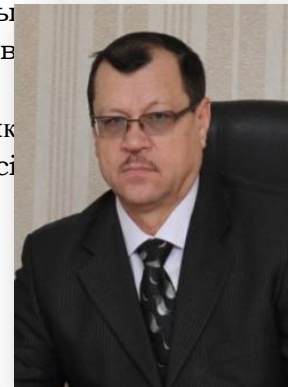
Галунов Валерий Парфёнович 1951 жылы 19 қараша айында туған. 1983 жылы Қарағанды педагогика институтының дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы мамандығын, 2006 жылы Қонаев атындағы университеттің экономика бакалавры мамандығын аяқтады.

Галунов В.П. кәсіптік білім саласында 1973 жылдан бастап қызмет етіп келеді. Педагогикалық қызметін дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы ретінде бастап, 1994 жылы директордың оқу-тәрбие ісі бойынша орынбасары қызметін атқарады.

2001 жылы Галунов В.П. колледж директоры болып тағайындалды.

МЕМЛЕКЕТТІК МАРАПАТТАРЫ, ҚҰРМЕТ БЕЛГІЛЕРІ АТАҒЫ:

- ✓ «Қазақстан Республикасы білім беру ісінің құрметті қызметкері» төсбелгісі - 2005 ж.
- ✓ «Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 20 жылдығы құрметіне» алқасы -2011 ж.
- ✓ ҚР Білім министрінің Құрмет грамотасы-2012 ж.
- ✓ Октябрь ауданы әкімінің алғыс хаты – 2012 ж., 2015 ж.
- ✓ «Нұр Отан» партиясының «Белсенді қызметі үшін» төсбелгісі – 2014 ж.
- ✓ «Қазақстан Республикасы Конституциясының 20 жылдығы құрметіне» алқасы-2015 ж.
- ✓ Қарағанды қаласы әкімінің алғыс хаты – 2015 ж.
- ✓ ҚР Президентінің алғыс хаты – 2015 ж.
- ✓ «Кәсіптік-техникалық білімнің 75 жылдығы құрметіне» төсбелгісі -2015 ж.
- ✓ «Қазақстан Республикасы Конституциясының 25 жылдығы құрметіне» алқасы – 2016 ж.
- ✓ «Ерен еңбегі үшін» алқасы -2016 ж.



Колледж өкімшілігі



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
РАБОТЕ
Шакирова
Танзиля Артикбаевна



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
Базарова
Лаззат Есимовна



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
ОБУЧЕНИЮ
Байсаринов
Ергали Вахитович



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЕ
Адытбекова
Сауле Тохташайна



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ
Колесникова Людмила
Болеславовна



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ
Аратаев
Орад Темурханович



МЕТОДИСТ
Байсаринова
Толкын Абаевна



ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ
Ивахнюк Кристина
Михайловна



СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ
Ульрих
Татьяна Валерьевна



ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
Кротова Любовь
Александровна



ЗАВЕДУЮЩАЯ
ОТДЕЛОМ КАДРОВ
Горбунова
Нина Николаевна



ЗАВЕДУЮЩАЯ УЧЕБНЫМИ
МАСТЕРСКИМИ
Галунова
Алла Викторовна

Комледждің әдістемелік бірлестіктері

Техникалық циклдің әдістемелік комиссиясы. Төрайымы - Магаметова Ольга Сергеевна

Әдістемелік тақырып: «Білікті мамандар дайындауда сапалықты бақылаудың механизмдерін қалыптастыру және жүзеге асыру».

ӘК құрамы – 24 адам

Сапалық құрам - 26,08%

«Тамақтануды ұйымдастыру» әдістемелік комиссиясы. Төрайымы - Мусина Сәуле Вахитқызы

Әдістемелік тақырып: «Тамақтануды ұйымдастыру» мамандығы бойынша білім нәтижелерін бағалау жүйесі»

ӘК құрамы - 9 адам.

Сапалық құрам – 66 %

«Жалпы білімдік пәндер» әдістемелік комиссиясы

Төрайымы - Нұрмұханова Жанар Мажитқызы

Әдістемелік тақырып: «Жалпы білімдік пәндер бойынша білім нәтижелерін бағалау мен сапалықты бақылау механизмдері»

ЖБП ӘК құрамы – 23 адам

Сапалық құрам – 60 %

Әдістемелік кабинет



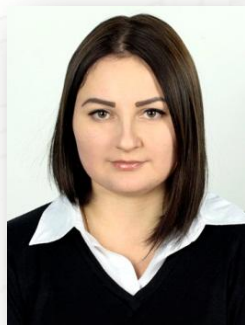
Әдіскер –
Байсаринова Толқын Абайқызы

Колледждің ұжымы «Білікті мамандар дайындауда сапалықты бақылау механизмін дамыту арқылы білім нәтижелерін бағалау жүйесі» атты бірыңғай тақырып аясында жұмыс жасайды.

Колледждің оқу-әдістемелік қызметінің негізгі міндеттері:

- еңбек нарығында бәсекелестікке қабылетті мамандарды дайындаудың жаңаша, сапалы деңгейіне қол жеткізу;
- интерактивтік және ақжұпттық-коммуникациялық технологияларды енгізу негізінде оқу сабақтарының сапалығын арттыру;
- білім үрдістерін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге арналған электронды және кешенді құралдарды жетілдіру жұмыстарын жүргізу;
- сабақтың барлық түрлерін жоғары әдістемелік деңгейде қамтамасыз ету және әдістемелік онкүндіктерге сапалы дайындық жасап өткізу;
- оқытушылар мен студенттердің зерттеулік және эксперименталдық-тәжірибелік жұмыстарына жағдай жасау;
- колледж оқытушылары мен студенттері арасында ғылыми-тәжірибелік конференциялар өткізу;
- әрбір оқытушының кәсіптік қызметтерін кәсіби құзыреттілікті даму деңгейінің көрсеткіші ретінде сараптамаалау мониторингін жүргізу.

Әлеуметтік – психологиялық қызмет



Педагог-психолог – **Ивахнюк Кристина Михайловна**
Жұмыс телефоны: **53-23-94**

Педагог-психолог жұмысының мақсаты:

Кәсіптік білім үрдісінде студенттің жеке басына психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

Міндеттері:

- оқуға психологиялық-педагогикалық жағдай жасау, жеке бастың, оның кәсіби дамуына мүмкіндік туғызу;
- студенттердің танымдық, жігерлік, қарым-қатынастық және басқа да дайындықтарын дамыту;
- студенттер және оқу топтары жайында психологиялық ақжұпт алу;
- студенттердің әлеуметтік-психологиялық беделін жүйелі түрде қадағалау және олардың жеке басының, кәсіби дамуын ынталандыруға жағдай жасау;
- психологиялық-педагогикалық талдау және шектен шығушылықты жөнге салу;
- студенттер, педагог қызметкерлер, әкімшілік пен ата-аналар арасында ағарту, кеңес беру жұмыстарын жүргізу;
- студенттердің өзін-өзі қалыптастыру, тәрбиелеу мәселелеріне психологиялық көмек көрсету;
- студенттердің оқу және жатақхананың жаңа өміріне бой түзеулеріне қолдау көрсету.

Педагог-психолог қызметінің қағидаалары:

- білім алушылардың құқықтық мүдделерін арттыру;
- жеке басты бағдарлау, жеке тұрғыдан қарау;
- қызметтің гуманистік сипатын ашу;
- қолжетімділік;
- құпиялылық.

Психолог жұмысының негізгі бағыттары:

- 1) психологиялық сауатын ашу – студенттердің, педагогтер мен ата-аналардың психологиялық мәдениетін дамыту.
- 2) психологиялық профилактика – студенттердің әлеуметтік-психологиялық қиындықтарының алдын алу, жайлы орта қалыптастыру және қатерлі топтарды анықтау.
- 3) психологиялық сараптау – студенттің жеке басының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін тану.
- 4) психологиялық түзеу – қатерлі топтағы студенттерге бағытталған жұмыстар жүргізу.
- 5) психологиялық кеңес беру – студенттің отбасындағы, топтағы, достары арасындағы және т.б. қарым-қатынастарына, жеке бастық ерекшеліктерін ашу мен талдау үшін нақты жұмыстар жүргізу.

Әлеуметтік – психологиялық қызмет



Әлеуметтік педагог – **Ульрих Татьяна Валерьевна**
Жұмыс телефоны: **53-23-94**

Колледждің әлеуметтік педагогінің жұмыс мақсаты:
әлеуметтік аз қамтылған отбасына жататын жетім балалар мен студенттерді қорғау.

Міндеттері:

- студенттердің құқықтық мәдениетін қалыптастыру жұмыстарын жұмылдыру;
- дағдарыс жағдайларды жеңулеріне қолдау көрсету;
- студенттердің жүріс-тұрыстарындағы шектен шығушылықтың алдын алу.

Әлеуметтік педагог қызметінің негізгі бағыттары:

- колледжге оқуға түскен баланың құқықтық беделін анықтау;
- бала жайында мағлұмат алу (туған жылы, ата-анасының, туған-туыстарының тұратын жерлері, тұрғындық отбасы жағдайларын, денсаулық жағдайларын білу);
- білім алушылардың конституциялық құқықтары мен заңды

мүдделерін қамтамасыз ету;

- түрлі мекемелермен, мамандармен, қызметтермен өзара жұмыс жасау (отбасы, асырап алу және қамқорлыққа алу органдары; әлеуметтік қорғау органы; полиция; кәмелетке толмағандар мен олардың құқықтарын қорғау ісі бойынша комиссия, соттар, медицина мекемелері, зейнетақы қоры, ҚР екінші деңгейлі банктері және т.б).

Колледж студенттеріне әлеуметтік-педагогикалық қолдау көрсету төмендегідей жұмыстар арқылы жүзеге асырылады:

- колледждің ішкі тәртіп ережелерін, жатақханада тұру ережелерін сақтаумен;
- колледждің Профилектикалық кеңесінің жұмысына қатысумен;
- жеке профилектикалық әңгімелер жүргізумен.

«Жігер» ЖҚҰ шеңберіндегі студент жастардың қозғалысы



СЖК төрағасы - Әджібаев Ербол

Төраға колледж директоры өкілетінің, сәйкесті оқу-әдістемелік орталықтың шектеуінде, «Жігер» СЖК жүктеген қызметтер мен міндеттерді орындау үшін толық жауапкершілікте болады.

Мақсаты: колледж жастарының жан-жақты, рухани-мәдениеттік, білімдік және кәсіби тұрғыда дамуларына әрекет ету;

Міндеттері:

1. Қазақстан Республикасы жастар саясатын жүзеге асыру, белсенді жастардың күшімен тұрақтылықты нығайту;
2. студенттердің мемлекеттің әлеуметтік белсенді азаматтары ретінде жан-жақты дамуларына қолдау көрсету және жағдай жасау;
3. студент жастардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
4. студенттің мәселелерін бірігіп шешу, талдау және колледждер арасындағы студенттердің өзара қарым-қатынастарын үйлестіру;
5. республикалық және халықаралық жастар ұйымдары мен қозғалыстарымен серіктестікті орнату.



Кітапхана, оқу залы



Кітапханашы -
Черябкина Ирина Петровна

КІТАПХАНАНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

Дүйсенбі-жұма - 8:30-дан 16:30-ға дейін

Сенбі – 9:00-дан 12:00-ге дейін

Жексенбі – демалыс

Айдың соңғы бейсенбісі – тазалық күні

Қызметтер

- Каталогтар мен картотекалар жүйесі арқылы қордың құрамы жайында ақжұпт ұсыну
- Басылымдық және басқа да баспаларды уақытша пайдалануға беру
- Библиографиялық анықтамаларды беру
- Анықтамалық-іздеу ақжұптын пайдалану жөнінде кеңес беру
- Кітапханаға келіп түскен жаңа құжаттар туралы ақжұпттар беру
- Мәтінді теру мүмкіндігін жасау
- Көшірмесін дайындау
- Интернет ресурстарына қатынау мүмкіндігін жасау

Оқу залы – шағын даналы әдебиетті пайдалануға беретін, 16 орынмен қамтамасыз етілген кітапхананың бөлімі. Оқу залында кітаппен жұмыс жасауға қолайлы жағдай жасалған және оқырмандарға кеңес беру қызметтері жүзеге асырылады. Сонымен қатар айтарлықтай өзекті, сұранысқа ие әдебиеттерден, классикалық туындылар мен анықтамалық және оқу басылымдарынан, ұсынымдық және кітапханалық құралдардан тұратын қорларға емін-еркін қатынауға болады.

- Кітапханада интернетті пайдалану аймағы бар, пайдаланушыларға қызмет көрсету үшін 5 компьютер орналастырылған.

Спорт залы, жаттығу залы

Колледжде басымды бағыттардың бірі болып жастар мен жасөспірімдер арасында салауатты өмір салтын қалыптастыру мен насихаттау жұмыстары айқындалған.

Студенттер төмендегідей спорттық шараларға қатынасады:

- Жеңіл атлетикалық кросс
- Футбол
- Шахмат
- Дойбы
- Тоғызқұмалак
- Гирь көтеру
- Үстел теннисі
- Қысқы көпсайыстар
- Баскетбол
- Волейбол
- Жазғы көпсайыстар
- «Индустриальная Караганда» газетінің жүлдесіне арналған жеңіл атлетикалық жарыс.



Колледждің спорт залы спорттық шаралар мен секцияларды өткізуге мүмкіндік беретін қазіргі заманға сай спорт жабдықтарымен жарақталған. Залдың жалпы ауданы - 264 ш.м. Сонымен бірге ашық спорттық алаң мен жаттығу залы бар.

Спорттық секциялар:

- Жеңіл атлетика
- ЖДТД
- Волейбол

Жатақхана



Жатақхана
менгерушісі –
Милкина Сауле
Тлеубекжановна



Тәрбиеші –
Окимишева Даржан
Казимировна



- Колледждің меншігінде жатақхана бар. Жатақханада студенттердің өмір сүрулері мен бейімделулеріне қажетті жағдай жасалған. Жатақхана 280 орынға шақталған, 2 қанатты, 5 қабатты ғимараттан тұрады. Төрт қабатта 16 тұрғынжай бөлмелер орналасқан.

Жатақханада демалу бөлмесі, жаттығу залы, тұрмыстық, жуыну бөлмелері, кір жуу, ас үй және оқу кабинеттері іске қосылған.

Сонымен қатар жатақхана қазіргі заманғы материалдық-техникалық базамен жабдықталған, олар: сыртқы бейне бақылау, өрт дабылы, теледидарлар, тоңазытқыштар, электр пештері, музыкалық апжүптура, кабельдік теледидар.

Медициналық кабинет



Медбике –
Ганиева Татьяна Ивановна

- Колледждің бас корпусында, жатақханасында ауруларды қабылдау мен профилактикалық егу шараларын атқаратын, 2 медициналық кабинет бар.
- Денсаулық пунктiнiң лицензиясы бар және ол Қарағанды қаласының орталық ауруханасымен КММ бiлiм мекемелерiнде бiлiм алушыларға медициналық қызмет көрсету саласында өзара қызмет көрсету жөнiндегi келiсiм шарттың талаптарына сәйкес келедi.
- Кабинет толықтау құрал-жабдықтармен жарақталған. Онда қажеттi құжаттамалар мен нормативтiк құжаттамалар жүргiзiледi.
- Оқуға тiркелген студенттердiң 100%-ның 086 үлгiдегi анықтамалары бар, оларға уақытша медициналық карталар толтырылады.
- Жоспарға сәйкес 16 жасқа дейiнгi студенттердiң 100 %-ы дифтерияға (күл), полиомиелитке, қызылша мен қызамыққа, В гепатитi мен тұмауға қарсы екпелермен қамтылған.
- Барлық қызметкерлер мен студенттер жылына 1 рет профилактикалық тексерулерден өтедi.
- Дене тәрбиесi мен спорттық секциялардың кезiнде бақылау жүргiзiледi. Дене тәрбиесiмен айналысу үшiн негiзгi, дайындықты және арнайы топтардың құрамдары анықталған.

Студенттің ар-намыс кодексі

Колледж студенті - директордың бұйрығының негізінде оқуға тіркелген тұлға.

1. Колледж студенті құқылы:

- 1.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;
- 1.2. Қосымша оның ішінде ақылы білім қызметтерін алуға;
- 1.3. Колледждегі кітапхана, ақжұптық қорларды, әдістеме кабинетінің, оқу, зертханалық, шеберханалық және басқа да бөлімшелер қызметтерін тегін пайдалануға;
- 1.4. ҚР білім саласындағы орталық атқарушы органдармен белгіленген реттерге байланысты басқа оқу орнынан, екінші оқу орнына қайта оқуға алынуға, бір мамандықтан екінші мамандыққа ауысуға;
- 1.5. Жеке басының ойын және көзқарасын ашық айтуға;

, ар-намыс, ожданың қорғауға, олледж қызметінің маңызды мәселелерін, студенттердің қоғамдық ұйымы мен қатар колледжді басқару органдары арқылы талқылап және шешуге қатысуға;

2. Колледж студенті міндетті:

- 2.1. Оқу жоспарларына сәйкес, оқу сабақтарына қатысуға және оқу жоспарлары мен бағдарламаларында қарастырылған барлық тапсырмалар түрлерін бекітілген мерзімде орындауға тиіс. Сабаққа кешігіп келмеуге;
- 2.2. Студенттің өзімен бірге қашанда студенттік билеті болуы керек және оны талап етілген жағдайда оны колледж вахтеріне, қызметкерлер мен оқытушыларға көрсетуге;
- 2.3. Студент – өз мемлекетінің беделді азаматы. ҚР Конституциясына, халықаралық құқықтар мен нормаларға және жалпы адами адамгершілік қағидаларға сәйкес әр адамды оның шығу тегіне, әлеуметтік мәртебесіне, саяси, діни және басқа да дүниетанымдық көзқарастарына қарамай, адамдардың құқықтарын және бостандықтарын, абыройы мен ар-намысын құрметтеуге, ҚР заңдарын орындауға;
- 2.4. Студент ұжым ішінде жайдарлы орта қалыптастырады. Колледждің оқу корпусында оқытушылар мен әкімшілік-шаруашылық қызметкерлерге сыйластықпен қарауға, өзін лайықты ұстауға, өзімен курстас студенттерінің жалпы адамгершілік беделдеріне құрметпен қарауға;
- 2.5. Студент өз-өзіне талапшыл, ұстанымды, шыншыл болуы керек. Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің, өзінің курстас достарының сыйдары мен ескертулеріне дұрыс қарауды, оны орындауды, адам жетістіктерін жоғары құрметтеуді, тәртіпті болуды өзінің міндеті деп білуге; Өзінің жіберген қателіктерін мойындауға және шын көңілмен оны түзеуге, өтірік ақталудан аулақ болып, жіберген кемшіліктері үшін кешірім сұрауға;
- 2.6. Студент кез келген адамға адамгершілікпен, қайырымдылықпен, құрметпен қарайды. Әлеуметтік қорғалмаған жандарға аяушылық танытады, сыйластықпен қарайды.
- 2.7. Студент өзінің сыртқы келбетін сақтайды, салауатты өмір салтын сақтайды, темекі шекпейді, нашакорлық пен ішімдікті қолданбайды, балағат сөздер айтпайды.
- 2.8. Студент колледждің барлық оқу және басқа да жерлерінде тазалық пен тәртіпті сақтауға, колледжің техникалық базасына зиян келтірмейді. Өзінің міндеттерін бұзған жағдайда Осы кодекске және Колледж жарғысына сәйкес тәртіптік жазаға тартылады және оқудан шығарылады.

ҚАТК-да оқудың артықшылықтары

⇒ Сіздің тәлімгеріңіз - өндірістік оқу шебері .

- Шебер оқу-тәрбие жұмыстарын жүргізеді, колледж әкімшілігімен, қоғамдық ұйымдармен, колледждің оқытушы қызметкерлерімен және топ студенттерімен етене жақын қарым-қатынаста болады. Шебердің қызметі студенттердің бойларына азаматтық жауапкершілік пен елін сүйгіштікті қалыптастыруға, жан-жақты болуларына, жоғары мәдениеттілікке тәрбиелеуге, топ ішінде жайдары орта қалыптастыруға, достық қарым-қатынасты сақтауға және студенттерді сабаққа жауапкершілікпен қарауға тәрбиелеуге, қоғамдық және ғылыми жұмыстарға тартуға бағытталады.

Мастер производственного обучения выполняет следующие функции:

- кәсіптік (өндірістік) оқу бойынша тәжірибелік сабақтар мен оқу-өндірістік жұмыстар жүргізеді және білім алушыларды кәсіптік бағдарлау бойынша жұмыстар атқарады;
- оқу-өндірістік тәжірибелер жөнінде кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен, шаруашылықтармен келісім+шартқа отыру жұмыстарына араласады және олардың орындалуына бақылау жүргізеді;
- білім алушыларды білікті жұмыстарды орындауға және біліктілік емтихандарын тапсыруға дайындайды;
- студенттердің сабақ үлгерімі мен тәртібін қадағалайды, керек кезде қол ұшын береді;
- топта сабақ жүргізетін оқытушылармен байланыста болады;
- топ старостасын іріктеу, тағайындау жұмыстарына қатысады.

Оқу үрдісін ұйымдастыру

- Оқу жылы 1 қыркүйекте басталып, 1 шілдеде аяқталады.
- Каникул уақыты қысқы уақыттағы 2 апталық демалысты қосқанда, жылына 11 аптаны құрайды.
- Толық оқу жылы демалыс уақыты мен мереке күндерін есептемегенде, 40 аптаны құрайды.
- Барлық аудиториялық немесе одан тыс жұмыстарды қосқандағы, оқу жүктемелерінің ең көп бөлшегі аптасына 54 сағаттан аспайды.
- Білім алушының аудиториялық сабақтарының көлемі аптасына 36 сағаттан аспайды. Бұған факультатив сабақтар мен кеңес берулер жатпайды.
- Теориялық материалдарды оқыту мен тәжірибелік дағды қалыптастыруға (зертханалық және курстық жұмыстар, тәжірибелік сабақтар мен кәсіптік тәжірибе) берілетін уақыттың ара қатынасы 60% және 40% құрайды.

Қоңыраулар кестесі

Қоңыраулар кестесі

Сабақ жұбы	уақыт
1 - жұп	9:00 – 10:20
2 - жұп	10:30 – 11:50
3 - жұп	12:10 – 13:30
4 - жұп	13:40 – 15:00

Аптаны «алым», «бөлім» ретінде бөлудің кестесі»

Алым	Бөлім
01.09 – 02.09	04.09 – 09.09
11.09 – 16.09	18.09 – 23.09
25.09 – 30.09	02.10 – 07.10
09.10 – 14.10	16.10 – 21.10
23.10 – 28.10	30.10 – 04.11
06.11 – 11.11	13.11 – 18.11
20.11 – 25.11	27.11 – 02.12
04.12 – 09.12	11.12 – 16.12
18.12 – 23.12	25.12 – 30.12
01.01 – 06.01	08.01 – 13.01
15.01 – 20.01	22.01 – 27.01

Білімді бағалау және бақылау қалай жүзеге асырылады?

Білімді бағалау және бақылау «Қарағанды агротехникалық колледж» КММ (одан әрі ҚАТК КММ) «Білім алышуларға ағымдық бақылау, үлгерімді межелік бақылау, қорытынды бақылау бойынша аттестациядан өткізу туралы» ережесіне сәйкес жүргізіледі.

1. Ағымдық бақылау, үлгерімді межелік бақылау, қорытынды бақылау бойынша аттестациядан өткізу білім алушының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылдың 23 тамыз күнгі №1080 (одан әрі МБС) қаулысымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орынына кейінгі білім бағдарламалары мен мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгеру деңгейлерін анықтау мақсатында жүргізіледі.

Ағымдық бақылау оқытушының оқу пәндерінің әрбір тармағы немесе тақырыбы бойынша студенттердің сабақта немесе сабақтан тыс сабақтарынан алған білімдерін тексеру үшін жүргізіледі.

Ағымдық бақылау бағасы сабақта немесе аудиториядан тыс сабақтарда алған бағалары мен аралық бақылауда алған бағаларының қосындысымен анықталады.

Білім алушының барлық бақылау түрлері бойынша (ағымдық бақылау, үлгерімді межелік бақылау, қорытынды бақылау) оқудағы табыстары білімдері мен іскерлік дағдылары арқылы жүзеге асырылады.

2. Студенттердің оқудың барлық түрлері бойынша білімдері іскерліктері мен дағдыларының бағасы «5» - өте жақсы, «4» - жақсы, «3» - қанағаттанарлық, «2» - қанағатсыз болып бағаланады.

Студенттердің айлық аттестация қорытындылары бойынша алған «3» және «4» бағаларын жоғары бағаға түзетуге болмайды.

Сынақтар келесі семестрге көшетін, егер де оқу жоспарына орай аралық аттестацияда аталған пән бойынша қорытынды сынақ немесе емтихан болмаған жағдайда ол пән бойынша сынақ жүргізіледі.

Дифференциялық бағалары бар сынақтар («5» - өте жақсы, «4» - жақсы, «3» - қанағаттанарлық, «2» - қанағатсыз) оқу пәндерінде (факультативтен басқа), курстық жобаларда (жұмыстарда), кәсіптік тәжірибеде қойылады. Факультативтерде, арнайы пәндер бойынша факультатив сабақтардан басқа, дифференцияланған сынақ қойымайды.

«5» («өте жақсы») –бағасы егер де сіз бағдарлама материалдарын терең, әрі нақты меңгерген болсаңыз, оны ешқандай мүдірмей, сауатты, дәлелдемелерін келтіріп, толық, мардымды жауап берсеңіз, тапсырмалардың түрлері өзгертілген жағдайда, оны оңай тауып, жауап берсеңіз, тәжірибелік сабақтарды орындауыңа жан-жақты әдіс-тәсілдері мен дағдыларын игерген болсаңыз, ешқандай қатесіз, материалдарды өз бетімен қорытындылап, түсіндіре алсаңыз қойылады;

«4» («жақсы») –егер де оқу бағдарламасын нақты білсеңіз, оны нық сеніммен, сауатты түрде баяндап, күрделі қателіктер жібермей айта алсаңыз, теориялық тұжырымдамаларды дұрыс пайдаланып, тәжірибелік сабақтарды орындаудың қажетті дағдыларын дұрыс көрсете алсаңыз қойылады;

«3» («қанағаттанарлық») егер де сіз негізгі материалды ғана меңгеріп, олардың жекеленген бөлшектерін атай алмасаңыз, дәйектемелер келтіруде қателіктер жіберіп, бағдарлама материалдарының реттілігін сақтамай, сенімсіздік танытсаңыз, тәжірибелік сабақтарды орындау қиыншылық тудырған жағдайда қойылады;

«2» («қанағатсыз») –егер де сіз бағдарлама материалдарының аздаған бөлігін ғана біліп, мардымды қателіктер жіберіп, тәжірибелік сабақтарды мүлдем орындай алмаған жағдайда қойылады.

а/ө» («аттестациядан өтпеді») егер де сіз академиялық кезеңде оқу сабақтарына қатыспаған болсаңыз қойылады.

Мемлекеттік емтихандар жөнінде

Студенттер оқуының соңғы кезеңі бітірушінің кәсіби өлділігін анықтау мақсатында өткізілетін мемлекеттік қорытынды аттестация болып табылады.

Қорытынды аттестация мамандықтардың оқу үрдісінде қарастырылған мерзімдерде жүргізіледі.

Қорытынды аттестация тұрады:

- 1) Студенттің қорытынды аттестациясынан;
- 2) Кәсіби дайындығы мен біліктілікті иемдену деңгейінің бағасынан.

Студенттер тапсырады:

- Оқу жұмыс жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес мемлекеттік емтихан немесе дипломдық жоба қорғайды.
- ҚДДБ және БА (кәсіби дайындық деңгейінің бағасы және біліктілікті алу).
- Студенттердің қорытынды аттестацияларын ұйымдастыру және оны өткізу үшін колледж директорының бұйрығымен, аттестациялық комиссия құрылады.
- Студенттердің қорытынды аттестациясы арнайы пәндер бойынша қорытынды емтихан тапсырумен немесе дипломдық жобаны қорғау түрінде жүргізіледі. Арнайы пәндер бойынша қорытынды емтихандар оқу бағдарламалары бойынша ауызша, жазбаша түрде немесе бірнеше арнайы пәндер бойынша сұрақтардан тұратын кешенді емтихан түрінде өткізіледі.
- Қорытынды аттестация бойынша дипломдық жобаны қорғау комиссияның ашық отырысында, кем дегенде 2/3 мүшенің қатысуымен жүргізіледі.
- Дипломдық жобаны қорғау немесе қорытынды емтихан тапсыру кезінде «қанағатсыз» баға алған тұлғаларға комиссия мүшелері қорытынды аттестацияны қайта тапсыруы жөнінде шешім шығарады да, тапсыру мерзімін белгілейді. Қорытынды емтихан қанағатсыз баға қойылған пәні бойынша ғана қайтадан тапсыруға рұқсат беріледі.
- Студенттің алдындағы жұмыс бойынша толықтырулар енгізуін немесе әзірлемелерін жаңа тақырып бойынша әзірлейтінін комиссия ғана анықтайды.
- Дипломдық жобаны немесе қорытынды емтиханды қайта тапсырған кезде «қанағатсыз» деген баға алған студентке мамандығы (кәсібі) бойынша оқудың толық курсын аяқтауы жөніндегі үлгідегі анықтама беріледі.
- Дипломдық жобаға немесе қорытынды емтиханға белгілі себептер бойынша келмеген студентке, растайтын құжаттары болған жағдайда, білім ұйымының басшысының бұйрығымен қорытынды аттестацияға, белгіленген уақытта өткіне болады.
- Мамандығы бойынша кәсіби дайындығы мен біліктіліктік иемдену деңгейін бағалау - мамандық (кәсібі) бойынша білікті жұмысшы кадр біліктілігін иемденгені жөніндегі сертификатты беру үшін білім алушының қорытынды аттестациясының бір бөлігі.
- Бітірушінің кәсіби дайындығы мен біліктілікті иемдену деңгейін бағалауды ұйымдастыру үшін сараптау органымен, біліктілік комиссиясы құрылады.
- Білім алушының мамандықтар (кәсіптер) бойынша кәсіби дайындығы мен біліктілікті иемдену деңгейін бағалау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылдың 18 маусым күнгі №281 «Техникалық және қызмет көрсету саласын мамандарының мамандықтар (кәсіптер) бойынша кәсіби дайындығы мен біліктілікті иемдену деңгейін бағалау ережелерін бекіту туралы» бұйрығымен (№7796 құқықтық нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде тіркелген) бекітілген мамандықтар (кәсіптер) бойынша кәсіби дайындық және біліктілікті иемдену деңгейін бағалау ережесіне сәйкес жүргізіледі.
- Емтихандарды «өте жақсы» бағаға тапсырған және оқу жоспарындағы пәндерден кем дегенде 75% бестігі бар, қалған пәндерден «жақсы» деген бағасы бар төртігі бар, дипломдық жобаны (жұмысты) «беске» тапсырған студенттерге ең үздік үлгідегі диплом беріледі.

Біліктілік деңгейі көрсетілген дипломды беру шешімі арнайы пәндер бойынша тапсырылған қорытынды емтихандардың немесе дипломдық жобалардың нәтижелерінің, сондай-ақ кәсіби дайындылығы мен біліктілікті иемдену деңгейінің бағасының негізінде шығарылады. Қорытынды аттестация бойынша комиссияның шешімі колледждің мұрағатында сақталады.

Студенттердің тәжірибелерін ұйымдастыру

Колледж студенттерінің кәсіби практикалары білім алушылардың болашақ мамандықтарына байланысты білім алулары, іс-тәжірибелік дағды, іскерлік қалыптастырулары мақсатында жүргізіледі.

Оқу үрдісі кезінде студенттер оқу, өндірістік және біліктілік сияқты түрлі кәсіби практикалардан өтеді.

Практикадан өту мерзімдері әрбір мамандық үшін жеке-жеке оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес белгіленген.

Студенттерді түрлі практикаларға бағыттау ісі колледж директорының бұйрығымен, практикадан өту мерзімі, практикадан өтетін жері, сонымен қатар практика жетекшісі көрсетуімен бірге пішімделеді.

Оқу практикасының мақсаты студенттерді өздері таңдап алған мамандықтарымен таныстыру, болашақ мамандықтарының қыр-сырларымен, атқаратын қызметтері мен міндеттерімен таныстыру болып табылады. Оқу практикаларының базалары: оқу орындары, оқу шеберханалары, зертханалар мен полигондар, сондай-ақ болашақ кәсіби мамандықтарына етене жақын ұйымдар.

Өндірістік практика арнайы пәндер оқытылғаннан кейінгі кәсіби практика қарастырылған немесе теориялық оқулар бүтіндей оқытылып біткеннен кейін ұйымдастырылады. Өндірістік практиканың мақсаты - шешуші біліктілікті нығайту, мамандық бойынша оқытылған білімдеріне іскерлік дағды, тәжірибе қалыптастыру.

Өндірістік практиканың базалары: мамандық бойынша профильдерге сай келетін (немесе сабақтас ұйымдар) ұйымдар.

Жазбаша біліктілік жұмыстарын жүргізу үшін оқу бағдарламасында біліктілікті практика қарастырылған.

Біліктілік практиканың мазмұны жазбаша біліктілік жұмыстарының тақырыптары бойынша анықталады.

Студент практикалардан өту кезінде міндетті:

- практиканың бағдарламасын толықтай орындауға, белгіленген ретте практиканың күнделігін жүргізуге;
- практика базасында сол ұйыммен белгіленген, ішкі тәртіп ережелеріне бағынуға;
- еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өндірістік санитария ережелерін оқып білуге және қатаң сақтауға;
- практика жетекшісіне берілген үлгіде, практика базасы басшысының барлық тапсырмаларды орындағаны жөнінде қол қойған жазбаша есебін, күнделігін тапсыруға.

Студент не үшін оқудан шығарылады?

Колледжде оқудан шығару ҚР БҒМ нормативтік құжаттарының және колледждің ішкі құжаттарының негізінде төмендегідей себептер бойынша іске асырылады:

1. Белгілі себептер:

- жеке басының қалауы;
- басқа оқу орнына ауысуы;
- денсаулық жағдайына байланысты;
- ҚР ҚК қатары қызметіне шақыртылған жағдайда.

2. Белгісіз себептер:

- академиялық үлгермеушілік;
- Колледждің жарғысында қарастырылған міндеттемелерді бұзу;
- Колледждің ішкі тәртіп ережелерін бұзу;
- студенттік жатақханада тұру ережелерін бұзу;
- курстық немесе бітіру жұмыстары ретінде басқа адамның орындаған жұмыстарын иемдену;
- Білім беру бағдарламаларына толықтай игеруге мүмкіндік бермейтін шамада, себепсізден сабақтарды босатқан жағдай.

Академиялық үлгермеуі үшін оқудан мынадай жағдайда шығарылады:

- сессия кезінде үш немесе одан да көп пәндер бойынша емтихандар мен сынақтарды тапсырмаған жағдайда;
- академиялық берешектері көрсетілген мерзім ішінде жойылмаған болса;
- бір пәнді қайтадан тапсырып, қайтадан қанағатсыз баға алған жағдайда;
- оқу жоспарын белгіленген мерзімде орындамағаны үшін.

Колледжден оқудан шығару директордың бұйрығымен, білім алушының өтініш берген күнінен немесе колледждің пәндік-циклдік төрағасының ұсынымға қол қойған күнінен бастап 10 күннен кешіктірмей, жүзеге асырылады.

Тәртіптік жазалау түрінде оқудан шығару білім алушыдан түсініктеме алынғаннан кейін, ол жасаған теріс қылықтары анық болған күннен бастап, бір айдан кешіктірмей, немесе тәртіпті бұзған күннен бастап, ауырып қалған уақыты мен каникул уақыттары болса, олар есепке алынумен, алты ай ішінде жүзеге асырылады. Білім алушыны оның ауырған уақытында, каникулда болуы мен академиялық демалысы немесе жүктілік және туу уақыттары кезінде оқудан шығаруға рұқсат етілмейді.

Колледжден оқудан шығарылған тұлғаларға белгіленген үлгіде академиялық анықтама беріледі және жек ісіндегі білімі туралы құжатының түпнұсқасы қайтарылады. Академиялық анықтама бірінші семестр уақыты аяқталғанға дейін немесе бірінші семестрден кейін аралық аттестация кезінде аттестациядан өтпеген студенттерге берілмейді.

Шәкіртақымен қамтамасыз ету

- Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім мекемелерінде оқитын студенттер белгілі бір санаттарға мемлекеттік шәкіртақы төлеу туралы ережелерге сәйкес (ҚР БҒМ 17.02.2008 ж №116 және 18.07.2011 ж №815 бұйрықтарымен бекітілген) ай сайын белгілі санаттарға мемлекеттік шәкіртақы тағайындалады (ҚР «Бюджет туралы» заңына сәйкес ағымдағы жылда шәкіртақы мөлшері өзгеруі мүмкін). Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім мекемелерінде оқитын студенттерге шәкіртақы 1 семестрде тағайындалады. Мемлекеттік тапсырыс бойынша білім мекемелерінде оқитын студенттерге шәкіртақы келесі семестрлерде, сессия емтихандарының қорытындыларына байланысты төленеді. Мемлекеттік шәкіртақы емтихандардың және басқа да оқу түрлерінің қорытындыларына қарай, «жақсы», «өте жақсы» баға алғандарға келесі айдың басында төленетін болады.

Шәкіртақы қандай жағдайда төленбейді?

Бірінші емтихандық сессияның қорытындысы бойынша егер де оқушы «жақсы», «өте жақсы» деген баға алған болса, ол оқушыға келесі айларда да төлене береді. Шәкіртақы уақытша немесе мүлдем төленбей қалатын белгілі себептер де болады.

Егер де оқушы белгілі себептер бойынша (ауруына, отбасы жағдайына, төтенше жағдайларға байланысты) білім мекемесінде белгіленген мерзім ішінде, емтихандарды тапсырмаған болса, білім ұйымының басшысы оқушының сәйкесті құжаттары болған жағдайында, оған сынақтар мен емтихандарды тапсыруына жеке мерзім береді, одан кейін шәкіртақы тағайындайды.

Егер студент басқа білім мекемесінен ауысып келген болса, онда шәкіртақы оқу жоспарларында көрсетілген айырмашылық сабақтарды тапсырғаннан кейін ғана төленетін болады.

Студент емтихандық сессияның қорытындылары бойынша бір пәннен «қанағаттанарлық» белгіде баға алған болса, онда келесі емтихандық сессияға дейін, автоматтық түрде шәкіртақысын жоғалтады.

Студент академиялық демалыста болған жағдайда шәкіртақы төленбейді.

Студент өз қалауы бойынша немесе оқудан шығарылған болса, онда шәкіртақы төленбейді.

Колледжге қайта оқуға алыну және ауысу реті

Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы.

1. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.
2. Күндізгі және кешкі оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін қабылдаушы білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде, бірақ кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей қарастырады.
3. Сырттай оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы бір ай ішінде, бірақ қабылдаушы білім беру ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей қарастырады.
4. Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы транскриптте немесе білім алуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада (бұдан әрі - анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындайды.

1-параграф. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау

- Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында (бұдан әрі - білім беру ұйымдары) бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе оқудың бір нысанынан екіншісіне ауысу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі.
5. Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметтерін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі - шарт) жасаса, онда оның басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауысуы үшін аталған шарттың өзгертілуі немесе бұзылуы қажет.
 6. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыруға төрт оқу пәнінен аспайтын академиялық айырмашылық болғанда жол беріледі.
 7. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында оқу шығындарын толық өтейтін, ақылы негізде білім алушы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқу үшін бос орындарға мынадай тәртіппен ауысады:
 - 1) білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына әрі қарай мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы еркін нысанда өтініш береді;
 - 2) білім беру ұйымының басшысы аталған өтінішті қарап, оны педагогикалық кеңестің қарауына шығарады және педагогикалық кеңес шешімінің негізінде білім алушыны әрі қарай мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Колледжге қайта оқуға алыну және ауысу реті

8. Басқа білім беру ұйымына ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда ауысу туралы жазбаша өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, өзі қалаған білім беру ұйымының басшысына өтініш білдіреді. Қабылдаушы білім беру ұйымы басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке ауыстыратын білім беру ұйымы басшысының қолымен қуәландырылған білім алушының сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі қоса тіркелуі қажет.
9. Ауыстыру туралы мәселе шешілген жағдайда білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оның оқу сабақтарына рұқсат беру, оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы бұйрық шығарады, бұрын білім алушы оқыған білім беру ұйымына оның жеке іс құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды.
10. Білім беру ұйымдарының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық білім алушының бұрын оқыған білім беру ұйымынан жеке іс қағаздары алынғаннан кейін шығарылады.
11. Білім беру ұйымдарында бұрын білім алған тұлғалар бұрынғы немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылдана алады.
Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады және қайта қабылдау туралы мәселе оның жеке өтініші негізінде ғана қаралады.
Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдауға бірінші семестрді аяқтағаннан кейін тиісті немесе ұқсас мамандықтар бойынша рұқсат етіледі.
12. Оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылданады, бұл ретте білім беру ұйымы төлемақы бойынша қарызын өтегені туралы құжатты ұсынған жағдайда үш жұмыс күні ішінде білім алушыны қайта қабылдайды.
13. Бұрын басқа білім беру ұйымдарында білім алған білім алушыларды оқуға қайта қабылдауға:
курстар мен мамандықтар бойынша оқытудың тиісті оқу топтары болған жағдайда;
оқуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін Анықтамада (немесе білім алушының сынақ кітапшасында) көрсетілген оқу пәндерінің қабылдаушы білім беру ұйымының жұмыс оқу жоспарының оқу пәндері тізбесінен айырмашылығы төрт оқу пәндерінен артық болмаған жағдайларда рұқсат етіледі.
14. Жұмыс оқу жоспарының пәндері мен оқу сағаттарындағы айырмашылықты білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді. Оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылықты жоюдың тәртібі мен мерзімі білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.
15. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді, бұл ретте Анықтаманың, сынақ кітапшасының көшірмесін және жіберілген құжаттарының тізімдемесін өзінде қалдырады.
16. Оқуға қайта қабылдану үшін бұрын білім алған білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келетінін білдіріп, білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда өтініш, береді, бұл ретте қайта қабылдау туралы өтінішке Анықтама қоса беріледі.
17. Ұсынылған Анықтама негізінде білім беру ұйымы курсты және пәндердің айырмашылығын анықтап, оқуға қайта қабылдау туралы өтінішті берілген уақыттан бастап екі апталық мерзімде қарауы қажет.

Сенім телефондары



УВАЖАЕМЫЕ ДЕТИ, РОДИТЕЛИ, ПЕДАГОГИ!



ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫНЫҢ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ

ЕСЛИ У ВАС ЕСТЬ:

- **ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ИДЕИ** по улучшению системы образования области
- **ОТЗЫВЫ И ОБРАЩЕНИЯ** по качеству образовательных услуг
- **СВЕДЕНИЯ** и информация о ненадлежащих действиях работников сферы образования

ЗНАЙТЕ!

Если есть проблемы во взаимоотношениях со сверстниками, нужно посоветоваться, сообщить о нарушениях прав ребенка

Действует
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЛИНИЯ ДОВЕРИЯ

ЗВОНИ
по номеру 150

ЗВОНИТЕ НА ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Карагандинской области

 **8 708 915 90 85**

 **8 7212 50 25 00**

МЫ НАЙДЕМ РЕШЕНИЕ!

ПОМНИТЕ!

всегда есть те, кто вас поддержит, выслушает и поможет решить проблемы!

ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ

Комитет по охране прав детей
Министерства образования и науки
Республики Казахстан

8(7172) 74 - 25 - 28