

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Жоғары мемлекеттік саясат мектебінің «Мемлекеттік саясат магистрі» бағдарламасы бойынша студенттің анықтамалығы**

## **Аббревиатуралар мен анықтамалар**

**АҚР** – «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура және докторантура бағдарламаларына арналған академиялық қағидалар мен рәсімдер;

**CGPA** - үлгерімнің жалпы орташа балы - студенттің дәреже алуға ықпал ететін барлық балдарының орташа мәнінің есебі. Барлық оқу уақытындағы CGPA жалпы балл сомасын Университетте өткен курстар үшін бағаланатын кредиттер сомасына бөлу арқылы есептеледі.

**ECTS** - кредиттерді аудару және жинақтаудың еуропалық жүйесі - оқу бағдарламасы бойынша студенттердің оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті жұмыс жүктемесін өлшейді;

**GPA**- үлгерімнің орташа балы - бір академиялық кезеңдегі GPA жалпы балдардың сомасын Университетте өткен курстар үшін бағаланатын кредиттер сомасына бөлу арқылы есептеледі;

**MPP** - мемлекеттік саясат магистрі;

**НУ / Университет** - «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы;

**ЖМСМ / Мектеп** - Университеттің Жоғары мемлекеттік саясат мектебі;

**РАЕ** - мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу.

## 1. Кіріспе

1. «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Жоғары мемлекеттік саясат мектебінің «Мемлекеттік саясат магистрі» бағдарламасы бойынша студенттің анықтамалығы (бұдан әрі - Анықтамалық) студенттерге ЖМСМ-де білім алу бойынша жалпы қағидалармен және ұсынымдармен таныстыруға арналған. Бұл Анықтамалық МРР бағдарламасы, бағалау жүйесі, Мектеп саясаты мен рәсімдері және басқа да пайдалы мәліметтер туралы жалпы деректерді қамтиды. Студенттер Анықтамалықты мұқият зерделеуі керек, өйткені оның мазмұны Мектептің МРР бағдарламасының барлық студенттері үшін міндетті болып табылады.

## 2. Бағдарламаға оқуға қабылдау

2. Студенттерді МРР бағдарламасына оқуға қабылдау НУ-ға оқуға студенттерді қабылдау тәртібін регламенттейтін тиісті ішкі құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

## 3. Бағдарламаға шолу

3. МРР бағдарламасының миссиясы ұлттық және халықаралық деңгейлерде тиімді, пәрменді және сенімді мемлекеттік қызметті қамтамасыз ету үшін саясат саласындағы прогрессивті мамандардың жаңа буынын дайындау болып табылады.

Бағдарламаны табысты аяқтаған жағдайда түлектер мыналарды меңгереді:

- 1) қоғам мүддесі үшін жетекшілік ету және басқару;
- 2) саяси процеске қатысу және оған өз үлесін қосу;
- 3) күрделі және динамикалық жағдайда талдау, жинақтау, сыни тұрғыдан ойлау, мәселелерді шешу және негізделген шешімдер қабылдау;
- 4) мемлекеттік қызмет тұжырымдамасын қалыптастыру, қолдану және ілгерілету;
- 5) әр түрлі және өзгермелі жұмыс күшімен және тұтастай алғанда қоғаммен өнімді және мәдени қарым-қатынас жасау және нәтижелі әрекеттесу.

Кәсіби құзыреттілік: сонымен қатар, бағдарлама студенттердің өз білімдерін қолдануды үйренуіне кепілдік береді, мысалы, эмпирикалық жаттығулар және қоғамдық, әкімшілік және саяси кәсіптер мен секторлардағы көптеген мамандармен өзара іс-қимыл арқылы қолдану.

4. Негізгі оқу жоспары сандық дағдыларды алуға және мәліметтерді талдауды жүргізуге, экономиканы, саяси ғылымды, менеджментті және көшбасшылықты зерделеуге бағытталған.

5. МРР студенттері 3 немесе 5 семестрде бір факультативтің орнына тағылымдаманы таңдай алады.

МРР бағдарламасы (тағылымдаманы қоса алғанда): 12 курс (96 ECTS) + Саясатты талдау бойынша практикалық тапсырма (РАЕ) және тағылымдама (24 ECTS) = 80% сабақ және 20% ғылыми-практикалық жұмыс.

МРР бағдарламасы (тағылымдамасыз): 13 курс (104 ECTS) + РАЕ (16 ECTS) = 86,6% сабақ және 13,3% ғылыми-практикалық жұмыс.

ECTS бойынша бағдарламадағы кредиттердің жалпы саны – 120. Бағдарламаның оқу жоспары 1-қосымшада баяндалған.

6. МРР бағдарламасы бойынша мансаптық перспективаларды жақсарту үшін 4 бағыттың (экономикалық саясат, халықаралық саяси экономия, мемлекеттік басқару немесе тұрақты даму) біреуі бойынша мамандануды таңдауға болады.

Студенттер факультативті таңдау және олардың таңдауы белгілі бір мамандандыруға жататындығы туралы бағдарламаның Үйлестірушісімен кеңесуі керек. Бағдарламаның соңында ғана студенттерге мамандық бойынша магистратураға қажетті курстардың сәтті аяқталғаны туралы ақпарат беріледі.

6-1. Бағдарламаның ұзақтығы 2 (екі) жыл; стандартты мерзімнен тыс оқу мерзімін ұзарту АҚР-ге сәйкес семестрлік негізде беріледі.

6-2. Оқуын ұзартатын студенттерге қаржылық қолдауға кепілдік берілмейді. Стандартты мерзімнен тыс ұзарту НУ-дың ішкі құжаттарына сәйкес студент тарапынан қосымша шығыстарға әкелуі мүмкін. Ұзарту рәсімдері АҚР - де белгіленген.

7. Бағдарламаның құрылымы негізгі мынадай компоненттерді қамтиды:

1) **Таныстыру аптасы.** Бұл МРР бағдарламасының бірінші аптасы. Мақсаты - студенттерді бағдарламаға дайындау және олардың топтастар ретінде бір-бірінің арасында қарым-қатынас орнату. Таныстыру аптасына келмес бұрын студенттер барлық қажетті құжаттарды тапсырып, алдын-ала тапсырылған жұмысты орындауы керек.

2) **Негізгі (міндетті) курстар** - барлық студенттер бағдарлама аясында өтуі тиіс курстар.

3) **Факультативтік курстар** - МРР бағдарламасының барлық студенттері балама курстар арасынан таңдау жасайтын курстар. Факультативтік курстар өзгеруі мүмкін, себебі олар студенттердің мүддесі/қалауына, оқытушы-профессорлар құрамының болуына және бағдарламаны жүзеге асыру жоспарына негізделген.

4) **Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу (РАЕ)**

РАЕ – 16 ECTS кредитке бағаланатын курстық жоба (15% шетелдік компонентке және 85% РАЕ өзі). Ол әдетте тапсырыс беруші немесе мақсатты ұйым үшін орындалатын мемлекеттік саясатты зерттеу болып табылады. РАЕ студенттерден мемлекеттік саясаттың өзекті мәселелерін анықтауды және талдауды талап етеді, студенттерге алдағы кезеңдерде алдарынан шығатын кәсіптік талаптарды қанағаттандыруда сенімділік пен құзыреттілікті дамытады. РАЕ-ні орындаған кезде студенттер мәселені анықтауға және құрылымдауға, мәліметтерді жүйелеуге, мәселені анықтауға және талдау жүргізуге, нақты және

сенімді жазбаша есеп беру шеңберіндегі іс-әрекеттер бойынша нақты ұсыныстармен аяқтауға дайын болуы тиіс.

Студенттер жобаның барлық кезеңдері туралы MPP 699 Саясатты талдау бойынша жаттығуға нұсқаулықтан егжей-тегжейлі нұсқаулар алады ECTS-тің он алты кредиттік балына жоба басшысы айқындайтын шкала бойынша А-дан F-ке дейінгі әріптік баға беріледі. Курсты аяқтау үшін студенттер MPP 699 бойынша В - немесе одан жоғары балл алуы керек.

Шетелдік компонент (қазіргі кезде Сингапурде), әдетте, бірінші оқу жылының соңында (жазғы семестр) өтеді, студенттер дәрістер мен оқу сапарларға шығу арқылы ұзақ мерзімді қала жоспары және оны экономикалық дамыту туралы сингапурлық тәсілдермен танысады, олар алған сабақтары туралы және оларды Қазақстан жағдайында пайдалануға немесе бейімдеуге болатындығы туралы түйіндейді. Бұл, әсіресе, өзінің PAE жобасымен жұмыс істейтін студенттер үшін пайдалы болуы мүмкін. Сингапур мысалы Қазақстан үшін салыстырудың табысты моделі ретінде жиі қолданылады. Осылайша, сингапурлық компонентіне MPP студенттерінің бітіруімен байланысты ұйымдарға бару жатады, мұнда қатысушылар мемлекеттік саясат сабақтарын Сингапурдан Қазақстанға ауыстыру туралы тиісті сұрақтар қоя алады. Сингапурлық компоненттің үлгісі табысты болу үшін студенттер бағдарламаны, оның ішінде оқу сапарларын, тамақтануы, тұруы, Сингапурға ұшып бару/келу рейстерін қатаң сақтауын талап етеді. Бұл пәндерді, студенттердің жобалармен және студенттік тәжірибелермен жұмысында қажетті келісімді сақтауға арналған.

#### **4. Курстарды тіркеу қағидалары мен рәсімдері**

8. Студенттің жалпы кредиттік жүктемесі MPP бағдарламасының нақты талаптарына негізделеді. Студент бағдарламаның оқу жоспарына сәйкес негізгі және факультативтік курстарды қоса алғанда, барлық курстарға тіркелуге міндетті.

9. Студенттер тіркелу кезеңінің күндері туралы электрондық пошта арқылы хабардар етіледі.

10. Студенттер курстың өту тәртібі мен семестрдегі кредиттердің стандартты көлеміне қатысты бағдарламаның оқу жоспарын орындауы тиіс. Кредиттік артық жүктеме тек MPP бағдарламасының Үйлестірушісі мен Мектептің Академиялық істер жөніндегі Вице-деканның рұқсатымен беріледі. Қажетті қолдардың барлығы қойылған тиісті нысан мектептің академиялық күнтізбесінде көрсетілген соңғы тіркеу кезеңі аяқталғанға дейін Бағдарлама менеджеріне ұсынылуы керек. Егер студент курс бойынша артық жүктеме туралы нысанды толтырмаса, онда ол қарастырылып отырған семестр үшін кредиттердің әдеттегі көлемін алады деп есептеледі. Сондықтан, егер студент бағдарлама Үйлестірушісінің және Академиялық істер жөніндегі Вице-деканның рұқсатынсыз курсқа тіркелсе, ол соңғы факультативтік курс (тар) бойынша

сабақтарға жіберілмейді, курсқа (курстарға) тіркелмейді және курстан (курстардан) шығарылады.

11. ЖМСМ студенттері МРР бағдарламасының Үйлестірушісінің және Мектептің Академиялық істер жөніндегі Вице-деканның рұқсатымен НУ-нің басқа Мектептерінің курстарына жазыла алады. НУ-дың басқа Мектебіндегі факультативтік курстардың саны, әдетте, семестрдегі факультативтік курстардың 50%-ынан аспауы тиіс.

11-1. Бұрынғы оқуларында ЖМСМ негізгі модульдеріне баламалы курсты/курстарды аяқтаған студенттер негізгі модульді оқудан босатуға өтінім бере алады және оның орнына факультативтік модульді ала алады.

Негізгі модульді оқудан босату үшін студенттер негізгі модульді оқытатын оқытушы өткізетін түсу тестінен өтуі және жалпы балл санының кемінде 75 пайызын жинауы керек.

Негізгі модульді оқудан босатылғысы келетін студенттер семестрдің бірінші аптасында түсу тестінен өту үшін жаңа семестр басталғанға дейін Мектепке өтініш беруі керек.

## 5. Бағалау жүйесі

12. 1-кестеде ЖМСМ пайдаланылатын стандартталған жіктеу жүйелері және тиісті балдар келтірілген.

<b>Кесте 1: ЖМСМ-дегі стандартталған бағалау жүйесі</b>			
<b>Балдар</b>	<b>Әріптік бағалау</b>	<b>Пайызы</b>	<b>Бағалау сипаттамасы</b>
4,00	A	90-100	Үздік, студент курстық тапсырмаларды орындауда ең жоғары стандарттарға сәйкес келеді
3,67	A-	85-89	Үздік, студент курстық тапсырмаларды орындауда көбінесе ең жоғары стандарттарға сәйкес келеді
3.33	B+	80-84	Өте жақсы, студент курстық тапсырмаларды орындау кезінде жоғары стандарттарға сәйкес келеді
3,00	B	75-79	Жақсы, студенттің курстық тапсырмаларды орындауы көптеген стандарттарға сәйкес келеді
2,67	B-	70-74	Қанағаттанарлықтан асады, студент курс материалдарын ұғынықты пайдаланады.
2,33	C+	65-69	

			Қанағаттанарлық, студенттің курстық тапсырмаларды орындау негізгі стандарттарға сәйкес келеді
2,00	C	60-64	Қанағаттанарлық, студент курстық тапсырмаларды орындауы кейбір негізгі стандарттарға сәйкес келеді
1,67	C-	50-59	Қанағаттанарлық, бірақ бірнеше бағыттар бойынша негізгі стандарттарға сәйкес келмейді
0,00	F	00-49	Қанағаттанарлықсыз, өте нашар көрсеткіштер

13. «Pass» (Өтті) немесе «Fail» (Өтпеді) бағалары осындай бағалау жүйесі бар курстар бойынша оқитын студенттер үшін көрсетілетін болады.

«Pass» студенттің GPA және CGPA есептеу кезінде пайдаланылмайды; «Fail» бағасы GPA және CGPA есептеу кезінде 0 баллмен өлшенеді. «Pass» бағасы C немесе одан жоғары бағаға баламалы болады

14. Әкімшілік бағалар: транскрипттерде арнайы әкімшілік бағалар мен белгілер қолданылады. 2-кестедегі әкімшілік белгілер GPA және CGPA есептеуге әсер етпейді, бірақ студенттердің оқуды жалғастыруына қойылатын талаптарға әсер етуі мүмкін:

<b>2-кесте: Әкімшілік бағалау</b>		
<i>Баға</i>	<i>Пікір</i>	<i>Балдар</i>
AU	Тыңдалған	Қолданылмайды
AW	Әкімшілік шеттету	Қолданылмайды
I	Аяқталмаған	Қолданылмайды
IP	Орындалу барысында	Қолданылмайды
IPS	Қанағаттанарлық орындалуда	Қолданылмайды
IPU	Қанағаттанарлықсыз орындалуда	Қолданылмайды
TC	Кредитті аудару	Қолданылмайды
W	Бас тарту	Қолданылмайды

15. Тыңдалды (AU). Тыңдау опциясы студенттерге білімді және/немесе зерттеулерді жетілдіру үшін пәнге тіркелу мүмкіндігін береді. Тыңдалған пәндер транскрипте «AU» ретінде көрсетіледі; олар үшін әріптік бағалар мен балдар

берілмейді. Студент тыңдаушы ретінде пассивті білім алушы болып саналады және сыныпта тапсырмаларға жауап бере алмайды немесе емтихандарды тапсыра алмайды. Студенттен тұрақты түрде сабаққа қатысу талап етіледі. Тыңдалған пәндер үшін кредиттер оқу төлемін және кредиттер бойынша жоғары жүктемені есептеу кезінде есепке алынады. Студент келесі талаптарды орындаған жағдайда пәндерді тыңдауға тіркеле алады:

- 1) пәнді тыңдауға рұқсат етіледі (зертханалық немесе функционалды дағдылары бар пәндерді тыңдауға рұқсат берілмейді);
- 2) пәнде бос орындар бар;
- 3) студенттің тиісті академиялық дайындығы бар;
- 4) студенттің пәннен өту үшін негізделген себебі бар; және
- 5) оқытушының рұқсаты алынды.

16. Әкімшілік шеттету (AW). Бұл баға студенттің пәннен келесі негізде:

- 1) Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіп пен стандарттарға сәйкес тәртіптік себептерге;
- 2) сабақтарға қатыспауына; немесе
- 3) Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіп пен стандарттарға тиісті жағдайларда оқу құнының төлемеуіне байланысты шеттетілгендігін білдіреді.

17. Аяқталмаған (I). Егер студент пән талаптарының едәуір бөлігін орындаған болса, бірақ дәлелді себептердің салдарынан барлық талаптарды орындай алмаса, пән оқытушысы «I» деген уақытша бағаны қоя алады:

1) «I» деген баға студент пен оқытушының арасында ғана жасалатын және Мектеп Деканы бекітетін алдын ала жазбаша келісімнің негізінде қойылуы мүмкін. Осы келісімде жұмыс және оны орындау талаптары сипатталады. Жұмыстың аяқталу күнін пән оқытушысы анықтайды.

2) Барлық жұмыстар келесі семестрдің соңғы аптасының аяғына дейін кешіктірмей орындалуы тиіс. Жұмыстарды орындағаннан немесе емтиханның өткеннен кейін «I» деген баға туралы уағдаластық шеңберінде пәннің оқытушысы «I» деген бағаны пәнге қойылған сәйкес бағаға өзгертуді сұрауы тиіс, содан кейін «I» деген баға студенттің транскриптінен алынып тасталынады;

3) «I» деген баға денсаулық жағдайы бойынша, сондай-ақ жақын туыстарының денсаулық жағдайы бойынша қорытынды емтиханға қатыса алмайтын студентке де қойылуы мүмкін. Қорытынды емтиханын тапсырудың жаңа мерзімін курс оқытушысы белгілейді.

4) «I» деген баға үшін 0 (нөл) кредит және балл есептеледі, ол GPA-ді есептеу кезінде есепке алынбайды.

5) Келесі семестрдің соңғы аптасының аяғына қарай аяқталмаған «I» деген баға оқытушы мен студент арасындағы келісімде көрсетілген бағаға автоматты түрде ауыстырылады. Егер келісімде баға көрсетілмесе және нұсқаушы бағаны өзгертуге өтінім бермесе, «I» деген баға «F» деген бағаға өзгертіледі.

6) Студентте «I» деген баға болғанда, оған ешбір жағдайда дәреже берілмейді.



18. Орындалу барысында (I, IPS және IPU). «IP» деген баға бірнеше академиялық кезеңдерге созылатын курстар үшін аралық баға ретінде қойылады, әдетте бұл зерттеу жобалары немесе ғылыми жұмыстар.

- 1) «IP» деген баға CGPA және GPA-ны есептеуге әсер етпейді.
- 2) Қорытынды әріптік баға немесе P/F бағасы, сондай-ақ ECTS кредиттері курс талаптарын орындаудың академиялық кезеңінде беріледі.
- 3) «IP» бағасы бір академиялық кезең шеңберінде оқытылатын курстар үшін қолданылмайды.
- 4) IPS/IPU бағалары ағымдағы жұмыстың қанағаттанарлық/қанағаттанарлықсыз екенін көрсетеді және студенттердің академиялық үлгерім деңгейін анықтау үшін пайдаланылуы мүмкін.
- 5) «I» деген баға «IP» бағалау жүйесі бар курстар үшін пайдаланылмайды.

19. Бас тарту (W). «W» бағасы студенттің курстан бас тартқанын және оның талаптарын орындамағанын білдіреді.

- 1) «W» бағасы автоматты түрде қойылады. «W» бағасы қойылғанда оқытушы басқа баға қоя алмайды.
- 2) «W» бағасы студенттің CGPA есебіне қосылмаған және бағдарламаны аяқтау талаптарын орындау кезінде ескерілмейді.

## **6. Академиялық үлгерім**

20. MPP бағдарламасы бойынша оқуды жалғастыру үшін студенттер әр бағаланатын кезең аяқталғаннан кейін келесілерге сәйкес Жақсы академиялық үлгерімі болуы тиіс:

- 1) жақсы академиялық үлгерім үшін ең төменгі CGPA  $\geq 2,67$  құрайды; және
- 2) MPP 699 Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығудың негізгі кезеңдерін уақытында аяқтау.

21. Әр академиялық кезең аяқталғаннан кейін бағдарламаның Жақсы академиялық үлгерім талаптарын қанағаттандырмайтын студент автоматты түрде академиялық сынақ мерзіміне ауыстырылады немесе оқудан шығарылады.

22. Академиялық сынақ мерзімінде жүрген студент келесі оқу кезеңінің соңында өз бағдарламасының Жақсы академиялық үлгеріміне сәйкес келмесе, студент оқудан шығарылады.

23. Академиялық үлгерімі жақсы студент «IPU» бағасын алған кезде академиялық сынақ мерзіміне ауыстырылады және жетекшісінің бастамасымен, бағдарламаның Үйлестірушісі бекіткен академиялық жоспарды алады. Академиялық сынақ мерзіміндегі студент «IPU» бағасын алған кезде оқудан шығарылады.

## **7. Бітіруге қойылатын талаптар**

24. МРР бағдарламасын сәтті аяқтау студенттен бірқатар жеке кезеңдерден өтуді талап етеді, олардың әрқайсысы түйінді бағалау сәтімен сипатталады. Қажетті кезеңдер:

- 1) Жоғарыда сипатталғандай бағдарламаның барлық негізгі және қосымша модульдерін сәтті аяқтау.
- 2) Шетелдік компоненті бар РАЕ-ді аяқтау және сәтті қорғау.

25. МРР дәрежесіне ие болу үшін студент 120 ECTS кредитті сәтті аяқтауы керек және оның жалпы CGPA  $\geq 2.67$  болуы қажет.

## **8. Бағаларға шағымдану рәсімі (баға апелляциясы)**

26. Магистратураның барлық студенттері өздерінің ойынша, қате деп санаған, кез келген бағаға шағымдануға құқылы. Қате келесі әдістемелік критерийлердің біріне негізделуі тиіс:

- 1) есептеу кезіндегі қате;
- 2) курс силлабусында көрсетілген курсты бағалау саясатын пайдаланудағы қате;
- 3) деректер базасына бағаны дұрыс енгізбеу;
- 4) тапсырма үшін бағаны толық қоймау.

27. Тапсырма бағасы апелляцияның процесі.

1) Студент ең алдымен келіспейтін бағаны алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде курс оқытушысымен кеңесуі тиіс (2-қосымша, 1-қадам).

2) Курс оқытушысы 3 (үш) жұмыс күні ішінде апелляцияны қарауы және қажет болған жағдайда бағаны өзгертуге сұраныс беруге немесе шағымды қабылдаудан бас тартуы тиіс.

3) Егер студент әлі де бағасымен келіспесе, ол курс оқытушысынан бас тартуды алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Академиялық істер жөніндегі Вице-деканның атына шағым беруге құқылы. Ол үшін студент электрондық пошта арқылы Академиялық істер жөніндегі Вице-деканға Бағдарламаның менеджеріне көшірмесімен баға бойынша шағымдану нысанын (2-қосымша, 2-қадам) жіберуі тиіс.

4) Академиялық істер жөніндегі Вице-декан қандай да бір шешім қабылдамас бұрын курс оқытушысымен кеңесуі тиіс. Академиялық істер жөніндегі Вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

28. Курс бойынша қорытынды бағаға шағымдану процесі.

1) Студент ең алдымен MyRegistrar жүйесінде бағалар жарияланған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Бағдарлама менеджерімен кеңесуі тиіс. Курстың қорытынды бағасы үшін апелляция беру уақытын есептеуге қолданылатын күн - академиялық күнтізбеге сәйкес студенттерге баға беру күні болып табылады. Ол үшін студент электрондық почта арқылы Бағдарлама менеджеріне Академиялық істер жөніндегі Вице-деканға көшірмесімен бағаға шағымдану нысанын (3-қосымша, 1-қадам) жіберуі тиіс.

2) Бағдарлама менеджері студентке алдағы 3 (үш) жұмыс күні ішінде жауап береді. Егер Бағдарлама менеджері студенттің қорытынды бағасын

алғаннан кейінгі кезеңде қолжетімсіз болса, бұл мерзімді Академиялық істер жөніндегі Вице-декан/орынбасар ұзартуы мүмкін.

3) Егер студент бұрынғысынша бағамен келіспесе немесе Бағдарлама менеджері 3 (үш) жұмыс күні ішінде жауап бермеген болса, онда ол Мектептің Деканына 3 (үш) жұмыс күні ішінде апелляцияға бере алады (3-қосымша, 2-қадам). Декан апелляцияны қарау үшін Вице-деканды тағайындай алады.

4) Декан немесе Вице-декан шешім қабылдас бұрын курс оқытушысымен кеңесуі тиіс. Егер декан немесе Вице-декан апелляция қанағаттандырылды деп шешсе, ол Регистратор офисі ұсынған нысандарды пайдалана отырып, сол офиске жаңа баға туралы тікелей хабарлайды.

5) Деканның немесе Вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

## 9. Академиялық тәртіп кодексі

29. Студент барлық сабақтарға, бағдарламалық іс-шараларға, оның ішінде бейімделу аптасына, ЖМСМ диалогтар сериясына және студенттер үшін арнайы ұйымдастырылған басқа да іс-шараларға қатысады деп күтілуде. Жоғарыда аталған іс-шаралардың кез келгеніне қатысудан бас тарту диплом алу үшін кредиттердің жеткіліксіз санына және бағдарламадан шығаруға әкеліп соғуы мүмкін.

30. МРР бағдарламасының студенттері толық жұмыс күнімен жұмыс істей алмайды.

31. Мектеп толық емес жұмыспен қамту саласында НУ-дың жалпы жүйелік ережелер мен процедураларын ұстанады.

## 10. Студенттердің тәртіпті бұзуы

32. Тәртіпті бұзу студент тарапынан академиялық немесе академиялық емес бұзушылықтарға (қолайсыз немесе дұрыс емес тәртіп) жатады.

33. Академиялық бұзушылықтарға мысалдары плагиатты, алдап көшіруді, құжаттарды қолдан жасауды және басқа да теріс пиғылды әрекеттер жатады.

1) **Плагиат** – біреудің жұмысын өз жұмысы ретінде біліп немесе білмей ұсынуы. Плагиат толығымен немесе ішінара басқа адамның орындаған жұмысын студент өз жұмысы ретінде ұсынған тапсырма болып табылады. Сонымен қатар ол дереккөздері көрсетілмеген, басқа адамның жұмысын, идеясын, тұжырымдамасын немесе айтылған сөздерін өзінікі ретінде ұсынуды қамтиды.

2) **Алдап көшіру** - академиялық тапсырмадағы алдау немесе әділетсіздік, сондай-ақ академиялық тапсырманың контекстінде тыйым салынған немесе орынсыз материалдарды пайдалануға, пайдалануға тырысуға немесе басқа тұлғаларға көмек көрсету ретінде анықталады.

3) **Құжаттарды қолдан жасау** студент кез келген себеппен жалған өтініш, медициналық немесе кез келген басқа ресми форманы көрсеткен кезде орын алады.

Академиялық тәртіп бұзушылық актілері Студенттердің мінезқұлық кодексінде және Университеттің тәртіптік рәсімдерінде сипатталғандай, А, В немесе С санаттарының кез келген жазаларын қолдануға әкеліп соғуы мүмкін.

34. Академиялық емес бұзушылық қылмыстық әрекеттен бастап Университеттің контекстінде ерекше болып табылатын қылмыстарға дейін кез келген нәрселерді қамтуы мүмкін. Академиялық емес тәртіп бұзушылық актілері Студенттердің мінезқұлық кодексінде және Университеттің тәртіптік рәсімдерінде сипатталғандай, 1 немесе 2 санаттарының кез келген жазаларын қолдануға әкеліп соғуы мүмкін.

## **11. Сабаққа қатысу және сабақтан қалу саясаты**

35. Студенттер барлық сабақтарға қатысады деп күтілуде. Бірінші күннен бастап сабаққа қатыспайтын студенттер жазалануы және әкімшілік түрде сыныптан шығарылуы мүмкін.

36. Сабаққа негізсіз қатыспау әрбір негізсіз қатыспаған апта үшін қорытынды бағаның 5%-ын шегерумен жазаланатын болады.

### **Сабаққа негізсіз қатыспау**

Сабаққа негізсіз қатыспау - студенттердің Мектепте қабылданбаған себептер бойынша сабаққа қатыспуы. Тиісті құжаттамасыз/негіздемесіз сабақтарға кешігу немесе сабақтан ерте кету сабақта негізсіз болмау ретінде есептеледі. Себепсіз болмаудың кейбір себептері: автобуска кешігу, ұйықтап қалу және басқа себептер.

### **Себепті қатыспау**

Егер күтпеген жағдайлар сабаққа келуге кедергі келтірсе, студент бұл туралы модуль/курс оқытушысын және оқытушы ассистентін, егер бар болса, алдын ала хабардар етуі тиіс.

Міне, себепті қатыспаудың кейбір мысалдары:

- 1) Отбасы мүшелерінің бірінің қайтыс болуы;
- 2) Студенттің ауруы немесе жарақаты.

37. Егер студент Университеттік медициналық орталық (УНС) растаған медициналық анықтаманы берсе, онда оның болмауы себепті деп есептеледі.

38. Сабақты босатқаны үшін құжаттарды берудің шекті мерзімі (медициналық анықтамаларды қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей) студенттің келуіне кедергі келтіретін жағдай аяқталғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнін құрайды.

39. Университеттің медициналық орталығынан басқа клиника берген медициналық анықтамаларды УНС тексеруі тиіс. Тексергеннен кейін Мектеп Менеджері бұл туралы тиісті оқытушыларға хабарлай алады.

40. Студент ауырған жағдайдан басқа жағдайларда (соның ішінде, бірақ онымен шектелмей, отбасы мүшесі қайтыс болған жағдайда), курс оқытушысы студент ұсынған құжаттарды қарағаннан кейін себепті деп тану туралы шешімді өзі ғана қабылдайды.

## **12. Аудиториядағы тәртіп нормалары**

41. НУ студенттерді оқыту тәжірибесін қолдауға мүмкіндік беретін жағдай жасаудың маңыздылығына сенеді. Оқыту үдерісіне теріс әсер етуі мүмкін алаңдатушы факторларды барынша азайтуға бағытталған ережелер мен саясат осы мақсатта әзірленді. Мұндай ережелер мен саясат электрондық құрылғыларды (мысалы, ұялы телефондар, ноутбуктер) пайдалануды реттейді және тиісті әрі кәсіптік тәртіптік нормаларды бекітеді. Нормалар сақталмаған жағдайда аудиториядан/сабақтан шығарып жіберуге және сабаққа келмеген сияқты қарастырылуы мүмкін. Мектептің барлық сабақтарындағы аудиториядағы тәртіп нормалары, қонақ дәрістерін қоса алғанда, келесілерді қамтиды:

- 1) Егер оқытушы рұқсат етпесе, ұялы телефондарды, портативті компьютерлерді және электрондық құрылғыларды пайдалануға жол берілмейді;
- 2) Оқу үшін жауапкершілік - сіздің және басқалардың;
- 3) Басқа адамдарға құрмет және қамқорлық көрсету;
- 4) Конструктивтік кері байланыс;
- 5) Сабаққа кешікпей келу және дайындық;
- 6) Белсенді қатысу және процеске үлес қосу.

## **13. Оқудан шығару, ерікті түрде оқудан шығу және академиялық демалыс**

42. Оқудан шығару, ерікті түрде оқудан шығу және академиялық демалыс туралы өтініш студенттер үшін ішкі саясат пен рәсімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

43. Студент өз еркімен оқудан шығуға және академиялық демалысқа өтінішті электронды түрде MyRegistrar жүйесі арқылы береді.

## **14. Студенттерді қолдау**

44. МРР бағдарламасының бірінші аптасында өтетін МРР студенттеріне арналған бейімделу бағдарламасы НУ және ЖМСМ туралы жалпы өзекті ақпаратты қамтиды, Университет пен Мектептің миссиясымен және құндылықтарымен өзара іс-қимыл жасауға ықпал етеді, бағдарлама мен модульдердің талаптарын зерттейді, жаңа студенттерге бір-бірімен қарым-қатынас жасауға мүмкіндік береді.

45. Бағдарламаның Үйлестірушісі академиялық прогресс, оқу жоспарларымен және бітіруге қойылатын талаптарға байланысты мәселелер бойынша студенттерді басқаруды қамтамасыз етеді. Үлгерімі төмен студенттерге МРР бағдарламасын табысты аяқтау ықтималдығын арттыру стратегиясын әзірлеу үшін бағдарламаның Үйлестірушісімен кеңесу ұсынылады.

46. РАЕ әзірлеу кезінде әрбір студентке/студенттер тобына РАЕ жетекшісі тағайындалады. РАЕ жетекшісі студенттің РАЕ-ні жалпы бақылауды

қамтамасыз етеді, РАЕ үшін негізгі кезеңдерді белгілейді, барлық жазу және деректерді жинау үдерістерімен тұрақты кері байланысты қамтамасыз етеді.

47. РАЕ нұсқаушысы зерттеулерді жүргізумен, бітіру жұмыстарын жазумен және РАЕ бойынша баяндамалармен байланысты тұрақты семинарларды ұйымдастырады. Сонымен қатар студенттердің жазбаша жұмыстары мен презентацияларын тексеріп, кері байланысты келісушілік, ағын және грамматика бойынша береді. Толық нұсқаулық студенттерге берілген РАЕ жобасының ескертпелерінде, сонымен қатар МРР 612 және МРР 613 курстарының бағдарламаларында көрсетілген.

47-1. Оқытушылардың көмекшілері (GTAs) және сынып үйлестірушілері курстың оқытушылары мен студенттерге көмектеседі. Курсқа байланысты GTA және сынып үйлестірушілерінің міндеттеріне аудиторияларды ұйымдастыру, оқышылардың сабаққа қатысуы мен қатысу жазбаларын жүргізу, семинарларды жүргізу, ақаулықтарды жою, студенттердің сұрақтарына жауап беру және сынып қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін басқа да міндеттер кіруі мүмкін.

48. Бағдарлама менеджері курсқа тіркелу және жоспарлау процесінде студенттерді қолдайды, студенттерді тарту саясатын жүзеге асырады (әр семестрдің соңында модуль/курс бағаларын талдауды (студенттермен кері байланыс) қоса алғанда), таныстыру бағдарламасын, шетелдік компонентті, алмасу бағдарламаларын және шығару рәсімін қоса алғанда, МРР бағдарламасына байланысты білім беру және студенттік іс-шараларды ұйымдастырады және жеңілдетеді.

49. ЖМСМ студенттерге мансаптық және зерттеу семинарларына, тағылымдамалар бағдарламаларына, конференциялар мен алмасу бағдарламаларына қатысуға мүмкіндік беру үшін министрліктермен, мемлекеттік және квазимемлекеттік ұйымдармен, халықаралық әріптестік институттармен және басқа да ұйымдармен өздерінің кәсіптік байланыстарын қолданады.

50. Сондай-ақ студенттерге Назарбаев Университетінің кітапханасын, спорт, кеңес беру орталықтарын, медициналық және мансаптық ресурстарды студенттердің қажеттілігіне қарай пайдалану ұсынылады.

## **15. Қорытынды ережелер**

51. Қажет болған жағдайда керекті рұқсат алынған жағдайларда Мектеп мына құқықтарды өзіне қалдырады:

1) анықтамалықтардың мазмұнын қайта қарау және саясатты, бағдарламаларды, талаптарды, қағидаларды, регламенттерді, рәсімдерді, күнтізбелерді және басқа да ішкі құжаттарды өзгерту;

2) оқуға қабылдау және тіркеу критерийлерін белгілеу және / немесе өзгерту;

3) курстарды немесе бағдарламаларды, олардың мазмұны мен алдын ала шарттарын жою немесе өзгерту;

4) тіркеуді шектеу және тыйым салу;

5) сабақтың уақытын, орнын немесе штаттық кестесін жою, бөлу немесе өзгерту; немесе

6) оқу процесіне әсер ететін кез келген басқа да қажетті өзгерістерді енгізу құқығын өзіне қалдырады.

Егер өзгерістер жоғарыда аталған салалардың кез-келгеніне енгізілсе және студенттердің мүдделеріне әсер етсе, олар бұл туралы НУ электронды поштасы арқылы хабардар етілуі керек.

52. Осы Анықтамалықта қаралмайтын мәселелер қосымшалармен және Университеттің тиісті ішкі құжаттармен реттеледі.

53. Университет осымен Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес білім алушы Бағдарламаны аяқтағаннан кейін (Назарбаев Университетінің білім беру гранты бойынша білім беру қызметтері көрсетілген жағдайда) Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңында белгіленген тәртіппен кемінде 3 (үш) жыл жұмыс істеуге міндетті екенін хабарлайды. Білім алушы Қазақстан Республикасы заңнамасының тиісті талаптары туралы хабардар болуын растайды. Осыған байланысты Университет Бағдарлама аяқталғаннан кейін студентке жұмысқа орналасу мәртебесі туралы сұраныстар жіберу құқығын өзіне қалдырады.

«Назарбаев Университеті»  
дербес білім беру ұйымы  
Жоғары мемлекеттік саясат  
мектебінің «Мемлекеттік  
саясат магистрі»  
бағдарламасы бойынша  
студенттің  
анықтамалығына  
1-қосымша

<b>МРР оқу бағдарламасы*</b>			
<b>1 жыл: 1 семестр</b>			
<i>Модуль</i>	<i>ECTS кредиттері</i>	<i>Сабақ сағаттары</i>	<i>Өздігімен оқитын сабақ сағаттары</i>
МРР 601: Микроэкономика және мемлекеттік саясат	8	40	160
МРР 621: Мемлекеттік саясат және оны талдау	8	40	160
МРР 613: Саяси зерттеулерді жобалау және оның әдістері	8	40	160
МРР 611: Мемлекеттік саясат статистикасы	8	40	160
<b>СЕМЕСТРДІҢ АРАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫСЫ:</b>	32	160	640
<b>1 жыл: 2 семестр</b>			
<i>Модуль</i>	<i>ECTS кредиттері</i>	<i>Сабақ сағаттары</i>	<i>Өздігімен оқитын сабақ сағаттары</i>
МРР 641: Мемлекеттік басқару және көшбасшылық	8	40	160
МРР 602: Макроэкономика және мемлекеттік саясат	8	40	160
МРР 603 Мемлекеттік саясаттағы деректерді талдау	8	40	160
МРР 699: Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу (РАЕ) (I)	0	20	-
1 факультативтік пән	8	40	160
<b>СЕМЕСТРДІҢ АРАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫСЫ:</b>	32	180	640



<b>1 жыл: 3 семестр (жаз)</b>			
Тағылымдама (3 немесе 5 семестрде өткізіледі)	[8]		[200]
MPP 699: Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу (РАЕ) (II)	0		120
<b>СЕМЕСТРДІҢ АРАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫСЫ:</b>	[8]		320
<b>2 жыл: 4 семестр</b>			
<i>Модуль</i>	<i>ECTS кредиттері</i>	<i>Сабақ сағаттары</i>	<i>Өздігімен оқитын сабақ сағаттары</i>
MPP 631: Саясат және мемлекеттік саясат	8	40	160
2 факультативтік пән	8	40	160
3 факультативтік пән	8	40	160
MPP 699: Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу (РАЕ) (III)	0	-	100
<b>СЕМЕСТРДІҢ АРАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫСЫ:</b>	24	120	580
<b>2 жыл: 5 семестр</b>			
<i>Модуль</i>	<i>ECTS кредиттері</i>	<i>Сабақ сағаттары</i>	<i>Өздігімен оқитын сабақ сағаттары</i>
4 факультативтік пән	8	40	160
* 5 факультативтік пән немесе тағылымдама	[8]	[40]	[160]
MPP 699: Шетелдік компоненті бар мемлекеттік саясатты талдау бойынша жаттығу (РАЕ) (IV)	16	-	160
<b>СЕМЕСТРДІҢ АРАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫСЫ:</b>	32	80	480
<b>ЖИЫНЫ</b>	<b>120</b>		

\* Модульдер тәртібін Мектеп өзгертуі мүмкін

«Назарбаев Университеті»  
 дербес білім беру ұйымы  
 Жоғары мемлекеттік саясат  
 мектебінің «Мемлекеттік  
 саясат магистрі»  
 бағдарламасы бойынша  
 студенттің  
 анықтамалығына  
 2-қосымша

# ЖМСМ

## Тапсырма бағасына тиісті апелляция нысаны

### 1-қадам (Курс оқытушысы және студент)

Студенттің аты	Студенттің ID №:
Мамандығы:	Оқуға түскен жылы
Электрондық поштасы	
Телефон	
Курстың коды	
Курстың атауы	
Оқытушының аты	
Бастапқы баға	
Семестр	

### Апелляцияға негіздеме

Бағалау туралы апелляцияға себептерді жазбаша беріңіз. Апелляциядан қалаған нәтижені көрсетіңіз. Курс силлабусының көшірмесін және өтінішіңізге қатысты тест, емтихан, тапсырма, есептер мен құжаттар сияқты кез-келген басқа материалдарды тіркеңіз. Сіздің апелляцияңызға қатысы бар кез келген куәлардың аттарын және олардың байланыс деректерін көрсетіңіз.

Студенттің қолы: \_\_\_\_\_

Күні: \_\_\_\_\_

**Оқытушының жауабы**

Оқытушы бағаны өзгеріссіз қалдыруды немесе бағаны өзгертуге келісуі мүмкін. Нақты баға қою жүйесінің саясаты мен курс жоспарын ұсынуыңызды және студенттің бағасы қалай анықталғанын жазбаша түсіндіруіңізді өтінеміз.

Шешіміңізді төменде көрсетіңіз:

- Бастапқы баға өзгеріссіз қалсын
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін төмендетілуі тиіс
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін көтерілуі тиіс

Оқытушының қолы: \_\_\_\_\_

Күні: \_\_\_\_\_

**ЖМСМ****Тапсырма бағасына тиісті апелляция  
нысаны****2-қадам (Академиялық істер жөніндегі Вице-декан және студент)****Студентке арналған нұсқаулар:**

2-қадамды бастау үшін студент оқытушының жауабын Мектептің Академиялық істер жөніндегі Вице-деканға жіберіп, төмендегі 2-қадамды бастау себептерін түсіндіруі керек.

**Академиялық істер жөніндегі вице-деканға нұсқаулық:**

Вице-декан қандай да бір шешім қабылдас бұрын оқытушымен кеңеседі.

**Академиялық істер жөніндегі вице-декан**

Академиялық істер жөніндегі вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

- Бастапқы баға өзгеріссіз қалсын
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін төмендетілуі тиіс
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін көтерілуі тиіс

Академиялық істер жөніндегі вице-декан

Қолы: \_\_\_\_\_

Күні: \_\_\_\_\_

«Назарбаев Университеті»  
дербес білім беру ұйымы  
Жоғары мемлекеттік саясат  
мектебінің «Мемлекеттік  
саясат магистрі»  
бағдарламасы бойынша  
студенттің  
анықтамалығына  
3-қосымша

**ЖМСМ**

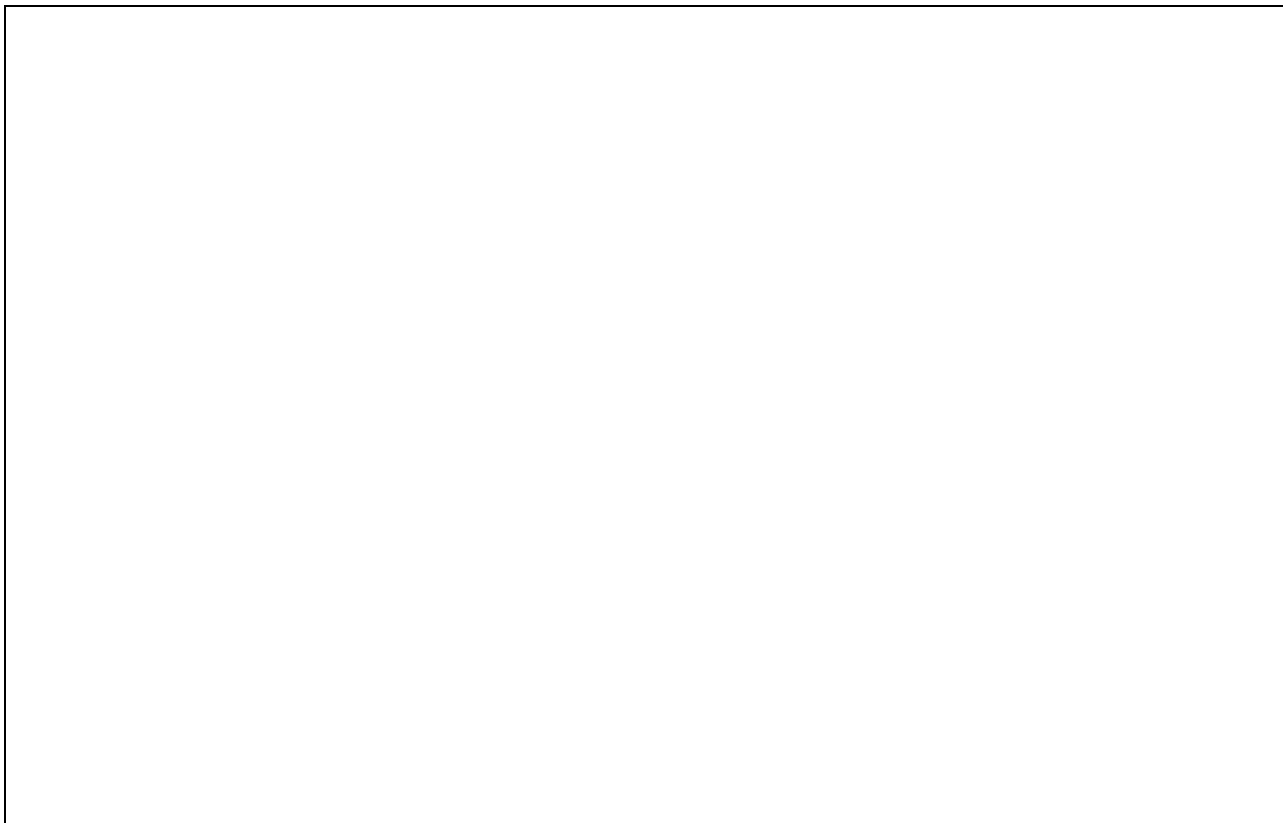
## Қорытынды баға бойынша апелляция нысаны

### 1-қадам (Бағдарлама менеджері және студент)

Студенттің аты	Студенттің ID№:
Мамандығы:	Оқуға түскен жылы:
Электрондық поштасы	
Телефон	
Курстың коды	
Курстың атауы	
Оқытушының аты	
Бастапқы бағасы	
Семестр	

### Апелляцияға негіздеме

Бағалау туралы апелляцияға себептерді жазбаша беріңіз. Апелляциядан қалаған нәтижені көрсетіңіз. Курс силлабусының көшірмесін және өтінішіңізге қатысты тест, емтихан, тапсырма, есептер мен құжаттар сияқты кез-келген басқа материалдарды тіркеңіз. Сіздің апелляцияңызға қатысы бар кез келген куәлардың аттарын және олардың байланыс деректерін көрсетіңіз.



Студенттің қолы:

Күні:

---

**ЖМСМ**

**Қорытынды баға бойынша  
апелляция нысаны**

**Бағдарлама менеджерінің жауабы**

Бағдарлама менеджерінің қолы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_

2-қадам (Декан / Вице-декан және студент)

### Студентке арналған нұсқаулар:

2-қадамды бастау үшін студент бағдарлама Менеджерінің жауабын Мектептің деканына / Мектептің Вице-деканына жіберіп, төмендегі 2-қадамды бастау себептерін түсіндіруі керек.

### Деканға / Вице-деканға арналған нұсқаулық:

Декан / Вице-декан қандай да бір шешім қабылдас бұрын оқытушымен кеңеседі.

### Деканның/Вице-деканның жауабы:

Деканның/Вице-деканның шешімі түпкілікті болып табылады.

- Бастапқы баға өзгеріссіз қалсын
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін төмендетілуі тиіс
- Бастапқы баға \_\_\_\_\_ дейін көтерілуі тиіс

Деканның/Вице-деканның қолы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_