

Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университеті

**БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ
АНЫҚТАМАЛЫҚ-ЖОЛСІЛТЕМЕСІ**

Құрметті достар! Сіз Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетіне түсе отырып, дұрыс таңдау жасадыңыз.

Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университеті Қазақстанның батыс өңірі үшін педагогика, инженерия, бизнес, құқық, қызмет көрсету, ветеринария, ақпараттық технологиялар, құрылыс, саулет, аударма ісі және т.б. салаларында кадрлар даярлауда 25 жылдан астам тәжірибесі бар көпсалалы жоғары оқу орны болып табылады және жұмыс берушілердің белсенді, бастамашыл, шығармашыл ойлайтын және тиімді жұмыс істейтін мамандарға деген қажеттілігін қанағаттандыруға ұмтылады.

БҚИТУ өз қызметін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген 2015 жылғы 30 қыркүйектегі № KZ70LA00005828 мемлекеттік лицензиясына сәйкес жүзеге асырады.

Университеттің миссиясы: Әлемдік ғылыми жетістіктер негізінде үздіксіз білім алуға және көшбасшылыққа қабілетті, инновациялық тұрғыда ойлайтын, білікті мамандарды даярлау.

2007 жылдың қыркүйегінде университет Қазақстанның алғашқы жоғары оқу орындарының қатарында Болон декларациясының негізі болып табылатын Университеттердің Ұлы Хартиясына қол қойды. Университет ҚР жоғары оқу орындары қауымдастығының мүшесі, Ресей мен Қазақстанның техникалық білім беру консорциумының мүшесі болып табылады.

Университетте қазақстандық білім берудің үздік дәстүрлері түлектерімізге кәсіби білім мен дағдылардың қорын алуға мүмкіндік беретін, оларға өзін тұлға ретінде көрсетуге, табысты кәсіби мансап құруға қазақстандық еңбек нарығында ғана емес, сондай-ақ шетелдік еңбек нарығында да мүмкіндік беретін озық шетелдік тәжірибемен ұштастырылады.

ЖОО өзінің қызмет ету жылдарында 40 мыңнан астам маман дайындады, олардың ішінде Сенат және Мәжіліс депутаттары, министрліктер мен ведомстволардың қызметкерлері, мемлекеттік кәсіпорындар мен жеке фирмалардың басшылары мен мамандары бар. Бүгінгі таңда жұмысқа орналасу жоғары оқу орны жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының тартымдылығы мен сапасының негізгі көрсеткіші болып табылады. Түлектердің жыл сайынғы жұмысқа орналасуы 89%-ды, кейбір білім беру бағдарламалары бойынша 92%-ды құрайды. Университеттің білім беру аренасында бәсекеге қабілеттілігін растау рейтингтерге қатысу болып табылады. ҚР жоғары оқу орындарының ұлттық сұраныс рейтингінде БҚИТУ лайықты 15-орынға ие болды. «Атамекен» ҰКП өткізетін Қазақстанның жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламаларының рейтингінде бакалавриаттың білім беру бағдарламалары жыл сайын Үздік 10-дыққа кіреді. Университет құрылымына Білім және менеджмент институты, салалық технологиялар институты, ғылыми орталықтар, кітапхана, редакциялық-баспа бөлімі және ғылыми, оқу және өндірістік бағыттар бойынша басқа да бөлімшелер кіреді.

Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінде 10 оқу ғимараты, Ветеринарлық клиника, виварий, 2 студенттік жатақхана, 3 типтік спорт залы және 2 қосалқы зал бар. Университетте оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуге арналған аудиториялық қор жеткілікті. Жыл сайын қолданыстағы оқу кабинеттері жаңғыртылып, заманауи оқу жабдықтарымен жабдықталған жаңа оқу кабинеттері жасақталады. Университетте оқу үрдісінің барлық рәсімдері автоматтандырылған.

Бұл анықтамалықты шығарудың мақсаты студенттер мен магистранттарды ЖОО-да оқу кезіндегі міндеттері мен жалпы талаптарына қатысты ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша кез келген сұрақтар бойынша сіз эдвайзер-кураторға, кафедра меңгерушісіне, тіркеуші кеңсесіне, білім алушыларға қызмет көрсету орталығына жүгіне аласыз.

Құрметті достар! Сіздерге қазіргі заманғы Қазақстанды дамытуға дайын, еліміздің жоғары білікті мамандары және патриоттары болуға тілектеспіз!

Мазмұны

№	Бөлімнің атауы	Бет
1	БҚИТУ әкімшілігі және құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат	4
2	БҚИТУ білім беру бағдарламаларының тізбесі	5
3	БҚИТУ студенттері мен магистранттарының құқықтары мен міндеттері	7
4	«Академиялық адалдық» дегеніміз не?	9
5	Кредиттік оқыту технологиясы	9
6	Білім беру бағдарламалары	10
7	Эдвайзер-кураторлар	11
8	Білім алушылардың өзіндік жұмысы	11
9	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	12
10	Жазғы семестрді ұйымдастыру	13
11	Мемлекеттік емтихандар және үздік диплом	14
12	Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару қағидалары. Академиялық демалыс беру	14
13	Тіркеуші кеңсесі	16
14	Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы	17
15	Академиялық ұтқырлық	17
16	Ақпараттық ресурстар	17
17	Білім беру қызметтеріне ақы төлеу тәртібі мен шарттары	18
18	Жатақхананы қалай алуға болады?	18
19	Әскери есепке алу	19
20	Байланыстар	19

БҚИТУ әкімшілігі және құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат

Лауазымы	ТАӘ	Мекенжайлары, телефондары
Ректор	Шакешев Бекбулат Темержанович	Н.Назарбаев,208 Ректордың қабылдау бөлімі:8711-2-50-99-90 reception@wkitu.kz
Бірінші және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор	Машанова Самал Амангельдиевна	Н.Назарбаев,208, 1-каб. 8-711-2-24-32-50
Ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	Жубантаев Изимгали Нурумович	Н.Назарбаев,208, 2-каб. 8-711-2-24-32-50
Тәрбие жұмыс жөніндегі проректор	Абекешев Аянбек Иманбаевич	Н.Назарбаев,194, 215- каб. 8-711-2-24-32-54
Стратегия және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі проректор	Муханбеткалиев Аскен Самуратович	Н.Назарбаев,208, 3-каб. 8-711-2-24-32-50
Ректордың көмекшісі	Шаукенева Светлана Кувайдуллоевна	Н.Назарбаев,208 8711-2-50-99-90
Бас бухгалтер	Беянина Екатерина Николаевна	Н.Назарбаев,194, 104-каб. 8-711-2-51-12-33
Білім және менеджмент институтының директоры	Тасмагамбетов Асет Сембаевич	Н.Назарбаев,194, 410- каб. 8-711-2-51-09-22
Салалық технологиялар институтының директоры	Билашев Бауыржан Акимжанович	Б.Ихсанов,44, 313 а- каб. 8-711-2-51-18-38
СТИ даму стратегиясы және мониторинг департаментінің басшысы	Мукаева Алтынай Мухамеджановна	Б.Ихсанов,44, 313 б- каб. 8-711-2-50-01-69
БМИ академиялық қызмет департаментінің басшысы	Раманова Айгуль Абибуллаевна	Н.Назарбаев,194, 201- каб. 8-711-2-51-09-22 Ішкі 108
СТИ академиялық қызмет департаментінің басшысы	Джубаялиева Алия Куспановна	Б.Ихсанов,44, 402- каб. 8-711-2-51-51-64
Филология және оқыту әдістемесі кафедрасының меңгерушісі	Кайров Асан Бакиевич	Н.Назарбаев,194, 412- каб. 8-711-2-51-09-22 Ішкі 117
Тарих және құқық кафедрасының меңгерушісі	Ерназаров Жаскайрат Тлеккабылович	Н.Назарбаев,194, 413- каб. 8-711-2-51-09-22 Ішкі 118
Қаржы және экономика кафедрасының меңгерушісі	Салимбаева Шолпан Дисенбиевна	Н.Назарбаев,194, 503/1- каб.
Шет тілі және аударма ісі кафедрасының меңгерушісі	Кусаинова Дина Жаксығалиевна	Н.Назарбаев,194, 301- каб.
Ветеринария және техносфералық қауіпсіздік кафедрасының меңгерушісі	Байтлесова Лаура Ильясовна	Б.Ихсанов,44, 107/109- каб. 8-711-2-50-09-43 Ішкі 15,21
Сәулет және құрылыс кафедрасының меңгерушісі	Беккалиев Нурлан Мейрамович	Чапаев,69 301- каб.
Мұнай-газ инженериясы кафедрасының меңгерушісі	Калешева Гульмира Ермухамбетовна	Чапаев,69 505- каб.
Көлік және технологиялар кафедрасының меңгерушісі	Омаров Акылбек Нурлыбекович	Б.Ихсанов,44, 411- каб. 8-711-2-50-09-43 Ішкі 46
Жалпы білім беру пәндері кафедрасының меңгерушісі	Курманова Жанара Бурамбаевна	Н.Назарбаев,208, 101
Құқық кафедрасының меңгерушісі	Түлеугалиева Жазира Калеловна	Победы,137, 201-каб. 26-93-77
Энергетика, автоматтандыру және есептеу техникасы кафедрасының меңгерушісі	Утешева Гульнара Шаукатовна	Б.Ихсанов,44, 307- каб. 8-711-2-50-09-43 Ішкі 29
Педагогика және психология кафедрасының меңгерушісі	Султаниязова Насия Жалауовна	Н.Назарбаев,194, 408- каб. 8-711-2-51-09-22 Ішкі 115
Дене шынықтыру және информатика кафедрасы	Арыстанова Асель Бекбулатовна	Н.Назарбаев,194, каб. 702 8-711-2-51-09-22 вн.115
Білім және менеджмент институтының Тіркеуші кеңсесінің басшысы	Кусикбаева Лаура Закариевна	Н.Назарбаев,194, 317 а- каб.
Салалық технологиялар институтының Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер департаментінің басшысы	Төлекбаева Данагүл Сермухамбетқызы	Б.Ихсанов,44, 10- каб.

БҚИТУ білім беру бағдарламаларының тізбесі

Бакалавриат пен специалитет:

	Даярлау бағытының коды мен атауы	Білім беру бағдарламаларының тобы	Білім беру бағдарламаларының шифрі мен атауы
1.	6B011 Педагогика және психология	B001 Педагогика және психология	6B01101 Педагогика және психология
2.	6B012 Мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту педагогикасы	B002 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу	6B01201 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу
3.	6B013 Пәндік мамандандырылмаған мұғалімдерді даярлау	B003 Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі	6B01301 Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі
4.	6B013 Пәндік мамандандырылмаған мұғалімдерді даярлау	B003 Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі	6B01302 Бастауыш білім (IP)
5.	6B014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау	B005 Дене шынықтыру мұғалімдерін даярлау	6B01401 Дене шынықтыру және спорт
6.	6B014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау	B006 Музыка мұғалімдерін даярлау	6B01403 Музыкалық білім
7.	6B015 Жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау	B011 Информатика мұғалімдерін даярлау	6B01501 Информатика
8.	6B015 Жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау	B009 Математика мұғалімдерін даярлау	6B01503 Математика (IP)
9.	6B016 Гуманитарлық пәндер бойынша мұғалімдер даярлау	B015 Гуманитарлық пәндер мұғалімдерін даярлау	6B01601 Тарих
10.	6B016 Гуманитарлық пәндер бойынша мұғалімдер даярлау	B015 Гуманитарлық пәндер мұғалімдерін даярлау	6B01602 Тарих және әлеуметтік зерттеулер (IP)
11.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B016 Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдерін даярлау	6B01701 Қазақ тілі мен әдебиеті
12.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B016 Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдерін даярлау	6B01710 Қазақ тілі мен әдебиеті (IP)
13.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B016 Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдерін даярлау	6B01704 Қазақ тілі мен әдебиеті және түрік тілі
14.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B018 Шетел тілі мұғалімдерін даярлау	6B01702 Шетел тілі: екі шетел тілі
15.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B017 Орыс тілі мен әдебиеті мұғалімдерін даярлау	6B01703 Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті
16.	6B017 Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	B017 Орыс тілі мен әдебиеті мұғалімдерін даярлау	6B01707 Орыс және орыс емес тілдері бар мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті (IP)
17.	6B023 Тілдер және әдебиет	B036 Аударма ісі	6B02301 Аударма ісі
18.	6B031 Әлеуметтік ғылымдар	B041 Психология	6B03101 Психология
19.	6B032 Журналистика және ақпарат	B043 Кітапхана ісі, ақпараттарды өңдеу және мұрағат ісі	6B03201 Кітапхана ісі
20.	6B123 Қоғамдық қауіпсіздік	6B096 Құқық қорғау қызметі	6B12301 Құқық қорғау қызметі
21.	6B041 Бизнес және басқару	B046 Қаржы, экономика, банктік және сақтандыру ісі	6B04106 Қаржы
22.	6B041 Бизнес және басқару	B046 Қаржы, экономика, банктік және сақтандыру ісі	6B04102 Экономика
23.	6B041 Бизнес және басқару	B044 Менеджмент және басқару	6B04103 Менеджмент
24.	6B041 Бизнес және басқару	B044 Менеджмент және басқару	6B04104 Мемлекеттік және жергілікті басқару
25.	6B041 Бизнес және басқару	B045 Аудит және салық салу	6B04105 Есеп және аудит
26.	6B042 Құқық	B049 Құқық	6B04202 Құқықтану
27.	6B113 Көлік қызметтері	B095 - Көлік қызметтері	6B11301 Көлікті пайдалану, жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру
28.	6B112 Гигиена және өндірісте еңбекті қорғау	B094 Санитарлық-профилактикалық іс-шаралар	6B11201 Қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі
29.	6B075 Стандарттау, сертификаттау	B076 - Стандарттау,	6B07501 Стандарттау және

	және метрология (салалар бойынша)	сертификаттау және метрология (салалар бойынша)	сертификаттау (салалар бойынша)
30.	B091 Ветеринария	B083 - Ветеринария	6B09103 Ветеринария
31.	B091 Ветеринария	B083 - Ветеринария	6B09104 Ветеринария
32.	B091 Ветеринария	B083 - Ветеринария	6B09105 Ветеринария зооинженерия негіздерімен
33.	6B072 Өндірістік және өңдеу салалары	B271 Мұнай-газ ісі	6B07201 Мұнайгаз ісі
34.	6B072 Өндірістік және өңдеу салалары	B271 Мұнай-газ ісі	6B07204 Мұнайгаз ісі
35.	6B072 Өндірістік және өңдеу салалары	B068 Тамақ өнімдерін өндіру	6B07205 Тамақ өнімдерінің технологиясы және қауіпсіздігі
36.	6B073 Сәулет және құрылыс	B073 - Сәулет	6B07301 Сәулет
37.	6B073 Сәулет және құрылыс	B074 – Қала құрылысы, құрылыс жұмыстары және азаматтық құрылыс	6B07302 Құрылыс
38.	6B073 Сәулет және құрылыс	B075 Кадастр және жерге орналастыру	6B07303 Жерге орналастыру және кадастр
39.	6B071 Инженерия және инженерлік іс	B065 Автокөлік құралдары	6B07101 Көлік, көліктік техника және технологиялар
40.	6B071 Инженерия және инженерлік іс	B062 Электр техникасы және энергетика	6B07102 Электрэнергетикасы
41.	6B071 Инженерия және инженерлік іс	B062 Электр техникасы және энергетика	6B07106 Электрэнергетикасы
42.	6B071 Инженерия және инженерлік іс	B064 Механика және металл өңдеу	6B07104 Технологиялық машиналар мен жабдықтар (салалар бойынша)
43.	6B071 Инженерия және инженерлік іс	B063 Электр техникасы және автоматтандыру	6B07105 Автоматтандыру және басқару (салалар бойынша)
44.	6B061 Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар	B057 Ақпараттық технологиялар	6B06104 Есептеу техникасы және ақпараттық жүйелер

Магистратура:

	Даярлау бағытының коды мен атауы	Білім беру бағдарламаларының тобы	Білім беру бағдарламаларының шифрі мен атауы
1	7M011 Педагогика және психология	M001 Педагогика және психология	7M01101 Педагогика және психология (2 ж.)
2	7M014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған педагогтарды даярлау	M005 Дене шынықтыру педагогтерін даярлау	7M01401 Дене шынықтыру және спорт (2 ж.)
3	7M016 Гуманитарлық пәндер бойынша педагогтарды даярлау	M016 Тарих педагогтерін даярлау	7M01601 Тарих (2 ж.)
4	7M 017 Тілдер және әдебиет бойынша педагогтарды даярлау	M017 Қазақ тілі мен әдебиетінің педагогтерін даярлау	7M01701 Қазақ тілі мен әдебиеті (2 ж.)
5	7M017 Тілдер және әдебиет бойынша педагогтарды даярлау	M019 Шетел тілдері педагогтерін даярлау	7M01702 Шетел тілі: екі шетел тілі (2 ж.)
6	7M017 Тілдер және әдебиет бойынша педагогтарды даярлау	M018 Орыс тілі мен әдебиетінің педагогтерін даярлау	7M01707 Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті (2 ж.)
7	7M 041 Бизнес және басқару	M074 Қаржы, банктік және сақтандыру ісі	7M 04101 Қаржы (2 ж.)
8	7M 041 Бизнес және басқару	M074 Қаржы, банктік және сақтандыру ісі	7M 04107 Қаржы (1 ж.)
9	7M 041 Бизнес және басқару	M070 Экономика	7M 04102 Экономика (2 ж.)
10	7M072 Өндірістік және өңдеу салалары	M115 - Мұнай инженериясы	7M07201 Мұнайгаз ісі (2ж.)
11	7M072 Өндірістік және өңдеу салалары	M115 - Мұнай инженериясы	7M07202 Мұнайгаз ісі (1.5 ж.)
12	7M091 Ветеринария	M138 – Ветеринария	7M09101 Ветеринарлық медицина (2ж.)
13	7M091 Ветеринария	M138 – Ветеринария	7M09102 Ветеринарлық медицина (1,5 ж.)

БҚИТУ СТУДЕНТТЕРІ МЕН МАГИСТРАНТТАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

БҚИТУ студенттері мен магистранттары:

- 1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңында бекітілген міндеттерді орындау. БҚИТУ Жарғысының, БҚИТУ студенттері мен магистранттарының Ар-намыс Кодексінің, Академиялық адалдық ережелері, ішкі тәртіп қағидаларының, жатақханада тұру қағидаларының және университеттің өзге де нормативтік актілерінің талаптарын мүлтіксіз орындау, оқу, шығармашылық, ғылыми процестерді, оларды ұйымдастыру мен өткізуді реттейтін алқалы органдардың шешімдерін, ректордың бұйрықтары мен директордың өкімдерін орындауға;
- 2) таңдалған мамандық бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды жоғары деңгейде меңгеруге, тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындауға, барлық емтихандарды белгіленген мерзімде оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына қатаң сәйкестікте тапсыруға;
- 3) ғылыми-зерттеу және қоғамдық-мәдени жұмысқа белсенді қатысуға;
- 4) университет қауымдастығының корпоративтік мәдениетін нығайту және дамыту, университет дәстүрлерін төмен курс студенттеріне тапсырудың қамын ойлауға;
- 5) академиялық адалдық қағидаларын мүлтіксіз сақтауға, сол арқылы академиялық адалдықты бұзудың алдын алуды қамтамасыз етуге;
- 6) оқу сабақтары кезінде өзінің сыртқы келбетіне қойылатын талаптарды сақтауға;
- 4) университет оқытушыларымен және басшылығымен қарым-қатынаста бағыныстылықты сақтауға;
- 5) мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға түскен білім алушылар Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған мерзімдер мен тәртіппен өтеуге міндетті;
- 6) оқу жоспары мен бағдарламаларында көзделген оқу сабақтарына қатысуға және тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындауға, академиялық қарыздарды уақтылы жоюға;
- 7) тиісті қағидалар мен нұсқаулықтарда көзделген еңбекті қорғауға, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, еңбек гигиенасы және өртке қарсы қорғау жөніндегі талаптарды сақтауға;
- 8) университеттің мүлкінің бүлінуіне жол бермей, оны қорғауға, жабдықтар мен техниканы тиімді пайдалануға, Интернет желісінде жұмыс істеу үшін бөлінген ресурсты тек оқу және ғылыми-зерттеу мақсаттарында пайдалануға, студенттердің пайдалануына берілетін заттарға ұқыпты қарауға, энергияны, суды және басқа ресурстарды үнемді және ұтымды жұмсауға, орынжайларда және Университет аумағында тазалық пен тәртіпті сақтауға;
- 9) білім алушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердің адами қадір-қасиетін және пікірін құрметтеуге, басқа адамдардың пікіріне шыдамдылықпен қарауға, қоғамға жат көріністерге төзбеушілікпен қарауға;
- 10) университетте тұрақтылық пен тәртіптің ықтимал қатерлері туралы ақпаратты иеленген жағдайда, бұл туралы әкімшілікке міндетті түрде хабарлауға;
- 11) оқу корпусында болған кезінде өзін байсалды ұстауға, басқа студенттерге өз міндеттерін орындауға кедергі келтіретін әрекеттерден аулақ болуға, жалпы қабылданған адамгершілік және этикалық нормаларды ұстануға, университеттің іскерлік беделіне қамқорлық жасауға;
- 12) жинақы, тәртіпті болуға, университеттің іргелес аумағындағы барлық орынжайларда тазалық пен тәртіпті сақтауға;
- 13) науқасына байланысты немесе басқа да дәлелді себептер бойынша сабаққа келмеген кезде, бұл туралы эдвайзерді дереу хабардар етуге, науқас болған жағдайда, студент белгіленген нысан бойынша амбулаториялық, емдеу мекемесі берген анықтаманы ұсынуға міндетті.

Студенттер мен магистранттардың:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу және ғылым, техника және мәдениет дамуының қазіргі деңгейіне барабар білім алу;

- 2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде Ғылыми кеңестің шешімі бойынша жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
- 3) оқытудың жеке траекториясын қалыптастыруға;
- 4) ақылы негізде өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтері мен білім алуға;
- 5) ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференцияларға, симпозиумдарға қатысуға, өз жұмыстарын жариялау үшін, оның ішінде университет басылымдарына ұсынуға;
- 6) мәдени-бұқаралық, спорттық-сауықтыру және басқа да іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға;
- 7) университет қызметінің маңызды мәселелерін, оның ішінде университеттің қоғамдық ұйымдары мен басқару органдары арқылы талқылауға және шешуге қатысуға;
- 8) бір оқу орнынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға қайта қабылдануға және ауысуға;
- 9) белгіленген тәртіппен университеттің оқу-материалдық базасын, әлеуметтік инфрақұрылым объектілерін және ақпараттық қорын пайдалануға;
- 10) өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 11) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу және сыйақы алуға **құқығы бар.**

Көтермелеу және тәртіптік ықпал ету шаралары:

- Білім беру бағдарламаларын игерудегі жетістіктері және мәдени-бұқаралық, ғылыми, эксперименттік-конструкторлық жұмыстарға белсенді қатысқаны үшін білім алушыларға моральдық және материалдық көтермелеудің әртүрлі нысандары белгіленеді.
- БҚИТУ Жарғысында, БҚИТУ білім алушыларының Ар-намыс Кодексінде көзделген академиялық бұзушылықтар мен ішкі тәртіп ережелерін сақтамағаны үшін студенттер мен магистранттарға университеттен шығарылғанға дейінгі қатаң тәртіптік ықпал ету шаралары (ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс) қолданылуы мүмкін.

Бірінші курс студенті:

- Кафедра меңгерушісі және эдвайзер-куратормен кездесу;
- Бакалавриат бағдарламасына уақтылы тіркелу, ЖОЖ құру;
- Оқу практикасынан өту;
- Келесі курсқа тіркеліп, оқу ақысын төлеу керек;

Екінші курс студенті:

- Алдыңғы академиялық жылдың барлық талаптарының орындалғанын тексеру;
- Келесі курсқа тіркеліп, оқу ақысын төлеу;
- Практикадан өту;

Үшінші курс студенті:

- Эдвайзермен кездесіп, келесі жылдың іс-қимыл жоспарын анықтау;
- Негізгі білім беру бағдарламасының талаптарының орындалуын тексеру;
- Өндірістік практикадан өту;
- Келесі семестрге тіркеліп, оқу ақысын төлеу керек.

Төртінші курс студенті:

- Негізгі білім беру бағдарламасының талаптарының орындалуын тексеру;
- Кафедрада алуға болатын кәсіби практика, мемлекеттік емтихандар, бітіру жұмысын дайындау және қорғау туралы нұсқаулықтармен танысу;
- Егер сіз бітіру жұмысын жазуды жоспарласаңыз, бітіру жұмысының жетекшісімен тапсырма жоспарына қол қоюыңыз керек.

Бірінші курс магистранты:

- Магистратура бағдарламасына уақтылы тіркелу, ЖОЖ құру;
- Диссертация/жоба тақырыбын бекіту;
- Магистранттың жеке жұмыс жоспары бекіту;
- Келесі курсқа тіркеліп, оқу ақысын төлеу;

- МЭЗЖ/МҒЗЖ орындау және семестрлік есептерді тапсыру;
- Ғылыми мақаланы жариялау;
- Жұмыс жоспарын орындау бойынша жыл сайынғы аттестаттаудан өту керек.

Екінші курс магистранты:

- Алдыңғы академиялық жылдың барлық талаптарының орындалғанын тексеру;
- Оқу ақысын төлеу;
- Педагогикалық және зерттеу практикасынан өту;
- Тағылымдамадан өту;
- МЭЗЖ/МҒЗЖ орындау және семестрлік есептерді тапсыру;
- Ғылыми мақаланы жариялау;
- Жұмыс жоспарын орындау бойынша жыл сайынғы аттестаттаудан өту;
- Магистрлік диссертацияны/жобаны орындау және қорғау **керек**.

«АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ» ДЕГЕНІМІЗ НЕ?

Университеттегі Академиялық адалдық «Білім алушылардың академиялық адалдығы туралы ереже» арқылы реттеледі. Бұл құжатқа сәйкес төмендегілер рұқсат етілмейді:

- жеке, туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану, оқуда артықшылықтар алу үшін сыбайлас жемқорлық қатынастарына жол беру;
- сыбайлас жемқорлық көріністерін қолдау;
- оқытушылар мен курстастарды сыйламау;
- бақылау жұмыстары кезінде көшіріп алу және басқа адамдардың көмегіне жүгіну;
- жасанды интеллектті пайдалану жөніндегі талаптарды бұзу;
- әр түрлі оқу тапсырмаларын (дайын рефераттар, курстық жұмыстар, бақылау және т. б. жұмыстар), соның ішінде Интернет-ресурстарды өз еңбегінің нәтижесі ретінде, яғни плагиатты ұсыну;
- білімді бақылау процедураларынан (әсіресе емтихандар!) бөгде тұлғалар кіргізу арқылы өту;
- университеттегі оқуға тікелей немесе жанама қатысы бар құжаттарды қолдан жасау.

Білу маңызды! Студенттердің академиялық адалдық нормаларын, университеттің ішкі тәртіп ережелерін, сондай-ақ жатақханада тұру ережелерін бұзуының барлық жағдайларын тәртіптік комиссия қарайды. Бұзушылық үшін келесі тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, оқудан шығару.

КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ

Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінде оқу үрдісі оқытудың кредиттік технологиясы бойынша іске асырылады. Бұл дегеніміз – *білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу реттілігін таңдау және дербес жоспарлау негізінде оқыту*. Бакалавриат пен магистратурада оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Университетте академиялық үрдісті ұйымдастыру туралы толық ақпаратты <https://wkitu.kz/ru/akademicheskaja-politika-2> сілтемесіне өте отырып, университет сайтында орналасқан БҚИТУ Академиялық саясатынан алуға болады.

Кредит (credit Hour) – оқу жұмысы көлемінің өлшем бірлігі, мұндағы 1 кредит = академиялық кезең бойы білім алушының аптадағы аудиториялық байланыс жұмысының 1 академиялық сағатына (50 минут) тең. Әр аудиториялық сағат 2 сағат (100 минут) студенттің өзіндік жұмысымен (СӨЖ және СОӨЖ) бірге жүреді. Әр пән 5 кредитке бағаланады (3 кредит сирек кездеседі) және ол бір семестр ішінде оқытылады.

Кредиттің технология студенттерге міндетті пәндерді де, таңдау пәндерін де (әдетте әр семестрде бірнеше) оқуды қамтиды. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша әрбір білім алушы мынадай талаптарды білуі тиіс:

1. Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есепке алу кредиттермен өлшенетін оқу материалының көлемі бойынша жүзеге асырылады (білім

алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі);

2. Белгілі бір пәндерді таңдау Офис – тіркеуші үйлестіретін ресми тіркеу арқылы институт директоры бекіткен тіркеу кестесіне сәйкес академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде БҚИТУ «Platonus» жүйесінде (<https://platonus.wkitu.kz>) онлайн-режимде жүзеге асырылады.

3. Таңдау пәндерін анықтау эдвайзердің (ағылш. «тәлімгер») басшылығымен жүзеге асырылады. Тіркеу басталғанға дейін эдвайзерлер бағдарлама оқытушыларымен бірлесіп білім алушылардың пәндерді таңдау мәселелері бойынша алдын ала әдістемелік және кеңес беру жұмысын ұйымдастырады.

4. Пәндерді таңдау білім беру бағдарламасынан (ББ) және элективті пәндер каталогынан (ТБЖ) жүзеге асырылады. Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) бойынша пәндерді таңдайды. Пәндерді таңдай отырып, білім алушы өзіне ұнайтын элективті пәндерді көрсете отырып, тіркеу нысандарын толтырады, соның негізінде Тіркеуші кеңсесі білім алушының оқу жылына арналған Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) қалыптастырады.

5. Егер білім алушы пәннің пререквизиттерін (академиялық қарыз немесе оқу жоспарларындағы айырмашылық) оқымаса, пәнге жазыла алмайды.

6. Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы белгіленген мерзімде өзінің ЖОЖ Тіркеуші кеңсесіне тапсырмаған немесе тіркеуден бас тартқан жағдайда, онда оны оқытудың негізі ретінде осы курс үшін жасалған базалық жұмыс оқу жоспары қабылданады.

7. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының білім алушыларын тіркеу ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысының бейініне сәйкес магистратураның білім беру бағдарламалары шеңберінде жүзеге асырылады.

8. Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес өзінің Жеке оқу жоспарын жасауға және оқу курсына толық меңгеруге дербес жауапты болады.

Бірінші курс студенттері ұйымдастыру аптасында 01 қыркүйекке дейін тіркелуі керек, ал келесі оқу жылына 2,3,4 курс студенттерін тіркеу академиялық күнтізбеде қарастырылған мерзімде жүзеге асырылады.

Университетте бір оқу жылы шеңберінде оқу үрдісін ұйымдастыру Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады, онда оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды, жазғы семестрді және оқу жылы ішінде оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (демалыс және мереке күндері) көрсетіледі. Ағымдағы оқу жылына арналған академиялық күнтізбемен келесі сілтеме арқылы университет сайтында танысуға болады: <https://wkitu.kz/ru/akademicheskij-kalendar>

Оқу жылы қыркүйектен, бейіндік магистратура бағдарламалары бойынша қыркүйек пен қаңтардан басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Оқу жылы академиялық оқу кезеңдерінен – ұзақтығы – 15 апта болатын семестрлерден, триместрлерден – 10 апта, тоқсаннан – кемінде 7-8 апта, кемінде 6 апта болатын жазғы семестрден тұрады. Әрбір академиялық кезең 1-3 аптаға созылатын білім алушыларды аралық аттестаттау (емтихандар) кезеңімен аяқталады.

Білім алушының кез келген уақытта транскрипт бойынша кез келген сұрақтармен БАҚКО, ТБ қызметкерлеріне жүгінуге құқығы бар. БАҚКО, ТБ қызметкерлері ақпаратты белгіленген мерзімде толық көлемде беруге міндетті.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

Білім беру бағдарламасы даярлау бағыттары бойынша білім беру көлемі мен мазмұнын, білім беру бағдарламаларын игерудің жоспарланған нәтижелерін, білім беру қызметінің шарттарын айқындайды. Білім беру бағдарламалары негізінде оқу жоспарлары (жұмыс оқу жоспарлары, білім алушылардың жеке оқу жоспарлары) қалыптастырылады және оқу пәндері бойынша жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) әзірленеді.

БҚИТУ білім беру бағдарламаларына сілтеме келесідей:

Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге университет студенттері мен магистранттары қатысады. Университет бакалавриатының білім беру бағдарламаларында Minor қосымша білім беру бағдарламалары қарастырылған. Minor пәндері үш-төрт пәннен тұратын өзара байланысқан блоктармен ұсынылған және әдетте 20 академиялық кредит көлеміне ие, пәндер үшінші және төртінші курстарда ретімен оқуға ұсынылады. Minor бағдарламасын сәтті аяқтағаннан кейін түлек сертификат алады.

ЭДВАЙЗЕР-КУРАТОРЛАР

Эдвайзер-кураторлар қызметі университеттің барлық институттарында құрылады. Эдвайзер-кураторлардың қызметін институт директоры, ОР басшысы үйлестіреді.

Бірінші курста эдвайзер-кураторлар бірінші курс студенттеріне оқу жағдайларына бейімделуге, университеттің құрылымын, құндылықтар жүйесін, академиялық процесті ұйымдастырудың негізгі талаптары мен ерекшеліктерін түсінуге көмектеседі. Эдвайзер-кураторлар жеке кездесулер өткізеді және туындаған мәселелер бойынша, соның ішінде академиялық мәселелер бойынша кеңес береді. Білім алушының бейімділігіне, мүмкіндіктеріне, мүдделері мен мақсаттарына сәйкес оқытудың жеке траекториясын таңдауда көмекшілер болып табылады.

Эдвайзерлердің басты мақсаты – білім алушыларға оқытудың жеке траекториясын анықтауда және пәндерге тіркелу кезінде көмектесу. Осы мақсатта әрбір эдвайзерге білім алушылардың белгілі бір саны бекітіледі. Оқу траекториясы бойынша жеке консультациялар шеңберінде эдвайзер білім алушыға келесі академиялық кезеңге курстарды таңдау, кәсіби сертификаттар алу және Minor таңдау бойынша кеңес береді.

Жұмыс барысында эдвайзер:

- БББ талаптарын, университеттің саясаты мен рәсімдерін білу;
- оқыту траекториясын таңдауға көмектесу және болашақ мамандыққа қажетті дағдыларды, икемділіктер мен құзыреттерді таңдауға бағдарлау;
- тіркелген топтармен (білім алушылармен) тұрақты, айына кемінде 1 рет кездесулер өткізу;
- білім алушының жеке бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелері бойынша кеңес беру;
- студенттерге кеңсе сағаттары және университетте болу кестесін анықтау арқылы қол жетімді болу;
- өз қызметін институт деңгейінде бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асыру керек.

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОҚУ ПЛАТФОРМАЛАРЫ

Барлық студенттердің «Платонус ААЖ-да», <http://portal.wkitu.kz>. білім беру порталында жеке аккаунттары бар. Әр білім алушының логиндері мен парольдері бар, оларды өз эдвайзерінен ала алады. Портал студенттер мен оқытушыларға пәндердің электрондық оқу материалдарына, оқу және жеке жоспарларға, сабақ және емтихан кестелеріне, эдвайзерлер мен жұмыс берушілер туралы мәліметтерге, жаңалықтар мен хабарландыруларға қол жеткізуге мүмкіндік береді. Ата-аналар студенттердің оқу жетістіктерімен студенттің аккаунты арқылы таныса алады.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨЗІНДІК ЖҰМЫСЫ

Университетте білім алушылардың өзіндік жұмысы білім алушының оқытушының басшылығымен өзіндік жұмысы (СОӨЖ/МОӨЖ) және білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ/МӨЖ) болып бөлінеді. БАӨӨЖ – бұл студенттердің жеке кесте бойынша оқытушымен байланыста орындайтын аудиториядан тыс жұмыс түрі. БАӨӨЖ жалпы оқу кестесіне кірмейді. БАӨӨЖ -ға оқу бағдарламасының ең күрделі мәселелері, үй тапсырмаларын, курстық жұмыстарды орындау, семестрлік жұмыстарды, есептерді және

БАӨЖ тапсырмаларының басқа түрлерін бақылау бойынша кеңестер кіреді.

Өзіндік жұмыстың барлық түрлері міндетті түрде пәннің силлабусында нақты тапсырмаларды, бағалау критерийлерін және тапсырмаларды тапсыру кестесін көрсете отырып сипатталады.

Егер өз бетінше жұмыс тапсырмаларын орындау білім алушыға қиындық тудырмаса, оның БАӨЖ-ға кестеге сай қатыспауына болады. БАӨЖ кестесіне сәйкес оқытушының аудиторияда болуы міндетті болып табылады. БАӨЖ сағаттарын семинарлармен, практикалық немесе зертханалық сабақтармен ауыстыруға жол берілмейді.

БАӨЖ бойынша есептіліктің нысаны мен уақыты тапсырмада алдын ала ескертіледі және білім алушылардың өзіндік жұмыс кестесімен реттеледі.

Білім алушылардың өзіндік жұмысының нәтижелерін оқытушы бақылауы тиіс. Бұл нәтижелер оқитын пән бойынша білім алушыларды аралық бақылау барысында бағалануы және ескерілуі тиіс.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ

Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінде білім алушылардың оқу қызметінің барлық түрлері бойынша үлгерімі 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Университетте ECTS шкаласына аударып белгіленген білім алушылардың білімін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі қолданылады:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквиваленті	Балл (%-дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
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	

Дәстүрлі «өте жақсы» 4,0 (95-100%) және 3,67 (90-94%) балл сандық баламасы бар А және А-бағаларына сәйкес келеді. «Өте жақсы» баға пәннің/модульдің оқу бағдарламасының материалын толық игерген жағдайда, қателіктер, дәлсіздіктер болмаған жағдайда қойылады.

Дәстүрлі «жақсы» В+ (3,33/85- 89%), В (3,0/80-84%), В - (2,67/75-79%), С+ (2,33/70-74%) балдық бағалауға сәйкес келеді. «Жақсы» баға пәннің/модульдің оқу бағдарламасының бағдарламалық материалын 75% - дан төмен емес деңгейде игерген жағдайында, өрескел қателіктер, дәлсіздіктер жібермеген және тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындау кезде қойылады.

Дәстүрлі «қанағаттанарлық» С (2,0/65-69%), С- (1,67/60-64%), D+ (1,33/55-59%), D (1,0/50-54%) бағаларына сәйкес келеді. «Қанағаттанарлық» баға пәннің/модульдің оқу бағдарламасының материалын 50% - дан төмен емес деңгейде меңгерген жағдайларда, түбегейлі емес қателіктер мен дәлсіздіктер жіберілген кезде, сондай-ақ өз бетінше жұмыс істеу және материалды жүйелеу кезінде қиындықтарға тап болған жағдайда қойылады.

Дәстүрлі «қанағаттанарлықсыз» FX (0,5/25-49%) және F 0/0-24%) баллына сәйкес келеді. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға пәннің/модульдің оқу бағдарламасы материалының жартысынан астамы игерілмеген жағдайларда, түбегейлі қателіктер мен дәлсіздіктер жіберілген кезде қойылады.

Пәндер силлабустарында 100 балдық шкала бойынша бағалаудың толық критерийлері ұсынылған. Білім алушылардың білімін бағалау ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау

барысында әртүрлі типтегі бақылау тапсырмалары негізінде білім алушылардың оқитын пәндер бойынша білімін тексеру нысанында жүргізіледі.

Ағымдық бақылау - бұл пәннің оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес ағымдағы сабақтарда білім алушының оқу жетістіктеріне жүйелі түрде оқытушының жүргізетін тексерісі және оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша апта сайын электронды журналға (wkitu-platonus.tk) міндетті түрде қоятын бағасы.

Аралық бақылау - академиялық күнтізбеге сәйкес семестрдің (8-ші және 15-ші апталарда) немесе триместрдің (5-ші және 10-шы апталарда) немесе тоқсанның (4-ші және 8-ші апталарда) белгілі бір кезеңінде материалды бірнеше тақырыптар, бөлімдер бойынша (модульдерге) оқығаннан кейін, пән мазмұнының бір бөлігін игеру сапасын бағалау мақсатында жүзеге асырылатын бақылау (бір академиялық кезеңде 2 аралық бақылаудан артық емес). Егер білім алушының орташа рейтингі кемінде D-(50) болса, пән бойынша емтиханға жіберіледі.

Қорытынды бақылау (емтихан) – аралық аттестаттау кезеңінде ауызша, жазбаша немесе аралас нысандарда, сондай-ақ компьютерлік тестілеу нысанында пәнді оқу аяқталғаннан кейін өткізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру.

Пән бойынша қорытынды баға мынадай формула бойынша анықталады: $I\% = (P_{cp} * 0,6) + (Э * 0,4)$. Басқаша айтқанда, орташа рейтингтің 60% және емтихан бағасының 40% қосамыз.

Назар аударыңыз! Егер сіз «F» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алсаңыз, онда ақылы жазғы семестрде қаласыз - осы оқу пәніне/модульге қайта жазыласыз, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысасыз, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайсыз және пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырасыз. «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда, сіз пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ бір реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігіңіз бар.

Қажетті пәнді қайта оқу үшін (оның ішінде оң бағаны арттыру мақсатында) ақылы жазғы (қосымша) семестрге жазылу, дәрістер тыңдау, орташа рейтингті қайта жинау және емтихан тапсыру қажет. Бұл ретте пәнді қайта оқыған білім алушы қызыл диплом алу құқығынан айырылады.

Сіз емтихан нәтижелеріне шағымдануға құқығыңыз бар. Апелляция процедурасы білім алушының жауабын қайта қарауды қамтиды. Апелляция нәтижесінде бағалау жоғарылауы да, өзгеріссіз қалуы да мүмкін. Білім алушылардың білімін қорытынды бақылау нәтижелері бойынша апелляцияға беру туралы өтініштер емтихан күні қабылданады.

Апелляция студенттің бастамасы бойынша келесі жағдайларда жүргізіледі:

- Тест тапсырмалары дұрыс құрастырылмаған;
- Тест тапсырмаларында дұрыс жауап жоқ;
- Тест тапсырмаларында бірнеше дұрыс жауаптар бар;
- Тест тапсырмалары ПОӘК-де сипатталған оқу бағдарламасының шегінен тыс құрастырылған.

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Ұзақтығы кемінде 6 апта құрайтын жазғы семестр (бітіру курсы қоспағанда) қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды жою, академиялық айырмашылық пәндерін және олардың постреквизиттерін игеру, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша білім алушылардың оқу пәндерін оқуы және өз жоғары оқу орнында міндетті түрде қайта есептелетін кредиттерді игеру үшін өткізіледі.

Жазғы семестр университеттің академиялық күнтізбесінде белгіленген уақыт шеңберінде ақылы негізде өткізіледі.

Бір жазғы семестрде оқу үшін таңдалған кредиттер саны мен пәндер тізбесі білім алушының ЖОЖ-ына енгізіледі және 22 кредитті құрауы мүмкін.

Жазғы семестр пәндеріне тіркелуге білім алушылардың мынадай санаттары жіберіледі:

- академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушылар;
- алдыңғы академиялық кезеңдердің пәндері бойынша академиялық қарызы бар білім алушылар;
- қосымша оқуға, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын меңгеруге қажеттілігі бар білім алушылар;
- халықаралық бағдарламалар, қос диплом бағдарламалары бойынша білім алушылар (тегін негізде);
- басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған, Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінің ішіндегі бір БББ-дан екінші БББ-ға ауыстырылған, оқу жұмыс жоспарының пәндерінің айырмашылығы салдарынан академиялық қарызы бар білім алушылар;
- Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінің пәндерін транскрипт ала отырып меңгергісі келетін басқа жоғары оқу орындарының білім алушылары;
- ақылы қызмет көрсету туралы шарт негізінде университетте оқу мерзімдерін жеделдетуді немесе сақтауды жоспарлайтын білім алушылар.

Жазғы семестрге тіркеу жыл сайын академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерге сәйкес жүргізіледі.

Академиялық қарызы бар білім алушы таңдаусыз негізгі курсты жүргізетін оқытушыдан қайта оқытудан өтеді. Қосымша оқу/жазғы семестр кестесі университет оқытушысының жұмыспен қамтылуын ескере отырып жасалады.

Жазғы семестр кезеңінде игерілген оқу жоспарының пәндері бойынша емтихандардың нәтижелері келесі оқу жылының GPA-сын құрайды

Жазғы семестрдің қорытындысы бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушының өтініш беруге және қайта оқу курсына қалуға құқығы бар. Қайта оқу курсынан өтуге өтініш берілмеген немесе оқуды жалғастырғысы келмеген жағдайда, білім алушы институт директорының қызметтік жазбалары негізінде оқудан шығарылады.

МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАР ЖӘНЕ ҰЗДІК ДИПЛОМ

Қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және БББ оқу жоспарларында көзделген мерзімдерде жүргізіледі. Ұзақтығы кемінде 4 апталық мерзіммен белгіленеді. Сіз бітіру жұмысын жазу ережелерімен танысуға және қажет болған жағдайда таңдалған зерттеу бағыты бойынша эдвайзерден кеңес алуға құқығыңыз бар.

А, А- «өте жақсы», В+, В, В -, С+ «жақсы» бағалары бар және GPA үлгерімінің орташа балы 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ «А», «А-» бағасымен диплом жұмысын қорғаған және/немесе кешенді емтихан тапсырған, емтихандарды қайта тапсыру болмаған жағдайда, БҚИТУ түлегіне үздік диплом беріледі.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ҚАҒИДАЛАРЫ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

Білім алушының бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, басқа ЖОО-дан Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетіне, Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінен басқа ЖОО-ға, сондай-ақ Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінің ішіне ауысуға және қайта қабылдануға құқығы бар.

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады. Білім алушылар игерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толығымен аяқтаған болса, БҚИТУ-ға ауысады немесе қайта қабылданады. Академиялық қарызы, университетпен байланысын үзгені, ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін бірінші курстан шығарылған және бірінші академиялық кезеңді аяқтамаған тұлғалар қайта қабылдана алмайды. Білім беру гранты бойынша білім алушылар мемлекеттік білім беру грантын сақтай отырып, қалауы бойынша басқа ЖОО-ға ауыса алады.

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жоспарлары пәндеріндегі 22 кредиттен аспайтын академиялық айырма айқындалады.

Білім алушы Батыс Қазақстан инновациялық-технологиялық университетінен келесідей жағдайларда оқудан шығарылуы мүмкін:

- 1) өз қалауы бойынша (оның ішінде медициналық көрсеткіштер бойынша, отбасылық жағдайлар бойынша және т. б.);
- 2) қайтыс болуына байланысты;
- 3) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзғаны үшін; БҚИТУ Жарғысын, осы академиялық саясатты, ішкі тәртіп қағидаларын, Академиялық адалдық туралы ережені (оның ішінде академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін), университеттің өзге де нормативтік құжаттарын; университетпен жасалған білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын бұзғаны үшін;
- 4) басқа ЖОО-ға ауысуына байланысты (ЖОО-дан жеке ісіне сұрау алған кезде);
- 5) білім алушы бас бостандығынан айырылған немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға сотталған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;
- 6) институт директорының ұсынуы бойынша оқу тәртібін бұзғаны үшін, оның ішінде себепсіз бір семестрде 75 және одан да көп сағат оқу сабақтарын қалдырғаны үшін немесе қашықтықтан білім беру технологиясын қолдана отырып оқылатын пәндер бойынша Platonus ААЖ немесе білім беру порталында белсенділік көрсетпегені үшін;
- 7) академиялық үлгерімсіздігі үшін: егер білім алушы бір пән бойынша үшінші рет қорытынды бақылаудан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда (бұл жағдайда бұл «FX» немесе «F» бағасы екеніне қарамастан), мемлекеттік қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған, не басқа БББ-ға ауыстырылған жағдайда;
- 8) оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешегі үшін;
- 9) оқуды аяқтауына және тиісті дәреже беруілуіне немесе біліктілік берілуіне байланысты.

Академиялық демалыс - бұл келесі себептер бойынша білім алушылар оқуын уақытша тоқтататын кезең:

- медициналық көрсетілімдер;
- Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері қатарында қызметін өтеу;
- босағанда, бала асырап алған жағдайда бала үш жасқа толғанға дейін оған күтім жасауы.

Білім алушы академиялық демалыстан шығуды академиялық демалыс беру туралы бұйрықта көрсетілген мерзімдерде қатаң ресімдеуге міндетті. Ондай болмаған жағдайда, университет білім алушының университетпен байланысын үзгені үшін оқудан шығару құқығын өзіне қалдырады.

Білім алушының бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауысу процедурасы келесідей тәртіпте жүзеге асырылады:

- 1) білім алушы өзі оқитын жоғары оқу орнының ректорының атына ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген жазбаша келісімді алғаннан кейін ауысқысы келетін ЖОО ректорына жүгінеді; өтінішке университет ректоры куәландырған транскрипт, ҰБТ сертификатының көшірмесі және бар болған жағдайда мемлекеттік білім беру грантының иегері куәлігінің көшірмесі қоса беріледі;
- 2) Тіркеуші кеңсесі қызметі оқу курсы және оқу жоспарларындағы айырмашылықты, оны тапсыру мерзімін айқындайды;
- 3) институт директорының, АҚД басшысының, ТК, ОӘЖ жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес ректор білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады;
- 4) үш күн мерзімде білім алушының бұрын оқыған жоғары оқу орнына жеке ісіне сұрау салу жіберіледі;
- 6) бұрын білім алушы білім алған жоғары оқу орнының ректоры басқа жоғары оқу орнынан сұрау салуды алғаннан кейін үш күн ішінде жеке істі пошта арқылы жіберуге жеке өзі жауапты болады.

Білім алушыны бір жоғары оқу орнының ішінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру келесідей тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады:

- 1) білім алушы жоғары оқу орны ректорының атына ауыстыру туралы өтініш береді,

өтінішке транскрипт қоса беріледі;

2) Тіркеуші кеңсесі ұсынылған транскрипт негізінде оқу курсын және оқу жоспарларындағы айырмашылықты, көрсетілген айырмашылықты тапсыру мерзімін айқындайды;

3) институт директорының, АҚД басшысының, ТК, ОӘЖ жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес ректор білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады;

Қайта қабылдау процедурасы келесідей тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады:

1. білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келетін жоғары оқу орны ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтінішке академиялық анықтама (транскрипт) қоса беріледі;

2. Тіркеуші кеңсесі қызметі ұсынылған құжаттар негізінде оқу курсын, оқу жоспарларындағы айырмашылықты, көрсетілген айырмашылықты тапсыру мерзімін анықтайды;

3. институт директорының, АҚД басшысының, ТК, ОӘЖ жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес ректор білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушыны келесі оқу курсына көшіру екі кезеңде жүзеге асырылады: оқу жылының қорытындысы бойынша бірінші кезең, жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып көшіру - екінші кезең және ол университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

Жазғы семестрдің нәтижелерін ескерілген оқу жылының қорытындысы бойынша белгіленген курстан курсқа көшу балын жинамаған білім алушылар қайтадан сол оқу жылына қалады.

Үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған, бірақ академиялық қарыздары бар мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері мемлекеттік гранттан айырылмайды. Білім беру гранты бойынша оқитын білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған жағдайда, білім беру грантынан айырылады және одан әрі ақылы негізде білім алады.

Магистранттар курстан курсқа белгіленген көшу баллы (GPA) болған кезде, сондай-ақ жыл сайынғы академиялық аттестаттаудан оң бағамен өткен кезде келесі оқу курсына ауыстырылады.

Кредиттік технология бойынша мәліметтер алу, элективті пәндерге тіркелу, білімді бақылау, GPA есептеу, жазғы семестрде және қайталама оқу жылында оқу жөнінде эдвайзерге немесе Тіркеуші кеңсесіне хабарласыңыз.

Оқудан шығару және қайта қабылдау келтіру мәселелері бойынша білім алушыларға қызмет көрсету орталығына хабарласыңыз.

ТІРКЕУШІ КЕҢСЕСІ

Тіркеуші кеңсесі (Office of Registrar) – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын қызмет.

Студентке оның негізгі мақсатына - білім, білік, дағды мен құзыреттіліктің жоғары сапасымен таңдалған мамандық бойынша дәреже алуға көмектесуге бағытталған ТК-нің негізгі функциялары келесілер болып табылады:

- Кредиттік технология бойынша білім алушыларды пәндерге тіркеу және қайта тіркеу (веб-тіркеуді қоса алғанда), қайта қабылдау және ауыстыру рәсімдерін ұйымдастыру және басқару;
- Білім алушылардың жеке оқу жоспарларын (ЖОЖ) құруы мен орындалуына басшылық ету және бақылау;
- Кредиттік технология бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері туралы ақпаратты және академиялық жазбаларды жинау, қалыптастыру, басқару және сақтау (жинақталған бағалар мен кредиттер, GPA есептеу және т. б.);
- Кредиттік технология бойынша білім алушылардың оқу құжаттамасын ресімдеу және беру (оқуды аяқтамаған тұлғаларға анықтамалар, транскрипт);
- Бітіруші кафедралардың меңгерушілерімен және директорлармен бірлесіп, қорытынды бақылауды-аралық аттестаттау ұйымдастыру және өткізу (кесте құру және бекіту, емтихан өткізу және олардың нәтижелерін жинау және т. б.);

- Бітіруші кафедралардың меңгерушілерімен және институт директорларымен бірлесіп, жазғы семестрді, басқа жоғары оқу орындарынан қайта қабылданған немесе ауыстырылған білім алушылар үшін пәндердің академиялық айырмашылығын жою процедураларын ұйымдастыру және өткізу.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ОРТАЛЫҒЫ

Орталық - әрбір білім алушы өзін қызықтыратын сұрақтарға жауап ала алатын орын. Орталық білім алушыларға академиялық кезең ішінде академиялық мәселелер бойынша кеңес береді. Орталық қызметінің қағидаттары: алынған ақпараттың құпиялылығы; сенім негізінде ынтымақтастық; мәселелерді шешудегі объективтілік; дұрыс ақпарат беру. Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы әртүрлі анықтамаларды, білім алушылардың өтініштерін, дипломдардың телнұсқаларын, мұрағаттық анықтамаларды және басқаларын беру, алу, қарау кезінде жылдам және сапалы көмек көрсетуге мүмкіндік береді. Қазіргі уақытта әрбір білім алушы жеке логин-пароль бойынша Платонус ААЖ арқылы анықтамалар мен транскрипттерді онлайн режимде ала алады.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ

Академиялық ұтқырлық – бұл білім алушылардың белгілі бір академиялық кезеңге (оқу немесе өндірістік практикадан өтуді қоса алғанда), әдетте семестрге немесе оқу жылына, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) барып білім алуы немесе зерттеу жүргізуі.

Біз халықаралық ынтымақтастықтың түрлі нысандарын дамытудың кең тәжірибесіне қол жеткіздік. Жоғары оқу орындары арасындағы ынтымақтастықтың екіжақты нысандары қарқынды дамып келеді.

Сіз <https://wkitu.kz/ru/organizacija-akademicheskoy-mobilnos> сілтемесі арқылы сайтта академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға қажетті құжаттар тізімімен таныса аласыз. Сізді қызықтыратын сұрақтар бойынша институттардағы академиялық ұтқырлық үйлестірушісіне хабарласыңыз.

АҚПАРАТТЫҚ РЕСУРСТАР

Кітапхана – болашақ мамандарды даярлаудың түрлі міндеттерін шешуге қатысатын университеттің маңызды бөлімшелерінің бірі. Кітапхана қоры ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі болып табылады және оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми, анықтамалық, өндірістік-практикалық әдебиеттерді, заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ жеке тұлғаның өзін-өзі дамытуы үшін қосымша әдебиеттерді қамтиды. Бүгінгі таңда кітапхананың жалпы қоры шамамен 700 000 дананы құрайды. Ақпаратқа қол жеткізу 4 оқу залында, оның ішінде 2 электрондық зал мен 4 абонементте жүзеге асырылады. Кітапханада мамандарды даярлау бағыттары бойынша оқу және ғылыми әдебиет қорларының дәстүрлі кітап, журнал-газет және электрондық-цифрлық нысандарында ұсынылған білімнің барлық салалары бойынша ақпараттық ресурстар бар. Self-Access Room шетел тілдеріндегі кітаптар мен электрондық ресурстарды ұсынады.

Абонемент оқырмандардың жазбаларын ұйымдастырумен және оқырман билеттерін рәсімдеумен айналысады. Мұнда әдебиетті (оқу, ғылыми, көркем) үйге 1 айдан 1 семестрге дейінгі ұзақ мерзімге алуға болады.

Кітапхана келесідей ресурстарға жергілікті және қашықтан қол жеткізуге мүмкіндік береді:

- ҚР ҒЖОМ «Ұлттық жазылым» ағылшын тіліндегі электрондық ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті қамтамасыз етеді;
- Web of Science-Clarivate Analytics компаниясының библиографиялық және рефераттық дерекқоры, Web of Science Core Collection, Derwent Innovations Index, Medline, KCI-Korean

- Journal database, Russian Science Citation Index, scielo Citation Index дерекқорлары;
- Scopus-Elsevier компаниясының библиографиялық және рефераттық дерекқоры;
- ScienceDirect, толық мәтінді дереккөздер базасы;
- Республикалық ЖОО аралық электрондық кітапхана (РМЭБ) - ғылыми, оқу еңбектерінің толық мәтінді ДҚ;
- Бірыңғай электрондық кітапхана;
- «Әділет» Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі;
- республикалық ғылыми-техникалық ақпарат ресурстары (РНТБ ДБ).

«Түнгі» абонементте әдебиетті пайдалану мерзімі кешкі сағат 17-ден келесі күні сағат 11-ге дейін. Берілетін кітаптардың саны екі данадан аспайды. Әдебиетті уақтылы қайтармағаны үшін айыппұлдар қолданылады.

Топтық сабақтарда пайдалану үшін әдебиет тіркеу журналында топтың кезекшісінің қолы қойылып ресімделеді. Топтық сабақтарға алынған әдебиеттер үшін оқытушы кезекшімен бірге жауапты болады. Кітапханада бар басылымның соңғы және жалғыз данасы үйге берілмейді. Оқырмандарға, егер басқа оқырмандар тарапынан сұраныс болмаса, үйге алынған кітаптарды пайдалану мерзімін ұзартуға рұқсат етіледі.

Кітапхана сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00 - ден 18.00-ге дейін жұмыс істейді.

БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ МЕН ШАРТТАРЫ

Төлем нысаны - университеттің есеп шотына тиісті төлемдерді немесе қолма-қол ақшаны аудару. Оқу ақысының сомасы өзгерген жағдайда, шартқа толықтыру жасалады.

БҚИТУ-да білім алушыларға білім беру қызметтері үшін ақы төлеу тәртібі туралы қолданыстағы ережеге сәйкес түсу емтихандарын сәтті тапсыру және бастапқы жарнаны төлеу білім алушыны университетке қабылдаудың шарты болып табылады.

Білім алушыны университетке ауыстыру/қайта қабылдау шарты пәндердегі айырмашылықты сәтті тапсыру және жылдық құнының кемінде 30%-ының ақшалай қаражатының есеп айырысу шотына түсуі болып табылады.

Ақылы негізде оқитын студенттер мен магистранттар үшін қорытынды аттестаттауға (емтихандарға) жіберуді тиісті семестрге қаржылық берешек болмаған кезде бақылау кезеңі (сессия) басталғанға дейін 10 күн бұрын жүзеге асыру қажет.

Білім алушының оқу сабақтарына дәлелді себепсіз қатыспауы немесе ескертусіз (жазбаша өтінішсіз және растайтын анықтамасыз) сабақтан өз бетімен босауы оны тиісті кезең үшін оқу ақысын төлеуден босатпайды.

Білім алушы ішкі тәртіп ережелерін немесе оқу тәртібін, Академиялық адалдық қағидаттарын, университет Жарғысын бұзғаны, әдепсіз әрекеттер үшін оқудан шығарылған кезде, төленген ақшалай қаражат қайтарылмайды.

Ерекше жағдайларда университет төлем тәртібіне байланысты жеке оқу жеңілдіктерін қарастыруы мүмкін. Басқа білім беру ұйымдарынан ауысатын білім алушылар ректордың сабаққа жіберу туралы бұйрығы шыққаннан кейін университет белгілеген төлемді жүргізеді.

Оқудан шығарылған немесе академиялық демалыс берілген, білім алушымен шарт бұзылған жағдайда, оны кейіннен білім алушылар қатарына қайта алған кезде, оқу ақысы қайта қабылдау кезінде қолданылатын мөлшерде және шарттарда жүргізіледі.

ЖАТАҚХАНАНЫ ҚАЛАЙ АЛУҒА БОЛАДЫ?

Жатақханаға мұқтаж студенттер ЖОО ректорының атына белгіленген нысандағы өтінішті ЖОО сайтында онлайн жазады немесе институттар дирекциясына тапсырады. Университет жатақханасына орналасу үшін студент келесі құжаттарды жинап ұсынуы керек:

- Жеке куәлік (көшірме);

- Электрондық үкімет порталынан мекенжай анықтамасы немесе е/қов (наркологиялық диспансерде есептің жоқтығы туралы) анықтамасы.

Жатақхана ережелерімен толығырақ мына сілтеме бойынша танысуға болады https://wkitu.kz/?page_id=3524&lang=ru

ӘСКЕРИ ЕСЕПКЕ АЛУ

Оқу жылының басында барлық бірінші курс студенттері міндетті түрде әскери есепке тұруы керек, ол үшін өзімен бірге жеке куәлігінің көшірмесі, тіркеу куәлігі (көшірмесі, түпнұсқасы), мекенжай анықтамасын (Орал қаласында уақытша немесе тұрақты тіркелуі арқылы) алып, БАҚКО–ға келу қажет. Бұл әскерден кейінге қалдыру үшін қажет, өйткені ҚР барлық жастары 18 жастан бастап әскерге шақырылады.

Есіңізде болсын! Егер сіз уақытында әскери есепке тұрмасаңыз, сізді «Азаматтардың әскери есепке алу жөніндегі міндеттерін орындамағаны үшін» деген «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодекстің 647-бабы бойынша әкімшілік жауапкершілікке тартады, бұл 5 АЕК мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады.

БАЙЛАНЫСТАР

Білім алушылар үшін студенттің білім алушыға қызмет көрсету орталығына (БАҚКО), магистранттан магистратура бөлімінің басшысына немесе бітіруші кафедра меңгерушісіне жазбаша өтініш жасау, ректордың блогына - <https://wkitu.kz/ru/blog-rektora> немесе төмендегі байланыс ресурстарына онлайн өтініш қалдыру қарастырылған:

Е-mail: reception@wkitu.kz

Ресми сайт: <https://wkitu.kz/kk/glavnaja-stranica>

FaceBook-тегі ресми топ: <https://www.facebook.com/zkitu2000/>

<https://www.facebook.com/groups/731835220968328/?ref=share>

Инстаграм: https://www.instagram.com/zkitu_zko/

https://instagram.com/bqitu_bilimmanagementinstitute?igshid=NzZlODBkYWE4Ng==

Құрметті білім алушы! БҚИТУ-да алған білім сіздің болашақ жұмысыңыз бен мансабыңызға көмектеседі. Уақытты жоғалтпаңыз және білімді табандылықпен игеріңіз. Жоғары білікті маман болу үшін сізге университеттің ғылыми және қоғамдық өміріне көп және белсенді қатысу қажет болады. Бұл қиын, бірақ өте қызықты жол болмақ!