

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы

Студенттерді академиялық процестерге тарту қағидалары

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Академиялық кеңесінің
шешімімен бекітілді

25.02.2015 жылғы №24 хаттама

Мөр:

*/АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕС
НАЗАРБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ
ДЕРБЕС БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ/*

Астана

2015

МАЗМҰНЫ

1.Кіріспе	3
2. Студенттерді академиялық процеске тарту қағидаларының мақсаттары	3
3. Анықтамалар.....	3
4. Қағидалардың қолданылу аясы	4
5. Студенттермен кері байланыс	4
5.1. Студенттерге сауалнама жүргізу арқылы курсты бағалау	5
5.2. Студенттер өкілдігінің жүйесі	5
6. Студенттерді академиялық бағдарламаларды бекіту, жыл сайын мониторингтеу және мерзімдік шолу процесіне тарту	7
7. Студенттерді академиялық процестерге тарту тиімділігін мониторингтеу	7
8. Қағидаларды шолу.....	7

1.Кіріспе

1. «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының («НУ») Студенттерді академиялық процестерге тарту қағидалары («Қағидалар») Академиялық Сапа Тұжырымдамасының¹ маңызды аспектілерінің бірін регламенттейді. Қағидалар «студенттер жоғары білім беруді басқару жүйесінде толыққанды әріптестер болып табылады» деп санайтын Болон процесінің² контекстінде әзірленді. Қағидалар студенттерді тартуды студенттердің осы күнгі оқу тәжірибесін жақсартуға ғана емес, сонымен бірге академиялық сапаны арттырудың ұзақ мерзімді стратегиясын дамытуға бағытталған академиялық сапамен қамтамасыз ету мен арттырудың қажетті компоненті ретінде қарастырады.

2. НУ мектептерінде («Мектептер») қазіргі кезде қолданылып жүрген студенттерді академиялық процестерге тартудың тиімді әдістері осы Ережелерге біріктірілген. Қағидалар студенттерді академиялық сапаны арттыру рәсімдеріне тартудың жалпы университеттік тиімді тарту үшін тиісті тетіктерді анықтайды және академиялық процестердің орталығына студенттерді тартуды анықтау үшін стратегияларды әзірлейді. Қағидалар барлық Мектептерде (Университет алдындағы дайындық бағдарламасын қоса алғанда) қолданылады. Осы Қағидаларды басшылыққа ала отырып, Мектептер студенттердің мүддесіне сәйкес келу үшін осы қағидаттарды өзгертуі және толықтыруы мүмкін. Мектептер студенттерді тарту және басқа да Мектептердің арасында озық тәжірибені тарату бастамашылығын дамытқаны үшін ынталандырылады.

2. Студенттерді академиялық процестерге тарту қағидаларының мақсаттары

3. Қағидалар:

1) Академиялық сапаны арттыру процесіне студенттерді тарту мүмкіндігін айқындауға және Мектептерде осы процестің жүйелігін және тұрақтылығын орнатуға;

2) Университеттің барлық деңгейінде академиялық мәселелер жөнінде шешімдер қабылдайтын комитеттерде студенттер өкілдігінің жүйесін нығайтуға;

3) Студенттерге бейімделген академиялық мәдениетті қалыптастыруға мүмкіндік беруге бағытталған.

¹Академиялық Кеңес. (05/03/2014). Назарбаев Университеті дербес білім беру ұйымының Академиялық сапа тұжырымдамасы. Қарар. № 82 хаттама.

²Болон Процесі. Жоғары білім беру Министрлерінің Конференциясы (19/09/2003). Еуропалық жоғары білім беру кеңістігін қалыптастыру. *Коммюнике. Берлин, 5-бет.*

3. Анықтамалар

4. Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар пайдаланылады:

1) **Студенттерді тарту** – студенттердің академиялық сапаны арттыру процесіне қатысуы. Университет студенттердің оқу тәжірибесін қалыптастырудағы көшбасшылық рөлді өздеріне қабылдау талпынысына қолдау көрсетеді.

2) **студенттердің өкілдігі** – студенттер проблемаларының университет тарапынан шешілуін қамтамасыз етудің ресми тәсілі. Студенттер НУ Студенттер өкілдігінің және/немесе Мектеп Комитетінің мүддесін білдіре алады.

3) **студенттермен кері байланыс** – сауалнама, әкімшілікпен кездесулер өткізу немесе фокус-топтар және жеке қарым-қатынас түріндегі бейресми әдістерді қолдана отырып, курсқа баға беру сияқты формалды тетіктер арқылы университеттегі академиялық процесті жақсарту туралы студенттердің пікірлерін білдіреді.

4. Қағидалардың қолданылу аясы

5. Қағидалардың қолданылу аясы Академиялық сапа тұжырымдамасының шеңберінде анықталды және курс пен бағдарламаны әзірлеу, бекіту, сондай-ақ сабақ беру мен ұйымдастыру, оқу жоспарын, оқыту және сабақ беру әдістерін, оқу ресурстары мен мүмкіндіктерді әзірлеу саласына студенттерді тарту жұмыстарын қамтиды.

Осы аспектілер курсқа баға беруге, студенттер өкілдігінің жүйесіне және оларды бағдарламаның жыл сайынғы мониторингі мен мерзімдік шолуына тартуға қатысты студенттер арасында сауалнама жүргізу арқылы студенттермен кері байланысты орнатудың негізгі әдісі болып табылады.

5. Студенттермен кері байланыс

6. Студенттермен кері байланыс сабақ беруді жетілдіру, студенттердің белсенді білім алуын көтермелеу, зейінді талап ететін озық тәжірибе мен аспектілерді анықтау үшін қажет. Әрбір Мектепте тиісті рәсімдерді әзірлеу, студенттермен кері байланыс үшін жауапты тұлғаларды әкімшіліктің ішінен тағайындау және мына:

- 1) кері байланыстың нәтижелерін жинау;
- 2) кері байланыстың алынған нәтижелерін талдау және қолдану;
- 3) кері байланыстың нәтижелеріне қатысты қабылданған іс-әрекеттер туралы ақпаратты жариялау;
- 4) студенттермен кері байланыстың тиімділігін мониторингтеу кезеңдерінен тұратын осы процесте келісу мен жүйелік тәсілдерді қамтамасыз ету жүргізілді.

7. Студенттермен кері байланыс рәсімдері құпиялылық және кәсіби этика қағидаттарына негізделеді.

1-кесте

Ресми әдістер	Бейресми әдістер
1. Студенттерге сауалнама жүргізу арқылы курсты бағалау 2. Студенттердің өкілдігі	1. Фокус - топтар 2. Студенттік форумдағы онлайн пікірталастар 3. Оқытушы-профессорлар құрамымен және Декандармен жеке кездесулер 4. Шағымдар мен ұсыныстар кітабы/жәшігі.

5.1. Студенттерге сауалнама жүргізу арқылы курсты бағалау

8. Деректерге салыстырмалы талдау жүргізу үшін жалпы университет үшін міндетті болып табылатын стандартты сұрақтарды қолдану ұсынылады. Сауалнама курсты жоспарлау, оқыту әдістері мен оқу ресурстары бойынша сұрақтар енгізілген. Негізгі сұрақтарды өзгеріссіз қалдыра отырып, Мектептер веб-сұрақтарды өткізу үшін арнайы опциялар арқылы оларды жаңа сұрақтармен толықтыра отырып, нақты академиялық бағдарламаның бірегейлігін көрсете алады. Студенттерге ресми сауалнама жүргізу және деректерді өңдеу үшін Мектептер осы Қағидаларға қосымша әзірленген «Студенттермен кері байланыс рәсімдері жөніндегі нұсқаулықты» («Нұсқаулық») қолданулары тиіс.

5.2. Студенттер өкілдігінің жүйесі

9. Студенттер өкілдігінің жүйесі НУ студенттеріне курстың құрылымы мен оқыту туралы пікірлерін білдіруге және қажет болған жағдайда олардың мүддесін тиімді білдіру үшін өзгерістер енгізуге бастамашылық етуге қолдау көрсетеді. Студенттер өкілдігі жүйесінің мақсаты студенттердің НУ-дағы академиялық процестерге пікірлері:

- 1) Академиялық Кеңестегі;
- 2) НУ-дың оқыту және сабақ беру мәселелері жөніндегі комитетіндегі;
- 3) Академиялық сапа мәселесі жөніндегі комитеттегі;
- 4) Білім беру технологиялары мәселелері жөніндегі кіші комитеттегі;
- 5) Мектептің оқыту және сабақ беру мәселелері жөніндегі комитетіндегі немесе оған балама комитетіндегі;
- 6) Мектептердің студенттік комитеттеріндегі немесе олардың балама комитеттеріндегі олардың өкілдіктері арқылы мәлімдеуге бағытталған тетіктердің іс-әрекетін қамтамасыз ету болып табылады.

10. НУ Студенттік өкілдігі университет деңгейіндегі комитеттер мен Мектептердің студенттік комитеттері арасындағы байланыстырушы буын болып қызмет етеді.

Өкілдік жүйесі айқышдық, демократия, инклюзивтік, жыл сайын қайтадан сайлау және студенттер өкілдігінің сіңірген еңбегін тану қағидаттарына негізделген. НУ Мектептері студенттерінің мүддесін белсенді білдіретін өкілдер үшін және көтермелеу тетіктерін пайдалана отырып, академиялық процестерді жақсартуға олардың қызығушылығын арттыру мақсатында ынталандыру жүйесі әзірленуі мүмкін. Әрбір Мектепте студенттер өкілдігінің жүйесін Мектеп комитеті (немесе оның баламасы) арқылы ұйымдастыру Мектептердің тиісті саясатымен реттеледі.

11. Төменде келтірілген кесте студенттер өкілдігінің жүйесіне қатысушылардың міндеттер аясын көрсетеді.

2-кесте

<p>Мектептің әкімшілігі</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Студенттер өкілдігінің тетіктері мен Мектептердің студенттік комитеттерінің (немесе олардың балама комитеттерінің) қызметін реттейтін тиісті құжаттарды әзірлейді; 2. Студенттер өкілдерінің өз міндеттерін білікті орындауы үшін оларға консультация жүргізеді; 3. Кері байланыс кезеңін аяқтау, сауалнама нәтижелері мен олар бойынша қабылданған шаралар туралы процеске қатысушыларды хабардар ету үшін жауапты болады; 4. Академиялық сапаны жақсартуға белсенді қатысқаны үшін ынталандыру жүйесін әзірлейді.
<p>Мектептің Студенттік Комитеті (немесе оған балама комитет)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Студенттік комитеттердің (немесе оларға балама комитеттердің) жұмысын реттейтін мектептердің ішкі саясатына сәйкес іс-әрекет етеді; 2. Студенттерге көмек көрсету мақсатында семестрде бір реттен кем емес отырыс өткізеді; 3. Мектептің студенттік қауымдастығы айқындаған негізгі мәселелерді талқылайды; 4. Мектептің Студенттік комитетінің отырыс хаттамаларын жүргізеді және басқа студенттердің назарына жеткізеді.
<p>Студенттердің өкілдері</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Талқылануы және пазарға алынуы тиіс мәселелер мен ұсыныстар аясын анықтау үшін студенттермен және оқытушы-профессорлар құрамымен өзара іс-әрекет жасайды; 2. Студенттердің мүддесін қорғайды және оқу процесі бойынша сындарлы түсіндірмелер береді; 3. Мәселелердің қалай шешіліп жатқаны туралы студенттерді хабардар етеді; 4. Студенттік электоратпен бірге коммуникациялардың нақты жүйесін ұйымдастырады.

6. Студенттерді академиялық бағдарламаларды бекіту, жыл сайын мониторингтеу және мерзімдік шолу процесіне тарту

12. Академиялық сапаны арттыру процестері: оқу процесін жақсарту ынтасы бар студенттерге арналған академиялық бағдарламаларды бекіту, жыл сайын және мерзімді шолу. Студенттер бағдарламаларды бекіту процесіне бағдарламалар жөніндегі комитеттердегі, Академиялық сапа мәселелесі жөніндегі комитеттегі, Академиялық кеңестегі өз өкілдігі арқылы қатыса алады, осы жерде олар жаңа бағдарламаларды қарайды, талқылайды және оларға түсіндірмелер береді. Бағдарламаларды бекіту процесіне студент өкілдері қатысуының арқасында оқу бағдарламасы студенттердің мүддесіне жауап береді. Бағдарламалар мен курстарды жыл сайын мониторингтеу баяндамаларына студенттер сауалнамасының талдауы мен Мектептердің әкімшілігі қабылдаған тиісті шаралар кіреді. Осы баяндамалар келесі циклге арналған бағдарламаларға жыл сайынғы мониторинг туралы ақпаратты қамтиды. Мектептер студенттердің бағдарламаларды жыл сайын талдау мен мониторингтеуге қатысты түсіндірмелерін бағдарламаның мерзімді шолуына кейіннен кіргізу үшін бес жылдан кем емес мұрағатта сақтаулары тиіс.

7. Студенттерді академиялық процестерге тарту тиімділігін мониторингтеу

13. Студенттерді академиялық процеске тарту жүйесінің тиісті деңгейдегі қызметін растау үшін сапаның келесі индикаторлары қолданылады:

- 1) Студенттермен кері байланыс нәтижелерін алу үшін түрлі әдістерді қолдану;
- 2) студенттің академиялық процесті жақсартуға қосқан үлесін талдау үшін нақты тетіктерді белгілеу;
- 3) Студенттер айқындаған мәселелерді шешудің жүйелілігі;
- 4) Студенттер өкілдігі жүйесінің айқындығы және әділдігі;
- 5) Студенттер өкілдігіне білім беру және қолдау көрсету.

14. студенттерді тарту тетіктерінің тиімділігін тұрақты мониторингтеу қажеттілігіне қарай түзету шараларын қабылдау бағыттарын анықтайтын болады. Мектептердің әріптестері студенттерді академиялық сапаны арттыру мен қамтамасыз ету процесіне тартудың қосымша тетіктеріне бастамашылық етеді.

8. Қағидаларды шолу

15. Провост Офисі НУ ұйымдарының Қағидаларды тұрақты негізде олардың іс-әрекетінің тиімділігін қамтамасыз ету, сондай-ақ НУ-да академиялық сапаны арттыру процесіне студенттерді тарту мақсатында шолу жұмыстарын үйлестіретін білдіреді.

6. Студенттерді академиялық бағдарламаларды бекіту, жыл сайын мониторингтеу және мерзімдік шолу процесіне тарту

12. Академиялық сапаны арттыру процестері: оқу процесін жақсарту ынтасы бар студенттерге арналған академиялық бағдарламаларды бекіту, жыл сайын және мерзімді шолу. Студенттер бағдарламаларды бекіту процесіне бағдарламалар жөніндегі комитеттердегі, Академиялық сапа мәселелесі жөніндегі комитеттегі, Академиялық кеңестегі өз өкілдігі арқылы қатыса алады, осы жерде олар жаңа бағдарламаларды қарайды, талқылайды және оларға түсіндірмелер береді. Бағдарламаларды бекіту процесіне студент өкілдері қатысуының арқасында оқу бағдарламасы студенттердің мүддесіне жауап береді. Бағдарламалар мен курстарды жыл сайын мониторингтеу баяндамаларына студенттер сауалнамасының талдауы мен Мектептердің әкімшілігі қабылдаған тиісті шаралар кіреді. Осы баяндамалар келесі циклге арналған бағдарламаларға жыл сайынғы мониторинг туралы ақпаратты қамтиды. Мектептер студенттердің бағдарламаларды жыл сайын талдау мен мониторингтеуге қатысты түсіндірмелерін бағдарламаның мерзімді шолуына кейіннен кіргізу үшін бес жылдан кем емес мұрағатта сақтаулары тиіс.

7. Студенттерді академиялық процестерге тарту тиімділігін мониторингтеу

13. Студенттерді академиялық процеске тарту жүйесінің тиісті деңгейдегі қызметін растау үшін сапаның келесі индикаторлары қолданылады:

1) Студенттермен кері байланыс нәтижелерін алу үшін түрлі әдістерді қолдану;

2) студенттің академиялық процесті жақсартуға қосқан үлесін талдау үшін нақты тетіктерді белгілеу;

3) Студенттер айқындаған мәселелерді шешудің жүйелілігі;

4) Студенттер өкілдігі жүйесінің айқындығы және әділдігі;

5) Студенттер өкілдігіне білім беру және қолдау көрсету.

14. студенттерді тарту тетіктерінің тиімділігін тұрақты мониторингтеу қажеттілігіне қарай түзету шараларын қабылдау бағыттарын анықтайтын болады. Мектептердің әріптестері студенттерді академиялық сапаны арттыру мен қамтамасыз ету процесіне тартудың қосымша тетіктеріне бастамашылық етеді.

8. Қағидаларды шолу

15. Провост Офисі НУ ұйымдарының Қағидаларды тұрақты негізде олардың іс-әрекетінің тиімділігін қамтамасыз ету, сондай-ақ НУ-да академиялық сапаны арттыру процесіне студенттерді тарту мақсатында шолу жұмыстарын үйлестіретін білдіреді.

**APPROVAL SHEET FOR TRANSLATED POLICY DOCUMENTS
STUDENT ENGAGEMENT POLICY/
СТУДЕНТТЕРДІ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕССТЕРГЕ ТАРТУ ҚАҒИДАЛАРЫ/
ПРАВИЛА ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ В АКАДЕМИЧЕСКИЕ
ПРОЦЕССЫ**

Атауы/ Наименование/ Item	Құрылымдық бөлімшенің атауы/ Наименование структурного подразделения/ Structural subdivision	Т.А.Ж., нақты орындаушының қолы / Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя / Name and signature of a resp. person	Date
Мем. Тілге аудару /перевод на гос. язык/translation into state language	Аударма және іс қағаздарын жүргізу басқармасы Управление делопроизводства и переводческих услуг Department of Documentation Management and Translation Services		