

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

НҰР-МУБАРАК ЕГИПЕТ ИСЛАМ МӘДЕНИЕТІ УНИВЕРСИТЕТІ



**СТУДЕНТТЕРГЕ
АРНАЛҒАН
ЖОЛСЫТЕУШІ
АНЫҚТАМА**



Алматы-2017ж.

Құрастырғандар:

- Ә.Р.Әлмұхаметов- Оқу-әдістемелік бөлімінің меңгерушісі;
- А. Жақсыбаев- офис-регистратор;
- Қ. Ержан-дінтану кафедрасының меңгерушісі;
- М. Жолмағамбетова- Оқу-әдістемелік кеңестің төрайымы.
- С. Глебалдина- Оқу-әдістемелік бөлімінің аға әдіскері.

Студентерге арналған жолсілтеуші анықтама. Кредиттік технология негізінде оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша анықтамалық-ақпараттық басылым.

Бұл ақпараттық-анықтамалық басылымда университет, оның құрылымдық бөлімдері туралы мәліметтер берілген. Кредиттік білім беру технологиясын ұйымдастырудың негізгі ережелері келтірілген. Студенттердің құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың университеттегі тәртіптері туралы ережелер берілген.

Жолсілтеуші-анықтама 1 курс студенттеріне арналған.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе

1. Университет туралы жалпы мәлімет
2. Студенттердің құқықтары мен міндеттері
3. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың ерекшеліктері
4. Студенттердің ауыстыру, қайта оқуға қабылдау және оқудан шығару тәртібі
5. Кітапхананы пайдалану ережесі
6. 2016-2017 оқу жылына арналған академиялық күтізбе
- 7 Университеттің басшылықтары мен құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат
- 8 Өтініш қағаздарының үлгілері

КІРІСПЕ

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің миссиясы – жоғары исламтанушылар, білімді имамдар дайындау, болашақ дін қызметкерлеріне практикалық мәселелерді білікті түрде шешуге, мұсылман шариятының қағидаларын түсіндіруге, діни жоралғылардың дәстүрлі ханафи мазһабына сәйкестілігін, шынайы Исламның қағидаларына қайшы келетін жат сенімдердің белгілерін анықтауға, қоғамның рухани әлеуетінің жоғарылауына және адамгершілік мінез-құлықты бекітуге, қоғамдағы үйлесімді және жоғары дәрежеде білім алған тұлғалардың дамуына қажетті негіз қалауға мүмкіндік беретін білім және біліктілік кешенін меңгеруге жағдай тудыру.

Миссияның орындалуы үшін біздің студенттер: оқу жоспарының талаптарын бекітілген мерзімде орындасын, біздің дәстүрмен және ішкі тәртіп ережелерімен жүрсін, университет өміріне қатыссын. Біздің мақсатымыз Сіздердің мүмкіндіктеріңізді, қабілеттеріңізді және потенциалдарыңызды іске асыруға көмектесу. Біз бір-бірімізбен сенімді түрде жұмыс жасаймыз және біздің басқару жүйесін іске асырамыз. Таңдалған мамандықты табысты және шығармашылық оқу үшін университет Сіздерге барлық жағдай жасайды.

Жоғары сапалы мамандар дайындау, олардың зияткерлік қабілеттерінің дамуы үшін жағдай жасайтын, әділеттік, адалдық, өзара сыйластықты, имандылықты жоғары қоятын жоғары оқу орнын сыйлап, моральды-этикалық нормаларды сақтауға, өз өмірлеріңізде ЖОО атына кір келтірмеу, оқу орнының дамуына көмектесу, өз кәсіби біліктілігіңізді үнемі көтеріп отыру, әділ болу, басқа адамдардың ар-намысын сыйлау, ұлттық және дін жағынан қысым көрсетудің қандай да бір түріне қарсы тұру, достарыңызға, әріптестеріңізге кәсіби жақтан дамуға көмектесу, олардың зияткерлік және моральдық деңгейлерін көтеруге көмек беру, университет пен Қазақстан Республикасының дамуы үшін еңбек ету қағидаттарын сақтауға шақырамыз.

Сіздер біздің миссиямызды іске асыруға көмектеседі деп сенеміз.

Құрметті студент!

Біз сізді Қазақстан Республикасының іргелі де белді діни оқу орны, исламтанушылар, дінтанушылар және араб тілі мамандарын дайындайтын Орта Азиядағы бірден-бір жоғары оқу орны Нұр-Мұбарак университетінің студенті атануыңызбен шын жүректен құттықтаймыз!

1. УНИВЕРСИТЕТ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТ

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті – Қазақстан Республикасының жоғары білімді имамдар, исламтану, дінтану, екі шет тілі (араб-ағылшын, ағылшын-араб тілдері) мамандарын дайындайтын бірегей жоғары оқу орны. Нұр-Мұбарак – әлемдік өркениетке бет түзеген тәуелсіз Қазақстан өміріндегі алтын белес.

1991 жылы тәуелсіздік алған Қазақстан Республикасы үшін жаңа бағыт, жаңа саяси бағдар, тың ұстаным таңдауы тұрды. Сыртқы қауіп пен ішкі ыдыраудан елді сақтап қалу – ҚР Президенті Нұрсұлтан Назарбеу саясатының өзегіне айналып, ұлт пен ұлыстың ғана емес, әрбір азаматтың құқығын қорғайтын зайырлы қоғамның іргетасы Ата заңмен бекітілді. Мемлекет пен діннің ара жігі ажыратылып көрсетілсе де халықтың 70% ханафи бағытындағы мұсылмандар саналатын мемлекет болашағы үшін Елбасы Нұрсұлтан Назарбаев 1993 жылы Мысыр еліне сапарында Египет Араб Республикасының Президентімен кездесуінде Қазақстанда ислами жоғары оқу орнын ашуға байланысты шешім қабылдады.

Университет ректоры Жуда Абдулғани Басюни Нұр-Мұбарак университетінің дипломын болашақта Әл-Азһардың деңгейіне жеткізу жоспарын енгізді. Қазақстанда әр 3 жылда ауысымдық негізде қызмет ететін египеттік ұстаздар құрамы доктор Жуда Басюни басшылығымен 11 доктор мен профессорлар Қазақстан мұсылмандарының ұстанымына сай, Әбу Ханифа мәзһабы бойынша дәріс беріп әрі өздерінің де осы мәзһабтан болуы ескеріліп, тиянақты таңдаудан өткен. Египеттік ұстаздар құрамында Фикһ негіздері бойынша әлемдік деңгейде танымал, хадис және оның ілімдеріндегі дін негіздері бойынша дүниежүзілік дәрежеде «докторлық» деңгейі «Бірінші дәрежелі құрмет мәртебесіне» ие ғалымдар бар.

Исламның басты тірегі қасиетті Құран болғандықтан, студенттер алғашқы курстан бастап араб тіліне машықтандырылады. Әрі араб тілі сан ғасырлар бойы ғылым тілі деп мойындалған. Сондықтан, қазақ және араб тілді ұстаздардың дәріс беру бағдарламасы жаңадан жасалып, студенттер жоғары курстарда мысырлық докторлардан таза араб тілінде дәріс алу мүмкіндігі жолға қойылған.

Университетте республикамызда алғаш рет имам-хатыб мамандарын дайындау қолға алынып, шәкірттер арасынан Құранды толық жаттаушы қари-хафыздар тәрбиеленуде.

ҚР Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік аттестациялауының барлық талаптарына сай келген университеттің өз мешіті бар. Нұр-Мұбарак мешіті – студенттерге шариғи уағыз-насихат айтқызу бойынша тәжірибелік тұрғыдан шыңдаумен шектелмейді. Белгілі діни қайраткерлермен кездесулер ұйымдастырып, аптаның жұма күндері және қасиетті айлар мен Құрбан айт, Ораза кезінде жалпы жұртшылыққа есігін айқара ашады. Осындай қайнаған тіршілігі бар Нұр-Мұбарак қалашығында 2011 жылы жаңа оқу ғимараты іске қосылып, онда осы университеттің алғашқы сәтінен бастап құрылған 118515 дана кітап қоры бар кітапхана, оқу залы жұмыс істейді. Қазақ, орыс, араб тіліндегі көркем әдебиеттер, оқу құралдары, қазақ және араб ғұламаларының шығармалары, ғылыми-танымдық әдебиеттер, діни кітаптардың үлкен қоры сақталған. Студенттердің білім дәрежесін арттыру, араб тілін жылдам игеруге деген ізденісіне жол ашу мақсатында, кітаптардан тыс шағын-диск қоры да жасақталған. Ғимаратта конференция залы, дәрісханалар, компьютер лабораториясы, лингофон кабинеттері білім игілігіне жұмсалуда. Ал 2014 жылдан бастап 610 орындық жаңа жатақхана ғимараты пайдалануға беріліп, енді қазір талапқа сай спорт кешені салына бастады.

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университеті Қазақстандағы ислами жоғары білім беретін жалғыз оқу орны ғана емес, ислами ғылыми білім беру орталығына айналып келеді. 2011 жылдың 7-желтоқсанында университет ректорының бұйрығымен (№ 662 бұйрық) Әбу Ханифа атындағы ғылыми-зерттеу орталығы ашылды.

Ислам діні білім мен ғылымның қайнар көзі екендігін дәлелдеуші Нұр-Мұбарак университеті білімді мамандар дайындау арқылы елімізде етек жая бастаған соқыр сенімнің жолын кесе бастады. Оған университетте оқығысы келетін және оқып жатқан студенттердің күн санап көбеюі, тіпті еліміздегі өзге іргелі ЖОО түлектерінің де ақылы түрде білім алуға құштар-

лығы, бітіруші исламтанушылардың еліміздің түкпір-түкпірінде жан-жақты білікті де білімді іс-әрекеттері айқын дәлел. Еліміздегі түрлі діни ағымдардың бағыт-бағдарын саралаушы мемлекеттік орындарда ел игілігі үшін қызмет етуші дінтанушы түлектер өз алдына. Қазақстан мұсылмандары діни басқармасы мемлекеттік емес дербес бірлестік болса да мүфтият қарамағындағы мешіттерде белсене еңбек етуші мамандардың ел бірлігі мен ынтымағына қосып жатқан үлесі орасан. Ал бұған мемлекет тарапынан жыл сайын бөлінетін гранттық орындардың көбейуімен қатар, жан-жақты қолдау көрсетуі Нұр-Мұбарак университетінің болашаққа деген нық қадамының кепілі.

Университеттің миссия, мақсат, міндеттермен университеттің www.nmu.kz сайтында танысуға болады.

Жүргізіліп жатқан іс-шаралардың тиімділігін бағалау қабылданған мақсат-міндеттерді, аттестация, емтихан сессиялары қорытындыларын әрбір оқытушы, кафедра деңгейінде де, бөлім немесе қызмет деңгейінде де үнемі талдап отыру арқылы жүзеге асырылады.

Университет миссиясына қол жеткізу бойынша университет қызметінің басым бағыттары төмендегілер болып табылады:

Миссиялардың орындалуын, мақсаттарға қол жеткізуді және міндеттердің шешілуін бағалау нәтижелері Ғылыми кеңестің, кафедралардың, университеттің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің кеңестерінің отырыстарында және студенттік ұжымдардың кураторлық сағаттарында қарастырылып, талқыланады.

Қазіргі таңда университетте Исламтану, Дінтану, Араб тілі және әдебиеті, Жалпыуниверситеттік гуманитарлық пәндер кафедрасы қатарлы 4 кафедра жұмыс жасайды.

Студенттік жастар комитеті – жастар саясаты саласында қызмет ететін, Нұр-Мұбарак университетінің студенттерінің шығармашылық және қоғамдық өмірін ұйымдастыратын қоғамдық ұйым.

Комитеттің қызметі оқу үдерісіне ықпал етуге, түрлі шараларды, және де академияның студент жастарының бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.

Комитеттің жұмысы қалалық, республикалық ұйымдармен реттелген, аудиториядан тыс жұмыстың және Нұр-Мұбарак университетінің әлеуметтік қорғаудың кешенді жоспары бойынша жүргізіледі.

Эдвайзерлердің ұйымдастыратын студенттердің бос уақыты жан-жақты және түрлі шараларға толы. Бұл «Жігіт сұлтаны», «Наурыз мейрамы» және т.б. университетте қызығушылықтарына қарай мәдениет, спорт секциялары, сондай-ақ, қыздардың университеттегі және қоғамдағы ролын толық сәулелендіруге жетелейтін «Қызжібек» қыздар клубы бар.

Университетіміздің спорттық жарыстарға қатысушы студенттері аудандық, қалалық және республикалық деңгейдегі түрлі шараларда жүлделі орындар алып келеді.

2. СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 Студенттердің құқықтары

- ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;
- Келісім бойынша ақылы қосымша білім беру қызметтерін пайдалануға;
- Өзінің адамдық қадір-қасиеттерін сақтауға, ар ұждан мен ақпараттық еркіндікке, жеке көзқарастары мен ой пікірлерін білдіруге;
- Университеттің қызметіне қатысты маңызды мәселелерді талқылау мен шешуге, оның ішінде қоғамдық студенттік ұйымдар мен колледжді басқару органдары арқылы;
- Университеттегі кітапхана, ақпараттық қорлар, сондай-ақ білім беру, медициналық, өзге де құрылымдардың қызметтерін ақысыз пайдалануға;
- Барлық шығармашылық жобалардың түрлеріне, ғылыми-зерттеу жұмыстары, конференциялар, симпозиумдар, жиналыстар, байқаулар мен фестивальдарға қатысуға;
- Сабақ беру сапасы мен әдістері жөнінде пікірін білдіруге және оларды жақсартудың жолдары жөнінде ұсыныстар жасауға;
- Студенттік өзін-өзі басқару органдары мен студенттік қоғамдық ұйымдарды құруға;
- Университет оқытушылары ұсынатын факультативті курстарды таңдауға;
- Университет басшылық органдарына сайлау мен сайлануға;
- Университетте тәрбие ісі немесе студенттік демалыс аясында ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;

2.2 Студенттердің міндеттері

- Қазақстан Республикасының “Білім туралы” заңында бекітілген міндеттерді орындауға.
- Университет жарғысын, бекітілген нормативтік қағидаларды сақтауға;
- Рұқсатсыз діни әрекеттерге қатыспауға;
- Дәстүрлі діни құндылықты сақтауға;
- Студенттік жатақханада тұру ережелерін сақтауға;
- Емтихандар мен сынақтарды дәл оқу жоспары мен білім беру бағдарламаларында көрсетілген уақытта (емтихандық сессия) тапсыруға;
- Мәдени және кәсіби деңгейлерін көтеруге;
- Техникалық қауіпсіздікті, өндірістік тазалық пен еңбек гигиенасын бақылау, өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын сақтауға байланысты ережелер мен нұсқауларды орындауға;
- Университеттің мүлкіне ұқыпты қарап, оны бүлдірмеуге, техникалық заттар мен қондырғыларды қажетті мақсатта қолдануға, электр қуаты, жылу, су мен өзге де пайдалы қорларды үнемдеуге;
- Өзге де білім алушылар мен педагог қызметкерлердің ар намысы мен қадір қасиетін құрметтеуге, басқалардың көзқарастарын силауға;

Студенттерге міндеттердің бұзуының артынан тәртіптік әсер өлшемдері қолданылған болады.

3. ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮРДСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

3.1 Оқытудың кредиттік технологиясының глоссарийі

Университетте кредиттік технология бойынша оқытуды ұйымдастыру жолға қойылған, ол үшін сіздер келесі түсініктерді білулеріңіз қажет:

1) академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын білім беру ұйымының теоретикалық кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;

3) білім алушылардың академиялық рейтингі (Rating) - қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша құрылған білім алушылардың бағдарламалық материалды игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

4) академиялық дәреже (Degree) - білім алушылардың қорытынды білім берудің оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесі;

5) академиялық сағат дәрістік, практикалық (семинарлық) сабақтың 1 байланыс сағатына (50 мин) немесе студиялық сабақтың 1,5 байланыс сағатына (75 мин) немесе зертханалық сабақтың және дене тәрбиесі сабағының 2 байланыс сағатына (100 мин), сондай-ақ оқу практикаларының барлық түрлерінің 1 байланыс сағатына, педагогикалық практикалардың барлық түрлерінің 2 байланыс сағатына (100 мин), өндірістік практиканың барлық түрлерінің 5 байланыс сағатына (250 мин) тең;

6) белсенді үлестірмелі материалдар (КҮМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты игеруі үшін сабақ үдерісінде таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

7) оқу пәніне жазылу (Enrollment) - білім беру ұйымдары белгілеген тәртіппен білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылу рәсімі;

8) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған тиісті білім деңгейіндегі олардың оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

9) білім алушыларды аралық аттестаттау (Final Examination) - білім алушының бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім; аралық аттестаттауды өткізудің нысандары білім алушылардың білімін модульді-рейтингтік тексеру және емтихан болып табылады: жазбаша, тестілеу, ауызша, біріктірілген;

10) кредит (Credit, Credit-hour) - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін біріздендірілген бірлік. Бір кредит академиялық кезеңдегі білім алушының бір аптадағы аудиториядағы байланыс жұмысының бір академиялық сағатына тең. Әрбір дәрістік, практикалық (семинар) және студиялық сабақтардың академиялық сағаты міндетті түрде бакалавриаттағы студенттің 2 сағат (100 мин) өзіндік жұмысымен қоса беріледі;

11) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау - әртүрлі бақылау тапсырмалары негізінде (жазбаша жұмыстар, тестілер, практикалық жұмыстар, портфолио, ауызша сұрау және тағы басқалары) білім алушылардың нақты пән бойынша қол жеткізген білімін тексеру; ол білім алушылардың ағымдық бақылауы және аралық аттестаттауы болып бөлінеді;

12) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

13) тіркеу бөлімі - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін қызмет;

14) постреквизиттер (Postrequisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер тізбесі;

15) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

16) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, әрбір сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, әдебиеттер тізімін, кеңес беру уақытын, коллоквиум кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдері мен ережелерін қамтитын оқу бағдарламасы;

17) білім алушылардың білімін модульді-рейтингтік тексеру - бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың білімін тестілеу және басқа түрдегі нысандар негізінде өткізілетін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін тексеру рәсімі;

18) білім алушылардың өзіндік жұмыстары - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары, магистранттың өзіндік жұмыстары және докторанттың өзіндік жұмыстары болып бөлінеді;

19) оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы - кестеде көрсетілген оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді;

20) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) - таңдап алған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (ағымды оқу мерзім ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер қосындысы сомасының қатынасы);

21) транскрипт (Transcript) - кредиттер мен бағаларды әріппен және санмен көрсететін тиісті оқыту кезеңінде өтілген пәндердің тізбесі бар белгіленген нысандағы құжат;

22) тьютор (Tutor) - білім алушыларға оқытушы оқытатын пәнді игеруге көмектесетін тұлға;

23) үлгерімді ағымдық бақылау - оқытатын оқытушының жүргізетін оқу пәнінің әрбір тақырыбы және/немесе бөлімі бойынша білім алушының оқудағы жетістігін жүйелі тексеру;

24) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

25) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

26) элективті пәндер - білім беру ұйымы бекітетін, бекітілген кредиттер шеңберінде білім алушы өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастыратын таңдау бойынша құрамға енген оқу пәндерінің тізбесі (пәндер бойынша курстар).

27) оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

29) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;

30) постреквизиттер (Postreguisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;

31) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

32) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;

33) тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

34) үлгілік оқу жоспары (бұдан әрі - ҮОЖ) - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

35) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

36) элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

3.2 Кредиттік оқыту технологиясындағы білім берудің оқу бағдарламалары және оқу жоспарлары

Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

Оқу жоспарлары үш нысанда әзірленеді:

- 1) үлгілік оқу жоспарлары (ҮОЖ);
- 2) оқу жұмыс жоспарлары (ОЖЖ);
- 3) жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ).

Оқу жоспарларының барлық нысандарында әрбір оқу пәніне әріптік және сандық белгілердегі тиісті кодты беруді қарастыратын пәндерін кодтаудың бірыңғай жүйесі пайдаланылады.

ҮОЖ-ны білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

ҮОЖ-да міндетті компоненттегі әрбір оқу пәнінің еңбексыйымдылығы кредиттермен анықталады, ал таңдау бойынша компонент кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі.

ОЖЖ-да әрбір оқу пәнінің тізбесі және міндетті компонент пен таңдау бойынша компоненттегі еңбексыйымдылығы кредиттермен, оларды оқыту тәртібімен, оқу сабақтарының түрі және бақылау нысандарымен анықталады.

ОЖЖ-ны оқу жылына әзірленеді және ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

ОЖЖ оқытушының оқу жұмысының еңбексыйымдылығын есептеу үшін негіз болып табылады.

ОЖЖ-ның және ЖОЖ-ның нысанын, құрылымын және әзірлеу тәртібін білім беру ұйымы дербес айқындайды.

ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын бөлек айқындайды.

ЖОЖ-ны үш дана факультет деканы (бөлім басшысы) бекітеді: бірі - деканатта (бөлімде) сақталады және ол білім алушының кәсіптік оқу бағдарламалардың орындауына және меңгеруіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі - аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін офис Регистратор, үшіншісі - білім алушыға тапсырылады.

Үлгілік оқу жоспарын толықтыру үшін таңдау бойынша енетін барлық оқу пәндерінің жүйелі қысқаша сипатталған тізбесін көрсететін элективті пәндердің каталогы (ЭПК) әзірленеді, оның ішінде оқытудың мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі тараулары) және күтілетін нәтижелері (білім алушылардың алған білімдері, іскерліктері, дағдылары, және біліктіліктері) көрсетілген пәнді сипаттайтын қысқаша суреттемесі беріледі.

Аталған каталогта әрбір оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсетіледі. ЭОЖ білім алушыларға элективті оқу пәндерді баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымы оқу үдерісін ақпараттық көздермен толық көлемде қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдар және әзірленімдер, көп

таратылатын материалдар және өзіндік жұмыстар жөніндегі нұсқаулықтар, электронды оқулықтар, желілік білім ресурстарына қолжетімдік.

Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңінде анықтамалық-жолсілтегіштермен қамтамасыз етіледі.

3.3 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру

Кредиттік оқыту технологиясын пайдалану арқылы оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай туғызу;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушының оқудағы шынайы жетістіктерін оларды тиімді бақылау рәсімдері негізінде анықтау болып табылады.

Кредиттік оқыту технологиясы мыналарды көздейді:

- 1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін кредиттер жүйесін енгізу;
- 2) білім алушылардың жеке оқу жоспарын қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз ететін элективтік пәндердің каталогына енгізілген таңдауы бойынша пәндерді олардың таңдау еркіндігі;
- 3) білім алушылардың оқытушыларды таңдаудағы еркіндігі;
- 4) білім алушылардың білім траекториясын таңдауына ықпал ететін эдвайзерлерді оқу үдерісіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалану;
- 6) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үдерісін ұйымдастыруда факультетке (бөлімге) және кафедраларға академиялық еркіндік беру, білім беру бағдарламаларын қалыптастыру;
- 8) оқу үдерісін қағазды және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 9) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 10) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.

Бір оқу жылының шеңберіндегі оқу үдерісін ұйымдастыру білім беру ұйымының басшысы бекітетін, академиялық күнтізбе ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде іске асырылады.

Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстардан және практикалардан тұрады.

Академиялық кезең нысанына байланысты ұзақтығы семестр үшін 15 апта, триместр үшін 10 апта, және тоқсандық үшін 8 апта.

Аралық аттесттау кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта.

Білім алушыларға әр бір академиялық кезеңнен каникулдар беріледі, оқу жылындағы каникул уақытының ұзақтығы 7 аптадан кем болмауы керек.

Бітірушілер курсы есепке алмағанда ұзақтығы 6 аптаны құрайтын қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, өзге ЖОО-лармен келісе отырып оқу пәндерін оқу және білім алушылардың өз ЖОО-сында міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып несиелерді игеру үшін жазғы семестрді енгізуге жол беріледі.

Бір академиялық сағат дәрісханалық сағаттың 50 минутына тең. Студиялық және зертханалық сабақтар, сондай-ақ дене тәрбиесінің сабақтары, студиялық сабақтар үшін академиялық сағат тиісінше 75 минутқа тең, немесе зертханалық сабақтар мен дене тәрбиесі сабақтары үшін 100 минут.

Кәсіби практика жоғары білімнің міндетті кешендік оқу бағдарламасы болып табылады. Олар оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. Кәсіби пратиканың барлық түрлерінің жалпы көлемінің құрылуы 6 кредит құрайды.

Оқу сабақтары басым түрде белсенді шығармашылық нысандарда жүргізіледі (кейс-стади, іскерлік ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар).

Кредиттік технологияны оқыту кезінде оқу сабақтарының кестесін, оқу пәнін оқытушы құрайды, жеке білім беру траекториясын қамтамасыз етуде және оқытушыларды таңдауды мақсаттардағы қорытынды жасайды.

Оқу сабақтары төмендегідей ұйымдастырылады:

1) күндізгі бөлімде білім алушылар үшін – бір немесе екі ауысымда сағат 8.00-ден 18.30-ға дейін;

2) кешкі білім алушылар үшін үшін – бір ауысымда сағат 19.00-ден 22.00-ге дейін;

Оқытылатын пәндерді және оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында кредиттік технологиямен оқитындардың оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар шамасына қарап құрастырылады.

Білім алушылардың кредиттік технологиядағы өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (ОБӨЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ).

БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Жалпы көлемде БОӨЖ (СОӨЖ, МОӨЖ, ДОӨЖ) БӨЖ-дің үлесі ұйымның өзіндік білім беруі арқылы анықталады.

ОБӨЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы дәрісханадан тыс жұмыс түрі болып табылады. ОБӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмей, жеке графика бойынша орындалады.

Оқу бағдарламаларына ең қиын сұрақтар, үй тапсырмаларының орындалуы, курстық жобалар (жұмыс), семестрлік жұмысты бақылау, есептер және БӨЖ-дің басқа да тапсырмалары ОБӨЖ кеңесіне кіреді.

3.4 Тіркеу кеңесі. Оқу пәндеріне жазылу тәртібі

Тіркеу кеңесі студенттердің білім алудағы барлық жетістіктерінің тарихын, білім алудың барлық түрлері бойынша білімді бақылауды ұйымдастыру және студенттердің академиялық рейтингісін есептеумен айналысады.

Студенттің оқу үрдісі Тіркеу кеңесінде оның оқу пәндерін тіркеуден басталады. Элективті пәндердің каталогы оқытудың кредиттік жүйесі барысында мамандықтың оқу-әдістемелік кешені элементтерінің міндетті бөлімдерінің бірі болып табылады және ол ЖОО-ның әдістемелік кеңесі тарапынан бекітіледі.

Мамандықтардың элективті пәндерінің каталогы оқу жоспарларының таңдау бөлімінің құрамына енетін пәндердің тізімі болып табылады және ол студенттің оқу траекториясын анықтауға қажетті жан-жақты жағдайлар жасау мақсатында жасалады.

Студенттер элективті пәндердің каталогын мамандықтардың эдвайзерлері мен институт администраторларының көмегімен, жеке оқу жоспарын жасау барысында, өздерінің жеке мүмкіндіктері мен қабілеттерін, өсу мүмкіндіктерін, қоғам мен өндірістің қажеттіліктерін есере отырып пайдаланады. Студенттің жеке оқу жоспарындағы белгіленген пәндерді оқып-үйренудің бейімділігі мен икемділігі пререквизиттер мен постреквизиттер көмегімен түзету арқылы, қамтамасыз етіледі.

Элективті пәндердің каталогында барлық оқу циклдары (ЖББ, БП және КП), олардың кодтау туралы бірыңғай тәртібін сақтай отырып, көрсетіледі.

Студенттің жеке оқу жоспары әрбір білім алушының оқу траекториясын анықтайды. Студенттің жеке оқу жоспары студенттердің оқу пәндеріне, Тіркеушілер кеңесінде белгіленген тәртіп негізінде, алдын-ала жазылуы нәтижесінде оқудың барлық кезеңіне қалыптастырылады және әрбір оқу жылы үшін, студент тарапынан эдвайзердің көмегімен түзетіліп отырады.

Студенттің жеке оқу жоспары директор тарапынан бекітіледі және ол үш дана етіп жасалады: бір данасы директоратта, оқытушылардың оқу жұмысының көлемін анықтау мен студенттер тарапынан оқу жоспарының орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету үшін, сақталады, екіншісі – Тіркеушінің кеңсесіне, қорытынды бақылау мен аттестацияны ұйымдастыру үшін, ал үшіншісі – студентке беріледі.

Студенттердің пәндерге жазылу процесін тіркеушілер кеңсесі директораттар мен эдвайзерлерді қатыстыра отырып жүргізеді.

3.5 Білімді бағалау және қадағалау жүйесі

Білім алушылардың оқу жетістіктерін қадағалау мен бағалау жүйесі (қорытынды бақылауды (аралық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдісі) жүргізу ережелері) межелік бақылаудан, аралық аттестациядан (сынақ-емтихан сессиясы), 2-курстан кейінгі мемлекеттік аралық бақылаудан және мемлекеттік қорытынды бақылаудан тұрады.

Университетте студент рейтингісін анықтаудың 100 балдық шкаласы қолданылады. Рейтингтік бақылау нәтижелері емтихан сессиясы барысында пәндер бойынша емтихан тапсырғанда есепке алынады.

Оқушының оқудағы жетістіктері (білімі, білігі, икем, дағдылары) әріптік жүйемен бағаланады (жақсы бағалар А мен D–дейін, қанағаттанарлықсыз - F)

бұлар сандық сәйкесті баламаға сәйкес 4 балдық жүйемен мына сызба бойынша бағаланады.

Кесте 1 - Дәстүрлі шкалаға ауыстырылған білім алушылардың оқу жетістіктері бағаларының балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Бағаның әріптік белгіленуі	Бағаның сандық баламасы	Бағаның пайыздық өлшемі	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
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	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Студент ағымдағы рейтингісін www.edu.nmu.kz порталында көре алады.

Барлық ағымдағы бақылау түрлері мен сәйкес білім алушының білімін бағалауды білім беретін оқытушы жүргізеді. Аталған баға осы пәннің қорытынды білімін бағалаудың 60%-нан кем емес.

Білім алушылардың аралық аттестациясын (сессия) тіркеу кеңсесі өткізеді. Аралық аттестация осы пәннің қорытынды білімін бағалаудың 40%-нан артық емес.

Оқу пәні бойынша қорытынды бақылаудың түрі пәнді меңгеру соңында өткізетін емтихан болып табылады.

Студенттердің оқу деңгейінің қорытындысы бітірушілердің кәсіптік біліктілігін анықтау мақсатында мемлекеттік қорытынды аттестациясын жүргізеді. Мемлекеттік қорытынды аттестация мемлекеттік емтихан және/немесе дипломдық жұмыс (жоба) түрінде өткізіледі.

Қорытынды аттестацияның нәтижесі бойынша бітірушілер жоғары білім туралы диплом және оқу кезеңіндегі академиялық көрсеткіш транскриптің алады.

Транскриптегі мәлімет әр семестр сайын жазылады. Мәліметтер компьютерге енгізіліп, әр студентке компьютерлік файл ұсынылады.

Мемлекеттік білім гранты бойынша оқитын студенттерге аралық аттестацияның нәтижесі бойынша барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В», «В-» деген бағаларға тапсырған жағдайда студенттік шәкіртақы төленеді.

Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А - «өте жақсы», В-, В, В+ - «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімінің орта балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

3.6 Университеттің білім порталындағы ақпаратты алу

Порталда жұмыс жасау үшін Сіздерге міндетті түрде жеке логин оқу бөлімнен (2 оқу корпусы, 113 кабинет) беріледі. Егерде Сіз логиніңізді немесе пароліңізді ұмытсаңыз, онда оны қайта алу үшін өтініш жазу керек. Өтініш оқу-әдістемелік бөлімінің меңгерушісіне жазып, тіркеу бөліміне өткізіңіз (ресепшн). Сіздің өтінішіңіз 1 апта ішінде қарастырылады. Алған логин студенттің оқу мерзімі аяқталғанша пайдаланылады.

Портал Сіздерге келесі мүмкіндіктерді береді (личный кабинет):

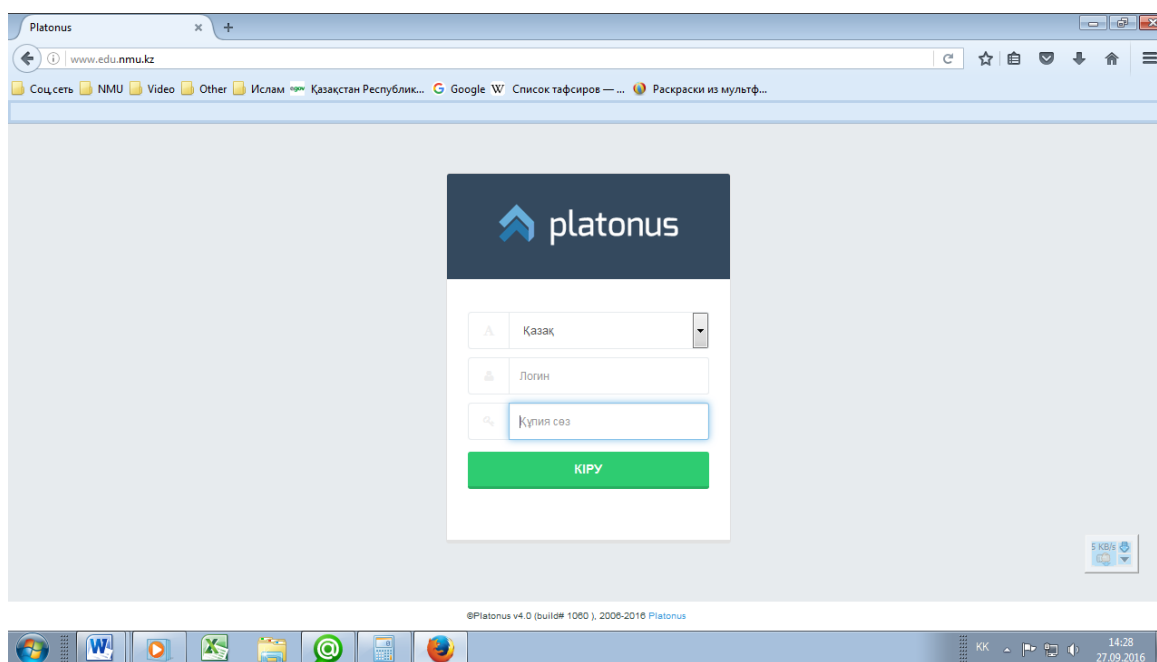
-ағымдағы үлгерімді қадағалап отыруға;

-барлық оқу жылдарының үлгерімін;

-жеке сабақ кестеңізді көруге;

Өзіңіздің жеке бетіңізді (личный кабинет) көргіңіз келсе,

кез келген браузерде «**edu.nmu.kz**» мәтінін теріңіз. Ашылған терезеде өзіңіздің жеке логин және пароліңізді енгізіңіз.



Жүйеге кірген әрбір білім алушы өзінің ағымдығы немесе жылдық бағаларын көріп таныса алады. Студент сабаққа келмеген күні жүйеге (порталға) автоматты түрде 0 қойылады. Дәлелді себептері болған жағдайда, офис-регистратордың рұқсатымен сол күнгі пәнді қайта тапсырылуға жіберіледі.

Порталға қойылған бағаға қанағаттанбаған жағдайда, студент оқытушының өзімен сөйлесіп анықтайды.

4. СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

4.1 Курстан курсқа ауысу

Студенттің білімін бақылау жүйесі мен оқудағы жетістіктерін бағалау (қорытынды бақылауды өткізу тәртібі, (ағымдық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдістемесі) аралық бақылау мерзімдерін қамтып, ағымдық аттестация (сынақ – емтихан сессиясы) және қорытынды мемлекеттік аттестациялаудан тұрады. Курстан курсқа көшіру үшін ЖОО-ның ғылыми кеңесі өту баллын белгілейді.

Курстан курсқа көшіру балы GPA төмендегі формула бойынша есептелінеді:

$$GPA = \frac{(\text{кредит } 1 \times \text{балл } 1) + (\text{кредит } 2 \times \text{балл } 2) \dots + (\text{кредит } n \times \text{балл } n)}{\text{кредит } 1 + \text{кредит } 2 \dots + \text{кредит } n}$$

Ең төменгі өту балын ала алмаған студент оқу курсына қайта оқуға қалдырылады. Оқу курсына қайта қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады.

Академиялық қарыз деп студент қорытынды бақылауға жіберілмеу, емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алу және емтиханға келмеу нәтижесінде жиналған қарыздар болып табылады.

Өту балы жетіп, келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешегі бар студент сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоя алады.

Білім беру грантының иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған болса, білім беру грантынан айырылады. Одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Өту баллын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешектері бар білім беру грантының иегер білім алушылары үшін білім беру гранты сақталады. Ал тапсырылмаған пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

4.2 Ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару

Ауысу. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір нысаннан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқытудың күндізгі оқу нысаны бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде бес күн ішінде қарайды.

Білім алушылардың оқытудың сырттай нысандарына ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін қарайды.

Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау және ауыстыру кезінде олардың оқудың алдыңғы академиялық кезеңінде оқыған оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығы анықталады.

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты бөлімше жетекшісі білім алушының оқу карточкасында (транскрипт) немесе оқуын аяқтамаған азаматтарға берілген анықтамасында (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен көлемі негізінде анықтайды.

Шетелдік білім беру ұйымынан білім алушыны оқуға қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде меңгерілген оқу бағдарламалары (академиялық анықтама, транскрипт және т.б.) туралы құжат, сондай-ақ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында танылу немесе

нострификациялау рәсімінен өтуі керек болатын білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған ауысу балдарын ескере отырып жүзеге асырылады.

Пәндердегі ерекшеліктерді анықтау кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

Сынақ білім алушының оқу жетістігін бағалаудың әріптік жүйесі бойынша, ең төменгі D (1,0; 50-54%) және ең жоғарғы A (4,0; 95-100%) аралығындағы диапазонда сәйкестендіріледі.

Білім алушы Нұр-Мұбарак университетінің басқа да ЖОО–на ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО–ға ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан басқа ЖОО басшысына өтініш білдіреді;

2) қабылдайтын ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке мынадай құжаттардың көшірмелері қоса тіркелуі қажет: факультет деканы (институт директоры) қол қойған оқу карточкасы, оқу бөлімі (оқу - әдістемелік бөлім немесе басқарма) бастығының қолымен расталған және мөрмен бекітілген, кеңсе тіркеушісі қол қойған транскрипт; ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғандығы туралы сертификат; білім беру гранты иегерінің куәлігі (егер грант иегері болса); оқыған Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына жазылған өтініш көшірмесі;

3) факультет деканы (институт директоры) ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарының және оқу курсының міндетті компонентінің пәндеріндегі айырмашылықты анықтайды;

4) факультет деканы (институт директоры), оқу бөлімінің бастығы (оқу - әдістемелік бөлім немесе басқарма), ЖОО басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары қойған бұрыштамаларға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің ректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан мерзімнен бастап үш күн ішінде бұрын білім алушы оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау салады.

Білім алушы бұрын оқыған Нұр-Мұбарак университетінің басшысы мұндай сұрауды алғаннан кейін «(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығырылды» деген мазмұнындағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан мерзімнен бастап үш күн ішінде білім алушының жеке іс қағаздарын қабылдаушы ЖОО-ның мекен-жайына жолдайды.

Білім алушы оқыған Нұр-Мұбарак университетінде оқу карточкасының және транскриптің көшірмелері, сынақ кітапшасы, студенттік билет және жіберілген құжаттардың тізбесі қалдырылады.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша жекелеген ЖОО үшін бекітілген нысаналы орындарға, сондай-ақ педагогикалық мамандықтарға бөлінген квота шегінде түскен білім алушыларды білім беру грантын сақтай отырып бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыруға болмайды.

Бір ЖОО-дан екіншісіне ақылы негізде оқу үшін білім алушыларды ауыстыру білім алушы мен қабылдаушы ЖОО арасында шарт жасасу арқылы жүргізіледі.

Қайта қабылдау. Оқудың құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын төлеген жағдайда шығарылған күнінен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдана алады.

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықтарды жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы оқуға қайта қабылдану үшін өзінің оқуын жалғастыруы үшін Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына өтініш береді. Оқуға қайта қабылдану туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса тіркеледі;

2) факультет деканы (институт директоры) ұсынылған Анықтама негізінде оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі айырмашылықтарды және оқу курсын анықтайды;

3) факультет деканы (институт директоры), оқу бөлімінің (оқу - әдістемелік бөлім немесе басқарма) бастығы, ЖОО басшысының орынбасары қойған бұрыштамаға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің басшысы білім алушыны оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Оқуға қайта қабылдау туралы өтініш келесі академиялық кезең басталудың алдында кемінде бес күн бұрын ұсынылады.

Білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда білім алушы бұрын оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс парағын жібереді, бұл ретте Анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілген құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

Оқуға қайта қабылдау туралы шешімді ЖОО-ның басшысы оқу сабақтарының басталуынан кемінде үш күн бұрын қабылдайды.

Жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын жою тәртібі мен мерзімі факультет деканының (институт директорының) өкімімен ресімделеді.

Білім алушының бір мамандықтан екіншісіне немесе оқу түрінің бір нысанынан екіншісіне ауысуы тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады.

Білім алушының бір ЖОО-ның ішінде бір мамандықтан және оқу нысанынан екіншісіне ауысуы шартқа тиісті өзгерістер енгізу арқылы жүргізіледі және Нұр-Мұбарак университетінің басшысының бұйрығымен ресімделеді.

Оқу мерзімі кезінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-кеңес комиссиясының шешімі бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне бос орындарға білім беру гранты бойынша ауысады.

Оқудан шығару. Студент академиялық қарыздары үшін жоғары оқу орнынан шығарылмайды. Егер студент курстан курсқа көшіру балын жинай алмаса, ол осы курста екінші жылға қалады. Бұл жағдайда студент бұрынғы жеке оқу жоспарын толық аяқтайды немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңа оқу жоспарын қалыптастырады.

Студенттер оқудан төмендегідей себептермен шығарылуы мүмкін:

- университет ректоры атына жазылған өтінішпен студенттің өз қалауы бойынша;
- келісім-шарт бойынша студенттің оқу төлемақысын уақытында төлемеу;
- студенттің басқа жоғарғы оқу орнына ауысуы;
- оқу ережелерін өрескел бұзу (сабаққа қатыспау);
- жоғарғы оқу орнының Жарғысын өрескел бұзу (тәртіпті немесе корпоративтік әдепті кодексін бұзу).

Студентті оқудан шығару университет проректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

Оқудан шығарылған студентке, белгіленген тәртіппен академиялық анықтама беріледі.

5. КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ

Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің кітапханасы 1 оқу корпусының 4 қабатында орналасқан.

Жұмыс тәртібі: дүйсенбіден-сенбіге дейін. Сағат 9⁰⁰-18⁰⁰ дейін.

Кітапхананы пайдалану тәртібі:

- ✓ Кітапханада оқулықты оқырман кітапшасына толтыру арқылы және оқу залында студенттік билетпен, үйге алғанда формулярға алған және өткізілетін уақытын, аты мен авторын жазып, қолын қойып алуы керек.
- ✓ Оқырман оқулықты өткізгенде міндетті түрде кітапханашының қолын қойдыруы қажет, қол қойдырмаған жағдайда кітапты өткізбеген болып, қарыз ретінде есептеледі.
- ✓ Сөздіктер, энциклопедия, ағылшын оқулықтары, құнды кітаптар және саны аз оқулықтар тек кітапхана ішінде пайдалануға беріледі
- ✓ Құран кітабын сабаққа аларда топ жетекшісі (старостасы) студенттік билетпен топқа алуына болады.
- ✓ Оқырман кітапхананы кітапхананың жұмыс уақытында ғана пайдалана алады.
- ✓ Басқа группаға ауысқаны болса кітапханашыға ескерту керек.
- ✓ Ұстаздар оқулықты формулярға жаздырып, сабаққа болса арнайы журналға жаздырып ала алады.
- ✓ Кітапханаға кірген кезде сумка, пакет т.б. заттарын есік алдындағы арнайы сөреге қалдырады.
- ✓ Газет-журналдарды уақытша пайдалану үшін арнайы журналға қол қойып алуына болады.

Ғылыми еңбектер бір айға дейін төмендегідей тәртіппен беріледі:

- ✓ 10-15 данадан профессор, ұстаздарға, ғылыми қызметкерлерге;
- ✓ 10 дана жоғарғы курс студенттеріне;
- ✓ 5 данадан басқа категориядағы оқырмандарға.
- ✓ Оқулықтар және осы жылдық кунделікті басылымдар 3 данадан 15 күнге беріледі.
- ✓ Оқырманның жаздырдып алған кітабы ұзақ мерзімге қажет болған жағдайда қайтаратын уақытын белгілі тәртіппен ұзартып алуға болады.
- ✓ Дәрістерге қажетті оқулықтар, саны жеткілікті болған жағдайда, оқу жылының аяғына дейін беріледі.

6. АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

БАКЛАВРИАТ / UNDERGRADUATE

(5B021500-Исламтану, 5B020600-Дінтану, 5B011900- Шетел тілі: екі шетел тілі)

- 1-3 курстар үшін
- для студентов 1-3 курсов
- 1st, 2nd end 3rd year

Студенттерді қабылдау Зачисление в число студентов Enrollment in the number of students	18.08 - 25.08.2017
Күзгі семестр/Осенний семестр/Fall Term (Semester)	
1-3 курс студенттеріне күзгі семестрдің басталуы Начало осеннего семестра для студентов 1-3 курсов Fall Term (semester) start (1st 3 rd year students)	04.09.2017
Конституция күні/День конституции/Constitution Day	30.08.2017
Білім күні/ День знаний/- 1 курс/ the Day of Knowledge 1st year students	01.09.2017
Құрбан айт /Курбан айт/Kurban ait	01.09.2017
1-3 курс студенттеріне 1 - Аралық бақылау 1-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов Mid- term (1st 3 rd year students)	23.10.17 - 28.10.17
Тұңғыш Президент күні День Первого Президента First President*s Day	01.12.2017
1-3 курс студенттеріне күзгі семестрдің теориялық курсы аяқталуы Конец теоретического курса осеннего семестра для студентов 1-3 курсов Fall-term (semester) end (1st 3 rd year students)	09.12.2017
1-3 курс студенттеріне 2 - Аралық бақылау 2- рубежный контроль для студентов 1-3 курсов End-of- term (1st 3 rd year students)	11.12.17 – 15.12.17
1-3 курс студенттерінің қысқы емтихан сессиясы Зимняя экзаменационная сессия для студентов 1-3 курсов Winter examinations session (1 st - 3 rd year students)	18.12.17 – 30.12.17
Жаңа жыл мерекесі / Новый год / New Year	01.01- 02.01.2018
1-3 курс студенттеріне қысқы демалыс Зимние каникулы для студентов 1-3 курсов Winter Break (1 st - 3 rd year students)	03.01.18 – 12.01.18
Көктемгі семестр/Весенний семестр/ Spring Term (Semester)	
1-3 курс студенттеріне көктемгі семестрдің басталуы Начало весеннего семестра для студентов 1 курса Spring term (semester) (1 st - 3 rd year students)	15.01.2018
3 курс студенттері үшін өндірістік тәжірибесі. 5B011900 Производственная практика для студентов 3 курса. 5B011900 Field practice (3 rd year students). 5B011900	22.01-23.02.18
1 курс студенттері үшін оқу тәжірибесі Учебная практика для студентов 1 курса Academic practice (1 st year students)	22.01- 27.01.18
Халықаралық Әйелдер күні/Международный Женский день/ International Women's Day	08.03.2018
1-3 курс студенттеріне 1 - Аралық бақылау 1-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов	05.03.18- 09.03.18

Mid- term (1st 3 rd year students)	
Наурыз мейрамы - Праздник Наурыз - Nauryz	21.03 - 23.03.18
1-3 курс студенттеріне көктемгі семестрдің теориялық курсы аяқталуы Конец теоретического курса весеннего семестра для студентов 1-3 курсов Spring -term (semester) end (1st 3 rd year students)	21.04.2018
1-3 курс студенттеріне 2 - межелі бақылау 2-рубежный контроль для студентов 1-3 курсов End-of- term (1st 3 rd year students)	23.04 – 28.04.17
Жеңіс күні - День Победы -Victory Day	09.05.2018
1-3 курс студенттерінің көктемгі емтихан сессиясы Весенняя экзаменационная сессия для студентов 1- 3 курсов Spring examinations session (1 st - 3 rd year students)	02.05- 19.05.18
2 курс студенттері үшін өндірістік тәжірибе. (Исламтану) Производственная практика для студентов 2 курса. (Исламоведение) Field practice (2 nd year students). (Islam studies)	28.05.18 – 29.06.18
3 курс студенттері үшін өндірістік тәжірибе. (Исламтану) Производственная практика для студентов 3 курса. (Исламоведение) Field practice (3 rd year students) . (Islam studies)	28.05.18 – 29.06.18
1-3 курс студенттері үшін жазғы семестр Летний семестр для студентов 1 – 3 курсов Summer term (semestr) (1 ^s - 3 rd year students)	28.05.18 – 07.07.18
1-3 курс студенттері үшін жазғы демалыс Летние каникулы для студентов 1-3 курсов Summer break (1 ^s - 3 rd year students)	17.07.18 - 25.08.18

Нұр-Мұбарак ЕИМУ Ғылыми Кеңесінің мәжілісінде талқыланып бекітілген. 28 сәуір 2017ж. №8 хаттама .

7. АҚПАРАТТЫҚ МӘЛІМЕТ

5.1 Университеттің басшылықтары мен құрылымдық бөлімшелері туралы ақпарат (университет ішкі телефон нөмері ретімен)

<i>Ішкі нөмер</i>	<i>Қызметі</i>	<i>Аты-жөні</i>	<i>Жұмыс телефоны</i>
143	Ректор	<i>Ж.А. Басюни</i>	302-09-44
102	Проректор	<i>Шамиәдин Керім</i>	302-09-45
101	Ректор қабылдау бөлімі	<i>Салтанат Қағазбекова</i>	302-09-30
104	Іс басқарушы	<i>Сұлтанхан Олжабаев</i>	302-09-41
105	Комендант	<i>Талғат Жұбанышов</i>	302-09-46
117	Исламтану кафедра меңгерушісі	<i>Шәмишат Әділбаева</i>	-
119	Исламтану кафедрасы	<i>Жұлдыз Нұрланқызы</i>	-
120	Араб тілі/әдебиеті кафедрасы	<i>Салтанат Тауекелова</i>	-
121	Кадр бөлімі	<i>Қарлығаш Қайранбаева</i>	302-09-38
122	Дін және тәрбие бөлімі	<i>Рахымжан Әкімбаев</i>	302-09-42
123	Электронды кітапхана	<i>Фарица Жуманова</i>	-
124	Баспасөз хатшысы	<i>Айша Кеңесбаева</i>	-
125	Есепші	<i>Бакыт Успанова</i>	302-09-36
126	Оқу бөлімінің меңгерушісі	<i>Алий Рауфұлы</i>	302-09-34
129	Сыртқы күзет	<i>Күзет</i>	-
130	Мешіт	<i>Құрмет Смагулов</i>	-
131	Асхана	<i>Жасын Алиев</i>	-
132	Жаңа корпус күзет	<i>Күзет</i>	-
133	Жүйелік администратор	<i>Серік Бердібеков</i>	-
134	Кітапхана меңгерушісі	<i>Қалбиби Бейісбек</i>	302-09-24
137	Қыздар жатақханасы	<i>Жатақхана вахтасы</i>	-
138	Оқу залы	<i>Аман Алмагүл</i>	-
140	Аппарат жетекшісі	<i>Болатбек Абуов</i>	302-09-31
146	Бас есепші	<i>Гулнар Касымбаева</i>	302-09-36
149	ЖуГП кафедрасы	<i>Раушан Карипжанова</i>	302-09-35
150	Магистратура/докторантура бөлімі	<i>Гүлім Имашева</i>	-
151	Тәрбиеші	<i>Бауыржан Шайзан</i>	-
152	Офис-регистратор	<i>Мұратхан Махмет</i>	302-09-43
153	Оқу бөлімі диспетчері	<i>Қанат Купешов</i>	302-09-43
155	Ғылыми орталық директоры	<i>Алау Әділбаев</i>	-
156	ЖуГП кафедра меңгерушісі	<i>Шолпан Бәйнеш</i>	302-09-35
157	Дінтану кафедра меңгерушісі	<i>Ержан Қалмахан</i>	-
159	Дінтану кафедрасы	<i>Бекзат Серікбаева</i>	-
160	Оқу бөлімінің аға әдіскері	<i>Сәуле Тлебалдина</i>	302-09-39
164	Ұлдар жатақханасы	<i>Жатақхана күзеті</i>	-
178	Қойма меңгерушісі	<i>Гүлжан Маташева</i>	-
-	Проректор кеңесшісі	<i>Ербол Успанов</i>	302-07-05
Университет сайты - www.nmu.kz		ПЛАТОНУС- www.edu.nmu.kz	
E-mail - nur-mubarak2001@mail.ru , info@nmu.kz			

8. ӨТІНІШ ЖАЗУ ҮЛГІЛЕРІ

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДЕ ОҚУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

*Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға*

Мамандығының _____

« _____ »

_____ курс студентінен

ТЕЛ.: _____

Өтініш

Маған келесі пәндер бойынша академиялық қарыздарды/ немесе оқу жоспарындағы айырмашылықтарды жоюға қатысу үшін 20__ - 20__ оқу жылының жазғы семестріне қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Күні _____

Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

Офис-регистратор _____

проректор кеңесшісі _____

оқу бөлімі аға әдіскері _____

Бухгалтер _____

БАСҚА ЖОО-ДАН АУЫСУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

*Нур-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға*

*оқу үшін толық шығынды өтеумен
Басқа ЖОО толық бітірмеген талапкер*

Өтініш

Мені 20__ - 20__ оқу жылында толық шығынды өтеумен
« _____ » мамандығының « _____ » курсына ауыстыруыңызды
сұраймын.

Бұрынғы оқыған ЖОО _____
Бұрынғы оқыған ЖОО-ындағы мамандығым _____

**Өтінішке қосымша: академиялық анықтама, транскрипт (түпнұсқасы, жеке куәлік
көшірмесі).**

Күні _____
Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

- проректор кеңесшісі _____

- оқу бөлімі аға әдіскері _____

-Есеп бөлімі _____

АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС АЛУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

*Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға*

Мамандығының
« _____ »
_____ курс студенті

ТЕЛ.: _____

Өтініш

Мені _____ (ДКБК анықтамасында көрсетілген емделу күнінің аяқталуына / немесе әскери билеттегі әскери қызметтен запасқа шығу күніне сәйкес шығу күні) _____ (қазақ немесе орыс тілін көрсету) тілінде оқыту тобының « _____ » мамандығы (шифрды және мамандық атауын көрсету керек) _____ (оқу түрін көрсету) _____ курсына академиялық демалыстан шықты деп есептеуіңізді сұраймын.

Өтінішке қосымша: ДКБК анықтама (түпнұсқасы, әскери билеттің көшірмесі).

Күні _____
Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

-проректор кеңесшісі _____

- оқу бөлімі аға әдіскері _____

-Есеп бөлімі _____

НЕКЕГЕ ТҰРУЫНА БАЙЛАНЫСТЫ ФАМИЛИЯ ӨЗГЕРТУ ТУРАЛЫ
өтініш үлгісі

**Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға**

Мамандығының _____

« _____ »

_____ курс студенті

ТЕЛ.: _____

Өтініш

**Мені, заңды некеге тұруыма және фамилиямды өзгертуіме байланысты,
_____ (жаңа фамилияны жазу) фамилиясы ретінде есептеуіңізді сұраймын.**

Өтінішке қосымша: неке қию туралы куәліктің және жеке куәліктің көшірмелері.

Күні _____
Қолы _____

ОБ мегерушісінің қолы,
Күні

проректор кеңесшісі _____

ОБ әдіскерінің қолы,
күні

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ҚАЙТА ҚОРҒАУҒА РҰҚСАТ БЕРУ ТУРАЛЫ

*Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім
мырзаға*

Мамандығының _____

« _____ »

_____ курс студенті

ТЕЛ.: _____

Өтініш

*Маған _____ (диплом жұмысының атауын көрсету) тақырыбы
бойынша диплом жұмысын қайта қорғауға рұқсат беруіңізді сұраймын.*

Өтінішке қосымша: жеке куәліктің көшірмесі.

Күні _____

Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

-Кафедра меңгерушісі _____

- оқу бөлімі аға әдіскері _____

-Есеп бөлімі _____

ОҚУДАН ШЫҒУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

*Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға*

Мамандығының _____

« _____ »

_____ курс студенті

ТЕЛ.: _____

Өтініш

*Мені өз еркіммен _____ (оқудан шығу күнін көрсету) « _____ » мамандығы
(шифрды және мамандық атауын көрсету керек) _____ (оқу түрін көрсету) _____
курсынан оқудан шығаруыңызды сұраймын.*

Күні _____
Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

-проректор кеңесшісі _____

- оқу бөлімі аға әдіскері _____

-Есеп бөлімі _____

ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

**Нұр-Мұбарак университетінің
проректоры, профессор Ш. Керім мырзаға**

Мекен-жайы: _____

ТЕЛ.: _____

Өтініш

Мені 20__ - 20 __ оқу жылының ____ семестрінен жарты жылдығынан толық шығынды өтеумен « _____ » мамандығының ____ курсына оқуға қайта қабылдауыңызды сұраймын.

Күні _____

Қолы _____

Оқу бөлімі меңгерушісі

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

-проректор кеңесшісі _____

- оқу бөлімі аға әдіскері _____

-Есеп бөлімі _____

РҰҚСАТ СҰРАУ ТУРАЛЫ өтініш үлгісі

**Нұр-Мұбарак университетінің
Оқу-әдістемелік бөлімінің меңгерушісі
Ә.Р. Әлмұхаметов мырзаға**

_____ мамандығының

«_____»

_____ курс студенті

ТЕЛ.: _____

Өтініш

Менің _____ жағдайыма байланысты (нақты себебін көрсету) «_____» күндері аралығында (нақты уақытын көрсету) сабақтан босатуыңызды сұраймын.

Өтінішке қосымша: сұрану себебін дәлелдейтін анықтама қағаз.

Күні _____

Қолы _____

Бұрыштамалар:

-Офис-регистратор _____

-проректор кеңесшісі _____

-оқу бөлімі аға әдіскері _____

ҚҰРМЕТТІ СТУДЕНТ!

Қолыңыздағы бұл жолсілтеуші анықтама сіздің Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінде білім алуыңыз үшін жасалынған түсіндірмелік кітапша.

Хақ дін исламның құныдықтары мен ғылымның сан-салалы қырларын үйрететін Нұр-Мұбарак университетінде Сіздің білім алуыңыз бен тәрбиеленуіңіз үшін барлық ұстаздар мен қызметкерлер әрдайым сіздің кеңесшіңіз болады.

Әр шаңырақтың үміт күткен ұл-қыздары, сіздердің білімдеріңіз бен біліктеріңізге сенім білдіре отырып, Ел ертеңі болып табылатын жастардың бойына білім мен өнерді, адамгершілік пен адалдықты, рухани байлық пен ұлттық қасиеттерді сіңіріп, тұлғалы азамат болып қалыптасуларыңызға Нұр-Мұбарак университеті ұстаздарының қосатын үлесі мол болатынына сенімдіміз.

Алла тағала алған біліміңізді қайырлы етісін.

Сіздердің қоғамға, халыққа пайдалы тұлға болып жетісіп шығуыңызға тілектеспіз!

Құрметпен:

Құрастырушылар алқасы.

Мекен-жаймыз:

Алматы. әл-Фараби даңғылы 73. «академиялық қалашық» аялдамасы.

тел.: 8 (727) 302-09-43,

Сайт: www.nmu.kz.

Факс: 8 (727) 302-09-30.

E-mail: nur-mubarak2001@mail.ru.

