



**«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖОҒАРҒЫ СӨТІНЫҢ  
ЖАНЫНДАҒЫ СӨТ ТӨРЕЛІГІ АКАДЕМИЯСЫ»  
республикалық мемлекеттік мекемесі**

Ректордың  
2020 жылғы 09 желтоқсандағы  
№ 6002-20-7-8/212 бұйрығымен  
бекітілген  
Ғылыми кеңес шешімімен  
келісілген  
2020 жылғы 02 желтоқсандағы  
№ 5 хаттамасы

**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ**

**Нұр-Сұлтан қ., 2020 ж.**

## **Академиялық саясат паспорты**

Атауы:	Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының саясаты
Әзірлеген:	Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығы
Қолдану мерзімі:	2021-2025 жылдарға

### **Қысқартулар мен анықтамалар**

ҚР	Қазақстан Республикасы
Академия	ҚР Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы
ҒББО	Ғылыми-білім беру орталығы
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылық құрам
АБЖО	Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығы
ECTS	Кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі
Силлабус	оқу бағдарламасы
ҚББТ	қашықтықтан білім беру технологиялары

### **1. Жалпы ережелер**

1. Академия жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша кәсіби кадрлар даярлауды жүзеге асырады.

2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша даярлықты ұйымдастыру тәртібі академиялық саясатпен (бұдан әрі – Саясат) айқындалады. Саясат Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, оның ішінде Академияның құқықтық құжаттарына сәйкес әзірленді.

3. Академия өз жұмысында білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаттарын басшылыққа алады және білім алушылардың сапалы білім алу құқықтарының теңдігін қамтамасыз етеді.

4. Академия өз қызметінде академиялық адалдықтың жоғары нормаларын және кез келген сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарға төзбеушілікті ұстанады.

5. Саясат білім беру процесіне қатысатын Академияның құрылымдық бөлімшелерінің білім алушыларына, профессорлық-оқытушылық құрамына және қызметкерлеріне арналған.

6. Академияның миссиясы - сот жүйесі үшін кадрлар даярлау арқылы Қазақстан Республикасы халқының мүдделеріне қызмет ету.

7. Академияның пайымы - Қазақстан Республикасының сот жүйесі үшін кадрлар даярлаудың тиімді платформасы.

8. Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар АБЖО-ның ұсынуы бойынша Ғылыми кеңесте енгізілуі мүмкін.

## **2. Қызметкерлердің кәсіби деңгейін және еңбек өнімділігін арттыру**

9. Қызметкерлер - бұл академияның бәсекеге қабілетті болуына және өзін сенімді жұмыс беруші ретінде көрсетуге көмектесетін негізгі ресурсы. Академия әрбір жұмыскерді стратегиялық табысқа қол жеткізуге тартуға ықпал етеді.

10. Академия жұмысының негізгі принциптері:

- 1) басшылықтың көшбасшылығы;
- 2) Академия персоналының тартылуы;
- 3) нәтижеге бағытталған бизнес-процесстер.

11. Академия өз қызметінде персоналды басқару арқылы жүзеге асырады:

- 1) таланттарды іріктеу және жалдау;
- 2) персоналды дамыту және оқыту;
- 3) еңбек нәтижелерін басқару;
- 4) өтемақылар мен сыйақылар.

Персоналды басқару Академияның миссиясы мен көзқарасына сәйкес қарастырылады.

12. Таңдау және жалдау.

Академияның штат кестесінде көзделген ПОҚ лауазымдары мен лауазымдардың біліктілік сипаттамаларын алмастыру тәртібін айқындау педагогтер, ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасу қағидаларымен және педагогтер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларымен регламенттеледі.

Академияда ПОҚ - тан басқа бос лауазым болған жағдайда Академия бос лауазымның болуы туралы хабарландыруды электрондық еңбек биржасының [Epbek.kz](http://Epbek.kz) сайтына және Академия сайтында орналастырады. Академияда жұмыс істегісі келетін тұлғалар хабарламада көрсетілген электрондық мекенжайға түйіндеме жібереді. Үміткерлердің тізімі жасақталуда. Тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы кандидаттармен әңгімелесу өткізеді. Кандидат оң қорытынды алған жағдайда, ол Академия ректорына ұсынылады. Еңбек шарты Академия ректорының бұйрығы негізінде жасалады.

13. Дамыту және оқыту.

Академия ПОҚ біліктілігін арттырудың тиімді жүйесін жасайды. Академия қызметкерлері нәтижелі жұмыс үшін қажетті дағдылар мен құзыреттерді дамытуға және жаңа білім алуға бағытталған біліктілікті арттыру және кәсіби дамыту бағыттары мен курстарын таңдау бойынша ұсынымдар алады.



14. Таланттар пулын дамыту.

Бұл бағытта Академия таланттарды анықтау, іріктеу, дамыту, көтермелеу, мансап бойынша таланттарды арттыру, таланттарды ұстап қалу сияқты нысандарды қамтитын таланттарды басқарудың халықаралық әдістемелерін белсенді пайдаланады.

15.Өтемақылар мен сыйақылар. Академия атқарылған жұмыс қорытындылары бойынша көтермелеу және сыйақы беру практикасын жүргізеді.

### **3. Академиялық адалдық**

16. Академия білім алушылар тарапынан да, қызметкерлер тарапынан да Академиялық адалдық саясатын мойындайды және қолдайды. Академиялық адалдық деп жазбаша жұмыстарды (бақылау, эссе, жобалар) орындау және тексеру кезінде, емтихандардағы жауаптарда, бағалауда, зерттеулерде, академиялық персоналмен, оқытушылармен және білім алушылармен өзара қарым-қатынастарда оқуда адалдық пен шынайылықты білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы түсініледі.

17.Академиялық адалдық қағидаттарын бұзу: алдау, плагиат, академиялық деректерді бұрмалау, сыбайлас жемқорлық көріністері, қауіптер және т. б. болып табылады.

18. Академияда академиялық адалдық саясатын енгізу міндеттері:

1) білім алушылар, ПОҚ және қызметкерлер арасында академиялық адалдық фактілерін болдырмау және жою;

2) академиялық адалдықтың кез келген көріністеріне төзбеушілікке тәрбиелеу.

19. Академия оқытушылары, білім алушылары мен қызметкерлері:

1) Жазбаша жұмыста қарыз алу көзін көрсетпей қағаз немесе электрондық түрде жарияланған бөтен мәтін пайдаланылған жағдайларда тоқтатылады;

2) Орындалған жұмыстың немесе оның бір бөлігінің дербестігіне күмән келтіретін қарыз алу арқылы жүзеге асырылады;

3) бөтен мәтінді кірме мәтіннің мағынасын өзгертпей сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып баяндау;

4) білімді бақылаудан өту үшін әр түрлі жазбаша жұмыстар ретінде бір мәтінді ұсыну;

5) білімді бақылаудан өту мақсатында өз жұмысы ретінде басқа адам орындаған жазбаша жұмысты тапсыру;

6) білімді бақылаудан өту мақсатында басқа адамға өз жұмысын саналы түрде ұсыну және т.б.;

7) оқытушы рұқсат бермеген кез келген жазбаша дереккөздерді, анықтамалық әдебиетті, калькуляторларды, ұялы телефондарды және басқа да таратушы және қабылдаушы электрондық құрылғыларды: смартфондарды, коммуникаторларды, планшеттерді, ноутбуктерді, әртүрлі плейерлерді, көп функциялы сағаттарды, сымсыз құлақсаптарды және т. б. пайдалану (анықтамалық және оқу әдебиетін, калькуляторды және өзге де



техникалық құралдарды білім алушы оқытушының рұқсатымен пәннің ерекшелігіне және емтиханды өткізу нысанына қарай емтиханда пайдалана алады);

8) емтихан немесе бақылау тапсырмасын орындау кезінде басқа білім алушыларды алдау және көмекке жүгіну;

9) фактілерді бұрмалау және бұрмалау (айтылған сөздерді немесе деректерді ауыстыру, дұрыс емес деректер беруге тырысу, тапсырманы бағалауды немесе жауаптарды қолдан жасау, құжаттардағы жазбаларды, қолдарды қолдан жасау, тапсырылған жұмысқа түзетулер, толықтырулар енгізу және т. б.);

10) алдауға жәрдемдесу (адамға академиялық адалдық саясатына және Академияда қабылданған қағидаларға қайшы келетін іс-әрекеттер жасауға көмек көрсету);

11) білім алушылардың, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың көмегімен бақылау тапсырмаларын алу (немесе ұрлау), бақылау тапсырмаларын, дайын жұмыстарды сату немесе сатып алуға көмектің өзге де жолдары.

#### **4. Қабылдау және оқыту**

20. Академияға түсушілер алдыңғы білім деңгейінің бағдарламасын сәтті игеруі керек. Академияға түсу процесі, кандидаттарға қойылатын талаптар және түсу емтихандарын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясына оқуға қабылдау қағидаларымен регламенттеледі.

21. Академия білім беру бағдарламасын саналы түрде таңдауға ұмтылатын жоғары білікті, талантты оқуға түсушілерді тартады. Талапкерлерді тарту және білім алушыларды қабылдау бойынша жүйелі жұмыс мыналарды қамтиды:

1) кәсіптік бағдарлау жұмысын, оның ішінде әлеуметтік желілерді пайдалана отырып жүргізу;

2) оқуға түсушілерге объективті және жан-жақты ақпарат негізінде білім беру бағдарламасын таңдау мүмкіндігі беріледі, бұған білім беру бағдарламаларының мазмұны мен талаптарын түсіндіру арқылы қол жеткізіледі.

22. Академия академиялық білімдерді және практикалық әлеуметтік-психологиялық дағдыларды, жобалық ойлауды, ұжымдық жұмыс дағдыларын анықтау және дамыту үшін мемлекеттік органдармен және ұйымдармен жүйелі жұмыс құру есебінен талантты оқуға түсушілерді іріктеу және тарту тәсілдерін әртараптандырады.

23. Академия түсушілерге кәсіби бағдар берудің цифрлық сервистерін ұсынады: ашық онлайн-кіріспе семинарлар мен кездесулер, оқуға дайындықтың өзіндік диагностикасының цифрлық сервистері және т.б.

24. Білім беру процесі толығымен білім алушының қажеттіліктері мен мүдделеріне бағытталған. Білім алушы оқу нәтижелері үшін жауапты болады.

25. Білім алушылардың міндеттері:

1) Академияның ішкі тәртіп қағидаларын, мемлекеттік қызметшілердің Әдеп кодексін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да әдеп нормаларын сақтауға міндетті;

2) оқуға және білімді бақылаудың барлық нысандарына адал қарауға, қабылданған оқыту стандарттарын сақтауға міндетті;

3) сапалы және бәсекеге қабілетті білім алумен үйлеспейтін академиялық адалдықтың барлық көріністерімен күресу;

4) Оқу тапсырмаларын және ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау кезінде академиялық адалдықты мүлтіксіз сақтау.

26. Академия білім алушылары - еліміздің дамуына елеулі үлес қоса алатын өз ұрпағының ең талантты және перспективті өкілдерінің бірі. Академияның міндеті - әрбір білім алушы мен түлектің табысты болуына жағдай жасау, кәсіби және азаматтық этиканы сақтау, жалпыұлттық және корпоративтік мүдделер мен құндылықтарды түсіну және қолдау.

27. Академия келесіге назар аударады:

1) білім алушыларды ғылыми-зерттеу жобаларына тарту;

2) білім алушыларды ғылыми іс-шараларға қатысуға тарту.

Академия жобалық ұсыныстардың платформасын құру арқылы білім алушылардың зерттеу жұмысы үшін жағдай жасайды.

28. Академия үздік түлектерді білім беру, ғылыми және жобалық қызметке қатысуға тартады.

29. Академия жүйелі негізде түлектердің кәсіби траекториясына мониторинг жүргізеді.

30. Академия түлектері Академия брендин ілгерілетудің, білім беру бағдарламаларының маркетингінің, әзірлемелерді таратудың, соның ішінде амбассадор-түлектер клубы (бренд елшісі) арқылы таратудың негізгі қатысушылары болады.

## 5. Оқу үдерісі

31. Білім беру бағдарламасының оқу пәнін меңгеру сапасы ағымдағы, межелік және қорытынды бақылау арқылы анықталады, оны өткізу нысанын тиісті пән оқытушысы дербес ұсынады және силлабуста көрсетіледі. Бітіру кезінде білім алушы қорытынды аттестаттауды тапсырады.

32. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

33. Аралық аттестаттау барлық оқытылған пәндер бойынша өткізіледі. Қорытынды бақылаудан кейін Аралық бақылау нәтижелерін ескере отырып, пән бойынша қорытынды баға шығарылады.



34. Пән бойынша дәлелді себептермен қорытынды бақылауда болмаған білім алушы растайтын құжаттарды ұсынған кезде емтихан тапсыруға құқылы.

35. Бағаны көтеру мақсатында "D" - ден "A" - ға дейін қайта тапсыруға жол берілмейді.

36. Пән бойынша қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері қойылғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляциялық комиссияға өтініш бере алады.

37. Қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы қызметінің Қағидаларына сәйкес өткізіледі.

38. Кредиттік технология талаптарына сәйкес балдық және әріптік жүйе бойынша бағалау шкаласы қабылданды:

Әріптік жүйе бойынша баға	сандық эквивалент	балдар (%-дық мазмұн)	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	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	

39. Әр мұғалім сабаққа қатысу мен жұмыстың тиімділігін ескере отырып, бағалау критерийлерін дербес анықтайды.

40. Дәлелді себептерді қоспағанда, сабақтарды өткізіп жіберуге жол берілмейді.

41. Сабақтарды өткізіп алған жағдайда білім алушы Академияға растайтын құжаттарды қоса бере отырып, болмау себептері туралы жазбаша түрде түсініктеме беруге тиіс.

42. Білім алушылардың тағылымдамадан және кәсіптік практикадан өту тәртібі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы білім алушыларының кәсіптік практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру және өту қағидаларымен және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен бекітілген бюджет қаражаты есебінен, оның ішінде Шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларымен, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарында

мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бір білім алушының оқу құнын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2009 жылғы 7 тамыздағы № 374 бұйрығымен бекітілген.

43. Білім алушыны оқудан шығару тәртібі ішкі тәртіп қағидаларымен регламенттелген.

44. Магистрлік жобаға қойылатын талаптар магистрлік жобаны жазу жөніндегі Нұсқаулықта белгіленген.

45. Оқу процесінде ҚБТ пайдалану:

1) ҚБТ қолдану арқылы оқыту онлайн-сабақтар, пәннің контентін орналастыру, сабаққа қатысуды бақылау, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алу және т.б. арқылы жүзеге асырылады.

2) сабақтарды қашықтықтан оқыту форматында өткізу кезінде оқытушы:

оқу материалдарын (силлабустар, дәрістер, семинарлар, тапсырмалар материалдары) уақытында әзірлеу және орналастыру);

кажет болған жағдайда оқытудың икемді ұйымдастыру нысанын жасау мақсатында бағдарламалардың, силлабустардың мазмұнын түзету;

қолданылатын жұмыс түрлері туралы ақпаратты білім алушылардың назарына уақтылы жеткізу;

кестеге сәйкес өздік жұмыстардың орындалуына бақылау жүргізу;

ҚБТ арқылы білім алушылардың жұмыстарын уақтылы тексеруді жүргізу және электрондық журналға баға қою;

3) білім алушы міндетті:

кестеге сәйкес байланыста болу;

қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен танысу;

өз бетінше оқу үшін оқу материалын алу мақсатында күн сайын жеке кабинетке, электрондық поштаға және басқа да байланыс жүйелері мен технологияларына кіру;

күн сайын тапсырмаларды өз бетінше орындау, оның ішінде қол жетімді байланыс құралдары арқылы;

талаптарға сәйкес орындалған тапсырмаларды білім беру порталына уақтылы жіберу;

сабаққа қатысу және ағымдағы үлгерім үшін жеке жауапкершілік алу;

академиялық адалдық ережелерін сақтау;

қолжетімді электрондық ресурстарды пайдалану;

оқу процесін әдістемелік және техникалық сүйемелдеудің туындаған проблемалары туралы әкімшілікті уақтылы хабардар ету.

4) Ақпараттық технологиялар қызметі:

ПОҚ мен білім алушыларда ҚБТ ақпараттық жүйелеріне қолжетімділіктің болуын қамтамасыз етеді;

ҚБТ мәселелері бойынша ПОҚ кеңес береді және оқытады;

білім алушылар мен ПОҚ үшін нұсқаулықтар әзірлейді;

ҚБТ кезеңінде техникалық қолдауды қамтамасыз етеді;



ҚБТ бақылауды жүзеге асыратын тұлғаларға қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

5)ҚБТ қолдану жөніндегі нұсқаулықтар Академияның сайтында орналастырылады.