



Ректордың
2020 жылғы 21 сәуірдегі
№ 6002-20-7-8/49
бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының Сараптама комиссиясы туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. Сараптама комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі Академиясында (бұдан әрі – Академия) білім беру және магистрлік жобалардың сапасын бақылау үшін құрылады.

2. Комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасы мен Академияның құқықтық актілерін басшылыққа алады.

3. Комиссия құрамына ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі немесе тиісті бейін бойынша философия докторы (PhD) дәрежесі бар Академияның ғылыми және білім беру орталықтарының оқытушылары (бұдан әрі - ҒБО) және Академия қызметкерлері қатарынан кемінде үш адам кіреді.

4. Комиссия құрамы Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5. Комиссия төрағадан және Комиссия мүшелерінен тұрады. Комиссия төрағасы Комиссия жұмысын басқарады.

6. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Академияның Ғылыми кеңесінің ұсынысымен енгізілуі мүмкін.

2. Комиссияның негізгі міндеттері және функциялары

7. Комиссияның міндеті - Комиссияның жылдық жұмыс жоспары негізінде оқыту және магистрлік жобалардың сапасын бақылау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру.

8. Комиссия:

ашық сабақ өткізудің жоспар-кестесін құрастырады;
жоспар-кестесі бойынша ашық сабақтарға катысады;

ашық сабақтарға қатысу қорытындысы бойынша оқу процесінің сапасын арттыруға бағытталған ұсыныстар әзірлейді;
магистрлік жобаларды осы Ереженің 23-тармағында көзделген жағдайда түпнұсқалық мәніне тексереді.

3. Отырысты өткізу және шешім шығару тәртібі

9. Комиссия отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет, оның барлық мүшелерінің қатысуымен өткізіледі.

10. Комиссия отырысы академиялық адалдық қағидатын және жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтай отырып өткізіледі.

11. Комиссия шешімдері Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

4. Ашық сабақты жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу

12. Ашық сабақ оқытушының оқыту сапасын арттыруға бағытталған мақсатты қызметінің нәтижесі болып табылады және жеке жоспардың оқу-әдістемелік жұмыс тармағына енгізіледі.

13. Ашық сабақ бекітілген жоспар-кестеге сәйкес өткізіледі. Ашық сабақтар жоспар-кестесіне міндетті түрде жаңадан жұмысқа қабылданған оқытушылар еңбек шартына қол қойылған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей енгізіледі. . Ашық сабақ тақырыбын және оны өткізу уақытын оқытушы ҒБО директорымен бірге анықтайды.

14. Жоспар-кесте Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығына (одан әрі - АБЖО) беріледі.

15. Ашық сабаққа Комиссия мүшелері, ҒБО және АБЖО директоры, оқытушылар және Академияның қызметкерлері шақырылады. Шақырылғандарға ашық сабақ өткізу туралы алдын-ала хабарланады.

5. Ашық сабақты талқылау және талдау

16. Ашық сабақ осы Ережеге Қосымшада көзделген бағалау өлшемшарттары бойынша талданады.

17. Ашық сабақты талдау барысында оның айырмашылық ерекшелігі көрсетіледі.

18. Ашық сабақты талқылау сол сабақ өткізілетін күні осы Ереженің Қосымшасына сәйкес ашық сабақ сапасын бағалау өлшемшарттарына сәйкес жүргізіледі.

19. Ашық сабақты талқылау нәтижелері Комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді, ол Оқу-әдістемелік кеңесіне (бұдан әрі - ОӘК) беріледі.

20. Профессорлық-оқытушылар құрамының ашық сабақтарының нәтижелері туралы есептерді Комиссия төрағасы ОӘК-тің кезекті отырысында баяндайды және Академияның оқу-әдістемелік жұмысы бойынша жылдық есебіне енгізіледі.

21. Ашық сабақтың теріс нәтижелері туралы есептер ОӘК-тің отырысында талқыланғаннан кейін Ғылыми кеңестің кезекті отырысында қарауға жатады.

6. Магистрлік жобаларды түпнұсқалық мәніне тексеру

22. Түпнұсқалықтың бұзылуы (плагиат) деп танылады:

дереккөздерін көрсетпей, мәтінді бір тілден екінші тілге аудару, басқа адамның идеяларын, тұжырымдарын, пікірлерін немесе мәлімдемелерін ұсыну;

басқа тұлғаның жазбаша жұмысынан алынған мәтіннің бөліктерін немесе бүкіл мәтінді тиісті дәйексөзсіз және түпнұсқаға сілтемесіз тікелей көшіру (бұл сондай-ақ Интернеттен немесе басқа электрондық көздерден алынған материалдарды көшіруге де қатысты);

мәтін элементтерін өзгертіп жазу немесе дереккөзін көрсетпей сөздерді ішінара ауыстыру;

графиктерді, кестелерді, суреттерді, сызбаларды және ақпараттың өзге де визуалды көріністерін дереккөзін көрсетпестен және/немесе автордың келісімінсіз пайдалану;

жұмыс мәтінін қасақана бұрмалау, атап айтқанда, қаріпті ауыстыру, басқа әліпби таңбаларын пайдалану, жұмыс мәтініне арнайы таңбалар қосу, сөздердегі таңбалар ретін өзгерту, мәтіннің таңбалар бөлігін алып тастау және т.б.

23. Мәтінінің түпнұсқалық пайызы белгіленген ең төменгі шектен кем дегенде он пайызға төмен білім алушының магистрлік жобасын ҒБО білім алушының өтінішімен және жұмысты автоматты тексеру есебімен бірге Комиссияның одан әрі қарауы үшін береді.

24. Комиссия үш жұмыс күні ішінде ұсынылған магистрлік жобаны қарауға және білім алушыны қорғауға жіберу/жібермеу туралы хаттамалық шешім шығаруға міндетті.

Ұсынылған құжаттарды қарағаннан кейін, Комиссия мәтіннің түпнұсқалығын көбейтуге құқылы, егер:

магистрлік жоба авторының алдыңғы жұмысы мәтінінің фрагменттерімен сәйкес келетін немесе дәлме-дәл сәйкес келетін магистрлік жоба мәтінінің фрагменттері анықталса (өзіне-өзі сілтеме жасау);

жүйе дәйексөзге жатқызылған нормативтік құқықтық актілерден алынған мәтіннің фрагменттері табылса;

жалпы қолданылатын сөздер пайдаланылса .

25. Хаттамалық шешімде көрсетілуі тиіс:

мәтіннің түпнұсқалық дәрежесін көрсететін автоматты тексеру жүйесінің есептері 80%-дан төмен емес;

дәйексөздің дұрыстығы немесе дұрыс еместігі;

магистрлік жобаны қорғауға жіберу/жібермеу туралы Комиссия шешімі.

АШЫҚ САБАҚТЫҢ САПАСЫН БАҒАЛАУ ӨЛШЕМШАРТТАРЫ

Оқытушы (Т. А. Ә., ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы)

Пән _____
Сабақтың тақырыбы _____
Сабақты өткізу түрі _____
Курс, топ _____
Сабақ өткізу күні _____
Қатысып отырған оқытушылар, қызметкерлер / магистранттар саны _____ / _____

Бағалау өлшемшарттары	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау (5 –тен 2 - ге дейінгі шкала бойынша: 5-жоғары, 2 -төмен)	Ескерту
1. Материалдың жаңалығы (өзектілігі, ғылымның соңғы жетістіктерін пайдалану)		
2. Сабақтың практикалық бағыты		
3. Лекторлық шеберлік		
3.1. Материалды баяндаудың қисындылығы, қол жетімділігі		
3.2. Аудиториямен байланыс		
3.3. Сөйлеу мәдениеті, баяндау стилі		
4. Оқытудың инновациялық әдістері мен оқыту құралдарын қолдану		
4.1. Оқытудың инновациялық әдістері мен оқыту технологияларын пайдалану ("ми шабуылы", кейстер, тренингтер, диспуттар, іскерлік ойындар, дөңгелек үстелдер және т. б.)		
4.2. Оқу үрдісінде ақпараттық технологияларды қолдану (слайдтар, бейнефильмдер және т. б.)		
5. Сабақтың нәтижелілігі		
Сабақтың мақсатына қол жеткізу		
Орта бағасы		

Қорытындылар мен ескертулер:

Ұсыныстар:

Сараптама комиссиясының төрағасы _____

(аты, тегі)

(қолы)

Сараптама комиссиясының мүшесі _____

(аты, тегі)

(қолы)