

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі  
академиясында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік  
қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру Қағидалары**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі Академиясында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 5-2-бабының 4) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясында (бұдан әрі-Академия) оқу процесін, оқу – әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

2. Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

академиялық күнтізбе - оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, тәжірибені/тағылымдамаларды өткізу мерзімдерін, демалыс күндерді (каникулдар мен мерекелерді) көрсететін күнтізбесі;

академиялық сағат – академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылатын оқу сабақтары көлемінің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің өлшем бірлігі (бір академиялық сағат елу минутқа тең);

ақпараттық-білім беру порталы – қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен интернет сервистерінің жүйелі-ұйымдастырылған өзара байланысты жиынтығы;

аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімін аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

байланыс сағаты – кестеге сәйкес оқу сабақтарының барлық нысандары бойынша білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

біліктілікті арттыру – біліктілік деңгейіне қойылатын талаптарды арттыруға және кәсіби міндеттерді шешудің қазіргі заманғы әдістерін меңгеру қажеттілігіне байланысты теориялық, практикалық және кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды жаңарту, тереңдету, жетілдіру;

білім алушы – тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасы бойынша магистратурада/докторантурада білім алатын тұлға;

білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау-академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы өткізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру;

білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында оны зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін рәсім;

білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі-БӨЖ) – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; БӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау – тиісті білім беру деңгейінің білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім;

ғылыми-әдістемелік жұмыс – ғылым жетістіктері мен озық педагогикалық тәжірибеге негізделген және үздіксіз білім беру жүйесінің жұмыс істеуін және дамуын жетілдіруге бағытталған қызмет түрі;

жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) – мамандық бойынша типтік оқу бағдарламалары (бұдан әрі-ТОЖл) және элективті пәндер каталогы (бұдан әрі – ЭПК) негізінде қалыптасатын білім алушының оқу жоспары.

желілік технология – онлайн және оффлайн сабақтар кезінде тыңдаушылардың оқытушымен интерактивті өзара іс-қимыл жасау нысандарын, Интернет желісін пайдалану негізінде Академия қызметкерлерінің оқу үдерісін әкімшілендіруін қамтиды;

жоғары оқу компоненті (бұдан әрі-ЖОК) – мамандықтың білім беру бағдарламасы шеңберінде меңгеру үшін оқу орындары дербес айқындайтын оқу пәндерінің және тиісті кредиттер көлемінің тізбесі;

интернет-ресурс – қашықтықтан білім беру технологияларын іске асыратын, білім беру процесіне қатысушылар үшін әкімшілік-академиялық ақпаратты қамтитын білім беру ұйымының интернет-ресурсы;

кейс – технология – кейс түрінде ұсынылған кәсіби қызмет контекстінде нақты немесе оқшауланған проблемалық жағдайды талдау және шешу негізінде білім алушыларда білімді, шеберлікті, жеке қасиеттерін қалыптастыруға бағытталған оқытудың интерактивті технологиясы;

қайта даярлау – міндеттер мен талаптардың жаңа саласында теориялық, практикалық және кәсіби білім мен дағдыларды беру;

қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) – білім алушыларға қосымша құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында зерделеу үшін анықталған пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы;

қорытынды бақылау – емтихан нысанында аралық аттестаттау кезеңінде өткізілетін оқу пәні бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

оқу-әдістемелік кеңес (бұдан әрі – ОӘК) – Академияның оқу және әдістемелік қызметі жөніндегі алқалы басқару органы;

оқу бағдарламасы (Syllabus) – әрбір оқу пәні бойынша меңгеруге жататын білімнің, іскерліктің, Дағдылар мен құзыреттіліктің мазмұны мен көлемін анықтайтын бағдарлама;

оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі-ОБӨЖ) – оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы;

оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балмен оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

оқу жоспары (бұдан әрі-ОЖ) – оқу пәндерінің, практиканың/тағылымдаманың, білім алушылардың оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесін, дәйектілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және бақылау нысандарын регламенттейтін құжат;

пәннің оқу-әдістемелік кешені – білім алушыға оқу пәнінің мазмұнын меңгеру мүмкіндігін қамтамасыз ететін нормативтік құжаттар мен оқу-әдістемелік материалдар жүйесі;

тыңдаушы – қайта даярлау немесе біліктілігін арттыру курстарында оқудан өтетін судья, сот жүйесінің немесе заң қызметінің басқа саласының қызметкері;

үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average-GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (кредиттер сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағасы балдарының сандық эквивалентіне қатынасы));

үлгілік оқу жоспары-(бұдан әрі-ҮОЖ) – ЖОО компонентінің оқу пәндерінің және элективті пәндердің, оқу қызметінің басқа түрлерінің (практиканың, қорытынды аттестаттаудың, магистрлік жобаны қорғаудың) кредитпен еңбек сыйымдылығын анықтайтын құжат.

үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі-ҮОЖ) – мамандықтың үлгілік оқу жоспарының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты, ол мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті айқындайды және оны уәкілетті орган бекітеді;

элективті пәндер – белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау бойынша компонентке кіретін және Академия енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін оқу пәндері;

элективті пәндер каталогы (ЭПК) – әр оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсететін таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі;

"on-line" – бұл нақты уақыт режимінде білім беру процесіне қатысушылардың оқу өзара іс-қимылының процесі (бейнеконференция, форумда, қашықтықтан оқыту жүйесінің чатында хабарламалармен алмасу);

"off-line" - оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы бір мезгілде өтетін оқу, өзара іс-қимылының процесін қарастыратын оқу сабақтарының түрлері (электронды пошта, оқытушының тапсырмасы бойынша білім алушының оқулықпен жұмысы, кейін аралық және (немесе) қорытынды бақылауды тапсыру).

## **2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру тәртібі**

3. Академия мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін іске асырады.

4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүзеге асырылады, ол өзіне:

- таңдау еркіндігі және пәндердің оқу кезектілігін өз бетінше жоспарлау;
- оқу үдерісін мобильді және икемді жоспарлау;
- білім алушының өз бетінше білім алу және өзін-өзі дамыту қабілеттерін, өзінің кәсіби қызметінде өз бетінше шығармашылықпен білім алу қажеттіліктері мен дағдыларын қалыптастыруды қамтиды.

5. Академия жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын келесі құжаттарға сәйкес іске асырады:

- 1) үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ);
- 2) оқу жоспары (ОЖ);
- 3) бағыт бойынша білім беру бағдарламасы;
- 4) элективті пәндер каталогы (ЭПК);
- 4) академиялық күнтізбе;
- 5) білім алушының жеке оқу жоспары;
- 6) пәннің типтік оқу бағдарламасы;
- 7) пәндер бойынша оқу бағдарламалары (Syllabus);

6. Магистратурада оқу тек күндізгі оқу түрі бойынша жүзеге асырылады.

7. Академия ЭПК-ны әзірлейді, оның негізінде білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. ЭПК-да әрбір оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі.. ЭПК Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

8. Білім алушының жеке оқу жоспары (бұдан әрі-ЖОЖ) білім беру бағдарламасы, ЭПК, магистрлік жоба тақырыбы негізінде қалыптасады. Білім алушының жеке жұмыс жоспары барлық оқу кезеңіне құрастырылады және келесі бөлімдерді қамтиды:

- құрылымы мен негіздемесі бар магистрлік жобаның тақырыбы;
  - білім беру кәсіби бағдарламасы туралы мәлімет;
  - ғылыми-зерттеу/эксперименталды-зерттеу жұмысының жоспары (тақырыбы, зерттеу бағыты, есептілік мерзімі мен нысаны, ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары);
  - практика/тағылымдама кестесі мен нәтижелері туралы мәліметтер (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен нысаны ) );
  - білім алушылардың ЖОЖ орындалуы туралы мәліметтер;
- Қажет болған жағдайда ЖОЖ түзетілуі мүмкін.

9. Академиядағы оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады. Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестрлерден), аралық бақылау кезеңінен, аралық аттестаттаудан, каникулдан, кәсіптік практикадан/тағылымдамадан және қорытынды аттестаттаудан тұрады.

10. Профессорлық-оқытушылар құрамының (бұдан әрі - ПОҚ) педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттар және (немесе) кредиттерде, Академиямен дербес әзірленген оқу жүктемесінің нормалары негізінде жүзеге асырылады.

11. Академиялық ағынның және топтың толықтылығын Академия өзі анықтайды.

12. Байланыс сағаттары инновациялық технологиялар мен оқытудың интерактивті әдістерін пайдалана отырып өткізіледі.

13. Оқу жұмыстарының барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалент негізінде әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

14. Қорытынды баға қою үшін оқу қызметінің түрлері бойынша білімді бақылау мақсатында бағалар келесідей ара қатынасы шеңберінде қойылады:

теориялық оқыту барысындағы білімді бақылау (ағымдық, аралық) - 60 %.

қорытынды бақылау (емтихан) – 40 %.

15. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы білімді бақылауды қамтиды. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібін Академия білім алушылардың білімін бағалау жүйесіне сәйкес дербес айқындайды.

16. Үлгерімді ағымдық бақылау бағасы (рұқсат рейтингісінің бағасы) аудиториялық, аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдық бақылау бағаларынан және аралық бақылау бағаларынан қалыптасады.

17. Аралық бақылаудың нысандарын, мерзімдерін, саны мен тәртібін Академия өзі анықтайды.

18. Білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, ОЖ, оқу бағдарламаларына (Syllabus) сәйкес жүзеге асырылады және кәсіби практика, тағылымдамадан өту, эксперименттік-зерттеу жұмысы бойынша емтихандар мен есептерді тапсыру міндетті түрде баға қою арқылы өткізіледі.

19. Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, әрбір оқу пәні бойынша қорытынды бақылау нысанын Академия дербес айқындайды.

20. Білім алушылардың аралық (емтихан сессиясын) және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуді академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығы (бұдан әрі – АБЖО) жүзеге асырады.

21. Оқу жылына ректордың бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндердің бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

22. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы апелляциялық комиссияға шағым арыз беруге құқылы

23. Білім алушының транскриптіңде барлық оқу кезеңіндегі GPA көрсетіледі

24. Кәсіби тәжірибе мен тағылымдама бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес оқу жоспарында белгіленген көлемде өткізіледі.

25. Білім алушының Эксперименталды-зерттеу жұмысы (бұдан әрі-ЭЗЖ) бітіру жұмысы бойынша эксперименталды-зерттеу жұмыстарды орындауды қамтиды. Бітіру жұмысын ұсыну тәртібі мен қорғау рәсімін Академия өзі анықтайды.

26. Магистранттың магистрлік жобасының негізгі нәтижелері ғылыми журналда немесе ғылыми-практикалық (ғылыми-теориялық) конференция материалдарында кемінде бір жарияланымда ұсынылуы тиіс.

27. Философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор білім беру бағдарламасы бойынша білім алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес докторлық диссертацияны орындайды.

28. Білім беру бағдарламасының соңғы кезеңі білім алушының кәсіби дайындығын анықтау мақсатында өткізілетін қорытынды аттестаттау болып табылады.

29. Қорытынды аттестаттауға ОЖ талаптарын толық орындаған, білім беру үдерісін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

30. Қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен АБЖО ұсынысы және магистрлік жобаны қорғауға ұсыну туралы ғылыми-білім беру орталықтары (бұдан әрі – ГБО) отырысының шешімінен үзінді негізінде ресімделеді.

31. Академиядағы қорытынды аттестаттау кешенді емтихан тапсыру және (немесе) магистрлік жобаны қорғау нысанында академиялық күнтізбеде көзделген мерзімде өткізіледі.

32. Аттестаттау комиссиясының құрамын және қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібін Академия дербес айқындайды.

33. Магистрлік жобаны қорғау келесі құжаттар болған жағдайда рұқсат етіледі:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;

- магистрлік жоба тақырыбы бойынша ғылыми журналда немесе ғылыми-практикалық (ғылыми-теориялық) конференция материалдарында кемінде бір жарияланым;

- Академия ректоры белгілеген сыртқы рецензенттің бір рецензиясы.

34. Магистрлік жоба плагиатты анықтау және болдырмау жүйелерін пайдалана отырып плагиатқа тексеру рәсімінен өтеді. Плагиатты тексеру жүргізудің ережелері мен тәртібі (плагиат) Академияның академиялық саясатымен анықталады.

Мәтіннің бірегейлігінің рұқсат етілген деңгейін Ғылыми кеңестің шешімімен белгілейді.

### **3. Академиялық демалыс беру, оқудан шығару және қайта қабылдау ережелері**

35. Академиялық демалыс білім алушыға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша беріледі.

36. Білім алушы академиялық демалысты ресімдеу үшін Академия ректорының атына өтініш береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген құжаттарды ұсынады.

37. Академия ректоры ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

38. Академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін білім алушы кезекті академиялық кезең басталғанға дейін (екі аптадан кешіктірмей) ректор атына өтініш береді.

39. Ректор оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі вице-ректормен келісілген АБЖО ұсынысы негізінде академияға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

40. Пәндер бойынша айырмашылық анықталған жағдайда, Академиялық демалыстан оралған білім алушы, ОЖ пәндеріндегі айырмашылықты жою керек,

41. Пәндердегі айырмашылық белгіленген мерзімде жойылмаған жағдайда, қалпына келтірілген білім алушы оқудан шығарылады.

42. Академияда білім алушыларды Академия Ректорының бұйрығымен келесі негіздер бойынша шығару көзделеді:

1) академиялық үлгермеушілік;

2) Академияның Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және білім беру қызметін көрсету туралы шартты бұзу;

3) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің Этикалық кодексі нормаларын (мемлекеттік қызметшілердің қызмет этикасы қағидаларын) бұзу;

4) академиялық демалыс беру туралы бұйрықпен белгіленген мерзімде білім алушының академиялық демалыстан шықпауы;

5) жоғары оқу орнында және басқа оқу орындарында оқумен байланысты жалған (қолдан жасалған) құжаттарды, оның ішінде білім туралы құжаттарды, медициналық анықтамаларды ұсыну.

43. Білім алушы Академиядан өз қалауы бойынша оқудан шыға алады. Академиядан шығарылған білім алушыға белгіленген нысан бойынша оқуды аяқтамаған адамдарға берілетін құжат жазылады.

44. Академияда магистратура бағдарламасы бойынша білім алушылар қатарына қайта қабылдау тек Академияда бұрын оқыған және өз қалауы бойынша оқудан шығарылған тұлғалар қатарынан жүзеге асырылады.

45. Білім алушыларды қайта қабылдау тәртібін Академия өзі анықтайды.

#### **4. Порядок организации и осуществления курсов переподготовки и повышения квалификации судей и работников судебной системы**

46. Академия судьялар мен сот жүйесі қызметкерлерін қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асырады.

47. Академия қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады:

1) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының төрағасымен келісілген және Академия ректоры бекіткен күнтізбелік жылға арналған жоспар-кестемен (бұдан әрі – жоспар-кесте);

2) Қазақстан Республикасы Жоғарғы сотының төрағасымен келісілген және Академия ректоры бекіткен күнтізбелік жылға арналған оқу жоспары (бұдан әрі-оқу жоспары);

3) курстар бағдарламаларымен.

48. Қайта даярлау ұзақтығы бес апта болатын ҚОТ-ны пайдалана отырып жүзеге асырылуы мүмкін, үш аптасы қашықтықтан және келесі екі апта күндізгі.

49. Біліктілікті арттыру курстарының ұзақтығы:

барлық санаттағы судьялар үшін-80 сағат;

сот жүйесінің қызметкерлері үшін-40 сағат.

50. Судьялар мен сот жүйесі қызметкерлерінің оқыту мерзімдері мен санаттары жоспар-Кестемен белгіленеді.

51. Сабақтың тақырыбы, оқу түрі және оқытушылар құрамы оқу жоспарымен анықталады. Сабақ тақырыбы мен ұзақтығы Академия ректоры бекітетін курстар бағдарламасы түрінде ресімделеді.

Курс бағдарламасын қалыптастыру кезінде оқу жоспарында айқындалған тақырыптарға және оқытушылар құрамына дәлелді себеппен өзгерістер енгізуге жол беріледі.

52. Бағдарламалар оқу курстары басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде бекітіліп, Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотына (бұдан әрі – Жоғарғы Сот) жіберіледі.

53. Тыңдаушыларды курстарға қабылдау Жоғарғы Соттың ұсынысы негізінде Академия Ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

54. Біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарында оқуға жататын судьялар мен сот жүйесі қызметкерлерінің тізімін Жоғарғы Сот жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (бұдан әрі – Департамент) айқындайды, ол қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарынан өту үшін судьялар мен сот жүйесінің қызметкерлерін жіберуді қамтамасыз етеді

55. Тыңдаушы судьялар топтары төмендегілерге байланысты құрылады:

құқықтық бағыт бойынша: азаматтық, қылмыстық, әкімшілік істер және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша;

мамандану бойынша: экономикалық істер бойынша, кәмелетке толмағандардың істері және өзге де істер санаттары бойынша;

оқыту тіліне байланысты;

жұмыс өтілі бойынша;

сот төрелігін іске асырудың сапасы бойынша;

басқа да критерийлердің бойынша.

56. Тыңдаушылар-сот жүйесі қызметкерлерінің топтары сот отырыстарының хатшыларына, мамандар мен кеңсе меңгерушілеріне, сот приставтарына сараланады.

57. Тыңдаушы қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарынан Академия Ректорының бұйрығымен келесі жағдайларда шығарылады:



дәлелді себептерсіз үш академиялық сағаттан артық сабақ жіберу;  
компьютерлік тестілеуге және емтихан тапсыруға келмеу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

Тыңдаушыны оқудан шығару туралы бұйрық Департаменттің кадр қызметіне жіберіледі.

58. Алынған білімнің қорытынды бақылауы компьютерлік тестілеуден және емтиханнан тұрады, оны өткізу нысанын Академиямен анықталады.

59. Компьютерлік тестілеу отыз сұрақтан тұрады. Әрбір дұрыс жауап үшін бір балл беріледі. Тестілеу уақыты отыз минутты құрайды.

60. Емтиханды Жоғарғы Сот судьялары, Академияның ПОҚ қатарынан үш адамнан тұратын комиссия қабылдайды. Жауаптар бес баллдық жүйе бойынша бағаланады. Емтихан тапсырмалары бағдарламаға сәйкес өткізілген оқыту іс-шараларының көлеміне қарай қалыптастырылады.

61. Оқытуды сәтті аяқтаған тыңдаушы болып - компьютерлік тестілеу нәтижелері бойынша кемінде жиырма және емтихан нәтижелері бойынша кем дегенде үш ұпай жинаған тыңдаушы саналады.

62. Оқу аяқталғаннан кейін оқуды табысты аяқтаған тыңдаушыларға Академия ректорының бұйрығы негізінде белгіленген үлгідегі сертификат беріледі.

63. Тестілеу және емтихан нәтижелері бойынша қажетті балл санын жинамаған тұлғаларға сертификаттар берілмейді. Қорытынды бақылау нәтижелері Департаменттің кадр қызметіне жіберіледі.

64. Курс бағдарламаларының тиімділігін бағалау мақсатында тыңдаушыларға сауалнама жүргізіледі

## **5. Порядок организации и осуществления курсов повышения квалификации для нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций**

65. Академия нотариустар, адвокаттар, сот орындаушылары, медиаторлар, психологтар, азаматтық қызметшілер және басқа ұйымдардың қызметкерлері үшін ақылы қызмет көрсету туралы шарт негізінде біліктілікті арттыру курстарын өткізеді.

66. Біліктілікті арттыру курстарында оқу процесін ұйымдастыру ҚБТ қолдану арқылы мүмкін болады.

67. Академия нотариустардың, адвокаттардың, сот орындаушыларының, медиаторлардың, психологтардың, азаматтық қызметшілердің және басқа да ұйымдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарында оқу процесін реттеуді дербес жүзеге асырады.

68. Біліктілікті арттыру курстарының бағыты, мазмұны, ұзақтығы және сағаттарының көлемі ақылы қызметтер көрсету туралы шарттың талаптарына сәйкес айқындалады.

69. Курс аяқталғаннан кейін қорытынды бақылау жүргізіледі. Қортынды бақылаудың нысанын оқу ұзақтығына байланысты Академия айқындайды.

70. Біліктілікті арттыру курстарының қорытындысы бойынша сертификат беріледі

## **6. Порядок организации учебного процесса с применением образовательных технологий**

71. ҚБТ негізінде судьялар, сот жүйесі қызметкерлерін қайта даярлау және нотариустар, адвокаттар, сот орындаушылар, медиаторлар, психологтар, азаматтық қызметшілер мен басқа да ұйымдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарындағы оқу процесінің ұйымдастырылуы келесі түрлер бойынша жүзеге асырылады: желілік технология және кейс-технология.

72. Білім беру технологияларын қолданатын курстар теориялық, практикалық және кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды жаңартуға, тереңдетуге, жетілдіруге, сондай-ақ міндеттер мен талаптардың жаңа саласында теориялық, практикалық және кәсіби білім мен дағдыларды беруге бағытталған.

73. ҚБТ қолдану арқылы судьялар мен сот жүйесінің қызметкерлерін қайта даярлау курстарының ұзақтығы бес оқу аптаны (200 академиялық сағат) құрайды, оның ішінде үш апта жұмыс орнынан қол үзбей қашықтан (120 академиялық сағат) және одан кейінгі екі апта тікелей Сот төрелігі Академиясында жұмыстан қол үзіп . (80 академиялық сағат) оқу арқылы өтеді.

74. Нотариустар, адвокаттар, сот орындаушылары, медиаторлар, психологтар, азаматтық қызметшілер және басқа да ұйымдардың қызметкерлеріне арналған ҚБТ қолдану арқылы біліктілікті арттыру курстарының ұзақтығы ақылы қызмет көрсету туралы шарт бойынша белгіленеді.

75. Академия "MOODLE" қашықтықтан оқыту жүйесі негізінде ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру үшін:

1) Академияда қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы курстарды ұйымдастыру және өткізу Регламенті;

2) оқытушы үшін "MOODLE" қашықтықтан оқыту жүйесін пайдалану нұсқаулығы;

3) білім алушыға арналған" MOODLE " қашықтықтан оқыту жүйесін пайдалану нұсқаулығы;

4) білім алушыларға арналған оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әкімшілік ақпаратты қамтитын білім беру порталы;

5) телекоммуникациялық желіге (Интернет)кіретін құрылғылар;

6) мультимедиялық құралдар;

7) оқу контенті;

8) бақылау сұрақтар және кейстер.

76. ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін жүзеге асыру үшін Академия:

1) ҚБТ қолдану бойынша Академияның ПОҚ және қызметкерлерін оқытуды жүргізеді;

2) білім алушы- тындаушыларға сырттай оқытуды қамтамасыз етеді;

3) білім беру ресурстарын әзірлеу және жаңарту үшін жағдай жасайды;

4) білім алушыларға оқу материалдарды ақпараттық технологиялар арқылы жеткізеді;

5) "on-line" режимінде консультацияларды ұйымдастырады және өткізеді»;

6) offline " режимінде білім алушылармен кері байланыс ұйымдастырады;

7) "on-line", "off-line" режимінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылайды;

8) аутентификация жүйесі арқылы білім алушылардың жеке басын сәйкестендіреді.

77. Білім алушыларды оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету үшін академия оқу жоспарының барлық тақырыптары бойынша ҚБТ-ны пайдалана отырып іске асырылатын электрондық оқу бағдарламаларын жасайды.

78. Электрондық оқу бағдарламалары міндетті және қосымша компоненттерді қамтиды.

79. Міндетті компонент келесілерден тұрады:

1) электронды лекциялар конспектісі немесе видеолекция;

2) практикалық сабақтарға арналған материалдар;

3) білім алушының өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен орындалатын білім алушының өзіндік жұмысы үшін тапсырмалар;

4) ағымдағы бақылауды ұйымдастыру бойынша материалдар (бақылау сұрақтары, ситуациялық есептер жинағы және т. б.);

5) бекітілген оқу бағдарламасына сәйкес қашықтықтан консультациялар өткізу кестесі.

80. Қосымша компонентті Академия өзі анықтайды.

81. ҚБТ қолдана отырып қайта даярлау курстарында оқитын судьялардың құрамын Департамент анықтайды, ол курстарды өткізу басталғанға дейін бес күн бұрын Академияға курстарда оқуға жататын тыңдаушылардың тізімін жібереді.

82. Академияда білім алушылардың деректер базасын қамтитын басқарудың ақпараттық жүйесі құрылады(пайдаланушыларды (білім алушыларды) авторизациялау, курсқа қабылдау бұйрықтары, сертификаттар беру туралы, білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау және оқу бағдарламасына сәйкес тапсырмаларды орындау туралы).

83. Академияда ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыруды АБЖО мен ҒБО жүзеге асырады.

84. Барлық білім беру қызметі келесідей жүзеге асырылады:

Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

1) телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып немесе тікелей байланыс (білім алушының бастамасы бойынша) арқылы оқытушының білім алушылармен қарым-қатынасы);

2) білім алушылардың оқу құралдарымен өзіндік жұмысы (электронды оқу жоспары, қосымша әдебиеттер).

85. ҚОТ қашықтықтан оқыту сабақтарын "online", "offline"режимінде өткізуге негізделеді.

86. "online" режиміндегі оқу сабақтарына нақты уақыт режимінде интернет арқылы өзара әрекеттесу процесі кіреді (бейнеконференциялар, қашықтан білім алу

жүйесінде желілік хабарламалар арқылы (форум, чат), телефон аппараты бойынша);

87. "Off-line" режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының асинхронды қарым-қатынасы түрінде өткізіледі және (Outlook жүйесінде электрондық пошта арқылы, өзіндік жұмыс, оқытушының тапсырмасы бойынша білім алушының оқулықпен жұмысы, кейстерді шешу) және орындаған тапсырмаларды қашықтықтан оқыту жүйесіне тіркеу және көрсетілген пәндер бойынша сынақ алу.

88. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау (бақылау сұрақтарына жауаптар, өзіндік жұмыс тапсырмаларын орындау) Жоспар-кестеге, Оқу жоспарына және Оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

89. Ағымдағы бақылаудағы үлгерімді анықтау кезінде жауаптарды кодтауды пайдалану рұқсат етіледі:

- 1) бақылау сұрақтардың жауаптарын тексеру;
- 2) жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру (кейстік технология кезінде);
- 3) өзіндік жұмыс тапсырмаларының орындалуын тексеру

90. ҚОТ арқылы білім алушылардың оқуын бақылау сынақ түрінде жүзеге асырылады, бұл туралы оқытушылар АБЖО-ға хабарлайды.

91. Сырттай оқудың барлық бақылау іс-шараларын орындағаннан және күндізгі оқу бағдарламасы бойынша оқуды аяқтағаннан кейін білім алушы қорытынды компьютерлік тестілеуге және ауызша емтихан тапсыруға жіберіледі.

92. Қайта даярлау курстарында оқуды ойдағыдай аяқтаған білім алушылар болып тестілеу нәтижелері бойынша мүмкін болатын отыз балдан кемінде жиырма балл және ауызша емтихан үшін мүмкін болатын бес балдан кемінде үш балл алған білім алушылар саналады, оларға белгіленген үлгідегі сертификат тапсырылады.

93. Академия ақылы қызмет көрсету туралы шарт негізінде нотариустардың, адвокаттардың, сот орындаушыларының, медиаторлардың, психологтардың, азаматтық қызметшілер мен басқа да ұйымдар қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарында ҚБТ пайдалана отырып оқу процесін реттеуді дербес жүзеге асырады.

## **7. Организация и осуществление учебно-методической и научно-методической деятельности**

94. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызмет ғылым мен білімді интеграциялау, оқу және тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, ПОҚ біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

95. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметтің міндеттері:

1) білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

2) білім беру үрдісінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;

3) ПОҚ шығармашылық ойлауын дамыту, ПОҚ біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, ПОҚ ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру.

96. Академиядағы оқу-әдістемелік қызмет келесі бағыттарды қамтиды:

1) білім беруді оқыту мен ақпараттандырудың озық тәжірибесін қорыту және тарату жөніндегі іс-шараларды өткізу;

2) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу, разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

3) оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік технологиялар, ҚБТ бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу;

4) ғылыми жобалар, ғылыми-әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу және конкурстарға қатысу және олардың нәтижелерін оқу процесіне енгізу;

5) Академиядағы білім беру процесін, оқу бағдарламаларын қазіргі заманғы оқу басылымдарымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша талдау жүргізу;

6) оқу процесінде пайдаланылатын оқу басылымдарының, оқу-әдістемелік кешендердің сапасын жақсарту және оларды өзектендіру қажеттілігі;

7) оқу басылымдарының, оқу-әдістемелік кешендердің үлгілік оқу жоспарына және үлгілік оқу бағдарламаларына, оқу мақсаттарына сәйкестігіне сараптама жасау;

8) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

9) оқу бағдарламаларын әзірлеу, үлгілік оқу бағдарламаларының жобаларын дайындауға қатысу;

10) оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеу;

11) оқу процесіне заманауи оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және оқытудың автоматтандырылған жүйелерін бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді енгізу;

12) білім беру сапасын, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін талдау;

13) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша тақырыптық ғылыми, ғылыми-әдістемелік семинарлар, конференциялар, вебинарлар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

14) білім алушылардың ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмысының мазмұны мен нысанын ұйымдастыру, үйлестіру, талдау.

97. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс оқу процесін, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын және үйлестіретін Академияның барлық құрылымдық бөлімшелерінде жүзеге асырылады.

98. Академияның оқу және әдістемелік қызметі бойынша алқалы басқару органы ОӘК болып табылады. ОӘК қызметінің тәртібін, құрамы мен мүшелерінің санын Академия ректоры айқындайды.

99. Академияның ғылыми-әдістемелік жұмысы:

1) іргелі, қолданбалы ғылыми-зерттеу және ақпараттық-талдау жұмыстарын жүргізу;

2) оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын әзірлеу және енгізу;

3) ғылыми зерттеулердің нәтижелерін оқу процесіне және сот практикасына енгізу;

4) жеке ғылыми мектептерді қалыптастыру және дамыту( тиісті ғылыми әлеует болған жағдайда), ПОҚ, білім алушылар мен тыңдаушыларды ғылыми-зерттеу жұмысына белсенді тарту;

5) білім алушылар мен тыңдаушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру және басқару;

6) сот билігі, сот актілерін орындау және сот білімі саласында ғылыми зерттеулерді, ақпараттық-талдау жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу.

100. Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу ҒБО жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік жұмыстарды үйлестіруді АБЖО жүзеге асырады.

101. Академияның жоспарына сәйкес ғылыми-әдістемелік жұмысты ПОҚ, және білім алушылар жүзеге асырады.

1-қосымша

Білімді бағалаудың көп баллдық әріптік жүйесі

<b>Әріптік жүйе бойынша баға</b>	<b>Балдардың сандық баламасы</b>	<b>% мазмұны</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау</b>	<b>ECTS бойынша баға</b>
A	4,0	95-100	өте жақсы	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	жақсы	B
B	3,0	80-84	жақсы	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	қанағаттанарлық	D
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54	қанағаттанарлық	E
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	FX, F
F	0	0-24		