



БЕКІТЕМІН

Басқарма мүшесі – академиялық
мәселелер жөніндегі проректор

А.Х. Машекенова

10.09.2025 ж.

Д. Серікбаев атындағы ШҚТУ КЕАҚ Академиялық қызмет департаментінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Жауапты	Орындау мерзімі	Аяқталу түрі
1 Оқу процесін ұйымдастыру және мониторингілеу бөлімі				
1	Бірінші курс студенттеріне бейімделу апталығын ұйымдастыру	АҚД директоры, ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	2025 ж. 1 қыркүйегіне дейін	Бағдарлама
2	2025-2026 оқу жылына кадрларды даярлаудың барлық деңгейлері үшін академиялық күнтізбелерді бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	28.08.2025 ж. дейін	Академиялық күнтізбе
3	2025-2026 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарларын бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	28.08.2025 ж. дейін	ЖОЖ
4	Барлық деңгейдегі білім алушылар үшін академиялық кезеңдерге және емтихан сессияларына оқу сабақтарының кестесін жасау	ОПҰЖМБ бастығы	оқу жылы ішінде	Бекітілген кесте
5	Бекітілген нормаларға сәйкес ҒПҚ оқу жүктемесін жоспарлау мен бөлуді бақылау. 2025-2026 оқу жылына арналған ҒПҚ мектептерінің оқу жүктемесін бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қыркүйек	ҒПҚ штат кестесі
6	ҒПҚ ЖЖЖ екінші бөлімінің жұмыстарын жоспарлау мен біркелкі бөлуді бақылау: Оқу-әдістемелік қызмет, ғылыми-инновациялық қызмет, ұйымдастыру-тәрбие жұмысы, біліктілікті арттыру	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қыркүйек	ҒПҚ жеке жұмыс жоспары
7	Үш тілде білім беру бағдарламасы шеңберінде ағылшын, қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын пәндер топтары мен тізбесін қалыптастыру	ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	2025 ж. қыркүйек	Бұйрық
8	2025-2026 оқу жылына арналған ҒПҚ біліктілікті арттыру жоспарын бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қыркүйек	Бекітілген жоспар
9	2026 жылға арналған кадрларды даярлау бағыттары бойынша білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі академиялық	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. желтоқсан	Бұйрық

	комитеттердің құрамын бекіту			
10	2025 жылы магистратураға / докторантураға түскендердің пререквизиттерін игеру бойынша жұмысты ұйымдастыру.	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қазан, 2026 ж. ақпан	Транскрипт
11	МЖМБС талаптарына сәйкес «Магистрлік диссертация жетекшісінің» ҒПҚ-ны сәйкестендіруді тексеру. Магистрлік диссертация / жобалардың тақырыптарын бекітуге туралы бұйрықтарды есепке алу және бақылау.	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қазан.	Бұйрықтар
12	Кадрларды даярлаудың барлық деңгейлері үшін аттестаттау комиссияларының (АК) құрамын қалыптастыру жөніндегі жұмыс	ОПҰЖМБ бастығы	19.12.2025 ж. дейін	2026 жылғы АК құрамына бұйрық
13	Магистранттардың 2026 жылға арналған ғылыми тағылымдамалар жоспарын дайындау және жасау	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. желтоқсан	Магистранттардың 2026 жылға арналған тағылымдама жоспары
14	Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын, атаулы және мемлекеттік стипендияларды тағайындау конкурсына қатысу үшін студенттердің құжаттарын дайындау	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. қаңтар, маусым - шілде	Білім алушыларға Президентінің стипендиясы, жеке және мемлекеттік стипендиялар тағайындау туралы ақпаратты жіберу
15	Мәтіндік көшіріп алу жағдайларын анықтау бағдарламасын пайдалану құқығын сатып алу үшін мемлекеттік сатып алу арқылы өтінім беру	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. наурыз	Өтінім
16	МЖМБС талаптарына сәйкес дипломдық жұмыстың жетекшісі ретінде ҒПҚ сәйкестігін тексеру. Дипломдық жұмыстардың/жобалардың тақырыптарын бекіту туралы бұйрықтарды есепке алу және бақылау.	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. наурыз	Дипломдық жұмыстардың/жобала рдың тақырыптары мен жетекшілерін және т.б. бекіту туралы бұйрық
17	Академиялық апта» жоспарын қалыптастыру және бекіту. Аталған жоспарға сәйкес іс-шараларды тексеру.	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. сәуір	Бекітілген жоспар
18	Мектептердің 2026–2027 оқу жылына қабылдау үшін білім беру бағдарламалары тізімін қалыптастыру және бекіту.	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. мамыр	2026 жылғы қабылдау үшін ББ тізімі
19	Білім беру бағдарламалары бойынша құжаттарды дайындау және «Атамекен» ТКП ББ рейтингіне қатысу үшін жүктеу.	ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	2026 ж. мамыр - маусым	«Атамекен» ТКП ББ рейтингі
20	АК төрағаларының жұмыс қорытындылары бойынша есептер	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. маусым	АК төрағаларының

				есептерін Ғылыми кеңесте бекіту
21	2026–2027 оқу жылына арналған университет ҒПҚ-нің жылдық жалпы жүктемесін жоспарлау үшін «Уақыт нормалары» ішкі нормативтік құжатын әзірлеу	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. шілде	Ғылыми кеңесте бекіту
22	2025–2026 оқу жылы үшін Академиялық кеңестің жұмыс жоспарын бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қыркүйек	АК жұмыс жоспары
23	«Д.Серікбаев атындағы ШҚТУ» КЕАҚ Академиялық кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы әр 2 ай сайын	«Д.Серікбаев атындағы ШҚТУ» КЕАҚ Академиялық кеңесінің отырыстарының хаттамалары
24	Сағаттық төлем бойынша өтініштерді қабылдау, рәсімдеу және есепке алу	ОПҰЖМБ бастығы	Әр айдың 20-сына дейін	Қабылданған құжаттарды тізім бойынша ҚТБ-ға тапсыру
25	2026 жылға арналған барлық деңгейдегі кадрларды даярлау студенттерінің қорытынды аттестациясы бойынша АК жұмыс кестесін құрастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Академиялық күнтізбеге сәйкес	АК жұмыс кестесі, алдын ала қорғау кестесі
26	Бітіретін жұмыстардың плагиатқа тексерілуін ұйымдастыру және өткізу	ОПҰЖМБ бастығы	Академиялық күнтізбеге сәйкес	Бітіретін жұмыстың мәтіндік көшіріп алу (плагиат) тексерісі бойынша есеп
27	ҒПҚ оқу сабақтарының өтуін бақылау	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Тексеру актісі
28	Мектептердің ҒПҚ ашық сабақтарының өтуін бақылау	ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	Жыл бойы, ашық сабақтар кестесіне сәйкес	Ашық сабақтар кестесі
29	Академиялық қызмет аясында департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау	АҚД директоры	Оқу жылы бойы	Әрекет жоспарлары
30	Университеттің коллегиялық кеңестер мен комиссияларының отырыстарына қатысу	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Университет комиссияларының құрамын бекіту туралы бұйрықтар

31	Университет әзірлейтін оқу-әдістемелік құжаттардың сапасын бақылау және академиялық қызмет аясында олардың ҚР ҒжЖБМ нормативтік және әдістемелік құжаттарына сәйкестігін қамтамасыз ету	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Оқу-әдістемелік құжаттардың ҚР ҒжЖБМ нормативтік құжаттарына сәйкестігі
32	Департаменттің академиялық қызметіне қатысты құжаттарын әзірлеу және келісу (ережелер, қызметтік нұсқаулықтар және т.б.)	АҚД директоры	Оқу жылы бойы	Ережелерді, қызметтік нұсқаулықтарды бекіту
33	ҚР ҒжЖБМ және басқа да ведомстволардың сұрауларына ақпараттық деректерді дайындау және жіберу	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Ақпаратты жіберу
34	Профильдік магистратураны тәмамдаған тұлғалар үшін ғылыми-педагогикалық профильді меңгеруге арналған қосымша сабақтарды ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Магистр дипломына куәлік
35	2026 жылға Республикалық бюджет есебінен шақырылатын шетелдік ғалымдар жоспарын қалыптастыру бойынша жұмысты бақылау, сондай-ақ университет есебінен шақырылатын шетелдік ғалымдар жоспарын қалыптастыру бойынша жұмысты бақылау	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. желтоқсан	Жоспар
36	ҚР ҒжЖБМ «Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы» байқауына қатысу үшін ПОҚ құжаттарын қалыптастыру және өтінімдер беруді ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. желтоқсан	Сертификат
37	Университеттің білім беру бағдарламаларын жаңарту, әзірлеу, жою және ББ Реестріне енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	Оқу жылы бойы	ББ Реестрі
38	Қосдипломдық және бірлескен білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметін бақылау	ОПҰЖМБ бастығы, мектеп деканадры	Оқу жылы бойы	Білім алушыларды қабылдау және ауыстыру бұйрықтары
39	Кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын (ақпараттық карта) орналастыруға өтінім беру	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. наурыз	Ақпараттық карталар
40	Өңір, ел кәсіпорындарының мамандарын қайта даярлау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Кәсіпорындармен келісім шарттар
41	ҒПҚ біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Курстар Сертификаттар
42	«Күміс университеті» жобасы бойынша курстар ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Оқу жылы бойы	Сертификаттар
43	2025-2026 оқу жылына емтихан өткізу нысанын көрсете отырып, пәндер тізімін қалыптастыру және бекіту	ОПҰЖМБ бастығы	2025 ж. қыркүйек - қазан, 2026 ж. қаңтар – сәуір	Бекітілген пәндер тізімі
44	Апелляциялық комиссия құру туралы бұйрықты жасау	ОПҰЖМБ бастығы,	2025 ж.	Апелляциялық

		ЕҰ секторы	қазан - қараша	комиссияның құрамы туралы бұйрық
45	Емтихан сессиялары кезінде, соның ішінде FX бағасы бар пәндерді қайта тапсыру және қосымша ликвидациялық кезеңде емтихандарды ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	2025-2026 оқу жылына арналған академиялық күнтізбенің мерзімдеріне сәйкес	Транскрипт
46	Емтихандарды тапсыру кезінде студенттердің жазбаша жұмыстарын тексеруді ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы	Емтихан сессиялары және ликвидациялық кезең кезінде	Жауап парақтары
47	Апелляциялық комиссия мүшелеріне төлем жасау үшін құжаттарды рәсімдеу	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	2026 ж. қаңтар - ақпан, 2026 ж. мамыр - маусым	Төлем туралы бұйрық
48	2025–2026 оқу жылына жауап парақтарының бланктерін басып шығару үшін өтінімді қалыптастыру	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	2025 ж. қазан 2026 ж. наурыз	Жауап парақтарының бланктері
49	Жазбаша емтихандарды өткізу үшін емтихан сұрақтары жинағын қалыптастыру	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	2025 ж. қараша 2026 ж. сәуір	Емтихан билеттері
50	Пәндерді қайталап меңгеруге тіркелген студенттер үшін емтихандарды ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	2025 ж. желтоқсан, 2026 ж. мамыр	Білім алушының жеке кабинеті арқылы емтихан тапсыруға өтінім
51	Емтихан сессиялары және қосымша ликвидациялық кезеңде FX алған студенттер үшін емтихандарды ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	Емтихан сессиялары және ликвидациялық кезеңде	Білім алушының жеке кабинеті арқылы емтихан тапсыруға өтінім
52	Сессиядан кейінгі ликвидациялық кезеңде емтихандарды ұйымдастыру	ОПҰЖМБ бастығы, ЕҰ секторы	Ликвидациялық кезеңде	Білім алушының жеке кабинеті арқылы емтихан тапсыруға өтінім
53	Жеке жоспарға сәйкес ПОҚ жоспарланған жұмыстардың орындалуын бақылау	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. шілде	ПОҚ КРІ
54	«Автоматтандыру және басқару», «Электр энергетикасы» бакалавриат деңгейіндегі В кластері ББ-лары бойынша Халықаралық ASIIN аккредитациясынан өту жұмыстарын	ОПҰЖМБ бастығы	2026 ж. наурыз	Сертификаттар

	ұйымдастыру			
55	ТПР аясында ТБЖ көрсеткіштерін сәйкестендіру және бақылау	ОПҰЖМБ бастығы	25.11.2025 ж. 01.06.2026 ж.	Бұзушылықтардың жоқтығы
2 Білім беру технологиялары орталығы				
1	Курстарын open.ektu.kz сайтында жариялау үшін курс авторларымен жұмыс істеу	Жетекші және ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	Курстарды Қазақстанның ашық білім ұлттық платформасына орналастыру
2	Open edX жүйесінде педагогикалық дизайн мәселелері бойынша оқытушыларға көмек көрсету	Жетекші және ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	On-line курс
3	Электрондық оқыту жүйелеріне және курстарды әзірлеуге техникалық қолдау көрсету	Жетекші және ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	Оқытушыларды қолдау
4	Курстарды әзірлеу процесін бақылау	Жетекші және ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	Бақылау
5	Google Workspace платформасын әкімшілеу	Жетекші және ББТО мамандары	Жыл бойы	Ұйымның әкімші және пайдаланушылар әрекеттері туралы есеп
6	Қызметкерлер мен студенттер үшін @edu.ektu.kz доменінде корпоративтік есептік жазбаларды құру	Жетекші және ББТО мамандары	Жыл бойы	Қызметкерлер мен студенттердің корпоративтік есептік жазбалары
7	Курстарын Skills Enbek платформасында жариялау үшін курс авторларымен жұмыс істеу	Жетекші және ББТО мамандары	Жыл бойы	Курстарды әзірлеу және Қазақстанның ашық білім ұлттық платформасына орналастыру
8	Курстарын халықаралық Coursera платформасында жариялау үшін 2 курс авторымен жұмыс істеу	Жетекші және ББТО мамандары	Жыл бойы	Халықаралық Coursera платформасында екі курсты әзірлеу және орналастыру
9	«EKTU - Smart Education» жобасы бойынша әзірленген курстарға авторлық құқықтарды тіркеу үшін өтінімдерді ұйымдастыру және	Жетекші және ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	Курс авторларынан авторлық құқықтарды

	тапсыру			тіркеу туралы куәліктерді алу
10	«Coursera Qazaq Tilinde» жобасы бойынша ҚР ҒЖЖБМ лицензияларын меңгеру	Жетекші және ББТО мамандары	31.12.2025 ж. дейін	Оқыған студенттер саны және меңгерілген курстар саны туралы есеп
11	«EKTU-Smart Education» жобасын жүзеге асыру	Жетекші және ББТО мамандары	Жыл бойы	МООК курстарына авторлық куәліктерді алу, ПОҚ-пен келісімшарттар жасау, МООК курстары каталогын кеңейту
12	edX жүйесінің барлық конфигурациялары бойынша құжаттаманы жаңарту және құру	ББТО мамандары	Оқу жылы бойы	Жүйелердің тіркелген жағдайы
13	Open edX жүйесінде курстарды әзірлеу стандарттары ҚР -ге өзгерістер енгізу	Жетекші және ББТО мамандары	25.09.2025 ж. дейін	Өзгерістер мен толықтырулар енгізілген бекітілген ҚР
14	«Бизнес басқару», «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», «Гигиена және еңбекті қорғау» даярлық бағыттары бойынша онлайн оқытуға лицензия алу үшін құжаттарды дайындау және тапсыру	Жетекші және ББТО мамандары	20.12.2025 ж. дейін	Онлайн оқытуға лицензия алу
15	Университет платформаларында асинхронды оқытуға арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу	ББТО жетекшісі	Оқу жылы бойы	Электрондық оқытуды дамыту және педагогикалық дамуды қамтамасыз ету
16	ПОҚ үшін «Онлайн оқытудың әдістемесі», «Open EdX жүйесінде курстарды әзірлеу» тақырыптары бойынша біліктілікті арттыру тренингтерін өткізу	ББТО жетекшісі	15.12.2025 ж. дейін	ПОҚ сертификат алу
17	ПОҚ үшін «Білім беру технологиялары: оқу процесін	Жетекші және	Оқу жылы бойы	Алынған білімдерді

	ұйымдастырудағы инновациялар» тақырыбында семинарлар өткізу	ББТО мамандары		оқыту тәжірибесіне енгізу
3 Тіркеуші офісі				
1	Бакалавриат, магистратура, докторантура студенттерінің контингентінің қозғалысын ұйымдастыру және есепке алу (шеттету, қалпына келтіру, аударым, академиялық демалысқа шығу/қайтару, бос гранттарға аударым, қашықтықтан оқуға ауысу, жеке деректерді өзгерту, оқу аяқталуына байланысты шеттету, келесі курсқа аударым, қайта оқу туралы бұйрықтар)	ТО мамандары	Студенттердің өтініштері мен декандардың қызметтік жазбалары түскен сайын, «Аудару және қалпына келтіру ережелеріне» сәйкес	Студенттердің жеке құрамы бойынша бұйрықтар
2	Бакалавриат, магистратура, докторантура студенттері контингентінің сандық және сапалық құрамына қатысты статистикалық есепті тиісті бақылаушы органдарға дайындау және ұсыну	ТО мамандары	Ай сайын; әкімшілік есеп формаларын ШҚО Қала статистика басқармасына, Білім басқармасына, ҚР ҒЖЖБМ ұсыну кестесіне сәйкес	Статистикалық есептер
3	Бакалавриат және магистратура студенттерінің мемлекеттік білім беру гранты (несие қаражаты) бойынша тізімдерін ҚР ҒЖЖБМ «Қаржы орталығы» АҚ ұйымына электрондық түрде, жетекшінің ЭЦҚ-мен қол қойылған түрде дайындау және жіберу	ТО мамандары	Тоқсан сайын	ҚР ҒЖЖБМ грант иегерлерінің тізімі
4	Мемлекеттік білім беру грантында (кредиттік қаржыландыру) бакалавриат және магистратура білім алушыларының тізімдерін жылдық және алдын ала есепті қағаз нұсқада дайындау және ҚР ҒЖЖБМ «Қаржы орталығы» АҚ-ға жіберу	ТО мамандары	Ай сайын	ҚР ҒЖЖБМ грант иегерлерінің тізімі
5	ШҚО білім басқармасына жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру грантында бакалавриат білім алушыларының тізімін дайындау және жіберу	ТО мамандары	Ай сайын	ЖАО грант иегерлерінің тізімі
6	Сұраныс бойынша білім алушылар контингенті бойынша ақпарат дайындау және ұсыну	ТО бастығы	сұраулардың түсуіне қарай	Сұраулар бойынша құжаттамалар
7	Студенттердің академиялық қарыздарын жою және қосымша кредиттерді меңгеру мақсатында қосымша сабақтарды ұйымдастыру	ТО мамандары	Академиялық күнтізбеге сәйкес	Студенттердің өтініштері, қосымша сабақтардың нәтижелері,

				атқарылған жұмыстар туралы актілер, оқытушыларға төлем жасау жөніндегі қызметтік жазбалар
8	Мұрағат анықтамаларын беру, дипломдарды растау, оқуын растау, студенттердің жеке іс-құжаттарын жіберу туралы ұйымдардың сұрауларына жауап дайындау; жоғары және кейінгі жоғары білім дипломдарының көшірмелерін беру; дипломдарға қосымшаларды (транскрипттерді) беру.	ТО мамандары	Сұраулар мен өтініштер түскен сайын	Сұраулар бойынша құжаттамалар
9	Студенттердің жеке карталарын тексеру	ТО мамандары	Жеке істер ҚК-дан келген сайын, түлектер бойынша	Студенттердің жеке карталары
10	Түлектерге диплом бланктерін тапсырыс беру және қамтамасыз ету	ТО бастығы	тапсырыс – мемлекеттік сатып алу жоспары бойынша 01.01.2026 ж. дейін. Қамтамасыз ету – 01.06.2026 ж.	Диплом, транскрипт бланкілері
11	Университеттің білім беру порталының ақпараттық ортасында студенттерді элективтік пәндерге тіркеу бойынша эдвайзерлердің жұмысын ұйымдастыру, студенттердің ЖОЖ-ны электрондық форматта QR кодымен жинау және жеке істерде сақтау үшін қағаз нұсқасын дайындау	ТО бастығы	Академиялық күнтізбеге сәйкес	Білім алушылардың ЖОЖ
12	Студенттердің ішкі академиялық мобильдігін үйлестіру	ТО бастығы	Академиялық күнтізбеге сәйкес	ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта есептеу (ішкі және сыртқы мобильдік бойынша); ішкі академиялық мобильдікке арналған құжаттар пакетін рәсімдеу
13	ҰТО үшін қатаң есептік бланктерді пайдалану туралы есеп дайындау	ТО бастығы, ТО мамандары (қатаң есептілік бланкілері	31.08.2026ж. дейін	Бланк қолданғаны жайлы есеп

		бойынша материалдық жауапты тұлға)		
14	ҰТО үшін қатаң есептік бланктердің қозғалысы туралы есеп дайындау	ТО бастығы, ТО мамандары (қатаң есептілік бланкілері бойынша материалдық жауапты тұлға)	Ай сайын	Бланк қолданғаны жайлы есеп
15	ҚР ҒЖЖБМ ДВПО үшін қатаң есептілік бланкілерінің телнұсқаларын беру бойынша есепті дайындау, БСӘБ-ге жүктеу	ТО бастығы, ТО мамандары (қатаң есептілік бланкілері бойынша материалдық жауапты тұлға)	Сұраулар түскен сайын	Бланкілердің телнұсқаларын беру жөніндегі есеп
16	Оқу жылына арналған бланкілерге дипломдар мен қосымшаларға өз үлгісіндегі дипломдарға өтінім беру	ТО бастығы	ҚР ҰБ ҚБ сауалдарына сәйкес	Өтінім
17	Университет бакалавриаты ББ бойынша кешенді емтихандар өткізу үшін емтихан билеттерін / сілтемелерді қалыптастыру	ТО бастығы, ТО мамандары	АК жұмыс кестесі бойынша	Емтихандық билеттер
18	Бакалаврлар, магистрлер, докторанттар дипломдарының бланкілерін, diploma Supplement қосымшаларын және магистр дипломдарына куәліктерді басып шығару; дипломдарды тапсыру кестесін бекіту	ТО мамандары	20.12.2025 ж., 20.01.2026 ж. 25.06.2026 ж.	Түлектерге тапсыру үшін диплом бланкілері
19	Университеттің нормативтік құжаттарын жаңарту	ТО бастығы	қажеттілік бойынша- ҚР ҒЖЖБМ нормативтік құжаттары өзгерген кезде	Құжатталған процедуралар, нұсқаулықтар, Ережелер, ережелер мен қағидалар
20	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған ҚР ҒЖЖБМ және ЖАО бос білім беру гранттарын беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың, үміткерлердің құжаттарын дайындау	ТО бастығы, ТО мамандары	2026 ж. қаңтар 2026 ж. маусым	Конкурсқа қатысу үшін үміткерлердің құжаттары, оларды ЖОО-ның Ғылыми кеңесінде қарау үшін ұсыну
21	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған, ЖОО-ның Ғылыми кеңесі ұсынған бос білім беру гранттарын тағайындауға үміткерлердің құжаттарын дайындау және ҚР ҒЖЖБМ-ға жіберу	ТО бастығы, ТО мамандары	2026 ж. қаңтар. мамыр-маусым	Жіберуге үміткерлердің құжаттар пакеті ҚР ҒЖЖБМ ЖЖЖКББК-да

22	1958 жылдан 2011 жылға дейін оқудан шығарылған студенттердің тарихи мұрағаттық деректерін цифрландыру бойынша жұмыстарды орындау	ТО мамандары	Оқу жылы бойы	ШҚТУ түлектерінің деректер базасы
23	«S-Portal» базасын толтыру бакалавриат, магистратура, докторантура, контингент қозғалысы, ішкі академиялық ұтқырлық бойынша жолдама және қабылдау, оқудан шығарылғандар базасынан салыстыру және бітіргендер, қолданыстағы мәртебесінің болуы, докторанттар түлектерінің мәртебесін шығып қалғандарға көшіру бойынша ЕЖББК-ға интеграциялау.	ТО бастығы, ТО мамандары	Оқу жылы бойы	ЖЖОКБҰ АЖ және ЕЖББК деректер базасының сәйкестігі
26	«Қаржы орталығы» АҚ деректер базасы бакалавриат, магистратура, докторантура бітірген. Түлектерді салыстыру, грант түлектерін оқудан шығару туралы бұйрықтарды жүктеу. Барлық оқу кезеңіндегі оқу ақысын толтыру.	ТО бастығы, ТО мамандары	2026 ж. қаңтар 2026 г.маусым	«Қаржы орталығы» АҚ үшін түлектер туралы мәліметтер
27	Қосымша және жазғы семестрге тіркелу кезінде мектептердің сапасын қамтамасыз ету бойынша қызметтік жазбалар мен хаттамаларды қабылдау	ТО мамандары	Қосымша және жазғы семестрге тіркелу кезеңінде	Қосымша және жазғы семестрге тіркелу
28	Ішкі және сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша меңгерген бағаларды қайта есептеу кезінде мектептердің сапасын қамтамасыз ету бойынша қызметтік жазбалар мен хаттамаларды қабылдау	ТО бастығы	Академиялық ұтқырлықты оқытуды аяқтағаннан кейін	Студенттің транскриптіндегі қайта есептелген баға
29	Дәлелді себептермен білім беру порталына баға қою кезінде мектептердің сапасын қамтамасыз ету бойынша қызметтік жазбалар мен хаттамаларды қабылдау	ТО бастығы	Оқу жылы бойы	Білім алушының транскриптіндегі бағалау
30	Сессияға жіберу үшін дәлелді себептермен білім алушылардың сабақтарды өткізіп жіберу пайызын төмендету бойынша мектептердің сапасын қамтамасыз ету бойынша қызметтік жазбалар мен хаттамаларды қабылдау	ТО бастығы	Оқу жылы бойы	Емтихан сессиясына жіберу
31	ШҚО бойынша ведомстволық ұйымдармен, ҚР ЖЖОКБҰ-мен, ҒжЖБМ-мен білім алушылар мен түлектердің мәліметтері бойынша хат алмасу	ТО бастығы, ТО мамандары	Оқу жылы бойы	Кіріс хатқа мәліметтер беру
32	Бітірген жылы бойынша түлектердің жеке істерін мұрағатқа тапсыру үшін дайындау және тігу	ТО мамандары	Оқу жылы бойы	Жеке істерді ШҚТУ ведомстволық мұрағатына беру

4. Студенттерге қызмет көрсету орталығы

1	Бакалавриат, магистратура және докторантураның күндізгі және күндізгі бөлімінде оқитын білім алушылардың үлгерімін мониторингтеу	ТО бастығы, СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Мектеп декандарына үлгерім талдауын ұсыну. УАК мен ҒК-қа қажетті мәліметтерді беру.
2	1-курсқа ауыстырылған/қалпына келтірілген студенттердің академиялық айырмашылықтарын жою мақсатында қосымша сабақтарға тіркеу (тіркеу, оқу жоспарларындағы айырмашылыққа төлемді бақылау, қызметтік жазбаларды дайындау, сабақтарға қатысу туралы бұйрық жасау, төлем үшін атқарылған жұмыстар актісін құрастыру)	СҚКО мамандары	Академиялық кезеңнің басында	S-portal жүйесіне тіркеу
3	Білім алушыларды игерілмеген пәндерге тіркеу (тіркеу, сабаққа жіберу)	СҚКО мамандары	Академиялық кезеңнің басында	S-portal жүйесіне тіркеу
4	Дипломға транскриптерді 3 тілде басып шығару бакалавриат, магистратура, докторантура	СҚКО мамандары	2026 ж. қаңтар 2026 ж. маусым	Білім алушының транскрипті
5	Оқу, жатақханада, кітапханада тұру үшін ақы төлеу туралы Бухгалтерия деректері негізінде сессияға электрондық рұқсат беруді ұйымдастыру	СҚКО мамандары	Емтихан сессиялары басталар алдында	S-portal жүйесінде рұқсат ашу
6	Емтихан сессиясы бойынша жиынтық ведомостарды техникалық ресімдеу (электрондық сақтау)	СҚКО мамандары	Жылына 2 рет, емтихан сессиялары аяқталғаннан кейін	Курстар бойынша деңгейлік қорытынды ведомостар
7	Университетке қабылданған және оқуын жалғастырып жатқан студенттерге белгіленген Ережелер мен жеңілдіктерге сәйкес студенттерге жеңілдік беру туралы бұйрықты қалыптастыру	ТО бастығы, СҚКО мамандары	2025 ж. қыркүйек 2026 ж. қаңтар	ЖЖОКБҰ студенттеріне жеңілдік беру туралы бұйрық
8	Сессия нәтижелері бойынша стипендия төлеуге бұйрықтар қалыптастыру	СҚКО мамандары	2026 ж. қаңтар, 2026 ж. тамыз	Грант иеленген студенттерге стипендия төлеу туралы бұйрық
9	S-portal жүйесінде грант иегері студенттерге стипендияны қалыптастыру, оны ЕЖББК-ға интеграциялау, түзету және келісу	ТО бастығы, СҚКО мамандары	Ай сайын	Стипендияға қол қойылған есеп
10	АО «Қаржы орталығы» жүйесінде мемлекеттік грант бойынша студенттер контингентінің қозғалысын қалыптастыру. Мониторинг жүргізу және мәліметтерді ұсыну.	ТО бастығы, СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	«Қаржы орталығы» АҚ расталған мәліметтер.

11	Жеңілдікті жол жүру өтемақысын төлеуге бұйрықтар қалыптастыру	ТО бастығы, СҚКО мамандары	2026 ж. қаңтар, 2026 ж. шілде	Грант алушы студенттерге жеңілдікпен жол жүру өтемақысын төлеуге бұйрық
12	Түлектерге және оқудан шығарылған білім алушыларға электрондық айналып өту парақтарын қалыптастыру	СҚКО мамандары	оқуды аяқтағаннан кейін, оқу жылының соңында немесе студент оқудан шығару туралы өтініш жазған кезде	S-portal жүйесіне тіркеу
13	Студенттерге аударым, қалпына келтіру, қайта оқу мәселелері бойынша кеңес беру (өтініштің бар-жоғын тексеру, транскрипттің болуы, білім беру қызметтері бойынша келісімшарттарды рәсімдеу, келісімшартты тіркеу, нөмір беру және оқу ақысын төлеу туралы түбіртектердің болуы); оқу жоспарларындағы айырмашылықтарға, бұйрықтарға, оқытушыларға төлем жасау үшін актілерге төлемді бақылау.	ТО бастығы, СҚКО мамандары	оқу жылы ішінде, қажеттілік бойынша	Шығарылған бұйрық
14	Оқу жоспарларындағы, бұйрықтардағы, оқытушыларға ақы төлеу актілеріндегі айырмашылық үшін төлемді бақылау	СҚКО мамандары	2026 ж. қаңтар, 2026 ж. шілде	Бухгалтерлік есеп үшін айырмашылықты төлеу актілері
15	Білім алушыларға төлем, сессияға жіберу, сессияны ұзарту мәселелері бойынша кеңес беру	СҚКО мамандары	емтихан сессиялары басталар алдында қажеттілік бойынша	Сұраулар бойынша құжаттама
16	Білім алушылардың оқу ақысын бақылау бойынша университеттің бухгалтериясымен жұмыс	СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Сұраулар бойынша құжаттама
17	On-line режимінде білім алушылармен жұмыс (өтінімдер, сұрақтар)	СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Сұрақтарды онлайн режимде өңдеу (Dales жүйесінде жауап беру)
18	Оқу ақысын төлеу бойынша ақшалай қаражатты қайтаруға/қайта есептеуге өтініштерді өңдеу	СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Ақшаны қайтару/қайта есептеу туралы өтініш
19	Электрондық өтінімдерді қабылдау және білім алушылардың оқуын растау туралы анықтамалар беру (қосымшаларға сәйкес	СҚКО мамандары	талап бойынша	Студенттердің оқуын растау туралы

	Мемлекеттік корпорацияға ұсыну үшін анықтамалар № 2, 2-1,4,6,8, 29, 31)			анықтамалар
20	Транскрипт беруге электрондық өтінімдерді қабылдау	СҚКО мамандары	талап бойынша	Білім алушылардың транскриптері
21	Түлектердің еңбек кітапшаларын толтыру	СҚКО мамандары	талап бойынша	Түлектердің еңбек кітапшалары
22	Бітірген жылы бойынша түлектердің жеке істерін мұрағатқа тапсыру үшін дайындау және тігу	СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Жеке істерді ШҚТУ ведомстволық мұрағатына тапсыру
23	1958 жылдан 2011 жылға дейін оқудан шығарылған студенттердің тарихи мұрағаттық деректерін цифрландыру бойынша жұмыстарды орындау.	СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	ШҚТУ түлектерінің деректер базасы
24	Университеттің білім беру порталының ақпараттық ортасында білім алушыларды элективті пәндерге тіркеу бойынша эдвайзерлердің жұмысын ұйымдастыру.	ТО бастығы, СҚКО мамандары	Академиялық күнтізбеге сәйкес	Білім алушылардың ЖОЖ
25	ҚР серіктес жоғары оқу орындарымен ішкі академиялық мобильдік бойынша жұмысты толық үйлестіру	ТО бастығы, СҚКО мамандары	Оқу жылы бойы	Ішкі ұтқырлық бағдарламасы бойынша игерілген пән

Академиялық қызмет департаментінің директоры

Э.С. Нурекенова