

**Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің жанындағы Сот
төрелігі академиясында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-
әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің жанындағы Сот төрелігі академиясында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-2-бабының 4) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің 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 – демалыс күндерін (каникул және мереке күндерін) көрсетіп, оқу жылы ішіндегі оқу және бақылау шараларын, кәсіптік практика және тағылымдама өткізу күнтізбесі;

академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

академиялық сағат – академиялық күнтізбені, 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 (1 академиялық сағат 50 минутқа тең);

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

аралық бақылау – бір оқу пәні бөлімін аяқтағаннан кейін білім алушының оқу жетістіктерін бақылау;

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

біліктілікті арттыру – біліктілік деңгейіне қойылатын талаптарды

арттыруға және кәсіби міндеттерді шешудің заманауи әдістерін меңгеру қажеттілігіне байланысты теориялық, практикалық және кәсіби білімді, іскерлік пен дағдыларды жаңарту, тереңдету, жетілдіру;

білім алушы – магистратурада/докторантурада білім алатын тұлға;

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

білім алушыны аралық аттестаттау – білім алушының бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе түгел мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін рәсім;

білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген белгілі бір тізбе бойынша жасалатын жұмыс. БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыспен айналысуды талап ететін тапсырмалар арқылы расталады;

білім алушыны қорытынды аттестаттау – жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасында қарастырылған оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім;

білім беру бағдарламасы – оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;

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 – білім беру бағдарламасының негізінде әр оқу жылына жасалатын білім алушының оқу жоспары;

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

қашықтан оқыту – педагог пен білім алушының қашықтықтағы өзара әрекеттесуі кезінде, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып, жүзеге асырылатын оқыту;

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

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

оқу бағдарламасы (силлабус) – әрбір оқу пәні бойынша меңгеруге тиісті білімнің, іскерліктің, дағдылар мен құзыреттіліктің мазмұны мен көлемін анықтайтын бағдарлама;

оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге

сәйкес келетін және осы Қағидалардың қосымшасына сәйкес білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің деңгейін баллмен бағалау жүйесі;

оқу жоспары – оқу пәндерінің, практиканың, білім алушының оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесін, дәйектілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және (немесе) модульін 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 біліктілікті арттыру курстарында оқудан өтетін судья, сот жүйесінің немесе заң қызметінің басқа саласының қызметкері;

үлгерімнің орташа баллы (Grade Point Average – GPA) – таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа алынған бағасы (кредиттер сомасының оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау баллдарының цифрлық эквивалентіне берілген оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

үлгілік оқу жоспары – ЖОО компонентінің оқу пәндерінің, оқу қызметінің басқа түрлерінің (практиканың, тағылымдаманың, қорытынды аттестаттаудың, магистрлік жобаны қорғаудың) кредиттегі еңбек сыйымдылығын анықтайтын құжат;

үлгілік оқу бағдарламасы – тұсынылатын әдебиеттің мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті уәкілетті орган айқындайтын және бекітетін білім беру бағдарламасының үлгілік оқу жоспарының ЖОО компоненті пәнінің оқу құжаты.

2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша оқу процесін ұйымдастыру тәртібі

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

4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары сот жүйесі үшін кадрлар даярлау ерекшеліктерін ескере отырып оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүзеге асырылады.

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

- 1) үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ);
- 2) оқу жоспары (ОЖ);
- 3) дайындық бағыты бойынша білім беру бағдарламасы;
- 4) академиялық күнтізбе;
- 5) пәннің үлгілік оқу бағдарламасы;
- 6) пәндер бойынша оқу бағдарламалары (силлабус);

7) білім алушының жеке оқу жоспары (ЖОЖ).

6. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту тек күндізгі нысанда жүзеге асырылады.

7. Білім алушының ЖОЖ білім беру бағдарламасы, магистрлік жоба/докторлық диссертация тақырыбы негізінде қалыптасады. Білім алушының ЖОЖ барлық оқу кезеңіне құрастырылады және келесі бөлімдерді қамтиды:

1) білім беру бағдарламасы туралы мәлімет;

2) кәсіби практика және тағылымдама туралы мәліметтер (база, есептілік мерзімі мен нысаны);

3) ғылыми-зерттеу жұмысы туралы ақпарат (тақырыбы, эксперименттік-зерттеу жұмысының жоспары, жұмыс түрлері, мерзімдері және есептілік нысаны);

4) ғылыми жарияланымдар жоспары және ғылыми конференцияларға қатысу;

5) білім алушылардың ЖОЖ орындалуы туралы мәліметтер;

6) оқыту нәтижелері.

Қажет болған жағдайда ЖОЖ түзетілуі мүмкін.

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

9. Профессорлық-оқытушылық құрамның (бұдан әрі – ПОҚ) педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттар немесе кредиттер түрінде, Академиямен дербес әзірленген оқу жүктемесінің нормалары негізінде жүзеге асырылады.

10. Академиялық лектің және топтың толықтығын Академия өзі анықтайды.

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

12. Оқу жұмыстарының барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері, осы Қағиданың қосымшасына сәйкес, төрт баллдық жүйе бойынша сандық эквивалент негізінде баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

13. Қорытынды баға қою үшін оқу пәні бойынша білімді бақылау мақсатында бағалар келесідей арақатынас шеңберінде қойылады:

теориялық оқыту кезіндегі білімді бақылау (ағымдық, аралық) – 60 %.

қорытынды бақылау (емтихан) – 40 %.

14. Білім алушының үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі, аудиториядағы және аудиториядан тыс сабақтардағы білім бақыланады. Білім алушының үлгерімін ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, білім алушылардың білімін бағалау жүйесіне сәйкес, Академия дербес айқындайды.

15. Оқу пәні бойынша үлгерімді ағымдық бақылау бағасы (рұқсат рейтингісінің бағасы) аудиториялық, аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдық бақылау бағаларынан және аралық бақылау бағаларынан қалыптасады.

16. Аралық бақылауды өткізу нысандарын, мерзімдерін, саны мен тәртібін Академия өзі анықтайды.

17. Білім алушыны аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, ОЖ-ға, оқу бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес жүзеге асырылады және міндетті түрде баға қоя отырып, кәсіби практика, тағылымдама, эксперименттік-зерттеу жұмысы бойынша емтихандар мен есептерді тапсыру түрінде өткізіледі.

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

19. Білім алушыны аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуді Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығы (бұдан әрі – АБЖО) Ғылыми-білім беру орталықтарымен (бұдан әрі – ҒБО) бірлесіп жүзеге асырады.

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

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

22. Білім алушының транскриптіңде барлық оқу кезеңіндегі GPA көрсетіледі.

23. Кәсіби практика мен тағылымдама бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес оқу жоспарында белгіленген көлемде өткізіледі.

24. Білім алушының эксперименталды-зерттеу жұмысы магистрлік жоба/докторлық диссертация бойынша эксперименталды-зерттеу жұмыстарын орындауды қамтиды. Магистрлік жобаны ұсыну тәртібі мен қорғау рәсімін Академия дербес, ал докторлық диссертацияны – Ғылым және білім саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындайды.

25. Магистранттың зерттеу жұмысының негізгі нәтижелері ғылыми журналда немесе ғылыми-практикалық (ғылыми-теориялық) конференция материалдарында кемінде бір жарияланымда ұсынылуы тиіс.

26. Философия докторы (PhD) немесе бейін бойынша доктор білім беру бағдарламасы бойынша білім алушы докторлық диссертацияны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген Дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес орындайды.

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

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

29. Қорытынды аттестаттауға жіберу оқу және ғылыми жұмыс бойынша

вице-ректором келісілген АБЖО ұсынысымен және магистрлік жобаны қорғауға ұсыну туралы ҒБО отырысының шешімінен үзінді негізінде ректордың бұйрығымен ресімделеді.

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

31. Қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібін Академия дербес, ал аттестаттау комиссиясының құрамын – Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесі (бұдан әрі – Кеңес) Төрағасының келісімі бойынша айқындайды.

32. Магистрлік жобаны қорғауға келесі құжаттар болған жағдайда рұқсат етіледі:

1) ғылыми жетекшінің оң пікірі;
2) магистрлік жоба тақырыбы бойынша ғылыми журналда немесе ғылыми-практикалық (ғылыми-теориялық) конференция материалдарында кемінде бір жарияланым;

3) Академия ректорының бұйрығымен белгіленген сыртқы рецензенттің бір рецензиясы.

33. Магистрлік жоба плагиатты анықтау және болдырмау жүйелерін пайдалана отырып плагиатқа тексеру рәсімінен өтеді. Плагиатқа тексеру жүргізудің тәртібін Академия дербес айқындайды.

Мәтіннің бірегейлігінің қажетті деңгейі Ғылыми кеңестің шешімімен белгіленеді.

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

34. Академиялық демалыс білім алушыға «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 43-1-бабы 2-тармағының 11) тармақшасында көзделген негіздер бойынша беріледі.

35. Білім алушы академиялық демалысты ресімдеу үшін Академия ректорының атына өтініш береді және академиялық демалыс үшін негіздердің болуын растайтын құжаттарды ұсынады.

36. Академия ректоры ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде, басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

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

38. Ректор АБЖО-ның оқу және ғылыми жұмыс бойынша вице-ректором келісілген ұсынысы негізінде Академияға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

39. Пәндер бойынша айырмашылық анықталған жағдайда академиялық демалыстан оралған білім алушы ОЖ пәндеріндегі айырмашылықты жоюы

тиіс.

40. Пәндердегі айырмашылық белгіленген мерзімде жойылмаған жағдайда, қайта қабылданған білім алушы оқудан шығарылады.

41. Академияда білім алушыны Академия ректорының бұйрығымен келесі негіздер бойынша оқудан шығару көзделеді:

- 1) академиялық үлгермеу;
- 2) Академияның Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және білім беру қызметін көрсету туралы шартты бұзу;
- 3) жалпы моральдық-әдеп нормаларын 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, сондай-ақ медициналық анықтамаларды ұсыну.

42. Білім алушы Академиядан өз қалауы бойынша оқудан шығуы мүмкін.

43. Академиядан шығарылған білім алушыға белгіленген нысан бойынша оқуды аяқтамаған адамдарға берілетін құжат жазылады.

44. Академияда жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар қатарына қайта қабылдау тек Академияда бұрын оқыған және өз қалауы бойынша оқудан шығарылған тұлғалар қатарынан жүзеге асырылады. Білім алушыны қайта қабылдау тәртібін Академия өзі анықтайды.

4. Судьялар мен сот жүйесі қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі

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

46. Академия қайта даярлауды және біліктілікті арттыруды:

1) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының (бұдан әрі – Жоғарғы Сот) төрағасымен келісілген және Академия ректоры бекіткен күнтізбелік жылға немесе жартыжылдыққа арналған жоспар-кестеге (бұдан әрі – Жоспар-кесте);

2) Кеңестің, Жоғарғы Соттың төрағаларымен келісілген және Академия ректоры бекіткен күнтізбелік жылға арналған оқу жоспарына (бұдан әрі – Оқу жоспары);

3) Академия ректоры бекітетін курстар бағдарламасына сәйкес жүзеге асырады.

47. Қайта даярлау төрт аптаға созылуы мүмкін, оның ішінде қашықтан оқыту нысанында екі апта және одан кейінгі екі апта – күндізгі оқыту нысанында.

48. Біліктілікті арттыру курстарының ұзақтығы:

барлық санаттағы судьялар үшін – ұзақтығы 40-тан 80 сағатқа дейінгі курстар;

сот жүйесінің қызметкерлері үшін – ұзақтығы 20-дан 40 сағатқа дейінгі курстар.

49. Әрбір топтың оқу мерзімі мен тыңдаушылар құрамы Жоспар-кестеде белгіленеді.

50. Сабақтың тақырыбы, оқыту нысаны және лекторлар құрамы Оқу жоспарымен айқындалады. Сабақ тақырыбы мен ұзақтығы Академия ректоры бекітетін курстар бағдарламасы түрінде ресімделеді. Курс бағдарламасын қалыптастыру кезінде оқу жоспарында айқындалған тақырыптарға және лекторлар құрамына дәлелді себеппен өзгерістер енгізуге жол беріледі.

51. Бағдарламалар оқу курстары басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде бекітіледі және Кеңес пен Жоғарғы Сотқа жіберіледі.

52. Әрбір лек тыңдаушыларының дербес құрамын облыстық және оларға теңестірілген соттардың өтінімдері негізінде Қазақстан Республикасының Сот Әкімшілігі (бұдан әрі – Сот әкімшілігі) айқындайды және курс басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде Академияға жібереді.

53. Судьялар мен сот жүйесі қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарында оқыту үшін тыңдаушыларды қабылдау Сот әкімшілігінің ақпараты негізінде Академия ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

54. Тыңдаушы-судьялардың лектері мыналарға байланысты жіктеледі:

1) сот ісін жүргізу нысандары (азаматтық, қылмыстық, әкімшілік және әкімшілік-деликтілік) не мамандандырылған соттың өзге де түрі (экономикалық, тергеу, кәмелетке толмағандардың істері бойынша);

2) оқыту тілі – қазақ немесе орыс;

3) судья лауазымындағы жұмыс өтілі: 3 жылға дейін;

4) басқа негіздер бойынша.

55. Сот жүйесі қызметкерлерінің тыңдаушылар легі сот әкімшісі қызметкерлерінің санаттарына бөлінеді: басшылар, басшының орынбасарлары, сот отырыстарының хатшыларын қоса алғанда мамандар және сот орындаушылары.

56. Сабақтарды дәлелсіз себеппен өткізіп алған жағдайда тыңдаушы вице-ректордың ұсынысы негізінде Академия ректорының бұйрығымен қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарынан шығарылуы мүмкін. Бұйрық тиісті шаралар қабылдау үшін Кеңес аппаратына, Сот әкімшілігінің кадр қызметіне және облыстық немесе оған теңестірілген соттың тиісті төрағасына жіберіледі.

57. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарындағы оқу қорытындысы бойынша тыңдаушылардың алған білімдеріне бақылау (бұдан әрі – емтихан) жүргізіледі:

күндізгі оқу кезінде – кейстің/істің жазбаша шешімі (судьялар үшін) және компьютерлік тестілеу (сот жүйесінің қызметкерлері үшін) арқылы;

қашықтан оқыту кезінде – теориялық сұрақтарға ауызша жауап беру

арқылы.

Қашықтан сынауды (прокторинг) бақылау және қадағалау рәсімін қамтамасыз ететін техникалық құралдар болған жағдайда қашықтан оқыту кезінде емтихан: судьялар үшін кейстің/істің жазбаша шешімі түрінде және сот жүйесінің қызметкерлері үшін – компьютерлік тестілеу түрінде өткізілуі мүмкін.

58. Судьяларға емтихан өткізу үшін 3 (үш) адамнан тұратын комиссия құрылады: Кеңес мүшесі (келісімі бойынша), Жоғарғы Сот судьясы не отставкадағы судьясы (келісімі бойынша), ректор немесе вице-ректор.

Ректор, вице-ректор болмаған жағдайда (іссапарда, ауруханада, еңбек демалысында немесе өзге де дәлелді себептер бойынша) емтихан өткізу үшін ҒБО директоры тартылуы мүмкін.

Сот жүйесі қызметкерлеріне емтихан өткізу үшін 5 (бес) адамнан тұратын комиссия құрылады: Кеңес мүшесі (келісімі бойынша), Кеңес аппараты қызметкерлері (келісімі бойынша) және Сот әкімшілігінің қызметкерлері (келісімі бойынша), ҒБО директорлары және Академия оқытушылары.

Емтихан өткізу үшін емтихан комиссиясы мүшелерінің дербес құрамын Академия ректоры айқындайды.

59. Емтихан нәтижелері бойынша кемінде кем дегенде елу балл жинаған тыңдаушы оқуды сәтті аяқтады деп танылады.

60. Оқу аяқталғаннан кейін оқуды сәтті аяқтаған тыңдаушыларға Академия ректорының бұйрығы негізінде белгіленген үлгідегі сертификат табысталады.

61. Емтихан нәтижелері бойынша қажетті балл санын жинамаған тыңдаушыға сертификат берілмейді. Бұл жағдайда тыңдаушының курстардағы оқу нәтижелері туралы анықтама:

судьялар бойынша – Кеңес аппаратына (мәлімет үшін), Жоғарғы Сотқа; сот жүйесінің қызметкерлері бойынша – Кеңес аппаратына (мәлімет үшін), Сот әкімшілігіне жіберіледі.

62. Курстар бағдарламаларының тиімділігін анықтау және оларды жетілдіру мақсатында тыңдаушылар арасында сауалнама жүргізіледі.

5. Заң консультанттары, адвокаттар және жоғары заң білімі бар тұлғалар, сондай-ақ өзге де тұлғалар үшін біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі

63. Академия заң консультанттары, адвокаттар және жоғары заң білімі бар тұлғалар, сондай-ақ өзге де тұлғалар үшін, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, ақылы қызмет көрсету туралы шарт негізінде біліктілікті арттыру курстарын ақылы негізде өткізеді.

64. Біліктілікті арттыру курстарында оқу процесін ұйымдастыру күндізгі және/немесе қашықтықтан оқыту нысандарында жүзеге асырылуы мүмкін.

65. Академия заң консультанттары, адвокаттар және жоғары заң білімі

бар адамдар, сондай-ақ басқа ұйымдардың қызметкерлері мен өзге де адамдар үшін біліктілігін арттыру курстарында оқу процесін реттеуді дербес жүзеге асырады.

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

67. Біліктілікті арттыру курстарының қорытындысы бойынша сертификат беріледі.

6. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру

68. 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.

69. 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 дайындау, енгізу және қолданыстағыларды жетілдіру;

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

70. Академияның оқу-әдістемелік қызметі келесі бағыттарды қамтиды:

1) алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе мен білім беруді ақпараттандыруды жинақтау және тарату жөніндегі іс-шараларды өткізу;

2) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу;

3) оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік технология мен оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттарды 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;

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) білім беру бағдарламаларын, оқу бағдарламаларын әзірлеу, үлгілік оқу бағдарламаларының жобаларын дайындауға қатысу;

10) оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік, оның ішінде электронды түрде, құралдарды 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 жүйелерін енгізу;

12) оқыту 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 нысандарын ұйымдастыру, үйлестіру, талдау.

71. Академияның оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметі оқу процесін, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын, үйлестіретін Академияның барлық құрылымдық бөлімшелерінде жүзеге асырылады.

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

73. Академияның ғылыми-әдістемелік жұмысы:

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

2) оқу процесінде 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-ды, білім алушыларды ғылыми-зерттеу жұмысына белсенді тарту;

5) білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру және басқару;

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

74. Ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жүргізуді ҒБО жүзеге асырады, ғылыми-әдістемелік жұмысты үйлестіруді АБЖО жүзеге асырады.

75. Академияның жұмыс жоспарына сәйкес ғылыми-әдістемелік жұмысты ПОҚ және білім алушылар қатарындағы тұлғалар жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы Жоғары Сот
 Кеңесінің жанындағы Сот төрелігі
 академиясында оқу процесін, оқу-
 әдістемелік және ғылыми-әдістемелік
 қызметті ұйымдастыру және жүзеге
 асыру қағидаларына
 қосымша

Білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша баға	Баллдардың сандық баламасы	Баллдар (% мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша баға	ECTS бойынша баға
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	қанағаттанарлық сыз	FX, F
F	0	0-24		