

Изм

Экз. № 2

құжат мәртебесі

«БЕКІТЕМІН»  
«М.Тынышбаев атындағы ҚазККА» АҚ  
Президент-ректор м.а.  
М.Б. Имандосова  
« 17 » 08 2020 ж.



### ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ

## АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУГЕ АРНАЛҒАН БАСШЫЛЫҚ

### ЖН-ҚазККА-11

<p><b>Өңделді:</b> Академиялық саясат және сапа департаменті директоры (АССД) Н.Ж. Маханова _____ «17» 08 2020 ж. (қолы)</p> <p>АССД Оқу-әдістемелік бөлімінің бастығы, БМЖ бойынша жауапты маман А.Н. Немасипова _____ «17» 08 2020 ж. (қолы)</p> <p>Қауымдастырылған профессор Н.А. Токмурзина-Коберняк _____ «17» 08 2020 ж. (қолы)</p>	<p><b>Енгізілді:</b> № <u>183</u> бұйрық Енгізу мерзімі: «17» 08 2020 ж.</p>
--	--

Алматы

## МАЗМҰНЫ

1.	ҚОЛДАНУ САЛАСЫ.....	3
2.	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР.....	3
3.	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР.....	4
4.	ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР.....	4
5.	ЕРЕЖЕҢІҢ СИПАТТАМАСЫ.....	5
6.	ТӘУЕКЕЛДЕРДІ СӘЙКЕСТЕНДІРУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ.....	7
7.	КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ.....	7
8.	ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ.....	8
9.	ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ.....	8
10.	ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ.....	8
11.	ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ.....	9
12.	ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....	10

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы "Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық" жұмыс нұсқаулығы (бұдан әрі- ЖН) " М.Тынышбаев ат. Қазақ көлік және коммуникациялар академиясы" акционерлік қоғамында қолдануға арналған (бұдан әрі – "ҚазККА" АҚ) ҚР СТ ISO 9001-2016 біріктірілген менеджмент жүйесінің жұмысы кезінде.

1.2. Білім беру қызметтерінің сапасын арттыру үшін "ҚазККА" АҚ Академиялық адалдық қағидаттарына сәйкестіктің жоғары деңгейін қамтамасыз етуге ұмтылады. "ҚазККА" АҚ өзінің негізгі құндылықтарын өзара сыйластық, кәсіпқойлық, әділдік, адалдық деп санайды. Осы құндылықтардың барлығы академия ұстанатын, тарататын және жетілдіретін академиялық қызметтің басты негізі болып табылады.

1.3. Форс-мажорлық жағдайлар (карантин, пандемия, ТО, ТЖ және т.б.) жағдайында академиялық адалдықты қамтамасыз ету білім берудің барлық деңгейлеріндегі (бакалавриат, магистратура және докторантура) күндізгі оқу нысанында білім алушылар үшін оқу процесін ұйымдастыру кезінде мынадай форматтарда жүргізіледі:

- толық қашықтықтан оқыту форматы -"Бизнес, басқару және құқық", "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар", "Қызметтер (көлік қызметтерінен басқа)»;
- аралас формат – бакалавриат студенттері үшін дайындық бағыттары бойынша: "Иженерлік, өңдеу және құрылыс салалары", " Қызметтер (көлік қызметтері)»;
- толық қашықтық формат - даярлаудың барлық бағыттары бойынша магистратура мен докторантура білім алушылары үшін.

1.4. Осы басшылық академияның білім беру қызметінде ішкі пайдалануға арналған және "ҚазККА" АҚ меншігі болып табылады

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы ЖН-да нормативтік құжаттарға мынадай сілтемелер пайдаланылды:

1.1. Халықаралық және республикалық стандарттар бойынша нормативтік сілтемелер:

- МС ISO 9000:2015 - Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік
- СТ РК ISO 9001-2016 - Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар

2.2 Республикалық заңнамалық база:

- Қазақстан Республикасының заңы 27.07.07ж. №319-111 - Білім туралы
- Қазақстан Республикасының заңы 18.11.2015г. №410-V - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы
- Қазақстан Республикасының заңы 13.05.2003 г. №415-11 - Акционерлік қоғамдар туралы
- ҚР БжҒМ № 595 - Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
- 30.10.2018ж. бұйрығы - Ұйымдастыру Ережесін бекіту туралы кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін оқыту
- ҚР БжҒМ № 563
- 12.10.2018ж. ҚР БжҒМ 20 сәуір 2011 жылғы № 152 бұйрығына өзгертулер

2020-2021 оқу жылында ЖЖОКБҰ-ның оқу процесін ұйымдастыру бойынша ҚР БҒМ әдістемелік ұсынымдары  
2020-2021 оқу жылының күзгі семестрінде қашықтықтан және аралас оқыту форматтарында ЖОО-ларда оқу процесін дайындау және ұйымдастыру бойынша ҚР БҒМ жол картасы/учебного года в форматах дистанционного и смешанного обучения

2.3 Ішкі нормативтік құжаттарға нормативтік сілтемелер:

ҚР-ҚазККА-01	- Құжатталған ақпаратты басқару
ҚР-ҚазККА-02	- Ішкі аудит
ҚР-ҚазККА-03	- Сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттерін басқару
ҚР-ҚазККА-04	- Басшылық тарапынан БМЖ талдау
ҚР-ҚазККА-05	- Тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және басқару
ҚР-ҚазККА-06	- Ақпарат алмасу, тарту және кеңес беру
ПК-ҚазАТК-02	- Академиялық саясат
ПК-ҚазККА-03	- Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жоспарлау
ПК-ҚазККА-20	- Оқу үдерісі
ЖН-ҚазККА-01	- Оқу-әдістемелік Кеңес туралы ереже
ЖН-ҚазККА-07	- Кафедраларға кешенді тексеру жүргізу туралы ереже
ЖН-ҚазККА-08	- Факультеттерге кешенді тексеру жүргізу туралы ереже
ЖН-ҚазККА-20	- Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) көшіріп алу (плагиат) мәніне тексеру жөніндегі ереже
ЖН-ҚазККА-25	- Пәннің Жұмыс оқу бағдарламасы (Силлабус) туралы ереже
ЖН-ҚазККА-26	- Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы туралы ереже
ЖН-ҚазККА-49	- Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) және докторлық диссертацияларды жұмыс авторларына сілтемесіз қарыз алу (плагиат) тұрғысынан тексеру жөніндегі ереже

### **3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР**

3.1. Осы ЖН - да терминдер мен олардың анықтамалары МС ISO 9000:2015, ҚР СТ ISO 9001-2016 халықаралық және республикалық стандарттарына, Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне және "ҚазККА"АҚ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес қолданылады.

3.2. Осы ЖН-да мынадай терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

БМЖ - біріктірілген менеджмент жүйесі;

ЖН - жұмыс нұсқаулығы;

ДЖ – дипломдық жұмыс (жоба);

МД (МЖ) - магистрлік диссертация (жоба);

ДД - PhD докторанттың диссертациясы.

Академиялық адалдық-оқыту мен бағалауда жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы. Сондай-ақ, жазбаша тесттерді, курстық және бітіру жұмыстарын, емтихандарды, зерттеулерді, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлық ретінде түсіндіруге болады.

Академиялық адалдықты бұзу - білім алушының немесе "ҚазККА" АҚ қызметкерінің басшылықта қарастырылған ережелерді, оның принциптерін немесе Академиялық қызмет негіздерін бұзатын әрекеті.

### **4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР**

4.1. "ҚазККА" АҚ барлық қызметкерлері өз қызметінде осы ЖН талаптарын адекватты қолдануға жауап береді.

4.2. ЖН іске асыру үшін жауапкершілігі осы берілген ЖН айқындаған іс-әрекеттер жүзеге асырылатын бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

4.3. Басшылық өкілі "ҚазККА"АҚ біріктірілген сапа менеджменті жүйесінің сертификациялық, инспекциялық және ішкі аудиттерінің нәтижелері бойынша да осы ЖН өлшемдеріне сәйкессіздіктерді жедел түрде жоюды талап етуге құқылы.

## **5. ЕРЕЖЕНІҢ СИПАТТАМАСЫ**

### **5.1. Басшылық принциптері**

1. Шынайылық қағидаты - кез келген жағдайда құжаттарды алдаудан, өтірік айтудан және бұрмалаудан аулақ болу, жеке академиялық жұмыстар мен ғылыми зерттеулерде авторлық құқық пен өзге де зияткерлік меншік құқықтарын сақтау.

2. **Сенімділік принципі** - шындыққа сәйкес келетін ақпаратты ұсыну, фактілерге, эмпирикалық дәлелдерге және объективті пайымдауларға негізделген ғылыми тұжырымдарды шығару.

3. **Білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу** қағидаты - білім алушылардың пікірлері мен идеяларын еркін білдіру құқығы.

4. **Жауапкершілік қағидаты**-Академиялық адалдық саясатын ұстану, академиялық адалдықты бұзуға әкеп соғуы мүмкін жағдайлардан аулақ болу.

5. **Ашықтық қағидаты**-академиялық адалдықты жүзеге асыру мен қамтамасыз етуге байланысты ақпаратқа, үдерістер мен рәсімдерге еркін қолжетімділік ұсыну.

6. **Объективтілік принципі**-объективті деректерге негізделген шешімдерді объективті және субъективті көзқарасыз қабылдау.

#### **Академиялық адалдықты бұзудың алдын алу**

"ҚазККА" АҚ барлық білім алушылары мен қызметкерлері Академиялық адалдық негіздерін қорғауға жұмылдырылған. Әрбір адам осы процесте белсенді ұстанымға ие болуы керек, немқұрайлы қалмауы керек және бұзушылықтардың тәуекелдері туралы немесе басшылықты бұзудың өзіне белгілі фактілері туралы хабарлауы керек.

"ҚазККА" АҚ-ның барлық бөлімшелері өз жұмысында академиялық адалдықтың бұзылуын болдырмау академиялық адалдыққа қарсы күрестің ең жақсы тәсілі екенін есте ұстауы тиіс.

Академиялық адалдықтың бұзылуын анықтаған әрбір жағдай мұқият талданып, әрі қарайғы жұмыста назарға алынуы тиіс.

#### **Академиялық адалдықты бұзу**

Плагиат-басқа біреудің шығармашылық еңбегінің қорғалатын нәтижелерін қасақана заңсыз пайдалану немесе оған билік ету, ол басқа адамдарға өзі туралы нақты автор ретінде жалған ақпарат берумен бірге жүреді.

Плагиат авторлық құқық пен патенттік заңнаманы бұзуы мүмкін және заңды жауапкершілікке әкелуі мүмкін.

Түрлі мәтіндердегі қарыздарды анықтау және жіктеу үшін "ҚазККА" ақ білім алушыларының web ресурстарынан (Интернет көздерінен) және Электрондық жұмыс базасынан алынған қарыздарды бағалау "Антиплагиат" жүйесінің кіріктірілген модульдерін қолдана отырып жүргізіледі.ЖОО".

Қашықтықтан және аралас оқыту форматтары кезінде қарыз алу мәніне (плагиат) тексеру тәртібі мен жүргізу регламенттеледі:

- ЖН- ҚазККА-20-ға сәйкес ДЖ тексеру "қарыз алу (плагиат) мәніне білім алушылардың жазбаша жұмыстарын және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) тексеру жөніндегі Ереже»);

- «Магистрлік диссертацияларды» (жобаларды) және докторлық диссертацияларды жұмыс авторларына сілтемесіз қарызға алу (плагиат) мәніне тексеру жөніндегі Ереже" ЖН- ҚазККА-20-ға сәйкес МД (МЖ) және ДД тексеру.

#### **Автоплагиат**

Автоплагиат - автордың өзінің академиялық жұмысын оның ерте жарияланғанын көрсетпей қайта пайдалануы, яғни бұрын жарияланған барлық академиялық жұмысты немесе оның бір бөлігін дербес немесе жаңасына беруі.

#### **Бұрмалау**

Бағаланатын жұмыстың деректерін бағалауды бұрмалау:

- бағаларды, тапсырмаға жауаптарды бағалау нәтижелерін қолдан жасау;

- деректерді қолдан жасау (қосымша жазу, жазу, түзету), яғни зерттеу, сауалнама жүргізу және басқа әдістерді бақылау нәтижелері мен өлшемдері;
- бақылау жазба жұмыстарының бағасын көтеру;
- басқа білім алушының бағаланатын жұмысын қасақана қолдан жасау немесе бүлдіру.

### **Фабрикация**

Фабрикация жасау - академиялық және/немесе зерттеу процесіне байланысты сұраулар, тапсырмалар аясында ресми түрде ұсынылған кез-келген деректерді бұрмалау.

### **Алдау**

Алдау - әріптестерге, оқытушыға, білім алушыларға әдейі жалған ақпарат беру.

### **Саботаж**

Саботаж - өз жұмысын орындауға кедергі жасау, процестерді немесе рәсімдерді толық бұғаттау (мысалы, өз кезеңінде басқа бөлімшелердің жұмысын тоқтатуға әкеп соққан функциялар мен міндеттерді тиісінше орындамау, басқа білім алушыларға қажетті ақпаратты алуға кедергі келтіретін кітапхана әдебиетінен беттерді жұлу, жалпы жобада зерттеудің өз бөлігін орындамау, жобаны немесе тапсырмаларды орындау мерзімдерін бұзуға әкеп соқтырған және т. б.).

### **Көшіру**

Көшіріп алу - парақтардан (шпаргалка), ұялы телефондармен басқа да тыйым салынған техникалық құралдарды қолданудың кез-келген әрекеті.

### **Емтихан материалдарын заңсыз сатып алу**

- емтиханға дейін емтихан материалдарын емтихан алушының рұқсатынсыз алу;
- баяндамаларды, тапсырмаларды және басқа академиялық жұмыстарды сатып алу, сату немесе алудың басқа жолдары және оларды өз жұмысына ұсыну.

Имперсонация (өзін басқа адамға беру):

- оң баға алу мақсатында басқа білім алушының орнына сынақтар, емтихандар тапсыру.

### **Бақылау іс-шараларында алдау**

- бақылау іс-шаралары (сынақ, емтихан және т.б.) кезінде көмек көрсетуге және ынтымақтастыққа тыйым салынады. Бақылау іс-шараларын (емтихан) өткізу рәсімі және бақылау жұмыстарына, сондай-ақ емтихан кезіндегі мінез-құлыққа қойылатын талаптар "ҚазККА" АҚ-ның жекелеген ережелерімен реттеледі.

### **Білім алушылардың міндеттемелері**

- оқу барысында Академиялық адалдық ережелерін бұзуға жол бермеу.
- бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарды орындау кезінде академиялық адалдықты мүлтіксіз сақтау.
- сенімді және сенімді ақпарат көздерін пайдалану.
- авторлық және басқа адамдардың идеяларын тиісті тану кезінде өз идеялары негізінде жазбаша жұмыстардың (рефераттар, курстық жұмыстар, практика бойынша есептер, дипломдық жұмыстар, магистрлік және докторлық диссертациялық жұмыстар, ғылыми мақалалар) тиісті сапасын қамтамасыз ету.
- бағаланатын жұмыстардың барлық түрлерін өз бетінше орындау.
- "ҚазККА" АҚ Корпоративтік этика кодексінің нормаларын сақтау.

### **Профессор-оқытушылар құрамының міндеттері**

- "ҚазККА" АҚ Академиялық адалдық саясаты туралы білім алушылар арасында ақпараттық жұмыс жүргізу.
- өз жұмысында Академиялық адалдық қағидаларын ұстану;
- сенімді және сенімді дереккөздерді таңдауда білім алушыларға кеңес беру және қолдау көрсету;
- сілтемелер мен пайдаланылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу тәсілдерін үйрету;

- авторлық және басқа адамдардың идеяларын тиісті деңгейде тану арқылы білім алушының өз идеялары негізінде бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстар жасауға үйрету;
- академиялық адалдықты сақтау мәселелері бойынша бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарды орындау алдында білім алушылармен түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- білім алушының оқу жетістіктерінің нәтижелерін әділ және нақты бағалау;
- "ҚазККА" АҚ корпоративтік этика кодексінің нормаларын сақтау.

#### **Академиялық адалдықты бұзу шаралары мен салдарын қолдану**

Академиялық адалдықты бұзу кезінде қолданылатын шаралар осы Нұсқаулықта көрсетілген Академиялық адалдық пен қағидаттарға тиісті қатынасты түзету және қалыптастыру үшін қызмет етеді.

#### **Оқытушылар мен қызметкерлерге арналған шаралар түрлері**

- жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;
- "ҚазККА" АҚ берген артықшылықтарынан айыру;
- қатаң сөгіс;
- сөгіс;
- ескерту.

#### **Білім алушыларға арналған шаралар түрлері**

- оқудан шығару;
- "ҚазККА" АҚ берген артықшылықтарынан айыру.

Академиялық адалдық ережелерін бұзу сипатына қарай, "ҚазККА" АҚ басшылығы білім алушылардың жауапкершілігін қарау жөніндегі тәртіптік кеңесте (ЖН-ҚазККА-38) және оқытушыға қатысты-персонал мәселелері жөніндегі тәртіптік комиссияда (ЖН-ҚазККА-37) білім алушыларға қатысты қалыптасқан жағдайды қарау туралы шешім қабылдайды.

#### **Академиялық адалдық саласындағы бөлімшелердің жұмыс принципі**

- академиялық адалдықты бұзу мүмкіндігін азайту үшін жағдай жасау;
- академиялық адалдықтың кез келген бұзылуына тиісті түрде әрекет ету;
- білім алушылармен және қызметкерлермен сенім негізінде тығыз қарым-қатынас жасау.

#### 5.2 Құжаттарды/ ақпаратты сақтау

№	Құжат/ ақпарат атауы	Құжат/ ақпаратқа жауапты адамның қызметі	Құжатталған ақпаратты сақтау орны	
			Электрондық нұсқа	Қағаз нұсқасы
1.	Академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша нұсқаулық	АССД директоры	АССД	АССД, кафедра

## **6. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ СӘЙКЕСТЕНДІРУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ**

6.1. Осы сәйкестендіру, бағалау және тәуекелдерді басқару ЖН-ғы ҚР-ҚазККА-05-ке сәйкес жүргізілуі тиіс.

## **7. КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ**

7.1 Осы ЖН-ды ҚББ-мен келісе отырып, БМЖ бойынша жауапты маман жүзеге асырады.

## **8. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ ҚАЙТАРЫП АЛУ**

8.1 Бекітілген түпнұсқаны (түпнұсқаны) және Word форматындағы электрондық нұсқаны осы ЖН АССД сақтауға беруде әзірлеуші бөлімшенің басшысы жауапты болады.

8.2 Осы ЖНде құжаттарды сақтау, қорғау, қалпына келтіру және қайтарып алу ҚР-ҚазККА-01-на сәйкес жүргізілуі тиіс.

## **9. ҚҰЖАТҚА ӨЗГЕРІСТЕРІСТЕР ЕНГІЗУ**

9.1 Осы ЖН-на өзгерістер енгізу ҚР-ҚазККА-01 - ге сәйкес жүргізілуі тиіс.

## **10. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТІМДІЛІК. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ**

10.1 Осы ЖН жұмыс даналары МАЖ құжатталған ақпаратының жұмыс істеу тиімділігіне байланысты қызмет жүзеге асырылатын барлық бөлімшелерде электрондық түрде сақталады.

10.2 Құжаттарға қол жеткізу және осы ЖН құпиялылығы ҚР-ҚазККА-01-ге сәйкес жүргізілуі тиіс. Осы ЖН-ның жұмыс даналары АЖМ құжатталған ақпаратының жұмыс істеу тиімділігі байланысты болатын қызмет жүзеге асырылатын барлық бөлімшелерде электрондық түрде сақталады.

10.2 Осы ЖН құжаттарына қол жетімділік және құпиялылығы ҚР-ҚазККА-01-ге сәйкес жүргізілуі тиіс.



**11. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ**

Басылым нөмірі	Енгізу мерзімі	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4

**12. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ**

№ р/н	Құжатпен танысқан тұлғаның аты-жөні	Қызметі	Қолы	Мерзімі
1	2	3	4	5