	Оқу пәндеріне тіркеу Ережесі	3-нұсқа	Өзг.№ 2
			Тексеру күні:
ҚҚЭУ-ПРВ-03-2020			5 беттің 1 беті

## БЕКІТЕМІН

Қарағанды экономикалық  
университетінің ректоры

э.ғ.д., профессор

Е.Б. Аймағамбетов

« 14 »

18

2020ж.



## Оқу пәндеріне тіркеу ЕРЕЖЕСІ

### 1. Негізгі қағида

1.1 Студенттердің оқу пәндеріне жазылу рәсімдерін ұйымдастыру, ҚҚЭУ-дің (бұдан әрі - Университеттің) тіркеу қызметінің функциялары болып саналады.

1.2 1 курс студенттерін пәндерге тіркеу рәсімі, кәсіптік бағдар беру (ұйымдастыру) апталығына қатысқанынан кейін басталады және деканаттар кафедралармен және эдвайзерлермен академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерде бірлесіп ұйымдастырады және өткізеді, мақсаты:


- ЖОО-мен, университет міндеттерімен танысу;
- кредиттік оқыту технологиясының қағидаттары мен болашақ кәсіби қызметтің перспективаларын түсіндіру;
- жеке білім беру траекторияларын құру;
- академиялық күнтізбемен белгіленген мерзімдерде пәндерге жазылу,

1.3 Барлық курстардың студенттерін тіркеу алгоритміне келесі қадамдар кіреді:

- 1) эдвайзермен танысу;
- 2) студенттердің таңдаған курстары мен оқытушылардың таныстырылымдарына қатысуы;
- 3) эдвайзерлерден консультациялар алу, элективті пәндер каталогы бойынша элективті пәндерді таңдау және талқылау, қажет болған кезде жоспарлар жобаларын ресімдеу;
- 4) белгіленген тәртіпте курстарға тіркелу;
- 5) қайта тіркелу (қажет болған кезде).

1.4 Бағдар беру (ұйымдастыру) апталары кезеңінде факультеттерде студенттердің жиналысы, кафедралардың меңгерушілерімен, профессор-оқытушылар құрамымен кездесулері, эдвайзерлермен, факультеттің құрылымымен, кафедралармен танысуы, пәндермен таныстырылымы және т.б. ұйымдастырылады.

1.5 Эдвайзерді анықтап, оған студенттер бекітіліп берілгеннен кейін, консультациялар (мамандықтар бойынша тасқынды немесе БББ топтары бойынша, топтық) ұйымдастырылады. Консультацияларда, эдвайзер студенттерді білім беру

	Оқу пәндеріне тіркеу Ережесі	3-нұсқа	Өзг.№ 2
	ҚҚЭУ-ПРВ-03-2020		Тексеру күні: 5 беттің 2 беті

бағдарламасының оқу жоспарымен, элективті пәндер каталогымен таныстырады, студенттерді мамандықтарға қойылатын талаптарға сәйкес өзекті элективті курстарды таңдауға бағдар береді, сондай-ақ таңдап алған курстан бас тарту және қайта тіркелуге болатындық жағдайларымен таныстырады.

1.6 Студент элективті пәндерге жазылады, ал эдвайзер пәндерді таңдау бойынша білікті консультация үшін және уақытылы тіркеуден өткізуге жауап береді. Қалыптастырылған жеке оқу траекториясы студенттердің жеке оқу жоспарларында көрсетіледі.

1.7 Таңдап алған курстардан бас тарту және келесі оқу жылындағы баламалы курстарға қайта тіркеу: келесі себептер бойынша ағымдағы оқу жылының маусым айынан кешіктірілмей жүзеге асырылады:

- топтардың рентабельді еместігі (құрылмағандығы),
- кафедраның штаттық кестесіндегі өзгеріс;
- студенттің жеке мотивтері мен мән-жағдаяттары.

1.8 Эдвайзерлер академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларға тіркеу күні мен уақытын белгілеуі мүмкін. Тіркеу күні мен уақыты бір білім алу бағдарламаларындағы білім алушылар үшін әр түрлі болуы мүмкін.

1.9 Карантиндік шаралар, оның ішінде оқытудың қашықтық форматына әкелетін кезеңде, консультациялар өткізу, көрсетілімдер, талқылаулар, әр түрлі онлайн форматтағы бейне конференциялардың көмегімен онлайн режимде өткізіледі.

1.10 Университет кез келген курсқа жазылуды шектеу және курсты ауыстыру құқы бар, егер оған студенттердің өте аз саны тіркелген болса немесе басқалай алдын ала болжап білуге болмаған мән-жағдайлармен байланысты.


Егер таңдап алған курстар қолжетімді емес болып шықса, онда студент баламалы курстарға жазылады және өзінің жеке оқу жоспарына түзетулер енгізеді.

1.11 АДД директоры декандармен келісе отырып, пәндерді оқу үшін қажет, білім алушылардың ең аз санын, ал әрбір оқытушы үшін – академиялық кезеңдегі (топтағы) білім алушылардың ең көп санын белгілейді.

1.12 Мынадай жағдайда, егер аталмыш пәнге ағымдағы оқу жылының 01 мамырына дейінгі мерзімде, ең аз белгіленгеннен аз білім алушылар саны жазылса, онда пән ашылмайды және оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді. Осы пәнге жазылған білім алушылар, ағымдағы оқу жылының 1 маусымына дейінгі мерзімде қайта тіркеуден өтуі тиіс.

1.13 Мынадай жағдайда, егер пәнді оқу үшін жазылған білім алушылардың саны белгіленген шектен артып кетсе, АДД-ның оқу процесін жоспарлау қызметі екінші академиялық кезең (топ) құрады және оған кафедра меңгерушісінің келісімімен тиісті біліктілігі бар оқытушыны тағайындайды. Білім алушылар жазылу кезектілігі тәртібіне сәйкес академиялық кезеңдер (топтар) бойынша бөлінеді.

1.14 Оқу пәндеріне жазылу түпкілікті аяқталғаннан кейін білім алушы жеке оқу жоспарын құрады.

	Оқу пәндеріне тіркеу Ережесі	3-нұсқа	Өзг.№ 2
	ҚҚЭУ-ПРВ-03-2020		Тексеру күні:
			5 беттің 3 беті

1.15 Оқудың бірінші жылына пәндерді таңдау ағымдағы оқу жылының 31 тамызына дейін, екінші және одан кейінгі курстар - алдындағы курс аяқталғанға дейін кемінде 2 апта бұрын аяқталады.

1.16 Пәндерге тіркеу рәсімі электрондық форматта ҚЭУ электрондық университеті базасында және «Platonus» АЖ-де жүргізіледі, сондай-ақ онлайн-тіркеуді болжайды. Студент құрған ЖОЖ(жеке оқу жоспары) оның жеке кабинетінде көрсетіледі және бүкіл оқу кезеңі ішінде көру үшін қолжетімді.

1.17 Студенттердің электрондық ЖОЖ құруының уақытылығы мен толықтығын, кейін рентабельді академиялық кезеңдер мен топатар құру мақсатында Тіркеуші офис қадағалайды және бақылайды.

## **2. Жеке оқу жоспарын құру**

2.1 Жеке оқу жоспарын жасауды білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзерлердің көмегімен жеке жүзеге асырады.

2.2 Білім алушы өзінің жеке жоспарын жасау кезінде:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысуы;

2) оқу пәндеріне тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтауы және жеке оқу жоспарына өзгерістер енгізуі;


3) білім беру бағдарламасында көзделген міндетті және ЖОО-лық компоненттің барлық пәндерін қоса алғанда, бір семестрде жалпы көлемде 27-33 кредиттерде оқу пәндері мен оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеруін көздеуі тиіс.

4) теориялық оқытуды, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлерін (кәсіптік практика, қорытынды аттестаттау) қамтитын тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін бір оқу жылына кемінде 60 кредитке (бітіру курсы қоспағанда) жазылуға тиіс.

2.3 Білім алушы формальды және формальды емес білім алу шеңберінде басқа білім ұйымдарында, оның ішінде академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша жеке оқу пәндерін меңгеруі мүмкін.

2.4 Білім алушы басқа білім ұйымдарында пәндерді меңгерген жағдайда, Университет деканатына және Тіркеуші офисіне меңгерген пәндермен белгіленген үлгіде транскрипт немесе формальды емес білім беру шеңберінде пәндерді меңгергенін растайтын, оқуды бітіргені туралы сертификат/куәлік тапсырады.

2.5 Жалпы білім беретін пәндер циклінің міндетті компонентінің, сондай-ақ базалық және бейіндік пәндер циклінің жоғары оқу орны компонентінің пәндері Білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес студенттің жеке оқу жоспарының (Curriculum) негізін құрайды, таңдау құқығын болжамайды және барлық студенттердің толық меңгеруі міндетті. Осы пәндерге тіркелу студентті тиісті оқу пәндерін жүргізетін нақты пән мұғаліміне таңдауды және кейіннен жазуды қамтиды.

	Оқу пәндеріне тіркеу Ережесі	3-нұсқа	Өзг.№ 2
	ҚҚЭУ-ПРВ-03-2020		Тексеру күні: 5 беттің 4 беті

2.6 Эдвайзерден консультация алғаннан кейін білім алушы бір апта мерзімде міндетті және ЖОО-лық компонент пәндеріне және оларды оқудың академиялық кезеңі көрсетіле отырып, таңдаған элективті пәндерге тіркеледі.

2.7 Білім алушының түпкілікті құрылған жеке оқу жоспарына студент, факультет деканы мен тіркеуші қол қояды және білім беру бағдарламасы бойынша оқу жұмыс жоспарын жасау мен тиісті оқу жылына педагогикалық жүктемені есептеу үшін пайдаланылады.

2.8 Бекітілген жеке оқу жоспарлары меңгерген кредиттерді есепке алу, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және білім алушының оқудағы жетістіктерінің бүкіл тарихын жүргізу үшін қажеттілігі болмай қалғанға дейін тіркеу қызметінде сақталады.

2.9 Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы, қандай да бір себеп бойынша белгіленген мерзімде тіркеу қызметіне өзінің жеке оқу жұмыс жоспарын тапсырмаған болса, сондай жағдайда, аталмыш курстың тиісті курсының аталмыш білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспары оның оқу негізі болып қабылданады.

2.10 Өзінің жеке оқу жоспарын орындамаған, кредиттердің қажетті санын алмаған және қайтадан оқу жылына қалдырылған студент, жаңа жеке оқу жоспарын құрады немесе бұрын бекітілген жеке оқу жоспары бойынша қайыра оқи алады

2.11 Жеке оқу жоспарларын қалыптастыру аяқталғаннан кейін Тіркеу қызметі (офисі) пәндер, академиялық топтар және академиялық кезеңдер туралы ақпаратты АДД-ның оқу процесін жоспарлау қызметіне, факультет деканаттарына және университет кафедраларына ұсынады

АДД директоры  
э.ғ.к., профессор



М.Т. Даниярова

Тіркеу қызметінің жетекшісі



А.Н. Лопата

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер  
және жаңа технологиялар  
жөніндегі проректор,  
э.ғ.к., профессор



Р.О. Бұғыбаева

СДД директоры



С.Б. Глазунова

