

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

БЕКІТЕМІН

Басқарма төрағасы–ректор,

профессор

М.Төлеген

**(Басқарма отырысының
2021 жылғы 13 сәуіріндегі
№6 хаттамасы)**



ЕРЕЖЕ

ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕУ

ШҚУ Е 008-21

Бірінші басылым


Көшірме№ _____

Енгізу күні _____

Өскемен қаласы


2021 жыл

2021 ЖЫЛҒЫ 13 сәуір №66

	«Сәрсен Амайжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 2

Мазмұны

1	Қолдану аясы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Белгілеулер мен қысқартулар	3
4	Негізгі ережелер	4
5	Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібі	5
6	Өзгерістер	7
7	Келісу, сақтау, тарату	8

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 3

1 Қолдану аясы

1.1 Осы ереже «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі-қоғам) білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібін белгілейді.

1.2 Осы ережені (ары қарай - Е) құрастырудың мақсаттары болып табылады:

1.2.1 Қойылатын талаптарға сәйкес білім алушыларды оқу пәндеріне жазылу рәсімін ұйымдастыру;

1.2.2 Элективті пәндер каталогына (ары қарай - ЭПК) енгізілген пәндерді білім алушылардың таңдау еркіндігін қамтамасыз ету;

1.2.3 Оқытушыны таңдаудағы білім алушылардың еркіндігін қамтамасыз ету.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы (06.05.2021 № 207);

«Сәрсен Аманжолов атындағы ШҚУ-нің академиялық саясаты». (С.Аманжолов атындағы ШҚУ-нің ғылыми кеңесінің отырысында 2020 жылдың 27 тамызындағы хаттама №1 бекітілді).

3 Белгілеулер мен қысқартулар

ШҚУ – Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті;

МЖМББС - Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

ЖОЖ – Жеке оқу жоспары;

ЭПК – Элективті пәндер каталогы;

ӘН – Әдістемелік нұсқаулық;

ТБ – Тіркеу бөлімі;

АСЖББББД – Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті;

СХЫЖАБ – Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;


СІҚЕЖЖБӨ – Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

СІҚЕЖ - Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі;

ОЖЖ – Оқу жұмыс жоспары;

ҚББ – Құрылымдық бөлімнің басшысы;

ТОЖ – Типтік оқу жоспары.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 4

4 Негізгі ережелер

4.1 Оқу пәндеріне тіркеу ТОЖ және ЭПК-ға сәйкес әрбір оқу жылында жүзеге асырылады. Тіркеуді жүргізу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

4.2 Тіркеу нәтижесі білім алушының ЖОЖ қалыптастыру болып табылады, онда міндетті компоненттің де, таңдау компонентінің де (элективті пәндер) оқу пәндері (кредиттер санын көрсете отырып) көрсетіледі.

4.3 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімін тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын орындайтын, оқу траекториясын таңдауға (ЖОЖ қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін эдвайзер - оқытушының жәрдемдесуімен тіркеу кенсесі (бұдан әрі - ТК) ұйымдастырады.

4.4 Оқу пәндеріне тіркеуді білім алушылар өздерінің жеке оқу траекториясын эдвайзермен егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін, көктемгі семестр аяқталғаннан кейін 7 күннен кешіктірмей жүзеге асырады.

4.5 Университетке жаңадан түскен білім алушыларды тіркеу бейімделу аптасынан өткеннен кейін бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі. Білім алушылардың осы санаты үшін университетке қабылдау туралы бұйрық және семестр үшін ақы төлеу (егер оқу ақылы негізде жүзеге асырылса) тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады.

4.6 Қалған білім алушылар академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңі ішінде келесі оқу жылындағы пәндерге немесе оқу пәндерін қайта оқуға тіркеледі. Тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады:

4.6.1 Алдыңғы оқу кезеңіндегі кредиттерді меңгеру;

4.6.2 Оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешектің болмауы.


4.7 Пәндерді қайта оқуға тіркеу жалпы тіркеудің белгіленген мерзімінде жүзеге асырылады, бірақ оқу үшін алдын ала ақы төлеуді көздейді, өйткені пәнді қайта оқу барлық мамандықтар мен оқыту нысандары үшін тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

4.8 Жазғы семестрге тіркелу жұп семестрдің соңында жүзеге асырылады.

4.9 Білім алушылар ЖОЖ-да өздері таңдаған пәндердің болуы үшін толық жауапты болады. Жіберілген қателер анықталған жағдайда эдвайзерге және ТБ-не дереу хабарлау қажет.

4.10 Бекітілген ЖОЖ-ы ТБ-де 5 жыл бойы электрондық форматта сақталады.

4.11 ЖОЖ-ны орындамаған, кредиттердің қажетті санын ала алмаған және қайта оқу жылына қалдырылған білім алушы жаңа ЖОЖ-ны қалыптастырады және бекітеді.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 5

5 Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібі

5.1 Тамыз айында ТБ-і эдвайзерлермен семинар өткізеді, онда білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, пәндерді оқу кезектілігін таңдау және білім алушының дербес жоспарлауы негізінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша Қазақстан Республикасында қазіргі заманғы жоғары білім беру жүйесін ұйымдастырудың негізгі қағидаттарын олардың назарына жеткізеді.

5.2 Сәуір айының басында эдвайзерлер 2-5 курс білім алушылары үшін семинар өткізеді, онда пәндерге тіркеу тәртібі олардың назарына жеткізіледі.

5.3 Сәуір айында кафедралар тіркеуге алынған әр пән бойынша презентациялық дәрістердің кестесін жасайды және олардың өткізілуін ұйымдастырады.

5.4 Мамыр бойы барлық оқу түріндегі 2-5 курс білім алушыларын пәндерге тіркеу рәсімі жүзеге асырылады. Бірінші курсқа түскен білім алушылар үшін тіркеу академиялық күнтізбеге сәйкес 25-29 тамыз аралығында жүргізіледі.


5.5 Пәнге тіркелу электронды түрде студенттің жеке кабинеті арқылы Университеттің ақпараттық-білім беру порталындағы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ арқылы жүзеге асырылады.

5.6 Білім алушы эдвайзердің көмегімен тіркеу нысанын толтырады, оған мыналар енгізіледі:

- білім алушылар туралы мәліметтер;
- білім беру бағдарламасы;
- модульдік білім беру бағдарламасында көрсетілген міндетті пәндердің тізбесі және кредиттердегі еңбек сыйымдылығы;
- ЭПК-дан білім алушының болашақ кәсіби қызметін ескере отырып таңдаған таңдау бойынша пәндер (мәлімделетін және балама) кредиттеріндегі тізбесі мен еңбек сыйымдылығы;
- балама пәндер (егер бекітілген пәндер қолжетімсіз болған жағдайда көрсетіледі);
- әр пән бойынша оқытушылардың аты-жөні.

5.7 Тіркеу нысанын толтыру кезінде білім алушы МББ-да көзделген кредиттер көлемінде пәндерді оқып-танысуға жазылуы тиіс. Ақылы негізде білім алушылар төлем қабілеттілігіне, оқыту түріне, жеке қабілеттеріне қарай кредиттер саны аз пәндерді оқуға жазыла алады. Бұл ретте оқу мерзімі ұлғайтылады, ал оқу ақысының жылдық сомасы бір кредиттің бекітілген құнына ЖОЖ-да жоспарланған кредиттер санының көбейтіндісіне тең белгіленеді.

5.8 Егер білім алушы оның пререквизиттерін оқып таныспаса, пәнге жазыла алмайды.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 6

5.9 Тіркеу формасына білім алушы, эдвайзер қол қояды, ол білім алушылардың пәндерді таңдау бойынша білікті қосымша кеңес алу, дұрыс және уақтылы тіркелуі үшін толық жауапты болады.

5.10 Білім алушы тіркеу мерзімі аяқталғанға дейін Тіркеу нысанына кез келген өзгерістер енгізуге құқылы. Мерзім аяқталғаннан кейін тіркеу модуліне қолжетімділік жабылады. Қайта тіркеу қажеттілігі туындаған жағдайда деканат арқылы академиялық мәселелер жөніндегі проректорға дәлелді өтінішпен жүгінуі қажет.

5.11 Электрондық тіркеу негізінде академиялық лектер мен топтар құрылады.

5.12 Білім алушылардың академиялық лектері осы пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады. Білім алушылар контингенті аз мамандықтар пәндерін қоспағанда, бакалавриатта міндетті пәндерге тіркелгендердің ең көп талап етілетін саны мыналарды құрайды:

- дене шынықтыру-30 адамға дейін (1 курс);
- дене шынықтыру-50 адамға дейін (2 курс);
- дәрістер-100 адамға дейін;
- практикалық сабақтар-35 адамға дейін;
- тілдік, зертханалық сабақтар-20 адамға дейін.

Магистратурада және PhD докторантурада топтар құру кезінде академиялық лектер білім алушылар контингенті аз мамандықтар пәндерін қоспағанда, ең жоғары есеппен 30 адамнан қалыптастырылады.

5.13 Білім алушылар оқу пәніне ең жоғары белгіленген саннан асатын мөлшерде тіркелген жағдайда, осы пән бойынша қосымша академиялық лек қалыптастырылады.


5.14 Білім алушылар контингенті аз мамандықтардың элективті пәндері бойынша білім алушылардың академиялық легі барлық білім алушыларды бір пәнге тіркеу қағидаты бойынша қалыптастырылады. Егер білім алушылардың саны белгіленген ең аз мөлшерден аз болса, онда тәртіп ашылмайды. Осы курсқа тіркелген білім алушылар бұл туралы ескертеді және тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде пәнді қайта таңдауды сұрайды.

5.15 Пәндер бойынша академиялық лектер мен топтар қалыптасқаннан кейін ЖОЖ автоматты түрде қалыптасады. 1 курстың ЖОЖ - ін қалыптастыру 29 тамызда, 2 курс және одан жоғары-20 мамырда аяқталады.

5.16 2-5 курс білім алушыларының ЖОЖ-сы факультеттер кеңесінде мамыр айында, 1- курс білім алушылары үшін тамыз айында бекітіледі.

6 Өзгерістер

6.1 Е-не өзгерістер мен толықтырулар енгізу сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылық өкілінің рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама түрінде оның қолы қойылып, құжатпен ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 7

нысанға сәйкес ресімделеді және осы шт орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ ҚЕ 001-20 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген Е өзгерістері туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші бөлімше ғана жүргізеді. ҚБЖ өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып, ҚБЖ енгізеді;

6.2 СИҚЕЖ мен ҚББ түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін жауапты болады;

6.3 Е тексеру кезеңділігін есепке алу парағына жазбаны міндетті түрде енгізе отырып, үш жылда бір реттен сиретпей ҚББ-мен қайта қаралады;

6.4 Е-не өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болуы мүмкін:

- нормативтік құқықтық актілерге заң күші бар жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

- басқарма төрағасының-ректордың бұйрықтары;

- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;

- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

- сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылық өкілінің рұқсатымен өзгерістер енгізу себебін көрсете отырып, РҚКП-ның қызметтік жазбасы;

6.5 Лауазым атауы немесе Е-сі бөлінісі өзгерген жағдайда ауыстырылуы тиіс;

6.6 Ауыстырылған жағдайда университетте бар, күші жойылған барлық даналар алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс;

6. Ескірген ҚБТЕ ауыстыру және алып қою үшін ҚББ және СХЫЖАБ жауапты болады.;

6.8 Күші жойылған Е-ні жою үшін негіздемені, күнін, «күші жойылды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып, «күші жойылды» деген жазумен белгілейді және мұрағатқа орналастырады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

7 Келісу, сақтау, тарату

7.1 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес өтт келісуді ӨҮК жүзеге асырады.

7.2 ҚББ-сы Е-ні әзірлейді.

Е-сі мыналармен келісіледі:

- СИҚЕЖЖБӨ;


- академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

- СХЫЖАБ бастығымен;

- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы;

- персонал және құқықтық қолдау басқармасының бастығы;

- заң кеңесшісі.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқу пәндеріне тіркелу туралы ереже	ШҚУ Е 008-21	11 беттің 8

7.3 Е-сі басқарма төрағасы-ректормен бекітіледі және ол жойылғанға дейін әрекет етеді.

7.4 Е түпнұсқасы Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, оның сақталуына Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы жауапты болады.

7.5 Е-нің мазмұнымен жеке танысқаны үшін құрылымдық бөлімшенің барлық қызметкерлерін Е-нің түпнұсқасымен танысу парағына қол қойғыза отырып, ҚББ-сы, сондай-ақ университетке жаңа қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде осы Ереженің мазмұнымен міндетті түрде танысқандығы туралы хабардар ету арқылы персонал және құқықтық қолдау басқармасының бастығы жауапты болады.

7.6 Е-нің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

ӘЗІРЛЕГЕН:

Тіркеу офисінің бастығы



М.О. Мустафина

КЕЛІСІЛГЕН:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың м.а.



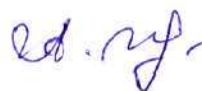
Д. Ерболатұлы

Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директоры



А.К. Алипова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы



А.К. Чудобаева

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі бастығының м.а.



Д.Р. Сапарова

Персонал және құқықтық қолдау басқармасының бастығы



К.Р. Раисова

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

