

**«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ**

**«БЕКІТЕМІН»**

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе  
өңірлік университетінің

Басқарма төрағасы-Ректор

Л.Ч.Карабасова

«28» \_\_06\_\_ 2024 ж.

**ОҚУ МОДУЛЬДЕРІНЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым**

**Ақтөбе, 2024 ж.**

## **ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ**

Академиялық қызмет департаментінің директоры Бишекен С.К.  
Тіркеу офісінің бастығы Жусупова Г.Т.

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («28» 06 2024 ж., хаттама №14)  
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен  
**БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ** жаңасын ауыстырғанға дейін

**5-НҰСҚАНЫҢ ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және ресми басылым ретінде таратылмайды.

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

## **1 ҚОЛДАНУ АЯСЫ**

1.1 Осы Ереже білім алушыларды оқу модульдеріне (пәндеріне) тіркеу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереженің мақсаты білім алушыларды оқу модульдеріне (пәндерге) жазу рәсімін ұйымдастыру болып табылады. Білім алушылардың элективті модульдер (пәндер) каталогына (әрі қарай – ЭМК) енгізілген пәндерді таңдау еркіндігін қамтамасыз ету.

## **2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР**

2.1 «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Қазақстан Республикасының Заңы.

2.2 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы №152 бұйрығы.

2.3 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

2.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы.

2.5 Қ. Жұбанов атындағы АӨУ білім алушыларының, оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық адалдық кодексі (Ғылыми кеңестің шешімі, 12.08.2020 ж. №13 хаттама).

## **3 НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР**

3.1 Академиялық еркіндік - білім беру процесінің субъектілеріне таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы.

3.2 Оқытудың кредиттік технологиясы – білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту.

3.3. Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі.

3.4 Эдвайзер - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.

3.5 Элективті пәндер - жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

3.6 Жеке оқу жоспары - білім беру бағдарламасы (ТЖКОБ ұйымдары үшін үлгілік және оқу жұмыс жоспары негізінде) мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары.

3.7 Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс- шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

3.8 Модуль - дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлер.

3.9 Модульдік оқыту - білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі.

3.10 Постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері.

3.11 Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері.

3.12 Транскрипт (Transcript) - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат.

## **4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

4.1 Университетте білім беру бағдарламасы студенттерінің дербес жоспарлауы және кредиттік оқыту технологиясының талаптарына сәйкес оқытудың жеке траекториясын таңдауы үшін жағдайлар жасалады, бұл білім алушының жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрініс табады. Осы мақсатта білім алушыларды оқу модульдеріне тіркеу жүргізіледі, оны Тіркеу офисі ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстар мен консультациялар жүргізу үшін куратор-эдвайзерлер тартылады. Модульдерге жазу (тіркеу) куратор-эдвайзердің басшылығымен жүргізіледі.

4.2 Оқу модульдеріне тіркеу әрбір оқу жылына жүзеге асырылады. Тіркеу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

4.3 Оқу модульдеріне тіркеу Білім беру бағдарламасының модульдік оқу жоспары және пәндер каталогы негізінде жүзеге асырылады.

4.4 Тіркеу нәтижесі студенттің «Platonus» ААЖ электрондық жеке оқу жоспары болып табылады, онда міндетті (ЖОО) компонентінің және таңдау компонентінің (элективті пәндер) оқу модульдері көрсетіледі.

4.5 Оқу модульдеріне тіркелуді білім алушылар өзінің жеке оқыту траекториясын куратор-эдвайзермен талқылағаннан кейін жүзеге асырады.

4.6 Барлық курстар үшін тіркеу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

4.7 Пәндерді қайта оқуға тіркеу жалпы тіркеудің белгіленген мерзімдерінде жүзеге асырылады, бірақ оқу үшін алдын ала ақы төлеуді көздейді, өйткені пәнді қайта оқу барлық білім беру бағдарламалары үшін ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

4.8 Жазғы семестрге тіркеу жазғы аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

4.9 ЖОЖ-ды орындамай қажетті кредиттер санын жинамаған және қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы жаңа ЖОЖ қалыптастырады және факультет деканына бекіттіреді.

## **5 ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫН ТІРКЕУ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

5.1 Тіркеу офісі академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды оқу модульдеріне белгіленген мерзімде оқу жылының академиялық кезеңдеріне тіркеуді ұйымдастырады.

5.2 Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес өзінің Жеке оқу жоспарын жасауға және оқу курсына толық меңгеруге дербес жауапты болады.

5.3 Оқу модульдеріне тіркеу «Platonus» ААЖ-де тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылындағы кредиттердің белгіленген санына онлайн-режимде жүзеге асырылады.

5.4 Тіркеу басталғанға дейін эдвайзерлер білім алушылардың пәндерді таңдау мәселелері бойынша алдын ала әдістемелік және консультациялық жұмысты ұйымдастырады. Білім алушыларға олардың қысқаша сипаттамасын, оқу нәтижелерін, пререквизиттер мен постреквизиттерді қоса алғанда, пәндер туралы ақпарат жеткізілуі тиіс, пән оқытушыларымен танысу кездесулері және олардың презентациялары өткізіледі.

5.5 Мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлау аптасы ішінде жаңадан түскендер үшін кредиттік оқыту жүйесімен және модульдерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады.

5.6 Бағдарлау аптасында әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Білім алушыға ID (логин) сәйкестендіру нөмірі беріледі, ол бойынша «Platonus» ААЖ-де оқу модульдеріне тіркеледі.

5.7 Білім алушының ЖОЖ-ына енгізілетін кредиттердің ең көп саны ағымдағы оқу жылына арналған модульдік оқу жоспарында белгіленген кредиттер санына сәйкес келуі тиіс.

5.8 Эдвайзерлер академиялық берешегі бар білім алушыларды кейінгі кезеңдерде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақтылы хабардар етуге жауапты болады.

5.9 ЖОЖ-дағы өзгерістер мен толықтыруларға байланысты қайта тіркеу оқу жылы басталғаннан бастап 10 күн ішінде мүмкін болады

5.10 Университет әрбір пән бойынша мамандықтың оқу жоспарына енгізу үшін қажетті білім алушылардың санын белгілейді (бір топта 30 адамнан артық емес).

5.11 Егер көрсетілген мерзімге дейін таңдалған модульге белгіленген студенттер санының аз саны тіркелген болса, онда модуль білім беру бағдарламасының оқу жоспарына енгізілмейді. Тіркеу офісі мен куратор-эдвайзер ЖОЖ-ға өзгерістер енгізу үшін бұл туралы білім алушыларға хабарлайды.

5.12 Егер оқу модуліне тіркелген білім алушылардың саны белгіленген шектен асып кетсе, тіркеу офісі деканатпен келісе отырып «Platonus» ААЖ-де екінші академиялық топты қалыптастырады.

5.13 Білім алушының жеке оқу жоспары факультет кеңесінің отырысында бекітіледі. Білім алушылардың электрондық ЖОЖ-дарын бекіту туралы хаттамадан көшірме тіркеу офісіне тапсырылады.

## **6 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР**

6.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және университетішілік ережелерге сәйкес жүргізіледі.

6.2 Өзгерген жағдайда университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңа ережелермен ауыстырылады.

### **КЕЛІСІЛДІ:**

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Л.Н.Мясникова