«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

«БЕКІТЕМІН»
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің
Басқарма төрағасы-Ректор
Л.Ч.Карабасова
«01» ___07___2025 ж.

ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе, 2025 ж.

ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ
Академиялық қызмет департаментінің директоры Бишекен С.К.
Тіркеу офисінің бастығы Жусупова Г.Т.

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («_01_» ___07___2025 ж., хаттама №_12_)
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ жаңасын ауыстырғанға дейін

8-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 алушылар үшін жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже университеттің білім алушылары мен жауапты құрылымдары үшін орындауға міндетті болып табылады.

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 ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы ережеде төмендегідей терминдер мен қысқартулар қолданылады:

терминдер:

- деканат – факультетте білім алушылар үшін білім беру процесін, ғылым, тәрбие жұмыстарын ұйымдастыратын және осы бағыттарда профессор-оқытушылар жұмысын үйлестіріп, басшылық жасайтын құрылым;
- тіркеу офисі – білім алушының бүкіл оқу кезеңінде оқу жетістіктерінің толықтай тарихын тіркеумен байланысты үдерістерді басқару болып табылады;
- кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
- транскрипт – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;
- оқу-жұмыс жоспары – білім беру бағдарламасы және студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы дербес әзірлейтін оқу құжаты;
- жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;
- академиялық пән айырмашылығы – бұл оқуға қайта қабылданғанда, ауысқанда немесе академиялық демалыстан оралу кезеңінде анықталатын пәндер;

- академиялық қарыз – оқу пәндері бойынша қанағаттанарлықсыз қорытынды баға немесе емтиханға келмеген жағдайда білім алушылардың қорытынды білім беру бақылауы бойынша академиялық берешек;
- академиялық рейтинг - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;
- семестр - жоғары оқу орындарындағы оқу жартыжылдығы.

қысқартулар:

- ҚР – Қазақстан Республикасы;
- БҒМ – Білім және ғылым министрлігі
- ЖБҒМ – Жоғары білім және ғылым министрлігі;
- АӨУ – Ақтөбе өңірлік университеті;
- GPA – үлгерімнің орташа балы.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Кредиттік оқыту технологиясы жағдайында оқу процесінің құрамдас бөліктерінің бірі жазғы семестр болып табылады.

4.2 Жазғы семестр университетте жазғы уақытта құрылатын академиялық мүмкіндіктерді пайдалануға ниет білдірген білім алушының өтініші бойынша ұйымдастырылады.

4.3 Жазғы семестр білім алушыларға академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты (бітіру курсын қоспағанда) жоюды және басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-де міндетті түрде қайта есептей отырып кредиттерін игеруді, оқу пәндерін меңгеруді, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында пәндерді оқуды ұсыну мақсатында университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес ақылы негізде ұйымдастырылады. Академиялық демалыстан оралғандар үшін тегін ұйымдастырылады.

4.4 Бітіру курсының білім алушылары үшін жазғы семестрге жазылу қарастырылмаған.

4.5 Жазғы семестрдің ұзақтығы оқу процесінің академиялық күнтізбесімен анықталады және кемінде 6 аптаны құрайды.

4.6 Жазғы семестр кезеңінде білім алушы 20-дан аспайтын ECTS кредитін оқи алады.

5 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРГЕ ТІРКЕЛУ

5.1 Жазғы семестр пәндеріне тіркелуге білім алушылардың мынадай санаттары жіберіледі:

- семестрлік рейтинг нәтижелері бойынша емтихан сессиясына жіберілмегендер;
- аралық аттестаттаудан өту кезеңінде қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз баға алғандар;

- өткен академиялық кезеңдер үшін академиялық қарызы бар білім алушылар;
- курстан курсқа көшу үшін GPA балының ең төменгі деңгейін жинамағандар;
- оқуға қайта қабылдау, өзге оқу орнынан ауысу және академиялық демалыстан оралу кезінде академиялық айырмашылықтары бар білім алушылар;
- білім беру бағдарламасынан тыс пәндерді оқуға ниет білдірген білім алушылар;
- академиялық рейтингін көтеруге ниет білдірген білім алушылар;
- қосдипломды білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар.

5.2 Жазғы семестрге жазуды және тіркеуді Тіркеу офисі жазғы семестр басталғанға дейін 3 күн бұрын студенттің берген өтініші және жазғы семестрдегі оқу ақысы төленгендігі туралы түбіртек негізінде жүргізеді.

5.3 Жазғы семестр пәндерін оқу үшін төлем прейскурантқа сәйкес кредиттер бойынша жүргізіледі.

5.4 Көрсетілген мерзімде жазғы семестрде оқуға өтінім бермеген білім алушылар жазғы семестрге қатысуға жіберілмейді.

5.5 Жазғы семестрде оқуға тіркелу үшін білім алушының өтініші пәндердің атауын көрсете отырып (әр пән бойынша кредиттер санын көрсете отырып) ректордың атына беріледі. Өтінішке оқу ақысы төленгендігі туралы түбіртектің көшірмесі қоса беріледі.

5.6 Тіркеу офисі пәндер атауы мен кредиттерін көрсете отырып, жазғы семестрде білім алушылар контингенті бойынша қызметтік хат дайындайды.

5.7 Қызметтік хат негізінде білім алушыларды жазғы семестрде оқуға жіберу туралы бұйрық шығарылады.

6 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

6.1 Тіркеу офисі автоматтандырылған жүйеде оқу топтарын құрады.

6.2 Тіркеу офисі деканаттармен бірлесіп жазғы семестрде оқытылатын пәндердің тізімін анықтайды. Сабақ кестесін диспетчерлік қызмет орталығы жасақтап, бекітеді.

6.3 Кафедра меңгерушілері Тіркеу офисіне оқытушылардың аты-жөні және олар жүргізетін пәндер атауы мен кредиттері көрсетілген қызметтік хат жібереді.

6.4 Профессор-оқытушылар құрамы білім алушылардың оқу жетістіктерінің нәтижелерін тіркей отырып, ағымдық бақылаудың барлық түрлерін, аралық аттестаттауды өткізеді.

6.5 Жазғы семестрдегі студенттердің оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

6.6 Жазғы семестр кезеңінде алынған бағалар автоматтандырылған жүйеде білім алушының транскриптінде автоматты түрде көрсетіледі.

6.7 Жазғы семестр кезеңінде игерілген білім беру бағдарламасының оқу жоспарындағы пәндер бойынша емтихандардың нәтижелері ағымдағы оқу жылының курстан курсқа көшу балын (GPA) есептеу кезінде ескеріледі.

6.8 Жазғы семестр аяқталғаннан кейін автоматтандырылған жүйеде білім алушыны курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық қалыптастырылады.

6.9 Жазғы семестр нәтижелерін ескере отырып, оқу жылының қорытындысы бойынша курстан курсқа көшу балын GPA жинамаған білім алушы қайта оқуға құқылы.

6.10 Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы үшін жаңа жеке оқу жоспары жасалады.

6.11 Қайта оқыту тек ақылы негізде жүргізіледі.

6.12 Білім алушы өз қалауы бойынша оқудан шығып, қайта оқудан бас тарта алады.

7 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

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

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

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор Л.Н.Мясникова