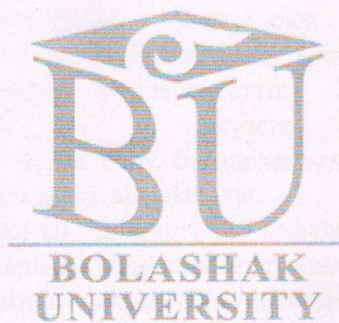


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

Бекітемін
Ректор **Д.Б. Досманбетов**
Ғылыми Кеңестің шешімі
(№ 1 хаттама) « 08 » 2023 жыл



ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫН
ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2023

ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ

1. Қызылорда «Болашақ» университетінің білім алушылары білім беру бағдарламасын әзірлеу нәтижесінде игерілетін күтілетін құзіреттіліктерге сүйене отырып, жеке оқу жоспарын дербес қалыптастырады. Білім алушылар оқуға қажетті міндетті және таңдау пәндерді (модульдердің) таңдап жеке оқу жоспарында көрсетеді.
2. Пәндерді таңдау пәндерді тіркеу арқылы жүзеге асырылады. Білім алушы алдағы оқу жылындағы эдвайзермен, маман дайындаушы кафедраның оқытушысымен/ ғылыми жетекшісімен, тіркеушілермен бірлесе отырып білім алушы оқу пәндерін таңдайды.
3. Білім алушы өзінің Жеке оқу жоспарын жасауға және білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруіне дербес жауапты болады.
4. Қашықтан оқыту технологияларын (ҚОТ) қолдана отырып оқитын білім алушы эдвайзердің көмегімен жеке оқу жоспарларын құрады.
5. Оқу пәндеріне тіркеу декан бекіткен тіркеу кестесіне сәйкес белгіленген мерзімде онлайн-режимде университеттің PLATONUS жүйесінде (<http://87.247.5.61:8080/>) жүзеге асырылады.
6. Оқу пәндеріне тіркеу білім беру бағдарламасының оқу жоспары және пәндер каталогы негізінде жүзеге асырылады.
7. Тіркеуден бұрын маман шығарушы кафедралардың меңгерушілері бағдарлама үйлестірушілерімен және эдвайзерлермен бірге білім алушының пәндерді таңдауы бойынша алдын-ала әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын ұйымдастырады. Білім алушыларға пәндер туралы, оның ішінде қысқаша сипаттама, оқу нәтижелері, пререквизиттер және постреквизиттер туралы ақпарат берілуі керек, пән оқытушыларымен танысу кездесулері өткізіледі.
8. Тіркелуге ұсынылған пәндер туралы ақпарат пәндер (модульдер) каталогында (PLATONUS-та) орналастырылған.
9. Бағдарлау апталығы барысында жаңадан қабылданған білім алушылар үшін кредиттік оқыту жүйесі, пәндерді тіркеу тәртібі туралы жалпы мәлеметтер жасалады. Әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыларға жеке сәйкестендіру ID нөмірі (логин) беріледі, ол өзінің жеке оқу жоспарын академиялық пәндерге онлайн тіркеу арқылы тіркейді.
8. Білім алушының ЖОЖ-ға енгізілетін кредиттердің ең көп саны ағымдағы семестрге және оқу жылына арналған оқу жоспарында белгіленген кредиттер санына сәйкес келуі тиіс.
9. Пәндерді таңдау барысында пәндерді оқып игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Өткен семестрде пәннің пререквизиттерін меңгермеген білім алушы бұл пәнге тіркеле алмайды. Келесі семестрде оқылатын

пәндерге академиялық қарыз пәндер пререквизит бола алмайды.
10. Бітіртуші кафедра меңгерушісі мен эдвайзерлері студенттерге академиялық қарыздар туралы алдын-ала ескерту қағидасын сақтау үшін теориялық оқудың кейінгі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақытылы хабарлауға жауап береді.

11. Университет әкімшілігі білім алушылар үшін қауіпті азайту мақсатында академиялық қарыз пәндері бойынша міндетті қайта оқыту мерзімін өз бетінше белгілеу құқығын өзіне қалдырады.

12. Магистранттар білім беру бағдаламасының пререквизиттерін бірінші семестр кезеңінде игеруі тиіс. Бұл уақытта шетелдік іс-сапарға шығуға рұқсат берілмейді.

13. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды тіркеу магистратураның білім беру бағдарламалары аясында ғылыми-зерттеу/ тәжірибелік-зерттеу жұмысының бейініне сәйкес жүзеге асырылады.

14. Егер оқу пәніне тіркелген білім алушының саны белгіленген минимумнан аз болса, онда пән ашылмайды. Осы пәнге тіркелген студенттерге бұл туралы ескертіледі және тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде пәнді қайта таңдауды ұсынады.

15. Білім алушы академиялық демалыстан оралғанда, шетелге сапарға шыққанда, басқа ЖЖОКБҰ-на қайта оралғанда немесе басқа университетке ауысқан кезде Тіркеу бөлімі білім алушының жеке өтініштері бойынша бұрын құрылған тәртіптік ағымдарға/ топтарға тіркеледі, білім алушылар саны аз топтарға мүмкіндік беріледі.

16. Білім алушы теориялық дайындық басталғанға дейін Тіркеу офісімен келісе отырып, білім беру бағдарламасы пәндерінің каталогы аясында жеке оқу жоспарындағы жеке пәндерді өзгертуге құқылы.

17. Білім алушы «Болашақ» университетінің білім беру бағдарламасының бекітілген оқу жоспарына сәйкес келсе, академиялық ұтқырлық бағдарламалары аясында басқа университеттерде игерілген пәндер бойынша кредиттер тапсыруға өтініш бере алады.

18. Білім алушы академиялық демалыстан оралғанда, шетелге сапарға шыққанда, басқа ЖЖОКБҰ-на қайта оралғанда немесе басқа университетке ауысқан кезде Тіркеу бөлімі білім алушының жеке өтініштері бойынша бұрын құрылған тәртіптік ағымдарға/ топтарға тіркеледі, білім алушылар саны аз топтарға мүмкіндік беріледі.

19. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік іссапар барысында оқытылатын пәндер бойынша кредиттер берілген жағдайда, өтініш шетелдік іссапардан оралу туралы бұйрық шыққаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде беріледі.

20. Меңгерген пәндердің кредиттерін қайта есептеу туралы өтінішіне растау құжаттары қоса беріледі (бітіруші бөлімнің презентациясы, алынған курстар, оқу жүктемесінің көлемі және алынған бағалар туралы анықтама немесе

анықтама). Кредиттерді қайта есептеу ұсынысын кафедра меңгерушісі қол қойып, жоғары мектеп деканы өкімімен бекітеді. Білім алушы кредиттері қайта есептелген пәндерді оқудан босатылады.

21. Жазғы семестрге тіркелу көктемгі академиялық мерзім аяқталған соң академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі және бітіруші түлектерден басқа барлық оқу түрінде оқитын білім алушылар үшін ақылы түрде оқытылады.