

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі

Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институты

«Бекітемін»

АрқМПИ ректоры

г.ғ.д. Куанышбаев С.Б.



«25» 09 20 13 г

Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институтының студенттердің оқу пәндерін игеруге тіркелуі туралы

ЕРЕЖЕСІ

АрқМПИ Ғылыми кеңес
отырысында № 2 хаттамада
«25» 09 20 13 ж
қаралды

Арқалық 2013

Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институтының студенттердің оқу пәндерін игеруге тіркелуі туралы нұсқаулық - Арқалық: АрқМПИ баспасы, 2013ж. -5 бет

Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институтының ректорының ресми рұқсатынсыз ресми баспа ретінде бұл нұсқаулық толық не болмаса жартылай көбейтілмейді және таратылмайды.

Ы.Алтынсарин атындағы АрқМПИ ректорының ресми рұқсатымен ғана үшінші тұлғаға берілуі мүмкін.

Құрастырғандар:

Офис-Регистратордың басшысы Л.С.Шайменова.

1.

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1. Осы негізгі БІ.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институтының студенттердің оқу пәндерін игеруге тіркелуі туралы Ережесі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 20 сәуір 2011 жылғы №152 бұйрығымен бекітілген «Оқу үрдісін кредиттік технологиямен оқытуды ұйымдастыру ережесіне», Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 16 наурыз 2011 жылғы № 94 бұйрығымен бекітілген «ЖОО-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне» сәйкес әзірленген.

2. Ережеде студенттердің оқу пәндеріне тіркелудің негізгі формасы, тіркелуге жүргізудің тәртібі көрсетілген.

3. Осы ереже БІ.Алтынсарин атындағы Арқалық мемлекеттік педагогикалық институтының нормативті-анықтамалық құжатнамасы құрамына кіреді және барлық құрылымдық бөлімшелердің орындауы міндетті болып табылады.

2.

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

2.1. Негізгі нұсқаулық тіркеу процедурасын және академиялық кезеңнің есебімен студенттердің оқу пәндерін игеруге қайта тіркелуін реттейді.

2.2. Студенттерді оқу пәнін игеруге жазылуды Офис-Регистратор бөлімі ұйымдастырады. Студенттерді тіркеу уақытында ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес жұмыстырын өткізу үшін эдвайзерлер жұмылдырылады. ОР- не мамандықтар шығаратын кафедраның тәжірибелі оқытушыларының ішінен эдвайзерлер тізімін уақытылы беруге кафедра меңгерушілері жауапты.

2.3. Пәндерге тіркелу жылына бір рет жүзеге асырылады. Пәндерді таңдау оқу жылының басында 31 тамызға дейін аяқталуы тиіс. 2-ші және басқа да жоғарғы курстар үшін оқу жылының 15 мамырына дейін жүргізіледі. Тіркелу уақыттары ОР-н және эдвайзердің жұмыс жоспарында көрсетіледі.

2.4. Жеке оқу жұмыстарын рәсімдеуді эдвайзер жүзеге асырады, студенттің тіркеу парағы негізінде ОР-н тіркеушілері топтар құрып, таңдау бойынша курстың тиімділігін анықтайды. Тиімді топ ол- 8 студенттен кем тұрмайтын топ.

2.5. Тиімсіз топтың студенттері жұмыс оқу жоспарында көрсетілген басқа элективті курстың атын көрсетіп, 3 күн ішінде қайта өтініш білдіруге құқы бар. Егер студент бұл құқықты пайдаланбаса, тиімсіз курсты ауыстыру шешімін тіркеуші қабылдайды.

2.6. Ақылы түрде оқитын студент оқу ақысын уақытылы төлеуге жауапты. Оқу ақысын төлемеген уақытта олар пәнді игеруге жіберілмейді.

2.7. Оқу пәнінен бас тарту және қайта тіркелу, семестрге тәуелсіз, тек деканның рұқсатымен ОР-н ақпараттандыру арқылы ғана жүзеге асырылады.

2.8. ОР пәнге тіркелу және қайта тіркелу уақыттарын оқу курстарына байланысты тағайындайды және сол және басқа да мамандыққа әр уақыт болуы мүмкін.

2.9. Пәннің пререквизиті студенттің пәнге жазылуы үшін рұқсаты болып табылады. Пререквизиттер элективті пәндер каталогінде көрсетіледі.

3. ТІРКЕЛУ ТӘРТІБІ

3.1.Эдвайзер 25 тамыздан кешікпей ОР-нен 1 курс студенттерінің тізімін алады.

3.2.1 курс студенттері 31 тамызға дейін эдвайзерлерімен бірге жеке оқу траекториясын анықтайды, сол академиялық мерзімге оқу пәндерін оқуға тіркеу парақтары мен жеке оқу жоспарларын толтырады.

3.3.2- 4 курс студенттері эдвайзерлерімен бірге жеке оқу траекторияларын анықтайды, оқу пәндерін оқуға тіркеу парағын толықтырады және сол жылдың 15 мамырына дейін жеке оқу жоспарларын толтырады.

3.4.2- 4 курс студенттері осы жылдың 25 маусымына дейін жеке оқу жоспарына өзгеріс енгізе алады.

3.5.Эдвайзер 1 қыркүйекке дейін 1 курс студенттерінің бекітілген жеке оқу жоспарларын, басқа курстардікін 30 майға дейін ОР-не береді.

3.6. Тіркеу парағының дұрыс толтырылуына эдвайзер жауапты. Тіркеу парағындағы ақпаратқа оқу жылы бойы қолданылып, ОР-де сақталады. Тіркеу парағы деканаттың, эдвайзердің немесе студенттің өзінің талабы бойынша беріле алады.

3.7. Тіркеу жасалғаннан кейін студент таңдаған пәні бойынша жұмыс материалдарын (силлабустарды) алуы керек.

Студенттің тіркелу парағы

20__ - 20__ оқу жылы

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты _____

Курс _____

Сынақ кітапшасының № _____

Мекен жайы, телефон _____

Эдвайзер, аты-жөні _____

Кафедра _____

Байланыс телефон _____

№	Міндетті пәндер	Семестр	Кредит саны	Тандау компоненті	Семестр	Кредит саны
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Студент _____
(қолы)

Эдвайзер _____
(қолы)