

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ  
МИНИСТРЛІГІ**

**«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ» КАҚ**

**«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ» КАҚ БІЛІМ  
АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ЖАЗЫЛУ  
ЕРЕЖЕСІ**

**Астана, 2017**

Осы Ережеде оқытудың кредиттік технологиясы негізінде «Қазақ ұлттық хореография академиясы» КАҚ (бұдан әрі - Академия) білім алушыларының оқу пәндеріне жазылуын тіркеу мен жеке білім беру траекториясын қалыптастыру тәртібі қамтылған.

*Академияның Оқу-әдістемелік кеңесінде  
талқыланып, бекітілді  
Хаттама № 1 «20» 02 2017 ж.*



## 1. Нормативтік сілтемелер

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 қаулысымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қаулысымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін ұйымдастырудың үлгілік ережесі;
3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережесі;
5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен бекітілген Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау ережесі.

## 2. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар

**Академиялық еркіндік**

білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен 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.

**Академиялық қарыз**

аралық аттестаттау (сессия) кезеңінде емтихандар және сараланған сынақтар тапсыру кезінде қанағаттанарлықсыз баға алу. Академиялық қарызды студент белгіленген мерзімге дейін жоюы тиіс.

**Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)**

оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік іс-тәжірибелерді өткізу күнтізбесі.

**Академиялық мобильдік**

білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық



	кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып, өз жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру.
<b>Академиялық кезең (Term)</b>	теориялық оқыту кезеңі: семестр 15 аптаға созылған семестр.
<b>Білім алушының академиялық рейтингі (Academic rating)</b>	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
<b>Академиялық сағат (Academic hour)</b>	кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген графика бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты.
<b>Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі</b>	халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі білім деңгейін бағалау жүйесі.
<b>Бакалавр (Bachelor)</b>	академиялық дәреже, бакалавриаттың білім беру бағдарламасын игерген тұлғаға беріледі.
<b>Бакалавриат (Baccalaureate)</b>	нормативті оқу мерзімі кемінде 4 жыл, теориялық оқудың кемінде 129 кредиті және кәсіптік іс-тәжірибелерді кемінде 6 кредиті міндетті түрде меңгерілетін, тиісті мамандық бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін бере отырып мамандар даярлауға бағытталған жоғары білім берудің кәсіптік бағдарламасы.
<b>Оқу пәніне жазылу (Enrollment)</b>	білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі.
<b>Жеке оқу жоспары</b>	білім алушымен үлгілік оқу жоспары және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары.
<b>Білім алушыларды қорытынды аттестаттау</b>	білім алушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндері көлемін игеру

**(Qualification Examination)**

**Қорытынды бақылау**

дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім.

емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау, егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі.

**Элективті пәндер каталогы**

зерттеу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдер) және зерттеуден күтілетін нәтижелерді (студенттердің алатын білімін, іскерлігін, дағдысы мен құзыреттерін) көрсете отырып, пәннің қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компоненттері бойынша барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізбесі. ЭПК-да оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрініс табады. ы каждой учебной дисциплины.

**Құзыреттер**

студенттердің оқыту үрдісі кезінде алған білімін, іскерлігін және дағдысын кәсіптік қызметте практикалық тұрғыдан қолдана білу қабілеті.

**Таңдау компоненті**

жоғары оқу орны ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін есепке ала отырып кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдай алатын оқу пәндерінің және тиісті кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) ең аз көлемінің тізбесі.

**Кредит (Credit, Credit-hour)**

білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі.

**Кредиттік оқыту технологиясы**

білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту.

**Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау**

бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру.



<b>Магистратура</b>	тиісті мамандық бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқарушы кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби білім беру бағдарламасы.
<b>Магистрант</b>	магистратурада білім алушы тұлға.
<b>Білім алушылар</b>	бакалавриат, магистратура бағдарламасы бойынша білім алушы тұлға.
<b>Міндетті компонент</b>	үлгілік оқу жоспарында белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша студенттер міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті кредиттердің ең аз көлемінің тізбесі.
<b>Пәннің сипаттамасы (Course Description)</b>	пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады).
<b>Бағдарлы апта</b>	Білім алушыларды оқытудың кредиттік технологиясының негізгі қағидаларымен оқу жылының алдында таныстыруға арналған апта.
<b>Офис Регистраторы (Office of the Registrar)</b>	білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет. Академияда офис регистратордың қызметін оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметі атқарады.
<b>Қайта тіркелу кезеңі (Add/Drop Period)</b>	ЖОЖ-ды өзгерту, бір курстан бас тарту және басқасына жазылу.
<b>Пәнді қайта оқу (Retake)</b>	пәнді қайта оқу «қанағаттанарлықсыз» («F») деген қорытынды баға алған жағдайда жүзеге асады.
<b>Пререквизиттер (Prerequisite)</b>	оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер.
<b>Постреквизиттер (Postrequisite)</b>	аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер.

**Пәндер бағдарламасы  
(Syllabus)**

оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі.

**Білім алушыларды  
аралық аттестаттау**

білім алушының емтихан сессиясы кезеңінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім.

**Оқу жұмыс жоспары**

мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат.

**Межелік бақылау**

бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір оқу пәнінің аясында академиялық кезеңде екі рет өткізіледі.

**Оқу үлгерімінің  
орташа балы (Grade  
Point Average - GPA)**

білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы (ағымдық оқу кезеңі бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы).

**Білім алушылардың  
үлгеріміне ағымдық  
бақылау**

академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.

**Үлгілік оқу  
бағдарламасы (ҮОБ)**

оқу мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын және білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін мамандықтың үлгілік оқу жоспарының міндетті компонентіндегі пәннің оқу құжаты.

**Транскрипт  
(Transcript)**

білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат.



<b>Білім алушылардың оқудағы жетістігі</b>	білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті.
<b>Пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК) Оқу модулі</b>	пәнді нәтижелі игеруге ықпал ететін негізгі оқу-әдістемелік құжаттар топтамасы.
<b>Эдвайзер (Advisor)</b>	білім алушылардың құзыреттіліктері тұтас немесе жартылай қалыптасатын олардың нақты оқыту нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі.
<b>Эмтихан сессиясы</b>	тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.
<b>Элективтік пәндер (Elective Courses)</b>	Жоғары оқу орнында білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі. белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

### **3. Білім беру траекториясын таңдау**

Кредиттік технология бойынша оқу білім алушылардың білім беру бағдарламасын дербес жоспарлауына, оқудың жеке траекториясын таңдауына, өздігінен білім алу деңгейін арттыру уәждемесіне негізделген.

3.1. Студент академиялық тәлімгерінің-эдвайзердің көмегімен, магистрант ғылыми жетекшінің және ғылыми кеңесшінің басшылығымен жеке оқу траекториясын құрастырады.

3.2. «Түсу алдында» магистрант магистратураның сәйкес кәсіптік білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті барлық пререквизиттерді игеруі тиіс. Қажетті пререквизиттер тізімі Академия тарапынан анықталады. Қажетті пререквизиттер болмаған жағдайда магистрантқа оларды ақылы түрде меңгеруге рұқсат беріледі. Бұл жағдайда



магистратурада білім алу пререквизиттерді толық меңгергеннен кейін басталады.

3.3. Элективті пәндердің мазмұнымен білім алушыларды кең көлемде ақпараттандыру үшін Элективті пәндердің каталогы шығарылады. ЭПК кафедра тарапынан әзірленеді және білім алушылар назарына жеткізіледі.

3.4. Білім алушылар ҮОЖ мен ЭПК-ның негізінде жеке оқу жоспарларында көрініс табатын міндетті және элективті пәндерді таңдауы қажет.

3.5. Пәндерді таңдауы оларды меңгерудің логикалық жүйелілігін міндетті түрде есепке ала отырып жүзеге асуы қажет. Егер білім алушы өткен семестрде келесі пәнді оқуға қажетті пререквизитті меңгермеген болса, ол пәнге жазыла алмайды.

3.6. Базалық пәнді таңдау білім алушының кәсіптік болжамын есепке ала отырып жүзеге асады, бірақ ЖОЖ-ға білім алушының таңдауымен таңдалған пәндер де, яғни өзге мамандықтың базалық пәндер блогында мәлімделген пәндер де енуі мүмкін.

3.7. Білім алушылар ЖОЖ-ды құру барысында:

1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың ережелерімен танысуы;

2) оқу пәндеріне жазылу мен ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтау;

3) білім беру бағдарламасының сәйкес деңгейін меңгеру үшін оқу жылында бекітілген кредиттер санынан кем емес кредиттерге жазылуы қажет.

3.8. Білім алушылардың оқылатын пәндерге жазылуын Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг қызметі кафедралар, факультет деканаты мен эдвайзерлердің әдістемелік және кеңестік көмегімен ұйымдастырады.

3.9. Пәндер мен пәндерді оқытатын оқытушыларды таңдау ресми тіркеу арқылы жүргізіледі, оны Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметінің офис регистраторы үйлестіріп отырады.

3.10. Тіркеу мерзімі алдын ала хабарланады. 2 және жоғары курс студенттері оқу пәндеріне жазылуды наурыз айынан бастайды. 1 курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу олар қабылданған соң 30 тамызға дейін ұйымдастырылады.

3.11. Студент міндетті пәндер бойынша оқытушыны таңдауға құқылы.

3.12. Білім алушылардың оқу пәндеріне жазылуы мамандықтың үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдаудағы сұрақтарға түсініктеме бере алатын эдвайзермен жеке траекториясын жан-жақты талқылағаннан кейін ғана жүзеге асады.

#### **4. Білім алушыларды тіркеу**

4.1. Тіркеу тәртібі:

1) Академияға түсушілерді тіркеу бірінші семестрдің басталуына дейінгі бағдарлы аптада жүргізіледі. Білім алушыларды тіркеу үшін Академия



білім алушысының қатарына енгізілгендігі туралы бұйрық пен семестрге төленген төлемақы (егер білім алушы ақылы негізде оқыса) негіз бола алады.

2) Академияға жаңадан түсушілер үшін мерзімі Академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлы апта ішінде оқытудың кредиттік технологиясымен және пәндерге жазылудың тәртібімен жалпы таныстыру жүзеге асады. Бұл кезеңде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Таңдау бойынша пәнді анықтау эдвайзердің басшылығымен жүзеге асады. Эдвайзер презентациялау әдісімен студентке элективті пәндер каталогындағы әр пәнге баламалы таңдау ұсынады, пәннің пререквизиттері мен постреквизиттерін таныстырады, оқитын пәнін анықтауға кеңес береді. Эдвайзердің кеңесінен кейін Академияға жаңадан түсуші пәнді оқытатын академиялық кезеңді көрсете отырып, таңдау пәндеріне жазылады және осылайша алдағы оқу жылына арналған өзінің жеке оқу жоспарын құрастырады.

3) Қалған білім алушылар келесі оқу жылының пәндеріне және тіркелу кезеңіне дейінгі мерзімде оқу пәндерін қайта оқуға (Retake) тіркеледі.

4.2.Тіркеуге қол жеткізудің негізіне:

- 1) сол немесе өзге де пәндерді оқу үшін барлық пререквизиттерді меңгеруі;
- 2) оқу төлемақысынан қарыз болмауы;
- 3) білім алушының кешенді медициналық тексеруден өтуі (оқу жылында кемінде бір рет) жатады.

4.3.Академикалық лектер мен топтар білім алушылардың жеткілікті мөлшердегі осы пәнге жазылушылар мен осы оқытушыларға жазылушылардың саны қағидасы бойынша топтастырылады.

4.4.Егер пәнге жазылу кезеңінде осы пәнге білім алушылар аз жазылған жағдайда, аз белгіленген жағдайда, онда ол пән оқытылмайды және оқу жұмыс бағдарламасына енгізілмейді, ол туралы ақпарат тақтасына хабарландыру ілінеді. Осы пәнге жазылған білім алушылар 30 тамызға дейінгі мерзімде ЖОЖ өзгерістер енгізу туралы өтініш берулері қажет.

4.5.Егер пәнге жазылу кезінде білім алушылардың саны жеткілікті мөлшерден, бекітілген саннан асып кеткен жағдайларда, аталған пәнді оқытатын қосымша академиялық лек ашылады.

4.6.Мамандықтың элективті пәндері бойынша аз жинақталған контингентпен білім алушыларының академиялық лектері барлық білім алушыларды бір пәнге жазу қағидасы бойынша жасақталады.

4.7.Егер келесі курсқа көшірілген білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәніне жазылудан өтпеген және өзінің жеке оқу жоспарын құрмаған жағдайда, оның білім алуына сол курстың оқу жұмыс жоспары негіз болады.

4.8.Ақылы негізде білім алушылар төлем қабілетіне, оқу түріне, жеке қабілеттілігіне байланысты өзінің ЖОЖ-ын тиісті деңгейдегі оқу



бағдарламаларын игеруге қажетті кредиттердің аз мөлшерімен қалыптастыруға болады, бірақ бұл жағдайда оқудың мерзімі ұзартылады.

4.9.Егер білім алушы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру бағдарламасында қарастырылған міндетті компоненттің пәндерін оқудан бас тартса, ол басқа семестрде аталған пәнді қосымша ақымен оқуға жазылуы керек. Осы шарт мемлекеттік білім беру грантымен білім алушыларға да қатысты.

4.10.Академиялық ұтқырлық аясында білім алушылар кейбір жекелеген пәндерді басқа ЖОО-да, сондай-ақ шетелдік ЖОО-да оқи алады.

4.11.Егер білім алушы жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында оқыған жағдайда пән бойынша аралық аттестаттаудан өткен соң Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметіне қорытынды бағасы қойылған және меңгерілген кредиттер саны көрсетілген өзінің транскриптің алдағы сынақты есептеу үшін тапсырады.

4.12.Магистранттың жеке жұмыс жоспары оқу мерзіміне толықтай қатысты құрастырылады (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтыланады) және мына бөлімдерден тұрады:

- 1) теориялық оқу;
- 2) ғылыми-зерттеу жұмысы (зерттеудің тақырыбы, бағыты, есептің мерзімі мен түрі);
- 3) іс-тәжірибе (бағдарламасы, базасы, есептің мерзімі мен түрі);
- 4) магистрлік диссертацияның тақырыбы, негіздемесі мен құрылымы;
- 5) магистрлік диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар, соның ішінде шетелдік тағылымдама жоспары.

4.13.Білім алушы ЖОЖ-ды құрастыруға және мамандықтың үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсың толық меңгеруге жауапты.

4.14.Құрастырылған ЖОЖ 3 данада білім алушы тарапынан қол қойылады және эдвайзерге келісу үшін тапсырылады. Эдвайзер (ғылыми жетекші) ескертулері болмаған жағдайда ЖОЖ-ға қол қояды.

4.15. Пәнге жазылу электронды түрде Platonus порталы арқылы жүзеге асады. Пәнге жазылу кезеңінде студент жазылу бағдарламасына өзінің паролі мен логині арқылы кіреді.

4.16. Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметінің офис регистраторы және факультет деканаттары студенттердің курсқа жазылуы қалай жүзеге асып жатқанын бақылап отырады, қажет болған жағдайда жазылуды қамтамасыз ететін ұйымдастыру шараларын ойластырады.

4.17.Оқу пәндеріне жазылу аяқталған соң, белгілі тәртіппен білім алушының ЖОЖ-ына енгізілетін түзетулер факультет деканы тарапынан бекітіледі, және оқу жұмыс жоспарын құрастыруда, осы оқу жылында оқу үшін төленетін төлемақыны есептеуде негізгі қызмет атқарады.

4.18.Бекітілгеннен кейін ЖОЖ-дың бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасы эдвайзер арқылы білімді межелік бақылау мен аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг

қызметіне тапсырылады, ал үшіншісі - білім алушының кәсіптік оқу бағдарламасын игеруі мен оның орындалуын бақылауда ұстау үшін факультетте/кафедрада сақталады.

4.19.Пәнді қайта оқуға жазылу (Retake) Академиялық күнтізбеге сәйкес бекітілген тіркеу мерзімінде жүзеге асырылады, бірақ оқу үшін алдын ала төлем жасауды қарастырады, себебі пәнді қайта оқу барлық мамандықта білім алушылар үшін тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

4.20.Білім алушының ЖОЖ оның жеке сәйкестендіру нөмірімен ID (логинімен) тіркеледі.

**Дайындаған:**

Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметінің басшысы



Абдрасилова Д.С.

Оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметінің маманы



Ауелбекова А.Ө.