Бекітемін
«Сырдария» университетінің ректоры м.а.
_______ философия докторы (PhD)
Б.С. Тоқмұрзаев
_02_ ___08___ 202_1_ жыл

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ- 04-21

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ ТӘРТІБІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Тіркеу офисімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер – Тіркеу офисінің басшысы Г.А. Раеева
   – Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы, философия докторы (PhD) Б.С. Тоқмұрза
3. Келісілді – Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор м.а., философия докторы (PhD) Б.С. Тоқмұрзаев
   Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлім басшысы Ж.Д. Абдуллаева
4. «Сырдария» университеті Ғылыми кеңесінің _31_ ___08___2021 №__1___ мәжілісінде талқыланып мақұлданды
5. Енгізілді – 2021
6. Тексерілу мерзімі – 2022

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

«Сырдария» университеті
Сапа менеджменті бөлімі
Жұмыс данасы

«Сырдария» университеті
Сапа менеджменті бөлімі
Көшірме дұрыс

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы ереже университеттің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын және білім алушылардың пәнге тіркелу үрдісіне қатысатын басқармаларында, факультет деканаттарында, кафедралар мен басқа да құрылымдарында міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

2. СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

2.1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-111 «Білім туралы» Заңы

2.3. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген;

2.4. Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы

3. ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

3.1.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1.1. ОКТ білім алушының оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім траекториясын таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады

3.1.2. Оқу пәніне жазу (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі

3.1.3. Білім алушылардың оқу пәндеріне жазылуын Тіркеу офисі ұйымдастырады. Бұл ретте студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және консультация беру жұмыстарын жүргізу үшін білім алушыларды қолдау қызметі мен эдвайзерлер тартылады.

Оқу жылы межелік бақылау, аралық аттетаттау (сессия), қорытынды аттестация (бітіруші курс үшін), кәсіптік практика мен демалыс күндері кіретін академиялық кезеңдерден (семестрден) тұрады. Теориялық оқыту кезеңінің ұзақтығы 15 апта (жазғы семестрді қоспағанда).

3.1.3. 6 аптаға созылатын жазғы семестр өткізіледі. Жазғы семестрде, әдетте, оқу бағдарламасы бойынша меңгерілмей қалған пәндер, сондай-ақ басқа білім беру бағдарламасынан, басқа университеттерден келген білім алушылар үшін пәндер оқытылады.

3.1.4. Білім алушы жеке оқу траекториясын анықтау кезінде ЖОО компоненті және таңдау компоненті шеңберінде:

1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді;

2) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдайды.

3.1.5. Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру

тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі аралас және бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттерді алу, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

3.1.6. Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша таңдалатын пәндердің көлемін ҚР МЖМБС негізінде даярланған ОЖЖ көрсетілген. Бұл ретте, қосымша ББ пәндерін білім алушылар ЖК және ТК пәндері шеңберінде зерделейді және олардың көлемі негізгі ББ бойынша тиісті дәрежені немесе біліктілікті беруге қажетті академиялық кредиттердің жалпы көлеміне кіреді.

3.1.7. Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушы өзінің ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте олар:

1) оқытудың кредитік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;

2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтайды;

3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

3.2.БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ

3.2.1. білім беру бағдарламасының және ЭПК негізінде білім алушылар эдвайзерлердің көмегімен ЖОЖ әзірлейді. Білім алушы жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің қажетті санын таңдайды. (3-қосымша. Жеке оқу жоспары)

Білім алушы ЖОЖ-дың құрастырылуына және білім беру бағдарламаларының ОЖЖ талаптарына сәйкес оқу курсын толық меңгеруге жауапты.

3.2.2. Жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен бір оқу жылына құрастырылады. Эдвайзерлердің тізімін факультет деканы бекітіп, ТО-не тапсырады. Сонымен қатар, әдістемелік-ұйымдастыру және консультациялық жұмыстарды өткізу үшін арнайы кесте бойынша эдвайзерлер презентациялар өткізеді. Магистранттар оқуын жеке жоспарлауына олардың ғылыми жетекшілері (кеңесшілер) қатысады. (1-қосымша. Таңдау пәндері бойынша презентация өткізу кестесі)

3.2.3. Білім алушы тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін бір академиялық кезеңде белгіленген 30 академиялық кредиттен кем түспейтін кредит санына жазылуы тиіс

3.2.4. Пәндер туралы мәлімет, сондай-ақ олардың қысқаша мазмұны элективті пәндер каталогында көрсетіліп, кафедралар және эдвайзерлер арқылы білім алушылардың назарына ұсынылады; сонымен қатар университеттің веб-сайтына енгізіледі.

3.2.5. Оқу жұмыс жоспарларына сәйкес ПОӘК осы пәндер оқылатын семестр басталғанға дейін 10 күн бұрын «Platonus» ААЖ-не енгізілуі керек. Осы белгіленген мерзімнен кейін жүйе автоматты түрде жабылады.

3.2.6. Пәндерді таңдау барысында пәндерді оқып-игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Білім алушы алдыңғы семестрде осы пәннің перереквизиттерін меңгермеген болса, онда ол бұл пәнге тіркеле алмайды.

Бірізділікті сақтау мақсатымен академиялық қарыздарды келесі теориялық оқыту кезеңдерінде жою мүмкіндіктері туралы ақпаратты академиялық қарыздары бар білім алушыларға жеткізуге кафедра меңгерушілері мен эдвайзерлер жауапты.

3.2.7. 3 данада құрастырылған ЖОЖ-ға білім алушының қолы қойылып, келісімге эдвайзерге беріледі.

Ескерту болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ға қол қойып, ТО-нің келісіміне ұсынады. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын аттестациялау үрдісінде пайдалану үшін эдвайзер ТО-не береді, ал үшінші данасы эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады. ЖОЖ-ды ТО-не өткізудің соңғы мерзімі - семестрдің бірінші аптасы.

3.2.8. Білім алушы ЖОЖ-ды Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей теориялық оқытудың басталуына дейін білім беру бағдарламасы бойынша оқу жұмыс жоспарының шегінде қайта тіркелу кезеңінде немесе бағдарлау апталығы кезеңінде өзгерте алады.

3. 3. ОҚУ САБАҚТАРЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН ТІРКЕЛУ

3.3.1. Әрбір пән бойынша сабақтар және сабақ кестесін құру білім алушылардың пәнге тіркелу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы білім беру бағдарламасы бойынша оқу жоспарында көрсетілген кредиттердің белгілі бір мөлшеріне тіркелуі тиіс.

3.3.2. Білім алушының алдағы оқу жылына оқу пәндерін оқып-игеруге тіркелуі «Platonus» ААЖ-нде, эдвайзерлердің кеңес беруі арқылы on-line режимінде жүргізіледі. Білім алушы өзінің жеке оқу траекторияларын эдвайзермен егжей-тегжейлі талқылағаннан соң пәнге тіркеу жүзеге асырылады, эдвайзер бекітілген пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсінік береді.

Тіркелу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

3.3.3. Университетке жаңа түскендер үшін мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлау (ұйымдастыру) кезеңінде кредиттік оқыту жүйесі, пәнге тіркеу рәсімдері таныстырылады.

Бағдарлау кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға «Platonus» ААЖ-не енетін логин және құпия сөз беріліп, білім алушы сол бойынша ЖОЖ оқу пәндеріне on-line жолымен тіркейді.

3.3.4. «Сырдария» университетіне жаңа түскендерді тіркеу бағдарлау кезеңінен өткен соң, бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі.

Қалған білім алушылар келесі оқу жылының пәндеріне және пәнді қайта

өтуге академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде тіркеледі.

(2-қосымша. Пән таңдау өтініші)

3.3.5. Тіркеуге жіберуге:

▪ белгілі бір пәндерді оқып-игеру үшін талап етілетін барлық пререквизиттерді оқып-өту;

▪ оқу төлем ақысы бойынша қаржылық қарыздың болмауы (егер білім алушы ақылы бөлімде оқыса);

3.3.6. Соңғы оқу жылында білім алушылардан басқаларының жазғы семестрге тіркелуі көктемгі семестрді бітіргеннен кейін жүзеге асырылады.

3.3.7. Пәнді қайта оқып-игеру (Retake) үшін тіркеу жалпы тіркеудің белгіленген мерзімдерінде жүзеге асырылып, бірақ оқу үшін алдын ала төлем жасауды талап етеді, себебі пәнді қайта оқып-игеру барлық білім беру бағдарламалары мен оқыту түрлері үшін тек қана ақылы түрде жүргізіледі.

3.3.8. Білім алушылардың академиялық топтары аталған пәнге жазылған білім алушылар санының жеткіліктілігі бойынша құрылады. Міндетті пәндерге тіркелгендердің бакалавриатта талап етілетін ең аз мөлшері:

▪ дәрістерде – кемінде 40 адам;

▪ тәжірибелік сабақтарда – 20-25 адам;

▪ білім алушылар контингенті аз білім беру бағдарламаларын санамағанда, тілдік, зертханалық сабақтарда топ 2-ге бөлінеді, егер студент саны 20 және одан жоғары болса.

Білім алушылардың академиялық топтарының білім алушылар контингенті шағын білім беру бағдарламаларының элективті пәндері бойынша білім алушылардың барлығының бір пәнге жазылу ұстанымы бойынша құрылады. Мұндай жағдайда білім алушылардың жалпы саны 10-12 адамнан кем болмауы тиіс.

Білім алушылар саны бекітілген ең аз мөлшерден кем болған жағдайда пән ашылмайды. Осы пәнге жазылған білім алушыларға тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күннің ішінде бұл туралы ескертіліп, пәнді қайта таңдаулары сұралады.

Белгілі бір оқу пәніне тіркелген білім алушылардың саны осы пәнге бекітілген ең көп мөлшерден асып кеткен жағдайда бұл пән бойынша қосымша академиялық топ (ағым) құрылады.

3.3.9. Магистратура топтарын құру барысында университет ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-нұсқаулық құжаттарын басшылыққа алады. Академиялық ағымдар білім алушылар контингенті аз білім беру бағдарламаларын санамағанда максимал есеппен 20-25 адамнан құрылады.

3.4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ ТӘРТІБІ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ, КЕЛІСІЛУ ЖӘНЕ БЕКІТІЛУ ТӘРТІБІ

3.4.1. Білім алушылардың жеке жобасына дайындаған бөлімнің басшысы және

құрастырушы қол қойып және келісіледі:
- Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректормен;

5.4.2.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелерінің жобасы сапа жөніндегі Ғылыми кеңес мәжілісінде талқыланып, кеңес қаулысымен қабылданады.

3.4.3.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері университет ректорымен бекітіледі.

3.4.4.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері университет ректорының бұйрығымен іске қосылады.

3.4.5.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережелері сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде тіркеледі. Бақылау данасы сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде сақталады. Жұмыс экземпляры танысу парағына тіркеліп, сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімімен жұмыс бабында пайдаланады. Тиісті құрылымдық бөлімдерге ксерокөшірме орнатылған тәртіп бойынша таратылады.

3.5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ ТӘРТІБІ ЕРЕЖЕСІНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

3.5.1. Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау тәртібі ережелері жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады.

3.5.2. Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау тәртібіне өзгерістер ТО басшысының көрсетуімен енгізіледі.

3.5.3 Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау тәртібіне өзгертулер негізгі мәтінімен бірге сақталынады және дайындаушы тұлға арқылы құрылым бөлімдеріндегі және сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөліміндегі экземплярға енгізіледі.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Ереженің мазмұнына және талаптардың орындалуына оны дайындаған ТО басшысы жауапты.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі
проректор м.а. философия докторы (PhD) Б.С. Тоқмұрзаев

Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг
бөлім басшысы Ж.Д. Абдуллаева

Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау тәртібінің жазбалары:

1. 20__ -20__ оқу жылының таңдау пәндері бойынша презентация өткізу кестесі УЕ-04-21 ФР 01 (Қосымша 1)
2. Студенттердің жеке оқу жоспары УЕ-04-21 ФР 02 (Қосымша 3)
3. Магистранттың жеке жоспары УЕ-04-21 ФР 03 (Қосымша 4)

Қосымша

1-қосымша

"Сырдария" университеті

"----------------------" факультеті

"-------------" кафедрасы

202_ -202_ оқу жылының таңдау пәндері бойынша презентация өткізу кестесі

№	Пән атауы	Пәнге жауапты кафедра	Білім беру бағдарламасы	Топ	Семестрі	Кредиті	Пән оқытушылары	күні	уақыты
1									
2									

Кафедра меңгерушісі: (ғылыми дәрежесі мен атағы)

Факультет деканы: (ғылыми дәрежесі мен атағы)

Ескерту!

202_ -202_ оқу жылының таңдау пәндері бойынша презентация өткізу кестесі (форматы) А4 альбомдық түрде жасалады.

2-қосымша

«Сырдария» университеті

Пән таңдау өтініші

20___/ 20___ оқу жылы

Білім алушының аты-жөні_______________________________________

Факультеті: ____

Оқу түрі:____________________________________Оқыту негізі:_______________

(күндізгі, сыртқы, ҚО) *(грант, ақылы)*

Білім беру бағдарламасының коды______ атауы________________________

Мекен-жайы____

Үй телефоны___________________ Ұялы телефоны ________________________

Бітіруші кафедра ____

Семестр	Блок (ЖБП, БП, КП)	Пән атауы	Кредит саны	Оқытушының аты-жөні
1	2	3	4	5
Таңдау пәндері				

Білім алушы________________ Эдвайзер______________ / _______________/
(қолы) *(қолы)* *(аты-жөні)*
«______» ______________________20___ ж.

3-қосымша

Университет "Сырдария" "Сырдария" университеті

Бекітемін
Декан факультета _______
(аты-жөні)

____
(қолы)
___ __________20____ жыл
(мөр)

Жеке оқу жоспары

Студент
Тегі Аты Әкесінің аты
Академиялық дәреже
Транскрипттің номері
Білім беру бағдарламасы
Білім беру бағдарламасының атауы (коды)
Дипломдық жұмыстың тақырыбы
Оқыту түрі
Атауы, оқу жылдарының саны
Курс
Оқыту тілі
202_ – 202_ оқу жылы

№	МК/ТК/ ҚПТ/ОӨП	Пән коды	Атау	Кредиттер саны	Сабақ түрі	Оқытушы	Сағаттар	Бақылау формасы	Баға
1 Оқу курсы 201_-201_ оқу жылы									
1 Семестр									
1									
2									
	Кредиттердің жалпы саны								
2 Семестр									
7									
8									
	Кредиттердің жалпы саны								
	Курс кредиттерінің жалпы саны								

Тіркеуші: ________________ 20____ жыл
Эдвайзер: ________________ 20____ жыл
Білім алушы: ________________ 20____ жыл

4-қосымша

«СЫРДАРИЯ» УНИВЕРСИТЕТІ

____ ФАКУЛЬТЕТІ

Бекітемін
«ЖОО кейінгі білім беру»
бөлімі басшысы________________

_____ ________________ 20___ж.

МАГИСТРАНТТЫҢ ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Магистратураға қабылданған мерзімі __ ______ ______ ____________20___ ж.
Магистратураны аяқтау мерзімі ____________ ______ ______ ____________20___ ж.

____

(магистранттың аты-тегі)

Дайындық бағытының коды мен жіктелуі ____________________________
____

Білім беру бағдарламасының коды және атауы ________________________
____

Дайындау бағыты: ____
(ғылыми-педагогикалы немесе бейіндік)

Оқу мерзімі: ___ **Оқыту нысаны** _____________________________
(ақылы немесе білім беру гранты)

Кафедра ____

Магистрлік диссертация тақырыбы: _______________________________
____
____

(Ғылыми кеңес мәжілісінде бекітілді. Хаттама №___ ____ ________20__ж.)

Ғылыми жетекші: ____
(ғылыми дәрежесі, атағы, тегі, аты, әкесінің аты)
____

Магистранттың диссертацияны ұсыну мерзімі: _______________

Жетісай, 20

Магистрант оқу мерзімінде міндетті:

- жеке оқу жоспарын толық орындау;
- педагогикалық және зерттеу практикасынан өту;
- жұмысты антиплагиаттан өткізу;
- магистрлік диссертацияны(жобаны) аяқтау, алдын ала сараптама жүргізу және тиісті қорытынды алу үшін кафедраға ұсыну;
- магистрлік диссертацияны(жобаны) қорғау.

Магистрант қабылданғаннан кейін екі айдан кешіктірмей ғылыми жетекшімен жеке жұмыс жоспарын құрастыруға және оны кафедраға, ЖОО кейінгі білім беру бөліміне тапсыруға міндетті.

Магистрант қабылданғаннан кейін екі айдан кешіктірмей кафедра мәжілісінде диссертацияның тақырыбын бекітуге міндетті.

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының нәтижелерін оларды жүргізген әрбір кезеңнің соңында магистрант есеп түрінде ресімдейді.

Магистрант оқу жылының соңында тиісті кафедрада академиялық аттестаттаудан өтуге және келесі оқу жылына арналған жеке жұмыс жоспарын толтыруға міндетті.

1. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ТАҚЫРЫБЫ
(негіздемесі мен құрылымы)

Магистрлік диссертация тақырыбы: «_______________________________
____
_____».
Өзектілігі: ____
_____
Магистрлік диссертацияның міндеттері мен мақсаттары _____________
Ғылыми жаңалығы: ____
Құрылымы: ____

Магистрант ________________________ _____ ________________ 20 ___ж.

Ғылыми жетекші ____________________ _____ ________________ 20 ___ж.

2. МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ ОРЫНДАЛУ ЖОСПАРЫ:

Диссертация бойынша жұмыс:

- әдебиетке шолу;
- тақырып бойынша библиографияна құрастыру;
- диссертацияға материал жинау (мұрағаттарда, мекемелерде, экспедицияларда, зертханаларда, ғылыми институттарда жұмыстар жүргізу, эксперименттік зерттеулер жүргізу) ;
- материалды өңдеу;
- диссертация материалдары бойынша есептер дайындау және оларды

кафедраның, кеңестердің отырыстарында жариялау;
- диссертация мәтінінің 1 нұсқасын дайындау;
- диссертацияның 1 нұсқасын аяқтау бойынша жұмыс;
- диссертацияның соңғы нұсқасының қосымшасымен әдеби ресімдеу және дайындау;
- антиплагиаттан өткізу;
- диссертацияға реферат/аннотация әзірлеу;
- диссертацияны қорғауға ұсыну;
- диссертацияны қорғау.

Жұмыстың қысқаша мазмұны	**Орындау мерзімі, есеп нысаны**	**Орындалуы туралы белгі**
Теориялық бөлім		
Эксперименттік бөлім		

Магистрант ________________________ _____ ________________ 20 ___ж.

Ғылыми жетекші ___________________ _____ ________________ 20 ___ж.

3. ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ

1-4 семестр

Базалық пәндер (БП) циклі – __________ кредит
- *Жоғарғы оқу орны компоненті (ЖК) - ________ кредит*
- *Таңдау компоненті (ТК) - _______ кредит*

Бейіндеуші пәндер циклі (КП) - _______ кредит
- *Жоғарғы оқу орны компоненті (ЖК) - ________ кредит*
- *Таңдау компоненті (ТК) - ______ кредит*
-

№	**Модулді құраушылардың атауы (пәндер, практика және т.б.)**	**Цикл мен компоненттің коды***	**Кредит саны**	**Жалпы сағат саны**	**Аудиториялық сағат**	**МӨЖ сағаты**	**ОМӨЖ сағаты**	**Бақылау түрі**	**Оқытушының аты-жөні**
	Барлығы:								

Цикл мен компоненттің коды* - БП/ЖК немесе КП/ТК

Магистрант ________________________ _____ ________________ 20 ___ж.

Ғылыми жетекші ____________________ _____ _________________ 20 ___ж.

Кафедра меңгерушісі ________________ _____ _________________ 20 ___ж.

4. ПРАКТИКА

Практика атауы	Практика бағдарламасы	Практика базасы	Орындау мерзімі, есеп нысаны	Орындалу туралы белгі
Педагогикалық практика				
Зерттеу / өндірістік практика				

5. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫ

№	Зерттеу тақырыбы	Зерттеу бағыты	Орындалу мерзімі	Есеп беру түрі	Орындалу туралы белгі

6. ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАНЫМДАР МЕН ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУ ЖОСПАРЫ

- Ғылыми жарияланымдар

№	Мақала тақырыбы	Баспа атауы	Орындалу мерзімі (ай, тоқсан, жыл)	Орындалуы туралы белгі

- Тағылымдамадан өту жоспары

№	Тағылымдама орны	Өту мерзімі	Тағылымдама мақсаты	Күтілетін нәтиже / есеп нысаны

МАГИСТРАНТТЫ ДАЯРЛАУДЫҢ БІРІНШІ ЖЫЛЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

1 семестр

№	Пән атауы	Кредит саны	Бағасы	Оқытушының аты-жөні

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысы

____

Диссертациямен жұмыс

____

Магистрант __________________ Ғылыми жетекші ________________
___

Кафедра меңгерушісі __________________________

№_____хаттама ____ _____________20____ж.

2 семестр

№	Пән атауы	Кредит саны	Бағасы	Оқытушының аты-жөні

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысы

____

Диссертациямен жұмыс

____

Академиялық аттестаттау

____

____

Магистрант ______________________________________

(аттестатталды / аттестатталмады)

Магистрант __________________ Ғылыми жетекші ________________
___

Кафедра меңгерушісі _______________ №___хаттама ____ _________20__ж.

МАГИСТРАНТТЫ ДАЯРЛАУДЫҢ ЕКІНШІ ЖЫЛЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

3 семестр

№	Пән атауы	Кредит саны	Бағасы	Оқытушының аты-жөні

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысы

____

Педагогикалық практика

Практика бағдарламасы ___________________________

____

Практиканы өту орны _____________________________

____

Практиканы өту мерзімі __________________ Бұйрық № __ ___ ___ _____ж.

Практика жетекшісі ____

Диссертациямен жұмыс

____

Магистрант ___________________ Ғылыми жетекші ___________________

Кафедра меңгерушісі _______________ №___хаттама ____ ________20__ж.

4 семестр

№	Пән атауы	Кредит саны	Бағасы	Оқытушының аты-жөні

Зерттеу / өндірістік практика

Практика бағдарламасы ____

____

Практиканы өту орны ____

____

Практиканы өту мерзімі __________________ Бұйрық № __ ___ ___ _____ж.

Келісімшарт № ______ _____ ______________ 20 __ ж.

Практика жетекшісі ____

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысы

____

Диссертациямен жұмыс

____

Магистрлік диссертацияны(жобаны) плагиатқа тексеру _____________

____

Магистрлік диссертацияны(жобаны) кафедрада алдын ала қорғау:

Тыңдалды: 1. Магистрант

1. Ғылыми жетекші

Қабылданған шешім: магистрант ______________________________________

(тегі, аты, әкесінің аты)

____

тақырыбындағы ғылыми зерттеу жұмысы ____________________________

.

(аяқтады / аяқтамады)

Магистрлік диссертация(жоба) қорғауға ________________________________
.   (жіберілсін / жіберілмесін)

№_____хаттама ____ ____________20____ж.

Академиялық аттестаттау

____

____

____

Магистрант ____

(*аттестатталды / аттестатталмады)*

Магистрант ____________________________

_____ _____________ 20___ж.

Ғылыми жетекші ________________________

_____ _____________ 20___ж.

Кафедра меңгерушісі _________________________

_____ _____________ 20___ж.

Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау тәртібінің журналдары:

1. Білім алушылардың жеке оқу жоспарын және пән таңдау өтініштерін тіркеу журналы УЕ-04-21 ЖР-11(Қосымша 6)

6-қосымша

Сапа менеджменті жүйесі

Тіркеу офисі

Білім алушылардың жеке оқу жоспарын және пән таңдау өтініштерін тіркеу журналы

Басталу мерзімі __________

Аяқталу мерзімі__________

Сақталу мерзімі – 3 жыл

№	**Білім алушының аты-жөні**	**Факультет**	**Білім беру бағдарламасы**	**Тобы**	**Өткізген күні**	**Ескерту**
1	2	3	4	5	6	7

Бөлім басшысы басшысы:

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
ТО басшысы	Раева Г.А.	01.10.21ж	
ТО менеджер	Аяйдаров Е.С.	01.10.21	
ТО тіркеуші	Алтайбеков С.Е.	01.10.21	
ТО тіркеуші	Шекербеков Д.	01.10.21	