

СТУДЕНТ ҮЛГЕРІМІНІҢ ҚІТАПШАСЫН БЕРУ, ТОЛТЫРУ ЖӘНЕ САҚТАУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. Білім алушының үлгерім кітапшасы-бұл студенттің колледж басшысының бұйрығымен қабылданған мамандықтың негізгі білім беру бағдарламасын меңгеруін тіркеуге арналған оқу құжаты.

1.2. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы» 2007 жылғы 23 қазандағы N 50 бұйрығының және 2019 жылғы 16 мамырдағы №208 бұйрығымен енгізілген өзгертулерінің негізінде дайындалды.

1.3. Осы Ереже студенттің үлгерім кітапшасын жүргізу рәсімін оқу-тәрбие үрдісінің құрамдас бөлігі ретінде регламенттеу мақсатында әзірленген.

1.4. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы білім алушысының үлгерім кітапшасы жаңадан қабылданған білім алушыларға бірінші семестрі ішінде, бірақ қысқы емтихан сессиясы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей беріледі.

Колледж студенттері әр семестрдің соңында сынақ және емтихан түрінде аралық аттестаттаудан өтеді. Әр студентке бірінші курстан оқудың барлық жылдарына үлгерім кітапшасы ашылады.

1.5. Үлгерім кітапшасы:

- студенттердің оқу қызметін өзін-өзі ұйымдасуы және өзін-өзі дамыту;
- сессия кезінде студенттердің сынақ және емтихандық сынақтарды өтубарысы мен сапасы туралы ата-аналарды уақытылы хабардар ету;
- бөлім меңгеруші немесе басшы орынбасарларының бірі жүргізетін оқу қызметінің жедел және ыңғайлы мониторингін жүргізу мақсатында енгізіледі.

1.6. Үлгерім кітапшасы колледжішілік құжат болып табылады және тек қана ішкі оқу-тәрбие процесінде пайдаланылады.

1.7. Үлгерім кітапшасы қолмен толтырылады. Үлгерім кітапшасында қателерді өшіруге, түзетуге және қарастырылмаған түзетулерді енгізуге рұқсат етілмейді.

1.8. Үлгерім кітапшасына барлық пәндер және (немесе) модульдер бойынша бағалар қойылады. Емтихан сессиясына енгізілген пәндер және (немесе) модульдер бойынша білім алушылардың емтихандарда, сынақтарда алған бағалары қойылады.

1.9. Студенттің үлгерімі келесі бағалармен анықталады: "үздік", "жақсы", "қанағаттанарлық", "қанағаттанарлықсыз". Үлгерім кітапшасына

тек оң бағалар енгізіледі. Қанағаттанарлықсыз баға ("есептелмеген", "қанағаттанарлықсыз") тек емтихан, сынақ тізімдемесіне қойылады.

Емтиханға келмеу емтихандық, сынақ хаттамасында "келмеді" деген сөздермен белгіленеді. Қысқарту рұқсат етіледі: 5 (үзд), 4(жақ), 3(қанағат), 2 (қанағатсыз).

1.10. Үлгерім кітапшасының телнұсқасы басшының немесе оның оқу ісі жөніндегі орынбасарының өкімі бойынша ғана беріледі.

Үлгерім кітапшасы телнұсқасының титул бетінде "Телнұсқа" деген жазу жазылады.

Білім алушының телнұсқа берілгенге дейінгі оқу кезеңіндегі үлгерімі туралы барлық мәлімет оқу бөлімінде сақталатын алдыңғы семестрлердің емтихандық және семестрлік ведомосының негізінде үлгерім кітапшасының телнұсқасына толтырылады.

Барлық семестрлер бойынша бағалар мен қолтаңбаларды оқытушылар толтырады.

1.11. Білім алушы оқу курсы аяқтағанға дейін білім беру ұйымынан шығып кеткен жағдайда үлгерім кітапшасы білім беру ұйымына тапсырылады, ұйым білім алушыға білім беру ұйымында оқыған уақыт аралығында пәндер және (немесе) модульдер бойынша алған бағалары, пәннің сағат көлемі көрсетіле отырып толтырылған анықтама береді.

1.12. Үлгерім кітапшасы басқа білім беру мекемесіне қабылдау және басқа білім беру мекемесінде пәндерді қайта есепке алуға мүмкіндік беретін құжат ретінде қолданыла алмайды.

1.13. Колледжді бітіргені туралы диплом алған кезде үлгерім кітапшасы оқу орнының оқу бөліміне тапсырылады.

1.14. Оқудың толық курсы аяқтауына немесе білім беру ұйымынан шығуына байланысты білім алушылар тапсыратын үлгерім кітапшаларын білім беру ұйымы білім алушылардың жеке істерінде сақтайды.

1.15. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы білім алушысының үлгерім кітапшасы тек электрондық форматта толтырылады, оны қағаз нұсқасында толтыру талап етілмейді.

2. Үлгерім кітапшасының құрылымы және мазмұны

2.1. Үлгерім кітапшасының титул беті бар:

- Сол жағында (2-бет) студенттің фотосуреті жапсырылады, колледждің мөрі қойылады, төменгі жағында студенттің қолы қойылады.

- Титул парағының оң жағында (3-бет) оқу орнының атауы, білім алушыға берілген сынақ кітапшасының нөмірі, студенттің тегі, аты, әкесінің аты (толық, жеке басын куәландыратын құжат бойынша), мамандықтың немесе біліктіліктің атауы (оқу орнының классификаторы мен лицензиясына сәйкес), оқуға қабылдау туралы бұйрықтың нөмірі мен күні көрсетіледі. Беттің төменгі жағына сынақ кітапшасының берілген күні, басшының қолы, оқу орнының мөрі қойылады.

2.2. Бөлімдер құрылымы. Бірінші және келесі семестрлердің беттері екі бөлікке бөлінген.

Осы беттердің әрқайсысында (сынақ кітапшасының ашылған жағында) оқу жылы, студенттің тегі, аты, әкесінің аты (толық), курс, семестрдің реттік нөмірі (оқу жоспары бойынша, рим цифрымен) көрсетіледі.

Мысалы: I курс / I семестр.

Бірінші бөлімде (сол жақ жағы, 4-бет) "Емтихан сессиясына енгізілген пәндер және (немесе) модульдер бойынша емтихан бағалары" бөлімінде төмендегідей толтырылады:

- Модуль индексі: жұмыс оқу жоспары бойынша: ПМ 01, ЖБП, БМ 03 және т. б модульдің қысқартылған атауы мен нөмірленуін жазамыз.
- Емтихандарға енгізілген пәннің және (немесе) модульдің атауы: қатаң түрде сессия кестесі бойынша емтихандарға енгізілген пәнді көрсетеміз,
- Емтиханға жіберу рейтингі: Кредиттік оқыту технологиясы бойынша әріптік немесе сандық эквивалентпен толтырылады.
- Оқу сағаттарының көлемі: жарты жылдық аясында пәнді оқуға арналған бағдарлама бойынша бөлінген сағат санын көрсетеміз,
- Баға: сандық эквивалентте санмен және жазбаша қойылады; жазбаша - ауызша-жалпы немесе ауызша немесе жазбаша,
- Емтихан күні: емтихан сессиясының кестесі бойынша қойылады: 20 ж. 06.01.,
- Емтихан алушының қолы.

Жалпыемтихандық баға емтихандар жазбаша және ауызша (қазақ тілі және басқа тілдер, әдебиет, математика және оқу жоспарына сәйкес өзге) өткізілетін пәндер және (немесе) модульдер бойынша ғана қойылады. Тек жазбаша емтихан өткізілетін пәндер және (немесе) модульдер бойынша "жазбаша" бағанына қойылады, ауызша емтихан бағасы ауызша емтихан үшін бөлінген бағанға қойылады; басқа бағандарға сызықша қойылады.

Қайта тапсыру кезінде білім алушылардың алған бағаларын емтихан алушы осы пәнді және (немесе) модульді немесе пәннің бөлімін өту семестріне сәйкес келетін үлгерім кітапшасының бетіне пәннің және (немесе) модульдің атауын бос жолға қайта жазу арқылы қояды.

2.3. Екінші бөлімде (Оң жақта, 5-бет) "емтихан сессиясына енгізілмейтін пәндер және (немесе) модульдер бойынша сынақ бағалары" бөлімінде келесідей толтырылады:

- Модуль индексі: оқу жұмыс жоспары бойынша модульдің қысқартылған атауы мен нөмірленуін көрсетеміз: ПМ 01, ООД, БМ 03 және т. б.,
- Емтихандарға енгізілметін пәннің және (немесе) модульдің атауы: сынақ өткізілетін немесе семестрлік бағалар қойылатын пәндерді көрсетеміз,
- Оқу сағаттарының көлемі: жарты жылдық аясында пәнді оқыту бағдарламасына бөлінген сағаттардың санын көрсетеміз,
- Емтиханға жіберу рейтингі: Кредиттік оқыту технологиясы бойынша әріптік немесе сандық эквивалентпен толтырылады,
- Баға: сандық эквивалентте санмен және жазбаша қойылады; жазбаша - ауызша-жалпы немесе ауызша немесе жазбаша),
- Күні: 20 ж. 14.01,
- Емтихан алушының қолы.

2.4. Үлгерім кітапшасындағы оқу пәнінің атауы оқу жұмыс жоспарындағы осы пәннің атауына толық сәйкес болуы тиіс; сынақ

кітапшасына жазба енгізу кезінде пән атауының қысқартылуы "оқу сабақтарын есепке алу журналдарын жүргізу туралы Ережеге" қатысты қосымшаға сәйкес рұқсат етіледі.

2.5. "Зертханалық жұмыстар" бөлімі (6-бет) осы жұмыстардың үлгілік және оқу жұмыс жоспарында болмауына байланысты толтырылмайды.

2.6. «Курстық жұмыстар және жобалар" бөлімі (7 бет). Бұл бөлімде модуль Индексі, оқу жұмыс жоспарына сәйкес пәннің және (немесе) модульдің атауы, жұмыстың немесе жобаның атауы, сандық эквиваленттегі баға, күні, оқытушының қолы (ОӘЖ үшін) көрсетіледі.

Бұл бөлімде барлық ақпарат курстық жұмыс жетекшісімен толтырылады.

2.7. Осы бетте семестр және жиынтық ведомость бойынша тексеру аяқталғаннан кейін топ жетекшісі өзінің қолын қояды, оқу бөлімінің хатшысы басқа курсқа ауыстыру бұйрығының № мен күнін (жазғы аралық аттестаттау кезеңінде) қояды, басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары қолын және мөр қояды.

2.8. "Өндірістік оқыту" (ӨО) және кәсіби практика" бөлімі (36,37 бет). Оқу жоспарына сәйкес әрбір мамандыққа оқу немесе өндірістік практикадан өту кезеңі көзделген. Бөлім бойынша мәліметтерді практика басшысы (топтың сынып жетекшісі) толтырады.

Практика кезеңдерінің атауы ТУП, мамандық бойынша оқу жұмыс жоспарында көрсетілген атауға қатаң сәйкес болуы тиіс. Бөлім келесідей толтырылады:

Жоғарғы жолда: білім алушының тегі, аты, әкесінің аты жазылады (толық),

- Модуль индексі: оқу жұмыс жоспары бойынша модульдің қысқартылған атауы мен нөмірленуін көрсетеміз: ПМ 01, 03 және т.б.,

- Курс: рим цифрымен көрсетеміз: III, IV

- Семестр: рим цифрымен жазамыз: V, VI, VII, VIII

- Практиканың атауы мен сипаты: практиканың атауын жазамыз: педагогикалық, лекторлық, балабақшадағы сынақ сабақтары, хор, мектептегі және т. б.,

- Практикадан өту орны: практиканың өтетін орнын көрсетеміз: ББММ, № 5 ЖОМ, № 39 б / б және т. б.,

- Сағаттардың есебі бойынша практиканың ұзақтығы: семестрдегі сағат санын көрсетеміз: 34,17

- Сынып: студент практика жүргізетін сыныпты көрсетеміз (1,5,7),

- Меңгерілген біліктілік: оқуды аяқтағаннан кейін студенттің алатын біліктілікті көрсетеміз: оқытушы, музыка мұғалімі,

- Баға: санмен және жазумен жазылады,

- Күні: практиканың аяқталу күнін көрсетеміз: 2019 ж. 25.12.

Практиканы жүргізетін оқытушының немесе сынып жетекшісінің қолы.

2.9. "Дипломдық жобалау" және "Дипломдық жобаны қорғау" бөлімдері осы жұмыстардың үлгілік және оқу жұмыс жоспарында болмауына байланысты толтырылмайды.

2.10. "Қорытынды аттестаттау емтихандары" бөлімінде басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары қорытынды аттестаттау емтихандарын

тапсыруға жіберілген студенттің тегі мен аты-жөнін жазады, қолы, жіберілген күні және оқу бөлімінің немесе колледждің мөрі қойылады.

2.11. "Қорытынды емтихандарда алынған бағалар" бөлімінде:

- Модуль индексі: оқу жұмыс жоспары бойынша модульдің қысқартылған атауы мен нөмірленуін жазамыз: ПМ 01, 03 және т.б.,

- Пән атауы: қорытынды аттестаттау емтихандарына енгізілген пәннің атауын көрсетеміз (қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесі бойынша): Концерттік бағдарламаны жеке орындау, Ансамбльдік орындау және т. б.,

- Курс көлемі, оқу сағаты: барлық оқу кезеңіндегі пән бойынша сағат көлемі көрсетіледі (ОЖЖ бойынша),

- Баға: сандық эквивалентпен және жазбаша қойылады,

- Күні: қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесі бойынша қатаң түрде көрсетіледі,

- Қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының қолы.

2.12. "Біліктілік емтихандарының қорытындысы" бөлімі біліктілік емтихандарының болмауына байланысты толтырылмайды.

2.13. Сынақ кітапшасының соңғы бетінде "Біліктілік комиссиясының шешімі" деген 2 жазба толтырылмайды.

2.14. "Қорытынды аттестаттау комиссиясының шешімі" толтырылады, онда хаттаманың күні мен №, берілген біліктілік, берілген дипломның №, оқу бөлімі хатшысының немесе сынып жетекшісінің қолы, содан кейін басшының қолы мен мөр қойылады.

3. Үлгерім кітапшасын жүргізу және сақтау

3.1. Сессияаралық кезеңде үлгерім кітапшасы оқу бөлімінде сақталады.

3.2. Сынақ кітапшасындағы жазбалар ұқыпты, көк түсті сиямен толтырылады. Белгіленген тәртіппен расталмаған өшіруге, тазалауға және түзетуге жол берілмейді.

Сынақ кітапшасындағы түзетулер "түзетілген дұрыс» деген сөздермен куәландырылады және оқытушының қолымен расталады. Басшының орынбасары, сондай-ақ, түзетулерді қолымен және оқу бөлімінің мөрімен куәландырады.

3.3. Кітаптың титулдық парағын колледждің оқу бөлімінің хатшысы толтырады.

3.4. Әрбір семестр аяқталғаннан кейін сынып жетекшісі қойылған бағаларды емтихан, сынақ және семестрлік ведомостармен сәйкестігін тексереді, қол қояды.

3.5. Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары тапсырылған сессияға сәйкес сынақ кітапшасының ашылған жағында қол қояды, хатшы курс аяқталғаннан кейін келесі курсқа ауыстыру туралы бұйрығын қояды және сессия нәтижесін оқу бөлімінің мөрімен куәландырады.