

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 1 из 9

БЕКІТЕМІН

М. Қозыбаев атындағы

СКМУ ректорының м.а.

А. Мұқатаев

2017 ж. «23» 06

**М.Қозыбаев атындағы СКМУ-да
білім алушылардың оқытушылар мен пәндерге тіркелу**

ЕРЕЖЕСІ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Білім алушылардың оқу пәндеріне тіркелу ережесі білім алушылардың оқу пәндер және оқытушыларға жазылу процедурасын өткізуді ұйымдастыру үшін қажет.
- 1.2. Осы Ереже модульдік білім беру бағдарламасын оқыту шеңберінде қажетті құзыреттілігін алуда білім алушының қажеттіліктерін оқыту мен қанағаттандыруды барынша дараландыру үшін жағдай жасау мақсатында енгізіледі.
- 1.3. Осы Ереже университеттің ішкі құжаты болып табылады, әрбір қалаушыға қолжетімді, және университеттің ашықтық қағидасымен қызмет етеді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы ережелер келесі нормативтік құжаттарға негізделеді:

ҚР БҒМ-ның 2011 ж. 20.04 №152 бұйрығы	Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері
ҚР БҒМ-ның 2008 ж. 18.03 №125 бұйрығы	Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгерімдерін ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестаттауын жүргізудің типтік ережелері
2007 ж. 27.07 №319-III ҚР Заңы	Білім туралы
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 ж. 17.05 №499 қаулысы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы қызметінің типтік ережелері
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 ж. 23.08 № 1080 қаулысы	Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарты

3. ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР

- 3.1. Осы ережеде нормативтік құжаттардан алынған, солардың негізінде құрастырылған терминдер мен анықтамалар қолданылады.
- 3.2. Төменде осы ережеде жиі қолданылатын немесе аса маңызды терминдер беріледі:

Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойы демалыс күндерінің (демалыс пен мерекелер) көрсетілуімен оқу және бақылау шаралары, тәжірибе өткізу күнтізбесі
Оқу пәніне жазылу	білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылу процедурасы

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 2 из 9

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)

типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушының өз бетімен әр оқу жылына қалыптастырылатын оқу жоспары

Кредит

білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғайланған бірлігі

Оқытудың кредиттік технологиясы

білім алушы мен оқытушы оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғайланған бірлігі ретінде кредиттің қолданылуымен білім алушылардың таңдауы мен өздігінен жоспарлау негізіндегі оқу

Элективті пәндер каталогы (ЭПК)

оқытудағы күтілетін нәтижесінің (білім алушылармен алатын білімдері, икемдері, дағдылары мен құзырлықтары) көрсетілуімен олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау бойынша компоненттегі пәндердің жүйеленген мазмұндалған тізімі. Каталогта әр пәннің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі. ЭПК білім алушыларға элективті пәндердің альтернативті таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс

Модульдік білім беру бағдарламасы (МББ)

арнайы академиялық дәрежені алу үшін қажетті негізгі құзыреттілікті білім алушылардың меңгеруіне бағытталған оқу модульдерін қосатын жиынтықтың оқыту бағдарламасы.

Пәннің сипаттамасы

пәннің мақсаты, міндеті мен мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады)

Тіркеуші офісі

білім алушылардың оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін қамтамасыз ететін және академиялық рейтингті есептейтін академиялық қызмет

Пререквизиттер

оқытылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икем мен дағдыны қамтитын пәндер

Постреквизиттер

оларды игеру үшін сол пәннің оқытылуы аяқталғаннан кейін пайда болатын білім, икем мен дағдыны талап ететін пәндер

Эдвайзер

тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу кезінде оқу траекториясы (жеке оқу жоспарын қалыптастыру) мен білім беру бағдарламасын игеруде көмек көрсететін оқытушы

Элективті пәндер

білім алушының жеке даярлығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және нақты аймақтың қажеттілігін, қалыптасқан жоғары оқу орындарының ғылыми мектептерін ескеретін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, білім беру мекемелерімен енгізілетін және белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау бойынша компонентке кіретін оқу пәндері

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ҚР БҒМ
ИСО

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
стандарттау бойынша халықаралық ұйым

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 3 из 9

МС	халықаралық стандарт
ПРО СКГУ	Университет процедурасы
Университет	«М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК
ҚР МЖЖБС	Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарты
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
МББ	Модульдік білім беру бағдарламасы
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
ТОЖ	Типтік оқу жоспары
«Электронды ректорат»	«Электронды ректорат» жоғары оқу орынмен басқару
ЖООБААК	ақпараттық-аналитикалық кешені

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 5.1. Пәнді оқуға білім алушылардың жазылу процедурасы Тіркеуші Офисімен ұйымдастырылады. Сонымен қатар ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық жұмыстарды өткізу үшін оқу-әдістемелік бөлімі, деканаттар, кафедралар, эдвайзерлер, студенттік статистика және талдау бөлімі тартылады.
- 5.2. Оқу пәндеріне тіркеу академиялық күнтізбеге сәйкес мерзімдерде ұйымдастырылады. Бірінші курс білім алушылары үшін оқу пәндеріне тіркелу 25 тамыздан бастап 1 қыркүйек аралығында ұйымдастырылады. Бірінші курс үшін қайта тіркелу кезеңі 5 қыркүйекке дейін. Екінші және жоғары курстардың оқу пәндеріне тіркелу мерзімі – 31 наурызға дейін. Қайта тіркелу кезеңі – 15 сәуірге дейін.
- 5.3. Оқытудың бірінші жылғы білім алушыларын кредиттік технология қағидаларымен таныстыру және кірістіру академиялық күнтізбемен сәйкес қабылданған күннен бірінші апта кезеңінде өткізіледі. Бұл кезеңде оқытудың кредиттік технологиясымен жалпы таныстыру жүзеге асырылады, факультет декандарымен/институт директорымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен, әкімшілік өкілдермен кездесу өткізіледі.
- 5.4. Бірінші курс білім алушылары үшін тіркелу рұқсатының негіздемесі М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларының қатарына қабылдануы туралы бұйрық болып табылады.
- 5.5. Білім алушы өзінің ЖОЖ-ын құрастыру барысында:
 - 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережесімен танысады;
 - 2) білім беру траекториясын таңдайды;
 - 3) элективті пәндердің тізбегімен және мазмұнымен, оларды оқу реттілігімен, презентациялық материалдармен танысады;
 - 4) оқу пәндеріне тіркелу және қайта тіркелудің белгіленген мерзімдерін қадағалайды;
 - 5) таңдалған білім беру траекториясын меңгеру үшін оқу жылында белгіленген кредиттердің кем түспейтін санына жазылады.
- 5.6. Білім алушылар жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішіне шетелде оқи алады.
- 5.7. Ақылы негізде білім алушы тиісті деңгейде білім беру бағдарламасын меңгеру үшін белгіленген аз мөлшеріндегі кредиттердің санымен өзінің ЖОЖ қалыптастыра алады, сонымен қатар ол оқу мерзімі ұзартылатынын ескеруі тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 4 из 9

- 5.8. ЖОЖ-ды үш данада факультет деканы/ТжӘИ директорымен бекітіледі: бірі деканатта сақталады, білім алушының оқу бағдарламасын орындауына және меңгеруіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін Тіркеуші Офисіне беріледі, үшіншісі білім алушыға беріледі.

6. ОҚЫТУШЫЛАР МЕН ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУ АЛГОРИТМІ

- 6.1. Пәндерге тіркелу <http://is.nkzu.edu/e-Rectorat> «Электронды ректорат» ЖООБААК-де жүзеге асырылады. Әрбір білім алушыға студенттің жеке коды (СЖК) беріледі, ол өзінің ЖОЖ тіркейді.
- 6.2. Білім алушы білім беру бағдарламасының сәйкесі бойынша бірнеше білім беру траекториясының бар болуы кезінде қалайтын білім беру траекториясына факультет деканының/ТжӘИ директорының атына өтініш жазады.
- 6.3. Студенттік статистика және талдау бөлімі білім алушының жазылған өтініші негізінде «Электронды ректорат» ЖООБААК-де білім беру траекториялары үшін бекітуді өткізеді.
- 6.4. Кафедра меңгерушілерімен «Электронды ректорат» ЖООБААК-де тіркелуге пәндер тізбегі және әрбір кафедрамен бекітілген пән бойынша оқытушылар тізімі қалыптастырылады.
- 6.5. Білім алушы эдвайзердің көмегімен тіркелу түрін толтырады, білім алушы, эдвайзер, білім беру бағдарламасы, оқу пәндер кредитіндегі тізімі мен еңбек сыйымдылығы, әрбір пән бойынша оқытушының фамилиясы туралы мәліметтер мазмұндалады.
- 6.6. Білім алушы тіркелу түрін толтырған кезде модульдік білім беру бағдарламасымен қарастырылған кредиттердің көлемінде пәндерді оқуға жазылуы тиіс.
- 6.7. Білім алушы пәнге жазыла алмайды, егер ол оның пререквизиттерін оқымаған болса (академиялық қарыз немесе оқу жоспарындағы айырмашылық).
- 6.8. Білім алушы тіркелу мерзімінің аяқталуына дейін тіркелу түріне өзгерістер енгізуге құқылы. Мерзімнің аяқталғанынан кейін модульге тіркелу рұқсат етілмейді.
- 6.9. Білім алушы қажеттілігі кезінде Тіркеуші Офисіне академиялық сауалдар бойынша проректор атына дәлелді өтінішімен бара алады және тіркелу процедурасының аяқталуы бойынша екі апта ағымында қайта тіркелуді өте алады.
- 6.10. Эдвайзер оқу пәндеріне тіркелуді және қайта тіркелуді өз уақытында өту үшін толық жауапты.
- 6.11. Электронды тіркелу негізінде, ұсынылған пәнге жазылғандардың, білім алушылардың жеткілікті санының қағидасы бойынша оқытушылар мен пәндерге академиялық ағымдар мен топтар қалыптасады. Егер осы пәнге жиырма адамнан кем емес жазылса, онда пән ашық деп саналады, кері жағдайда пән альтернативті ауыстырылады. Егер альтернативті пән ашық болмаса, онда білім алушыға эдвайзер арқылы басқа пәнге жазылу ұсынылады.
- 6.12. Оқу пәндеріне және оқытушыларға тіркелу нәтижесі жаңа оқу жылына профессорлық-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін жоспарлау үрдісін өткізу үшін оқу-әдістемелік бөлімге тапсырылады.
- 6.13. Оқу пәндеріне тіркелу процедурасы аяқталғаннан кейін ЖОЖ автоматты түрде қалыптасады. Жеке оқу жоспары білім алушылардың жоғары курстары үшін 10 мамырға дейін, 1 курс білім алушылары үшін 10 қыркүйекке дейін бекітіледі.
- 6.14. ЖОЖ бекітілгеннен кейін өзгерту рұқсат етілмейді.
- 6.15. Егер білім алушы белгіленген мерзімде тіркелмесе және өзінің ЖОЖ қалыптастырмаса, онда оны оқытудың негізі ретінде осы курстың жұмыс оқу

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 5 из 9

жоспары алынады, сонымен бірге таңдау бойынша пәндер деканат пен кафедраның қарастыруымен анықталады.

7. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1. Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібін ПРО СКГУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасы анықтайды.
- 7.2. Осы Ереженің өзгерістері мен толықтырулары бойынша ұсыныстар енгізуді Ереже, ректорат, Ғылыми кеңес, студенттердің өзін-өзі басқару талаптарын орындауда қатысы бар факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 7.3. Ережеге өзгерістер енгізу университет Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПРАВИЛА

регистрации обучающихся на учебные дисциплины в СКГУ им. М. Козыбаева

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины необходимы для организации проведения процедуры записи обучающихся на учебные дисциплины и преподавателей.
- 1.2. Настоящие Правила вводятся в действие в целях создания условий для максимальной индивидуализации обучения и удовлетворения потребностей обучающегося в получении необходимых компетенций в рамках изучаемой модульной образовательной программы.
- 1.3. Настоящие Правила являются внутренним документом университета, доступны каждому желающему, и служат принципу открытости университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящие правила основываются на следующих нормативных документах:

Приказ МОН РК № 152
от 20.04.2011 г.

Приказ МОН РК № 125 от
18.03.2008 г.

Закон РК №319-III от 27.07.2007 г.
Постановление Правительства
Республики Казахстан № 499 от
17.05.2013 г.

Постановление Правительства
Республики Казахстан от
23.08.2012 г. № 1080.

Об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

Об утверждении типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях. Об образовании.

Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования.

Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 6 из 9

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящих правилах используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых они были разработаны.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящих правилах:

Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Запись на учебную дисциплину	процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.
Индивидуальный учебный план (ИУП)	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.
Кредит	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.
Кредитная технология обучения	образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов.
Каталог элективных дисциплин (КЭД)	систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием ожидаемых результатов обучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В каталоге отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой дисциплины. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных дисциплин.
Модульная образовательная программа (МОП)	программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени.
Описание дисциплины	краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
Офис Регистратора	академическая служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на учебные дисциплины, учетом освоенных кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестации и ведением всей истории учебных достижений обучающихся в вузе.
Пререквизиты	перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.
Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 7 из 9

Эдвайзер	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
Элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ИСО	международная организация по стандартизации
МС	международный стандарт
ПРО СКГУ	процедура Университета
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева»
ГОСВО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования Республики Казахстан
ИУП	Индивидуальный учебный план
МОП	Модульная образовательная программа
РУП	Рабочий учебный план
ТУПл	Типовой учебный план
ИАКУВ «Электронный ректорат»	Информационно-аналитический комплекс управления вузом «Электронный ректорат»

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Процедура записи обучающихся на изучение дисциплин организуется Офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются учебно-методический отдел, деканаты, кафедры, эдвайзеры, отдел студенческой статистики и анализа.
- 5.2. Регистрация на учебные дисциплины организуется в сроки в соответствии с академическим календарем. Для обучающихся первого курса регистрация на учебные дисциплины организуется с 25 августа по 1 сентября. Период перерегистрации для первого курса до 5 сентября. Срок регистрации на учебные дисциплины второго и старших курсов – до 31 марта. Период перерегистрации – до 15 апреля.
- 5.3. Введение и ознакомление обучающихся первого года обучения с принципами кредитной технологии происходит в период первой недели со дня зачисления в соответствии с академическим календарем. На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, проводятся встречи с деканами факультетов/директором института, заведующими кафедрами, эдвайзерами, представителями администрации.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 8 из 9

- 5.4. Для обучающихся первого курса основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.5. При составлении своего ИУП обучающиеся:
 - 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - 2) выбирают образовательную траекторию;
 - 3) знакомятся с перечнем и содержанием элективных дисциплин, последовательностью их изучения, презентационным материалом;
 - 4) соблюдают установленные сроки регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины;
 - 5) записываются не менее, чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения выбранной образовательной траектории.
- 5.6. Обучающиеся могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.
- 5.7. Обучающийся на платной основе может сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом он должен учитывать, что увеличивается срок обучения.
- 5.8. ИУП утверждаются деканом факультета/директором ИЯиЛ в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной программы, второй передается в Офис Регистратора для организации промежуточной аттестации, третий вручается обучающемуся.

6. АЛГОРИТМ РЕГИСТРАЦИИ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

- 6.1. Регистрация на дисциплины осуществляется в ИАКУВ «Электронный ректорат» <http://is.nkzu.edu/e-Rectorat>. Каждому обучающемуся присваивается индивидуальный код студента (ИКС), под которым он регистрирует свой ИУП.
- 6.2. При наличии нескольких образовательных траекторий по соответствующей образовательной программе обучающийся пишет заявление на имя декана факультета/директора ИЯиЛ на желаемую образовательную траекторию.
- 6.3. На основании письменных заявлений обучающихся отдел студенческой статистики и анализа проводит закрепление за образовательными траекториями в ИАКУВ «Электронный ректорат».
- 6.4. Заведующие кафедрами в ИАКУВ «Электронный ректорат» формируют перечень дисциплин на регистрацию и список преподавателей по каждой закрепленной за кафедрой дисциплине.
- 6.5. Обучающийся при содействии эдвайзера заполняет регистрационную форму, которая содержит сведения об обучающемся, эдвайзере, образовательной программе, перечне и трудоемкости в кредитах учебных дисциплин, фамилиях преподавателей по каждой дисциплине.
- 6.6. При заполнении формы регистрации обучающийся должен записаться на изучение дисциплин в объеме кредитов, предусмотренных модульной образовательной программой.
- 6.7. Обучающийся не может записаться на дисциплину, если он не изучил ее пререквизиты (академическая задолженность или разница в учебных планах).
- 6.8. Обучающийся имеет право до окончания срока регистрации вносить изменения в регистрационную форму. После окончания срока доступ к модулю регистрации закрывается.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 71	Стр. 9 из 9

- 6.9. Обучающийся при необходимости может обратиться в Офис Регистратора с мотивированным заявлением на имя проректора по академическим вопросам и в течение двух недель по окончании процедуры регистрации пройти перерегистрацию.
- 6.10. Эдвайзер несет полную ответственность за своевременность прохождения регистрации на учебные дисциплины и перерегистрации.
- 6.11. На основании электронной регистрации формируются академические потоки на дисциплины и к преподавателям по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Дисциплина считается открытой, если на данную дисциплину записалось не меньше двадцати человек, в противном случае дисциплина заменяется альтернативной. Если альтернативная дисциплина не может быть открыта, то обучающимся через эдвайзеров предлагается записаться на другую дисциплину.
- 6.12. Результаты регистрации на учебные дисциплины и преподавателей передаются в учебно-методический отдел для проведения процесса планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на новый учебный год.
- 6.13. После завершения процедуры регистрации на учебные дисциплины автоматически формируется ИУП. Индивидуальные учебные планы утверждаются для обучающихся старших курсов до 10 мая, для обучающихся 1 курса до 10 сентября.
- 6.14. Изменения ИУП после утверждения не допускаются.
- 6.15. Если обучающийся в установленный срок не зарегистрировался и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются на усмотрение кафедры и деканата.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 7.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данным Правилам определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 7.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данных Правил осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Правил, ректорат, Ученый совет, студенческое самоуправление.
- 7.3. Внесение изменений в Правила осуществляется на основании приказа Ректора университета.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ОР



Г. Уазирова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СиМС



А. Мухатаев

Зам. директора ДАД



Н. Побежук

Руководитель ОМК

Е. Кравченко