

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

**ОҚУ САБАҚТАРЫНА БАҚЫЛАУ ЖҮРГІЗУДІҢ
ТӘРТІБІ**

ШЫМКЕНТ, 2016 ж.

Шымкент университетінің оқу процесін ұйымдастыру және мониторингі басқармасына, деканаттарға арналған.

Оқу-әдістемелік сектормен әзірленді.

Әзірлегендер – Қозбағарова Б.С.

Құланова С.Ш.

Керимбаева С.Е..

Шымкент университетінің оқу үдерісі «Жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің типтік ережесі», басқада ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына, Оқу орнының Жарғысына, университет ректорының (проректорларының) өкімдері мен бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылып жүзеге асырылады.

Шымкент Университетінің оқу-әдістемелік Кеңесінде қаралып, бекітуге ұсынылды.
(24.08. 2016 ж. № 1 хаттама)

Шымкент Университетінің Ғылыми кеңесінде қаралып, бекітілді
(25.08. 2016 ж. № 1 хаттама)

Оқу сабақтарын ұйымдастыру

Оқу қызметінің ұйымдастырылуы академиялық күнтізбе, сабақ кестесі негізінде жүзеге асады.

Шымкент университетінің оқу сабақтары оқу ісі жөніндегі проректор бекіткен сабақ кестесін қатаң сақтай отырып жүргізіледі.

Аудиториялық сабақтардың кестеге сәйкестігін жоспарлы түрде:

- Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру институты қызметкерлерінің тартылуымен Білім беру үдерісінің мониторинг бөлімінің қызметкерлері;

- деканат қызметкерлері;

- кафедра меңгерушілері

тексереді.

Оқу сабақтарының мониторингі бейне бақылау арқылы да жүзеге асырылады.

Тексеру барысында анықталған сабақтағы тәртіп бұзушылық немесе сабақтың болмауы сәйкессіздік болып табылады.

Тәртіп бұзушылық – сабақ кестесі бойынша оқытушының оқу сабағына 5 минуттан артық кешігуі, сабақтың уақыттан бұрын аяқталуы, бөгде тұлғаның оқу сабағын өткізуі (келмей қалған оқытушыны басқа оқытушыға алмастыру туралы кафедра меңгерушісінің ұсынысы болмаған жағдайда), күннің, уақыттың немесе аудиторияның себепсіз ауысуы.

Сабақтың болмауы – жүргізілмеген сабақ (білім алушылардың немесе оқытушының болмауы).

2. Оқытушылардың міндеттері

Оқытушылар:

- Дәріс (семинар, тәжірибелік) сабағына қатысушы білім алушылардың санына қарамастан сабақ кестесінде көрсетілген уақытта сабақты бастауға міндетті.

- Білім алушылардың сабаққа толықтай келмеген жағдайында сабақ басталған уақыттан соң 20 минут ішінде оқытушы факультет деканатына бұл туралы мәлімдеме беріп, ары қарай басшылықтың нұсқауымен әрекет жасауға міндетті.

- Оқу сабақтарының барлық түрін жүргізу барысында оқытушы ішкі тәртіп ережелерінің, Шымкент университетінің Жарғысының, Студенттің ар кодексінің бұзылуына жол бермеуге міндетті.

3. Оқу сабақтарын тексеру тәртібі

- Білім беру үдерісінің мониторинг бөлімінің (БҮМБ) қызметкері деканат қызметкерімен бірге сабақ кестесінің негізінде оқу сабақтарын тексеруге тиісті.

- Оқу үдерісінде сәйкессіздік орын алған жағдайда БҮМБ қызметкері оқу ісі жөніндегі проректордың атына қызметтік хат (1-қосымша) жазып, оның түпнұсқасын немесе көшірмесін факультет деканына немесе декан орынбасарына беруге міндетті.

Білім беру үдерісінің мониторинг бөлімі қызметкерінің мәлімдемесінде келесі ақпарат болу керек:

- сабақтың өту уақыты мен күні, сабақ кестесі бойынша оқытушының аты-жөні, пәннің аты, оқу сабағының түрі, аудиториясы;

- сәйкессіздіктің түрі (тәртіп бұзушылық, сабақтың болмауы);

- мәлімдеменің соңында тексерген күні мен тексерушінің және деканат маманының (немесе оқу ісі жөніндегі декан орынбасарының) қолы тұруы тиіс.

- Сәйкессіздік анықталған жағдайда, оқытушы оқу ісі жөніндегі проректордың атына себебі көрсетілген және кафедра меңгерушісі қол қойған түсініктеме береді.

- Алғашқы рет анықталған оқу үдерісіндегі сәйкессіздік бойынша факультет деканы жазалау шарасын қолданады.
- Оқу үдерісіндегі сәйкессіздік бірнеше рет орын алған жағдайда Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің оқу әдістемелік басқарма басшысы оқытушымен сұхбат жасап, оқу үдерісіндегі тәртіп бұзушіліктің себебін анықтап, оқытушыға қатысты жазалау шарасы бойынша оқу ісі жөніндегі проректордың атына ұсыныс дайындайды.
- Оқытушы түсініктеме беруге қарсы болған жағдайда, БҮМБ қызметкерлері тиісті акты дайындайды (2-қосымша).
- Ұсынылған ақпаратты саралау негізінде оқу ісі жөніндегі проректор факультет деңгейінде әкімшілік шара қолдануға шешім шығарады.

**Шымкент университетінің
оқу ісі жөніндегі проректоры
Альжанов С.С.
Оқу процесін ұйымдастыру және
мониторингі басқармасының бастығы
С. Ш. Құлановадан**

Шығ. №

«___» _____ 2014ж.

Қызметтік хат

Профессор-оқытушылар құрамы сабақ уақытысында оқу бөлімінің тарапынан тексеру кезінде оқу тәртібін бұзған төмендегі оқытушыларға шара қолдануыңызды өтінемін:

Сабакты тексеру барысында 18.11.- 24.11.2014ж. аралығында болып өткен сабақтарды қадағалау нәтижесі:

1. 18.11.14ж «Филология» кафедрасының ф.ғ.к, аға оқытушысы Жантасова З. ҚТ-114 тобына сағат 15.10-де болатын «Шетел әдебиетінің тарихы» пәнінен сабағын өткізген жоқ.

2. 19.11.14ж «Филология» кафедрасының магистр, оқытушысы Медетбекова З. ДС-136 тобына сағат 9.00-де болатын «Шет тілі (пр)» пәнінен сабағын өткізген жоқ. Түсініктеме жазылған.

3. 19.11.14ж «Филология» кафедрасының магистр, оқытушысы Абетаева П. ПП-114 тобына сағат 14.10-да болатын «Кәсіби бағытталған шет тілі» сабағына 10 минут кешікті.

4. 26.11.14ж «Педагогика және психология» кафедрасының магистр, аға оқытушысы Қыпшақбаева С. ПП-115, БО-115, БС-115 топтарына сағат 10.00-да болатын «Педагогика(лек)» сабағына 15 минут кешікті.

ОПҰЖМБ бастығы

Құланова С.Ш.

АКТ

« _____ » _____ 2014ж

Шымкент Университеті

Сабақ кестесіне сәйкес сабақтың өтілуін тексеру туралы:

Біз төмендегі тексерушілер:

1. ОПҰЖМБ бастығы : _____
2. Факультет деканы : _____
3. Мамандар бөлімінің меңгерушісі: _____
4. Кафедра меңгерушісі: _____
5. Диспетчер: _____

_____ мамандығы бойынша _____ тобында

_____ болатын « _____ »
(уақыты) (пәннің аты)

пәнінен сабақты профессор-оқытушы _____ өткізген
(пән оқытушысы,
ғылыми дәрежесі)

жоқ, немесе студент жоқ _____ толық өткізбеді,
(керектісін сызу керек).

_____ түсініктеме жазудан бас тартты.
(пән оқытушысы, ғылыми дәрежесі)

1. ОПҰЖМБ бастығы : _____
2. Факультет деканы : _____
3. Мамандар бөлімінің меңгерушісі: _____
4. Кафедра меңгерушісі: _____
5. Диспетчер: _____