

ОҚУ САБАҚТАРЫНА БАҚЫЛАУ ЖҮРГІЗУДІҢ ТӘРТІБІ

Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың 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.

1. Оқу сабақтарын ұйымдастыру

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

Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың 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, әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың 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 мәлімдеме (1-қосымша) жазып, оның түпнұсқасын Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің ОӘБ басшысына, мәлімдеменің көшірмесін факультет

деканына немесе оқу-әдістемелік және тәрбиелік жұмыс жөніндегі 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 бұзушылықтың 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 немесе университеттің Әкімшілік департаментіне беру жөнінде шешім шығарады.

Оқу ісі жөніндегі проректор

_____ (аты-жөні)

БҮМБ маманы _____ (аты-жөні)

Мәлімдеме

20__/20__ оқу жылының күзгі (көктемгі) семестрінің оқу сабақтарын тексеру барысында _____ факультетінде «___»_____201__ ж. сабақ өткізілмегендігін/ тәртіп бұзушылық болғанын (_____

_____) мәлімдеймін.
оқытушының аты-жөні, курс, мамандық, пәннің аты, сабақты тексерген уақыт

Күні
Тексерушінің қолы,
Деканат маманының қолы

Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті

Алматы қ. «__» _____ ж.

Оқу үдерісі кезінде кездескен сәйкессіздіктер туралы
АКТ

Біз, төменде қол қоюшылар

(аты-жөні, қызметі, құрылымдық бөлімше)

(аты-жөні, қызметі, құрылымдық бөлімше)

(аты-жөні, қызметі, құрылымдық бөлімше)

(аты-жөні, қызметі, құрылымдық бөлімше)

Осы актіні төменде айтылған бойынша құрастырдық:

«__» _____

Осы уақытқа дейін оқытушы түсініктемесін бермеді.

Акт құрушы тұлғалардың қолдары:

(қолы) _____

(қолы) _____

(қолы) _____

(қолы) _____

(қолы) _____

Осы актімен танысқандар:

(қолы) _____