

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
УЧЕБНОГО ПЛАНА ОБУЧАЮЩИХСЯ

П 025 РДФИУПО/ДАВ-21

Рег. № 6/15-07-04
Экз. № габ. экз.

Дата введения 27.01.2021
(число, месяц, год)

Алматы, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО
И ВНЕСЕНО



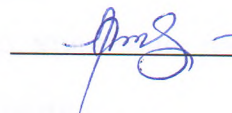
Департаментом по академическим вопросам
Директор ДАВ – К. Балажанова

РАЗРАБОТЧИК



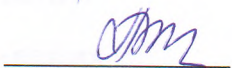
Руководитель офиса Регистратора –
Д.Жарикбаева

ПРОВЕРЕНО



Юрист юридического отдела – А. Абдраманова

ЭКСПЕРТ



Специалист отдела аудита и менеджмента –
Г.Джакенова

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Решением Ученого совета НАО «Казахский
национальный женский педагогический
университет» от 27 января 2021 г., протокол № 4-2

ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ПРОВЕРКИ

3 года

ВВЕДЕН

Взамен Положения о регистрации на дисциплины
и формирование индивидуального учебного плана
обучающихся КАЗНАЦЖЕНПУ от 30.10.2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	8
5	Описание процедуры.....	8
6	Внесение изменений.....	11
7	Согласование, хранение, рассылка.....	12
	Лист согласования	
	Лист ознакомления	
	Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения академической свободы обучающихся при формировании индивидуальной траектории обучения в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество), предназначено для регламентации деятельности офиса Регистратора по организации и проведению процедуры регистрации обучающихся на дисциплины

1.2. Положение регламентирует деятельность обучающихся и офиса Регистратора по регистрации на учебные дисциплины и формированию индивидуальных учебных планов.

1.3. Настоящее положение входит в состав нормативной документации Общества и его требования являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии с:

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом МОН РК от «20» апреля 2011 года № 152;
- Приказ МОН РК «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» №604 от 31 октября 2018 года
- Государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

<i>Академический календарь</i>	- календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
<i>Академический кредит</i>	- унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
<i>Академический период</i>	- период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
<i>Академическая свобода</i>	- совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью

- создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
- Академическая честность*
- совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.
- Вузовский компонент*
- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
- Дополнительная образовательная программа (Minor)*
- совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
- Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)*
- способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
- Запись на учебную дисциплину*
- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
- Запись на учебную дисциплину (Enrollment)*
- процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.
- Индивидуальный учебный план*
- учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.
- Каталог элективных дисциплин*
- систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).
- Компонент по выбору*
- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

- Кредитная технология обучения* - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
- Образовательная программа* - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;
- Обязательный компонент* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
- Основная образовательная программа (Major)* - образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
- Описание дисциплины* - краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
- Офис регистратора* - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
- Пререквизиты* - перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки по завершении изучения данной дисциплины.
- Постреквизиты* - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.
- Рабочая учебная программа (silabus)* - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.
- Рабочий учебный план* - учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
- Самостоятельная работа обучающихся (СРО)* - работа по определённому перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов.

В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

- Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)* - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
- Совместная образовательная программа* - образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.
- Типовая учебная программа* - учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.
- Транскрипт* - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.
- Тьютор* - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
- 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 вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ОП	- Образовательная программа
ИУП	- Индивидуальный учебный план
ECTS	- Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов
ОР	- офис Регистратора
ЭДО	- электронный документооборот
ДАВ	- департамент по академическим вопросам
ЕНТ	- единое национальное тестирование
ДОТ	- Дистанционных образовательные технологии

5. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Основные положения

5.1.1. Кредитная технология обучения основана на обеспечении академической свободы обучающимся, их мотивации и повышении уровня самообразования, путем самостоятельного планирования процесса обучения и индивидуальной образовательной траектории в соответствии с формируемыми результатами обучения по выбранному направлению подготовки.

5.1.2. Выбор дисциплин осуществляется посредством регистрации на дисциплины.

5.1.3. При регистрации на дисциплины, обучающиеся:

1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) выбирает для изучения количество академических кредитов, требуемое для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

5.1.4. Результаты выбора обучающегося отражаются в сформированном индивидуальном учебном плане (далее – ИУП).

5.1.5. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры.

5.1.6. Университет с целью обеспечения академической свободы обучающимся предоставляет им право выбора:

- количества не менее 30 (ECTS) академических кредитов для изучения в одном академическом периоде;

- последовательности изучения дисциплин (модулей) с учетом изученности пререквизитов;

- выбор преподавателей по дисциплинам (модулям).

5.1.7. Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего ИУП и полноту освоения академических кредитов в соответствии с требованиями образовательной программы.

5.1.8. Обучающиеся формируют ИУП при помощи эдвайзера.

5.1.9. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется в системе «Univer» (<https://univer.kazmkpu.kz/>) Общества в онлайн-режиме в сроки, установленные академическим календарем, в соответствии с графиком регистрации, утвержденным деканом/директором института/высшей школы.

5.1.10. Регистрация организуется строго во внеучебное время в специально подготовленных компьютерных классах с участием эдвайзеров, утвержденных распоряжением декана/директора высшей школы/института.

5.1.11. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется на основании ОП и каталога дисциплин.

5.2. Регистрация на дисциплины и формирование индивидуального учебного плана обучающихся

5.2.1. До начала регистрации (в марте месяце) заведующие/лидеры ОП выпускающих кафедр совместно с преподавателями организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин. До сведения обучающихся должна быть доведена информация о дисциплинах, включая их краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, проводятся ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин и их презентации.

5.2.2. Для вновь поступивших в Общество в течение ориентационной недели (конец августа), сроки которой указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.

5.2.3. В период ориентационной недели (до конца апреля) проводятся встречи с представителями, деканами/директорами Институты/Высших школ, заведующими кафедрами/лидерами ОП, преподавателями и эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем он-лайн регистрации на учебные дисциплины.

5.2.4. Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, Приложение 7 «Государственный общеобязательный стандарт высшего образования» главы 3, пункта 28 установленному приказом МОН РК «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» от 31 октября 2018 года.

Полная учебная нагрузка одного учебного года, как правило, составляет 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

5.2.5. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на основе договора возмездного оказания образовательных услуг, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

5.2.6. Учебная нагрузка, указанная в пунктах 5.2.4. и 5.2.5 представляет типичную учебную нагрузку. Допускается освоение студентом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается ВУЗом самостоятельно.

5.2.7. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

5.2.8. Заведующий/лидер ОП выпускающей кафедры и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

5.2.9. Администрация университета оставляет за собой право самостоятельно устанавливать сроки обязательного повторного обучения по дисциплинам академической задолженности с целью минимизации рисков для обучающихся.

5.2.10. Магистранты и докторанты должны освоить пререквизиты образовательной программы в течение первого семестра обучения. В этот период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

5.2.11. Регистрация обучающихся программ послевузовского образования осуществляется в рамках ОП магистратуры и докторантуры в соответствии с профилем научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы.

5.2.12. При возвращении обучающихся из академического отпуска, заграничной командировки, восстановлении или переводе из другого ВУЗа сотрудник ОР регистрирует обучающихся согласно личным заявлениям в ранее сформированные дисциплинарные потоки/группы, при этом предпочтение отдается группам с меньшим числом обучающихся.

5.2.13. ИУП формируется в системе «УНИВЕР» автоматически после завершения процедуры регистрации на дисциплины. Утверждение ИУП обучающимся, эдвайзером, деканом/директором института/высшей школы и курирующим сотрудником ОР также осуществляется в электронном виде в системе «УНИВЕР», в которой ИУП хранится до конца срока обучения. ИУП обучающегося регистрируется в системе под персональным идентификационным номером ID обучающегося.

5.2.14. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины своего ИУП в рамках каталога дисциплин ОП до начала теоретического обучения по согласованию с ОР.

5.2.15. Регистрация для повторного изучения дисциплины (“Retake”) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины

осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

5.2.16. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра (до 25 мая календарного года), кроме обучающихся выпускного курса. Для обучающихся выпускного курса летний семестр не проводится.

5.3. Перезачет кредитов по дисциплинам

5.3.1. Обучающийся может подать заявку о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным в других вузах в рамках программ академической мобильности, в случае их соответствия утвержденному учебному плану образовательной программы.

5.3.2. Выпускникам средних школ с 12-летним сроком обучения зачитываются кредиты по дисциплинам «Казахский (русский) язык», «Английский язык», «Информационно-коммуникационные технологии». Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании syllabusов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания изученных курсов учебному плану КазНацЖенПУ.

5.3.3. Абитуриентам, имеющим дипломы государственного образца технического и профессионального, послесреднего образования или вуза зачитываются кредиты по изучившим дисциплинам в соответствии с приложением к диплому и ОП.

5.3.4. Обучающимся, вернувшимся из академического отпуска, а также переведенным из других вузов, перезачитываются кредиты по дисциплинам, в отношении которых установлена эквивалентность дисциплинам учебного плана Общества.

5.3.5. Заявка о перезачете кредитов подается обучающимся не позднее первых 2-х недель соответствующего семестра обучения.

5.3.6. В случае перезачета кредитов по дисциплинам, изученным во время зарубежной командировки по программе академической мобильности, заявка подается в течение 3-х рабочих дней после издания приказа о возвращении из заграничной командировки.

5.3.7. К заявке на перезачет кредитов прикладываются подтверждающие документы (представление выпускающей кафедры, транскрипт или аттестат с указанием пройденных курсов, объема учебной нагрузки и полученных оценок). Представление на перезачет кредитов подписывается деканом факультета и заведующим выпускающей кафедрой, утверждается проректором по учебной работе.

5.3.8. Обучающийся освобождается от прохождения дисциплины, по которой осуществлен перезачет кредитов.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в документированную процедуру/положение осуществляет руководитель ОР в случае изменения внешних нормативно-правовых актов.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-20 Управление документацией и отражаются в листе регистрации изменений.

7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование настоящего положения осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, и.о. руководителем аппарата ректора-начальником юридического отдела, руководителем отдела аудита и менеджмента и оформляется в «Листе согласования».

7.2. Ответственность за предоставление в отдел Аудита и менеджмента качества утвержденного варианта документированного положения несет руководитель ОР.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на отдел Аудита и менеджмента качества

7.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр документированного положения выдается ОР.

7.5. Электронный вариант утвержденной документированного положения размещается в программе «Электронный документооборот».

