

«КАСПИЙ
ҚОҒАМДЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
КОЛЛЕДЖІ» БМ



КОЛЛЕДЖ
УО «КАСПИЙСКИЙ
ОБЩЕСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



«Бекітемін»
Колледж директоры
Ануаш Ж.Д.
2025ж.

«КАСПИЙ ҚОҒАМДЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КОЛЛЕДЖІНІҢ
СТУДЕНТТЕРІ ЖІБЕРІЛГЕН САБАҚТАРДЫ ӨТЕУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ

Алматы, 2025ж.

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже «Каспий қоғамдық университеті» БМ колледжі (бұдан әрі – колледж) студенттерінің жіберілген оқу сабақтарын өтеу тәртібін айқындайды.

1.2. Ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және колледждің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес әзірленді.

1.3. Ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес студент техникалық және кәсіптік білім беру (ТжКБ) бойынша кәсіптік білім беру бағдарламасының талаптарын, сондай-ақ оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларында көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға міндетті.

1.4. Студент оқу, еңбек және өндірістік тәртіпті сақтауға міндетті.

1.5. Осы Ереженің мақсаты — оқу жоспарының орындалуын қамтамасыз ету, академиялық қарызды уақтылы жою және оқу тәртібінің деңгейін арттыру.

1.6. Колледжде аудиториялық сабақтарға қатысуды бақылау жүйесі қолданылады, оған күнделікті қатысуды белгілеу және ағымдағы үлгерімді, қатысуды және оқу үдерісінің сапасын мониторингтеу мақсатында апта сайынғы есеп кіреді.

2. Сабақтан қалу негіздері және себептері

2.1. Сабақтан қалу:

дәлелді (құжатпен расталған);

дәлелсіз (құжатпен расталмаған) болып бөлінеді.

2.2. Дәлелді себептерге мыналар жатады:

белгіленген үлгідегі медициналық анықтама ұсынылған жағдайда студенттің ауруы; колледждің жолдамасы бойынша спорттық, шығармашылық, ғылыми және өзге де іс-шараларға қатысу;

колледж әкімшілігі дәлелді деп таныған басқа да себептер.

2.3. Растайтын құжаттар ұсынылмаған жағдайлар дәлелсіз себептерге жатады және өтеуге жатпайды.

2.4. Студент 1–2 оқу күні болмаған жағдайда ата-анасы (заңды өкілдері) белгіленген үлгідегі түсініктеме жазады — айына екі реттен артық емес. 3 және одан да көп күн болмаған жағдайда медициналық анықтамалар, әскери комиссариаттың шақыру қағаздары, ресми сұраулар немесе себептердің дәлелділігін растайтын өзге құжаттар ұсынылады. 18 жасқа толған студенттер түсініктемені өздері жазады.

3. Қатысуды есепке алу және бақылау

3.1. Барлық оқу сабақтарына қатысуды есепке алу College SmartNation электрондық журналы арқылы оқытушылармен жүргізіледі.

3.2. Қатысу бойынша жиынтық мәліметтер оқу бөлімінің меңгерушісі тарапынан оқу ісі жөніндегі директордың орынбасарына ұсынылады.

4. Жіберілген сабақтарды өтеу тәртібі

4.1. Сабақтарды өтеу тиісті пән оқытушысымен келісім бойынша өткізіледі.

4.2. Өтеу түрлері:

жеке тапсырманы орындау;

зертханалық және (немесе) практикалық жұмыстарды орындау;

консультациялардан өту;

тестілеуден өту немесе бақылау жұмысын орындау;

оқытушы айқындайтын өзге де түрлер.

4.3. Әр жіберілген сабақ бойынша өтеудің көлемін, мазмұнын және мерзімін оқытушы белгілейді.

5. Өтеу мерзімдері

5.1. Сабақтарды өтеу сабақтан қалған күннен бастап екі апта ішінде жүргізіледі.