

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИСЕ РЕГИСТРАТОРА
ШЫМКЕНТСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Шымкент, 2016 г.

Предназначено для сотрудников офиса Регистратора, профессорско-преподавательского состава и обучающихся университета.

Настоящее Положение составлено на основании «Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125 и «**Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения**», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152

Приведены структура и основные функции офиса Регистратора, основные функции его подразделений, порядок регистрации студентов на дисциплины, регистрации их индивидуальных учебных планов, а также регистрации на летний семестр.

Обсуждены и рекомендованы Учебно-методическим советом университета (протокол № 1 от 24 августа 2016 года).

Рассмотрены и утверждены Ученым советом университета (протокол № 1 от 25 августа 2016 года).

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Офис Регистратора, являющаяся основным структурным подразделением университета – служба, которая занимается регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся на протяжении всего периода их обучения и находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.
- В своей деятельности офис Регистратора руководствуется Законом Республики Казахстан “Об образовании”, Правилами деятельности Шымкентского университета, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в Шымкентском университете, Правилами проведения текущего и рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации (итогового контроля) и итоговой государственной аттестации обучающихся Шымкентского университета, Уставом университета, а также настоящим Положением.
- Одной из целей офиса Регистратора является разделение процесса обучения и процесса оценки знаний, а также проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов.
- Офис Регистратора тесно взаимодействует с факультетами, управлением организации и контроля учебного процесса. Его возглавляет старший офис-Регистратор, назначаемый из числа наиболее квалифицированных педагогов, как правило, имеющих ученое степень и/или ученое звание, а также большой опыт педагогической работы в вузе.

2. ФУНКЦИИ ОФИСА РЕГИСТРАТОРА

Основными функциями офиса Регистратора, направленными на содействие студенту в достижении его основной цели – получении академической степени по выбранной специальности с высоким качеством знаний, умений, навыков и компетенций, являются:

- составление и контроль за своевременным исполнением академического календаря;
- запись на учебные дисциплины;
- формирование академических групп;
- ведение статистики по контингенту студентов;
- организация и проведение итогового контроля (промежуточной аттестации);
- контроль за организацией и проведением итоговой государственной аттестации;
- ведение Транскрипта и внесение в него оценок студента;
- оформление выписки к дипломам выпускникам;
- формирование и регулярное обновление базы данных.

3. ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ

Обучающийся формирует на учебный год индивидуальную траекторию обучения с помощью академического наставника - эдвайзера.

Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное типовым учебным планом специальности. На основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин обучающийся выбирает обязательные и элективные дисциплины с учетом необходимого количества кредитов, которые отражаются в индивидуальном учебном плане. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения.

При составлении ИУП обучающиеся должны:

- ✓ ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- ✓ соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

- ✓ записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Обучающиеся на платной основе могут сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, но при этом увеличивается срок обучения.

Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты. Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

4. РЕГИСТРАЦИЯ НА КУРСЫ

Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно типовым учебным планам и Каталогу элективных дисциплин.

Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

Порядок регистрации:

1) Регистрация вновь поступивших в Шымкентский университет производится до начала первого семестра после прохождения ориентационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

2) Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное изучение учебных дисциплин (Retake) в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре (апрель).

Обучающийся второго курса и старше имеет право внести изменения в свой индивидуальный учебный план в объеме не более 10% от общего числа кредитов до 20 августа. В этом случае в отдел регистрации подается заявление с указанием изменений по установленной форме.

Академические потоки (группы) обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока составляет 30 и более обучающихся, академической группы - 10-30 человек, академической подгруппы - 10-12 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

В том случае если на данную дисциплину в период регистрации записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде и на страницах факультета образовательного портала университета. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок до 20 августа подать заявление об изменениях в ИУП.

В случае регистрации на учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, по данной дисциплине формируется дополнительный академический поток.

Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину.

В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой

индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

Обучающийся имеет право вносить изменения в ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала семестра теоретического обучения. Последний срок сдачи ИУП в отдел регистрации - 1-я неделя семестра.

Сформированный ИУП в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП.

После закрытия записи на учебные дисциплины, внесения корректировок в установленном порядке ИУП обучающихся утверждается деканом факультета и служит основой для составления рабочего учебного плана, расчета оплаты стоимости обучения в данном учебном году или академическом периоде.

После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в отдел регистрации для организации промежуточной аттестации, третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы.

ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ИКС.

Регистрация на летний семестр осуществляется в установленные сроки согласно Академическому календарю.

5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

5.1 Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль;

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводятся в соответствии с утвержденными сроками академического календаря.

Текущий контроль - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая обучающим преподавателем в течение академического периода в соответствии с syllabusом дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических занятиях, за выполненные лабораторные работы) и внеаудиторных занятиях (домашние задания, задания СРС).

Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля (внеаудиторные занятия).

При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (учебная работа на аудиторных занятиях, сдача домашнего задания, СРС, рубежный контроль). Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

Записи по результатам текущего контроля и оценки знаний ведутся посредством регулярной регистрации учебных достижений обучающихся.

Изменения результатов текущего контроля с целью их повышения не допускаются.

Рубежный контроль - это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз

(на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланчного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

При подсчете рейтинга допуска обязательно учитываются оценки по защите расчетно-графических, курсовых работ, предусмотренных учебной программой. Трудоемкость курсовых работ (проектов) входит в общую трудоемкость дисциплины.

Оценка рейтинга допуска имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценки рубежного контроля (2 рубежных контроля в течение семестра). Обучающийся, набравший менее 50% от суммарного семестрового рейтингового балла, не допускается к экзаменационной сессии.

Все виды текущего и рубежного контроля и оценки знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель (тьютор). Данная оценка составляет не менее 60% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. Оценка по промежуточной аттестации обучающихся составляет не менее 30% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. За проведение текущего контроля знаний студентов, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия.

Итоговый контроль обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины проводится согласно соответствующим Инструкциям в период промежуточной аттестации. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

5.2 Формы итогового контроля:

- тестирование;
- устный экзамен;
- письменный экзамен;
- дифференцированный зачет.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

Для проведения итогового контроля знаний обучающихся экзаменатору отделом регистрации выдается экзаменационная ведомость с баллами рейтинга допуска, полученными студентом в течение академического периода. Оценка, полученная на экзамене, как положительная, так и неудовлетворительная, заносится экзаменатором в экзаменационную ведомость. Результаты экзамена, согласно экзаменационной ведомости, вносятся методистом-регистратором в Интранет в течение 48 часов после окончания экзамена.

При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода. После завершения экзамена по каждой дисциплине студенту выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля знаний (экзамена).

Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

В случае если студент получает по промежуточной аттестации (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Для получения положительной оценки студент в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль. В данном случае студент вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

Если студент, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины для данного обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость передается в отдел регистрации для зачета количества кредитов по учебным дисциплинам пройденного академического периода и формирования сводной ведомости промежуточной аттестации.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется отделом регистрации по экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого студента.

Студенты, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

Студенты, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) студенту разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

6.1 Летний семестр организуется по инициативе обучающегося для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, корректировки индивидуального учебного плана, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

Продолжительность летнего семестра (до 6 недель) определяется академическим календарем учебного процесса в разрезе специальностей и курсов.

Финансирование обучения в летнем семестре осуществляется только за счет средств студента, независимо от формы обучения (платное, грант).

6.2 Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- ✓ успевающие на «хорошо» и «отлично» (для прохождения дополнительного ускоренного обучения, в том числе обучающиеся из других высших учебных заведений);
- ✓ не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;
- ✓ имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- ✓ выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен);

- ✓ имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска.
- ✓ Обучающийся по окончании летней экзаменационной сессии подает в отдел регистрации мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем семестре. Обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 12 кредитов.
- ✓ После оплаты обучающимися образовательных услуг летнего семестра отдел регистрации составляет расписание летнего семестра, которое утверждается проректором по учебной работе.

В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного, письменного экзамена или тестирования.

Учебные достижения студентов в летнем семестре оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по контролю и оценке знаний.

Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

Обучающимся из других высших учебных заведений, прошедшим обучение в летнем семестре в Шымкентском университете в рамках академической мобильности обучающихся, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.