



**Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакқа қатысуы
және ұлгерімін есепке алуды жүргізу туралы
ЕРЕЖЕ**

E 044/431-2023

Күні	Көшірме	Басылым
		Екінші

Шымкент

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оку әдістемелік орталық Бекітілген формадагы журналдарга білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке ауды жүргізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттін 2 беті
--	---	--

**1. АҚ «ОҚМА» Оку-әдістемелік орталығы ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСКА
ЕНГІЗДІ № 9 хаттама « 23 » 01 2023 ж.**

**2. АҚ «ОҚМА» Сапа бойынша Кеңесінің шешімімен КЕЛІСІЛДІ
№ 4 хаттама « 13 » 03 2023 ж.**

Кезеңдік тексеру мерзімі – 5 жыл

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оку әдістемелік орталық Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды журғізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/43 I-2023 № 2 басылым 27 беттін 3 беті
---	---	---

МАЗМУНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕНУЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	5
3. ЖУРНАЛДЫҢ ТҮРЛЕРІ	5
4. ЖУРНАЛДАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ТӘРТІБІ	7
5. «ОҚМА» АҚ ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫ	8
6. БИБЛИОГРАФИЯ	8
ҚОСЫМША А	10
ҚОСЫМША Б	18
ҚОСЫМША Б	21
ҚОСЫМША Б	25

ONTUSTIK QAZAOSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оқу адістемелік орталық Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакқа катысуы және ұлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 4 беті
---	---	--

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы ереже өз әрекетінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларды [1], ҚР Денсаулық сақтау министрлігі және ҚР Ғылым және жогары білім министрлігінің нормативтік ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарын [2], «ОҚМА» АҚ жарғысын, ішкі нормативтік құжаттарды басшылыққа алады.

ISO 9000:2015	Сапа менеджмент жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.
ISO 9001:2016	Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.
СБ 044/001-2022	Сапа бойынша басшылық.
СТ 044/002-2021	Ішкі нормативтік құжаттарды басқару.
СТ 044/004-2022	Қызметтік құжаттарды басқару.
СТ 044/007-2022	Жазбаларды басқару.
СТ 044/009-2021	Жақсартуды жоспарлау.
СТ 044/010-2021	Басшылық тарарапынан талдау.
СТ 044/020-2021	Ішкі аудит.
СТ 044/021-2021	Сәйкесіздіктерді басқару, түзетуші әрекеттер.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы МЖМБС тармағына сәйкес «Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі туралы» негізгі ережелер. Жоғары оқу орындарында білім деңгейін бакылау және бағалау «Жоғарғы оқу орындарындағы білім алушылардың оқу жетістіктерін бакылау жүйесі әр түрлі ұлгілерден тұрады: академиялық көрсеткіштердің ағымдағы бакылауы, білім алушылардың аралық аттестациялауы және қорытынды мемлекеттік аттестация.

Білім беру үдерісінде оқыту ұлгісіне қарамастан білім алушылардың оқу жетістіктерін бакылаудың барлық түрлері қолданылуы тиіс.

«ОҚМА» АҚ білім алушылардың сабакқа қатысуы мен ұлгерімін есепке алу жөніндегі құжаттаманы жүргізуге және сақтауга бірыңғай талаптарды енгізу және одан әрі жетілдіру мақсатында «Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакқа қатысуы және ұлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже» әзірленіп, мыналарға бағытталған:

- білім беру қызметтерінің сапасын арттыру;
- білім алушылардың сабакқа қатысуын, ұлгерімін есепке алу және осы көрсеткіштерді талдауды ұйымдастыру үшін профессор – оқытушылардың құрамы мен қызметкерлердің жауапкершілігін арттыру.

<p>OÝTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY</p> <p>«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>	<p>SKMA — 1979 —</p>	<p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY</p> <p>АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
Оқу әдіstemelіk орталық		E 044/431-2023
Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже		№ 2 басылым 27 беттің 5 беті

2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕNUЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережеде мынадай белгілер мен қысқартулар колданылады:

- ҚР МЖМБС – Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндettі білім стандарты;
- КТБО - компьютерлік тест баспа орталығы;
- ҚРФЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғарғы білім министрлігі;
- ҚРДСМ – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;
- ӘК- әдіstemelіk Кеңес;
- ПОҚ - профессор-окытушы құрамы;
- СМЖ - сапа менеджмент жүйесі;
- ОӘО – Оқу-әдіstemelіk орталық;
- ОҚМА АҚ – «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы;
- ЖӘК – желілік әдіstemelіk комиссия;
- БӨЖ- білім алушының өзіндік жұмысы.

3. ЖУРНАЛДЫҢ ТҮРЛЕРИ

ОҚМА-да журналдардың келесі түрлері қолданылады:

- оқу журналы;
- дәріс журналы;
- емтихан журналы;
- кеңес беру журналы;
- электронды журнал.

3.1 Оқу журналы

3.1.1. Оқу журналы білім алушы топтар мен оқытушылардың жұмысы туралы ақпаратты қамтитын негізгі құжат болып табылады. Бұл білім беру мекемесінің оқытушыларынан оның тәртібіне жауапкершілікпен қарауды талап етеді.

3.1.2. Оқу жылының басында кафедраның жауапты тұлғасы ОӘО-да 5 топқа 1 журнал есебінен номірленген журналдарды алды. Журналда практикалық сабактар, зертханалық жұмыстар, білім алушылардың өзіндік жұмысы (БӨЖ), сонымен катар деканның жолдамасымен жіберілген сабактарды өтеу бағыты бойынша есепке алу жүргізіледі.

3.1.3. Топпен сабак жүргізудің алдында, оқытушы журналды толтыру ережелерімен танысып шығуы тиіс. Журнал төменде көрсетілген талаптарға сәйкес болуы керек.

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA — 1979 —	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Оқу әдістемелік орталық		E 044/431-2023
Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысусы және ұлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже		№ 2 басылым 27 беттін 6 беті

| 3.1.4. Сабак аяқталғаннан кейін оқытушы оқу журналын асистент (немесе лаборант), боліміне тапсырылып, сақталынады.

3.1.5. Журналға мәліметтерді уақытылы енгізу, толық және дұрыс көрсетілуіне кафедра менгерушісі және тиісті тұлға жауапты. Кафедра менгерушісі айына 2 рет журналдың дұрыстығын тексереді және тексеру күні колын қояды.

3.1.6. Топ бітірушілерінен кейін журнал тексеріліп, кафедра менгерушісі жауапты тұлға қол қояды. Журнал 7 жыл бойы кафедрада сақталады, содан кейін ол мұрағатқа өткізіледі.

3.1.7. Кафедра менгерушісі және жауапты тұлға кафедрада журналдардың сақталуын қамтамасыз етуге және олардың жүргізілуінін дұрыстығын жүйелі бақылауга міндettі.

3.1.8. Кафедра менгерушісі және жауапты тұлға журналдың дұрыстығын айына кемінде екі рет тексереді және тиісті ескертулер жасайды.

3.1.9. Журналдағы барлық жазбалар анық, ұқыпты, көк түсті сиямен жүргізіледі.

3.1.10. Оқытушы практикалық (семинар, зертханалық) сабактардың әрбір тақырыбы, ағымдық және аралық бақылау, пәннің БӨЖ тақырыптары бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін баллдық рейтингке әріптік жүйедегі цифрлық эквивалентінде тексеруге және бағалауға міндettі, сонымен катар білім алушылардың сабакқа катысусын ескеруі тиіс. Журнал бетінің тиісті бағанасында (жоғарғы жағында) оқытушы сабак күнін, сабакқа бөлінген сағаттарды жазуға, сабакта болмағандарды «бж» (болған жок) немесе (кешікті) "к" әріптерімен белгілеуге міндettі. Өндөлген сабактар журналдың сәйкес беттерінде (алымдарда – бағалар, бөлімінде – күні) және негізгі паракта дөнгелектеліп белгіленеді. Әр сабактың соңында оқытушы бағанның соңына өз қолын қояды. Журналдың оң жақ бетінде оқытушы сабакта өткен тақырыпты жазуға міндettі. Еілім алушылардың әртүрлі іс-шараларға сабактардан босатқан жағдайда деканның бүйрігі сол күні шығарылады.

3.1.11. Оқу журналындағы барлық мәліметтер келесі апта басталмас бұрын электронды журналға (КТБО) енгізіледі. Оқу және электронды журналдар деректерінің сәйкестігі үшін топ оқытушысы, кафедра менгерушісі және жауапты тұлға сонымен катар КТБО қызметкерлері жауапты болады.

3.1.12. Журналға түзетулер мен бояуға рұқсат берілмейді.

3.1.13. Қайта оқыту және пәндер айырмашылығын, тапсыру үшін жеке оқу журналы толтырылады [ҚОСЫМША А].

3.2 Дәріс журналы

3.2.1 Кафедраның оқу ісі менгерушісі ОЭО-нан 2 потоқа 1 журнал есебімен лекциялық журналдарды алады.

3.2.2 Дәріскер дәріс журналына лекция тақырыбын, сағат көлемін жазып, білім алушылардың дәріске катысусын белгілеп және бағанның соңында қолын қою керек.

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY  «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оқу әдістемелік орталық Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакқа катысусы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия» E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 7 беті
--	---

3.2.3 Журналдагы барлық жазбалар анық, ұқыпты, көк түсті сиямен жүргізіледі.

| 3.2.4 Дәріскер және кафедра меншерушісі дәріс журналының дұрыс жүргізуіне жауапты [ҚОСЫМША Б].

3.3 Емтихан журналы

3.3.1 Емтихан журналында білім алушылардың қорытынды бақылау нәтижелері туралы ақпараттар болуы керек (тестілеу нәтижелері).

3.3.2 Журналдағы барлық жазбалар анық, ұқыпты, көк түсті сиямен жүргізіледі.

3.3.3 Қорытынды бақылау нәтижелері бойынша мәліметтердің дұрыстығына емтихан алушы және кафедра меншерушісі жауапты [ҚОСЫМША В].

3.4 Кеңес журналы

3.4.1. ОӘО-нан кафедра оқу ісі меншерушісі кеңес журналын есеппен бір оқу жылына 1 журнал алады.

3.4.2. Журналға білім алушылардың тізімін, білім беру бағдарламасын, топты, кеңес беру күнін және тақырыбын жазады.

3.4.3. Кеңес журналы кафедрада сақталады. Кеңес журналын дұрыс жүргізуіне кафедра меншерушісі мен оқытушы жауапты [ҚОСЫМША С].

3.5 Электронды журнал

Электрондық журналдың дереккоры КТБО-да сакталады.

3.5.1. Электронды журналды толтыру техникалық қамтамасыз ету үшін КТБО басшысына жүктеледі.

3.5.2 Электрондық журнал "рейтингі-кафедрасы" бағанда толтырылады, онда білім беру бағдарламасы, курс, топ, семестр, оқыту тілі, сабактар түрі, кафедра, пәннің атауы, оқытушының толық аты-жөні көрсетіледі. Оқытушы сабактың күнін, тақырыбын, балл енгізіп, деректерді сактайды.

3.5.3. Электронды журналды қарau төмендегі бағандардан тұрады: білім беру бағдарламсын, курсты, топты, семестрді тандау.

3.5.4 Оқу және электронды журналдар деректерінің сәйкестігіне топ оқытушысы және кафедра меншерушісі жауапты.

3.5.5 Өткізіп алған сабактардан (белгілі себептер бойынша), электронды журналға өзгерістер енгізу үшін, деканның берілген өтем сабак парагы негізінде жүзеге асырылады.

4. ЖУРНАЛДАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ТӘРТІБІ

Әр семестр сонында кафедра оқу ісі меншерушісі ОӘО-ның әдіскері бірлесіп, пайдаланылған журналдарды тізім бойынша (нөмірленген) акт жасайды және одан әрі жұмыс істеу үшін қажетті санды есептейді.

Оқу жылының сонында журналдар кафедра меншерушісі мен оқу ісі меншерушісі тексеріп, кол қояды.

Журналдар кафедрада 7 жыл бойы сақталады, содан кейін акт бойынша

 Министерство национальной безопасности Республики Казахстан Администрация президента РК Служба национальной безопасности Бюро по работе с гражданами Бюро по работе с гражданами	Министерство национальной безопасности Республики Казахстан Администрация президента РК Бюро по работе с гражданами Бюро по работе с гражданами
--	--

ЖУРНАЛЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРИЧИН

Онлайн-журналы административных причин на портале Администрации президента РК

Онлайн-журналы административных причин на портале Администрации президента РК

Б. «ОИСМД» АК БРОФЕССОР-ОНЛАЙН ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРИЧИН ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПОИСК И УДОСТАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ОДНОГО ЭЛЕМЕНТА
ПРИЧИНЫ ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ

ОДНОУДОСТАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ОДНОГО ЭЛЕМЕНТА ПРИЧИНЫ
ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ

ОДНОУДОСТАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ОДНОГО ЭЛЕМЕНТА ПРИЧИНЫ

ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ

ОДНОУДОСТАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ ПОДДЕЛКА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРИЧИНЫ

- физическими лицами, имеющими право на получение гражданской документации;

- должностными лицами;

- юридическими лицами;

- юридическими лицами, имеющими право на получение гражданской документации;

Баркеттердеги "Трекинг" системасы орнаның көмегінде
административның түрлерін анықтауда АДМК Қадағане атап
алынған барлық сабактардың түрлерін және түрлердің
түрлердің көзінде орнанған.

Б. БАРКЕТТІК ТРЭКИНГ

Баркеттік түрлердің орнанған түрлердің түрлердің көзін
алып көздейсін.

АДМК орнанған көзде 20.07.2022-жыл (жекелегендегі жылдан көзде 2022-жыл).

Кемескең Ресми бейнесіндегі Галым атты мемлекеттік мініндердің
20.07.2022-жылдың «Көзде» атты мемлекеттік мініндердің
бараң барлық мемлекеттік мініндердің түрлердің барлық түрлердің орнанған көзде 20.07.2022-жыл.

OÝTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Оқу әдістемелік орталық Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакка катысусы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	Е 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттін 9 беті

	<p>«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндettі стандарттарды бекіту туралы» 04.07.2022ж №63 бұйрығы</p> <p>Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» 20.04.2011ж. №152 бұйрығы. (өзгерістер мен толықтырулар, 23.09.2022ж №79);</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (өзгерістер мен толықтырулар 18.11.2022ж №145).</p>
--	--

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	
Оку әдіstemelіk орталық	Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардын сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 10 беті

Әзірлеген:

Қызметі	Аты-жоні	Күні	Қолы
ОЭО басшысы	Б.З. Долтаева	<i>23.02.2023</i>	

Тексерген:

Қызметі	Аты-жоні	Күні	Қолы
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің менгерушісі	Н.Ә. Ержанов	<i>06.03.2023</i>	

Келісілген:

Қызметі	Аты-жоні	Күні	Қолы
Оку әдіstemelіk және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор	М.У. Анартаева	<i>10.03.2023</i>	
Әкімшілік және қықықтық қамтамасыз ету басқармасы бастығы	О.А. Кабиштаев	<i>10.03.2023</i>	

ОНДҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИСИНА АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оку әдістемелік орталық Бекітілген формадағы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия» Е 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 11 беті
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**«ОНДҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Магистратура/резидентура ОҚУ ЖУРНАЛЫ УЧЕБНЫЙ ЖУРНАЛ

Мамандығы _____
Специальность

Оқу жылы _____
Год обучения

Тобы _____
Группа

Кафедраның атауы _____
Кафедра

Пәннің аты _____
Дисциплина

**ОҚУ ЖЫЛЫ
УЧЕБНЫЙ ГОД**

Шымкент

ONTUSTIK QAZAQSTAN
MEDISINA
AKADEMIASY



SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY
АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ

Оку әдіstemелік орталық

Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакқа катысусы және үлгерімін
есепке алууды жүргізу туралы ереже

Е 044/431-2023

№ 2 басылыым
27 беттің 12 беті

№	Сабактың реті Номер занятия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Сағаты Часы										
	Магистранттардың/резиденттердің аты-жөні Ф.И.О. магистрантов/резидентов										

Оқытушының қолы, аты жөні
Подпись преподавателя, Ф.И.О.

— семестр

ONTUSTIK QAZAOSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оку әдіstemelik орталық Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 14 беті
--	---	--

ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОҚУ ЖУРНАЛЫ
УЧЕБНЫЙ ЖУРНАЛ

Факультеті _____
 Факультет

Курсы _____
 Курс

Тобы _____
 Группа

Кафедраның атауы _____
 Кафедра

Пәннің аты _____
 Дисциплина

оқу жылы
учебный год

Шымкент

Оқытушының қолы, аты жөні _____
Подпись преподавателя, Ф.И.О.

— семестр

ОҢТҮСТИК QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттің 17 беті
Оқу әдістемелік орталық Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка қатысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже		

Оқу журналын толтыру ережесі

1. Оқу журналы оқытушылардың білім алушылар тобымен жұмысы туралы маглұмат беретін құжат болып табылады. Сондыктан оқу журналын толтыру барысында оқытушылардан үлкен жауапкершілік талап етіледі.
2. Білім алушылар тобымен жұмыс істелген күннен бастап оқытушы, оқу журналын толтыру ережелерімен толық танысып, төменде көрсетілген талантарды орындауы тиіс.
3. Оқу журналдары сабак аяқталғаннан соң асистенттік бөлмеде (немесе лаборанттық бөлмеде) сакталуы тиіс.
4. Кафедра менгерушісі айна екі рет оқу журналының дұрыс толтырылуын тексеріп отыруы тиіс.
5. Кафедра менгерушісі журналда көрсетілген маглұматтардың толық және дұрыс, уақытылы толтырылуына толық жауапты.
6. Жіберілген сабактарды өтеш журналдың сәйкес беттерінде белгіленеді және беттегі «бж» «дөңгелектеп» айқындалады, (алымында-бага, болімінде күні көрсетілуі тиіс). Білім алушылардың сабакка қатыспауы және кешігіп келулері оқу журналында сәйкес әріптремен белгіленіп отыруы керек (**болған жоқ «бж» немесе «кк»**). Үлгерімнің есебін пән мұғалімі жүргізеді. Журналдың әрбір беттінде оқытушының аты-жөні жазылып колы койылуы тиіс.
7. Ағымдық бақылау **4- баллдық** жүйемен бағаланады.
8. Оқу жылы аяқталған соң, журналды кафедра менгерушісі және оқу-ісінің менгерушісі тексеріп, қол коюлары керек. Журнал кафедрада 7 жыл сакталып, содан соң мұрагатқа тапсырылады.

Правила ведения учебного журнала

1. Учебный журнал является основным документом, содержащим сведения о работе группы и преподавателей. Это требует от преподавателей учебного заведения ответственного отношения к его ведению.
2. Начиная занятия с группой, преподаватель должен ознакомиться с правилами ведения журнала и полностью оформить в соответствии с указанными ниже требованиями.
3. Учебный журнал хранится в ассистентской (или в лаборантской), куда сдается преподавателем после окончания занятия.
4. Не реже двух раз в месяц зав.кафедрой проверяет правильность ведения журнала и делает соответствующие отметки.
5. Заведующий кафедрой и завуч несут полную ответственность за своевременность заполнения, полноту и правильность указанных в журнале сведений.
6. На каждой странице должна быть написана фамилия преподавателя, подпись. Учет посещаемости по предмету ведет преподаватель. Должны быть отмечены отсутствующие и опоздавшие на занятия обучающиеся в соответствующей клетке журнала буквами **«нб» (не был)** или **«оп» (опоздал)**, отработанные занятия на соответствующей страницах журнала (в числитель - оценки, в знаменателе - дата) и обводятся **«кружком»** на основном листе.
7. Текущий контроль оценивается по **4-х балльной** системе.
8. После выпуска группы журнал проверяется и подписывается зав.кафедрой и завучем кафедры. Журнал хранится на кафедре 7 лет, после чего подлежит сдаче в архив.

ONTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Оку әдістемелік орталық	E 044/431-2023
Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	№ 2 басылым 27 беттің 18 беті

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

«ОҢТҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»



**SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY**

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЛЕКЦИЯҒА ҚАТЫСУЫН ҚАДАҒАЛАУ ЖУРНАЛЫ

ЖУРНАЛ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЛЕКЦИЙ

Факультеті _____
Факультет

Курсы _____
Курс

Тобы _____
Группа

Кафедраның
атауы _____
Кафедра

Пәннің
аты _____
Дисциплина

**оку жылы
учебный год**

Шымкент

ТОП/ГРУППА

Оқытушының колы, аты-жөні

Подпись преподавателя, Ф.И.О.

семестр

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Дәрістің тақырыбы/ Тема лекции

<p>ONTUSTIK QAZAOSTAN MEDISINA AKADEMIASY</p> <p>«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p> <p>Оқу әдістемелік орталық</p> <p>Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алууды журғізу туралы ереже</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY</p> <p>АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>	<p>E 044/431-2023</p> <p>№ 2 басылым</p> <p>27 беттің 21 беті</p>
---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ В

«ОҢТҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»



SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY

Бакалавриат/интернатура
ЕМТИХАН ЖУРНАЛЫ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ
 20___ - 20___ оқу жылы
 учебный год

Шымкент

ТОП/ГРУППА _____

<p>ONTUSTIK QAZAOSTAN MEDISINA AKADEMIASY</p> <p>«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p> <p>Оқу адістемелік орталық</p> <p>Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысуы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY</p> <p>АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>	<p>E 044/431-2023</p> <p>№ 2 басылым</p> <p>27 беттің 23 беті</p>
--	---	---

«ОҢТҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»



SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY

Магистратура/резидентура
ЕМТИХАН ЖУРНАЛЫ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ
 20___ - 20___ оқу жылы
 учебный год

Шымкент

ТОП/ГРУППА

OÝTUSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ Оку әдістемелік орталық Бекітілген формадагы журналдарға білім алушылардың сабакка катысусы және үлгерімін есепке алуды жүргізу туралы ереже	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	E 044/431-2023 № 2 басылым 27 беттін 25 беті
--	---	---

ҚОСЫМША С

**«ОҢТҮСТИК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»**



КЕҢЕС БЕРУ ЖУРНАЛЫ ЖУРНАЛ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Факультеті _____
 Факультет _____
 Курсы _____
 Курс _____
 Тобы _____
 Группа _____
 Кафедраның
 атауы _____
 Кафедра _____
 Пәннің аты _____
 Дисциплина _____

20____ - 20____ оқу жылы
учебный год

Шымкент



№	Сабактың реті Номер занятия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Образовательная программа/ группа Білім бағдарламасы/ тобы	Күні Дата:	Білім алушының аты- жөні Ф.И.О. обучающихся							
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Оқутышының қолы, аты жөні _____
Подпись преподавателя, Ф.И.О.

