

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасы  
«Геодезия және картография колледжі» коммуналдық мемлекеттік  
қазыналық кәсіпорыны



Бекітемін  
Колледж директоры  
Б.А.Салакчинов  
« 14 » 10 2011 ж.

ОҚУ САБАҒЫНЫҢ ЖУРНАЛЫН ЖҮРГІЗУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕСІ

Семей қ.

## **1. Жалпы ереже**

1.1. Осы ереже келесі құжатқа сәйкес әзірленді:

- «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығы.

### **2. Сабақ жүргізу журналын рәсімдеу және толтыру тәртібі**

2.1. Журналдарда барлық толтырулар көк түспен нақты әрі таза, түзетулерсіз толтырылады.

2.2. Мазмұнында пән атауы жазбаша әріппен (бас әріптермен) оқу жоспарына сәйкес ретте жазылады. Нақты пәнге арналған беттерде, оның атауы жазбаша әріптермен (бас әріптермен) жазылады.

2.3. Оқытушының аты-жөні толық жазылады (Токтаров Мырза Ержанұлы).

2.4. Журнал беттері міндетті түрде нөмірленеді. Журналдың бір беті сол және оң бөліктерден тұрады. «Мазмұн» бөлімінде беттерді нөмірлеу көрсетіледі.

2.5. Журналдың сол жақ бөлімінде өткізілген сабақтың айы мен күні (рим сандарымен) көрсетіледі.

2.6. Журналдың оң жақ бөлімінде өткен сабақтың күні мен тақырыбы, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес көрсетіледі.

2.7. Журналда сабақ тақырыбы, одан басқа бақылау, өздік, лабораториялық, практикалық жұмыстардың тақырыбы да көрсетіледі.

2.8. «Үй жұмысы» бағанында тапсырманың мазмұны жазылады.

2.9. «Қайталау» және т.б. жұмысы бойынша жазбалар, міндетті түрде нақты тақырыппен көрсетілуі қажет.

2.10. Оқытушы жүйелі түрде оқушылардың білімін тексеріп, бағалап және жоқ оқушыларды белгілеуі қажет.

2.11. Бағалауға арналған торларда оқытушы, жалпы білім беру мекемесімен таңдалған және Жарғымен қарастырылған, символдармен толтыруы қажет. Нүкте қою, «минус» таңбасы, қарындашпен толтыруларға жол берілмейді. Оқушының білімі қанағатсыз бағаланған жағдайда, оқытушы оның білімін қайта тексеріп, бағасын тіркеуі қажет.

2.12. Ауызша, және жазбаша жауаптарға сәйкес бағалар, жұмыс өткізілген күннің бағанына қойылады. Жазбаша түрде өткен жұмыстарға (өздік, бақылау, тәжірибелік, лабораториялық ) байланысты бағалар барлық студенттерге бір бағанда, сәйкес күнге қойылады.

2.13. Егер студент аттестатталмаған жағдайда, журналға бағалау жүйесімен қарастырылған «а/ж» белгісі қойылады. Студент 50% дан жоғары сабақты босатқан болса аттестатталған жоқ деп танылады.

2.14. Апталық жүктеме 2 сағаттан жоғары болған жағдайда, айлық аралық аттестация қойылады. Керісінше жағдайда аттестация екі айда бір қойылады.

2.15. аАйлық қорытынды аттестация, соңғы өткен сабақтан кейінгі торға қойылады, және «А» әрпімен белгіленеді. Қорытынды бағаларды белгілеуге (қара, немесе басқа түсті сиямен) жол берілмейді.

2.16. Келесі аттестацияның ағымдағы бағалары қорытынды аттестацияның бағаларынан кейін бір тор тастап қойылады.

2.17. Сабақты көп уақыт бойы босатқан (үш несесе одан да көп сабақ) студенттерге бірден қанағаттандырмайтын баға қою ұсынылмайды.

2.18. Ауырып қалған оқытушының орынына берілген тақырыптарды міндетті түрде толтыру қажет, келешекте қайталануларды болмдырмау үшін.

2.19. «Студентті есепке алудың біріктірілген ведомосы» бетінде студенттің шығып қалуы жайында бұйрыққа сәйкес деректеме «шығып қалуы» жайында жазба жасалады. Журналдың бетіде, сәйкес жолға студенттің аты-жөні, бұйрықтың жазбасы көрсетіледі.

2.20. Жыл бойына оқуға түскен студенттің аты-жөні пәнге байланысты беттегі, тізімнің соңына жазылады, мысалы, «бұйрық №23, 10.11.17 тіркелді», келесі беттерде, студенттің тегі тізімге қатаң түрде әліпби бойынша, тіркелу жайында деректі көрсетусіз жазылады. «Студенттер үлгерімі есебінің жиынтық ведомосында»тіркелу жайында деректеме жазба мен тіркелу күні жазылады.

2.21. Алдыңғы жазбаны аяқтамай, жаңа беттен жазба бастауға шек қойылады.

2.22. Оқу журналын оқу мекемесі шегінен шығаруға тыйым салынады.

### **3. Жауапты тұлғаның жауапкершіліктері және міндеттері**

#### **3.1. Топ жетекшісі:**

3.1.1. Журналдың титул беті мен мұқабасын толтырады.

3.1.2. «Мазмұн» бөлімін толтырады: оқу пәндерінің реті мен атауы (оқу пәнінің атауы бас әріппен жазылады) оқу-жұмыс бағдарламасымен және берілген оқу курсының тобы бағдарламасымен қатаң сәйкестікте толтырылуы қажет. Әрбір оқу пәнінің сағат санына сәйкес, журнал бетінің саны шақталып беріледі.

3.1.3. Оқытушының аты-жөнін (толық) журналдың барлық бетіне өткізетін пәніне сәйкес толтырады (журналдың жайылған оң жақ бөлігінде).

3.1.4. Ай сайын колледж оқытушыларының журналды жүйелі толтыруын қадағалайды.

3.1.5. Студенттің оқудан шығып қалу жайында деректі толтырады, ресімдей отырып мына жазбаны көрсетеді: «оқудан шығарылды (акад. демалыс). Бұйрық, күні, №».

3.1.6. Оқушылардың тізімін журналда қажетті беттердің барлығында колледж бұйрығы бойынша толтырады.

3.1.7. Журналды толтыру бойынша тексеру өткізеді, және бағалардың уақытылы қойылуын қадағалайды.

#### **3.2. Оқытушы**

3.2.1. Оқушылардың алған бағаларын тіркейді.

3.2.2. Технологиялық карта бойынша, оқу пәнінің бағыты бойынша бақылау жұмыстарының бағасын тіркейді.

3.2.3. Бағаға арналған торға оқытушы тек мына «2», «3», «4», «5», «а/ж», «ж» таңбалардың бірін ғана қою қажет. Журналда нукте, «минус» «плюс» белгілерін, және басқа таңбаларды жазуы шектелген.

3.2.4. Журнал тек сабақ өткізілген күні толтырылады.

3.2.5. Колледж оқытушысы бағалардың әділ қойылуына, журналдың уақытылы толтырылуына дербес жауап береді.

3.2.6. Семестр аяқталғаннан кейін, оқытушы бағдарламаны меңгеру бойнша қорытынды шығарады:

Жоспар бойынша \_\_\_\_\_ сағат

Берілгені бойынша \_\_\_\_\_ сағат

3.3. Журналды толтыру сапасын жүзеге асыратындар:

3.3.1. бөлімше меңгерушісі

3.3.2. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары