

АИС Университет жеке кабинетін пайдалану бойынша

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛЫҚ

(қашықтықтан оқыту бойынша)

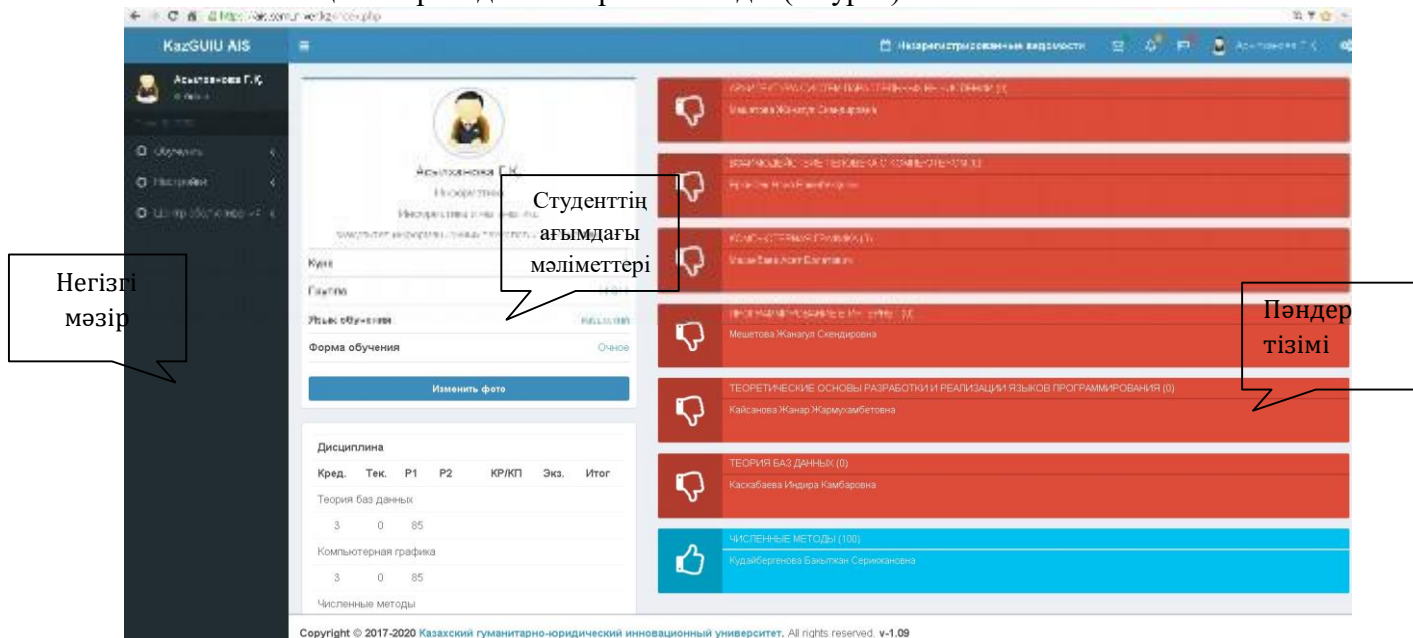
Қайырлы күн, құрметті білім алушы!

АИС Университет порталына қош келдіңіз! АИС Университет порталы электронды журнал арқылы ағымдық бағаларды бақылау, хабарламалармен алмасу, өздік жұмыстарының тапсырмаларын жүктеу және оқытушыға өткізу, сонымен қатар пәндердің файлдық ресурстарына қол жетімділікті қамтамасыз етеді (пәннің оқу жоспары, 1-ші аралық бақылау сұрақтары, 2-ші аралық бақылаудың сұрақтары, өздік жұмыстарды орындау бойынша нұсқаулықтар, практикалық жұмыстарды орындауға арналған нұсқаулықтар, зертханалық жұмыстарға арналған әдістемелік нұсқаулықтар, курстық жұмыстарды орындауға арналған нұсқаулықтар, электронды кітапхана қоры).

Студент күн сайын жеке кабинетке кіріп, берілген тапсырмаларды орындауға және оқу жетістіктерін бақылауға міндетті.

Жеке кабинетке кіру үшін студент университеттің веб-сайтына (www.abu.edu.kz) немесе браузер арқылы ais.semuniver.kz кіруі керек. Пайдаланушы өз логині мен парольін енгізу керек. Егер сізде логин мен парольге қатысты мәселелер болса (мысалы, ұмытып қалған немесе жоғалған), WhatsApp арқылы кураторыңызға хабарласыңыз немесе логин мен пароль алу туралы or@abu.edu.kz электрондық мекенжайына хат жіберуді сұраймыз.

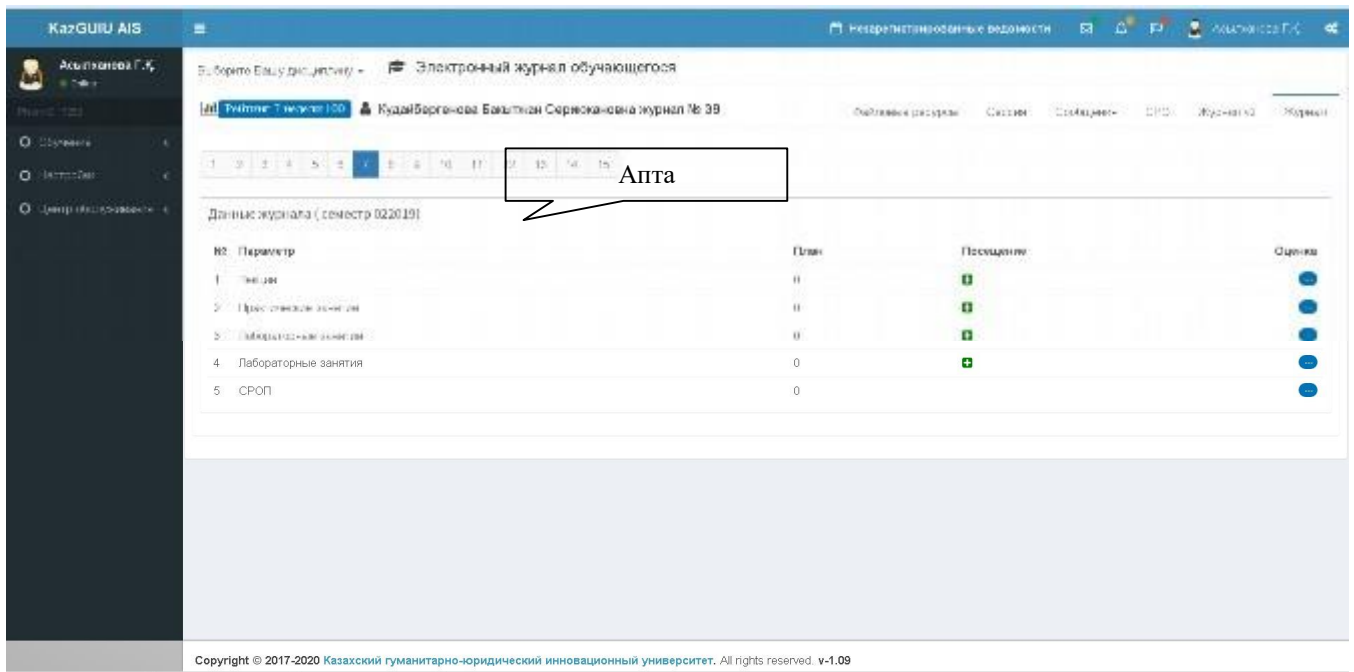
Жеке кабинетіңізге кіргенде Бас терезе шығады (1 сурет).



1-сурет. Бас терезе

Бас терезеде: сол жақта – жеке кабинеттің **Негізгі мәзірі**, ортасында - студенттердің **Ағымдағы мәліметтері** және ағымдағы семестрдегі рейтингтері, оң жақта – **Пәндер тізімі** мен оқытушының аты-жөні көрсетілген.

Электрондық журналдағы бағаларды бақылау және өздік жұмыстардағы практикалық тапсырмаларды орындау үшін студент **Пәндер тізімінен** қажетті пәнді таңдау керек. Осы пәнді басу арқылы сіз пәннің электронды журналына өтесіз (2 сурет).

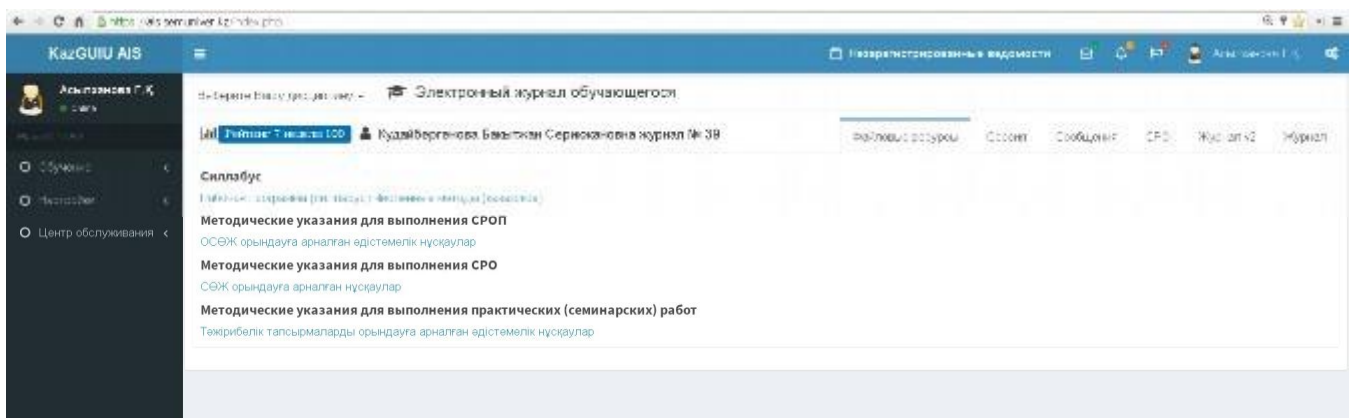


2-сурет. Пәннің электронды журналы

Пәннің электронды журналында **Апта** көрсеткіші және **Файлдық ресурстар**, **Сессия**, **Хабарламалар**, **Өздік жұмыстар**, **Журнал** көрсетілген.

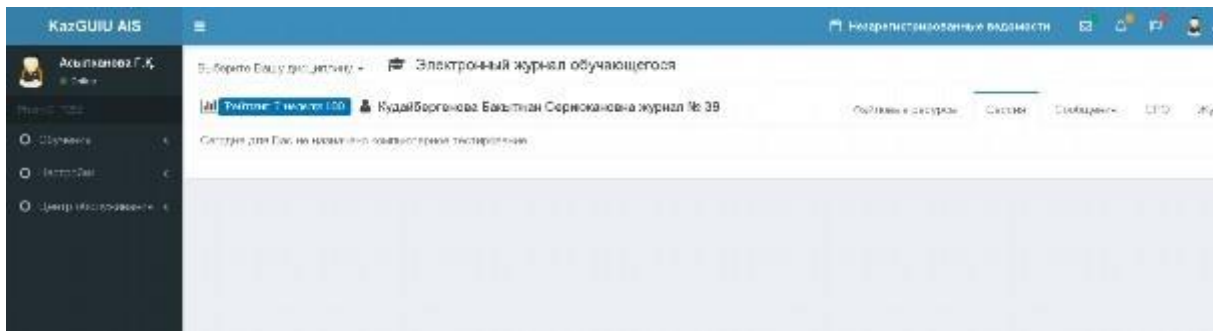
Апта көрсеткіші - студенттің қажетті аптаға барып, оқытушы қойған бағаларды көруіне мүмкіндік береді.

Файлдық ресурс – студент пәннің оқу жоспарын, 1-ші аралық бақылау сұрақтарын, 2-ші аралық бақылаудың сұрақтарын, өздік жұмыстарды орындау бойынша нұсқаулықтарды, практикалық жұмыстарды орындауға арналған нұсқаулықтарды, зертханалық жұмыстарға арналған әдістемелік нұсқаулықтарды, курстық жұмыстарды орындауға арналған нұсқаулықтарды, электронды кітапхана қорын (электронды кітаптар және пән бойынша кеңейтілген дәрістерді) жүктеуге мүмкіндік береді (3 сурет).



3-сурет. Файлдық ресурстар

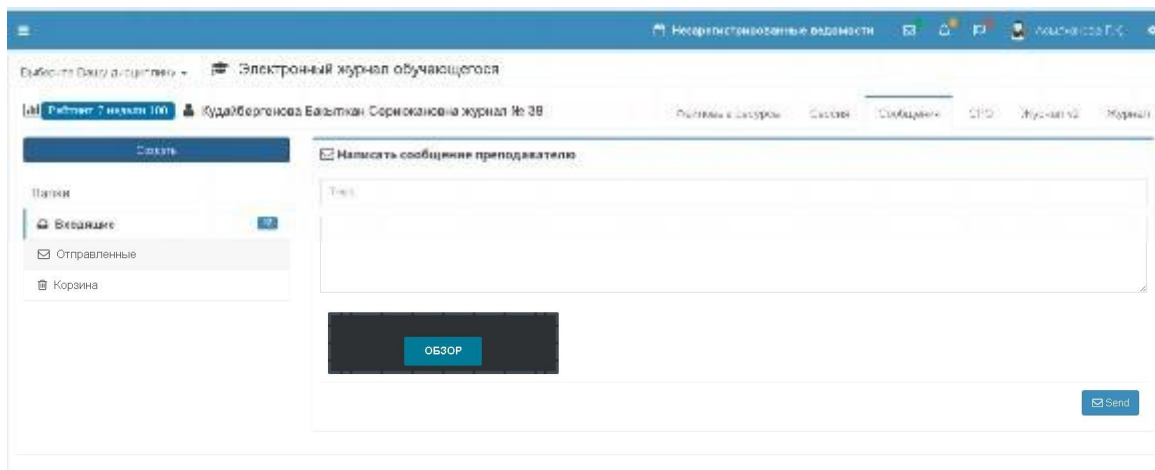
Сеанс – бұл жерде (4-суретті қараңыз), студент осы пән бойынша тестілеудің өткізілген/өткізілмегенін көре алады (негізінен тест аралық бақылауға 1 аралық бақылауда (8 апта) және 2 аралық бақылауда (15 апта) беріледі.



4-сурет. Сессия терезесі

Студент аяқталған практикалық жұмыстарды және ОЖСӨЖ тапсырмаларын «Хабарлама» қосымша парағы арқылы жібере алады.

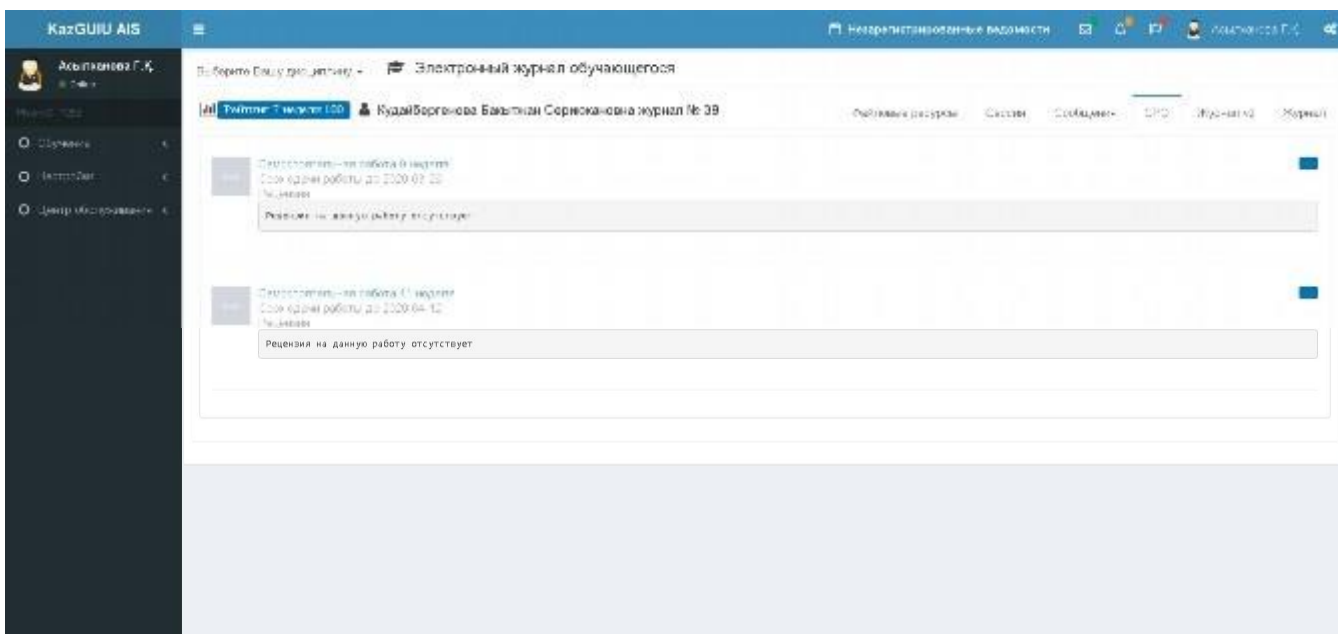
Хабарламалар - бұл жерде студент онлайн режимінде оқытушымен сөйлесуге және файлдар алмасуға мүмкіндік алады (5-суретті қараңыз). Оқытушыға хабарламалар жіберу үшін сіз «Создать» түймесін және ашылған терезеде «Тема» жолында хабарламаның тақырыбын көрсетіп, төменгі терезеге хабарлама мәтінін теруіңіз керек. Егер сізге файлды жіберу керек болса, «Обзор» түймесін тандап, жіберілетін файлдың жолын көрсетіңіз, **Тіркеңіз** және **Жіберу** түймесін басыңыз (Send).



5- сурет. Хабарламалар терезесі

Орындалған өздік жұмыстарды студент СӨЖ қойындысы арқылы мұғалімге жібере алады.

СӨЖ - бұл студент үшін негізгі болып табылады. Бұл жерде өздік жұмыс түрлері және өткізу мерзімі (апта) көрсетілген. Өздік жұмыстар немесе практикалық тапсырмаларды орындау үшін студент Файлдық ресурстар арқылы өздік жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар мен практикалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқауларды жүктеп алуы керек. Бұл нұсқаулықтарда өздік жұмыстар мен практикалық тапсырмаларды орындаудың тәртібі мен мерзімдері көрсетілген. Сондықтан, берілген нұсқаулықтарға сәйкес студент практикалық сабақтар мен өздік жұмыстарды орындауға міндетті. Орындалған тапсырмаларды тіркеп, оқытушыға жіберу керек. Өздік жұмыстар файлдарын келесідей атауға кеңес береміз Асылханова SRO1 (6-сурет).



6- сурет. Өздік жұмыстарды орындау және жіберу терезесі

Журнал – бұл жерде студент оқытушы қойған бағаларды апта бойынша қадағалайды. Егер бағалар бойынша сұрақтар туындаса, студент оқытушыға **Хабарлама** арқылы өз сұрағын жібере алады.

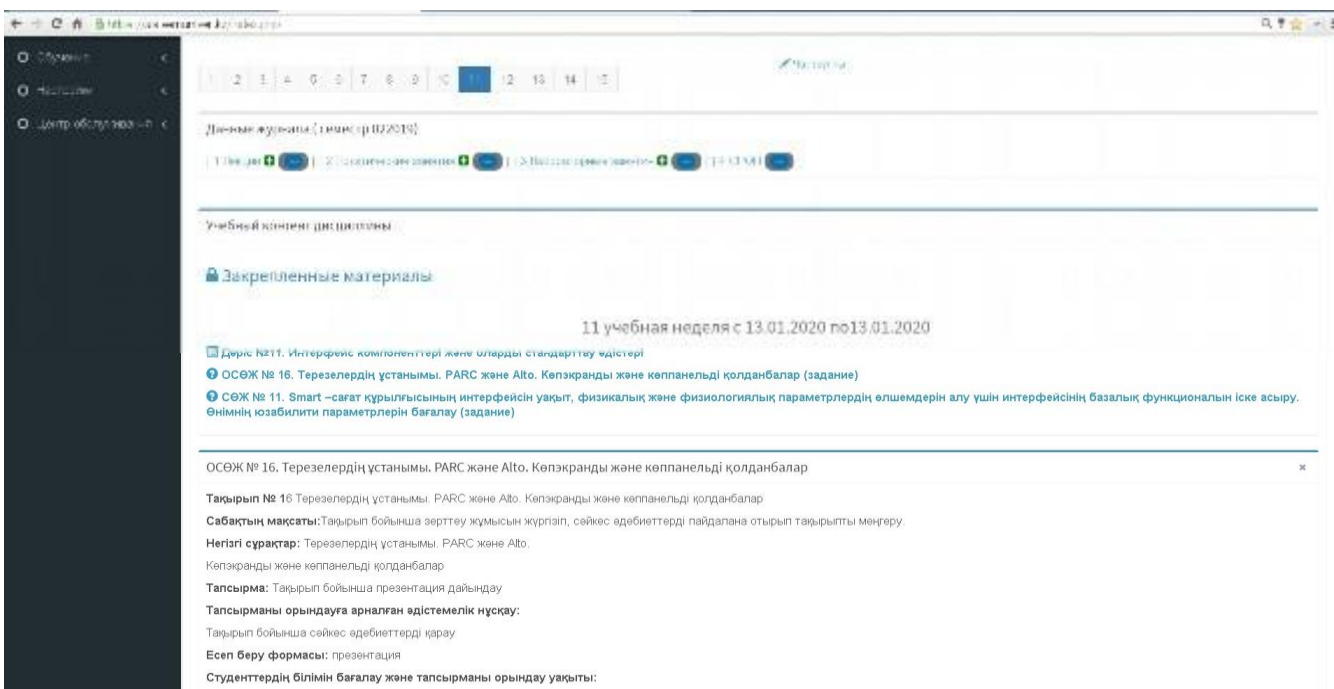
Контент журналы – бұл жерде студенттер үшін дәрістердің апталары, практикалық тапсырмалар, СОӨЖ және СӨЖ тапсырмалары, бейне дәрістер және сабақтар тақырыбына арналған файлдар апта бойы жазылған (7.1, 7.2, 7.3 сурет).



7.1. - сурет. Контент журналының терезесі

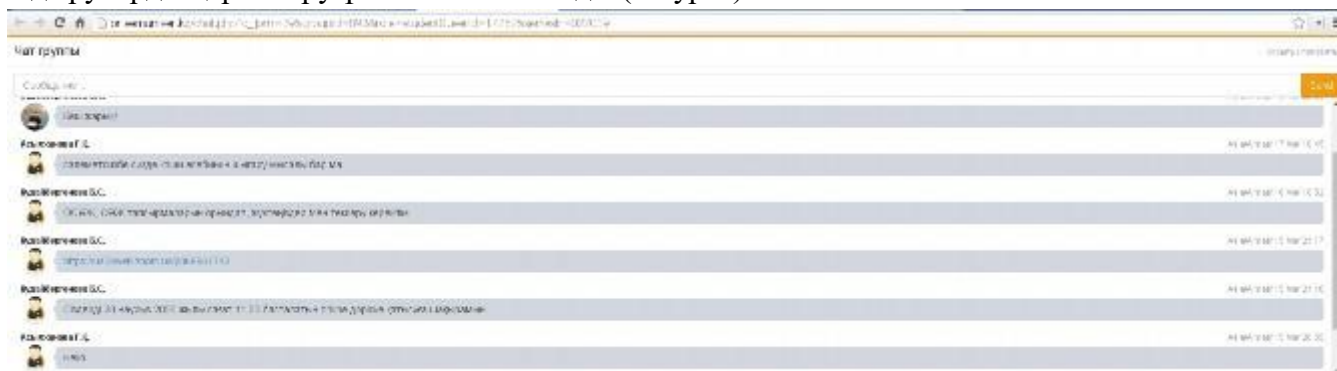


7.2.- сурет. Контент журналының терезесі



7.3.- сурет. Контент журналының терезесі

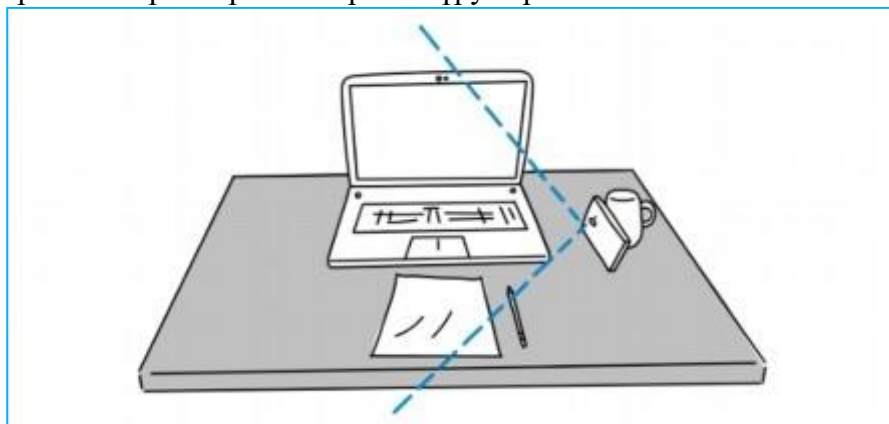
Топтық чат – бұл жерде студенттер оқытушымен бірге жалпы мәселелерді, хабарландыруларды қарастыру үшін сөйлесе алады (8-сурет).



Қашықтықтан оқыту бойынша Онлайн режимде емтихандар ұйымдастыру және өткізу

Студенттің онлайн емтихандарына қатысуының міндетті шарты - Интернетке қол жетімді веб-камерасы бар компьютер немесе ноутбук.

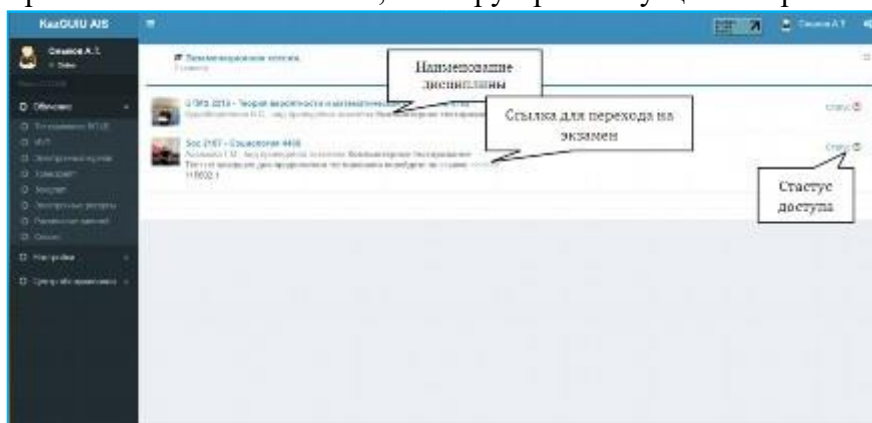
Егер веб-камера болмаса, смартфонды қолдануға болады. Конференцияға смартфон арқылы қосылып, камераны қосып, смартфонды суретте көрсетілгендей бұрышта орнатуға болады (1-сурет), экран монитору мен жұмыс үстелі көрініп тұру керек.



1-сурет. Веб-камера болмаған жағдайда смартфонды орналастыру мүмкіндігі

Студент деканат жоспарлаған емтихандарын АИС университетіндегі жеке кабинеті арқылы бақылап отыруы қажет. Емтихандарды бақылау үшін негізгі мәзір «Тренинг» - «Сессия» бөліміне өтіңіз.

Пән атауы көрсетілген емтихан кестесі, тапсыру күні мен уақыты көрсетіледі (1-1 сурет).



1-1 -сурет. Кесте терезесі

Емтиханға бір күн қалғанда емтихан қабылдаушы (бұдан әрі - проктор) сізбен ғаламтор арқылы байланысып, сізге Вебинарға шақыру сілтемесін жібереді. Сондай-ақ, емтиханға бір күн қалғанда проктор сізбен вебинарға қосылу мүмкіндіктерін сынап көруі мүмкін.

Емтихан өтетін күні студент компьютер немесе смартфон арқылы көрсетілген сілтеме арқылы вебинарға қосылып, сонымен бірге жеке кабинетіне (ais.semuniver.kz) кіруге міндетті, басты мәзірде «Тренинг» - «Сессия» емтихан кестесінің терезесіне ауысады. Бұл терезеде сіз қол жетімділік мәртебесіне назар аударуыңыз керек, егер ол қызыл түспен белгіленген болса, онда проктор-емтихан қабылдаушы сіздің емтиханға қатысу батырмасын қосқан жоқ, қосылуды күтіңіз (егер мұғалім сізді ұзақ уақыт емтиханға қоспаса, вебинар арқылы ауызша өтініш жасаңыз). Емтихан қабылдаушы рұқсатын алғаннан кейін, қол жетімділік мәртебесі түймесі жасыл түспен белгіленеді және пән атауының жанында емтиханға (>>>>>>) өту сілтемесі пайда болады.

Вебинар кеңсесінің платформасына қосылғаннан кейін және емтихан терезесіне өткеннен кейін студент білуі керек:

- емтихан кезінде камераны өшіруге тыйым салынады;
- вебинарға қосылған кезде дыбыс өшірулі болуы керек (микрофонды қажет болған кезде ғана қосыңыз);
- жұмыс үстелінің көрінуін тексеріңіз, оқу жұмыс үстелі анық көрінуі керек;
- тыйым салынған заттарды қолданбаңыз (шпаргалкалар, ұялы телефон, планшет және т.б.);
- серверде барлық ақпарат, яғни қосылу күні мен уақыты, АИС университетіндегі студент уақыты, жасалған бұзушылықтар саны, тест материалдарымен жұмыс туралы барлық мәліметтер (тарих), тестілеу процесінің басынан аяғына дейін (аудио және видео деректер) жазылады.

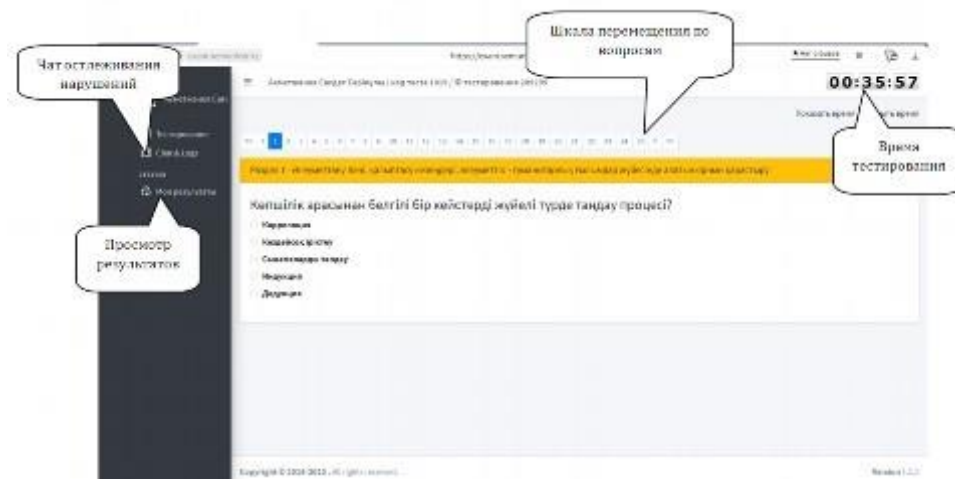
Әрі қарай, жүктелген емтихан туралы негізгі мәліметтер терезесін көресіз (студенттердің рейтингі, емтиханға бөлінген уақыт және т.б.) (2-суретті қараңыз). Қарап шыққаннан кейін ары қарай басыңыз.



2-сурет. Студент туралы негізгі мәліметтер терезесі

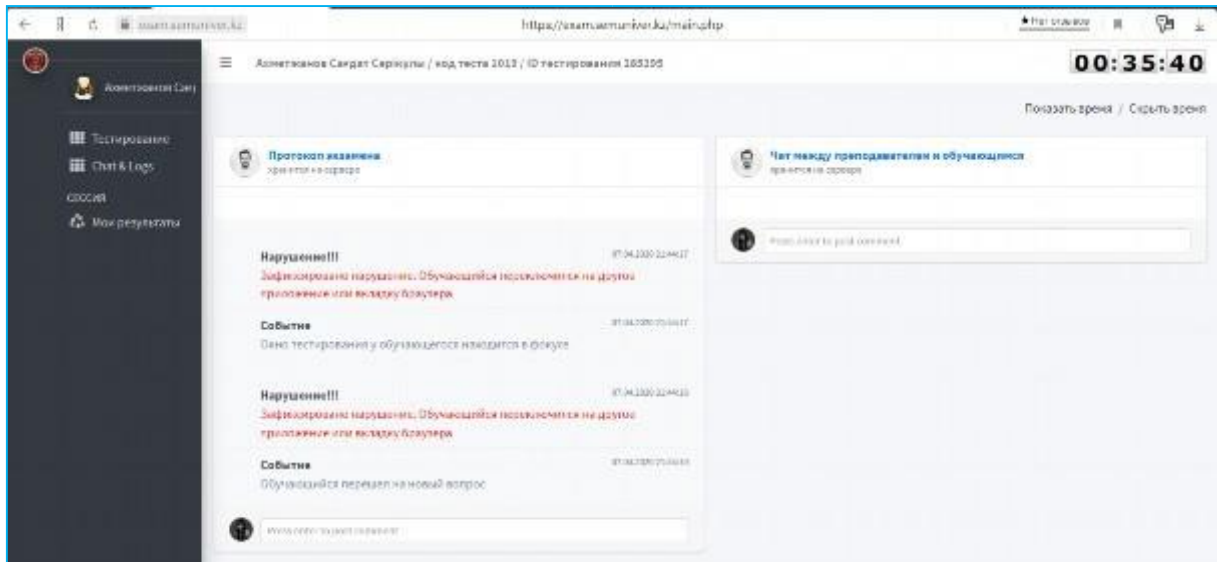
Ары қарай басыңыз:

1. **компьютерлік тестілеуге** арналған компьютерлік тестілеудің негізгі терезесі пайда болады (2-сурет).



2-сурет. Компьютерлік тестілеудің негізгі терезесі

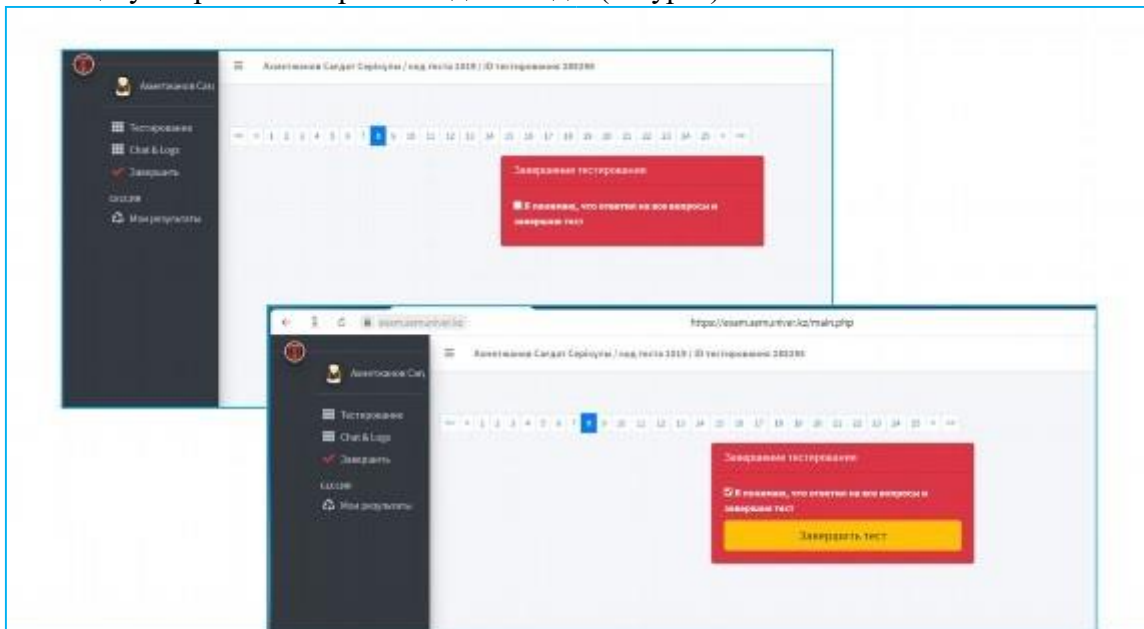
Осы терезеге қосылған кезде тестілеу автоматты түрде басталады және уақыт есебі жоғарғы оң жақ бұрыштағы индикатор арқылы жүргізіледі. Студент өз тестілеу уақытын бақылауға міндетті, тестілеуге бөлінген уақыт аяқталғанға дейін тест тапсыруы керек. Егер берілген уақыт ішінде барлық тест сұрақтарына жауап беруге үлгермесеңіз, онда тест нәтижелері есептелмейді. Компьютерлік тестілеудің негізгі терезесінде жауап нұсқалары бар тест сұрақтары, апта шкаласы (бір сұрақтан екінші сұраққа ауысуы) және студент жасаған барлық бұзушылықтар тіркелген Chat&log орналасқан (2-1 сурет). Сонымен қатар, барлық бұзушылықтар дауыспен де жазылады. Егер студент бұзушылықтар жасаса, проктор тестілеуді уақытша тоқтатуға және бұзушылықтар туралы ауызша ескерту жасауға құқылы. Сондай-ақ, бұл терезеде студент кезкелген техникалық проблемалар туындаған жағдайда прокторға хабарлама жібере алады.



2-1 сурет. Chat&logs терезесі

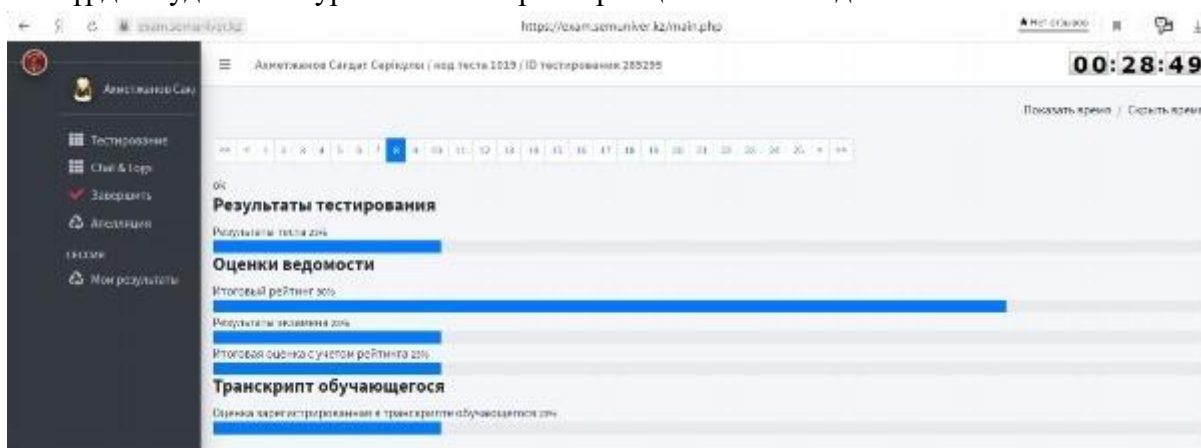
Студент барлық тест сұрақтарына жауап бергеннен кейін «Аяқтау» батырмасы пайда болады.

Тестті аяқтауға арналған терезе пайда болады (3-сурет).



3-сурет. Тестті аяқтау терезесі

Осы терезеде, егер сіз тестті аяқтағыңыз келсе, «Мен барлық сұрақтарға жауап бергенімді және тестті аяқтағанымды түсінемін» деген белгіні қойыңыз, содан кейін келесі терезеде «Сынақты аяқтау» түймесін басыңыз. Пән бойынша қорытынды баға қойылады (4-сурет) және ол автоматты түрде студенттік журналға және транскрипцияға енгізіледі.

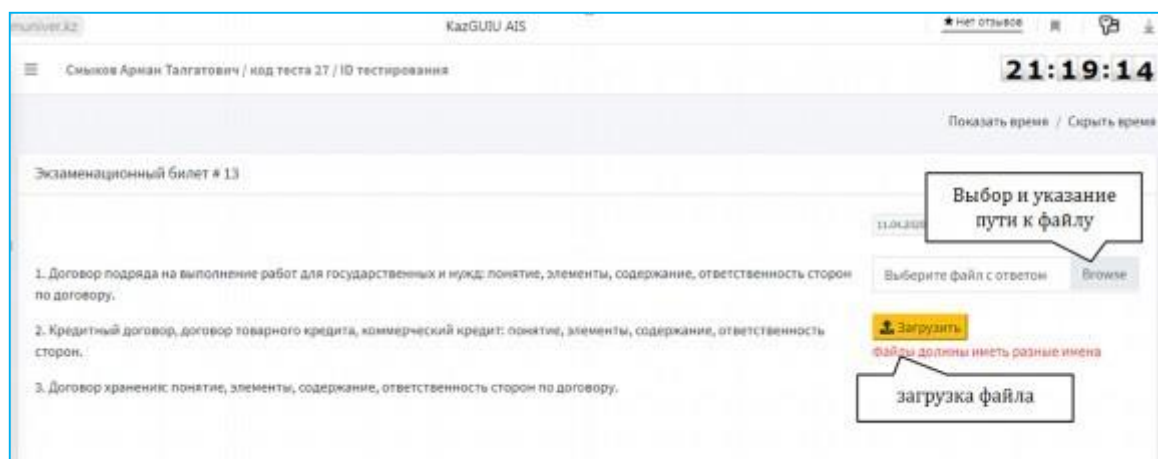


4-сурет. Пән бойынша қорытынды баға

Егер сіздің кестеңізде **ауызша немесе жазбаша емтихан** болса, онда студенттің негізгі мәліметтер терезесінен шыққаннан кейін «Емтихан» терезесі ашылады. Сізге жабық билеттерді таңдау мүмкіндігі беріледі (5-сурет)



5-сурет. Билет таңдау терезесі



6-сурет. Билеттің негізгі терезесі

Емтиханға дейін әр студент А4 қағаздарын дайындап қоюы керек (жауап парағы үшін). А4 қағаз парағының саны сіздің қажеттілігіңізге байланысты. Барлық жауап парақтарының сол жақ жоғарғы бұрыштарында міндетті түрде пән атауы, аты-жөндеріңіз жазылып, күні және қолыңыз қойылып тұру керек.

Егер сіз ауызша емтихан тапсырсаңыз, билетті таңдағаннан кейін экранда билеттің нөмірі көрсетіледі. Сұрақтарды жазып алуыңыз керек. Әрі қарай, проктор келесі студентке ауысады. Соңғы емтихан алушы билетті таңдағаннан кейін 20 минут өткен соң 1-ші емтихан алушыға сауалнама басталады.

Егер сіз жазбаша емтихан тапсыратын болсаңыз, онда билетті таңдап, оны экранға шығарғаннан кейін, университеттің «Қабылдау емтихандарын жазбаша түрде өткізу тәртібі туралы ереже» Р.01.21/2019 сәйкес жүргізіледі, жазбаша емтиханға 2 сағат беріледі.

Ауызша немесе жазбаша емтиханды аяқтағаннан кейін студенттер барлық жауап парақтарын міндетті түрде суретке түсіреді (фотосурет жоғары сапалы болуы керек, бұлыңғыр емес), АИС терезесіндегі ашық «Билет парағы» деген жерде файлға жолды таңдап, көрсетіп, «Жүктеу» түймесін басыңыз (міндетті рәсім).

Егер сіз ауызша емтихан тапсырған болсаңыз, онда осы процедурадан кейін проктор емтиханға арналған бағаны жариялайды және АИС электронды журналына қойылады.

Егер сіз жазбаша емтиханды тапсырған болсаңыз, онда студенттердің жазбаша жұмысын тексергеннен кейін бір күн ішінде проктор емтихан нәтижелерін топтың жалпы чатында жариялайды және баға АИС электронды журналына қойылады.

Проктор сіз тіркеген файлдарды жүктеп алып, сапасын тексереді, егер парақтардың фотосуреті қанағаттанарлық болса, проктордың рұқсатымен емтиханнан шығуыңызға болады.

Егер студент емтихан күні қандай да бір белгілі себептермен (интернетке кіру мүмкіндігі болмаса, электр қуатының үзілуі, сырқаттанып қалсаңыз) емтиханға қатыса алмаса, онда ол декан атына өтініш жазады.

Факультет деканы өтініш негізінде өкім шығарып қосымша емтихан кестесін бекітеді және тіркеу бөліміне жібереді. Білім алушы осы қосымша емтихан кестесі бойынша емтихандарын тапсырады.

Сәттілік тілейміз!

Туындап жатқан техникалық сұрақтар бойынша

e-mail: or@abu.edu.kz

жұмыс телефоны +7 (7222) 36-03-63 (ішкі 118)

8 747 115 67 37 нөміріне хабарласуға болады

Офис Тіркеуші бөлімі