

**С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетине орто жана жогорку кесиптик
билимдүү адамдарды кабыл алуу боюнча Административдик комиссия жөнүндө
ЖОБО**

I. Жалпы жоболор

1.1. С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин Административдик комиссиясы (мындан ары – Административдик комиссия) университеттин жогорку кесиптик билим берүү программаларынын экинчи жана кийинки курстарына кабыл алуу учурундагы аттестациялык сынактарды уюштуруу жана өткөрүү үчүн, ошондой эле төмөнкү маселелер боюнча арыздарды жана документтерди кароо жана сунуш иштеп чыгуу максатында НМУнун ректорунун буйругу менен түзүлөт:

- университетке орто же жогорку кесиптик билим жөнүндө дипломдун негизинде кабыл алуу;

- кыскартылган жана (же) тездетилген программа боюнча окууга студенттерди кабыл алуу маселелери боюнча документтерди даярдоо.

Бул Жобонун 1.1. пунктунда көрсөтүлгөн маселелерди кароонун жана чечим кабыл алуунун конкреттүү тартиби университеттин өзүнчө локалдык нормативдик актылары менен жөнгө салынат.

1.2. Административдик комиссия өз ишмердигинде КРнын төмөнкү мыйзамдарын жетекчиликке алат:

- КРнын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамы;
- КР Өкмөтүнүн 29-май, 2012-жылдагы №346 «КРнын жогорку жана орто кесиптик билим берүү мекемелеринин ишмердигин жөнгө салуучу нормативдик актыларды бекитүү жөнүндө» токтому;

- КР Өкмөтүнүн 19-июнь, 2012-жылдагы №429 токтому менен бекитилген «КР жогорку окуу жайларына кабыл алуунун тартиби»;

- КР Өкмөтү тарабынан 2009-жылы бекитилген жогорку кесиптик билим берүү мекемеси (жогорку окуу жайы) жөнүндө типтүү жобо;

- С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин Уставы;

- НМУга кабыл алуунун эрежелери;

- НМУнун студенттерин которуу, кайра кабыл алуу, окуудан чыгаруу жөнүндө НМУнун окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилген жобо;

- ушул Жобо;

- башка нормативдик-укуктук актылар.

1.3. Административдик комиссиянын чечимдери тиешелүү протоколдор менен таризделет.

II. Административдик комиссиянын структурасы жана курамы

2.1. Административдик комиссиянын курамына төмөнкүлөр киришет:

- комиссиянын төрагасы (адатта комиссиянын төрагасына окуу иштери боюнча проректор, айрым учурларда – башка адам дайындалат);

Комиссиянын мүчөлөрүнө төмөнкүлөр дайындалышы мүмкүн;

- факультеттердин декандары же тажрыйбалуу адистери өз адистиктери боюнча;

- Окуу башкармалыгынын өкүлдөрү;

- Кабыл алуу комиссиясынын жооптуу катчысы же өкүлдөрү.

2.2. Административдик комиссиянын курамы НМУнун ректору тарабынан бир жылдык мөөнөткө бекитилет жана комиссиянын курамынын 50%ынан кем эмес бөлүгү жыл сайын алмашылып турууга тийиш.

III. Административдик комиссиянын функциялары жана ишинин уюштурулушу

3.1. Административдик комиссия ар кыл баскычтагы орто же жогорку кесиптик билим жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү диплому бар адамдардын экинчи жана кийинки курстарга кабыл алуу жөнүндө арыздарын карайт.

3.2. Административдик комиссия экинчи жана кийинки курстарга тапшырып жаткан абитуриенттердин аттестациялык сынактарын уюштурат жана өткөрөт.

3.3. Нарын мамлекеттик университетине орто жана жогорку кесиптик билим менен тапшырган абитуриенттердин аттестациялык сынактарынын тизмеси жана формасы:

<i>Абитуриенттердин категориялары</i>	<i>Аттестациянын формасы</i>
Орто кесиптик билим менен экинчи жана кийинки курстарга тапшырган абитуриенттер	Документтерин карап чыгуу, академиялык айырмаларын аныктоонун негизинде окуу курсун аныктоо, кыргыз (орус) тили жана профилдик предмет боюнча бланкалык тестирлөө
Жогорку кесиптик билим менен экинчи жана кийинки курстарга тапшырган абитуриенттер	Документтерин карап чыгуу, окуу курсун аныктоо, аңгемелешүү

Тестирлөөдөгү оң баллдын деңгээли Административдик комиссия тарабынан аныкталат, бирок тесттин мазмунунун 40%дык деңгээлинен төмөн болбоого тийиш.

3.4. Административдик комиссиянын иштөө мөөнөтү НМУнун ректорунун буйругунда көрсөтүлөт.

3.5. Административдик комиссиянын иштөө графиги Административдик комиссиянын төрагасы тарабынан аныкталып, кабыл алуу комиссиясы менен макулдашылат.

3.6. Аттестациялык сынактардын натыйжалары протоколго катталып, анын негизинде кабыл алуу жөнүндө НМУнун ректорунун буйругу чыгарылат.

IV. Административдик комиссиянын төрагасынын, төраганын орун басарынын жана мүчөлөрүнүн функциялары, укуктары жана милдеттери

4.1. Административдик комиссиянын ишин НМУнун ректору тарабынан дайындалган төрага жетектейт, ал иштин уюштурулушу, аттестациялык сынактардын өз учурунда жана объективдүү өткөрүлүшүнө жооп берет.

4.2. Административдик комиссиянын төрагасынын функциялары:

- аттестациялык комиссиянын курамын тандоо жана ректордун бекитүүсүнө сунуштоо;
- аттестацияны өткөрүүнүн стратегиясын жана методикасын иштеп чыгуу жана аттестациялык комиссиянын мүчөлөрү менен бирге талкуулоо, анын ишке ашырылышын камсыздоо;

- абитуриенттердин кирүү сынактарынын жана студенттердин экзамендик сессияларынын мөөнөтүн эске алуу менен аттестациялык комиссиянын иштөө графигин иштеп чыгуу;

- аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнө аттестацияны өткөрүү технологиясын түшүндүрүү;

- абитуриенттердин жеке маалыматтары (аттестациянын жыйынтыктары) менен таанышууга Университеттин атайын ыйгарым укуктуу кызматкерлерине гана мүмкүндүк берүү;

4.3. Аттестациялык комиссиянын төрагасы төмөнкүлөргө укуктуу:

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнө көрсөтмөлөрдү берүү;

- аттестациялык комиссиянын мүчөсү комиссиянын ишмердигине тоскоолдук жараткан учурда аны кызматтан четтетүү;

- форс-мажордук кырдаал жаралган учурда аттестациялык комиссиянын ишин уюштуруу боюнча чечимдерди кабыл алуу;

-аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүн сыйлыктарга сунуштоо.

4.4. Аттестациялык комиссиянын төрагасы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- ушул жобого ылайык өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткаруу;

- мыйзамдык жана башка нормативдик укуктук актылардын, инструкциялардын, жоболордун, университеттин окумуштуулар кеңешинин чечимдеринин талаптарын аткаруу.

4.5. Аттестациялык комиссиянын мүчөсү укуктуу:

- уюштуруу иштери боюнча инструкцияларды алуу, аттестацияны өткөрүү боюнча процедуралык маселелерди аттестациялык комиссиянын төрагасы менен талкуулоо;

- зарыл эмгек шарттарын түзүп берүүнү, иштин план-графиктин макулдашууну талап кылуу.

4.6. Аттестациялык комиссиянын мүчөсүнүн иши тиешелүү нормативдерге ылайык пландалуучу жана акы төлөнүүчү окуу иштеринин бир түрү болуп саналат.

V. Аттестациялык сынактарга катышууга уруксат берүүнүн эрежелери

5.1. Административдик комиссия абитуриенттердин документтерин кабыл алуу учурунда билими тууралуу документтеги көрсөтүлгөн дисциплиналардын тизмеси жана көлөмү менен НМУнун тиешелүү адистигинин окуу планындагы дисциплиналардын тизмеси жана көлөмүнүн дал келүүсүн аныктоого тийиш.

5.2. Орто жана жогорку кесиптик билими бар абитуриентти кабыл алууда милдеттүү түрдө жаратылат (перезачитываются):

- жалпы гуманитардык жана социалдык-экономикалык дисциплиналар;

- окуу жай тарабынан аныкталган математикалык жана жалпы табигый илимдик дисциплиналар (улуттук-регионалдык компонент) жана студенттин тандоосуна коюлган бардык дисциплиналар;

- факультативдик дисциплиналар.

Тапшырууга тийиштүү болгон дисциплиналар административдик комиссия тарабынан академиялык айырма катары аныкталып, студентке бул айырманы жоюунун бир окуу жылынан ашпаган мөөнөтү аныктап берилет.

5.3. Академиялык айырма катары аныкталган дисциплиналардын тизмеси административдик комиссиянын аныкталган формадагы бланкасына толтурулат.

5.4. Тапшырылган документтердин жана академиялык айырманын бланкасынын негизинде абитуриент аттестациялык сынактарга киргизилет. Аттестациялык сынактын жыйынтыктары рейтинг аныктоо баракчасына аныкталган тартипте киргизилет.

5.5. Академиялык айырмалардын саны (тандоо курстарын жана ушул Жобонун 5.2 пунктунда көрсөтүлгөн дисциплиналарды эсепке албаганда) милдеттүү өздөштүрүлүүчү 7 (жети) дисциплинадан ашпоого тийиш. Бул чектөө аткарылган учурда абитуриент тиешелүү курска кабыл алууга сунушталат. Академиялык айырма көрсөтүлгөн чектен ашып кеткен учурда бир жыл төмөнкү курска кайрадан академиялык айырма аныкталат. Ошону менен бирге абитуриент каалаган этапта, каалаган учурда төмөнкү курска кабыл алынуудан баш тарта алат, бул учурда ал НМУнун Кабыл алуу комиссиясынын жооптуу катчысына тиешелүү арыз менен кайрылып, арыздын негизинде анын жеке документтери кайтарып берилет.

VI. Аттестациялык сынактарды уюштуруу

6.1. Аттестациялык сынактарды уюштуруунун тартиби, тизмеги, формасы жана өткөрүүнүн мөөнөтү НМУнун тиешелүү нормативдик документтеринде аныкталат.

6.2. НМУнун аттестациялык сынактарында тынч, жагымдуу абал камсыздалып, тапшыруучулар үчүн өзүнүн билимдерин жана көндүмдөрүн толугу менен пайдаланууга мүмкүнчүлүк түзүлөт.

6.3. Кабыл алуу комиссиясынын төрагасы тарабынан бекитилген аттестациялык сынактардын жүгүртмөсү НМУнун кабыл алуу эрежелеринде аныкталгандан кеч эмес мөөнөттө тапшыруучуларга маалымдалат.

6.4. Аттестациялык сынактардын материалдары даярдоо багыттары (адистиктер) боюнча жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын негизинде жыл сайын

түзүлөт. Материалдар керектүү санда нускаланат. Комплекттердин ар бири кагаз кутуга чапталып, өзгөчө жоопкерчиликтеги документ катары сакталат. Сактоо мөөнөтү бир жылды түзөт.

6.5. Аттестациялык сынактардын өткөрүлүшү кирүү сынактарынын бекитилген эрежелери менен жөнгө салынат.

6.6. Аттестациялык сынактар аңгемелешүү формасында өткөрүлгөн учурда:

- аттестациялык сынактар экиден кем эмес экзаменатор тарабынан кабыл алынат;
- бир тапшыруучудан сынак алууга 15 минутадан кем эмес убакыт бөлүнөт.

Жооп берүүгө даярдануу учурунда тапшыруучу жоопторду атайын кагазга жазат, ал аркылуу экзаменаторлор суроолордун жоопторунун тууралыгын жана толуктугун аныктайт.

Аңгемелешүү процессинин жүрүшүндө тапшыруучуга негизги суроолордон тышкары программанын чегинде предметтин бардык бөлүмдөрү боюнча кошумча суроолор берилиши мүмкүн, бул учурда кошумча суроолордун жооптору аңгемелешүүнүн протоколунун бланкына түшүрүлөт. Аңгемелешүүнүн жыйынтыгы «кабыл алууга сунушталсын» же «кабыл алууга сунушталбасын» деген туюнтма менен аңгемелешүүнүн протоколуна түшүрүлүп, эки экзаменатордун колу коюлат.

6.7. Аттестациялык сынактарды бланктык тигирлөө жолу менен өткөрүүдө:

- аттестациялык сынактар абитуриенттердин тайпасынын алкагында жүргүзүлөт;
- тесттик аттестациялык сынактар жүз баллдык баалоо шкаласы менен жүргүзүлөт;
- тесттик формадагы иш бир экзаменатор тарабынан текшерилет. Тапшыруучунун алган баллы бекитилген минималдык босого баллдан төмөн болгон учурда аттестациялык комиссиянын төрагасынын колу менен ырасталат.

6.8. Орто кесиптик билими бар тапшыруучулар кыргыз (орус) тилинен жана адистиктин бир профилдик предметинен тест беришет. Аттестациялык сынактардын предметтеринин тизмеси НМУнун ректору, кабыл алуу комиссиясынын төрагасы тарабынан бекитилет.

6.8. Бланктык тигирлөө учурунда босого баллдар аттестациялык комиссия тарабынан тесттик тапшырмалардын санына жана татаалдыгына жараша аныкталат. Бул учурда босого баллдар тигирлөөнүн ар бир предмети боюнча туура жооптор тесттик тапшырмалардын жалпы санынын 60%ынан төмөн эмес деңгээлде болууга тийиш.

6.9. Жогорку кесиптик билим берүүнүн адистиктерине аттестациялык сынактар бир нече тур менен жүргүзүлсө, сынактарга бир жолу катышкан тапшыруучу ошол эле адистиктин сынактарына кайрадан катышууга болбойт.

VII. Кабыл алуунун тартиби

7.1. Административдик комиссиянын НМУга кабыл алууга сунуштоо жөнүндө чечими протокол түрүндө таризделип, анда кабыл алууга негиздер көрсөтүлөт.

7.2. Экинчи же андан кийинки курстарга кабыл алуу абитуриент билимин тастыктоочу документтин түп нускасын өткөргөндөн кийин гана жүргүзүлөт.

7.3. Конкурстан өтпөй калган абитуриенттердин документтери НМУнун Кабыл алуу комиссиясы тарабынан кайтарып берилет.

7.4. НМУга кабыл алынган абитуриенттердин өздүк делолору Кабыл алуу комиссиясына өткөрүлүп, кийин кабыл алуу комиссиясы тарабынан НМУнун студенттик кадрлар бөлүмүнө өткөрүлүп берилет.

8. Аттестациялык комиссиянын отчеттуулугу

8.1. Кабыл алуу сынактары өткөрүлүп каттоо иштери аяктаган соң 10 күндүн аралыгында кабыл алуу комиссиясы тарабынан сакталууга өткөрүлүп берүүгө тийиш болгон документтер болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- абитуриенттердин документтерин каттоо журналы;
- сынактын материалдары;
- аттестациялык комиссиянын отурумдарынын протоколдору;
- абитуриенттердин өздүк делолору.