«Бекитемин»

С.Нааматов атындагы НМУнун ректорунун м.а.

__________ Саргашкаев Э.А.

«____»__________ 2025-ж.

САПАТ МЕНЕДЖМЕНТ СИСТЕМАСЫ

ЖАЛПЫ УНИВЕРСИТЕТТИК ЖОБО

АКАДЕМИЯЛЫК КРЕДИТТЕРДИ КОЛДОНУУ МЕНЕН С. НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНДЕ ОКУУ ПРОЦЕССИН УЮШТУРУУ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

СМС ЖЖ 2.03-2025
2- чыгарылыш
кайрадан иштелип чыкты

Нарын 2025

1, 2

КИРИШҮҮ

1. “Академиялык кредиттерди колдонуу менен С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде окуу процессин уюштуруу жөнүндө” жобо С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде (мындан ары – НМУ) окуу процессин академиялык кредиттерди колдонуу менен уюштурууну камсыз кылуучу документ болуп саналат.
2. Жобо С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети тарабынан Кыргыз Республикасынын министрлер кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрындагы №590 токтому менен бекиген «Академиялык кредиттерди колдонуу менен КР жогорку кесиптик билим берүү уюмдарында окуу процессин уюштуруу жөнүндө» жобосуна ылайык иштелип чыкты.
3. НМУнун Окумуштуулар кенешинде 2025-жылдын 31-мартындагы №7 токтому менен бекитүүгө сунушталды.
4. НМУнун 2025-жылдын «7» апрелдеги №01-4/73 буйругу менен бекитилди.

1-глава. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо "Билим берүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 3-беренесине жана Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан жана академиялык кредиттерди колдонуу менен С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинде (мындан ары - НМУ) окуу процессин уюштуруу тартибин аныктайт. 2024 - 27/IX - №590 токтому

2. Бул Жободо төмөнкү негизги түшүнүктөр жана аныктамалар пайдаланылат:

- **академиялык календарь** - эс алуу күндөрүн (каникулдарды, майрамдарды) көрсөтүү менен окуу жылы ичинде окуу жана контролдоо иш-чараларын өткөрүү, жумуш ордунда окутуу календары;

- **академиялык саат** - окуу сабактарынын же окуу иштеринин башка түрлөрүнүн көлөмүн өлчөө бирдиги;

- **академиялык консультант** - тиешелүү билим берүү программасы боюнча билим алуучунун академиялык насаатчысынын милдетин аткаруучу, окуу траекториясын тандоодо (билим алуучунун жекече планын түзүүдө) жана окуу мезгилинде билим берүү программасын өздөштүрүүдө көмөк көрсөтүүчү окутуучу;

- **билим алуучунун жекече планы** - билим берүү программасынын жана дисциплиналардын каталогунун негизинде ар бир семестрге/окуу жылына билим алуучулар тарабынан өз алдынча түзүлүүчү окуу планы;

- **окуу дисциплинасына каттоо** - билим алуучуларды окуу дисциплиналарына каттоо жол-жобосу;

- **окутуунун кредиттик технологиясы (мындан ары - ОКТ)** - академиялык кредиттерди топтоо менен дисциплиналарды окуунун ырааттуулугун билим алуучулардын тандоосунун жана өз алдынча пландаштыруусунун негизинде окутуу;

- **транскрипт** - академиялык кредиттерди жана бааларды көрсөтүү менен окутуунун тиешелүү мезгилинде өздөштүрүлгөн дисциплиналардын жана (же) модулдардын жана окуу иштеринин башка түрлөрүнүн тизмесин камтыган документ;

- **элективдик дисциплиналар** - белгиленген академиялык кредиттердин алкагындагы тандоо боюнча компонентке кирген жана билим берүү уюмдары тарабынан киргизилүүчү, билим алуучунун жеке даярдыгын чагылдырган, социалдык-экономикалык өнүгүүнүн өзгөчөлүгүн жана конкреттүү региондун керектөөлөрүн эске алган окуу дисциплиналары.

3. ОКТ боюнча окуу процессин уюштуруунун негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- билимдин көлөмүн унификациялоо;

- окутууну максималдуу жекелештирүү үчүн шарттарды түзүү;

- билим алуучулардын ролун жана өз алдынча ишинин натыйжалуулугун күчөтүү;

- билим алуучулардын окуудагы жетишкендиктерин аларды контролдоонун натыйжалуу жана ачык-айкын жол-жоболорунун негизинде аныктоо.

4. ОКТ төмөнкүлөрдү камтыйт:

- ар бир дисциплина жана окуу ишинин башка түрлөрү боюнча студенттердин жана окутуучулардын эмгек чыгымдарын баалоо үчүн академиялык кредиттер системасын киргизүүнү;

- студенттин жекече планын түзүүгө түздөн-түз катышуусун камсыз кылуучу дисциплиналарды тандоо эркиндигин;

- дисциплиналарга катталууда студенттердин окутуучуну тандоо эркиндигин;

- билим берүү траекториясын тандоодо студенттерге көмөк көрсөтүүчү академиялык консультанттарды окуу процессине тартууну;

- окутуунун интерактивдүү методдорун колдонууну;

- билим берүү программасын өздөштүрүүдө студенттердин өз алдынча иштерин активдештирүүнү;

- окуу процессин уюштурууда, билим берүү программаларын түзүүдө түзүмдүк бөлүмдөрдүн академиялык эркиндигин;

- окуу процессин уюштурууда окутуучунун академиялык эркиндигин;

- окуу процессин зарыл окуу жана методикалык материалдар менен камсыз кылууну;

- студенттердин окуудагы жетишкендиктерин контролдоонун натыйжалуу ыкмаларын;

- ар бир окуу дисциплинасы жана окуу ишинин башка түрлөрү боюнча студенттердин окуудагы жетишкендиктерин баалоонун баллдык-рейтингдик системасын колдонууну.

5. ОКТ окутуунун натыйжаларына жетишүүгө багытталган окутуунун жекече билим берүү траекториясын студенттер тарабынан тандоонун жана өз алдынча пландаштыруунун негизинде жүзөгө ашырылат.

2-глава. Билим берүү процессин окуу-методикалык жактан камсыз кылуу

6. Кредиттик технологияны колдонуу менен окуу процессин уюштуруу университеттин ректору тарабынан белгиленген тартипте бекитилген окуу пландары боюнча жүргүзүлөт.

7. ОКТны колдонуу менен окуу процессин уюштуруу төмөнкү окуу пландарынын негизинде жүзөгө ашырылат:

- даярдоо багыты же адистик боюнча окутуунун базалык окуу планы окутуунун бүткүл мезгилинде студенттердин окуу ишинин сыйымдуулугун аныктоо үчүн кызмат кылат, милдеттүү компонентти камтыйт жана милдеттүү дисциплиналарды жана студенттердин тандоосу боюнча дисциплиналарды окууга бөлүнгөн кредиттердин санын жөнгө салат, ошондой эле жумуш ордунда окутуунун мөөнөттөрүн жана түрлөрүн белгилейт. Даярдоо багыты же адистик боюнча окутуунун базалык окуу планы тиешелүү кафедра тарабынан иштелип чыгат;

- жумушчу окуу планы белгилүү бир даярдоо профили үчүн тиешелүү деканат тарабынан иштелип чыгат жана окуу процессин уюштуруу үчүн кызмат кылат (анын ичинде окутуучулардын окутуу ишинин сыйымдуулугун эсептөө үчүн);

- студенттин жекече планы анын семестрге же окуу жылына карата билим берүү программасын аныктайт жана семестрге тиешелүү деканат тарабынан сунушталган окуу дисциплиналарынын негизинде түзүлөт.

8. Окутууну жекече пландаштыруу милдеттүү түрдө төмөнкүлөрдү камтыган окуу-методикалык комплекстер менен бекемделиши керек:

- окуу планынын ар бир дисциплинасы боюнча жумушчу программаны жана/же силлабусту;

- курстун тематикалык планын, лекциялардын тезистерин, практикалык (семинардык) сабактардын пландарын, билим алуучулардын өз алдынча иш пландарын, билим алуучулардын өз алдынча иштери үчүн тапшырмаларды, экзамендик суроолорду камтыган ар бир дисциплина боюнча окуу-методикалык материалдардын топтомун.

9. Милдеттүүлүк даражасы жана билим берүүнүн мазмунун өздөштүрүүнүн ырааттуулугу боюнча даярдоо багыты/адистик боюнча окутуунун базалык планы бардык циклдер боюнча дисциплиналардын үч тобун камтыйт:

"А" - милдеттүү түрдө жана убактысы боюнча так ырааттуу окутула турган дисциплиналар тобу;

"Б" - милдеттүү түрдө, бирок ырааттуу эмес окутула турган дисциплиналар тобу;

"В" - билим алуучу өз тандоосу боюнча окуй турган дисциплиналар.

"Б" жана "В" топторунун дисциплиналары билим алуучулардын өздөрүнүн жеке окуу траекториясын калыптандыруу үчүн өбөлгөлөрдү түзөт.

"А" дисциплиналар тобу билим алуучунун жана окуу тобунун окуу жылын аныктоо үчүн негиз болуп саналат. "Б" жана "В" топторундагы дисциплиналарды окутууда билим алуучулардын окуу агымдары (окуу топтору) окутуунун ар башка жылдарындагы билим алуучулардан түзүлүшү мүмкүн.

10. Дисциплинаны ачуу үчүн зарыл болгон билим алуучулардын минималдуу саны 5 кем эмес, ошондой эле максималдуу саны 25ти түзөт.

11. Окуу пландарындагы окуу иштеринин бардык түрлөрүнүн сыйымдуулугу академиялык кредиттер менен белгиленет. 1 кредит 30 академиялык саатка барабар болуп кабыл алынат. Окутуунун кредиттик системасы боюнча академиялык сааттын узактыгы билим берүү уюму тарабынан 40 мүнөт чегинде белгиленет.

12. Академиялык кредиттердин саны "Дене тарбия" дисциплинасынан тышкары окуу планына кирген ар бир дисциплина боюнча аныкталат.

13. Окуу жылындагы окутуу 36 жумага чейин жүрөт. Окуу семестри 16-18 жумадан турат.

14. Студенттин жекече планындагы академиялык кредиттердин саны жылына 60 кредитти түзөт. Академиялык кредиттердин саны бир семестрде 15тен кем эмес жана 45тен көп эмес белгиленет, бирок бир окуу жылында максималдуу академиялык кредиттердин саны 75 кредиттен ашпоосу керек. Мында окуу үчүн төлөмдүн өлчөмү окутулуучу академиялык кредиттердин санына пропорционалдуу эсептелет.

Гранттык негизде, ошондой эле контракттык да, гранттык да негизде окутуунун медициналык жана фармацевттик жогорку кесиптик билим берүү программалары боюнча билим алгандар үчүн студенттин жекече планында академиялык кредиттердин саны жылына 60тан аз белгилениши мүмкүн эмес.

15. Билим алуучуну окутуунун ченемдик мөөнөттөн ашкан максималдуу мөөнөтү 4 академиялык жылды түзөт.

3-глава. Билим алуучунун жекече планын түзүү тартиби

16. Студенттин жекече планы ар бир студенттин жекече билим берүү траекториясын өзүнчө аныктайт. Студенттин жекече планы белгиленген форма (1-тиркеме) боюнча түзүлөт. Билим алуучунун жекече планы окуу жылынын же семестрдин ичинде окуу дисциплиналарынын тизмегин, санын жана окуунун ырааттуулугун аныктайт.

17. Билим алуучунун жекече пландарын тариздөө жана окуу сабактарынын расписаниесин түзүү тиешелүү деканат тарабынан жүзөгө ашырылат. Студенттердин жекече пландарынын негизинде каттоочунун кеңсеси тарабынан окуу топтору (кичи топтор) (2-тиркеме) түзүлөт.

18. Студенттин жекече планын иштеп чыгуу базалык жана жумушчу окуу планынын негизинде академиялык консультанттын катышуусу менен академиялык календарда (3-тиркеме) белгиленген мөөнөттө студент тарабынан өз алдынча ишке ашырылат.

19. Студенттин жекече планына өзгөртүүлөр (курстарды алып салуу жана кошуу) студент тарабынан академиялык календарда белгиленген мезгилде гана киргизилиши мүмкүн.

20. Эгерде окуу дисциплинасы бир нече окутуучу тарабынан окулса, анда студенттин жекече планын түзүү мезгилинде студентке окутуучуну альтернативдүү тандоо укугу бекитилет.

21. Жекече билим берүү траекториясын пландаштырууда студент башка билим берүү уюмунда (эгерде ушул билим берүү уюмдарынын ортосунда макулдашуу болсо) академиялык мобилдүүлүк программаларын кошпогондо, окуу планынын 10%дан ашпаган альтернативдүү курстарды уга алат. Окуу дисциплиналарын зачеттоонун жана эквиваленттүүлүгүнүн тартиби жана жол-жоболору “С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин студенттерин которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн тартиби жөнүндө ” жобонун негизинде аныкталат.

22. Ошондой эле студент өзүнүн билим берүү траекториясын пландаштырууда окуу жылында башка академиялык агымдардын жана багыттардын студенттери менен кошумча 25 кредиттик дисциплинаны акы төлөө негизинде угууну каалоосун билдирүүгө укуктуу.

23. Эгерде студент университет белгилеген мөөнөттө өзүнүн жекече окуу планын тапшырбаса, анда аны окутуунун негизи катары даярдоо багыты боюнча базалык окуу планы кабыл алынат.

4-глава. Академиялык кредиттерди топтоо, дисциплиналарды өздөштүрүүнү контролдоо жана баалоо системасы

24. ОКТ академиялык кредиттерди топтоо системасын карайт.

25. ОКТ системасында студенттерди курстан курска которуу жүргүзүлбөйт, билим берүү программасын өздөштүрүү үчүн талап кылынган академиялык кредиттерди топтоо каралат.

26. Окуу жылы топтолгон академиялык кредиттердин негизинде аныкталат. Бир окуу жылынын толук окуу жүктөмү 60 академиялык кредитке туура келет.

27. Билим алуучунун ар бир дисциплинаны өздөштүрүүсүн учурдагы жана орто аралык контролдоо университете колдонулган баалоо системасынын алкагында (28-пунктка ылайык) ишке ашырылат, аларды өткөрүү мөөнөтү окуу процессинин графигинде (4-тиркеме) көрсөтүлөт. Экзамендердин расписаниесин түзүү тиешелүү деканат тарабынан жүзөгө ашырылат.

28. Баалоо шкаласы.

Эгерде билим алуучу ал үчүн кредиттик баалоо системасы боюнча A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D- - деген бааларды алса, академиялык кредит топтолду деп эсептелет. Башка баа алган учурда кредит эсептелбейт.

Баалоо шкаласы төмөндөгү таблицанын негизинде ишке ашырылат:

Кредиттик баалоо системасы (билим берүү уюмумун кароосу боюнча)			Салттуу система боюнча баалоо
Баллдар	Тамгалык система боюнча баалоо	Сандык эквивалент	
93-100	A	4.00	Эң жакшы
90-92.99	A-	3.67	
87-89.99	B+	3.33	Жакшы
83-86.99	B	3.00	
80-82.99	B-	2.67	
77-79.99	C+	2.33	Канааттандырарлык
73-76.99	C	2.00	
70-72.99	C-	1.67	
67-69.99	D+	1.33	
63-66.99	D	1.00	
60-62.99	D-	0.67	
30-59.99	F+	0.00	Канааттандырарлык эмес
00-29.99	F-	0.00	Канааттандырарлык эмес
-	P		Зачет
-	NP		Зачеттолгон жок
-	I	Жалпы орточо баллды эсептөөдө эске алынбайт	Жүйөлүү себептерден улам дисциплинанын бардык талаптарын аткарган жок
-	W		Милдеттүү болбогон дисциплинаны угуудан баш

			тартуу
-	AU		Дисциплинага баа албастан угуучу катары катышкан

I, F+ - студентке эгерде ал жүйөлүү себептерден улам курстун бардык талаптарын аткарбаса коюлат. Университет белгилеген мөөнөттүн ичинде студент курстун бардык талаптарын аткарууга укуктуу, баа андан кийин өзгөртүлөт.

W - студентке эгерде ал семестрдин алтынчы жумасынан кеч эмес дисциплинадан баш тартууну чечсе коюлат. Тандоо боюнча дисциплиналарга гана жайылтылат.

AU - студентке эгерде ал кошумча дисциплина боюнча сабактардын кеминде 80% (сексен пайызын) угуучу катары уккан болсо коюлат.

F- -алган учурда документ менен негизделген учурлардан тышкары, студенттин орто аралык аттестациялоодон кайталап өтүүсүнө жол берилбейт.

Жетишүүнүн жыйынтыгы боюнча студенттин орточо баллы эсептелет (GPA - Grade Point Average), анын максималдуу мааниси 4,0 баллды түзөт. Студенттин орточо салмактанып алынган баасы ар бир семестрде жана окууну аяктагандан кийин окутуунун жыйынтыктарынын натыйжасы боюнча эсептелет.

5-глава. Каттоо кеңсеси

29. ОКТны колдонуу менен окуу процесси университетте Каттоо кеңсесинин жана академиялык консультанттар кызматынын иштешин камтыйт. Каттоо кеңсеси университеттин негизги түзүмдүк бөлүмдөрүнүн бири болуп саналат. Каттоо кеңсесинин иши ушул Жобого жана билим берүү процессин жөнгө салуучу башка ченемдик укуктук актыларга ылайык жүргүзүлөт.

30. Университеттин Каттоо кеңсесинин миссиясы болуп академиялык жана методикалык ишти координациялоо, оптималдуу башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу жана билим берүү уюмдарынын билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнүн сапатын жогорулатуу үчүн студенттердин контингенти, окуу пландары жана программалары жөнүндө маалыматтарды топтоо, иштеп чыгуу, талдоо аркылуу окуу процессин натыйжалуу башкаруу саналат.

31. Каттоо кеңсесинин функцияларына төмөнкүлөр кирет:

1) пландаштыруу функциялары:

- студенттердин базалык, жумушчу жана жекече пландарын иштеп чыгууну координациялоо;

- академиялык календарды иштеп чыгуу;

- студенттердин окуу жүктөмүн пландаштыруу;

- окуу дисциплиналарын бекитүү жол-жобосун башкаруу;

- маалыматтык каталогдордун түзүлүшүн иштеп чыгууну координациялоо;

2) уюштуруу функциялары:

- студенттерди окуу дисциплиналарына каттоону уюштуруу жана жүргүзүү;

- ар бир семестрге окуу сабактарынын расписаниесинин түзүлүшүн координациялоо;

- экзамендердин расписаниесинин түзүлүшүн координациялоо;

3) эсепке алуу функциялары:

- студенттик кадрлар бөлүмү тарабынан түзүлгөн абитуриенттер боюнча баштапкы маалымат базасын координациялоо;

- билим берүү уюмдарынын ичинде студенттерге, окуу дисциплиналарына жана программаларына системдик администратор тарабынан ыйгарылган идентификациялык номерлерди координациялоо;

- студенттердин окуу ишинин бардык аспекттери боюнча отчетторду түзүү;

- дипломдорду даярдоо жана берүүнү эсепке алуу;

- академиялык маалымкаттарды (транскрипттерди) түзүү;

- студенттердин контингентинин кыймылын эсепке алуу студенттик кадрлар бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт: калыбына келтирүү, которуу, кайталап окутуу, академиялык өргүү берүү;

- студенттердин академиялык жетишкендиктерин эсепке алуу;

- студенттердин окуу дисциплиналарына жазылууларын эсепке алуу;

4) контролдоо функциялары:

- окуу процессин, окутуунун ар кандай формаларындагы багыттардын/адистиктердин окуу пландарын ишке ашырууну, ошондой эле Кыргыз Республикасынын билим берүү чөйрөсүндөгү колдонуудагы ченемдик укуктук актыларын жана билим берүү уюмдарынын локалдык актыларын аткарууну контролдоо;

- студенттердин жекече окуу пландарын аткаруусун контролдоо;

- окуу процессининин графигинин аткарылышын оперативдүү контролдоо;

- окуу сабактарынын, зачеттордун жана экзамендердин расписаниесинин аткарылышын контролдоо.

6-глава. Академиялык консультанттар кызматы

32. Студенттерге жекече билим берүү траекториясын түзүүгө жана ишке ашырууга көмөктөшүү үчүн университет академиялык консультанттардын кызматын уюштурууга укуктуу.

33. Академиялык консультанттар кызматы жөнүндө жалпы жоболор:

- академиялык консультант студенттерге жекече пландарды тандоодо, ишке ашырууда жана окуу процессине байланыштуу бардык башка маселелерде көмөк көрсөтүү үчүн ректордун буйругунун негизинде дайындалат;

- академиялык консультанттар ар бир адистикке бирден дайындалат жана эмгек акысы убакыттын ченемдеринин негизинде жүргүзүлөт.

- академиялык консультанттар студенттерди даярдоо багытын (адистигин), университетте окуу процессин уюштурууну жакшы билген жана керектүү даярдыктан өткөн, тажрыйбалуу штаттык окутуучулардын жана тиешелүү окуу бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин ичинен дайындалат.

34. Академиялык консультанттын милдеттери:

- окуу процессин уюштуруу боюнча зарыл маалыматтык материалдарды даярдоо, аларды университеттин маалымат такталарында жана сайтында жайгаштыруу;

- даярдоо багыттары/адистиктер боюнча жумушчу окуу пландарын эске алуу менен жекече окуу траекториясын кыйла рационалдуу түзүү максатында жана алардын окуу процесси менен байланышкан бардык башка маселелер боюнча студенттерге топтук жана жекече консультацияларды берүү;

- белгиленген мезгилде студенттердин жекече пландарын кабыл алууну уюштуруу жана окуу жылына даярдоо багыттарынын (адистиктердин) жумушчу окуу пландарын түзүүгө катышуу;

- ага бекитилген студенттердин окуу ишин контролдоо.

------------------ ДОКУМЕНТТИН АЯГЫ ------------

ИШТЕЛИП ЧЫКТЫ:
Окуу башкармалыгы тарабынан

МАКУЛДАШЫЛДЫ:
Окуу иштери боюнча проректор менен

1- тиркеме

С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ ФИЛОЛОГИЯЛЫК ФАКУЛЬТЕТИ

БЕКИТЕМИН
Декан ________________
____
Рег.№________________

Студенттин жекече окуу планы

Окуу жылы:____________________
Семестр: ____________________
Студенттин А.А.А.____
Академиялык кенешчинин А.А.А.:________________________________
Бакалаврды (адисти, магистрди) даярдоочу окуу программасы
Багыты (адистиги):____

№	Дисциплинанын бөлүгү	Дисциплинанын аталышы	Кредити	Окутуучунун А.А.А.

Студенттин колу________________________________
Колу, датасы
Академиялык кенешчи____________________________
Колу, датасы
Катоо кеңсеси__________________________________
Колу, датасы