

**И. Арабаев атындагы КМУнун**  
**Окумуштуулар кеңешинде**  
**каралды**

**Протокол №** 2

**«30»** 10 **2024-жыл**

**Бекитем**

**И. Арабаев атындагы КМУнун**  
**ректору Абдраева А.Т.Ыз**

**«04»**



**И.АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК**  
**УНИВЕРСИТЕТИНДЕ АКАДЕМИЯЛЫК КРЕДИТТЕРДИ КОЛДОНУУ**  
**МЕНЕН ОКУУ ПРОЦЕССИН УЮШТУРУУ ЖӨНҮНДӨ**  
**ЖОБО**

**БИШКЕК-2024**

## 1. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 3-беренесине, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрындагы № 590 «Жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишин жөнгө салган ченемдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө» токтомуна жана Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан жана И.Арабаев атындагы Кыргыз мамлекеттик университетинде (мындан ары – КМУ) академиялык кредиттерди колдонуу менен окуу процессин уюштуруу тартибин аныктайт.

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 билим алуучулардын жана окутуучулардын эмгек чыгымдарын баалоо үчүн академиялык кредиттер системасын киргизүүнү;

– билим алуучулардын билим алуучунун жекече планын түзүүгө түздөн-түз катышуусун камсыз кылуучу дисциплиналарды тандоо эркиндигин;

– дисциплиналарга катталууда билим алуучулардын окутуучуну тандоо эркиндигин;

- билим берүү траекториясын тандоодо билим алуучуларга көмөк көрсөтүүчү академиялык консультанттарды окуу процессине тартууну;
- окутуунун интерактивдүү методдорун колдонууну;
- билим берүү программасын өздөштүрүүдө билим алуучулардын 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;
- билим алуучулардын окуудагы жетишкендиктерин контролдоонун натыйжалуу ыкмаларын;
- ар бир окуу дисциплинасы жана окуу ишинин башка түрлөрү боюнча билим алуучулардын окуудагы жетишкендиктерин баалоонун баллдык-рейтингдик системасын колдонууну.

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

## **2. Билим берүү процессин окуу-методикалык жактан камсыз кылуу**

6. Кредиттик технологияны колдонуу менен окуу процессин уюштуруу КМУнун 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 билим алуучулардын окуу ишинин сыйымдуулугун аныктоо үчүн кызмат кылат, милдеттүү компонентти камтыйт жана милдеттүү дисциплиналарды жана билим алуучулардын тандоосу боюнча дисциплиналарды окууга бөлүнгөн кредиттердин санын жөнгө салат жана жумуш ордунда окутуунун мөөнөттөрүн жана түрлөрүн белгилейт;
- жумушчу окуу планы белгилүү бир даярдоо профили үчүн иштелип чыгат жана окуу процессин уюштуруу үчүн кызмат кылат (анын ичинде окутуучулардын окутуу ишинин сыйымдуулугун эсептөө үчүн);

- билим алуучунун жекече планы анын семестрге же окуу жылына карата билим берүү программасын аныктайт жана семестрге 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.

*And*

«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, ошондой эле мүмкүн болгон орундардын максималдуу саны КМУ тарабынан өзүнүн экономикалык жана уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен өз алдынча аныкталат.

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 КМУ тарабынан 40-50 мүнөт чегинде белгиленет.

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

13. Окуу жылында окутуу 36 жумага чейин түзөт. Окуу семестри 16-18 жумадан турат.

14. Билим алуучунун жекече планындагы академиялык кредиттердин саны жылына 60 кредитти түзөт. Академиялык кредиттердин саны бир семестрде 15тен кем эмес жана 45тен көп эмес белгиленет. Мында окуу үчүн төлөмдүн өлчөмү окутулуучу академиялык кредиттердин санына пропорционалдуу эсептелет.

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

15. Билим алуучуну окутуунун ченемдик мөөнөттөн ашкан максималдуу мөөнөтү КМУ тарабынан өз алдынча аныкталат.

### **3. Билим алуучунун жекече планын түзүү тартиби**

16. Билим алуучунун жекече планы ар бир билим алуучунун жекече билим берүү траекториясын өзүнчө аныктайт. Билим алуучунун жекече планы КМУ тарабынан белгиленген форма 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 КМУнун тиешелүү окуу бөлүмдөрү тарабынан жүзөгө ашырылат. Билим алуучулардын жекече пландарынын негизинде каттоочунун кеңсеси тарабынан окуу топтору (кичи топтор) түзүлөт.

18. Билим алуучунун жекече планын иштеп чыгуу базалык жана жумушчу окуу планынын негизинде академиялык консультанттын катышуусу менен академиялык календарда белгиленген мөөнөттө билим алуучу тарабынан өз алдынча ишке ашырылат.

19. Билим алуучунун жекече планына өзгөртүүлөр (курстарды алып салуу жана кошуу) билим алуучу тарабынан академиялык календарда белгиленген мезгилде гана киргизилиши мүмкүн.

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

21. Жекече билим берүү траекториясын пландаштырууда билим алуучу 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 КМУ тарабынан аныкталат.

22. Ошондой эле билим алуучу өзүнүн билим берүү траекториясын пландаштырууда окуу жылында башка академиялык агымдардын жана багыттардын билим алуучулары менен кошумча 1-2 дисциплинаны акы төлөө негизинде угууну каалоосун билдирүүгө укуктуу.

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

#### 4. 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 билим берүү уюмунда колдонулган баалоо системасынын алкагында ишке ашырылат, аларды өткөрүү мөөнөтү окуу процессинин графигинде көрсөтүлөт.

28. Баалоо шкаласы.

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

КМУда баалоо шкаласы төмөндөгү таблицанда көрсөтүлгөндөй кабыл алынат:

Кредиттик баалоо системасы			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	
00-59.99	F	0.00	Канааттандырарлык эмес
-	P		Зачет
-	NP		Зачеттолгон жок
-	I	Жалпы орточо баллды	Жүйөлүү себептерден улам дисциплинанын бардык талаптарын аткарган жок

-	W	эсептөөдө эске алынбайт	Милдеттүү болбогон дисциплинаны угуудан баш тартуу
-	AU		Дисциплинага баа албастан угуучу катары катышкан

I – билим алуучуга коюлат, эгерде ал жүйөлүү себептерден улам курстун бардык талаптарын аткарбаса. КМУ белгилеген мөөнөттүн ичинде билим алуучу курстун бардык талаптарын аткарууга укуктуу, андан кийин баа өзгөртүлөт.

W – билим алуучуга коюлат, эгерде ал семестрдин алтынчы жумасынан кеч эмес дисциплинадан баш тартууну чечсе. Тандоо боюнча дисциплиналарга гана жайылтылат.

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

Канааттандырарлык эмес баа алган учурда документ менен негизделген учурлардан тышкары, билим алуучунун орто аралык аттестациялоодон кайталап өтүүсүнө жол берилбейт.

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

## 5. Каттоо кеңсеси

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

30. КМУнун Каттоо кеңсесинин миссиясы болуп академиялык жана методикалык ишти координациялоо, оптималдуу башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу жана КМУнун билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнүн сапатын жогорулатуу үчүн билим алуучулардын 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:

- билим алуучулардын базалык, жумушчу жана жекече пландарын иштеп чыгууну координациялоо;

- академиялык календарды иштеп чыгуу;

- билим алуучулардын окуу жүктөмүн пландаштыруу;

- окуу дисциплиналарын бекитүү жол-жобосун башкаруу;

- маалыматтык каталогдорду түзүү;

2) уюштуруу функциялары:

- билим алуучуларды окуу дисциплиналарына каттоону уюштуруу жана жүргүзүү;

- ар бир семестрге окуу сабактарынын расписаниесин түзүү;

- экзамендердин расписаниесин түзүү;

3) эсепке алуу функциялары:

- абитуриенттер боюнча баштапкы маалымат базасын түзүү;

- билим берүү уюмдарынын ичинде билим алуучуларга, окуу дисциплиналарына жана программаларына идентификациялык номерлерди ыйгаруу;

- билим алуучулардын окуу ишинин бардык аспектери боюнча отчетторду түзүү;

- дипломдорду даярдоо жана берүүнү эсепке алуу;

- академиялык маалыматтарды (транскрипттерди) түзүү;

- билим алуучулардын контингентинин кыймылын эсепке алуу: калыбына келтирүү, которуу, кайталап окутуу, академиялык өргүү берүү;
  - билим алуучулардын академиялык жетишкендиктерин эсепке алуу;
  - билим алуучулардын 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 КМУнун локалдык актыларын аткарууну контролдоо;
  - билим алуучулардын жекече окуу пландарын аткаруусун контролдоо;
  - окуу процессинин графигинин аткарылышын оперативдүү контролдоо;
  - окуу сабактарынын, зачеттордун жана экзамендердин расписаниесинин аткарылышын контролдоо.

#### 6. Академиялык консультанттар кызматы

32. Билим алуучуларга жекече билим берүү траекториясын түзүүгө жана ишке ашырууга көмөктөшүү үчүн КМУ академиялык консультанттардын кызматын уюштурууга укуктуу.

33. Академиялык консультанттар кызматы жөнүндө жалпы жоболор:

- академиялык консультант КМУда билим алуучуларга жекече пландарды тандоодо, ишке ашырууда жана окуу процессине байланыштуу бардык башка маселелерде көмөк көрсөтүү үчүн дайындалат;
- академиялык консультанттар кызматынын саны экономикалык жана уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрдү эске алуу менен КМУнун ректору тарабынан тарабынан белгиленет;
- академиялык консультанттар билим алуучуларды даярдоо багытын (адистигин), билим берүү уюмунда 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 билим берүү уюмдарынын 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 билим алуучуларга топтук жана жекече консультацияларды берүү;
- белгиленген мезгилде билим алуучулардын жекече пландарын кабыл алууну уюштуруу жана окуу жылына даярдоо багыттарынын (адистиктердин) жумушчу окуу пландарын түзүүгө катышуу;
- ага бекитилген билим алуучулардын окуу ишин контролдоо.

Окуу иштери боюнча проректор

Зайниев Р.А.

Абдымомулова Н.А.

Мам. Сул Сагым?