

Жогорку жана орто кесиптик (илим берүү уюмдарында окутуунун кредиттик технологиясы боюнча) окуу процессин уюштуруу эрежелери

I Жалпы жоболор

1. Бул Эрежелер Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" мыйзамына жана кесиптик билим берүү жактындагы Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан жана жогорку жана орто кесиптик билим берүү уюмдарында (мындан ары - окуу жайлар) окутуунун кредиттик технологиясы (мындан ары - ОКТ) боюнча окуу процессин уюштуруу тартибин аныктайт.

2. Эрежелерде төмөнкү негизги түшүнүктөр жана аныктамалар колдонулат:

- академиялык календарь – окуу жылынын ичинде эс алуу (каникул, майрам) күндөрүн көрсөтүү менен окуу жана контролдук иш-чараларды, практикаларды өткөрүү календары;

- академиялык саат – окуу сзбактарынын же окуу иштеринин башка түрлөрүнүн көлөмүн өлчөө бирдиги;

- академиялык консультант – окутуунун траекториясын тандоого (индивидуалдуу окуу планын түзүүгө) жана окутуу мезгилинде билим берүү программасын өздөштүрүүгө көмөк көрсөтүүчү, тиешелүү билим берүү программасы боюнча окуучунун академиялык насаатчысынын милдетин аткаруучу окутуучу;

- индивидуалдуу окуу планы – билим берүү программасынын жана дисциплиналар каталогунун негизинде окуучу тарабынан ар бир окуу жылына өз алдынча түзүлүүчү окуу планы;

- окуу дисциплинасына жазылуу – окуучуларды окуу дисциплиналарына кагтоо процедурасы;

- кредит – негизги кесиптик билим берүү программасынын сыйымдуулугунун шарттуу өлчөмү;

- окутуунун кредиттик технологиясы – кредиттерди топтоо менен окуучунун дисциплиналарды өздөштүрүүнүн ырааттуулугун тандоонун жана өз алдынча пландаштыруунун негизинде окутуу;

- транскрипт – кредиттерди жана бааларды көрсөтүү менен окутуунун тиешелүү мезгили үчүн өздөштүрүлгөн дисциплиналардын жана (же) модулдардын жана окуу иштеринин башка түрлөрүнүн тизмесин камтыган документ;

- элективдүү дисциплиналар – белгиленген кредиттердин алкагында тандоо боюнча компонентке кирген жана окуу жайлар тарабынан киргизилүүчү, окуучунун индивидуалдуу даярдыгын чагылдырган, конкреттүү аймактын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн өзгөчөлүгүн жана керектөөлөрүн эске алган окуу дисциплиналары.

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

1) билимдин көлөмүн унификациялоо;

2) окутууну максималдуу индивидуалдаштыруу үчүн шарттарды түзүү;

3) окуучулардын өз алдынча ишнин ролун жана натыйжалуулугун күчөтүү;

4) контролдоонун натыйжалуу жана ачык-айкын процедурасынын негизинде окуучулардын окуудагы жетишкендиктерин аныктоо.

4. ОКТ төмөнкүлөрдү камтыйт:

1) ар бир дисциплина жана окуу ишинин башка түрлөрү боюнча окуучулардын жана окутуучулардын эмгек чыгымдарын баалоо үчүн академиялык кредиттер системасын киргизүүнү;

2) индивидуалдуу окуу планын түзүүгө окуучулардын түздөн-түз катышуусун камсыз кылуучу дисциплиналарды алардын тандоо эркиндигин;

3) дисциплиналарга каттоодо окуучулардын окутуучуну тандоо эркиндигин;

4) билим берүү траекториясын тандоодо окуучуларга көмөк көрсөтүүчү академиялык консультанттарды окуу процессине тартууну;

5) интерактивдүү окутуу ыкмаларын колдонууну;

6) билим берүү программасын өздөштүрүүдө окуучулардын өз алдынча ишин активдештирүүнү;

7) факультеттин (институттун) жана кафедралардын окуу процессин уюштуруудагы билим берүү программаларын түзүүдөгү академиялык эркиндигин;

8) окутуучунун окуу процессин уюштуруудагы академиялык эркиндигин;

9) окуу процессин керектүү окуу жана методикалык материалдар менен камсыз кылууну;

10) окуучулардын окуудагы жетишкендиктерин контролдоонун натыйжалуу ыкмаларын;

11) ар бир окуу дисциплинасы жана окуу ишинин башка түрлөрү боюнча окуучулардын окуудагы жетишкендиктерин баалоонун балдык-рейтингдик системасын колдонууну.

5. ОКТ окутуунун натыйжаларына жетишүүгө багытталган окутуунун индивидуалдуу билим берүү траекториясын окуучулардын тандоосунун жана өз алдынча пландоосунун негизинде ишке ашырылат.

II. Билим берүү процессин окуу-методикалык камсыздоо

6. Кредиттик технологияны колдонуу менен окуу процессин уюштуруу билим берүү уюмунун жетекчиси тарабынан белгиленген тартипте бекитилген окуу пландары боюнча жүргүзүлөт ("а" тиркемеси).

7. Окутууну индивидуалдуу пландоо милдеттүү түрдө төмөнкүлөрдү камтыган окуу-методикалык комплекстер менен бекемделиши керек:

- окуу планынын ар бир өзүнчө дисциплинасы боюнча окуу программасын (силлабус);

- курстун тематикалык планын, лекциялардын тезистерин, практикалык (семинардык) сабактардын пландарын, студенттердин өз алдынча иш пландарын, студенттердин өз алдынча иши үчүн тапшырмаларды, экзамендик суроолор ж.б. камтыган ар бир дисциплина боюнча окуу-методикалык материалдардын топтомун;

8. Кредиттик технологияларды колдонуу менен окуу процессин уюштуруу төмөнкү окуу пландарынын негизинде ишке ашырылат:

- Окутуунун жалпы мезгилинде студенттердин окуу ишинин сыйымдуулугун аныктоо үчүн кызмат кылуучу даярдоо багыты же адистик боюнча окутуунун базалык окуу планы. Окутуунун базалык планы милдеттүү компонентти камтыйт жана милдеттүү дисциплиналарды жана студенттердин тандоосу боюнча дисциплиналарды өздөштүрүүгө бөлүнгөн кредиттердин санын регламенттейт, практикалардын мөөнөттөрүн жана түрлөрүн белгилейт;

- Окуу жылы же семестр ичинде окуу процессин уюштуруу үчүн кызмат кылган жумушчу окуу планы (анын ичинде окутуучулардын окутуу ишинин сыйымдуулугун эсептөө үчүн);

- Студенттин семестрге же окуу жылына карата билим берүү программасын аныктаган индивидуалдуу окуу планы.

9. Жумушчу окуу пландары (семестрлер) студенттер тарабынан индивидуалдуу окуу пландары түзүлгөнгө чейин бир семестрге департаменттер тарабынан сунушталган окуу курстарынын негизинде түзүлөт.

10. Даярдоо багыты / адистик боюнча билим берүүнүн мазмунун өздөштүрүүнүн милдеттүүлүгүнүн жана ырааттуулугунун даражасы боюнча окутуунун негизги планы бардык циклдер боюнча дисциплиналардын үч тобун камтыйт:

“А” - милдеттүү түрдө жана убакыттын өтүшү менен так ырааттуу өздөштүрүлүүчү дисциплиналар тобу;

“Б” – милдеттүү түрдө, бирок ырааттуу эмес өздөштүрүлүүчү дисциплиналар тобу;

“В” - студент өз тандоо боюнча өздөштүрүүчү дисциплиналар.

“Б” жана “В” топторунун дисциплиналары окуу процессин сызыктуу эмес уюштуруу үчүн шарт түзөт.

“А” дисциплиналар тобу студенттин окуу жылын жана окуу тобун аныктоо үчүн негиз болуп саналат. “Б” жана “В” топторунун дисциплиналарын өздөштүрүүдө студенттердин окуу агымдары (окуу топтору) ар кандай окуу жылдарындагы студенттерден түзүлүшү мүмкүн.

11. Окуу жайдын экономикалык жана уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен дисциплинаны ачуу үчүн зарыл болгон студенттердин минималдуу саны – 15, ал эми ар бир окутуучу үчүн окуу тобундагы студенттердин максималдуу саны – 50дөн ашык эмес.

12. Эгерде окуу дисциплинасына белгиленген максималдуу ченемден жазылган студенттердин саны көп болсо, окуу жай бул дисциплина боюнча кошумча окуу топторун түзө алат жана өз каалоосу боюнча окутуучуну дайындай алат (квалификациясынын деңгээли мурункусуна төмөн эмес). Мында студенттерди окуу топтору боюнча бөлүштүрүү жазылуунун кезектүүлүгүнө ылайык ишке ашырылат.

13. Окуу пландарындагы окуу иштеринин бардык түрлөрүнүн сыйымдуулугу кредиттер менен белгиленет. 1 кредит окутуунун кредиттик системасы боюнча 30 академиялык саатка барабар кабыл алынат. Окутуунун кредиттик системасы боюнча академиялык сааттын узактыгы 50 мүнөт.

14. Кредиттер окуу планына кимен ар бир дисциплинага берилет. Дене тарбия дисциплинасынан тышкары.

15. Окуу жылында теориялык окутуу 32-36 жуманы түзөт. Окуу семестри 16-18 жумадан турат.

16. Индивидуалдуу окуу планындагы кредиттердин саны жылына 60 (семестрде 30) болушу керек. Гранттык негизде окуган студенттер үчүн индивидуалдуу окуу планындагы кредиттердин саны 60тан аз белгиленбши мүмкүн эмес. Контракттык негизде окуган студенттер үчүн кредиттердин минималдуу саны семестрде 15 жана жылына 30 болушу мүмкүн. Айрым учурларда, так негиздеме болгон учурда кредиттердин санын 75ке чейин көбөйтүүгө жол берилет. Мында окуунун наркынан өлчөмү өздөштүрүлүүчү кредиттердин санына пропорционалдуу жептелет.

III. Студенттин индивидуалдуу окуу планын түзүү тартиби

17. Индивидуалдуу окуу планы (ИОП) ар бир окуучунун индивидуалдуу билим берүү траекториясын өзүнчө аныктайт. Студенттин индивидуалдуу окуу планы окуу жай тарабынан белгиленген форма боюнча түзүлөт. Индивидуалдуу окуу планы окуу жылында же семестрде окуу курстарынын тизмесин, санын жана аларды өздөштүрүүнүн ырааттуулугун аныктайт.

18. Индивидуалдуу окуу пландарын тартипдөө окуу жайдын тиешелүү окуу бөлүмдөрү тарабынан ишке ашырылат. Индивидуалдуу окуу пландарынын негизинде каттоочунун кеңсеси тарабынан окуу топтору (чакан топтор) түзүлөт.

19. Индивидуалдуу окуу планын иштеп чыгуу студент тарабынан базалык жана жумушчу окуу планынын негизинде академиялык консультанттын катышуусу менен академиялык календарда белгиленген мөөнөттө өз алдынча ишке ашырылат.

20. Индивидуалдуу окуу планына өзгөртүүдөр студент тарабынан академиялык календарда белгиленген мезгилде (курстарды алып салуу жана кошуу) киргизилиши мүмкүн, окуу жылынын ичинде индивидуалдуу окуу планын өзгөртүүгө жол берилбейт.

21. Эгерде окуу курсун бир нече окутуучу окутса, анда окуучуга окутуучуну альтернативдүү тандоо укугу бекитилет.

22. Индивидуалдуу билим берүү траекториясын пландаштырууда студент башка окуу жайда 1-2 альтернативдүү окуу курстарын угууну каалоосун билдирүүгө укуктуу (эгерде бул окуу жайлардын ортосунда макулдануу болсо). Бул учурда студент өзүнүн окуу жайынын жетекчисинин атына бул студентти курстун убактылуу угуучусу деп таанууга макулдугу жөнүндө тандалган окуу жайдын маалымкаты менен бекемделген арыз берет. Маалымкатка окуу жайдын окуу бөлүмүнүн жетекчиси кол коет, моорү (электрондук кол тамгасы) менен күбөлөндүрүлөт. Курстун аягында студент тиешелүү окуу бөлүмүнө баасын жана берилген кредиттердин даян көрсөтүү менен окуу жайдын моорү менен күбөлөндүрүлгөн экзамендик ведомостту берет.

23. Ошондой эле, билим берүү траекториясын пландаштырууда студент акы төлөнүүчү негизде башка академиялык топтордун жана багыттардын студенттери менен кошумча 1-2 дисциплинаны угууну каалоосун билдирүүгө укуктуу.

24. Эгерде студент окуу жайда белгиленген мөөнөттө өзүнүн индивидуалдуу окуу планын тапшырбаса, анда аны окутуучун негизи катары даярдоо багыты боюнча базалык окуу планы кабыл алынат.

25. Студенттер бардык зарыл болгон маалыматтык булактар: окуу китептери, методикалык колдонмолор, окуу-электрондук материалдар менен камсыз болуп, локалдык жана глобалдык тармактык билим берүү ресурстары жеткиликтүү болушу керек.

IV. Кредиттерди топтоо системасы

26. Студенттерди курстан курска которуу топтолгон кредиттердин саны (жылына 60 кредит), ошондой эле даярдоо багыты боюнча базалык окуу планынын милдеттүү дисциплиналарын өздөштүрүүнүн ырааттуулугу менен аныкталат.

27. Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча (анын ичинде жайкы семестрдин жыйынтыгы, эгерде ЖОЖдо академиялык жыл жайкы семестрди камтыса) жетиштүү сандагы кредиттерди алган жана тиешелүү жылдын окуу планынын талаптарын аткарган студенттер кийинки курска ЖКББУнун жетекчисинин буйругу менен которулат.

28. Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча (академиялык карызды белгиленген мөөнөттө жоюуга мүмкүнчүлүк берилгенден кийин) 45 кредиттен аз алган студенттер ЖКББУдан чыгарылат же кайра ошол курска калтырылат.

29. 60тан аз, бирок 45 же андан көп кредит алган студенттер ЖКББУнун жетекчисинин уруксаты менен кийинки окуу жылынын ичинде алынбаган кредиттердин дисциплиналарын кайра өздөштүрүү шарты менен кийинки курска которулушу мүмкүн.

30. Мурунку курста кайталап окуучу дисциплиналары бар студенттер кайра окуу дисциплиналары боюнча тиешелүү топтун топтук журналына киргизилет. Сабактарга баруу, модулдарды жана жыйынтыктоочу текшерүү ишин тапшыруу ушул топтун ырааттамасына ылайык жүргүзүлөт.

31. Кыскартылган билим берүү программасы боюнча (жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн базасында) окуп жаткан студенттер үчүн ИОП мурда өздөштүрүлгөн бирдей аталыштагы дисциплиналар боюнча кайра зачеттолгон кредиттерди эске алуу менен иштелип чыгат, ал 60 кредиттен ашпоого тийиш.

V. Дисциплиналарды өздөштүрүүнү текшерүү жана баалоо системасы

32. Студенттин ар бир дисциплинаны өздөштүрүүсүн учурдагы жана орто аралык текшерүү окуу жайда колдонулуучу баалоо системасынын алкагында жүргүзүлөт. Аларды өткөрүү мөөнөттөрү окуу процессинин графигинде көрсөтүлөт.

33. Баалоо шкаласы.

Кредит топтолгон болуп эсептелет, эгерде студент кредиттик система боюнча ал үчүн баа алган болсо - A; B; C; D; E; A; FX жана F деген баа алганда ага кредит эсептелбейт. Бирок, FX жана F "Канааттандырырлык эмес" деген бааларды "Академиялык маалымкат" документине киргизүү коңумча элемент болуп саналат.

а.

Кредиттик баалоо системасы (ЖОЖдун каалоосу боюнча)			Беш баллдык баалоо системасы	
Жүз баллдык система	Тамгалык баалоо	Балл	Беш баллдык баалоо	Жетишүүнүн деңгээли
90-100	AA	4.0	5	эң жакшы - минималдуу каталары менен эң жакшы натыйжа
85-89	BA	3.5	4	абдан жакшы - айрым каталары менен ортодон жогору натыйжа
80-84	BB	3.0		
75-79	CB	2.5	4	жакшы - көрүнүктүү каталары менен орточо натыйжа
65-74	CC	2.0		
58-64	DC	1.5	3	канааттандырырлык - олуттуу кемчиликтери менен начар натыйжа
51-57	DD	1.0		
50	E	0.5	3	орточо - натыйжа минималдуу талаптарга жооп берет
49	FF	0.0	2	канааттандырырлык эмес - зачет алуу үчүн минимумду тапшыруу зарыл
45-48	F1	0.0	2	канааттандырырлык эмес - жалпы өтүлгөн материалды кайра тапшыруу зарыл
44 жана андан төмөн	F2	0.0		

Канааттандыраарлык эмес баа алган учурда документтер менен негизделген учурлардан (оору ж.б.) тышкары, студенттин учурдагы аттестациядан кайрадан өтүүсүнө жол берилбейт.

VI. Академиялык консультанттар кызматы

34. Студенттерге индивидуалдуу билим берүү траекториясын түзүүгө жана ишке ашырууга көмөктөшүү үчүн академиялык консультанттар кызматы уюштурулушу керек.

35. Академиялык консультанттар кызматы жөнүндө жалпы жоболор:

а) Академиялык консультант студенттерге индивидуалдуу окуу пландарын тандоодо жана ишке ашырууда жана окуу процессине байланыштуу бардык башка маселелер боюнча көмөк көрсөтүү үчүн окуу жайга дайындалат.

б) Академиялык консультант ар кызматынын саны окуу жай тарабынан экономикалык жана уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрдү эске алуу менен белгиленет.

в) Академиялык консультант өткөн даярдоонун (адистиктин) бир багытынын алкагында жүргүзөт жана студенттерди биринчи курстан баштап бүтүрүү курсуна чейин тейлейт.

г) Академиялык консультантта студенттерди даярдоо багытынын (адистигинин) билим берүү программасын, окуу жайда окуу процессин уюштурууну жакшы билген жана зарыл даярдыктан өткөн тиешелүү окуу бөлүмдөрүнүн тажрыйбалуу штаттык окутуучуларынын ичинен дайындалат.

36. Академиялык консультанттын милдеттери:

а) студенттин академиялык кызыкчылыктарын коргоо;

б) окуу процессин уюштуруу боюнча бардык зарыл маалыматтык материалдарды даярдоо, аларды студенттерге маалымат такталарында жана окуу жайдын сайтында берүү;

в) даярдоо багыттары (адистиктер) боюнча жана студенттердин окуу процессине байланышкан бардык башка маселелер боюнча жумушчу окуу пландарын эске алуу менен индивидуалдуу окуу траекториясын даярдап рационалдуу түзүү максатында студенттерге топток жана жекече консультацияларды берүү;

г) семестр бою үзгүлтүксүз негизде академиялык консультацияларды жүргүзүү;

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

е) ага бекитилген студенттердин окуу иштерин контролдоо.

VII. Каттоочу кенсе

37. Каттоочу кенсенин жалпы жоболору

а) Билим берүүнүн кредитти: технологиясын колдонуу менен окуу процессин уюштуруу окуу жайда Каттоочу кенсени жана академиялык консультанттар кызматын уюштурууну болжолдойт.

б) Каттоочу кенсе окуу жайдын негизги түтүмдүк бөлүмдөрүнүн бири болуп саналат. Каттоочу кенсенин иши ушул Жободо жана билим берүү процессин жөнгө салууну башка ченемдик жана укуктук актыларга ылайык жүргүзүлөт.

в) Окуу жайдын Каттоочу кенесинин миссиясы болуп академиялык жана методикалык ишти координациялоо, оптималдуу башкаруу чечимдерин кабыл алуу жана окуу жайдын билим берүү кызмат арынын сапатын жогорулатуу үчүн студенттердин контингенти, окуу пландары жана программалары жөнүндө маалыматтарды чогултуу, иштеп чыгуу, талдоо аркылуу окуу процессин натыйжалуу башкаруу саналат.

38. Каттоочу кенсенин функциялары

38.1. Пландоо:

а) Базалык, жумушчу жана индивидуалдуу окуу пландарын иштеп чыгууну координациялоо;

б) Академиялык календарды иштеп чыгуу;

в) Студенттердин окуу жүктөмүн пландаштыруу;

г) Окуу курстарын бекитүү процедурасын башкаруу;

д) Маалыматтык каталогдорду түзүү.

38.2. Уюштуруу:

а) Студенттерди окуу курстарына каттоону уюштуруу жана жүргүзүү;

б) Ар бир семестрге окуу сабактарынын ырааттамасын түзүү;

в) Экзамендердин ырааттамасын түзүү.

38.3. Эсепке алуу:

а) Абитуриенттер боюнча баштанкы маалыматтар базасын түзүү;

б) Окуу жайдын ичинде идентификациялык номерлерди ыйгаруу:

- студенттерге;

- окуу курстарына;

- программаларга;

в) Студенттердин окуу ишинин бардык аспектилери боюнча отчет түзүү;

г) Дипломдорду даярдоо жана берүүнү эсепке алуу;

д) Академиялык маалыматтарды (транскрипттерди) түзүү;

е) Студенттердин контингентинин кыймылын эсепке алуу: калыбына келтирүү, которуу, кайталап окутуу, академиялык өргүү берүү;

ж) Студенттердин академиялык өстөшкөндүктөрүн эсепке алуу;

з) Таңдоо жана адистештирүү боюнча курстарга студенттердин жазууларын эсепке алуу.

38.4. Контролдоо:

а) окуу процессин, окутуунун ар кандай формаларындагы багыттардын/адистиктердин окуу пландарын ишке ашырууну, ошондой эле Кыргыз Республикасынын жана ЖКББУнун колдонуудагы директивалык ченемдик укуктук актыларын контролдоо;

б) студенттердин индивидуалдуу окуу пландарын аткаруусун контролдоо;

в) окуу процессинде окутуунун ар кандай формаларын жана ыкмаларын колдонуунун натыйжалуулугун контролдоо;

г) окуу процессинин графигинин аткарылышын ыкчам контролдоо;

д) окуу сабактарынын, зачеттордун жана экзамендердин ырааттамасынын аткарылышын контролдоо.