Кыргыз Республикасынын Илим, жогорку билим беруу жана инновациялар министрлиги
Борбор Азия эл аралык медициналык университети

Жобо БАЭМУнун
Окумуштуулар кеңешинде
каралып, бекитүүгө сунушталган.
Протокол № 25/03
"14" 10 2025 ж.

"Бекитем"
БАЭМУнун ректору
Профессор, Т.К.Нарымбетов
"__" ______ 2025 ж.

Академиялык кредиттерди колдонуу менен жогорку кесиптик билим берүүнү билим берүү уюмдарында окуу процессин уюштуруу жөнүндө

жобо

БАЭМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2025-жылдын 28-августундагы №1-протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.

Жалал-Абад-2025

Академиялык кредиттерди колдонуу менен жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окуу процессин уюштуруу жөнүндө жобо

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 жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарында (мындан ары - БАЭМУ) окуу процессии 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* - тиешелуу билим беруу 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 процессии 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 жетишкендиктеринн 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.

Билим беруу процессин окуу-методикалык жактан камсыз кылуу

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

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

– даярдоо багыты же адистик боюнча окутуунун базалык окуу планы окутуунун буткүл 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.

"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 БАЭМУ 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 билим берүү уюму 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 түзүлөт. 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 төлөмдун 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 билим алуучунун жекече планында академиялык кредиттердин саны жылына 60 тан аз белгилениши мүмкүн эмес.

15. Билим алуучуну окутуунун ченемдик мөөнөттөн ашкан максималдуу

мөөнөтү билим берүү уюму тарабынан өз алдынча аныкталат.

Билим алуучунун жекече планын тузуу тартиби

16. Билим алуучунун жекече планы ар бир билим алуучунун жекече билим берүү траекториясын өзүнчө аныктайт. Билим алуучунун жекече планы билим берүү уюму 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 билим берүү уюмдарынын 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 билим берүү уюму 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 билим беруу уюму белгилеген мөөнөттө өзүнүн жекече окуу планын тапшырбаса, анда аны окутуунун негизи катары даярдоо багыты боюнча базалык окуу планы кабыл алынат.

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 A+, A, B+, B, C+, C, D+, D деген бааларды алса, академиялык кредит топтолду деп эсептелет. Башка баа алган учурда кредит эсептелбейт.

Билим берүү уюму төмөндөгу таблицаны негиз кылып, баалоо шкаласын өз алдынча иштеп чыгат:

Кредиттик баалоо системасы (билим берүү уюмунун кароосу боюнча)			**Салттуу система боюнча баалоо**
Баллдар	Тамгалык система боюнча баалоо	Сандык эквивалент	
95-100	A+	4,0	Эң жакшы
90-94.99	A	3,5	
85-89.99	B+	3,0	Жакшы
80-84.99	B	2,5	
75-79.99	C+	2,0	Канааттандырарлык
70-74.99	C	1,5	
65-69.99	D+	1,0	
60-64.99	D	0,5	
30-59.99	FX	0,0	Канааттандырарлык эмес
1-29.99	F	0,0	
-	Z		зачет
-	E		зачеттолгон жок
-	W		Милдеттүү болбогон дисциплинаны угуудан баш тартуу
-	X	Жалпы орточо баллды эсептөөдө эске алынбайт	Жүйөлүү себептерден улам дисциплинанын бардык талаптарын аткарган жок
-	P		Дисциплинага баа албастан угуучу катары катышкан

X - билим алуучуга коюлат, эгерде ал жүйөлүү себептерден улам курстун бардык талаптарын аткарбаса. Билим берүү уюму 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. **Ал эми минималдуу мааниси жогорку жана орто кесиптик билим берүүдө тең 2,0 баллды түзөт. Студент окууну аяктагандан кийин жалпы жетишуунун жыйынтыгында GPAнын мааниси 2ден төмөн болсо, диплом алуу укугунан ажыратылып, ошол курсту кайрадан окуйт.** Билим алуучунун орточо салмактанып алынган баасы ар бир семестрде жана окууну аяктагандан кийин окутуунун жыйынтыктарынын натыйжасы боюнча эсептелет. **GPAнын мааниси 3,75 болсо студент артыкчылык дипломго сунушталат. Эрежеси тиешелуу жобо менен жөндөлөт.**

Каттоо кенсеси

29. ОКТны колдонуу менен окуу процесси билим берүү уюмунда Каттоо кецсесинин жана академиялык консультанттар кызматынын иштешин камтыйт. Каттоо кецсеси билим берүү уюмдарынын негизги түзүмдүк бөлүмдөрүнүн бири болуп саналат. Каттоо кецесесинин иши ушул Жобого жана билим берүү процессин жөнгө салуучу башка ченемдик укуктук актыларга ылайык жүргүзүлөт.

30. Билим берүү уюмдарынын Каттоо кецсесинин миссиясы болуп академиялык жана методикалык ишти координациялоо, оптималдуу башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу жана билим берүү уюмдарынын 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 аспекттери боюнча отчетторду түзүү;

- дипломдорду даярдоо жана берүүнү эсепке алуу;
- академиялык маалымкаттарды (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 билим берүү уюмдарынын 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.

Академиялык консультанттар кызматы

32. Билим алуучуларга жекече билим беруу траекториясын тузуугө жана ишке ашырууга көмөктөшуу учун билим беруу уюму академиялык консультанттардын кызматын уюштурууга укуктуу.

33. Академиялык консультанттар кызматы жөнундө жалпы жоболор:

- академиялык консультант билим беруу уюмунда билим алуучуларга жекече пландарды тандоодо, ишке ашырууда жана окуу процессине байланыштуу бардык башка маселелерде көмөк көрсөтуу учун дайындалат;
- академиялык консультанттар кызматынын саны экономикалык жана уюштуруучулук мумкунчулуктөрду эске алуу менен билим беруу уюму тарабынан белгиленет;
- академиялык консультанттар билим алуучуларды даярдоо багытын (адистигин), билим беруу уюмунда окуу процессии уюштурууну жакшы билген жана керектуу даярдыктан өткөн, тажрыйбалуу штаттык окутуучулардын жана тиешелуу окуу бөлумдөрунун кызматкерлеринин ичинен дайындалат.

34. Академиялык консультанттын милдеттери:

- окуу процессии уюштуруу боюнча зарыл маалыматтык материалдарды даярдоо, аларды билим беруу уюмдарынын маалымат такталарында жана сайтында жайгаштыруу;
- даярдоо багыттары/адистиктер боюнча жумушчу окуу пландарын эске алуу менен жекече окуу траекториясын кыйла рационалдуу тузуу максатында жана алардын окуу процесси менен байланышкан бардык башка маселелер боюнча билим алуучуларга топтук жана жекече консультацияларды беруу;
- белгиленген мезгилде билим алуучулардын жекече пландарын кабыл алууну уюштуруу жана окуу жылына даярдоо багыттарынын (адистиктердин) жумушчу окуу пландарын тузуугө катышуу;
- ага бекитилген билим алуучулардын окуу ишин контролдоо.