

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ Б.БЕЙШЕНАЛИЕВОЙ



СОГЛАСОВАНО

Ученым советом

Протокол № 1

dd 09 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор КНУКИ, доцент

Коддошов Т.Р.

2025 г.



**Положение**

**об организации учебного процесса в Кыргызском национальном  
университете культуры и искусств им. Б. Бейшеналиевой с  
применением академических кредитов**

**Бишкек 2025**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Положение об организации учебного процесса с применением академических кредитов проводится с соблюдением правил следующих нормативных документов:

1. Закон КР «Об образовании» статья 3;

2. Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования с применением академических кредитов, утвержденный *Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27 сентября 2024 года № 590*;

3. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области высшего профессионального образования, государственными образовательными стандартами и определяет порядок организации учебного процесса с использованием академических кредитов в образовательных организациях высшего профессионального образования (далее - образовательные организации).

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, обучения на рабочем месте в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул, праздников);

- академический час - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы;

- академический консультант - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального плана обучающегося) и освоении образовательной программы в период обучения;

- индивидуальный план обучающегося - учебный план, формируемый на каждый семестр/учебный год обучающимся самостоятельно на основании образовательной программы и каталога дисциплин;

- запись на учебную дисциплину - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

- кредитная технология обучения (далее - КТО) - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов;

- транскрипт - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием академических кредитов и оценок;

- элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые образовательными организациями, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

3. Основными задачами организаций учебного процесса по КТО являются:

- унификация объема знаний;

- создание условий для максимальной индивидуализации обучения;

- усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

4. КТО включает:

- введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- свободу выбора обучающимися дисциплин, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании индивидуального плана обучающегося;
- свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины;
- вовлечение в учебный процесс академических консультантов, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- использование интерактивных методов обучения;
- активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- академическую свободу структурных подразделений в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

5. КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

## **Глава 2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

6. Организация учебного процесса с применением кредитной технологии ведется по учебным планам, утвержденным руководителем образовательной организации в установленном порядке.

7. Организация учебного процесса с применением КТО осуществляется на основе следующих учебных планов:

- базовый учебный план обучения по направлению подготовки или специальности служит для определения трудоемкости учебной работы обучающихся на весь период обучения, содержит обязательный компонент и регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору обучающихся, и устанавливает сроки и виды на рабочем месте;
- рабочий учебный план разрабатывается для конкретного профиля подготовки и служит для организации учебного процесса (в том числе для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей);
- индивидуальный план обучающегося определяет его образовательную программу на семестр или учебный год и формируется на основании предложенных на семестр учебных дисциплин.

8. Индивидуальное планирование обучения в обязательном порядке должно подкрепляться учебно-методическими комплексами, которые включают в себя:

- рабочую программу и/или силлабус по каждой отдельной дисциплине учебного плана;
- комплекс учебно-методических материалов по каждой дисциплине, включающий тематический план курса, тезисы лекций, планы практических (семинарских) занятий, планы самостоятельной работы обучающихся, задания для самостоятельной работы обучающихся, экзаменационные вопросы.

9. По степени обязательности и последовательности усвоения содержания образования базовый план обучения по направлению подготовки/специальности включает три группы дисциплин по всем циклам:

"А" - группа дисциплин, изучаемых обязательно и строго последовательно во времени;

"Б" - группа дисциплин, изучаемых обязательно, но не последовательно;

"В" - дисциплины, которые обучающийся изучает по своему выбору.

Дисциплины группы "Б" и "В" создают предпосылки для формирования обучающимися своей индивидуальной траектории обучения.

Группа дисциплин "А" является базовой для определения года обучения обучающегося и учебной группы. При изучении дисциплин группы "Б" и "В" учебные потоки обучающихся (учебные группы) могут формироваться из обучающихся разных годов обучения.

10. Минимальное число обучающихся, необходимое для открытия дисциплины, а также максимальное количество возможных мест определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом своих экономических и организационных возможностей.

11. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в академических кредитах. 1 кредит принимается равным 30 академическим часам. Продолжительность академического часа по кредитной системе обучения в КНУКИ 40 мин.

12. Количество академических кредитов определяется по каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины "Физическая культура".

13. Обучение в учебном году составляет до 36 недель. Учебный семестр состоит из 16-18 недель.

14. Количество академических кредитов в индивидуальном плане обучающегося составляет 60 в год. Количество академических кредитов устанавливается не менее 15 и не более 45 в семестр. При этом размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых академических кредитов.

Для обучающихся на грантовой основе, а также по программам медицинского и фармацевтического высшего профессионального образования как на контрактной, так и на грантовой основе обучения количество академических кредитов в индивидуальном плане обучающегося не может устанавливаться менее 60 в год.

15. Максимальный срок обучения обучающегося, превышающий нормативный срок, определяется образовательной организацией самостоятельно.

### **Глава 3. Порядок формирования индивидуального плана обучающегося**

16. Индивидуальный план обучающегося определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. Индивидуальный план обучающегося формируется по установленной образовательной организацией форме.

Индивидуальный план обучающегося определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных дисциплин в течение учебного года или семестра.

17. Оформление индивидуальных планов обучающегося осуществляется соответствующими учебными подразделениями образовательных организаций. На основании индивидуальных планов обучающихся офисом регистратора формируются учебные группы (подгруппы).

18. Разработка индивидуального плана обучающегося осуществляется обучающимся самостоятельно с участием академического консультанта на основании базового и рабочего учебного плана в установленные академическим календарем сроки.

19. Изменения в индивидуальный план обучающегося (удаления и добавления курсов) могут быть внесены обучающимся только в период, установленный академическим календарем.

20. Если учебная дисциплина читается несколькими преподавателями, то за обучающимся закрепляется право альтернативного выбора преподавателя в период формирования индивидуального плана обучающегося.

21. При планировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся может прослушать альтернативные курсы в другой образовательной организации (если существует соглашение между данными образовательными организациями), которые не превышают 10% учебного плана, за исключением программ академической мобильности. Порядок и процедуры зачета и эквивалентности учебных дисциплин определяются образовательной организацией.

22. Также, при планировании своей образовательной траектории обучающийся имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины в учебном году с обучающимися других академических потоков и направлений на платной основе.

23. В том случае если обучающийся в установленный образовательной организацией срок не сдал свой индивидуальный план обучения, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки.

#### **Глава 4. Система накоплений академических кредитов, контроля и оценки освоения дисциплин**

24. КТО предусматривает систему накопления академических кредитов.

25. В системе КТО перевод студентов с курса на курс не осуществляется, а предусматривается накопление академических кредитов, требуемых для освоения образовательной программы.

26. Год обучения определяется на основе накопленных академических кредитов. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам.

27. Текущий и промежуточный контроль освоения обучающимся каждой дисциплины осуществляется в рамках системы оценивания, действующей в образовательной организации, сроки проведения которых указываются в графике учебного процесса.

28. Шкала оценивания.

Академический кредит считается набранным, если обучающийся получил за него оценки по кредитной системе оценок - А, А-, В+, В, В-, С+, С, D+, D. При получении других оценок кредит не засчитывается.

Образовательная организация самостоятельно разрабатывает шкалу оценивания, взяв за основу нижеследующую таблицу:

Кредитная система оценок (на усмотрение образовательной организации)			Оценка по традиционной системе
Баллы	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент (GPA)	
93-100	A	4.00	Отлично
85-92.99	A-	3.67	
80-84.99	B+	3.33	
75-79.99	B	3.00	
70-74.99	B-	2.67	
67-69.99	C+	2.33	
63-66.99	C	2.00	
59-62.99	D+	1.33	
55-58.99	D	1.00	
00-54.99	F	0.00	
-	P	Не учитывается при расчете среднего общего балла	Удовлетворительно
-	NP		Незачет
-	I		Не выполнил все требования по дисциплине по уважительной причине
-	W		Отказ от прослушивания дисциплины, которая не является обязательной
-	AU		Отказ от прослушивания дисциплины, которая не является обязательной

I - выставляется обучающемуся, если он не выполнил все требования курса по уважительной причине. В течение установленного образовательной организацией срока обучающийся имеет право выполнить все требования курса, после чего оценка будет изменена.

W - выставляется обучающемуся, если он решил отказаться от дисциплины не позднее, чем после шестой недели семестра. Распространяется только на дисциплины по выбору.

AU - выставляется обучающемуся, если он прослушал не менее 80% (восьмидесяти процентов) занятий по дополнительной дисциплине в качестве слушателя.

В случае получения неудовлетворительных оценок повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев.

По результатам успеваемости рассчитывается средний балл обучающегося (GPA - Grade Point Average), максимальное значение которого составляет 4,0 балла. Средневзвешенная оценка обучающегося рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения.

## Глава 5. Офис Регистратора

29. Учебный процесс с использованием КТО предполагает функционирование в образовательной организации Офиса Регистратора и службы академических консультантов. Офис Регистратора является одним из основных структурных подразделений образовательных организаций. Деятельность Офиса Регистратора

осуществляется в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регулирующими образовательный процесс.

30. Миссией Офиса Регистратора образовательных организаций является эффективное управление учебным процессом посредством координации академической и методической деятельности, сбора, обработки, анализа информации о контингенте обучающихся, учебных планах и программах для принятия оптимальных управленческих решений и повышения качества образовательных услуг образовательных организаций.

31. К функциям Офиса Регистратора относятся:

1) функции планирования:

- координация разработки базовых, рабочих и индивидуальных планов обучающихся;

- разработка академического календаря;

- планирование учебной нагрузки обучающихся;

- управление процедурой утверждения учебных дисциплин;

- составление информационных каталогов;

2) функции организации:

- организация и проведение регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

- составление расписания учебных занятий на каждый семестр;

- составление расписания экзаменов;

3) функции учета:

- составление первичной базы данных по абитуриентам;

- присвоение идентификационных номеров обучающимся, учебным дисциплинам и программам внутри образовательных организаций;

- составление отчетности по всем аспектам учебной деятельности обучающихся;

- подготовка и учет выдачи дипломов;

- составление академических справок (транскриптов);

- учет движения контингента обучающихся: восстановление, переводы, повторное обучение, предоставление академических отпусков;

- учет академических достижений обучающихся;

- учет записей обучающихся на учебные дисциплины;

4) функции контроля:

- контроль учебного процесса, реализации учебных планов направлений/специальностей различных форм обучения, а также исполнение действующих нормативных правовых актов Кыргызской Республики в сфере образования и локальных актов образовательных организаций;

- контроль за выполнением обучающимися индивидуальных планов обучения;

- оперативный контроль за выполнением графика учебного процесса;

- контроль за выполнением расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.

## **Глава 6. Служба академических консультантов**

32. Для содействия обучающимся в построении и реализации их индивидуальной образовательной траектории образовательная организация имеет право организовать службу академических консультантов.

33. Общие положения о службе академических консультантов:

- академический консультант назначается в образовательную организацию для содействия обучающимся в выборе и реализации индивидуальных планов и во всех других вопросах, связанных с учебным процессом;
- численность службы академических консультантов устанавливается образовательной организацией с учетом экономических и организационных возможностей;
- академические консультанты назначаются из числа опытных штатных преподавателей и сотрудников соответствующих учебных подразделений, хорошо знающих образовательную программу направления (специальности) подготовки обучающихся, организацию учебного процесса в образовательной организации и прошедших необходимую подготовку.

#### 34. Обязанности академического консультанта:

- подготовка необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, размещение их на информационных стенах и на сайте образовательных организаций;
- осуществление групповых и индивидуальных консультаций обучающихся с целью наиболее рационального составления индивидуальной учебной траектории с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки/специальностям и во всех других вопросах, связанных с их учебным процессом;
- организация приема индивидуальных планов обучающихся в установленный период и участие в составлении рабочих учебных планов направлений подготовки (специальностей) на учебный год;
- контроль учебной деятельности закрепленных за ним обучающихся.

*Примечание: Положение реализуется на основании внутренних дополнительных нормативно-правовых актов: Инструкции по применению модульно-рейтинговой технологии обучения в Кыргызском национальном университете культуры и искусств имени Б.Бейшеналиевой и Положения об организации учебного процесса с использованием модульно-рейтинговой технологии обучения (МРТО).*

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛİM БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРИЛГИ

Б.БЕЙШЕНАЛИЕВА АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ УЛУТТУК МАДАНИЯТ ЖАНА ИСКУССТВО УНИВЕРСИТЕТИ



МАКУЛДАШЫЛДЫ  
Окумуштуулар Кеңеши

Протокол № 1

22.09.2025.



Т.Р. Колдошов

2025.

**Б.Бейшеналиева атындагы Кыргыз улуттук маданият жана  
искусство университетинде академиялык кредиттерди колдонуу  
менен окуу процессин уюштуруу жөнүндө**

**ЖОБО**

**Бишкек-2025**

## **1-бөлүм. Жалпы жоболор**

1. Академиялык кредиттерди колдонуу менен окуу процессин уюштуруу жөнүндө жобосу (мындан ары - жобо) төмөнкү нормативдик документтердеги эрежелерди сактоо менен ишке ашырылат:

1. КРнын "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамынын 3-беренесине;

2. "Академиялык кредиттерди колдонуу менен жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окуу процессин уюштуруу жөнүндө ЖОБО" (Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрьиндагы №590 токтомуна 1-тиркеме);

3. Жобо Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларына, Жогорку окуу жайларынын мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык иштелип чыккан жана академиялык кредиттерди колдонуу менен жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарында (мындан ары - билим берүү уюмдары) окуу процессин уюштуруу тартибин аныктайт.

2. Бул Жободо төмөнкү негизги түшүнүктөр жана аныктамалар пайдаланылат:

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

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

- **академиялык консультант** - тиешелүү билим берүү программысы боюнча билим алуучунун академиялык насаатчысынын милдетин аткаруучу, окуу траекториясын тандоодо (билим алуучунун жекече планын түзүүдө) жана окуу мезгилиндө билим берүү программыны өздөштүрүүдө көмөк көрсөтүүчү окуи туучу;

- **билим алуучунун жекече планы** - билим берүү программынын жана дисциплинардын каталогунун негизинде ар бир семестргө/окуу жылъына билим алуучулар тарабынан өз алдынча түзүлүүчү окуу планы;

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

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

- **транскрипт** - академиялык кредиттерди жана бааларды көрсөтүү менен окутуунун тиешелүү мезгилиндө өздөштүрүлгөн дисциплинардын 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 жекелештируү учун шарттарды түзүү;

- билим алуучулардын ролун жана өз алдынча ишинин натыйжалуулугун күчтүү;

- 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 дисциплинарды тандоо эркиндигин;

- дисциплинарда 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 активдештируүнү;

- 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- бөлүм. Билим берүү 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 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 дисциплинарды жана билим алуучулардын тандоосу боюнча дисциплинарды 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 дисциплинардынын 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;

- курсун 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 тандосу боюнча окой турган дисциплиналар.

"Б" жана "В" топторунун дисциплиналары билим алуучулардын өздөрүнүн жеке окуу траекториясын кальштандыруу үчүн өбөлгөлердү 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. Дисциплиналар ачуу үчүн зарыл болгон билим алуучулардын минималдуу саны, ошондой эле мүмкүн болгон орундардын максималдуу саны билим берүү уому 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 saatka барабар болуп кабыл алынат. Окутуунун кредиттик системасы боюнча академиялык saatтын узактыгы КУМИУда 40 мунөт.

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 фармацевттик 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 билим берүү уому тарабынан өз алдынча аныкталат.

### **3- бөлүм. 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 билим берүү уому 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 кенсеси 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 алыш 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 мезгилиnde 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 мобилдуулук 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 билдириүүгө укуктуу.

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

#### **4- бөлүм. 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 кылышкан 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 графикинде көрсөтүлөт.

28. Баалоо шкаласы.

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

Билим берүү уюму төмөндөгү таблицаны негиз кылышп, баалоо шкаласын өз алдынча иштеп чыгат:

Кредиттик баалоо системасы (билим берүү уюумумун кароосу боюнча)			Салттуу система боюнча баалоо
Баллдар	Тамгалык система боюнча баалоо	Сандык эквивалент (GPA)	
93-100	A	4.00	Эң жакшы
85-92.99	A-	3.67	
80-84.99	B+	3.33	
75-79.99	B	3.00	
70-74.99	B-	2.67	
67-69.99	C+	2.33	
63-66.99	C	2.00	
59-62.99	D+	1.67	
55-58.99	D	1.00	
00-54.99	F	0.00	
-	P		Жакшы
-	NP		Канааттандырлых
-	I	Жалпы орточо баллды эсептөөдө эске алынбайт	Канааттандырлых эмес
-	W		Зачет
-	AU		Зачеттолгон жок

I - билим алуучуга коюлат, эгерде ал жүйөлүү себептерден улам курсун бардык талаптарын аткарбаса. Билим берүү уюму белгилеген мөөнөттүн ичинде билим алуучу курсун 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.

Канааттандырлых эмес баа алган учурда документ менен негизделген учурлардан тышкary, 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-бөлүм. Каттоо көнсеси

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

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

31. Каттоо көнсесинин 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 семестргө 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 (транскриптерди) 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.

## **6-глава. Академиялык консультанттар кызматы**

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

33. Академиялык консультанттар кызматы жөнүндө жалпы жоболор:

- академиялык консультант билим берүү уюмунда билим алуучуларга жекече пландарды тандоодо, ишке ашырууда жана окуу процессине байланыштуу бардык башка маселелерде көмөк көрсөтүү учун дайындалат;
- академиялык консультанттар кызматынын саны экономикалык жана уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрдү эске алуу менен билим берүү уюму 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.

*Эскертуү: ЖОБО ички кошумча укуктук-ченемдик актыларга Б.Бейшеналиева атындагы Кыргыз улуттук маданият жасана искусство университетинде окутуунун модулдук-рейтингдик технологиясын колдонуу боюнча НУСКАМА (И Н С Т Р У К Ц И Я) жасана Модулдук-рейтингдик окутуу технологиясын (МРОТ) колдонуу менен окутуу процессин уюштуруунун ЖОБОсуна таянуу менен ишке аширылат.*