

# ЭРЕЖЕЛЕР

кредиттик негиздеги билим берүү процессин уюштуруу боюнча  
Жалал-Абад Эл аралык Университетинде (JAU)

## 1. Жалпы жоболор

1.1. Бул кредиттик негиздеги билим берүү процессин уюштуруу боюнча Эрежелер (мындан ары – Эрежелер) Жалал-Абад Эл аралык Университетинде (мындан ары – Университет, ЖАЭУ) бардык деңгээлдерде жана окуу формаларында кредиттик негиздеги билим берүү процессин уюштуруунун принциптерин, тартибин жана өзгөчөлүктөрүн аныктайт.

1.2. Бул Эрежелер ЖАЭУда ишке ашырылып жаткан бардык билим берүү программаларына (мындан ары «БП» деп аталат), анын ичинде «Жалпы медицина» БПСине жана башка медициналык жана медициналык эмес тармактарга тиешелүү.

1.3. Өз ишмердүүлүгүндө Университет төмөнкүлөргө таянат:

1. Билим берүү чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдары;
2. мамлекеттик билим берүү стандарттары;
3. ЖАЭУ Уставы;
4. ЖАЭУдагы билим берүүнүн сапаттык башкаруу системасы боюнча жоболор;
5. Окуу программасы боюнча жобо;
6. Студенттерди баалоо системасы боюнча жоболор;
7. Көз карандысыз студенттик иш боюнча жобо;
8. Баалоо ресурстары фонду жөнүндө жобо;
9. Университеттин башка жергиликтүү жоболору жана ушул Жоболор.

1.4. ЖАЭУда кредиттик негиздеги окутуу процесси студенттерге багытталган жана компетенцияга негизделген ыкмалардын негизинде уюштурулуп, студенттердин өз алдынча ишинин чоң үлүшү, жеке окуу траекторияларын түзүү мүмкүнчүлүгү жана академиялык мобилдүүлүк камсыз кылынат.

1.5. Жеке окуу программалары (анын ичинде «Жалпы медицина» жана клиникалык адистиктер) үчүн билим берүү процессин уюштуруунун өзгөчө өзгөчөлүктөрү ушул Эрежелерге каршы келбесе, жумушчу окуу программаларында, окуу-методикалык карталарда жана окуу программаларынын атайын бөлүмдөрүндө такталышы мүмкүн.

## 2. Негизги түшүнүктөр жана терминдер

Бул Эрежелерде төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

2.1. **Кредит** – студенттин академиялык жүктөмүн өлчөө бирдиги, бардык түрдөгү академиялык иштерди (аудитордук жана өз алдынча) камтыйт. ЖАЭУда 1 кредит адатта 30 академиялык саатка барабар, эгерде Мамлекеттик билим берүү стандарты (GOS) же окуу программасы башкача көрсөтпөсө.

2.2. **Окуу программасы (ОП)** – бул программанын негизги мүнөздөмөлөрүнүн (максаттары, күтүлүүчү натыйжалары, түзүмү, мазмуну, окутуу шарттары, баалоо ыкмалары) жыйнагы, ОП паспорту түрүндө расмийлештирилген жана Университет тарабынан ишке ашырылат.

2.3. **Окуу программасы** – предметтердин/модулдардын тизмесин, алардын кредит жүктөмүн, семестрлер боюнча кезегин жана бөлүштүрүлүшүн аныктаган документ.

2.4. **Окуу натыйжалары** – предметти, модулду же билим берүү программасын (EP) бүткөндөн кийин студенттин ээ болушу керек билим, жөндөм, көндүм жана компетенциялар.

2.5. **Алдыңкы талап** – кийинки предмет/модулду окуудан мурун бүтүрүлүшү керек болгон предмет/модул.

2.6. **Пост-пререквизит** – бул мурунку курс/модуль окуу учурунда алынган билимдер жана компетенциялар колдонулуучу курс/модуль.

2.7. **Жеке окуу планы (ISP)** – бул окуу программасынын алкагында студенттин окуу жылы/семестр үчүн курстарды/модулдарды жеке тандап алуусун көрсөтүүчү документ.

2.8. **Курстун силлабусу** – максаттары, окуу натыйжалары, мазмуну, курстук иштердин түрлөрү, баалоо критерийлери жана системасы, баалоо графиги, ошондой эле өз алдынча изилдөөгө коюлган талаптарды камтыган курс программасы/сипаттамасы.

2.9. **Студенттин өз алдынча иши (ISW)** – окутуучунун түздөн-түз катышпай (же кыйыр көзөмөлдө) студент тарабынан жүргүзүлүүчү академиялык иштин формасы, ал предмет боюнча түшүнүктү бекемдөөгө жана тереңдетүүгө багытталган.

2.10. **Студент жетектеген өз алдынча изилдөө (SLIS)** – бул өз алдынча даярдоону окутуучу менен кеңешүү жана пикир алмашуу менен айкалыштырган окуу формасы.

2.11. **Академиялык календарь** – бул окуу жылы бою академиялык жумалардын, баалоо мезгилдеринин, стажировкалардын жана майрамдардын графигин белгилеген документ.

### **3. Кредит системасынын максаттары, принциптери жана өзгөчөлүктөрү**

3.1. ЖАЭУда кредиттик системаны киргизүүнүн максаты – окуу натыйжаларына жана студенттердин, эмгек рыногунун муктаждыктарына багытталган академиялык процессти ийкемдүү, ачык жана эл аралык деңгээлде салыштырмалуу уюштурууну камсыз кылуу.

3.2. Кредиттик системаны колдонуп академиялык процессти уюштуруунун негизги принциптери:

3.2.1. **Студенттерге багытталган ыкма** – студент билим алуу жолун пландаштырууда жана ишке ашырууда активдүү роль ойнойт.

3.2.2. **Компетенцияга негизделген ыкма** – студенттердин кесиптик, жалпы маданий жана негизги компетенцияларын өнүктүрүүгө басым.

3.2.3. **Модулдук түзүлүш** – билим берүү программасынын мазмунун логикалык жактан толук модулдорго жана предметтерге бөлүү.

3.2.4. **Ачыктык жана топтолгон мүнөз** – академиялык жетишкендиктерди кредиттерде жана бааларда каттоо, кредиттерди которуу мүмкүнчүлүгү менен.

3.2.5. **Ийкемдүүлүк жана өзгөрмөлүүлүк** – окуу программасында милдеттүү жана тандалма компоненттердин болушу.

3.2.6. **Академиялык мобилдүүлүк** – билим берүү программасынын бир бөлүгүн башка билим берүү мекемелеринде өтөп, кредиттерди которуу мүмкүнчүлүгү.

3.2.7. **Сапат жана далилдерге негизделген ыкма** – Федералдык билим берүү стандарттарына (FES) таянуу, ачык баалоо критерийлери жана ички сапатты көзөмөлдөө системасы.

3.3. Медициналык дипломдук программалар үчүн («Жалпы медицина» программасын кошкондо), жогоруда баяндалган принциптерге кошумча төмөнкү талаптар да аткарылышы керек: клиникалык жана клиникага чейинки даярдык боюнча талаптарды сактоо, бейтаптардын коопсуздугу жана WFME стандарттары (эгер тиешелүү болсо).

## **4. Окуу программаларынын түзүмү жана академиялык жүктөм**

4.1. Билим берүү программасынын кредиттер боюнча түзүмү Мамлекеттик билим берүү стандарттарына жана ЖАЭУ ички талаптарына ылайык түзүлөт жана төмөнкүлөрдү камтыйт:

1. жалпы билим берүү/негизги модуль;
2. адистештирилген модуль;
3. эркин тандоочу предметтер;
4. практикалык стажировкалар, интернатура, клиникалык ротациялар (медициналык программалар үчүн);
5. аяктык баалоо (мамлекеттик экзамен, бүтүрүү квалификациялык жумушу ж.б.).

4.2. Окуу программасынын жалпы көлөмү (кредиттер менен) тиешелүү деңгээл жана адистик боюнча Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына дал келет.

4.3. ЖАЭУда 1 кредит студенттин жалпы окуу жүгүнүн 30 академиялык саатка барабар болуп эсептелет, анын ичинде:

1. аудитордук жүктөм (лекциялар, практикалык сабактар, лабораториялык сессиялар, семинарлар, клиникалык сессиялар ж.б.);
2. SRSP;
3. өз алдынча изилдөө/өзүн-өзү багытталган окуу.

Окуу программасынын алкагында сабак түрлөрү боюнча сааттардын так бөлүштүрүлүшү окуу пландары жана программаларында (силлабустарда) белгиленет.

4.4. Студенттин жумалык окуу жүгү (кредиттер жана академиялык сааттар боюнча) окуу программасы менен аныкталат, ден соолук жана гигиена стандарттары менен сунуштарын эске алуу менен.

4.5. Студенттин семестрде каттала турган кредиттердин минималдуу жана максималдуу саны билим берүү программасынын талаптарын эске алуу менен жергиликтүү эрежелерде (каттоо эрежелеринде) белгиленет.

## **5. Академиялык жылды уюштуруу, каттоо жана жеке окуу пландары**

5.1. Академиялык жыл ЖАЭУ ректору бекиткен академиялык календарьга ылайык семестрдик негизде уюштурулат.

5.2. Академиялык календарь төмөнкүлөрдү камтыйт:

1. семестрлердин башталыш жана аяктоо даталары;
2. курстарга каттоо мөөнөттөрү;
3. үзгүлтүксүз жана орто мөөнөттүү баалоо мезгилдери;
4. имтихан сессиялары;
5. практикалык даярдык мезгилдери;
6. майрамдар.

5.3. Курска каттоо:

5.3.1. Окуу программасынын алкагындагы курстарга/модулдарга студенттердин каттоосу адатта окуу жылынын башында (же ар семестрде) Академиялык маалымат бөлүмү (АИО) жана/же eBilim LMS аркылуу жүргүзүлөт.

5.3.2. Каттоодон өткөндөн кийин студент бекитилген окуу программасынын окуу

планына ылайык, алдын ала талаптарды, кийинки талаптарды жана уруксат берилген жүктөмдү эске алуу менен өзүнүн Жеке Окуу Планы (ISP) түзөт.

5.3.3. Каттоо факультеттин/программанын буйругу менен дайындалган академиялык кеңешчинин жетекчилиги астында жүргүзүлөт.

5.4. IEPти тууралоо:

5.4.1. Белгиленген мөөнөттөрдө студенттер академиялык кеңешчи, декандын кеңсеси жана академиялык иштер боюнча кеңсенин макулдугу менен IEPтерине (курстан чыгуу, тандалма сабакты алмаштыруу ж.б.) өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

5.4.2. Курстарды кошуу/алып салуу (add/drop) тартиби жана мөөнөттөрү каттоо эрежелеринде белгиленет.

5.5. Курстарды кайталоо жана кайра тапшыруу:

5.5.1. Курсту ийгиликтүү аяктаган эмес (соңку баасы канааттандырбаган) студент баалоо системасы боюнча жоболордо белгиленген тартипте кийинки семестрлерде ошол курска кайра катталууга милдеттүү.

5.5.2. Курстарды кайра алуунун төлөм тартиби, академиялык чектөөлөр жана натыйжалары ЖАЭУнун жергиликтүү эрежелери менен аныкталат.

## **6. Академиялык иштин түрлөрү жана сабактарды уюштуруу**

6.1. Кредиттик негиздеги окутуу процесси төмөнкү академиялык иштердин түрлөрүн камтыйт:

1. лекциялар;
2. практикалык сабактар;
3. лабораториялык сабактары;
4. семинарлар;
5. клиникалык жана симуляциялык сабактар (медициналык студенттер үчүн);
6. иш ордунда тажрыйба топтоо, стажировкалар, клиникалык ротациялар;
7. SRSP;
8. SRS/SRO.

6.2. Лекциялар – негизги сабак түрү, теориялык материалды системалуу түрдө баяндоого жана концептуалдык түшүнүктү, концептуалдык алкакты өнүктүрүүгө багытталган.

6.3. Практикалык, лабораториялык жана семинардык сабактар — бул аудиториялык иштин түрлөрү болуп, практикалык көндүмдөрдү өнүктүрүүгө, теориялык билимди колдонууга жана клиникалык ой жүгүртүүнү (медициналык программалар үчүн) жана сынчыл ой жүгүртүүнү өнүктүрүүгө багытталган.

6.4. Клиникалык сессиялар («Жалпы практика» программасы жана башка) Университеттин симуляция борборунда жана клиникалык базаларда клиникага чейинки жана эрте клиникалык даярдоого байланыштуу Эрежелерге жана саламаттык сактоо уюмдары менен түзүлгөн тиешелүү келишимдерге ылайык өткөрүлөт.

6.5. Студенттердин өз алдынча иши (ISW/ISR):

6.5.1. Кредиттик негизиндеги системанын милдеттүү бөлүгү болуп саналат жана курстун жалпы иш жүктөмүнүн олуттуу бөлүгүн түзөт.

6.5.2. Ал ЖАЭУдагы Студенттердин өз алдынча иши боюнча жобого жана курс программасына (тапшырмалардын тизмеси, мөөнөттөрү, баалоо критерийлери) ылайык уюштурулат.

6.6. Каттышуу:

6.6.1. Студенттер үчүн аудиториялык сабактарда каттышуу милдеттүү.

6.6.2. Каттышууну каттоо тартиби, жоктуктун кесепеттери жана өткөрүлбөгөн сабактарды калыбына келтирүү мүмкүнчүлүгү Баалоо системасы боюнча жоболордо жана факультеттин/окуу программасынын жергиликтүү эрежелеринде белгиленет.

## **7. Баалоо, баа берүү жана академиялык көрсөткүчтөр**

7.1. ЖАЭУда кредиттик система боюнча студенттердин академиялык жетишкендиктерин көзөмөлдөө жана баалоо системасы упайларга негизделген баалоо системасына таянып, «Студенттерди баалоо системасы жөнүндө жобо» менен жөнгө салынат.

7.2. Баалоо системасынын негизги элементтери:

1. үзгүлтүксүз баалоо (семестр учурунда);
2. орто мөөнөттүү (убактылуу) баалоо;
3. акыркы баалоо (имтихан, тест, OSCE, долбоор/курстук жумушту коргоо ж.б.).

7.3. Ар бир баалоо түрүнүн салмагы (жалпы баанын пайызы), баалоо шкалалары (анын ичинде 20+20+60), критерийлер жана рубрикалар окуу курсунун программаларында жана FOSTo белгиленет.

7.4. Клиникалык предметтерде жана практикага багытталган модулдарда баалоонун атайын формалары (OSCE/OSPE, Mini-CEX, DOPS ж.б.) колдонулушу мүмкүн, бул Баалоо куралдары фонду жөнүндө жобо жана билим берүү программасынын методикалык документтери менен аныкталат.

7.5. Предмет боюнча акыркы баа каралган бардык баалоо формаларын эске алуу менен аныкталат жана студенттин кредиттерин ыйгаруунун (же ыйгарбоонун) негизи болуп саналат.

7.6. Кайра тапшыруу, даттануу, студенттерди которуу, академиялык дем алыш жана окуудан чыгаруу тартиби ЖАЭУнун өзүнчө жергиликтүү жоболору менен аныкталат.

## **8. Академиялык мобилдүүлүк жана кредиттерди которуу**

8.1. ЖАЭУ студенттери Академиялык мобилдүүлүк боюнча жоболорго ылайык (ички жана тышкы) академиялык мобилдүүлүккө укуктуу.

8.2. Башка билим берүү мекемелеринде (анын ичинде чет өлкөлөрдө) алынган кредиттерди которуу төмөнкүдөй жүргүзүлөт:

1. расмий документтердин (транскрипттер, күбөлүктөр, академиялык жазуулар) негизинде;
2. окуу натыйжаларын жана курс мазмунун салыштыруу жолу менен;
3. тиешелүү комитеттин (декандын кеңсеси, кафедралар же окуу программасынын башчысы) чечими менен белгиленген тартипте.

8.3. Кредиттердин которулушу академиялык жазууларда (баалар баракчалары, транскрипттер) жана LMSде (эгер бар болсо) катталат.

## **9. Документация жана жоопкерчилик**

9.1. Кредиттик негиздеги окуу процессине тиешелүү документтер төмөнкүлөрдү камтыйт:

1. программанын мүнөздөмөлөрү;
2. окуу программалары;
3. академиялык календарь;
4. курстук программалар;
5. FOS;
6. студенттин жеке иштери;
7. катышуу жана академиялык көрсөткүчтөрдүн журналдары/электрондук журналдар;
8. академиялык көрсөткүчтөрдү мониторингдөө жана талдоонун жыйынтыктары боюнча отчеттор.

9.2. Жоопкерчилик:

- 9.2.1. Ректор жана илимий иштер боюнча проректор ЖАЭУда кредиттик негиздеги окутуу процессин уюштурууга жалпы жоопкерчиликти алышат.
- 9.2.2. Факультет деканлары факультет деңгээлинде билим берүү программасын ишке ашырууга жооптуу.
- 9.2.3. Кафедра башчылары өз кафедрасында окуу курстарын өткөрүүнүн сапаты жана окуу программасын ишке ашыруу үчүн жооптуу.
- 9.2.4. Программа директорлору программаны ишке ашыруунун бүтүндүгү жана сапаты, ошондой эле окуу натыйжаларына жетүү үчүн жооптуу.
- 9.2.5. Окутуучулар окутуунун сапаты, баалоонун өз убагында жана объективдүүлүгү үчүн жооптуу.
- 9.2.6. Студенттер – академиялык тартипти сактоо, Жеке окуу планын аткаруу, билим берүү программасын өздөштүрүү жана академиялык адалдыкты сактоо боюнча.

## **10. «Жалпы медицина» программасынын окуу процессин уюштуруунун өзгөчө өзгөчөлүктөрү**

10.1. «Жалпы медицина» программасы төмөнкүлөрдү эске алуу менен ишке ашырылат:

1. медициналык билим берүү боюнча улуттук стандарттардын талаптары;
2. WFME стандарттары (колдонулган учурда);
3. негизги, клиникалык жана коммуникативдик компетенцияларды интеграциялоо зарылдыгын.

10.2. Программанын түзүмү төмөнкүлөрдү камтыйт:

1. клиникага чейинки даярдык (симуляция борбору, лабораториялык сессиялар);
2. ден соолукту сактоо мекемелеринде эрте жана кийинки клиникалык даярдык;
3. OSCE/OSPE жана башка түрдөгү объективдүү структураланган клиникалык экзамендер.

10.3. Теориялык предметтерге, клиникалык предметтерге, практикалык стажировкаларга жана интернатурага кредиттердин так бөлүштүрүлүшү «Жалпы медицина» программасынын окуу планында жана тиешелүү жергиликтүү эрежелерде (Пре-клиникалык жана эрте клиникалык даярдык боюнча эрежелер, Практикалык стажировкалар боюнча эрежелер) көрсөтүлгөн.

## **11. Акыркы жоболор**

11.1. Бул Эрежелер ЖАЭУ ректорунун буйругу менен бекитилгенден кийин күчүнө кирет.

11.2. Бул Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор Ректордун, илимий иштер боюнча проректордун, Сапат кеңешинин, Методикалык кеңештин, декандыктардын же башка түзүмдүк бөлүмдөрдүн демилгеси менен киргизилип, белгиленген тартипте бекитилет.

11.3. Эгерде бул Эрежелер менен ЖАЭУ Уставынын ортосунда кандайдыр бир карама-каршылык пайда болсо, Университет Уставынын жоболору артыкчылыкка ээ болот.

## Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күні
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' \_\_\_\_\_ 20

## МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	Иштеп чыккан	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	Макулдашылды: жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы			29.12.25
3	Макулдашылды: Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	Макулдашылды: сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	Макулдашылды: укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	Макулдашылды: окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	Макулдашылды: илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	Бекитилди / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.

