ЭРЕЖЕЛЕР

ЖАЭУда баалоо жумасын, экзамен сессиясын өткөрүү жана академиялык карыздарды жоюу боюнча — АКЫРКЫ

Статусу: ЖАЭУ QMS документі (QMS-20-XZ)
Макулдашуу: ЖАЭУ ректорунун № ___ буйругу, ..20__-жыл
Жарыялоо: ЖАЭУ веб-сайты жана eBilim
Укуктук негизи: 2024-жылдын 27-сентябрындагы Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин №590 токтомуна тиешелүү жоболор (4-бөлүм).

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул жобо ЖАЭУда баалоо жумасын, экзамен сессиясын уюштуруу жана академиялык карыздарды жоюу тартибин, ошондой эле eBilimде натыйжаларды каттоо тартибин аныктайт.
1.2. Бул Эрежелер тест, экзамен же аралык баалоо талап кылынган бардык билим берүү программаларына жана предметтерге тиешелүү.

2. Терминдер

2.1. **Академиялык карыз** — студенттин RUP/FOS талаптарын предмет боюнча аткарбагандыгы (минималдуу чекти аткара албаганы, баалоого киргизилбегени, негиздүү себепсиз катышпаганы ж.б.).
2.2. **Үзгүлтүксүз баалоо** — семестр ичинде окуу иштеринин элементтеринин (катышуу, пикир алмашуу, өз алдынча изилдөө, маанилүү тапшырмалар ж.б.) аткарылышын баалоо.
2.3. **Орто мөөнөттүү баалоо** — RUP/FOS тарабынан бекитилген тартипке жана графикке ылайык предмет боюнча тест/имтихан/модуль баалоо.

3. Имтихан аптасы

3.1. Экзамен аптасы академиялык иштер боюнча проректор тарабынан бекитилген академиялык календарда көрсөтүлгөн даталарда өтөт.
3.2. Экзамен аптасында үзгүлтүксүз баалоо жыйынтыкталат, экзамендерге/баалоолорго катышууга укуктуулук тастыкталат жана модуль натыйжалары eBilim системасына киргизилет.
3.3. Кафедралар RUP/FOS үчүн баалоо иш-чараларынын жүргүзүлүшүн жана натыйжалардын eBilim системасына өз убагында киргизилишин камсыз кылышат.

4. Имтихан мезгили

4.1. Экзамен сессиясы ректордун илимий иштер боюнча орун басары бекиткен сессиялык графикте көрсөтүлгөн даталарда өтөт.
4.2. Имтихан/баалоо графиги Академиялык иштер бөлүмү тарабынан түзүлүп, eBilimде жарыяланат жана студенттерге жана окутуучуларга билдирилет.
4.3. Имтихандардын/баалоолордун жыйынтыктары баа баракчаларына/протоколдорго жазылып, белгиленген тартипте eBilim системасына киргизилет.

5. Орто мөөнөттүү баалоого укуктуулук

5.1. Кабыл алуу шарттары дисциплинанын кафедрасынын/факультеттин башчысы жана ЖАЭУнун учурдагы баалоо системасы тарабынан аныкталат.

5.2. Катышууга укуктуу болуу учурдагы баалоонун милдеттүү элементтерин ( ) аткарууга жана минималдуу чекти (эгер коюлса) аткарууга негизделет.
5.3. Кабыл алуунун деталдары eBilim системасына киргизилип, кафедра же окутуучу тарабынан тастыкталат.

6. Академиялык карыздарды жоюу

6.1. Студенттерге аралык баалоону кайра тапшырууга уруксат берилбейт.
6.2. Документалдык далилдер (ооруп калуу жана башка негиздүү себептер) менен тастыкталган учурларда, колдоочу документтер бар болгондо жана белгиленген тартипте чечим кабыл алынганда өзгөчө учурлар каралат.

6.3. Уландырылган баалоону толуктоо (кайра тапшырбай упайларды толуктоого уруксат)

6.3.1. Академиялык тобокелдиктерди азайтуу максатында студент **агымдагы баалоонун аткарылбаган элементтерин** (өз алдынча изилдөө иштери/тапшырмалар/этаптык тапшырмалар) **семестр ичинде** жана дисциплинанын окуу программасы/силлабусуна ылайык кафедра тарабынан белгиленген мөөнөткө чейин **бүтүрүү** мүмкүнчүлүгүнө ээ болушу мүмкүн.
6.3.2. Бул мүмкүнчүлүк **аралык баалоону кайталоо деп эсептелбейт**, баалоо критерийлерин өзгөртпөйт жана тапшырма менен жыйынтык eBilim системасына киргизүү менен катталат.

6.4. Документтик далилдер менен тастыкталган учурларда жекече баалоо

6.4.1. Документтик түрдө тастыкталган негиздүү себептер (ооруп калуу ж.б.) болгондо студент декандын кеңсесине арыз жана тиешелүү документтерди тапшырат.
6.4.2. Декандын кеңсеси сунуштама даярдайт; кафедра баалоонун формасын RUP/FOSка ылайык аныктайт; баалоону өткөрүү күнү жана тартиби белгиленген тартипте бекитилет.
6.4.3. Натыйжа журналга/отчетко катталып, eBilim системасына киргизилет.

7. eBilimдеги жыйынтыктарды жана өзгөртүүлөрдү каттоо

7.1. Бардык баалоо натыйжалары, өтүү упайлары, учурдагы баалоо компоненттеринин аткарылышы жана документтештирилген жеке учурлар файлдарды классификациялоо системасына ылайык eBilimде жана/же расмий ЖАЭУ документтеринде катталат.
7.2. **ЖАЭУнун негизги эрежеси:** UIO өзгөртүүлөрдү eBilimде туура каттоого мүмкүнчүлүк бар экенин тастыктайт; **UIO тастыктамасы жок өзгөртүүлөр системага киргизилбейт**.

8. Жоопкерчилик жана көзөмөл

8.1. Кафедралар RUP/FOS талаптарына, баалоонун объективдүүлүгүнө жана натыйжаларды каттоого жооптуу.
8.2. Декандын кеңсеси студенттерге уюштуруучулук колдоо көрсөтүүгө жана негиздүү себептер менен документтерди кабыл алууга жооптуу.
8.3. Академиялык иштер бөлүмү eBilimдеги өзгөртүүлөрдү туура каттоо жана туура келтирүү үчүн жооптуу; академиялык иштер боюнча проректор процесс боюнча жалпы жетекчилик кылууга жооптуу.

9. Акыркы жоболор

9.1. Бул Эрежелер Ректордун буйругу менен күчүнө кирет.
9.2. Эрежелерге өзгөртүүлөр белгиленген тартипте киргизилет.

Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күнү
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	Башиева Т.С.		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.