**ЭРЕЖЕЛЕР**

**ЖАЭУда компьютердик тестирлөөнү өткөрүү боюнча (окуу процессинде жана баалоолордо)**

**Статусу:** ЖАЭУ QMS документи (QMS-20-XT)
**Макулдашуу:** ЖАЭУ ректорунун № ___ буйругу, ..20__-ж.
**Жарыялоо:** ЖАЭУ веб-сайты жана eBilim
**Тиешелүү документтер:** QMS-20-08 (FOS), QMS-20-09 (баалоо системасы), QMS-20-XZ (имтихан сессиясы/калтырылган иштер), QMS-70-04 (электрондук документтер).

## 1. Жалпы жоболор

1.1. Бул жоболор ЖАЭУда компьютердик тестирлөөнү даярдоо, өткөрүү, натыйжаларды каттоо, даттануу жана талдоо тартибин белгилейт.
1.2. Компьютердик тестирлөө үзгүлтүксүз баалоо, модулдук баалоо, аралык баалоо (экзамен/тест – тиешелүү учурларда), ошондой эле RUP/FOS алкагындагы башка баалоо формалары үчүн колдонулат.
1.3. Тесттин жыйынтыктары расмий академиялык жазуулар болуп эсептелет жана eBilimде (же ага туташкан модулда) жана зарыл болгондо отчеттордо/протоколдордо катталат.
1.4. Бул Эрежелер кафедраларга, окутуучуларга, Академиялык иштер бөлүмүнө, декандын кеңсесине, eBilim администраторуна/IT кызматына жана процесстин башка катышуучуларына милдеттүү.

## 2. Терминдер

2.1. **Тест суроолор банкы** — предмет/модуль үчүн суроолордун жыйнагы, FOSтун алкагында кафедра тарабынан бекитилген.
2.2. **Тест сессиясы** — бекитилген параметрлерге (убакыт, структура, өтүү баллдары, аудитория/топ) ылайык уюштурулган тест тапшыруу.
2.3. **Тест протоколу** — системалык жазуу (убакыт, студенттин идентификатору, тесттин версиясы/суроолордун топтому, жооптор, баллдар, натыйжа).
2.4. **Экзамен алуучу** — тестти көзөмөлдөөгө жана тест жүргүзүү тартибинин сакталышын камсыздоого жооптуу адам.

## 3. Ролдор жана милдеттер

3.1. **Курска дайындалган окутуучу**:

1. FOS жана ушул Эрежелердин талаптарына ылайык тест суроолорун жана тест спецификациясын иштеп чыгат;
2. тесттин мазмуну RUP/FOS жана структуралык талаптарга (Bloom/MCQ/case-MCQ) шайкеш келерин камсыздайт;
3. тестти **бөлүм башчысынын бекитүүсүнөн кийин гана** eBilim администраторуна тапшырат (5.5-пункт).

3.2. **Бөлүм башчысы (берилген предмет боюнча)**:

1. бардык тест суроолору eBilim администраторуна тапшырылганга чейин бекитилгенине ынанат;
2. бөлүмдүк кароону (бөлүмдүн жыйыны же ыйгарым укуктуу жумушчу топ) уюштурат жана чечимди каттайт;
3. тесттин бекитилген нускаларын жана методикалык анализин сактоону камсыздайт;
4. eBilimге тесттерди жүктөө мөөнөттөрүнө (5.9-пункт) ылайык аткарылышын көзөмөлдөйт жана бузулуулардын алдын алат.

3.3. **eBilim администратору / IT бөлүмү (техникалык рол)**:

1. eBilim талаптарына (формат, импорттоо, жөндөөлөр, журналдоолор) ылайык тесттин техникалык текшерүүсүн жүргүзөт;
2. тесттин туура жүктөлүшүн/тапшырмага коюлушун жана журналдардын сакталышын камсыздайт;
3. экзамен алуучу жана студент менен биргеликте техникалык окуяларды каттайт (отчет).

3.4. **Билим берүү мекемеси**:

1. тесттердин графиктерге/сессиянын расписаниелерине шайкеш келерин жана натыйжалардын туура катталганын камсыздайт;
2. Керек болгондо eBilim жазууларына өзгөртүүлөрдүн киргизилишин тастыктайт.

3.5. **Академиялык иштер боюнча проректор**: окуу процессине байланыштуу эрежелердин сакталышын жалпы көзөмөлдөйт жана өзгөчө учурлар боюнча чечимдерди кабыл алат (5.10-пункт).

**4. Тесттердин түзүмүнө коюлган талаптар**

4.1. **Орто мөөнөттүү баалоо (модулдар/орто мөөнөттүү баалоо):** тесттер **Блумдун таксономиясына** ылайык түзүлүп, ар кандай деңгээлдеги тапшырмаларды (түшүнүү/колдонуу/анализ ж.б.) камтыйт. Бул деңгээлдердин пропорциялары кафедра тарабынан тесттин спецификациясында/FOSто белгиленет.
4.2. **Акыркы баалоо:** тесттер бекитилген спецификацияларга (темалар/салмак/кыйынчылык) ылайык **көп варианттуу тандоо** форматында **(MCQ)** иштелип чыгып, натыйжалардын объективдүүлүгүн жана салыштырмалуулугун камсыздайт.
4.3. **OSCE/OSPE дисциплиналары:** акыркы баалоо тесттери негизинен **«Клиникалык учурларга негизделген** көп варианттуу **суроолор»** (case + multiple choice) **форматында** иштелип чыгып, клиникалык/практикалык ой жүгүртүү жана чечим кабыл алуу жөндөмдөрүнө басым жасайт.

4.4. **Тесттин минималдуу сапат критерийлери:** RUP/FOSка шайкештик (спецификация милдеттүү); так жана бир маанидеги формализация; туура жооп ачкычтары; бир эң туура жооп талап кылынган суроолордо — бир гана туура жооп; факультеттик жана техникалык бекитүү милдеттүү.

## 5. Тестти иштеп чыгуу, кафедралык кароо, техникалык текшерүү жана өткөрүү тартиби

5.1. Лектор тестти жана спецификацияны даярдайт: темалар, суроолордун саны, деңгээлдер (Блум таксономиясы — орто мөөнөттүү), узактыгы, баалоо критерийлери/өтүү чеги (FOSка ылайык).
5.2. Лектор тестти бөлүм башчысына бекитүү жана карап чыгуу үчүн тапшырат.
5.3. Кафедра тарабынан бекитилгенден кийин тест техникалык текшерүү жана жүктөө/конфигурациялоо үчүн eBilim администраторуна жөнөтүлөт.
5.4. eBilim администратору техникалык текшерүүнү (импорттоо/конфигурациялоо/журналдоону) жүргүзөт жана зарыл болсо тестти түзөтүү үчүн кайтарып жиберет.

**5.5. Кафедра башчысынын бекитүүсү милдеттүү.**
Кафедра башчысынын макулдугусуз тест материалдары eBilim администраторуна **жөнөтүлбөйт** жана баалоого **жүктөлбөйт**.

**5.6. Бөлүмдүн карап чыгышы жана протоколду каттоо.**
Сынак материалдары (спецификация + тест) **кафедра жыйынында же ыйгарым укуктуу кафедралык жумушчу топ** тарабынан каралып, чечим протоколго/баалоо баракчасына жазылат: бекитүү/пикирлер/кайра карап чыгуу.

**5.7. Бөлүмдө версияларды жана далилдерди сактоо.**
Бөлүм төмөнкүлөрдү сактап турат:
a) бекитилген тест версиясы;
b) методикалык анализ (спецификация, RUP/FOSка шайкештиги жана структурасы);
c) eBilimге тапшырылган версия;
d) бекитүү белгиси жана бөлүмдүн карап чыгуу чечими.

**5.8. Жүктөөгө кабыл алуу.**
eBilim администратору гана бөлүм башчысы тарабынан бекитилген жана каралганы тастыкталган (5.5–5.6-пункттар) тесттерди жүктөөгө кабыл алат. Техникалык текшерүү бөлүмдүн мазмунун карап чыгууну алмаштырбайт.

**5.9. eBilim маалымат базасына тесттерди милдеттүү жүктөө мөөнөттөрү:**

1. **Модуль тесттери (M1/M2):** пландаштырылган тест күнүнө чейин **3 календардык күн** мурун.
2. **Акыркы баалоо:** пландаштырылган экзамен сессиясынын башталышына **3 календардык күн** калганда.

**5.10. Тесттерди тапшыруу мөөнөттөрүн бузуу.**
5.9-пунктта көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө eBilimге тапшырылбаган/жүктөлбөгөн тесттер **баалоону камсыз кылуу боюнча милдетти аткарбаган** деп эсептелет. Мындай тесттерге негизделген баалоо **Академиялык иштер боюнча проректордун** жазуу түрүндөгү уруксаты жана Академиялык иштер бөлүмүнүн уюштуруулук макулдугусуз **жүргүзүлбөйт**.

**6. eBilimдеги тесттер үчүн техникалык талаптар**

6.1. Тест туура жөндөөлөргө ээ болушу керек: аталыш (предмет, модуль/аяктоочу, топ/агым, дата), жооп варианттары жана жооп ачкычтары, баллдар/салмактар, таймер (эгер тиешелүү болсо), кирүү эрежелери, журнал жүргүзүү.
6.2. Техникалык чектөөлөр: бош суроолор/опциялар болбошу; туура коддолуу; бир тилде; сүрөттөрдүн/таблицалардын туура көрсөтүлүшү; алдын ала карап чыгуу жана тестти аткаруу.
6.3. **.docx/.txt форматтарынан импорттоо** eBilim талаптарына (1-тиркеме) так ылайык жүргүзүлөт.
6.4. **Аракеттер (стандарттык): 1 аракет** коюлган. Өзгөртүүлөр документте (8-бөлүм) көрсөтүлгөн учурларда гана, отчет/чечим даярдап, eBilimге каттоо менен уруксат берилет.
6.5. **Чек/шкала:** алар RUP/FOS тарабынан белгиленип, eBilimде так аларга ылайык конфигурацияланат (критерийлерди «ретроспективдүү» өзгөртпөстөн).
6.6. **Купуялуулук:** тест банкы жана тест параметрлери ички маалымат болуп саналат; көчүрүү, өткөрүү же жарыялоо тыюу салынат; кирүү ролдорго жараша аныкталат.

**7. Имтихандарды өткөрүү (уюштуруу, көзөмөлдөө, адилеттүүлүк)**

7.1. Тест **бекитилген графикке так ылайык** жана графикте/көзөмөл графигинде көрсөтүлгөн **экзамен бөлмөсүндө гана** өткөрүлөт. **Экзамен бөлмөсүнөн тышкары, графиктен тышкары же көзөмөлчүсүз тест тапшырууга тыюу салынат.**
7.2. Имтихандар студенттердин жеке маалыматтары камтылган **каттоо баракчасына так ылайык** өткөрүлөт.
7.3. **Көзөмөлчүнүн болушу милдеттүү:** көзөмөлчү тартипти сактайт, бузууларды каттайт жана зарыл болгондо eBilim администратору менен байланышат.
7.4. Тест учурунда төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1. **смартфондорду**, смарт-сааттарды жана башка байланыш түзмөктөрүн колдонуу;
2. башка браузер терезелерин/кошумча беттерин же тестте көрсөтүлбөгөн үчүнчү тараптын ресурстарын ачуу;
3. **ЖИ куралдарын** же башка автоматташтырылган жардамчы куралдарын колдонуу;
4. тестти башка адам менен "бирге" тапшыруу, кирүү/логин маалыматтарын бөлүшүү же үчүнчү жактардан жардам алуу.

7.5. **Кирүү булагын (IP) көзөмөлдөө: университетке таандык эмес IP-даректерден** же башка уруксатсыз туташуу булактарынан (эгер расмий уруксат берилбесе) тест тапшыруу аныкталса, **натыйжа жокко чыгарылат**, каттоо жүргүзүлүп, UIO/декандын кеңсеси/кафедра кабардар кылынат.
7.6. Бузуулар экзаменди кароочу жана/же eBilim администратору тарабынан (отчет/мемо/журналдар) катталат. Натыйжа белгиленген тартипте жокко чыгарылышы мүмкүн.

## 8. Техникалык жана документтелген учурлар

8.1. Тесттин үзгүлтүккө учурашына же токтоп калышына **техникалык себептер текшерүүчү жана/же eBilim администратору тарабынан (отчет, эскертме же журнал аркылуу)** тастыкталгандан кийин гана таанылат жана төмөнкүлөрдү камтыйт:

1. электр кубатынын өчүп калышы;
2. PC/иштөө станциясынын бузулушу;
3. форс-мажордук жагдайлар (апааттар, эвакуация ж.б.).

8.2. Техникалык окуя болгондо **техникалык окуя боюнча отчет** түзүлүп, экзамен алуучу, eBilim администратору жана студент тарабынан кол коюлат; эгер студент кол коюудан баш тартса, «кол коюудан баш тартты» деген жазуу киргизилет.
8.3. Баяндаманын негизинде баалоону башка убакта же башка шарттарда өткөрүү тартиби аныкталат. Мындай учур «студенттин демилгеси менен кайра тапшыруу» болуп эсептелбейт.
8.4. **Негиздүү себептер (техникалык эмес)** декандын кеңсеси аркылуу тиешелүү документтерди тапшыруу менен каралат; чечим белгиленген тартипте расмийлештирилет.

## 9. Баалоону кайра тапшыруу жана даттануулар

9.1. Орточо баалоону кайра тапшырууга уруксат берилбейт, документтик далилдер менен тастыкталган учурларды кошпогондо — SMK-20-XZ жана тиешелүү нормативдик талаптарга ылайык.
9.2. Агымдагы баалоонун аткарылбаган элементтерин семестр ичинде RUP/FOS боюнча «балдарды толуктоо» катары бүтүрүүгө уруксат берилет жана бул аралык баалоону кайталоо деп эсептелбейт.

### 9.3. eBilim аркылуу даттанууларды тапшыруу.

Апелляция студент тарабынан **eBilim** (арыз/форма) **аркылуу** жыйынтыктар жарыялангандан кийин **24 сааттын** ичинде (же графикте көрсөтүлгөн башка мөөнөткө чейин) тапшырылышы керек. Арызда төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек: предмет, дата/убакыт, баалоо түрү (модулдук/аяктык), негиздер (техникалык/тесттеги ката/каражаттык жаңылыштык), сүрөттөмө, тиркемелер (эгер бар болсо).

**9.4. Арызды жөнөтүү тартиби.**
Суроо автоматтык түрдө ролдорго ылайык жөнөтүлөт: декандын кеңсеси, кафедра, UIO, eBilim администратору.

**9.5. Иштетүү убактысы.**
Арыз **3 жумушчу күндүн** ичинде (же экзамен мөөнөтү аяктаганга чейин, кайсысы эртерээк болсо) каралат. Чечим eBilim системасында (статус + отчет/комментарий) катталат.

**9.6. Арыздан кийинки өзгөртүүлөр.**
Жазууларды өзгөртүү комитеттин чечиминин негизинде гана жана төмөнкү эрежеге ылайык уруксат берилет: UIO жазууларды оңдоого болорун тастыктайт; UIO тастыктамасы жок eBilimде эч кандай өзгөртүүлөр киргизилбейт.

## 10. Натыйжаларды жана жазууларды каттоо

10.1. Тесттин жыйынтыктары автоматтык түрдө катталат, тест отчету түзүлүп, eBilimде чагылдырылат.
10.2. Натыйжаларга кандайдыр бир түзөтүүлөр документтерге же комиссиянын чечимдерине таянып гана, UIO тарабынан тастыкталгандан кийин гана киргизилет.

## 11. Тесттин сапатын талдоо

11.1. Бөлүм тесттин жыйынтыктарын (таратылышын, көйгөйлүү темаларды, суроолордун тууралыгын) талдайт.
11.2. Натыйжаларга таянып, зарыл болгондо түзөтүү чаралары көрүлөт: суроо банкы жаңыртылат, спецификациялар такталат жана методикалык чаралар ишке ашырылат.

## 12. Маалыматтарды сактоо жана аларга жетүү

12.1. Тест протоколдору, даттануу боюнча чечимдер жана тиешелүү документтер QMS-70-04 стандартына ылайык eBilim/электрондук архивде сакталат.
12.2. Маалыматка кирүү ролдорго жараша берилет жана аудиттерде жана аккредитацияларда далил катары колдонулат.

## 13. Акыркы жоболор

13.1. Бул Эрежелер ректордун орун басарынын буйругу менен күчүнө кирет.
13.2. Аткарууну көзөмөлдөө: академиялык иштер боюнча проректор жана Академиялык маалымат бөлүмү; техникалык колдоо: eBilim администратору/IT бөлүмү.

**1-тиркеме. Word/TXT форматтарынан тесттерди импорттоо үчүн eBilim техникалык талаптары**

1. Тест файлы: **.txt** же **.docx**.
2. Ар бир суроо сан менен жана тыныш белгиси (толук чекит) менен башталат: `1. Суроонун тексти`
3. Суроодон төмөндө жооптор, формат: `A),B),C),D)` (латын тамгалары).
4. Туура жооп жооп текстинин алдында `+` белгиси менен белгиленет: `C) +Туура жооп`
5. Мисал:

```
1. Кайсы түс негизги түстөргө кирбейт?
A) Кызыл
B) Жашыл
C) +Күлгүн
D) Көк
```

**Кошумча 3 (SMK-20-XTге)**

**Тестти кафедралык текшерүү үчүн текшерүү тизмеси (кафедра башчысынын бекитүүсү)**

**Предмет: _____ Программа/курс/топ: _____**
**Баалоо түрү:** ☐ 1-модуль ☐ 2-модуль ☐ Акыркы баалоо ☐ Башка _____
**Жоспарланган баалоо күнү:** //20__ **Жүктөө мөөнөтү (–3 күн):** //20__
**Тесттин автору (лектор): _____**
**Кафедра башчысы: _____**

**1) Мазмун жана документтерге шайкештик**

☐ Тест **RUP/FOS** (темалар/окуу натыйжалары) талаптарына жооп берет.
☐ **Тесттин спецификациясы** бар (темалар/суроолордун саны/убакыт/өтүү чеги/салмак — FOSка ылайык).
☐ Модулдук тесттер үчүн структура **Блумдун таксономиясына** ылайык түзүлгөн (деңгээлдер камтылган).
☐ Акыркы баалоо үчүн формат **– бир туура жооптуу көп варианттуу суроолор (A–D)**.
☐ **OSCE/OSPE** предметтери үчүн акыркы баалоо тести **кейс-негизделген көп варианттуу суроолор** (кейс + A–D) форматында түзүлгөн.

**2) Суроолордун сапаты (методология)**

☐ Суроолор так жана бир мааниде формулировкаланган.
☐ Сөз тандоосунда эскертүүлөр жок жана темага тиешеси жок «керексиз» маалымат камтылган эмес.

☐ Ар бир суроого **так бир гана** туура жооп бар (бир эң туура жооп).
☐ Туура эмес варианттар ишенимдүү көрүнөт, бирок мазмуну боюнча так туура эмес (алдамчы суроолор жок).
☐ Суроолор же варианттар кайталанбайт, терминологияда же өлчөө бирдиктеринде каталар жок.

**3) Техникалык даярдык (eBilim администраторуна тапшыруудан мурун)**

☐ **.docx же .txt** файл даярдалган (импорттоодо).
☐ Импорт форматы туура: `1. + A) B) C) D)` (латин тамгалары), туура жооп `+` белгиси менен белгиленген.
☐ Бардык жерде бирдиктүү тил колдонулган, коддоо туура, текст бузулбай көрсөтүлгөн.
☐ Эгерде сүрөттөр/таблицалар бар болсо, алар оңой окулуп, туура киргизилген/тиркелген.

**4) Имтиханды уюштуруу (академиялык адалдык)**

☐ Имтихан **лекциялык залда**, так белгиленген графикке ылайык өткөрүлөт.
☐ **Экзамен алуучу** дайындалды (толук аты-жөнү): _____.
☐ Топ/кохорта үчүн **каттоо баракчасы** даярдалган.
☐ Тыюулар белгиленди: смартфондор/башка түзмөктөр/ЖИ/биргелешип тапшыруу — жана студенттерге маалымдалды.

**5) Департаменттеги нускалар жана сактоо (милдеттүү)**

☐ Төмөнкүлөр кафедрада сакталат:
— тест версиясы + методикалык анализ/спецификация;
— eBilimге жөнөтүлгөн версия;
— бекитүү белгиси/чечим (протокол/баалоо баракчасы).
☐ Тестти eBilim администраторуна тапшырууга **бөлүм башчысынын бекитүүсүнөн кийин гана** болот.

**Бөлүмдүн карап чыгуу жыйынтыгы**

☐ eBilimге жүктөө үчүн **МАКУЛДОНДУРУЛДУ**
☐ **ТҮЗӨТҮҮ КЕРЕК** (төмөндө комментарийлер тизмеси)

**Эскертүүлөр/өзгөртүүлөр (эгер бар болсо):**

_____

_____

**Бөлүм башчысы:** _____ /кол коюу/ **Дата:** //20__
**Тесттин автору:** _____ /колтамга/ **Дата:** //20__

**Кошумча 4**

**Компьютердик тестирлөө (eBilim) учурунда техникалык кырсык боюнча отчет**

**Уюм:** ЖАЭУ
**Предмет/модуль:** _____
**Баалоонун түрү:** ☐ 1-модуль ☐ 2-модуль ☐ Акыркы баалоо ☐ Башка _____
**Дата:** //20__ **Тесттин башталыш убактысы: : Окуянын убактысы: :**
**Лекциялык зал:** _____ **ПК №/иштөө орду:** _____
**Топ/агым:** _____
**Студенттин толук аты-жөнү:** _____ **ID (eBilim):** _____
**Экзамен алуучу (толук аты-жөнү, кызматтык наамы):** _____
**eBilim/IT администратору (толук аты-жөнү, кызматтык наамы):**
_____

**1) Техникалык окуянын түрү (белгилеңиз)**

☐ Электр өчүү
☐ ПК/монитор/клавиатура/маус бузулушу
☐ Тармак/интернет байланышынын үзүлүшү
☐ eBilim иштебей калуусу/беттин тоңуп калышы/сактоо катасы
☐ Форс-мажордук жагдай (авария/эвакуация/башка) _____
☐ Башка (сүрөттөп бериңиз) _____

**2) Тест этабы**

☐ Тест башталганга чейин
☐ Учурда жүрүп жатат (____ суроодон ____)
☐ Аяктоо/тапшыруу этабында
☐ Натыйжа туура эмес көрсөтүлгөн

**3) Окуянын сүрөттөлүшү (кыскача, фактыларды көрсөтүү менен)**

_____

_____

**4) eBilim маалыматы / журнал (администратор тарабынан толтурулат)**

**Системада аракет:** ☐ ооба ☐ жок
**Аракеттин статусу:** ☐ аткарылды ☐ аткарылган жок ☐ сакталган жок ☐ ката

**Жазылган убакыт/лог:** _____
**Скриншот/лог тиркелген:** ☐ ооба ☐ жок
**Администратордун эскертүүсү:** _____

**5) Чечим кабыл алынды**

☐ Башка ПКда тестти улантуу (ПК № ____)
☐ Тестти ____ датага чейин жылдыруу**:** дата //20__
☐ Аракетти техникалык жактан туура эмес деп жокко чыгаруу (эгер негиздүү болсо)
☐ Башка чечим: _____

**Чечимдин себеби:** ☐ Техникалык мүчүлүштүк тастыкталды ☐ Журнал/экран сүрөтү ☐ Башка _____

**6) Кол коюулар**

**Текшерүүчү:** _____ /кол коюу/ дата //20__
**eBilim/IT администратору:** _____ /колтамга/ дата //20__
**Студент:** _____ /кол коюу/ дата //20__
☐ Кол коюудан баш тартты (экзаменчинин эскертүүсү) _____

**7) Маалыматтарды өткөрүү**

☐ UIO кабардар кылынды (толук аты-жөнү/күні/убактысы):
_____
☐ Декандын кеңсесине кабар берилди (аты/күні/убактысы):
_____
☐ eBilim системасында өтүнүч/окуя катталды (№): _____

# 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. |