

Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги

Жалал-Абад мамлекеттик университети

«КАБЫЛ АЛЫНДЫ»
ЖАМУнун Окумуштуулар
Кеңеши тарабынан
прот. № 4 «28» 04 20 17-ж.



**Студенттерди модулдарга жана экзамендик
сессияга киргизүү жана академиялык карыздарын
кайра тапшыруу тартибинин
ЖОБОсу**

1. Студенттерди модулдарга жана экзамендик сессияга киргизүү тартиби

Бул Жобо окуу процессин окутуунун кредиттик технологияларынын (ECTS) негизинде уюштуруу жөнүндө ЖОБОсунун негизинде иштелип чыккан. Жобо, орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү программаларынын мазмундарын өздөштүрүүдө, студенттерди модуль жана экзамендик сессияны тапшырууга уруксат берүүнүн тартибин аныктоочу негизги этаптарын аныктайт.

1.1. Студенттерге, модулду жана экзамендик сессияны тапшырууга, уруксат берүүнүн негизги шарттары:

а) Себепсиз сабактарды калтырбагандыгы же калтырган сабактарды кайра тапшыргандыгы;

б) академиялык карыздары жоктугу;

в) контракттык негизде окуган студенттер үчүн окуу боюнча төлөмдөрдөн карыздары жоктугу;

г) курстук долбоорду же курстук ишти коргогондугу.

Факультеттин деканы (колледждин директору же ОИ боюнча директордун орун басары) аталган шарттардын бардыгын текшерип ар бир студентке жекече уруксат берет. Студент, модулга же экзамендик сессияга уруксатты өзү гана алууга милдеттүү. Уруксат бир туугандарына, кураторлорго, же башка адамдарга берилбейт.

Учурдагы семестрде окуу программасында каралган тиешелүү дисциплина боюнча бардык эсептик, эсептик-графикалык, лаборатордук, текшерүү иштерди аткарбай же коргобой калган жана каралган бардык модулдарды тапшырбаган студент, ОИ боюнча директордун орун басары тарабынан экзамендик сессияга кирүүгө уруксаты бар экендигине карабастан, конкреттүү окуу дисциплинасы боюнча өтүмгө (дифференциалык өтүмгө), сынакка киргизилбейт. Бул берилген дисциплинанын окутуучусу тарабынан көзөмөлгө алынат жана электрондук зачеттук-экзамендик ведомостуна балл коюлбайт.

1.2. Факультеттин деканы (колледждин директору же ОИ боюнча директордун орун басары тарабынан учурдагы аттестацияны жекече өтүү мөнөтү белгиленет. Аттестацияны жекече өтүү мөнөтү 2-модулдун же экзамендик сессиянын өткөрүү датасынан бир айдын алгачкы 2 жумасында белгилениши керек. Аттестацияны жекече өтүү мөнөтүн узартылышы өзгөчө шарттарда (убакыт мезгили ичинде окуучунун тиешелүү формадагы аттестацияны өтпөөгө жүйөлүү себеби болгондо) факультетин деканынын (колледждин директорунун же ОИ боюнча директордун орун басарынын) чечими менен жол берилет.

Жекече мооноттү белгилөө жөнүндө чечим, учурдагы аттестациянын белгиленген моонөттө жүйөлүү себептер менен келбей калгандыгын тастыктаган документтерин милдеттүү түрдө тиркелүүсү менен, студенттин арызынын негизинде кабыл алынат.

Курстук долбоордун (курстук иштин), өтүмдү (дифференциалдык өтүмдү) тапшырууга жекече мөөнөттү белгиленген учурда окуу дисциплина боюнча экзаменди тапшыруу факультеттин деканынын (колледждин ОИ боюнча директордун орун басарынын) жазуу жүзүндөгү уруксатынын негизинде жүргүзүлөт.

1.3. Факультеттин (колледждин) профессорду-окутуучулук курамына факультеттин деканы (колледждин директору же ОИ боюнча директордун орун басары) тарабынан уруксаты жок студенттерден модулдарды жана экзамендерди кабыл алууга уруксат берилбейт. Эгерде уруксаты жок студенттерге окутуучу тарабынан баа коюлуп калган болсо анда анын баасы комиссиянын катышуусу менен жокко чыгарылат, ал эми окутуучуга административдик чаралар колдонулат.

2. Академиялык карыздарды жоюу тартиби жана шарты

2.1 I баасы – студент кандайдыр бир себептер менен отчеттулуктарды т.а. модулдарды, экзамен, зачетторду өз учурунда тапшырбай (ооруп калганда, (тастыктоочу документи болсо), университеттин иш-чараларына катышканда, үй-бүлөсүндө болгон күтүүсүз жагдайда ж.б.) калып сабактан жетишпеген учурда коюлуучу баа. Ал жөнүндө студент факультеттин деканына (колледждин директоруна) өз учурунда билдирүүсү, окутуучуга же каттоо офисине билдирүүсү зарыл.

2.2. FX баасы- жыйынтык баллы 31 баллдан 61 баллга чейин алган студентке коюлат. Студент **FX** баасын модулдардын жана жыйынтыктоочу текшерүүнүн жыйынтыгы менен же жыйынтыктоочу текшерүүгө катышпай эле модулдардын жыйынтыгы менен ала алат.

2.3. Студентке I жана FX бааларын жоюуга окуу процессин окутуунун кредиттик технологияларынын (ECTS) негизинде уюштуруу жөнүндө ЖОБОсуна ылайык кийинки семестр башталгандан баштап бир айлык мөөнөт берилет. I баасын жана кандайдыр бир жүйөөлүү себептер менен жыйынтыктоочу текшерүүгө келбей калып FX баасын алган студент **бааларын жоюуга** арыз менен факультеттин деканына (колледжинин директоруна) кайрылат. Арызда модуль, экзамен, зачетторду тапшырбаган дисциплиналар жана оз учурунда тапшырбай калуунун себептерин так көрсөтөт (себептерин тастыктай турган документтерди тиркейт). Бир айдын алгачкы 2 жумасында деканат (колледж) студенттердин арыздарын карап, тиешелүү студенттерге калтырган сааттарын предметтик мугалимдерден кайра тапшырууга убакыт берет. Окутуучулар студенттин калтырган сааттарын кайра окуп тапшыргандыгын арызга тастыктап бергенден кийин студент аны кайрадан деканатка (колледжге) тапшырат. Студенттердин арыздарынын негизинде деканат (колледж) калган эки жума

убакыт ичинде отүлүүчү **I жана FX бааларын жоюнун жадыбалын түзүп**, окуу бөлүмү менен макулдашып, окуу иштери боюнча проректорго бекитет.

2.4. Факультеттин деканы (колледжинин директору) AVN маалыматтык системасынан электрондук ведомостту ачып берүү үчүн **I жана FX бааларын жоючу** ар бир студентти ведомосттордун кайсы түрүнө туура келгендигин так корсөтүү менен университеттин окуу иштери боюнча проректоруна билдирүү берет. Деканат (колледж) тарабынан берилген билдирүүгө окуу иштери боюнча проректордун уруксатынын негизинде окуу бөлүмүнүн тиешелүү кызматкери AVN маалыматтык системасында **I жана FX бааларын жоючу** кошумча электрондук ведомостту толтурууга жадыбалга ылайык уруксат берет. Окутуучу жадыбалга ылайык электрондук ведомостту толтурат.