

Б.Бейшеналиева атындагы
КММИУнун Окумуштуулар
кеңешинин отурумунда
каралды

24.02 2023-жыл

Протокол № 5

БЕКТЕМИН

Б.Бейшеналиева атындагы
КММИУнун ректору, доцент
Т.Р.Колдошов



2023 ж

**Б. Бейшеналиева атындагы Кыргыз мамлекеттик
маданият жана искусство университетинин
студенттеринин академиялык карыздарын жана
предметтик айырмаларын жоюу боюнча
ЖОБОСУ**

Бишкек-2023

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын 2003-жылдын 30-апрелиндеги "Билим берүү жөнүндө" №292 Мыйзамынын, Б.Бейшеналиева атындагы Кыргыз мамлекеттик маданият жана искусство университетинин (мындан ары - КММИУ) Уставынын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин "Атайын эсептерде топтолгон башка каражаттар жөнүндө" 2022-жылдын 29-апрелиндеги (V бөлүм) №233 токтомунун, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Кредиттик технология боюнча келишимдин негизинде окуу акысын төлөө механизм бекитүү тууралуу» 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 648/1 буйругунун, «КММИУнун студенттерин которуунун, калыбына келтирүүнүн жана окуудан четтетүүнүн тартиби жөнүндө Жобосунун», «Окутуунун кредиттик технологиясынын негизинде окуу процессин уюштуруу жөнүндө Жобосунун», КММИУнун башка локалдык актыларынын негизинде иштелип чыккан жана КММИУнун студенттери тарабынан жумушчу окуу планы боюнча калтырылган окуу (лекциялык, практикалык жана жекече өтүлүүчү дисциплиналар) сабактарды, өндүрүштүк практиканы, академиялык айырманы эсепке алуу тартибин жөнгө салууга жана окуу тартибинин сапатын жакшыртууга багытталган. Бул процесс КММИУнун студенттеринин сабакты калтырган учурдагы өтүлгөн темаларды өздөштүрүп, окутуучуга кайра тапшырууга (отработка) мүмкүндүк берет.

1.2. Катышпай калган лекцияларды, практикалык жана жеке сабактарды (мындан ары - окуу сабактары), өндүрүштүк практика боюнча карыздарды ар бир студенттин бардык сабактар боюнча окуу натыйжаларына жетүү үчүн аткарууга жол берилет.

1.3. Бул Жобонун милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат::

- студенттерди орто жана жыйынтыктоочу аттестацияга сапаттуу даярдоо.

- зачеттук-экзамендик сессияга жана окуу-өндүрүштүк практикага кирүү мүмкүндүгүн берүү менен конкреттүү окуу дисциплинасы боюнча студенттердин билиминдеги жана жөндөмүндөгү кемчиликтерди жоюу;

- студенттердин контингентин сактоо;

1.4. Окуу сабактарына келбей, өндүрүштүк практиканы өтөбөгөн академиялык карыздарын жоюуда студент окуу ишинин тиешелүү формалары үчүн окутуучуга карыздарын өткөрүп берүүгө милдеттүү экендигин билдирет. Студент төмөнкүлөрдү кайра аткарууга милдеттүү:

- Калтырылган сабактарды;

- өндүрүштүк практиканы;

- практикалык сабактарда студент алган канааттандыруу эмес баа алса, кайра тапшырууга милдеттүү

Калтырган сабактарды кайра тапшырууга (жоюуга), эгерде алардын саны дисциплина боюнча практикалык сабактардын 50%ынан же практика күндөрүнүн 50%ынан ашпаса жол берилет.

2. Калтырылган окуу сабактарын жана өндүрүштүк практиканы кайра тапшырууну (жоюуну) уюштуруунун тартиби

2.1. Студенттердин сабакка катышуусун, өндүрүштүк практикаларды жана сабакка келбей калууларды сабакка катышууну эсепке алуу журналдарында чагылдырууну дайыма көзөмөлдөө окутуучулар, өндүрүштүк практикалардын жетекчилери тарабынан жүргүзүлөт, алар сабакка катышууну эсепке алуу үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

2.2. Бардык калтырылган окуу сабактарды, өндүрүштүк практиканы кайра тапшырууга (жоюулууга) тийиш.

Эгерде сабакты же практиканы жүйөлүү себептер менен калтырса, же 3төн аз өтүү болсо, анда алар бекер, жүйөлүү себепсиз жана 3төн ашык - акы төлөнүүчү негизде жүргүзүлөт.

Кайра иштеп чыгуунун (жоюунун) формасы калтырылган сабактын темасына жана түрүнө жараша болот, аны окутуучу, өндүрүштүк практиканын жетекчиси аныктайт.

2.3. Сабактарды жана иш практикасын калтыруунун жүйөлүү себептери болуп төмөнкүлөр саналат:

- убактылуу эмгекке жарамсыздык; студент окууга киргенден кийин үч күндүн ичинде деканатка берилген тиешелүү документ менен ырасталса;

- башка жүйөлүү себептер (үй-бүлөлүк жагдайлар, өзгөчө кырдаалдар ж. б.): бул учурда документтер студент тарабынан тийиштүү өткөрүүдөн кийин сабакка келген биринчи күнү Деканатка берилет;

- Ректордун (проректордун) буйругу же токтому менен берилген уруксаты боюнча;

- Декандын уруксаты боюнча, резолюция менен таризделсе.

2.4. Сабактарды, практиканы калтыруунун негиздүүлүгүн ырастоочу документтер жок болгон учурда алардын себептери жүйөлүү себепсиз деп эсептелет.

2.5. Калтырылган сабактарды жана практикаларды студенттердин жоюусу негизги окуу сабактарынан бош убакытта ишке ашырылат.

2.6. Окуу сессиясын, практика өтүүнү өткөрүп жиберген студент факультеттин деканатына аны иштеп чыгууга уруксат берүү өтүнүчү менен кайрылат. Деканат студент тарабынан берилген документтерди кароо

аркылуу дисциплинаны калтырган себебин, санын жана акысыз жоюунун негизин аныктайт. Студент жоюунун акысыз же акы төлөө шарты үчүн арыз жазат, факультеттин деканы арызга резолюция киргизет, деканат бул арызды тиркелген документтер менен кошо студенттердин арыздарын каттоо журналына каттайт.

2.7. Эгерде кайрадан тапшырууга уруксат берилсе, анда кабыл алууга болот – ал үчүн, студенттин аты-жөнү; курсу, кайсыл тайпа экендиги жана предметтин аталышы; келбеген датасы, келбегендигинин себеби (жүйөлүү же жүйөлүү себепсиз); төлөмдүн суммасы (эгерде калтырган күндөрү жүйөлүү болсо); жоюу убактысы көрсөтүлөт (1-тиркеме). 1 кайра тапшырууга 1 уруксат берилет.

2.8. Кайрадан тапшыруу баракчасы номерленет, кайрадан тапшыруу журналында катталат (2-тиркеме) жана студенттин колуна берилет. Эгерде кайрадан тапшыруу үчүн акы төлөнсө, анда кабыл алууда көрсөтүлгөн сумманы студенттер КММИУнун кассасына төлөшү керек, мында кассир кабыл алуунун алдыңкы бетине мөөр басат.

2.9. Студент кабыл алынган күндөн тартып 2 жумадан кечиктирбестен кафедрадан ишти кабыл алуу графигин алуу үчүн, кафедрага кайрылат жана белгиленген убакытта дисциплина боюнча окутуучуга келет. Калтырылган сабакты жоюуда студент окутуучуга кайрадан тапшырууга кайрылат.

2.10. Студенттин кайрадан тапшыруусун кабыл алган окутуучу кабыл алуу убактысын, кабыл алуу номерин, студенттин аты-жөнүн, дисциплина боюнча кайра тапшырылуучу тапшырмаларды кабыл алуу үчүн кафедралык журналга (3-тиркеме) каттайт, студенттин тапшыруу баракчасын сактап жана айдын аягында деканатка кабыл алууларды тапшырат, анда кафедралар боюнча ай сайын акы төлөнүүчү тапшыргандардын саны жөнүндө отчет түзүлөт жана кайрадан тапшыруу журналына белги коюлат. Тапшырылган (жоюлган) сабактардын отчету кабыл алынган жумуш убактысы үчүн профессордук-окутуучулук курамдын эмгек акысынын справкасына киргизүүгө окуу бөлүмүнө берилет.

2.11. Эгерде студент белгиленген мөөнөттө жүйөлүү себепсиз акы төлөнүүчү кайра тапшыруу үчүн берилген тапшырмасын аткара албай калса, кабыл алуу жокко чыгарылат жана студент кайрадан жаңы кабыл алынат. Эгерде кайрадан тапшыруу үчүн студенттин жүйөлүү себеби жок болсо, кайра тапшырууга акы төлөнөт.

3. Практикалык сабактарга келип түшкөн каражаттардын наркын жана чыгымдалышын түзүүнүн тартиби

3.1. Калтырган сабактарды себепсиз калтыргандыгы үчүн кошумча акы жүргүзүлөт, сабактын ар бир өткөрүлгөн сааты үчүн студент иштеген сааты үчүн акы төлөйт, ошентип, бир сабак (1 жуп) үчүн студент 2 саат иштөө акысын төлөйт. Кайра тапшыруунун баасы бухгалтердик бөлүм тарабынан 1 кредиттин (студенттин окуу жүктөмүнүн 30 сааты) негизинде эсептелинет. Окутуучуга эмгек акы төлөөнүн өлчөмү КММИУда окуунун наркын эсептөөдө «эмгек акы» беренесине (статьяга) пропорционалдуу түрдө төлөнгөн суммага пайыз катары эсептелет жана Окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилет.

3.2. Салыктар, жыйымдар жана чегерүүлөр салык салуу жөнүндө колдонуудагы мыйзамдарда каралган тартипте жана ставкалар боюнча акы төлөнүүчү окуу сабактарынын наркына кошулат.

3.3. Жүйөлүү себепсиз калтырылган сабактар боюнча кызмат көрсөтүүдөн түшкөн каражаттарды чыгымдоодо акы төлөнүүчү кайрадан тапшырууга кеткен чыгымдарды эсептөө менен жүзөгө ашырылат.

3.4. Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдүн бул түрүнөн алынган пайданы бөлүштүрүүдө КММИУда белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

4. Окуу пландарындагы жана программаларындагы, практика программаларындагы, студенттерди которууда жана калыбына келтирүүдө - академиялык айырмачылыктарды, академиялык карыздарды жоюуну уюштуруунун тартиби

4.1. Окуу пландарында/билим берүү программаларында, которуу жана калыбына келтирүү боюнча академиялык карызды жоюу үчүн дисциплина боюнча кайра окутууда айырмалар белгиленген учурда студент жекече түзүлгөн тапшыруу баракчасына (ведомостко) ылайык академиялык айырманы/карызды жоюуга милдеттүү.

4.2. Студентти которууда/калыбына келтирүүдө, орто кесиптик же жогорку билимдин негизинде тездетилген окутуу программаларына кирүүдө окуу пландарында жана программаларында айырмачылыктар бар экендиги жөнүндө аттестациялык комиссиянын протоколунун негизинде, ошондой эле студенттин академиялык карызын жоюу үчүн дисциплина боюнча кайталап окутуу жөнүндө ректордун буйругу болгондо факультеттин деканаты ар бир студент үчүн акы төлөө суммасын көрсөтүү менен "Академиялык айырманы/карызды жоюу баракчасын (ведомостун)" түзөт (4-тиркеме).

4.3. Академиялык айырманы/карызды жоюу үчүн акы төлөөнүн суммасы окуу планындагы айырмачылыктын аудиториялык сааттарынын

саатына жараша, КММИУде бекитилген сабакты иштеп чыгуу наркынын прејскурантына ылайык аныкталат.

4.4. Төлөм КММИУнун кассасында жүргүзүлөт.

4.5. Студент төлөм документин бергенден кийин факультеттин деканатынын кызматкери студентке "Академиялык айырманы/карызды жоюу баракчасын" берет, ал "Академиялык айырманы/карызды жоюуну эсепке алуу журналында" катталат (5-тиркеме).

4.6. "Академиялык айырманы/карызды жоюу баракчасынын" болушу студенттин окуу программасындагы айырмачылыктарды жоюуга жол берүүсү болуп саналат, ага ылайык тиешелүү кафедранын башчысы студенттин дисциплинанын темаларын иштеп чыгуусу жана дисциплина боюнча жыйынтыктоочу контролду кабыл алуусу үчүн окутуучуну аныктайт жана көрсөтүлгөн окутуучу тарабынан жоюуну кабыл алуу графигин берет, ага ылайык студент сабактан тышкаркы убакта (кафедранын сабакты жоюуну кабыл алуу графигине ылайык) аталган дисциплинаны жоюуга милдеттүү. Бул окутуучу жоюуларды жана жыйынтыктоочу контролду кабыл алгандан кийин "Академиялык айырманы/карызды жоюу баракчасында" жана студенттин зачеттук китепчесинде дисциплина боюнча академиялык айырманы жоюу жөнүндө жыйынтыктоочу баа коет.

4.7. Студент ошол окуу жылынын ичинде академиялык айырманы/карызды жоюуга милдеттүү.

4.8. Академиялык айырма жоюлгандан кийин студент толтурулган баракчасын деканатка тапшырышы керек.

4.9. Деканатта студенттер тарабынан берилген баракчалар боюнча академиялык айырманы/карызды жоюуга контроль жүргүзүлөт жана "Академиялык айырманы жоюуну эсепке алуу журналына" белги коюлат.

4.10. Академиялык айырманы/карызды жоюу баракчасы кадрлар бөлүмүнө өткөрүлүп берилет жана студенттин өздүк делосунда сакталат.

4.11. Эгерде студент белгиленген мөөнөттө академиялык айырманы/карызды жойбосо, окуу планын аткарбагандыгы үчүн окуудан четтетилет.

ТИРКЕМЕЛЕР

Тиркеме 1.

Факультеттин _____ деканаты

ДОПУСК № _____
АКЫ ТӨЛӨӨ/АКЫСЫЗ

Төлөөнүүчү сумма: _____

Дисциплина: _____

Кафедра _____

Студенттин Ф.А.А.: _____

Курс _____ Тайпа _____

Калтырган күнү: _____

Карыздарды жоюу мөөнөтү: _____

Декан: _____

« _____ » _____ 202 ж.

Тиркеме 2.

Сабакты калтыргандыгы жана кайра тапшыруусу боюнча учеттук журнал

Кош. №.	Акы төлөө / Акысыз	Студент а Ф.А.А.	Дисциплина	Кафедра	Курс	тайпа	Калтыр ган күнү	Каттоочунун колу	Кабыл алуу датасы / студенттин колу	кафедрадан кайра тапшырууга уруксаат белгиси

Тиркеме 3.

Академиялык айырма, карыздар, практикалар жана кайрадан тапшыруу боюнча журнал

№	Кайра тапшыруу датасы	Студенттин Ф.А.А.	Ур №	Дисциплина	Курс	тайпа	Сабактын темасы / лекция	Кайра тапшыруунун себеби			Өтүү белгиси иштеп чыгуу (упай)	Ф.А.А. окутуучу	Окутуучуну колу.
								КЖ / күнү	Көтөрүү рейтинг / упай	Академ айырма			
1													
2													

Тиркеме 4.

**Ситуенттин которулгандыгы, калыбына келүүсү, карызы жана
академиялык айырмасы тууралуу баракча**
_____ курсу _____ факультети

Ф.И.О. студента

№	Предметтер	Иштөө / кредиттер үчүн класстык сааттардын саны	1 сааттын баасы	Сумма сы	Контрол доо формасы (тест/экз амен)	Дисциплина боюнча жыйынтык тоочу баа	Ф.А.А. окутуучу	окутуучунун колу.	Датасы
1									
2									
..									

Тиркеме 5.

Карыздар жана академиялык айырмалар тууралуу учеттук журналы

№	Студенттин аты-жөнү	Курсу	Тайпасы	Сабактардын саны	Академиялык айырмаларды/ карыздарды жоюу баракчасын алуу датасы	Академиялык айырмаларды/ карыздарды жоюу баракчасын алуу датасы
1						
2						

Окумуштуулар Кеңешинин
чечими менен бекитилди
“24” 02 2023-ж.
№ 5 токтом

Ректор, ф.и.к., доцент Т.Р. Колдошов
“24” 02 2023-жыл
№ 66 буйрук



**Б. Бейшеналиева атындагы КММИУнун акы төлөөнүн негизинде
билим берүү кызматтарынын тарифи**

№	Аталышы Наименование	1 сааттын баасы сом менен Цена в сомах стоимости 1 часа	Баасы сом менен Цена в сомах
1.	Студенттерди калыбына келтирүү үчүн (К.Р.) За восстановление студента (гражданин Кыргызской Республики)		700
2.	Студенттерди калыбына келтирүү үчүн (чет өлкөлүк студенттер) За восстановление студента (Иностранный гражданин)		1400
3.	Башка окуу жайдан студенттерди котоору үчүн За перевод студента	250	Ведомость же журнал боюнча жалпы суммага ылайык / Согласно ведомости / журналу суммы часов
4.	Сабактарды, предметтердин айырмасын практикалоо үчүн За отработки занятий, разница предметов	250	Ведомость же журнал боюнча жалпы суммага ылайык / Согласно ведомости / журналу суммы часов

1 сааттык окуу жүктөмүнүн калькуляциясы

№	Аталышы Наименование	Чыгым элементтери/ Элементы затрат	Айлык акы фонду/Фонд зарплаты в месяц
1.	Эмгек акы / Заработная плата (77%)	21111100	164
2.	Социалдык фондго төлөм / Взносы в С.Ф.	21211100	28,3
3.	Имаратты оңдоо / Ремонт здания (23 %)	22211100	57,7
Жыйынтыгы/Итого			250