

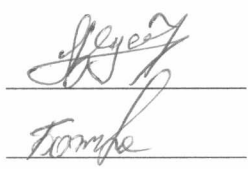

БЕКИТИЛДИ

“Нур” ЖАКтын директору:


А.Ж. Ураимов
“НУР” ЖАЛАЛ-АБАД ЖАКтын директору



ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ МАМЛЕКЕТТИК АТТЕСТАЦИЯЛОО ЖӨНҮНДӨ
ЖОБО

Иштеп чыккандар:	Колу:	Барактын саны:	Тиркемелер		Дата:
			№	Барагы	
А.А. Ураимов Э.Э. Божиева	 	Жалпы: 17, анын ичинен тиркеме: 15	1	4	06.05.2021
			2	1	
			3	7	
			4	2	
			5	1	

ББСКб кеңешинде каралып, колдонууга сунушталды.

Протокол № 21, “05” _____ 2021-ж.

ББСКб кеңешинин төрагасы:

ББСКб инспектору, ББСКб кеңешинин катчысы:




А.Ж. Ураимов

Г.О. Токтоματοва

1. Жалпы жоболор

1.1 Ушул жобо «Нур» Жалал-Абад колледжинин (**мындан ары – колледж**) локалдык акты болуп саналат, жана колледждин бүтүрүүчүлөрүнө жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоону (**мындан ары – ЖМА**) жүргүзүүнүн эрежелерин аныктайт.

1.2 Ушул жобо төмөнкү ченемдик укуктук акттарга негизделип иштелип чыгылды:

- 1) КРнын «Билим берүү жөнүндөгү» Мыйзамы;
- 2) КРнын ӨТ №53, 03.02.2004-жыл, «КРнын кесиптик орто билим берүүчү уюму жөнүндө жобо»;
- 3) КРнын ӨТ №470, 04.07.2012-жыл, «КРнын кесиптик орто билим берүүчү уюмунун бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо жөнүндө жобо»;
- 4) КРнын ӨТ № 346, 29.05.2012-жыл, «Билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документтерди даярдоонун, акысын төлөөнүн, сактоонун, берүүнүн жана эсепке алуунун тартиби жөнүндө жобо»;
- 5) КР ӨТ № 120, 03.03.2020-жыл, «Иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама»;
- 6) Колледждин Уставы;
- 7) Колледждин «Негизги кесиптик билим берүү программалары жөнүндө жобосу»;
- 8) Колледждин «Архив жөнүндө жобосу».

2. Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо

2.1 КРнын мыйзамдарына ылайык, кесиптик орто окуу жайларында окууну аяктап жаткан бүтүрүүчүлөргө жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо милдеттүү жүргүзүлөт.

2.2 Колледжде ЖМАны өткөрүү ушул жобого жана ага тиркеме катары берилген төмөнкү эрежелерге ылайык ишке ашырылат:

Тиркеме 1: “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоого даярдык көрүү жана өткөрүү эрежелери”;

Тиркеме 2: “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоонун сынактарынын программаларын түзүү эрежелери”;

Тиркеме 3: “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоодогу мамлекеттик аттестациялоо комиссиясынын отурумдарынын протоколдорун толтуруу жана сактоо боюнча эрежелер”;

Тиркеме 4: “Мамлекеттик аттестациялоо комиссиясынын ишмердүүлүгү жөнүндө эрежелер”;

Тиркеме 5: “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоодогу апелляциялык комиссиянын ишмердүүлүгү жөнүндө эрежелер”.

2.3 **ЖМАнын максаты:** бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик даярдык деңгээлин, жана колледжде билим берүү – мамлекеттик билим берүү стандартына шайкеш келээрин аныктоо.

2.4 ЖМА колледждин аккредитациядан өткөн адистиктерине, атайын түзүлгөн мамлекеттик аттестациялоо комиссиялары (**мындан ары – МАК**) аркылуу жүргүзүлөт.

3. Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген бүтүрүүчүлөр үчүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоону өткөрүү тартиби

3.1 Колледжде бүтүрүүчүлөрдүн арасында ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдар (**мындан ары - ДМЧА**) болсо, ЖМА тапшырууда алар төмөнкүлөргө укуктуу:

- мүмкүнчүлүгү болсо, ЖМАны башкалар менен бирдей шартта тапшырууга;
- техникалык жардам көрсөткөн жардамчынын (баарлашууда, кыймылдоодо, тапшырманы түшүндүрүүдө) жана техникалык каражаттардын (компьютердик атайын программалардын) кызматынан пайдаланууга;
- ЖМАны жеңилдетилген түрдө (оозеки) тапшырууга.

3.2 Жогоруда көрсөтүлгөн кызматтардан тышкары, ДМЧАларга өздөрүнүн жазуу түрүндөгү кайрылуусу аркылуу мыйзамдарга каршы келбеген башка жардамдар да көрсөтүлүшү мүмкүн.

МАМЛЕКЕТТИК АТТЕСТАЦИЯЛОО КОМИССИЯСЫНЫН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮ ЖӨНҮНДӨ ЭРЕЖЕЛЕР

Колледждин бүтүрүүчүлөрүнө жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоону (мындан ары – ЖМА) жүргүзүү үчүн, мамлекеттик аттестациялоо комиссиялары (мындан ары – МАК) түзүлөт.

МАКтын курамы:

- 1) МАКтын төрагасы – бүтүрүүчүлөрдү даярдоо профилине туура келген тажрыйбалуу адис. Комиссиянын ишин жетектейт, бүтүрүүчүлөргө коюлган талаптардын бирдейлигин камсыздайт. МАКтын төрагасы ноябрь айы ичи бекитилет:
 - ✓ программа жетекчилери директордун окуу иштери боюнча орун басарына (мындан ары – 1-орун басар) МАКтын төрагалыгына талапкерлерди сунушташат;
 - ✓ 1-орун басар МАКтын төрагалыгына талапкерлерди макулдашат;
 - ✓ директор КРнын ББЖИМне МАКтын төрагаларын бекитүү жөнүндө кат жөнөтөт;
 - ✓ КРнын ББЖИМги буйрук менен МАКтын төрагаларын бекитет.
- 2) МАКтын мүчөлөрү – бүтүрүүчүлөрдү даярдоо профилине туура келген колледждин жана башка окуу жайлардын окутуучулары, ошондой эле башка уюмдардан жана ишканалардан чакырылган адистер. МАКтын мүчөлөрүн бекитүү (декабрь айы ичи):
 - ✓ программа жетекчилери МАКтын мүчөлүгүнө талапкерлерди сунушташат;
 - ✓ 1-орун басар МАКтын мүчөлөрүн макулдашат;
 - ✓ директор буйрук менен МАКтын мүчөлөрүн бекитет.
- 3) МАКтын техникалык катчысы (комиссиянын мүчөсү эмес) – колледждин кыз-маткерлеринин арасынан 1-орун басар сунуштайт, директор буйрук менен бекитет.

МАКтын функциялары:

- 1) Бүтүрүүчүнүн даярдык деңгээлин баалоо;
- 2) Квалификация ыйгаруу жана мамлекеттик үлгүдөгү диплом берүү чечимин чыгаруу;
- 3) Студенттердин даярдыгын жакшыртуу боюнча сунуштарды берүү.

Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоонун жүрүшү

1. ЖМАны материалдык, техникалык, усулдук жана маалыматтык камсыздоону ушул жобонун “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоого даярдык көрүү жана өткөрүү эрежелеринде” көрсөтүлгөн колледждин жооптуу жактары аткарат.
2. ЖМА сынактары МАКтын мүчөлөрүнүн үчтөн экисинен кем эмеси катышкан ачык отурумдарда өткөрүлөт.
3. ЖМА сынагы башталаар алдында 1-орун басар бүтүрүүчүлөрдү алардын ЖМАдагы укуктары жана милдеттери менен жана МАКтын мүчөлөрү менен тааныштырат.
4. Бүтүрүүчү ЖМА сынагына бир ручка менен гана кирет. Эгер ЖМА сынагына керек болсо, жөнөкөй калькулятор алып кирүүсүнө уруксат берилет.
5. Бүтүрүүчү мамлекеттик сынактык билетти алгандан баштап, ал сынак тапшырууга расмий киришти деп эсептелинет.
6. Бүтүрүүчүгө тапшырмаларга даярданууга 30 мүнөттөн ашык эмес убакыт берилет.
7. Эгерде сынакка расмий киришкен бүтүрүүчүдө китеп, усулдук көрсөтмө, шпаргалка, телефон, маалыматтарды өткөрүүп берүүчү техникалык каражаттар ж.у.с. табылса, ал каражаттар бүтүрүүчүдөн сынак бүткөнгө чейин алынат жана алар колдонулбагандыгына карабастан, бүтүрүүчүнүн сынакта алган баасын МАК төмөндөтөт.
8. Эгер жогоруда көрсөтүлгөн тартип бузуулардан башка кандайдыр бир мыйзамсыз иш аракет аныкталса, анда бүтүрүүчүдөн түшүнүк кат алынат жана ал жагдайга укуктук баа берилгенге чейин, бүтүрүүчү ЖМАны тапшырбайт.
9. МАКтын мүчөлөрү сынак тапшырып жаткан бүтүрүүчүнүн жоопторун бөлбөй, багыт

- көрсөтүүчү суроолорду бербей угат. Эгерде сынак тапшыруучунун билеттеги суроолорго берген жооптору толук болбосо же мааниси аныкталбаса, анда ал жооп берип бүткөндөн кийин МАКтын мүчөлөрү кошумча суроо беришет.
10. Бүтүрүүчүнүн суроолорго жооп берүүсүндө, МАК төмөнкүлөргө көңүл бурат:
 - 1) бүтүрүүчүнүн сынакта көрсөтө алган теориялык жана практикалык билим денгээлине;
 - 2) бүтүрүүчүнүн жоопторунун кыскалыгына, дааналыгына жана далилдүүлүгүнө.
 11. Бүтүрүүчүлөрдүн жоопторун баалоону МАК жабык отурумда, көпчүлүк добуш аркылуу ишке ашырат. Добуштар тең болуп калса, төраганын добушу чечүүчү болот.
 12. Бүтүрүүчүлөрдүн жооптору «эң жакшы» («5»), «жакшы» («4»), «канааттанарлык» («3»), «канааттанарлык эмес» («2») деген баалар менен бааланат.
 13. Окуу планындагы сабактардын 75 пайызынан кем эмесинен "эң жакшы" деген, башка сабактардан "жакшы" деген баа алган, жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан "эң жакшы" деген баа алган студентке артыкчылык диплому ыйгарылат.
 14. Эгер бүтүрүүчү 25 пайыздан ашыкча 1 же 2 сабактан «жакшы» («4») деген баа алганы анын артыкчылык диплом алуусуна тоскоол болсо, анда ал ЖМА башталаардан 2 ай мурда тиешелүү арыз менен кайрылып, сынактарды кайра тапшыруу аркылуу бааларын жогорулатуу мүмкүнчүлүгүнө ээ. (Эскертүү: эгер бир сабактан болсо да «канааттанарлык» («3») деген баасы болсо, бүтүрүүчү бааны жогорулата албайт).
 15. Бүтүрүүчү төмөнкү олутту себептер менен ЖМАга келбей же кечигип калса, себебин тастыктоочу документти берүү менен, ЖМАны башка учурда тапшырууга укуктуу:
 - ден соолугуна байланыштуу;
 - форс-мажордук жагдайлар;
 16. Бүтүрүүчү ЖМАны өз убагында тапшырбаса, ал окуу жайдан чыгарылат, жана анын талабы менен ага белгиленген үлгүдөгү академиялык маалымкат берилет. ЖМА тапшырбаган бүтүрүүчүлөр бир жылдан сон гана ЖМАны тапшырууга укуктуу.
 17. МАКтын отурумдарынын чечимдери МАКтын техникалык катчысы тарабынан ушул жобонун “Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоонун мамлекеттик аттестациялоо комиссиясынын отурумдарынын протоколдорун толтуруу жана сактоо боюнча эрежелерине” ылайык төмөнкүдөй протоколдоштурулат:
 - 1) ЖМА сынактарында МАКтын чечимдери менен сынак тапшыруучуларга баа коюлат, жана ал чечимдер протоколдоштурулат (ЖМА сынагынын протоколдору).
 - 2) ЖМАнын жыйынтыгында МАКтын чечимдери менен бүтүрүүчүлөргө квалификация ыйгарылат, жана ал чечимдер протоколдоштурулат (Квалификация ыйгаруу жана мамлекеттик үлгүдөгү диплом берүү жөнүндө протоколдор).
 1. МАКтын чечимдери ошол эле күнү, МАКтын отурумунун протоколдору таризделгенден кийин, жарыяланат.
 18. МАКтын иштөө мөөнөтү бир жылды түзөт, жана бул убакыттын башталыш күнү болуп МАКтын төрагасын дайындоо жөнүндө буйруктун чыккан күнү эсептелинет.
 19. МАКтын иш мөөнөтүнүн **негизги бөлүгү** болуп, МАК жадыбал боюнча катышкан сынактардык биринчи күнү менен акыркы күнүнүн аралыгындагы убакыт эсептелет.
 20. МАКтын ишинин **негизги бөлүгү** аяктаган күндөн тартып **1 жуманын** ичинде МАКтын техникалык катчысы МАКтын төрагасына МАКтын отчетунун долбоорун берет (долбоордо бүтүрүүчүлөр, протокол № жана даталар көрсөтүлөт);
 21. МАКтын төрагасы **жумушчу 10 күндүн ичинде** МАКтын отчетунун долбоорунун негизинде МАКтын отчетун түзүп, 1-орун басарга берет;
 22. 1-орун басар МАКтын отчетторун колледждин педагогикалык кеңешине талкууга алып чыгат, жана андан кийин 2 айдын ичинде КРнын ББЖИМлигине жөнөтөт.

ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ МАМЛЕКЕТТИК АТТЕСТАЦИЯЛООДОГУ АПЕЛЛЯЦИЯЛЫК КОМИССИЯНЫН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮ ЖӨНҮНДӨ ЭРЕЖЕЛЕР

Колледжде ЖМАнын жыйынтыгына макул болбогон бүтүрүүчүлөр же/жана алардын мыйзамдуу өкүлдөрү колледждин директоруна даттанууга укуктуу.

Мындай даттанууларды кароо үчүн, директордун буйругу аркылуу ЖМАдагы апелляциялык комиссия (мындан ары – **апелляциялык комиссия**) түзүлөт.

Апелляциялык комиссиянын курамын бекиткен буйрук МАКтын курамын бекиткен буйруктан кийин чыгарылат, жана апелляциялык комиссиянын түзүмү төмөнкүдөй болот:

- 1) Апелляциялык комиссиянын төрагасы – колледждин директору. Комиссиянын ишин жетектейт, түшкөн даттанууларды өз убагында кароону камсыздайт.
- 2) Апелляциялык комиссиянын 4 мүчөсү – МАКтын курамында болбогон окутуучулар.
- 3) Апелляциялык комиссиянын катчысы (комиссиянын мүчөсү эмес) – колледждин иш алып баруучусу. Комиссиянын отурумдарынын чечимдерин протоколдоштурат.

Апелляциялык комиссиянын ишмердүүлүгү

1. Даттануу бүтүрүүчү же/жана анын мыйзамдуу өкүлү тарабынан ЖМАнын жыйынтыктары жарыялангандан тартып, бир жумушчу сутканын ичинде берилет. Бир суткадан кийин берилген даттануулар каралбайт.
2. Даттануу келип түшкөндөн тартып бир сутканын ичинде Окуу бөлүмүнүн катчысы ЖМА сынагына тиешелүү материалдарды (МАКтын протоколу, бүтүрүүчүнүн жазуу түрүндөгү жооптору ж.у.с.) апелляциялык комиссияга өткөрүп берет.
3. Апелляциялык комиссия даттанууну келип түшкөндөн тартып бир сутканын ичинде карайт.
4. Даттануу апелляциялык комиссиянын отурумунда, анын курамынын үчтөн экисинен кем эмеси катышуусу менен каралат. Кароого бүтүрүүчү (анын өкүлү) катышууга укуктуу.
5. Апелляциялык комиссиянын чечими көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Добуштар бирдей болсо, апелляциялык комиссиянын төрагасынын добушу чечүүчү болот.
6. Даттанууну кароонун натыйжасында, апелляциялык комиссия төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:
 - 1) даттануудагы маалыматтар тастыкталбаса же/жана алар ЖМА сынактарынын натыйжаларына таасир этпесе, даттануу четке кагылат;
 - 2) даттануудагы маалыматтар тастыкталса жана ЖМА сынактарынын натыйжаларына таасир эткен болсо, даттануу канааттандырылат.
- Акыркы учурда, ЖМАнын натыйжасы жокко чыгарылат, жана бүтүрүүчүгө белгиленген башка мөөнөттө жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациядан өтүүгө мүмкүнчүлүк берилет.
7. Апелляциялык комиссиянын чечими кабыл алынгандан тартып бир сутканын ичинде бүтүрүүчүгө же/жана анын мыйзамдуу өкүлүнө жеткирилет.
8. Апелляциялык комиссиянын чечими жыйынтыктоочу болуп саналат, жана башка каралбайт.
9. Апелляциялык комиссиянын протоколдоруна комиссиянын мүчөлөрү жана колледждин иш алып баруучусу кол коёт.
10. Апелляциялык комиссиянын протоколдору бүтүрүүчүнүн тайпасына карата түзүлгөн ЖМА сынактарынын жана диплом берүү протоколдору китебине тиркелет.
11. Апелляциялык комиссиянын иштөө мөөнөтү бир жылды түзөт. Бул убакыттын башталыш күнү болуп, комиссияны түзүү жөнүндө буйруктун чыккан күнү саналат.