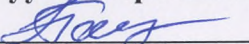


Макулдашылды»

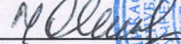
Окуу иштери жана илим боюнча проректор

 Тагаева Н.И.

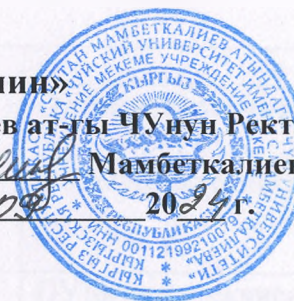
“ 16 ” 09 2024 г.

«Бекитемин»

С.Мамбеткалиев ат-гы ЧУнун Ректору

 Мамбеткалиева Ч.С.

“ 18 ” 09 2024 г.



Окуу-усулдук бөлүмдүн 2024-2025-окуу жылындагы иш планы

№	Иш- чаралардын багыттары	Иш-чараларды ишке ашыруу	Аткаруу мөөнөтү	Аткаруучулар
1	2024-2025- окуу жылына даярдык жана уюштуруу	Окуу процессинин графигин жана академиялык календарды түзүү	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси
		Окуу пландарын жаңылоо (зарыл болсо)	Сентябрь	ОУБнүн жана Програм- малардын жетекчилери
		Программалардын жаңы окуу жылына карата окуу топторунун жана агымдарын курамын тактоо	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси
		Окуу жүктөмүн эсептөө жана бөлүштүрүү : - алдын ала - акыркы Университеттин окуу бөлүмдөрүнүн профессордук- окутуучу курамын аныктоо	Июнь-июль, декабрь Сентябрь, январь	ОУБнүн жетекчиси
		Жаңы окуу жылына даярдык көрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери менен иш алып баруу	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси
		Класстык фондду эсепке алуу жана окуу сабактарын өткөрүү үчүн аны натыйжалуу пайдаланууну пландаштыруу	Жыл ичинде	Усулчу
		Семестрлер боюнча студенттер үчүн окуу сабактарынын жүгүртмөсүн түзүү: - 1-жарым жылдык - 2-жарым жылдык	Август Декабрь	Усулчу
		Окуу сабактарынын жүгүртмөсүнүн электрондук версиясын түзүү жана е-билимге жайгаштыруу боюнча иштерди уюштуруу	Жыл ичинде	ОУБнүн жетекчиси
		Программаларга бекитилген дисциплиналардын тизмесин түзүү	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси

		жана аларды бекитүү		
		" С. Мамбеткалиев атындагы Чүй университетинин 2024-2025-окуу жылына карата буйруктун долбоорун даярдоо"	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси
2	Окуу процессинин уюштурулушун көзөмөлдөө	Айкалыштырып иштеген.профессордук -окутуучу курамынын окуу жүктөмүнүн аткарылышын контролдоо, маалым каттарды тариздөө.	Ай сайын	ОУБнүн жетекчиси, усулчу
		ЖКББ(жогорку кесиптик билим берүү) багыттарынын жумушчу окуу пландарынын мазмунун жана ишке ашырылышын көзөмөлдөө.		ОУБнүн жетекчиси
		Окуу сессияларын көзөмөлдөө ,сабакка катышуунун натыйжаларын талдоо (жумалык маалымат, семестрдик маалымат жана анализ)	Ар жума	Усулчу
3	Практиканын бардык түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү	Студенттердин практиканын бардык түрлөрүн өтүүсү боюнча рапортторду даярдоо. Практикалардын өтүшүн көзөмөлдөө.	График боюнча	ОУБнүн жетекчиси
		Дуалдык окутуу боюнча 2-курстун практикасын уюштуруу. Келишимдерди даярдоо. Укуктук-ченемдик актылар.	График боюнча	ОУБнүн жана Программалардын жетекчилери
		Практиканын бардык түрлөрүнүн жыйынтыгы боюнча отчетторду кабыл алуу.	График боюнча	Программалардын, практиканын етекчилери
4	Сынак сессияларын уюштуруу жана талдоо	Учурдагы контролдун (модулдардын) жана экзамендердин графигин түзүү.	График боюнча	усулчу
		Кышкы жана жазгы экзамендик сессияларды, кошумча сессияларды уюштуруу жана өткөрүү.	График боюнча	ОУБнүн жетекчиси
		Экзамендик сессиялардын жыйынтыгы боюнча студенттердин жетишүүсүнө талдоо жүргүзүү (сандык жана сапаттык)	сессия аяктагандан кийин эки жумалык мөөнөттө	ОУБнүн жетекчиси
		Жайкы семестрди уюштуруу (кайра окутуу, академиялык карыздарды жоюу)	2025-ж. июнь-июлу	ОУБнүн жетекчиси
5	Ченемдик документтерди иштеп чыгуу	Ченемдик-усулдук документтерди талдоо	Сентябрь	ОУБнүн жетекчиси
		Билим берүү ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу университеттин ченемдик документтерин жаңыртуу жана жеткире иштеп чыгуу.	Окуу жыл ичинде	ОУБнүн жетекчиси
		Ишке ашырылып жаткан билим берүү программаларын (ББП) талдоо жана ЖКББ НББПсын, жумушчу окуу пландарын,		ОУБнүн жетекчиси

		программалардын окуу-методикалык материалдарын ондоо боюнча зарыл сунуштарды иштеп чыгуу боюнча программалардын жетекчилери менен иш алып баруу.	Окуу жыл ичинде	
6	Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияны уюштуруу	Студенттерди мамлекеттик аттестациялоого карата Программалардын даярдыгын текшерүү	2024 ж. декабры	ОУБнүн жетекчиси
		Мамлекеттик аттестациялоого даярдоо боюнча программалардын ишин контролдоо: БКИ(бүтүрүүчү квалификациялык иштер) темаларын иштеп чыгуу, аттестациялоо графиктеринин болушу, БКИ боюнча иштердин графиктери.	2025-ж. февраль-марты	ОУБнүн жетекчиси
		БКИге окутуу багыттары боюнча "Кыргыз тили жана адабияты", "Кыргызстан тарыхы", "Кыргызстан географиясы" дисциплиналарынан дисциплина аралык жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоого документтерди даярдоо.	Графикке ылайык	ОУБнүн жетекчиси
		МАКтын курамын КР ББЖИМде бекитүү. МАКтын иш тартибин түзүү жана бекитүү. МАКты өткөрүү жана контролдоо.	2025-ж. январь-февралы; МАК башталганга чейин 2 жума МАКтын иш графигине ылайык	ОУБнүн жетекчиси, ББСБ
		МАКтын төрагаларынын отчетторун жана МАКтын отурумдарынын протоколдорун кабыл алуу, ЧУнун ОКда (окумуштуулар кенешинде) талкуулоо, МАК боюнча КР ББЖИМге отчет берүү	2025-ж. сентябрга чейин	ОУБнүн жетекчиси, ББСБ
7	Билим берүү документтери менен камсыз кылууну уюштуруу	Билим берүү жөнүндө документтерди даярдоо үчүн баштапкы маалыматты тиешелүү түзүмдүк бөлүмдөрдө даярдоону уюштуруу.	2025-ж. март-апрели	ББСБ, ОУБнүн жана Программалардын жетекчилери
		ЖКБ (жогорку кесиптик билим берүү) багыттарынын бүтүрүүчүлөрү үчүн КР ББЖИМинде дипломдор боюнча өтүнмөлөрдү даярдоо	2025-ж. апрель-май	ББСБ
		ЖКБ бүтүрүүчүлөрүнүн окуусун аяктагандыгы, квалификация ыйгаруу жана ЧУда дипломдорду берүү жөнүндө билдирмелерди даярдоо.	2025-ж.майы.	ОУБнүн жетекчиси, ББСБ

	Аккредитацияга даярдануу	Бекитилген план боюнча ТЭЖтин сын-пикирлерин четтетүү боюнча иш-чараларды уюштуруу	2025-ж. декабрына чейин	ОУБнүн жетекчиси, Программалардын жетекчилери жана УБнын жетекчиси
		Активизация учебно-методической работы, СРС с руководителями программ и ППС Окуу-методикалык иштерди активдештирүү, Программанын жетекчилери жана профессордук-окутуучу курамдын студенттерди өз алдынча иштетүүсү	2024-ж. марты	ОУБнүн жетекчиси, Программалардын жетекчилери
		Программанын жетекчилери менен студенттердин илимий-изилдөө иштерин уюштуруу.	2024-ж. апрелине чейин.	ОУБнүн жетекчиси, УБнын жетекчиси
		Институционалдык аккредитация боюнча отчет жазууга катышуу	2024-ж. ноябрь-декабры .	ОУБнүн жетекчиси