

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

Макулдашылды
ЗЭУнун Окумуштуулар
кенешинин № 6 протоколу

«24» 03 2021 ж.



ИСТИКТЕМИН
ЗЭУнун ректору

М.Е. Дарбанов
2021 ж.

**ЗАМАНБАП ЭЛ АРАЛЫК
УНИВЕРСИТЕТТИН**

№19/2

БЮЛЛЕТЕНИ

**Мамлекеттик аттестациялык
сыноо өткөрүүнүн убактылуу
тартиби**

Жалал-Абад – 2021

КРнын ББИМдин 2020-жылдын 11-майындагы №363/1 жана №364/1 буйруктарынын тиркемелеринин, 2021-жылдын 9-апрелиндеги 417/1 буйругунун негизинде Заманбап эл аралык университетте жана колледжде 2020-2021-окуу жылындагы бүтүрүүчүлөрүн алыстан режиминде аралыктан билим берүү технологияларын колдонуу менен жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялык сыноону өткөрүүнүн

ТАРТИБИ

1. Мамлекеттик аттестациялык сыноо өткөрүүнүн тартиби

1.1. Мамлекеттик аттестациялык сыноолордун формасы өткөрүү шарттары, мамлекеттик экзамендердин программасы, белгиленген тартипте бекитилген консультацияларды, жалпыланган лекцияларды жана мамлекеттик аттестациялык сыноого чейин бир ай мурда маалымдалат.

1.2. Мамлекеттик экзамендер алыстан режиминде өткөрүлөт:

- билим алгандарга маалыматык билим берүүчү ресурстарын жеткиликтүүлүгүн камсыздоо жана усулдук, уюштуруучулук, ишти жакшыртуунун техникалык жана программалык каражаттарынын жыйындысынын анын субъектеринин жайгашкан жерине карабастан түзүү максатында глобалдык жана локалдык компьютердик тармактарды колдонууга негизделген интернет-технологияларынын жардамы менен;

- алыстан режиминде видеоконференциялар;

- компьютердик тестирилөө режиминде;

Файлдар менен алмашуу (ЗЭУнун аралыктан билим берүү системасын/порталын жана/же электрондук почтаны колдонуу менен) же форумдарда же чаттарда билдирүүлөр менен алмашуу режиминде.

1.3. Видеоконференция режими бүтүрүүчүлөрдүн жана мамлекеттик аттестациялык мүчөлөрүнүн бири-бирин көрүү жана угуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болүүсүн божомолдойт. Интернет-каналдын жетиштүү өткөрүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болуусун жана колдонулуучу видеоконференция байланыш системасынын тиешелүү техникалык мүмкүнчүлүктөрү болгон учурда трансляцияланып жаткан колдонуучулардын санын (үч жана андан көп) көбөйтүү мүмкүн, мисалы, жыйынтыктоочу аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүн жана (же) бүтүрүүчүлөрдүн ар түрдүү аймактык катышуусу учурда.

1.4. Компьютердик тестирилөөнү аралыктан билим берүү системаларына киргизилген куралдардын жардамы менен өткөрүүгө болот. Тестирилөө

процесси автоматташтырылган түрдө болууга тийиш. Тестирилөөнүн жыйынтыктарын автоматташтырылган түрдө иштеп чыгуу, баалоо процедураларын, тестирилөөнүн жыйынтыктарын жана бүтүрүүчүлөрдүн жеке маалыматтарын сактоону автоматташтыруу камсыздалышы керек.

1.5. Файлдар менен алмашуу же форумдарга же чаттарда билдүрүүлөр менен алмашуу режиминде мамлекеттик аттестациялоодо аталган файлдарды же билдирүүлөрдү жана бүтүрүүчүлөрдүн жеке маалыматтарын сактоо камсыздалышы керек.

1.6. Мамлекеттик экзамендин башталуу мөөнөтүнө **эки күндөн кем эмес убакыт калганда** техникалык каражаттардын жарамдуулугун (интернеттин ылдамдыгы, микрофондун, камеранын жана үндүн иштешин) текшерүү максатында, ошондой эле студенттерге жана мамлекеттик экзаменди өткөрүүнүн форматын түшүндүрүү максатында МАКтын катчысы сынамак байланышууну жүргүзүүсү зарыл.

1.7. МАКтын катчысы жана бүтүрүүчү кафедралардын/бөлүмдөрдүн башчылары тарабынан студенттер жана МАКтын мүчөлөрү үчүн даярдык иштеринин, мамлекеттик экзамендин, бүтүрүүчү квалификациялык ишти (БКИ) жактоонун этаптарын жана механизмдерин көрсөтүү менен бүтүрүүчүлөрдүн материалдары МАКтын катчысына берүүнүн мөөнөттөрү жана тартиби көрсөтүлгөн.

1.8. Мамлекеттик аттестациялоонун башталышынын алдында бүтүрүүчү паспортун көрсөтөт.

1.9. Компьютердик тестирилөө формасындагы мамлекеттик экзамен “Е-билим” маалыматтык системасы аркылуу өткөрүлөт. МАНы “Е-билим” системасында тапшырып жаткан учурда студенттин өздүгүн тактап, аны менен видео байланыш камсыздоо жана анын даярдануусун көзөмөлдөө максатында башка байланыш каражаттары колдонулат (Zoom ж.б.).

Компьютердик тестирилөөнү өткөрүү үчүн суроолор кафедра тарабынан берилген МАКтын программасында көрсөтүлгөн ар бир предметтен окутулган саатарынын көлөмүнө жараша окуу программасын толук камтыган 25тен 100гө чейинки тестик суроо түзүлөт.

Студенттер тестирилөөдөн өтүү үчүн алдын-ала белгиленген мөөнөттө каттоодон өтүшөт. Тестирилөө башталганга чейин МАКтын катчысы тарабынан студенттерди идентификациялоо жүргүзүлөт, бүтүрүүчү паспортун көрсөтөт. Идентификациялоого кафедранын башчысы, окуу бөлүмүнүн башчысы жоопту болушат.

Тестирилөө өткөрүү убактысы МАны өткөрүүнүн графиги түзүлүп жатканда кафедралардын башчылары тарабынан такталып, белгиленип, андан кийин бекитилет.

Берилген убакыт ичинде студент жооп берип жаткан учурда аны менен болгон видеоконференция байланышы өчүрүлбөстөн, анын даярдануусуна көзөмөл жүрүзүлөт.

Тестирилөө өткөрүлгөндөн кийин жыйынтыкталган ведомость басып чыгарылат, ага МАКтын мүчөлөрү кол коюшат.

2. Бүтүрүүчү квалификациялык иштерди жактоо боюнча даярдык көрүү жана өткөрүү тартиби

2.1. Бүтүрүүчү квалификациялык ишти аралыктан даярдоо тартиби ЖОЖ тарабынан бекитилет жана бүтүрүүчүлөргө тийиштүү маалымат берилет.

2.2. Кафедралардын башчылары жана бүтүрүүчү квалификациялык иштердин жетекчилери бүтүрүүчүлөр менен туруктуу байланышты камсыздашы керек жана студенти БКИни аралыктан аткарууну үйрөтүүсү зарыл.

2.3. Кафедралардын башчылары жана БКИнын жетекчилери студенттерге БКИни аткаруу графиги тууралуу маалымат берет. БКИни жактоо процедурасына киришүү үчүн студенттер 100% даярдыкта болуусу зарыл, бул ө тарабынан аныкталган тартипте өткөрүлүүчү алдын ала жактоо процедурасында көрсөтүлөт. Алдын ала жактоонун жыйынтыгы боюнча кафедранын отурумунда студенттерди жактоого киргизүү жөнүндө чечим кабыл алышат.

2.4. Жактоо процедурасы башталганга чейин, он – жыйрма күндөн кечиктирбестен студенттер кафедранын башчысына жана МАКтын катчысына БКИ менен байланышкан бардык материалдарды электрондук варианты (БКИнин түп нускасын) жиберешет, ошол эле аралыкта кафедра башчы БКИнин электрондук вариантын плагиатка плагиаттын жобосуна ылайык текшерет.

2.5. Кафедралардын башчылары жана БКИнин жетекчилери студенттерге БКИни жактоону өткөрүү үчүн МАКтын отурумунун графиги жөнүндө маалымат беришет.

2.6. БКИни жактоо алыстан режиминде МАКтын курамынын үчтөн эки бөлүгүнүн катышуусу менен ачык отурумунда өткөрүлөт. БКИни жактоо боюнча МАКтын отуруму алыстан режимде өткөрүлөт, бул учурда комиссиянын мүчөлөрү ар кандай жайгашкан жеринен видео

конференция байланыш системасында кошула алат. МАКтын отурумунун узактыгы 6 сааттан ашпоосу зарыл.

2.7. Жактоонун алдында бүтүрүүчүлөрдүн МАКтын мүчөлөрүнүн алдында чыгып сүйлөөнүн кезегинин тизмеси түзүлөт.

2.8. МАКтын мүчөлөрү жана студенттер көрсөтүлгөн видеоконференция системасына кошулууну жактоо процедурасынын башталашына чейин 30 мүнөт мурда ишке ашырышат.

2.9. Кезелектүүлүктүн тизмесине ылайык жана идентификациялоо процедурасынан кийин бүтүрүүчү студентке МАКтын мүчөлөрүнүн алдында чыгып сүйлөө үчүн убакыт берилет. Чыгып сүйлөөнүн убактысы МАК тарабынан аныкталат. Чыгып сүйлөгөндөн кийин студентке суроолор берилет. Студенттин жоопторунан кийин видеоконференциянын уюштуруучусу кийинки чыгып сүйлөөчү бүтүрүүчүнү кошот. МАКтын мүчөлөрү коллегиялык негизде купуя кеңешишет жана студенттерге бааларды коюшат. Андан кийин уюштуруучу студенттерди видеобайланышка кайра кошот жана МАКтын төрагасы тарабынан баалар жарыяланат.

2.10. Квалификациялык иштердин түп нускасынын туура толтурулушуна, кабыл алынган эрежелерге ылайык алардын университеттин архивине өткөрүлүп берилишине биринчи кезекте МАКтын катчысы, кафедра башчысы түздөн-түз жооп беришет.

3. Жыйынтыктоочу корутундулар

3.1. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын бардык чечимдери протоколдор менен таризделет.

3.2. Дистантык технологияларды колдонуу учурунда мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү процессин видеого жаздыруу зарыл. МАКтын отурумунун видео жазуулары компакт диске жаздырылат жана отурумдардын протоколдору менен бирге сакталат.

3.3. Карантин режими жана өзгөчө абал/кырдаал режими аяктагандан кийин МАКтын катчысы МАКтын отурумдарынын протоколдорун жана студенттердин зачеттук китепчелерин тийиштүү түрдө толтурат, аларга МАКтын мүчөлөрү кол коюшат.

3.4. Эгерде МАКтын отурумунда форс-мажордук жагдайлардан улам байланыш үзгүлдүккө учураса, отурумдун төрагасы аттестациялык сыноодон кайрадан өтүү үчүн кошумча убакытты белгилейт.

3.5. Жыйынтыктоочу аттестациялык сыноолордон жүйөлүү себептерден (документ менен тастыкталган медициналык көрсөтмөлөр,

үй-бүлөлүк жагдайлар) боюнча өтпөгөн бүтүрүүчүлөргө ЗЭУдан чыгаруусуз жыйынтыктоочу аттестациялык сыноолордон өтүү мүмкүнчүлүгү берилет.

3.6. Мамлекеттик аттестацияларды уюштуруу иш чаралары ЗЭУда бекитилген мамлекеттик аттестацияларды онлайн уюштуруу механизмдери аркылуу ишке ашырылат.

3.7. Мамлекеттик аттестациялык комиссиялардын кошумча отурумдары ЗЭУнун жетекчилигинин уруксаты менен аныкталган тартипте уюштурулат.