«Бекитемин»
И. Арабаев атындагы КМУнун
ЖМТИнин директору
т.и.к., доц. м.а. У.Т. Керимов
____
«_08_» ___08___ 2024-ж

Жаңы маалыматтык технологиялар институтунун орто кесиптик билим берүү бөлүмүнүн окутуучуларынын укуктары жана милдеттери жөнүндө эскертме

1. Келишимди өзгөртүүдө жана тартиптик шарттарды бузууда КР эмгек кодексинин башкы мыйзамында каралган.
2. Келишимде каралган эмгек акы алуу.
3. КР эмгек кодексинин жана башка эмгек актыларында каралган кесиптик даярдоого жана квалификациясын жогорулатууга.
4. Мыйзамда каралган ыкмаларды, анын ичинде мыйзам жана соттук коргоону колдонуу менен эмгек укуктарын жана эркиндиктерин коргоо.
5. Университеттин жана коомдук түзүлүштөрдүн жетекчи кызматтарына жана башкаруу органдарына шайлоо жана шайлануу.
6. Профессионалдык милдеттерин так жана абийирдүүлүк менен аткаруу.
7. Окутуучулук кесиптик эрежелерин жана жүрүм-түрүм этикасын сактоо.
8. Профессионалдык милдеттерин аткарууга мамлекеттик тилди керектүү деңгээлде билүү.
9. Пландаштырылган окуу жүктөмдөрүн так аткаруу жана Университеттин орто кесиптик билим берүү бөлүмүнүн иш чараларына катышуу.
10. Жыл сайын окула турган дициплиналар боюнча жумушчу программаларын жана окуу программаларын иштеп чыгуу жана оригиналдуу програмаларды түзүү.
11. Окуу дисциплиналары боюнча лекциялык фонддорду иштеп чыгуу, практикалык сабактардын конспект пландарын, көрсөтмө куралдарды, дидактикалык материалдарды иштеп чыгуу.
12. Окутуу процесинде окутуунун жаңы технологияларын колдонуу. Окутуу процессинде компьютердик программаларды өздөштүрүү жана киргизүү, окуу китептерин, басма окуу китептеринин жана илимий-методикалык адабияттардын жаңы муунун, мезгилдүү басылмаларды, жалпыга маалымдоо каражаттарын пайдалануу менен материалдарды колдонуу.
13. Студенттердин өз алдынча ишин (СӨИ) кабыл кабыл алуу жана студенттердин билимин контролдоо жана окутуунун модулдук-рейтингдик системасынын методдорун жана принциптерин өркүндөтүү.
14. Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, кесиптик билим берүү программаларынын окуу пландарын иштеп чыгууга, ошондой эле жаңы адистиктерди киргизүүгө активдүү катышуу.
15. Окуу жылынын ичинде 1ден кем эмес ачык сабактарды өткөрүү жана бөлүмдүн окутуучуларынын сабактарына өз ара катышуу графигин сактоо, 5тен кем эмес лекцияларга же практикалык сабактарга катышуу.
16. Университеттин окуу процессинин талаптарына так ылайык документтерди киргизүү.
17. Бөлүмдүн жана окуу бөлүгүнүн жетекчиси тарабынан белгиленген мөөнөттө бөлүмдөгү иштердин аткарылышы жөнүндө отчётту берүү.

18. Окуу китептерин, окуу методикалык куралдарын иштеп чыгуу, студенттер үчүн тесттик тапшырмаларды түзүүнүн үстүндө иштөө.
19. Бөлүмдүн илимий изилдөөлөрүн иштеп чыгууга катышуу.
20. Студенттердин илимий иштерине билгичтик менен жетекчилик кылуу.
21. Кесиптик деңгээлди жогорулатуу, теориялык жана методикалык семинарларга, тегерек столдорго, илимий конференцияларга активдүү катышуу.
22. Студенттерди патриоттуулуктун, гуманизмдин жана толеранттуулуктун духунда окутулган дисциплина аркылуу тарбиялоо.
23. Студенттердин өз алдынчалыгын, демилгесин, чыгармачылыгын өнүктүрүү, адеп-ахлактын баалуулуктарды калыптандырууга салым кошуу.
24. Орто кесиптик билим берүү бөлүмүндө же университетте өткөрүлгөн бардык маданий иш-чараларга катышуу.
25. Университеттин ички эмгек тартибин сактоо, эмгек тартибин бузбоо, администрациянын талаптарын өз убагында жана так аткаруу, университеттин сактоо же башка максаттар үчүн ага берилген материалдын баалуулуктарына кам көрүү, зыяндын алдын алуу боюнча чараларды көрүү.

Студенттердин өз алдынча ишин (СӨИ) уюштуруу жана кабыл алуу.

26. Студенттердин өз алдынча иши (СӨИ) И. Арабаев атындагы КМУнун Орто кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруу үчүн каралган ар бир окуу дисциплинасы (күндүзгү окуу формасы) окууга бөлүнгөн жалпы көлөмдүн 50% чегинде болууга тийиш:
    - СӨИ предметтик багыты боюнча конкреттүү болууга тийиш;
    - СӨИнин натыйжаларында үзгүлтүксүз мониторинг жана натыйжалуу баа берүү менен коштолушу керек.
27. СӨИ бөлүнгөн убакыттын көлөмү жумушчу окуу планында – жалпысынан теориялык окутууда, дисциплиналардын ар бир циклинде, ар бир дисциплинада жана окуу дисциплиналарынын жумушчу программасында чагылдырылат.
28. СӨИ формасы студентке дисциплинанын иш программасына жана СӨИ графигине ылайык так аныкталган, тапшырма болуп сакталат, ал белгилүү бир датага чейин аудиториядан тышкары убакытта аткарат.
29. Оозеки же окуу жүзүндө берилген СӨИнын натыйжалары окуу же дисциплинардык модулдун дисциплинасы аяктагандан кийин жыйынтыктоочу баа берүүдө контролдонууга жана эске алынууга тийиш.
30. Катышуунун даражасына, формасына жана жыйынтыгын уюштурууга жараша СӨИ эки түргө бөлүнөт:
    - Милдеттүү (МСӨИ) жана контролдоочу (КСӨИ).
31. МСӨИнин формалары: лекциялык материалды кайталоо, окуу адабияттары менен иштөө, маселелерди кароо, практикалык сабактарды даярдоо, студенттин өзгөчөлүктөрүнө жараша комплекстүү, дифференцияланган же жекече болушу мүмкүн.
32. КСӨИ студенттердин билимин бекемдөөгө багытталган. КСӨИ консультация режиминде жүргүзүлөт.
33. КСӨИти ишке ашыруу учун төмөнкү көрсөтмөлөрдү камтыган көрсөтмөлөр талап кылынат: тапшырмалардын формасы, темасы, максаты, аткаруу шарттары, көлөмү, мөөнөттөрү, үлгүсү, дизайны, отчеттуулук формасы, баалоо критерийлери жана башка элементтер.
34. КСӨИ бөлүм же окуу бөлүмү тарабынан көзөмөлдөнөт.
35. КСӨИ формалары: реферат же эссе, тест, курстук иштер, колдонмо программалык камсыздоо иштеп чыгуу.
36. КСӨИ тапшырмаларынын түрлөрү жана мазмуну багыт профилинин өзгөчөлүктөрүнө жараша өзгөрүлмө жана дифференциаланган бөлүшү мүмкүн;

37. Белгиленген убакыт стандарттарынын негизинде эсептелген КСӨИти текшерүүгө кеткен убакыт, аларды ишке ашыруу боюнча тиешелүү көрсөтмөлөр болгондо гана эсепке алынышы мүмкүн.
38. Курстук жана жыйынтыктоочу квалификациялык иштер боюнча консультациялардын графиги аудитордук сабактардын окуу графигин эске алуу менен бөлүм тарабынан түзүлөт жана директирге бөлүм башчы тарабынан бекитилет.
39. Окуу планында каралган сабактарда консультация берүүгө тыюу салынат
40. Окутуучуларга жана бөлүм башчыларына дипетчердин макулдугусуз студенттердин окуу убактысын жана орунун уруксаатсыз которууга тыюу салынат.
41. Сабактардын башталышы жана аякталышы учурдагы графикке ылайык келиши керек.
42. Ар бир окутуучу, эгерде ал жумуш ордунда боло албаса, диспетчерге сабак башталганга чейин 4 сааттан кем эмес жумуш убактысын алдын ала билдирүүгө милдеттүү. Ооруган, командировкага кеткен же окутуучунун келбей калышынын башка себептери болгон учурда диспетчер графикти тез арада өзгөртөт.
43. Окутуучу эскертүүсүз сабакка келбей калган учурда акт түзүлөт.
44. Экзамендик сессиянын графиги диспетчер тарабынан окуу графигинин негизинде түзүлөт.
45. Сынактар сыноо күндөрү – бардык сабактардан кийин жана экзамендик сессия башталганга чейин өзүнчө кабыл алынат.
46. Окуу графигин аткаруу үчүн жоопкерчилик окутуучуларга, бөлүм башчыларына жана институттун директоруна жүктөлөт.
47. Контролдоо пландуу жана пландан тышкаркы ички жана тышкы текшерүүлөрдүн негизинде уюштурулат, анын ичинде университеттин окуу ишинин сапат менеджмент системасында анын жыйынтыгы орто кесиптик билим берүү бөлүмүнүн педагогикалык кеңешинин, окуу жайдын усулдук жана илимий кеңешинин жыйналыштарында баяндалат.

ЖМТИнин ОКБББ башчысы Сейтказиева Н.С.