


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

Кыргыз-Өзбек университети

КӨУнун Окумуштуулар
Кеңешинде каралды
Протокол № 1
«5» 09 2017 -ж.

«Бекитемин»
КӨУнун ректору, проф.
Ч.К. Райымбаев
«5» 09 2017 -ж.



Кыргыз-Өзбек университетинин
профессордук-окутуучулар курамынын окуу, окуу-усулдук
жана башка жумуштарынын түрлөрүн пландоо үчүн
УБАКЫТ ӨЛЧӨМДӨРҮ тууралуу

ЖОБО

Ош, 2018

1. Жалпы жоболор

Жобо Кыргыз Республикасынын «Билим берүү» жөнүндөгү мыйзамынын, КӨУнин Уставынын, Өкмөттүн билим берүү багытындагы токтомдорунун, Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктарынын, КӨУнин Окумуштуулар Кенешинин токтомдорунун негизинде иштелип чыкты.

Окуу жүктөмдөрү жана аларды пландоо нормалары КӨУде окуу процессин уюштуруунун, профессордук-окутуучулар курамынын штаттык жадыбалын, окутуучулардын окуу жүктөмүнүн өлчөмүн аныктоонун негизин түзөт.

Окуу семестри 15-18 жумадан турат. 6 күндүк жумуш күнүндө 1 күндүк иш убактысы 6 сааттан ашпашы керек (жумасына 36 саат), ал эми 5 күндүк жумуш күнүндө 1 күндүк иш убактысы 7 сааттан ашпашы керек.

Бир окуу жылындагы окутуучунун жалпы жүгү кредиттик окутуу системасы боюнча окуу жүктөмү 1500 саатка барабар, анын ичинен 600-720 сааты (жогорку бөлүмдө) адуиторияда аткарылышы керек. Орто кесиптик билим берүү бөлүмдөрүндө 720 саат.

Окуу жүктөмдөрү жана аларды пландоо нормалары адистик жана бакалавр багыты боюнча, магистратурада жана аспирантурада окутуу процессин уюштуруу үчүн колдонулат.

ПОЖдун бардык жумуштарынын түрлөрү жыл сайын түзүлгөн жекече пландын негизинде аткарылат. Ар бир окутуучунун окуу, усулдук, илимий изилдөө ж.б. жумуштары кафедранын жана КӨУнин тапшырмаларынын негизинде окуу жылына пландаштырылат.

Окутуучулардын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- Окуу пландарынын өзгөрүшү менен ар түрдүү предметтер боюнча жумушчу программаларды, силлабусстарды, окуу-усулдук комплекстерди иштеп чыгуу жана өзгөртүү;
- Лекцияларды окуу, лабораториялык-практикалык, семинардык сабактарды өтүү (дистанттык билим берүү технологиясын колдонуу менен окуган сырткы бөлүмдүн студенттерине интерактивдүү сабактарды өтүү), студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана текшерүү.
- Курстук жана бүтүрүүчү квалификациялык иштерге (дипломдук иштер жана проектилер) жетекчилик кылуу;
- Студенттердин чыгармачылык ой жүгүртүүсүн өстүрүүчү жаңы заманбап технологияларды (усулдарды) колдонуу менен окутууну уюштуруу;
- Сынактык суроолорду, билеттерди, модулдардын суроолорун иштеп чыгуу жана кабыл алуу, студенттердин өз алдынча иштерин текшерүү жана кабыл алуу, студенттерге тестирилөөнү өткөрүү.
- Өзүнүн адистиги (профили) боюнча илимий изилдөө иштерин жүргүзүү;
- Окуу китептерин (анын ичинде электрондук), окуу-усулдук колдонмолорду, илимий эмгектерди жана макалаларды жазуу жана басмадан чыгаруу;
- Илимий-практикалык, регионалдык, эл аралык конференцияларга жана семинарларга катышуу;
- Окуу тайпаларына жетекчилик кылуу, куратордук жумуштарды аткаруу жана студенттердин чыгармачылык иштерине көмөк көрсөтүү, тарбиялык иштерди алып баруу;
- Квалификациясын жогорулатуу курстарынан жана стажировкалардан өтүү;
- ж.б.

Лекциялык сааттар агымга (курстагы бардык студенттерге) эсептелет. Курстарды агымга бөлүү ар түрдүү окуу программалары учурунда каралат. Агымга кирген тайпалардын саны жана студенттерди окутуу тили боюнча бөлүү ректордун буйругу менен аткарылат.

Сырткы (дистанттык билим берүү технологиясын колдонуу менен) бөлүмдө окуу процесси милдеттүү аудиториялык сабактарды, интерактивдүү сабактарды (off- же on-line технологияларды колдонуп), о.э. студенттердин өз алдынча иштерин камтыйт.

Сырткы (дистанттык билим берүү технологиясын колдонуу менен) бөлүмдө окуу ишмердүүлүгүнүн негизги уюштуруучулук формаларына төмөнкүлөр кирет: лекция, семинар, практикалык сабактар, лабораториялык практикум, контролдук иштер, консультациялар, өз алдынча иштер, студенттердин илимий изилдөө жумуштары, практикалар, курстук жумуштар (долбоорлор), квалификациялык жумуштарды аткаруу (дипломдук долбоорлор же жумуштар, магистрдик диссертациялар).

Лекциялар, семинарлар, консультациялар окутуучулар менен off- же on-line технологияларды колдонуп өтүлөт. Практикалык сабактар, лабораториялык сабактар, текшерүү иштери окутуучулардын жетекчилигинде, тьюторлондун же студенттердин өз алдынча иштеринин негизинде аткарылат. Курстук жана квалификациялык жумуштарды окутуучунун жетекчилиги менен студенттер өз алдынча аткарат.

Студенттердин өз алдынча иштери окуу ишмердүүлүгүнүн төмөнкүдөй уюштуруучулук формаларын камтыйт:

- электрондук окуу материалдары (китептер) менен иштөө;
- окуу аудио-видеоматериалдарды (аудио-видеолекциялар, ж.б) угуу жана көрүү;
- компьютердик тренажерлор менен иштөө (үйрөтүүчү программалар);
- компьютердик тестирлөө;
- печатталган жана башка окуу жана окуу-усулдук материалдарды үйрөнүү;
- ж.б.

1. Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн пландоо нормалары

№	Жумуштун түрү	Окуу жүктөмүн эсептөө үчүн убакыт өлчөмү	Эскертүү
1.	Лекцияларды окуу	1 тайпага же агымга, 1 жуп сабакка пландалат	1 жуп сабак 100 минута, 100 минута 2 ададемиялык саатка барабарланат
2.	Практикалык жана семинардык сабактарды өтүү	1 тайпага, 1 жуп сабакка пландалат	Адистиктердин өзгөчөлүгүнө жараша тайпачаларга бөлүү ЖОЖ тарабынан аныкталат жана тайпачадагы студенттердин саны 12 ден кем болбошу керек
3.	Лабораториялык сабактарды өтүү	1 тайпачага (подгруппа), 1 жуп сабакка пландалат	Тайпаны 2 тайпачага бөлүү ЖОЖ тарабынан аныкталат жана тайпачадагы

			студенттердин саны 12 ден кем болбошу керек
4.	Окуу дисциплиналары боюнча боюнча консультацияларды өтүү	Сынак кабыл алынган 1 тайпага 2 саат	
5.	Студенттерге жекече сабактарды өтүү	Окуу планындагы сааттын көлөмү	
6.	Жекече интерактивдүү сабактарды өтүү	Окуу планы боюнча академиялык саатка 1 саат	Интерактивдүү сабактар - дистанттык билим берүү технологиясын колдонууда off-line же on-line режиминде өтүлгөн сабактар
7.	Зачетторду кабыл алуу	1 студентке 0,3 саат	Модуларды кабыл алуу көрсөтүлгөн сааттын ичине кирет
7.	Сынактарды кабыл алуу	1 студентке 0,5 саат	Модуларды кабыл алуу көрсөтүлгөн сааттын ичине кирет.
8.	Аспиранттардан кирүү сынактарын, кандидаттык минимум сынактарын кабыл алуу	Комиссиянын ар бир мүчөсүнө 0,5 саат жана 1 жумушчу күнүнө ар бир мүчөгө 6 саатка чейин. Сынак тапшыруучулардын саны 12ден кем болбошу керек	Комиссиянын курамы 5 тен ашпашы керек. Комиссиянын чакырылган 2 мүчөсүнө сааттык төлөм менен төлөнөт. Калган мүчөлөргө жалпы окуу жүктөмүнө кошулат.
9.	Магистранттын илимий-педагогикалык практикасына жетекчилик кылуу	1 магистрантка жумасына 4 саат	3 төн көп эмес магистрантка жетекчилик кылуу
10.	Курстук иштер (долбоорлор): жетекчилик, консультация, рецензия жана кабыл алуу	1 студентке: -Курстук ишке – 2 саат (күндүзгү бөлүм), 1 саат (сырткы бөлүм) -Курстук долбоорго – 3 саат (күндүзгү бөлүм), 1,5 саат (сырткы бөлүм)	
11.	Кафедраны жетектөө жана сабактарга катышуу	Штаттык кафедра башчысына жылына 40 саатка чейин	
12.	Дипломдук иштерге жетекчилик кылуу, рецензирлөө жана коргоо (адистиктер үчүн)	Ар бир дипломдук ишке 25 саат: -Жетекчиге –20 саат; -Рецензентке – 1 саат; -Коргоого катышкан комиссиянын мүчөлөрүнө – 4 саат	Илимдин доктору, профессорлорго – 6 студентке чейин; Илимдин кандидаты, доценттерге – 4 студентке чейин; Улук окутуучу, окутуучуларга (илим менен иштеген) – 2 студентке чейин
13.	Дипломдук долбоорлого	Ар бир дипломдук	Илимдин доктору,

	жетекчилик кылуу, рецензирлөө жана коргоо (адистиктер үчүн)	долбоорго 30 саат: -Жетекчиге –25 саат; -Рецензентке – 1 саат; -Коргоого катышкан комиссиянын мүчөлөрүнө – 4 саат	профессорлорго – 7 студентке чейин; Илимдин кандидаты, доценттерге – 5 студентке чейин; Улук окутуучуларга (илим менен иштеген) – 3 студентке чейин; окутуучуларга (илим менен иштеген) – 2 студентке чейин
14.	Бүтүрүүчү квалификациялык иштерге (бакалаврдын бүтүрүү иши) жетекчилик кылуу , рецензирлөө жана коргоо (бакалаврлар үчүн)	Ар бир бүтүрүүчү квалификациялык ишке 20 саат: -Жетекчиге –15 саат; -Рецензентке – 1 саат; -Коргоого катышкан комиссиянын мүчөлөрүнө – 4 саат	Илимдин доктору, профессорлорго – 9 студентке чейин; Илимдин кандидаты, доценттерге – 7 студентке чейин; Улук окутуучуларга (илим менен иштеген) – 4 студентке чейин; окутуучуларга (илим менен иштеген) – 2 студентке чейин
15.	Магистрлердин бүтүрүүчү квалификациялык иштерине (магистрдик иш) жетекчилик кылуу жана рецензирлөө	Ар бир бүтүрүү ишине – 35 саат: -Жетекчиге – 32 саат; -Рецензентке – 3 саат.	Илимдин докторлору, профессорлорго – 6 студентке чейин; Илимдин кандидаттары, доценттерге – 4 студентке чейин
16.	Бүтүрүү курстарындагы мамлекеттик сынактарга, дипломдук иштерди (проекттерди) коргоого катышуу	МАКтын төрагасына (төрайымына) жана экспертке жана мүчөлөрүнө 1 студентке 0,5 саат. Тайпачадагы студенттердин санын 12 ден кем болбошу керек.	МАКтын төрагасына (төрайымына) жана мүчөлөргө 1 күнгө 6 сааттан ашык эмес. МАКтын мүчөлөрүнүн саны 7 ден ашпашы керек. Секретарь добуш берүүгө катыша албайт. Сааттык төлөм комиссиянын чакырылган мүчөлөрүнө гана төлөнөт. Комиссиянын калган мүчөлөрүнүн сааты окуу жүктөмүнө киргизилиши керек.
17.	Мамлекеттик сынактан жана дипломдук иштерди коргоодон кийин МАКтын отчетун түзүү	Комиссиянын төрагасына (төрайымына) 1 отчетко 6 саат	
18.	Аспиранттарга (докторанттарга), изденүүчүлөргө жетекчилик кылуу	1 күндүзгү аспирантка (докторантка) окуу жылына 50 саат. 1 сырткы аспирантка	Жетекчиси, темасы буйрук менен бекитилген болсо. Илимдин доктору,

		(изденүүчүгө) окуу жылына 25 саат.	профессорлорго – 5 докторант, аспирант, изденүүчүгө чейин. Илимдин кандидаты, доценттерге – 3 докторант, аспирант, изденүүчүгө чейин (ар жылы илимий отчетторун тапшыруусу менен).
19.	Сырткы бөлүмдүн студенттеринин окуу планындагы текшерүү иштерине жетекчилик кылуу жана рецензирлөө	1 текшерүү ишине: -атайын предметтерге – 1 саат; -башка предметтерге - 0,5 саат	Текшерүү жумуштарынын саны 1 семестрде 2 ден ашпашы керек
20.	Обзордук лекциялар (МА)	1 сынакка 12 сааттан көп эмес	
21.	Консультациялар (МА)	1 МАга 1 тайпага 4 саат	
22.	Практикаларга жетекчилик кылуу (отчетторду кабыл алуу жана текшерүү менен):		Адистиктердин (багыттардын) спецификасына (профилине), өзгөчөлүгүнө карата, алыста жайгашкан ар түрдүү базаларга жараша, техникалык коопсуздук шарттарына карата практикаларды өтүүдө тайпалар ректораттын чечими менен тайпачаларга бөлүнүшү мүмкүн. Отчетторду кабыл алуу көрсөтүлгөн сааттын ичине кирет.
	ЖЭЭМде окуу практикасы	1 тайпа үчүн күнүнө 6 саат	1 студентке жумасына 1,5 саат
	Окуу практикасы (теориялык окуу менен)	1 тайпа үчүн күнүнө 6 саат	1 студентке жумасына 1,5 саат
	Археологиялык, фольклордук, музей практикалары, ж.б.	1 тайпа үчүн күнүнө 3 саат	1 студентке жумасына 0,75 саат:
	Талаа практикасына жетекчилик кылуу	1 тайпа үчүн күнүнө 6 саат	1 студентке жумасына 1,5 саат
	Адаптациялык практика	1 тайпа үчүн күнүнө 3 саат	1 студентке жумасына 0,75 саат:
	Педагогикалык (пед.адистиктер үчүн), профессионалдык базалык	<i>Университеттеги жетекчилерге 1 студентке жумасына</i>	Сырткы бөлүмдөгү тиешелүү өзүнүн профили боюнча

практика (пед.багыттар үчүн). Мамлекеттик педагогикалык (педагогикалык адистиктер), профессионалдык профилдик практика (пед.багыттар үчүн)	2,5саат: -Методист окутуучуга – 2 саат; -Факультет (кафедра) боюнча жетекчиге – 0,1 саат; -Педагог окутуучуга – 0,2 саат; -Психолог окутуучуга – 0,2 саат. <i>Мектептеги жетекчилерге 1 студентке жумасына 2 саат:</i> -Предметтик мугалимге – 1 саат; -Класс жетекчиге – 0,25 саат; -Тарбия ишин уюшт. – 0,25саат; -Окуу ишт.боюнча д.о.б. – 0,25саат; -Мектеп директоруна – 0,25 саат.	иштеген студенттер практика өтөбөйт. Алар иштегени жөнүндөгү справканы жа эмгек китепчесинин көчүрмөсүн тапшырышат. Эгерде сырттан окуган студенттер адистиги боюнча иштебесе, анда алар күндүзгү бөлүмдүн студенттери менен практикага чыгышат жана окуу жүктөмдөрү күндүзгү бөлүмдөгүдөй бөлүнөт.
Өндүрүштүк практика	1 тайпага күнүнө 6 саат: -ОЖдагы жетекчиге -3 саат; -Өндүрүштөгү жетекчиге – 3 саат	1 студентке жумасына 1,5 саат: -ОЖдагы жетекчиге - 0,75 саат; -Өндүрүштөгү жетекчиге - 0,75 саат
Диплом алдындагы практика	1 тайпага күнүнө 3 саат: -ОЖдагы жетекчиге – 1,5 саат -Өндүрүштөгү жетекчиге –1,5 саат	1 студентке 1 жумага 0,75 саат: - ОЖдагы жетекчиге 0,375 саат -Өндүрүштөгү жетекчиге 0,375 саат
Жекече тартипте өткөрүлгөн практика	1 студентке жумасына 1 саат	

2. Окуу-усулдук иштерди пландоо нормалары

№	Жумуштун түрү	Эсептөө үчүн убакыт өлчөмү	Эскертүү
1.	Окутуучу тарабынан биринчи өтүлгөн (жаңы киргизилген) предметтин (курстун) лекциясына даярдануу	Окуу планы боюнча 1 сааттык лекцияга - 2 саат	Сабактар башка тайпаларга кайталанганда, бул сааттар эсепке алынбайт.
2.	Окутуучу тарабынан кийинки окуу жылдарында кайталап окутулган предметтин лекциясына даярдануу	Окуу планы боюнча 1 сааттык лекцияга -1 саат	Сабактар башка тайпаларга кайталанганда, бул сааттар эсепке алынбайт.
3.	Окутуучу тарабынан биринчи	Окуу планы боюнча 1	Сабактар башка

	өтүлгөн лаборатория-практикалык жана семинардык сабактарга даярдануу	сааттык сабакка -1 саат	тайпаларга кайталанганда, бул сааттар эсепке алынбайт.
4.	Окутуучу тарабынан кайталап өтүлүүчү лаборатория-практикалык жана семинардык сабактарга даярдануу	Окуу планы боюнча 1 сааттык сабакка – 0,5 саат	Сабактар башка тайпаларга кайталанганда, бул сааттар эсепке алынбайт.
5.	Кафедрада мурда окутулбаган, жаңы киргизилген курс боюнча лекцияларды иштеп чыгуу (лекциялардын толук конспектисин көрсөтүү менен)	Окуу планы боюнча 1 сааттык лекцияга 3 саат жумуш убактысы	Бул курс башка агымдарга кайталап окутулганда көрсөтүлгөн сааттар эсепке алынбайт
6.	Бекитилген план боюнча окуу куралдарын иштеп чыгуу жана басмага даярдоо	Биринчи жолу чыгарылуучу окуу куралына 100 саат, кайрадан басып чыгаруу үчүн 50 саат	
7.	Электрондук китептерди, окуу колдонмолорду иштеп чыгуу жана даярдоо	Бир окуу жылына 100 саатка чейин	КӨУнун Усулдук Кенешинин чечиминин тапшырылган актысы боюнча
8.	Жаны усулдук көрсөтмөлөрдү түзүү: <ul style="list-style-type: none"> • лабораториялык жумуштар боюнча; • дисциплинанын ОМКсы; • курстук иштер (проекттер) боюнча; • дипломдук жумуштар (проекттер) боюнча; • сырткы бөлүмдүн студенттери үчүн текшерүү иштерин аткаруу боюнча; • практика боюнча 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 саатка чейин • 50 саатка чейин • 30 саатка чейин • 40 саатка чейин • 50 саатка чейин • 1 окуу жылына 50 саатка чейин 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 предмет боюнча лаб.жумушка • 1 дисциплинага • 1 көрсөтмө • 1 көрсөтмө • 1 дисциплина боюнча 1 көрсөтмөгө • 2 ден көп эмес авторго практиканын 1 түрүнө
9.	Кредиттик технология боюнча студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу (СӨИ,СОӨИ). Даярдоо: <ul style="list-style-type: none"> • Текшерүү иштери үчүн тапшырмалар; • Таркатуучу материалдар; • Тапшырмалардын жекече варианттары; • Электрондук окуу материалдары, презентациялар ж.б. 	Окуу жылына: <ul style="list-style-type: none"> • 1 жумушка 40 саатка чейин • 1 комплектке 20 саатка чейин • 1 дисциплинага 30 саатка чейин • 1 дисциплинага аткаруусу 40 саатка чейин 	Жанылоо (1 окуу жылына): <ul style="list-style-type: none"> • 1 жумушка 20 саатка чейин • 1 комплектке 10 саатка чейин • 1 дисциплинага 15 сатка чейин • 1 дисциплинага аткаруусу 20 саатка чейин
10.	Макеттерди, стенддерди	1 бирдикке 50 саатка	

	иштеп чыгуу жана жасоого жетекчилик кылуу	чейин	
11.	Адистиктердин (багыттардын) окуу пландарын түзүү	1 окуу планына 20 саатка чейин	
12.	Дисциплиналар боюнча модулдук окуу программаларын иштеп чыгуу	1 комплектке (модуль) 30 саатка чейин	
13.	Текшерүү иштеринин тапшырмаларын, суроолорун, тесттерди ж.б. түзүү (компьютердик варианты менен)	1 комплектке 40 саатка чейин	1 окуу дисциплинасына
14.	Жаны лабораториялык жумуштарды түзүү, описаниелерин иштеп чыгуу жана жаны окуу-усулдук материалдары даярдоо (анын ичинде виртуалдык лабораториялык иштер)	1 жумушка 60 саатка чейин	1 дисциплинадан. ОИ боюнча проректор тарабынан бекитилген кабыл алынгандыгы тууралуу акт боюнча
15.	Лабораториялык жумуштарды модернизациялоо (анын ичинде виртуалдык лабораториялык иштер)	30 саатка чейин	ОИ боюнча проректор тарабынан бекитилген кабыл алынгандыгы тууралуу акт боюнча
16.	Методикалык семинарларга, ачык сабактарга даярдануу жана өткөрүү	10 саат	1 иш чараны аткарууга
17.	Окутуучулар курамынын ОЖнын ичинде өткөрүлгөн квалификациясын жогорулатууга катышуусу	Факт боюнча кетирилген убакыт эсептелет	
18.	Жумушчу программаларды иштеп чыгуу	1 окуу жылына 10 саатка чейин	1 окуу дисциплинасына
19.	Жумушчу программаларды кайра иштеп чыгуу	1 окуу жылына 5 саатка чейин	1 окуу дисциплинасына
20.	Кредиттик технология боюнча силлабустарды (syllabus) иштеп чыгуу	10 саатка чейин	1 окуу дисциплинасына
21.	Кредиттик технология боюнча силлабустарды (syllabus) кайра иштеп чыгуу	5 саатка чейин	1 окуу дисциплинасына

3. Илимий-изилдөө иштерин пландоо нормалары

№	Жумуштун түрү	Эсептөө үчүн убакыт өлчөмү	Эскертүү
1.	Илимий изилдөө, илимий усулдук иштерди аткаруу (ар жыл сайын отчет берүү менен)	1 жумушка 100 саатка чейин	
2.	Илимий макалаларды, тезистерди жазуу жана басмага даярдоо	1 макалага 25 саат	
3.	Монография даярдоо (жазуу)	1 монографияга 150 сааттан кем эмес	

4.	Конференцияларда илимий докладдарды жасоо жана даярдануу	1 б.т. 20 саатка чейин	
5.	Студенттердин илимий иштерине жетекчилик кылуу	1 жумушка 10 саат	
6.	Башка илимий изилдөө жумуштары	Кафедранын чечими менен 100 саатка чейин	
7.	Стажер-изденүүчүлөргө жетекчилик кылуу	1 айлык стажировкага 10 саат	1 жылга 30 сааттан ашуун эмес
8.	Студенттердин окуу-илимий иштерине жетекчилик кылуу	Профессорго жана доцентке 1 жылга 40 сааттан ашык эмес	СОИИ, СИИИ нин бекитилген планынын негизинде
9.	Студенттердин илимий иштерин кароо боюнча конкурстук комиссиянын иштерине катышуу	1 жылга 20 саатка чейин	Комиссиянын ар бир мүчөсүнө
10.	Илимий отчетторго, эмгектерге, диссертацияларга, диссертациянын автордук рефераттарына, окуу куралдарына, окуу колдонмолорго, монографияларга, конкурстук материалдарга ж.б. рецензирлөө	1 жумушка 12 саатка чейин	Комиссиянын төрагасынын, Кенештин тапшырмасы менен
11.	Илимий эмгектерди, окуу колдонмолорун ж.б. редактирлөө	1 басма табакка 12 саатка чейин	Редакциялык коллегиянын мүчөлөрүнө
12.	Аспирантурага тапшырууда адистик боюнча рефераттарды рецензирлөө	1 жумушка 3 саатка чейин	

4. Уюштуруу-усулдук иштерин пландоо нормалары

№	Жумуштун түрү	Эсептөө үчүн убакыт өлчөмү	Эскертүү
1.	КӨУнун Кеңештеринин мүчөлөрүнүн милдеттерин аткаруу: <ul style="list-style-type: none"> • КӨУнун Окумуштуулар Кеңеши • Окуу-усулдук Кеңеши • Илимий-техникалык Кеңеш • Факультеттин Окумуштуулар Кеңеши Отурумдарга катышуу: <ul style="list-style-type: none"> • Кафедранын • Факультеттин окуу-методикалык кеңештерине 	30 саат 30 саат 30 саат 30 саат 30 саат 30 саат	Бир окуу жылына ар бир мүчөгө
2.	Университеттин, факультеттин (колледждин) Окумуштуулар Кеңешине (педагогикалык кеңешмеге) жана кафедранын(бирикменин) отурумуна материалдарды даярдоо	30 саат	
3.	Университеттин, факультеттин	Кетирилген убакыттын	Ректораттын,

(колледждин) кафедранын (бирикменин) тапшырамасы боюнча уюштуруу-усулдук иштерин алып баруу	өлчөмү эске алынат	деканаттын (дирекциянын) тапшырмасы менен
--	--------------------	--

5. Тарбиялык иштерди пландоо нормалары

№	Жумуштун түрү	Эсептөө үчүн убакыт өлчөмү	Эскертүү
1	Студенттик тайпанын куратору (же академиялык кеңешчи) катары иштөө	100 саат – 1-2курстарга 75 саат – 3-5 курстарга	1 окуу жылына
2.	Коомдук иш чараларды уюштуруу жана өткөрүү	1 иш чарага 10 саат	Деканаттын (дирекциянын) чечими менен

6. Окуу процессин уюштуруудагы негизги бирдиктер

1 академиялык саат 50 минутага барабар. 1 жуп сабак 100 минутага барабар. 100 минут 2 академиялык саатка барабар болот. 1 академиялык сааттан кийин 5 минуталык, 1 жуп сабактан кийин 10 минуталык танапис болот. 2 жуп сабактан кийин 30 минуталык түшкү тамак үчүн танапис болот.

Орто кесиптик билим берүү бөлүмдөрүндө 1 академиялык саат 45 минутага барабар. 1 жуп сабак 90 минутага барабар. 90 минут 2 академиялык саатка барабар болот. 1 жуп сабактан кийин 10 минуталык танапис болот. 2 жуп сабактан кийин 30 минуталык түшкү тамак үчүн танапис болот.

1 тайпада 25-30 студент болот. Практикалык жана семинардык сабактар 1 тайпага пландаштырылат. Кыргыз, орус, англис ж.б. тилдер, инженердик графика, сүрөт ж.б., ошондой эле адистиктин өзгөчөлүгүнө жараша кээ бир предметтерден практикалык сабактарды өтүү үчүн 1 тайпа эки тайпачаларга бөлүнөт. 1 тайпачада 12-15 студент болот. Лабораториялык сабактар да тайпачаларга бөлүнүп өтүлөт.

7. Окуу жүктөмдөрүн пландоо жана бөлүштүрүү

1 ставкада иштеген окутуучуларды окуу жылындагы пландалуучу окуу жүктөмдөрү төмөндөгүдөй болуш керек:

№	Кызматы, илимий даражасы жана наамы	Кредиттик окутуу системасы боюнча окуу жүктөмү (1 акад.саат = 50 мүнөт)	Эскертүү
1	Окутуучу	720 саат	720 сааттан ашкан окуу жүктөмү кошумча ставка катары эсептелет
2	Улук окутуучу, доцент (ЖАКтын аттестаты болбосо)	680 саат	680 сааттан ашкан окуу жүктөмү кошумча ставка

			катары эсептелет
3	Улук окутуучу, доцент (илимдин кандидаты болсо), доцент (ЖАКтын аттестаты болсо), профессор (илимдин кандидаты болсо), профессор (ЖАКтын аттестаты болбосо)	640 саат	640 сааттан ашкан окуу жүктөмү кошумча ставка катары эсептелет
4	Профессор (илимдин доктору болсо), профессор (ЖАКтын аттестаты болсо)	600 саат	600сааттан ашкан окуу жүктөмү кошумча ставка катары эсептелет
5	Орто кесиптик бөлүмдүн окутуучулары	720 саат	
6	Өндүрүштүк окутуунун мастерлерине	1440 саат	

Окуу жүктөмдөрдү пландоодо төмөнкүдөй критерийлерди эске алуу керек:

- Окутуучуларга окуу жүктөмдөрүн тайпалар боюнча өзүнчө, семестрлер боюнча (кышкы, жайкы), окутуу формалары боюнча (күндүзгү, сырткы), акы төлөп окуу формалары боюнча (бюджет, контракт) бирдей бөлүштүрүү керек.
- Окутуучунун аудиториялык сааты (лекциялык, практикалык, семинардык, лабораториялык) жалпы окуу жүктүн 60% нан кем болбошу керек;
- Сырткы (дистанттык билим берүү технологиясын колдонуу менен) бөлүмдөгү тайпалык сабактардын жалпы көлөмү күндүзгү бөлүмдөгү академиялык сааттын 30-35 пайызын түзөт. Жыйынтыктоочу текшерүүлөрдүн нормативдери (сынак, консультация, ж.б.) күндүзгү бөлүмдүн нормативдери менен бирдей болот.

Лекциялык окуу жүктөмдөрү төмөндөгүдөй бөлүштүрүлүшү зарыл:

1) Филологиялык, маданият, искусство жана дене тарбия багытындагы кафедралар (бирикмелер) үчүн

- Улук окутуучу үчүн жалпы окуу жүктөмдүн 20% нан кем болбошу керек;
- Профессорлор жана доценттер үчүн жалпы окуу жүктөмдүн 25% нан кем болбошу керек.

2) Педагогикалык, юридикалык, инженердик жана экономикалык багыттагы кафедралар (бирикмелер) үчүн

- Улук окутуучу үчүн жалпы окуу жүктөмдүн 25% нан кем болбошу керек;
- Профессорлор жана доценттер үчүн жалпы окуу жүктөмдүн 30% нан кем болбошу керек.

Штаттык окутуучунун окуу жүктөмү 1,5 ставкадан ашпашы керек. Кошумча иштөөчүлөр (совместитель) үчүн 0,5 ставкага чейин уруксат берүүгө болот. Сааттык төлөм боюнча иштеген окутуучунун окуу жүктөмү 240 сааттан ашпаш керек. Кошумча иштөөчүлөр (совместитель) жана сааттык төлөм боюнча иштеген окутуучуну ишке алуу эреже катарында ректордун буйругу менен окуу жылынын башында же жайкы семестрдин башталышында аткарылат, эгерде анын негизги иштеген жеринен официалдуу уруксаты болсо.

Лекциялык сабактарды профессорлор, доценттер, улук окутуучулар жана жогорку квалификациялуу окутуучулардын окуусу зарыл. Штаттык ПОЖ 6 сааттык негизги ишмердүүлүгү менен бирге даярдоо бөлүмдөрүндө, курстарда иштөөсү мүмкүн.

Лекциялык сааттар эреже боюнча курстагы бардык студенттерди камтыган агымга пландаштырылат. Курстарды агымдарга бөлүүгө ар түрдүү окуу программалары болгон учурда уруксат берилет.

Орто кесиптик билим берүү бөлүмүндө иштеген окутуучулардын саатынын көлөмү 1080 сааттан ашпашы керек.

Эгерде окутуучу орто кесиптик билим берүү бөлүмүндө 1 ставкада иштесе, жогорку билим берүү бөлүмүнөн 0,5 ставкада иштөөгө уруксат берилет, же тескерисинче.

Штаттагы кызматкерлерге 0,5 ставкага чейинки окуу жүктөмүн аткарууга болот.

Стажер-окутуучуларга практикалык, семинардык сабактарды өтүүгө уруксат берилет жана жылдык окуу жүктөмү 720 сааттан ашпашы керек.

Командировка, отпуску жана оорулуу учурларында окутуучулар окуу жүктөмүнүн бардык түрлөрүнөн бошотулат. Аларга бөлүнгөн окуу жүктөмдөрү 6 сааттык жумуш күнүнүн ичинде башка окутуучулар тарабынан аткарылат жана аларга сааттык төлөм менен төлөнүп берилет.

Окутуучуларга кошумча окуу жүктөмүн бөлүү кафедранын отурумунун протоколунун негизинде жүргүзүлөт.

Кафедралар (бирикмелер) убакыт өлчөмдөрү боюнча сунуштарын берүү укугуна ээ.

Кафедранын сааттык фонду (почасовой) жалпы жүктөмдүн 10%нан ашпашы керек. Бул сааттар МАКтын төрагаларына (төрайымдарына), эксперттерге, практика боюнча өндүрүштөгү жана билим берүү мекемелериндеги жетекчилерге, о.э. дипломдук иштерге (проекттерге) жетекчилик кылууга, рецензирлөөгө жана консультацияларга пландалышы керек. Айрым учурда өндүрүштөн чакырылган жогорку квалификациялуу адистер үчүн жана өндүрүштөгү практика жетекчилерине пландоого болот.

Бул сааттар окутуунун сапатын жогорулатуу максатында университеттин ПОЖунун квалификациясын жогорулатуу үчүн жогорку квалификациялуу окутуучуларга да пландалат.

Сааттык төлөм кафедра (бирикме) башчысы тарабынан окуу департаментине бөлүмүнө тапшырылган сааттардын аткарылгандыгы жөнүндөгү справканын негизинде ишке ашырылат.

Профессордук-окутуучулар курамынын жумуштарды уюштуруусун аныктоочу негизги документ болуп кафедранын (бирикменин) отурумунда бекитилген жекече план эсептелет. Жекече пландын аткарылышына түздөн-түз окутуучу менен кафедра (бирикме) башчысы жооп берет. Кафедра (бирикме) башчысы окуу семестринин жана окуу жылынын акырында жекече пландын негизинде окуу бөлүмүнө окуу жүктөмдөрүнүн аткарылышы боюнча эсеп-кысапты берет.