

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ

КЫРГЫЗСТАН ИСЛАМ УНИВЕРСИТЕТИ

<p>КАРАЛДЫ Окумуштуулар кеңешинин №<u>2</u> протоколу "22" <u>12</u> 202<u>3</u> -ж.</p>	<p>БЕКТЕМИН Кыргызстан ислам университетинин ректору, проф.  Шарматов А.И. "22" <u>12</u> 202<u>3</u> -ж.</p> 
--	---

САБАКТАРДЫН РАСПИСАНИЕСИН ТҮЗҮҮ, МАКУЛДАШУУ ЖАНА
БЕКИТҮҮ ТАРТИБИ ЖӨНҮНДӨ ИЧКИ ЖОБО

Бишкек-2023

1-БӨЛҮМ. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1.Бул ички Жобо Кыргызстан Ислам университетинде (мындан ары – Университет) окуу процессинин алкагында сабактардын расписаниесин түзүү, макулдашуу, бекитүү, өзгөртүү киргизүү жана анын аткарылышын көзөмөлдөө тартибин жөнгө салат.

1.2.Жобонун негизги максаты болуп:

- билим берүү процессин натыйжалуу уюштуруу;
- окуу процессинин үзгүлтүксүздүгүн камсыз кылуу;
- аудиториялык фондду рационалдуу пайдалануу;
- окутуучулардын жана студенттердин окуу жүктөмүн тең салмактуу бөлүштүрүү;
- билим берүү сапатын жогорулатуу;
- окуу дисциплиналарын өз убагында жана толук көлөмдө өткөрүүнү камсыз кылуу саналат.

1.3.Бул Жобо төмөнкү нормативдик-укуктук актылардын негизинде иштелип чыккан:

- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамы;
- жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- Кыргыз Республикасынын билим берүү тармагындагы башка ченемдик укуктук актылары;
- Университеттин Уставы;
- Университеттин ички тартип эрежелери;
- окуу процессин уюштуруу боюнча ички нормативдик документтер.

1.4.Бул Жобонун талаптары Университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө, факультеттерине, кафедраларына, окуу бөлүмүнө, окутуучуларына, кызматкерлерине жана студенттерине тиешелүү болуп саналат.

1.5.Сабактардын расписаниеси окуу планынын, академиялык календардын жана бекитилген окуу жүктөмүнүн негизинде түзүлөт.

1.6.Расписание билим берүү программаларынын өзгөчөлүктөрүн, окутуунун формаларын (күндүзгү, сырттан, аралыктан окутуу), аудиториялардын мүмкүнчүлүктөрүн жана техникалык камсыздоону эске алуу менен түзүлөт.

1.7.Расписание мамлекеттик тилде түзүлөт. Зарыл болгон учурда орус жана англис тилдериндеги варианттары да даярдалышы мүмкүн.

2-БӨЛҮМ. РАСПИСАНИЕ ТҮЗҮҮНҮН НЕГИЗГИ ПРИНЦИПТЕРИ

2.1.Сабактардын расписаниеси төмөнкү негизги принциптерди сактоо менен түзүлөт:

- окуу процессинин системалуулугу;
- билим берүү стандарттарына шайкештик;
- окуу жүктөмүнүн рационалдуу бөлүштүрүлүшү;
- аудиториялык фондду натыйжалуу пайдалануу;
- студенттер үчүн ыңгайлуу окуу графигин түзүү;
- окутуучулардын эмгек шарттарын оптималдаштыруу;
- окуу процессинин туруктуулугун жана үзгүлтүксүздүгүн камсыз кылуу.

2.2.Расписание түзүүдө төмөнкү талаптар эске алынат:

- дисциплиналардын логикалык ырааттуулугу;
- лекциялык жана практикалык сабактардын тең салмактуулугу;
- студенттердин күнүмдүк жана жумалык жүктөмү;
- окутуучунун бир күндөгү сааттык жүктөмү;
- аудиториялардын сыйымдуулугу жана техникалык жабдылышы;
- атайын лабораториялык же техникалык аудиторияларга болгон муктаждык;
- электрондук жана аралыктан окутуу технологияларынын өзгөчөлүктөрү.

2.3.Бир окуу күнүндөгү сабактардын саны жана узактыгы Кыргыз Республикасынын санитардык-гигиеналык талаптарына жана окуу процессин уюштуруу эрежелерине ылайык аныкталат.

2.4.Жума ичиндеги окуу күндөрү жана сабактардын убакыттык графиги Университет тарабынан өзүнчө бекитилет.

3-БӨЛҮМ. РАСПИСАНИЕ ТҮЗҮҮ ТАРТИБИ

3.1.Сабактардын расписаниеси окуу бөлүмү тарабынан факультеттер жана кафедралар менен биргеликте түзүлөт.

3.2.Кафедралар окуу жылынын же семестрдин башталышына чейин окуу бөлүмүнө төмөнкү маалыматтарды белгиленген мөөнөттө тапшырат:

- окутуучулардын окуу жүктөмү;
- дисциплиналардын тизмеси;
- академиялык тайпалар тууралуу маалымат;
- окутуу формалары;
- лабораториялык жана атайын аудиторияларга болгон муктаждык;
- электрондук окутуу боюнча маалыматтар.

3.3.Расписание түзүүдө төмөнкү документтер негиз катары колдонулат:

- мамлекеттик билим берүү стандарты;

- окуу планы;
- академиялык календарь;
- жумушчу окуу пландары;
- кафедралардын окуу жүктөмдөрү.

3.4. Окуу бөлүмү расписаниени алдын ала долбоорун даярдап, тиешелүү факультеттер жана кафедралар менен макулдашат.

3.5. Факультеттер жана кафедралар расписание долбоорун карап чыгып, сунуштарын жана өзгөртүүлөрүн белгиленген мөөнөттө окуу бөлүмүнө беришет.

3.6. Расписание түзүүдө бир окутуучунун бир убакта эки тайпага же аудиторияга коюлушуна жол берилбейт.

3.7. Практикалык, лабораториялык жана семинардык сабактар дисциплинанын өзгөчөлүгүнө жараша өзүнчө график боюнча уюштурулушу мүмкүн.

3.8. Аралыктан окутуу формасында өткөрүлүүчү сабактар үчүн өзүнчө электрондук расписание түзүлүшү мүмкүн.

4-БӨЛҮМ. РАСПИСАНИЕНИ МАКУЛДАШУУ ЖАНА БЕКИТҮҮ

4.1. Расписаниени даярдалган долбоору факультет декандары, кафедра башчылары жана окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан макулдашылат.

4.2. Сабактардын расписаниеси окуу иштери боюнча проректордун сунуштамасынын негизинде ректор тарабынан бекитилет.

4.3. Бекитилген расписание окуу жылынын же семестрдин башталышына чейин күчүнө кирет.

4.4. Расписание төмөнкү маалыматтык каражаттар аркылуу жарыяланат:

- Университеттин расмий сайты;
- электрондук билим берүү платформалары;
- факультеттердин маалымат такталары;
- корпоративдик маалыматтык системалар.

4.5. Студенттер жана окутуучулар расписание менен өз убагында таанышууга милдеттүү.

5-БӨЛҮМ. РАСПИСАНИЕГЕ ӨЗГӨРТҮҮ КИРГИЗҮҮ ТАРТИБИ

5.1. Расписаниеге өзгөртүү киргизүү төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

- окутуучунун убактылуу эмгекке жарамсыздыгы;
- кызматтык иш сапар;
- өндүрүштүк зарылчылык;
- майрам жана эс алуу күндөрү;
- аудиториялык фонддун өзгөрүшү;

- форс-мажордук жагдайлар;
- техникалык себептер.

5.2.Өзгөртүүлөр кафедра башчысынын же факультет деканынын кызматтык катынын негизинде окуу бөлүмү тарабынан даярдалат.

5.3.Расписаниеге өзгөртүү киргизүү окуу иштери боюнча проректор менен макулдашылат.

5.4.Өзгөртүлгөн расписание студенттерге жана окутуучуларга кечиктирилбестен маалымдалууга тийиш.

5.5.Өзгөртүүлөр электрондук система аркылуу да жүргүзүлүшү мүмкүн.

6-БӨЛҮМ. РАСПИСАНИЕНИН АТКАРЫЛЫШЫН КӨЗӨМӨЛДӨӨ

6.1.Расписаниенин аткарылышын көзөмөлдөө окуу бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт.

6.2.Факультеттер жана кафедралар бекитилген расписаниенин аткарылышын камсыз кылууга милдеттүү.

6.3.Окутуучулар сабактарды бекитилген расписаниеге ылайык өткөрүүгө милдеттүү.

6.4.Сабактардын өз убагында өтүлүшү жана аудиториялык тартиптин сакталышы деканаттар жана кафедралар тарабынан көзөмөлдөнөт.

6.5.Расписаниенин аткарылышы боюнча мониторинг жана ички текшерүүлөр жүргүзүлүшү мүмкүн.

7-БӨЛҮМ. ЖООПКЕРЧИЛИК

7.1.Окуу бөлүмү расписаниени өз убагында жана сапаттуу түзүүгө жооптуу.

7.2.Кафедралар жана факультеттер так жана ишенимдүү маалыматтарды өз мөөнөтүндө берүүгө милдеттүү.

7.3.Окутуучулар расписаниени сактабаган учурда Университеттин ички тартип эрежелерине ылайык жоопкерчиликке тартылышы мүмкүн.

7.4.Студенттер бекитилген расписаниеге ылайык сабактарга катышууга милдеттүү.

8-БӨЛҮМ. ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ ЖОБОЛОР

8.1.Бул Жобо Окумуштуулар кеңешинде каралып, ректор тарабынан бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

8.2.Бул Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор белгиленген тартипте киргизилет.

8.3.Жобонун аткарылышын көзөмөлдөө окуу иштери боюнча проректорго жүктөлөт.

8.4.Бул Жобо Университеттин ички нормативдик документтеринин ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА

<p>РАССМОТРЕНО Протокол № <u>2</u> Учёного совета <u>12</u> <u>12</u> 2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Ректор Исламского университета Кыргызстана, проф.  Нарматов А.И. <u>12</u> <u>12</u> 2023г.</p> 
---	---

**ВНУТРЕННЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ**

Бишкек – 2023

1-РАЗДЕЛ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее внутреннее Положение регулирует порядок составления, согласования, утверждения, внесения изменений и контроля исполнения расписания занятий в рамках организации учебного процесса в Исламском университете Кыргызстана (далее – Университет).

1.2. Основными целями настоящего Положения являются:

- эффективная организация образовательного процесса;
- обеспечение непрерывности учебного процесса;
- рациональное использование аудиторного фонда;
- сбалансированное распределение учебной нагрузки преподавателей и студентов;
- повышение качества образования;
- обеспечение своевременного и полного проведения учебных дисциплин.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»;
- государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики в сфере образования;
- Устава Университета;
- правил внутреннего распорядка Университета;
- внутренних нормативных документов по организации учебного процесса.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета, факультеты, кафедры, учебный отдел, преподавателей, сотрудников и студентов.

1.5. Расписание занятий составляется на основе учебного плана, академического календаря и утвержденной учебной нагрузки.

1.6. Расписание составляется с учетом особенностей образовательных программ, форм обучения (очная, заочная, дистанционная), возможностей аудиторного фонда и технического обеспечения.

1.7. Расписание составляется на государственном языке. При необходимости могут подготавливаться варианты на русском и английском языках.

2-РАЗДЕЛ. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

2.1. Расписание занятий составляется с соблюдением следующих основных принципов:

- системность учебного процесса;
- соответствие образовательным стандартам;
- рациональное распределение учебной нагрузки;
- эффективное использование аудиторного фонда;
- создание удобного учебного графика для студентов;
- оптимизация условий труда преподавателей;
- обеспечение стабильности и непрерывности учебного процесса.

2.2. При составлении расписания учитываются:

- логическая последовательность дисциплин;
- баланс лекционных и практических занятий;
- ежедневная и недельная нагрузка студентов;
- дневная часовая нагрузка преподавателя;
- вместимость и техническое оснащение аудиторий;
- необходимость специализированных лабораторных и технических аудиторий;
- особенности электронных и дистанционных образовательных технологий.

2.3. Количество и продолжительность занятий в течение учебного дня определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями Кыргызской Республики и правилами организации учебного процесса.

2.4. Учебные дни недели и временной график занятий утверждаются Университетом отдельно.

3-РАЗДЕЛ. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

3.1. Расписание занятий составляется учебным отделом совместно с факультетами и кафедрами.

3.2. Кафедры до начала учебного года или семестра в установленные сроки предоставляют в учебный отдел следующую информацию:

- учебную нагрузку преподавателей;
- перечень дисциплин;
- сведения об академических группах;
- формы обучения;
- потребность в лабораторных и специализированных аудиториях;
- сведения по электронному обучению.

3.3. Основанием для составления расписания являются:

- государственный образовательный стандарт;

- учебный план;
- академический календарь;
- рабочие учебные планы;
- учебные нагрузки кафедр.

3.4. Учебный отдел подготавливает предварительный проект расписания и согласовывает его с соответствующими факультетами и кафедрами.

3.5. Факультеты и кафедры рассматривают проект расписания и в установленные сроки представляют учебному отделу свои предложения и замечания.

3.6. При составлении расписания не допускается назначение одного преподавателя одновременно в две группы или аудитории.

3.7. Практические, лабораторные и семинарские занятия могут организовываться по отдельному графику в зависимости от специфики дисциплины.

3.8. Для занятий, проводимых в дистанционной форме обучения, может составляться отдельное электронное расписание.

4-РАЗДЕЛ. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАСПИСАНИЯ

4.1. Подготовленный проект расписания согласовывается деканами факультетов, заведующими кафедрами и начальником учебного отдела.

4.2. Расписание занятий утверждается ректором на основании представления проректора по учебной работе.

4.3. Утвержденное расписание вступает в силу до начала учебного года или семестра.

4.4. Расписание публикуется посредством:

- официального сайта Университета;
- электронных образовательных платформ;
- информационных стендов факультетов;
- корпоративных информационных систем.

4.5. Студенты и преподаватели обязаны своевременно ознакомиться с расписанием.

5-РАЗДЕЛ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ

5.1. Изменения в расписание вносятся в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность преподавателя;
- служебная командировка;
- производственная необходимость;
- праздничные и выходные дни;
- изменение аудиторного фонда;
- форс-мажорные обстоятельства;
- технические причины.

5.2.Изменения подготавливаются учебным отделом на основании служебной записки заведующего кафедрой или декана факультета.

5.3.Внесение изменений в расписание согласовывается с проректором по учебной работе.

5.4.Измененное расписание должно быть своевременно доведено до сведения студентов и преподавателей.

5.5.Изменения также могут вноситься посредством электронной системы.

6-РАЗДЕЛ. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

6.1.Контроль исполнения расписания осуществляется учебным отделом.

6.2.Факультеты и кафедры обязаны обеспечивать выполнение утвержденного расписания.

6.3.Преподаватели обязаны проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием.

6.4.Своевременное проведение занятий и соблюдение аудиторной дисциплины контролируются деканатами и кафедрами.

6.5.По исполнению расписания могут проводиться мониторинг и внутренние проверки.

7-РАЗДЕЛ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1.Учебный отдел несет ответственность за своевременное и качественное составление расписания.

7.2.Кафедры и факультеты обязаны своевременно предоставлять точную и достоверную информацию.

7.3.Преподаватели, нарушающие расписание, могут привлекаться к ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

7.4.Студенты обязаны посещать занятия в соответствии с утвержденным расписанием.

8-РАЗДЕЛ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Настоящее Положение вступает в силу со дня рассмотрения на Ученом совете и утверждения ректором.

8.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

8.3.Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе.

8.4.Настоящее Положение является неотъемлемой частью внутренних нормативных документов Университета.