

## НИЗОМНОМА

### оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ

#### *1. Қоидаҳои умумӣ*

1. Низомномаи мазкур дар асоси Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи маориф», Барномаи давлатии рушди таҳсилоти касбии Ҷумҳурии Тоҷикистон барои солҳои 2008-2015 (қарори Ҳукумати Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 2.11.2007, №529) ва дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии соҳаи маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон таҳия гардида, бо мақсади таъмини болоравии сифати таълим, сафарбарнамоии донишҷӯён барои идомаи таҳсил дар муассисаҳои таҳсилоти олии касбии мамлакат, олии касбии кишварҳои дигар, воридшавии Ҷумҳурии Тоҷикистон ба фазои ягонаи таҳсилоти ҷаҳон ва татбиқи эълумияи Болония амалӣ карда мешавад.

#### *2. Мафҳумҳои асосӣ*

2. Мафҳумҳои асосӣ инҳоянд:

-**Апеллятсия** – амалест, ки бо мақсади муайян намудан ва ислоҳи баҳогузори гайриобъективона ба дараҷаи донишандӯзии донишҷӯён гузаронида мешавад;

-**Барномаи кори фан (syllabus)** – ҳуҷҷати асосии таълимию методие мебошад, ки дар он таснифоти фанни омӯхташаванда, мақсад, вазифаҳо ва мазмуни мухтасари фан, мавзӯъ ва давомнокии ҳар як дарс, намунаи супоришҳо барои кори мустақилонаи донишҷӯён, рӯз ва вақти машварат, телефон ва суроғаи электронии омӯзгор, талаботи омӯзгор, меъёри баҳогузорӣ, чадвали санчишҳои марҳилавӣ ва номгӯи адабиёти ҳатмию иловагии истифодашаванда дарҷ меёбанд;

-**Давраи академӣ (Term)** – давраи таҳсилест, ки аз тарафи муассисаи таълимӣ муайян гардида, вобаста ба он маҷмӯи ҳуҷҷатҳои меъёрӣ – ҳуқуқӣ таҳия карда мешавад. Миқдори ҳафтаҳои таълимӣ вобаста аз таҷрибаи ҷаҳонӣ гирифтани таълимоти миёнаи касбӣ метавонад аз 16 то 18 ҳафтара дар бар гирад;

-**КМД (кори мустақилонаи донишҷӯ)**-амали таълимгиранда (донишҷӯ) дар ҷодаи аз худ намудани мавзӯҳои алоҳидаест, ки барои омӯзиши мустақилона пешбинӣ шуда, бо адабиёти таълимию методӣ ва дастурҳо таъмин карда шудааст ва дар шакли қабули тестҳо, рефератҳо, вазифаҳои инфиродӣ, ҳисоботҳо аз тарафи устод санчида мешавад.

-**КМРО (кори мустақилонаи донишҷӯ бо роҳбарии омӯзгор)** кори беруназсинфии донишҷӯ бо роҳбарии омӯзгор мебошад, ки дар чадвали дарсӣ дарҷ ёфта, аз тарафи устод назорат ва санчида мешавад. Ин гуна кори

мустақилона метавонад бо иштироки бевоситаи омӯзгор дар синфхона сурат гирад.

**-Офиси бақайдгиранда** -бахше, ки тамоми фаъолияти таълимии донишчӯро ба қайд мегирад.

**-Системаи холию рейтингӣ** – низоми ба марҳила чамъ овардани ҳолҳо аз тарафи донишчӯён ва дар ин асос ба имтиҳони ниҳонӣ рухсат гирифтани ӯ. Микдори ҳолҳо дар кишварҳои гуногун мухталифанд. Мақсад аз он ифодаи адабии дараҷаи азхудкунии фан ва баҳогузорӣ ба донишандӯзию дастовардҳои донишчӯён мебошад;

**-Санчиши фосолавии донишандӯзӣ** – санчиши даврии дараҷаи донишандӯзии донишчӯён аз рӯи фанҳои таълимие, ки дар нақшаи инфиродии донишчӯён дарҷ ёфтааст ва аз ҷониби омӯзгор мувофиқи ҷадвали академии тасдиқгардида гузаронида мешавад.

**-Соати академӣ (1 кредит)** – воҳиди ифодакунандаи сарфи меҳнат ва вақти донишчӯён, ки дар ҷаҳорҷӯбаи он донишчӯён ва омӯзгор 50 дақиқа дар як ҳафта ва дар давоми давраи академӣ - 16-18 ҳафта фарогири машғулиятҳои фаъол ва 100 дақиқа барои кори мустақилонаи донишчӯ муайян шудааст.

**-Тақвими академӣ (akademik Calendar)** – ҳуҷҷатест, ки дар он санаҳои гузаронидани дарсҳо ва корҳои санчишӣ дар давоми соли таҳсил бо нишондоди рӯзҳои истироҳатӣ дарҷ меёбанд;

**-Транскрипт (маълумотномаи академӣ ё замимаи диплом)**-шакли муқарраршудаи ҳуҷҷатест, ки номгӯи фанҳои аз тарафи донишчӯ дар давраи муайян таҳсил омӯхташударо бо нишондоди микдори кредитҳо, баҳо ва ҳолҳои миёнаи бадастовардаи ӯ дарбар мегирад.

**-Триместр (Семестри иловагии дарсомӯзӣ ва имтиҳонсупорӣ) дар 1 давра**, яъне пас аз хатми семестри тобистона дар давраи таътили тобистона (агар муассиса мувофиқи қарори Шӯро дигар вақт интиҳоб накарда бошад) сурат мегирад, ки ба он донишчӯённе, ки аз фанҳои таълимӣ қарздор мондаанд роҳ дода мешаванд. Машғулиятҳо дар ҳамбастагии нимсолаҳои ҷуфт ва тоқ гузаронида мешаванд.

**-Фанҳои ҳатмӣ**- гурӯҳи фанҳои мебошанд, ки омӯзиши онҳо дар асоси талаботи Стандарти давлатӣ ва нақшаи таълимӣ ҳатмист;

**-Фанҳои интиҳобӣ (элективӣ)** - гурӯҳи фанҳои мебошанд, ки барои ихтисоси мазкур дар асоси алтернативӣ вобаста аз хоҳиши донишчӯён ва дархости корфармоёнда интиҳоб карда мешаванд.

**-Эдвайзер**-устоди роҳбаладест, ки ҳамчун маслиҳатчӣ ба донишчӯёни ихтисоси муайян дар интиҳоби самт (маҳрук)-и таҳсилот, тартибдиҳии нақшаи фардии таълим ва азхудкунии барномаи таълим дар давраи таҳсил кӯмак мерасонад.

### ***3. Банақшагирӣ ва ташкили раванди таълим***

3. Таълим бо истифодаи технологияи кредитӣ тибқи барномаю нақшаҳои таълимӣ, ки аз тарафи Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон тасдиқ шудааст, сурат мегирад.

4. Барои татбиқи системаи кредитӣ дар муассисаҳои таҳсилоти миёнаи касбӣ оид ба ҳар як самт (ихтисос) шаклҳои зерини нақшаҳои таълим таҳия ва истифода мешавад:

-**нақшаи таълими намунавӣ доир ба ихтисос** аз ҷониби Вазорати маориф тасдиқ шуда, барои муайян намудани мазмун ва ҳаҷми сарбории таълимии донишҷӯён хизмат мекунад;

-**нақшаи таълими фардӣ** аз тарафи ҳар як донишҷӯ бо маслиҳати мушовири академӣ (эдвайзер) таҳия шуда, маҳрук (траектория)-и таҳсилоти ўро муайян мекунад;

-**нақшаи кории таълим доир ба ҳар як ихтисос** дар асоси нақшаҳои таълимӣ-намунавӣ ва фардӣ таҳия шуда, барои тартиб додани чадвали ҳарсолаи чараёни таълим, ҳисоб кардани меҳнатталабии сарбории таълимии омӯзгорон ва донишҷӯён истифода бурда мешавад.

5. Меҳнатталабии фаъолияти таълимӣ дар ҳама гуна нақшаҳои таълим бо воҳидҳои санҷишӣ, яъне кредитҳо андоза карда мешавад.

6. Меҳнатталабии азхудкунии як воҳиди санҷишӣ (кредит) дар барномаҳои таҳсилоти миёнаи касбӣ дар ҳаҷм ва таносуби зайл муқаррар мешавад:

-«миёнаи касбӣ» - 252 кредит (4032 соати академӣ), аз ин 84 кредит (1344 соати академӣ) дарси аудиторӣ, 84 кредит (1344 соати академӣ) кори мустақилона бо роҳбарии омӯзгор ва 84 кредит (1344 соати академӣ) кори мустақилонаи бевоситаи донишҷӯ;

7. Нақшаи кории таълим доир ба ихтисос аз тарафи мудири кафедра таҳия ва дар комиссияи таълимӣ-методии шӯъбаи таълим баррасӣ шуда, ҷонишини директор оид ба таълим тасдиқ мекунад.

8. Нақшаи кории таълим доир ба ихтисос бояд, асосан, се гурӯҳи фанҳоро дарбар гирад:

- фанҳои умумӣ-гуманитарӣ;
- фанҳои табию риёзӣ;
- фанҳои таҳассусӣ;

Дар навбати худ ҳар як гурӯҳи фанҳои дар нақшаи таълим дарҷёфта ба чунин зергурӯҳҳо ҷудо мешаванд:

- фанҳое, ки омӯзиши онҳо бо пайдарпайии муайян ҳатмианд;
- фанҳое, ки бояд ҳатман омӯхта шаванд, вале риояи қатъии пайдарпайии омӯзиши онҳо ҳатмӣ нест;
- фанҳое, ки аз тарафи донишҷӯ интихоб мешаванд.

Таносуби меҳнатталабии фанҳои ҳатмӣ ва интихобиро дар нақшаи таълим Шӯрои олимон (омӯзгорон) муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ дар мувофиқа бо Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон муайян мекунад. Ҳиссаи фанҳои интихобӣ дар нақшаи таълим набояд камтар аз 15 %-ро ташкил диҳад.

10. Нақшаи таълимии фардии донишҷӯ дар шакли муқаррарнамудаи муассисаи таълимӣ, барои ҳар як соли таҳсил шахсан аз тарафи донишҷӯ бо маслиҳати мушовири академӣ (эдвайзер) тартиб дода мешавад. Ин нақша аз тарафи декани факултет (мудири шӯъба) тасдиқ шуда, нусхаҳои он дар деканат, шӯъбаи таълим ва дар дасти донишҷӯ нигоҳ дошта мешавад. Дар

мавриди таҳияи нақшаи таълимии фардӣ муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ўҳдадор аст, номгӯи фанҳо ва омӯзгоронро, ки аз ин фанҳо дарс медиҳанд, бо нишондоди вазифа, дараҷа ва унвони илмӣ онҳо, барои интихоби донишҷӯ пешкаш намояд.

Барои бомуваффақият дар мӯҳлати муқарраршуда (3 сол) хатм намудани барномаи муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ шумораи воҳидҳои санчишӣ дар нақшаи таълимии фардӣ дар як соли таҳсил бояд на камтар аз 68 кредитро ташкил диҳад, яъне ҳар як нимсола донишҷӯ ба ҳисоби миёна бояд на камтар аз 34 кредитро (аз он ҷумла 100% фанҳои ҳатмиро) аз худ намояд.

11. Сарбории таълимии омӯзгор дар асоси нақшаи кори таълимии амиқгардидаи ихтисос, ки бо назардошти натиҷаи таҳлил ва баҳисобгирии нақшаҳои фардӣ таълими донишҷӯён таҳия шудааст, ҳисоб карда мешавад. Сарбории солонаи омӯзгор (1 ставка) бо қарори Шӯрои омӯзгорон (олимон) муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ новобаста ба дараҷаю унвони илмӣ на камтар аз 34 кредит (544 соати академӣ) муқаррар карда мешавад.

Аз ин миқдор 17 кредит барои дарсҳои аудиторӣ ва 17 кредит барои гузаронидани кори мустақилонаи донишҷӯён бо роҳбарии омӯзгор ба нақша гирифта мешавад.

12. Тақсимои кори беруназсинфӣ вобаста ба меҳнатталабии фанҳои алоҳида ба ваколати деканат (шӯъбаҳо) дохил мешавад.

13. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ барои бо маводи методӣ пурра таъмин намудани чараёни таълим ҷавобгӯ аст. Барои ҳар як ихтисос дар шӯъба (факултет) бояд маводҳои методии зерин омода карда шаванд:

– барномаҳои намунавии таълим аз тамоми фанҳои омӯхташаванда (мувофиқи нақшаи кори таълим);

– барномаҳои кори мушаххаси фан (SYLLABUS);

– мавод барои кори синфӣ (аудиторӣ) аз ҳар як фанни омӯхташаванда: матни лексияҳо, нақшаҳои дарсҳои семинарӣ, амалӣ ва лабораторӣ;

– басти аёнӣҳо ва маводҳои ёрирасон (маводҳои тақсимшаванда) барои гузаронидани дарсҳои аудиторӣ;

– мавод барои кори мустақилонаи донишҷӯён бо роҳбарии омӯзгор: басти матни вазифаҳои хонагӣ, саволҳо ва тестҳо, намунаи рефератҳо, корҳои курсӣ ва дипломӣ, китобҳои дарсӣ ва дастурҳои таълимӣ дар намуди чопӣ ва электронӣ;

– мавод барои гузаронидани таҷрибаомӯзӣ: нақша ва барномаҳои таҷрибаомӯзии таълимӣ ва истеҳсолӣ, шаклҳои ҳуҷҷатҳои ҳисоботӣ ва ғайра.

14. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ дар доираи системаи ғайрихаттӣ амал намуда, чараёни таълимро чунон ташкил мекунад, ки ба ҳар як донишҷӯ барои аз худ намудани тамоми фанҳои дар нақшаи таълим дарҷёфта, соҳибкасб гардидани ӯ мувофиқи талаботи қонунҳои амалкунанда, стандартҳои давлатии таҳсилот ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёрии ҳуқуқӣ шароити мусоид фароҳам оварда мешавад.

15. Чараёни таълим дар шаклҳои зайл сурат мегирад:

а) дарсҳои аудиторӣ:

-лексияҳо;

-дарсҳои амалӣ (семинарҳо, коллоквиумҳо);

-корҳои лабораторӣ.

б) дарсҳои беруназсинфӣ:

-мусоҳибаҳо (консултатсияҳо)-и фардӣ;

-кори мустақилона бо роҳбарии омӯзгор;

-ташқил ва гузаронидани семинарҳо ва ғайра.

в) назорати сатҳи донишандӯзии донишчӯён:

-тафтиши иҷрои корҳои санчишӣ;

-гузаронидани аттестатсияҳои фосилавӣ;

-гузаронидани санчишҳои тестӣ (дар шакли хаттӣ ё компютерӣ) аз бобҳои алоҳидаи фанҳои омӯхташаванда;

-ҳимояи корҳо ва лоиҳаи курсӣ ва ғайра.

г) аттестатсияи ҷорӣ:

-имтиҳони тестии ҷамъбасти аз фанҳои алоҳида.

д) аттестатсияи ҷамъбасти:

-ҳимояи ҳисобот оид ба гузаштани таҷрибаомӯзӣ;

-ҳимояи кори дипломӣ;

-имтиҳонҳои давлатӣ аз фанҳои тахассусӣ.

16. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ӯҳдадор аст, ки ҳамаи доктарагон ва донишчӯёнро бо қоидаҳои ташкили ҷараёни таълим шинос намояд.

17. Ахбор оид ба қоидаҳои ташкили ҷараёни таълим дар шакли ҷопӣ дар тахтаи эълонҳои комиссияи қабул ҷой дода мешавад.

18. Офиси бақайдгиранда бақайдгирии донишчӯёнро барои омӯзиши фанҳо дар соли таҳсили оянда чунин ташқил мекунад:

19. Донишчӯёни курси аввал то оғози дарсҳо (25-28 август) аз деканати факултет (мудири шуъба) ва ё аз эдвайзер варианти барои курсҳои аввал омодашудаи нақшаи таълимии фардии намунавиро гирифта, дар он (пас аз маслиҳати эдвайзер) то 10 сентябри соли таҳсили ҷорӣ метавонад то 10% тағйироту иловаҳо ворид намоянд. Пас аз гузаштани ин мӯҳлат ворид намудани тағйироту иловаҳо дар нақшаи таълими фардӣ дар давоми соли таҳсил қатъиян манъ аст.

20. Донишчӯёни курсҳои 2 ва 3 нақшаи таълими фардии худро барои соли таҳсили оянда (дар шакли муқарраршуда, дар ҳолати зарурӣ, пас аз маслиҳати эдвайзер) тартиб дода, имзо мегузоранд ва санаи онро гузошта, аз 20 июн то 1 июл ба деканати факултет месупоранд. Онҳо метавонанд дар муддати то 28 августи соли таҳсили ҳисоботӣ ба нақшаи таълими фардии худ тағйирот (дар ҳаҷми то 10% миқдори умумии кредитҳо) ворид намоянд. Дар ин маврид донишчӯ бо дархости хаттӣ (дар шакли муқарраршуда) ба декани факултет (мудири шуъба) муроҷиат намояд.

21. Барои ҳар як фан деканати факултет дар асоси қарори Шӯрои олимон (омӯзгорӣ) – и муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ шумораи зарурии ҳадди ақали донишчӯёнро барои кушодани фан ва барои ҳар як омӯзгор шумораи ҳадди ақали донишчӯёнро дар гурӯҳ муқаррар менамояд.

22. Дар ҳолате, ки барои омӯзиши ин ё он фан дар муддати то 1 июл шумораи аз ҳадди ақали муқарраршуда миқдори камтари донишҷӯён номнавис мешаванд, ин фан ба нақшаи кории таълим ворид карда намешавад. Деканат дар ин бора барои огоҳ намудани донишҷӯён эълон медиҳад ва ба шӯъбаи таълим ба таври хаттӣ ахбор пешниҳод менамояд. Донишҷӯёне, ки барои омӯзиши ин фан худро номнавис кардаанд, бояд то 25 август ба деканат оид ба ворид намудани тағйирот дар нақшаи таълими фардӣ дархост диҳанд.

23. Дар мавриде, ки ба дарси ин ё он омӯзгор шумораи аз ҳадди аксари муқарраршуда миқдори зиёди донишҷӯён номнавис шудаанд, деканат барои омӯзиши ин фан гурӯҳи дуюмро таъсис медиҳад ва аз диди худ ба ин гурӯҳ омӯзгори таҷрибаноки баландтахассусро таъин мекунад. Дар ин ҳолат донишҷӯён мувофиқи сана ва навбати номнависшавӣ ба гурӯҳҳо тақсим карда мешаванд;

24. Дар ҳолате, ки донишҷӯ мувофиқи фармон ба курси дигар (болоӣ) гузаронида шудааст, вале дар мӯҳлати муқарраршуда нақшаи таълимии фардии худро ба деканат насупоридааст, деканат ҳуқуқ дорад, ки барои таълими ӯ нақшаи намунавии таълимро ҳамчун асос истифода барад.

25. Дар натиҷаи таҳлили нақшаҳои таълими фардӣ деканат нақшаҳои таълими кории амиқгардонидашударо таҳия намуда, чадвали дарсиро барои соли таҳсили нав (то 28 август) тартиб медиҳад.

26. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ чараёни таълимро бо тамоми воситаҳои зарурӣ (биноҳо, синфхонаҳо, таҷҳизоти таълимӣ, маводи харҷшаванда, объектҳои таҷрибаомӯзӣ) бояд таъмин намояд.

27. Дигар намудҳои фаъолияти муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ, ки ба ташкили чараёни таълим вобаста нестанд (қабули довталабон, ёри тиббӣ ва ғайра) мувофиқи Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи маориф», Оинномаи муассисаи таълимӣ ва дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии соҳаи маориф амалӣ мегарданд.

#### ***4. Низоми назорат ва баҳодиҳӣ ба сатҳи азхудкунии фанҳо***

28. Назорати азхудкунии ҳар як фан аз ҷониби донишҷӯ дар доираи системаи ҳолдиҳӣ-рейтингӣ (СХР) амалӣ мегардад.

29. Шӯрои методии муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ нақшаи умумии СХР-ро таҳия менамояд, факултет ва кафедраҳо бошанд, нақшаҳо ва низомномаҳои амиқи баҳодиҳии рейтингиро барои фанҳои алоҳида (вобаста ба меҳнатталабии омӯзиши онҳо ва барои ҳар як марҳилаи санчишҳои ҷорӣ ва фосилавӣ) тартиб медиҳанд.

30. Аз рӯи натиҷаи аттестатсияи ҷорӣ ба донишҷӯ аз ҳар як фан мувофиқи низоми ҳолдиҳие, ки дар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ қабул шудааст, бо назардошти сифати дониш ва малакаи ӯ баҳои тафриқавӣ (дифференсиалӣ) гузошта мешавад.

31. Ба тақрибан аз аттестатсияи ҷорӣ ва фосилавӣ гузаштани донишҷӯ, дар сурате ки ӯ баҳои ғайриқаноатбахш гирифтааст (ғайр аз ҳолатҳое, ки бо сабаби беморӣ ба аттестатсия ҳозир нашудааст), роҳ дода намешавад.

32. Дар асоси ҷамъбасти натиҷаҳои санҷишҳои ҷорӣ ва фосилавӣ офиси бақайдгиранда рейтингии академии донишҷӯёнро муайян мекунад. Рейтингии баланд ба донишҷӯ имконият медиҳад, ки имтиёзҳои аз тарафи муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ муқарраршударо соҳиб гардад.

33. Ҳар як донишҷӯ метавонад дар деканат ё офиси бақайдгиранда оид ба рейтингии академии худ маълумоти муфассал ва асоснок гирад;

34. Дар давоми нимсола донишҷӯ бояд ҳамаҷун қоида, дар ҳаҷми 32- 34 кредит фанҳо (аз ҷумла, 100% фанҳои ҳатмӣ)-ро аз худ кунад.

35. Агар донишҷӯ дар давоми нимсола на камтар аз 30 кредитро соҳиб шуда, дар баробари ин 100% фанҳои ҳатмии барои ин нимсола муқарраршударо аз худ кунад, ӯ имконияти дар нимсолаи оянда давом додани таҳсилро пайдо мекунад.

36. Дар сурате, ки донишҷӯ дар давоми нимсола на камтар аз 30 кредитро соҳиб мешавад, вале 100% фанҳои ҳатмии барои ин нимсола муқарраршударо аз худ намекунад, масъалаи давом додани таҳсили ӯ дар нимсолаи оянда, дар комиссияи деканат ҳал карда мешавад.

37. Агар донишҷӯ дар давоми нимсола аз 30 кредит камтарро аз худ кунад, масъалаи такроран дар курсаш мондани ӯ дар комиссияи деканат ҳал карда мешавад.

38. Донишҷӯ метавонад бо хоҳиши худ ва розигии декани факултет (мудири шӯъба) ба курси пештарааш барқарор шуда, он миқдори кредитҳои заруриро, ки мувофиқи нақшаи таълими фардӣ гирифта натавонистааст, аз нав аз худ кунад (аз ҷумла 100% кредитҳоро аз фанҳои ҳатмӣ).

39. Дар ҳолате ки қисми зиёди донишҷӯён аз ин ё он фан қарздор мешаванд (на камтар аз ҳадди ақале, ки аз тарафи муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ барои кушодани фан муқаррар шудааст - 5 нафар), деканат метавонад бо хоҳиши донишҷӯён ва розигии омӯзгор триместр (нимсолаи 3-юм) ташкил намояд. Дар ин сурат донишҷӯён пас аз пардохти маблағе, ки мувофиқи сметаи хароҷоти муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ барои таълими 1 кредит муқаррар шудааст, аз нав ин фанро омӯхта санҷиши ҷорӣ, фосилавӣ ва имтиҳони ҷамъбасти месупоранд.

40. Бо иштироки омӯзгор аз ҳар як фан санҷишҳои ҷорӣ ва фосилавӣ қабул карда мешавад. Имтиҳони ҷамъбасти бошад, бо иштироки омӯзгор аз тарафи комиссияе, ки кафедра таъсис додааст, қабул мегардад. Имтиҳони ҷамъбасти ҳамаи мавзӯҳои фанро дарбар мегирад.

41. Тамоми санҷишҳои ҷорӣ ва имтиҳонҳои ҷамъбасти ба тарзи ҳаттӣ қабул карда шуда, натиҷаҳои он дар офиси бақайдгиранда, деканат ва шӯъбаи таълим нигоҳ дошта мешаванд.

42. Баҳои ҷамъбасти ҷузъҳои зеринро дарбар мегирад:

- санҷишҳои рейтингии фосилавӣ-50%;
- имтиҳонҳои ҷамъбасти -50%;

43. Баҳои ҷамъбасти бо формулаи зерин ҳисоб карда мешавад:

$$B_{\text{ч}} = \left[ \frac{(C\Phi_1 + C\Phi_2)}{2} \right] \cdot 0,5 + И_{\text{ч}} \cdot 0,5$$

дар ин чо:

СФ<sub>1</sub>- эквиваленти ададии баҳои санчиши фосилавии якум;

СФ<sub>2</sub>- эквиваленти ададии баҳои санчиши фосилавии дуум;

Ич – эквиваленти ададии баҳои имтиҳони чамъбасти.

44. Ифодаи ҳуруфӣ баҳои имтиҳонӣ ва эквиваленти ададии он аз рӯи ҳолҳои дар асоси вазни қиёсии ҷавобҳои дуруст бадастovarдаи донишҷӯ, ки бо фоиз ифода меёбанд, муайян карда мешавад (Ҷадвали 1).

Ҷадвали 1.

#### Ифодаи ҳуруфӣ ва ададии баҳои имтиҳонӣ

Баҳо (ҳуруфӣ)	Ифодаи ададии баҳо	Фоизи ҷавобҳои дуруст %	Ифодаи анъанавии баҳо
A	4,0	95-100	Аъло
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хуб
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	75-74	Қаноатбахш
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
F	0	0-49	Ғайриқаноатбахш

45. Дар асоси ифодаи ададии баҳоҳои аз фанҳои алоҳида гирифтаи донишҷӯ пас аз анҷоми ҳар як нимсола баҳои умумии миёнаи  $\bar{y}$  (GPA) бо истифодаи услуби миёнаи арифметикии барқаша, ҳисоб карда мешавад (Ҷадвали 2).

Ҷадвали 2.

Тарзи ҳисоби ифодаи ададии баҳои миёнаи (GPA)-и донишҷӯ дар нимсола

р/т	Номгӯи фанҳо	Миқдори кредитҳо	Баҳои донишҷӯ (ҳуруфӣ)	Ифодаи ададии баҳо	Ҳоли умумӣ	Ифодаи ададии баҳои миёна (GPA)
1	Фалсафа	3	B	3	9	
2	Математика	3	C	2	6	
3	Информатика	3	B	3	9	
4	Таърихи халқи тоҷик	3	A	4	12	
5	Забони тоҷикӣ ва маданияти суҳан	3	B	4	12	
6	Забони русӣ ва маданияти суҳан	3	B	3	9	
7	Забони хоричӣ	3	C-	1,67	5,01	
	Ҷамъи кредитҳо ва ҳолҳо	21		21	62,01	2,95

46. Барои аз курс ба курс гузаронидани донишҷӯён ва хатми муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ҳадди ақали ҳоли миёна (GPA) муайян карда



мешавад, ки донишчӯ дар давоми таҳсил набояд аз он холи камтарро соҳиб шавад. Ҳадди ақали баҳои миёна (GPA) вобаста аз мақом ва рейтинги муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ аз ҷониби Шӯрои олимон (омӯзгорон) муқаррар ва тасдиқ карда мешавад ва он метавонад вобаста ба соли таҳсил тафриқавӣ бошад. Донишчӯёне, ки ҳадди ақали холи миёнаи (GPA)-и онҳо дар ҷамъбасти соли таҳсил аз ҳадди ақали муқаррашуда кам аст, новобаста аз шакли маблағгузори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ (бучавӣ ё ғайрибучавӣ) бо пардохти маблағ барои ҳар як кредит фанҳоеро, ки аз онҳо холҳои кофӣ ба даст наовардаанд, такроран меомӯзанд ва имтиҳон месупоранд. Барои ин қабил донишчӯён дар нақшаи таълими фардии соли таҳсили оянда ворид намудани фанҳо дар ҳаҷми на зиёда аз 34 кредит иҷозат дода мешавад.

47. Донишчӯёне, ки аз ин ё он фан баҳои F (ғайриқаноатбахш) мегиранд (дар сурате ки шумораи онҳо аз 2 фанни ҳатмӣ зиёд набошад), бо пардохти маблағ барои ҳар як кредит дар соли таҳсили оянда ё нимсолаи якум (агар ба ин фан шумораи ҳадди ақали донишчӯён, яъне на камтар аз 8 нафар номнавис шаванд) ин фанҳоро такроран омӯхта, имтиҳон месупоранд (агар ин фанҳо ба ҷумлаи фанҳои ҳатмӣ дохил шаванд). Агар ин фанҳо ба ҷумлаи фанҳои интихобӣ дохил шаванд, донишчӯ бо хоҳиши худ (бо маслиҳати эдвайзер) онҳоро метавонад иваз намояд.

48. Донишчӯе, ки аз 3 фанни ҳатмӣ ва аз он зиёд баҳои F мегирад, бидуни огоҳ намудан аз муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ хориҷ карда мешавад.

49. Донишчӯёне, ки дар давоми мӯҳлати муқарраршудаи таҳсил дар зинаи миёнаи касбӣ (3 сол) 168 кредитро бомуваффақият азхуд мекунанд, пас аз гузаштани таҷрибаомӯзии пешаздипломӣ ва ҷимояи натиҷаи он ба имтиҳонҳои давлатӣ ва ҷимояи рисолаи дипломӣ роҳ дода мешаванд.

### ***5. Ташкили кори мустақилонаи донишчӯ бо роҳбарии омӯзгор (КМРО)***

50. Кори мустақилонаи донишчӯёне, ки тибқи низоми кредитӣ таълим мегиранд, аз 2/3 ҳиссаи меҳнатталабии омӯзиши ҳар як фанро ташкил медиҳад. Аз ин миқдор 50% вақт барои кори мустақилонаи донишчӯ бо роҳбарии омӯзгор ҷудо карда мешавад.

51. КМРО бо мақсади омӯзиши иловагии маводи таълимӣ аз фанҳои алоҳида, қабули санҷишҳои ҷорӣ, гузаронидани мусоҳибаҳо ташкил карда мешавад.

52. КМРО дар ҷадвали дарсӣ дарҷ ёфта, ҳам ба сарбории ҳафтаинаи донишчӯ, ҳам ба сарбории таълимии омӯзгор ҳатман пурра дохил мешавад.

53. Сарбории омӯзгор дар доираи кредитҳои барои КМРО ҷудошуда, гузаронидани мусоҳиба бо донишчӯён, ташкили бозиҳои касбӣ, дискусияҳо, тафтиши вазифаҳои ҳонагӣ (корҳои санҷишӣ), корҳо ва лоиҳаи курсиро дар бар мегирад.

54. Кори мустақилонаи донишчӯ бо роҳбарии омӯзгор барои омӯзиши ҳамаи фанҳои ҳатмӣ ва интихобӣ пешбинӣ мешавад.

55. Нақша ва тарзи гузаронидани КМРО бо нишондоди мавзӯҳо, вазифаҳо ва миқдори соатҳо дар комплекси таълимӣ-методӣ доир ба фанни омӯхташаванда дарҷ меёбад.

56. Баҳогузорӣ ба натиҷаи кори мустақилонаи донишҷӯ бо роҳбарии омӯзгор тибқи системаи ҳолдихӣ-рейтингӣ (СХР), сурат мегирад.

### ***6. Тартиби иҷро ва ҷимояи лоиҳа ва корҳои курсӣ***

57. Иҷрои лоиҳа ва корҳои курсӣ дар нақшаҳои таълим аз гурӯҳи фанҳои умумикасбӣ ва таҳассусӣ пешбинӣ мешавад.

58. Мавзӯҳои корҳо ва лоиҳаҳои курсӣ бояд ба мавзӯҳои корҳои илмӣ-тадқиқотии кафедраи мувофиқ ва омӯзгорони он алоқаманд бошанд. Донишҷӯ метавонад, дар доираи барномаи таълимӣ, мувофиқи майлу рағбати илмии худ мавзӯи кору лоиҳаи курсиро интихоб намояд.

59. Омодаасозӣ ва ҷимояи кору лоиҳаи курсӣ дар муддати як даври академӣ (нимсола) анҷом меёбад.

60. Баҳогузорӣ ба сифати иҷро ва ҷимояи кору лоиҳаи курсӣ аз ҷониби комиссияе, ки кафедра таъсис додаст, дар ҳафтаи 15-уми ҳар нимсола амалӣ мегардад.

61. Ҳолҳое, ки донишҷӯ аз рӯи натиҷаи ҷимояи кору лоиҳаи курсӣ соҳиб гаштааст, ҳамчун баҳои як имтиҳони фосолавӣ (рейтинг) ҳисоб шуда, ба баҳои ҷамъбасти аз фанни мазкур таъсир мерасонад.

### ***7. Тартиби ҷараёнгирии сессияи имтиҳонӣ***

62. Сессияи имтиҳонӣ дар соли таҳсил 2 маротиба пас аз анҷоми даври академӣ (нимсола) гузаронида мешавад. Давомнокии сессияи имтиҳонӣ мувофиқи нақшаи раванди таълим 3 ҳафтара ташкил медиҳад.

63. Мавод барои қабули имтиҳон (саволномаҳо, тестҳо) аз ҷониби омӯзгори дарсбаранда таҳия шуда, на дертар аз 20 рӯз пеш аз оғози сессия дар шакли чопӣ ва электронӣ ба офиси бақайдгиранда супорида мешаванд.

64. Имтиҳонҳо танҳо ба таври хаттӣ (тестӣ) тибқи комиссияе, ки ҳайати он аз ҷониби директор ва ё ҷонишини директор оид ба таълим тасдиқ шудааст, қабул карда мешаванд. Ба ҳайати комиссия омӯзгорони таълимгоҳ, ки аз фанни мазкур ба ин гурӯҳ дарс намодааст, омӯзгорони дигар аз ҷиҳати мазмун наздик, намояндагони шӯъбаи таълим ворид шуда метавонанд. Омӯзгорони дарсдиҳанда дар имтиҳон ва тафтиши ҷавобҳо ба сифати нозир иштирок карда метавонанд.

65. Омӯзгори дарсдиҳанда калиди ҷавобҳои дурустро танҳо рӯзи имтиҳон ба аъзои комиссия месупорад.

66. Тестҳои имтиҳонӣ аз тамоми фанҳои омӯхташаванда бояд аз 2 қисм иборат бошанд:

- саволҳое, ки аз якҷанд ҷавоби пешниҳодшуда донишҷӯ бояд дурустагро интихоб намояд;

- саволхое, ки ҷавобҳои алтернативӣ оварда нашудаанд ва ба онҳо худи донишҷӯ ҷавоб мегардонад. Барои ҷавоби дуруст ба ин қабил саволҳо холи нисбатан баландтар гузошта мешавад.

67. Аъзои комиссия варақаи ҷавоби донишҷӯёнро бо калиди ҷавобҳои дуруст муқоиса намуда, натиҷаи имтиҳонро ҷамъбаст менамоянд, варақаи имтиҳониро пур карда имзо мегузоранд ва ба офиси бақайдгиранда месупоранд.

68. Мутахассиси офиси бақайдгиранда ҳолҳои дар варақаи имтиҳонотӣ дарҷёфтаре ба компютер ворид намуда, бо истифодаи формулаи дар банди 43 овардашуда баҳои ҷамъбасти донишҷӯёнро аз фанҳои алоҳида муайян мекунад.

69. Дар ҳолатҳои истисноӣ бо иҷозати ҷонишини директор оид ба таълим омӯзгори дарсдиҳанда дар раванди имтиҳонгирӣ ба ҳайси аъзои баробарҳуқуқи комиссия ширкат меварзад, аз ҷумла:

– дар ҳолате ки баҳогузори объективона ба сатҳи дониши донишҷӯ илова ба санҷиши хаттӣ (тестӣ) пурсиши даҳониро тақозо мекунад (асосан, аз фанҳои забон ва адабиёт);

– дар ҳолати дар кафедра пайдо нашудани дигар мутахассиси новобаста аз фанни мазкур.

70. Ворид намудани тағйирот ба ҳолҳои дар санҷишҳои рейтингии пешазимтиҳонӣ соҳибгаштаи донишҷӯ дар давраи сессияи имтиҳонӣ қатъиян манъ аст.

71. Натиҷаҳои ҳар як сессияи имтиҳонӣ ба транскрипти донишҷӯ ворид карда мешаванд.

## **8. Апеллятсия**

72. Апеллятсия амалест, ки бо мақсади муайян ва бартараф намудани ҳолатҳои баҳогузори гайриобъективӣ ба сатҳи дониши донишҷӯён гузаронида мешавад.

73. Апеллятсия дар ҳолате таъин мешавад, ки агар он ба ҷамъи рейтингҳо ва ҳамчун натиҷа ба баландшавии баҳои сатҳи дониши донишҷӯ таъсир расонида тавонад.

74. Апеллятсия бо ташаббуси донишҷӯ дар ҳолатҳои зерин гузаронида мешавад:

- саволҳои тестӣ ғалат баён шуда бошанд;
- саволи гузошташуда ҷавоби аниқ надошта бошад;
- саволи гузошташуда дорои якчанд ҷавобҳои дуруст бошад;
- саволи гузошташуда аз доираи барномаи таълимӣ берун бошад.

75. Апеллятсия дар рӯзи ояндаи пас аз эълони натиҷаи имтиҳон дар асоси аризаи донишҷӯ гузаронида мешавад.

76. Апеллятсия бо тартиби зайл гузаронида мешавад:

– донишҷӯ пас аз эълон шудани натиҷаи имтиҳон, дар ҳолати аз холи гирифтааш розӣ набудан ба номи директор барои аз нав дида баромадани қарор ариза менависад;

– сардори офиси бақайдгиранда аризаи донишчӯро дида баромада, бо назардошти мувофиқати он ба ҳолатҳои дар банди 73 овардашуда оид ба зарурати апеллятсия қарор қабул мекунад;

– сардори офиси бақайдгиранда нисбат ба ҳайати донишчӯёне, ки ба апеллятсия роҳ дода шудаанд, фармоиш ба имзо мерасонад;

– сардори офиси бақайдгиранда фармоишро бо имзои ҷонишини директор оид ба таълим ҷиҳати таъсиси ҳайати комиссияи апеллятсионӣ, ки ба он шӯъбаи таълим, мудири кафедра (шӯъба)-и мувофиқ ва омӯзгор дохил мешаванд, омода месозад ва ин ҳайат апеллятсияро амалӣ мегардонад;

– натиҷаи апеллятсия ба варақаи апеллятсионӣ, ки мутахассиси офиси бақайдгиранда омода намудааст, гузаронида мешавад;

– тағйир додани рейтинги пешазимтихонии донишчӯ дар рафти апеллятсия манъ аст.

### ***9. Тартиби супоридани қарзҳои академӣ***

77. Қарзҳои академӣ дар натиҷаи гирифтани баҳои ғайриқаноатбахш дар имтиҳони ҷамъбасти ё аз 2 рейтинги пешазимтихонӣ аз фанҳои омӯхташаванда, инчунин, дар натиҷаи ҳозир нашудан ба имтиҳон ба вучуд меоянд.

78. Донишчӯёне, ки аз 3 фанни ҳатмӣ қарзҳои академӣ доранд, аз муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ хориҷ мешаванд.

79. Мутахассиси офиси бақайдгиранда сабабҳои пайдоиши қарзҳои академиро таҳлил намуда, дар асоси рейтинги бадастовардаи донишчӯёни алоҳида, номгуӣ фанҳоро барои такроран супоридани имтиҳон муайян мекунад.

80. Такроран супоридани имтиҳон аз ин ё он фан пас аз сессия (бе пардохти маблағ) ба донишчӯёне иҷозат дода мешавад, ки аз санчишҳои рейтингӣ бомуваффақият гузаштаанд, вале бо сабабҳои узрнок ба имтиҳон ҳозир нашудаанд. Ба ин гурӯҳ донишчӯёне низ дохил мешаванд, ки дар дарсҳо пурра иштирок намуда, рейтинги аввалро бо холи баланд гирифтаанд, вале бо сабаби беморӣ (бо ҳуҷҷати тиббӣ тасдиқшуда) ба рейтингӣ 2-юм ва имтиҳони ҷамъбасти ҳозир нашудаанд. Барои ин қабил донишчӯён пас аз сессия то як моҳ мӯҳлат муқаррар карда мешавад. Дар мавриди такроран супоридани имтиҳон шакли қабули имтиҳон ва ҳайати комиссия тағйир намеёбад.

81. Мутахассиси офиси бақайдгиранда чадвали такроран супоридани имтиҳонҳоро бо нишондоди сана, вақт ва макон тартиб медиҳад ва барои тасдиқ ба мудири шӯъбаи таълим пешниҳод менамояд.

82. Ба истиснои ҳолатҳои дар банди 80 овардашуда такроран супоридани имтиҳон бе пардохти маблағи иловагӣ ва аз нав пурра омӯختани фан ва супоридани санчишҳои рейтингӣ қатъиян манъ аст.

### ***10. Ташкили триместр***

83. Триместр бо ташаббуси донишчӯён танҳо пас аз пардохти маблағ вобаста ба миқдори фанҳо ва кредитҳое, ки онҳо аз худ кардан мехоҳанд, бо мақсади азнавомӯзӣ ва супоридани қарзҳои академӣ, фарқият дар нақшаи таълим (барои донишчӯёне, ки аз дигар ихтисос ё дигар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ гузаштаанд), баланд бардоштани баҳои миёна (GPA)-и худ то сатҳи меъёри муқарраршуда ташкил карда мешавад.

84. Давомнокии триместр тибқи календари академии чараёни таълими ихтисос ва курсҳои алоҳида муайян карда мешавад.

85. Донишчӯёни зайл ҳуқуқи гузаштани трисеместри тобистонаро доранд:

– агар аз рӯи натиҷаи рейтинг ба имтиҳонҳои чамъбасти роҳ дода нашуда бошанд;

– гурӯҳи донишчӯёни дар банди 80 дарҷёфта, ки дар мӯҳлати муқаррашуда (то 1 моҳ) қарзҳои академии худро насупоридаанд;

– аз имтиҳони чамъбасти (вале, на зиёда аз 2 фанни хатмӣ) баҳои ғайриқаноатбахш (F) гирифтаанд;

– ифодаи адабии баҳои миёна (GPA)-и онҳо ба меъёри муқарраршуда барои аз курс ба курс гузаронидан паст аст;

– дар мавриди барқароршавӣ, гузариш аз дигар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ (ё дигар ихтисос), баргаштан пас аз рухсатии академӣ.

86. Офиси бақайдгиранда бо назардошти риояи талаботи зерин ба донишчӯён ҳуқуқи иштирокро дар триместр медиҳад:

– донишчӯ бояд бе қарзҳои академӣ аз курс ба курс гузаронида шавад;

– гурӯҳи донишчӯён барои ташкили дарс набояд аз 5 нафар кам бошад;

– шумораи фанҳо барои гурӯҳ набояд аз 2 фанни хатмӣ ё 3 фанни интиҳобӣ зиёд бошад.

87. Ба расмиятдарории триместр бо тартиби зерин сурат мегирад:

– донишчӯ то оғози трисеместр ба офиси бақайдгиранда ҷиҳати иштирок дар трисеместр ариза пешниҳод менамояд;

– мутахассиси офиси бақайдгиранда дар сурати ҳалли мусбати масъала ҷадвали дарсии нимсолаи якумро тартиб дода, пас аз пардохти маблағ аз ҷониби донишчӯён, барои тасдиқ ба ҷонишини директор оид ба таълим пешниҳод менамояд;

– ташкили триместр тибқи принципҳои таъмини баҳогузории объективона ба сатҳи дониши донишчӯён амалӣ мегардад.

88. Мутахассисони Офиси бақайдгиранда ва декани факултет барои пардохти саривақтии маблағи таълим дар триместр масъул мебошанд.

89. Аз рӯи натиҷаҳои триместр офиси бақайдгиранда баҳои миёна (GPA)-и донишчӯро аз нав ҳисоб мекунад ва дар ҳолати бомуваффақият супоридани ҳама қарзҳои академӣ фармони аз курс ба курс гузаштани ӯро деканат омода месозад.

## ***11. Тартиби супоридани фарқиятҳои академӣ дар нақшаи таълим***

90. Фарқиятҳои академӣ дар нақшаи таълим дар ҳолатҳои зайл пайдо шуда метавонанд:

– вобаста ба интиқоли донишҷӯ аз дигар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ;

– вобаста ба гузариши донишҷӯ ба дигар ихтисос;

– вобаста ба баргаштани донишҷӯ аз рухсатии академӣ;

– вобаста ба барқароршавии донишҷӯ пас аз хориҷшавӣ.

91. Раванди супоридани фарқияти академӣ дар нақшаи таълим иҷро пай дар пай амалҳои зайлро аз ҷониби донишҷӯ тақозо мекунад:

– иштироки пурра ба дарсҳо бо мақсади азхуд намудани фанҳои, ки ҳамчун фарқият омӯхта мешаванд;

– иҷрои супоришҳои кори мустақилона бо роҳбарии омӯзгор ва санҷишҳои рейтингӣ;

– супоридани имтиҳони ҷамъбасти бо мақсади аз худ намудани кредитҳои дар нақшаи таълим дарҷёфта.

92. Давомнокии супоридани фарқиятҳо аз нақшаи таълим як даври академӣ (нимсола) муқаррар карда мешавад.

93. Мутахассиси офиси бақайдгиранда дар асоси аризаи донишҷӯ чунин амалҳоро иҷро мекунад:

– номгӯи фанҳоро, ки фарқиятро аз нақшаи таълим ташкил медиҳанд, муайян менамояд;

– мӯҳлати супоридани фарқиятҳоро тибқи низомнома муқаррар мекунад;

– омӯзгоронро, ки барои гузаштани дарсҳо ва қабули фарқиятҳо ҷалб мешаванд, муқаррар менамояд.

## 12. Тартиби гузаштани таҷрибаомӯзӣ

94. Таҷрибаомӯзии касбӣ (таълимӣ ва истеҳсолӣ) мувофиқи нақшаи кори таълимии ихтисосҳо ва барномаҳои таҷрибаомӯзии тасдиқшуда гузаронида мешавад.

95. Таҷрибаомӯзии таълимӣ ва истеҳсолӣ берун аз доираи кредитҳои, ки барои омӯзиши назариявӣ муқаррар шудаанд (36 кредит), гузаронида шуда, барои ҳамаи донишҷӯён ҳатмӣ мебошад.

96. Таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ ва омӯзгорӣ дар корхонаҳо, ташкилотҳо, пажӯҳишгоҳҳои илмӣ-тадқиқотӣ, муассисаҳои соҳаи маориф, вазорату идораҳо, ки ҳамчун базаи таҷрибаомӯзӣ бо муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ шартномаҳо ба имзо расонидаанд, гузаронида мешаванд.

97. Таҷрибаомӯзӣ бо фанҳои таълимии ҳатмӣ мақоми баробарро соҳиб буда, ҷузъи асосии муайянкунандаи маҳрук (траектория)-и таҳсилоти донишҷӯ мебошад.

98. Таҷрибаомӯзӣ ба нақшаи таълими фардии донишҷӯ дар сурате ворид карда мешавад, ки агар ӯ ҳадди ақали фанҳои базавии назариявӣ барои иҷрои барномаи таҷрибаомӯзӣ зарурро азхуд карда бошад.

99. Меҳнатталабии ҳамагуна шаклҳои таҷрибаомӯзӣ бо воҳидҳои санҷишӣ (кредитҳо) ифода меёбанд. Натиҷаи таҷрибаомӯзӣ ба монанди фанҳои таълимӣ тибқи системаи ҳолдӣ-рейтингӣ баҳогузорӣ шуда, дар мавриди муайян намудани баҳои миёна (GPA)-и донишҷӯ ба ҳисоб гирифта мешавад.

100. Кафедраи таҳассусӣ дар якҷоягӣ бо баҳши таҷрибаомӯзӣ пас аз ба итмом расидани таҷрибаомӯзии истехсоли бо ҷалби роҳбарони таҷрибаомӯзӣ аз корхонаю ташкилотҳо конференсияи ҷамъбасти ташкил мекунад, ки дар он натиҷаҳои таҷрибаомӯзии донишҷӯён муҳокима гардида, роҳҳои тақмили он муайян карда мешаванд.

101. Дар барномаи таҷрибаомӯзӣ пешталаботҳо, яъне номгӯи фанҳои асосии назариявие, ки пеш аз таҷрибаомӯзӣ донишҷӯ бояд онҳоро азхуд карда бошад, дарҷ меёбад.

102. Барномаи таҷрибаомӯзӣ аз ҷониби кафедраи таҳассусӣ бо назардошти хусусиятҳои фаъолияти объектҳои таҷрибаомӯзӣ таҳия гардида, ба донишҷӯён пеш аз оғози таҷрибаомӯзӣ тақсим карда мешавад.

103. Донишҷӯ дар давраи таҷрибаомӯзӣ ҳуқуқ дорад аз иҷрои корҳои, ки дар барномаи таҷрибаомӯзӣ пешбинӣ нашудааст ва ба камолоти касбии ӯ кӯмаке намерасонад, даст кашад.

104. Баҳогузорӣ ба натиҷаи таҷрибаомӯзӣ аз ҷониби комиссияе, ки мудири кафедраи таҳассусӣ таъйин намудааст, амалӣ мегардад. Ба комиссия барномаи таҷрибаомӯзӣ, рӯзнома, ҳисобот оид ба таҷрибаомӯзӣ ва тақризиҳо пешниҳод карда мешаванд.

105. Натиҷаи ҳимояи ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ дар варақаи имтиҳонӣ ва транскрипти донишҷӯ дарҷ меёбад.

### ***13. Тартиби хориҷ, барқароркунӣ ва интиқоли донишҷӯён дар шароити низомии кредитии таҳсилот***

106. Донишҷӯёне, ки аз рӯи натиҷаҳои сессия аз 3 фанни ҳатмӣ ё зиёда аз он қарзҳои академӣ доранд, аз муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ хориҷ карда мешаванд.

107. Донишҷӯён аз муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ бо хоҳиши худ ё вазъи саломатӣ ва ё дар сурати риоя накардани Оиннома ва қоидаҳои тартиботи дохилӣ хориҷ карда мешаванд.

108. Донишҷӯ дар сурати аз як фанни ҳатмии барои ихтисоси ӯ зарурӣ 3 маротиба баҳои ғайриқаноатбахш гирифтани, бе ҳуқуқи ба ин ихтисос барқароршавӣ хориҷ карда мешавад. Дар ин ҳолат ӯ ҳуқуқ дорад, ки ба дигар ихтисос (ё муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ)-е, ки ин фан зарурӣ ҳисоб намешавад, барқарор шавад. Тартиби барқарор ва интиқол дар ин маврид танҳо бо иҷозати Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон амалӣ мегардад.

109. Аз курс ба курс гузаронидани донишҷӯён дар асоси баҳои миёнаи соҳибгаштаи онҳо (GPA) амалӣ мегардад. Донишҷӯёне, ки баҳои миёнаи муқарраршударо ба даст наовардаанд, тақроран дар курсашон монанд

мешаванд. Яъне, донишчӯ метавонад дар курси муайян то 3 маротиба такроран таҳсил намояд.

110. Донишчӯ новобаста аз гузаштани муҳлат пас аз хоричшавӣ пеш аз оғози даври академӣ (нимсола) ҳуқуқи барқароршавӣ дорад. Шарти ҳатмии гум накардани ҳуқуқи барқароршавӣ ба итмом расонидани як даври академӣ мебошад. Миқдори кредитҳое, ки донишчӯ то давраи хоричшавӣ соҳиб гаштааст, пурра ба инобат гирифта мешавад.

111. Донишчӯ метавонад 2 маротиба барқарор шуда, дар ҳамон шакли таълими қаблияш таҳсили худро давом диҳад.

112. Амали барқароркунии донишчӯ ҳадди ақал на камтар аз як моҳ то оғози даври академӣ сурат мегирад. Роҳбарияти муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ қарорро оид ба барқароршавии донишчӯ бояд 2-3 ҳафта пеш аз оғози дарсҳо қабул намояд, то ӯ имконият дошта бошад ба фанҳо номнавис шуда, нақшаи таълимии фардии худро тартиб диҳад.

113. Дар мавриди барқароршавӣ ба ин ё он курс, ё ихтисос фарқияти нақшаи таълим набояд аз 4 фан зиёд бошад. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ дар муайян намудани фарқият аз фанҳои интихобӣ мустақил аст. Мӯҳлати супоридани фарқиятҳо на камтар аз як даври академӣ (бо назардошти триместр) бояд муқаррар карда шавад;

114. Тартиби барқароршавӣ:

– донишчӯ ба номи директори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ оид ба барқароршавӣ ариза пешниҳод менамояд. Ба ариза транскрипти донишчӯ замима мегардад;

– декани факултет (шӯъбаи таълим) дар асоси транскрипт курси таҳсил ва фарқиятро муайян мекунад;

– дар асоси имзои декан (шӯъбаи таълим) офиси бақайдгиранда мӯҳлати супоридани фарқиятро муқаррар менамояд;

– дар асоси имзои декан (шӯъбаи таълим) офиси бақайдгиранда ва ҷонишини директор оид ба таълим, директори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ фармонро ба имзо мерасонад.

115. Тартиби гузаронидани донишчӯ аз як муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ба дигар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ:

– донишчӯ ба номи директори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбие, ки ӯ ба он ҷо гузаштан мехоҳад, ариза пешниҳод менамояд. Ба ариза транскрипт (ё дафтарчаи имтиҳонӣ) бо имзо ва мӯҳри декани факултет, ки донишчӯ пеш дар он ҷо таҳсил мекард, замима мегардад;

– декани факултети муассисаи таҳсилоти миёнаи касбии қабулқунанда курси таҳсил ва фарқиятро муайян мекунад;

– дар асоси имзои декан, офиси бақайдгиранда мӯҳлати супоридани фарқиятро муқаррар менамояд;

– дар асоси имзои декан, бақайдгиранда, ҷонишини директор оид ба таълим директори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбии қабулқунанда фармонро оид ба интиқоли донишчӯ ба имзо мерасонад;



– дар мӯҳлати 3 рӯз пас аз фармон ба муассисаи таҳсилоти миёнаи касбие, ки донишҷӯ пеш дар он ҷо таҳсил мекард, оид ба интиқоли парвандаи шахсии донишҷӯ дархост фиристода мешавад;

– директори муассисаи таҳсилоти миёнаи касбие, ки донишҷӯ пеш аз интиқол дар он таҳсил мекард, ӯҳдадор аст, дар муддати 3 рӯз пас аз гирифтани дархост парвандаи шахсии донишҷӯро дастрас намояд.

116. Тартиби интиқоли дохили муассисаи таълимӣ:

Интиқоли донишҷӯ аз як шакли таҳсил ба дигар шакли таҳсил ё аз як ихтисос ба ихтисоси дигар бо тартиби зайл амалӣ мегардад:

– донишҷӯ ба номи директор оид ба интиқол ариза месупорад. Ба ариза транскрипти донишҷӯ (ё нусхаи дафтарчаи имтиҳонотӣ) бо имзо ва мӯҳри декани факултет замима мегардад;

– декани факултет (мудири шӯъба) – е, ки донишҷӯ ба он ҷо интиқол мешавад, курс ва фарқиятро аз нақшаи таълим муайян мекунад;

– дар асоси имзои декани факултет (мудири шӯъба) офиси бақайдгиранда мӯҳлати супоридани фарқиятро муқаррар менамояд;

– дар асоси имзои декани факултети қабулкунанда, бақайдгиранда ва ҷонишини директор оид ба таълим, директор фармони гузаронидани донишҷӯро аз як ихтисос (шакл) ба ихтисос (шакл)-и дигари таҳсил ба имзо мерасонад.

117. Донишҷӯе, ки тибқи бучети давлатӣ таҳсил мекунад, ҳуқуқ дорад дар асоси озмун аз ҳисоби бучети давлатӣ маблағгузоришаванда интиқол шавад. Дар ин сурат ӯ бояд тамоми давраи гузаштаи таҳсилро дар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ бо баҳои «А» ва «В» ҷамъбаст карда бошад.

#### ***14. Фаъолияти офиси бақайдгиранда***

118. Офиси бақайдгиранда-хадамотест, ки тамоми таърихи дастовардҳои донишҷӯёнро дар давраи таҳсил ба қайд мегирад ва барои таҳлил ва чорабинӣ ба (мудири шӯъба) деканати факултет пешниҳод менамояд.

119. Офиси бақайдгиранда ҳамчун сохтори таркибии шӯъбаи (идора) (ё факултет) фаъолияти худро дар асоси Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи маориф», Низомномаи мазкур ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёрие, ки раванди таълимро танзим менамоянд, ба роҳ меонад.

120. Самтҳои асосии фаъолияти офиси бақайдгиранда иборат аст аз:

– омода намудани намунаҳо (шаклҳо)-и гуногуни ҳуҷҷатҳо барои бақайдгирии донишҷӯён ва омӯзгорон мувофиқи нақшаҳои корӣ ва фардии таълим;

– ташкили бақайдгирии ҳамасола ва рамзгузориҳои донишҷӯён чӣхати омӯзиши фанҳои ҳатмӣ ва интихобӣ, инчунин, омӯзгорони дарсдиҳанда бо кӯмаки эдвайзерҳо;

– таҳия ва назорати риояи чадвали академӣ;

- ташкил ва назорати татбиқи системаи ҳолдихӣ-рейтингӣ дар ҷараёни таълим ва сессияҳои имтиҳонӣ;
  - ташаккули гурӯҳҳои академӣ ва потокҳои лексионӣ аз рӯи натиҷаҳои бақайдгирӣ ва интихоби фанҳо;
  - назорати раванди имтиҳонҳои ҷорӣ, фосилавӣ ва ҷамъбасти;
  - таъмини донишҷӯён бо ҳуҷҷатҳои зарурии меъёрию ҳуқуқӣ;
  - оmodасозии варақаҳои шахсии таълимии донишҷӯён;
  - ҷамъбасти натиҷаҳои имтиҳонҳои фосилавӣ ва ҷамъбасти, муайян намудани рейтингӣ донишҷӯён ва пешниҳоди он ба деканҳои факултетҳои мувофиқ барои таҳлил ва ҷораандешӣ;
  - дар ҷамъбасти ҳар як нимсола муайян намудани баҳои миёна (GPA)-и соҳибгаштаи ҳар як донишҷӯ ва мувофиқати он ба меъёри муқарраршуда;
  - ба деканати факултетҳо ва сардори шӯъбаи таълим барои таҳлил ва ҷораандешӣ пешниҳод намудани рӯйхати донишҷӯёне, ки аз фанҳои алоҳида баҳои F гирифтанд ё (GPA)-и онҳо аз меъёри муқарраршуда паст аст;
  - ташкили триместр ва ҷамъбасти натиҷаҳои он;
  - тартибдиҳӣ ва ба расмият даровардани транскрипт (маълумотномаи академӣ, замимаи диплом) барои ҳар як донишҷӯ;
  - барасмиятдарории нақшаҳои таълимии фардии донишҷӯён ва ворид намудани тағйирот ба онҳо дар мӯҳлатҳои муқарраршуда;
  - оmodасозии фармоиш оид ба роҳ додани донишҷӯён ба сессияи имтиҳонотӣ дар асоси натиҷаҳои санҷишҳои рейтингӣ;
  - таҳияи лоиҳаи фармон ҷихати аз курс ба курс гузаронидани донишҷӯён дар асоси натиҷаҳои сессияҳои имтиҳонӣ ва сатҳи (GPA)-и онҳо.
121. Офиси бақайдгиранда вобаста ба ҷойгиршавии факултетҳо метавонад ба таври муттамарказ ҳамчун сохтори таркибии шӯъбаи таълим, ё ҳамчун сохтори таркибии факултет таъсис дода шавад.
122. Роҳбарии бевоситаи офиси бақайдгирандаро сардори офис ба ӯҳда дорад, ки бо пешниҳоди шӯъбаи таълим ва ҷонишини директор оид ба таълим аз ҷониби директор таъин карда мешавад.
123. Ҳайати кормандони Офиси бақайдгиранда аз сардори Офис ва мутахассисон (бақайдгирандагон) иборат аст.
124. Сардори офиси бақайдгиранда кори офисро ташкил намуда, барои фаъолияти он пурра ҷавобгӯ аст.
125. Фаъолияти офиси бақайдгиранда ҳамасола дар Шӯрои омӯзгорони (олимон) муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ мавриди баррасӣ ва муҳокима қарор дода мешавад.

### ***15. Фаъолияти хадмоти мушовирони академӣ***

126. Бо мақсади кӯмак расонидан ба донишҷӯён дар интихоби маҳруқ (траектория)-и таҳсилот ва амалӣ гардонидани он дар факултетҳо хадмоти мушовирони академӣ (эдвайзерҳо) ташкил карда мешавад.
127. Хадмоти эдвайзерҳо дар назди деканати факултет ташкил шуда,

бевосита ба декани факултет итоат мекунад. Шумораи эдвайзерҳо дар чадвали мансабҳо вобаста ба миқдори донишҷӯён муайян карда мешавад. Ба як эдвайзер одатан то 200 донишҷӯ вобаста карда мешавад.

128. Як эдвайзер фаъолияти худро ҳамчун қоида дар доираи на зиёда аз ду ихтисос ташкил намуда, донишҷӯёнро аз курси аввал то курси хотимаӣ роҳбаладӣ менамояд.

129. Вазифаи эдвайзерро корманде ишғол карда метавонад, ки таҷрибаи зиёд дар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ дошта бошад, таркиби нақшаи таълим ва чараҳои таълими ин гурӯҳи ихтисосхоро ба хубӣ дарк намояд ва ба донишҷӯён ҷиҳати муайян намудани маҳруки таҳсилот, ташаккули нақшаи фардии таълим, интихоби фанҳо ва омӯзгорон маслиҳатҳои муфид дода тавонад.

130. Эдвайзер дар мувофиқа бо (мудири шӯъба) декани факултет ва ҷонишини директор оид ба таълим тибқи фармони директор ба вазифа таъйин карда мешавад.

131. Муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ҳуқуқ дорад, дар чадвали мансабҳо вазифаи эдвайзерро ҳамчун вазифаи иловагӣ ба фаъолияти асосии омӯзгор бо муқаррар намудани иловапулӣ дар ҳаҷми 25-35% моҳонаи асосӣ ё ҳамчун вазифаи озод, пешбинӣ намояд. Дар ҳолати 2-юм музди кори эдвайзер дар сатҳи на камтар аз музди кори миёнаи омӯзгорон муқаррар карда мешавад.

132. Вазифаҳои эдвайзер чунин аст:

– манфиати донишҷӯро дар коллеч мувофиқи қонунҳои амалкунанда ҷимоя мекунад;

– тамоми маводҳои ахборотии заруриро оид ба чараҳои таълим барои донишҷӯён омода намуда, онҳоро дар тахтаи эълонҳо ва сайти коллеч, ҷойгир менамояд;

– бо мақсади ба таври раціоналӣ тартиб додани нақшаҳои таълимии фардӣ бо донишҷӯён мусоҳибаҳои гурӯҳӣ ва фардӣ мегузаронад;

– қабули нақшаҳои фардии донишҷӯёнро дар мӯҳлати муқарраршуда ташкил намуда, дар тартиб додани нақшаҳои таълимии кории таҳассусӣ ширкат меварзад.

– мувофиқи вазифаи ишғолкардааш бояд ҳатман аъзои Шӯрои методии факултет (шӯъба) бошад;

– барои ворид намудани тағйирот дар нақшаҳои таълимии фардии донишҷӯён дар мӯҳлати муқарраршуда мусоидат менамояд;

– дар ҷаласаҳои комиссияи деканат (шӯъба), ки масъалаҳои дарсазхудкунӣ ва мақоми академии донишҷӯёнро дида мебароянд, ҳатман ширкат меварзад;

– таҳияи саривақтӣ ва мавҷудияти тамоми маводи методии заруриро доир ба самту ихтисосҳои алоҳида назорат мекунад;

– иҷрои қоидаҳои қабули санҷишҳои ҷорӣ ва фосилавиро аз ҳамаи фанҳо тафтиш мекунад, дар муайян намудани рейтинги академии донишҷӯ, инчунин, дар кори комиссияи назоратии назди раёсати муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ ҳамчун аъзои фаъоли он иштирок менамояд;

– дар давоми соли таҳсил эдвайзер ўхдадор аст, ки гузаронидани мусоҳибаҳои академиро бо донишчӯён дар нақшаи кории худ мунтазам пешбинӣ намуда, онро амалӣ гардонад.

133. Эдвайзер ўхдадор аст, ки ҳар сол ихтисоси худро доир ба технологияи кредитӣ такмил диҳад.

### ***16. Ҳуқуқ ва ўхдадориҳои донишчӯ дар низоми таҳсилоти кредитӣ***

134. Дар мавриди тартиб додани нақшаи таълимии фардии худ донишчӯ ўхдадор аст, ки қоидаҳои дар Низомномаи мазкур дарҷёфтаре катъиян риоя намояд ва инчунин:

– дар нақшаи фардии худ 100% фанҳои ҳатмии гурӯҳи (а)-ро, ки омӯзиши онҳо ба ин соли таҳсил рост меояд, дарҷ намояд;

– барои омӯзиши фанҳои ҳатмӣ ва интиҳобӣ дар ҳаҷми на камтар аз 68 кредит дар соли таҳсил номнавис шавад (ғайр аз ҳолате, ки дар банди 135 оварда мешавад).

135. Донишчӯ ҳуқуқ дорад, ки мувофиқи имконият ва хоҳиши шахсӣ дар нақшаи таълимии фардии солонаи худ миқдори фанҳоро дар ҳаҷми аз 68 кредит камтар дарҷ намояд. Дар ин сурат давомнокии таҳсили ӯ дар муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ зиёд мешавад.

Гузаштани мӯҳлати таҳсил донишчӯро пас аз мӯҳлати муқарраршуда (3-4 сол) аз даъват ба сафи артиши миллӣ озод намекунад.

136. Дар давраи таҳсил донишчӯ ўхдадор аст, ки тамоми фанҳоро мувофиқи нақшаи таълимии фардии тасдиқшуда азхуд намояд.

### ***17. Пардохти маблағи таҳсил***

137. Андозаи маблағи таҳсил, ки ба ҳар як донишчӯ рост меояд, дар асоси сметаи хароҷоти муассисаи таҳсилоти миёнаи касбӣ муайян карда мешавад ва аз арзиши аслии ташкили чараёни таълим дар ихтисосҳои алоҳида вобаста аст. Дар таҳсилоти кредитӣ инчунин, арзиши аслии як кредит низ муайян карда мешавад.

138. Донишчӯёни курси аввал маблағи солонаи таҳсилро пас аз бомуваффақият супоридани имтиҳонҳои қабул то 1 сентябр пардохт менамоянд.

139. Донишчӯёни курсҳои болоӣ (2-3) маблағи таҳсили солоноро вобаста ба миқдори кредитҳои, ки дар нақшаҳои таълимии фардӣ нишон дода шудаанд, пеш аз саршавии нимсола пардохт менамоянд.

140. Дар мавриди аз фанни таълимӣ баҳои ғайриқаноатбахш гирифтани донишчӯ онро пас аз пардохти маблағи иловагӣ (вобаста ба миқдори кредитҳои, ки барои омӯзиши ин фан чудо шудааст) аз нав омӯхта имтиҳон месупорад.



ҚАРОРИ  
МУШОВАРАИ ВАЗОРАТИ МАОРИФИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН

аз \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

ш. Душанбе

Дар бораи тасдиқи Низомнома оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ

Мушовараи Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон пешниҳоди Раёсати таҳсилоти ибтидоӣ ва миёнаи касбиро «Оид ба тасдиқи Низомнома оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ» муҳокима намуда,

қарор мекунад:

1. Низомнома оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ тасдиқ карда шавад (замима мегардад).

2. Директорони муассисаҳои таҳсилоти миёнаи касбӣ вазифадор карда шаванд:

2.1. Ҳангоми гузаштан ба низоми кредитии таҳсилот, низомномаи мазкурро риоя намоянд;

2.2. Дар асоси Низомнома оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ нақшаҳои таълимиро таҳия намуда, барои тасдиқ ба Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон пешниҳод намоянд.

3. Ба Маркази ҷумҳуриявии таълимию методии назди Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон (Ш. Ёрмухамедов) супорида шавад, ки минбаъд нақшаҳои таълимиро дар асоси Низомномаи оид ба ташкили чараёни таълим дар низоми кредитии таҳсил дар зинаи таҳсилоти миёнаи касбӣ аз ташхис гузаронида, барои тасдиқ ба Вазорати маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон пешниҳод намояд.

4. Раёсати таҳсилоти ибтидоӣ ва миёнаи касбӣ (А. Мирзоев) иҷрои қарори мазкурро таъмин намояд.

5. Назорати иҷрои қарори мазкур ба зиммаи муовини вазири маорифи Ҷумҳурии Тоҷикистон Б. Одинаев гузошта шавад.

Раиси мушовара,  
Вазир

Н. Саидов

#### **Общие положения**

1.1 Международное признание национальных образовательных программ, обеспечение мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава организаций образования, а также повышение качества подготовки выпускников и специалистов во многом определяется сопоставимостью национальных образовательных программ и системы организации учебно-образовательного процесса.

1.2. Одним из направлений решений этих задач является использование в отечественной сфере образования элементов нелинейной системы обучения, каковым является кредитная система обучения.

Кредитная система обучения является нелинейной, при которой учебный процесс должен быть организован с предоставлением возможности студентам индивидуально планировать свою образовательную траекторию посредством выбора предлагаемых курсов.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с п.8 статьи 18 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 7 июня 1999г. и письмом Министерства образования и науки РК №5-4/301 от 18 июня 2003г.

Положение регулирует вопросы деятельности университета в режиме эксперимента по переходу на кредитную систему обучения, организацию в ее рамках учебного процесса и разработку учебно-методической документации.

1.4. Кредитная система регулирует многостороннюю деятельность высших учебных заведений: планирование учебного процесса (академический календарь, учебно-плановую документацию преподавателя и студента), оценку знаний обучающихся, порядок расчета учебной нагрузки и штата профессорско-преподавательского состава, систему оплаты стоимости обучения и др.

1.5. Кредит является единицей измерения трудоемкости всех видов учебных работ, которые положены в основу планирования учебного процесса, педагогической нагрузки преподавателей, определения объема учебной нагрузки обучающихся, расчета стоимости обучения.

1.6. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода (нимсолаа). Каждый академический час аудиторной работы сопровождается 2 часами самостоятельной работы студента (СРС), из которых 1 час отводится на самостоятельную работу студента с преподавателем (СРСП).

1.7. Самостоятельная работа студента с преподавателем (СРСП) вносится в расписание занятий и засчитывается наряду с аудиторными часами в учебную нагрузку преподавателя.

## 2. Глоссарий

Организация учебного процесса по кредитной системе обучения основана на новых понятиях и терминологии, отличающихся от линейной системы обучения. Для обеспечения единообразного подхода рекомендуется придерживаться следующих понятий и их интерпретации:

**Академический календарь** ( Academic Calendar ) – график проведения учебных занятий и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул);

**Академический период** ( Term ) – период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из двух форм: нимсола продолжительностью 15 недель, третий нимсола продолжительностью 6-8 недель;

**Академический рейтинг обучающегося** ( Rating ) – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля;

**Академический час** равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий;

**Академическая справка** ( Transcript ) – документ установленной формы содержащий перечень пройденных дисциплин за прошедшие периоды обучения с указанием кредитов и оценок;

**Активные раздаточные материалы** (АРМ) ( Hand - outs ) – активные наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации творческого и успешного усвоения темы обучающимися (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и т.д.);

**Запись на учебную дисциплину** ( Enrollment ) – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в установленном порядке;

**Итоговый контроль** ( Final Examination ) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, как правило, завершающая академический период;

**Кредитная система обучения** – образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний обучающимися на основе индивидуализации и выборности образовательной траектории и учета объема знаний в кредитах;

**Кредит** ( Credit , Credit - hour ) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит, при академическом периоде в виде нимсолаа (15 недель), равен 45 академическим часам в нимсола, из которых: 15 академических часов аудиторной работы (лекции, семинары и др.) и 30 часов самостоятельной работы студента (СРС), включающей самостоятельную работу под руководством преподавателя в виде консультаций (СРСП). Объем СРСП должен быть не менее объема часов, отведенных на лекционные, семинарские и практические занятия;

**Компонент обязательный** ( Core Subjects ) – дисциплины изучаемые студентами в обязательном порядке по программе обучения;

**Компонент по выбору** ( Electives ) – учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в любом академическом периоде;

**Контроль учебных достижений обучающегося** – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменные работы, тесты, практические работы, устный опрос и др.) Контроль подразделяется на текущий, рубежный и итоговый;

**Офис регистратора** ( Office of Registrar ) – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося;

**Пререквизиты, постреквизиты** ( Prerequisite , Post requisite ) – дисциплины, обязательные для освоения соответственно до и после изучения данной дисциплины;

**Программа дисциплины для преподавателя** – программа по каждой дисциплине, которая включает в себя: полное наименование, цели и задачи дисциплины; описание изучаемой дисциплины; краткое содержание дисциплины; пререквизиты и постреквизиты; темы, продолжительность и краткое описание каждого занятия; график выполнения и сдачи заданий по дисциплине; перечень тем и заданий на СРО; требования преподавателя (политика и процедуры); критерии оценки; расписание промежуточных тестов и экзаменов; список литературы; глоссарий;

**Программа дисциплины для обучающегося** ( Syllabus ) – программа обучения по каждой дисциплине, которая включает в себя данные о преподавателе, ведущем изучаемую дисциплину; пререквизиты и постреквизиты; краткое описание и содержание дисциплины; темы и продолжительность лекционных и практических (лабораторных) занятий; темы заданий СРС (расчетно-графических, курсовых и др.), список литературы; информацию по оценке знаний; требования преподавателя (политика и процедуры);

**Проходной хол** ( Grade Point Average - GPA ) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов дисциплины на цифровой эквивалент оценок итогового контроля по этой дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

**Рубежный контроль успеваемости ( Midterm Examination )** – периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия;

**Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся, она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта;

**Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) ( Office Hours )** – работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя и СРМП – самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя;

**Тьютор ( Tutor )** – преподаватель, ведущий учебные занятия;

**Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;

**Учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

**Учебный план ( Curriculum )** – основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения;

**Эдвайзер ( Advisor )** – преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании ИУП) и освоении образовательной программы в период обучения.

### 3. Планирование учебного процесса

Планирование учебного процесса осуществляется на основе учебных планов – рабочих и индивидуальных, исходя из принятого в них деления учебного года на академические периоды: семестры, или триместры.

В настоящих рекомендациях все положения предусматривают семестровую организацию учебного процесса.

При очной форме обучения учебный год состоит, как правило, из 32 недель, из которых 30 недель – теоретическое обучение и 2 недели итоговый контроль. Каникулы устанавливаются не менее двух раз в году общей продолжительностью 10-17 недель; практики – до 5 недель.

При заочной форме обучения не менее 40% учебных занятий осваивается посещением вуза. С этой целью рекомендуется обучающимся заочной формы вызывать в высшее учебное заведение для аудиторного (контактного) обучения не менее, чем на 6 недель в учебном году, включая период итогового контроля.

Все мероприятия учебного процесса с указанием сроков их проведения отражаются в академическом календаре.

Планирование педагогической нагрузки преподавателя рекомендуется осуществлять исходя из количества кредитов, приходящихся на дисциплину. При этом рекомендуется планировать 12-15 кредитов в семестр для штатного тьютора.

В общий объем педагогической нагрузки преподавателя включаются все часы аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя.

Все учебные дисциплины должны оцениваться целым числом кредитов, как правило, 3.

### 4. Этапы планирования учебного процесса

- Составление графика учебного процесса и на его основе академического календаря
- Формирование каталога академических программ, предлагаемых Университетом, на основе типовых учебных планов

- Формирование индивидуальных учебных планов на основе базового учебного плана

- Составление рабочих учебных планов на основе индивидуального учебного плана

- Разработка рабочих программ дисциплин

- Презентация элективных курсов

- Определение и утверждение нормы времени

- Расчет и распределение учебной нагрузки ППС

- Утверждение штатного расписания ППС с распределением педагогической нагрузки

- Составление расписания учебных занятий с учетом СРСП

### 5. Учебно-организационная работа

- Составление каталогов направлений подготовки бакалавриата на основе ГОСО РК с учетом унификации объема часов по общеобразовательным дисциплинам (ООД) и базовым дисциплинам (БД).

- Произведение кодировки и шифровки дисциплин каждого курса по международным требованиям.

- Составление графика учебного процесса, с учетом 3 х периодов обучения (осенний, весенний, летний).

- Организация работы Офиса Регистратора, разработка порядка сдачи кредит-часов, регистрации на дополнительные занятия, формирование электронной базы для контроля и мониторинга академических достижений.

- Обеспечение доступа к Интернету, создание локальной сети университета.

### 6. Содержание академического календаря

Периоды теоретического обучения, промежуточных аттестаций, экзаменационных сессий, каникул и прохождения практики описываются в академическом календаре.

6.1. Академический календарь составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

6.2 Академический календарь для обучающихся в бакалавриате по очной форме обучения составляется на учебный год и включает 2 обязательных (осенне-зимний и весенне-летний) семестры и 1 дополнительный (летний) семестр.

6.3. Академический календарь заочной формы обучения составляется на учебный год и включает 2 сессии для всех курсов обучения, а также сессию для итоговой Государственной аттестации на выпускном курсе.

6.4. Продолжительность обязательных семестров по очной форме обучения равна 15 неделям, сессии по заочной форме обучения – 3 неделям и сессии по итоговой Государственной аттестации – не менее 4 недель.



6.5. В академическом календаре по очной форме обучения также указываются сроки проведения промежуточного и итогового контроля (экзаменационных сессий) и время, отведенное на каникулы.

6.6. В академическом календаре по заочной форме обучения указываются и сроки выполнения дипломной работы, и время, отведенное на обзорные лекции.

6.7. В соответствии с п.п. 185 и 186 «Правил организации деятельности высших учебных заведений», утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 11 марта 2001г. №151 экзамен по Истории Казахстана имеет статус государственного экзамена, что должно быть отражено в академическом календаре соответствующего года изучения этой дисциплины.

6.8. В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан 3.08.060-2004 экзамен по экономической теории имеет статус государственного экзамена, что должно быть отражено в академическом календаре соответствующего года изучения этой дисциплины.

6.9. Для удовлетворения потребностей ликвидации задолженностей и разницы в учебных программах, а также ускоренного и дополнительного обучения ( Major - Minor ) допускается введение летнего семестра продолжительностью до 6-8 недель.

6.10. Академический календарь утверждается Ученым советом института.

## **7. Разработка учебных планов**

Содержание образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования и реализуется через учебные планы и программы.

7.1 Учебные планы разрабатываются в четырех формах:

1) типовые учебные планы (ТУП), определяющие содержание блоков общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин, разделения их на обязательные и элективные курсы и трудоемкость изучения учебных дисциплин;

2) базовые учебные планы (БУП) разрабатываются выпускающими кафедрами на основании типовых учебных планов и каталога элективных курсов;

3) индивидуальные учебные планы (ИУП), определяют образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно;

4) рабочие учебные планы (РУП) служат основой для составления расписаний учебных занятий, уточнения названий курсов по выбору и расчета трудоемкости учебной работы преподавателей.

7.2 Во всех формах учебных планов используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения.

7.3 Трудоемкость учебной работы во всех учебных планах устанавливается в кредитах. Пересчет трудоемкости из кредитов в почасовую нагрузку осуществляется в рабочих учебных планах.

7.4 Объем учебной дисциплины должен составлять целое число кредитов. При этом в бакалавриате, как правило, дисциплина оценивается объемом, равным 3 кредитам. Как исключение оценка дисциплины возможна в 1, 2, 4 или 5 кредитах;

7.5 Каждая дисциплина в течение одного академического периода носит одно неповторяющееся название, которое должно соответствовать международным стандартам образования по соответствующей специальности;

7.6 Индивидуальные учебные планы (ИУП), определяющие образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно, формируются по установленной форме на каждый учебный год по личным заявлениям обучающихся с помощью эдвайзера.

7.7 Индивидуальные учебные планы утверждаются директором института в двух экземплярах: один хранится в директорате и служит основой для осуществления контроля за выполнением, обучающимся учебного плана, второй вручается обучающемуся.

7.8 Высшее учебное заведение обеспечивает преподавание всех дисциплин обязательного компонента и курсов по выбору в полном объеме всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, активными раздаточными материалами ( Hand - outs ) и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

## **8. Составление расписания учебных занятий**

Кредитная система обучения является нелинейной и имеет определенные особенности, которые необходимо учитывать при составлении расписания учебных занятий. На основании индивидуальных учебных планов обучающихся институты составляют расчет часов педагогической нагрузки и расписание учебных занятий.

8.1 Традиционно расписание составляется на 1 (один) семестр.

8.2 Расписание учебных занятий утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за пять дней до начала академического периода.

8.3 Недельная аудиторная нагрузка обучающихся должна быть не более 36 часов. В расчет недельной аудиторной нагрузки входят аудиторские занятия (лекции, практические или семинарские, лабораторные занятия) и самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРСР).

- Самостоятельная работа студентов в расписание учебных занятий не включается.

- Лекции играют организующую и направляющую роль в учебном процессе. Не рекомендуется ставить два академических часа подряд учебных занятий по одной дисциплине. Это объясняется тем, что каждый академический час аудиторных занятий должен сопровождаться академическим часом самостоятельной работы студента.

- Все виды учебных занятий должны проводиться в активных формах, таких как кейс-стади, круглые столы, тренинги и прочие.

- Перед началом академического периода офис регистратора организует запись обучающихся на изучение дисциплин «Курсов по выбору». При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются эдвайзеры и тьюторы.

- Курсы по выбору считаются состоявшимися при формировании по принципу достаточного количества обучающихся.

## **9. Отчисление, восстановление и переводы студентов**

- 9.1 Обучающиеся, которые имеют академические задолженности по результатам экзаменационных сессий, не подлежат отчислению.
- 9.2 О обучающиеся могут быть отчислены из вуза:
- по собственному желанию;
  - медицинским показаниям;
  - в связи с нарушением Устава, Правил внутреннего распорядка;
  - за невыполнение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе)
- 9.3 Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора высшего учебного заведения
- 9.4 Отчисленному обучающемуся выдается академическая справка ( Transcript ) установленной формы.
- 9.5 Обучающийся, отчисленный из высшего учебного заведения в соответствии с пунктом 2 имеет право на восстановление в любое высшее заведение в следующем учебном году
- 9.6 Обучающийся имеет право на восстановление не независимо от давности сроков отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся как минимум одного академического периода.
- 9.7 Обучающийся может восстановиться и продолжить свое обучение только на платной основе в период зимних или летних каникул со сдачей разницы в рабочих учебных планах.
- 9.8 Обучающийся восстанавливается на тот курс, с которого был отчислен.
- 9.9 Обучающийся, отчисленный с первого курса имеет право на восстановление только в том случае, если им освоены учебные дисциплины первого академического периода.
- 9.10 Обучающийся восстанавливается на тот курс, с которого был отчислен.
- 9.11 Процедура восстановления осуществляется следующим образом:
- 9.11.1 обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора высшего учебного заведения, в котором он желает продолжить свое обучение. К заявлению прилагается академическая справка установленной формы о пройденных учебных дисциплинах;
- 9.11.2 директор института (декан факультета) на основании представленной академической справки определяет курс обучения, разницу в учебных планах, которая не должна превышать пяти дисциплин (из раздела учебного плана «Обязательные дисциплины»);
- 9.11.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;
- 9.11.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о восстановлении обучающегося.
- 9.12 Срок сдачи разницы в учебных планах имеет продолжительность, как правило, в один академический период, в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, освоить их программы и сдать форму итогового контроля.
- 9.13 В случае, если обучающийся не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA и переводе с курса на курс.
- 9.14 Обучающиеся имеют право перевода с одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, а также перевод с платного отделения на государственный образовательный заказ и с образовательного кредита на образовательный грант в период летних или зимних каникул со сдачей разницы в рабочих учебных планах, которая не должна превышать пяти обязательных дисциплин.
- 9.15 Обучающийся первого курса имеет право перевода только в том случае, если им освоены учебные дисциплины первого академического периода.
- 9.16 Процедура перевода обучающегося с одного высшего учебного заведения в другое осуществляется следующим образом:
- 9.16.1 обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, в которое желает перевестись, к заявлению прилагаются копия зачетной книжки, заверенная директором соответствующего института (деканом факультета), копия приложения к государственной лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующей специальности и, при наличии, копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта или государственного образовательного кредита;
- 9.16.2 директор института (декан факультета) определяет курс обучения и разницу в учебных планах;
- 9.16.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;
- 9.16.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о переводе обучающегося;
- 9.16.5 в трехдневный срок направляется запрос на личное дело обучающегося в высшее учебное заведение, в котором ранее он обучался;
- 9.16.6 ректор высшего учебного заведения, в котором ранее обучался обучающийся, несет персональную ответственность за отправку личного дела по почте в течение трех дней после получения запроса из другого высшего учебного заведения.
- 9.17 При переводе обучающегося на основании государственного образовательного гранта из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объема финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке.
- При переводе обучающегося на основании государственного образовательного кредита из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объема финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке с внесением изменений в трехстороннее соглашение.
- 9.18 С целью корректировки объема финансирования высших учебных заведений при переводе обучающихся на основе государственного образовательного заказа из одного высшего, учебного заведения в другое в соответствии с пунктом 63, ректор принявшей стороны должен представить в центральный исполнительный орган Республики Казахстан в области образования копию приказа о переводе вместе с копией свидетельства обладателя государственного образовательного гранта или государственного образовательного кредита.
- 9.19 Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной специальности на другую внутри одного высшего учебного заведения осуществляется на платной основе согласно следующей процедуре:

9.19.1 обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения; к заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная директором соответствующего института (деканом факультета);

9.19.2 директор института (декан факультета) определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

9.19.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы; при переводе с очной формы обучения на заочную форму срок сдачи указанной разницы может быть установлен более одного академического периода, либо обучающемуся может быть предоставлено право сдать указанную разницу с обучающимися очной формы обучения;

9.19.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной специальности на другую.

9.20 Обучающийся по государственному образовательному кредиту имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей специальности на конкурсной основе. При этом за весь предыдущий период обучения он должен иметь оценки от «А» до «В».

Обучающийся платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного кредита по соответствующей специальности на конкурсной основе.

9.21 При переводе обучающихся в соответствии с предыдущим пунктом высшее учебное заведение представляет в установленном порядке в центральный исполнительный орган Республики Казахстан в области образования копию приказа о переводе и свидетельства обладателей государственного образовательного кредита.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается высшим учебным заведением в полном объеме. Отчисленный может восстановиться на любую специальность и на любой курс при наличии необходимых пререквизитов в его транскрипте. Соблюдение данного правила позволит в последствии отказаться от централизованного регулирования данной процедуры центральным исполнительным органом в области образования, что может способствовать децентрализации системы управления образованием, расширению академических свобод высших учебных заведений.

9.22 Перевод обучающегося с курса на курс должен осуществляться с учетом его GPA. Обучающийся, не набравший установленного проходного хола, остается на повторный курс обучения. Таким образом, обучающийся может обучаться на одном курсе несколько раз.

9.23 В условиях перехода на кредитную систему обучения процедуру восстановления целесообразно начинать заблаговременно, как минимум за месяц до начала академического периода. Решение о восстановлении руководство высшего учебного заведения должно принять за две-три недели до начала учебных занятий с тем, чтобы обучающийся имел возможность записаться на учебные дисциплины и сформировать свой индивидуальный учебный план.

9.24 Определение разницы в учебных планах.

Разница в учебных планах не должна превышать 5 дисциплин, из которых 2-3 дисциплины обязательного компонента. Вуз самостоятелен в определении разницы по компоненту по выбору. Срок сдачи разницы в учебных планах следует установить продолжительностью не менее, чем один академический период (включая летний семестр), в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, освоить их программы и сдать форму итогового контроля.

В случае, если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленный срок, в дальнейшем она может учитываться как академическая задолженность и, соответственно, влиять на его GPA при переводе с курса на курс.

9.25 Процедура восстановления:

9.25.1 обучающийся подает заявление на восстановление на имя ректора в высшее учебное заведение, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению прилагается Транскрипт установленной формы о пройденных учебных дисциплинах;

9.25.2 директор института (декан факультета) на основании представленных в Транскрипте информации определяет курс обучения, разницу в учебных планах;

9.25.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

9.25.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе, ректор высшего учебного заведения издает приказ о восстановлении обучающегося.

9.26 Процедура перевода обучающегося из одного высшего учебного заведения в другое:

9.26.1 обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, в которое изъявляет желание перевестись; к заявлению прилагаются копия зачетной книжки, заверенная директором соответствующего института (деканом факультета), и при наличии копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта или государственного образовательного кредита;

9.26.2 директор института (декан факультета) определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

9.26.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

9.26.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о переводе обучающегося;

9.16.5 в трехдневный срок направляется запрос на личное дело обучающегося в высшее учебное заведение, в котором он ранее обучался;

9.26.6 ректор высшего учебного заведения, в котором ранее обучался обучающийся, несет персональную ответственность за отправку личного дела по почте в течение трех дней после получения запроса из другого высшего учебного заведения.

9.27 Процедура перевода внутри высшего учебного заведения.

Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной специальности на другую внутри одного высшего учебного заведения осуществляется на платной основе согласно следующей процедуре:

9.27.1 обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения; к заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная директором соответствующего института (деканом факультета);

9.27.2 директор института (декан факультета) определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

9.27.3 на основании визы директора института (декана факультета) офис Регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы; при переводе с очной формы обучения на заочную сроку сдачи указанной разницы может быть установлен более одного академического периода, либо обучающемуся может быть представлено право сдавать указанную разницу с обучающимися очной формы обучения;

9.27.4 в соответствии с визами директора института (декана факультета), Регистратора, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной специальности на другую;

9.28 Обучающийся по государственному образовательному кредиту имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей специальности на конкурсной основе. При этом за весь предыдущий период обучения он должен иметь оценки от «А» до «В».

Обучающийся платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного кредита по соответствующей специальности на конкурсной основе.

#### **10. Документация учебного отдела, директоров (деканата) и кафедр**

Работа по кредитной системе обучения предполагает наличия следующей документации:

На кафедрах:

- рабочие учебные планы;
- расчет часов педагогической нагрузки;
- поручение педагогической нагрузки;
- расписание занятий;
- индивидуальный план работы преподавателя;
- журнал посещения занятий ППС;
- журнал учета работы преподавателя;
- журналы аттестации студентов;
- учебные программы по дисциплинам;
- Syllabus для студентов;
- Syllabus для преподавателей;
- методические указания по СРСП;
- методические указания по СРС;
- материалы для профессиональных практик.

В директоратах (деканате):

- рабочие учебные планы;
- расписание занятий;
- индивидуальные учебные планы студентов;
- транскрипты с обязательным расчетом среднего хола ( GPA ) за период обучения (нимсола, курс, полный цикл обучения);
- журнал регистрации студентов на курс по выбору на основе их заявления;
- журналы аттестации студентов;
- сводные зачетно-экзаменационные ведомости;
- распоряжения о закреплении эдвайзеров и тьюторов.

В учебном отделе:

- рабочие учебные планы;
- расчет часов педагогической нагрузки;
- поручение педагогической нагрузки;
- расписание занятий;
- индивидуальный план работы преподавателя;
- материалы для профессиональных практик.

*Информация предоставлена Учебным отделом ВКГТУ им.*

*Д.Серикбаева*