

Кыргыз Республикасынын илим, жогорку билим берүү жана инновациялар
министрлиги

“Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университети” илимий-
билим берүү өндүрүштүк комплекси

Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
Окумуштуулар кеңешинде
каралып, бекитүүгө сунушталган
Протокол № 1
“ 1 ” 09 2025-ж.

БЕКИТЕМ
Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
ректору, т.и.д., профессор
К.Ж.Усенов 
“ 11 ” 09 2025-ж.



Тестирлөө борборунун (ТБ) жобосу

ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши тарабынан өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилди, протокол №11 26-июнь 2023-жыл

ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши тарабынан өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилди, протокол №9 8-май 2024-жыл

ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши тарабынан өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилди, протокол № 1 01.09.2025-жыл

1.Жалпы жоболор

1.1. Бул «Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин “Тестирлөө борбору жөнүндө» жобо (мындан ары – Жобо) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 5-февралындагы №45 «Мамлекеттик жогорку окуу жайларына өзгөчө статус берүү боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым токтомдоруна өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндөгү», 2023-жылдын 22-июнундагы «Кыргыз Республикасынын билим берүү маселелери боюнча айрым мыйзам актыларарына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу» токтомдорунун, Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 11-августундагы «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрынын №590 жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишин жөнгө салган ченемдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө токтому жана ЖАМУнун Уставынын негизинде иштелип чыкты.

1.2. Жобо тесттик тапшырмаларды түзүүгө консультация берүүнү, тесттердин түрлөрүн өркүндөтүү эрежелерин, тесттик тапшырмалардын сапатын, жооптуу тараптардын милдеттерин, тестирлөөнүн жүрүшүндөгү эрежелерди, ошондой эле тесттик тапшырмаларды түзүү жана бекитүү үчүн жооптуу адамдардын ишмердүүлүгүн камтыйт

1.3. Тестирлөө студенттердин кесиптик даярдыгынын деңгээлин, квалификациясын жана билимин объективдүү жана ачык-айкын баалоо максатында өткөрүлөт.

1.4. Тестирлөө борбору студенттердин модуль, экзамен тапшыра турган тесттерин кабыл алат. Окутуучулардын өз предметинен тапшыра турган тесттик тапшырмаларын даярдап, АВН порталына байлайт, тестирлөө өткөрөт.

2. Тестирлөө борборунун түзүмү (ТБ)

Борбордун курамында:

- Директор
- Жетектөөчү адис
- Инженер-программист

Ар биринин өзүнө тиешелүү кызматтык инструкциясы бар.

3. Тестирлөө борборунун милдеттери

- Окуу графигине ылайык окуу бөлүмү менен макулдашып тесттик тапшырмаларды тапшыруу графигин түзүү
- Тесттик тапшырмаларды AVN 37 программасы боюнча графикке ылайык ички эксперттик комиссиянын кароосу жана электрондук формасы менен кабыл алуу.
- Тестти өз убагында тестирлөөдөн мурун AVN папкасына каттоо.
- Белгиленген графикте кечигип келген окутуучулардын тесттик тапшырмаларын түшүндүрмөлөрү б.а. атайын түшүнүк кат менен академиялык саясат департаментинин жана окуу иштери боюнча проректордун уруксаты менен кабыл алуу.
- Кафедралар тарабынан берилген тесттик тапшырмалардын маалымат базасынын сакталышы жана аларды башкалар тарабынан колдонууга жол бербөө.
- Жаңы окутуучуларга AVN 37 программасында тесттик тапшырмаларды кантип түзүүнү жана жүктөөнү үйрөтүү жана жардам берүү.
- Окуу жылынын аягында окутуучулардан өзү окуткан предметтен тест алуу.
- ЖАМУнун магистранттарынын магистрдик ишин, бакалаврлардын квалификациялык ишин жана колледждин студенттеринин квалификациялык иштерин, макалаларды “антиплагат” системасынан өткөрөт.

4. ТБнун ишин уюштуруу

4.1. Тестирлөө борбору академиялык саясат департаментине (АСД) карайт. Департаментке караган бардык бөлүмдөр жана институттар, колледждер менен тыгыз байланышта иштейт.

4.2. ТБ жыл башында иш планын түзүп, жылдык календарын АСДга бекиттирет. Модулдардын, экзамен, зачеттордун тапшыруу графигине ылайык, тесттик тапшырмаларды кабыл алуу графигин түзүп, институттарга, колледждерге маалымдайт. Модуль, зачет тапшырууга 10 күн калганга “Модулдарды, сынактарды алуу үчүн тесттик тапшырмаларды түзүү” боюнча жобого ылайык тесттик тапшырмаларды кабыл алат.

4.3. Жалпы тесттик тапшырмаларды кабыл алгандан кийин, кетирилген кемчилдиктер боюнча кафедрадагы, ПЦКдагы окутуучуларга семинар өтүлөт.

4.4. Тесттик тапшырмаларды кабыл алууну ТБнун адистери жүргүзүп, АВН порталына байлашат.

4.5. ТБнын тиешелүү адиси тесттик тапшырмаларды кабыл алууда төмөнкүлөргө көңүл бурат:

- тестте ашыкча белгилердин жок болгондугуна;
- тесттик суроолордун саны тиешелүү кредиттин санына туура келишине;
- эгерде тесттик тапшырмалар сүрөттөр менен коштолсо, анда AVN 37 программасынын порталынын бардык талаптарына жооп беришине;
- Тиешелүү кафедранын, ПЦКнын чечими, ар бир курстун тесттик тапшырмаларына рецензиянын болушуна;
- Тесттик тапшырмаларды түзүүнүн жобосуна туура келишине;
- Тесттик тапшырмалар жеңил, орто, татаал деңгээлде болуп, студенттин өз алдынча ишинин тапшырмаларын камтыгандыгына

5. Тесттик тапшырмаларды даярдоодо предметтик окутуучунун, кафедра жана ПЦК башчысынын, эксперттик комиссиянын жоопкерчиликтери жана милдеттери

5.1. Окутуучулардын жоопкерчиликтери жана милдеттери

- ЖОЖдун жана колледждин окутуучулары мамлекеттик билим берүү стандартына жана билим берүү программасына таянып, тиешелүү окуу планындагы дисциплиналары боюнча жумушчу программасынын негизинде тесттик тапшырмаларды иштеп чыгышат.
- Тесттик тапшырмалардын базасы дисциплинанын бардык мазмунун камтышы керек.
- Дисциплиналар боюнча тесттик тапшырмалардын саны билим берүү программасынын кредити менен аныкталат.
- Тесттик тапшырмалардын электрондук варианттарын ТБна бекитилген график боюнча өз убагында тапшыруу талап кылынат. Графиктен кечиккен учурда окутуучу АСДне түшүнүк каты жана билдирүүсү менен келет.
- Мурунку тестирилөөнүн жыйынтыктарын жана өзгөртүүлөрдү талдоону эске алуу менен тесттик тапшырмаларды жыл сайын кайра карап чыгат жана жаңылайт.
- Тесттик тапшырмалардын кайталанып калбасына;
- Тесттик тапшырмаларды түзүүнүн жобосуна туура келишине;
- Жалаң фактологиялык суроолордон түзүлүп калганына ж.б.
- Окутуучу өзүнүн тесттик тапшырмаларын ТБ электрондук түрдө бекитилген графикте тапшырат, предметтин толук аталышы, окуу планындагы аталышына дал келип, семестри, тайпалары, аты-жөнү толук көрсөтүлүүсү камсыздалып, тапшыруу жөнүндө атайын түзүлгөн журналга кол коёт;
- Окутуучу студенттер үчүн туура жообу жок электрондук (pdf, word) тесттик тапшырмаларды жыл башында өзүнүн жеке кабинети аркылуу AVN порталына жүктөөгө милдеттүү;

- Ар бир сабакта ошол тема боюнча жана өз алдынча иштин материалы камтылган тесттик тапшырмаларды иштетип, модуль тапшырууга 10 күн калганда жалпы тест боюнча кайталоо жүргүзүп, студенттерди модульга даярдоого милдеттүү.

5.2. Кафедра жана ПЦК башчысынын жоопкерчиликтери жана милдеттери

- Кафедра жана ПЦК жетекчилери дисциплинанын тесттик тапшырмаларынын мазмунунун жумушчу программада пландаган темаларынын мазмунуна ылайык келишин камсыз кылууга милдеттүү.
- Тесттик тапшырмалардын сапатына, мазмуну жана деңгээлине кафедра башчысы, колледждердин ПЦК башчысы, тестти түзгөн окутуучу жооп берет.
- Кафедра башчысы, колледждердин ПЦК башчысы тесттик тапшырмалардын сапатын карап, рецензия бере тулган эксперттик топ түзөт. Алардын чыгарган жыйынтыгы боюнча жыйын өткөрүп, чечим чыгарат.
- Белгилүү бир дисциплинадан түзүлгөн модулдун тесттик тапшырмалардын базасын толтурууга жооптуу окутуучулар жылына бир жолудан кем эмес, анын мазмунун актуалдуулугун жана сапатын текшерип, зарыл болгон учурда тесттик тапшырмаларды жаңыртып турууга тийиш. Бул ишти уюштуруу кафедра ПЦК башчыларына жүктөлөт.

5.3. Эксперттик комиссиянын жоопкерчилиги жана милдеттери

Институт жана колледждер тарабынан тандалып алынып, директордун билдирүүсү менен буйрук чыккан эксперттик комиссия окутуучулардын тесттик тапшырмаларын текшерет жана төмөнкү пунктардын негизинде баа берет, тестти кабыл алууга сунуштайт.

Эксперттик комиссиянын мүчөсү адис болгондуктан, төмөндөгүлөргө көңүл бурат:

- Тесттик тапшырмалар иреети боюнча туура түзүлгөн, түшүнүктүү жана так берилген;
- Берилген дисциплина боюнча тесттик тапшырмалар жумушчу программасына дал келет;
- Тесттик тапшырмалар аркылуу студенттин дисциплина боюнча алган билимин толук аныктоого жана баалоого болот;
- Тест тапшырмалардын саны окуу планындагы семестрде берилген кредиттердин санына дал келет;
- Тесттик тапшырмалардын кайталанып калбасына;
- Тесттик тапшырмаларды түзүүнүн жобосуна туура келишине;
- Жалаң фактологиялык суроолордон түзүлүп калганына ж.б.
- АВН 37 программасына жүктөөдө тесттик тапшырмаларды татаалдык даражасы (тесттик тапшырмалардын татаалдык деңгээли: жеңил, орто, татаал, (СӨАИ) сакталган;
- Тесттин электрондук (pdf, word) формасы AVN порталына студенттер үчүн жообу жок жүктөлгөндүгүн текшерүү.

6. Тестирилөө борборунун иш кагаздарын сактоо жана жокко чыгаруу тартиби

6.1 Борбордун иш кагаздары МАнын кагаз түрүндө чыгарылып бекитилген тесттик тапшырмалары бир жылга сакталат, ал эми тесттик тапшырмалар үчүн жазылган сын пикирлерди (рецензияларды), профессордук-окутуучулук курамдын окуу усулдук комплекстерин, колдонмолорун, окуу куралдарын, усулдук көрсөтмөлөрүн, монографияларды, студенттердин дипломдук, магистирдик иштерин антиплагиаттан

өткөрүү боюнча жазылган арыздары, окуу жылдын аягына чейин сакталат жана белгиленген тартипте актылардын негизинде жокко чыгарылат.

Түзгөндөр

Алибаев А.П.

Турдубаева Б.М.

Жолонбаева А.Ж.

Термечикова А.М.