**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_ “10” 09 2026-ж.**

**БЕКИТЕМ Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун ректору, т.и.д., профессор К.Ж.Усенов “10” 09 2026-ж.**

# Окуу жүктөмдөрүн пландоо жана эсепке алуу боюнча убакыт ченеми(ЖОЖ)

*Жобо ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2017-жылдын 28-июндагы №8 - протоколунун негизинде басмага сунушталды.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2020-жылдын 26-июндагы № 8-протоколу менен өзгөртүү киргизилди.*

*Бюллетенде окуу жүктөмдөр жана аларды бөлүштүрүүнүн убакыт ченемдери жөнүндө маалыматтар берилди.*

*Жобо факультеттердин деканларынын, кафедра башчыларынын, профессор-окутуучулук курамдын окуу, окуу-усулдук жүктөмдөрүн пландоодо колдонуу үчүн сунушталат.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2021-жылдын 18 -июлундагы №8 -протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2021-жылдын 29-октябрындагы № 3 - протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2022-жылдын 27-апрелиндеги № 9 -протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2023-жылдын 26-июлундагы №11–протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2025-жылдын 1-сентябрындагы №1 – протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

*ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2026-жылдын 10-сентябрындагы №1 – протоколу менен өзгөртүү, толуктоолор киргизилди.*

**Манас – 2025**

# Жалпы жобо

КРнын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 24-сентябрындагы, №590 жана 2025-жылдын 10-июнундагы №329 токтомдоруна ылайык, ЖАМУнун “Студенттердин жетишүүсүн жана билим сапатын баалоочу модулдук-рейтинг системасынын жобосу”, ЖАМУнун **“**Академиялык кредиттерди колдонуу менен жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окуу процессии уюштуруу жөнүндө жобо”, ЖАМУнун “Кесиптик орто билим берүү уюмдарында билим алуучуларды учурдагы жана орто аралык аттестациялоо жана академиялык кредиттерди колдонуу менен окуу процессин уюштуруу жөнүндө типтүү жобо”, ЖАМУнун “Жогорку жана орто кесиптик билим берүү программасынын бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо жөнүндө жоболордун негизинде” бакалавриатты, адистиктерди, магистратураны жана аспирантураны даярдоодо окуу жүктөмдөрүн пландоо жана эсепке алуу боюнча «Убакыт ченеми» ЖАМУдагы профессор-окутуучулук курамдын ишин уюштуруунун негизи болуп эсептелет.

1. Педагогикалык окуу жүктөмдөрүн пландоо жана эсепке алуу боюнча «Убакыт ченеми» профессор-окутуучулар арасында ар түрдүү иш аракеттерди максаттуу бөлүштүрүү менен окутуучулардын эмгегин рационалдуу пайдаланышын (окуу, окуу-усулдук, илиимий изилдөө, тарбия берүү жана коомдук иштерди уюштуруу) камсыздайт.
2. Педагогикалык окуу жүктөмдөрүн пландоо жана эсепке алуу боюнча «Убакыт ченеми» профессор-окутуучулардын ишинин көлөмүн калыптоонун базасы болуп эсептелет жана ээлеген кызмат ордун эсепке алуу менен белгилүү окуу планы, илимий-изилдөө иштеринин планы боюнча бардык иш-аракеттердин түрлөрүн аткаруу окуу, окуу-усулдук, илимий-изилдөө, тарбия берүүнү уюштуруу жана башка иштердин бардык түрү окутуучулук курам тарабынан жыл сайын түзүлүүчү жекече план боюнча аткарылат.
3. ЖОЖдун профессор-окутуучулук курамынын жумуш убактысынын узактыгы КРнын эмгек кодекси, ЖАМУнун уставы, жамааттык келишими, эмгек келишиминин негизинде 6 сааттык жумуш күнү, ички эмгек тартибинин эрежелери жөнгө салынат жана окутуучулардын сабак өтүүдөгү жадыбалы жана жекече пландары каралат.
4. Окуу жүктөмдөрүн пландаштыруу 36 сааттык жумуш жумасынын тегерегинде ишке ашырылат. Жумуш убактысы белгиленген жылдык бюджеттин тегерегинде жана 6 сааттык жумуш күнүнө негизделүү менен окуу, ээлеген кызматына, кафедранын иш планына ылайык милдеттүү түрдө аткаруу эсептелинет.
5. Жуманын 36 сааттык көлөмүндө окутуучунун аткаруучу милдетерине окуу-усулдук, илимий-изилдөө, тарбиялык жана коомдук иштери кирет. Ал иштердин белгилүү көлөмү жекече пландын оң жагына жазылып, пландаштырылат, аларга тиешелүү сааттар коюлат.
6. Профессор-окутуучулук курамдын жумуш убактысы эмгек өргүүдөн сырткаркы кышкы жана жайкы каникул мезгилдеринин мөөнөттөрүн эсепке алуу менен эсептелинет. Бул мезгилде университеттин жетекчилиги бекитилген графиктин негизинде окуу жүктөмдөрүнүн убактысынан ашпаган мөөнөткө ылайыктап педагогикалык жана уюштуруу иштерин аткарууга тарта алат.
7. Ар бир окутуучунун методикалык, илимий-изилдөөчүлүк жана башка иштеринин көлөмү окуу жылындагы кафедранын жана университеттин милдеттерин эсепке алуу менен пландаштырылат.
8. Профессор-окутуучулук курамдын жылдык окуу иштеринин көлөмү окуу жылына карата педагогикалык жүктөмдүн бөлүнгөн саатынын негизинде төмөнкүдөй көлөмдө аныкталат (бакалавр, магистратура).

| к/№ | Кызмат орундар | Академиялык саат окуу жүктөм көлөмү | Анын ичинен лекция минимуму | Окуу-усулдук, уюштуруу-усулдук иштер | Жалпы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Профессор | 600 | 210 | 900 | 1500 |
| 2 | Доцент | 640 | 192 | 860 | 1500 |
| 3 | Улук окутуучу | 680 | 170 | 820 | 1500 |
| 4 | Окутуучу | 720 | 150 | 780 | 1500 |
| 5 | Үйрөнчүк окутуучу | 720 | 150 | 780 | 1500 |

9. Профессор-окутуучулук курамдын жылдык окуу иштеринин көлөмү окуу жылына карата педагогикалык жүктөмдүн бөлүнгөн саатынын негизинде төмөнкүдөй көлөмдө аныкталат (адистик үчүн).

| к/№ | Кызмат орундар | Академиялык саат окуу жүктөм көлөмү | Анын ичинен лекция минимуму | Окуу-усулдук, уюштуруу-усулдук иштер | Жалпы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Профессор | 750 | 265 | 750 | 1500 |
| 2 | Доцент | 800 | 240 | 700 | 1500 |
| 3 | Улук окутуучу | 850 | 215 | 635 | 1500 |
| 4 | Окутуучу | 850 | 170 | 680 | 1500 |
| 5 | Үйрөнчүк окутуучу | 850 | 170 | 680 | 1500 |

*(Билим берүү системасындагы кызматкерлердин айрым категорияларына эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндөгү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 30.09.2019 жылынын №511 токтомунун 6-тиркемесинин негизинде киргизилген)*

10. Штаттык окутуучу 10 жумушчу күндөн ашпаган мөөнөттө белгилүү себептер менен (иш сапары, стажировка, оору ж.б.) жумушта жок болгон учурда ошол мөөнөт ичинде окуу жүктөмү башка окутуучулар тарабынан, алардын макулдугу менен ыктыярдуу түрүндө аткарылат.
11. Штаттык окутуучу 10 жумушчу күндөн ашык мөөнөттө белгилүү себептер менен (иш сапары, стажировка, оору ж.б.) жумушта жок болгон учурда ошол мөөнөт ичинде окуу жүктөмү башка окутуучулар тарабынан аткарган саатына жараша тишелүү төлөм (тактама) аркылуу аткарылат.
12. Администрациялык жана педагогикалык ишмердүүлүгүн натыйжалуу айкалыштыруу максатында кызмат орундарын айкалыштырууга жол берилүүчү ченемдерин белгилөө:

- административдик-башкаруу персоналына, окуу-көмөкчү персоналына – 0,5 ченден ашык эмес;
- толук (1,0) ченде иштеген ОПК- 0,5 ченден ашык эмес;
- айкалыштырып иштеген ОПК (сырткы айкалыштыруу)- 0,5 ченден ашык эмес.
- Окутуучулардын билим өркүндөтүү курстарын өткөн окутуучулар, доценттер, профессорлор 1,25-1,35 ченден ашык эмес.

## Окуу иштери

1. Университеттеги профессор-окутуучулардын ишмердүүлүгүнүн негизин окуу иштери түзөт. Ал окуу сабактарынын бардык түрлөрүн пландаштырууну, уюштырууну, өткөрүүнү, окуу материалдарын өздөштүрүү боюнча текшерүүнүн

түрлөрүн жүргүзүү, өз алдынча иштердин тапшырмаларынын аткарылышын, курстук иш, жана башка илимий эмгектерге жетекчилик кылуу жана башка иш-чараларды камтыйт.

2. Сабактардын академиялык сааты кредиттик технологиянын талаптарына ылайык бакалавриат, магистратура үчүн 50 минута, ал эми адистикке, бакалаврга 40-50 минута деп белгиленет.
3. Бюджеттик негизде студенттердин саны министрлик тарабынан сунуш кылынган кабыл алуу планынын негизинде аныкталат, келишимдик негизде окуган саны ЖОЖ тарабынан бөлүнгөн каржы көлөмүнүн тегерегинде белгиленет.
4. Келишимдик негизде окуган тайпалардагы студентердин саны эреже катары 25-30 болот. Университет тарабынан бюджеттик эмес каржылоонун көлөмүнө ылайык аныкталат.
5. Лекциялык агым (поток) аудиториялык фондго ылайык жүргүзүлөт жана лекциялык сабактар мүмкүнчүлүктүн жетишинче адистиктик боюнча профессор, доцент, улук окутуучу жана жогорку квалификациялуу адистерге бөлүнүп, анын максатка жетүүсүнө өбөлгө түзүүсү зарыл.
6. Кыргыз/орус жана чет тилдерин окутуу боюнча окуу жүктөмдөрүн аныктоодо студентердин саны 12-15 адамдан турган кичи тайпаларга бөлүп окутууга уруксат берилет.
7. Лабораториялык-практикалык сабактарды адистештирилген лабораторияларда өткөрүүдө коопсуздукту сактоо максатында академиялык тайпа 10-15(медициналык,ветеринардык адистиктер үчүн) калган адистиктер үчүн 11-15 адамдан турган кичи тайпага бөлүнөт.
8. Мамлекеттик аттестацияларды өткөрүүдө (мамлекеттик сынактарды кабыл алууда (ооз эки), квалификациялык иштерди/магистрдик диссертацияны коргоодо) тайпадагы студентердин саны 10-15 студентти түзөт. Тайпадагы студенттердин санынын көбөйүшү түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин билдирүүсүнүн негизинде аткарылат.
9. Бакалавр/адистик боюнча бүтүрүүчүлөрүнө квалификациялык ишке жетекчилик кылуу илимий даражасы бар адистерге берилет. Айрым шарттарда педагогикалык стажы 5 жылдан кем болбогон илим менен иштеген (темасы бекитилген) окутуучуларга берилет. Магистрдик диссертацияга жетекчилик кылуу илимий даражасы бар адистерге берилет. (Айрым шарттарда активдүү илимий иш жүргүзгөн ага окутуучуларга, же жогорку квалификациялуу жетектөөчү адистерге берилет).
10. Студентердин/магистранттардын өз алдынча иштөөсү жалпы сааттын 60% сааттык көлөмүн түзөт, өз алдынча иштөөнү кабыл алуу атайын жадыбалга коюлуп, кафедра башчылары тарабынан бекитилет.

**Бакалавриатка, адистикке, магистратурага жана аспирантурага окуу иштерин пландаштыруу нормасы**

| к/№ | Иштин түрү | Жумуш бирдиги | убакыт ченеми (саат менен) | Эскертүү |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Лекцияны окуу | 1 акад.саат окуу планы боюнча | 50 минут*(бакалавриат, магистратура үчүн)*<br>40 минут *(адистик үчүн)* | Багыты боюнча бирдей бир нече тайпага окуса болот. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Практикалык жана семинардык сабактарды өтүү | 1 акад.саат окуу планы боюнча | 50 минут *(бакалавриат, магистратура үчүн)*<br>40 минут *(адистик үчүн)* | Практикалык, семинардык сабак бир тайпага жүргүзүлөт. Кыргыз, орус, англис, немец тилдери кичи тайпаларга бөлүнүп окутулат. |
| 3. | Лабораториялык сааттарды өтүү | 1 акад.саат окуу планы боюнча | 50 минут *(бакалавриат, магистратура үчүн)*<br>40 минут *(адистик үчүн)* | Лабораториялык сабак 1 кичи тайпага өтүлөт. |
| 4. | Модулдарды кабыл алуу | 1 студенттке ар бир модуль үчүн (Компьютердик тесттирлөөдөн башка учурунда) | 0,1 саат | Дисциплина өзгөчөлүгүнө жараша компьютердик тесттирлөөдөн ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин чечими менен бошотулат |
| | | 1 тайпага ар бир модуль үчүн (Компьютердик тесттирлөө учурунда)<br><br>Эсептөөнү талап кылган дисциплина болсо | 0,5 саат<br><br>1саат | Тайпадагы студенттин саны 15 тен ашкан учурда убакыт ченеми эки эсеге көбөйтүлөт |
| 5. | Студентердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана текшерүү | 1 студентке | 0,4 саат | Контрактык тайпалар үчүн |
| 6. | Жыйынтык текшерүүнү кабыл алуу(экзамен,зачет, ОСКЕ,ОСПЕ) | 1 студентке (компьютердик тесттирлөөдөн башка учурунда) | 0,3 саат | Атайын чечим менен комиссиянын мүчөлөрүнө төлөнөт.(5 кишиден ашык эмес) |
| | | 1 тайпага (компьютердик тесттирлөө учурунда)<br>Эсептөөнү талап кылган дисциплина болсо (экзамен,зачет) | 0,5 саат<br><br>1 саат | Тайпадагы студенттин саны 15 тен ашкан учурунда убакыт ченеми эки эсеге көбөйтүлөт |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Бүтүрүүчүлөрдүн квалификациялык иштерине (дипломдук иштерине) жетекчилик кылуу жана рецензирлөө (адистиктер, бакалавриат үчүн). | Ар бир бүтүрүүчү квалификация-лык ишине ( дипломдук ишке)- 20 саат *(педагогикалык эмес адистиктер үчүн).* | | Жетекчиге- 18 саат<br>Рецензентке- 2 саат |
| | | **Бүтүрүү квалификациялык ишине жетекчилик кылуу** | | |
| | | Профессорлорго, илимдин докторлоруна | | 10 студентке чейин |
| | | Доценттерге , илимдин кандидаттарына | | 8 студентке чейин |
| | | Улук окутуучу ( илим менен иштеген) | | 5 студентке чейин |
| | | Окутуучуларга ( илим менен иштеген) | | 3 студентке чейин |
| 8. | Дипломдук долбоорлорго жетекчилик кылуу жана рецензирлөө. (адистиктер, бакалавриат үчүн) | Ар бир дипломдук долбоорго-30 саат | | Жетекчиге-28 саат, рецензентке- 2 саат |
| | | **Дипломдук долбоорго жетекчилик кылуу** | | |
| | | Профессорлорго, илимдин докторлоруна | | 8 студентке чейин |
| | | Доценттерге , илимдин кандидаттарына | | 6 студентке чейин |
| | | Улук окутуучу ( илим менен иштеген) | | 3 студентке чейин |
| | | Окутуучуларга ( илим менен иштеген) | | 2 студентке чейин |
| 9. | Квалификациялык ишке консультация берүү | 1 ишке | 4 саат | Бөлүмдөр боюнча консультация (технология-лык, экономикалык, айлана-чөйрөнү коргоо жана жашоо тиричилик коопсуздугу) |
| 10. | Бакалавр,адистик жана магистрдик билим берүү программасына жетекчилик кылуу | 1 программага | 15 саат<br>1 жылына | Жетекчи 2 программасынан ашык жетектей албайт. |
| 11. | Магистранттын илимий-изилдөө ишине жетекчилик кылуу | Бир күндүзгү формада окуган магистрантка 1-курска (Бир студентке бүткөнгө чейин бир жолу)<br>Сырттан окуган бир магистрантка 1- курска(Бир студентке бүткөнгө чейин бир жолу) | 25саат<br>12,5 сааттан | Жетектөө 5 магистранттан ашпашы керек(чыгарылган буйруктун негизинде) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12. | Мамлекеттик сынактарды кабыл алуу. (Бакалавриат, адистик, магистратура) | 1студентке (компьютердик тесттирлөөдөн башка учурунда) | | Комиссия мүчөлөрү 5 кишиден ашпайт. Комиссиянын төрагасына жана ар бир мүчөсүнө 1 студентке 0,5 саат. Бир күндө 6 сааттан ашпайт |
| | | 1 тайпага (компьютердик тесттирлөө учурунда) | 0,5 саат (Тайпадагы студентердин саны 15 тен ашкан учурунда убакыт ченеми эки эсеге көбөйтүлөт) | Комиссия мүчөлөрү катчысы менен бирге 6 кишиден ашпайт. Комиссиянын төрагасына жана ар бир мүчөсүнө 1 тайпага 0,5 саат. Бир күндө 6 сааттан ашпайт. |
| | Практиканын (стажировка) жыйынтык отчетун алуу(Бакалавриат, адистик, магистратура) | 1 студентке | 0,2 саат | |
| 13. | Мамлекеттик экзаменге консультация берүү | 1 тайпага | 2 саат | 1 күндө 3 тайпадан ашпайт. |
| 14. | Магистрдик диссертациялык ишине жетекчилик кылуу жана рецензирлөө | Ар бир магистрдик диссертациялык ишине -34 саат | | Илиий жетекчиге-30 саат Рецензентке- 4 саат |
| | | **Бүтүрүү магистрдик диссертациялык ишине жетекчилик кылуу** | | |
| | | Профессорлорго, илимдин докторлоруна | | 5 магистрге чейин |
| | | Доценттерге, илимдин кандидаттарына | | 3 магистрге чейин |
| | | Активдүү илимий иш жүргүзгөн ага окутуучуларга, же жогорку квалификациялуу жетектөөчү адистерге | | 1 магистр |
| 15. | Магистрдик диссертациялык ишке консультация берүү | 1 магистрге | 4 саат | Бөлүмдөр боюнча консультация |
| **Аспиранттардын/изденүүчүлөрдүн илимий-изилдөө иштерине жетекчилик кылуу** | | | | |
| 16. | Аспиранттардын/изденүүчүлөрдүн кандидаттык диссертациясына жетекчилик кылуу | 1 аспирантка/изденүүчүгө | 50 саат | Төмөндөгү документтердин көчүрмөлөрү талап кылынат (илимий ишке жетекчилик кылууга макулдук кат, Окумуштуулар Кеңешинин |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | диссертациялык иштин темасын жана жетекчисин бекиткен протоколунун көчүрмөсү, аспирантурага киргендиги боюнча буйругунун көчүрмөсү);<br>Эгерде жетекчи илимдин кандидаты болсо, анда ЖАКтын уруксаты тиркелет;<br>Бир окумуштуу бештен ашык аспирантка/изденүүчүгө жетекчи боло албайт. |
| 17.1. | Лекция окуу | 1 акад. саат окуу планы боюнча | | |
| 17.2. | Практикалык жана семинардык сабактарды өтүү | 1 акад. саат окуу планы боюнча | | |
| 17.3. | Кирүү экзамендерин кабыл алуу | 1 аспиранка/ изденүүчүгө<br>- төрага/ төраганын орун басары<br>-катчы | | |
| 17.4. | | -мүчөлөрүнө | | |
| 17.5. | Аспиранттардын/изде-нүүчүлөрдүн өз алдынча иштерине пикир жазуу жана зкзамен/зачетторду кабыл алуу | 1 аспирантка/изденүүчүгө | | |
| 17.6. | Аспирантурага тапшырууда даярдалган рефераттарга пикир берүү | 1 аспирантка/ изденүүчүгө | | |

## Практикага жетекчилик кылуу

| к/№ | Иштин түрү | Жумуш бирдиги | Убакыт ченеми (саат менен), n-кредиттин саны |
|---|---|---|---|
| 1. | Адаптациялык, окуу жана үйрөнчүк практика | 1 студентке | *n* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Профессионалдык-базалык, профессионалдык-профилдик практика | 1 студентке | *n* |
| 3. | Өндүрүштүк жана квалификация алдындагы практика | 1 студентке | *n* |
| 4. | Практика стажировка (такшалма) | 1 студентке | *n* |
| 5. | Педагог окутуучуга | 1 студентке | 0,5* n |
| 6. | Психолог окутуучуга | 1 студентке | 0,5*n |
| 7. | Сырттан окуган студенттерден (бакалавр,магистр) практиканын иш кагаздарын кабыл алуу үчүн | 1 студентке | 0,1*n |
| 8. | Чет элдик студенттер үчүн ( Кыргызстандан сырткары өтүлгөн практикалар) | 1 студентке | n |
| 9. | Өндүрүш жана мектептеги практика жетекчилерине<br>Ишкананын жетекчилерине ( директорлорго) | 1 студентке<br>1 студентке | 0,6*n ичинен<br>1 саат |
| | Магистратура үчүн | | |
| 10. | Башкаруу (педагогикалык) практикага. (магистратура үчүн) | 1 магистрантка | n |
| 11. | Илимий-педагогикалык практика жетекчиликке (магистратура үчүн) | 1 магистрантка | n |
| 12. | Илим изилдөө практикага | 1 магистрантка | n |

## Окуу-усулдук иштерин пландаштыруу нормасы

Профессор-окутуучулардын окуу-усулдук иштерин уюштуруу - окуу процессин жогорулатуудагы окутуучулардын ишмердүүлүгүн жөнгө салуу максатын көздөйт жана төмөнкүдөй иш-чараларды камтыйт:

**Окуу-усулдук иштерин пландаштыруу нормасы**

| к/№ | Иштин түрү | Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү | Эскертүү |
|---|---|---|---|
| 1. | Сабактарга даярдануу:<br>а) лекциялык сабакка<br>б) практикалык, семинардык сабакка<br>в) лабораториялык сабакка | 1 академиялык саатка- 2 саат<br>1 академиялык саатка- 1 саат<br>1 академиялык саатка – 1 саат | |
| 2. | Жумушчу программаларды түзүү(силлабус) | 1 дисциплинага 20 саат | |
| 3. | Жумушчу программаларды корректировкалоо. (силлабус) | 1 дисциплинага 10 саат | |
| 4. | Багыты жана адистиги боюнча билим берүүнүн программаларын ООП иштеп чыгуу | 1 ООПко 40 саат | |
| 5. | Окуу-усулдук колдонмолорду түзүү. | 1 колдонмого 50 саат | |
| 6. | Лабораториялык, практикалык сабактар үчүн тапшырмаларды аткарууга окуу-усулдук көрсөтмөлөрдү түзүү.<br>Курстук иштер үчүн усулдук-көрсөтмөнү түзүү.<br>Дипломдук иштерге усулдук көрсөтмөнү түзүү. | • 1 предметке 50 саат<br>• 1 көрсөтмөгө 20 саат<br>• 1 көрсөтмөгө 20 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Өз билимин өркүндөтүү боюнча курска катышуу (аныктоочу документи болсо). | Жыл ичинде 50 сааттан ашпоо керек | |
| 8. | Модуль үчүн тесттик тапшырмаларды түзүү жана AVN системасына жүктөө. | Бир дисциплинага 20 саат | |
| 9. | Окуу дисциплинасы боюнча дидактикалык материалдарды даярдап чыгаруу. | 1 комплект 30 саат | |
| 10. | Практиканын программасынын иштелмесин түзүү (бакалавр, адистик, магистратура) | 1 прог. иштелмеси 20 саат | |
| 11. | Студентердин өз алдынча иштерин уюштуруу боюнча усулдук көрсөтмө жазуу жана тапшырмаларын түзүү. | 1 предметке 30 саат | |
| 12. | Өз ара сабактарга катышуу :<br>Окутуучу, доцент, профессор<br>Кафедра башчысы<br>Зам директор<br>Директор | 1 академ саатка 1 саат<br>Эки жумада 1 жолу<br>Эки жумада 1 жолу<br>жумасына 2жолу<br>жумасына 3 жолу | |
| 13. | Окуу курал, окуу китептерин жазып даярдап, басмадан чыгаруу. | 100 саат 1 басма табакка | Окуу-усулдук кеңештин чечими менен |
| 14. | Окуу куралдарына, лекциялык тексттердин жыйнагына, методикалык көрсөтмөлөргө, программаларга, жана башка методикалык эмгектерге рецензия берүү. | 1 эмгекке 2 саат | |
| 15. | Окуу куралдарын редактирлөө жана мамлекеттик тилге которуу. | 20 саат 1 басма табак. | Окуу-усулдук кеңештин буйругу менен |
| 16. | Окуу дисциплинасы боюнча видео жана аудио каражаттарына жазуу иштерин түзүү, слайддарды жасоо. | 1 предметке 30 | |
| 17. | Магистрдик диссертациянын темаларын иштеп чыгуу | 20 саат | Кафедра башчыларына |
| 18. | Жумушчу дептерди иштеп чыгуу | 1 жумушчу дептерге 30 саат | |
| 19. | Студенттердин билимин текшерүүнүн баалоочу баалоо каражаттардын фондунун формаларын иштеп чыгуу | 1 комплектке 30 саат | |
| 20. | Жумуш ордунда окутуунун программасын,тапшырмаларын иштеп чыгуу | 1 предметке 20саат | |

## Илимий изилдөө иштери

1. Профессор-окутуучулардын илимий- усулдук иштери - илимий мүнөздөгү жаңы формалар, окутуунун жаңы усулдары, технологиялары менен окутуучуларды методикалык жактан камсыздоо.
2. Илимий-методикалык иштер төмөнкүлөрдү өз ичине камтыйт:

**Илимий-изилдөө иштерин пландаштыруу нормасы**

| к/№ | Иштин түрү | Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү | Эскертүү |
|---|---|---|---|
| 1. | Илимий макалаларды, баяндамаларды редактирлөө жана мамлекеттик тилге которуу. | 20 саат 1 басма табак. | Окуу-усулдук кеңештин буйругу менен |
| 2. | Илимий-методикалык, методикалык, илимий баяндамаларды даярдоо жана конференция, семинар, симпозиумдарда доклад жасоо. | 20 саат 1 баяндамага | |
| 3. | Илимий макала жазуу:<br>- Скопус базасына макала жазуу<br>- e-library - часов на 1 статью<br>- ЖАМунун Вестнигине<br>- | 1 макалага 60 саат<br>1 макалага 40<br>1 макалага 20 саат | |
| 4. | Студентердин илимий иштерине жетекчилик кылуу. | 1 студентке 10 саат | Кафедранын чечими менен |
| 5. | Илимий-теориялык, илимий-методикалык конференция, семинар, тегерек стол өткөрүү. | 1 иш чарага 5 саат | |
| 6. | Аспирант, изденүүчүлөргө жана магистранттарга жетекчилик кылуу. | 1 аспирант, магистрантка-100 саат<br>1 изденүүчүгө 50 саат | |
| 7. | Монография жазуу жана басмадан чыгаруу. | 1 ишке 50 саат | |
| 8. | Олимпиаданы уюштуруу жана студенттерди даярдоо. | 1 студенке 10 | |
| 9. | Илимий иш жетекчилик кылуу:<br>-докторлук иш<br>- кандидаттык иш | 80 саат<br>50 саат | |
| 10. | Илим изилдөө долбоорлорун аткаруу (илимий техникалык кеңешке отчет берүү менен)<br>- Илимий жетекчиге<br>- Аткаруучу үчүн | бир тема үчүн 80 саат<br>30 саат | |
| 11. | Автореферагтарга пикир даярдоо<br>- Кандидаттык диссертацияга<br>- Доктордук диссертацияга | 1 пикирге 10 саат<br>1 пикирге 20 саат | |

## Коомдук-тарбиялык иштерин пландаштыруу нормасы

Профессор-окутуучулук курамдын коомдук, тарбиялык иштерге катышуусу, уюштуруусу, студенттин жеке өнүгүүсүнө салым кошкон куратордук иштерди жургүзүүсү, студенттер арасында маданий массалык өнүктүрүүчү иштерди аткаруусу, ЖАМУда өткөрүлгөн бардык иш чараларга катышуусу.

**Коомдук-тарбиялык иштер төмөндөгүдой пландаштырылат:**

| к/№ | Иштин түрү | Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү | Эскертүү |
|---|---|---|---|
| 1. | Айлык жүрүштөрдү, декадаларды, предметтер боюнча тегерек столдорду, жолугушууларды өткөрүү. | 1 иш чарага 10 саат | |
| 2. | Студенттер арасында маданий массалык иш чараларды, акцияларды өткөрүү.<br>- Институттун деңгээлинде<br>- Университеттин деңгээлинде<br>- Спорттук иш чаралар | <br><br>1 иш чарага 10 саат<br>1 иш чарага 20 саат<br>1 иш чарага 10 саат | |
| 3. | ЖАМУнун түрдүү кеңештерине жана дайыма иштеген комиссиясынын мүчөсү болуу. | 30 саат -бир окуу жыл ичинде | |
| 4. | Жаңы аудитория, кабинет, лабораториялык кааналарды жасалгалоо. | бир кааанага 50 саат. | |
| 5. | Куратордук иш жүргүзүү. | 1 студентке 5 саат. | Кафедранын чечими менен куратор бекитилет. |
| 6. | Студенттер арасында алардын жеке өнүгүүсүнө, баалуулуктарды түшүнүү жана ишке ашырууга багытталган лекцияларды окуу. | 20 сааттан ашпайт. | |
| 7. | ЖАМУдагы коомдук иштерге катышуу | 20 сааттан ашпайт. | |

Дарылоо-профилактикалык жана фармацевтикалык ишмердүүлүктү(медициналык факультет үчүн) уюштурууга пландаштыруу нормасы

| № | Жумуш түрлөрү | Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүү | Эскертүү |
|---|---|---|---|
| **ПОК дын дарылоо-профилактикалык иштери** | | | |
| **1** | **Иш чаранын аталышы** | **Сааттын саны** | **Эсеби** |
| | **Пациенттерди консультациялоо жана көзөмөлдөө** | | |
| 1.1 | Ооруканаларда бейтаптарга кеңеш берүү | 1 | 1 пациентке |
| 1.2 | Диагностикалык процедураларды жүргүзүү (оорулууларды, анын ичинде балдарды жана кош бойлуу аялдарды сурамжылоо жана кароо, лабораториялык, аспаптык, операциялык процедураларды жүргүзүү, патологиялык жана анатомиялык экспертизаларды жүргүзүү ж.б.у.с.) | 20 | Бир жылга |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3 | Башка медициналык мекемелердеги, анын ичинде жеке менчиктеги бейтаптарга консультация берүү | 1 | 1 пациентке |
| 1.4 | Үйдө бейтаптарга кеңеш берүү | 1 | 1 пациентке |
| 1.5 | Пациентке амбулатордук консультация берүү | 2 | 1 пациентке |
| 1.6 | Саламаттык сактоо мекемелеринин ишине диагностикалык же дарылоонун жаңы методдорун киргизүү | 5 | Бир жылга |
| 1.7 | Ооруканада диагностикалык жана дарылоо иштерин жүргүзүү (операциялар, таңуу, төрөт ж.б.у.с.) | 20 | Бир жылга |
| 1.8 | Шаарда, райондо, областта кечиктирилгис кызматты өткөрүү | 20 | Бир жылга |
| 1.9 | Ооруканаларда түнкү нөөмөттү аткаруу. | 20 | Бир жылга |
| **2** | Экспертиза жүргүзүү: | | |
| 2.1 | Медициналык комиссиянын эксперти болуп иштөө | 3 | Бир экспертизага |
| 2.2 | Дарыгерлердин аттестациясынын отчетторун карап чыгуу | 5 | Бир жумуш үчүн |
| 2.3 | Практикалык саламаттыкты сактоодогу оор учурларды талдоодо эксперттик комиссияга катышуу. | 5 | 1 учур үчүн |
| **3** | **Саламаттык сактоо органдарына уюштуруу-методикалык жардам көрсөтүү:** | | |
| 3.1. | Лицензиялык, аттестациялык, сертификациялык комиссиялардын курамында иштөө | 20 | Бир жылга |
| 3.2 | Саламаттыкты сактоо мекемелеринде клиникалык конференцияларды өткөрүү | 2 | Бир иш чарага |
| 3.3 | Медициналык жана фармацевтика кызматкерлери үчүн практикалык саламаттыкты сактоо боюнча сунуштар жана колдонмолор боюнча лекцияларды окуу | 2 | Бир лекцияга |
| 3.4 | Дарыгерлер үчүн лекцияларды окуу | 1 | Бир лекцияга |
| 3.5 | Республикалык органдардын жана кызматтардын жумушчу топторуна катышуу. | 10 | Бир учур үчүн |
| 3.6 | Калкты профилактикалык кароодон өткөрүү | 5 | Бир иш чарага |
| 3.7 | Калктын алдында лекцияларды окуу | 2 | Бир иш чарага |
| 3.8 | Калкка ден соолук тууралуу маалымат каражаттары аркылуу маалымат берүү (социалдык тармактар, теле, радио, гезиттер ж.б.) | 2 | Бир иш чарага |
| **4** | **Профилактикалык жана эпидемиологияга каршы иш чаралар:** | | |
| 4.1 | Инфекциялык оорулуулардын очогу боюнча иштөө (үйдө, мектепке чейинки мекемелерде, мектептерде, орто жана жогорку окуу жайларында, медициналык мекемелерде, ишканаларда ж.б.) | 2 | Бир иш чарага |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2 | Калк арасында профилактикалык эмдөөлөрдү (балдар, өспүрүмдөр, декреттик өргүүлөр, чоңдор ж.б.у.с.) пландаштырууга жана уюштурууга катышуу. | 5 | Бир жылга |
| 4.3 | Ооруканадагы терапиялык, диагностикалык жана профилактикалык иштерде (операциялар, таңуу, төрөт, медициналык манипуляциялар ж.б.) жана очоктордо инфекциялык контролдун стандарттарын ишке ашыруу жана сактоо. | 20 | Бир жылга |
| 4.4 | Медициналык мекемелерде жана очоктордо ж.б.у.с. учурларда тышкы чөйрөнү санитардык-гигиеналык, микробиологиялык, вирусологиялык жана иммунологиялык изилдөөлөргө катышуу | 1 | Бир учур үчүн |
| 4.5 | Практикалык саламаттыкты сактоодогу жана коомдогу башка оор учурларда медициналык жардам көрсөтүү максатында саламаттык сактоо уюмдарында инфекцияларга, ууланууга, тамак-аштан ууланууларга байланышкан иликтөөгө катышуу. | 2 | Бир учур үчүн |
| **5.** | **Кесиптик фармацевтикалык ишмердүүлүк** | | |
| 5.1. | Дарыканалардын өндүрүштүк иштерине катышуу | 30 | Бир жылга |
| 5.2. | Дары-дармек компанияларында дүң жана чекене соодага катышуу же түз иштөө | 30 | Бир жылга |
| 5.3. | Медициналык буюмдарды жана дары-дармектерди камсыздандыруу үчүн медициналык мекемелердин дарыкана кызматына катышуу же түздөн-түз иштөө. | 30 | Бир жылга |
| 5.4. | Массалык маалымат каражаттарынан (социалдык тармактар, теле, радио, гезиттер ж.б.) калкка дары-дармек боюнча маалыматтык иштерди жүргүзүү | 5 | Бир иш чарага |
| 5.5. | Массалык маалымат каражаттарынан (социалдык тармактар, теле, радио, гезиттер ж.б.) медициналык мекемелерде дары-дармек боюнча маалыматтык иштерди жүргүзүү | 5 | Бир иш чарага |
| **6** | **Саламаттык сактоо органдарына уюштуруу-методикалык жардам көрсөтүү:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6.1. | Лицензиялоо, аттестациялоо, аттестациялык комиссиялардын курамында иштөө | 20 | Бир жылга |
| 6.2 | Саламаттыкты сактоо мекемелеринде конференцияларды өткөрүү | 2 | Бир иш чарага |
| 6.3 | Медициналык жана фармацевтика кызматкерлери үчүн практикалык саламаттыкты сактоо боюнча сунуштар жана колдонмолор боюнча лекцияларды окуу | 2 | 1 лекцияга |
| 6.4 | Дарыгерлер жана фармацевтика кызматкерлери үчүн лекцияларды окуу | 2 | 1 лекцияга |
| 6.5 | Калктын алдында лекцияларды окуу | 2 | Бир иш чарага |
| 6.6 | Калкты ден соолук жөнүндө маалымат каражаттары (социалдык тармактар, теле, радио, гезит ж.б.у.с.) аркылуу маалымдоо. | 2 | Бир иш чарага |

| **Сырттан окуу (Дистанттык технологиялык билим берүү)** | | | |
|---|---|---|---|
| **№** | **Окутуучулардын иштеринин түрлөрү** | **Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери** | **Эскертүү** |
| 1. | Контакттуу сабактарды өтүү. | 1 академиялык саатка 1 саат окуу планы боюнча | Академиялык саат 50 минута |
| 2. | On-line режиминде контакттуу сабактарды өтүү. | Окуу планында каралгандай 1 тайпага академиялык саатка 1 саат | Усулдук көрсөтмөлөрдүн негизинде жеке сабактар пландалат жана эске алынат |
| 3. | Дистанттык окуу формасындагылардын текшерүү иштерин кабыл алуу жана текшерүү. | 1 текшерүү иш окуу планы боюнча | 0,2 саат |
| 4. | Өз алдынча иштерди текшерүү | 1 студентке 0,3 саат | |
| 5 | Жыйынтыктоочу текшерүүнү кабыл алуу (экзамен). | Күндүзгү окуу бөлүмүндөгүдөй | Сынакты кабыл алуунун формасы ОБ да кабыл алынат |
| 6 | Мамлекетик сынакты кабыл алуу. | Күндүзгү окуу бөлүмүндөгүдөй | |
| 7. | Курстук иштерди жетектөө, консультация берүү. | Күндүзгү окуу бөлүмүндөгүдөй | |
| 8. | Дипломдук иштерди жетектөө. | Күндүзгү окуу бөлүмүндөгүдөй | |

**Иштеп чыккандар:**
1. Алибаев А.П
2. Уметов Т.Э
3. Турдубаева Б.М