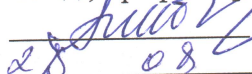


**МАКУЛДАШЫЛДЫ**

ЖАМУнун окуу иштери

боюнча проректору,

т.и.д., профессор

 А.П.Алибаев  
2025-ж.

**БЕКТЕМИН**

ЖАМУнун ректору,

т.и.д., профессор

 К.Ж.Усенов  
2025-ж.



**Кыргыз Республикасынын илим, жогорку билим берүү жана инновациялар  
министрлиги**

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

**Тестирлөө борборунун директорунун кызматтык милдеттери**

**Милдеттери:**

1. Тестирлөө борборунун жылдык иш-планын түзүү, АСД (академиялык саясат департаменти) менен макулдашуу жана бекитүүгө берүү;
2. Окуу графигине ылайык окуу бөлүмү менен макулдашып тесттик тапшырмаларды тапшыруу графигин түзүүнү уюштуруу жана көзөмөлдөө;
3. Модул, экзамен жана өтүмдөрдү (зачетторду) өткөрүү боюнча тесттик тапшырмаларды кабыл алуу, каттоо жана жыйынтыктарын системалаштыруу процессин уюштуруу;
4. Окутуучулар тарабынан түзүлгөн тесттик тапшырмаларды кабыл алуу тартибинин сакталуусуна көзөмөл жүргүзүү;
5. Тесттерди кабыл алууда, сактоодо жана AVN порталына жүктөөдө коопсуздукту жана купуялуулукту камсыз кылуу жана кафедралар тарабынан берилген тесттик тапшырмалардын маалымат базасынын сакталышы жана аларды башкалар тарабынан колдонууга жол бербөөнү алдын алуу жана көзөмөлдөө;
6. Тесттик тапшырмаларды сапаты боюнча талдоо жүргүзүү, каталар боюнча кафедраларга сунуш берүү;
7. Билим берүүнүн сапатын жогорулатуу жана тесттик тапшырмаларды жогорку деңгээлде түзүү максатында башка окуу жайлардын тажрыйбасын үйрөнүү жана жалпылоо, институттарга пайдалануу боюнча сунуштарды берүү;
8. Жыл ичинде окутуучуларга тесттик суроолордун сапатын жакшыртуу боюнча ар кандай семинар, мастер класстарды өтүүнү уюштуруу жана көзөмөлдөө;
9. Мамлекеттик сынактар үчүн тесттик тапшырмаларды кабыл алуу жана AVN 38 программасына экспорттоону камсыз кылуу;
10. Тестирлөө борборунун адистерин менен бирге “антиплагиат” системасы аркылуу профессордук-окутуучулук курам тарабынан түзүлгөн окуу куралы, монография, окуу-усулдук колдонмолорду жана студенттердин магистрдик жана квалификациялык иштерин текшерүүдөн өткөрүү;
11. Тесттик тапшырмаларды тапшыруунун жыйынтыктары боюнча АСДга жана жетекчиликке отчет берүү;
12. ЖАМУнун Административдик жана Окумуштуулар кеңешине бөлүмгө тиешелүү болгон маалыматтарды даярдоо;

13. ЖАМУнун жетекчилиги тарабынан оозеки жана жазуу түрүндө кошумча берилген тапшырмаларды аткарууга милдеттүү;
14. Окуу жылынын аягында окутуучуларга өзү окуткан предметтери боюнча мониторинг жүргүзүүгө жетекчилик кылуу;
15. ЖАМУ да аттестациялык комиссияга окутуучулардан алынган мониторингдин жыйынтыгы боюнча маалымат берүүнү уюштуруу;
16. Тестирилөө борборунун кызматкерлеринин милдеттерин аткарылышын жана эмгек тартибин көзөмөлдөө;
17. ЖАМУнун ички нормативдик актыларынын жана КР мыйзамдарынын талаптарынын аткарылышын камсыз кылуу;
18. Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелердин жана талаптарынын сакталышын көзөмөлдөйт.

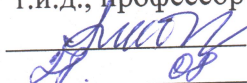
#### **Укуктары:**

1. Тестирилөө борборунун ишин жакшыртуу боюнча сунуш киргизүү;
2. Тесттик тапшырмаларды кабыл алууну токтотуу же кайра тапшырууну талап кылуу, эгерде алар жобонун талаптарына жооп бербесе;
3. Адистерге, кафедраларга жана ПЦК башчыларына тесттик тапшырмалар боюнча тапшырма берүү;
4. Ректордун жана АСДнын атына сунуш, маалыматтык кат, кызматтык кат берүү;
5. Борбордун кызматкерлерине жүктөлгөн милдеттерди, буйруктарды, көрсөтмөлөрдү жогорку сапатта аткарууну талап кылуу;
6. Борбордун кызматкерлеринин ишин баалоо жана сунуш киргизүү;
7. Өз компетенциясынын чегинде чечим кабыл алуу.

#### **Жоопкерчилиги:**

1. Тестирилөө борборунун жалпы ишинин жыйынтыгы жана сапаты үчүн;
2. Тесттик тапшырмалардын өз убагында кабыл алынышы жана катталышы үчүн;
3. Тест базасынын коопсуздугу жана купуялуулугу үчүн;
4. ЖАМУнун ички тартибинин жана жоболорунун аткарылышы үчүн;
5. Жогорку турган органдарга даярдалган маалыматтардын тактыгы үчүн;
6. Өзүнө жүктөлгөн кызматтык милдеттеринин негизинде аткарылган иштин сапатына жооп берет;
7. Белгиленген чектерде материалдык зыян келтиргендиги үчүн;
8. Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелердин жана талаптарынын сактоо.

**МАКУЛДАШЫЛДЫ**  
ЖАМУнун окуу иштери  
боюнча проректору,  
т.и.д., профессор

 А.П.Алибаев  
2025-ж.

**БЕКТЕМИН**  
ЖАМУнун ректору,  
т.и.д., профессор

 К.Ж.Усенов  
2025-ж.



**Кыргыз Республикасынын илим, жогорку билим берүү жана инновациялар  
министрлиги**

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

**Тестирилөө борборунун жетектөөчү адисинин кызматтык милдеттери**

**Милдеттери:**

Жетектөөчү адис директордун көрсөтмөсү жана жоболордун негизинде төмөнкүлөрдү аткарат:

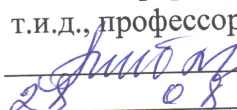
1. Окуу графигине ылайык окуу бөлүмү менен макулдашып тесттик тапшырмаларды тапшыруу графигин түзүү жана кафедраларга, ПЦКларга жеткирүү;
2. Тесттик тапшырмалардын сапатын текшерүү үчүн кафедралардан түзүлгөн эксперттик комиссиянын буйругун жана протоколдорду алуу;
3. Окутуучулардан тесттик тапшырмаларды кабыл алуу жана модулдарды, сынактарды алуу үчүн тесттик тапшырмаларды түзүү боюнча жобосунда көрсөтүлгөн критериялардын негизинде тесттик тапшырмаларды текшерүү;
4. Белгиленген графиктен кечигип келген окутуучулардын тесттик тапшырмаларын түшүндүрмөлөрү б.а. атайын түшүнүк кат менен жетекчинин же окуу иштери боюнча проректордун, АСДнын директорунун уруксаты менен кабыл алып, текшерүүгө;
5. Тесттик тапшырмалардын сапаты боюнча талдоо жүргүзүү, кетирилген кемчиликтер боюнча директорго сунуш берүү;
6. Жаңы кабыл алынган окутуучуларды AVN 37 программасында тесттик тапшырмаларды кантип түзүүнү жана жүктөөнү үйрөтүү жана жардам берүүнү уюштуруу;
7. ЖАМУнун студенттеринин, магистранттарынын жана колледж студенттеринин ишин антиплагиаттан өткөрүү иштерин уюштуруу;
8. Тесттик тапшырмаларды тапшыруунун жыйынтыгы боюнча директорго маалымат берүү;
9. Окуу жылынын аягында окутуучуларга өзү окуткан предметтери боюнча мониторинг жүргүзүүгө көмөктөшүү;
10. ЖАМУда аттестациялык комиссияга окутуучулардан алынган мониторингдин жыйынтыгы боюнча маалымат берүүгө көмөктөшүү;
11. Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелердин жана талаптарын сактоо.

### **Укуктары:**

1. Тесттерди кабыл алуудан баш тартуу, эгерде алар жободогу талаптарга туура келбесе;
2. Тесттик тапшырмаларды кайра иштеп чыгууга кайтаруу;
3. Кафедра башчыларына жана окутуучуларга түшүндүрмө берүү, сунуш киргизүү;
4. Тесттерди өткөрүү графигине өзгөртүүлөр киргизүү боюнча сунуш берүү.

### **Жоопкерчилиги**

1. Тесттик тапшырмаларды кабыл алуудагы тактык жана сапат үчүн;
2. ЖАМУнун ички тартибинин жана жоболорунун аткарылышы үчүн;
3. Өзүнө жүктөлгөн кызматтык милдеттеринин негизинде аткарылган иштин сапатына жооп берет;
4. Белгиленген чектерде материалдык зыян келтиргендиги үчүн.
5. Ички эмгек тартибин сактайт;
6. Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелердин жана талаптарынын сактоо;

**МАКУЛДАШЫЛДЫ**  
ЖАМУнун окуу иштери  
боюнча проректору,  
т.и.д., профессор  
 А.П.Алибаев  
2025-ж.

**БЕКТЕМИН**  
ЖАМУнун ректору  
т.и.д., профессор  
 К.Ж.Усенов  
2025-ж.



**Кыргыз Республикасынын илим, жогорку билим берүү жана инновациялар  
министрлиги**

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

**Тестирлөө борборунун инженер-программистинин  
кызматтык милдеттери**

**Милдеттери:**

1. Текшерилген тесттик тапшырмаларды AVN базасынын керектүү дарегине жайгаштыруу;
2. Белгиленген графиктен кечигип келген окутуучулардын тесттик тапшырмаларын түшүндүрмөлөрү б.а. атайын түшүнүк кат менен жетекчинин же окуу иштери боюнча проректордун, АСДнын директорунун уруксаты менен кабыл алынып, текшерилген тестти AVN папкасына жайгаштыруу;
3. Кафедралар тарабынан берилген тесттик тапшырмалардын маалымат базасынын сакталышы жана аларды башкалар тарабынан колдонууга жол бербөө;
4. Окуу жылынын аягында окутуучуларга өзү окуткан предметтери боюнча мониторинг жүргүзүүнү уюштуруу, тесттик суроолордун базасын даярдоо;
5. Бөлүмдүн кызматкерлерине ар бир айдын аягында жумуш убактысын колдонуу эсебин аныктап, эмгек акысы боюнча табель түзүү;
6. Тесттерди жүргүзүүдө системанын коопсуздугун жана маалыматтардын купуялуулугун камсыз кылуу;
7. Тестирлөөнүн жыйынтыктарын системалаштыруу жана отчетторду түзүүдө жардам берүү;
8. ЖАМУнун студенттеринин, магистранттарынын жана колледж студенттеринин ишин антиплагиаттан өткөрүү иштеринин арыздарын топтоо жана тиешелүү документке тиркөө.
9. Жаңы кабыл алынган окутуучуларды AVN 37 программасында тесттик тапшырмаларды кантип түзүүнү жана жүктөөнү үйрөтүү жана жардам берүүнү уюштурууга көмөктөшүү;
10. ЖАМУнун жетекчилиги жана бөлүмдүн жетекчиси тарабынан оозеки жана жазуу түрүндө кошумча берилген тапшырмаларды аткаруу.

**Укуктары:**

1. Тесттерди кабыл алуудан баш тартуу, эгерде алар жободогу талаптарга туура келбесе;
2. Тестирлөө борборунун ишине тиешелүү чечимдери менен таанышууга;
3. Кызматтык нускамада каралган милдеттерге байланыштуу иштерди өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө;

4. Жеке өзү же жетекчинин тапшырмасы боюнча ишкананын бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринен өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды жана документтерди суроого;
5. ЖАМУдагы окуу процессинин жүрүшү, жыйынтыгы боюнча маалымат-аныктамаларды, жоопторду, документтерди ала алат;
6. Тесттик тапшырмаларды AVN базасындагы техникалык эрежелердин сакталышына;
7. Программалык камсыздоону жаңылоо боюнча директорго сунуш берүү.

#### **Жоопкерчилиги:**

1. Тесттик тапшырмаларды AVN базасынын керектүү дарегине жайгаштырып, тестирлөө процессинин үзгүлтүксүз иштеши үчүн;
2. Маалыматтардын сакталуусу жана купуялуулугу үчүн;
3. AVN программасындагы техникалык ишенимдүүлүк үчүн;
4. Тестирлөө борборунун инженер-программист кызматына жүктөлгөн милдеттерди аткаруу;
5. Эмгекти коргоо жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелердин жана талаптарынын сактоо;
6. Өзүнө жүктөлгөн кызматтык милдеттеринин негизинде аткарылган иштин сапатына жооп берет;
7. Ички эмгек тартибин сактайт;
8. Белгиленген чектерде материалдык зыян келтиргендиги үчүн жооп берет.