

МАКУЛДАШЫЛДЫ

Окумуштуулар кеңешинин 2024-ж.

«29» май отурумунун
№ 9/3.1. протоколу



БЕКТЕМИН

Ректордун милдетин аткаруучу

Э. А. Саргашкаев

«29» май 2024-ж.

Сынак комиссиясы жана кирүү сынактарын өткөрүүнүн тартиби жөнүндө

ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1.1. С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетине (мындан ары – НМУ) абитуриенттерди кабыл алууда сынак комиссиясынын курамын, ыйгарым укуктарын, ишинин тартибин жана кирүү сынактарын өткөрүү тартибин ушул жобо аныктайт.

1.2. Сынак комиссиясы (мындан ары - СК) жалпы республикалык тестирлөөнүн (ЖРТ) жыйынтыгын талап кылбаган даярдоо багыттарына жана адистиктерге, магистратура программаларына тапшыруучулардын жана чет өлкөлүк абитуриенттердин жөндөмүн объективдүү баалоо үчүн сынак материалдарын өз убагында даярдоо, кирүү сынактарын уюштуруу жана өткөрүү үчүн түзүлөт.

1.3. Кирүү сынактын максаты - тандап алган багыт боюнча абитуриенттердин окууга даярдыгынын деңгээлин жана кесиптик ишмердүүлүккө мотивациясын аныктоо болуп саналат.

Кирүү сынактын милдеттери:

- тандап алган кесип үчүн зарыл болгон жөндөмдүүлүктөргө абитуриенттин билүү деңгээлин аныктоо;
- кесиптик тандоонун маалымдуулугунун деңгээлин жана тапшыруучунун өз оюн билдирүү жөндөмдүүлүгүн аныктоо.

1.4. Жобо төмөнкү ченемдик-укуктук актылардын негизинде иштелип чыккан жана төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- 2023-жылдын 11-августундагы №179 “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 30-июнундагы №355 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларына кабыл алуунун тартибин;
- С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин кабыл алуу комиссиясы жөнүндө жобону;
- НМУнун уставын;
- НМУга кабыл алуунун ар жылдык эрежелерин;
- ушул Жобону;
- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин (БИМ), ошондой эле ректордун башка буйруктарын жана жоболорун.

2. Сынак комиссиясынын ишин уюштуруу

2.1. Кирүү сынактарын уюштуруу жана өткөрүү үчүн кабыл алуу комиссиясынын жооптуу катчысынын сунушу боюнча кабыл алуу комиссиясынын төрагасы СКнын курамын бекитет. СКнын курамы НМУнун эң тажрыйбалуу окутуучуларынан түзүлүп, жыл сайын 50 пайыздан кем эмес жаңыланып турушу керек.

2.2. СК өз ишин бекитилген графикке ылайык жүргүзөт.

2.3. Сынак комиссиясынын сандык курамы тиешелүү дисциплиналар боюнча кирүү сынактарын тапшыра турган абитуриенттердин болжолдуу санынын негизинде, ошондой эле абитуриенттердин сынактык материалдарын текшерүү мөөнөттөрүн жана ченемдерин эске алуу менен аныкталат. Комиссиянын катчысы кабыл алуу комиссиясынын техникалык катчыларынын бири боло алат.

3. Сынак комиссиясынын ыйгарым укуктары

3.1. Сынак комиссиялары:

- сынак материалдарын даярдашат;
- талапкерлерге консультацияларды беришет;
- апелляцияларды кароого катышышат;
- тапшыруучулардын жөндөмдүүлүктөрүн жана шыктарын баалашат.

3.2. Сынак комиссиялары университетте кирүү сынактарын жана апелляцияларды өткөрүү мезгилинде өз иштерин жүргүзүшөт.

3.3. СКнын ыйгарым укуктарынын мөөнөтү бир жылды түзөт.

4. Сынак комиссиясынын мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

4.1. Сынак комиссиясынын төрагасы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- университет тарабынан өз алдынча өткөрүлүүчү кирүү сынактарын даярдоо боюнча методикалык сунуштарды иштеп чыгууга;
- маалыматтык коопсуздукту камсыз кылуунун купуялуулугун жана белгиленген тартибин сактоо менен дисциплиналар боюнча тапшырмалардын банкын түзүүгө;
- консультациялар жана апелляциялар үчүн сынак комиссиясынын мүчөлөрүн бөлүп берүүгө;
- сынак комиссиясынын мүчөлөрүнө консультацияларды жана апелляцияларды өткөрүү тартиби жөнүндө нускама берүүгө;
- апелляцияда предмет боюнча талаштуу маселелерди тез арада чечүүгө катышууга;
- тапшыруучулардын сынактык материалдарын кошумча текшерүүгө;
- сынак комиссиясынын мүчөлөрүнүн иш убактысынын эсебин жүргүзүүгө;

4.2. Сынак комиссиясынын төрагасы төмөнкүлөргө укуктуу:

- сынак комиссиясынын мүчөлөрүнө өздөрүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде көрсөтмөлөрдү берүүгө;
- ЖОЖдун кабыл алуу комиссиясынын төрагасы менен макулдашуу боюнча көйгөйлүү кырдаалдар пайда болгон учурда сынак комиссиясынын мүчөлөрүн сынак комиссиясынын ишине катышуудан четтетүүгө;

4.3. Сынак комиссиясынын мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- сынак комиссиясынын төрагасынын жетекчилиги астында иштөөгө;
- кабыл алуу комиссиясы тарабынан даярдалып берилген баллдык ведомостту, бааларды туура толтурууга;
- консультацияларга жана апелляцияларга катышууга;
- сынак комиссиясынын ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчетту даярдоого катышууга.

4.4. Сынак комиссияларынын мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- сынактык материалды текшерүү тартибине тиешелүү маселелер боюнча түшүндүрмө алууга, сынак комиссиясынын төрагасы менен сынактык материалды текшерүү менен жол-жоболук маселелерди талкуулоого;
- ыйгарым укуктуу адамдардан зарыл документтерди жана маалыматтарды суроого жана алууга;
- зарыл эмгек шарттарын уюштурууну талап кылууга.

4.5. Сынак комиссиясынын катчысы төмөнкүлөргө жооптуу:

- СКнын ишинин натыйжалары жөнүндө отчетту даярдоо. СКнын отчетунун формалары

болуп СКнын бардык мүчөлөрү кол койгон конкурстук тандоонун натыйжалары жазылган протоколдор жана билдирүүлөр саналат.

- СКнын ишин жалпы уюштуруу, анын ичинде сынактык материалдарды, катышуу баракчаларын, сынак баракчаларын жана СКнын иши үчүн зарыл болгон башка документтерди даярдоо, аудиторияны кирүү сынактарына даярдоо ж.б.

4.6. Берилген милдеттерди аткарбаган же талаптагыдай эмес аткарган, купуялуулуктун талаптарын бузган, белгиленген ыйгарым укуктарды кыянаттык менен пайдаланган, жеке кызыкчылыгын көздөгөн учурда СКнын төрагасы жана мүчөлөрү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

4.7. Сынактын тапшырмаларынын тууралыгы үчүн комиссиянын төрагасы жеке жоопкерчилик тартат.

5. Кируу сынактары

5.1. Окуу формасына карабастан, НМУга кабыл алуунун негизги критерийи абитуриенттин билиминин жана жөндөмүнүн деңгээли болуп саналат, аны аныктоо үчүн төмөнкүлөр жүргүзүлөт:

- ЖРТнын жыйынтыгы талап кылынбаган багыттар боюнча НМУга кирүү сынактары эки сынактан турат: окутуу тили (кыргыз же орус) боюнча компьютердик тесттик тапшырмалар түрүндө жана «Көркөм билим берүү» даярдоо багыты боюнча – композиция, “Адабий чыгармачылык” даярдоо багыты боюнча – дилбаян, ал эми “Дизайн” багыты боюнча – чийүү, “Дене тарбия” багыты боюнча – спорттук нормативдер.

- Чет өлкөлүк абитуриенттер үчүн кирүү сынактары эки тапшырмадан турат: орус жана англис тилдери боюнча компьютердик тестирлөө.

- Магистратурага тапшыруучулар үчүн кирүү сынактары адистештирилген дисциплиналар боюнча тесттерден (компьютер/кагаз) турат жана бакалавриаттын байланышпаган багыттары менен адистиктери боюнча жогорку билими бар абитуриенттер аңгемелешүүдөн өтүшөт;

5.2. Кируу сынактары ЖРТнын жыйынтыгы боюнча абитуриенттерди тандоо турлары менен бир убакта жүргүзүлүшү мүмкүн. Кируу сынактары онлайн/офлайн режиминде жүргүзүлүшү мүмкүн.

5.3. Кируу сынактары (маданият жана искусство, дене тарбия жана спорт адистиктери боюнча сынактардан тышкары) жалпы орто билим берүүнүн окуу пландарына ылайык келген программалар боюнча өткөрүлөт.

5.4. Кабыл алуу сынактарын өткөрүүнүн мөөнөттөрү: жайкы кабыл алуу — 1-июлдан 25-августка чейин; кышкы кабыл алуу — 20-декабрдан 15-февралга чейин.

5.5. Чет өлкөлүк жарандар үчүн кабыл алуу сынактарын өткөрүүнүн мөөнөттөрү: жайкы кабыл алуунун алкагында - 1-августтан 1-декабрга чейин; кышкы кабыл алуунун алкагында - 20-декабрдан 20-мартка чейин.

5.6. Чет өлкөлүк жарандар үчүн кирүү сынактарын тапшыруу мөөнөтү Кыргыз Республикасында же чет мамлекеттерде келип чыккан форс-мажордук жагдайларда (табигый кырсыктар, эпидемиялар, аскердик абал, өрт, өзгөчө кырдаалдар) Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан узартылышы мүмкүн.

5.7. Компьютердик тестирлөөнү жүргүзүүдө тесттер салынган конверттер жана аларга ачкычтар (жооптор) тесттердин электрондук базасын түзүү үчүн кабыл алуу комиссиясынын “E-bilim” МСын техникалык жана программалык камсыздоо боюнча топтун жетекчисине берилет.

Компьютердик тестирлөө учурунда суроолор жана жооптор компьютердин мониторунда көрсөтүлөт. Бардык суроолор түгөнүп калганда же тестке бөлүнгөн убакыт аяктаганда тест бүтөт. Тесттин натыйжасы компьютердик тестирлөөнүн протоколуна жазылат жана НМУнун кабыл алуу комиссиясынын “E-bilim” МСын техникалык жана программалык камсыздоо тобунун жетекчисинин колу менен ырасталат. Кируу сынагын тапшыруу фактысы сынак ведомостуна жазылат жана сынак комиссиясынын мүчөлөрүнүн колу менен

ырасталат. Тесттин натыйжалары менен таанышуу фактысы абитуриенттин тестирилөө баракчасына койгон колу менен ырасталат жана сынак ведомостуна жазылат.

Компьютердик тестирилөөнүн жол-жобосу акт менен таризделет, ага абитуриенттерди компьютердик тестирилөөнүн протоколу тиркелет.

5.8. Кабыл алуу сынактарынын жүрүшүнө көзөмөлдү кабыл алуу комиссиясынын E-bilim МСын техникалык жана программалык камсыздоо тобунун техникалык кызматкерлери жүргүзөт.

5.9. Ар бир туура жооп үчүн абитуриент 5 балл, туура эмес жооп үчүн - 0 балл алат.

Кирүү сынактарынын тизмесине кирген бардык предметтер боюнча баллдардын максималдуу саны 100 баллды түзөт.

Абитуриентке конкурска катышууга укук берген минималдуу босого балл 40 баллды түзөт - кирүү сынактарынын тизмесине киргизилген бардык предметтер боюнча максималдуу мүмкүн болгон баллдын 40%ы.

5.10. Кирүү сынактарынын натыйжалары жогорку кесиптик билим берүүнүн биринчи курсуна студенттер катары кабыл алуу боюнча сунуштоо үчүн негиз болуп саналат.

НМУга кабыл алынгандардын тесттик тапшырмалары алардын өздүк көктөмөсүнө тигилет. Кабыл алынбаган абитуриенттердин тесттик тапшырмалары алты ай бою сакталат, андан кийин жок кылынат.

5.11. Кирүү сынактарын тапшыруу графиги (предмети, күнү, убактысы, сынак тобу жана сынакты өткөрүү орду, консультациялар, жыйынтыктарды жарыялоо күнү) кабыл алуу комиссиясынын төрагасы тарабынан бекитилет жана 20-июндан жана 15-декабрдан (кышкы кабыл алуу үчүн) кечиктирбестен абитуриенттердин назарына жеткирилет. Кирүү сынактарын тапшыруу графигинде сынак комиссияларынын төрагаларынын жана сынакчылардын аты-жөнү көрсөтүлбөйт.

5.12. Кирүү сынактарын тапшырууда катышуучулар кирүү сынактарын өткөрүүнүн белгиленген тартибин сактоого милдеттүү. Абитуриент кабыл алуу сынагынын белгиленген убактысына кечигип калууга же белгиленген убакыттан ашык убакытты пайдаланууга укугу жок. Эгерде тартип бузулса жана катышуучу аны аткаруудан баш тартса, ал аудиториядан чыгарылып, андан аркы кирүү сынактарга катышуудан четтетилиши мүмкүн.

5.13. Кирүү сынактарына жүйөлүү себептер боюнча (оорусу же документтер менен ырасталган башка жагдайлар) келбей калган адамдарга параллелдүү топторго, кирүү сынактарынын кийинки этабында же алар толук аяктаганга чейин жекече катышууга уруксат берилет.

5.14. Кирүү сынактарында алган баллдары менен макул болбогон абитуриенттер апелляциялык комиссияга даттанууга укуктуу.

6. «Көркөм билим берүү» даярдоо багыты боюнча чыгармачылык тапшырманы аткаруунун өзгөчөлүктөрү

6.1. "Композиция" чыгармачыл тапшырмасынын өзгөчөлүктөрү:

"Композиция" чыгармачыл тапшырмасы геометриялык фигуралардан турган композициянын үч өлчөмдүү сүрөтүн (үч өлчөмдүү геометриялык фигуралардын түрлөрү сынак картасында көрсөтүлгөн) А3 (297x420 мм) баракка карандаш менен аткаруудан турат.

6.2. Тапшырманын узактыгы 40 мүнөт.

Композиция боюнча иш төмөнкү ырааттуулукта жүргүзүлөт:

- 1) композициялык идеяны аныктоо – "кыймыл динамикасы";
- 2) берилген үч геометриялык фигурадан жалпы композициялык ойдун эскиздерин түзүү, андан кийин ар бир фигураны үч жолудан ашык эмес кайталоо менен геометриялык фигуралардын пропорциялары өзгөрүүсүз калууга тийиш;
- 3) композициялык борборду бөлүп көрсөтүү;
- 4) барактагы эскиздин макети;

- 5) геометриялык фигуралардын бири-бири менен активдүү өз ара аракеттенүүсүн сактоо менен жалпы композициялык талаптарга негизделген сызыктуу-графикалык перспектива (эки жоголуп кетүү чекиттери менен) куруу;
- 6) геометриялык формалардын конструктивдүү конструкциясынын ачыктыгын сактоо менен жарык жана көлөкө иштеп чыгуу.

7. «Дизайн» даярдоо багыты боюнча чыгармачылык тапшырманы аткаруунун өзгөчөлүктөрү

7.1. "Чийүү" чыгармачылык тапшырмасынын өзгөчөлүктөрү:

Талапкер сүрөт тартуу куралдарын колдонуу менен А4 (210x297 мм) кагаз баракта карандаш менен төмөнкү тапшырмаларды аткарат:

- 1) тетиктин берилген эки түрү боюнча тешиктери бар үчүнчү түрүн куруу; берилген аксонометриялык проекциялардын биринде визуалдык сүрөттү куруу; аксонометрияда жана үчүнчү көрүнүштө чейрек кесүүнү жасоо; өлчөмдөрүн түшүрүү;
- 2) коштолуунун негизги учурларын камтыган архитектуралык тетиктин схемасын куруу; өлчөмдөрүн түшүрүү;
- 3) ГОСТ 304-68 боюнча стандарттык чийме шрифти менен "чийме боюнча экзамендик иш" деген жазууну аткаруу.

7.2. Сынактык тапшырмалар төмөнкү ырааттуулукта чечилет:

- 1) рамканы жана штампты ичке сызыктар менен тартуу;
- 2) барактагы тапшырмалардын макети;
- 3) ар кандай ырааттуулукта ичке сызыктар боюнча тапшырмаларды чечүү;
- 4) сүрөттүн контурларын жана өлчөмдөрүн тартуу;
- 5) чийменин негизги жазуусун аткаруу.

8. «Дене тарбия жана спорт» даярдоо багыты боюнча спорттук тапшырманы өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

8.1. Спорттук машыгуудан өткөн талапкерлер үчүн дене тарбия стандарттарын жана башка спорттук стандарттарды тапшыруу төмөнкү критерийлер боюнча ишке ашырылат:

№	Ченемдер	Жынысы	Баасы		
			5	4	3
1.	Чуркоо 100 м (сек)	Э	13,8	14,2	15,0
		К	16,2	17,0	18,0
2.	Ордунан узундукка секирүү (см)	Э	230	220	200
		К	185	170	155
3.	Жаткан абалда колду бүгүү жана жазуу (жолу)	Э	32	27	22
		К	20	15	10
		К	24	20	13
4.		Э	55	49	45

	Жаткан абалдан денени көтөрүү (пресс) (саны жолу/мин)	К	42	36	30
		К	80	75	65
5.	Скакалка менен секирүү 60 сек (жолу)	Э	130	125	120
		К	133	110	70

9. «Адабий чыгармачылык» даярдоо багыты боюнча спорттук тапшырманы өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

9.1. «Адабий чыгармачылык» адистигине тапшырган абитуриенттерге чыгармачыл дилбаян жазуу сунушталат. Дилбаян – бул сунуш кылынган эркин темалардын бири (тандоого сунушталат) боюнча өзүнүн көз карашын кеңири жана аргументтүү баяндаган жазуу жүзүндөгү иш (чакан көлөмдөгү дилбаян). Темалар кирүү сынактары боло турган күнү жарыяланат. Ал темага дал келип, аны ачып бериши керек. Дилбаян жазууга 45 мүнөт берилип, дилбаяндагы сөздөрдүн сунушталган саны 350дөн баштап, сөздөрдүн максималдуу саны белгиленбейт.

9.2. Сунушталуучу дилбаян келечектеги кесиптик ишмердүүлүккө байланышкан темалары адистикти тейлеген кафедранын окутуучулары тарабынан түзүлөт. Абитуриентке алты темалардын бирин тандап алууга укук берилет. Сунушталган темалар:

1. Мен эгемен мамлекеттин атуулумун
2. Менин сүйүктүү каарманым
3. Илим – келечекке көпүрө
4. Кыргыз тили – кыргыз элинин мамлекеттик жана улуттук тили
5. Эл эмгегин-жер жебейт
6. Ааламга жол айылдан башталат

9.3. Тапшыруучулардын билимдерин, көндүмдөрүн жана жөндөмдөрүн баалоо критерийлери. Дилбаянды баалоодо төмөнкү критерийлер эске алынат:

- темага дал келүү;
- теманы ачуунун даражасы жана тереңдиги;
- өз көз карашын аргументтөө;
- орфографиялык, пунктуациялык жана грамматикалык нормаларды сактоо;
- баяндын жарыктыгы, образдуулугу жана оригиналдуулугу;
- этикалык нормаларды сактоо;
- профессионалдуу терминдерди колдонуу.

9.4. Дилбаян жазууда ар кандай басма, электрондук же башка маалымат булактарын же башка мүнөздөгү маалымат булактарын пайдаланууга жол берилбейт.

10. Ангемелешүү формасында кирүү сынагын өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

10.1. Ангемелешүү түрүндөгү кирүү сынактарынан өтүү магистрлик программаларына бакалаврияттын багыттарына жана адистиктерине байланышпаган жогорку билими бар тапшыруучулар үчүн каралган. Ангемелешүү суроолорго жооп берүү өткөрүлөт.

Кирүү сынактарын ангемелешүү формасында тапшырууда сынак комиссиясынын мүчөлөрү оозеки суроолорду беришет жана оозеки жооптун (ангемелешүүнүн) протоколун жүргүзүшөт. Маектешүү учурунда абитуриент кирүү сынагынын программасында көрсөтүлгөн темалар боюнча суроолорго толук жооп берүүгө даяр болушу керек. Ар бир жалпы билим берүүчү кирүү сынагына өзүнчө программа иштелип чыккан.

Протоколдо төмөнкүлөр жазылат:

- берилген суроолор;

- жооптун мазмуну, тапшыруучунун жоопторунун жалпы мүнөздөмөсү жана баасы. Кирүү сынагынан ийгиликтүү өткөнүн тастыктаган баллдардын минималдуу саны Жобонун 5.9 пунктунда көрсөтүлгөн минималдуу босого баллга туура келет.

10.2. Бир талапкер үчүн маектешүү убактысы 25 мүнөттөн ашпоого тийиш.

10.3. Аңгемелешүү аралыктан технологияларды колдонуу менен онлайн жүргүзүлүшү мүмкүн. Аңгемелешүү учурунда видеоконференцияларды уюштуруу үчүн сунушталган программа Webinar болуп саналат.

10.4. Ар бир тапшыруучу боюнча аңгемелешүүнүн натыйжалары боюнча жыйынтыктоочу корутунду ар бир жалпы билим берүүчү кирүү сынагы боюнча сынак комиссиясынын протоколу менен таризделет, ага сынак комиссиясынын төрагасы жана мүчөлөрү кол коюшат.

10.5. Коюлган баалардын негизинде баллдык ведомосту түзүлөт, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт: кирүү сынагынын күнү, тапшыруучунун фамилиясы, аты жана атасынын аты (бар болсо), кирүү сынагынын аталышы, топтогон баллдардын саны. Арызга сынак комиссиясынын бардык мүчөлөрү кол коюшат.

Маектешүүнүн жыйынтыгы кабыл алуу комиссиясынын маалымат тактасында жарыяланат.

11. Окууга кабыл алууну уюштуруу

11.1. Кирүү сынактары аяктагандан кийин жана сынак комиссиясы кабыл алууга сунуш кылынган адамдардын тизмелерин жарыялагандан кийин абитуриенттер билими жөнүндөгү документтин түп нускасын белгиленген мөөнөттө кабыл алуу комиссиясына берүүгө милдеттүү.

11.2. Абитуриенттерди студент катары кабыл алуу жөнүндө сынак комиссиясынын чечими протокол менен таризделет, андан кийин буйрук чыгарылат. Протоколго сынак комиссиясынын бардык мүчөлөрү кол коюшат.

11.3. НМУнун окуу түзүмдүк бөлүмдөрүнө окууга кабыл алууга сунуш кылынган жана НМУда окууну каалоосун тастыктаган абитуриенттерди кабыл алуу комиссиясы НМУ менен келишим түзүп, окуунун жылдык акысынын 25%дан кем эмес өлчөмүндө аныкталган мөөнөттө төлөгөн шартта кабыл алат.

Түзгөн кабыл алуу комиссиясынын жооптуу катчысы Н. М. Бабаева