

ТИРКЕМЕ ОшМУнун конкурстук шайлоодон өтө турган ваканттык кафедра башчылык кызмат орундарга тесттик тапшырмалар

1. Төмөндө көрсөткөн көрсөткүчтөр эмнени түшүндүрөт?



2. Дүйнөлүк алдыңкы университеттердин QS рейтингине кирүүнүн критерийлери кайсылар?

А – университеттеги илимий даражасы бар окумуштуулардын саны

Б – университеттеги студенттердин саны

В – университеттин сайтынын окумдуулугу

Г – чет өлкөлүк мугалимдердин саны

Д – чет өлкөлүк студенттердин саны

Е – университеттин окумуштууларынын Scopus журналдарына жарыкка чыккан макалаларынын жана шилтемелердин саны

Ж – университеттин академиялык беделі

З – Иш берүүчүлөрдүн арасындагы университеттин беделі

К – университеттин материалдык-техникалык базасы

3. Туура вариантты белгилеңиз

Төмөндө саналгандар ... болуп эсептелинет

- Сырткы регуляторлор (мамлекеттик стандарттар, лицензиялоонун, аккредитациялоонун талаптары);
- Ички регуляторлор (өзүн өзү текшерүү жана баалоо);
- Сырткы шарттар (коомдун талаптары жана күтүүлөрү, үмүттөрү)

4. ISO 9000 стандарттары боюнча сапат менеджментинин принциптерине кайсылар кирбейт?

А – колдонуучунун талабына багытталуу (ориентация на потребителей)

Б – лидерлик (лидерство)

- В – кызматкерлердин өз ара биргелешкен аракетин (взаимодействие работников)
Г – процесстик мамиле (процессный подход)
Д – жакшыртуу (улучшение)
Е – далилдерге негизделген чечимдерди кабыл алуу (принятие решений, основанное на свидетельствах)
Ж – өз ара мамиленин менеджменти

5. ISO 9000:2015 деген эмне?

6. ... - белгилүү бир чөйрөдө анын натыйжалуу, үзүрлүү иш-аракети үчүн зарыл болгон студенттин (окуучунун) окуу-тарбия даярдыгына карата алдын ала белгиленген коомдук талап же норма (булак: жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары)

7. ... – окуу-усулдук документтердин жыйындысы, тартипке салуучу максаттар, күтүлгөн натыйжалар, тиешелүү багыт боюнча билим берүү процессин ишке ашыруу жана анын мазмуну (булак: жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары)

8. Билим берүү программасын аккредитациядан өткөрүүнүн этаптарын аныктаңыз

Билим берүү программасын аккредитациядан өткөрүүнүн этаптарын аныктаңыз

Г - Өзүн өзү баалоо

В - Сырткы баалоо

А - Аккредитациядан өтүүгө өтүнмө берүү

Б - Аккредитациялык комиссиянын курамын жана иштөө шарттарын аныктоо

Е - Аккредитациянын жыйынтыгы

Д - Кайтарым байланыш

Ж - Апелляция

9. Төмөнкү текстти толуктаңыз

Ош мамлекеттик университетинин ректораты менен анын эмгек жана студенттик жамаатынын атынан ... ортосунда ... түзүлөт, ага ылайык кызматкерлер, аспиранттар жана магистранттар, ошондой эле студенттер университеттин Уставына жана ички эмгек тартибине ылайык белгилүү бир кесипке, квалификацияга жана кызмат ордуна иштөөгө жана окутууга коюлган талаптарды аткарууга милдеттенет. Ал эми Ош мамлекеттик университетинин администрациясы аларга эмгек акысын

убагында төлөөгө, эмгек шарттары жана коопсуздугун камсыз кылууга, ошондой эле Эмгек кодексинде (КЖ), Кыргыз Республикасынын башка мыйзам актыларында жана ушул документте каралган билим берүүгө милдеттүү.

10. Билим берүү программасынын шарттуу аккредитацияланышына сыпаттаманы белгилеңиз

11. Билим берүү программасынын аккредитациялануусуна негиз болгон сыпаттаманы белгилеңиз

12. Билим берүү программасынын аккредитацияланбай калуусуна негиз болгон сыпаттаманы белгилеңиз

13. Билим берүү программасы аккредитацияланбай калгандан кийинки кадамды көрсөтүңүз

14. Билим берүү программасынын шарттуу аккредитацияланышынан кийинки кадамды көрсөтүңүз

15. Билим берүү программасы аккредитациялангандан кийинки кадамды көрсөтүңүз

16. Туура вариантты тандаңыз

... – өздүк потенциалын объективдүү баалоодон келип чыккан университеттин негизги стратегиялык максаттарынын жыйындысы

17. Туура вариантты тандаңыз

Кафедранын негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

А - окутуучулук-профессордук курамдын окуу-методикалык ишмердүүлүгүн өнүктүрүү;

Б – факультеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилеринин окуу, окуу-методикалык, илимий, каржылык-чарбалык жана тарбиялык иши боюнча отчетторун угуу жана аларды андан ары өркүндөтүү боюнча чараларды көрүү

В - студенттин чыгармачылык потенциалын жана анын өздүк мүмкүнчүлүктөрүн өнүктүрүү максатында окутуунун технологияларын өркүндөтүү;

- Г – окуу процессин уюштуруу жана оптималдаштыруу маселелерин кароо, окуу процессине окутуунун эффективдүү технологияларын киргизүү
- Д - окутуучулук-профессордук курамдын, илимий-педагогикалык кызматкерлердин жана студенттердин биргелешкен чыгармачыл ишмердүүлүгү аркылуу фундаменталдык, прикладдык илимдерди жана искусствону өнүктүрүү, алынган жыйынтыктарды окуу процессинде колдонуу;
- Е - илимий-изилдөө жана методикалык иштердин негизги багыттарын аныктоо, аларды өткөрүүгө каржылык жана эмгектик ресурстарды бөлүштүрүү
- Ж - жогорку билимдүү адистерди ошондой эле жогорку квалификациялуу илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо, кайрадан даярдоо, квалификациясын жогорулатуу;
- З - жогорку окуу жайдын илимий-педагогикалык кадрларын өкмөттүк сыйлыктарга көрсөтүү жөнүндө иштерди кароо
- И - коомдун нравалык, маданий жана илимий баалуулуктарын көбөйтүү жана коргоо;
- Л - калк арасында билимдерди жайылтуу, мамлекеттин интеллектуалдык потенциалын жогорулатуу;
- К - студенттер арасында тарбиялык иштерди өткөрүү.

18. Төмөндө саналгандар ... болуп эсептелинет.

- мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык жогорку, жогорку билимден кийин жана кошумча кесиптик билим берүүнүн кесиптик билим берүү программаларынын долбоорун иштеп чыгат, аларды жогорку окуу жайлардын жана факультеттин окумуштуулар кеңешине кароого киргизет;
- бекитилген кесиптик билим берүү программаларын ишке ашырат, тиешелүү, мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарынын сакталышына жоопкерчиликти алат;
- студенттердин өз алдынча иштерин, жекече жумуштарын, семинардык, лабораториялык, практикалык, лекциялык сабактардын бардык формаларын жана кафедрага бекитилген бардык дисциплиналар боюнча окуулардын башка түрлөрүн каралган окуу планынын негизинде жетиштүү илимий-теориялык, методикалык жана уюштуруучулук деңгээлде уюштурат жана өткөрөт;
- практиканын бардык түрлөрүнүн эффективдүү өтүшүн уюштурат жана камсыз кылат, практиканын жыйынтыгын кафедранын жыйынында талкуулайт;
- студенттердин курстук жана бүтүрүү (дипломдук) иштерине (долбоорлоруна) компетенттүү жетекчиликти камсыз кылат;

- студенттердин билимин жыйынтыктуу (ар бир семестрдин акырында) жана учурдагы (рейтингдик семестр учурунда) контролдоону өткөрүүнү уюштурат жана жыйынтыктарын анализдейт;
- студент-бүтүрүүчүлөргө белгиленген тартипте жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоону уюштурат;
- окутуунун технологияларын өнүктүрүү боюнча окутуунун сапатын жана эффективдүүлүгүн жогорулатуучу илимий-методикалык программаларды пландайт жана иш жүзүнө ашырат;
- студенттерди тартуу менен профессордук-окутуучулук курамдын илимий иштерин пландайт жана уюштурат;
- окутулуучу дисциплиналардын методикалык камсыздалышын: окуу китептерин, окуу куралдарын, окуу-методикалык жана башка маалымат материалдарын иштеп чыгууну уюштурат;
- окуу жана илимий-изденүүчүлүк, лабораториялардын жана башка бөлүмдөрдүн илимий-методикалык, илимий-изденүүчүлүк, окуу жана окуу-методикалык ишмердүүлүгүн жетектөөнү жүргүзөт;
- аспирант, докторант, улук илимий кызматкер, изденүүчү жана кафедра мүчөлөрүнүн илимий изилдөөлөрүнүн темаларынын бекитишин карайт жана сунуштарды киргизет;
- кафедра мүчөлөрүнүн окумуштуулук даражаны алуу үчүн жазылган диссертациясын карайт жана окуу жайдын жетекчилигинин тапшырмасы менен башка изденүүчүлөрдүн ишине корутунду чыгарат;
- ЖОЖдун жетекчилиги же факультеттин деканынын тапшырмасы менен кафедра кызматкерлеринин, же башка ЖОЖдордун басмага даярдалган окуу китептери, окуу куралдары, дисциплиналардын окуу программаларынын долбоорун карайт жана корутунду даярдайт;
- кафедранын бүтүрүүчүлөрү менен ЖОЖдун бүтүрүүчү аспирант, докторанттары менен байланышын түзөт;
- белгиленген тартипте ЖОЖдун кабыл алуу ишине катышат;
- окутуунун, тажрыйбаларын, жаңы инновациялык технологияларды үйрөнүү, жалпылоо жана жайылтуу, биргелешкен илимий изилдөөлөрдү, конструктордук жана башка иштелмелерди уюштуруу жогорку билимдүү адистердин квалификациясын жогорулатуу ошондой эле конференция жана башка иш

чараларды өткөрүү максатында башка ЖОЖдордун кафедралары, уюмдар, ишканалар, фирмалар, мекемелер менен чыгармачылык байланышты түзөт;

- окуу-методикалык, илимий-изденүүчүлүк иштерди уюштуруу, өткөрүү боюнча чет өлкөлүк ЖОЖдордун кафедралары менен ошондой эле кафедранын илимий багыты боюнча чет өлкөлүк илимий-изденүүчүлүк уюмдар менен байланышты камсыздайт.

19. Туура вариантты тандаңыз

Кафедрада окуу-тарбия процессинин мазмунун, уюштурулушун жана аткарылышын чагылдырган документтердин тизмеси, документтерди жүргүзүү тартиби, аларды сактоо, жокко чыгаруу тартиби ... аныкталат.

20. Туура вариантты тандаңыз

Билим берүү программасын аккредитациядан өткөрүүдө өздүк отчетту жазуунун негизги принциптери

А – структуралаштырылган

Б – көлөмдүү

В – окумдуу

Г – текст, графика, схема

Д – аналитика

Е – объективдүү баалоо

Ж – негиздүү

И – грамматикалык жана стилистикалык катасыз

20. ... – жогорку окуу жайларынын жана илим изилдөө мекемелеринин профессордук-окутуучулук курамынын жана илимий кызматкерлеринин окуу-изилдөө процессин уюштурууда окуу предметтерин, илимий изилдөө иштери үчүн темаларды жана методикаларды, ал эми студенттердин өзүнүн жөндөмдүүлүгүнө, талаптарына жана кызыгуусуна жараша окуп-үйрөнүү траекториясын өз алдынча тандоо мүмкүндүгү

21. Аныктаманы толуктаңыз

Академиялык эркиндик – студенттердин өзүнүн жөндөмдүүлүгүнө, талаптарына жана кызыгуусуна жараша окуп-үйрөнүү траекториясын ...

22. Аныктаманы толуктаңыз

Академиялык эркиндик – жогорку окуу жайларынын жана илим изилдөө мекемелеринин профессордук-окутуучулук курамынын жана илимий кызматкерлеринин окуу-изилдөө процессин уюштурууда окуу предметтерин, илимий изилдөө иштери үчүн темаларды жана методикаларды ...

23. Сүйлөмдү толуктаңыз

Плагиат, документти жасоо, бааны сатып алуу же башка жолдор менен жогорулатуу, окуу тапшырмасын (реферат, доклад, квалификациялык иш, долбоор ж.б.у.с.) башкаларга жасатуу, сатып алуу, алдоо аркылуу окуу тартибин бузуу ж.б.у.с. аракеттер ... болуп саналат.

24. Сүйлөмдү толуктаңыз

... - университеттин алдыга койгон стратегиялык максаттарына жетүүнү жана миссиясын (Университеттин өнүгүү концепциясы) ишке ашырууну шарттаган баалуулуктар, этикеттер, адаттар, салттар. ... университеттин адам ресурстарын башкаруу, өнүктүрүү менен бирге иштөө жана окуу үчүн жагымдуу чөйрө түзүүнү камсыздайт.

25. Сүйлөмдү толуктаңыз

... – бул студенттин сапаттуу билим алуусу үчүн жетекчиликке алуучу чынчылдыктын принциптери, баалуулуктары

26. Төмөнкүлөрдү академиялык чынчылдык принциптерине жана “баалоого” карата бөлүштүрүңүз

А Студенттердин окуу максаттарына салыштырмалуу деңгээли

Б Аткарылган иштин оргиналдуулугу

В Студенттердин учурдагы компетентүүлүктөрүнүн калыптануу деңгээли

Г Алынган билим менен баанын шайкештиги

Д Окуу процессине карата активдүүлүк позициясы

Ж Студенттердин өздөштүрүүсүнө жараша өзгөртүүлөрдү кийирүү

З Баалоонун ачык-айкындуулугу

К Окуу ишмердигин уюштурууну жөнгө салуу

Академиялык чынчылдык принциптери

Баалоо

27. Туура эмес жолчону белгилениз

- а) Ibooks.oshsu.kg окуу процессинде тартыш жараткан адабияттарды кармап турган ОшМУнун электрондук текчеси
- б) E tabel платформасы ОшМУнун кызматкерлеринин айлык акысын автоматтык түрдө эсептейт
- в) lib.oshsu.kg ОшМУнун илимий китепканасынын электрондук китепканасына кирүү шилтемеси
- г) okuma.kg ОшМУнун илимий китепканасынын официалдуу сайтына тиркеме

28. Туура эмес жолчону белгилениз

- а) Ibooks.oshsu.kg ОшМУнун документ жүгүртүү системасы
- б) <https://portal.oshsu.kg/> шилтемеси аркылуу ОшМУнун электрондук сервистерин колдонуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болобуз
- в) <https://testapp.portal.oshsu.kg/> шилтемеси аркылуу ОшМУнун тест жүргүзүү системасын колдонуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болобуз
- г) lib.oshsu.kg ОшМУнун электрондук китепканасынын сайты

29. Туура эмес жолчону белгилениз

- а) “ИРБИС 64” системасы санариптик технологиялардын негизинде кадрдык башкаруунун автоматташтырылган жумушчу орундары
- б) lib.oshsu.kg ОшМУнун илимий китепканасынын электрондук китепканасынын официалдуу сайты
- в) <http://avn.oshsu.kg/> ОшМУнун окуу процессин жана аны башкарууну автоматташтырган системасына кирүү шилтемеси

г) <https://portal.oshsu.kg/> шилтемеси аркылуу ОшМУнун электрондук платформаларын тандоо мүмкүнчүлүгүнө ээ болобуз

30. Туура вариантты аныктаңыз

... системасы кафедранын окуу жүктөмдөрүн автоматтык түрдө эсептөө жана кафедра мүчөлөрүнө бөлүштүрүү маселелерин чечүүдө колдонулат

31. Туура вариантты аныктаңыз

... системасы окуу пландарын автоматтык түрдө кийирүүгө жана оңдоп түзөөгө мүмкүндүк берет.

32. Туура вариантты аныктаңыз

... студенттердин окуу жетишкендиктеринин ведомосту.

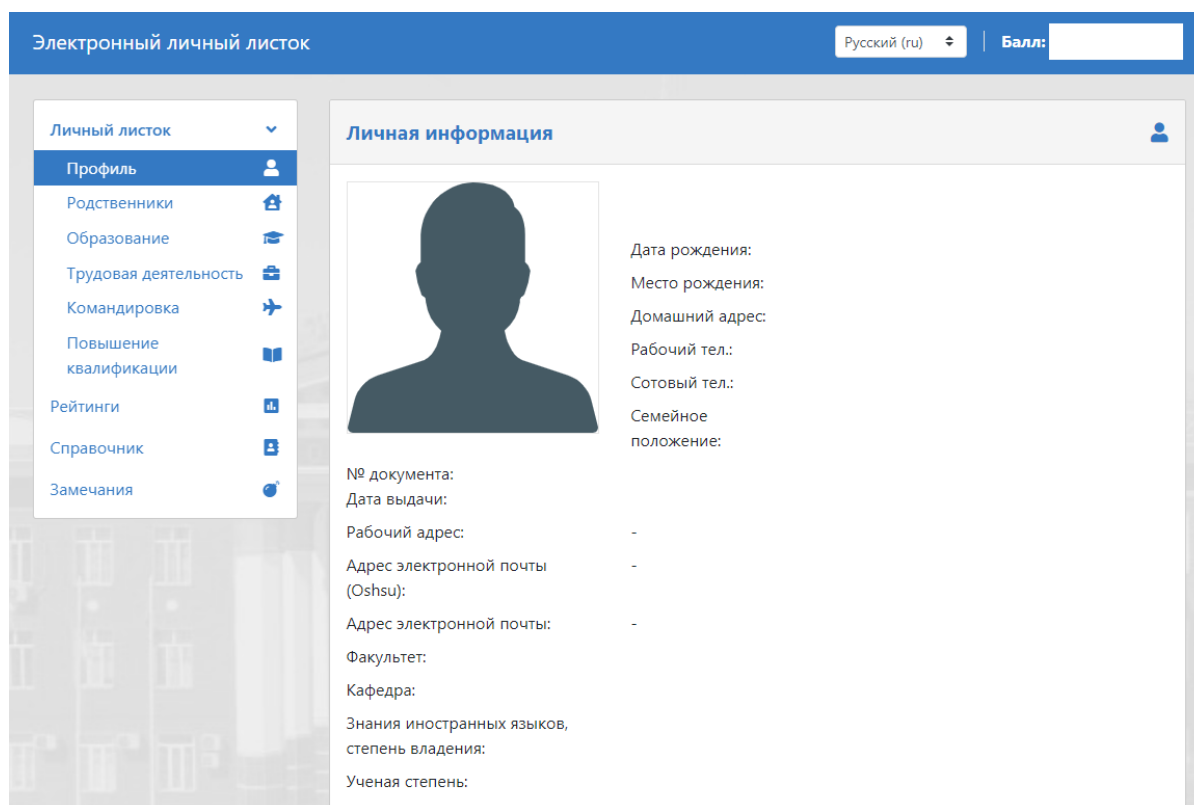
33. ОшМУнун электрондук документ жүгүртүү системасы ... программасы аркылуу жүргүзүлөт.

34. Төмөнкү сүрөткө туура келбеген сүйлөмдү белгилеңиз

portal.oshsu.kg/courses

The screenshot shows the 'Портал ОШГУ' (OshSU Portal) interface. The user is logged in as 'Артыкова Жылдыз Абдисаламовна'. The main menu on the left includes 'Учебный процесс', 'Курсы', 'Нагрузка', 'Расписание', 'Отчеты', 'Регламент', 'Кафедра', and 'Посещение по РП'. The 'Курсы' section is active, displaying a table with columns: 'Номер курса', 'Тема (информация)', 'Количество', 'Ссылка', and 'Заявка'. Below the table is a button '+ Создать курс (не более 6 курсов)'. A 'Примечание' (Note) box contains the text: 'Вся информация находящиеся здесь строго конфиденциальны. Незаглашенность и сохранность информации отвечает ОШГУ по правилам информационного поля.' On the left side, there is a 'QR код аудитории' (QR code for the lecture hall) section with dropdown menus for 'Факультет' and 'Аудитория', and a QR code below.

35. Төмөнкү сүрөткө туура келбеген сүйлөмдү белгилеңиз



36. <https://testapp.portal.oshsu.kg/> шилтемеси ... мүмкүнчүлүгүн түзүп берет

- а) студенттердин окуу жетишкендиктерин баалоо үчүн тестирилөө жүргүзүү
- б) ОшМУнун студенттеринин маалымат алуу порталы
- в) электрондук өздүк баракчаны колдонуу
- г) AVN системасынын тестирилөө программасын колдонуу

37. <http://plagiat.oshsu.kg/> шилтемеси ... мүмкүнчүлүгүн түзүп берет

- а) тексттик эмгектердин оригиналдуулугун текшерүү
- б) квалификациялык, дипломдук жана курстук иштерге сын пикир берүү
- в) интернеттен ачык ресурстарды колдонуу
- г) ОшМУнун сайтына кирүү

38. Сүйлөмдү толуктаңыз

... – учурдун талаптарына жооп берет, бирок келечектеги муундардын талабын камсыздоого коркунуч келтирбейт.

39. Төмөнкүлөр туруктуу өнүгүүнүн негизги компоненттери болуп саналат

40. <https://mail.oshsu.kg/mail/> шилтемеси ... мүмкүнчүлүгүн түзүп берет

- а) ОшМУнун корпоротивдик почта системасындагы почтага кирүү
- б) электрондук документ жүргүзүү системасына кирүү
- в) электрондук өздүк баракчаны колдонуу
- г) ОшМУнун электрондук почтасын колдонуу

41. ИРБИС64+ системасына мүнөздүү эмес сүйлөмдү аныктаңыз

42. Aidoc системасына мүнөздүү эмес сүйлөмдү аныктаңыз

43. AVN маалыматтык системасына мүнөздүү эмес сүйлөмдү аныктаңыз

44. Окуу-методикалык комплекс – бул билим берүүчүлөрдүн конкреттүү педагогикалык

шарттарда окуу процессин уюштуруусуна мүмкүндүк берген билим берүүнүн жыйынтыгына жетүүнү камсыздоочу ...

45. 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясында билим берүү системасына 1.12-пункт менен кайсыл милдет жүктөлгөн?

46. 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясында билим берүү системасына Жарандык интеграциялануу багыты боюнча кайсыл милдет жүктөлгөн?

47. Туура вариантты аныктаңыз

...– бул эл аралык коомчулуктун алдында турган жакынкы 15 жылда теңсиздик менен жакырчылыкты жоюу, социалдык интеграцияга жетишүү, глобалдык климаттын өзгөрүшүн токтотуу жана дүйнөнү куруу, мында биздин урпактардын татыктуу жашоосу үчүн ресурстардын жетиштүүлүгү болгон 17 максаттын жана 169 милдеттердин комплекси.

48. “2030 Туруктуу өнүгүү максаттары” туруктуу өнүгүүнүн 3 негизги аспектисинен турган: ... жана ... камтыган тең салмактуу прогрессти камсыздоого багытталган чараларды өзүнө камтыйт алар глобалдуу жана универсалдуу мүнөздө болушат, бирок локалдуу контекстин шарттарына жараша дифференциалдуу өзгөрүү мүмкүндүгүнө жол берет.

49. “2030 Туруктуу өнүгүү максаттарынын” 4-максатын белгилениз

50. «ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН 2023-2026-жылдарга ТУРУКТУУ ӨНҮГҮҮ МОДЕЛИ” стратегиялык программасына ылайык университеттин алдына коюлган канча милдет бар жана ал милдеттерди белгилениз?

51. ... – Окуп-үйрөнүлүп жаткан дисциплинанын окуу-усулдук документтеринин, окуп үйрөнүү жана текшерүү каражаттарынын жыйындысы

52. Жумушчу окуу планына тиешелүү сыпаттамаларды аныктаңыз

53. ... – бул, предметти окуп үйрөнүүнүн максаттарын жана милдеттерин, кыскача мазмунун, темаларды жана предметтин окуу-усулдук программасын, теманы жана ал теманы өздөштүрүүгө бөлүнгөн сабактардын узактыгын, өз алдынча иштөө үчүн берилген тапшырмаларды, консультациянын убактысын, мугалим тарабынан берилчү окуу тапшырмаларын, баалоо критерийлерин, негизги жана кошумча адабияттардын тизмесин кармап турган окуп-үйрөнүлүүчү предметтин баяны

54. Төмөнкү сыпаттама кайсыл түшүнүккө тиешелүү?

- окуу предметтеринин тизмесин жана анын сааттык көлөмүн аныктайт;
- анык бир билим берүү программасы үчүн иштелип чыгат;
- окуу процессинин графигин аныктайт;
- курсу жана семестри боюнча окутулуучу дисциплиналардын удаалаштыгын аныктайт;
- окутуунун түрү, практикалардын түрү, текшерүүлөрдүн түрүн аныктайт;
- практикалардын жана мамлекеттик аттестациялардын өтүлүү мөөнөтүн аныктайт.

55. Ар бир квалификациялык адистиктер үчүн атайын стандарт кайсы орган тарабынан бекитилет:

56. Төмөнкү сыпаттама кайсыл түшүнүккө тиешелүү?

- окуу предметтеринин тизмесин жана анын сааттык көлөмүн аныктайт;
- анык бир билим берүү программасы үчүн иштелип чыгат;
- окуу процессинин графигин аныктайт;
- курсу жана семестри боюнча окутулуучу дисциплиналардын удаалаштыгын аныктайт;
- окутуунун түрү, практикалардын түрү, текшерүүлөрдүн түрүн аныктайт;
- практикалардын жана мамлекеттик аттестациялардын өтүлүү мөөнөтүн аныктайт.

57. ... – бул, предметти окуп үйрөнүүнүн максаттарын жана милдеттерин, кыскача мазмунун, темаларды жана предметтин окуу-усулдук программасын, теманы жана ал теманы өздөштүрүүгө бөлүнгөн сабактардын узактыгын, өз алдынча иштөө үчүн берилген тапшырмаларды, консультациянын убактысын, мугалим тарабынан берилчү окуу тапшырмаларын, баалоо критерийлерин, негизги жана кошумча адабияттардын тизмесин кармап турган окуп-үйрөнүлүүчү предметтин баяны

58. Жумушчу окуу планы кандай кызмат аткарат?

59. Жумушчу окуу планына тиешелүү сыпаттамаларды аныктаңыз

А - окуу предметтеринин тизмесин жана анын сааттык көлөмүн аныктайт;

Б - анык бир билим берүү программасы үчүн иштелип чыгат;

В - окуу процессинин графигин аныктайт;

Г - курсу жана семестри боюнча окутулуучу дисциплиналардын удаалаштыгын аныктайт;

Д - окутуунун түрү, практикалардын түрү, текшерүүлөрдүн түрүн аныктайт;

Ж - практикалардын жана мамлекеттик аттестациялардын өтүлүү мөөнөтүн аныктайт.

60. Билим берүү программаларынын жалпы көлөмү канча кредитке барабар?

61. Окуу процессинин графиги эмненин негизинде бекитилет?

62. ... – Окуп-үйрөнүлүп жаткан дисциплинанын окуу-усулдук документтеринин, окуп үйрөнүү жана текшерүү каражаттарынын жыйындысы

63. Аралыктагы аттестациялоо мезгили канча жумадан кем эмес убакытка созулат?

64. Окуу процесси эмненин негизинде жүргүзүлөт?

65. Семестрдик план эмненин негизинде түзүлүп, бекитилет?

66. Жадыбал эмненин негизинде түзүлүп, бекитилет?

67. Окутуучунун бир күндөгү иш күнү канча саатка барабар?

68. Окутуучунун бир жумадагы иш күнү канча саатка барабар?

69. Ар бир квалификациялык ишке (дипломдук ишке) жетекчилик жана рецензиялоо үчүн канча сааттан пландалат?

70. Бүтүрүү квалификациялык иштерге (дипломдук иштерге) жетекчилик кылууга; Профессорлорго, илимдин докторлор, Доценттерге, илимдин кандидаттарына, Улук окутуучуларга (илим менен иштеген), Окутуучуларга (илим менен иштеген) канча студент пландоого уруксат берилет?

71. Аспирант, изденүүчүчүгө жетекчилик кылуу үчүн, 1 аспирантка – канча саат пландалат?

72. Магистрлердин бүтүрүү квалификациялык иштерине жетекчилик жана рецензирлөө үчүн, ар бир бүтүрүү ишине канча сааттан пландалат?

73. Аудиториялык саат (лекциялык, практикалык, семинардык, лабораториялык сааттардын саны) жалпы окуу жүктүн канча % нен кем болбош керек?

74. Ар бир окутуучунун сырттан окуу бөлүмүндөгү окуу жүктөмү жалпы окуу жүктөмүнүн канча % нан ашып кетпеш керек?

75. Лекциялык окуу жүктөмдүн бөлүштүрүлүшү:
Улук окутуучу үчүн жалпы жүктөмдүн канча % нан кем болбошу керек?
Доцент үчүн жалпы жүктөмдүн канча % нан кем болбошу керек?
Профессор үчүн жалпы жүктөмдүн канча % нан кем болбошу керек?

76. Сааттык төлөм боюнча иштеген окутуучунун окуу жүктөмү канча сааттан ашпаш керек?

77. Кафедранын негизги милдети болуп эмне эсептелет.

78. Белгиленген милдеттер боюнча кафедралардын кандай түрлөрү бар.

79. Жалпы кесиптик кафедранын милдеттерине эмнелер кирет?

80. Бүтүрүүчү кафедранын милдеттерине эмнелер кирет?

81. Бүтүрүүчү студенттердин жыйынтыктоочу Мамлекеттик аттестациясын уюштуруу кайсы структуралык бөлүмгө тиешелүү?

82. ОПКнын илимий иштерин пландоо, жана уюштуруу кайсы структуралык бөлүмгө тиешелүү?

83. Кафедра түздөн-түз кайсы структуралык бөлүмгө баш ийет.

84. Кайсы учурда кафедра түзүүгө болот?

85. Практикалардын түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү түздөн-түз кайсы структуралык бөлүмгө тиешелүү?
86. Кафедрадагы саат жүктөмдөрүн бөлүштүрүү кимдин милдетине кирет?
87. Саат жүктөмдөрүн предметтер (дисциплина) боюнча бөлүштүрүүдө окутуучулардын кандай сапаттарына көңүл буруу керек?
88. Окуу процессинин жүрүшүн, практикаларды уюштуруу жана өткөрүү жана СӨАИни көзөмөлдөө кимдин милдетине кирет?
89. Дисциплиналар боюнча окутуучулардын окуу-усулдук ж.б. маалыматтык материалдары иштеп чыгуусун ким жетекчиликке алат.
90. Жаңы кафедра эмненин негизинде ачылат?
91. Кафедранын мүчөлөрүнүн жеке иш пландарын ким бекитет?
92. “Кафедра башчысы ал башкарган кафедранын иш аракетиине жеке жооптуу” деген талап туурабы?
93. Кафедра башчысы ар бир окуу жылы үчүн отчет даярдайт жана аны
94. Кафедра башчысы ваканттык бош орунга жумушка кабыл алууда эмнеге укуктуу?
95. Сабактардын жадыбалын жана окуу графигинин аткарылышын кафедра башчысы текшере алабы?
96. Студенттердин учурдагы, аралык жана жыйынтыктоочу билимин текшерүүнү уюштурууга кафедра башчысынын укугу барбы?
97. Кафедра башчысынын ал иштеген мезгил үчүн отчетунун мөөнөтүн ким аныктайт?
98. Кафедранын реорганизациясы (бөлүнүүсү, биригүүсү, профилинин өзгөрүүсү) эмненин негизинде ишке ашат?
99. Кафедра башчысынын жеке иш планын ким бекитет?
100. ЖОЖ өзүнүн алдында өз алдынча жаңы структура түзө алабы?
101. Университет билим беруу иш аракетин кайсыл процедурадан кийин жургузо алат?

102. Университет саясий партияларды, коомдук кыймылдарды жана диний уюмдарды өз структурасында түзө алабы?

103. Университет илимий-техникалык кенешти, жаш окумуштуулар кенешин, жана редакциялык-басма кенешин өз структурасында түзө алабы?

104. Университет окутуунун кандай формаларын жүргүзө алат?

105. Билим алуунун ар кандай формаларын айкалыштырып алууга болобу?

106. Бакалаврларды даярдоонун нормативдик мөөнөтү канча жыл?

107. Магистрлерди (жогорку билимдин базасында) даярдоонун нормативдик мөөнөтү канча жыл?

108. Берилген адистиктер боюнча бүтүрүүчүлөрдү чыгарууга кайсы процедурадан кийин уруксат берилет?

109. Берилген адистиктер боюнча абитуриенттерди кабыл алууга кайсы процедурадан кийин уруксат берилет?

110. Билим берүүнү жүргүзүү үчүн эң негизги нормативдик документ болуп кайсы документ эсептелет?

111. Окуу жайдын уставын ким бекитет?

112. Жайкы сессия кимдер үчүн уюштурулат?

113. Канча кредитке чейин академиялык карызы бар студенттерди курстан курска көчүрүүгө болот?

114. Академиялык карызы бар студенттер үчүн уюштурулуучу жайкы сессия кайсы окутуучуларга, качан пландаштырылат?

Булактар

1. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 29-декабрындагы № 670 токтому менен бекитилген “Билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредитациялоонун тартиби” (КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 11-декабрындагы № 799, 2020-жылдын 22-январындагы № 18, 2020-жылдын 3-июнундагы № 289 токтомдорунун редакцияларына ылайык)
2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майы № 346 Кыргыз Республикасынын жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишин жөнгө салган нормативдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө токтому
3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы № 346 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайынын кафедрасы жөнүндө жобо
4. Методическое пособие по аккредитации организаций и программ профессионального образования. Автор Элисон Шмидт, международный эксперт Программы GIZ «Профтехобразование и содействие занятости», рабочая группа Агнес Волльшлегер, Гульзада Дуйшебаева, Жийде Жээнбаева, Бактыбек Исмаилов, Догдурбек Чонтоев, Сусаркуль Алынбекова, Бактыгуль Акулова, Махамаджан Иминов, Ирина Гордеева, Онолкан Уманкулова, Нурлан Омуров, Бактыгуль Токсобаева, Таштанбай Сартов, Бекжан Торобеков, Салтанат Турсунова, Улан Курманов.
5. 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясы
6. Кыргыз Республикасында 2030-жылдарга туруктуу өнүгүү максаттары
7. «Ош мамлекеттик университетинин 2023-2026-жылдарга туруктуу өнүгүү модели» стратегиялык программасы
8. Ош мамлекеттик университетинин ректораты жана биргелешкен кесиптик бирлик комитетинин ортосунда социалдык-экономикалык жана эмгек маселелери боюнча жамааттык келишими