	Q-2025-0002	Ош мамлекеттик университети
	(документтин шифри)	**САПАТТЫ КАМСЫЗДОО САЯСАТЫ**
	9	
	(беттин саны)	**Ош мамлекеттик университетинде насаатчылык ишин жүргүзүү жөнүндө жобо**
	2025/22/02	
	(бекитилген датасы)	

БЕКИТЕМИН
ОшМУнун ректору
проф. К.Г. Кожобеков ________
2025-ж. ________

ОКУТУУНУН САПАТЫ ЖАНА МЕТОДИКАЛЫК КАМСЫЗДОО БӨЛҮМҮ

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНДЕ НАСААТЧЫЛЫК ИШИН ЖҮРГҮЗҮҮ ЖӨНҮНДӨ

Ж О Б О

2025-жыл

ЧЕНЕМДИК ДОКУМЕНТТИН ПАСПОРТУ

Документтин аталышы	Ош мамлекеттик университетинде насаатчылык ишин жүргүзүү жөнүндө жобо
Документтин теги	ОшМУнун сапатты камсыздоо саясаты
Документтин түрү	Жобо
Бекитилгендиги жөнүндө маалымат	“Ош мамлекеттик университетинде насаатчылык ишин жүргүзүү жөнүндө жобо” 2025-жылдын 21-февралындагы ОшМУнун Административдик кеңешинде № 18 протоколунун чечими менен бекитилген жана №867-ФХД/ 25 22.02.2025 буйрук чыккан.
Документтин шифри	Q-2025-0002
Документтин кыскача аннотациясы	Бул жобо Ош мамлекеттик университетине жаңы кирген жаш окутуучуларга насаатчылык жүргүзүп, окутууда кесиптик билим берүүнү уюштуруу жана өткөрүү максатында иштелип чыккан. Жобо университеттин сапатты камсыздоо системасынын документи болуп эсептелинет.

МАЗМУНУ

1.	Титулдук барак	1
2.	Ченемдик документтин паспорту	2
3.	Шарттуу кыскартуулар	2
4.	Жалпы жоболор	3
5.	Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери	3
6.	Насаатчылыкты ишке ашыруунун механизмдери	4
7.	Насаатчылардын укуктары жана милдеттери	5
8.	Жаш окутуучунун укуктары жана милдеттери	6
9.	1-тиркеме	7
10.	2-тиркеме	8

Шарттуу кыскартуулар:

КР – Кыргыз Республикасы

ОшМУ – Ош мамлекеттик университети

ОСМКБ – окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмү

ОМК – окуу-методикалык кеңеш

ПО курам – профессордук-окутуучулук курам

ПЦК – предметтик циклдык комиссиясы

ОТК – окутуунун техникалык каражаттары

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Жобо төмөнкү укуктук ченемдик документтерге ылайык иштелип чыкты:

- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Ош мамлекеттик университети" 2024-жылдын 9-апрелиндеги №640/1 буйругу менен бекитилген Уставы.
- Ош мамлекеттик университетинин академиялык саясаты жана ички укуктук ченемдик актылары

1.2. ОшМУда насаатчылык ишин жүргүзүү жөнүндө Жобо (мындан ары – Жобо) университетке кирген жаш окутуучуларга окутууда кесиптик билим берүүнү уюштуруу жана өткөрүү максатында иштелип чыкты.

1.3. Жобо насаатчылыкты ишке ашырууга катышкан ОшМУнун ПО курамына арналат.

1.4. Бул Жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

насаатчылык – насаатчынын жетекчилиги астында жаш окутуучулардын квалификациясын жогорулатуунун жана окутуунун формасы, жеке даярдыгынын жана практикалык көндүмдөрүнүн сапатын жогорулатууга, кызматтык милдеттерин талаптагыдай аткарууга, эмгек жамаатына адаптациялоого багытталган иш;

насаатчы – жаш окутуучуларды педагогдук ишмердүүлүккө багыттап, аларды жамааттык маданиятка жана квалификациясын жогорулатуу боюнча жекече иштеген, жогорку кесиптик жана моралдык сапаттарга, практикалык билимдерге жана тажрыйбага ээ болгон компетенттүү кызматкер;

жаш окутуучу – өзүнүн кесиптик жөндөмдүүлүктөрүн өстүрүү үчүн насаатчыга бекитилген, белгилүү бир мезгил ичинде анын жетекчилиги астында иштеген кызматкер.

2. НАСААТЧЫЛЫКТЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

- жаш окутуучулардын индивидуалдуу шыгын эске алып, окутуу процессине жана университеттин коомдук турмушуна тартуу;
- окутуунун заманбап усулдары жана ыкмалары менен тааныштыруу, насаатчынын жеке тажрыйбасын берүү аркылуу жаш окутуучуга кесипти өздөштүрүүсүнө жана кызматтык милдеттерин толук аткаруусуна көмөк көрсөтүү;
- жогорку квалификацияга ээ жана сабактарда окутуунун техникалык каражаттарын (ОТК) колдоно билген компетенттүү кадрларды даярдоо үчүн шарттарды түзүү;
- жаш окутуучунун ПО курамга ыңгайлашуусу, анын жамааттык маданиятты өздөштүрүүсү, эмгек жамаатынын салттарын жана университеттеги жүрүм-турум эрежелерин кабыл алууга жетишүү;
- жогорку моралдык принциптерди, милдет жана жоопкерчилик сезимин, кесипти урматтоо жана эмгекке ак ниет мамилени калыптандыруу;
- жаш окутуучуларды даярдоонун сапатын жана квалификациясын жогорулатуу, насаатчылыктын формаларын жана методдорун дайыма өркүндөтүү;

- кадрлардын алмашуусун кыскартуу жана иш берүүчү менен узак мөөнөттүү эмгек мамилелерин түзүүгө түрткү берүү;
- жамаатта жагымдуу моралдык-психологиялык климатты түзүү.

3. НАСААТЧЫЛЫКТЫ ИШКЕ АШЫРУУНУН МЕХАНИЗМДЕРИ

3.1. Насаатчылыкка ишке жаңы кабыл алынган жаш окутуучулар белгиленет.

3.2. Насаатчылык жаш окутуучу ишке кабыл алынгандыгы жөнүндө буйрук чыккандан тартып, жети күндөн кечиктирбестен уюштурулат.

3.3. Насаатчылык кафедранын, бөлүмдүн, ПЦКнын чогулушунун протоколунун негизинде бекитилет. Протоколдо насаатчылыктын мөөнөтү жана шарттары, насаатчынын жана жаш окутуучунун кызматы, фамилиясы, аты, атасынын аты, насаатчылык үчүн кошумча упай төлөөнүн өлчөмү көрсөтүлөт.

3.4. Насаатчылардын ишин уюштуруу жана алардын ишин көзөмөлдөө ОСМКБ жана ОМКга, кафедранын, бөлүмдүн, ПЦК башчыларына жана түзүмдөрдүн жетекчилигине жүктөлөт.

3.4.1. **ОСМКБ жана ОМК**:

- түзүмдөрдүн жана профсоюз комитетинин жетекчилери менен бирдикте университеттеги насаатчылардын тизмесин жана аны бекитүү үчүн буйруктун долбоорун даярдайт;
- университет боюнча насаатчылыкты уюштурууну жана өткөрүүнү көзөмөлдөйт;
- насаатчыларды жаш окутуучуларды окутуунун прогрессивдүү формаларына жана методдоруна, педагогиканын жана психологиянын негиздерине окутууну уюштурат, иш пландарын түзүүдө аларга методикалык жана практикалык жардам көрсөтөт;
- университеттеги өзгөрүүлөргө ылайык насаатчылыктын формаларын өркүндөтөт;
- насаатчылыкты уюштуруунун позитивдүү тажрыйбасын изилдейт, жалпылайт жана жайылтат;
- насаатчыларды сыйлоо боюнча сунуштарды киргизет;
- даярдалган жаш окутуучуларды аттестациялоону уюштурат.

3.4.2. **Кафедра (бөлүм, ПЦК) башчысы**:

- насаатчылыктын жеке иш планын карап чыгат жана бекитет (1-тиркеме);
- жаш окутуучунун өзүнө бекитилген насаатчы менен бирге иштеши үчүн зарыл шарттарды түзөт;
- насаатчылык иштин жүрүшүнө системалуу көзөмөлдү ишке ашырат;
- жаш окутуучуларды аттестациялайт.

3.4.3. **Насаатчы:**

- өзүнө жаш окутуучу бекитилгенден тартып он күндүн ичинде, аны менен биргеликте жеке иш план иштеп чыгат (2-тиркеме).
- окутуу процессинде жаш окутуучуну насаатчылыктын жеке планына ылайык сапаттуу иш алып барат жана өз убагында үйрөтүүнү камсыз кылат.
- насаатчылыктын жеке иш планы аткарылгандан кийин, жаш окутуучунун жетишкен натыйжаларын белгилейт жана кафедранын жетекчисине маалымдайт.

3.4. Жаш окутуучуларды окутуунун натыйжалары мыйзамдарда белгиленген тартипте квалификациялык (аттестациялык) комиссия тарабынан бааланат.
3.5. Комиссия кабыл алган чечим (сунуштар) жөнүндө жаш окутуучу кабардар болууга тийиш.

4. НАСААТЧЫЛАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

4.1. **Насаатчыны тандоонун талаптары**:

- тажрыйбалуу, жогорку квалификациялуу окутуучу;
- университеттин ишинин өзгөчөлүктөрүн жана анын салттарын билет;
- жаш окутуучунун адистиги боюнча иштин өзгөчөлүктөрүн билет;
- университеттеги адистиги боюнча 10 жылдан кем эмес эмгек стажы, бай турмуштук тажрыйбасы жана кынтыксыз кадыр-баркы бар болуу керек.

4.2. **Насаатчы төмөнкүлөргө укуктуу**:
- жаш окутуучудан анын кесиптик ишмердүүлүгүнө байланышкан маселелер боюнча көрсөтмөлөрдү аткарууну талап кылууга;
- камкордукка алынгандардын нормалдуу иштөөсү үчүн зарыл шарттарды түзүү жөнүндө өтүнүч менен жетекчиликке кайрылууга;
- жаш окутуучунун эмгегине тиешелүү маселелерди талкуулоого катышууга, профсоюздук уюмдарга жана тийиштүү жетекчилерге жаш окутуучуну сыйлоо, эмгек акыны жогорулатуу, тарбиялык жана тартиптик чараларды колдонуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- кафедра башчысынын макулдугу менен жаш окутуучуга башка кызматкерлерди тартууга;
- жаш окутуучунун кесиптик карьерасын кароого катышууга;
- жаш окутуучунун кызмат ордуна жогорку квалификацияны же категорияны ыйгаруу жөнүндө квалификациялык (аттестациялык) комиссияга арыз менен кайрылууга.

4.4. **Насаатчы төмөнкүлөргө милдеттүү**:
- жаш окутуучу менен биргеликте насаатчылыктын жеке планын иштеп чыгууга;
- жаш окутуучуну университеттин максаттары жана милдеттери, кафедранын өндүрүштүк жана социалдык шарттары, жамааттык маданияттын негиздери менен тааныштырууга;
- окутулуп жаткан адистикке коюлган талаптар, эмгекти коргоо жана ички эмгек тартибинин эрежелери менен тааныштырууга;
- зарылдыгына жараша окууларды өткөрүүгө жана жаш окутуучулардын аткарган иштерин көзөмөлдөөгө, жардам көрсөтүүгө, кемчиликтерди аныктоого жана биргелешип жоюуга;
- жаш окутуучулардын окуу жүктөмүн рационалдуу уюштурууга, жаңы техниканы жана жабдууларды эффективдүү пайдаланууга;

- өзүнүн жүрүш-турушу менен жаш окутуучунун оң сапаттарын өнүктүрүүгө, жамааттын коомдук иштерине тартууга, жалпы маданий жана кесиптик горизонтторду өнүктүрүүгө көмөктөшүүгө;
- жаш окутуучунун кесиптик адаптациясынын жыйынтыгын чыгарууга, окутуунун натыйжалары боюнча сыпаттама түзүүгө, жаш кызматкердин андан аркы иши боюнча сунуштар менен адаптациялоонун натыйжалары боюнча корутунду берүүгө.

4.5. Насаатчынын жоопкерчилиги: насаатчы жаш окутуучуну даярдоонун сапаты жана анын жамааттагы ишине байланыштуу иш-аракеттери үчүн жооптуу.

4.6. Насаатчынын ишинин натыйжалуулугун баалоонун көрсөткүчү болуп окуу процессинде жаш окутуучунун кесибин толук өздөштүрүү жана ийгиликтерге жетишүүсү саналат жана ПО курамдын жылдык рейтинги жөнүндө жободо көрсөтүлгөн баллга ээ болот.

5. ЖАШ ОКУТУУЧУНУН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

5.1. **Жаш окутуучу төмөнкүлөргө укуктуу**:
- насаатчыдан усулдук жардам суроого;
- окутуунун сапатын жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- насаатчылыктын жыйынтыктарын талкуулоого катышууга;
- кафедра башчысына насаатчыны алмаштыруу жөнүндө арыз менен кайрылууга.

5.2. **Жаш окутуучу төмөнкүлөргө милдеттүү:**
- эмгек ишмердүүлүгүн, кафедранын ишинин өзгөчөлүктөрүн, адистиги жана ээлеген кызматы боюнча кызматтык милдеттерин аныктоочу ченемдик укуктук актыларды билүүгө;
- профессионалдык көндүмдөрдү өркүндөтүү, практикалык көндүмдөргө ээ болуу боюнча тынымсыз иштөөгө;
- эмгек келишими жана ички эмгек тартиби, кызматтык милдеттер, нускамалар менен таанышып, өзүнө жүктөлгөн милдеттерди аткарууга;
- насаатчы менен жаш окутуучунун ортосундагы эмгектик кызматташтык келишимин жана насаатчылыктын жеке иш планын аткарууга.

1-тиркеме

БЕКИТЕМИН

____

(ОМК төрайымы/төрагасы)
2025__ ж."____"__________

____

Кафедранын аталышы

Насаатчылыктын уюштуруу жана жүргүзүү боюнча иш престандын болжолдуу үлгүсү

К/ №	Иш-чаралар	Датасы	Жоопту	Аткаруу (дата, колу)
1.	Насаатчылардын тобун тандоо			
2.	Насаатчыларды жана алардын резервин даярдоо (кесиптик көндүмдөрүн калыптандыруу боюнча квалификациясын жогорулатуу)			
3.	Насаатчылыктын мөөнөтүн аныктоо			
4.	Жаш окутуучуларга насаатчы бекитүү			
5.	Насаатчылыктын жекечи иш планын бекитүү			
6.	Тажрыйба алмашуу боюнча иш-чараларга насаатчыларды катыштыруу (ички тармактык, аймактык, жергиликтүү, эл аралык)			
7.	Насаатчылыкты өркүндөтүү бо.нча маалыматтык колдоо көрсөтүү			

[1] Иш-чаралардын негизги багыттары гана берилди, реалдуу планды түзүүдө конкреттүү жазылышы керек.

[2] Аткарууга жооптуулар.

2-тиркеме

БЕКИТЕМИН

____
(кафедра башчысы)
2025-ж. "____"___________

Насаатчылыктын жекече иш планы
(үлгү)

Жаш окутуучунун аты-жөнү ____
Адистиги (кызматы) ____
Кафедра____
Отчеттук мөөнөтү _____________________________________

К/ №	Иш-чаралар[1]	Аткаруу мөөнөтү	Аткарылган иштерди баалоо[2] (дата, насаатчынын колу)
1.	Насаатчылыктын жекече иш-планын түзүү, бекитилиши	2-жумадан кечикпей	
2.	Университеттин негизги документтери, алардын максаты, милдети жана негизги багыттары менен таанышуу		
3.	Ички тармактык түзүмдөр (кызматтар, бөлүмдөр) менен тааныштыруу (кадрлар бөлүмү, бухгалтерия, медициналык кызматтар ж.б.)		
4.	Университеттин административдик түзүмү, иерархиясы, кызматтык кат-кабарларды (отчет, түшүндүрмө ж.б.) даярдоонун тартиби менен таанышуу.		
5.	Жаш окутуучунун квалификациясын өздөштүрүү жана жогорулатуу (конкреттүү кесиптик ишмердүүлүк, техникалар жана башкалар көрсөтүлөт)		
6.	Нормативдерди жана жоболорду үйрөнүү, сапат стандарттарын ишке ашырууда практикалык көндүмдөрдү өздөштүрүү		
7.	Өз адистиги боюнча иштөө тууралуу кеңеш алуу		
8.	Жаштар үчүн өткөрүлгөн сынактарга жана башка иш-чараларга катышуу		
9.	Жаш кызматкерди аттестациялоого даярдоо		
10.	Теориялык жана практикалык билимин жана маданий денгээлин жогорулатуу, университеттин коомдук иштерине катышуу		
11.	Жеке насаатчылык планынын аткарылышын текшерүү		

____________________ ____________________________
(датасы) (насаатчынын колу)

_______________ _______________

(датасы) (кафедра башчысынын колу)

Насаатчынын аткарган ишине баасы ____________________________
____

Жаш окутуучуга мүнөздөмө____________________________
____

_______________ _______________

(датасы) (насаатчынын колу)

Тааныштым: _______________ _______________

(датасы) (жаш окутуучунун колу)

[1] Кээ бир негизги иш-чаралар жана багыттар гана көрсөтүлөт, жеке иш план мүмкүн болушунча конкреттүү болууга тийиш; Иш-чаралар хронологиялык тартипте болушу керек.

[2] Насаатчы тарабынан эркин түрдө толтурулат: бүттү, бүтө элек, кайра окуу керек ж.б.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

1. Окуу иштери боюнча проректор — Арапбаев Р.Н.
2. Санариптик трансформациялоо жана электрондук билим берүү боюнча проректор: — Молдояров У.Д.
3. Орто кесиптик билим берүү департаментинин директору: — Мамажакып уулу Ч.
4. Академиялык иштер жана билим берүү саясатын өнүктүрүүнүн стратегиялык пландаштыруу башкармалыгынын начальниги: — Папиева Т.М.
5. Укук иштери боюнча бөлүм башчы: — Айдарбекова Ж.А.
6. ОшМУнун профкомунун төрагасы: — Саттаров А.Э.