



Кыргыз Республикасынын илим, жогорку билим жана инновациялар министрлиги
Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университети

Билим берүүнүн сапатына мониторинг жүргүзүү жана
аудит бөлүмү жөнүндө жобо

КНУ.СМК-
СП.01

1-8 бет

0.1 версиясы

19.01.2026



«БЕКТЕМИН»

Ж. Баласагын атындагы КУУнун ректору
Д.Т. Чонтоев

2026 ж.

Билим берүүнүн сапатын башкаруу системасы департаментинин электрондук билим берүү технологиялары бөлүмү жөнүндө ЖОБО

КУУнун түзүмдүк бөлүмү жөнүндө

ЖОБО

КУУ.СБТ-ТБ.01

“Макулдашылган”

Окуу-методикалык кеңештин төрөгасы

А.Б. Шамшиев

Протокол № 3

“ 19 ” 01 2026 ж.



Мазмуну

1	Максаты жана колдонуу чөйрөсү	1
2	Ченемдик камсыздоо	2
3	Аныктамалар жана кыскартуулар	3
4	Негизги максаттар жана милдеттер	4
5	Негизги функциялар	5
6	Жоопкерчилик жана ыйгарым укуктар	6
7	Өз ара аракеттенүү	6
8	Квалификациялык талаптар	7
	Иштеп чыккандар	7
	Макулдашуу баракчасы	8
	Өзгөртүүлөрдү киргизүү баракчасы	8

1 Ченемдик камсыздоо

1.1 Жобонун мааниси, максаты жана ченемдик камсыздоо жөнүндө маалымат берүү.

1.2 Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 3-майындагы Жогорку Кеңешинин «Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 11-августундагы № 179-нөмөрүндөгү Жогорку билим берүү жөнүндөгү Мыйзамы»

• Жогорку кесиптик билим берүү чөйрөсүн өзгөртүү мыйзамдары; Кыргыз Республикасынын Билим берүү, илим жана инновациялар министрлигинин ченемдик документтери; Университеттин Уставы, ректордун чечимдери, проректордун чечимдери, ИИТБД директорунун карарына өтүү, локалдык ченемдик актылардын кабыл алынуу жобосу.

2.2 Бул жоба максатын учурдагы тартип күчүнө кирет жана жокко чыгарылышына жетишээрлик менчик алмаштырылганга чейин күчүндө болот.

3 Аныктамалар жана кыскартуулар

Бул документте төмөнкү аныктамалар жана кыскартуулар колдонулат.

Аныктамалар:

• **Окуу харти-чечими** - бул билим алуучунун жана мугалимдин ишеним жана анын абалы менен жетишкендиктери жөнүндө маалыматтарды, анын ичинде окууга кабыл алуу, которуу, окуудан чыгаруу жана билим берүү программасын өздөштүрүүнүн жыйынтыктары тууралуу маалыматтарды камтыган документ;

• **Жаңыртуу ченемдери** - бул кызмат жүргүзүүдө калыптаскан ордун алмаштырууну, студенттердин жана мугалимдердин жыйынтыктарына, факсацияларга жана сыноого өткөрүлгөн документ;

• **Жаңыртуу журналы** - бул жетишкендиктерди, рибатта калыптатуу жана окуу процессиндеги өзгөрүшүнүн эсепке алуу үчүн маалыматуучу салттуу жана кыргыз тилинде камтылган документ;

• **Кыргыз Республикасынын электрондук жана алуу системасы** - бул студенттердин OR-кысымы менен алынуу маалында катышуусун билдирген, ал тараптуу маалыматты камсыз кылуу үчүн электрондук жана автоматтык түрдө камсыз кылынуучу системасы;

• **Жаңыртуу ченемдери жүргүзүү** - бул жаңыртууларды системанын жаңы маалымат менен алынуу маалында камсыз кылуу үчүн камтылган документ;

• **Жаңыртуу ченемдери жүргүзүү ченемдери (жыйынтык ченемдери)** - билим берүү жана билим берүү процессиндеги өзгөрүшүнүн эсепке алуу үчүн маалыматуучу салттуу жана кыргыз тилинде камтылган документ; бул документте билим берүү процессиндеги өзгөрүшүнүн эсепке алуу үчүн маалыматуучу салттуу жана кыргыз тилинде камтылган документ.



1 Максаты жана колдонуу чөйрөсү

1.1 Бул Жобо Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин (мындан ары – КУУ) ички ченемдик документи болуп саналат. Ал электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн (мындан ары – ЭББТБ) укуктук статусун, максаттарын, милдеттерин, функцияларын, укуктарын, милдеттерин, жоопкерчилигин жана университеттин башка түзүмдүк бөлүмдөрү жана тышкы уюмдар менен өз ара аракеттенүү тартибин аныктайт.

1.2 ЭББТБ КУУнун билим берүүнүн сапатын башкаруу системасы департаментинин (мындан ары – ББСБД) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат жана анын директоруна баш ийет.

1.3 Бул Жобонун негизги максаты — КУУнун билим берүү ишмердүүлүгүн лицензиялоо, улуттук жана эл аралык аккредитациялоо, ошондой эле сертификациялоо процедураларынан системалуу жана натыйжалуу өтүүсүн камсыз кылуу үчүн бөлүмдүн ишин формалдаштыруу жана регламенттөө болуп саналат.

1.4 Жобо КУУнун бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө жана окуу процессине катышкан ЭББТБнын кызматкерлерине жайылтылат.

2 Ченемдик камсыздоо

2.1 ЭББТБ өз ишмердүүлүгүндө төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 5-майындагы Конституциясын;
- Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 11-августундагы № 179 «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамын;

• Жогорку кесиптик билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдарды, Кыргыз Республикасынын Билим берүү, илим жана инновациялар министрлигинин ченемдик документтерин, Университеттин Уставын, ректордун чечимдерин, проректордун тескемелерин, ББСБД директорунун көрсөтмөлөрүн, локалдык ченемдик актыларды жана ушул Жобону.

2.2 Бул жобо бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет жана жокко чыгарылганга же жаңысы менен алмаштырылганга чейин күчүндө болот.

3 Аныктамалар жана кыскартуулар

Бул документте төмөнкү аныктамалар жана кыскартуулар колдонулат.

Аныктамалар:

- Окуу карточкасы - бул билим алуучунун жеке маалыматтарын жана анын академиялык жетишкендиктери жөнүндө маалыматтарды, анын ичинде окууга кабыл алуу, которуу, окуудан чыгаруу жана билим берүү программасын өздөштүрүүнүн жыйынтыктары тууралуу маалыматтарды камтыган документ;
- Электрондук ведомость - бул кагаз жүзүндөгү ведомолстун ордун алмаштыруучу, студенттердин жетишкендиктеринин жыйынтыктарын фиксациялоочу жана сактоочу санариптик документ;
- Электрондук журнал - бул жетишкендиктерди, сабакка катышууну жана окуу программаларынын аткарылышын эсепке алуу үчүн колдонулуучу салттуу кагаз журналынын санариптик аналогу;
- QR-visit - бул сабакка катышууну электрондук эсепке алуу системасы, ал студенттерге QR-кодду сканерлөө аркылуу сабакка катышуусун белгилөөгө, ал эми окутуучуга алардын катышуусун электрондук журналда автоматтык түрдө каттоосуна мүмкүндүк берет;
- Электрондук документ жүгүртүү - бул адистештирилген системалардын жардамы менен интернет аркылуу катышуучулардын (уюмдардын же адамдардын) ортосунда электрондук документтер менен алмашуу процесси;
- Дистанттык билим берүү технологиялары (мындан ары – ДББТ) - билим алуучу менен педагогикалык кызматкердин тикелей эмес же толук эмес тикелей өз ара аракеттенүүсүндө, негизинен маалыматтык жана телекоммуникациялык технологиялардын каражаттарын колдонуу менен ишке ашырылуучу билим берүү технологиялары (КР «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын 1-главасынын 1-беренеси).



Кыскартуулар:

- КУУ – Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университети;
- БП – окуу иштери боюнча проректор – биринчи проректор;
- ББСБД – Билим берүүнүн сапатын башкаруу тутумунун департаменти;
- ЭББТБ – Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмү;
- СБТ – Сапатты башкаруу тутуму.

4 Негизги максаттар жана милдеттер

Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн негизги максаттары төмөнкүлөр болуп саналат:

Ушул Жобо менен белгиленген өз ыйгарым укуктарынын алкагында КУУда окуу процессин натыйжалуу пландаштыруу, уюштуруу, башкаруу жана автоматташтыруу. Бөлүмдүн иши 2021–2040-жылдарга Кыргыз Республикасында билим берүүнү өнүктүрүү стратегиясына жана КУУнун өнүктүрүү стратегиясына ылайык, кредиттик технологиянын негизинде жогорку квалификациялуу адистерди даярдоо боюнча жетекчилик курамдын, профессордук-окутуучулук курамдын, окуу-көмөкчү, административдик-чарбалык персоналдын жана билим алуучулардын биргелешкен ишмердүүлүгүнүн процесстик моделин түзүүнүн негизинде жүзөгө ашырылат.

4.1. Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- AVN маалыматтык системаларынын иштешине байланыштуу маселелер боюнча консультациялык иштерди жүргүзүү;
- AVN маалыматтык системасын администрациялоо;
- AVN маалыматтык системасында колдонуучуларды баштапкы каттоодон өткөрүүнү жүзөгө ашыруу;
- КУУнун институттарынын, факультеттеринин, кафедраларынын жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн иштерин координациялоо;
- Университеттин окуу процессин уюштуруу жана башкаруу менен байланышкан бөлүмдөрү үчүн интеграцияланган маалыматтык системанын компоненттерин коштоо;
- Бөлүштүрүлгөн маалыматтар базасынын негизинде университеттин бирдиктүү маалыматтык билим берүү мейкиндигин өнүктүрүү максатында маалыматтык системаларды жана университеттин маалыматтар базаларын интеграциялоо иштерин координациялоо;
- Маалыматтык системалардын колдонуучуларынын ишмердүүлүгүн консультациялык-усулдук жактан коштоону жүзөгө ашыруу;
- Окуу процессин маалыматташтырууну камсыздоо, электрондук окутууну жана дистанттык билим берүү технологияларын киргизүү жана өнүктүрүү боюнча иштерди уюштуруу;
- Окуу процессин башкарууну автоматташтыруучу маалыматтык системаларды адаптациялоону уюштуруу жана башкаруу.

4.2. Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн негизги милдеттери:

- AVN маалыматтык системаларынын иштешине байланыштуу маселелер боюнча консультациялык иштерди жүргүзүү;
- AVN маалыматтык системасын администрациялоо;
- AVN маалыматтык системасында колдонуучуларды баштапкы каттоодон өткөрүүнү жүзөгө ашыруу;
- КУУнун институттарынын, факультеттеринин, кафедраларынын жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн иштерин координациялоо;
- Университеттин окуу процессин уюштуруу жана башкаруу менен байланышкан түзүмдүк бөлүмдөрү үчүн интеграцияланган маалыматтык системанын компоненттерин коштоо (техникалык жактан колдоо);



- Бөлүштүрүлгөн маалыматтар базасынын негизинде университеттин бирдиктүү маалыматтык билим берүү мейкиндигин өнүктүрүү максатында маалыматтык системаларды жана университеттин маалыматтар базаларын интеграциялоо иштерин координациялоо;
- Маалыматтык системалардын колдонуучуларынын ишмердүүлүгүн консультациялык-укулдук жактан коштоону (колдоону) жүзөгө ашыруу;
- Окуу процессин маалыматташтырууну камсыздоо, электрондук окутууну жана дистанттык билим берүү технологияларын киргизүү жана өнүктүрүү боюнча иштерди уюштуруу;
- Окуу процессин башкарууну автоматташтыруучу маалыматтык системаларды адаптациялоону уюштуруу жана башкаруу.

4.3. Бөлүм төмөнкүлөргө укуктуу:

- Өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды КУУнун бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнөн алууга;
- Окуу процессинин маселелери боюнча жогорку турган уюмдардын көрсөтмөлөрүнүн, ректораттын жана окумуштуулар кеңешинин чечимдеринин жана буйруктарынын аткарылышын көзөмөлдөөгө;
- Түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринен ректордун жана окуу иштери боюнча проректор – биринчи проректордун тескемелеринин өз убагында аткарылышын талап кылууга;
- Жабдылган жумушчу орундарына, эсептөө техникаларына жана байланыш каражаттарына ээ болууга;
- Өз квалификациясын жогорулатууга.

4.4 Бөлүм төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Бөлүмдүн документтеринде камтылган маалыматтардын купуялуулугун сактоого;
- Өздөрүнө жүктөлгөн кызматтык милдеттерди сапаттуу жана толук көлөмдө аткарууга;
- Окумуштуулар кеңешинин чечимдерин, Университеттин буйруктарын жана тескемелерин, ББСБД (ДСМКО) директорунун жана Бөлүм жетекчисинин тапшырмаларын белгиленген мөөнөттөрдө аткарууга;
- Документтердин, компьютердик маалыматтар базасынын жана Бөлүмгө бекитилген материалдык баалуулуктардын сакталышын камсыздоого.

5 Негизги функциялары

Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн негизги функциялары төмөнкүлөр болуп саналат:

- 5.1 Окуу процессин уюштуруу маселелери боюнча маалыматтарды чогултуу, иштеп чыгуу жана берүү процесстерин интеграциялоо жана автоматташтыруу аркылуу AVN маалыматтык камсыздоосунун ишин көзөмөлдөө жана жакшыртуу;
- 5.2 AVN маалыматтык системасын коштоо;
- 5.3 Бирдиктүү электрондук-билим берүү чөйрөсүн башкаруу;
- 5.4 Кызматкерлерге AVN программасын колдонуу боюнча консультация берүү;
- 5.5 Бардык AVN программаларына, каттоо (кайра каттоо) тартибине жана КУУнун билим берүү порталындагы иштерге көзөмөл жүргүзүү;
- 5.6 Кызматкерлерди каттоо (логин, пароль);
- 5.7 Академиялык календарга ылайык ведомостторго баа коюу үчүн жеткиликтүүлүктү ачуу графигин түзүү;
- 5.8 AVN маалыматтык системасынын туруктуу иштешин камсыздоо жана андагы мүмкүн болгон каталарды ыкчам четтетүү;
- 5.9 Окуу планын AVN 11 программасына киргизүү боюнча иштерди координациялоо;



- 5.10 Профессордук-окутуучулук курамдын (ПОК) окуу жүктөмүнүн эсебин AVN 6 программасына киргизүү үчүн кафедраларды даярдоо иштерин координациялоо;
- 5.11 Студенттердин жетишкендиктери боюнча отчетторду жалпылоо;
- 5.12 Окуу процессин маалыматташтырууну камсыздоо, электрондук окутууну жана дистанттык билим берүү технологияларын киргизүү жана өнүктүрүү боюнча иштерди уюштуруу;
- 5.13 Окуунун бүткүл мезгилинде билим алуучулардын окуу жетишкендиктерин каттоо процедурасын жана академиялык жазууларын уюштуруу жана көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруу;
- 5.14 Студенттерди дисциплиналарга каттоо үчүн деканаттарды даярдоо иштерин координациялоо;
- 5.15 Окуу процессин башкарууну автоматташтыруучу маалыматтык системаларды адаптациялоону уюштуруу жана башкаруу;
- 5.16 AVN маалыматтык системаларынын иштешине байланыштуу маселелер боюнча консультациялык иштерди жүргүзүү;
- 5.17 Окуу процессин уюштуруу маселелери боюнча маалыматтарды чогултуу, иштеп чыгуу жана берүү процесстерин интеграциялоо жана автоматташтыруу аркылуу AVN маалыматтык камсыздоосун жакшыртууну көзөмөлдөө;
- 5.18 AVN маалыматтык системасын администрациялоо.

6 Жоопкерчилик жана ыйгарым укуктар

КУУнун Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн жоопкерчилиги жана ыйгарым укуктары анын максаттары жана милдеттери — КУУнун окуу процессине катышкан кызматкерлерди (АБП, Окуу-көмөкчү персонал), окутуучуларды жана студенттерди окуу-усулдук, маалыматтык, техникалык жана консультациялык жактан камсыздоо менен ажырагыс байланышта. Алар бөлүм жөнүндө ички Жобо менен аныкталат жана университеттин стратегиялык максаттарын ишке ашырууга багытталган.

Бөлүм төмөнкү багыттар боюнча түз жоопкерчилик тартат:

- AVN маалыматтык системаларынын иштешине байланыштуу маселелер боюнча консультациялык иштерди жүргүзүү;
- AVN маалыматтык системасын администрациялоо;
- AVN маалыматтык системасында колдонуучуларды баштапкы каттоодон өткөрүүнү жүзөгө ашыруу;
- КУУнун факультеттеринин, кафедраларынын жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн иштерин координациялоо;
- Университеттин окуу процессин уюштуруу жана башкаруу менен байланышкан түзүмдүк бөлүмдөрү үчүн интеграцияланган маалыматтык системанын компоненттерин коштоо;
- Бөлүштүрүлгөн маалыматтар базасынын негизинде университеттин бирдиктүү маалыматтык билим берүү мейкиндигин өнүктүрүү максатында маалыматтык системаларды жана университеттин маалыматтар базаларын интеграциялоо иштерин координациялоо;
- Маалыматтык системалардын колдонуучуларынын ишмердүүлүгүн консультациялык-усулдук жактан коштоону жүзөгө ашыруу;
- Окуу процессин маалыматташтырууну камсыздоо, электрондук окутууну жана дистанттык билим берүү технологияларын киргизүү жана өнүктүрүү боюнча иштерди уюштуруу;
- Окуу процессин башкарууну автоматташтыруучу маалыматтык системаларды адаптациялоону уюштуруу жана башкаруу.



7 Өз ара аракеттенүү

Электрондук билим берүү технологиялары бөлүмүнүн кызматкерлери төмөнкүлөр менен өз ара аракеттенишет:

- 7.1. Кафедралар менен – окутуучулардын бөлүштүрүлгөн окуу жүктөмүн AVN 6 программасына киргизүү боюнча;
- 7.2. Окуу бөлүмү (ОБ) менен – окуу пландарын AVN 11 программасына киргизүү боюнча;
- 7.4. Бухгалтерия менен – студенттердин контракттык окуу акысынын тарифтерин киргизүү жана AVN 5, 10 программаларында төлөмдөрдү коррекциялоо боюнча;
- 7.5. Китепкана менен – «Бирдиктүү терезе» системасын колдонуу боюнча;
- 7.6. Жатакана менен – «Бирдиктүү терезе» системасын колдонуу боюнча;
- 7.7. Билим берүүнүн сапатына мониторинг жүргүзүү жана аудит бөлүмү менен – ПОКко анкета жүргүзүү, студенттердин билимин текшерүү (срез) жана ПОКтун окуу-усулдук комплекстерди (ОУК) толтурушу боюнча;
- 7.8. Студенттердин кадрлар бөлүмү менен – студенттердин буйруктарын AVN 2, 9 программаларына киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча;
- 7.9. Институттар/деканаттар менен – «Электрондук документ жүгүртүү», «Бирдиктүү терезе» системаларын колдонуу; студенттерди AVN 33 программасында дисциплиналарга каттоо жана «Кезмет» боюнча;
- 7.10. Кадрлар бөлүмү менен – КУУнун бардык кызматкерлеринин жеке маалыматтарын AVN 4 программасына киргизүү жана ПОК үчүн эсептик жазууларды түзүү боюнча;
- 7.11. Кабыл алуу комиссиясы менен – окууга кабыл алынган студенттердин маалыматтарын AVN 25 программасына киргизүү боюнча;
- 7.12. Офис-регистратор менен – «Бирдиктүү терезе» системасын колдонуу (маалымкаттарды берүү) боюнча;
- 7.13. Пландоо-финансы бөлүмү менен – штаттык расписаниени AVN 7 программасына киргизүү жана коррекциялоо боюнча;
- 7.14. Билим берүү жөнүндө документтерди даярдоо жана берүү бөлүмү менен – «Бирдиктүү терезе» системасын колдонуу (академиялык маалымкаттарды берүү) боюнча.

8 Квалификациялык талаптар

- 8.1 ЭББТБнын штаттык расписаниеси КУУнун ректору тарабынан бекитилет.
- 8.2 ЭББТБнын башчысы жана кызматкерлери ББСБД (ДСМКО) директору менен макулдашуу боюнча КУУнун ректорунун буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

ЭББТБнын кызматкерлерине төмөнкүдөй квалификациялык талаптар коюлат:

- 8.3 Жогорку кесиптик билимдин болушу;
- 8.4 Жогорку окуу жайында (ЖОЖ) 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасынын болушу;
- 8.5 Бөлүмдүн негизги ишмердүүлүгүнө тиешелүү ченемдик-укуктук документтерди билүү;
- 8.6 Аналитикалык иштерди жүргүзүү билгичтиктерине жана көндүмдөрүнө ээ болуу;
- 8.7 Коммуникативдик көндүмдөргө ээ болуу.

Иштеп чыккандар

Кызмат орду	Аты-жөнү	Колу	Күнү
ЭББТБнын башчысы	Н.Б.Мамбетказиева		



Макулдашуу баракчасы

Кызмат орду	Аты-жөнү	Колу
БП – окуу иштери боюнча проректор – биринчи проректор		
ББСБД директору – бирим берүүнүн сапатын башкаруу тутумунун департаментинин директору		
ЖББ – жалпы бөлүмдүн башчысы		

Өзгөртүүлөрдү киргизүү баракчасы

Өзгөртүүнүн номери	Өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө тескеме документинүн номери жана күнү	Өзгөртүүлөр тууралуу документти алган күнү	Түзүмдүк бөлүмдүн сапат боюнча ыйгарым укуктуу өкүлү (өзгөртүү киргизген тарап)	
			Аты-жөнү	Колу