


ТалМУнун Окумуштуулар
кеңешинде каралып,
жактырылды
Протокол № 9
« 27 » май 2024-ж.

БЕКТЕМИН
ТалМУнун ректору техн.и.д.,
профессор Ж.С. Шаршембиев
« 29 » май 2024-ж.



**Талас мамлекеттик университетинин бүтүрүүчүлөрүнүн
бүтүрүү квалификациялык иштерин (бакалавриат) жана магистрдик
диссертацияларын (магистратура) аткаруунун
ЖОБОСУ**

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул жобо Талас мамлекеттик университетинде "билим берүү процессин ишке ашыруу" боюнча документ болуп саналат.

1.2. Жобо "КРнын билим берүү жөнүндө" мыйзамына, "Жогорку кесиптик жана ЖОЖдон кийинки билим берүү жөнүндө" Жобого, КРнын Өкмөтүнүн 29.05.2012-ж. № 346 "КРнын жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясы жөнүндөгү" Жобого, КРнын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген "ECTStи Кыргыз Республикасында колдонуу боюнча нормативдик документтердин жыйнагына" жана ТалМУнун Уставына ылайык даярдалган.

1.3. Бул жобо бакалаврлардын бүтүрүү квалификациялык иштерин (БКИ), магистрлердин магистрдик диссертациялык иштерин мазмунун, формасын, структурасын, көлөмүн жана аткаруу тартибин, ага коюлуучу талаптарды, коргоонун жол-жобосун, сактоо эрежелерин аныктайт.

1.4. Ушул жобо кафедралардын профессордук-окутуучу курамына, бүтүрүүчүлөрдү мамлекеттик аттестациялоо комиссияларынын мүчөлөрүнө жана университетте окуп жаткан студенттерге жайылтылат.

1.5. БКИ - негизги деңгээлдеги: бакалавриат, магистратура жогорку кесиптик билим берүү программасын өздөштүргөн бүтүрүүчүлөр үчүн мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациялоонун милдеттүү бир түрү болуп эсептелет.

1.6. БКИ мамлекеттик аттестациялык сыноолорду өткөрүүнүн корутунду этабы болуп эсептелет жана төмөнкүдөй максаттарды ишке ашырат:

- теориялык билимдерди, практикалык көндүмдөрдү системалаштыруу, жалпылоо жана бекемдөө;
- өз алдынча иштерди жүргүзүү боюнча көндүмдөрдү өнүктүрүү жана билим алуучулардын изилдөө ишин жүргүзүү усулдарына ээ болуу;
- бүтүрүүчүнүн аткарган ишинин натыйжаларын жалпылоо боюнча жөндөмдүүлүгүн аныктоо жана изилденүүчү аймак боюнча практикалык сунуштарды иштеп чыгуу;
- өзүнүн ишинин натыйжаларын элестетүү жана ачык коргоо, ошондой эле бүтүрүүчүнүн жалпы маданий жана кесиптик компетенцияларынын билим берүү стандартынын талаптарына ылайык калыптанышына баа берүү боюнча тажрыйбага ээ болуу.

1.7. БКИ теориялык, колдонмо, теориялык-колдонмо жана чыгармачылык мүнөзгө ээ болушу мүмкүн жана жазылышында адистиктин илимий-теориялык же илимий-усулдук аспектилерин чагылдырууга тийиш.

1.8. Бакалаврлардын бүтүрүү квалификациялык (бакалаврдык иш) иштери бүтүрүүчү курста аткарылат. Магистрдин бүтүрүү квалификациялык иши (магистрдик диссертация) магистрдик даярдоонун бүткүл мөөнөтү ичинде аткарылат.

1.9. БКИни даярдоого жана коргоого бөлүнүүчү убакыт ченеми кесиптик даярдоо багытынын (адистигинин) окуу планына карата аныкталат.

1.10. Ар бир негизги кесиптик билим берүү программасы боюнча ушул Жобонун негизинде бүтүрүүчү кафедралар тарабынан билим берүү программаларынын өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен бүтүрүү квалификациялык иштерди аткаруу жана коргоо боюнча усулдук колдонмолор (көрсөтмөлөр) иштелип чыгат. Алгач факультеттин окуу-усулдук кеңешинде каралып жактырылгандан кийин университеттин окуу-усулдук кеңешине сунушталат, университеттин окуу-усулдук кеңешинен жактырылгандан кийин ТалМУнун окуу жана илимий иштер боюнча проректору тарабынан бекитилет.

2. Бүтүрүү квалификациялык иштин формасы жана мазмуну

2.1. Бүтүрүү квалификациялык иштери жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик стандарттардын талаптарына ылайык келе турган формаларда: "бакалавр" квалификациясы (даражасы) ыйгарылуучу бүтүрүүчүлөр үчүн - бакалаврдык иштин формасында; "магистр" квалификациясын (даражасын) алуучулар үчүн - магистрдик диссертация формасында аткарылат.

2.2. Бакалаврлардын БКИ өздөштүрүлгөн теориялык билимдерди, практикалык көндүмдөрдү жана конкреттүү кесиптик чөйрөдө илимий изилдөө усулдарынын негизинде автордун өз алдынча иштөөгө жөндөмдүүлүгүн тастыктоого тийиш.

2.3. Бакалаврдык иш даярдоо багыттарына жараша жалпы кесиптик жана атайын дисциплиналар боюнча аткарылган курстук иштерди жана долбоорлорду жалпылоого негизделиши мүмкүн.

2.4. БКИ негизги адистигинин профилине жараша тандалган илимий чөйрөдө өз алдынча бүткөрүлгөн изилдөө болушу керек жана бүтүрүүчүнүн кесиптик билиминин терендигин, тажрыйба-эксперименталдык жана усулдук ишке жөндөмүнүн калыптанышын жана кесиптик жактан даярдыгын көрсөтүүгө тийиш.

2.5. Магистратуранын жалпы билим берүү программасына ылайык магистрлердин бүтүрүү квалификациялык иши окуу планындагы практиканы өтөө жана илимий-изилдөө иштерин аткаруу мезгили ичинде магистрдик диссертация түрүндө аткарылат жана магистр даярдалуучу тармактагы (педагогикалык, илимий-изилдөө, башкаруучулук, долбоордук, усулдук, маданий-агартуу ж. б.) кандайдыр бир маселелерди чечүүгө байланышкан өз алдынча жана логикалык жактан бүткөрүлгөн ишти түшүндүрөт. Магистрдик диссертациялардын тематикасы кесиптик милдеттерди чечүүгө багытталган болушу керек.

Магистрдик диссертация: кеңири маалымат булактардан (документтерди, статистикалык маалыматтарды) жана магистратура боюнча негизги билим берүү программасында каралган илимий адабияттардан алынган маалыматтарды талдоо жана иштеп чыгууга; кесиптик ишмердүүлүк чөйрөсүндөгү объекттерди байкоо жана эксперименталдык изилдөөнүн натыйжасында алынган маалыматтарды иликтөө, иштеп чыгууга; практикалык жактан маанилүү болгон долбоорду иштеп чыгууга негизделет.

Магистрдик диссертацияларды аткарууда магистрант өзү ээ болгон билимдерге, билгичтиктерге, көндүмдөргө, калыптанган жалпы маданий жана кесиптик компетенцияларына таянып, өзүнүн кесиптик ишмердүүлүгүндө учурдагы маселелерди өз алдынча чече билүү жөндөмдүүлүгүнө ээ болуусун жана атайын маалыматтарды баяндап, илимий далилдөөлөрдү келтирип жана өзүнүн көз карашын кесипкөй коргоого жөндөмдүү болушун көрсөтө алышы керек.

Магистрдик диссертация бүтүрүүчүнүн илимий-изилдөө жана кесиптик ишмердүүлүк жүргүзүүгө терең даярдыгын, аспирантурада билим алуусун улантуу үчүн зарыл болгон теориялык жана практикалык даярдыгын тастыктоосу керек.

3. Бүтүрүү квалификациялык ишти аткарууну уюштурууга коюлуучу талаптар

3.1. Бул талаптар бүтүрүүчү квалификациялык иштердин бардык түрлөрүнө: бакалавриат, магистратурага тиешелүү.

Магистрдик диссертация, эреже катары, бүтүрүүчү кафедранын бекитилген магистрдик программасына ылайык келген тематика боюнча аткарылат.

3.2. БКИни бүтүрүүчү кафедралардын арасында бөлүштүрүүдөн кийин кафедра башчылары кафедранын ишти аткарууда жогорку деңгээлди камсыз кыла ала турган окутуучуларга Убакыт ченемине ылайык жетекчиликти бекитип берет. Дипломдук жана бакаврлардын иштерин профессорлор, доценттер, ага окутуучулар, окутуучулар (илимий даражасы болбосо деле) жетекчилик кыла алышат.

Ал эми магистранттардын магистрдик диссертациясына жетекчилик кылуу окумуштуулук даражасы жана окумуштуулук наамы бар окутуучуларга гана уруксат берилет.

3.3. Бүтүрүү квалификациялык иштердин темалары тиешелүү багыт/адистик боюнча бүтүрүүчү кафедралар тарабынан иштелип чыгып, жыл сайын жаңыланып, факультеттин окуу-усулдук кеңеши тарабынан талкууланып университеттин окуу-усулдук кеңешине сунушталат, университеттин окуу-усулдук кеңеши жактыргандан кийин ТалМУнун окуу жана илимий иштери боюнча проректору тарабынан бекитилет. БКИнин тематикасы тиешелүү илимди жана багытты өнүктүрүү боюнча учурдагы актуалдуу маселелерди чагылдырууга тийиш. БКИнин тематикасы келечектеги иш берүүчүнүн буюртмасы менен мекемелердин, уюмдардын жетекчилери тарабынан актуалдуу маселеге байланыштырылып берилиши мүмкүн. БКИнин темаларынын саны аталган кафедрадан ишти тандоо мүмкүнчүлүгүн түзүү максатында бүтүрүүчүлөрдүн санынан ашыкча болушу зарыл.

Бүтүрүүчү тандаган БКИнин темасы жана анын жетекчиси, рецензенти бүтүрүүчү кафедранын башчысынын билдирүүсүнүн негизинде, декандын, окуу бөлүмүнүн башчысынын, окуу жана илимий иштер боюнча проректордун макулдугу жана ректордун буйругу менен ар бир окуу жылынын декабрь айына чейин кечиктирилбестен бекитилет. Эгерде бүтүрүүчүнүн же жетекчисинин демилгеси менен БКИнин тематикасына өзгөртүү же тактоо киргизүү керек болсо, анда кафедранын отурумунда каралып, кайра жогоруда көрсөтүлгөн тартипте бекитилет.

3.4. Айрым учурларда, эгерде БКИнин тематикасы кафедралар аралык же дисциплиналар аралык темага байланышкан болсо, анда ректордун буйругу менен бүтүрүүчүгө кошумча кеңешчи бекитилет. Мындай учурда ишти жетектөөгө каралган сааттын көлөмү өзгөрүлбөйт, болгону ишке жетекчилик кылуу кафедра башчысы менен макулдашуу аркылуу жетекчи менен кошумча кеңешчинин ортосунда пропорционалдуу бөлүштүрүлөт, БКИнин жетекчисине бөлүнгөн саат жалпы сааттын көлөмүнүн 60%дан кем болбошу керек.

3.5. БКИнин жетекчисинин негизги функциялары:

- бүтүрүүчү менен БКИнин темасын макулдашуу жана тапшырмаларды аныктоо;
- БКИни аткаруу мезгилинин календардык планын (технологиялык картасын) иштеп чыгууда бүтүрүүчүгө көмөк көрсөтүү;
- иштин темасы боюнча зарыл болгон негизги адабияттарды, маалыматтарды жана архивдик материалдарды жана башка булактардан маалыматтарды пайдалануу боюнча көрсөтмө берүү;
- календардык планга ылайык консультацияларды өткөрүү, календардык планга ишти аткаруунун жүрүшү жана сапаты жөнүндө белгилөөлөрдү киргизүү;
- БКИнин айрым бөлүмдөрү боюнча кафедра башчысына консультанттарды (университеттин окутуучуларынын же жогорку квалификациялуу адистердин ичинен, башка жогорку окуу жайлардын жана мекемелердин илимий кызматкерлерин) чакыруу боюнча сунуштарды киргизүү;

- БКИнин даярдыгына этап-этабы менен жана толук текшерүү жүргүзүү;

- БКИни коргоонун жол-жоболору жана жүрүшү боюнча консультация берүү.

3.6. Бүтүрүүчүнүн негизги милдеттери:

- изилдөө темасы боюнча адабияттарды окуп чыгуу жана библиографиялык тизмек түзүү;
- изилдөө максаттарын, милдеттерин жана усулдарын аныктоо, илимий гипотезаларды негиздөө;
- иштин практикалык бөлүгүндө колдонулган диагностикалык жана башка каражаттарды аныктоо;
- иштин практикалык бөлүгүн иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
- чогултулган маалымат жана изилдөөнүн жүрүшүндө алынган натыйжаларынын аныктыгы үчүн жоопкерчиликте болуу;

- бекитилген графикке ылайык изилдөө жыйынтыктарын өз убагында иштеп чыгуу жана көрсөтө алуу;

- жетекчисинин алдында аткарылган иштердин көлөмү жана мазмуну жөнүндө такай отчет берип туруу;

- изилдөөнүн жүрүшүндө алынган материалдарды колдонуу менен илимий студенттик конференцияларда баяндама жасоо.

3.6. Өзгөчө учурларда жүйөлүү себептер менен гана БКИнин жетекчисин алмаштырууга кафедра башчысынын/факультетинин деканынын билдирүүсү менен уруксат берилет.

4. Бүтүрүү квалификациялык иштерди аткарууга карата коюлуучу талаптар

4.1. БКИ басма түрүндө А4 (210x297 мм) форматындагы ак кагазда, барактын бир бетинде гана жазылышы керек.

4.2. БКИнин жалпы көлөмү: магистрант үчүн, эреже катары, 80 беттен, бакалавр үчүн – 60 беттен ашык эмес болушу керек.

4.3. Кагаздын ар бир бетинин талаасы бирдей өлчөмдө болууга тийиш: сол жагынан – 30 мм, оң жагынан – 10 мм, үстүңкү жана төмөнкү жагынан – 20 мм калат жана рамкага алынбайт. Кагаз ак түстө жана тыгыз болушу шарт.

Текстти терүү төмөнкү талаптарга жооп бериши керек: шрифт - Times New Roman, кегль - 14, саптар аралык интервалы – 1,5. Текст барактын туурасы боюнча тегизделип, сөздөр экинчи сапка автоматтык түрдө ташымалданышы керек. Абзацка 1,25 мм коюлушу керек.

4.4. Математикалык формулалар “формулалар редакторунда” терилет. Таблицаалар, сүрөттөр, фотосүрөттөр, чиймелер, схемалар жана графиктер тексттин ичинде да, ошондой эле тиркемеде да так, даана баяндалып, номер коюлууга жана аталышка ээ болууга тийиш.

4.5. Титулдук барагы кафедра иштеп чыккан БКИ тууралуу усулдук көрсөтмөгө ылайык келүүгө тийиш.

4.6. Тексттин бардык барактары, анын ичинде сүрөттөр жана тиркемелери кошулуп, катар номерлениши керек. Титулдук барак жалпы номерлөөгө кирет, бирок анда номери коюлбайт. Беттердин номерлери араб цифралары менен барактын оң жактагы төмөнкү бурчуна же ортосуна коюлат. Тиркеменин номери барактын үстүңкү бурчунда "Тиркеме" деген сөздөн кийин жайгаштырылат. Иштин негизги бөлүгүндөгү бардык тиркемелерге шилтемелер берилиши керек.

4.7. БКИнин ар бир главасы жаңы беттен башталат. Главанын жана параграфтын аталышы барактын борбору боюнча баш тамгалар менен кара шрифтте жазылат, аталышынын аягына чекит коюлбайт.

БКИнин главаларынын аталышы араб цифралары аркылуу чекит коюлуу менен жазылат (1-ГЛАВА.; 2-ГЛАВА.; ...), параграфтары чекит менен ажыратылган эки араб цифралары менен (1.1.; 1.2.; 1.3. ж. б.) белгиленет, мында биринчи цифра главанын номерине, ал эми экинчиси – параграфтын номерине туура келет. Аталыштарынын асты сызылбайт жана сөздөрдү ташымалдоо пайдаланылбайт.

Главанын аталышы менен андан кийинки тексттин ортосундагы аралык саптар аралык эки интервалга туура келиши керек. Ушундай эле аралык глава менен параграфтын ортосунда да болушу керек. Ушундай эле эреже БКИнин негизги түзүмү: киришүүсүнө, корутундусуна, адабияттардын тизмесине жана тиркемелерге да таандык болот.

4.8. Бардык сүрөттөлүштөр (фотосүрөттөр, сүрөттөр, чиймелер, графиктер, диаграммалар ж. б.) астына "Сүрөт" деген сөздөн кийин номер коюлуу менен белгиленет: мисалы, "Сүрөт 2.1.", б. а. экинчи главанын биринчи сүрөтү дегенди билдирет. Сүрөттүн астында ортоңку бөлүгүндө милдеттүү түрдө анын аталышы жана түшүндүрүүчү жазуу жайгаштырылат.

4.9. Таблицаалар да сүрөттөр сыяктуу эле номерленет, бирок, "Таблица" деген жазуу таблицанын үстүңкү оң жагынан жазылат: мисалы, "Таблица 2.1." б.а. экинчи главанын биринчи таблицасы дегенди билдирет. "Таблица" деген сөздүн астында аталышы же текстинин аталышы көрсөтүлөт. Эреже катары, текстте колдонулган шилтемелерге ылайык

таблицалар жана сүрөттөр дароо эле тексттин арасында киргизилиши шарт. Таблицалардагы текст, шрифт - Times New Roman, кегль - 12, саптар аралык интервалы – 1 болуп форматталышы керек.

4.10. БКИни аткарууда жарыяланган же жарыяланбаган (кол жазмалар) булактардан материалдарды пайдаланган учурда милдеттүү түрдө авторго шилтеме берилет. Бул этикалык жана укуктук эрежени бузуу формасы плагиат болуп саналат.

5. Бүтүрүүчү квалификациялык ишти берүүнүн тартиби

5.1. БКИни коргоого кеминде 15 күн калганда бүтүрүүчү кафедрада бүтүрүү квалификациялык иштерди алдын-ала коргоо уюштурулушу керек. Алдын ала коргоого бүтүрүүчү негизинен толук аткарылып бүткөрүлгөн БКИни тапшырууга тийиш. Алдын ала коргоо бүткөндөн кийин бүтүрүүчү талкуунун жүрүшүндө айтылган сын-пикирлерди жана сунуштарды эске алуу менен ишин толук бүтүрүүсү керек.

5.2. Бүтүрүүчү БКИнин акыркы толукталган, жасалгаланган жана кол коюлган вариантын коргоого 1 жума калганга чейин жетекчисине тапшырууга тийиш. БКИнин жетекчиси ишти текшерип, ишке карата ой-пикирин жазып, титулдук баракчага кол коюп, бүтүрүүчү кафедранын башчысына тапшырат. БКИни коргоодо жетекчисинин ой-пикири жана консультанттын өзгөчө пикири эсепке алынышы мүмкүн.

БКИнин жетекчисинин ой-пикири, эреже катары, төмөнкүдөй көрсөтмөлөрдү камтуусу зарыл:

- БКИнин жыйынтыгынын коюлган максатына жана милдеттерине шайкеш келиши;
- бүтүрүүчүнүн изилдөө сапаттарынын жана кесиптик компетенцияларынын калыптануу деңгээли;
- автордун илимий, усулдук, маалымдама адабияттар жана электрондук-маалыматтык ресурстар менен иштей билүү жөндөмдүүлүгү;
- БКИни аткарууда бүтүрүүчүнүн жеке сапаттары.

БКИнин жетекчисинин ишке карата ой-пикири коргоого жолдомо берүү жана ишти баалоо сунушу менен аяктайт.

5.3. Кафедра башчысы бүтүрүү квалификациялык ишке коюлуучу талаптардын негизинде аткарылган иш боюнча өзүнүн пикирин жана БКИнин жетекчисинин ой-пикирин эске алуу менен алдын ала коргоонун жыйынтыгы боюнча бүтүрүүчүнү БКИни коргоого киргизүү жөнүндө чечим кабыл алат, чечими боюнча титулдук баракчага кол коюп, факультеттин деканына сунуштама берет.

5.4. БКИнин темасын алмаштыруу же темасына өзгөртүү киргизүү зарылдыгы келип чыкса, анда бүтүрүүчү коргоого 1 ай калганга чейин мурдагы бекитилген теманын аталышын өзгөртүүнү (өзгөртүү себептерин негиздеп, жаңы теманын аталышын көрсөтүп) суранып, кафедра башчысынын атына арыз жазуусу керек. Кафедра башчысы бүтүрүүчүнүн арызын кошо тиркеп, теманы өзгөртүү боюнча ректорго билдирүү жазат. Билдирүүнүн төмөн жагында факультеттин деканынын, окуу бөлүмүнүн башчысынын макулдуктары жазылып, колдору коюлушу керек. Билдирүүнүн жогорку сол жагына окуу жана илимий иштер боюнча проректор “буйрукка” деп жазып, колун коюп кадрлар бөлүмүнө жөнөтөт. Кадрлар бөлүмүндө тиешелүү буйрук даярдалып ректорго киргизилет.

5.5. Негизги билим берүү программалары боюнча магистрлерди жана бакалаврларды даярдоонун аягында бүтүрүү квалификациялык иштер рецензияланууга тийиш. Рецензенттердин курамын кафедра башчысы БКИнин тематикасына жараша аныктайт жана бүтүрүүчүнү коргоого киргизүү боюнча билдирмеге кошот.

Рецензенттер катары университеттин же башка жогорку окуу жайдын тиешелүү профилдеги кафедраларынын окутуучулары, академиялык институттардын кызматкерлери, тиешелүү иш чөйрөгө шайкеш келген мекемелердин жетекчилери, же абройлуу, иш билги практикалык чоң тажрыйбага ээ кызматкерлери болушу мүмкүн. Коргоого кеминде 2 жума калганда БКИ рецензентке берилет.

БКИнин аткарылышына карата рецензия жазууда төмөнкүлөр эске алынууга тийиш:

- аткарылган иштин мазмунунун тандалган темага дал келиши;
- изилдөөнүн актуалдуулугу;

- пайдаланылган адабияттардын толук камтылышы (изилдөө көйгөйлөрүнүн аспектилеринин ар кандай берилиши);
- илимий жоболордун, жыйынтыктардын жана сунуштардын негиздүүлүк даражасы, алардын аныктыгы;
- изилдөө диагностикалык аппаратынын же долбоорду (чыгармачылык ишти) аткаруу үчүн тандоо каражаттарынын зарылдыгы жана жетиштүүлүгү;
- жүргүзүлгөн тажрыйба-эксперименталдык иштерди же долбоорлорду аткаруунун (чыгармачылык иши) тууралыгы жана сапаты;
- БКИнин сапаттуу даярдалышы, тиркемелердин жана материалды баяндоо стилинин сапаты;
- иштин алгылыктуу жактары жана кемчиликтери;
- изилдөөнүн жыйынтыктарын ишмердүүлүктүн тиешелүү чөйрөсүндө пайдалануу боюнча сунуштар.

Рецензиянын корутунду бөлүгүндө иштин аткарылышына жалпы баа берилет, БКИнин билим берүү багытынын/адистиктин мамлекеттик стандартта көрсөтүлгөн квалификациялык талаптарга, ошондой эле ушул Жободо көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келгендиги жана бүтүрүүчүгө тийиштүү квалификация ыйгаруу боюнча рецензенттин пикири айтылат.

Бүтүрүүчү өзүнүн ишине жазылган рецензия менен ишти коргоого чейин таанышып чыгууга тийиш.

5.6. Тигилген жана брошюраланган БКИ рецензия жана БКИнин жетекчисинин ой-пикири менен кошо коргоого 1 жума калганга чейин МАКка тапшырылат.

5.7. Эгерде БКИнин жетекчиси ишти коргоого жол бербесе, анда бул маселени талкуулоо кафедранын жыйынында автордун жана БКИнин жетекчисинин катышуусу менен жүргүзүлөт. Кафедранын отурумунун БКИни коргоого киргизбөө боюнча тиешелүү чечими факультеттин деканына берилет.

5.8. БКИнин коргоого даяр экендиги боюнча жыйынтык чыккандан кийин факультеттин деканы тарабынан бүтүрүүчүлөрдүн иштерин коргоого киргизүү боюнча ректорго билдирүү даярдап, буйрук чыгарылат.

6. Бүтүрүү квалификациялык ишти ачык коргоо

6.1. Бүтүрүү квалификациялык ишти коргоо бүтүрүүчүнүн кесиптик ишмердүүлүк жүргүзүүгө практикалык жана теориялык жактан даярдыгын, ошондой эле алардын ачык талкуу жүргүзүү жөндөмүн аныктоо максатында жүргүзүлөт.

6.2. БКИни коргоо ачык мүнөзгө ээ. Ал МАКтын катышуусунда мамлекеттик экзамендердин белгиленген жадыбалына ылайык жүргүзүлөт.

6.3. БКИни коргоо МАКтын ачык жыйынында анын курамынын кеминде 2/3 санынан кем болбогон мүчөлөрүнүн, МАКтын төрагасынын же анын орун басарынын милдеттүү түрдө катышуусу менен жүргүзүлөт.

6.4. БКИни ачык коргоо боюнча отурум башталганда МАКтын катчысы бүтүрүүчүнүн аты-жөнүн, БКИнин аталышын, БКИнин жетекчисинин жана рецензенттин аты-жөнүн жарыялайт жана бүтүрүүчүгө сөз берет.

Бүтүрүүчү темасынын актуалдуулугу, анын максаттары жана милдеттери жөнүндө кыскача (бакалавриаттын бүтүрүүчүсү үчүн эреже катары 10-12 мүнөт, магистратуранын бүтүрүүчүсүнө 15-20 мүнөткө чейин узактыкта) билдирүү жасайт, иштин бөлүмдөрү боюнча негизги мазмунун, алынган натыйжаларды жана корутундуларды негиздеп берет.

Бүтүрүүчү айтып бүткөн соң берилген суроолорго жооп берет. Комиссиянын мүчөлөрү да, коргоого катышкандар да суроо бере алышат. Андан кийин МАКтын төрагасы же анын орун басары бул иштин аткарылышы боюнча жазылган ой-пикирди жана сын-пикирди окуп берет. Эгерде БКИни ачык коргоого БКИнин жетекчиси жана/же рецензент катышкан болсо, анда аларга да өз каалоосу менен иштин маңызы боюнча сөз берилиши мүмкүн, мында ой-пикир жана сын-пикир окулбайт. Мындан кийин бүтүрүүчүгө ишке карата айтылган сын-пикирге жооп берүү үчүн убакыт берилет. Коргоо узактыгы 25-30 мүнөткө чейин болушу мүмкүн.

6.5. Коргоонун жыйынтыгы МАКтын жабык отурумунда талкууланат жана комиссия мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен бааланат. Добуштардын саны бирдей болгон учурда төрагасынын ой-пикири, добушу чечүүчү болуп саналат.

БКИни баалоо учурунда төмөнкүлөр эске алынат:

- бүтүрүүчүнүн кесиптик чөйрөдөгү конкреттүү илимий жана практикалык маселелерди чечүүдө алынган билимдерди системалаштыруу жана колдоно билүү деңгээлинин калыптануусу;

- бүтүрүүчүнүн өз алдынча иштөө жөндөмдүүлүгү жана илимий изилдөө ишмердүүлүккө ээ болуу деңгээли;

- бүтүрүүчүнүн ишинин натыйжаларын жалпылоо, изилденүүчү аймакта практикалык сунуштарды иштеп чыгууга жөндөмү;

- изилдөө натыйжаларын элестете алуунун жана ачык коргоонун сапаты.

Баалоо учурунда комиссия тарабынан рецензенттин корутундусу, илимий жетекчисинин ой-пикири эске алынат. Мындан сырткары, комиссия тарабынан бүтүрүүчүнүн жарыяланган эмгектери, ээ болгон автордук күбөлүктөрү, изилденүүчү тема боюнча кесиптик чөйрөдө жана илимий мекемелерде кадыр-барктуу, компетенттүү практикалык кызматкерлер тарабынан айтылган пикирлер көңүлгө алынышы мүмкүн.

6.6. БКИни ачык коргоонун жыйынтыгы төмөнкүдөй баалар менен аныкталат: "эн жакшы", "жакшы", "канааттандырарлык", "канааттандырарлык эмес" жана ошол эле күнү комиссиянын отурумунун протоколдору белгиленген тартипте жол-жоболоштурулгандан кийин бүтүрүүчүлөргө ачык жарыяланат.

6.7. БКИ үчүн коюлган баа бүтүрүүчүнүн зачеттук китепчесине, сынак ведомостуна жана БКИни коргоо боюнча МАКтын жыйналышынын протоколуна киргизилет.

6.8. Бүтүрүүчүлөр апелляциялык комиссияга БКИни коргоонун жол-жобосуна байланышкан маселелер боюнча гана коргоодон кийинки I жумуш күндөн кечиктирбестен жазуу жүзүндөгү апелляциялык арыз бере алышат.

6.9. Мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациянын жыйынтыктары оң болгондо МАК бүтүрүүчүгө квалификациясын (даражасын) ыйгаруу жана кесиптик жогорку билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү диплом берүү боюнча чечим кабыл алат. БКИни коргоонун жыйынтыгы боюнча бүтүрүүчүгө окуусун мындан ары магистратурада жана/же аспирантурада улантуу боюнча сунуш берилиши мүмкүн.

6.10. Жүйөлүү себептер боюнча (медициналык себептер боюнча, үй-бүлөлүк себептер боюнча) диссертацияны коргой албаган студенттерге Талас мамлекеттик университетинин бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо жөнүндөгү жобосуна жана калыбына келтирүү шарттарынын негизиндеги белгиленген тартипте уюштурулат.

6.11. Бардык түрдөгү БКИнин мазмунуна, жасалгаланышына жана коргоонун жол-жобосуна коюлуучу конкреттүү талаптар бүтүрүүчү кафедралар тарабынан даярдалган атайын усулдук колдонмолордо берилиши мүмкүн. Сунуштар кесиптик билим берүү программасынын өзгөчөлүгүнө жараша жана ушул Жобону жетекчиликке алуу менен түзүлөт.

7. Бүтүрүү квалификациялык ишти сактоо

7.1. Бүтүрүүчүнүн БКИ жетекчисинин ой-пикири жана рецензиясы менен кошо коргоого чейин бүтүрүүчү кафедрада турууга тийиш.

7.2. БКИ коргоодон кийин корголгон кагаз документтер ТалМУнун архивинде 5 жыл сакталат, андан кийин жок кылынат.

7.3. Зарыл болгон учурда студент өз эмгегинин көчүрмөсүн жасай алат.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

ОИ иштери боюнча проректор,
ОУКТун төрагасы

Сурапов А.К.

Окуу бөлүмүнүн башчысы

Нукешов С.Т.