



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 1
от « 01 » « 10 » 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об индивидуальном графике обучения студентов учреждения «Бишкекский инновационный колледж»

Бишкек 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение является локальным правовым актом, определяет цели, задачи и регулирует организацию и порядок оформления обучения студентов по индивидуальному графику очной формы обучения в колледже (свободное посещение) Бишкекского инновационного колледжа (далее – БИК).
- 1.2 Требования настоящего Положения осуществляется в соответствии с Законом КР «об образовании» от 30 апреля 2003 года №92 (с изменениями и дополнениями), Уставом «БИК», Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- 1.3 Свободное посещение занятий предоставляется студентам по следующим основаниям:
- По состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);
 - Студентам, являющимися родителями, воспитывающими детей в возрасте до 3-х лет (на основании свидетельство о рождении ребенка);
 - Студентам выпускного курса очной формы обучения в целях приобретения ими практической профессиональной деятельности по избранной специальности;
 - В исключительных случаях, по иным основаниям, (по семейным обстоятельствам, трудоустройство не по профилю и т.д.) - по решению директора;
- 1.4 Обучение студентов по индивидуальному графику осуществляется в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующей в колледже нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТУДЕНТАМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

- 2.1. Свободное посещение занятий предоставляется студентам при выполнении ими следующих условиях:
- Отсутствие академической задолженности по итогам предыдущей экзаменационной сессии;
 - Отсутствие финансовой задолженностей (для студентов, обучающихся на коммерческой основе);
 - Отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении студенту возможности свободного посещения занятий является наличие собственноручно написанного заявления студентом (Приложение А) справки с места работы, трудового договора, медицинской справки или копии свидетельство о рождении ребенка.
- 2.3. Срок подачи документов, перечисленных в п.2.2 устанавливается до 30 сентября текущего учебного года. Если документы предоставляются в течение учебного года, то они должны быть предоставлены не позднее, чем за 30 дней до начала модульной недели, согласно календарному учебному графику.
- 2.4. Свободное посещение занятий предоставляется студентам сроком на один семестр.

2.5.Свободное посещение занятий студенту при необходимости может быть продлено. Обязательным условием продления срока является отсутствие академической задолженности по итогам экзаменационной сессии.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

3.1.Указанные в п.2.2 документы предоставляются студентом отделу мониторинга и качества образования в установленный срок.

3.2.С согласия заведующего учебным отделом в 3-х рабочих дней составляет график индивидуального посещения занятий (далее – график (приложение Б) в 2-х экземплярах: первый – после заполнения остается у студента, второй (для контроля) остается у заведующего отделом мониторинга и качества образования.

3.3.Порядок заполнения графика:

- дисциплины, виды работ и фамилии преподавателей в график вносятся заведующим отделом мониторинга и качества образования, согласно календарному учебному графику и учебному плану соответствующего направления.
- студент получает два экземпляра графика и в течении семи рабочих дней согласует его у преподавателей.
- преподаватель самостоятельно определяет сроки выполнения определённого вида работ (сдача зачетов, семинаров, отдельных тем, контрольных работ, практических занятий), проставляет обозначение на соответствующем номере недели на против своей дисциплины (это может быть х или v) в обоих экземплярах.
- два экземпляра графика с подписями всех преподавателей студент возвращает заведующему отделом мониторинга и качества образования.

3.4.График подлежит утверждению директором, после чего издается приказ о свободном посещении занятий студентом.

3.5.Заведующий учебным отделом в журнале учебных занятий делает соответствующую отметку о свободном посещении занятий студента (номер и дату приказа). В журнале учебных занятий отметки об отсутствии студента не указывается.

3.6.Сведения о ходе выполнения студентом графика преподаватели, причисленные графики, отмечают как в журнале учебных занятий, так и в индивидуальном графике (текущие оценки, половина семестра, семестр).

3.7.Студент, оформивший свободное посещение занятий, допускается к сдаче модулей и экзаменом при условии полного выполнения утверждённого графика.

3.8.Если студент увольняется с места работы, с которого была предоставлена справка он обязан в течении одной недели после увольнения сообщить в отдел мониторинга и качества образования. При этом издается приказ о прекращении свободного посещения занятий (график индивидуального посещения аннулируется).

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ УЧЕБНОГО ПЛАНА И СОБЛЮДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ.

4.1.Студент обязан выполнять индивидуальный график посещения занятий.

4.2.В течении семестра студент должен сдать все работы (выполнить все задания) и получить положительные текущие отметки, необходимые для выставления семестровых (итоговых) отметок, по каждой дисциплине (указанной в графике).

4.3. По окончании каждого семестра студент обязан отчитаться о выполнении индивидуального графика работы перед заведующим отделением и сдать индивидуальный график и зачетную книжку.

4.4. При выполнении графика студент продолжает обучение в следующем семестре (проводится на следующий учебный год).

4.5. В случае невыполнения графика приказ о свободном посещении данному студенту отменяется и в следующем семестре не предоставляется.

4.6. При выполнении курсовой работы (проекта) студент обязан посещать консультации руководителя и выполнять требования, изложенные в приложении о курсовом проектировании.

4.7. В период подготовки государственной итоговой аттестации студент обязан посещать консультации преподавателей, руководителя выпускной квалификационной работы установленном графике.

4.8. Прохождение государственной итоговой аттестации организуется на общих основаниях, в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации.

Председатель комиссии:

Мамаева Н. Ы.

Состав комиссии:


Айтмолдоева Л. Т.


Талантова Н. Т.

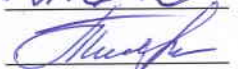
Биймырзаев У. О.


Аскарбекова Ш. К.


Сабаева Ж. К.














Приложение А

Директору «БИК»
Эркинбекову К.Э.
от студента(ки) группы

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне свободное посещение занятий в _____ семестр
20__/20__ учебного года в связи с тем,
что _____

Документы, являющиеся основанием для предоставления права свободного посещения
занятий, прилагается.

(дата)
(фамилия, инициалы)

(подпись)

Согласовано:
Зав. учебным отделом

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Зав. ОМиКО

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Экзаменационный лист № _____
Для индивидуальной сдачи экзаменов

Студент _____
(фамилия, имя, отчество.)
Курс _____ группа _____
Направление _____

Курсовые работы:

| № п/п | Учебная дисциплина | Дата сдачи | оценка | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|-------|--------------------|------------|--------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Дифференцированный зачёты:

| № П/П | Учебная дисциплина, учебная практика, производственная практика. | Дата сдачи | Оценка | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|-------|--|------------|--------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Экзамены:

| № П/П | Наименование дисциплины | Дата сдачи | Оценка | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|-------|-------------------------|------------|--------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Зав. ОМКО
ФИО _____

_____ (подпись)

ЛИСТ УЧЕТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студент _____ Группы _____
Специальность _____

| Дата | Наименование Дисциплин | Наименование темы | Задания для самостоятельной работы | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|------|------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Зав. ОМико
ФИО _____

_____ (подпись)

«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 1-октябрынан №1- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

42 адам катышты

Күн тартибинде:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу жана кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын жана келишимдерди бекитүү жөнүндө.

Угулду:

Эркинбеков К.Э. 2021-жылдын 2-сентябрындагы уюштуруучунун №2-чечимине ылайык “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып колледж официалдуу түрдө “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталаарын айтты.

Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерин кайрадан каралып чыгуу, өзгөрүүлөрдү киргизүү, кайрадан иштеп чыгуу комиссиянын төрайымы Мамаева Н.Ы. жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат берди.

Педагогикалык кеңештин чечими:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталгандыгына байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып баардык иш-кагаздар жаны мекеменин аталышы менен алып барылсын.

- Кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин Уставы, жоболору, регламентти, көрсөтмөлөрү, эрежелери, экономикалык чыгымдары, иш-пландары, келишимдери бекитилсин.

- “Бишкек инновациялык колледжи” мекемесинин төмөндөгү миссиясы бекитилсин: “Колледждин миссиясы – студенттерди билим берүү, маданий, адеп-ахлактык жактан өнүктүрүүдө азыркы эмгек рыногунун талаптарына жооп берген адистерди калыптандыруу.”

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.

«Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 17-сентябрынан №2- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

35 адам катышты

Күн тартибинде:

1. Уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечиминин аткарылышы жөнүндө.

Угулду:

Колледждин директору Эркинбеков К.Э. уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечими боюнча маалымат берди:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөрүлүү жөнүндө.
2. Уюштуруу документтерине фирмалык аталышты өзгөртүүгө тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилсин.
3. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүү жөнүндө.
4. Жогоруда айтылган уюштуруучунун чечиминин негизинде колледждин Уставын, миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерди кайрадан карап чыгып, өзгөрүүлөрдү киргизүү зарыл экендигин айтты. Ошол себептен жогоруда айтылган иш-кагаздарды кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча комиссия түзүү үчүн төмөндөгүдөй курамды сунуш кылды:

Комиссиянын төрайымы:

1. Мамаева Н.Ы. - директордун тарбия иштери боюнча орун басары

Комиссиянын курамы:

2. Айтмолдоева Л.Т. – окуу бөлүмүнүн башчысы;
3. Талантова Н.Т. - мониторинг жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башчысы;
4. Биймырзаев У.О. – башкы бухгалтер;
5. Аскарбекова Ш.К. – кадрлар бөлүмүнүн инспектору;
6. Сабаева Ж.К.- илимий бөлүмүнүн адиси.

Педагогикалык кеңештин чечими:

I. Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча жогорудагы сунушталган комиссия курамы бекитилсин.

II. Жогорудагы комиссия курамы иштеп чыккан жана өзгөртүү киргизген иш кагаздарын 2021-жылдын 1-октябрына чейин талпырсын.

III. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча иш-кагаздар дайындалып, мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүлсүн.

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.