

ОДОБРЕНО / ENDORSED

на заседании Учёного совета /
at the Academic Council
от «20» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ / APPROVED BY

Ректор / Rector
Э.Ж. Жумадилов, PhD
«15» декабря 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО
ПРОЦЕССА**

**REGULATIONS
ON THE ORGANISATION OF THE
EDUCATIONAL PROCESS**

РУССКИЙ

ENGLISH

. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

. LIST OF ABBREVIATIONS

ECTS — Европейская система трансферта и накопления кредитов

ВПО — Высшее профессиональное образование

ГОС ВПО — Государственный образовательный стандарт ВПО

ИС — Информационная система — цифровая образовательная платформа Университета

ИК — Итоговый контроль

ООП — Основная образовательная программа

РК — Рубежный контроль

СРС — Самостоятельная работа студента

ТК — Текущий контроль

УМК — Учебно-методический комплекс

УМО — Учебно-методический отдел

УМС — Учебно-методический совет

УП — Учебный план

УС — Учёный совет

БУП — Базовый учебный план

РУП — Рабочий учебный план

МРСО — Модульно-рейтинговая система оценки

GPA — Средневзвешенный балл успеваемости

ОСКЭ — Объективный структурированный клинический экзамен (для медпрограмм)

ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System

HPE — Higher Professional Education

GES HPE — State Educational Standard of Higher Professional Education

IS — Information system - digital educational platform

FA — Final Assessment

CEP — Core Educational Programme

MTA — Mid-Term Assessment

SIW — Student Independent Work

CA — Current Assessment

CLP — Course Learning Package

TMO — Teaching-Methodological Office

TMC — Teaching-Methodological Council

Curr — Curriculum

AC — Academic Council

BCP — Basic Curriculum

WCP — Working Curriculum

MRAS — Modular Rating Assessment System

GPA — Grade Point Average

OSCE — Objective Structured Clinical Examination (for medical programmes)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. GENERAL PROVISIONS

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Постановлением Правительства КР № 329 от 10 июня 2025 года и определяет единые принципы планирования, организации и сопровождения образовательного процесса в Учреждении «Салымбеков Университет» (далее — Университет).

1.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по программам ВПО.

1.3 Учебный процесс строится на принципах: академической свободы и ответственности; непрерывности и системности обучения; студентоцентрированного подхода; прозрачности и объективности оценивания; цифровизации учебного процесса; интеграции теории с практикой.

1.1 These Regulations are developed pursuant to the Law of the Kyrgyz Republic on Education and Government Decree of the KR No. 329 of 10 June 2025, and establish unified principles for the planning, organisation and support of the educational process at Salymbekov University (hereinafter — the University).

1.2 These Regulations apply to all structural units of the University that carry out educational activities under HPE programmes.

1.3 The educational process is based on the following principles: academic freedom and responsibility; continuity and systematic learning; student-centred approach; transparency and objectivity of assessment; digitalisation of the educational process; integration of theory and practice.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2. KEY CONCEPTS AND DEFINITIONS

2.1 Кредит (зачётная единица, ECTS) — условная мера трудоёмкости, равная 30 академическим часам учебной работы студента.

2.2 Модульно-рейтинговая система оценки (МРСО) — комплексная система поэтапного оценивания уровня освоения дисциплин ООП с разбивкой на модули и регулярной накопительной оценкой знаний.

2.3 Текущий контроль (ТК) — оперативный контроль всех видов аудиторной и внеаудиторной работы студента до рубежного контроля.

2.4 Рубежный контроль (РК) — проверка полноты знаний по каждому из двух модулей дисциплины в семестре.

2.1 Credit (ECTS credit unit) — a notional measure of workload equal to 30 academic hours of student learning activity.

2.2 Modular Rating Assessment System (MRAS) — a comprehensive staged system for assessing students' mastery of CEP subjects, structured into modules with regular cumulative grading.

2.3 Current Assessment (CA) — ongoing assessment of all classroom and independent student work conducted prior to the mid-term assessment.

2.4 Mid-Term Assessment (MTA) — evaluation of students' knowledge at the end of each of the two subject modules per semester.

- 2.5** Итоговый контроль (ИК) — экзамен или дифференцированный зачёт по завершении изучения дисциплины. **2.5** Final Assessment (FA) — examination or differentiated test upon completion of the subject.
- 2.6** Итоговый рейтинг — суммарная оценка: (ТК + РК + ИК) / 3. **2.6** Final rating — the aggregate grade: (CA + MTA + FA) / 3.
- 2.7** Рейтинг-план дисциплины — методическая разработка с разбивкой на модули, видами контроля и распределением баллов. **2.7** Subject Rating Plan — a methodological document outlining module breakdown, assessment types and score distribution.
- 2.8** Самостоятельная работа студента (СРС) = СРС с участием преподавателя (СРСП) + СРС без участия преподавателя (СР). СРС = СРСП + СР. **2.8** Student Independent Work (SIW) = tutored independent work (TIW) + unassisted independent work (UIW).
- 2.9** Академическая задолженность — неудовлетворительная оценка (F) хотя бы по одной дисциплине по окончании сессии. **2.9** Academic debt — an unsatisfactory grade (F) in at least one subject at the end of the examination session.
- 2.10** Курсовая работа (проект) — самостоятельное учебно-исследовательское задание по дисциплине. Защищается перед комиссией кафедры. Оценка вносится в ИС eBilim и транскрипт. **2.10** Coursework (project) — an independent academic research assignment. Defended before a departmental committee. The grade is recorded in eBilim and the transcript.
- 2.11** Электронная зачётная книжка (транскрипт) — официальный цифровой документ, отражающий историю академических достижений студента: дисциплины, оценки, кредиты, GPA. В Университете электронная форма заменяет традиционную бумажную зачётную книжку. **2.11** Electronic grade record (transcript) — the official digital document reflecting a student's academic history: subjects, grades, credits and GPA. At the University, the electronic form replaces the traditional paper grade book.
- 2.12** Личный кабинет студента — персональный раздел в ИС, обеспечивающий студенту круглосуточный доступ к электронной зачётной книжке, расписанию, оценкам, рейтингу, учебным материалам и средствам коммуникации с преподавателями. **2.12** Student Personal Account — a personal section in the information system providing 24/7 access to the electronic grade record, schedule, grades, rating, teaching materials and communication tools.

3. КРЕДИТНО-МОДУЛЬНАЯ СИСТЕМА 3. CREDIT-MODULAR SYSTEM

- 3.1** 1 кредит = 30 академическим часам. Нагрузка: ≥30 кредитов в семестр, ≥60 кредитов в год. **3.1** 1 credit = 30 academic hours. Workload: ≥30 credits per semester, ≥60 credits per year.

- 3.2** Каждая дисциплина делится на 2 модуля в семестре. По каждому модулю проводится РК.
- 3.3** Максимальная нагрузка студента — 45 часов в неделю. Продолжительность семестра — 16–18 недель. Аудиторная нагрузка — не более 50% от общего объёма.
- 3.4** Учебный процесс осуществляется на основании: БУП (базовый план), РУП (рабочий план на учебный год), индивидуального учебного плана студента.
- 3.5** Посещаемость аудиторных занятий обязательна. Учёт ведётся преподавателями в ИС. Студент, пропустивший более 50% занятий по дисциплине без уважительной причины, не допускается к ИК по этой дисциплине.
- 3.6** Задание на СРС доводится до студентов в начале семестра через ИС или рабочую программу дисциплины.
- 3.2** Each subject is divided into 2 modules per semester. An MTA is conducted at the end of each module.
- 3.3** Maximum student workload — 45 hours per week. Semester duration — 16–18 weeks. Contact hours — no more than 50% of total volume.
- 3.4** The educational process is conducted on the basis of: the BCP (Basic Curriculum Plan), the WCP (Working Curriculum for the academic year), and the student's Individual Study Plan.
- 3.5** Attendance at contact sessions is mandatory. Records are kept by lecturers in IS. A student who misses more than 50% of sessions in a subject without a valid reason is not admitted to the FA in that subject.
- 3.6** SIW tasks are communicated to students at the start of the semester via IS or the course programme.

4. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА

4. GRADING AND RATING SYSTEM

- 4.1** Итоговая оценка = (ТК + РК + ИК) / 3. Каждый вид контроля — 100 баллов.
- 4.2** Шкала оценивания применяется в рамках единой системы Университета и утверждается университетом. В то же время конкретные оценки могут отличаться в зависимости от программы.
- 4.3** Оценка «I» (Incomplete) — студент не выполнил требования курса по уважительной причине. Не учитывается при расчёте GPA. Срок выполнения требований устанавливается Университетом.
- 4.4** Кредиты присваиваются только при положительной итоговой оценке (D– и выше). Дисциплина «Физическая культура» не рассчитывается в кредитах.
- 4.1** Final grade = (CA + MTA + FA) / 3. Each assessment type — 100 points.
- 4.2** The grading scale is applied within the framework of the University's unified system and is approved by the University. At the same time, specific grades may vary depending on the program.
- 4.3** Grade 'I' (Incomplete) — the student has not completed course requirements for a valid reason. Not counted in GPA calculation. The deadline is set by the University.
- 4.4** Credits are awarded only upon a positive final grade (D– or above). Physical Education is not calculated in credits.

4.5 Рейтинг-план доводится до студентов на первом занятии в семестре. Студент видит рейтинг в Личном кабинете ИС в режиме реального времени.

4.5 The Subject Rating Plan is communicated to students at the first class session. Students can view their rating in real time in their **IS** Personal Account.

5. ЭЛЕКТРОННАЯ ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА

5. ELECTRONIC GRADE RECORD

5.1 В университете вместо традиционной бумажной зачётной книжки используется электронная зачётная книжка (транскрипт) — Личный кабинет студента в ИС. Электронная зачётная книжка является официальным документом, равнозначным бумажной форме.

5.1 At Salymbekov University, the traditional paper grade book is replaced by an electronic grade record (transcript) accessible through the student's Personal Account in **IS**. The electronic grade record is an official document equivalent to its paper counterpart

5.2 Сведения об оценках и кредитах вносятся преподавателями в ИС своевременно после каждого вида контроля. Полнота и точность данных проверяется деканатом и УМО.

5.2 Grade and credit data is entered by lecturers into **IS** promptly after each assessment. Completeness and accuracy of data is checked by the Dean's Office and TMO.

5.3 По запросу студента Университет выдаёт официальную выписку из транскрипта на бумажном носителе с подписью. Транскрипт на английском языке (Diploma Supplement) выдаётся выпускникам одновременно с дипломом.

5.3 At a student's request, the University issues an official printed transcript extract signed. An English-language transcript (Diploma Supplement) is issued to graduates together with the diploma.

5.4 Доступ к Личному кабинету предоставляется студенту с момента зачисления. Ответственность за конфиденциальность учётных данных несёт студент.

5.4 Access to the Personal Account is granted to the student upon enrolment. The student is responsible for the confidentiality of their login credentials.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6. CURRENT ASSESSMENT AND INTERIM CERTIFICATION

6.1 ТК и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с академическим календарём, утверждённым руководителем структурного подразделения и согласованным проректором по учебной работе.

6.1 CA and interim certification are conducted in accordance with the academic calendar approved by the head of the structural unit and endorsed by the Vice-Rector for Academic Affairs.

- 6.2** Студенты, не прошедшие полностью ТК по дисциплине, не допускаются к итоговому экзамену по данной дисциплине, но вправе сдавать экзамены по другим дисциплинам.
- 6.2** Students who have not completed CA in full for a subject are not admitted to the final examination in that subject but may sit examinations in other subjects.
- 6.3** Экзамены принимаются экзаменаторами, проводившими лекционные занятия, в присутствии ассистентов. Зачёты принимаются преподавателями практических занятий.
- 6.3** Examinations are administered by the examiners who delivered the lectures, in the presence of assistants. Tests are administered by the lecturers who conducted the practical sessions.
- 6.4** Защита курсовых работ (проектов) и отчётов о практике проводится комиссией, назначенной кафедрой, с участием руководителей работ. Результаты вносятся в ИС eBilim.
- 6.4** Coursework (projects) and internship reports are defended before a commission appointed by the department, with the participation of supervisors. Results are entered into eBilim.
- 6.5** Расписание экзаменов предусматривает не менее 2 календарных дней на подготовку к каждому экзамену. В сессию — не более 5 экзаменов и 6 зачётов. Расписание доводится до ППС и студентов не позднее чем за месяц до начала сессии.
- 6.5** The examination schedule provides for at least 2 calendar days of preparation before each examination. No more than 5 examinations and 6 tests per session. The schedule is communicated to staff and students no later than one month before the session begins.
- 6.6** Компьютерное тестирование проводится с аудио- и видеofиксацией в присутствии наблюдателя.
- 6.6** Computer-based testing is conducted with audio and video recording in the presence of an invigilator.
- 6.7** Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты сессий обсуждаются на заседаниях кафедр и Учёного совета (УС).
- 6.7** Absence without a valid reason is treated as an unsatisfactory grade. Session results are discussed at department and Academic Council (AC) meetings.

7. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7. ELIMINATION OF ACADEMIC DEBT

- 7.1** Студент, имеющий оценку F по дисциплине, вправе пройти повторное обучение и ликвидировать задолженность в установленные сроки. Повторная аттестация без повторного обучения не допускается (за исключением документально обоснованных случаев).
- 7.1** A student with an F grade in a subject has the right to repeat the course and clear the debt within the established timeframe. Re-assessment without repeating the course is not permitted (except in documented exceptional cases).
- 7.2** Студентам, пропустившим сессию по уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки распоряжением руководителя структурного подразделения.
- 7.2** Students who missed the session for valid documented reasons are assigned individual deadlines by order of the head of the structural unit.

- 7.3** Передача с целью повышения положительной оценки не допускается. Исключение — сдача на «хорошо» для диплома с отличием по обоснованному представлению руководителя.
- 7.3** Re-sitting an examination to improve a passing grade is not permitted. Exception: re-sitting to achieve 'good' for a distinction diploma, upon justified submission by the head of the unit.

8. АПЕЛЛЯЦИЯ

8. APPEALS PROCEDURE

- 8.1** При несогласии с оценкой студент вправе подать апелляцию в письменной форме в течение 2 дней с момента объявления результатов.
- 8.1** If a student disagrees with a grade, they may submit a written appeal within 2 days of the results being announced.
- 8.2** Для рассмотрения апелляции создаётся комиссия не менее чем из 3 преподавателей, включая экзаменатора, под председательством заведующего кафедрой. Решение комиссии является окончательным.
- 8.2** An appeals commission of at least 3 members, including the examiner, is formed under the chairpersonship of the head of department. The commission's decision is final.

9. ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ПРИЗНАНИЕ КРЕДИТОВ

9. TRANSFER, REINSTATEMENT AND CREDIT RECOGNITION

- 9.1** Перевод осуществляется на основе анализа транскрипта и академической справки аттестационной комиссией. По итогам формируется перечень академической разницы и индивидуальный план её ликвидации.
- 9.1** Transfer is carried out on the basis of an analysis of the transcript and academic record by the attestation commission. A list of the academic difference and individual plan for clearing it is drawn up as a result.
- 9.2** Перезачёт кредитов по ранее сданным дисциплинам при восстановлении разрешается руководителем подразделения индивидуально в зависимости от соответствия программных требований.
- 9.2** Credit recognition for previously completed subjects upon reinstatement is approved by the head of the unit on an individual basis depending on programme equivalence.

10. МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА

10. QUALITY MONITORING

- 10.1** Мониторинг учебной нагрузки, посещаемости и успеваемости осуществляется
- 10.1** Monitoring of workload, attendance and academic performance is carried out by the TMO,

УМО, кафедрами и деканатами на основе данных ИС. departments and Dean's Offices on the basis of IS data.

10.2 Анонимное анкетирование студентов. Результаты обсуждаются на кафедрах и Учёном совете. По итогам принимаются корректирующие меры. **10.2** Anonymous student survey. Results are discussed at departments and the Academic Council. Corrective actions are taken accordingly.

10.3 Взаимопосещения занятий преподавателей являются обязательным элементом педагогического контроля. Фиксируются в бланках взаимопосещений. **10.3** Peer lesson observations among lecturers are a mandatory element of pedagogical quality control, recorded on standardised forms.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 11. FINAL PROVISIONS


11.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором. **11.1** These Regulations enter into force upon approval by the Rector.

11.2 Изменения вносятся на основании решения Учёного совета и утверждаются ректором. Контроль за исполнением — проректор по учебной работе. **11.2** Amendments are introduced on the basis of an Academic Council decision and approved by the Rector. Oversight responsibility rests with the Vice-Rector for Academic Affairs.

Проректор по академическим вопросам

 М.Н. Уметалиева

Vice-Rector for Academic Affairs

 М.Н. Umetalieva