



ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

Ош шаары

БУЙРУК

(Филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун алдында «Педагогикалык изилдөөлөр» институтун жана «Полиглот» тил үйрөтүү жана билим берүү борборун ачуу, жобосун жана преysкурантын бекитүү жөнүндө)

2025-жылдын 14-июлундагы ОшМУнун кезексиз Окумуштуулар кеңешинин отурумунун чечиминин негизинде ар түрдүү өндүрүштүк маселеде каралган Филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун алдында «Педагогикалык изилдөөлөр» институтун жана «Полиглот» тил үйрөтүү жана билим берүү борборун ачуу, жобосун жана преysкурантын бекитүү боюнча төмөндөгүдөй **буйрук кылам:**

I. Филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун алдында «Педагогикалык изилдөөлөр» институту ачылсын.

II. Филология жана маданият аралык коммуникация институтунун алдында «Полиглот» тил үйрөтүү жана билим берүү борбору ачылсын.

1. Филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун алдында «Полиглот» тил үйрөтүү жана билим берүү борборунун жобосу бекитилсин.

Жобонун аткарылышын камсыздоо, ОшМУнун сайтына кыргыз, орус тилдеринде жайгаштыруу филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун директору О. А. Шаимкуловго милдеттендирилсин.

2. «Полиглот» тил үйрөтүү жана билим берүү борборунун билим берүү кызматын көрсөтүү боюнча преysкуранты бекитилсин.

III. Бул чечим ОшМУнун Көзөмөлчүлүк кеңешине макулдашууга сунушталсын.

IV. Бул чечимдин аткарылышын көзөмөлдөө окуу иштери боюнча проректор, доцент Р. Н. Арапбаевге жүктөлсүн.

***Негиз:** Жобо, ОшМУнун филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун Окумуштуулар кеңешинин чечими, директордун, окумуштуу катчынын билдирүүлөрү, ректордун сунушу*

ОшМУнун ректору, профессор

К. Г. Кожобеков





МАКУЛДАШЫЛДЫ

ОшМУнун байкоочу кеңешинин
төрагасы Б.А.Нурунбетов _____

“ ” _____ 2025-ж.

БЕКТЕМИН

ОшМУнун ректору, профессор
К.Г. Кожобеков _____

“ ” _____ 2025-ж.

**ОшМУнун Филология жана маданият аралык коммуникация институтунун алдындагы
“Полиглот” тил үйрөтүү жана билим борбору жөнүндө жобо**

Ош 2025-жыл





1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Бул жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин, “Кыргыз Республикасынын билим берүүсү жөнүндө” мыйзамынын, Ош мамлекеттик университетинин уставынын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштелип чыккан.

1.2. “Полиглот” тил үйрөнүү жана билим берүү мекемеси (мындан ары - Борбор) Ош мамлекеттик университетинин (мындан ары - ОшМУ) өзүн-өзү каржылоо негизинде иштеген борбор болуп саналат.

1.3. Борбордун аталышы:

- Мамлекеттик тилде – “Полиглот”;
- Расмий тилде – “Полиглот”;
- Англис тилинде – “Polyglot”;

1.4. Борбор ректордун буйругунун негизинде, университеттин Окумуштуулар же Административдик кеңешинин чечими менен, юридикалык жакты түзбөстөн, чарбалык келишимдердин университеттин филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун борбору катары түзүлөт.

1.5. Борбордун жайгашкан жери – Филология жана маданият аралык коммуникация институту, № ____ корпус, ____-кабат, ____-аудитория, жетекчиси ____, тел. ____, e-mail: ____

1.6. Борбордун аталышына өзгөртүүлөр, толуктоолор ректордун буйругу менен университеттин Окумуштуулар кеңешинин же Административдик кеңешинин чечими менен киргизилет.

1.7. Университеттин ректору башкаруунун жогорку органы болуп саналат. Аткаруучу орган Борбордун директору болуп саналат.

1.8. Чарбалык келишимдерди жана жарандык мүнөздөгү башка бүтүмдөрдү түзүүдө, аткарууда, өзгөртүүдө жана бузууда келип чыгуучу мамилелер Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси, ушул Жобо жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары менен жөнгө салынат.

1.9. Борбор Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, ушул Жобонун, университеттин уставынын жана университеттин башка локалдык ченемдик документтеринин негизинде иштейт.

1.10. Борбор өзү жүргүзгөн жана жүргүзгөн иштерин талап кылынган сапаты жана чарбалык келишимдик негизде кийинки коммерциалаштыруу үчүн мыкты натыйжаларды алуу үчүн жооп берет.

1.11. Борбордун ишин ОшМУнун биринчи проректору көзөмөлдөйт;

2. ПРЕДМЕТ, МАКСАТ, МЕТОДДОР ЖАНА ЫКМАЛАР

ОшМУнун алдындагы “Полиглот” тил үйрөнүү жана билим берүү борборунун ишмердүүлүгүнүн предмети билим берүү программаларын ишке ашыруу болуп саналат.

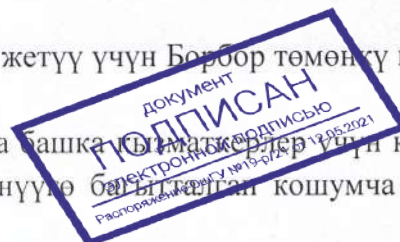
2.2. Уюмдун ишмердүүлүгүнүн максаттары төмөнкүлөр:

2.2.1. Адамдын интеллектуалдык, руханий, адеп-ахлактык жактан өркүндөөсүнө болгон билим берүү муктаждыктарын ар тараптуу канааттандыруу.

2.2.2. Окуучулардын, студенттердин, окутуучулардын, мугалимдердин жана башка кызматкерлердин) чыгармачылык жөндөмдүүлүктөрүн калыптандыруу жана өнүктүрүү, алардын интеллектуалдык жана адеп-ахлактык жактан өркүндөөсүнө болгон жеке муктаждыктарын канааттандыруу.

2.3. Ушул Жобонун 2.2-пунктунда көрсөтүлгөн максаттарга жетүү үчүн Борбор төмөнкү негизги ишмердүүлүк түрүн жүзөгө ашырат:

2.3.1. Окуучулар, студенттер, окутуучулар, мугалимдер жана башка кызматкерлердин кыргыз, орус, чет тилдерди (англис, немец, корей, араб ж.б.) үйрөнүүгө багытталган кошумча жалпы өнүктүрүү программаларын ишке ашыруу.





- 2.4. Борбор өзүнүн түзүлүү максаттарына ылайык келген төмөнкү ишмердүүлүктүн түрлөрү жүзөгө ашырат:
- 2.4.1. Кыргыз, орус, чет тилдерди билүү боюнча экзамендерге, ЖРТга (жалпы республикалык тестирлөөгө), олимпиадаларга жана ушул жааттагы ар кандай сынактарга даярдоо боюнча кызмат көрсөтүү.
- 2.4.2. Кыргыз, орус, чет тилдерден жана чет тилдерге котормо боюнча кызмат көрсөтүү. (Документтерди, илимий иштерди: макалаларды, китептерди, окуу усулдук колдонмолорду, диссертацияларды, авторефераттарды которот.)
- 2.4.3. Кыргыз, орус, чет тилдерди изилдөө чөйрөсүндөгү программаларга, долбоорлорго, сунуштамаларга, документтердин жана материалдардын топтооруна лингвистикалык экспертиза жүргүзүү боюнча кызмат көрсөтүү. (лицензиясы бар)
- 2.4.4. Мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, юридикалык жана жеке жактарга кыргыз, орус, чет тилдерди (англис, немец, корей, араб ж.б.) үйрөнүү маселелери боюнча консультациялык, илимий-изилдөө, маалыматтык-аналитикалык кызматтарды, ошондой эле, илимий-методикалык мүнөздөгү кызматтарды көрсөтүү.
- 2.4.5. Анын ичинде рецензиялоо, Борбордун кызматкерлеринин китептеринин жана макалаларынын басылышы үчүн кесиптик тандоо (профилеине карап), борбордо жүргүзүлгөн изилдөөлөрдүн жыйынтыгы боюнча илимий монографияларды, окуу китептерин, окуу куралдарын, препринттерди, мезгилдүү басылмаларды жана башка басма продукцияларын жогорку кесиптик деңгээлде даярдоо.
- 2.4.6. Ар кандай мазмундагы китептерди редактирлөө, корректирлөө, тариздөө
- 2.4.7. Эл аралык билим берүү жана илимий мейкиндикте билим берүү программаларын илгерилетүү;
- 2.4.8. Кошумча профессионалдык билим берүү программаларын ишке ашыруу;
- 2.4.9. Көргөзмөлөрдү, презентацияларды, жолугушууларды, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү.
- 2.4.10. Басма, аудио жана видео продукцияларын реализациялоо.
- 2.5. Борбор киреше алып келүүчү ишмердүүлүк менен, эгерде бул анын түзүлүү максаттарына жетүүгө кызмат кылса жана көрсөтүлгөн максаттарга ылайык келсе гана алектене алат.
- 2.6. Айрым ишмердүүлүк түрлөрү менен, алардын тизмеси Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин мыйзамдары менен аныкталган, Борбор атайын уруксаттын (лицензиянын) негизинде гана алектенүүгө укуктуу.

3. УЮШТУРУУЧУЛУК ТҮЗҮМ ЖАНА БАШКАРУУ

Уюмдун жалгыз аткаруучу органы Борбордун директору болуп саналат.

3.4. Борбордун директору борбордун учурдагы ишин жетектейт, Уюштуруучунун чечимдеринин аткарылышын уюштурат, ошондой эле ушул Уставда аныкталган Уюштуруучунун өзгөчө компетенциясына кирбеген маселелерди чечет.

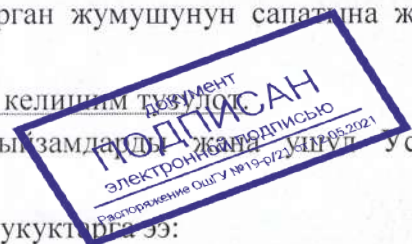
3.4.1. Борбордун директору штатка бекитилбейт. Борбор качан гана киреше алып келип, I, II кварталдын отчеттунун негизинде, келишим түзүлүп, аткарган жумушунун сапатына жараша келишим менен эмгек акы төлөнөт.

3.5. Директор окуу жайдын жетекчилиги тарабынан 1 жылга келишим түзүлөт.

3.6. Борбордун директору өз ишинде колдонуудагы мыйзамдарды, жаман документтерди жана уставды жетекчиликке алат.

3.7. Директор төмөнкү маселелерди чечүүгө өзгөчө ыйгарым укуктарга ээ:

3.7.1. Борбордун атынан ишеним катсыз иш-аракеттерди жүргүзүү, документтерге кол коюу, анын компетенциясынын чегинде бүтүмдөрдү түзүү, борбордун ишинен келип чыккан бардык





маселелер боюнча бардык органдардын жана уюмдардын алдында анын таламдарын билдир, борбордун мүлкүн тескөө, келишимдерди, анын ичинде эмгек келишимдерин түзүү, ишеним каттарды берүү, борбордун эсебин ачуу жана башка укуктар. Уставда белгиленген чектөөлөрдү эске алуу менен Борбордун бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон буйруктарды жана нускамаларды чыгаруу.

3.7.2. Уюштуруучуга акча каражаттарынын келип түшүүсү жана чыгымдалышы жөнүндө жылдык отчетту берүү;

3.7.3. Календардык жылдын 4 кварталына (ар бир кварталга отчет даярдоо жана тапшыруу).

3.7.3. Борбордун штаттык расписаниесин жана кызматтык милдеттерин бекитүү.

3.7.4. Борбор тарабынан кызмат көрсөтүү жана башка укуктук мүнөздөгү бүтүмдөр боюнча аткаруучу тарап менен түзүлгөн келишим, Борбордун көрсөтүлүүчү кызматтарынын бекитилген Тизмесине ылайык, университеттин биринчи проректору тарабынан кол коюлат. Мында иштерди аткаруунун календарлык планы жана чыгашалардын сметасы келишимге тиркелиши керек.

3.7.5. Илимий-изилдөө иштерин жана билим берүүнү ишке ашырууда кызматкерлерди жана студенттерди тартууну Борбордун директору өз алдынча жүзөгө ашырат.

4. ЭКОНОМИКАЛЫК ИШМЕРДҮҮЛҮКТҮН НЕГИЗДЕРИ

4.1. Университеттин борборлору өз ишмердүүлүгүн өзүн-өзү каржылоонун негизинде жүзөгө ашырат. Борбордун каржылык каражаттары чарбалык келишимдерден жана көрсөтүлүүчү кызматтардын бекитилген тизмесине ылайык акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлгөн кызматтардан түшкөн каражаттардан, эл аралык фонддордун жана уюмдардын гранттык каражаттарынан, жеке жана юридикалык жактардын демөөрчүлүк жардамынан жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан тыюу салынбаган башка булактардан түзүлөт.

4.2. Борбордун акча каражаттары төлөмдүн/каторуунун максатын милдеттүү түрдө көрсөтүү менен университеттин эсептешүү эсебине түшөт.

4.3. Университеттин эсебине түшкөн каржылык каражаттарды бөлүштүрүүнү Борбордун директору сметага ылайык жана Борбор тарабынан көрсөтүлүүчү акы төлөнүүчү кызматтардын бекитилген тизмесине так ылайык жүзөгө ашырат.

4.5. Борбор тарабынан сатылып алынган жана чарбалык эсептешүү борборуна өткөрүлүп берилген материалдык баалуулуктар Борбордун директорунун отчетунда университеттин балансында турат.

4.6. Борбордун милдеттерин чечүү үчүн университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн аудиториялык фонду, материалдык-техникалык жана лабораториялык базасы, ошондой эле зарылчылыкка жараша башка факультеттердин жана үчүнчү жактын уюмдарынын келишимдеринин негизинде колдонулат.

4.7. Борбордун чарбалык жана каржылык ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө үчүн зарылчылыкка жараша кураторлук кылган проректордун же экономикалык жана өндүрүштүк маселелер боюнча проректордун буйругу менен ревизиялык комиссия дайындалат.

4.8. Келишим боюнча аткарылган иштердин актыларына Борбордун директору кол коёт жана бир иштин түрү үчүн бир акт түзүлөт.

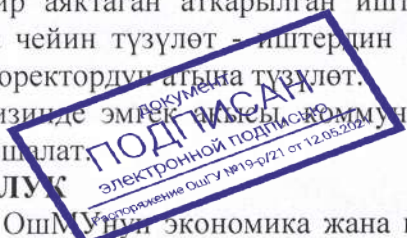
4.9. Борбордун директоруна келишим боюнча аткарылган иштердин актыларына кол коюу укугу университет боюнча ректордун буйругунун негизинде берилет.

4.10. Кызмат көрсөтүүгө тартылган адистердин эмгек акысы Борбордун директору тарабынан берилген өтүмөлөрдүн негизинде төлөнөт. Өтүмө ар бир аяктаган аткарылган иштердин актысы боюнча келишим боюнча же ар бир айдын 20сына чейин түзүлөт - иштердин айлык жыйынтыгы боюнча жалпы өтүмө келишимге кол койгон проректордун актына түзүлөт.

4.11. Киреше жана чыгаша боюнча берилген отчеттун негизинде эмгек акысы, социалдык тейлөөлөргө, ж.б. (прочие) рекламага борбор өз эсебинен жумшалат.

5. ЭСЕП ЖАНА ОТЧЕТТУУЛУК

5.1. Борбордун директору ар жылдын 10-сентябрына чейин ОшМУнун экономика жана каржы бөлүмүнө окуу жылына Борбордун иштеринин календарлык планын берет.





5.2. Борбор тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтардын тизмеси жана алардын наркы ОшМУн экономика жана каржы бөлүмү менен макулдашылат жана экономика жана өндүрүш маселелери боюнча проректор тарабынан бекитилет.

5.3. Борбор ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктары жөнүндө отчет ОшМУнун биринчи проректоруна, институттун директоруна берилет.

5.4. Чарбалык эсептешүү борборунун ишмердүүлүгүнүн комплекстүү жана максаттуу текшерүүлөрүн университеттин тиешелүү бөлүмдөрү жүзөгө ашырат.

6. КЫЗМАТКЕРЛЕРДИН ЭМГЕК АКЫСЫ

6. Акча каражаттарын которуу Борбордун директору тарабынан тартылган адистерге төлөө үчүн берилген өтүнмөлөрдүн негизинде жүргүзүлөт. Өтүнмө келишимге ылайык аткарылган (аяктаган) иштердин ар бир актысы боюнча берилет.

7. БОРБОРДУН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

7.1. Башкаруу органынын өзгөчө укуктары болуп төмөнкүлөр саналат:

7.1.1. Ушул жобонун шарттарын өзгөртүү.

7.1.2. “Борбордун” кызматтарына/иштерине Тарифтерди бекитүү.

7.1.3. Борбордун директорунун кызматына бекитүү.

7.1.4. Директордун сунушу боюнча Борбордун туруктуу иштеген штатын бекитүү.

7.1.5. Иш планга ылайык аткарылган иштер жөнүндө жарым жылдык жана жылдык отчетту бекитүү.

7.1.6. ОшМУнун филология жана маданият аралык коммуникация институтунун алдындагы “Полиглот” борборун жоюу.

7.2. Башкаруу органынын өзгөчө милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

7.2.1. Ишмердүүлүктү жүзөгө ашыруу үчүн Борборго жай бөлүп берүү.

7.2.3. Борбордун кеңсе жайынын турак жай-коммуналдык чарба иштерине төлөө.

7.2.4. Борбордун штатынын эмгек акысынын базалык бөлүгүн төлөө.

7.2.5. Борбордун иш планын бекитүү, Борбордун жарым жылдык жана жылдык отчетторун алынган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде кабыл алуу.

7.2.6. Борбордун кызматкерлеринин жылына кеминде 2 жолу эл аралык илимий-изилдөө, көргөзмө, конкурстук, гранттык иш-чараларына катышуусун камсыз кылуу.

7.2.7. Отчет бекитилген күндөн жана Борбордун директорунун Борбордун штатына (сыйлык) мотивациялык төлөм жөнүндө буйругуна кол коюлган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде ар бир жарым жылда жана жылда Борбордун штатынын эмгек акысынын базалык бөлүгүн алып салгандан кийин эсепте пайда болгон Борбордун иштерин ишке ашыруудан ашыкча акча каражаттарын бекитүү жана төлөө.

7.3. Бухгалтердик документтерди туура тариздөө, келишимдердин катышуучуларынын ортосундагы эсептешүүлөр, бөлүштүрүү жана төлөө мөөнөттөрү үчүн жоопкерчилик Ош мамлекеттик университетинин бухгалтериясына жүктөлөт.

7.4. Башкаруунун аткаруу органынын өзгөчө укуктары болуп төмөнкүлөр саналат:

7.4.1. Ыкчам башкаруу Борбордун директору тарабынан жүзөгө ашырылат, бул Борбордун учурдагы ишмердүүлүгү боюнча чечимдерди кабыл алууда көрүнөт.

7.4.2. ОшМУнун ректору тарабынан бекитилген тарифке ылайык келишимдерди өз алдынча түзүү.

7.4.3. Келишимдин шарттарында Борбордун кызматкерлерин жана долбоордун менеджерин жалдоо.

7.4.4. Келишимдик мамилелерди токтотуу жана/же бузуу.

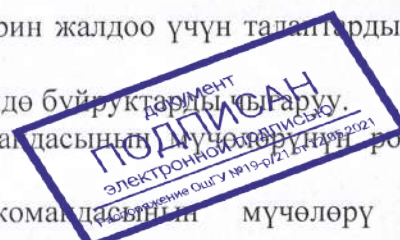
7.4.5. Борбордун кызматкерлерин жана долбоордун менеджерин жалдоо үчүн талаптарды иштеп чыгуу.

7.4.6. Борбордун кызматкерлерин материалдык сыйлоо жөнүндө буйруктарды чыгаруу.

7.4.7. Долбоордун менеджерлеринин жана долбоордун командасынын мүчөлөрүнүн ролдорун бөлүштүрүү.

7.4.8. Долбоордун менеджерлери жана долбоордун командасынын мүчөлөрү менен келишимдерди түзүү.

7.4.9. Долбоордун кызматкерлери үчүн төлөөгө табелдер.





7.4.10. Борбордун ар бир кызматкеринин, ошондой эле жалпысынан долбоордун жана долбоор командасынын ар бир мүчөсүнүн отчетторун бекитүү.

7.5. Аткаруу органынын өзгөчө милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

7.5.1. Борбордун максаттарына жетүүгө көмөктөшүүчү чечимдерди кабыл алуу менен Борбордун ишмердүүлүгүнүн натыйжалуу ыкчам башкаруусун камсыз кылуу.

7.5.2. Талапкерлердин белгиленген талаптарга ылайык келишин камсыз кылуу менен Борбордун кызматкерлерин жана долбоордун менеджерин жалдоо процессин уюштуруу.

7.5.3. Келишимдердин шарттарын жана укуктук ченемдерин сактоо менен келишимдик мамилелерди токтотуу жана/же бузуу процессин көзөмөлдөө.

7.5.4. Борбордун муктаждыктарынан жана долбоорлордун өзгөчөлүгүнөн келип чыгуу менен Борбордун кызматкерлерин жана долбоордун менеджерин жалдоо үчүн талаптарды иштеп чыгуу жана бекитүү.

7.5.5. Алардын компетенцияларына жана милдеттерине ылайык долбоордун менеджерлеринин жана долбоордун командасынын мүчөлөрүнүн ролдорун аныктоо жана бөлүштүрүү.

7.5.6. Долбоордун менеджерлери жана долбоордун командасынын мүчөлөрү менен келишимдерди түзүү, алардын аткарылышын көзөмөлдөө.

7.6. “Полиглот” борборунун директору төмөнкүдөй укуктарга ээ:

7.6.1. Тескөө, пайдалануу, ээлик кылуу, киреше алуу, коргоо укуктары.

7.6.2. Максаттарга жетүү үчүн өнөктөштөрдү жана башка адамдарды тартуу, конкурстарга, көргөзмөлөргө жана гранттарга катышуу, келишимдерди түзүү, ошондой эле ички ченемдик-укуктук актыларды өз алдынча бекитүү.

7.7. “Полиглот” борборунун директорунун милдеттери.

7.7.1. Иш планын Филология жана маданият аралык коммуникация институтунун директору жана Ош мамлекеттик университетинин ректору менен биргеликте түзүү.

7.7.2. Көрсөтүлүүчү кызматтарга/иштерге тарифтерди жыл сайын же ар бир стандарттуу эмес учурга же кардардын өтүнүчү боюнча жекече же арзандатууну макулдашуу.

7.7.3. Ички ченемдик-укуктук актыларды ж.б. бекитүү.

7.7.4. Каржылык операциялардын ачыктыгын камсыз кылуу.

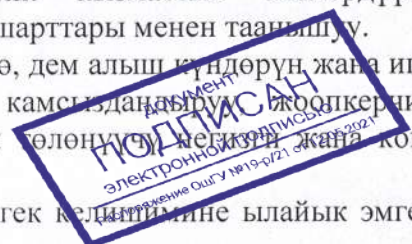
7.7.5. Иштердин аткарылышын көзөмөлдөө.

7.8. БОРБОРДУН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

7.8.1. Борбордун кызматкерлери Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык өз кызматтык милдеттерин тийиштүү түрдө сактоо, Борбордун ишмердүүлүгүн тийиштүү түрдө уюштуруу жана натыйжалуулугу, мүлктүн сакталышы жана маалыматтык коопсуздук үчүн жоопкерчилик тартышат.

7.8.2. Борбордун кызматкерлери төмөнкүдөй укуктарга ээ:

- Кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон тийиштүү уюштуруучулук-техникалык шарттар менен камсыз кылуу.
- Университеттин материалдык-техникалык базасынын аудиториялык фондун жана лабораториялык базасын, объектилерин жана жабдууларын (аудио жана видеотехника, мультимедиялык жабдуулар, китепкана фонду ж.б.), интернет-ресурстарын пайдалануу.
- Ээлеген кызмат орду боюнча анын укуктарын жана милдеттерин аныктоочу кызматтык регламент жана башка документтер менен, кызматтык милдеттерди аткаруунун натыйжалуулугун баалоо критерийлери, кесиптик кызматтык ишмердүүлүктүн натыйжалуулук көрсөткүчтөрү жана кызматтык өсүү шарттары менен таанышуу.
- Кызматтык убакыттын нормалдуу узактыгын белгилөө, дем алыш күндөрүн жана иш эмес майрам күндөрүн берүү, кошумча медициналык камсыздандыруу, жоопкерчиликти кошумча камсыздандыруу, ошондой эле жыл сайын төлөнүүчү негизинде кошумча өргүүлөрдү берүү менен камсыздалган эс алуу.
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине жана эмгек келишимине ылайык эмгек акы жана башка төлөмдөр.





- Кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматты жана материалдар белгиленген тартипте алуу, ошондой эле Борбордун жана университеттин башка бөлүмдөрүнүн ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүү.
- Коюлган максаттарга ийгиликтүү жетүү үчүн башка укуктар.

7.8.3. Борбордун кызматкери төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кызматтык регламентке ылайык кызматтык милдеттерди аткаруу;
- Иш орду боюнча илимий мекеменин ички тартибин жана коопсуздук техникасын сактоо.
- Өзүнүн кесиптик кызматтык ишмердүүлүгүнүн илимий жыйынтыктарын илимий, илимий-техникалык жана башка басылмаларда жарыялоо.
- Кызматтык милдеттерди тийиштүү түрдө аткаруу үчүн зарыл болгон квалификация деңгээлин жогорулатуу жана колдоо.
- Кызматтык милдеттерди аткарууга байланыштуу ага белгилүү болгон маалыматты ачыкка чыгарбоо.
- Университеттин ишенип тапшырылган мүлкүнө, анын ичинде кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн берилген мүлккө этият мамиле жасоо жана сактоо жана белгиленген тартипте материалдык зыяндын ордун толтуруу.
- Өзүнүн кесиптик ишмердүүлүгүнө байланыштуу илимий билим тармактарын популяризациялоого катышуу жана бардык презентациялык материалдарда университеттин логотибин колдонуу;
- Кесиптик кызматтык милдеттерди аткарууга байланыштуу зарыл болгон маалыматты берүү;
- Зарылчылыкка жараша университеттин, факультеттин жана кафедралардын Окумуштуулар кеңешинин же Административдик кеңешинин жыйындарында угуу үчүн Борбордун ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын берүү;
- Плагиат фактылары, жалган илим жана анын көрүнүштөрү менен күрөшүү.

8. ЖОЮУ

8.1. Борборду жоюу университеттин Окумуштуулар же Административдик кеңешинин чечиминин негизинде университеттин ректорунун буйругу менен жүзөгө ашырылат.

8.2. Бул жобо университеттин ректору тарабынан бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет.

Макулдашылды:

Филология жана маданияттар аралык коммуникация институтунун директору:

ОшМУнун окуу иштери боюнча проректору:

Планоо-каржы бөлүмүнүн башчысы:

ОшМУнун башкы эсепчи:

ОшМУнун укук иштер бөлүмүнүн башчысы:

Шаимкулов О.А.

Арапбаев Р.Н.

Курбанбаева Д.Ш.

Абдалимова Ж.А.

Калычев Н.Н.

