

ЖАМУнун Окумуштуулар
кеңешинде каралып,
бекитүүгө сунушталды.
Протокол № 2
“06” “11” 2020-ж



**Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин
сыйлыктары жана сыйлоого көрсөтүү тартиби жөнүндө жобо**

1. Жалпы жобо

1.1. "Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин сыйлыктары жана сыйлоого көрсөтүү тартиби жөнүндө" жобо (мындан ары-жобо) ар бир сыйлыктын түрлөрүн, статусун аныктайт, сыйлыкка көрсөтүү тартибин жана кызматкерди сыйлоо жол-жобосун жөнгө салат.

1.2. Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин (мындан ары-университет) сыйлыктары университеттин кызматкерлерин эмгектеги сиңирген эмгеги, жетишкендиктери жана университеттин өнүгүшүнө кошкон зор салымы үчүн сыйлоонун жана стимулдаштыруунун бир түрү болуп саналат.

1.3. Мамлекеттик сыйлыктар, ведомстволук сыйлыктар, Жалал-Абад шаарынын жана Жалал-Абад облусунун райондор менен шаарларынын бийлик органдарынын сыйлыктары менен сыйлоо тиешелүү сыйлыктар менен сыйлоо тартибин жөнгө салуучу колдонуудагы ченемдик укуктук актыларга ылайык жүргүзүлөт. Жобо университеттин кызматкерин Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин атынан тиешелүү сыйлыкка көрсөтүү жол-жобосун жөнгө салат.

1.4. Жобо университеттин Окумуштуулар кеңешинин чечиминин негизинде ректордун буйругу менен бекитилет.

2. Университеттин сыйлыктары, сыйлык иштерин кароо тартиби

2.1. Университеттин сыйлыктары:

-Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ректорунун алкышы;

-Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Ардак грамотасы;

- "Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин эмгек сиңирген кызматкери" наамы;

- "Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин алдындагы өзгөчө эмгеги үчүн" төш белгиси;

- "Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад Мамлекеттик университетинин Ардактуу профессору" наамы;

-Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин баалуу белектери.

2.2. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин жогоруда аталган сыйлыктары менен университеттин өнүгүшүнө көмөк көрсөткөн, илимий, изилдөөчүлүк, билим берүү жана коомдук иштер менен активдүү алектенген жана Кыргыз Республикасында илимдин, билим берүүнүн заманбап проблемаларына, алардын

өнүгүшүнө тиешелүү илимий, илимий-уюштуруучулук, изилдөө жана билим берүү маселелерин чечүүгө зор салым кошкон кызматкерлер, студенттер, бөлүмдөрдүн жамааттары, ошондой эле Кыргыз Республикасынын жарандары жана чет өлкөлүк жарандар сыйланат:

- илимий, окуу, Эмгек жана башкаруучулук иштердеги ийгиликтери үчүн;
- университетте конкурстарды, олимпиадаларды, майрамдык жана башка иш-чараларды даярдоо, уюштуруу жана өткөрүү үчүн;
- коомдук иштерге активдүү катышкандыгы үчүн;
- ЖОЖдун администрациясынын бир жолку өзгөчө тапшырмаларын аткаргандыгы үчүн;
- университеттик масштабдагы иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү үчүн;
- спорттогу, окуудагы ийгиликтери, маданий-массалык жана башка иш-чараларга активдүү катышкандыгы үчүн;
- эмгек милдеттерин үлгүлүү аткаргандыгы, узак жана кынтыксыз аткаргандыгы жумушу үчүн;
- даярдоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу боюнча зор жана адистердин жана илимий - педагогикалык кадрлардын квалификациясын;
- билим берүү процессине окутуунун жаңы технологияларын, формаларын жана методдорун киргизүү үчүн, инсандын маданий жана адеп-ахлактык өнүгүүсүн калыптандыруу;
- университеттин жана анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн өнүгүшүнө кошкон салымы үчүн;
- илимий изилдөөлөрдү өнүктүрүү үчүн;
- материалдык-техникалык базаны өнүктүрүү үчүн;
- активдүү коомдук иштер жана жаштарды тарбиялоо боюнча иштер үчүн

Сыйлоо ректордун демилгеси боюнча, ошондой эле университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн, университеттин Окумуштуулар кеңешинин, факультеттин (институттун) окумуштуулар кеңешинин, илимий-техникалык кеңештин, мамлекеттик органдардын, мекемелердин, уюмдардын, коомдук уюмдардын жетекчилеринин өтүнүчтөрүнүн негизинде колдонулат.

2.3. Сыйлоо жөнүндө өтүнүч талапкер жөнүндө маалыматтарды макулдашуу үчүн кадрлар кызматына жиберилет.

Макулдашуудан кийин кадрлар кызматы талапкерлердин документтерин университеттин сыйлыктары боюнча комиссиясына (мындан ары-Комиссия) жөнөтөт. Комиссия талапкердин Жобонун талаптарына ылайыктуулугу жөнүндө чечим кабыл алат жана оң чечим кабыл алынган учурда университеттин Окумуштуулар кеңешинин жыйынында талапкерди бекитүү жөнүндө сунуш киргизет. Комиссиянын чечимин бекитүү жөнүндө университеттин Окумуштуулар кеңешинин чечими, эгерде ачык добуш берүүнүн жыйынтыгы боюнча ага илимий кеңештин мүчөлөрүнүн тизмелик курамынын 2/3 кем эмеси болгон учурда добуш берүүгө катышкан университеттин Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрүнүн жарымынан көбү ачык добуш берүү жолу менен добуш берсе, оң деп эсептелет. Окумуштуулар кеңеши тарабынан сыйлоо жөнүндө оң чечим кабыл алынган учурда Окумуштуулар кеңешинин жыйналышынын протоколунан көчүрмө буйрукту тариздөө үчүн университеттин кадрлар кызматына берилет.

2.4. Сыйлоо жөнүндө буйрукка университеттин ректоруна кол койдуруу үчүн кызматкердин эмгек китепчеси же студенттин өздүк делосу тиркелет.

2.5. Сыйлоо жөнүндө маалымат кызматкердин эмгек китепчесине же студенттин өздүк делосуна жазылат.

2.6. Ардак грамота, "Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин алдындагы өзгөчө эмгеги үчүн "төш белгиси жана" Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин эмгек сиңирген кызматкери " наамы менен мурда университеттин ректорунун Ардак грамотасы, (Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Ардак грамотасы жана төш белгиси менен сыйланганда) менен белгиленип келген жана эреже катары университетте 3 жылдан кем эмес иш стажы же окуу стажы бар кызматкерлер жана студенттер сыйланат.

Өзгөчө сиңирген эмгеги үчүн, ак ниет эмгеги үчүн, университеттин турмушуна активдүү катышкандыгы үчүн ректордун буйругу менен университеттин, бөлүмдүн жамаатына, университетте окуп жаткан айрым кызматкерлерге акчалай сыйлык берилет. Акчалай сыйлык Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Ардак грамотасы менен бирге ыйгарылат.

"Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетине сиңирген өзгөчө эмгеги үчүн" төш белгиси төштүн оң жагына тагылып, мамлекеттик сыйлыктардан төмөн жайгаштырылат.

Жогорудагы сыйлыктар менен кайрадан сыйлоо жүргүзүлбөйт.

Төш белгинин жана күбөлүктүн, Ардактуу профессор наамдарынын дубликаттары берилбейт.

2.7. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Алкышы жана Ардак грамотасы.

2.8. "Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетине сиңирген өзгөчө эмгеги үчүн" төш белгиси Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде 15 жыл жана андан ашык үзгүлтүксүз иш стажы бар, эмгектеги, окуудагы, тарбиялык жана административдик ишмердүүлүктөгү көрүнүктүү жетишкендиктери, педагогикалык, илимий-педагогикалык кадрларды даярдоодогу сиңирген эмгеги, университеттин өнүгүшүнө кошкон салымы үчүн университеттин кызматкерлерине ыйгарылат.

2.9. "Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин эмгек сиңирген кызматкери" наамы Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде 20 жыл жана андан ашык үзгүлтүксүз иш стажы бар, эмгектеги, окуудагы, тарбиялык жана административдик ишмердүүлүктөгү көрүнүктүү жетишкендиктери, педагогикалык, илимий-педагогикалык кадрларды даярдоодогу сиңирген эмгеги, университеттин өнүгүшүнө кошкон зор салымы үчүн университеттин кызматкерлерине ыйгарылат.

2.10. "Ардактуу профессор" Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Ардактуу профессору.наамы " (мындан ары-ардактуу профессор) көрүнүктүү эмгектерин расмий таануу болуп саналат.

Ардактуу профессор наамын ыйгарууга университеттин өнүгүшүнө көмөк көрсөткөн, жигердүү иш алып барган КРнын жарандары жана чет өлкөлүк жарандар талапкер боло алышат. Билим берүүнүн заманбап проблемаларына, университетте жана Кыргыз Республикасында аны өнүктүрүүгө тиешелүү ири илимий, илимий-уюштуруучулук милдеттерди чечүүгө жеке чоң салым кошкон, университеттин өнүгүшүнө конкреттүү олуттуу салым кошкон, илим, техника, жогорку билим берүү, илимий кадрларды тарбиялоо жана даярдоо жаатында өзүнүн мамлекеттик, илимий, изилдөө, билим берүү, коомдук жана

чыгармачылык ишмердиги үчүн мамлекеттик сыйлыктары же эл аралык деңгээлде таанылгандарга ыйгарылат.

Ардактуу профессорго белгиленген үлгүдөгү диплом, мантия, академиялык шапочка тапшырылат.

Ардактуу профессор төмөнкүлөргө укуктуу:

- университет өткөргөн илимий-техникалык конференцияларга, семинарларга, көргөзмөлөргө жана башка ушул сыяктуу иш-чараларга катышууга;
- университеттин китепканасынын кызматынан пайдаланууга;
- өзүнүн илимий иштерин университет чыгарган илимий жыйнактарга, журналга эмгектерин жарыялоого;

- университеттин жана факультеттердин окумуштуулар кеңештеринин жыйындарына катышууга.

Университеттин өнүгүшүнө конкреттүү олуттуу кошкон салымы менен байланышкан иш-аракеттерге;

1) тиешелүү структураларды (кафедраларды) түзүү жана ийгиликтүү иштөө, лабораториялардын, бөлүмдөрдүн ж. б.);

2) даярдоонун жаңы багыттарын (адистиктерди) ачуу менен;

3) университетте илимий багытты (илимий мектепти) иштеп чыгуу жана өнүктүрүү;

4) илимдин кандидаттарын жана (же) докторлорун даярдоо;

5) ИИИ жана тышкы келишимдер боюнча гранттардын аткарылышына;

6) ойлоп табууга жана интеллектуалдык менчиктин башка объектилерине патенттердин, башка коргоо документтеринин болушу, алар иштин ар кандай чөйрөлөрүндө иш жүзүндө колдонулат;

7) оригиналдуу иштеп чыгуу же учурдагы кабыл алынган теорияларды иштеп чыгуу илим, экономика жана технология;

8) көргөзмө ишинин жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жалпы таанылган статуска ээ болгон конференцияларда, симпозиумдарда жана башка илимий-уюштуруу иш-чараларында;

9) КР Билим берүү жана илим министрлигинин, КР университеттеринин ОМБнын грифтери менен монографияларды, окуу китептерин жана окуу куралдарын чыгаруу;

10) университеттин окуу-тарбия процессине катышуу: изденүүчү окуган (окуган) окуу дисциплиналарынын (курстарынын) аталышы, анын ичинде изденүүчү иштеп чыккан окуу дисциплиналарынын (курстарынын) аталышы, окуу процессине киргизилген жылын көрсөтүү менен;

11) окуу процессин методикалык жактан камсыз кылууга катышуу: окуу китептеринин аталыштары, чыгарылган жылын, басма барактарындагы көлөмүн жана авторлор.

Талапкер жогорудагы критерийлердин көпчүлүгүнө жооп бериши керек.

3. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин сыйлыктар боюнча комиссиясынын ыйгарым укуктары

3.1. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин сыйлыктары боюнча комиссия (мындан ары-Комиссия) ушул Жобо менен ага жүктөлгөн ыйгарым укуктарды аткаруу бөлүгүндө университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүн, кызматкерлерин, окуп жаткандарын сыйлоого жана мамлекеттик сыйлыктар, ведомстволук сыйлыктар, КРнын администрациялык-аймактык органдарынын сыйлыктары, университеттин

сыйлыктары менен сыйлоо жөнүндө материалдарды баалоо жүргүзүүгө объективдүү мамилени камсыз кылууга чакырылган.

3.2. Университеттин кызматкерлерин мамлекеттик сыйлыктар, ведомстволук сыйлыктар, КРнын Административдик-аймактык органдарынын сыйлыктары жана университеттин сыйлыктары менен сыйлоого көрсөтүү боюнча комиссиянын иши тийиштүү сыйлыктар менен сыйлоо тартибин жөнгө салуучу колдонуудагы ченемдик укуктук актыларга негизделет.

3.3. Комиссиянын сыйлоо маселелери боюнча негизги ыйгарым укуктары.

3.3.1. Комиссия сыйлоо менен байланышкан төмөнкү негизги ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат:

- мамлекеттик сыйлыктар менен сыйлоо жөнүндө өтүнүч каттарды жана документтерди карайт ведомстволук сыйлыктары, КРнын административдик-аймактык органдарынын сыйлыктары жана университеттин сыйлыктары;

- университеттин ректору же Окумуштуулар кеңеши тарабынан чечим кабыл алуу үчүн материалдарды даярдайт; (мамлекеттик же ведомстволук сыйлыктар) же сыйлоодон баш тартуу жөнүндө өтүнүч кат.

Талаптарга ылайык даярдалган жана таризделген сыйлоо жана сыйлоо жөнүндө материалдар белгиленген талаптар коюлган күндөн тартып 30 күндүн ичинде комиссия тарабынан каралат, эгерде документтерди кароонун башка мөөнөттөрү ушул Жободо белгиленбесе,

3.3.2. Комиссия сыйлоо маселелерине байланышкан өзүнүн ыйгарым укуктарын ишке ашыруу максатында түзүмдүк бөлүмдөрдөн, коомдук уюмдардан, кызматкерлерден өз иши үчүн зарыл болгон материалдарды жана документтерди сурап алууга укуктуу.

3.4. Сыйлоо маселелери боюнча комиссиянын ишин уюштуруу.

3.4.1. Комиссия төрагадан, катчыдан жана комиссия мүчөлөрүнөн турат. Комиссиянын курамы ректордун буйругу менен бекитилет.

3.4.2. Сыйлоо маселелери боюнча комиссиянын отуруму зарыл болгон учурда материалдар келип түшкөндө өткөрүлөт.

3.4.3. Сыйлоо маселелери боюнча сыйлоо комиссиясынын жыйынын төрага (проректор) өткөрөт.

3.4.4. Сыйлоо маселелери боюнча комиссиянын жыйыны эгерде ага анын курамынын жарымынан көбү катышса укуктуу деп эсептелет. Кадрдык комиссиянын чечими катышкандардын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен ачык добуш берүү жолу менен кабыл алынат. Добуштар тең болуп калган учурда төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп эсептелет.

3.5. Комиссиянын чечими университеттин Окумуштуулар кеңешине жиберилет.

3.6. Университеттин Окумуштуулар кеңеши тарабынан сыйлоо жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин кандидатурага материалдар университеттин Окумуштуулар кеңешинин чечиминин көчүрмөсү менен бирге тиешелүү сыйлыктарды тариздөө үчүн жөнөтүлөт.

4. Жобонун жыйынтыктоочу бөлүгү

4.1. Сыйлоо жөнүндө өтүнүч университеттин ректорунун атына жазылат жана ушул Жободо белгиленген тартипте тиешелүү түзүмгө берилет.

4.2. Ректордун сыйлоо жөнүндө буйруктарынын долбоорлорун даярдоо университеттин кадрлар кызматы тарабынан ишке ашырылат.