

«КАБЫЛ АЛЫНДЫ»
Ж.Баласагын атындагы
КУУнун Окумуштуулар
кеңешинин отурумунда

Протокол №2
4 ноябрь 2025-ж.

«БЕКТЕМИН»
Ж.Баласагын атындагы
КУУнун ректору
проф. Д.Т.Чонтоев



2025-ж.

**Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз
улуттук университетинин «Кампусу» жөнүндө
ЖОБО**

Бишкек-2025

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, КУУнун Уставына ылайык иштелип чыгып, Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин «Кампусунун» (мындан ары — Кампус, Университет, КУУ) түзүлүү, максаттары, милдеттери, функциялары, укуктары, жоопкерчилиги жана башка түзүмдөр менен өз ара аракеттенүүсүн аныктайт.

1.2 КУУнун «Кампусу» Университеттин ректорунун буйругу менен түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.

1.3. Өз ишмердүүлүгүндө КУУнун «Кампусу» Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Университеттин Уставына, ички нормативдик актыларына жана ушул Жобого ылайык иш жүргүзөт.

2. «Кампустун» максаты

2.1. Кампустун инфраструктуралык объектилерин жана резиденттерин бирдиктүү функционалдык экосистема катары интеграциялоо аркылуу инновациялык илимий-билим берүү чөйрөсүн түзүү. Бул система окутуу жана илимий ишмердүүлүктү натыйжалуу ишке ашырууну, ошондой эле социалдык мааниге ээ маданий-эс алуу, спорттук-дене тарбия жана илимий-инновациялык иш-чараларды уюштурууну камсыз кылат.

3. «Кампустун» милдеттери

3.1. Кампустун имараттарынын, курулуштарын жана айланасын санитардык жана техникалык абалын нормативдик талаптарга ылайык камсыз кылуу.

3.2. Билим берүү жана эмгек процессин жүргүзүү үчүн ыңгайлуу шарттарды түзүү.

3.3. Документтерди өз убагында даярдоо, тапшырмаларды аткаруу жана иш кагаздарын жүргүзүү.

3.4. Кампуска бөлүнгөн каражаттарды рационалдуу жана натыйжалуу пайдалануу.

3.5. Кампустун мүлкүнүн жана материалдык баалуулуктардын сакталышын камсыз кылуу.

3.6. Имараттарды санитардык тазалоо иштерин уюштуруу.

3.7. Кампусту көрктөндүрүү, жашылдандыруу жана тазалоо иштерин жүргүзүү.

3.8. Кампустун ички жана тышкы жасалгалоолорун Университеттин талаптарына ылайык уюштуруу.

3.9. Жаңы окуу жылына жана кышкы мезгилге даярдык боюнча чарбалык иштерди аткаруу.

3.10. Суу, канализация, жылытуу системаларынын үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыз кылуу.

3.11. Өрт коопсуздугу эрежелерине ылайык алдын алуу иш-чараларын жүргүзүү.

4. Кампустун уюштуруу структурасы жана курамы

4.1. КУУнун «Кампусу» Университеттин аймактык маселелер боюнча проректоруна баш ийген түзүмдүк бөлүмдөрдүн курамына кирет.

4.2. КУУнун «Кампусу» директордун (мындан ары — директор) оперативдик башкаруусунда болот.

4.3. Кампустун түзүмүн, штаттык бирдиктерин, ошондой эле аларга киргизилген өзгөртүүлөрдү Университеттин ректору бекитет.

3.4. КУУнун «Кампусунун» түзүмдүк схемасы:

Ректор КУУ → Аймактык маселелер боюнча проректор → “Кампус” дирекциясы

5. Кампустун функциялары

5.1. Кампустун окуу жана чарбалык ишмердүүлүгүн натыйжалуу уюштуруу.

5.2. Уюштуруучулук жана башкаруучулук документтерди жүргүзүү.

5.3. Материалдык баалуулуктардын эсебин жана кыймылын каттоо.

5.4. Иш процессин жана документ жүгүртүүнү администрлөө.

5.5. Кампустагы окутуучу бөлүмдөрдүн муктаждыктарын аныктоо.

5.6. Персоналдын кесиптик карьерасын өнүктүрүүгө багытталган иш-чараларга катышуу.

5.7. Кызматкерлерди окутууну уюштурууга катышуу.

5.8. Персоналдын адаптация жана стажировка процессин уюштуруу.

5.9. Эмгек процессин уюштуруу.

5.10. Финансылык-чарбалык ишмердүүлүктүн баштапкы натыйжаларын каттоо.

5.11. Окуу процессинин жүрүшүн көзөмөлдөө, спорттук жана эс алуу иш-чараларын уюштуруу.

5.12. Университеттин окутуучулары, кызматкерлери жана студенттери үчүн иш-чараларын жүргүзүү.

5.13. Башка жогорку жана орто билим берүү мекемелери, спорттук уюмдар, клубдар менен кызматташуу.

5.14. Студенттик кеңештер менен иш жүргүзүү жана студенттер менен жеке иштөө.

5.15. Кампус кызматкерлеринин жумуш убактысынын табелин жүргүзүү.

5.16. Инженердик системалардын иштөөсүн камсыз кылуу жана аварияларды өз убагында жоюу.

5.17. Эмгек коопсуздугу, техника жана өрт коопсуздугу эрежелерин сактоо.

5.18. Жабдуулардын техникалык тейлөөсүн жана оңдоону уюштуруу.

5.19. Электр энергиясы, жылуулук жана суунун үнөмдүү пайдаланылышын көзөмөлдөө.

5.20. Санитардык нормалардын бузулушун жоюу боюнча чараларды көрүү.

- 5.21. Мүлктүн жана техникалык архивдин сакталышын камсыз кылуу.
5.22. Керектүү документтерди жана отчеттуулукту жүргүзүү.
5.23. Технологиялык процесстерди модернизациялоо боюнча сунуштарды берүү.
5.24. Жабдууларды пландуу оңдоо графигин ишке ашыруу.
5.25. Кампусту санитардык нормаларга ылайык абалда кармоо.
5.26. Кампус аймагында өткөрүү режимин камсыз кылуу.
5.27. Кампуска жашаган жана келген адамдарга зарыл кызматтарды көрсөтүү.

6. Кампустун укуктары

КУУнун кампусунун кызматкерлери төмөнкү укуктарга ээ:

- 6.1. Университеттин тиешелүү бөлүмдөрүнөн керектүү маалымат жана документтерди суроо жана алуу.
6.2. Университет кызматкерлери менен студенттеринин аракеттеринин мыйзамдарга жана ички эрежелерге шайкештигин аныктоо.
6.3. Зарыл учурда башка түзүмдөрдүн кызматкерлерин жардамга тартуу.
6.4. Өз компетенциясынын алкагында документтерге кол коюу.
6.5. Эмгеги менен өзгөчөлөнгөн кызматкерлерди жана студенттерди сыйлоо боюнча сунуш берүү.
6.6. Кампустун ишмердүүлүгүнө байланыштуу мекемелер, жеке адамдар жана университеттик бөлүмдөр менен кат алышуу.

7. Кампустун жоопкерчиликти

7.1. Бул Жободо каралган милдеттерди мыйзам чегинде өз убагында жана сапаттуу аткарууга Кампустун директору толук жооп берет. Директор төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:

- Кампустун ишин пландаштыруу жана планды аткаруу;
- Квалификациялуу кадрларды камсыз кылуу жана окутуу;
- Университеттин стратегиялык максаттарын ишке ашыруучу иш-чараларды иштеп чыгуу;
- Түзүмдөрдүн ортосундагы уюштуруучулук байланыштарды куруу;
- Ички тартип эрежелерин сактоо;
- Кызматтык этиканы сактоо;
- Эмгек жана өрт коопсуздугун камсыз кылуу;
- Жогорку жетекчиликтин тапшырмаларын аткаруу;
- Медициналык тейлөөнү жана кырсыктарда жардам көрсөтүүнү уюштуруу;
- Материалдык базанын сакталышы;
- Санитардык нормалардын бузулушун алдын алуу жана жоюу;
- Кызматкерлердин ишин көзөмөлдөө жана эмгек тартибин камсыз кылуу.

8. Кампустун башка бөлүмдөр менен өз ара аркеттенүүсү

8.1. Кампустун бөлүмдөрү төмөнкүдөй кызматташат:

8.1.1. Университет жетекчилиги менен – буйруктарды, тапшырмаларды жана документтерди алуу, отчетторду жана маалыматтык материалдарды берүү аркылуу;

8.1.2. Университеттин башка бөлүмдөрү менен – кызматтык каттар жана маалымат алмашуу аркылуу;

8.1.3. Башка уюмдар менен – кат алышуу, өтүнмөлөрдү жана маалыматтык материалдарды жөнөтүү аркылуу.

9. Жыйынтыктоо

4.1. Ж.Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин «Кампусунун» Жобосу, ага кошумча, алымчалар КУУнун Окумуштуулар Кеңешинин чечими менен кабыл алынат.

4.2. «Кампустун» Жобосу кабыл алынган күндөн баштап күчүнө кирет.

Жооптуу:

Аймактык маселелер боюнча проректор Базакеева Кундузгуль Жаманчаевна