

«Макулдашылды»
Ж. Баласагын атындагы
Кыргыз улуттук
университетинин кесиптик
бирлигинин төрагасы,
доцент К.С. Жумабеков



«15» _____ 2026-ж.

«Бекитемин»
Ж. Баласагын атындагы
Кыргыз улуттук
университетинин
ректору, профессор
Д.Т. Чоңтосв



_____ 2026-ж.

Ж. Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин
Илим жана илимий-аналитикалык ишмердүүлүк бөлүмүнүн
кызматкерлеринин кызматтык милдеттери

1. Жалпы жоболор

Ж. Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин (мындан ары - КУУ) Илим жана илимий-аналитикалык ишмердүүлүк бөлүмүнүн (мындан ары - Бөлүм) кызматкерлеринин кызматтык милдеттерин, укуктарын жана жоопкерчилигин аныктайт.

Бул документ Бөлүм жөнүндө Жобого ылайык иштелип чыгып, Бөлүмдүн бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болуп саналат.

2. Жобонун иштеп чыгуунун негиздери

Бул Жобо төмөнкүлөрдүн негизинде иштелип чыкты:

- Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим жаатындагы мыйзамдары;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
- Ж. Баласагын атындагы КУУнун Уставы;
- Илим жана илимий-аналитикалык ишмердүүлүк бөлүмү жөнүндө Жобосу;
- КУУнун ички нормативдик актылары.

3. Кызматкерлердин кызматтык милдеттери

3.1. Бөлүм башчысы

Квалификациялык талаптар:

- илимдин доктору же кандидаты илимий даражасынын болушу;
- илимий эмгектеринин болушу;
- илимий жана уюштуруучулук иш тажрыйбасы кеминде 3 жыл болушу.

Кызматтык милдеттери:

1. Бөлүмдүн ишмердүүлүгүнө жетекчилик кылат, кызматкерлердин ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт.
2. Бөлүмдүн негизги милдеттеринин аткарылышын, иштин сапатын жана мөөнөттөрүн көзөмөлдөйт.
3. Илимий жана аналитикалык ишмердүүлүктүн стратегиялык багыттарын аныктайт.
4. Ректоратка, Илимий-техникалык кеңешке жана министрликке отчетторду даярдайт.
5. Университеттин кызыкчылыктарын илимий уюмдарда, конференцияларда жана форумдарда көрсөтөт.
6. Институттар, факультеттер, кафедралар жана түзүмдүк бөлүмдөр менен өз ара аракеттенүүнү камсыздайт.
7. Эл аралык илимий кызматташтык, рейтингдер жана аналитика маселелерин координациялайт.
8. Бөлүмдүн кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуу боюнча ишти уюштурат.
9. Берилген маалыматтардын жана отчеттордун ишенимдүүлүгүнө жооп берет.
10. Бөлүмдүн ишинин жыйынтыктары үчүн жеке жоопкерчилик алат.

3.2. Башкы адис

Квалификациялык талаптар:

- жогорку кесиптик билимге ээ болуу;
- тиешелүү багытта 2 жыл иш тажрыйбасынын болушу.

Кызматтык милдеттери:

1. Илимий ишмердүүлүк боюнча маалыматтарды чогултуу, иштетүү жана талдоо.
2. КУУнун профессордук-окутуучулук курамынын жана кызматкерлеринин Scopus/Web of Science, Elibrary жана Google Scholar базаларындагы публикацияларына мониторинг жана талдоо жүргүзөт.
3. Автордук профилдерди түзүү (ORCID, Author ID ж.б.) жана тактоо иштерин алып барат.
4. Аналитикалык маалым каттарды, отчетторду жана статистикалык баяндамаларды даярдайт.
5. Профессордук-окутуучулук курамга, кызматкерлерге журналдарды жана илимий платформаларды тандоо боюнча консультация берет.
6. Илимий иш-чараларды уюштурууга, кызматкерлердин илимий-изилдөөчүлүк компетенциясын өнүктүрүү жана ишке ашырууга катышат.
7. Тышкы жана ички (университеттик) илимий гранттар жана долбоорлорду аткаруу боюнча коштоо иштерин жүргүзөт.
8. Университеттин илимий-изилдөө иштери боюнча нормативдик документтерин түзүүгө жана аларды ишке ашырууга катышат.
9. Бөлүм башчынын тапшырмаларын аткарат.

3.3. Жетектөөчү адис

Квалификациялык талаптар:

- жогорку кесиптик билимге ээ болуу;
- илимий-аналитикалык ишмердүүлүк жаатында иш тажрыйбасынын болушу.

Кызматтык милдеттери:

1. Маалыматтык материалдарды, билдирүүлөрдү жана токтомдорду даярдайт.
2. Конференцияларды, семинарларды жана тренингдерди уюштурууга катышат.
3. Илимий иш-чараларды уюштурууда техникалык жана уюштуруучулук колдоо көрсөтөт.
4. Бөлүмдүн иш кагаздарын жүргүзөт жана архивин түзөт.
5. Алгачкы отчетторду, жыйынтык таблицаларды жана кызматтык документтерди даярдайт.
6. Аналитикалык баяндамалар үчүн маалыматтарды чогултат.
7. Бөлүм башчынын жана башкы адистин тапшырмаларын аткарат.

4. Бөлүмдүн кызматкерлеринин укуктары

- Университеттин түзүмдүк курамдарынан маалымат алуу;
- илимий ишмердүүлүктү жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүү;
- стратегиялык пландарды иштеп чыгууга катышуу;
- Квалификациясын жогорулатуу жана окуудан өтүү.

5. Жоопкерчилик

Бөлүмдүн кызматкерлери төмөнкүлөр үчүн жоопкер:

- Берилген маалыматтын тактыгына;
- милдеттерди өз убагында жана толук аткарууга;
- илимий этиканы сактоого;
- документациянын жана маалыматтардын коопсуздугуна.

6. Баш ийүү жана алмаштыруу тартиби

Бөлүмдүн бардык кызматкерлери Бөлүм башчысына баш ийет. Бөлүм башчысы убактылуу жок болгон учурда анын милдеттери ректордун буйругу менен башкы адиске же башка ыйгарым укуктуу кызматкерге жүктөлөт.

7. Жыйынтыктоо жоболору

Бул кызматтык милдеттемеге өзгөртүүлөр жана кошумчалар ректордун, илимий-техникалык кеңештин же бөлүм башчысынын демилгеси менен киргизилип, тиешелүү тартипте бекитилет.

Түзүүчү:

Илим жана илимий-аналитикалык
ишмердүүлүк бөлүмүнүн башчысы



А. Качкын уулу

Макулдашылды:

Илимий иштер боюнча проректор
Кадрлар бөлүмүнүн башчысы
Юридика бөлүмүнүн башчысы



М. Камчыбек уулу

Д.С. Шадыханова

Р.К. Токтоналиев