БЕКИТЕМ
ОшМУнун кадрлар бөлүмүнүн башчысы
______________ Г.Турдубаева
"___" _________ 2024-ж.

# ПЛАН

## 2024-2025-окуу жылына ОшМУнун кадрлар бөлүмүндөгү тобокелдиктерди башкаруу боюнча планы

Ош мамлекеттик университетинде тобокелдиктерди башкаруу студенттердин, окутуучулардын жана кызматкерлердин коопсуздугу, ошондой эле университеттин мүлкүнүн жана аброюнун сакталышы менен байланышкан кеңири спектрдеги тобокелдиктерди камтыйт.

ОшМУнун кадрлар бөлүмүндө келип чыгышы мүмкүн болгон негизги тобокелдиктер төмөнкүлөр:

| № | Тобокелдик категориясы | Тобокелдик | Тобокелдикти азайтуу боюнча иш-чаралар | Жооптуу |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Кызматкерлерди жумушка алуу | Кээде кызматкер расмий буйрук чыкпай туруп эле ишке киришет, ал эми жумушка кабыл алуу боюнча арыздар AiDoc программасы аркылуу 15-30 күн кечигүү менен жүктөлөт жана өздүк делосу кадрлар бөлүмүнө кеч тапшырылат. | Кафедра башчылары кызматкерлерге жумушка кабыл алуу тартибин алдын ала түшүндүрүшү керек. Кызматкер буйрук чыккан күндөн тартып гана ишке киришүүсү зарыл. | Кафедра башчысы, декан, юрист, кадрлар бөлүмү |
| 2 | Эмгек китепчесинин берилиши | Кызматкер иштен өз каалоосу же башка себептер менен бошогондо, эмгек китепчесин кайтарып берүүдө кээ бир маселелер жаралат (мисалы, китепканага, бухгалтерияга карызы бар болсо же материалдык жоопкерчилиги бар болсо, эмгек китепчеси берилбей кадрлар бөлүмүндө сакталат). | Жүгүртмө баракты электрондук форматка өткөрүү. | Жалпы бөлүм, юрист, IT-академия, кадрлар бөлүмү |
| 3 | Сырткы айкалыштыруу | Сырткы айкалыштыруу менен иштеген профессор-окутуучулардын окуу жүктөмү 1,5 ставкадан ашып кеткен учурлар кездешет. Негизги иш ордунан алынган маалымкатта көрсөтүлгөн ставкадан жалпы жүктөм ашпоосу керек. | Кафедра башчылары окуу жүктөмүн бөлүштүрүүдөн мурун негизги иш ордунан маалымкат талап кылып, жалпысынан 1,5 ставкадан ашпоосун көзөмөлдөшү керек. | Кафедра башчысы, академиялык иштер башкармалыгы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Жеке маалыматтардын сыртка чыгып кетиши | Студенттердин, окутуучулардын жана кызматкерлердин жеке маалыматтарынын уруксатсыз колдонулушу же хакердик чабуулдар аркылуу маалыматтын сыртка чыгып кетүү коркунучу. | Кадрлар бөлүмү жана жеке маалыматтар сакталган башка түзүмдөр маалымат коопсуздугун күчөтүшү керек. | Кадрлар бөлүмүнүн инспектору |
| 5 | Купуялуулуктун бузулушу | Студенттердин жеке маалыматтарынын бузулушу (мисалы, электрондук почта же сыр сөздөрдү туура эмес колдонуу. | ОшМУнун сайтында жана башка ачык булактарда кызматкерлердин жеке маалыматтарын чектөө. | Кадрлар бөлүмүнүн инспектору |
| 6 | Документ | Жогорку окуу жайына 1-курска жана экинчи жогорку билим алуу үчүн жасалма документтер (аттестат, диплом). | Кабыл алуу комиссиясынын техникалык катчылары үчүн семинарларды өткөрүү, студентти ошол берене боюнча чыгаруу жана андан кийин жасалма документтерин алып салуу. | Кабыл алуу комиссиясынын адистери, кадрлар бөлүмүнүн инспекторлору (студенттик сектор), юристтер |
| 7 | | Академиялык транскриптти QR код менен текшерүү, баштапкы окуу жайына академиялык транскрипт берүү жөнүндө ырастоо суроо-талабын жөнөтүү жана терс жооп болгон учурда, студенттердин катарынан чыгаруу. | Өлкөнүн ичиндеги ЖОЖдордон өткөрүп берилген документтердин топтомун күтүү мөөнөтү 1 ай, жакынкы жана алыскы чет өлкөдөн 3 айды түзөт. Эгерде документтер берилбесе, деканатка бир жолу билдирилет, андан кийин студенттердин катарынан чыгаруу жөнүндө билдирүү берилет. | Кадрлар бөлүмүнүн инспектору (студенттик сектор) |
| | | Өлкөнүн ичиндеги ЖОЖдордон өткөрүп берилген документтердин топтомун күтүү мөөнөтү 1 ай, жакынкы жана алыскы чет өлкөдөн 3 айды түзөт. Эгерде документтер берилбесе, деканатка бир жолу билдирилет, андан кийин студенттердин катарынан чыгаруу жөнүндө билдирүү берилет. | Академиялык транскриптти QR код менен текшерүү, баштапкы окуу жайына академиялык транскрипт берүү жөнүндө ырастоо суроо-талабын жөнөтүү жана терс жооп болгон учурда, студенттердин санын чыгаруу. | Деканат, кадрлар бөлүмүнүн инспектору (студенттик сектор) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Паспорттун күбөлүгүн кошумча, аманат үчүн дагы маанилүү документти талап кылуу керек, бул документтердин кайтарылып берилишине көбүрөөк кепилдик берет. | Паспорттун күбөлүгүн кошумча, аманат үчүн дагы маанилүү документти талап кылуу керек, бул документтердин кайтарылып берилишине көбүрөөк кепилдик берет. | Юрист, университет жетекчилиги, деканат, кадрлар бөлүмүнүн инспектору (студенттик сектор) |

Кадрлар бөлүмүнүн башкы адиси ____________________ Н.Ш. Табалдыева

Кадрлар бөлүмүнүн башкы адиси ____________________ Ч.А. Сатыбалдыева