



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ

КЫРГЫЗСТАН ИСЛАМ УНИВЕРСИТЕТИ

<p>КАРАЛДЫ Окумуштуулар кеңешинин № <u>2</u> протоколу "22" <u>12</u> 202<u>3</u> -ж.</p>	<p>БЕКТЕМИН Кыргызстан ислам университетинин ректору, проф.  Нарматов А.И. "22" <u>12</u> 202<u>3</u> -ж.</p> 
---	--

КЫРГЫЗСТАН ИСЛАМ УНИВЕРСИТЕТИНИН
АУДИТОРИЯЛЫК ФОНДУ ЖӨНҮНДӨ
ЖОБОСУ

Бишкек-2023

1-БӨЛҮМ. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Бул Жобо Кыргызстан Ислам университетинин (мындан ары – Университет) аудиториялык фондун уюштуруу, пайдалануу, эсепке алуу жана натыйжалуу башкаруу тартибин аныктайт.

1.2. Аудиториялык фонд – билим берүү процессин уюштуруу үчүн пайдаланылуучу окуу аудиторияларынын, лекциялык залдардын, семинардык кабинеттердин, компьютердик класстардын, лабораториялардын, жыйындар залдарынын жана башка окуу жайларынын жыйындысы болуп саналат.

1.3. Жобонун негизги максаты – окуу процессин мамлекеттик билим берүү стандарттарына, санитардык-гигиеналык талаптарга жана коопсуздук эрежелерине ылайык уюштуруу үчүн аудиториялык фондду натыйжалуу пайдаланууну камсыз кылуу.

1.4. Бул Жобо Университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө, профессордук-окутуучулук курамына, кызматкерлерине жана студенттерине милдеттүү түрдө колдонулат.

1.5. Аудиториялык фондду пайдалануу билим берүү процессинин сапатын жогорулатууга, окуу графигинин үзгүлтүксүз жүргүзүлүшүнө жана окуу жайларынын материалдык-техникалык базасын сактоого багытталат.

2-БӨЛҮМ. АУДИТОРИЯЛЫК ФОНДДУН КУРАМЫ

2.1. Университеттин аудиториялык фондуна төмөнкүлөр кирет:

- лекциялык аудиториялар;
- семинардык жана практикалык сабак өтүүчү кабинеттер;
- компьютердик класстар;
- мультимедиялык аудиториялар;
- лабораториялар;
- конференц-залдар;
- китепканадагы окуу залдары;
- диний жана тарбиялык иш-чараларды өткөрүүчү жайлар;
- башка окуу жана жардамчы жайлар.

2.2. Ар бир аудитория белгиленген тартипте номерленет жана анын техникалык мүнөздөмөсү, сыйымдуулугу жана багыты көрсөтүлгөн паспорт менен камсыздалат.

2.3. Аудиториялардын материалдык-техникалык камсыздалышы окуу процессинин талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

3-БӨЛҮМ. АУДИТОРИЯЛЫК ФОНДДУ ПАЙДАЛАНУУ ТАРТИБИ

3.1. Аудиториялык фонд окуу расписаниесине, университеттин иш-чаралар планына жана бекитилген графиктерге ылайык пайдаланылат.

3.2. Аудиторияларды бөлүштүрүү окуу бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт.

3.3. Окуу аудиторияларын пайдаланууда төмөнкү талаптар сакталууга тийиш:

- аудиторияларды максаттуу пайдалануу;

- санитардык-гигиеналык нормаларды сактоо;
- өрт коопсуздугу жана техникалык коопсуздук эрежелерин аткаруу;
- материалдык-техникалык жабдууларга аяр мамиле кылуу;
- аудиториянын тазалыгын жана тартибин сактоо.

3.4. Сабак бүткөндөн кийин жооптуу окутуучу аудиториянын жабдууларынын сакталышын, электр жабдууларынын өчүрүлүшүн жана аудиториянын тартипке келтирилишин камсыз кылат.

3.5. Аудиторияларды окуу процессинен тышкары иш-чараларга пайдалануу университеттин жетекчилигинин уруксаты менен жүргүзүлөт.

4-БӨЛҮМ. АУДИТОРИЯЛЫК ФОНДДУ БАШКАРУУ

4.1. Аудиториялык фондду жалпы координациялоо окуу иштери боюнча проректор тарабынан жүзөгө ашырылат.

4.2. Аудиториялык фондду техникалык жана чарбалык жактан тейлөө чарба бөлүмүнө жүктөлөт.

4.3. Окуу бөлүмү:

- аудиториялык фонддун колдонулушун пландайт;
- сабактардын расписаниесин түзөт;
- аудиториялардын жетиштүүлүгүнө мониторинг жүргүзөт;
- аудиторияларды рационалдуу пайдаланууну камсыз кылат.

4.4. Түзүмдүк бөлүмдөр аудиториялык фондду натыйжалуу пайдаланууга жана анын сакталышына жооптуу болушат.

5-БӨЛҮМ. КООПСУЗДУК ЖАНА САКТОО ТАЛАПТАРЫ

5.1. Аудиторияларда өрт коопсуздугу, эмгекти коргоо жана санитардык талаптар толук сакталууга тийиш.

5.2. Университеттин мүлкүнө зыян келтирген адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана университеттин ички тартип эрежелерине ылайык жоопкерчиликке тартылат.

5.3. Аудиториялардагы техникалык жабдууларды уруксатсыз жылдырууга же бузууга тыюу салынат.

5.4. Компьютердик жана мультимедиялык аудиторияларда маалыматтык коопсуздук талаптары сакталууга тийиш.

6-БӨЛҮМ. ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ ЖОБОЛОР

6.1. Бул Жобо университеттин ректорунун буйругу менен күчүнө кирет.

6.2. Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор белгиленген тартипте киргизилет.

6.3. Бул Жобонун аткарылышын көзөмөлдөө окуу иштери боюнча проректорго жана тиешелүү түзүмдүк бөлүмдөргө жүктөлөт.