ОшМУнун Административдик кеңешинин 2022-жылдын 9-декабрындагы №10-жыйынында кабыл алынган жана ректордун №6369-ФХД/22 15.12.2022 буйругу менен бекитилген

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

"Макулдашылды"
Илимий-техникалык кеңештин отурумунда каралды №__ протокол

« ____ » __________ 2022- ж.

"Бекитемин"
ОшМУнун ректору, профессор К.Г. Кожобеков
____

« ____ » __________ 2022- ж.

ОшМУнун илимий иш -чараларын (конгресстерди, конференциялады, симпозиумдарды, илимий семинарларды) даярдоо жана өткөрүү тартиби жөнүндө ЖОБО

Ош, 2022

1.ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Бул Жобо ОшМУда (мындан ары университет) илимий иш-чараларды пландаштыруунун, даярдоонун, өткөрүүнүн жана отчеттуулугунун тартибин аныктайт.

1.2. Бул Жобо университеттин илимий иш-чараларды өткөрүүнү пландаштырган факультеттеринин жана бөлүмдөрүнүн кызматкерлери үчүн багытталган.

1.3. Иш-чаранын өткөзүү максаты – илимий ишмердүүлүктүн негизги багыттары боюнча университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн илимий ишмердүүлүгүн активдештирүү, ошондой эле университеттин илимий-изилдөө иштеринин, илимий-техникалык, илимий-методикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжаларын пропагандалоо жана окуу жайдын беделин эл аралык рейтингдерде жогорулатууга салым кошуу.

1.4. Илимий иш-чаралардын милдеттери:

- жаңы идеяларды аныктоо жана перспективалык илимий иштерди колдоо;
- билим берүүнүн сапатын жогорулатуу жана жаңы инновациялык билим берүү программаларын киргизүү;
- атаандаштык артыкчылыктарды камсыз кылуучу интеллектуалдык менчиктин жаңы объектилерин калыптандыруу;
- илим-изилдөө потенциалын мобилизациялоо, чыгармачылык жана уюштуруучулук жөндөмдүүлүктөрүн ачуу, жаш окумуштуулардын кесиптик көндүмдөрүн жакшыртуу;
- ОшМУнун илимий, билим берүүчү жана маданий борбор катары имиджин бекемдөө;
- өлкөнүн актуалдуу көйгөйлөрүн коюу жана чечүү үчүн коомчулуктун ар кандай субъектилеринин иш-аракеттерин интеграциялоо;
- ОшМУнун потециалын эл аралык академиялык жана илимий чөйрөгө тааныштыруу ж.б.

1.5. Илимий иш-чаралардын иштешинин жалпы эрежелери ага (конференцияга, ж.б.) катышкан бардык жактарга жана уюмдарга милдеттүү. Алар төмөнкү принциптерге негизделет:

-толеранттуулук, айтылган пикирлерди урматтоо;

-ар түрдүү мекеме-ишканалардын катышуучулары үчүн илимий иш-чаралардын (конференциялардын) ишинин тактыгы, ачыктыгы;

-илимий иш-чараны (конференцияларды) өткөрүүнүн ачык-айкындуулугу;

-айтылган ойлор, идеялар, сунуштар жана пикирлер үчүн жоопкерчиликтүүлүк;

-илимий иш-чара (конференция) катышуучуларынын чыгармачыл демилгелерин колдоо;

-сунушталган материалдардын мазмунунун жана формаларынын ар түрдүүлүгү.

1.6. Жобо Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан 2017-жылдын 16-июнунда кабыл алынган “Илим жана мамлекеттик илимий-

техникалык саясат негиздери тууралуу" деген мыйзамына жана ОшМУнун уставына ылайык иштелип чыкты.

2. ИЛИМИЙ ИШ-ЧАРАЛАРДЫН АНЫКТАМАСЫ ЖАНА СТАТУСУ

2.1 Университетте өткөрүлгөн илимий иш-чараларга эл аралык, аймактык, университеттик илимий, илимий-практикалык жана илимий-методикалык конференциялар, симпозиумдар, семинарлар, төгөрөк столдор ж.б.у.с. иш-чаралар кирет.

2.2 **Конференция** – ири илимий иштерди талкуулоо үчүн өткөрүлгөн илимий уюмдардын өкүлдөрүнүн жыйыны.

2.2.1 **Эл аралык конференция** иш-чаранын биргелешип уюштуруучуларынын курамына кирген чет өлкөлүк окуу жайлары же уюмдары менен бирге өткөрүлөт. Негизги талаптар:

- катышуучу-өлкөлөрдүн саны (5 тен кем эмес);

-чет өлкөлүк катышуучулардын саны уюштуруу комитетиндеги (программаны уюштуруу комитети) чет мамлекеттердин өкүлдөрүнүн 10% дан кем эмесин жана иш-чаранын пландаштырылган катышуучуларынын ичинен 15%тен кем эмес чет мамлекеттердин өкүлдөрүн түзүүгө тийиш;

- конференциянын жумушчу тилдери: кыргыз, орус, англис, ж.б. бардык маалыматтык материалдар берилген тилде жарыяланат, анын ичинде англис тилинде да;

- пленардык жыйынга чакырылган чет элдик баяндамачылардын болушу (сессияларда);

- эл аралык илимий конференциянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт;

- офлайн жана онлайн форматта (аралыктан катышуу менен) жүргүзүлөт.

2.2.2 **Эл аралык өлкөлөрдүн катышуучусу менен конференция.** Ага чет мамлекеттердин өкүлдөрү катыша алат. Негизги талаптар:

-Конференциянын жумушчу тилдери – орус, англис ж.б. Бардык маалыматтык материалдар конференциянын жумушчу тилинде басылып чыгат;

- пленардык жыйында же секцияларда чакырылган чет элдик баяндамачылардын болушу;

- эл аралык катышуучуларды конференциянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт;

- офлайн жана онлайн форматта (аралыктан катышуу менен) жүргүзүлөт.

2.2.3 **Республикалык конференция** жогорку окуу жайлардын биргелешкен аракети менен өтүп, Кыргызстандын бардык аймактарын камтыйт. Негизги талаптар:

-катышуучулардын саны студенттердин жалпы санынын Кыргыз Республикасынын кеминде 3 облусунан келген өкүлдөрдүн 30% кем эмесин

түзсө;

- конференциянын жумушчу тили – кыргыз, орус тилдери. Бардык маалыматтык материалдар конференциянын жумушчу тилдеринде жарыяланат;

-конференциянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт;

- офлайн жана онлайн форматта (аралыктан катышуу менен) жүргүзүлөт.

2.2.4 **Аймактык конференция** Ош облусунун, шаарлардын жана райондордун өкүлдөрүнүн катышуусу менен өткөрүлөт. Конфернециянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт.

2.2.5 **Университеттер аралык конференция** иш-чарага кызматкерлердин, окутуучулардын, аспиранттардын, магистранттардын, студенттердин жана бир катар жогорку окуу жайлардын катышуусу менен өтөт. Конфернециянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт.

2.2.6 **Студенттик конференция** жогорку окуу жайлардын студенттеринин, магистранттарынын жана аспиранттарынын катышуусу менен өтөт. Конфернециянын oshsu.kg доменинде жайгашкан жана электрондук каттоо ишке ашырылган жеке сайтынын болуусу шарт.

2.3 **Жыйын** - билимдин белгилүү бир тармагындагы адистердин жолугушуусу, отуруму.

2.4 **Семинар** – изилдөө жана тажрыйба алмашуу, аяктаган изилдөөлөрдүн натыйжалары менен таанышуу жана аларды практикага киргизүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу максатында уюштурулган иш-чара.

2.5 **Төгөрөк стол** – көйгөйдү талкуулоо, пикир алмашуу, баалуу тажрыйбаны бөлүшүү, тыгыз байланыштарды түзүү, кошумча мүмкүнчүлүктөрдү издөө жана көйгөйлүү маселелерди талкуулоо.

2.6 **Съезд** (илимий) – өлкө боюнча илимдин бүтүндөй бир тармагынын өкүлдөрүнүн жыйыны.

2.7 **Конгресс** - негизги илимий көйгөйлөрдү талкуулоо үчүн окумуштуулардын эл аралык чогулушу.

2.8 **Коллоквиум** - илимий жыйын, анын максаты көз карандысыз изилдөө деп ырастаган баяндаманы угуу жана талкуулоо болуп саналат.

2.9 **Симпозиум** - ар түрдүү өлкөлөрдүн өкүлдөрүнүн катышуусу менен кээ бир илимий маселе боюнча кеңешме, конференция.

2.10 **Веб - конференция** (же аралыктан катышуу менен конференция) - маалыматтык телекоммуникацияларды, технологияларды колдонуу менен өткөрүлөт, онлайн форматта өтөт.

2.11 **Көргөзмө** - текшерүү үчүн чогултулган буюмдар, ошондой эле алар

чогултулган, коюлган жер.

3. ИЛИМИЙ ЧАРАЛАРДЫ КАРЖЫЛОО

3.1. ОшМУда өткөрүлгөн илимий иш-чаралар төмөнкүлөргө бөлүнөт:

3.1.1. ОшМУнун атайын эсебинен каржыланган;

3.1.2. тышкы булактардан (кызматташтык келишимине ылайык, долбоорлордун каражаттарынан, эл аралык жана коомдук фонддордон ж.б.) каржыланат;

3.1.3. ОшМУнун атайын эсебинен жана тышкы булактар менен айкалышып каржылаган;

3.1.4. Иш-чаранын катышуучуларынан каражат алуу менен өткөрүлгөн илимий иш-чаралар.

3.2. Уюштуруучулук төлөмүнүн өлчөмү ректор, илимий иштер боюнча проректор жана илимий изилдөө бөлүмү менен макулдашуу боюнча конференцияны уюштуруу комитети тарабынан аныкталат.

3.3 Каржылоо булактары 3.1.2-пункт менен аныкталган илимий иштерге артыкчылык берилет.

4. ИЛИМИЙ ИШ-ЧАРАЛАРДЫ УЮШТУРУУНУН ЖАНА ПЛАНДАШТЫРУУНУН ТАРТИБИ

4.1. Илимий иш-чараларды өткөрүү чечими университеттин илимий-техникалык кеңеши тарабынан кабыл алынат.

4.2. Түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери, үстүбүздөгү жылдын 30-декабрына чейин илимий иштер боюнча проректорго жана илимий-изилдөө бөлүмүнө кийинки календардык жылга илимий иш-чараларды (конференцияларды, семинарларды ж.б.) өткөрүү боюнча сунуштарды киргизишет (№1 тиркеме).

4.3.Илимий конференциялардын жана семинарлардын ***жылдык планы*** үстүбүздөгү жылдын **31-январына чейин** ОшМУнун илимий-техникалык кеңеши тарабынан бекитилет.

4.4. Илимий-изилдөө бөлүм конференцияларды өткөрүү тартибин ОшМУнун сайтына жарыялайт.

4.5. Конференцияларды өткөрүүнүн негизги этаптары:

- Конференцияларды ачуу (пленардык отурум);
- Секциялардын иши;
- Конференциялардын жабылышы (жыйынтыктоочу отурум); Жыйынтыктоочу отурумда конференциянын жыйынтыгы боюнча резолюция кабыл алынат;
- Университеттин илимий иштеп чыгууларынын көргөзмөлөрүн, ошондой эле коммерциялык көргөзмөлөрдү өткөрүү.

4.6 Конференцияны даярдоо төмөнкү иштердин түрлөрүн камтыйт:

- маалыматтык каттарды (билдирүүлөрдү) таратуу;
- конференцияга катышуу үчүн арыздарды кабыл алуу;
- берилген баяндамаларга эксперттик баа берүү;
- конференциянын программасын түзүү;
- программаны жана чакырууларды таратуу;
- программа боюнча баяндамачылардын тизмесин тактоо;
- конференциянын материалдарын каттоо (материалдардын жыйнактарын, баяндамалардын тезистерин басып чыгаруу);
- кирүүнү жана коопсуздукту уюштуруу;
- конференциянын материалдары менен жыйнактарды (дисктерди) таратуу.

4.7 Конференциялар катышуунун офлайн жана онлайн (аралыктан) формаларын караштырат. Офлайн катышуу үчүн берилген докладдар конференциянын жыйнагында жарыяланып, оозеки баяндама түрүндө конференциянын программасына киргизилет. Онлайн катышуу үчүн берилген докладдар басылып чыгарылат, бирок конференциянын программасына киргизилбейт.

4.8 Эгерде муктаждык болсо, конференциянын стенддик сессиясы программалык комитеттин чечими менен уюштурулат.

4.9 Илимий иш-чараларды пландаштыруу үчүн (4.2-пунктту караңыз) ОшМУнун бардык бөлүмдөрү келерки жылга пландалган иш-чаралар тууралуу маалыматты илимий иштер боюнча проректорго жана илимий-изилдөө бөлүмүнө **30-декабрга** чейин төмөндөгү көлөмдө беришет:

4.9.1 Таблица түрүндөгү арыз – 2 тиркеме;

4.9.2 Программанын максаттарын, милдеттерин жана негизги бөлүмдөрүн көрсөтүү менен иш-чаранын кыскача негиздемеси – 3 тиркеме;

4.9.3 Илимий-техникалык иш-чаралардын болжолдуу чыгымдары -4 тиркеме.

4.10 Сметаны программалык комиссия түзөт, ага пландоо-финансылык бөлүмдүн башчысы кол коёт жана ректор тарабынан бекитилет.

4.11 Илимий иш-чарага өтүнмө жактырылгандан, жана аны өткөрүү жөнүндө буйрукка кол коюлгандан кийин өтүнмө берген жак ректордун наамына аудиторияны жана иш-чараны өткөрүү үчүн зарыл болгон жабдуулар менен камсыз кылуу үчүн билдирүү даярдайт, иш-чараны өткөрүү боюнча илим-изилдөө бөлүмүнүн башчысы, проректор менен макулдашат.

5. ИЛИМИЙ ИШ-ЧАРАЛАРДЫ ӨТКӨРҮҮГӨ ДАЯРДЫК

5.1. Биринчи этап

Илимий иш-чараны өткөрүүгө даярдык иштеринин биринчи этабы аны өткөрүүнүн белгиленген күнүнө чейин 4 айдан кечиктирбестен башталышы керек. Бул мезгил төмөнкүдөй иштерди камтыйт:

5.1.1. каржылоо булактарын тактоо (3 п. кароо);

5.1.2. уюштуруу комитетин түзүү.

5.1.2.1. Иш-чараны даярдоо үчүн жогорку квалификациялуу адистерден – кызыктар университеттердин жана уюмдардын өкүлдөрүнөн, илимпоздордон, изилдөөчүлөрдөн, бул багыттагы алдыңкы эксперттерден уюштуруу комитети түзүлөт.

5.1.2.2. Комитетинин курамы ОшМУнун ИТКсынын чечими жана ректордун буйругу менен бекитилет. Иш-чаранын формасына жана анын маселесине жараша уюштуруу комитетине 5тен 15ке чейин ушул иш-чарага жооптуу болгон адистер кирет.

5.1.2.3. Уюштуруу комитетинин ишин анын төрагасы жетектейт. “Өзгөчө учурлардан” сырткары бардык учурда ОшМУда өткөн иш-чаралардын уюштуруу комитетинин төрагасы катары университеттин ректору жетектейт.

5.1.2.4. Уюштуруу комитетинин төрагасынын орун басары дайындалат (кээ бир учурда эки орун басары дайындалышы мүмкүн). Эгерде иш-чара “эл аралык” деген статуска ээ болсо, анда сөзсүз түрдө төраганын орун басары кызмат ордуна тиешелүү илимий багыттагы адис – чет өлкөлүк өкүл дайындалат.

5.1.2.5. Иш-чараны уюштуруу үчүн ушул илимий багыттагы адис катары сырткы уюмдардан уюштуруу комитетине мүчөлүккө тартылышы мүмкүн. Бирок тишелүү сырткы адистердин уюштуруу комитетине кирүүгө болгон макулдугунун болуусу шарт.

5.1.2.6. Илимий иш-чараны уюштуруу комитети ОшМУнун структуралык бөлүмдөрүнүн күчү менен төмөнкү иштерди жүргүзөт:

- иш-чара учурунда транспорттук тейлөөнү камсыздоо;
- иш-чаранын катышуучуларын университеттин жатаканасына жайгаштыруу;
- иш-чаранын катышуучуларына визалык колдоо көрсөтүү;
- университетте жана аймактык массалык маалымат каражаттарында иш-чараны чагылдыруу;
- концелярдык товарларды жана башка буюмдарды сатып алуу ж.б.у.с.;

5.1.3. Программалык комитетти түзүү

5.1.3.1 Программалык комитет илимий иш-чаранын аталышын, илимий, илимий-техникалык жана илимий-практикалык максаттарын жана милдеттерин, пленардык жана секциялык отурумдардын тематикаларын аныктайт жана иш-чаранын программасын даярдайт. Илимий иш-чаранын уюштуруу комитетинин сунушу боюнча Прграммалык комитеттин курамы ректордун буйругу менен бекитилет.

5.1.3.2 мындан сырткары, программалык комитеттин милдеттерине чакырылуучу катышуучуларды жана эксперттерди тандоо, пленардык жана секциялык отрумдардын баяндамачыларынын тизмесин тактоо жана келип түшкөн макалаларды экспертизациялоо ж.б.у.с. дагы кирет

5.1.3.2 Программалык комитеттин курамына тематикалык секцияларга жооптуулар, катчылар жана иш-чараны уюштуруп жаткан уюмдун жооптуу техникалык персоналдары дагы кирет.

Экинчи этап

5.1.1.1 **Маалыматтык катты даярдоо жана таратуу**

5.1.1.2 Маалымат кат кызыктар ЖОЖдордун жана илимий уюмдардын адистерин маалымдоо жана тартуу максатында даярдалат. Анда бул иш-чаранын темалары, максаттары, негизги багыттары жана иш формалары чагылдырылган. Мындан сырткары, катта уюштуруучулар жөнүндө маалыматтар, отчетторду, сунуштарды жана катышууга арыздарды берүүнүн мөөнөттөрү, материалдардын жасалгасына көңүл бурулуп, талаптар көрсөтүлөт.

5.1.1.3 Маалымат катынын долбоору программалык комитеттин кызматкерлери тарабынан даярдалат жана илимий иш-чараны уюштуруу комитетинин макулдашуусу менен алдын ала түзүлгөн тизме боюнча жөнөтүлөт. Маалымат катты 2 айдан кечиктирилбестен кабарлоо жана аталган бул иш-чарага катышуунун шарттары жана тартиби жөнүндө маалымат камтылат.

5.1.1.4 Маалымат кат университеттин https://www.oshsu.kg сайтына жана илимий иш-чаранын жекече сайтына дагы жайгаштырылат. Мындан сырткары, башка өткөрүлүп жаткан илимий конференциялар, көргөзмөлөр, семинарлар, илимий басылмаларды даярдоо жана башка илимий иш-чаралар жөнүндө тексттик маалыматты камтыган илимий конференциялардын каталогдоруна дагы жөнөтүүгө болот.

5.2.2 Программаларды иштеп чыгуу жана бекитүү

5.2.2.1 Маалымат катка жооп катары келип түшкөн материалдардын экспертизасынын жыйынтыгы боюнча программалык комитет иш-чаранын программасынын долбоорун иштеп чыгат. Долбоордо иш-чаранын аталышы, иштин формасы, датасы, орду, катышуучулардын тизмеси, иштөө тартиби ж.б.у.с. камтылат. Эксперттик корутундуга материалдардын текстинин уникалдуулугун ОшМУнун Антиплагиат-Про программасы аркылуу текшерүү кирет.

5.2.2.2 Программанын долбоору уюштуруу комитети тарабынан каралат жана бекитилет.

5.2.3 Сунуштардын жана чечимдердин, токтомдордун, резолюциянын долбоорлорун иштеп чыгуу

5.2.3.1 Сунуштамалардын же чечимдердин долбоорлорун иштеп чыгуу үчүн негиз болуп каралып жаткан маселе боюнча материалдар, мамлекеттик

органдардын чечимдери жана токтомдору, тармактарды өнүктүрүүнүн перспективалуу пландары, иш-чаранын катышуучуларынын сунуштары эсептелет.

5.2.3.2 Сунуштарда жана чечимдерде каралып жаткан көйгөйлөр боюнча илимий-техникалык жана өндүрүштүк тажрыйбаны практикалык пайдалануунун конкреттүү жолдору, аларды ишке ашыруунун мөөнөттөрү жана кабыл алынган рекомендацияларды ишке ашыруу үчүн жооптуу ишканалар ж.б.у.с. көрсөтүлүшү керек. Мындан сырткары, кезектеги (кийинки) конференцияны өткөрүү боюнча сунуштар дагы каралат.

5.2.3.3 Сунуштардын жана чечимдердин долбоорлору уюштуруу комитетинин отурумунда каралат, иш-чаранын жүрүшүндө редакциялык кеңеш тарабынан жыйынтыкталып, көпчүлүк добуш менен кабыл алынат.

5.2.4 Илимий иш-чаранын материалдарын же тезистерин басып чыгарууга даярдоо

5.2.4.1 Илимий иш-чараны ОшМУнун базасында өткөрүүнүн негизги шарты – анын жыйынтыгы боюнча басылмаларды чыгаруу болуп саналат.

Иш-чарага тиешелүү басылмалары эки түрдө жарыяланышы мүмкүн:

5.2.4.2 **Конференциянын материалдары.** Бул программалык комитет тарабынан алдын ала тандалып алынган эң маанилүү илимий эмгектерди камтыган басылма.

5.2.4.3 **Баяндамалардын тезистери.** Бул иш-чаранын алкагында берилген баяндамалардын тезистерин камтыган басылма.

5.2.4.4 Иш-чаранын материалдары ОшМУнун Окумуштуулар кеңеши тарабынан басмага сунушталат.

5.2.4.5 Иш-чаранын материалдары редакциялык коллегиянын чечими боюнча жарыялоого жиберилиши мүмкүн.

5.2.4.6 Эл аралык конференциянын материалдары **Scopus** ж.б. эл аралык илимий-метрикалык базаларга жарыялануусу шарт.

<u>5.3 Үчүнчү этап</u>

5.3.1 Илимий иш-чараны өткөрүүгө университеттин ичинде даярдык көрүү

5.3.1.1 Илимиц иш-чараны өткөрүү жөнүндө буйрук ОшМУнун бул иш-чараны уюштурууга жана өткөрүүгө макулдугун расмий даярдалган иш кагаздары аркылуу ырастоо болуп саналат.

Буйрукта төмөнкүлөр каралат:

- иш-чаранын так аталышы, айы, күнү, жылы жана орду;
- уюштуруу жана программалык комитеттеринин курамы;

- каржылоо булактары жана финансылык жооптуулар;
- иш-чаранын ар кандай аспектилери үчүн жооптуу жактар;
- буйруктун аткарылышын көзөмөлдөөчү жактар;
- бул илимий иш-чараны өткөрүү үчүн негиздеме.

6. ИЛИМИЙ ИШ-ЧАРАЛАРДЫ ӨТКӨРҮҮ

6.1 Илимий иш-чара пландалган документтерге (4-пункт) ылайык жүргүзүлөт жана аны өткөрүү тиешелүү протоколдорду түзүп жүргүзүү менен коштолот.

6.1.2 Өткөрүлгөн илимий-практикалык иш-чаранын отчету.

6.1.2.1 Илимий иш-чарага эки күн калганда кафедра (же уюштуруу комитетинин төрагасы) илим бөлүмүнө илимий иш-чаранын программасын берет.

6.1.2.2 Жүргүзүлгөн илимий иш-чара жөнүндө отчет илимий иш-чара өткөрүлгөндөн кийин бир айдан кечиктирбестен илимий-изилдөө ишин камсыз кылуу боюнча бөлүмгө, бөлүм башчыга берилет. Отчеттун болжолдуу формасы 5-тиркемеде берилген.

6.1.2.3 Илимий иш-чаранын катышуучуларынын эмгектеринин жыйнагы илимий иш-чара өткөндөн кийин эки айдан кечиктирбестен ОшМУнун редакциялык-басма бөлүмүнүн илимий басылмалар секторуна берилет.

6.1.2.4 Илимий иш-чара аяктагандан кийин кафедра (жооптуу, кафедра башчысы) илимий иш-чара жана анын жыйынтыктары жөнүндө отчетту университеттин Илимий-изилдөө бөлүмүнө басма жана электрондук түрдө берет.

6.1.2.5 Эгерде илимий иш-чара жөнүндө маалымат университеттин илимий иш-чаралардын башкы жылдык планына киргизилбей калган болсо, анда ректордун атына бул иш-чараны өткөрүүнүн негиздемеси жана аны планга толуктоо киргизүү өтүнүчү менен билдирүү даярдалышы керек. Университеттин илимий-техникалык кеңешинин чечиминин негизинде бул иш-чараны планга киргизүү жөнүндө буйрук даярдалат.

6.1.2.6 Илимий иш-чараларды даярдоого жана өткөрүүгө көзөмөлдү университеттин ректору, илимий иштер боюнча проректор жана илимий-изилдөө бөлүмү ишке ашырат.

7 Илимий иш-чараларды документтештирүү

7.1 Университеттеги илимий иш-чараларды документтештирүү төмөнкүлөрдү камтыйт:

- иш-чараны өткөрүү үчүн жетекчиден уруксат алуу арызын даярдоо;
- иш-чараны даярдоо планы;
- иш-чаранын программасы;
- иш-чаранын маалымат каты;

- иш-чаранын сметасы;
- иш-чараны өткөрүү жөнүндө буйрук;
- илимий иш-чаранын ишине катышууга келишим;
- илимий иш-чара жөнүндө отчет;
- иш-чаранын материалдарынын жыйындысы.

Иш-чараны өткөрүүнүн мөөнөтү.

7.2. Илимий иш-чарага даярданууну ал башталганга чейин төмөнкү аралыкта жүргүзүү убактысы сунушталат:

-эл аралык деңгээлдеги иш-чарага (1 жылдан кем эмес);

- республикалык , аймактык, ЖОЖдор аралык деңгээлдеги иш-чарага (9 ай);
- аймактык (университеттин структуралык бөлүмдөрүнүн катышуусу менен) деңгээлдеги ишке (6 ай);
- университеттик деңгээлдеги ишке (3 ай).

Эгерде талаптар аткарылбаса, университеттин жетекчилиги конференцияларды өткөрүүдөн баш тарта алат.

Корутунду

Бул Жобо университеттин (ИТК) тарабынан бекитилет.

Өзгөртүүлөр жана толуктоолор ОшМУнун Илимий-техникалык кеңешинин (ИТК) чечими жана ректордун буйругу менен киргизилет.

№1 Тиркеме

Факультеттин, кафедранын (университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн) 20__ж. илимий иш-чараларды өткөрүүнүн планы

№	Иш-чаранын аты жана түрү (эл аралык, республикалык, ЖОЖдор аралык, факультеттик, студенттик ж.б.)	Өткөрүү мөөнөтү	Өткөрүү жайы (адрес, телефон, факс, e-mail)	Уюштуруучулар жана жооптуулар (катышууну пландап жаткан уюмдар, университеттер)	Катышуучулардын саны (анын ичинде чет элдик)	Күтүлүүчү натыйжа (отчеттордун, тезистердин, макалалардын саны, материалдардын пландаштырылган жарыяланышы жөнүндө маалымат)	Пландаштырылган каржылоо булактары	Илимий багыты
	Илимий жана илимий-практикалык конференциялар							
1.								
	Семинарлар							
1.								
	Төгөрөк столдор							
1.								
	Илимий жана илимий-практикалык семинарлар							
1.								

Факультеттин деканы (кафедра башчысы) ____
(бөлүмдүн жетекчиси)

№ 2 Тиркеме

Илимий иш-чарага (конференцияга) катышуу үчүн арызды толтуруунун үлгүсү

Конференцияга катышуу үчүн арыз
(ар бир катышуучу тарабынан толтурулат)

1. Толук аты-жөнү (толугу менен);
2. Окуган (иштеген) жери;
3. Кызматы. Илимий даражасы. Академиялык наамы;
4. Аспирант, студент, курс;
5. Үй дареги;
6. Ишкананын дареги;
7. Окуу жайдын уюлдук телефону, жумушчу телефону, факсы;
8. E-mail;
9. Докладдын темасы;
10. Секциянын аталышы;
11. Илимий жетекчисинин аты-жөнү, илимий даражасы жана наамы;
12. Катышуу формасы: күндүзгү, сырттан, аралыктан.

№3 Тиркеме

Илимий иш-чараны өткөрүүнүн зарылдыгын негиздөөнүн болжолдуу үлгүсү

Илимий иштер боюнча проректор

Р.Н. Арапбаевге

_________________________ __________

Илимий иш-чараны өткөрүүнүн негиздемеси (аталышы) (өткөрүү датасы)

Иш-чаранын аталышы: ____

Өткөрүү мөөнөтү: ____

Өткөрүлүүчү жайы:

Иш-чараны уюштурууга жана өткөрүүгө жооптуу жак:_______________

Уюштуруу тобунун курамы: ____

Максаты:

Талкууга коюлуучу көйгөйлөр;

Илимий иш-чаранын негизги маселеси;

Катышуучулардын болжолдуу саны (анын ичинде аймактан келүүчү, чет өлкөлүктөр);

Кайсыл каражаттардын эсебинен илимий иш-чараны өткөрүү пландаштырылууда (уюштуруучулук төлөм, демөөрчүлөр, фонддор ж.б.).

Факультеттин деканы (кафедра башчысы)
(бөлүмдүн жетекчиси):____

Уюштуруу тобунун төрагасы:____

"Макулдашылды"
Илимий изилдөө бөлүмүнүн башчысы:_______________

№ 4Тиркеме

Илимий иш-чараны өткөрүүгө кеткен чыгымдын болжолдуу үлгүсү

“Бекитемин”
ОшМУнун ректору
К. Г. Кожобеков
________________ 20__-ж.

СМЕТА

илимий конференция (семинар) өткөрүүгө кеткен чыгымдар

« ____» _______

(конференциянын (семинардын)) аталышы

датасы______узактыгы________________күнү

№ к/н	**Статьянын чыгым дары**	**Чыгымдардын аталышы**	**Катышуучулар дын саны**	**Бир катышуучуга кетүүчү чыгымдар**	**Чыгым дардын жалпы суммасы**
1		Командировка чыгымдары (жол, мейманканада жайгашуу)			
2		Тамак-аш			
3		Транспорт кызматтары			
4		Маданий иш-чаралар			
5		Канцелярдык чыгымдар			
6		Конференциянын материалдарын басып чыгуу көлөмү, тиражы, нускасы.			
7		**Жалпы:**			
8		Анын ичинде:			
9		Университеттин атайын каражаттары			

10		Уюштуруучулук төлөмдөр			
11		Демөөрчүлүк жардамы			
12		ж.б.			

Факультеттин деканы (кафедра башчысы) ______________________________
(бөлүмдүн жетекчиси)

№ 5 Тиркеме

Илимий иш-чара боюнча отчеттун болжолдуу үлгүсү (титулдук баракча)

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

«ОТЧЕТТУ БЕКИТЕМИН»
Эл аралык илимий конференцияны уюштуруу комитетинин төрагасы
(конференциянын аталышы)

ОшМУнун ректору
____________ К.Г.Кожобеков
«_ ___»20_____________-ж.

Эл аралык илимий конференцияны өткөрүүнүн
«(конференциянын аталышы)»
ОТЧЕТУ

№5 Тиркеменин уландысы

(Илимий иш-чараны өткөрүү боюнча кыскача отчет)

Темасы:____

Өткөрүү мөөнөтү жана жайы:____

конференция (семинар) өткөрүүгө жооптуу жактын Ф.А.А:______________________

Конференцияга катышкан министерстволор, уюмдар, ишканалар:

Катышуучулардын жалпы саны: ____

(пландан тышкаркы докладдарды көрсөт)

Угулбаган отчеттордун саны:________________________________ _________

(себебин көрсөт)

Конференцияга катышкандар:

окутуучулар ______________________________________

студенттер ____

ишканалардын, мамлекеттик органдардын өкүлдөрү:

Илимий конференциянын (семинардын) мазмуну жөнүндө кыскача маалымат (кызыгууну жараткан иштин жыйынтыгы, резолюциялар, рекомендациялар, баяндамалар).

Конференциянын материалдары (маалымат баракчалары, план, сметалар ж.б.) тиркелет:

Факультеттин деканы (кафедра башчысы) __________________________

(бөлүмдүн жетекчиси) (колу)