

Бекитемин

АЭУ Ректору

05-июль 2017 ж.

АЭУ Окумуштуулар кеңешинде
кабыл алынды. Протокол

№ 11

Эрежелер

«Ала-Тоо» эл аралык университетинин (А.Э.У) профессордук-окутуучу курамы жана административдик кызматкерлери үчүн ички эмгек тартиби

1. Жалпы бөлүк

1.1. Кыргыз Республикасынын эмгек кодексинин 114-беренесине ылайык уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелери А.Э.Утин локалдык нормативдик актысы болуп саналат жана кызматкерлерди жумушка кабыл алуунун, жумуштан бошотуунун, эмгек келишим тараптарынын негизги укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчиликтерин, уюмдун иштөө режимин, эс алуу убактысын, кызматкерлерге карата колдонулуучу сыйлоо жана жазалоо чараларын колдонулуусу бекитилет.

2. Кызматкерлерди жумушка алуу тартиби.

2.1. Профессордук-окутуучу курамы кызмат орунун ээлөөгө контракттык түрдө мөөнөттүү эмгек келишиминин түзүлүшүнүн негизинде 1 (бир) жылга чейин конкурстук тандоо жана сыноо мөөнөтүнүн негизинде жүргүзүлөт.

2.2. Профессордук-окутуучу курамы менен мөөнөттүү эмгек келишимин жаңы окуу жылына узартууда жана өткөн жыл аралыгында өзүн жакшы көрсөтө алгандарга сыноо мөөнөтүү аныкталбайт.

2.3. Бөлүм, кызмат жана участокторго административдик-техникалык персоналдык кызматкерлерин ишке кабыл алуу контракттык түрдө мөөнөттүү эмгек келишиминин негизинде 1(бир) айдан 1 (бир) жылга чейин Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексинин 54-65чи беренесинде көрсөтүлгөн талаптар жана түшүндүрүүлөр аркылуу жүргүзүлөт.

3. Кызматкерлерди иштен бошотуу.

3.1 Эмгек келишимин токтотуунун негиздери төмөнкүлөр: тараптардын макулдашуусу; эмгек келишиминин мөөнөтүнүн бүтүшү; кызматкердин өз каалоосу боюнча; иш берүүчүнүн демилгеси менен; тараптардын эркине байланышпаган жагдайлар болуп саналат.

3.2 Администрациянын демилгеси боюнча кызматкерлерди иштен бошотуу төмөнкүдөй негиздер боюнча жүргүзүлөт: кызматкерлердин же штаттын санынын кыскартуусу; кызматкердин ээлеген кызмат ордуна же аткарылган ишине ылайык келбөө; А.Э.У уставын же эмгек милдеттерин бир жолу же кайталап одоно бузса; ишке алкоого, банкка же ууландыруучу уулуу заттарга мас абалында келсе; А.Э.У мүлкүн атайлап турун уурдаса же бүлүндүрсө; окуучуга моралга жат келген физикалык жана психикалык зомбулук көрсөткөн учурда.

3.3 Администрациясынын демилгеси боюнча кызматкерлерди иштен бошоткон учурда КР эмгек мыйзамына ылайык бардык себептердин жагдайлардын шарттарын карап чыгуу объективдүү түрдө изилденет.

4. Профессордук-окутуучу жана административдик башкаруу курамынын укуктары жана милдеттери.

4.1. Кызматтык жана функциялык милдеттерди ак ниеттүүлүк менен аткаруу, кызмат тартибин сактоо, университеттин мүлкүнө аяр мамиле жасоо.

4.2. А.Э.Утин уставынын талаптарын жана ички эмгек тартибин аткаруу.

4.3. Негизги окутуучулук иштен тышкары (саатык жана айкалыштырып иштөө), окутуучу ошондой эле дипломдук жана магистердик иштерге жетекчилик кылууга, студенттерге жана магистрантарга экзамендерди жана тапшырмаларды пландаштырууга, экзамендерди баалоого жана илимий-изилдөө иштерине катышууга, жогорку билим берүү программаларын координациялоону жүргүзүү жана кафедрада(факультетте) башка иштерди аткарууга тийиш.

4.4. Кызматкерлердин иштеши үчүн зарыл болгон-китепканадагы китеп-булактарын пайдаланууга, окуу залын жана маданий комплекстерди колдонууга шарттарды түзүп берүү.

4.5. Кызматкерлерге акчалай эмгек акы төлөп берүү макулдашуунун негизинде эмгек келишимин түзүүдө жүргүзүлөт. Эмгек келишимине ылайык кызматкерге өз убагында

эмгек акыны төлөп берүү жана Социалдык фондуна жана киреше салыгына чегерүүлөрдү жүргүзүү.

4.6. Кызматкерлерге Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамы менен белгиленген жумуш убактысы, эс алуу, эмгек акы төлөө жаатында кепилдиктерди жана жеңилдиктерди берүү.

4.7. Кызматкерлерге эмгек акысы сакталбаган өргүү кызматкердин жүйөөлүү себептерин, жагдайларын жана шарттарын эске алуу менен алардын жетекчилеринин (факультеттердин, кафедра) кат жүзүндөгү макулдугу менен университеттин ректоруна жазуу жүзүндөгү кайрылуусу аркылуу гана берилет.

5. Иштөө режими жана эс алуу убактысы.

5.1. АЭУ профессордук-окутуучу курамы үчүн жумуш күнү төмөндөгүдөй белгиленет:

- а) саат 8-30дан 16-30 го чейин;
- б) түшкү тыныгуу саат 12-00дөн 13-00го чейин;

5.2. АЭУ административдик-башкаруу кызматкерлери үчүн жумуш күнү төмөндөгүдөй белгиленет:

- а) саат 8-30дан 17-00 го чейин;
- б) түшкү тыныгуу саат 12-00дөн 13-00го чейин;

5.3. АЭУ административдик-маалыматбашкаруу жана техникалык кызматкерлери үчүн жумуш күнү төмөндөгүдөй белгиленет:

- а) саат 8-30дан 17-30 го чейин;
- б) түшкү тыныгуу саат 12-00дөн 13-00го чейин;

5.4. Бардык кызматкерлер ишке келүү жана кетүүдө жеке карточка аркылуу келип-кетүү убактысын күзөт пунктунда жүргүзүшөт.

6. Кызматкерге карата колдонулган сыйлоо жана жаза чаралары.

6.1. АЭУ кызматкерлерине эмгектик жана кызматтык милдеттерин ак ниет, чыгармачыл, демилгелүү аткаргандыгы үчүн сыйлоонун төмөнкүдөй түрлөрү колдонулат:

- а) алкыш жарыялоо;
- б) ардак грамотасын ыйгаруу;

в) акчалай сыйлык.

6.2. Эмгектик же кызматтык милдеттер, иштөө режими бузулгандыгы үчүн кызматкерлерге карата колдонулган тартиптик жазалардын түрлөрү:

- 1) эскертүү;
- 2) сөгүш берүү;
- 3) иш берүүчүнүн демилгеси боюнча иштен бошотуу (КРЭК 83 бер.) жана кошумча негиз боюнча иштен бошотуу (КРЭК 88, 381 бер.).

Кадрлар бөлүм башчысы



А.Турдумаматов