

**С.К. НАРАЛИЕВА**

**МАМЛЕКЕТТИК ТИЛДЕ ИШ КАГАЗДАРЫН  
ЖҮРГҮЗҮҮНҮН ҮЛГҮЛӨРҮ**

---

**МЕДИЦИНАЛЫК ОКУУ ЖАЙЛАР ЖАНА  
МЕДИЦИНАЛЫК МЕКЕМЕЛЕР ҮЧҮН**

---



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯ**

**БЕКИТЕМ**

И.К. Ахунбаев атындагы

КММА ректору

И.О. Кудайбергенованын

2022-жылдын \_\_-\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_ буйругу



**МАМЛЕКЕТТИК ТИЛДЕ ИШ КАГАЗДАРЫН**

**ЖҮРГҮЗҮҮНҮН ҮЛГҮЛӨРҮ**

Медициналык окуу жайлар жана медициналык мекемелер үчүн

**Бишкек – 2022**

УДК: 811:651.92

Бул колдонмо «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө» мыйзамын жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдорун эске алуу менен Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы “Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама” жөнүндөгү №120 токтомуна ылайык медициналык окуу жайларда жана медициналык мекемелерде мамлекеттик тилде иш кагаздарын жүргүзүүгө көмөк көрсөтүү жана сабаттуулугун жакшыртуу максатында даярдалды.

**Түзгөн:** И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын мамлекеттик тилди өнүктүрүү секторунун башчысы Наралиева С.К. \_\_\_\_\_

## ЖЕКЕ ИШ КАГАЗДАРЫ

**АРЫЗ** – жеке адам тарабынан же жамаат, мекеме, уюм тарабынан мекеменин жетекчисине, белгилүү бир адамга сураныч, сунуш, арыздануу маанисинде жазылган иш кагазы болуп эсептелет. Адамдын жашоо, иштөө процессинде ар кандай кырдаалдарга байланыштуу арызды түрдүү мазмунда жазылат. Ошого байланыштуу арыздын бир нече түрлөрү колдонулат.

Арыздын кандай түрү болбосун бирдей маалым даректер (реквизиттер) колдонулат:

**1-маалым даректе** – жетекчинин аты, атасынын аты кыскартылып, фамилиясынан мурда жазылат, ал эми фамилиясы барыш жөндөмөдө (-га, -ге, -го, -гө; -ка, -ке, -ко, -кө мүчөлөрүнүн туура келгени уланып) жазылышы керек. Мисалы:

**И.К. Ахунбаев атындагы**

**КММАнын ректору**

**профессор И.О. Кудайбергеновага**

**2-маалым даректе** – арыздануучунун аты, атасынын аты кыскартылып, фамилиясынан мурда жазылат да фамилиясы чыгыш жөндөмөсүндө (-дан, -ден, -дон -дөн; -тан, -тен, -тон, -төн мүчөлөрүнүн туура келгени уланып) жазылат. Мисалы:

**акушерлик жана гинекология**

**кафедрасынын окутуучусу**

**К.А. Иманалиевадан**

Мында кафедранын аталышы кичине тамга менен жазылат. Себеби Кыргыз тилинин жазуу эрежелерине (67-§.1) ылайык, окуу жайдын аталышынын 1-сөзү баш тамга менен жазылып, калгандары кичине тамга менен жазылат.

**3-маалым даректе** иш кагазынын аталышы тексттин ортосуна баш тамга менен жазылат:

## А Р Ы З

Иш кагаздын темасы аз сандагы тамгадан турса, ар бир тамганын аралыгы боштук менен баш тамга менен жазса болот.

**4-маалым дарек** тексттин мазмунуна коюлуучу талаптарды өзүнө камтыйт. Текстте арыздануучунун ою расмий стилде так, кыска, түшүнүктүү жазылат. Арыздын текстинде улам башка ойго өткөн сайын абзацтан жазылууга тийиш.

**5-маалым даректе** арызга далил катары же керектүү ар кандай иш кагаздарынын көчүрмөлөрү тиркелет. Арыздын текстинин аягына абзацтан номурланып тиркеменин канча бет экендиги жазылат. Мисалы:

**Тиркеме:**

1. Диплом көчүрмөсү – 1 баракта, 2 нускада.

**6-маалым даректе** арыз жазылган айы, күнү, жылы сегиз сан менен жазылат. Мисалы: **04.02.2021**

**7-маалым даректе** арыздануучунун кол тамгасы коюлат.

**8-маалым даректе** арыздануучунун аты жана фамилиясы көрсөтүлөт. Мында 6-7-8- маалым даректер бир катарда жабызылыш керек.

**9-маалым даректе** мекеменин айрым тиешелүү кызматкерлеринин арыз менен таанышкандыгы жөнүндө, арыздын текстинин мазмунуна карата пикирлерин туюнткан кол белги коюлушу мүмкүн.

**10-маалым даректе** арыздын индекси белгиленет. Ал каттоо журналына түшүрүлөт жана ал белги аркылуу арыздын текстинде козголгон маселенин ишке ашырылышы көзөмөлдөнөт.

Маалым даректердин аралыгы бири-биринен даана айырмаланып турушу керек. Жетекчинин резолюциясы барактын жогорку сол жак бурчундагы бош орунга коюлат.

## АРЫЗДЫН ТҮРЛӨРҮ

1. Жумушка кирүү арызы
2. Жумуштан бошонуу
3. Жумуштан которулуу
4. Өргүү суроо
5. Өргүүдөн кайтуу арызы

6. Кошумча эмгек акы (материалдык жардам) суроо арызы
7. Окууга кирүү арызы
8. Которулуу
9. Сессияга уруксат алуу арызы
10. Жатаканага орношуу ж.б.

## 1. Жумушка кирүү арызы

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз  
мамлекеттик медициналык  
академиясынын  
ректору \_\_\_\_\_

А.С. Сатыбалдиевден

### А Р Ы З

2019-жылдын 1-сентябрынан тартып, мени фтизиатрия кафедрасына келишимдик негизде 1 **коюмга** окутуучу кызматына кабыл алуунузду суранам.

00.00.0000

*кол тамгасы*

Сатыбалдиев А.С.

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_

хирургиялык стоматология  
кафедрасынын окутуучусу

А.С. Асановадан

### А Р Ы З

2019-жылдын сентябрынан баштап, нормалдуу жана топографиялык анатомия кафедрасына 0,25 коюмда **айкалыштырып иштөө менен** окутуучу кызматына кабыл алуунузду суранам.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## 2. Жумуштан бошотуу арызы

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз  
мамлекеттик медициналык академиянын  
ректору, проф. \_\_\_\_\_  
жалпы гигиена кафедрасынын доценти  
И.Э. Акимбековадан

### А Р Ы З

Башка ишке өткөндүгүмө байланыштуу аталган кафедранын доценттик кызматынан бошотуп коюуңузду суранам.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*Акимбекова И.Э.*

## 3. Которулуу арыздары

И.К. Ахунбаев атындагы  
ректору, проф. \_\_\_\_\_  
терапиялык стоматология кафедрасынын  
улук лаборанты А.С. Асановадан

### А Р Ы З

2019-жылдын 14-январынан баштап, стоматологиялык окуу илимий клиникалык базасына (СОИКБ) 0,75 коюм менен мед.айым кызматына

которуунузду суранам.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

#### 4. Өргүү суроо арызы

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз  
мамлекеттик медициналык академиясынын  
ректору, проф. \_\_\_\_\_  
№1 дарылоо иши факультетинин деканы  
А.И. Суранчиевден

#### **А Р Ы З**

Ден соолугума байланыштуу 2021-жылдын 5-ноябрынан 2019-жылдын  
5-ноябрына чейин акы сакталбаган өргүү берүүнүздү өтүнөм.

Тиешелүү медициналык тыянак маалым каттар тиркелет.

Тиркеме:

1. Медициналык маалым кат - 1 барак, 1 нуска

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*



## 5. Убактылуу (акысыз) өргүү суроо арызы

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
№1 дарылоо иши факультетинин  
деканы А.И. Суранчиевден

### А Р Ы З

Үй-бүлөлүк шартыма байланыштуу 2019-жылдын 8-февралынан 25-апрелине чейин **акы сакталбаган өргүү** берүүңүздү өтүнөмүн.

00.00.0000

*кол тамгасы*

А.И. Суранчиев

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
дипломго чейинки жана дипломдон  
кийинки урология жана андрология  
кафедрасынын улук окутуучусу

### А Р Ы З

Баламдын ооруп жаткандыгына байланыштуу 2019-жылдын 10-декабрынан 20-декабрына чейин **акы сакталбаган өргүү** берүүңүздү өтүнөм.

Тиешелүү маалымдамалар тиркелет.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## 6. Кошумча эмгек акы (материалдык жардам) суроо арызы

И. К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
эл аралык бөлүмдүн башчысы  
\_\_\_\_\_

### А Р Ы З

Жалгыз бой эне катары бир кызым менен батирде жашайм. Айлык акым чыгымдарга жетпегендиктен, бир айлык акы өлчөмүндө материалдык жардам берүүнүздү өтүнөм.

Тиешелүү маалыматтар тиркелет.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## 7. Сессияга уруксат алуу арызы

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз  
мамлекеттик медициналык академиясынын  
стоматология факультетинин деканы  
\_\_\_\_\_  
стоматология факультетинин 4-курсунун  
б-группасынын студенти  
\_\_\_\_\_

### АРЫЗ

Ден-соолугума байланыштуу \_\_\_\_\_  
сабактарынан зачет, сынактарды өз убагында тапшыра албай калдым.  
Аталган сабактарды тапшырууга уруксат берүүнүздү өтүнөмүн.

Ден-соолугум жөнүндө маалым кат тиркелет.

Тиркеме:

1. \_\_\_\_\_ 1 баракта, 1 нускада

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## 8. Жатаканага орношуу арызы

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору, проф. \_\_\_\_\_

англис тилиндеги ДИ факультетинин  
5-курсунун 6-группасынын студенти  
\_\_\_\_\_

### **АРЫЗ**

Шаарда туруктуу жашаган жерим жок болгондуктан, КММАнын № 1  
жатаканасынан орун берүүңүздү суранам.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## 9. Кайрылуу арызы (топтук арыз)

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_

англис тилиндеги ДИ факультетинин  
3-курсунун 2-группасынын студенттери  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **АРЫЗ**

Медакадемиянын Таш-Дөбө студенттик кампусуна студенттердин сырт кийимдери үчүн кийим илгич жасатып берүүнүздү өтүнөбүз.

00.00.0000

кол тамгасы

аты-жөнү

## 10. Окугандыгын ырастаган маалым катты алуу үчүн арыз

И.К.Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультетинин  
\_\_\_-курсунун \_\_\_-группасынын  
контракттык / бюджеттик негиздеги  
студенти \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

КММАда окуганымды ырастаган маалым катты (керектүүсүн белгилеңиз)

- Соцфондго, социалдык коргоо органдарына көрсөтүү үчүн (3x4 сүрөт, туулган жылы) \_\_\_\_\_;

- КР аскер комиссариатына көрсөтүү үчүн;

- китепканага көрсөтүү үчүн;

- жатаканага көрсөтүү үчүн;

- элчиликтен виза алуу үчүн (сапардын максатын көрсөтүү керек)

\_\_\_\_\_;

- башка талаптар боюнча (кайсыл жакка барууну көрсөтүү керек) \_\_\_\_\_ берүүнүздү суранам.

00.00.0000

\_\_\_\_\_  
кол тамгасы

\_\_\_\_\_  
аты-жөнү

## 11. Архивдик, академиялык маалым катты алуу үчүн арыз

И.К.Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультетинин  
\_\_-курсунун \_\_-группасынын  
контракттык / бюджеттик негиздеги  
\_\_\_\_-жылдагы бүтүрүүчү  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

КММАда окуганымды ырастаган (архивдик, академиялык) маалым катты *(керектүүсүн белгилеңиз)*

- Соцфондго, социалдык коргоо органдарына көрсөтүү үчүн *(3x4 сүрөт)*;
- КР аскер комиссариатына көрсөтүү үчүн;
- башка өлкөдө дипломду нострификациялоо үчүн;
- башка өлкөдө дипломду нострификациялоо үчүн *(сааттарын жана дисциплинасын көрсөтүү менен 1995-жылга чейинки бүтүрүүчүлөр үчүн)*;
- ординатураны бүтүргөнү жөнүндө тастыктаманы нострификациялоо үчүн;
- башка талаптар боюнча, *(кайсыл жакка барууну көрсөтүү керек)*

\_\_\_\_\_ берүүнүздү суранам

Тиркеме:

1. Паспорттун жана дипломдун көчүрмөсү  (дипломду нострификациялоо)
2. Паспорттун жана тастыктаманын көчүрмөсү  (тастыктаманы нострификациялоо)
3. Фамилиясын өзгөрткөн күбөлүгү (нике тууралуу, ажырашкандыгы тууралуу, фамилиясын өзгөрткөндүгү тууралуу)

00.00.0000

\_\_\_\_\_ кол тамгасы

\_\_\_\_\_ аты-жөнү

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультетинин  
\_\_\_-курсунун \_\_\_-группасынын  
контракттык / бюджеттик негиздеги  
\_\_\_\_\_ -жылы окуудан четтетилген  
студенти \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

\_\_\_\_\_ байланыштуу архивдик академиялык маалым кат берүүнүздү суранам.

00.00.0000

\_\_\_\_\_ *кол тамгасы*

\_\_\_\_\_ *аты-жөнү*

### 10. Кызматкерлердин маалым кат алуу үчүн арызы

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
*аты-жөнү*  
\_\_\_\_\_ *бөлүмү*  
\_\_\_\_\_ *кызматы*  
\_\_\_\_\_ *аты-жөнү*  
тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

Маалым катты (*керектүүсүн белгилеңиз*)

- Соцфондго көрсөтүү үчүн;
- аскер комиссариатына көрсөтүү үчүн;

- китепканага көрсөтүү үчүн;

- жатаканага көрсөтүү үчүн;

- салык кызматына, насыя алуу үчүн (кызмат акы тууралуу) банкка көрсөтүү үчүн;

- элчиликтен виза алуу үчүн (*сапардын максатын көрсөтүү керек*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- башка талаптар боюнча (*кайсыл жакка барууну көрсөтүү керек*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

берүүңүздү суранам.

00.00.0000

\_\_\_\_\_ *кол тамгасы*

\_\_\_\_\_ *аты-жөнү*

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *аты-жөнү*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - туулган жылы туулган

\_\_\_\_\_ *дареги*

\_\_\_\_\_ *аты-жөнү*

тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

Архивдик маалым катты

- жөлөк пул алуу үчүн КР Соцфондуна;

- эмгек стажын ырастоо үчүн жөлөк пул алууга;

- талап кылынган жерге

көрсөтүү үчүн берүүңүздү суранам.

\_\_\_\_\_ *маалым кат талап кылынган белгилүү мөөнөттү көрсөтүү*

\_\_\_\_\_ *факультети*

Тиркеме:

1. Паспорттун көчүрмөсү
2. Дипломдун көчүрмөсү
3. Фамилиясын өзгөрткөн күбөлүгү (нике тууралуу, ажырашкандыгы тууралуу, фамилиясын өзгөрткөндүгү тууралуу)

00.00.0000

\_\_\_\_\_

*кол тамгасы*

\_\_\_\_\_

*аты-жөнү*

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_

*аты-жөнү*

\_\_ . \_\_ . \_\_\_\_ - жылы туулган

\_\_\_\_\_

*дареги*

\_\_\_\_\_

*аты-жөнү*

тел. \_\_\_\_\_

### А Р Ы З

Архивдик маалым катты

- жөлөк пул алуу үчүн КР Соцфондуна;
  - эмгек стажын ырастоо үчүн жөлөк пул алууга;
  - талап кылынган жерге;
- көрсөтүү үчүн берүүңүздү суранам.

\_\_\_\_\_

*(КММАдагы кызматын жана иштеген жылдарын көрсөтүү)*

Тиркеме:

1. Эмгек китепчесинин көчүрмөсү - \_\_\_\_\_ бет
2. Паспорт көчүрмөсү
3. Фамилиясын өзгөрткөн күбөлүгү (нике тууралуу, ажырашкандыгы тууралуу, фамилиясын өзгөрткөндүгү тууралуу)

00.00.0000

\_\_\_\_\_

*кол тамгасы*

\_\_\_\_\_

*аты-жөнү*



**ТИЛ КАТ  
(РАСПИСКА)**

Кандайдыр бир нерсени алганын же бергенин тастыктоочу иш кагазы болуп саналат.

Тил каттын реквизиттери төмөнкүлөр:

1. Иш кагаздын аталышы
2. Текст:
  - а) тил кат берүүчүнүн кызматы, аты-жөнү;
  - б) буюм же башка нерсени берген адамдын кызматы, аты-жөнү;
  - в) буюм же башка нерсенин аталышы, саны;
  - г) алынып жаткан буюм же башка нерсенин абалы, саны, баасы толук берилип, кашаанын ичинде жазуу түрүндө берилүүгө тийиш.
3. Тил каттын берилген күнү
4. Тил кат берген адамдын кол тамгасы, аты-жөнү

**ТИЛ КАТ**

Мен, Иса Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын бухгалтерия бөлүмүнүн башкы адиси \_\_\_\_\_, мамлекеттик тилди өнүктүрүү секторунун башчысы \_\_\_\_\_ “Кыргызтест” мамлекеттик мекемесинен алынган “Талаптар А1” жана “Талаптар А2” китептерин 1 (бир) жумага пайдалануу үчүн алдым.

Китептер жаңы, айрылган, булганган беттери жок. Өз убагында кайтарып берем.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

**ТИЛ КАТ**

Мен, И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын эл аралык байланыштар бөлүмүнүн башчысы \_\_\_\_\_, 2019-жылдын 20-февралында “Дүйнөлүк эне тил” күнүнө карата өтүлүүчү илимий-

практикалык конференцияга медакадемиянын кампа башчысы  
\_\_\_\_\_ 60 (алтымыш) кийиз блокнот, 60 (алтымыш)  
калем сап алганым тууралуу тил кат беремин.

00.00.0000

кол тамгасы

аты-жөнү

## ТҮШҮНҮК КАТ

### (ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ)

Түшүнүк кат медакадемиянын ички түзүмдөрүндө иштегендерден жетекчиликтердин талабы менен кызмат иши боюнча, студенттердин окуу, тарбия ишине байланыштуу алынат. Түшүнүк кат *ички түшүнүк кат* жана *тышкы түшүнүк кат* болуп бөлүнөт.

1. Түшүнүк кат бериле турган түзүмдүн аталышы, жетекчисинин аты-жөнү.
2. Түшүнүк кат жазган кызматкердин же студенттин аты-жөнү (иштеген же окуган жери).
3. Түшүнүк каттын мазмуну.
4. Түшүнүк кат жазылган күнү.
5. Түшүнүк кат жазган адамдын кол тамгасы, аты жөнү.

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
фтизиатрия кафедрасынын  
башчысы \_\_\_\_\_

улук окутуучу \_\_\_\_\_

## ТҮШҮНҮК КАТ

2019-жылдын 28-мартында №2 дарылоо иши факультетинин 2-курсунда саат 11<sup>45</sup>те өтүлө турган сабагым үзгүлтүккө учурагандыгы анык. Себеби, өзүмдү жаман сезип, дарыгерге барганмын. Дарыгерде кезекте тургандардын көптүгүнөн узакка кармалып калдым.

Бейтапканадан берилген маалым кат тиркелет.

00.00.0000

кол тамгасы

аты-жөнү

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
окуу иштери боюнча  
проректору \_\_\_\_\_  
окуу методикалык бөлүмдүн  
башчысы \_\_\_\_\_

### ТҮШҮНҮК КАТ

2019-жылдын 20-октярында саат 11<sup>00</sup> дө иш ордунда болбогондугумдун себеби, өзүмө бөлүнгөн факультеттердеги сабактардын өтүлүшүн көзөмөлгө алуу максатында окуу имараттарын кыдырып жүргөм.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
мамлекеттик тил жана тарбия  
иштери боюнча проректор  
\_\_\_\_\_  
тарбия жана массалык иштер боюнча  
бөлүм башчысы \_\_\_\_\_

### ТҮШҮНҮК КАТ

Бөлүмдүн 2019-2020-окуу жылынын I жарым жылдык отчету 2019-жылдын 20-февралына чейин берилиши керек эле. Айрым кафедра кураторлорунун отчеттору өз убагында тапшырылбагандыктан, отчет өз мөөнөтүнөн кечиктирилди.

Мындан ары мындай кайталанбастыгын билдирем.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

## **КУЛАКТАНДЫРУУ**

(ОБЪЯВЛЕНИЕ)

Белгилүү бир түзүмдүк бөлүмдүн боло турган иш-чараларга чогулуш, жолугушуу ж.б. менен кабардар кылуу үчүн колдонулган жазуу же оозеки түрүндөгү билдирүүсү – кулактандыруу болуп саналат.

Кулактандыруунун маалым даректери төмөндөгүдөй:

1. Иш кагаздын аты;
2. Кулактандыруунун тексти;
3. Өткөрүлүүчү убактысы;
4. Өткөрүү жайы;
5. Түрдүү кошумча маалыматтар;
6. Иш чараны уюштуруучу түзүмдүн аталышы.

Бул маалым даректердин ичинен 3-4-5-маалым даректин орду туруксуз. Алар кээде 1-маалым даректен кийин, кээ бир учурда текст менен аралаш берилиши ыктымал.

### **КУЛАКТАНДЫРУУ!**

Иса Ахунбаев атындагы КММАнын кафедра башчыларынын эсине.

Мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана мамлекеттик тилде окутуу процессин жакшыртуу максатында окуу процессинде колдонулуучу предметтик терминдерди мамлекеттик тилди өнүктүрүү секторуна берүүнүздөрдү өтүнөбүз.

**Эскертүү!**

Предметтик терминдер кафедранын протокол көчүрмөсү менен кабыл алынат.

Башкы имарат, 71-кабинет, мамлекеттик тилди өнүктүрүү сектору.

т.: 54-39-61

## **КУЛАКТАНДЫРУУ!**

2019-жылдын 4-декабрында И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын хирургиялык кафедраларынын “Манас” эпосунун күнүн” белгилөөгө карата өткөрө турган иш-чарасына чакырабыз.

Иш чара саат 14.00дө башкы корпустун конференц-холлунда өткөрүлөт.

Уюштуруучулар тобу

## **ӨМҮР БАЯН**

(АВТОБИОГРАФИЯ)

Өмүр баян жумушка жаңы орношкондо, окууга өткөндө жазылат. Аны жазуунун маалым даректери төмөндөгүдөй:

1. Иш кагазынын аты;
2. Иш кагазынын тексти:
  - а) автордун фамилиясы, аты жана атасынын аты;
  - б) туулган күнү, айы, туулган жери жана жылы;
  - в) ата-энеси, бир туугандары, жылы жана туулган жери;
  - г) билими жана адистиги;
  - д) адистиги боюнча аткарган кызматтары, акыркы иштеген жери;
  - е) аскер кызматын өтөгөнү тууралуу маалымат;
  - ж) алган сыйлыктары;
3. Коомдук иштери; үй-бүлөлүк абалы жана үй-бүлө курамы; жашаган жери.
4. Күнү, кол тамгасы, аты-жөнү

## ӨМҮР БАЯН

Мен, Ибраимова Асыл Нурдиновна, 1973-жылы 15-ноябрда Чүй районунун Ак-Суу айылында кызматчынын үй-бүлөсүндө туулгам.

Атам - Ибраимов Нурдин, апам - Ибраимова Мадина пенсия жашында.

Мен 1980-жылы Ак Суудагы Ленин атындагы орто мектептин 1-классына кирип, мектепти 1990-жылы аяктагам. Ошол эле жылы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын дарылоо иши факультетине тапшырып, окууга өттүм.

1996-жылы окууну ийгиликтүү аяктап, хирургия адистиги боюнча ординатурага тапшырдым. Ординатураны аяктагандан кийин Бишкек шаарынын Иса Ахунбаев атындагы клиникасында ириң оорулар бөлүмүндө хирург-дарыгер болуп иштеп баштадым. Клиникада ириң оорулары бөлүмүнүн башчысы, башкы дарыгердин орун басары кызматтарында иштедим.

2004-жылдан бүгүнкү күнгө чейин И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын дарылоо иши факультетинин деканы болуп эмгектенип жатам.

2000-жылы Саламаттыкты сактоонун отличниги, 2003-жылы Кыргыз Республикасынын ардак грамотасы менен сыйлангам.

Эч бир партиянын мүчөсү эмесмин.

Үй-бүлөлүүмүн. Бир кызым, 4 уулум бар.

Дарегим: Бишкек шаары, Көк Жар кичи району., 8-үй, 18-батир.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*Ибраимова А.Н.*

## ТАРЖЫМАЛ

Таржымалда төмөндөгү маалыматтар берилет:

1. Аты-жөнү: Арстанбеков Жоомарт Акылбекович
2. Туулган жылы, күнү, айы: 10.11.1967-ж.
3. Туулган жери: Ош областы, Ош шаары
4. Улуту: кыргыз
5. Жарандыгы: Кыргыз Республикасы
6. Билими: жогорку
7. Окумуштуулук даражасы: медицина илимдеринин кандидаты
8. Илимий наамы: доцент
9. Иштеген жери: И.К. Ахунбаев атындагы КММА, факультеттик хирургия кафедрасы
10. Эмгек жолу: 1991-1994-ж. Ош шаардык ооруканасы
11. Билген тилдери: кыргыз, орус, англис тили
12. Алган сыйлыктары: КММАнын ардак грамотасы
13. Чет өлкөдө болгону: Турция (Анкара) 2002-ж.
14. Коомдук иштери : 2004-2008-ж. дарылоо иштери боюнча декандын орун басары
15. Үй-бүлөлүк абалы: Үй-бүлөлүү
16. Илимий эмгектери: 15тен ашык илимий макалалары бар.
17. Кошумча маалыматтар: .....

## РАСМИЙ ИШ КАГАЗДАР

### АКТ

Белгилүү бир түзүмдүк бөлүмдөрдө тигил же бул иштин аткарылгандыгын же аткарылбагандыгын, бир түзүмдөн экинчи түзүмгө

буюмдарды өткөрүү, өткөрүлгөн нерселерди тастыктоочу документ болуп эсептелет.

Акт колдо болгон буюмдарды аныктоо, алардын наркын, санын көрсөтүү максатында түзүлөт.

Акт тийиштүү текшерүү жүргүзүлгөндө, башкаруучу алмашылганда, болгон буюмдарды биринен экинчисине өткөрүүдө, кызматчынын жашоо шарттарын аныктоодо түзүлөт. Ошентип, акт жогоруда аталгандар жөнүндөгү иш кагазы болуп саналат.

Акт жеке адам тарабынан да түзүлөт. Бул учурда күбөлөрдүн текшерүүгө катышуусу жана түзүлгөн актыга кол коюшу талап кылынат.

Акт түзүүгө текшерилип же далилденип жаткан ишти билген, аны менен тааныштыгы бар адамдар катыштырылат.

Акт түзүүдө жетишпей калган акча, материалдык байлык жөнүндө баяндоодо “жетишпейт”, “кем чыкты” сыяктуу аныктамалар колдонулат.

Актынын маалым даректери төмөндөгүлөр:

1. ЖОЖдун аталышы, түзүм, бөлүм;
2. Иш кагазынын аты;
3. Күнү, акт түзүлгөн жай;
4. Иш кагазынын темасы;
5. Акт түзүүнүн негизи;
6. Актынын тексти;
7. Тиркемелер;
8. Актынын канча нускада даярдалганы жана ал нускалардын кимдерге берилгени;
9. Биринчи тараптагы акт түзүүчүлөрдүн кызматы, кол тамгасы, аты-жөнү;
10. Экинчи тараптагы акт түзүүчүлөрдүн кызматы, кол тамгасы, аты-жөнү;
11. Күбөлөр, алардын кол тамгасы, аты-жөнү;
12. Бекитүү белгиси;
13. Жетекчинин кызматы;
14. Жетекчинин кол тамгасы;
15. Күнү.



## Кабыл алуу-өткөрүү актысы

### БЕКИТЕМ

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
*аты-жөнү*

### А К Т

11.01.2022

Бишкек ш.

КММАнын китепканасына китептерди өткөрүү жөнүндө

Биз, төмөндө кол коюп, акты түзүүчүлөр, И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын мамлекеттик тилди өнүктүрүү секторуна КР Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссия тарабынан берилген 15 китепти КММАнын китепканасына өткөрүү жөнүндө акт түздүк.

1. Кыргыз тилинин түшүндүрмө сөздүгү, Бишкек, 2009 - 4 даана
  2. К.Юдахин «Орусча-кыргызча сөздү» Бишкек, 2009 - 4 даана
- Ж.А.Чыманов «Кыргыз тили: Сабактын үлгүлөрү жана сабакты талдоонун методкасы», Бишкек, «Турар», 2009. – 7 даана

Акт 2 нускада даярдалды, бир нускасы мамлекеттик тилди өнүктүрүү секторуна, бир нускасы КММАнын китепканасына берилди.

КММАнын мамлекеттик тилди өнүктүрүү

секторунун башчысы

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

КММАнын китепкана башчысы

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

**БЕКИТЕМ**

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
ректору \_\_\_\_\_  
*аты-жөнү*

**А К Т**

10.01.2021

Бишкек ш.

КММАнын №1 жатаканасынын комендантынын ишин  
тапшыруу жөнүндө

Негиз: КММА ректорунун 2021-жылдын 2-декабрындагы № 6 буйругу  
КММАнын №1 жатаканасынын мурунку коменданты Б.Кошоева жана жаңы  
дайындалган комендант Г.Тилекова, КММАнын бухгалтери жана  
административдик чарба бөлүмүнүн иш жүргүзүүчүсү С.Орозов Санжар уулу  
Марат тарабынан ушул акт түзүлдү. №3 жатакананын коменданты болуп  
иштеген Б.Кошоева ишин тапшырды, Г.Тилекова өткөрүп алды. Ишти  
тапшырууда – кабыл алууда төмөнкүлөр аныкталды:

1. Өткөрүлүп алынган буюмдар: 330 керебет, 200 стол, 680 отургуч, 30 телевизор, 2 компьютер, 180 шкаф. Баары жарактуу абалда.
2. 2018-жылдын 1-сентябрына карата эсептен чыгарылган эмерек буюмдардын тизмеси. Алардын бардыгы өз убагында чарба бөлүмүнө тапшырылган.

Тиркеме:

1. Өткөрүлүп алынган буюмдардын саны жана баасы көрсөтүлгөн тизме (6 бет, 3 нуска).
2. Жатаканада жашаган студенттердин тизмеси (8 бет, 3 нуска).
3. Акт 3 нускада даярдалды: 1-нуска бухгалтерияга, 2-нуска А. Сариевге, 3-нуска Г. Темировага берилди.

Ишти тапшырдым

Б.Кошоева

Ишти кабыл алдым

Г.Тилекова

Акт түзүүгө катышкандар:

С. Жолдошева

К. Алексеев

## **БИЛДИРМЕ (РАПОРТ)**

Билдирме – мекемелердин ичинде колдонулуп, ар кандай иш чаралар жөнүндө жогорку түзүмдөргө жиберилүүчү иш кагазы.

Берилген тапшырманын аткарылгандыгы, иш сапардын жыйынтыктары, эмгек өргүүгө чыгуу жана кайтуу, кафедрага бөлүнгөн окуу жүктөрүнүн аткарылышы, белгиленген илимий жана маданий иш-чараларды өткөрүү, сабактардын үзгүлтүккө учуроосу ж.б. тууралуу жогорку жетекчиликке маалыматтарды берүүдө колдонулат. Билдирменин реквизиттери төмөндөгүдөй:

1. Билдирме берилген түзүмдүн аталышы жана анын жетекчисинин ээлеген кызматы, аты-жөнү;
2. Билдирме жазган адамдын иштеген жери, аткарган кызматы жана аты-жөнү;
3. Иш кагазынын аты;
4. Иш кагазынын тексти;
5. Билдирме жазылган күн;
6. Билдирме жазган адамдын кол тамгасы;
7. Билдирме жазган адамдын аты-жөнү.

И.К. Ахунбаев атындагы  
КММАнын илимий жана дарылоо  
иштери боюнча проректору

---

*аты-жөнү*

мамлекеттик тилди өнүктүрүү  
боюнча сектор башчы

---

*аты-жөнү*

**БИЛДИРМЕ**

4-Декабрь «Манас» эпосунун күнүн белгилөөгө карата медакадемиянын окутуучулары арасында “Манас” эпосу – бардык илимдин булагы” аталышындагы илимий-практикалык конференция өткөрүлдү. Конференцияда медицинанын бардык багыттары боюнча илимий изилдөө иштери жүргүзүлүп, натыйжада 17 макала жазылды. Макалалар “КММА жарчысы” журналына жарыяланат.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын  
окуу иштери боюнча  
проректору \_\_\_\_\_

*аты-жөнү*

факультеттик терапия  
кафедрасынын улук окутуучусу  
\_\_\_\_\_

*аты-жөнү*

### **БИЛДИРМЕ**

№1 дарылоо иши факультетинин 5-группасынын студенттери А.Д.Стамбекова жана Э.А.Белекованын пульмонология курсу менен факультеттик терапия сабагына катышуулары, жетишүүлөрү өтө начар. Студенттер жалпысынан 30 саат көлөмдө сабак калтырышкан. Аталган студенттерге чара көрүү зарыл экендигин билдиремин.

00.00.0000

*кол тамгасы*

*аты-жөнү*

### **БУЙРУК (ПРИКАЗ)**

Буйрук – мекеменин башкаруу органдарынын жетекчилери тарабынан жазылуучу укук документи. Мекеменин ишмердигиндеги негизги жана күндөлүк милдеттерди, иш-чараларды чечүү максатында колдонулат.

Буйруктун (тескеменин) төмөнкүдөй реквизиттери болот:

- 1) документтин түрүнүн аталышы;
- 2) буйруктун датасы жана номери. Дата сөздүк-цифралык (2022-жылдын 12-марты) ыкма менен таризделет, "№" белгиси жана катар номери жазылат;
- 3) буйруктун аталышы. Аталыштын аягына чекит коюлбайт. Аталыш 1 сап интервал менен кочкул шрифтте терилип, борборлоштурулуп тегизделет.

Мисалы:

**Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун  
иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамасын бекитүү жөнүндө**

- 4) текст аталыштан эки сап интервал менен ажыратылат жана № 12-14 өлчөмүндөгү шрифтте бир интервал менен тексттин талаачасынын сол чегинен тарта терилип, туурасынан тегизделет.

Буйруктун тексти эки бөлүктөн турушу мүмкүн:

*Негиздөөчү бөлүктө* (преамбулада) буйрукту чыгаруу үчүн негиз болгон максат жана милдеттер, фактылар жана аракеттер кыскача баяндалат. Ал "максатында", "аткаруу үчүн" деген сөздөр менен коштолот. Эгерде буйрук башка документтин негизинде чыгарылса, негиздөөчү бөлүгүндө (преамбулада) бул документтин илик жөндөмөдөгү аталышы, анын автору, датасы, номери жана аталышы көрсөтүлөт.

Буйруктардын долбоорлорундагы негиздөөчү бөлүк (преамбула) **"буйрук кылам"** деген сөздөр менен аякталып, кочкул шрифт менен терилет.

*Тескөөчү бөлүк* негиздөөчү бөлүктөн (преамбуладан) эки сап интервалга бөлүнөт. Ал ар бир иш-аракеттин аткаруучусун жана аткаруу мөөнөтүн көрсөтүү менен көрсөтмө берилген иш-аракеттердин тизмесин камтууга тийиш. Тескөөчү бөлүгү араб цифралары менен номерленген пункттарга жана пунктчаларга бөлүнүшү мүмкүн. Ар бир пункт (пунктча) абзацтан тартып басылат жана мурдагыдан кийинкиси эки сап интервалга бөлүнөт. Бир түрдүү мүнөздөгү аракеттер бир пунктта көрсөтүлүшү мүмкүн. Аткаруучулар катары түзүмдүк бөлүмдөр же конкреттүү кызмат адамдары

көрсөтүлөт. Тескеме бөлүгүнүн акыркы пункту буйруктун аткарылышына көзөмөл жүктөлгөн бөлүм же кызмат адамы жөнүндө маалыматты камтыйт.

Буйруктарга мекеменин жетекчисинин, ал жокто анын орун басарынын колу (кол тамгасы) коюлат.

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

## **БУЙРУК**

2021-жылдын 30-декабры № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

### **Студентти окуудан чыгаруу жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы “Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык **буйрук кылам:**

1. 2021-жылдын январынан баштап, өз убагында сабактарга жетишпеген төмөнкү студенттер окуудан чыгарылсын:  
Капаров Акыл Муралиевич - стоматология факультетинде келишимдик негизде окуган 2-курсунун 1-групасынын студенти,  
Мажитова Чынара Медеровна - №2 ДИ факультетинде келишимдик негизде окуган 4-курсунун 2-групасынын студенти;
2. 2021-жылдын 3-январынан баштап, өз каалоосу боюнча төмөнкү студент окуудан чыгарылсын:  
Касыев Коңул Муктарович - №1 ДИ факультетинин 3-курсунун 5-групасынын студенти.

**Окуу иштери боюнча проректор**

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү

секторунун башчысы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

**Макулдашуу барагы**

1. Укутук иштер жана

адам ресурстары боюнча проректор

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

2. №1 ДИ факультетинин деканы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

3. №2 ДИ факультетинин деканы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

**БУЙРУК**

2021-жылдын 2-январы № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

**Студенттерге академиялык өргүү берүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы “Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык, төмөнкү студенттердин арызынын, деканаттардын билдирмесинин негизинде **буйрук кылам:**

1. Медициналык алдын алуу иши факультетинин келишимдик негизде

окуган 5-курсунун студенти Абдиева Лирага кош бойлуу болгондугуна байланыштуу (кош бойлуулуктун 25-26-жумасы) 28.01.2021-жылдан 28.01.2022-жылга чейин академиялык өргүү берилсин.

**Окуу иштери боюнча проректор** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

### **Макулдашуу барагы**

1. Укутук иштер жана  
адам ресурстары боюнча проректор (кол тамгасы) (аты-жөнү)
2. МАИ факультетинин деканы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

### **БУЙРУК**

2021-жылдын 6-январы, № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

### **Студенттин фамилиясын өзгөртүү жөнүндө**

“Кыргыз Республикасынын Жарандык абалдын актылары жөнүндө” мыйзамынын 7-беренесине ылайык жана студенттин арызынын, паспорт көчүрмөсүнүн жана деканаттын өтүңүч катынын негизинде **буйрук кылам:**



1. Жаны паспорт алгандыгына байланыштуу №1 ДИ факультетинин бюджеттик негизде 6-курстун 10-группасында окуган студент **Алмазбек кызы Элитанын** өздүк делосундагы фамилиясы **Алмасбекова Элита Алмасбековнага** өзгөртүлсүн.

**Окуу иштери боюнча проректор** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Макулдашуу барагы**

1. Укутук иштер жана  
адам ресурстары боюнча проректор (кол тамгасы) (аты-жөнү)
2. №1 ДИ факультетинин деканы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

**БУЙРУК**

2021-жылдын 11-январы, № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

**Студенттерди окуудан чыгаруу жөнүндө**

“КР жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, кайра калыбына келтирүү жана которуунун тартиби жөнүндө” 2012-жылдын 29-майындагы № 346 жобого, КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык жана

02.09.2021-жылдагы комиссиянын протоколунун негизинде **буйрук кылам:**

Стоматология факультетинде келишимдик негизде окуган 2-курстун студенти

Ч.К.Айдаровдун башка окуу жайга которулганына байланыштуу жазган арызынын негизинде өз каалоосу менен окуудан чыгарылсын.

**Окуу иштери боюнча проректор** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

### Макулдашуу барагы

1. Укутук иштер жана  
адам ресурстары боюнча проректор (кол тамгасы) (аты-жөнү)
2. №1 ДИ факультетинин деканы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ

И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ



МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА

### БУЙРУК

2021-жылдын 13-январы № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

### Студенттерди окууга кайра киргизүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы  
“Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан

чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык, 02.10.2021-жылдагы комиссия протоколунун негизинде, **буйрук кылам:**

1. Педиатрия факультетинин 3-курсунун 3-группасынын студенти Аязбеков Давлет кайра калыбына келтирилсин.
2. Декан Дж.Шаршембиев жыл ичинде академиялык айырмаларды жоюну көзөмөлгө алсын.

**Окуу иштери боюнча проректор** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Макулдашуу барагы**

1. Укутук иштер жана адам ресурстары боюнча проректор (кол тамгасы) (аты-жөнү)
2. Педиатрия факультетинин деканы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

**БУЙРУК**

2021-жылдын 10-январы № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

**Студенттерди окууга кайра киргизүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы “Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык, деканаттардын билдирмесинин негизинде **буйрук кылам:**

Фармация факультетинин 560005 фармация адистиги боюнча келишимдик (бюджеттик) негизде 3-курста окуудан чыгарылган Оморова Нургүл жазган арызынын негизинде аталган факультеттин 2-курсунан кайрадан окууга киргизилсин.

**Окуу иштери боюнча проректор** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

### **Макулдашуу барагы**

1. Укуктук иштер жана адам ресурстары  
боюнча проректор (кол тамгасы) (аты-жөнү)
2. Фармация факультетинин деканы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

### **БУЙРУК**

2022-жылдын 6-июну № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

**Фармация факультетинин жогорку медициналык билим берүү базасындагы контракттык негиздеги бүтүрүүчү студенттерине квалификация ыйгаруу жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы “Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.24. пунктуна ылайык **буйрук кылам:**

Окууну аяктагандыгына байланыштуу төмөнкү бүтүрүүчүлөргө фармация адистиги боюнча фармацевт квалификациясы ыйгарылсын жана

мамлекеттик үлгүдөгү диплом берилсин:

1. Алтун Элиф Викторовна
2. Бокоева Анара Алтынбековна
3. Варшакидзе Сарвят Ибраимович
4. Джумалиева Алтынай Атаевна
5. Джуманалиева Жанара Канатбековна
6. Дуйшокова Гулнур Кайратбековна
7. Мирбекова Ширин Мирбековна
8. Оморова Айдана Нурлановна
9. Саякбаева Альбина Кадырбековна
10. Токоева Бермет Абдикалиловна

**Ректор**

**И.О. Кудайбергенова**

Аткаруучу.: Субанова Н.  
Тел.: 545894

**Буйрукту даярдаган:**

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү  
секторунун башчысы

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

**Макулдашуу барагы**

- |   |                      |                   |
|---|----------------------|-------------------|
| 1. Окуу иштери боюнча проректор                           | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |
| 2. Укуктук иштер жана<br>адам ресурстары боюнча проректор | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |
| 3. Фармация факультетинин деканы                          | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |
| 4. МАКтын төрөгасы  | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |
| 5. Төраганын орун басары                                  | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |
| 6. МАКтын катчысы   | <i>(кол тамгасы)</i> | <i>(аты-жөнү)</i> |

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ

И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ



МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА

## БУЙРУК

2021-жылдын 12-январы № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

### Студентти башка окуу жайдан которуу жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы “Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын студенттерин окуудан чыгаруу, калыбына келтирүү жана которуу тартиби жөнүндө” №346 токтому менен бекитилген жобого жана КММА уставынын 4.19. пунктуна ылайык, деканаттардын билдирмесинин негизинде **буйрук кылам:**

КРСУнун медициналык факультетинин 560001 дарылоо иши адистигинен которуу тартибинде академиялык айырмаларды бир ай ичинде жойгон шартта \_\_\_\_\_ жазган арызынын негизинде КММАнын №1 дарылоо иши факультетинин келишимдик (бюджеттик) негизде окуган 3-курсунун студенти катары окууга киргизилсин.

Окуу иштери боюнча проректор

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

## Буйруктун долбоорун даярдаган (2-бетке жазылат)

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү

секторунун башчысы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

### Макулдашуу барагы

1. Укуктук иштер жана адам

ресурстары боюнча проректор

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

2. №1 ДИ факультетинин деканы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

КЫРГЫЗ  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ

И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯ



МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА

## БУЙРУК

2019-жылдын 18-ноябры № \_\_\_\_\_

Бишкек ш

### Аспиранттардын иш сапары жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2007-жылдын 31-июлундагы “Кыргыз Республикасында дипломдон кийинки медициналык билим берүү жөнүндө” №303 токтомуна ылайык **буйрук кылам:**

1. Казакстандын Алматы шаарындагы С.Д.Асфендияров атындагы КММУда өтүлүүчү «Улуттун саламаттыгы – бакубат келечектин кепилдиги» аталышындагы IV медициналык конференцияга чакыруунун негизинде фармацияны башкаруу жана экономикасы, дары каражаттарынын технологиясы кафедрасынын аспиранты \_\_\_\_\_ арызы боюнча 2019-жылдын 23-ноябрында катышууга жиберилсин.
2. 2019-жылдын 20-ноябрынан 23-ноябрына чейинки транспорттук чыгымдары КММА тарабынан каржылансын.

3. Бул иштерди көзөмөлдөө Илимий жана дарылоо иштер боюнча проректор Н.Н.Маматовго жүктөлсүн.

**КММА ректору**

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

### **Макулдашуу барагы**

4. Илимий жана дарылоо иштер боюнча проректор

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

5. Укутук иштер жана адам ресурстары боюнча проректор

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

6. Каржы-экономикалык иштер жана бухгалтердик эсеп бөлүмүнүн башчысы

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

7. Илимий-инновациялык жана клиникалык иштер бөлүмүнүн башчысы

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

8. Кадрлык иштер жана юридикалык бөлүм башчы

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

9. Эсеп-бухгалтериясынын бухгалтери

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

### **БУЙРУК**

2021-жылдын 3-июну № \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

### **Докторанттын иш сапары жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2007-жылдын 31-июлундагы



“Кыргыз Республикасында дипломдон кийинки медициналык билим берүү жөнүндө” №303 токтомуна ылайык, Нарын шаардык ооруканасы менен түзүлгөн келишимге ылайык **буйрук кылам:**

1. ДкУБМ кафедрасынын докторанты \_\_\_\_\_ 2021-жылдын 8-19-июнуна чейин клиникалык илимий изилдөөлөрдү жүргүзүү үчүн “Ар кандай коморбиддик патологияларда ревматоиддик артриди бар оорулууларды патогенетикалык дарылоо жана клиникалык өзгөчөлүктөрү” аталышындагы диссертациялык ишинин жана саламаттыкты сактоого практикалык жардам көрсөтүү алкагында жана докторанттын арызынын негизинде Нарын шаардык ооруканасына иш сапарга жиберилсин.

2. Иш сапар чыгымдары өзүнүн эсебинен жүргүзүлсүн.

**КММА ректору**

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

#### **Макулдашуу барагы**

1. Илимий жана дарылоо иштери  
боюнча проректор

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

Укутук иштер жана адам  
ресурстары боюнча проректор

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

2. Илимий-инновациялык жана

клиникалык иштер бөлүмүнүн башчысы *(кол тамгасы)* *(аты-жөнү)*

**КЫРГЫЗ  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
САЛАМАТТЫК САКТОО  
МИНИСТРЛИГИ**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК  
АКАДЕМИЯСЫ**



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА**

---

## **БУЙРУК**

20\_\_-жылдын \_\_-\_\_\_\_№\_\_

Бишкек ш.

### **Аспирантты күндүзгү окуудан сырттан окууга которуу жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 16-июлундагы “Кыргыз Республикасында илимий-педагогикалык жана илимий кадрларды даярдоо жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” №327 токтомуна ылайык **буйрук кылам:**

1. Хирургиялык стоматология жана бет-жаак хирургиясы кафедрасынын стоматология адистиги боюнча аспиранты А.И. Дюшахматов 2021-жылдын 13-сентябрынан баштап, күндүзгү окуу формасынан сырттан окуу формасына которулсун.
2. Хирургиялык стоматология жана бет-жаак хирургиясы кафедрасынын стоматология адистиги боюнча аспиранты А.И. Дюшахматовдон 2021-жылдын 13-сентябрынан баштап, 1885 сом өлчөмүндөгү стипендия алынып салынсын.
3. Бул буйруктун аткарылышын илимий жана дарылоо иштери боюнча проректор Н.Н. Маматов көзөмөлдөсүн.

**КММА ректору**

*(кол тамгасы)*

*(аты-жөнү)*

Аткаруучу: Салиева Б.С.  
54-46-10

**Аспирантты которуу жөнүндө макулдашуу барагы**

1. Илимий жана дарылоо иштери  
боюнча проректор *(кол тамгасы)* *(аты-жөнү)*
2. Укуктук иштер жана адам  
ресурстары боюнча проректор *(кол тамгасы)* *(аты-жөнү)*
3. Илимий инновациялык жана  
клиникалык иштер бөлүмүнүн башчысы *(кол тамгасы)* *(аты-жөнү)*

**МААЛЫМ КАТ  
(СПРАВКА)**

1. Маалым кат атайын даярдалган бланкка жазылат. Сол жак башына уюмдун штампы басылат.
2. Маалым кат жеке адамга берилет. Ал профессордук-окутуучу курамдын, студенттердин иш-аракети боюнча так маалымат талап кылган мекемеге берүүгө багытталган иш кагазы.
3. Кызматкер же студенттин качантан бери иштеп же окуп жаткандыгы, эмгек акысы, ден соолугу ж.б. жөнүндө маалымат берилет.
4. Кайсы уюмга же мекемеге кандай максатта берилип жаткандыгы көрсөтүлөт.
5. Мекеме жетекчисинин кол тамгасы, аты-жөнү жазылат.
6. Маалым катты даярдоочунун кол тамгасы, аты-жөнү жазылат.

3-ТИРКЕМЕ, МААЛЫМ КАТ ФОРМАЛАРЫ

1. Бүтүрүүчүлөр жана окуудан четтетилген студенттер үчүн 3.1. формадагы бошонуу барагы,

**И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы**

**БОШОНУУ БАРАГЫ  
(ОБХОДНОЙ ЛИСТ)**

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

факультети \_\_\_\_ - курс.

Негиздеме:  - окуудан четтетилген  - окууну аяктаган

| Түзүмдүк бөлүм      | Окуудагы карызы жөнүндө белги | Күнү, кол тамгасы |
|---------------------|-------------------------------|-------------------|
| Китепкана           |                               |                   |
| Бухгалтерия         |                               |                   |
| Жаткана             |                               |                   |
| Аскердик-эсеп столу |                               |                   |
| Студенттик профком  |                               |                   |

Бошонуу барагын СИЖ секторуна тапшырган күнү \_\_\_\_\_

Алынды (документтин түрүн көрсөтүңүз)

- жогорку билими жөнүндө диплом
- жалпы орто билими жөнүндө аттестат
- орто кесиптик билими жөнүндө диплом
- академиялык маалым кат
- ЖРТ жыйынтыгы

|            |               |            |
|------------|---------------|------------|
|            |               | алган күнү |
| 00.00.0000 | (кол тамгасы) | (аты-жөнү) |

**2. Бүтүрүүчү ординаторлор жана окуудан четтетилген ординаторлор үчүн 3.2. формадагы бошонуу барагы.**

**И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы**

**БОШОНУУ БАРАГЫ**  
(ОБХОДНОЙ ЛИСТ)

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

Адистиги \_\_\_\_\_ окуган жылдары \_\_\_\_\_

Кафедрасы \_\_\_\_\_

Негиздеме:  - окуудан четтетилген  - окууну аяктаган

| Түзүмдүк бөлүм      | Окуудагы карызы жөнүндө белги | Аткаруучунун аты-жөнү | Күнү, кол тамгасы |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Китепкана           |                               |                       |                   |
| Бухгалтерия         |                               |                       |                   |
| Жаткана             |                               |                       |                   |
| Аскердик-эсеп столу |                               |                       |                   |
| Кафедра             |                               |                       |                   |

Бошонуу барагын ДкМБФго тапшырган күнү \_\_\_\_\_

Алынды (документтин түрүн көрсөтүңүз)

- ординатураны бутургондугу жөнүндө сертификат

- эмгек китепчеси

- академиялык маалым кат.

Алган күнү \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_-ж.

\_\_\_\_\_ (кол тамгасы)

\_\_\_\_\_ (аты-жөнү)

**3. Кызматкерлер үчүн 3.3. формасындагы бошонуу барагы.**

**И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы**

**БОШОНУУ БАРАГЫ  
(ОБХОДНОЙ ЛИСТ)**

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

Түзүмдүк бөлүмү \_\_\_\_\_

Кызматы \_\_\_\_\_

| <b>Түзүмдүк бөлүм</b>   | <b>Карызы жөнүндө белги</b> | <b>Аткаруучунун аты-жөнү</b> | <b>Күнү, кол тамгасы</b> |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Китепкана               |                             |                              |                          |
| Жаткана                 |                             |                              |                          |
| Түзүмдүк бөлүм/кафедра  |                             |                              |                          |
| Материалдык бухгалтерия |                             |                              |                          |
| Эсептик бухгалтерия     |                             |                              |                          |

Бошонуу барагын кадрлар бөлүмүнө тапшырган күнү \_\_\_\_\_

Эмгек китепчеси алынды.

00.00.0000

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

#### 4. КИТЕПКАНА тарабынан жүргүзүлүүчү

##### БОШОНУУ БАРАГЫ (ОБХОДНОЙ ЛИСТ)

Аты- жөнү \_\_\_\_\_

Абонементтер:

1. Башкы корпустагы окуу залы \_\_\_\_\_
2. №4 корпустагы окуу залы \_\_\_\_\_
3. №4 корпустагы фармация боюнча окуу залы \_\_\_\_\_
4. Стоматологиялык борбордогу китепкана \_\_\_\_\_
5. Морфологиялык корпустагы китепкана  
\_\_\_\_\_
6. Китеп сактоо бөлүмү \_\_\_\_\_

#### 5. Окурмандын формуляры

##### ОКУРМАНДЫН ФОРМУЛЯРЫ

№ \_\_\_\_\_

Фамилиясы \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Атасынын аты \_\_\_\_\_

Туулган жылы, күнү \_\_\_\_\_

Окуган жери \_\_\_\_\_

Факультети, курсу, группасы \_\_\_\_\_

Телефону \_\_\_\_\_

Үй дареги \_\_\_\_\_

Китепканага катталган күнү \_\_\_\_\_ 20\_\_ -ж.

Окурмандын колу \_\_\_\_\_

Кайра каттоо: \_\_.\_\_.20\_\_ -жыл, \_\_.\_\_.20\_\_ -жыл., \_\_.\_\_.20\_\_ -жыл,

\_\_.\_\_.20\_\_ -жыл.

#### 6. Кайра тапшыруусуз уруксат барагы

**№ \_\_\_\_\_ КАЙРА ТАПШЫРУУСУЗ  
УРУКСАТ БАРАГЫ**

**Аты-жөнү:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультети

\_\_\_\_-курс \_\_\_\_-тайпа . Сабагы: \_\_\_\_\_

Себеби: \_\_\_\_\_

Калтырган күндөрү: \_\_\_\_\_

Кайра тапшыруу күндөрү: \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)

2022-жылдын \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**7. Кайра тапшырууга уруксат барагы**

**КАЙРА ТАПШЫРУУГА № \_\_\_\_\_  
УРУКСАТ БАРАГЫ**

**Аты-жөнү:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультети

\_\_\_\_-курс \_\_\_\_-тайпа. Сабагы: \_\_\_\_\_

Себеби: \_\_\_\_\_

Калтырган күндөрү: \_\_\_\_\_

Кайра тапшыруу күндөрү: \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

(кол тамгасы)

2022-жылдын \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## МААЛЫМ КАТТЫН ТҮРЛӨРҮ

### 1. Студенттерге жөлөк пул алуу үчүн Соцфондго берилүүчү 3.4.1. формасындагы маалым кат

Бурчтук штамп  
Берилген күнү, чыгуу № \_\_\_\_\_

Сүрөт орду

### МААЛЫМ КАТ

\_\_\_\_\_ -  
жылы \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ туулган, ал И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын \_\_\_\_\_ факультетинин \_\_-курсун студенти экендиги анык. Лицензия № \_\_\_\_, колдонуу мөөнөтү \_\_\_\_\_.

Окутуу формасы : күндүзгү, \_\_\_\_\_

Контракт суммасы \_\_\_\_\_  
(окуу жылынын бекитилген преysкуррантына ылайык)

Маалым кат 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ - окуу жылына чейин жарактуу.

Маалым кат \_\_\_\_\_

көрсөтүү үчүн берилди.

Окууга өткөнү жөнүндө \_\_\_\_\_ -жылдагы № \_\_\_\_ буйрук.

КММАда окуу мөөнөтү \_\_\_\_\_ жыл.

Окуу мезгили \_\_\_\_\_ жылдан \_\_\_\_\_ жылга чейин.

*Мөөрдүн  
орду*

Факультеттин деканы \_\_\_\_\_  
(кол тамгасы) \_\_\_\_\_ (аты-жөнү)

Аткарган \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_  
(аты-жөнү)

**2. Көзү азиз студенттерге жөлөк пул алуу үчүн Соцфондго берилүүчү  
3.4.2. формасындагы маалым кат**

Бурчтук штамп

Берилген күнү, чыгуу № \_\_\_\_\_

Сүрөт орду

**МААЛЫМ КАТ**

\_\_\_\_\_ -жылы  
\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_ туулган, ал И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясында медициналык массаж адистиги боюнча \_\_\_-курста окугандыгы анык. Лицензия №\_\_\_\_, колдонуу мөөнөтү \_\_\_\_\_.

Окутуу формасы : күндүзгү, \_\_\_\_\_

Контракт суммасы \_\_\_\_\_  
(окуу жылынын бекитилген преискурантына ылайык)

Маалым кат 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_-окуу жылына чейин жарактуу.

Маалым кат \_\_\_\_\_ көрсөтүү үчүн берилди.

Окууга өткөнү жөнүндө \_\_\_\_\_-жылдагы №\_\_\_\_ буйрук.

КММАда окуу мөөнөтү \_\_\_\_\_ жыл.

Окуу мезгили \_\_\_\_\_ жылдан \_\_\_\_\_ жылга чейин.

Мөөрдүн  
орду

КММАга караштуу  
медициналык орто  
окуу жайдын директору

\_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

Аткарган \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_  
(аты-жөнү)



|      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2011 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2013 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2014 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2015 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2016 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Эскертүү: 5-тилке ишкердин бир айдагы эсептик эмгек акысы орточо эмгек акысынан 40% ашпаса толтурулат.

Жетекчи \_\_\_\_\_ *кол тамгасы* \_\_\_\_\_

Башкы бухгалтер \_\_\_\_\_ *кол тамгасы* \_\_\_\_\_

СФ башкармалыгы \_\_\_\_\_ Социалдык фонд коду \_\_\_\_\_

СФ адиси \_\_\_\_\_ *кол тамгасы* \_\_\_\_\_

Күнү \_\_\_\_\_

СФ киреше бөлүм башчысы \_\_\_\_\_ *кол тамгасы* \_\_\_\_\_

Күнү \_\_\_\_\_

**4. Жатакана, китепкана үчүн студенттерге берилүүчү 3.5.1. формасындагы маалым кат.**

**№ \_\_\_\_\_ МААЛЫМ КАТ**

\_\_\_\_\_ И.К.Ахунбаев  
атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын  
бюджеттик/контракттык негиздеги \_\_\_\_\_ факультетинин  
\_\_\_\_-курсунун \_\_\_\_\_-группасынын студенти экендиги анык. Маалым кат  
\_\_\_\_\_ көрсөтүү үчүн  
берилди.

20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**МО** Факультеттин деканы \_\_\_\_\_  
(аты-жөнү)

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

**5. Жатакана, китепкана үчүн ординаторлорго берилүүчү 3.5.2. формасындагы маалым кат.**

**№ \_\_\_\_\_ МААЛЫМ КАТ**

\_\_\_\_\_ И.К.Ахунбаев  
атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык  
академиясынын \_\_\_\_\_ кафедрасынын \_\_\_\_\_  
адистиги боюнча бюджеттик/контракттык негиздеги \_\_\_\_\_-жылдагы  
ординатору экендиги анык. Маалым кат \_\_\_\_\_  
көрсөтүү үчүн берилди.

20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Факультеттин деканы** \_\_\_\_\_  
кол тамгасы аты-жөнү



дипломдун тиркемесинде көрсөтүлгөн.

Окутуу формасы – күндүзгү. Ченемдик окуу мөөнөтү - \_\_\_\_\_ жыл.

**Негиздеме:** буйруктар китепчеси, студенттин өздүк делосу, дипломду берүүнү каттоо журналы.

Окуу иштери боюнча проректор \_\_\_\_\_  
(кол тамгасы) (аты-жөнү)

Студенттердин иш кагаздарын  
Жүргүзүү секторунун башчысы \_\_\_\_\_  
(кол тамгасы) (аты-жөнү)

Аткаруучу: \_\_\_\_\_,

Тел.: \_\_\_\_\_

**8. Бүтүрүүчүлөргө (башка окуу жайдан которулганда) дипломду  
нострификациялоо үчүн берилүүчү 3.6.2. формасындагы маалым кат.**

*Фирмалык бланкта*

**АРХИВДИК МААЛЫМ КАТ**

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы

\_\_\_\_\_  
(аты-жөнү)

\_\_\_\_\_ которулгандыгына байланыштуу  
20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-\_\_\_\_ №\_\_\_\_ буйруктун негизинде  
\_\_\_\_\_ факультетинин \_\_\_\_-курсуна кабыл  
алындыгын жана окууну бүтүргөндүгүн тастыктайт.

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын 20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-  
\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ буйругунун негизинде  
\_\_\_\_\_ адистиги боюнча 20\_\_\_\_-жылдын  
\_\_\_\_-\_\_\_\_ катталган №\_\_\_\_ менен \_\_\_\_\_ баракта  
тиркемеси менен диплом ыйгарылган.

Предметтер тууралуу маалымат (аталышы, сааттардын саны) дипломдун тиркемесинде көрсөтүлгөн.

Окутуу формасы – күндүзгү. Ченемдик окуу мөөнөтү - \_\_\_\_\_ жыл.

**Негиздеме:** буйруктар китепчеси, студенттин өздүк делосу, дипломду берүүнү каттоо журналы.

Окуу иштери боюнча проректор \_\_\_\_\_  
(кол тамгасы) (аты-жөнү)

Студенттердин иш кагаздарын жүргүзүү секторунун башчысы \_\_\_\_\_  
(кол тамгасы) (аты-жөнү)

Аткаруучу: \_\_\_\_\_,  
Тел.: \_\_\_\_\_

## 9. Студенттерге (КР жарандарына) элчиликтерден виза алуу үчүн берилүүчү 3.7.1. формасындагы маалым кат.

*Фирмалык бланкта*

### МААЛЫМ КАТ

\_\_\_\_\_  
(аты-жөнү)

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын \_\_\_\_\_ факультетинин \_\_\_\_-курсунун \_\_\_\_-группасынын студенти экендиги анык.

Окутуу формасы: күндүзгү, \_\_\_\_\_

Окуу мезгили 20\_\_-жылдан 20\_\_-жылга чейин

Учурдагы окуу жылынын мөөнөтү:

Күзгү семестр \_\_\_\_\_дан \_\_\_\_\_га чейин

Жазгы семестр \_\_\_\_\_дан \_\_\_\_\_га чейин

Өндүрүштүк практика \_\_\_\_\_дан \_\_\_\_\_га чейин

Каникул мезгили \_\_\_\_\_дан \_\_\_\_\_га чейин



МО

Эл аралык мамилелер жана  
стратегия боюнча проректор

\_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

Факультеттин деканы

\_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

**10. Ординаторлорго (КР жарандарына) элчиликтерден виза алуу үчүн берилүүчү 3.7.2. формасындагы маалым кат.**

*Фирмалык бланкта*

**МААЛЫМ КАТ**

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын  
\_\_\_\_\_ адистиги боюнча ординатору экендиги анык.

Окутуу формасы: күндүзгү, \_\_\_\_\_

Окуу мезгили \_\_\_\_\_-жылдан \_\_\_\_\_-жылга чейин

Каникул мезгили \_\_\_\_\_дан \_\_\_\_\_га чейин

МО Эл аралык мамилелер жана  
стратегия боюнча проректор

\_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

ДкМБФ деканы

\_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

**11. Кызматкерлерге элчиликтердин консулдук бөлүмүнө көрсөтүү үчүн берилүүчү 3.7.3. формасындагы маалым кат.**

*Фирмалык бланкта*

**МААЛЫМ КАТ**

\_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын \_\_\_\_\_ 20\_\_-жылдын \_\_\_ - \_\_\_\_\_ азыркы мезгилге чейин иштеп жаткандыгы анык.

Орточо айлык акысы \_\_\_\_\_ түзөт.

Маалым кат \_\_\_\_\_ көрсөтүү үчүн берилет.

**МО Эл аралык мамилелер жана стратегия боюнча проректор** \_\_\_\_\_ (кол тамгасы) \_\_\_\_\_ (аты-жөнү)

**Башкы бухгалтер** \_\_\_\_\_ (кол тамгасы) \_\_\_\_\_ (аты-жөнү)

**12. Аскер комиссариатына берилүүчү 26-формасындагы маалым кат.**

**МААЛЫМ КАТ**

Аскерге чакырылуучу \_\_\_\_\_ (аты-жөнү)  
 \_\_\_\_\_-жылы туулган, ал И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясына \_\_\_\_\_-жылдын \_\_\_ - \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ буйругу менен кабыл алынган. Азыр \_\_\_-курста күндүзгү, кечки (сырттан окуу) бөлүмүндө билим алып жатат.

Билим берүү мекемесинин №170000297 лицензиясы (аккредитациясы)  
 Окуу жайды 20\_\_-жылдын \_\_\_-июнунда аяктайт.

Маалым кат \_\_\_\_\_ райондук (шаардык) аскер комиссариатына көрсөтүү үчүн берилет.

МО

## Кайра тапшырууларды кабыл алуу ырааттамасы

### БЕКИТЕМ

Жалпы жана биоорганикалык курсу менен

биохимия кафедрасынын башчысы

\_\_\_\_\_ Махмудова Ж.А.

### Кафедра окутуучуларынын студенттердин кайра тапшырууларын кабыл алуу ырааттамасы

#### 7. Окуу жыл ичинде пландаштырылган окуу-методикалык иштердин тизмеси, аткарылышы жана мөөнөтөрү

| Иштин аталышы   | Сааттар | Иштин башталышы | Аткаруу мөөнөтөрү |
|---|---------|-----------------|-------------------|
| Илимий макалаларды жазуу, тезистерди даярдоо, кандидаттык иштерди аткаруу | 200     | сентябрь        | май               |
| Жалпы сааты   | 200     |                 |                   |

#### 9. Жетекчиликке алынуучу иштер

|  |     |          |      |
|--|-----|----------|------|
| Куратордук тайпалар менен иш жүргүзүү  | 40  | сентябрь | июнь |
| Сабакка жетишпеген студенттер менен иштөө                                    | 40  | сентябрь | май  |
| Жатаканада нөөмөтчүлүк   | 5   | сентябрь | май  |
| Студенттерди конурсттарга, фестивалдарга, таймашууларга жб.катышууга даярдоо | 30  | сентябрь | май  |
| Улук куратордун милдетин аткаруу   | 50  | сентябрь | май  |
| Кафедранын отурумдарына катышуу  | 10  |          |      |
| Кесиптик кошун мүчөсү кызматын аткаруу                                       | 10  |          |      |
| Жалпы саат   | 145 |          |      |

Жалпы сааты:  
1 коюмга  
1500 саат

Окуу педагогикалык иштери - 850 саат

Окуу –методикалык иштер - 305 саат

Илимий иштери - 200 саат

Профессордук-

окутуучулардын жеке  
пландары кафедранын 20\_\_ -  
жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_  
отурумунда каралды.

Башка аткарылуучу иштери - 145 саат

Кафедранын окуу бөлүмүнүн  
башчысы

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

## Кафедранын методикалык планы

3-Тиркеме

### БЕКИТЕМ

\_\_\_\_\_ кафедрасынын  
20\_\_ -жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ протоколу

20\_\_-20\_\_ -окуу жылына карата \_\_\_\_\_ кафедрасынын

### МЕТОДИКАЛЫК ПЛАНЫ

1. 2021/2022-окуу жылында Мамлекеттик билим берүү стандартынын негизинде жогорку кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программаларын (ЖКБ НБП) иштеп чыгууга катышуу

| № | ЖКБ НБП (анын ичинде даярдоо багыты же адистештирүү) | Долбоорлоого катышуу (ЖКБ НБП алкагында мерчемделген материалдарды көрсөтүү) | Аткаруучу | Аткаруу мөөнөтү |
|---|--|--|-----------|-----------------|
|   |  |  |           |                 |
|   |  |  |           |                 |

2. 2021/2022-окуу жылында Мамлекеттик билим берүү стандартынын негизинде жогорку кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программаларын (ЖКБ НБП) толуктоо жана жаңылоо

| № | ЖКБ НБП (анын ичинде даярдоо багыты же адистештирүү) | Толуктоо жана жаңылоо иштеринин түрлөрү (ЖКБ НБП алкагында мерчемделген материалдарды көрсөтүү) | Аткаруучу | Аткаруу мөөнөтү |
|---|--|---|-----------|-----------------|
|   |  |   |           |                 |
|   |  |   |           |                 |

3. 2021/2022-окуу жылында ЖКБ НБП алкагында инновациялык билим берүү технологиясы, баалоо каражаттары жана студенттердин

практикалык ишмердигине жакын өз алдынча иштөө түрлөрүн иштеп чыгууга катышуу.

| № | ЖКБ НБП алкагындагы дисциплина | Иштеп чыгууга катышуу түрү (технология, баалоо каражаттары, СӨИ гана же бирге иштелип чыгат) | Конкреттүү иштелип чыккан билим берүү технологиялары, баалоо каражаттары жана СӨИ (көрсөтүү) | Аткаруучу | Аткаруу мөөнөтү |
|---|--------------------------------|--|--|-----------|-----------------|
|   |                                |  |  |           |                 |
|   |                                |  |  |           |                 |

4. 2021/2022-окуу жылында адистиктер, адистештирүүнүн кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруу боюнча окуу процессин методикалык камсыздоону кайра иштеп чыгууну жана жаңылоону ишке ашыруу

| № | Адистиктер, адистештирүүнүн кесиптик билим берүү программалары | Дисциплина | Иштин түрлөрү | Аткаруучу | Аткаруу мөөнөтү |
|---|--|------------|---------------|-----------|-----------------|
|   |  |            |               |           |                 |
|   |  |            |               |           |                 |

5. 2021/2022-окуу жылына карата окутуу процессине жаңы киргизилген курстар

| № | Курстун аталышы | ЖКБ НБП; адистиктин КБП | Курсту методикалык камсыздоону иштеп чыгуу үчүн жооптуу | Курсту методикалык камсыздоону иштеп чыгуу мөөнөтү |
|---|-----------------|-------------------------|---|--|
|   |                 |                         |   |  |
|   |                 |                         |   |  |

6. 2021/2022-окуу жылына карата методикалык сунуштамаларды жана колдонмолорду басып чыгаруу планы

| № | Методикалык сунуштамалардын же колдонмолордун аталышы | Жооптуу иштеп чыгуучулар | Басып чыгаруу мөөнөтү |
|---|---|--------------------------|-----------------------|
|   |   |                          |                       |
|   |   |                          |                       |

7. 2021/2022-окуу жылына карата ПОКтун квалификациясын жогорулатуу программасына катышуу

| № | Курстун аталышы | Өткөрүү күнү |
|---|-----------------|--------------|
|   |                 |              |
|   |                 |              |

8. 2021/2022-окуу жылына карата конференция, семинар жана тегерек

| столдорго катышуу планы |                   |                        |                          |
|-------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|
| №                       | Семинарға катышуу | Тегерек столго катышуу | Конференцияларға катышуу |
|                         |                   |                        |                          |
|                         |                   |                        |                          |

**\_\_\_\_\_ кафедрасынын**  
**башчысы** (кол тамгасы) (аты-жөнү)

## МҮНӨЗДӨМӨ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

Мүнөздөмө КММАнын жетекчилиги тарабынан сураныч же тийиштүү талап боюнча жазылат. Анда кызматкердин иштеген иши (студенттин окуусу) ишке (окууга) болгон мамилеси, адистин деңгээли, окуудагы ийгиликтери, коомдук иштерге катышуусу, адамга мүнөздүү болгон оң жана терс сапаттары туурасында анык маалыматтар берилет.

Мүнөздөмөнүн мазмуну 3 бөлүктөн турат:

1-бөлүктө эмгек жолунун башталышы жана ишиндеги өзгөрүүлөр тууралуу маалыматтар берилет.

2-бөлүктө ишке болгон мамилеси, кызматкер катары жетишкендиктери, билимдерин өркүндөтүшү, коомдук иштерге катышуусу, адамдар менен мамилеси, үй-бүлөлүк шарты, кулк-мүнөзү, сыйлыктары жана алган жазалары айтылат.

3-бөлүктө жогорку эки бөлүктөн жыйынтык чыгарылып, мүнөздөмөнүн кандай максат менен каякка бериле тургандыгы көрсөтүлөт. Иш кагазынын аягына экиден кем эмес жетекчинин кол тамгасы коюлуп, мекеменин мөөрү басылат.

### Мүнөздөмөнүн реквизиттери:

1. Мүнөздөмө алуучу жөнүндө маалымат:
  - а) мүнөздөмө алып жаткан адамдын иштеген (окуган) жери, кызматы;
  - б) туулган жылы;
  - в) улуту;
  - г) билими;
  - д) аты-жөнү;
2. Иш кагазынын аты;

3. Иш кагазынын тексти:

- а) мүнөздөмө берилип жаткан адамдын аты-жөнү, аталган кызматта качантан бери иштеп жаткандыгы;
- б) ишиндеги (окуусундагы) артыкчылыктар, ишинин сапаты, ишке болгон мамилеси;
- в) алган наамдары, сыйлыктары;
- г) аткарган коомдук иштери;
- д) бош убактыларын өткөрүүсү;
- е) мүнөзү;
- ж) кесиптештерге жана жамаатка мамилеси;
- з) үй-бүлөлүк абалы;
- и) мүнөздөмөнүн жазылыш максаты жана анын кайсыл уюмга бериле тургандыгы;

4. Мекеме жетекчисинин кызматы;

5. Мекеме жетекчисинин кол тамгасы;

6. Мекеме жетекчисинин аты-жөнү;

7. Окуу иштери боюнча проректордун кызматы;

8. Окуу иштери боюнча проректордун кол тамгасы;

9. Окуу иштери боюнча проректордун аты-жөнү;

10. Берилген күнү;

11. Мөөр.

И.К. Ахунбаев атындагы  
Кыргыз мамлекеттик медициналык  
академиянын №2 дарылоо иши  
факультетинин 5-тобунун студенти  
1990-жылы туулган, улуту - кыргыз  
Насыров Салихке

**МҮНӨЗДӨМӨ**

Насыров Салих 2008-жылы Иса Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиянын дарылоо иши факультетине 1-

курска окууга өтүп, билим алууда өзүнүн жакшы жактарын көрсөтө алды. Өтүлгөн лекцияларга жана практикалык сабактарга кызыгуу менен катышып, аларды терең өздөштүрүп, теориялык билимин тереңдетип, практикалык иштеринде алдыңкы көрсөткүчтөргө жетишти. Медакадемиянын деңгээлинде өткөн студенттердин илимий-теориялык конференцияларына катышып, кызыктуу баяндамаларды жасады. Анын жасаган баяндамаларынын илимий-теориялык жактан мазмундуулугу өзгөчө бааланып, Ардак грамота жана дипломдор менен сыйланды.

Насыров Салих медакадемиянын коомдук иштерине да активдүү катышып келет. Ал окуу жайдын студенттик кошуунунун төрагасы. Кандай гана коомдук иштер болбосун өзүнүн демилгесин, билимин көрсөтө алат.

Насыров Салих студенттер арасында кадыр-баркка ээ. Ал жардамга муктаж жолдошторуна дайыма жардам көрсөтүп жүрөт. Аларга камкордук менен мамиле жасайт.

Мүнөздөмө Насыров Салихке Президенттик стипендия алуу сынагына катышуу үчүн берилди.

КММАнын ректору (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Окуу иштери боюнча проректордун (кол тамгасы) (аты-жөнү)

00.00.0000

М.О.

И.К. Ахунбаев атындагы  
Кыргыз мамлекеттик медициналык  
академиянын пропедевтикалык  
хирургия кафедрасынын башчысы,  
1975-жылы туулган, улуту - кыргыз  
Жеңишбек Көчкөнбаевге

**ӨНДҮРҮШТҮК МҮНӨЗДӨМӨ**  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА)



Көчкөнбаев Жеңишбек Асаналиевич И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын дарылоо иши факультетин 1998-жылы ийгиликтүү бүтүрүп, эмгек жолун КММАнын пропедевтикалык хирургия кафедрасынын окутуучусу болуп иштөөдөн баштаган. Алгач окутуучу, улук окутуучу, 2008-2013-жылдары окуу бөлүмүнүн башчысы кызматтарында иштеген. 2020-жылдан бери пропедевтикалык хирургия кафедрасынын башчысы болуп эмгектенет.

2017-жылы \_\_\_\_\_

деген темада кандидаттык диссертациясын ийгиликтүү коргогон.

Ал кафедра башчысы болуп иштеген мезгилде хирургиялык ооруларды заманбап ыкма менен дарылоо маселелерине багытталган илимий-изилдөө иштерин ийгиликтүү жүргүзүп, илимий макалаларды жарыялады, бир топ окуу китептери, окуу куралдары жарык көрдү.

Көчкөнбаев Жеңишбек Асаналиевич республикада, медакадемияда өткөн илимий-практикалык конференцияларга илимий баяндамалар менен чыгып сүйлөп, хирургиялык методика боюнча ар кандай тренинг-семинарларды, сабактарды өткөрүп келет.

Ал коомдук иштерге активдүү катышып, медакадемиянын окумуштуулар кеңешинин мүчөсү.

Көчкөнбаев Жеңишбек Асаналиевич илимий-изилдөө жана педогогикалык иштериндеги эмгектери үчүн КРдин билим берүүсүнүн отличниги төш белгисин алган, И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын Ардак грамотасы жана бир нече баалуу сыйлыктарга татыктуу болгон.

Мүнөздөмө И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын окумуштуулар кеңешинде бекитилген.

|   |               |            |
|---|---------------|------------|
| КММАнын ректору, профессор                      | (кол тамгасы) | (аты-жөнү) |
| КММАнын кесиптик бирлик<br>комитетинин төрагасы | (кол тамгасы) | (аты-жөнү) |
| 00.00.0000                                      |               | М.О.       |

## ПРОТОКОЛДОН КӨЧҮРМӨ

### (ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА)

Протоколдон көчүрмө мекеменин тиешелүү кызматкерлерине керектүү учурда берилет. Ага тиешелүү жооптуу адамдын кол тамгасы коюлуп, мекеменин мөөрү басылгандан кийин расмий укуктук негизге ээ болот. Протоколдун көчүрмөсүнүн бөлүктөрү протоколдун негизги бөлүктөрү менен окшош. Айырмасы көчүрмө анык деп белгиленип, көчүрмөнү даярдаган кызматкердин аты-жөнү жазылып, кол тамгасы коюлат. "*Катышкандар*" деген сөз сол талаачанын чегинен тартып терилет, сөздүн аягына *кош чекит* коюлат. Андан төмөндө *катышкандардын кызматтары, инициалдары жана фамилиялары* көрсөтүлөт.

*Күн тартибинин ар бир маселеси араб цифрасы менен номерленет* жана анын аталышы сол талаачанын чегинен тартып басылып "*жөнүндө*" деген сөз менен аяктайт.

Протоколдун көчүрмөсүнүн реквизиттери төмөнкүлөр:

1. Чогулуш өткөрүп жаткан түзүмдүк бөлүмдүн аталышы;
2. Иш кагазынын аты жана катар номери;
3. Чогулуш өткөрүлгөн датасы;
4. Өткөрүлгөн жери;
5. Чогулуштун төрагасы, анын аты-жөнү;
6. Чогулуштун катчысы, анын аты-жөнү;

7. Иш кагазынын тексти: **Күн тартиби, угулду, сөзгө чыкты, чечим кылынды**

8. Көчүрмөнүн тууралыгы жөнүндө тастыктоо

9. Көчүрмөнүн жазылган датасы

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын окуу-методикалык профилдик  
комитетинин жыйынынын  
**ПРОТОКОЛУ**

2022-жылдын 6-январы №1

Бишкек шаары

Төрагасы - (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Катчысы - (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Катышкандар: \_\_\_\_\_  
коллегиалдык органдын мүчөлөрү, кызматтары

Чакырылгандар: \_\_\_\_\_ адам (тизме тиркелет)

Күн тартиби:

1. КММАнын фтизиатрия кафедрасынын доценти М.Ж.Субанбековдун “Бала багуу баяны, аларды кургак учуктан сактоо, алдын алуу ыкмалары” аталышындагы монографиясын жарыялоого сунуш кылуу жөнүндө.

Угулду: Аталган маселе боюнча ОМПКнын төрагасы (аты-жөнү) талкууга коюлуп жаткан монография фтизиатрия дисциплинасына жана жалпы республикага кургак учук боюнча бир катар керектүү маалыматтарды бере алары жөнүндө жана Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан жиберилген катта (№ 02-1. 2022-жылдын 21-декабры) бул монографиянын республикада кургак учуктун алдын алууга жардам бере ала тургандыгы боюнча ОМПКнын чечимин берүүнү өтүнгөндүгү тууралуу билдирди.

Бул маселе боюнча профессорлор (аты-жөндөрү), доценттер (аты-жөндөрү), окутуучулар (аты-жөндөрү) сөз сүйлөшүп, монографияда камтылган маалыматтар республикада кургак учуктун алдын алууга жардам

бере ала тургандыгын эске алып, басмадан чыгарууга татыктуу экендигин белгилешти.

КММАнын окуу-методикалык профилдик комитетинин жыйыны билдирүүнү угуп, такуулап, ЧЕЧИМ КЫЛАТ:

КММАнын фтизиатрия кафедрасынын доценти М.Ж.Субанбековдун “Бала багуу баяны, аларды кургак учуктан сактоо, алдын алуу ыкмалары” аталышындагы монографиясын басып чыгарууга сунуш кылат.

Төрагасы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Катчысы (кол тамгасы) (аты-жөнү)

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын окумуштуулар кеңешинин  
**ПРОТОКОЛУ**

2022-жылдын 6-январы № 3

Бишкек шаары

Төрагасы - (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Катчысы - (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Катышкандар: \_\_\_\_\_  
*коллегиалдык органдын мүчөлөрү, кызматтары*

**Күн тартиби:**

1. Мамлекеттик жана расмий тилдеги кандидаттык диссертациялык иштердин темаларын жана илимий кеңешчилерин бекитүү жөнүндө
2. Ар түрдүү иштер жөнүндө

**Угүлду:** КММАнын илимий жана дарылоо иштери боюнча проректору Н.Н.Маматовдун бекитүүгө коюлган мамлекеттик жана расмий тилдеги кандидаттык диссертациялык иштердин темалары, илимий кеңешчилери тууралуу маалыматтары.

**Токтом кылынды:**

1. Дипломго чейинки жана дипломдон кийинки нейрохирургия кафедрасынын ассистенти (аты-жөнү) медицина илимдеринин кандидаты

окумуштуулук даражасын алуу үчүн иштей турган темасы (аталышы толук жазылат) болуп бекитилсин.

2. Илимий жетекчиси болуп медицина илимдеринин доктору, профессор, КРдин УИАнын корреспондент-мүчөсү (аты-жөнү) дайындалсын.

Көчүрмө туура:

Окумуштуулар кеңешинин төрагасы,  
профессор (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Окумуштуулар кеңешинин  
окумуштуу катчысы, профессор (кол тамгасы) (аты-жөнү)

## СУНУШТАМА (ПРЕДСТАВЛЕНИЕ)

Сунуштама мекеме же уюм тарабынан берилет. Сунуштаманын текстинде сунуштама берилип жаткан адамдын ишмердиги, эмгектери кылган кызматына баа берилип, сыйлыктарга, наамдарга, кызмат орундарына сунуш кылынат. Сунуштаманын реквизиттери төмөндөгүлөр:

1. Иш кагазы жибериле турган тарап;
2. Иш кагазынын аты;
3. Иш кагазынын тексти;
4. Сыйлыктын же наамдын, кызмат ордунун аталышы;
5. Сунушталган адамдын аты-жөнү, кызматы, ишмердүүлүгү;
6. Сунуш кылган тараптын жетекчисинин кызматы, аты-жөнү.

**КР Президентине караштуу  
Мамлекеттик тил жана тил саясаты  
боюнча улуттук комиссиянын  
төрагасы академик С.Ж.Мусаевге**

## СУНУШТАМА

И.К. Ахунбаев атындагы КММА төмөнкү кызматкерлерин «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө» мыйзамынын 33 жылдыгына карата мамлекеттик тилде илимий-методикалык эмгек жазган жана окуу жайда мамлекеттик тилде билим берүүгө зор салым кошкон төмөнкү

кызматкерлерди КР Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын сыйлыгына **сунуштайт.**

**«Кыргыз тили» төш белгисине:**

*Аты-жөнү* - илимий даражасы, окумуштуулук наамы, жарык көргөн илимий эмгектери, алган сыйлыктары.

КММАнын ректору, профессор (кол тамгасы) (аты-жөнү)

**КР Президентине караштуу  
Мамлекеттик тил жана тил саясаты  
боюнча улуттук комиссиянын  
төрагасы академик С.Ж.Мусаевге**

**СУНУШТАМА**

**Урматтуу Сыртбай Жолдошович,** кыргыз тарыхында кыргыз тили мыйзамдын да тили боло аларын юридикалык эң жогорку күчкө ээ болгон Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 2021-жылы мамлекеттик тилде жазылышы тастыктаса, мамлекеттик тил (кыргыз тили) – илимдин тили боло аларын И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын М.Т. Тыналиев атындагы дипломго чейинки жана дипломдон кийинки урология жана андрология кафедрасынын үч кызматкери кандидаттык диссертациясын мамлекеттик тилде коргоп далилдеген эле. Алар:

1. Мырзалиев Жуманалы Сатимбаевич, “Урогениталдык инфекциялардын натыйжасында кабылданган простата безинин залалсыз гиперплазиясы менен жабыркаган бейтаптардын простата безин трансуретралдык резекциялоо” – 2014-жылы жактаган.
2. Дуйшеналиев Азамат Акылбекович, «Жаракаттан кийинки орхоэпидидимитти клиникалык-патогенетикалык жактан баалоо жана дарылоо” – 2018-жылы жактаган.
3. Абдырасулов Азиз Дуйшөбекович, «Аденома безин алуу операциясында кан

токтотуу ыкмасын өркүндөтүү” – 2018-жылы жактаган.

Мындан сырткары аталган кафедра жамааты тарабынан төмөнкү окуу китептери:

1. “Урология” окуу китеби,
2. “Оорулардын эл аралык классификациясы -10”
3. “Урология жана нефрология боюнча клиникалык-анатомиялык терминдердин орусча-кыргызча сөздүгү” мамлекеттик тилде чыгарылган.

Урматтуу Сыртбай Жолдошович, жогорудагы иштерди руханий жаңылануу катары баалап, аталган кафедра жамааты мындан ары да мамлекеттик тилдин өнүгүшүнө салым кошо берет деген ишенич менен Сизден И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясынын М.Т. Тыналиев атындагы дипломго чейинки жана дипломдон кийинки урология жана андрология кафедрасынын жамаатына Сиз жетектеген мекеменин ардак грамотасын ыйгарууну сунуштайбыз.

**КММАнын ректору,  
профессор**

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

## КАДРЛАРДЫ ЭСЕПКЕ АЛУУ БОЮНЧА ӨЗДҮК БАРАКЧА

(ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ)

Сүрөт орду

1. Фамилиясы \_\_\_\_\_  
аты \_\_\_\_\_ атасынын аты \_\_\_\_\_
2. Фамилиясы, аты же атасынын аты өзгөрсө, өзгөртүүнүн себебин жана качан өзгөргөндүгүн көрсөтүү керек \_\_\_\_\_
3. Жынысы \_\_\_\_\_ 4. Туулган күнү, айы, жылы \_\_\_\_\_
5. Туулган жери \_\_\_\_\_

айыл, кыштак, шаар, район, область

6. Улуту

7. Жарандыгы

8. Кайсы партияда тургандыгы

аталышы, кирген жылы жана айы

9. Билими

| Окуу жайынын аталышы жана жайгашкан жери | Факультети же бөлүмү | Кирген жылы | Бүтүргөн же чыгып кеткен жылы | Эгер бүтпөсө, кайсы курстан кеткен? | Окуу жайын аяктаган кийин кандай адистик болду, дипломдун № күбөлүктүн № көрсөт |
|--|----------------------|-------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |
|  |                      |             |                               |                                     |   |

1. Мамлекеттик тилди билүүсү: эркин билем, түшүндүрүүгө жарайм, билбейм

(керектүүсүнүн астын сызуу керек)

11. Чет тилдерди билүү

деңгээли \_\_\_\_\_

(окуйм жана сөздүк менен котормом, окуйм жана түшүндүрө алам, эркин билем)

12. Илимий наамы, окумуштуулук даражасы

13. Кандай илимий эмгектери жана ойлоп табуулары бар

14. Квалификацияны жогорулатуу:

| Айы, жылы |        | Квалификацияны жогорулатуунун түрү | Квалификациясын жогорулатуучу жай (анын | Күбөлүк, ыраस्ताма |
|-----------|--------|------------------------------------|---|--------------------|
| Башталышы | бүтүшү |                                    |   |                    |
|           |        |                                    |   |                    |



|  |  |  |                    |  |  |
|--|--|--|--------------------|--|--|
|  |  |  | ичинде чет өлкөдө) |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |
|  |  |  |                    |  |  |

15. Эмгек жолу башталгандан бери аткарган иштери (жогорку жана орто окуу жайларында окуган учурлары, аскер кызматы жана айкалыштырган иштери).

| Айы жана жылы |         | Мекеме, уюм, ишкана, министрликтин (ведомствонун) аталышы, анын жайгашкан жери | Ээлеген кызматы |
|---------------|---------|--|-----------------|
| Ки үүсү       | чыгуусу |  |                 |
| 1             | 2       | 3  | 4               |
|               |         |  |                 |
|               |         |  |                 |

15 а. Айкалыштырган иштери боюнча.

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

16. Иш жылдары: тыныгуусуз \_\_\_\_\_ жыл, жалпы \_\_\_\_\_ жыл, анын ичинде: адистиги боюнча \_\_\_\_\_ жыл, мамлекеттик кызматта \_\_\_\_\_ жыл, жеке түзүмдөрдө \_\_\_\_\_ жыл.

17. Чет өлкөлөрдө болуусу (иш менен, кызматтык иш сапар, делегация менен)

| Айы жана жылы       |                     | Кайсы өлкөдө? | Чет өлкөлөрдө болуунун максаты |
|---------------------|---------------------|---------------|--------------------------------|
| кайсы убактан бери? | кайсы убакка чейин? |               |                                |
|                     |                     |               |                                |
|                     |                     |               |                                |

18. Эл аралык, республика аралык, республикалык, чөлкөмдүк, областтык, аймактык, шаардык, райондук, мамлекеттик жана башка шайлоо органдарына катышуусу.

| Шайлоо органдардын жайгашкан орду | Шайлоо органдардын аталышы | Ким болуп шайланган? | Жылы |
|-----------------------------------|----------------------------|----------------------|------|
|                                   |                            |                      |      |

|  |                              |                                   |                       |              |
|--|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------|
|  |                              |                                   | шайлануусу            | кетүүсү      |
| <p>19. Мамлекеттик кандай сыйлыктарга ээ?</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(качан жана кандай сыйлык менен сыйланган?)</i></p>   |                              |                                   |                       |              |
| <p>20. Дипломатиялык, класстык даражасы же башка атайын наамга ээлиги _____</p>  |                              |                                   |                       |              |
| <p>21. Аскерге милдеттүүлүгү: аскер наамы _____ аскер кызматына жарамдуулугу _____, аскер эсеби боюнча адистиги _____, жашаган жери боюнча аскер комиссариатынын аталышы _____</p>   |                              |                                   |                       |              |
| <p>22. Үй-бүлөлүк абалы _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(никелүү, никесиз, бойдок, жесир)</i></p> <p>Жакын туугандары: жубайы, күйөөсү, атасы, энеси, ага-инилери, эже-карындаштары жана балдары.</p>  |                              |                                   |                       |              |
| Туугандык жакындыгы  | Фамилиясы, аты, атасынын аты | Туулган айы, күнү, жылы жана жери | Иштеген жери, кызматы | Жашаган жери |
|  |                              |                                   |                       |              |
|  |                              |                                   |                       |              |
|  |                              |                                   |                       |              |
|  |                              |                                   |                       |              |
| <p>23. Паспорту: сериясы _____ № _____</p> <p style="text-align: right;">_____ ким тарабынан берилгендиги</p> <p>берилген күнү, айы, жылы _____</p>  |                              |                                   |                       |              |
| <p>24. Үй дареги _____</p> <p>Телефону: үй телефону _____ кызматтык тел. _____</p>   |                              |                                   |                       |              |
| <p>2022-жылдын _____ - _____ <span style="float: right;"><i>(кол тамгасы)</i> _____</span></p> <p style="text-align: center;"><i>(толтурган күнү, айы, жылы)</i></p> <p>Өздүк баракчаны толтурган кызматкер өзгөрүүлөр (билими, илимий даража, илимий, аскер наамы ж.б. ыйгарылгандыгы) жөнүндө жеке баракчасына өзгөртүү киргизүү үчүн иштеген жеринин кадрлар бөлүмүнө билдирүүсү керек.</p> |                              |                                   |                       |              |

**№ \_\_\_ ӨЗДҮК КАРТОЧКА**  
**(ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА)**  
**I. Жалпы маалымат**

**СЫЙЛОО БАРАКЧАСЫ**

(Наградной лист)

1. Аты-жөнү \_\_\_\_\_
2. Кызматы, иштеген жери (ишкананын, мекеме, уюм, министрлик ж.б. так айтылышын көрсөтүү) \_\_\_\_\_
3. Жылы жана туулган жери \_\_\_\_\_
4. Улуту \_\_\_\_\_
5. Билими \_\_\_\_\_  
*(качан жана кайсы окуу жайын бүтүргөн)*
6. Илимий даражасы, окумуштуулук наамы, атайын наамы \_\_\_\_\_
8. СССРдин, Кыргыз Республикасынын кандай мамлекеттик сыйлыктары менен сыйланган, сыйланган датасы \_\_\_\_\_
9. Жалпы эмгек жылдары \_\_\_\_\_
10. Тармактардагы иш жылдары \_\_\_\_\_
11. Учурдагы жамааттагы эмгек жылдары \_\_\_\_\_
12. Үй дареги, телефону: \_\_\_\_\_
13. Сыйлануучунун өзгөчө сиңирген эмгектери: \_\_\_\_\_

*(фамилиясы, аты, атасынын аты, сыйлануучунун кызматы)*

\_\_\_\_\_ талкууланды.

*(сыйлоого көрсөтүлгөн ишкана, мекеме, уюм ж.б.)*

*(талкууланган күн, протоколдун № \_\_\_\_\_)*

сунуш кылынат.

*(сыйлыктын түрү)*

Жетекчиси \_\_\_\_\_

*(аты-жөнү, кызматы)*

*(кол тамгасы)*

Жыйындын төрагасы \_\_\_\_\_

*(аты-жөнү)*

*(кол тамгасы)*

20\_\_\_\_\_ - жылдын \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Эскертүү: Сыйлануучунун аты-жөнү, атасынын аты паспорту боюнча толтурулат

### Сыйлоо барагы

(Наградной лист)

1. Сыйлана турган адамдын аты-жөнү: Акен Исраилович Исраилов
2. Кызматы, иштеген орду (бөлүмдүн так аталышын белгилеңиз):  
И.К.Ахунбаев атындагы КММАнын Нур менен дарт аныктоо жана нур менен дарылоо кафедрасынын доценти, м.и.к.
3. Туулган жылы, айы: 01.05.1936-жыл
4. Улуту: кыргыз
5. Билими: (кайсы окуу жайын, качан бүтүргөн): жогорку КММИнин дарылоо факультетинде 1954-жылдан 1960-жылга чейин окуган.
6. Илимий даражасы: медицина илимдеринин кандидаты, доцент
7. Жалпы иш жылдары: 1954-2020-жж. Жалпы 60жыл.
8. Мамлекеттик кызматтагы иш жылдары \_\_\_\_\_
9. Азыркы иштеген мекемедеги иш жылдары: 53 жыл
10. Сыйлоого сунуштоо: КРнын Президентине караштуу Мамлекеттик тил боюнча улуттук комиссиянын ардак грамотасына.
11. Сыйлыкка сунуштоо чечими кабыл алынды: И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын Мамлекеттик тил боюнча комиссиянын 2020-жылдын 16-сентябрындагы № 6 протоколу.

**Макулдашылды**

**Мамлекеттик тил жана**

**тарбия иштери боюнча проректор** \_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

17.09.2020

**Өндүрүштүк практика учурунда студенттер тарабынан толтурулуучу күндөлүктөр.**

**1. Кабыл алуу бөлүмүндөгү медайым жардамчысынын өндүрүштүк практика боюнча күндөлүгү**

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик  
медициналык академиясы

КАБЫЛ АЛУУ БӨЛҮМҮНДӨГҮ  
МЕДАЙЫМ ЖАРДАМЧЫСЫНЫН  
ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА БОЮНЧА  
КҮНДӨЛҮГҮ

3-курстун \_\_\_-тайпасынын студенти

\_\_\_\_\_ факультети

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

Практика өткөргөн убагы \_\_\_\_\_ дан  
\_\_\_\_\_ га чейин

Практика өткөргөн жери \_\_\_\_\_

Жетекчи (КММА) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бишкек

## КҮНДӨЛҮКТҮН ҮЛГҮСҮ

| Күнү           | Аткарылган иштин мазмуну  |
|----------------|---|
| 09.07. 20__-ж. | <p>Венага (15) куюу үчүн медайымга системаларды чогултууга жардам берип, өз алдынча венага (5) куюуну 5 п/к жана 12 м/в ийне саюуну жүргүздү.</p> <p>Дуоденалдык (1) жана ашказандагы заттардын (10) алынышын байкады.</p> <p>Ар кандай анализдерге тамырдан (1) кан алып, кандын тобун (2) аныктады.</p> <p>Оорулууларга (10) дары таратты.</p> <p>Оорулуулардын дене (6) табын өлчөп, температура баракчасын чийди.</p> <p>Аппендэктомиядан кийин 1 оорулууга таңуу жасоого жардам берди.</p> |

Бөлүмдүн улук медайымынын кол тамгасы \_\_\_\_\_

### Студенттердин өндүрүштүк практикасына (ӨП) методикалык көрсөтмө (программа)

КММАнын жогорку медайымдык билим берүү факультетинин 3-курсунун студенттеринин өндүрүштүк практикасы - студенттерди өз алдынча медайымдык ишке окутуунун жана аларды практикалык ишмердүүлүккө киргизүүнүн маанилүү бөлүгү. Ал (6-семестр) жана жазгы сынак сессиясын аяктагандан кийин 15 жумуш күн ичинде терапиялык (педиатриялык) же хирургиялык бөлүмдөрдө \_\_\_\_\_ негизинде жүргүзүлөт. Студенттер медициналык мекеменин стационарында ырааттама боюнча жумасына беш күн бою 6 сааттан иштешет.

Практиканы медайымдык иш кафедрасынын окутуучулары жетектейт. Студенттерге бекитилген практика жетекчилери болуп, клиникалык бөлүмдөрдүн улук медайымдары саналат. Студенттер оорукананын коомдук иштерине активдүү катышууга, медайымдардын өндүрүштүк отурумдарына, медайымдык конференцияларына катышууга, санитардык-агартуу иштерин жүргүзүүгө милдеттүү.

Практика аяктагандан кийин студент күндөлүккө жана жыйынтык отчетко бөлүмдүн башкы медайымы менен кол коёт, аны медициналык мекеме жетекчисинин кол тамгасы жана мөөрү менен күбөлөндүрүп, практиканын ассистент-жетекчисине берет. Зачет тапшыруу практика өтүлүүчү базада же КММАда беш баллдык система боюнча ӨП уюштуруу сектору дайындаган комиссия тарабынан дифференциялдык баалоо менен жүргүзүлөт. Практиканын ассистент-жетекчисинин кол тамгасы коюлган баа студенттин зачеттук китепчесине жана сынактык ведомостко жазылат.

Студенттер ар кандай медициналык манипуляциялардын техникасын өздөштүрүүдөн тышкары, алардын максатын жана маанисин, ошондой эле клиникалык көрсөтмөлөрүн жана аларды жүргүзүүгө каршы көрсөтмөлөрдү билиши керек. Студенттерге колдонулуучу дары заттардын фармакологиялык таасири боюнча алган билимдерин бекитүү милдети жүктөлөт.

1. Терапевтикалык (педиатриялык) бөлүмдө иштегенде, студент төмөнкүлөрдү билүүгө милдеттүү:

1. Дарылоо мекемелеринн иш тартиби: жумуш, бейтаптарды кабыл алуу жана чыгаруу тартиби, медайымдын нөөмөттү кабыл алуу жана тапшыруу эрежелери, кабыл алуу жана которуу ырааттамасы, палаталардын санитардык тартиби, тамак-аш блогу, коридорлор жана башка жайлар, бөлүмдүн иш кагаздары менен тааныш болуш керек.

2. Оорукананын эс алуу жана иш тартиби менен таанышуу: оорулууларды кабыл алуу тартиби, документтерди тариздөө, оорулууларды санитардык тазалоо жана жеткирүү эрежелери ж. б.

3. Оорулууларды кароо эрежелерин өздөштүрүү жана өркүндөтүү: кан басымын өлчөй билүү, тамырдын кагышын жана дем алууну санай билүү, температура баракчасына киргизилген маалыматтар менен дене табын өлчөй билүү (температура ийри сызыгы), дары-дармектерди таратуу, ич кийимин алмаштыруу, бейтаптарды тамактандыруу, катуу ооруган бейтаптарга (чачын жуу, жуунтуу, сүртүү ж.б.) кам көрүү.

4. Тери астына, булчуңга, венага ийне саюу техникасын өздөштүрүү. Антибиотиктерди суюлтуу жана венага куюу үчүн системаны толтуруу.

5. Нөөмөтчү медайымдын көзөмөлү астында бейтаптарды аспаптык изилдөө ыкмаларына (рентгенография, флюороскопия, эндоскопия, УДИ, электрокардиография ж.б.) даярдоо боюнча медициналык дайындоолорду аткарууга, ашказан жана он эки эли ичегини зонддоо жана аткаруу техникасын билүүгө, компресстерди жасоого, клизманын бардык түрлөрүн (тазалоочу, азыктандыруучу, дарылык), табарсыкка жумшак катетер коюуга катышуу.

6. Медициналык манипуляцияларга (плевралык пункция, асцит үчүн абдоминалдык пункция), тез жардам көрсөтүүгө (кан кетүү, стенокардия, токтобой кусуу, уулануу, астма жана кома, коллапс, өт жана бөйрөк коликасы ж.б.) катышуу.

7. Кан куюуга катышуу, биологиялык шайкештик үлгүлөрүн, кан тобун жана резус-таандыгын аныктоо,

8. Талдоо чыгаруу ыкмасын өздөштүрүү, аларга сырткы көрүнүшү жана жыты боюнча мүнөздөмө берүү.

9. Дары-дармектерди жазып берүү жана сактоо эрежелери менен таанышуу (дайындамалар боюнча жазуу, наркотикалык, күчтүү таасир этүүчү жана жүрөк дары-дармектерин, стерилдүү эритиндилерди жазып берүү жана сактоо тартиби).

10. Оорулуулардын тамактануусу менен таанышуу.

11. Клиникалык жана биохимиялык лабораториялар менен таанышуу

12. Студент нөөмөтчү медайымдын ишине активдүү катышат.

2. Хирургия бөлүмүндө иштегенде, жогорудагылардан тышкары ар бир студент төмөнкү көндүмдөрдү өздөштүрүшү керек:

1. Оорулуунун жалпы абалына, анын сырткы көрүнүшүнө, терисинин түсүнө, бинттин абалына, жүрөктүн кагышына жана ылдамдыгына, дене табына, зааранын чыгышына, өзгөчө операциядан кийинки биринчи суткага көңүл буруу менен хирургиялык оорулууларды кароо.

2. Ар түрдүү оорулууларды жалпы операцияга даярдоо процессин үйрөнүү.

3. Материалдарды, аспаптарды, бет кап, кол кап, халаттарды стерилдөө техникасын жана операцияга чейин колду даярдоону үйрөнүү.

4. Стерилдүү халатты, бет кап жана кол капты кантип туура кийүүнү үйрөнүү.

5. Операция столун, шаймандар топтомун, наркоз столун, кычкылтек аппаратын жана башка жабдууларды туура даярдоону үйрөнүү.

6. Операциядан кийинки бейтаптарга кам көрүү өзгөчөлүктөрүн (ташуу, замбилден керебетке же тескерисинче, төшөккө которуу, кийим алмаштыруу, тамактандыруу) өздөштүрүү.

7. Дарыгердин көзөмөлүндө жөнөкөй таңууларды жасоо, гипстик таңууларды жана шакшактарды алып салуу.

8. Жандандыруу ыкмасы менен таанышуу (жасалма дем алуу, жүрөктү жабык укалоо, кан куюу ж.б.).

9. Тырышмага каршы сыворотка саюу, кан токтотуучу боолуктарды колдоно билүү.

10. Типтүү жерлерде артерияларды жана веналарды жарадар кылууда дарыгерге чейинки жардам комплексин үйрөнүү (кол-бутту көтөрүү, боолуктарды, кысуучу бинттерди, кан токтотуучу кыскачты коюу).

11. Химиялык, термикалык күйүк жана башка кырсыктарга биринчи жардам көрсөтүүнү үйрөнүү.

ӨПнын методикалык көрсөтмөсү (программасы) жана күндөлүктүн үлгүсү КММА 2020-жылдын 10-февралында ОМПК №7 протоколу бекитилген.

#### Медициналык жыйынтык отчет

| № п/п | Аткарылган иштердин мазмуну                | Милдеттүү көлөм | Аткарылганы |
|-------|--|-----------------|-------------|
| 1.    | Кабыл алуу блогунун иш кагаздарын толтуруу |                 |             |
|       | Бейтап картасы                             |                 |             |
|       | Бейтапты каттоо журналы                    |                 |             |
| 2.    | Бейтапты педикулезго текшерүү              |                 |             |
| 3     | Бейтаптарда термометриялык өлчөөнү өткөрүү |                 |             |
| 4.    | Эсептөө жүргүзүү:                          |                 |             |
|       | Артериялык басым                           |                 |             |
|       | Дем алуу ылдамдыгы                         |                 |             |
|       | Жүрөктүн согушу                            |                 |             |



|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 5.  | Бейтапты стационарға жеткирүү   |  |  |
| 6.  | Дез.эритиндилерди даярдоо, сактоо жана колдонуу                         |  |  |
| 7.  | Ар кандай клизмаларды жүргүзүү  |  |  |
| 8.  | Ийне саюунун ар кандай түрлөрүн аткаруу:                                |  |  |
|     | тери ичине  |  |  |
|     | тери астына   |  |  |
|     | булчуңга  |  |  |
|     | Тамырға агызып жана тамчылатып куюу                                     |  |  |
| 9.  | Лабораториялык изилдөөлөргө бейтаптарды даярдоону өткөрүү               |  |  |
| 10. | Бейтаптарды инструменталдык (рентген, УДИ, ЭКГ ж. б.) изилдөөгө даярдоо |  |  |
| 11. | Дарыгерге чейинки кечиктирилгис жардам көрсөтүү                         |  |  |
| 12  | Шейшептерди алмаштырууну өткөрүү  |  |  |
| 13  | Ич кийимдерди алмаштырууну өткөрүү                                      |  |  |
| 14  | Дары-дармектерди берүү  |  |  |
| 15  | Он эки эли ичегиге жана ашказанга зонд коюуну өткөрүү                   |  |  |
| 16  | Табарсыкка катетер коюуну өткөрүү                                       |  |  |
| 17  | Кандын тобун жана резус факторун аныктоо                                |  |  |
| 18  | Канды жана анын компоненттерин куюуга катышуу                           |  |  |
| 19  | Өпкөнүн жасалма желдетилишин өткөрүү                                    |  |  |
| 20  | Жүрөккө кыйыр укалоо жасоону өткөрүү                                    |  |  |
| 21  | Термикалык ооруларга жардам көрсөтүү                                    |  |  |
| 22  | Стерилдөөгө медициналык шаймандарды даярдоо                             |  |  |
| 23  | Гипс таңуу  |  |  |
| 24  | Медициналык таңуунун ар кандай түрлөрүн колдонуу                        |  |  |

Комиссиянын баасы: \_\_\_\_\_

Кол тамгасы \_\_\_\_\_

Улук медайым \_\_\_\_\_

Дарылоо мекеменин жетекчиси жана мөөрү \_\_\_\_\_

КММАнын ассистенти - практика жетекчиси \_\_\_\_\_





**2. Стационарларда жана биринчи медициналык-санитардык жардам көрсөтүү мекемелеринде башкы медайымдын дублерунун өндүрүштүк практика боюнча күндөлүгү**

И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ

Стационарларда жана биринчи медициналык-санитардык жардам көрсөтүү  
мекемелеринде башкы медайымдын дублерунун

**ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА БОЮНЧА  
КҮНДӨЛҮГҮ**

5-курстун \_\_\_ - тайпасынын студенти

\_\_\_\_\_ факультети

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

Практика өткөргөн убактысы \_\_\_\_\_ дан  
\_\_\_\_\_ га чейин

Практика өткөргөн жери \_\_\_\_\_

Практика насаатчысы  
(дарылоо-алдын алуу мекемесиндеги башкы медайым) \_\_\_\_\_

Практика куратору (КММА жетекчиси) \_\_\_\_\_

## Күндөлүктүн үлгүсү

| Күнү          | Аткарылган иштердин мазмуну  |
|---------------|--|
| 09.07.20__-ж. | Мекеме жетекчиси менен көрүп чыгууну (обход) уюштурууга жана өткөрүүгө катышты.<br>Адистер менен консультацияларды өткөрүп, дарыгер менен кароону өткөрдү.<br>Медайымдык жана башка кызматтардын натыйжалуулугун талдоого катышты.<br>Медайымдык кароонун жана тейлөөнүн натыйжалуулугун баалоого катышты. |

Дарылоо-алдын алуу мекемесиндеги башкы медайым \_\_\_\_\_  
*кол тамгасы*

И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын жогорку медайымдык билим берүү факультетинин 5-курсунун студенттерине өндүрүштүк практика боюнча методикалык көрсөтмө

Практиканын максаты: Административдик-башкаруу иш чөйрөсүндө башкы медайымдын дублеру катары алган билимдерин, практикалык көндүмдөрүн кесиптик иш шарттарында колдонуу жана бекемдөө

Практиканын милдеттери:

- Кесиптик ишмердиктин реалдуу шарттары менен таанышуу;
- Ушул шарттарда административдик-башкаруучулук иш тармагында алган билимдерин жана көндүмдөрүн колдонуу

Практиканын мөөнөтү: Медициналык билим берүү мекемелеринде 10-семестр аяктагандан кийин жана сынактык сессия 12 жумуш күнү ичинде өткөрүлөт. Студенттер окуу жайыдын ырааттамасына ылайык жумасына беш күн, күнүнө 6 сааттан иштешет.

Практиканын мазмуну:

Өндүрүштүк практиканы башкарууну И.К. Ахунбаев атындагы КММАнын медайымдык иш кафедрасынын окутуучулары ишке ашырат.

дарылоо-алдын алуу мекемесиндеги башкы медайым клиникалык насаатчы катары эсептелет.

Өндүрүштүк практикадан өтүүдө студенттер «Өндүрүштүк практиканын күндөлүгүн» толтурушу керек, анда практикалык көндүмдөрдүн тизмеси, аткарылган иштин мазмуну камтылууга тийиш. Практика аяктагандан кийин студент бөлүмдүн башкы медайымы менен күндөлүккө жана жыйынтык отчетко кол коет, аны дарылоо мекеме жетекчисинин колу жана мөөрү менен күбөлөндүрөт жана ассистентке-практика башчысына берет.

Зачет тапшыруу практика өтүлгөн базада же КММАда беш баллдык система боюнча дифференцияланган баалоо менен ӨП уюштуруу сектору дайындаган комиссия тарабынан өткөрүлөт. Студенттин практика боюнча алган баасы зачеттук китепчесине жана зачеттук ведомостко ассистент-жетекчисинин кол тамгасы менен жазылат.

Дарылоо-алдын алуу мекемесинде студент төмөнкүлөргө милдеттүү:

1. Мекеменин жетекчиси менен көрүп чыгууларды (обход), адистердин кеңешин жана дарыгердин кароосун уюштуруу жана өткөрүү
2. Медайымдык жана башка кызматтардын натыйжалуулугуна сапаттык талдоо жүргүзүү
3. Медайымдык кароонун жана тейлөөнүн натыйжалуулугун баалоону өткөрүү
4. Дарыгер дайындамаларынын толук жана өз убагында аткарылышын көзөмөлдөө
5. Дарылоо-алдын алуу мекемелеринин дарылоо-коргоочу тартибин камсыз кылуу
6. Дарылык тамакты уюштуруу жана көзөмөлдөө
7. Санитардык-эпидемияга каршы тартипти камсыз кылуу жана стационарда оорукана ичиндеги инфекциянын алдын алууну өткөрүү

8. Медициналык иш кагаздарды жүргүзүү
9. Медайымдын (жылдык, кварталдык, айлык, комплекстүү) иш планын түзүү
10. Дайындамаларды (рецепт) жазып берүү
11. Дарылоо-алдын алуу мекемелеринин дарыканаларында даярдалуучу дары каражаттарынын сапатын көзөмөлдөө.

ӨП методикалык көрсөтмөсү (программасы) жана күндөлүк үлгүсү КММАнын ОМПК 2020-жылдын 10-февралындагы №7 протоколу менен бекитилген.

#### Медициналык жыйынтык отчет

| № п/п | Аткарылган иштердин мазмуну   | Милдеттүү көлөм | Аткарылганы |
|-------|---|-----------------|-------------|
| 1.    | Мекеменин жетекчиси менен көрүп чыгууларды (обход), адистердин кеңешин уюштуруу   |                 |             |
| 2.    | Медперсоналдын иштерин көзөмөлдөө   |                 |             |
| 3     | Медициналык иш кагазды тариздөө   |                 |             |
| 4.    | Медайымдык иштин<br>- жылдык<br>- кварталдык<br>- айлык<br>- комплекстүү планын түзүү   |                 |             |
| 5     | Дезинфекциялоочу эритиндилерди даярдоо, сактоо жана колдонуу тартибин көзөмөлдөө.   |                 |             |
| 6     | Дарылоо-алдын алуу мекемелеринин дарыканаларында даярдалган дары каражаттарын чыгаруу, кабыл алуу, сактоо тартибин көзөмөлдөө |                 |             |
| 7     | Дарылоо-алдын алуу мекемелеринин коомдук тамактануу блокторунун санитардык-гигиеналык тартибин көзөмөлдөө                     |                 |             |
| 8     | Башкы медайым менен методикалык ишти өткөрүүгө катышат  |                 |             |
| 9     | Кызматкерлердин квалификациясын   |                 |             |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | жогорулатуу курстарынын<br>ырааттамасын уюштуруу  |  |  |
| 10 | Иш ордунда медициналык<br>кызматкерлердин коопсуздук<br>техникасын көзөмөлдөөнү өткөрүү |  |  |

Комиссиянын

баасы: \_\_\_\_\_

Кол тамгасы: \_\_\_\_\_

Башкы медициналык айымдын кол тамгасы \_\_\_\_\_

Дарылоо мекемежетекчисинин кол тамгасы жана мөөрү \_\_\_\_\_

КММА ассистенти –практика жетекчиси \_\_\_\_\_

| Күнү | Аткарылган иш студент тарабынан толтурулат |
|------|--|
|      |  |

Башкы медициналык айымдын кол тамгасы \_\_\_\_\_

Мүнөздөмө

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



**Белгилөө үчүн**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**3. Медициналык билим берүү мекемелериндеги окутуучунун дублерунун өндүрүштүк практика боюнча күндөлүгү**

**И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТИК  
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ**

Медициналык билим берүү мекемелериндеги окутуучунун дублерунун

**ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА БОЮНЧА  
КҮНДӨЛҮГҮ**

5-курстун \_\_\_ - тайпасынын студенти \_\_\_\_\_ факультети

Аты-жөнү \_\_\_\_\_

Практика өткөргөн убактысы \_\_\_\_\_ дан  
\_\_\_\_\_ га чейин

Практика өткөргөн жери \_\_\_\_\_

Жетекчи (КММА) \_\_\_\_\_

Бишкек

## Күндөлүктүн үлгүсү

| Күнү   | Аткарылган иштердин мазмуну  |
|--|--|
| 03.06.20__-ж.<br>сабактарды<br>өткөрүү                       | 1. Жогорку кесиптик жана орто кесиптик билим берүү боюнча медициналык окуу жайларында сабактарды өткөрүү;<br>2. Жогорку билим берүүнүн заманбап технологияларын колдонуп, педагогдун жана оратордун инсандык сапаттарын, атап айтканда: кесиптик индивидуалдуулугун, педагогикалык чыгармачылыкты көрсөтүү, педагогикалык коммуникацияларды ишке ашыруу, максаттарды жана милдеттерди так түзүү, өз оюн ар кандай деңгээлдеги аудиторияга так жеткирүү жөндөмдүүлүгүн калыптандыруу. |
| 10.06.20__-ж.<br>методикалык<br>материалдарды<br>иштеп чыгуу | Лекцияларды жана практикалык сабактарды өткөрүүнүн методикалык ыкмаларын өздөштүрдү  |

Жетекчинин кол тамгасы \_\_\_\_\_

Практика боюнча улук куратордун кол тамгасы \_\_\_\_\_

### ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА (ӨП) БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КӨРСӨТМӨ (ПРОГРАММА)

КММАнын жогорку медайымдык иш факультетинин 5-курсундагы студенттердин өндүрүштүк практикасы студенттерге өз алдынча педагогикалык медайымдык ишти үйрөтүүнүн жана аларды практикалык ишке катыштыруунун маанилүү бөлүгү болуп саналат

Практиканын максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:

- кесиптик жогорку жана орто кесиптик билим берүү боюнча медициналык окуу жайларда иштөө үчүн зарыл болгон педагогикалык көндүмдөрдү өздөштүрүү;

Лекциялык жана практикалык сабактарды өткөрүүнүн методикалык

ыкмаларын үйрөнүү;

Жогорку окуу жайлардын заманбап технологиялары менен тааныштыруу;

- Педагогдун жана оратордун индивидуалдык жана инсандык сапаттарын калыптандыруу, атап айтканда кесиптик индивидуалдуулукту, педагогикалык чыгармачылыкты көрсөтүү, педагогикалык коммуникацияны ишке ашыруу, максаттарды туура коюп, милдеттерди так аткаруу, ар кандай даярдыктагы аудиторияга өз оюн так жеткирүү жөндөмдүүлүгүн өнүктүрүү.
- Медайымдык иш боюнча билим берүү мекемелеринде иштөөдө педагогикалык ишмердикти ишке ашыруу үчүн өндүрүштүк практикада алган билимдери жана көндүмдөрү негиз болуп кызмат кылат.

Медициналык окуу жайларда 9-семестр аяктагандан кийин жана сынактык сессия 12 жумушчу күн ичинде өткөрүлөт. Студенттер окуу жайдын ырааттамасына ылайык жумасына алты күн, күнүнө 6 сааттан иштешет. Практиканы КММАнын медайымдык иш кафедрасынын окутуучулары жетектейт. Медициналык окуу жайларда практикага жалпы жетекчилик кылуу медайымдык иш боюнча окутуучуларга жүктөлөт

Студенттер окуу жайдын коомдук иштерине, өндүрүштүк отурумдарга, медайымдык иш боюнча конференцияларга активдуу катышууга, педагогикалык жана тарбиялык иштерди жүргүзүүгө милдеттүү

Практика аяктагандан кийин студент практика куратору менен күндөлүккө жана жыйынтык отчетко кол коюшуп, аны медициналык окуу жайдын жетекчисинин колу жана мөөрү менен күбөлөндүрөт да, ассистентке - практика жетекчисине берет.

Өндүрүштүк практикадан өтүү процессинде студенттер практикалык көндүмдөрдүн тизмеси камтылган «Өндүрүштүк практиканын күндөлүгүн» толтурушу керек,

Практика аяктагандан кийин жетекчи студенттин теориялык даярдыкдеңгээлин, практикалык жана педагогикалык чеберчиликти

өздөштүрүү даражасын, алардын санын, ошондой эле студенттердин деонтология негиздерин сактоосун эске алып мүнөздөмө берет. Мүнөздөмө медициналык окуу жайдын жетекчиси, кафедранын методика боюнча башчылары тарабынан кол коюлуп, окуу жайдын мөөрү менен күбөлөндүрүлүшү керек.

Өндүрүштүк практиканы баалоо беш баллдык система боюнча жүргүзүлөт жана зачеттук китепчесине коюлат.

Зачет тапшыруу практика өтүлгөн базада же КММАда беш баллдык система боюнча дифференцияланган баалоо менен ӨП уюштуруу сектору дайындаган комиссия тарабынан өткөрүлөт. Студенттин практика боюнча алган баасы зачеттук китепчесине жана зачеттук ведомостко ассистент-жетекчисинин кол тамгасы менен жазылат.

Медициналык билим берүү мекемелеринде иштегенде студент төмөнкүлөргө милдеттүү:

- студент практика башталганга чейин белгиленген талаптарга ылайык медициналык китепчени тариздөөгө жана медициналык кароодон өтүүгө милдеттүү;
- практиканы өтүү ыраатамсына ылайык базага өз убагында келүүгө;
- практикалык программада каралган милдеттерди абийирдүүлүк менен аткарууга;
- практиканын негизинде колдонулуп жаткан эмгекти коргоо эрежелерин, коопсуздук жана ички эмгек тартибин үйрөнүүгө жана сактоого;
- иш тартибин сактоо, ӨП кураторунун жана практиканын базалык жетекчисинин көрсөтмөлөрүн аткарууга;
- практиканын программасына ылайык практика күндөлүгүн дайым жүргүзүү, практика боюнча өз убагында отчетторду даярдоо;
- белгиленген талаптарга ылайык түзүлгөн документтердин негизинде практика аяктагандан кийин аттестациядан өтүүгө.

- практика базасында 18 жаш жана андан жогоркуларга (Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 91-беренесине ылайык) жумасына 40 сааттан көп эмес иштөөгө.

Медициналык билим берүү мекемелеринде иштегенде студент төмөнкү көндүмдөрдү билүүгө жана ээ болууга тийиш:

- окуу ишмердигинин теориялык шарты, технологиясы менен тааныш болуп, аны уюштурууну билиш керек;
- окутуунун эффективдүү каражаттарын колдонуу менен билим алуучуларды окутууну камсыз кылган материалдарды иштеп чыгуу ыкмаларын билиш керек;
- окуу дисциплиналарынын программаларын иштеп чыгуу принциптерин билиш керек;
- орто жана жогорку кесиптик медициналык билим берүү системасында окуу процессин билиш керек;
- окутуу методдорун жана сабактарынын формаларын билиш керек;
- студенттердин билимин көзөмөлдөөнүн ар кандай түрлөрү менен тааныш болушу керек;
- заманбап билим берүү технологияларына ээ болуп, аларды практикада натыйжалуу колдоно билиш керек;
- окуу программаларын түзүүгө жана практикада колдонууну билиш керек;
- тарбиялык программаларды ишке ашырууну билиш керек;
- сабактардын ар кандай формаларын практикада колдоно билүү;
- негизги билим берүү программасын өздөштүрүүнүн учурдагы жана акыркы жыйынтыгын баалайт жана көзөмөлдөөнү ишке ашырат.

ӨП методикалык көрсөтмөсү (программасы) жана күндөлүк үлгүсү КММАнын ОМПК 2021-жылдын 10-февралындагы №7 протоколу менен бекитилген.

| Күнү | Аткарылган иштердин мазмуну |
|------|-----------------------------|
|      |                             |

Педагогикалык жыйынтык отчет

| №<br>п/п | Аткарылган иштердин мазмуну | Милдеттүү<br>көлөм | Аткарылганы |
|----------|-----------------------------|--------------------|-------------|
| 1.       |                             |                    |             |
| 2.       |                             |                    |             |
| 3.       |                             |                    |             |
| 4.       |                             |                    |             |
| 5.       |                             |                    |             |

Комиссиянын баасы: \_\_\_\_\_  
кол тамгасы:

ӨП куратору \_\_\_\_\_

Медициналык билим берүү мекеме жетекчисинин кол тамгасы жана  
мөөрү \_\_\_\_\_

КММА ассистенти – практика жетекчиси \_\_\_\_\_

МУНӨЗДӨМӨ

---



---



---



---



---



---

Клиникалык насаатчынын кол тамгасы \_\_\_\_\_

ОӨП жетекчинин кол тамгасы \_\_\_\_\_

Белгилөө үчүн

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**4. Палаталык жана процедуралык медайымдын өндүрүштүк практика боюнча күндөлүгү**

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик  
медициналык академиясы

ПАЛАТАЛЫК ЖАНА ПРОЦЕДУРАЛЫК МЕДАЙЫМДЫН  
ӨНДҮРҮШТҮК ПРАКТИКА БОЮНЧА  
КҮНДӨЛҮГҮ

3-курстун \_\_-тайпасынын студенти  
\_\_\_\_\_ факультети  
Аты-жөнү \_\_\_\_\_  
Практика өткөргөн убагы \_\_\_\_\_ дан  
\_\_\_\_\_ га чейин  
Практика өткөргөн жери \_\_\_\_\_  
Жетекчи (КММА) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Бишкек

## КҮНДӨЛҮКТҮН ҮЛГҮСҮ

| Күнү           | Аткарылган иштин мазмуну  |
|----------------|---|
| 09.07. 20__-ж. | <p>Венага (15) куюу үчүн медайымга системаларды чогултууга жардам берип, өз алдынча венага (5) куюуну 5 п/к жана 12 м/в ийне саюуну жүргүздү.</p> <p>Дуоденалдык (1) жана ашказандагы заттардын (10) алынышын байкады.</p> <p>Ар кандай анализдерге тамырдан (1) кан алып, кандын тобун (2) аныктады.</p> <p>Оорулууларга (10) дары таратты.</p> <p>Оорулуулардын дене (6) табын өлчөп, температура баракчасын чийди.</p> <p>Аппендэктомиядан кийин 1 оорулууга таңуу жасоого жардам берди.</p> |

Бөлүмдүн улук медайымынын кол тамгасы \_\_\_\_\_

### Студенттердин өндүрүштүк практикасына (Өп) методикалык көрсөтмө (программа)

КММАнын жогорку медайымдык билим берүү факультетинин 3-курсунун студенттеринин өндүрүштүк практикасы - студенттерди өз алдынча медайымдык ишке окутуунун жана аларды практикалык ишмердүүлүккө киргизүүнүн маанилүү бөлүгү. Ал (6-семестр) жана жазгы сынак сессиясын аяктагандан кийин 15 жумуш күн ичинде терапиялык (педиатриялык) же хирургиялык бөлүмдөрдө \_\_\_\_\_ негизинде жүргүзүлөт. Студенттер медициналык мекеменин стационарында ырааттама боюнча жумасына беш күн бою 6 сааттан иштешет.

Практиканы медайымдык иш кафедрасынын окутуучулары жетектейт. Студенттерге бекитилген практика жетекчилери болуп, клиникалык бөлүмдөрдүн улук медайымдары саналат. Студенттер оорукананын коомдук иштерине активдүү катышууга, медайымдардын өндүрүштүк отурумдарына, медайымдык конференцияларына катышууга, санитардык-агартуу иштерин жүргүзүүгө милдеттүү.

Практика аяктагандан кийин студент күндөлүккө жана жыйынтык отчетко бөлүмдүн башкы медайымы менен кол коёт, аны медициналык мекеме жетекчисинин кол тамгасы жана мөөрү менен күбөлөндүрүп, практиканын ассистент-жетекчисине берет. Зачет тапшыруу практика өтүлүүчү базада же КММАда беш баллдык система боюнча ӨП уюштуруу сектору дайындаган комиссия тарабынан дифференциялдык баалоо менен жүргүзүлөт. Практиканын ассистент-жетекчисинин кол тамгасы коюлган баа студенттин зачеттук китепчесине жана сынактык ведомостко жазылат.



Студенттер ар кандай медициналык манипуляциялардын техникасын өздөштүрүүдөн тышкары, алардын максатын жана маанисин, ошондой эле клиникалык көрсөтмөлөрүн жана аларды жүргүзүүгө каршы көрсөтмөлөрдү билиши керек. Студенттерге колдонулуучу дары заттардын фармакологиялык таасири боюнча алган билимдерин бекитүү милдети жүктөлөт.

1. Терапевтикалык (педиатриялык) бөлүмдө иштегенде, студент төмөнкүлөрдү билүүгө милдеттүү:

1. Дарылоо мекемелеринн иш тартиби: жумуш, бейтаптарды кабыл алуу жана чыгаруу тартиби, медайымдын нөөмөттү кабыл алуу жана тапшыруу эрежелери, кабыл алуу жана которуу ырааттамасы, палаталардын санитардык тартиби, тамак-аш блогу, коридорлор жана башка жайлар, бөлүмдүн иш кагаздары менен тааныш болуш керек.

2. Оорукананын эс алуу жана иш тартиби менен таанышуу: оорулууларды кабыл алуу тартиби, документтерди тариздөө, оорулууларды санитардык тазалоо жана жеткирүү эрежелери ж. б.

3. Оорулууларды кароо эрежелерин өздөштүрүү жана өркүндөтүү: кан басымын өлчөй билүү, тамырдын кагышын жана дем алууну санай билүү, температура баракчасына киргизилген маалыматтар менен дене табын өлчөй билүү, дары-дармектерди таратуу, ич кийимин алмаштыруу, бейтаптарды тамактандыруу, катуу ооруган бейтаптарга (чачын жуу, жуунтуу, сүртүү ж.б.) кам көрүү.

4. Тери астына, булчуңга, венага ийне саюу техникасын өздөштүрүү. Антибиотиктерди суюлтуу жана венага куюу үчүн системаны толтуруу.

5. Нөөмөтчү медайымдын көзөмөлү астында бейтаптарды аспаптык изилдөө ыкмаларына (рентгенография, флюороскопия, эндоскопия, УДИ, электрокардиография ж.б.) даярдоо боюнча медициналык дайындоолорду аткарууга, ашказан жана он эки эли ичегини зонддоо жана аткаруу техникасын билүүгө, компресстерди жасоого, клизманын бардык түрлөрүн (тазалоочу, азыктандыруучу, дарылык), табарсыкка жумшак катетер коюуга катышуу.

6. Медициналык манипуляцияларга (плевралык пункция, асцит үчүн абдоминалдык пункция), тез жардам көрсөтүүгө (кан кетүү, стенокардия, токтобой кусуу, уулануу, астма жана кома, коллапс, өт жана бөйрөк коликасы ж.б.) катышуу.

7. Кан куюуга катышуу, биологиялык шайкештик үлгүлөрүн, кан тобун жана резус-таандыгын аныктоо,

8. Талдоо чыгаруу ыкмасын өздөштүрүү, аларга сырткы көрүнүшү жана жыты боюнча мүнөздөмө берүү.

9. Дары-дармектерди жазып берүү жана сактоо эрежелери менен таанышуу (дайындамалар боюнча жазуу, наркотикалык, күчтүү таасир этүүчү жана жүрөк дары-дармектерин, стерилдүү эритиндилерди жазып берүү жана сактоо тартиби).

10. Оорулуулардын тамактануусу менен таанышуу.

11. Клиникалык жана биохимиялык лабораториялар менен таанышуу

12. Студент нөөмөтчү медайымдын ишине активдүү катышат.
2. Хирургия бөлүмүндө иштегенде, жогорудагылардан тышкары ар бир студент төмөнкү көндүмдөрдү өздөштүрүшү керек:
1. Оорулуунун жалпы абалына, анын сырткы көрүнүшүнө, терисинин түсүнө, бинттин абалына, жүрөктүн кагышына жана ылдамдыгына, дене табына, зааранын чыгышына, өзгөчө операциядан кийинки биринчи суткага көңүл буруу менен хирургиялык оорулууларды кароо.
  2. Ар түрдүү оорулууларды жалпы операцияга даярдоо процессин үйрөнүү.
  3. Материалдарды, аспаптарды, бет кап, кол кап, халаттарды стерилдөө техникасын жана операцияга чейин колду даярдоону үйрөнүү.
  4. Стерилдүү халатты, бет кап жана кол капты кантип туура кийүүнү үйрөнүү.
  5. Операция столун, шаймандар топтомун, наркоз столун, кычкылтек аппаратын жана башка жабдууларды туура даярдоону үйрөнүү.
  6. Операциядан кийинки бейтаптарга кам көрүү өзгөчөлүктөрүн (ташуу, замбилден керебетке же тескерисинче, төшөккө которуу, кийим алмаштыруу, тамактандыруу) өздөштүрүү.
  7. Дарыгердин көзөмөлүндө жөнөкөй таңууларды жасоо, гипстик таңууларды жана шакшактарды алып салуу.
  8. Жандандыруу ыкмасы менен таанышуу (жасалма дем алуу, жүрөктү жабык укалоо, кан куюу ж.б.).
  9. Тырышмага каршы сыворотка саюу, кан токтотуучу боолуктарды колдоно билүү.
  10. Типтүү жерлерде артерияларды жана веналарды жарадар кылууда дарыгерге чейинки жардам комплексин үйрөнүү (кол-бутту көтөрүү, боолуктарды, кысуучу бинттерди, кан токтотуучу кыскачты коюу).
  11. Химиялык, термикалык күйүк жана башка кырсыктарга биринчи жардам көрсөтүүнү үйрөнүү.

ӨПнын методикалык көрсөтмөсү (программасы) жана күндөлүктүн үлгүсү КММА 2020-жылдын 10-февралында ОМПК №7 протоколу бекитилген.

#### Медициналык жыйынтык отчет

| № п/п | Аткарылган иштердин мазмуну                | Милдеттүү көлөм | Аткарылганы |
|-------|--|-----------------|-------------|
| 1.    | Кабыл алуу блогунун иш кагаздарын толтуруу |                 |             |
|       | Бейтап картасы                             |                 |             |
|       | Бейтапты каттоо журналы                    |                 |             |
| 2.    | Бейтапты педикулезго текшерүү              |                 |             |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 3   | Бейтаптарда термометриялык өлчөөнү өткөрүү                              |  |  |
| 4.  | Эсептөө жүргүзүү:   |  |  |
|     | Артериялык басым  |  |  |
|     | Дем алуу ылдамдыгы  |  |  |
|     | Жүрөктүн согушу   |  |  |
| 5.  | Бейтапты стационарга жеткирүү   |  |  |
| 6.  | Дез.эритиндилерди даярдоо, сактоо жана колдонуу                         |  |  |
| 7.  | Ар кандай клизмаларды жүргүзүү  |  |  |
| 8.  | Ийне саюунун ар кандай түрлөрүн аткаруу:                                |  |  |
|     | тери ичине  |  |  |
|     | тери астына   |  |  |
|     | булчуңга  |  |  |
|     | Тамырга агызып жана тамчылатып куюу                                     |  |  |
| 9.  | Лабораториялык изилдөөлөргө бейтаптарды даярдоону өткөрүү               |  |  |
| 10. | Бейтаптарды инструменталдык (рентген, УДИ, ЭКГ ж. б.) изилдөөгө даярдоо |  |  |
| 11. | Дарыгерге чейинки кечиктирилгис жардам көрсөтүү                         |  |  |
| 12  | Шейшептерди алмаштырууну өткөрүү  |  |  |
| 13  | Ич кийимдерди алмаштырууну өткөрүү                                      |  |  |
| 14  | Дары-дармектерди берүү  |  |  |
| 15  | Он эки эли ичегиге жана ашказанга зонд коюуну өткөрүү                   |  |  |
| 16  | Табарсыкка катетер коюуну өткөрүү                                       |  |  |
| 17  | Кандын тобун жана резус факторун аныктоо                                |  |  |
| 18  | Канды жана анын компоненттерин куюуга катышуу                           |  |  |
| 19  | Өпкөнүн жасалма желдетилишин өткөрүү                                    |  |  |
| 20  | Жүрөккө кыйыр укалоо жасоону өткөрүү                                    |  |  |
| 21  | Термикалык ооруларга жардам көрсөтүү                                    |  |  |
| 22  | Стерилдөөгө медициналык шаймандарды даярдоо                             |  |  |
| 23  | Гипс таңуу  |  |  |
| 24  | Медициналык таңуунун ар кандай түрлөрүн колдонуу                        |  |  |

Комиссиянын баасы: \_\_\_\_\_

Кол тамгасы \_\_\_\_\_

Улук медайым \_\_\_\_\_

Дарылоо мекеменин жетекчиси жана мөөрү \_\_\_\_\_

КММАнын ассистенти - практика жетекчиси \_\_\_\_\_

| Күнү | Аткарылган иштин мазмуну |
|------|--------------------------|
|      |                          |

Мүнөздөмө

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Клиникалык насаатчынын кол тамгасы \_\_\_\_\_

ОӨП жетекчисинин кол тамгасы \_\_\_\_\_

Белгилөө үчүн

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы

№ \_\_\_\_\_ **ЗАЧЕТТУК ВЕДОМОСТЬ**

20\_\_-20\_\_-окуу жылы \_\_\_\_\_-курс \_\_\_\_\_-семестр \_\_\_\_\_-тайпа

\_\_\_\_\_ факультети  
\_\_\_\_\_ дисциплинасы

Текшерүү формасы \_\_\_\_\_

Окутуучунун аты-жөнү \_\_\_\_\_

| № | Аты-жөнү | Зачеттук китепчесинин № | ДРМ (0-100) | СР (1-ДРМ) | Өтүм тапшырганы жөнүндө белги | Окутуучунун кол тамгасы |
|---|----------|-------------------------|-------------|------------|-------------------------------|-------------------------|
|   |          |                         |             |            |                               |                         |
|   |          |                         |             |            |                               |                         |
|   |          |                         |             |            |                               |                         |

Өтүмдө студенттердин саны \_\_\_\_\_

УР – учурдагы рейтинг

Анын ичинде: «өтүү» \_\_\_\_\_ «өтпөдү» \_\_\_\_\_

МК – модулдук текшерүү  
ДМР – дисциплинардык  
модул рейтинг (УР+МК)  
СР – семестрдик рейтинг  
(ДМР1+ДМР2)

\_\_\_\_\_ факультет. деканы \_\_\_\_\_

(факультети)

(кол тамгасы) (аты-жөнү)

Кафедра башчы \_\_\_\_\_

(кол тамгасы)

(аты-жөнү)

И.К.Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы

№ \_\_\_\_\_ **СЫНАКТЫК ВЕДОМОСТЬ**

20\_\_-20\_\_-окуу жылы \_\_\_\_\_-курс \_\_\_\_\_-семестр \_\_\_\_\_-тайпа

Факультети \_\_\_\_\_

Дисциплинасы \_\_\_\_\_

Текшерүү формасы \_\_\_\_\_

Сынак алуучулардын аты-жөнү \_\_\_\_\_

Окутуучунун аты-жөнү \_\_\_\_\_

| № | Аты-жөнү | Зачеттук | АТ | ББ | ЖК | ЖР | Тамга | Сынак | Окутуучу |
|---|----------|----------|----|----|----|----|-------|-------|----------|
|---|----------|----------|----|----|----|----|-------|-------|----------|

|  |  | китепчинин № |  |  |  |  | белги | тапшыр гандыгы жөнүндө белги | нун кол тамгасы |
|--|--|--------------|--|--|--|--|-------|------------------------------|-----------------|
|  |  |              |  |  |  |  |       |                              |                 |
|  |  |              |  |  |  |  |       |                              |                 |
|  |  |              |  |  |  |  |       |                              |                 |

Сынакта студенттердин саны \_\_\_\_\_  
 Анын ичинен алгандары: «өтгү» \_\_\_\_\_ «өтпөдү» \_\_\_\_\_  
 текшерүү

АТ – аралык текшерүү  
 МК – модулдук

ДМР – дисциплинардык  
 модул рейтинг(УР+МК)  
 СР – семестрдик рейтинг  
 (ДМР1+ДМР2)

\_\_\_\_\_ факультет. деканы \_\_\_\_\_  
 (факультети) (кол тамгасы) (аты-жөнү)

Кафедра башчы \_\_\_\_\_  
 (кол тамгасы) (аты-жөнү)

## ЭМГЕК КЕЛИШИМДЕРИ

### 1. Педагогикалык курамдын эмгек келишими

#### ЭМГЕК КЕЛИШИМ

20\_\_-жылдын \_\_-\_\_-\_\_\_\_\_

Бишкек ш.

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы (КММА), КММА уставынын негизинде иштеп жаткан ректор И.О. Кудайбергенова (мындан ары кызмат берүүчү) жана жаран \_\_\_\_\_, паспорт сериясы \_\_\_\_\_  
 (аты-жөнү)

№ \_\_\_\_\_, 20\_\_-жылдын \_\_-\_\_-\_\_\_\_\_ тарабынан берилген, СТИН \_\_\_\_\_ мындан ары кызматкер учурдагы келишимди төмөндөгүдөй түзүштү:

#### 1. Келишимдин предмети

1.1. Кызматкер \_\_\_\_\_  
КММАнын \_\_\_\_\_

(структуралык бөлүмдүн аталышы)

\_\_\_\_\_ кызматына нускамага ылайык

(кызматынын аталышы)

тиешелүү функционалдык милдеттери менен кабыл алынат.

1.2. Кызматкерге эмгек акысы штаттык ырааттамага ылайык белгиленет:

- эмгек акысы айына \_\_\_\_\_ сом,
- сыйлыктар, кошумчалар жана башка төлөмдөр «Сыйлоо тартиби жөнүндө» жобого, Финасы комитетинин жана КРдин мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

## 2. Келишимдин шарттары

2.1. Учурдагы келишим Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 378-беренсине ылайык белгилүү мөөнөткө түзүлгөн, келишимдин иштөө мөөнөтү 20\_\_-жылдын \_\_-\_\_\_\_ 20\_\_-жылдын \_\_-\_\_\_\_ чейин түзүлдү.

2.2. Учурдагы Келишимдин иштөө мөөнөтү аяктагандан кийин эмгек келишими жаңы мөөнөткө түзүлүшү же бузулушу мүмкүн.

2.3. Кызматкер кызматка 20\_\_-жылдын \_\_-\_\_\_\_ баштап киришүүгө милдеттүү.

2.4. Кызматкерге Келишимде белгиленген \_\_\_\_\_ жумуш күнүнөн баштап, сыноо мөөнөтү белгиленет.

## 3. Тараптардын укуктары жана милдеттери

3.1. Эмгек келишими боюнча кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 14 күн ичинде жумушка кабыл алуу үчүн каралаган керектүү документтерди алып келүүгө;
- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- кызматтык нускамада каралган кызматтык милдеттерди өз убагында жана толук аткарууга;
- жетекчинин буйруктарын жана буйрутмаларын аткарууга;
- КММАда жана анын структуралык бөлүмдөрүндө кабыл алынган ички эмгек тартип эрежелерин сактоого;
- мүлккө, жабдууларга, уюштуруу техникасына аяр мамиле жасоо, аларды бузгандыгы, жоготкондугу же эреже боюнча колдонбогондугу үчүн материалдык жоопкерчиликти алууга, номенклатура боюнча ага ишендирилген документтердин сакталышын камсыз кылууга;
- өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаргандыгына байланыштуу кызматкерге маалым болгон кызматтык жана коммерциялык сырларды камтыган маалыматтарды таратпоого;
- Этика кодексинин нормаларын сактоого;

- жумуштан кетүүдө, которулууда жана жумушка кабыл алууда кызматтык документтерди, товардык-материалдык баалуулуктарды кабыл алуу-берүү актысы боюнча өткөрүп берүүгө же кабыл алууга;

### 3.2. Эмгек келишими боюнча Кызмат берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- Кызматкердин анын милдеттери жана ээлеген кызматына жараша документтер, жабдуулар жана башка каражаттар менен камсыз кылууга;
- эмгек акыны өз убагында жана толук көлөмдө төлөп берүүгө, учурдагы Келишим боюнча социалдык камсыздандырууну ишке ашырууга.

## 4. Жумуш убагы жана эс алуу убагы

4.1. Кызматкердин жумуш күнүнүн убакыты саат \_\_\_\_\_ чейин, тыныгуу \_\_\_\_\_ саат, дем алыш күндөрү \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ болуп белгиленет. Кыргыз Республикасынын учурдагы мыйзамдарына ылайык, зарыл учурларда кызматкер белгиленген жумуш убактысынан сырткары жумушка келиши мүмкүн.

4.2. Кызматкерге жыл сайын акы төлөнүүчү календарлык \_\_\_\_\_ күндүк өргүү берилет. Кызматкердин өргүү алуу укугу учурдагы Келишим боюнча алгачкы эмгек күнүнөн баштап, 11 (он бир) ай толук бүткөндөн кийин ишке ашырылат.

## 5. Эмгек келишимин өзгөртүү жана токтотуу

5.1. Учурдагы келишимдин шарттары эки тараптын макулдугу боюнча өзгөрүлүшү мүмкүн, эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.

5.2. Тараптардын келишими боюнча каалаган убакытта эмгек келишими токтотулушу мүмкүн.

5.3. Учурдагы келишим Кызматкердин демилгеси боюнча токтотулушу мүмкүн, бирок эки жума мурда Кызматкер Кызмат берүүчүгө бул тууралуу кат түрүндө эскертүү берүүсү керек.

5.4. Келишим Кызмат берүүчүнүн демилгеси менен төмөнкү учурларда токтотулушу мүмкүн:

- 3.1.пунктуна ылайык шарттар аткарылбаган учурда;
- Кызматкердин талапка ылайык дасыгуусу жетишпегенде же ден соолугу начарлаганда;
- Кызматкер жүктөлгөн милдеттерин бир нече жолу жүйөсүз аткарбаганда, эгерде тартиптик жазасы бар болсо;
  - Кызматкер тарабынан эмгек тартиби бир жолу орой бузулганда:
    - себепсиз кызматка келбей коюу учурунда (иш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашык себепсиз жумуш ордунда жок болгондо);
    - жумушка наркологиялык же токсикологиялык мас абалында келген учурда;
    - иштеп жаткан жериндеги Кызмат берүүчүнүн мүлкүн атайлып бузганда



же уурдаганда;

- Кызматкер тарабынан оор кесепеттерге, анын ичинде жаракаттарга жана кырсыктарга алып келген эмгекти коргоо талаптары бузулганда.

5.5. Тараптардын ортосунда пайда болгон эмгектик талаш-тартыштар Келишим боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.

5.6. Учурдагы келишимде каралбаган талаптар КРдин мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

5.7. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болгон мамлекеттик тилде (зарыл учурда расмий тилде) эки нускада түзүлөт, анын бири Кызматкерге, экинчиси Кызмат берүүчүгө берилет.

### Кызмат берүүчү

### Кызматкер

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академия  
Бишкек ш., Ахунбаев көчөсү, 92  
Мамлекеттик каттоо № 14348-3301-У-е, 26.08.2009-ж.  
баштап  
Ректор Кудайбергенова И.О.

Дареги:

\_\_\_\_\_

Паспорттук маалыматтары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.А.А.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кол тамгасы)

МО (кол тамгасы)

Кафедра башчы

Эмгек келишиминин бир нускасын алдым

\_\_\_\_\_ (кол тамгасы)

\_\_\_\_\_ (кол тамгасы)

### 3. Түзүмдүк бөлүм башчыларынын эмгек келишими

#### ЭМГЕК КЕЛИШИМ

20\_\_ - жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы (КММА), КММАнын уставынын негизинде иштеп жаткан ректор И.О.Кудайбергенова (мындан ары - Кызмат берүүчү) жана жаран \_\_\_\_\_, паспорт

(аты-жөнү)  
сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тарабынан берилген, СТИН \_\_\_\_\_

(мындан ары - Кызматкер) учурдагы келишимди төмөндөгүдөй түзүштү:

## 1.Келишимдин предмети

1.1. Кызматкер \_\_\_\_\_  
КММАны \_\_\_\_\_  
(структуралык бөлүмдүн аталышы)

\_\_\_\_\_ кызматына кызматтык нускамага ылайык тиешелүү функционалдык милдеттери менен кабыл алынат.

1.2. Кызматкерге эмгек акысы штаттык ырааттамага ылайык белгиленет:

- эмгек акысы айына \_\_\_\_\_ сом,
- сыйлыктар, кошумчалар жана башка төлөмдөр «Сыйлоо тартиби жөнүндө» жобого, Финасы комитетинин жана КРдин мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

1.3. Кызматкер Келишимдин 1.1. пунктунда көрсөтүлгөн кызматка КММАнын Окумуштуулар кеңешинин негизинде тандалат жана учурдагы келишим Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 55-статьясынын 2-пуктуна ылайык 5 (беш) жылдык мөөнөткө: 20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-\_\_\_\_ баштап, 20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-\_\_\_\_ чейин түзүлдү.

1.4. Учурдагы Келишимдин иштөө мөөнөтү аяктагандан кийин КММАнын Окумуштуулар кеңеши тарабынан жаңы мөөнөткө кайра тандалса, эмгек келишими кайра түзүлөт.

1.5. Кызматкер кызматка 20\_\_\_\_-жылдын \_\_\_\_-\_\_\_\_ баштап, киришүүгө милдеттүү.

## 2.Тараптардын укуктары жана милдеттери

2.1. Эмгек келишими боюнча кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:

- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- кызматтык нускамада каралган кызматтык милдеттерди өз убагында жана толук көлөмдө аткарууга;
- жетекчинин буйруктарын жана буйрутмаларын аткарууга;
- КММАда жана анын структуралык бөлүмдөрүндө кабыл алынган ички эмгек тартибинин эрежелерин сактоого;
- мүлккө, жабдууларга, уюштуруу техникасына аяр мамиле жасоого, аларды бузгандыгы, жоготкондугу же эреже боюнча колдонбогондугу үчүн материалдык жоопкерчиликти алууга, номенклатура боюнча ага ишендирилген документтердин сакталышын камсыз кылууга;

- өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаргандыгына байланыштуу кызматкерге маалым болгон кызматтык жана коммерциялык сырларды камтыган маалыматтарды таратпоого;
- Этика кодексинин нормаларын сактоого;
- жумуштан кетүүдө, которулууда жана жумушка кабыл алынууда кызматтык документтерди, товардык-материалдык баалуулуктарды кабыл алуу-берүү актысы боюнча өткөрүп берүүгө же кабыл алууга;

2.2. Эмгек келишими боюнча Кызмат берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- Кызматкердин анын милдеттери жана ээлеген кызматына жараша документтер, жабдуулар жана башка каражаттар менен камсыз кылууга;
- эмгек акыны өз убагында жана толук көлөмдө төлөп берүүгө, учурдагы Келишим боюнча социалдык камсыздандырууну ишке ашырууга.

### **3. Жумуш убагы жана эс алуу убагы**

3.1. Кызматкердин жумуш күнүнүн убакыты саат \_\_\_\_\_ дөн \_\_\_\_\_ чейин, тыныгуу \_\_\_\_ саат, дем алыш күндөрү \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ болуп белгиленет. Кыргыз Республикасынын учурдагы мыйзамдарына ылайык, зарыл учурларда кызматкер белгиленген жумуш убактысынан сырткары жумушка келиши мүмкүн.

3.2. Кызматкерге жыл сайын акы төлөнүүчү календарлык \_\_\_\_\_ күндүк өргүү берилет. Кызматкердин өргүү алуу укугу учурдагы Келишим боюнча алгачкы эмгек күнүнөн баштап, 11 (он бир) ай толук бүткөндөн кийин ишке ашырылат.

### **4. Эмгек келишимин өзгөртүү жана токтотуу**

4.1. Учурдагы келишимдин шарттары эки тараптын макулдугу боюнча өзгөртүлүшү мүмкүн жана ал жөнүндө эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.

4.2. Тараптардын келишими боюнча каалаган убакытта эмгек келишими токтотулушу мүмкүн.

4.3. Учурдагы келишим Кызматкердин демилгеси боюнча токтотулушу мүмкүн, бирок эки жума мурда Кызматкер Кызмат берүүчүгө бул тууралуу кат түрүндө эскертүү бериши керек.

4.4. Келишим Кызмат берүүчүнүн демилгеси менен төмөнкү учурларда токтотулушу мүмкүн:

- Кызматкердин талапка ылайык дасыгуусу жетишпегенде же ден соолугу начарлаганда;
- Кызматкер жүктөлгөн милдеттерин бир нече жолу жүйөсүз аткарбаганда, эгерде тартиптик жазасы бар болсо;
- Кызматтык милдеттерин аткарууда кызматкер тарабынан адепсиз иштер

жасалса;

- Кызматкер тарабынан билим алуучуга физикалык жана психикалык зомбулук ыкмалары колдонулса;
- Кызматкер тарабынан эмгек тартиби бир жолу орой бузулганда:
  - себепсиз кызматка келбей коюу учурунда (иш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашык себепсиз жумуш ордунда жок болгондо);
  - жумушка наркологиалык же токсикологиялык мас абалында келген учурда;
  - иштеп жаткан жериндеги Кызмат берүүчүнүн мүлкүн атайлып бузганда же уурдаганда;
  - Кызматкер тарабынан оор кесепеттерге, анын ичинде жаракаттарга жана кырсыктарга алып келген эмгекти коргоо талаптары бузулганда.

4.5. Тараптардын ортосунда пайда болгон эмгек талаш-тартыштары Келишим боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.

4.6. Учурдагы келишимде каралбаган талаптар КРдин мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

4.7. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болгон мамлекеттик тилде (зарыл учурда расмий тилде) эки нускада түзүлөт, анын бири Кызматкерге, экинчиси Кызмат берүүчүгө берилет.

**Кызмат берүүчү**

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз

мамлекеттик медициналык

академиясы

Бишкек ш., Ахунбаев көч.92

Мамлекеттик каттоо

№ 14348-3301-У-е, 26.08.2009-ж.

баштап

Ректор Кудайбергенова И.О.

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

**Кызматкер**

Дареги:

\_\_\_\_\_  
Паспорттук

маалыматтары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.А.А. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

Эмгек келишиминин бир нускасын алдым

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

#### 4. Административдик башкармалыктын эмгек келишими

### ЭМГЕК КЕЛИШИМ

20\_\_ - жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_

Бишкек ш.

И.К. Ахунбаев атындагы Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы (КММА), КММАнын уставынын негизинде иштеп жаткан ректор И.О.Кудайбергенова (мындан ары - Кызмат берүүчү) жана жаран \_\_\_\_\_, паспорт

(аты-жөнү)  
сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 20\_\_ -жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тарабынан берилген, СТИН \_\_\_\_\_

(мындан ары - Кызматкер) учурдагы келишимди төмөндөгүдөй түзүштү:

#### 1. Келишимдин предмети

1.3. Кызматкер \_\_\_\_\_

КММАнын \_\_\_\_\_

(структуралык бөлүмдүн аталышы)

\_\_\_\_\_ кызматына кызматтык нускамага ылайык

(кызматынын аталышы)

келген функционалдык милдеттери менен кабыл алынат.

1.4. Кызматкерге эмгек акысы штаттык ырааттамага ылайык белгиленет:

- эмгек акысынын өлчөмү айына \_\_\_\_\_ сом,
- сыйлыктар, кошумчалар жана башка төлөмдөр «Сыйлоо тартиби жөнүндө» жобого жана КММАнын кызматкерлерин кызыктыруучу материалдык формаларына ылайык жүргүзүлөт.

#### 2. Келишимдин шарттары

2.1. Учурдагы келишим Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 378-беренесине ылайык белгилүү мөөнөткө түзүлгөн, келишимдин иштөө мөөнөтү 20\_\_ -жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_ 20\_\_ -жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_ чейин жүргүзүлөт.

2.2. Кызматкер кызматка 20\_\_ -жылдын \_\_ - \_\_\_\_\_ баштап киришүүгө милдеттүү.

2.3. Кызматкерге келишимде белгиленген \_\_\_\_\_ жумуш күнүнөн баштап, сыноо мөөнөтү белгиленет.

#### 3. Тараптардын укуктары жана милдеттери

3.1. Эмгек келишими боюнча кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 14 күн ичинде жумушка кабыл алуу үчүн керектүү документтерди алып келүүгө;
- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- кызматтык нускамада каралган кызматтык милдеттерди өз убагында толук

көлөмдө аткарууга;

- жетекчинин буйруктарын жана буйрутмаларын аткарууга;
- КММАда жана анын структуралык бөлүмдөрүндө эмгек тартибинин эрежелерин сактоого;
- мүлккө, жабдууларга, уюштуруу техникасына аяр мамиле жасоо, аларды бузгандыгы, жоготкондугу же эреже боюнча колдонбогондугу үчүн материалдык жоопкерчиликти алууга, номенклатура боюнча ага ишендирилген документтердин сакталышын камсыз кылууга;
- өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаргандыгына байланыштуу кызматкерге маалым болгон кызматтык жана коммерциялык сырларды камтыган маалыматтарды таратпоого;
- Этика кодексинин нормаларын сактоого;
- жумуштан кетүүдө, которулууда жана жумушка кабыл алынууда документтерди, товардык-материалдык баалуулуктарды кабыл алуу-берүү актысы боюнча өткөрүп берүүгө же кабыл алууга;

3.2. Эмгек келишими боюнча Кызмат берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- учурдагы келишимдин шарттарын сактоого;
- Кызматкерди анын милдеттери жана ээлеген кызматына жараша документтер, жабдуулар жана башка каражаттар менен камсыз кылууга;
- эмгек акыны өз убагында жана толук көлөмдө төлөп берүүгө, учурдагы Келишим боюнча социалдык камсыздандырууну ишке ашырууга.

#### **4. Жумуш убагы жана эс алуу убагы**

5.2. Кызматкердин жумуш күнүнүн убакыты саат \_\_\_\_\_ дөн \_\_\_\_\_ чейин, тыныгуу саат \_\_\_\_\_, дем алыш күндөрү \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ болуп белгиленет. Кыргыз Республикасынын иштеп жаткан мыйзамдарына ылайык, зарыл болгон учурларда кызматкер жумуш убактысы белгиленгенден сырткары жумушка келиши мүмкүн.

5.3. Кызматкерге жыл сайын календарь күнүнүн \_\_\_\_\_ узактыгы менен төлөнүүчү өргүү берилет. Кызматкердин өргүү алуу укугу учурдагы Келишим боюнча алгачкы эмгек күнүнөн баштап, 11 (он бир) ай толук бүткөндөн кийин ишке ашырылат.

#### **5. Эмгек келишиминин өзгөрүлүшү жана токтотулушу**

5.1. Учурдагы келишимдин шарттары эки тараптын макулдугу боюнча өзгөрүшү мүмкүн, эмгек келишимине тиркеме катары протокол түзүлөт.

5.2. Тараптардын келишими боюнча каалаган убакытта эмгек келишими токтотулушу мүмкүн.

5.8. Учурдагы келишим Кызматкердин демилгеси боюнча токтотулушу мүмкүн, бирок эки жума мурда Кызматкер Кызмат берүүчүгө бул тууралуу кат түрүндө эскертүү берүүсү керек.

5.9. Келишим Кызмат берүүчүнүн демилгеси менен төмөнкү учурларда

токтотулушу мүмкүн:

- 3.1.пунктуна ылайык шарттарды аткарбаган учурда;
  - Кызматкердин ылайык келбеген учурунда, дасыгуусунун жетишсиздигинде же ден соолук абалы начарлаганда;
  - Кызматкер себепсиз бир нече жолу белгиленген милдеттерин аткарбаса, эгер ага жүктөлгөн милдеттерди аткарбагандыгы үчүн тартиптик жаза колдонулганда;
  - Кызматкер тарабынан эмгек тартиби бир жолу орой бузулганда:
    - себепсиз кызматка келбей коюу учурунда (иш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашык себепсиз жумуш ордунда жок болгондо);
    - жумушка наркологиялык же токсикологиялык мас абалында келген учурда;
    - иштеп жаткан жериндеги Кызмат берүүчүнүн мүлкүн атайлып бузганда же уурдаганда;
    - Кызматкер тарабынан оор кесепеттерге, анын ичинде жаракаттарга жана кырсыктарга алып келген эмгекти коргоо талаптары бузулганда.
- 5.10. Тараптардын ортосунда пайда болгон эмгек талаш-тартыштары Келишим боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.

5.11. Учурдагы келишимде каралбаган талаптар КРдин мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

5.12. Учурдагы эмгек келишими юридикалык күчкө ээ болгон мамлекеттик тилде (зарыл учурда расмий тилде) эки нускада түзүлөт, анын бири Кызматкерге, экинчиси Кызмат берүүчүгө берилет.

**Кызмат берүүчү**

И.К. Ахунбаев атындагы  
Кыргыз мамлекеттик  
медициналык академиясы  
Бишкек ш., Ахунбаев көч.92  
Мамлекеттик каттоо  
№ 14348-3301-У-е, 26.08.2009-ж.  
баштап  
Ректор Кудайбергенова И.О.

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

**Кызматкер**

Дареги: \_\_\_\_\_  
Паспорттук маалыматтары \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.А.А. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

Эмгек келишиминин бир нускасын алдым

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы)

**И.К.АХУНБАЕВ атындагы КММАнын ТҮЗҮМДҮК  
БӨЛҮМДӨРҮНҮН**

**ОРУСЧА-КЫРГЫЗЧА АТАЛЫШЫ**

**ЖЕТЕКЧИЛИК**

| <b>К№</b> | <b>Орусча аталышы</b>  | <b>Кыргызча аталышы</b>  |
|-----------|--|--|
| 1.        | Ректор   | Ректор   |
| 2.        | Проректор по учебной части                                   | Окуу иштери боюнча проректор                                     |
| 3.        | Проректор по научной и лечебной работе                       | Илимий жана дарылоо иштери боюнча проректор                      |
| 4.        | Проректор по международным связям и стартегическому развитию | Эл аралык мамилелер жана стратегиялык өнүктүрүү боюнча проректор |
| 5.        | Проректор по государственного языка и воспитатаелбной работе | Мамлекеттик тил жана тарбия иштери боюнча проректор              |
| 6.        | Руководитель по административно-хозяйственной работе         | Административдик чарба иштери боюнча жетекчи                     |

**БАШКЫ КОРПУСТАГЫ БӨЛҮМДӨР  
Ахунбаев 92**

|    |   |  |                      |
|----|---|--|----------------------|
| 1. | Пресс-служба  | Басма сөз кызматы  | 54-31-60             |
| 2. | Отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета | Финансы-экономикалык иштер жана бухгалтердик эсеп бөлүмү | 54 70 14             |
| 3. | Отдел юридической и кадровой работы                         | Юридикалык жана кадрлык иштер бөлүмү                     | 56 59 40             |
| 4. | Учебно-методический отдел                                   | Окуу методикалык бөлүмү                                  | 54-33-26             |
| 5. | Общий отдел   | Жалпы бөлүм  | 54-58-98<br>56-59-46 |
| 6. | Отдел менеджмента качества образования                      | Билим берүү сапатын башкаруу бөлүмү                      | 56-59-18             |
| 7. | Отдел международных связей                                  | Эл аралык байланыштар бөлүмү                             | 56-59-75<br>54-58-59 |
| 8. | Отдел системного и программного обеспечения                 | Системалык жана программалык камсыздоо бөлүмү            | 54-58-89             |



|     |   |   |                       |
|-----|---|---|-----------------------|
| 9.  | Отдел научно - инновационной и клинической работы               | Илимий-инновациялык жана клиникалык иштер бөлүмү                | 54-94-60              |
| 10. | Отдел воспитательной и организационно – массовой работы         | Тарбия жана уюштуруу-массалык иштери бөлүмү                     | 54-75-11              |
| 11. | Отдел антитеррорстической работы и гражданской обороны          | Антитеррордук иш жана жарандык коргоо бөлүмү                    | 56-58-52              |
| 12. | Сектор по развитию государственного языка                       | Мамлекеттик тилди өнүктүрүү сектору                             | 54-39-61              |
| 13. | Сектор студенческого делопроизводства                           | Студенттердин иш-кагаздарын жүргүзүү сектору                    | 56-59-58              |
| 14. | Сектор закупок и материального обеспечения                      | Сатып алуулар жана материалдык камсыздоо сектору                |                       |
| 15. | Библиотека  | Китепкана   | 59-57-79              |
| 16. | Студенческий городок  | Студенттик шаарча   |                       |
| 17. | Архив   | Архив   | 54-58-60              |
| 18. | Музей пластинации   | Пластинация музейи  |                       |
| 19. | Музей истории КГМА  | КММА тарыхынын музейи   |                       |
| 20. | Медицинское училище   | Медициналык окуу жайы   | 56-02-17,<br>203-каб. |
| 21. | Межотраслевой учебное-научный центр биомедицинских исследований | Биомедициналык изилдөөлөрдүн тармак аралык илимий-окуу борбору  | 56-59-38              |
| 22. | Центр дистанционного обучения и повышения квалификации          | Аралыктан окутуу жана квалификацияны жогорулатуу борбору        | 56-59-78              |
| 23. | Центр довузовской подготовки (Подготовительные курсы)           | ЖОЖго чейинки даярдоо борбору (даярдоо курсу)                   | 54-58-83              |
| 24. | Центр развития клинических навыков и оценки знаний              | Клиникалык көндүмдөрдү өнүктүрүү жана билимдерин баалоо борбору | <u>54-69-71</u>       |
| 25. | Стоматологический учебный научно-клинический центр              | Стоматологиялык илимий-окуу клиникалык борбору                  | 51-10-82              |
| 26. | Центр изучения иностранных языков                               | Чет тилдерди окутуу борбору                                     | 56-55-18              |
| 27. | Профсоюзный комитет сотрудников                                 | Кызматкерлердин профсоюздук комитети                            |                       |

|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| 28.                                | Профсоюзный комитет студентов                                     | Студенттердин профсоюздук комитети  |  |
| <b>Факультеттер</b>                |   |   |  |
| 1.                                 | Лечебное дело №1  | №1 дарылоо иши  | 54-58-57,<br>27-каб.                         |
| 2.                                 | Лечебное дело №2  | №2 дарылоо иши  | 54-46-11,<br>23-каб.                         |
| 3.                                 | Лечебное дело с английским языком обучения                        | Англис тилиндеги ДИ   | 54-18-75,<br>25-каб.                         |
| 4.                                 | Педиатрия   | Педиатрия   | 56-58-26,<br>13-каб.                         |
| 5.                                 | Высшее сестринское образование                                    | Жогорку медициналык билим берүү   |  |
| 6.                                 | Фармация  | Фармация  |  |
| 7.                                 | Медико-профилактическое дело                                      | Медициналык-алдын алуу иши  | 56-58-20,<br>19-каб.                         |
| 8.                                 | Стоматология  | Стоматология  | 56-58-36                                     |
| 9.                                 | Последипломное медицинское образование                            | Дипломдон кийинки медициналык билим берүү                                 | 54-35-46,<br>40-каб.<br>54-69-71,<br>50-каб. |
| <b>КАФЕДРАЛАР</b>                  |   |   |  |
| <b>Башкы корпустагы кафедралар</b> |   |   |  |
| 1.                                 | Кафедра базисной и клинической фармакологии                       | Базистик жана клиникалык фармакология кафедрасы                           | 54-58-53,<br>54-59-01                        |
| 2.                                 | Кафедра физики, математики, информатики и компьютерных технологий | Физика, математика, информатика жана компьютердик технологиялар кафедрасы | 56-53-52,<br>87-каб                          |
| 3.                                 | Кафедра микробиологии, вирусологии и иммунологии                  | Микробиология, вирусология жана иммунология кафедрасы                     | 54-59-00,<br>54-58-95,                       |
| 4.                                 | Кафедра фундаментальной и клинической физиологии                  | Фундаменталдык жана клиникалык физиология кафедрасы                       | 56-58-62,<br>54-58-52,                       |
| 5.                                 | Кафедра общественного здоровья и здравоохранения                  | Коомдук саламаттык жана саламаттыкты сактоо кафедрасы                     | 56-57-36,<br>54-58-55,<br>4-кабат            |
| 6.                                 | Кафедра общей и   | Жалпы жана клиникалык   | 56-58-06,                                    |

|    |   |   |                                   |
|----|---|---|-----------------------------------|
|    | клинической эпидемиологии                               | эпидемиология кафедрасы                                   | 56-58-38,<br>148-каб.             |
| 7. | Кафедра биохимии с курсом общей и биоорганической химии | Биохимия кафедрасы, жалпы жана биоорганикалык химия курсу | 56-59-92,<br>54-31-30,            |
| 8. | Кафедра физического воспитания                          | Дене тарбия кафедрасы                                     | 54-58-49,<br>56-58-58,<br>53-каб. |

#### 4-окуу корпусундагы кафедралар, Ахунбаев 92 б

|     |  |   |                       |
|-----|--|---|-----------------------|
| 9.  | Кафедра сестринского дела                                      | Медайымдык иш кафедрасы                               |                       |
| 10. | Кафедра общей гигиены  | Жалпы гигиена кафедрасы                               | 54-58-91,             |
| 11. | Кафедра иностранных и латинского языка                         | Чет тили жана латын тили кафедрасы                    | 56-59-12              |
| 13. | Кафедра кыргызского языка                                      | Кыргыз тили кафедрасы                                 | 54-58-86              |
| 14. | Кафедра русского языка   | Орус тили кафедрасы                                   | 56-59-72              |
| 15. | Кафедра клинической реабилитологии и физиотерапии              | Клиникалык реабилитология жана физиотерапия кафедрасы | 54-58-84              |
| 16. | Кафедра философии и общественных наук                          | Философия жана коомдук илимдер кафедрасы              | 56-59-62,<br>208-каб. |
| 17. | Кафедра военно-медицинской подготовки и экстремальной медицины | Экстремалдык жана аскер медициналык даярдоо кафедрасы | 56-55-00              |

#### Окуу корпусундагы кафедралар

|     |  |   |          |
|-----|--|---|----------|
| 18. | Кафедра гигиенических дисциплин                        | Гигиеналык дисциплина кафедрасы                 |          |
| 19. | Кафедра дерматовенерологии                             | Дерматовенерология кафедрасы                    | 56-56-15 |
| 20. | Кафедра семейной медицины после дипломного образования | Дипломдон кийинки үй-бүлөлүк медицина кафедрасы | 54-05-60 |

| <b>Морфологиялык корпус, Сүйөркулов 3 (Донецк.Совет)</b> |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
| 21.  | Кафедра гистологии, цитологии и эмбриологии             | Гистология, цитология жана эмбриология кафедрасы               | 56-50-04, |
| 22.  | Кафедра нормальной и топографической анатомии           | Нормалдуу жана топографиялык анатомия кафедрасы                | 56-50-11  |
| 23.  | Кафедра медицинской биологии, генетики и паразитологии  | Медициналык биология, генетика жана паразитология кафедрасы    |           |
| 24.  | Кафедра патологической анатомии                         | Патологиялык анатомия кафедрасы                                | 565007    |
| 25.  | Кафедра паталогической физиологии                       | Паталогиялык физиология кафедрасы                              |           |
| 26.  | Кафедра судебной медицины и правоведения                | Соттук медицина жана укук таануу кафедрасы                     | 56-50-12  |
| <b>Ахунбаев – 88</b>                                     |   |  |           |
| 27.  | Кафедра фтизиатрии                                      | Фтизиатрия кафедрасы   | 51-03-30  |
| 28.  | Кафедра онкологии                                       | Онкология кафедрасы  | 88-24-35  |
| 29.  | Кафедра семейной медицины до-дипломного образования     | Дипломго чейинки үй-бүлөлүк медицина кафедрасы                 | 51-08-11  |
| <b>Байтик Баатыр (Совет) көчөсү</b>                      |   |  |           |
| 30.  | Кафедра медицинской психологии, психиатрии и наркологии | Медициналык психиатрия, психотерапия жана наркология кафедрасы | 57-09-49  |
| 31.  | Кафедра детской хирургии                                | Балдар хирургиясы кафедрасы                                    | 54-46-43  |
| 32.  | Кафедра пропедевтики детских болезней                   | Балдар ооруларынын пропедевтикасы кафедрасы                    | 59-54-56  |

| <b>Улуттук госпиталь (Ахунбаев клиникасы)</b> |   |   |          |
|---|---|---|----------|
| 33.   | Кафедра лучевой диагностики и лучевой терапии | Нур менен дарт аныктоо жана нур менен дарылоо кафедрасы | 57-66-90 |

|     |  |   |          |
|-----|--|---|----------|
| 35. | Кафедра урологии и андрологии до- и последиplomного обучения               | Дипломго чейинки жана дипломдон кийинки урология жана андрология кафедрасы                | 66-36-32 |
| 34. | Кафедра анестезиологии и интенсивной терапии до и последиplomного обучения | Дипломго чейинки жана дипломдон кийинки анестезиология жана интенсивдүү терапия кафедрасы | 46-79-46 |
| 35. | Кафедра пропедевтической хирургии  | Пропедевтикалык хирургия кафедрасы  | 66-10-18 |
| 36. | Кафедра госпитальной педиатрии с курсом неонатологии                       | Госпиталдык педиатрия кафедрасы жана неонатология курсу                                   | 62-09-56 |
| 37. | Кафедра пропедевтики внутренних болезней с курсом эндокринологии           | Ички оорулардын пропедевтикасы кафедрасы жана эндокринология курсу                        | 665066   |
| 38. | Кафедра неврологии и клинической генетики                                  | Неврология жана клиникалык генетика кафедрасы   |          |
| 39. | Кафедра нейрохирургии до дипломного и последиplomного образования          | Дипломго чейинки жана дипломдон кийинки нейрохирургия кафедрасы                           | 66-23-66 |
| 40. | Кафедра оториноларингологии  | Оториноларингология кафедрасы   | 66-51-95 |
| 41. | Кафедра офтальмологии  | Офтальмология кафедрасы   | 62-10-21 |
| 42. | Кафедра факультетской терапии  | Факультеттик терапия кафедрасы  |          |

**Окуу корпусу, Логвиненко 18**

|     |   |   |          |
|-----|---|---|----------|
| 43. | Кафедра фармакогнозии и химии лекарственных средств                       | Фармакогнозия жана дары каражаттарынын химиясы кафедрасы                              | 30-01-38 |
| 44. | Кафедра управления и экономики фармации, технологии лекарственных средств | Фармацияны башкаруу, анын экономикасы жана дары каражаттарынын технологиясы кафедрасы | 30-02-19 |

| <b>Суеркулов 1а</b> |                                     |   |          |
|---------------------|-------------------------------------|---|----------|
| 45.                 | Кафедра акушерства и гинекологии №1 | №1 акушердик жана гинекология кафедрасы | 51-49-23 |

| <b>Суеркулов 2/1</b> |  |  |          |
|----------------------|--|--|----------|
| 46.                  | Кафедра детской стоматологии                                   | Балдар стоматологиясы кафедрасы                              | 578990   |
| 47.                  | Кафедра ортопедической стоматологии                            | Ортопедиялык стоматология кафедрасы                          | 571983   |
| 48.                  | Кафедра терапевтической стоматологии                           | Терапевтикалык стоматология кафедрасы                        | 511983   |
| 49.                  | Кафедра хирургической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии | Хирургиялык стоматология жана бет- жаак хирургиясы кафедрасы | 66-61-05 |

| <b>Москва көчөсү 225/1</b> |                                       |   |          |
|----------------------------|---------------------------------------|---|----------|
| 50.                        | Кафедра акушерства и гинекологии №2   | №2 акушерлик жана гинекология кафедрасы | 65-73-24 |
| <b>Л. Толстой көчөсү</b>   |                                       |   |          |
| 51.                        | Кафедра детских инфекционных болезней | Балдар жугуштуу оорулары кафедрасы      | 59-00-21 |
| 52.                        | Кафедра инфекционных болезней         | Жугуштуу оорулар кафедрасы              | 59-00-17 |

| <b>Киров көчөсү №4 шаардык оорукана</b> |   |   |          |
|---|---|---|----------|
| 53.                                     | Кафедра травматологии, ортопедии и экстремальной хирургии | Травматология, ортопедия жана экстремалдык хирургия кафедрасы | 21-13-30 |

| <b>Жалдагы Республикалык балдар ооруканасы</b> |                                 |                                  |          |
|--|---------------------------------|----------------------------------|----------|
| 54.  | Кафедра факультетской педиатрии | Факультеттик педиатрия кафедрасы | 49-15-36 |

| <b>Гагарин көчөсү №2 ШКО</b> |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
|------------------------------|--|--|--|

|                         |  |   |          |
|-------------------------|--|---|----------|
| 55.                     | Кафедра госпитальной хирургии с курсом оперативной хирургии      | Госпиталдык хирургия кафедрасы жана оперативдик хирургия курсу      | 54-09-24 |
| <b>Фучик 15, №1 ШКО</b> |  |   |          |
| 56.                     | Кафедра госпитальной терапии, профпатологии с курсом гематологии | Госпиталдык терапия, профпатология кафедрасы жана гематология курсу | 65-88-06 |
| 57.                     | Кафедра факультетской хирургии                                   | Факультеттик хирургия кафедрасы                                     | 65-63-97 |
| 58.                     | Кафедра хирургии общей практики с курсом комбустиологии          | Жалпы практикалык хирургия кафедрасы жана комбустиология курсу      |          |
| 59.                     | Кафедра хирургической стоматологии и имплантологии ФПМО          | ДкМБнын хирургиялык стоматология жана имплантология кафедрасы       |          |
| 60.                     | Кафедра пластической и реконструктивной хирургии                 | Пластикалык жана реконструктивдик хирургия кафедрасы                |          |

**Иш кагаздарын даярдоодо көп пайдаланылуучу  
кыскартылган сөздөрдүн тизмеси**

| к/№ | Орусча аталышы   | Кыргызча аталышы   |
|-----|--|--|
| 1.  | <b>АСУ</b> (Автоматизированная система управления)                 | <b>АБС</b> (Автоматташтырылган башкаруу системасы)                             |
| 2.  | <b>АУП</b> (Административно-управленческий персонал)               | <b>АБК</b> (Административдик башкаруу кызматкери)                              |
| 3.  | <b>АПП</b> (Ассоциация паллиативной помощи)                        | <b>ПЖА</b> (Поллиативдик жардам ассоцоиациясы)                                 |
| 4.  | <b>БНИЦТО</b> (Бишкекский научный центр травматологии и ортопедии) | <b>БТОИИБ</b> (Бишкектеги травматология жана ортопедия илимий изилдөө борбору) |
| 5.  | <b>БРС</b> (Балльно-рейтинговая система)                           | <b>БРС</b> (Баллдык рейтингдик система)  |
| 6.  | <b>ВИЧ</b> (Вирус иммунодефицита человека)                         | <b>АИВ</b> (Адамдын иммуну кем вирусу)   |
| 7.  | <b>ВИЧ инфицированные</b>  | <b>АИВ жуктурулгандар</b>  |
| 8.  | <b>ВМП</b> (Военно-медицинская подготовка)                         | <b>АМД</b> (Аскер медициналык даярдык)   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 9.  | <b>ВМО</b> – (Высшее медицинское образование)  | <b>ЖМБ</b> (Жогорку медициналык билим берүү)                                       |
| 10. | <b>ВОВ</b> (Великая Отечественная Война)   | <b>Улуу Ата мекендик согуш</b>   |
| 11. | <b>ВОЗ</b> (Всемирная Организация Здравоохранения)   | <b>БДСУ</b> (Бүткүл дүйнөлүк саламаттыкты сактоо уюму)                             |
| 12. | <b>ВОП</b> (Врач общей практики)   | <b>ЖПД</b> (Жалпы практикалык дарыгер)   |
| 13. | <b>ВУЗ</b> (Высшее учебное заведение)  | <b>ЖОЖ</b> (Жогорку окуу жай)  |
| 14. | <b>ВПО</b> (Высшее профессиональное образование)   | <b>ЖКБ</b> (Жогорку кесиптик билим берүү)  |
| 15. | <b>ВСД</b> (Высшее сестринское дело)   | <b>ЖМИ</b> (жогорку медициналык айымдар иши)                                       |
| 16. | <b>ВСО</b> (Высшее сестринское образование)  | <b>ЖМБ</b> (жогорку медициналык айымдык билим берүү)                               |
| 17. | <b>ВТЭК</b> (Врачебно-трудовая экспертная комиссия)  | <b>ДЭЭК</b> (Дарыгерлердин эмгекке жарамсыздыкты аныктоочу комиссиясы)             |
| 18. | <b>ГЭК</b> (Государственная аттестационная комиссия)   | <b>МАК</b> (Мамлекеттик аттестациялык комиссия)                                    |
| 19. | <b>ГИА</b> (Государственная итоговая аттестация)   | <b>ЖМА</b> (Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация)                                  |
| 20. | <b>ГБУЗ</b> (Государственное бюджетное учреждения здравоохранения)                           | <b>СМБМ</b> (Саламаттыкты сактоонун мамлекеттик бюджеттик мекемеси)                |
| 21. | <b>ГКП на ПХВ</b> (Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения) | <b>ЧЖУ МКИ</b> (Чарба жүргүзүү укугуна негизделген мамлекеттик коммуналдык ишкана) |
| 22. | <b>ГКНБ</b> (Государственный комитет национальной безопасности)                              | <b>УКМК</b> (Улуттук коопсуздук мамлекеттик комитети)                              |
| 23. | <b>ГКБ</b> (Городская клиническая больница)  | <b>ШКО</b> (Шаардык клиникалык оорукана)   |
| 24. | <b>ГОС</b> (Государственный образовательный стандарт)  | <b>МБС</b> (Мамлекеттик билим берүү стандарты)                                     |
| 25. | <b>ГУМК</b> (Главная учебно-методическая комиссия)   | <b>БОУК</b> (Башкы окуу-усулдук комиссия)  |
| 26. | <b>ДЭН</b> (Дозорный эпидемиологический надзор)  | <b>ТЭК</b> (Текшерүүчү эпидемиологиялык көзөмөл)                                   |
| 27. | <b>ДНК</b> (дезоксирибонуклеиновая кислота)  | <b>ДНК</b> (дезоксирибонуклеиндик кислота)   |
| 28. | <b>ДЦП</b> (Детский церебральный паралич)  | <b>БЦП</b> (Балдардын церебралдык параличи)  |
| 29. | <b>ДПЗиГСЭН</b> (Департамент)  | <b>ОА МСЭКД</b> (Оорулардын алдын  |



|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | профилактики заболеваний и госсан эпид надзора)                   | алуу жана мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык көзөмөл департаменти)                     |
| 30. | <b>ИК</b> (инструментальные компетенции)                          | <b>ИИ</b> (инструменталдык иш билгилик)   |
| 31. | <b>ИСО</b> (интегрированная система обучения)                     | <b>ИБС</b> (интеграциялык билим берүү системасы)  |
| 32. | <b>Инженер по ОТ и ТБ</b> (охрана труда и техника безопасности)   | <b>ЭК жана ТК боюнча инженер</b> (Эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук боюнча инженер) |
| 33. | <b>ИОВ</b> (Инвалид Отечественной Войны)                          | <b>АСМ</b> (Ата мекендик согуштун майыбы)   |
| 34. | <b>ИТ</b> (Информационная технология)                             | <b>МТ</b> (Маалыматтык технология)  |
| 35. | <b>КИФ</b> (Клинико-информационная форма)                         | <b>КМФ</b> (Клиникалык маалыматтык форма)   |
| 36. | <b>КР</b> (Кыргызская Республика)                                 | <b>КР</b> (Кыргыз Республикасы)   |
| 37. | <b>КБ</b> (Клиническая база)                                      | <b>КБ</b> (Клиникалык база)   |
| 38. | <b>КЭК</b> (Клинико-экспертная комиссия)                          | <b>КЭК</b> (Клиникалык эксперттик комиссия)   |
| 39. | <b>КДО</b> (Клинико-диагностическое отделение)                    | <b>КДАБ</b> (Клиникалык дарт аныктоо бөлүмү)  |
| 40. | <b>КГМА</b> (Кыргызская государственная медицинская академия)     | <b>КММА</b> (Кыргыз мамлекеттик медициналык академиясы)                                     |
| 41. | <b>КПВ</b> (Курсы по выбору)                                      | <b>ТК</b> (Тандоо курсу)  |
| 42. | <b>КТ</b> (Компьютерная томография)                               | <b>КТ</b> (Компьютердик томография)   |
| 43. | <b>ЛД</b> (Лечебное дело)   | <b>ДИ</b> (Дарылоо иши)   |
| 44. | <b>ЛПУ</b> (Лечебно-профилактическое учреждение)                  | <b>ДАМ</b> (Дарылоо-алдын алуу мекемеси)  |
| 45. | <b>МЗ КР</b> (Министерство здравоохранения Кыргызской Республики) | <b>КР СМ</b> (Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлиги)                         |
| 46. | <b>МВД</b> (Министерство внутренних дел)                          | <b>ИИМ</b> (Ички иштер министрлиги)   |
| 47. | <b>МиО</b> (Мониторинг и оценка)                                  | <b>МжБ</b> (Мониторинг жана баалоо)   |
| 48. | <b>МКБ</b> (Международная классификация болезней)                 | <b>ОЭК</b> (Оорулардын эл аралык классификациясы)   |
| 49. | <b>МОРГ</b> (Место окончательной регистрации граждан)             | <b>ЖАКЖ</b> (Жарандарды акыркы каттоочу жай)  |
| 50. | <b>МРТ</b> (Магнитно-резонансная                                  | <b>МРТ</b> (Магниттик-резонанстык   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | томография)  | томография)  |
| 51. | <b>МПД</b> (Медико-профилактическое дело)                                      | <b>МАИ</b> (Медициналык алдын алуу иши)  |
| 52. | <b>МСЭК</b> (Медико-социально экспертная комиссия)                             | <b>МСЭК</b> (Медициналык социалдык эксперттик комиссия)                        |
| 53. | <b>МУ при КГМА</b> (Медицинское училище при КГМА)                              | <b>КММАга караштуу МОЖ</b> (медициналык окуу жайы)                             |
| 54. | <b>МУНЦБИ</b> (Межотраслевой учебно-научный центр биомедицинских исследований) | <b>БИТОИБ</b> (Биомедициналык изилдөөлөрдүн тармак аралык окуу-илимий борбору) |
| 55. | <b>МОО</b> (Медицинская образовательная организация)                           | <b>МБУ</b> (Медициналык билим берүү уюму)                                      |
| 56. | <b>МОН КР</b> (Министерство образования и науки Кыргызской Республики)         | <b>КРдин БИМ</b> (Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги)    |
| 57. | <b>НАН КР</b> (Национальная академия наук Кыргызской Республики)               | <b>КР УИА</b> (Кыргыз Республикасынын Улуттук илимдер академиясы)              |
| 58. | <b>НПА</b> (Нормативные правовые акты)   | <b>ЧУА</b> (Ченемдик укуктук актылар)  |
| 59. | <b>НОМУС</b> (Научное общество молодых ученых и студентов)                     | <b>ЖОСИК</b> (Жаш окумуштуулардын жана студенттердин илимий коому)             |
| 60. | <b>НСО</b> (Научно-студенческое общество)                                      | <b>ИСК</b> (Илимий студенттик коом)  |
| 61. | <b>ДЛТ</b> (Дистанционная литотрипсия)   | <b>АЛТ</b> (Аралык литотрипсия)  |
| 62. | <b>ОЗ</b> (Организация здравоохранения)  | <b>СУ</b> (Саламаттыкты сактоо уюму)   |
| 63. | <b>ОМКО</b> (Отдел менеджмента качества образования)                           | <b>БСББ</b> (Билим берүү сапатын башкаруу бөлүмү)                              |
| 64. | <b>ОМС</b> (Отдел международного сотрудничества)                               | <b>ЭКБ</b> (Эл аралык кызматташтык бөлүмү)                                     |
| 65. | <b>ОП</b> (Образовательная программа)  | <b>БП</b> (Билим берүү программасы)  |
| 66. | <b>ОП</b> (Острый панкреатит)  | <b>КП</b> (Курч панкреатит)  |
| 67. | <b>ОсОО</b> (Общество с ограниченной ответственностью)                         | <b>ЖЧК</b> (Жоопкерчилиги чектелген коом)                                      |
| 68. | <b>ОСКЭ</b> (Объективный структурированный клинический экзамен)                | <b>ОТКС</b> (Объективдүү түзүмдөштүрүлгөн клиникалык сынак)                    |
| 69. | <b>ОК</b> (Общенаучные компетенции)  | <b>ЖИИ</b> (Жалпы илимий иш билгилик)  |
| 70. | <b>ООП</b> (Основная образовательная программа)                                | <b>НБП</b> (Негизги билим берүү программасы)                                   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 71. | <b>ОВЗ</b> (Ограниченные возможности здоровья)                              | <b>ДМЧ</b> (Ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген)                        |
| 72. | <b>ОКЦ</b> (Объем крови в циркуляции)                                       | <b>ЦКК</b> (Циркуляциядагы кандын көлөмү)                             |
| 73. | <b>ОРТ</b> (Общереспубликанское тестирование)                               | <b>ЖРТ</b> (Жалпы республикалык тест жүргүзүү)                        |
| 74. | <b>ПНС</b> (периферическая нервная система)                                 | <b>ПНС</b> (Перифериялык нерв системасы)                              |
| 75. | <b>ПЖ</b> (Поджелудочная железа)  | <b>УБ</b> (Уйку беши)   |
| 76. | <b>ПП</b> (Паллиативная помощь)   | <b>ПЖ</b> (Паллиативдик жардам)                                       |
| 77. | <b>ПК</b> (Профессиональные компетенции)                                    | <b>КИ</b> (Кесиптик иш билгилик)                                      |
| 78. | <b>ПМСП</b> (Первичная медико-санитарная помощь)                            | <b>БМСЖ</b> (Биринчи медициналык-санитардык жардам)                   |
| 79. | <b>Профком</b>  | <b>ККК</b> (Кесиптик кошун комитети)                                  |
| 80. | <b>ППС</b> (Профессорско-перподавательский состав)                          | <b>ПОК</b> (Профессорлук окутуучулук курам)                           |
| 81. | <b>РКБ</b> (Республиканская клиническая больница)                           | <b>РКО</b> (Республикалык клиникалык оорукана)                        |
| 82. | <b>РМБИЦ</b> (Республиканский медицинский библиотечно-информационный центр) | <b>РМКМБ</b> (Республикалык медициналык китепкана-маалыматтык борбор) |
| 83. | <b>РО</b> (Результаты обучения)   | <b>ОЖ</b> (Окутуунун жыйынтыктары)                                    |
| 84. | <b>РП</b> (Рабочая программа)   | <b>ЖП</b> (Жумушчу программа)   |
| 85. | <b>РЦПЗ</b> (Республиканский центр психического здоровья)                   | <b>РПСБ</b> (Республикалык психикалык саламаттык борбору)             |
| 86. | <b>РЦСМЭ</b> (Республиканский центр судебно-медицинской экспертизы)         | <b>РСМЭБ</b> (Республикалык соттук-медициналык экспертиза борбору)    |
| 87. | <b>РЭГ</b> (Реоэнцефалография)  | <b>РЭГ</b> (Реоэнцефалография)  |
| 88. | <b>СОК</b> (Студенческий отдел кадров)                                      | <b>СКБ</b> (Студенттик кадрлар бөлүмү)                                |
| 89. | <b>СД</b> (Сестринское дело)  | <b>МИ</b> (Медициналык айымдар иши)                                   |
| 90. | <b>СКО</b> (Совет по качеству образования)                                  | <b>БСК</b> (Билим берүү сапаты боюнча кеңеш)                          |
| 91. | <b>СМИ</b> (Средство массовой информации)                                   | <b>ММК</b> (Массалык маалымат каражаттары)                            |
| 92. | <b>СМК</b> (Система менеджмента качества)                                   | <b>СБС</b> (Сапатты башкаруу системасы)                               |
| 93. | <b>СС</b> (Студенческий совет)  | <b>СК</b> (Студенттик кеңеш)  |

|      |  |   |
|------|--|---|
| 94.  | <b>ССД</b> (Сектор студенческого делопроизводства)                                 | <b>СИЖС</b> (Студенттердин иш-кагаздарын жүргүзүү сектору)                            |
| 95.  | <b>СЛК</b> (Социально-личностные и общекультурные компетенции)                     | <b>СИИ</b> (Социалдык инсандык жана жалпы маданий иш билгилик)                        |
| 96.  | <b>СУНКБ</b> (Стоматологическая учебно-научно-клиническая база)                    | <b>СОИКБ</b> (Стоматологиялык окуу-илимий-клиникалык база)                            |
| 97.  | <b>СФО</b> (Среднее фармацевтическое образование)                                  | <b>ОФБ</b> (Орто фармциялык билим берүү)  |
| 98.  | <b>ТСО</b> (Техническое средство образования)                                      | <b>ОТК</b> (Окутуунун техникалык каражаты)  |
| 99.  | <b>УВК</b> (Учебно-воспитательный комплекс)  | <b>ОТК</b> (Окуу тарбиялык комплекс)  |
| 100. | <b>УЗИ</b> (Ультразвуковое исследование)   | <b>УДИ</b> (Ультра добуштук изилдөө)  |
| 101. | <b>УЗДГ</b> (Ультразвуковое доплерография)   | <b>УДДГ</b> (Ультра добуштук доплерография)   |
| 102. | <b>УМО</b> (Учебно-методический отдел)   | <b>ОМБ</b> (Окуу-методикалык бөлүм)   |
| 103. | <b>УМК</b> (Учебно-методический комплекс)  | <b>ОМК</b> (окуу-методикалык комплекс)  |
| 104. | <b>УММ</b> (Учебно-методические материалы)   | <b>ОММ</b> (Окуу-методикалык материалдар)   |
| 105. | <b>УС</b> (Ученый совет)   | <b>ОК</b> (Окумуштуулар кеңеши)   |
| 106. | <b>УМПК</b> (Учебно-методический профильный комитет)                               | <b>ОУПК</b> (Окуу- усулдук профилдик комитет)   |
| 107. | <b>УПП</b> (Учебно-производственная практика)                                      | <b>ОӨП</b> (Окуу-өндүрүштүк практика)   |
| 108. | <b>УЦКНиОЗ</b> (Учебный центр клинических навыков и оценки знаний)                 | <b>ККӨБББ</b> (Клиникалык көндүмдөрдү өнүктүрүү жана билимди баалоо борбору)          |
| 109. | <b>ФАП</b> (Фельдшерско-акушерский пункт)  | <b>ФАП</b> (Фельдшердик - акушердик пункт)  |
| 110. | <b>ФОМС КР</b> (Фонд обязательного медицинского страхования Кыргызской Республики) | <b>КРдин ММКФ</b> (Кыргыз Республикасынын Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду) |
| 111. | <b>ФОС</b> (Фонд оценочных средств)  | <b>БКФ</b> (Баалоо каражаттарынын фонду)  |
| 112. | <b>ФПМО</b> (Факультет последипломного медицинского образования)                   | <b>ДкМБФ</b> (Дипломдон кийинки медициналык билим берүү факультети)                   |
| 113. | <b>ЦНИЛ</b> (Центральная научно-исследовательская лаборатория)                     | <b>БИИЛ</b> (Борбордук илимий изилдөө лабораториясы)                                  |
| 114. | <b>ЦРКНОЗ и ПП</b> – (Центр развития   | <b>ККӨӨПБ</b> (Клиникалык   |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | клинических навыков и производственной практики)                            | көндүмдөрдү өнүктүрүү жана өндүрүштүк практика борбору)                    |
| 115. | <b>ЦСМ</b> (Центр семейной медицины)  | <b>ҮМБ</b> (Үй-бүлөлүк медицина борбору)                                   |
| 116. | <b>ЦСВ</b> (Центр семейных врачей)  | <b>ҮДБ</b> (Үй-бүлөлүк дарыгерлер борбору)                                 |
| 117. | <b>ЦДОиПК</b> (Центр дистанционного обучения и повышения квалификации)      | <b>АОЖДЖБ</b> (Аралыктан окутуу жана дасыгууну жогорулатуу борбору)        |
| 118. | <b>ЦПОиНИ</b> (Центр постдипломного образования и научных исследований)     | <b>ДкБжИИБ</b> (Дипломдон кийинки билим берүү жана илимий изилдөө борбору) |
| 119. | <b>ЦПД</b> (Церебральный паралич у детей)                                   | <b>БЦП</b> (Балдардын церебралдык параличи)                                |
| 120. | <b>ЦГСЭН</b> (Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора) | <b>МСЭКБ</b> (Мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык көзөмөл борбору)     |
| 121. | <b>ЦД ООП</b> (Цикл дисциплин основной образовательной программы)           | <b>НБПДЦ</b> (Негизги билим берүү программасынын дисциплиналар цикли)      |
| 122. | <b>ЦВД</b> (Центральная венозная давления)                                  | <b>БВБ</b> (Борбордук веналык кан басымы)                                  |
| 123. | <b>ЦЭЗ</b> (Центр Электронного Здровоохранения)                             | <b>СЭБ</b> (Саламаттыкты сактоонун электрондук борбору)                    |
| 124. | <b>ЭРГ</b> (Экспертная рабочая группа)                                      | <b>ЭЖТ</b> (Эксперттик жумушчу топ)  |
| 125. | <b>ЭЭГ</b> (Электроэнцефалография)  | <b>ЭЭГ</b> (Электрэнцефалография)  |
| 126. | <b>Эхо ЭГ</b> (Эхоэнцефалография)   | <b>Эхо ЭГ</b> (Эхоэнцефалография)  |
| 127. | <b>ЭГДС</b><br>(Эзофагогастродуоденоскопия)                                 | <b>КАО</b> изилдөө (Кызыл өңгөч, ашказан, он эки эли ичегини изилдөө)      |
| 128. | <b>ФБС</b> (Фиброноскопия)  | <b>ФБС</b> (Фиброноскопия)   |
| 129. | <b>Член-корреспондент НАН КР</b>  | <b>КР УИА</b> корреспондент-мүчөсү   |
| 130. | <b>Академик НАН КР</b>  | <b>КР УИА</b> академиги  |

## Адабияттар

1. Ахматов Т.К., Аширбаев Т. Иш кагаздары: Мамлекеттик тилде иш жүргүзүү. –Б.: - 2001.
2. Жапарова Б., Калыева Ө.А. Мамлекеттик тилде иш жүргүзүү. (Делопроизводство на государственном языке) – Б.: - 2005
3. Карасаев К.Х. Кыргыз тилинин орфографиялык сөздүгү. – Б.: -2009.
4. Юдахин К.К. Кыргызча-орусча сөздүк. – М.: 1965-ж.
5. Кулалиева К. Иш кагаздарын жүргүзүү. – Б.: 2013-ж.
6. Жакыпбеков К., Токтомамбетов Э. Орусча-кыргызча медициналык сөздүк. – Б.: 2014-ж.
7. Кошуева М.Ж. Мамлекеттик тилдеги иш кагаздарынын негиздери. Б.: - 2016