



Окуу-илимий өндүрүштүк комплекс Коммерциялык эмес билим беруу мекемеси
"Кыргызстан эл аралык университети"

Сапатты башкаруу тутуму Илимий китепканасынын
Көгүлтүр жыйындар залынын паспорту

«БЕКТЕМ»

КэББМ «КЭАУ» ОИОКнын БКнун

окуу-административдик иштер боюнча
проректору, ю.и.к. С.Б. Карабалаева



2024 ж.

КӨГҮЛТҮР ЖЫЙЫНДАР ЗАЛЫНЫН ПАСПОРТУ



Бишкек ш. – 2024



1. Түшүндүрмө кат:

Көгүлтүр жыйындар залы бардык адистеги жана багыттардагы чакан топтор үчүн лекциялар, семинарлар, тренингдер жана тегерек столдору өткөрүүгө багытталган.

ЖОЖдун окуу жана илимий иш чараларынын бири катары кесиптик багыт берүү иши болуп саналат, бул иш чара окуу жылында жана илимий-практикалык конференциялардны мезгилинде да жүргүзүлөт.

Ошондуктан, кесиптик багыттоо ишинин натыйжалуу болушу үчүн студенттер менен заманбап методдорду жана формаларды колдонуу зарыл:

- Экономиканын, психологиянын, башкаруунун жана башка адистиктин актуалдуу маселелери боюнча илимий изилдөөлөрдү уюштуруу;
- Мультимедиялык жана маалымат технологияларды жигердүү колдонуу;
- Экскурсияларды, анын ичинде акыркы жетишкендиктерди көрсөтүү менен көргөзмөлөр, мастер-класстар, интерактивдүү брейн-рингдер, конкурстар, викториналар, ток-шоулар, тренингдер, бет ачарлар жана башка өткөрүүлөр.





2. Көгүлтүр жыйындар залынын негизги өзгөчөлүктөрү:

Дареги: Бишкек шаары, Л. Толстой көчөсү, 17а/1. Жаштар борбору, 2 кабат, 204 кабинетте.

Көгүлтүр жыйындар залынын аянты – 55 чарчы метр.

Орундардын саны: 29 отуруучу орундук бар.


Көгүлтүр жыйындар залына жооптуу: Илимий китепканасынын директору Ж.Ш. Асанова.

Көгүлтүр жыйындар залын пайдалануу эрежелери: окуу сабактарынын бекитилген жүгүртмөсүнө ылайык жүргүзүлөт. Окуу-административдик иштер боюнча проректордун уруксаты менен жыйындар залында окуу планында каралбаган иш-чараларды, ар кандай тренинг, семинарларды, мастер-класс өткөрүүгө болот.

Көгүлтүр жыйындар залын колдонууда төмөнкү эрежелерди сактоо керек:

- Максаттуу максатта гана колдонууга укуктуу;
- Өрт коопсуздугунун техникасын сактоого милдеттүү;
- Жыйындар залын тазалыгын сактоо керек.



	Окуу-илимий өндүрүштүк комплекс Коммерциялык эмес билим беруу мекемеси "Кыргызстан эл аралык университети"
	Сапатты башкаруу тутуму Илимий китепканасынын Көгүлтүр жыйындар залынын паспорту

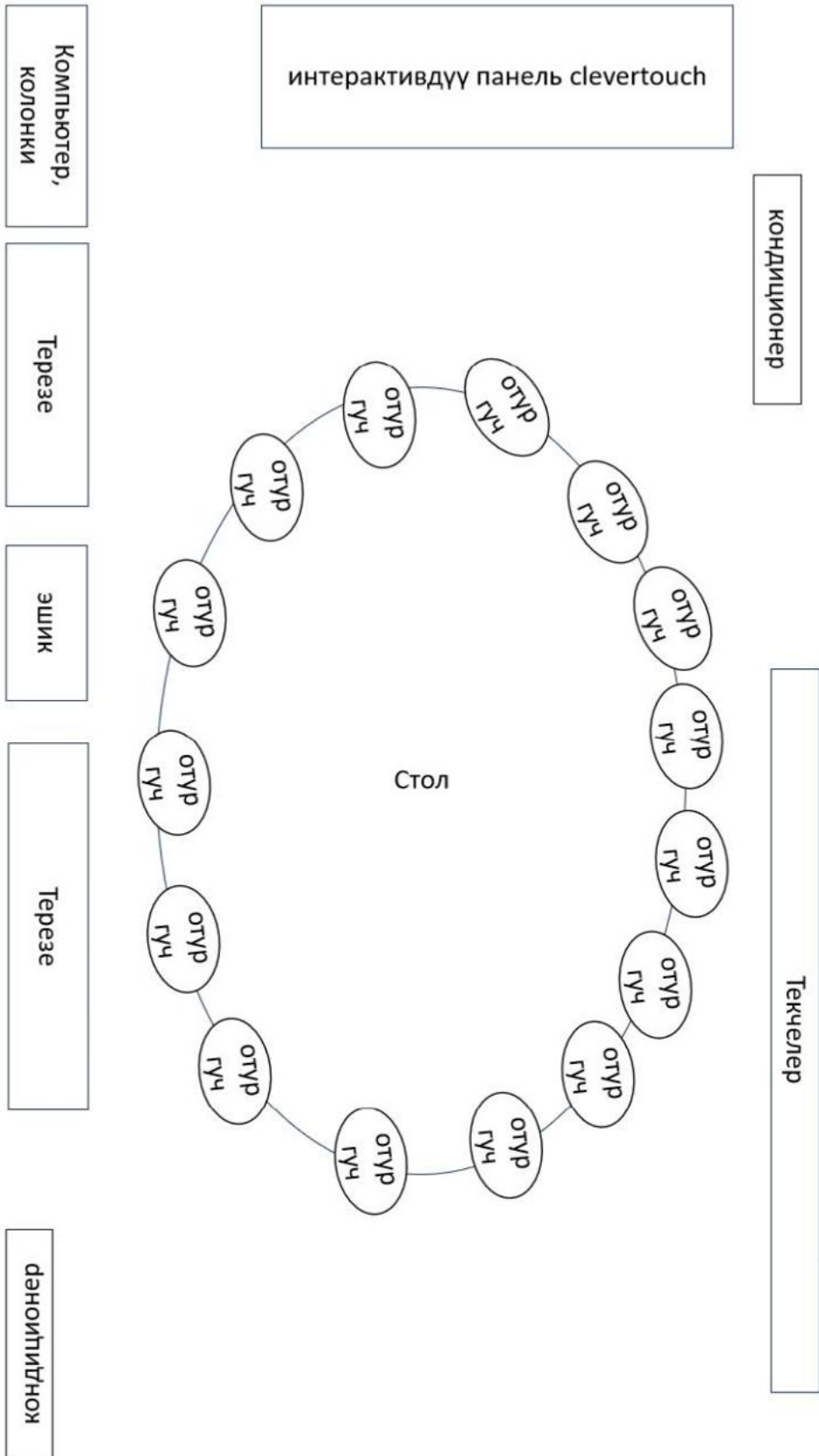
3. Көгүлтүр жыйындар залынын жабдылышы:

№№	Жабдуулардын/ инвентарлардын аталышы	Саны (даана)
1	Тегерек стол	1
2	Кеңсе отургучтары (көк түстүү)	29
3	Кеңсе столу	1
4	Тутум бирдиги, клавиатура, чычкан	1 ден
5	Кондиционер GREE	1
6	Кондиционер Chigo	1
7	Интерактивдүү панель clevertouch	1
8	Тике илгичи	1
9	Genius колонкалары	1 комплект



Окуу-илимий өндүрүштүк комплекс Коммерциялык эмес билим беруу мекемеси
"Кыргызстан эл аралык университети"

Сапатты башкаруу тутуму Илимий китепканасынын
Көгүлтүр жыйындар залынын паспорту





Тиркеме

Көгүлтүр жыйындар залын колдонууда төмөнкү эрежелери:

Залды ээлөө:

- Университеттин Көгүлтүр жыйындар залы кызматкерлер, студенттер жана университет менен байланышкан уюмдар тарабынан брондоо үчүн жеткиликтүү;
- Брондоо үчүн администрация аркылуу алдын ала кайрылуу керек;
- Брондоодо иш-чаранын максаты, катышуучулардын саны, датасы жана убактысы, ошондой эле кошумча талаптар (жабдуулар, техникалык колдоо ж.б.) көрсөтүлүшү керек;
- Жокко чыгарууда администрацияга кеминде 24 саат мурун кабарлоо керек.

Жабдууларды колдонуу:

- Көгүлтүр жыйындар зал колдонуучулар үчүн жеткиликтүү аудио жана видеотехника (интерактивдик панель, компьютерлер ж.б.) менен жабдылган;
- Колдонуучулар жабдууларды орнотууну алдын ала текшерип, сүйлөшүүгө милдеттүү. Керек болсо университеттин техникалык кызматкерлеринен жардам сурасанышы керек болот;
- Жеке жабдууларды администрация же техниктер менен макулдашылгандан кийин гана колдонсо болот.

Жүрүм-турум тартиби жана жыйын залын пайдалануу:

- Көгүлтүр жыйындар зал билим берүү, илимий жана ишкердик иш-чараларды (конференциялар, семинарлар, лекциялар, презентациялар ж.б.) өткөрүүгө арналган;
- Колдонуучулар тынчтыкты жана тартипти сактоого, башка окуяларга же университеттин колдонуучуларына тоскоол боло турган катуу сүйлөшүүлөрдөн жана аракеттерден алыс болууга милдеттүү;
- Иш-чаранын шарттарында каралбаса, залда тамеки тартууга, алкогольдук ичимдиктерди ичүүгө жана тамак ичүүгө тыюу салынат;
- Эмеректер жана жабдуулар иш-чара башталганга чейин кандай абалда болсо, ошондой колдонулушу керек.

Техникалык колдоо:

- Суроо-талап боюнча, колдонуучулар жабдууларды орнотуу жана пайдалануу үчүн техникалык колдоо менен камсыз болушу мүмкүн;
- Бардык техникалык жардам сурамдары иш-чара башталганга чейин алдын ала берилиши керек.



Окуу-илимий өндүрүштүк комплекс Коммерциялык эмес билим беруу мекемеси
"Кыргызстан эл аралык университети"

Сапатты башкаруу тутуму Илимий китепканасынын
Көгүлтүр жыйындар залынын паспорту

Тазалык жана тартип:

- Иш-чара аяктагандан кийин колдонуучулар залды тартипке келтирүүгө милдеттүү: жеке буюмдарын, таштандыларын тазалап, эмеректерин баштапкы абалына кайтаруу;
- Иш-чара катышуучулардын саны көп болгон учурда, маселени тазалоо жана кошумча таштанды челектерин берүү менен алдын ала макулдашуу сунушталат.

ИК директору

Ж.Ш. Асанова



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Научная библиотека НОУ УНПК «МУК»
Паспорт Синего-конференц зала

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-административной
работе Центрального кампуса, к.ю.н.

Карабалаева С.Б.

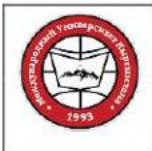
2024 г.



ПАСПОРТ СИНЕГО КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛА



Бишкек – 2024



1. Пояснительная записка:

Синий конференц-зал предназначен для проведения лекций, семинаров, тренингов и круглых столов для студентов всех специальностей и направлений в малых группах.

Одной из форм учебной и научной деятельности вуза является профориентационная работа, которая осуществляется как в течение учебного года, так и в период проведения научно-практических конференций.

Поэтому, чтобы работа по профориентации была наиболее эффективной необходимо использовать современные методы и формы работы со студентами необходимо:

- организация научных исследований по актуальным вопросам экономики, психологии, управления и других специальностей;
- активное использование мультимедийных и информационных технологий;
- проведение экскурсии, в том числе с демонстрацией новейших достижений, выставки, мастер-классы, интерактивные брейн-ринги, конкурсы, викторины, ток-шоу, тренинги, презентации и так далее



2. Основные характеристики кабинета:

Адрес зала: Синий конференц-зал расположен в Центральном кампусе УНПК «Международный университет Кыргызстана», Молодежный центр по адресу: г. Бишкек, ул. Л. Толстого 17/1, аудитория № 206.

Площадь конференц-зала - 55 м².

Число посадочных мест: 29 посадочных мест.



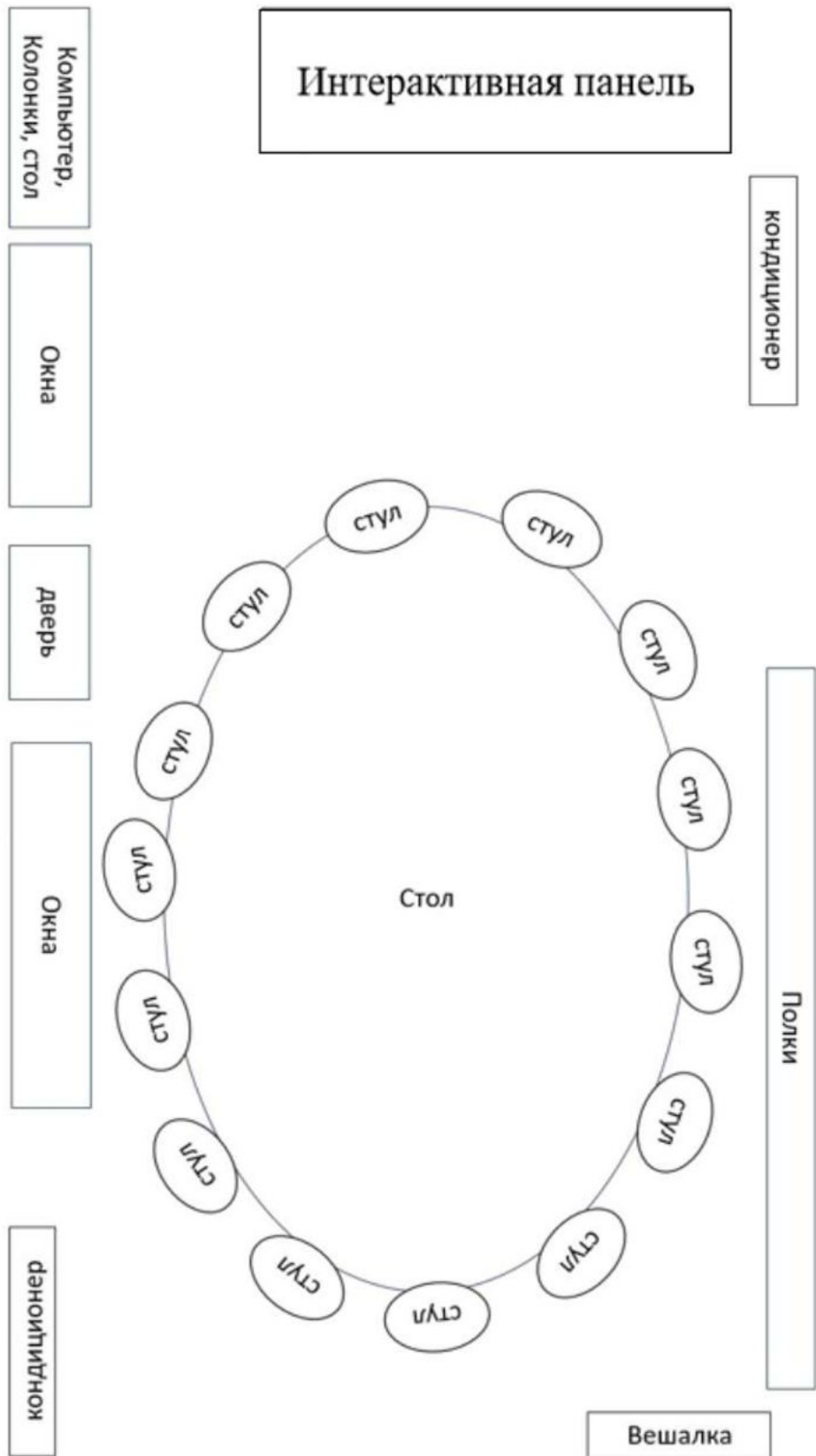
Ответственный за конференц-зал: директор Научной библиотеки Асанова Ж.Ш.

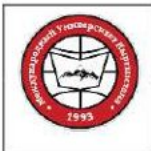
С разрешения проректора по учебно-административной работе ЦК в целях повышения качества учебно-методического и материально технического обеспечения учебного процесса может использоваться как аудиторный фонд для занятий, проводиться мастер-классы, открытые уроки, не предусмотренные учебным планом.



3. Материально-техническое обеспечение конференц-зала:

№	Наименование	Количество
1	Круглый стол	1
2	Стулья офисные синего цвета	29
3	Компьютер (системный блок, клавиатура, мышь)	1
4	Кондиционер GREE	1
5	Кондиционер Chigo	1
6	Интерактивная панель Clevertouch	1
7	Колонки Genius	1 комплект
8	Стол	1
9	Вешалка - стойка	1





2. Правила пользования кабинета:

Бронирование зала:

- Конференц-зал университета доступен для бронирования сотрудниками, студентами и организациями, связанными с университетом;
- Для бронирования необходимо заранее подать заявку через администрацию;
- При бронировании следует указать цель мероприятия, количество участников, дату и время, а также любые дополнительные требования (оборудование, техническая поддержка и пр.);
- При отмене бронирования необходимо уведомить администрацию минимум за 24 часа.

Использование оборудования:

- Конференц-зал оснащён аудио- и видеотехникой (интегративная панель, компьютеры и пр.), доступной для пользователей;
- Пользователи обязаны заранее проверить и согласовать настройку оборудования. В случае необходимости, возможно обратиться за помощью к техническому персоналу университета;
- Личное оборудование может использоваться только после согласования с администрацией или техническими специалистами.

Порядок поведения и использование помещения:

- Конференц-зал предназначен для проведения образовательных, научных и деловых мероприятий (конференции, семинары, лекции, презентации и т.п.);
- Пользователи обязаны соблюдать тишину и порядок, избегать громких разговоров и действий, которые могут помешать другим мероприятиям или пользователям университета;
- Запрещено курение, употребление алкогольных напитков и распитие пищи в зале, если это не предусмотрено условиями мероприятия;
- Мебель и оборудование должны использоваться по назначению и оставаться в том состоянии, в котором они были до начала мероприятия.

Чистота и порядок:

- После завершения мероприятия пользователи обязаны привести зал в порядок: убрать личные вещи, мусор, вернуть мебель в исходное положение;
- В случае проведения мероприятия с большим количеством участников, рекомендуется заранее согласовать вопрос с уборкой и предоставлением дополнительных мусорных контейнеров;



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Научная библиотека НОУ УНПК «МУК»
Паспорт Синего-конференц зала

Техническая поддержка:

- По запросу, пользователям может быть предоставлена техническая поддержка для настройки и использования оборудования;
- Все запросы на техническую помощь должны быть поданы заранее, до начала мероприятия.

Директор НБ

Асанова Ж.Ш.