



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.  
МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ПСП 17.41.2-03-2

Версия 1

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ЧУ  
протокол № 5  
от «22» 01 . 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧУ им. С. Мамбеткалиева  
С.С. Мамбеткалиева Ч.С.  
«22» 01 . 2025 г.



**Положение  
о центре обслуживания студентов  
Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева**

Бишкек 2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Центр обслуживания студентов Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева (далее – ЧУ, университет) является структурным подразделением университета и создан в соответствии с Законом КР «Об образовании», Национальной концепции цифровой трансформации «Цифровой Кыргызстан».

1.2. Центр обслуживания студентов (далее – ЦОС) создается и расформируется приказом ректора университета по решению Ученого совета ЧУ.

1.3. Центр обслуживания студентов координируется ректором университета и функционально подчиняется департаменту кадров ЧУ. ЦОС взаимодействует с учебно-методическим отделом по академическим вопросам.

1.4. Руководство деятельностью подразделения осуществляет руководитель (главный специалист) ЦОС, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.

1.5. ЦОС в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»
- Постановление Кабинета министров КР «Порядок приема в образовательные организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики»
- Приказ МОН КР «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования»;
- Порядок применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
- Приказы МОН КР и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Устав ЧУ им. С. Мамбеткалиева;
- Правила внутреннего распорядка;
- Этический Кодекс;
- Приказы ректора, локальные нормативные документы по организации учебного процесса.

## 2. Основные задачи и функции ЦОС

2.1. Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг обучающимся.

2.2. Улучшение функционирования учебного процесса.

2.3. Предоставление полной информации по запросу обучающихся.

2.4. Повышение культуры и качества оказания предоставляемых услуг обучающимся.

2.5. Поддержка обучающихся в академических вопросах посредством консультирования.

2.6. Создание условий для профилактики проявлений коррупционных рисков и правонарушений в университете.

2.7. Для решения поставленных задач ЦОС обеспечивает выполнение следующих функций:

- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение и обработка заявлений;
- прием заявки на все виды оформления документов (справки, архивные справки, справки, выдаваемые лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование, транскрипты и др.);
- проверка полноты представленных документов;
- оказание информационной помощи студентам при обращении в ЦОС;
- консультация обучающихся в затруднительных и спорных ситуациях по вопросам учебного процесса;
- выдача логина и пароля для входа в образовательный портал;
- подготовка и размещение информации на сайте университета;
- выполнение иных поручений руководства ЧУ им. С. Мамбеткалиева

### **3. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями**

3.1 Для достижения задач, поставленных перед Центром обслуживания студентов и для эффективного исполнения функций, Центр взаимодействует со структурными подразделениями университета, в случае производственной необходимости привлекает последних к участию в отдельных мероприятиях, по согласованию с руководством университета:

3.2 При осуществлении своей деятельности ЦОС взаимодействует с предприятиями, учреждениями и организациями КР различных форм собственности.

### **4. Права**

4.1. В целях реализации задач и осуществления своих функций ЦОС в лице его руководителя и сотрудников и в пределах своих компетенций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, материалы и другие необходимые документы по вопросам, входящим в их компетенцию;
- вносить на рассмотрение руководству университета предложения по вопросам регулируемой сферы деятельности;
- участвовать в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности подразделения;
- привлекать в установленном порядке представителей других структурных подразделений и внешних организаций к работе в экспертных комиссиях и рабочих группах, образуемых ЦОС;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ЧУ им. С. Мамбеткалиева, необходимыми для обеспечения деятельности ЦОС;
- повышать профессиональную квалификацию.

### **5. Ответственность**

5.1 ЦОС в лице его руководителя и сотрудников в пределах, установленных законодательством Кыргызской Республики, несет ответственность за:

- невыполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, внутренними нормативными актами ЧУ им. С. Мамбеткалиева, положениями, заключенных с ними трудовых договоров;
  - ненадлежащее исполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
  - несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и указаний руководства:
  - неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
  - нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности;
  - материальный вред, причиненный порчей и/или уничтожением имущества университета;
- 5.2 Персональная ответственность работников ЦОО определяется должностными инструкциями.



