

# Протокол(ТОКТОМ)

Мугалим: Рыскелдиева А.З.

- **ПРОТОКОЛ**

- Ишкагаздар өзүнүн көлөмү боюнча, текстинин узундугу жана мазмуну боюнча, татаалдыгы жана жөнөкөйлүгү боюнча татаал жана жөнөкөй болуп бөлүнөрүн белгилеп кетүү керек. Ошондуктан **протокол** өзүнүн түзүмү боюнча татаалишкагаздарына таандык. Ар кандай чогулуштар (расмий, расмий эмес) катышуучулардын курамы, анда чыгып сүйлөгөндөрдүн аты-жөнү, сөздөрүнүн, бул чогулушта кабыл алынган чечимдердин же токтомдордун кыскача мазмуну протокол деп аталган иш кагазы менен жол-жоболоштурулат. Демейдемындай чогулуштардын, кеңешмелердин же отурумдардын протоколу анда каралган маселелердин маанилүүлүк даражасы боюнча жылдын же жарымжылдын жыйынтыгы боюнча түзүлүп, бүткөрүлгөн иштер жөнүндө жетекчилер отчет беришет. Бул мекеменин, ишкананын ишкердиги канчалык деңгээлде жүргүзүлгөндүгүнүн далили болуп саналат.

- **Протокол** төмөнкүдөй түзүмдөрдөн турат:

1. Киришүү бөлүгү
2. Негизги бөлүгү

- Протоколдун киришүү бөлүгүндө чогулуш качан, кайда, саат канчада өткөрүлөрү, катышуучулардын саны, күн тартиби көрсөтүлөт. Негизги бөлүгүндө иш кагазынын тексти келтирилет. Ошондуктан чогулушта карала турган маселелер өз ара байланышта болууга, катышуучулардын сөздөрү кыска, так жана логикалуу баяндалууга тийиш. Сүйлөгөндөрдүн аты-жөнү кашаанын ичине алынат. Протоколдун экинчи, негизги бөлүгү 3 бөлүктөн турат:

1. Угулду.
2. Сүйлөштү.
3. Токтом кабыл алынды (токтом кылышты).



- Протоколдун ар бир бөлүгүнүн милдети болот. "Угулдунун" биринчи бөлүгүндө күн тартиби көрсөтүлүп, маселелер кезек-кезеги менен келтирилет. "Сүйлөштүнүн" экинчи бөлүгүндө жарыш сөзгө чыккандардын сөздөрүнүн мазмуну кыска баяндалат. "Токтом кылыштынын" үчүнчү бөлүгүндө чогулуштун жыйынтыгы чыгарылып, маселенин токтом кылынган ар бир бөлүгү араб цифрасы менен катар белгиленип, абзацтан башталат. Протоколдо негизинен төмөнкүдөй маалымдаректер пайдаланылат:
  1. Чогулуш өткөрүлүүчү мекеменин аталышы.
  2. Иш кагазынын аты жана анын катар номуру.
  3. Чогулуш өтүүчү күнү, айы, жылы.
  4. Чогулуштун өтүүчү орду (айыл, шаар).
- 5. Чогулуштун төрагасынын аты-жөнү.
  6. Чогулуштун катчысынын аты-жөнү.
  7. Чогулушка катышуучулар (саны)
  8. Күн тартиби.
  9. Талкууга коюлган маселелер.
  10. "Угулду" бөлүгү.
  11. "Сүйлөштү" бөлүгү
  12. "Токтом кылынды" бөлүгү.
  13. Тиркеме.
  14. Чогулуштун төрагасынын колу.
  15. Чогулуштун катчысынын колу.
- Мындан көрүнүп тургандай маалымдаректердин көп саны протоколду жол-жоболоштуруунун татаалдыгын далилдеп турат. Формасы боюнча протоколду жазуу кыска, толук стенографиялык жана фонографиялык болуп бөлүнөт.
- № 2 протокол  
14.10.2004-ж. Бишкек ш.