

## Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisining lavozim yo'riqnomasi

### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi o'quv-yordamchi xodimlari toifasiga tegishlidir.

2. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi lavozimiga oliy ma'lumotli, ta'lim sohasida muayyan tajribaga (nazariy, tashkilotchilik va darslarni metodik tahlil qila olish qobiliyati jihatidan) ega bo'lgan shaxs tayinlanadi.

3. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisini lavozimiga tayinlash va undan ozod qilish universitet rektorining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

#### 4. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi quyidagilarni bilishi kerak:

4.1. Ta'limga oid qonun hujjatlarini va ta'limni tashkil etishga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar, uslubiy materiallar va yo'riqnomalarni.

4.2. Ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklarning davlat ta'lim standartlari (DTS), malaka talablari, o'quv rejalari va fan dasturlari, ishchi o'quv rejalari va fanning ishchi dasturlari mazmun-mohiyatini.

4.3. Hujjatlar ijrosini ta'minlash shakllari va usullarini.

4.4. Ta'lim muassasidagi pedagogik va ta'lim-tarbiya jarayonini bilishi, ta'lim sifatini baholash komponentlaridan xabardor bo'lishi.

4.5. Universitetning tarkibiy bo'linmalari faoliyati xususiyatlarini bilishi.

4.6. Ta'lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni qo'llash va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishga oid bilimlardan xabardor bo'lishi.

4.7. Universitet professor-o'qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlash tartibini bilishi.

4.8. Ish faoliyatida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni.

4.9. Universitetning ichki mehnat tartibi va odob-ahloq qoidalarini.

#### 5. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi o'zining faoliyatida quyidagilarga amal qiladi:

5.1. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi to'g'risidagi nizomga.

5.2. Mazkur lavozim yo'riqnomasiga.

6. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi bevosita bo'lim boshlig'iga bo'ysunadi.

7. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi ishda bo'lmagan vaqtda (ta'til, kasallik, boshqalar) uning majburiyatlarini universitet rektorining buyrug'i bilan tayinlanadigan shaxs bajarib, u majburiyatlarni bajarmaganlik yoki lozim darajada bajarmaganlik uchun javobgar bo'ladi.

### 2-bob. Lavozim majburiyatlari

8. Bo'limning ish rejalari ishlab chiqishda ishtirok etish.

9. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi tomonidan universitetda ta'lim sifatini oshirish

bo'yicha amalga oshirilgan ishlar to'g'risida vazirlikka va universitet Kengashiga hisobotlarni tayyorlashda ishtirok etish.

10. Universitetda kadrlar tayyorlash sifatini nazorat qilish va monitoringini olib borish.

11. Ta'lim sifatini oshirishga qaratilgan me'yoriy-huquqiy hujjatlar ijrosini ta'minlash.

12. Talabalar bilimlarining davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini hamda talabalarning fanlarni o'zlashtirish darajasini o'rganib borish va tahlil qilish.

13. Professor-o'qituvchilarning dars berish sifatini muntazam ravishda tahlil qilish va universitet rektoriga ma'lumotlar tayyorlashda ishtirok etish.

14. Professor-o'qituvchilar tomonidan mehnat intizomiga rioya etilishi xolati monitoringini olib borish.

15. Universitetni attestatsiyadan va davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish jarayonlarini tashkil etishda ishtirok etish.

16. Ta'lim sifatini belgilovchi ko'rsatkichlarning holatini monitoring qilish va aniqlangan muammolar va kamchiliklar yuzasidan tegishli tarkibiy tuzilmalarga takliflar tayyorlash.

17. Oliy ta'lim muassasalari milliy reytingini aniqlash va baholashga oid ma'lumotlarni to'plash.

18. O'quv jarayonini normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan talablar asosida to'g'ri tashkil etilganligi va HEMIS tizimidan foydalanish samaradorligini o'rganib borish (jumladan, axborot tizimiga ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq hajmda kiritilganligi, kredit-modul tizimini talab darajasida tashkil etilganligi).

19. Malaka talablari, o'quv reja va dasturlarning kasbiy standartlar hamda mehnat bozori talablariga mos bo'lgan raqobatbardosh kadrlar tayyorlashga muvofiqligini tahlil qilish.

20. Bitiruvchi talabalarning kadrlar bozoridagi o'rni, ularga ehtiyoj, sohaning yashovchanlik darajasi yuzasidan kengaytirilgan xulosalarni shakllantirish.

21. O'quv mashg'ulotlarini zamonaviy pedagogik texnologiyalar va axborot texnologiyalari asosida tashkil etilganligi, dars jarayonlari sifatining nazorati talab darajasida yo'lga qo'yilganligini o'rganib borish.

22. Dars o'tish uchun ishlab chiqarishdan (amaliyotdan) malakali mutaxassislarni jalb etilganligini o'rganib borish.

23. Talabalar bilimini nazorat qilish va baholashda shaffoflik va xolislikni ta'minlanganligi bo'yicha ko'rilgan choralar samaradorligini aniqlash;

24. Professor-o'qituvchilarning malaka oshirganligi, dasturlarga fandagi yangiliklarning kiritilganligini o'rganish.

25. Universitet professor-o'qituvchilari tayanch ma'lumotlarining tegishli dars beradigan fan(lar)iga mosligini tahlil qilish yoki ularning qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qayta tayyorlashdan o'tganligini yoki mos ixtisoslik bo'yicha ilmiy daraja, unvonga ega ekanligini o'rganish.

26. Professor-o'qituvchilarga o'quv yuklamasini adolatli taqsimlanganligini tahlil qilish.

27. Axborot-resurs markazida talaba va o'qituvchilar uchun yaratilgan sharoitlar holati, fanlar bo'yicha darsliklarning mavjudligi, talabalarga yaratilgan sharoitlarni o'rganib borish va rahbariyatga takliflar tayyorlash.

28. Mustaqil ta'limni talab darajasida tashkil etilishini o'rganish va tahlil qilish (yo'riqnoma yoki uslubiy ko'rsatmalarni ishlab chiqilishi, mustaqil ta'limni tashkil etish uchun talablarni qo'yilishi va talabalar yuklamasini shakllantirilishini ta'minlash).

29. Yakuniy davlat attestatsiyalarini amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilgan holda o'tkazilganligini va uning natijalarini tahlil qilish;

30. Universitetda plagiatsga qarshi dasturlarni joriy etilishini ta'minlash (jumladan, akademik halollik tamoyillarini joriy etish va ko'chirmachilikka qarshi ishlarni tizimli ravishda tashkil etish).

31. Ta'lim sifatini nazorat qilish sohasida bo'limga yuklatilgan boshqa vazifalarni bajarish.

### 3-bob. Huquqlari

32. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bosh mutaxassisi quyidagi huquqlarga ega:

32.1. Bo'limga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirish uchun belgilangan tartibda universitet tashkiliy tuzilmalaridan zarur ma'lumotlar hamda materiallarni olish.

32.2. Universitet attestatsiyasi natijalari bo'yicha aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqishda ishtirok etish.

32.3. Barcha turdagi o'quv mashg'ulotlarida, shuningdek oraliq, yakuniy xamda yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlarini o'tkazishda nazorat tartibida ishtirok etish.

### 4-bob. Javobgarligi

33. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi boshlig'i mazkur lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan lavozim majburiyatlarini bajarmaganlik yoki lozim darajada bajarmaganlik uchun O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan doirada javobgar bo'ladi.


### 5-bob. Yakuniy qoidalar

34. Mazkur Lavozim yo'riqnomasiga ish beruvchi tomonidan o'zgartirishlar yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

35. Lavozim yo'riqnomasiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish lavozim yo'riqnomasining yangi tahririni tasdiqlash yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda amaldagi Yo'riqnoma uning yangi tahriri tasdiqlangan kundan boshlab o'z kuchini yo'qotadi.

36. Mazkur lavozim yo'riqnomasi 2 nusxada tasdiqlanadi, ulardan bittasi imzo chektirib bo'lim bosh mutaxassisiga ishda qo'llash uchun beriladi, ikkinchi nusxasi ish beruvchining kadrlar xizmatida saqlanadi.

Tarkibiy bo'linma rahbari:

  
(imzo)


Mishonov P.P.  
(familiyasi, ismi va otasi ismining bosh harflari)

02.05.2023  
(sana)

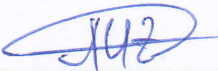
Kelishilgan:  
huquqshunos

02.05.2023  
(imzo)

Murzaev D.D.  
(familiyasi, ismi va otasi ismining bosh harflari)

  
(sana)


Yo'riqnoma bilan tanishdim:

  
(imzo)

Latasov I.G.  
(familiyasi, ismi va otasi ismining bosh harflari)

02.05.2023  
(sana)

Yo'riqnoma bilan tanishdim:

  
(imzo)

Mamatqulov M.S.  
(familiyasi, ismi va otasi ismining bosh harflari)

02.05.2023  
(sana)