



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
DENOV TADBIRKORLIK VA PEDAGOGIKA INSTITUTI REKTORI
BUYRUG'I

31.05.2023 yil

№ 63-A

Denov tumani

2023/2024 o'quv yili qabuli to'g'risida

2023/2024 o'quv yili qabulini uyushqoqlik bilan yoqori darajada shaffof tashkillashtirish va o'tkazish maqsadida

BUYURAMAN:

1. 2023/2024 o'quv yili uchun qabul jarayonlarini uyushqoqlik bilan yuqori darajada shaffof tashkillashtirish uchun quyidagi tarkibda qabul komissiyasi tashkil etilsin:

- | | |
|---|---|
| 1. Raximov G'anisher Xudoyqulovich | - Rektor - qabul komissiyasi raisi; |
| 2. Mamajonov Raxmatilla Yoqubjonovich | - Ilmiy ishlar va innovasiyalar bo'yicha prorektor - qabul komissiyasi mas'ul kotibi |
| 3. Mirzayev Mutalib Jo'rayevich | - Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor - qabul komissiyasi raisi o'rinbosari; |
| 4. Berdinazarov Zafar Ulashovich | - O'quv ishlari bo'yicha prorektor - qabul komissiyasi raisi o'rinbosari; |
| 5. Normurodov O'ral Turdiyevich | - Talabalar orasida ijtimoiy-ma'naviy muhit barqarorligini ta'minlash bo'yicha rektor maslahatchisi - qabul komissiyasi a'zosi - "Jismoniy madaniyat" ta'lim yo'nalishi bo'yicha ijodiy (kasbiy) imtihon uchun mas'ul; |
| 6. Xamzayev Shamsiddin Xudoyqulovich | - Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i - qabul komissiya a'zosi - "Musiqiy ta'lim" yo'nalishi bo'yicha ijodiy (kasbiy) imtihon uchun mas'ul; |
| 7. Valixonov Fazliddin Nodirxonovich | - Bosh buxgalter - qabul komissiyasi a'zosi |
| 8. Mirzaqulov Sherzod Mamarajabovich | - Yuriskonsult - qabul komissiyasi a'zosi |
| 9. Mamajonov Ulug'bek Toxirovich | - Aniq va tabiiy fanlar fakulteti dekani vazifasini vaqtincha bajaruvchi - qabul komissiyasi a'zosi - mas'ul kotib yordamchisi; |
| 10. Mamarajapov Muzaffar Abdurasulovich | - Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi muhandis dasturchi - qabul komissiya a'zosi - mas'ul kotib yordamchisi. |

84E0000 Izoh: qabul komissiyasi a'zolari tarkibi o'zgarganda uning o'rniga tayinlangan mas'ul shaxslar ushbu komissiyaning tegishliligi bo'yicha a'zosi hisoblanadi.

- 2023/2024 o'quv yili qabul jarayonlarini, shu jumladan kasbiy (ijodiy) imtihonlarni uyishqoqlik bilan yuqori darajada shaffof tashkillashtirish va o'tkazish;
- qabul jarayonlariga oid barcha zaruriy tashkiliy va iqtisodiy masalalarni muvofiqlashtirish;
- qabul jarayonlari uchun "call-center" maslahat markazini tashkil etish va uning faoliyatini samarali yo'lga qo'yish;
- qabul jarayonlari uchun fuqarolar murojaatlari bilan ishlash ishchi guruhini tashkil qilish;
- nogironligi bor abituriyentlar uchun alohida maslahat xonasini tashkil etish va tegishli mas'ullarni biriktirish;
- abituriyentlarga qabul jarayonlarini, shuningdek, eshitishda va nutqida nuqsoni bor hamda boshqa shaklda nogironligi bo'lgan abituriyentlar uchun qabul tartibi va test sinovlari jarayonlari to'g'risida tayyorlanadigan materiallar (bukletlar, flayerlar, bannerlar, videoroliklar surdotarjimon yoki subtitr yordamida va boshqa shakllarda)ni tayyorlash va targ'ibot qilish;
- qabul jarayonlarini institutning rasmiy veb-sayti va boshqa ijtimoiy tarmoq kanallarida keng yoritib borish;
- davlat test sinovlari va boshqa kirish (ijodiy) imtihonlardan muvaffaqiyatli o'tgan abituriyentlarning hujjatlarini belgilangan tartibda qabul qilish, rasmiylashtirish va o'qishga qabul qilish bo'yicha rektor buyrug'ini tayyorlash;
- davlat qabul komissiyasi va oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining qabul jarayonlariga oid vazifa va topshiriqlarining ijrosini o'z vaqtida bajarish vazifalari yuklatilsin.

3. Qabul komissiyasining faoliyatiga ko'maklashish va tashkiliy jarayonlarni amalga oshirish maqsadida 1-ilovaga muvofiq **Ishchi guruh** tarkibi tasdiqlansin.

4. Ishchi guruh (**M.Toshboboyev**) zimmasiga:

- qabul komissiyasi faoliyatiga yaqindan ko'mak berish va qabul jarayonlarini uyishqoqlik bilan yuqori darajada tashkillashtirish va o'tkazishga ko'maklashish;
- qabul jarayonlari uchun "call-center" maslahat markazi faoliyatini samarali tashkil qilish va unga umumiy rahbarlik qilish;
- nogironligi bor abituriyentlar uchun alohida maslahat xonasini tashkil etish va tegishli mas'ullarni biriktirish;
- qabul jarayonlariga oid zarur axborot va tarqatma materiallarni (qabul jarayonlariga oid reklama bannerlari, shu jumladan tashqi elektron reklama tarq'botlari, surdotarjimon yoki subtitr yordamida videoroliklar tayorlash, bukletlar, broshuralar, flayerlar va hok.) tayyorlash hamda targ'bot-tashviqot ishlarini tashkil qilish;
- kasbiy (ijodiy) imtihonlar olinadigan hududlar (maydonlar) va auditoriyalarning belgilangan talablar darajasida zarur texnik va texnologik vositalar bilan ta'minlash jarayonlarini monitoring qilish;
- davlat test sinovlaridan muvaffaqiyatli o'tgan abituriyentlarning hujjatlarini belgilangan tartibda fakultetlar ta'lim yo'nalishlari bo'yicha qabul qilish va rasmiylashtirish;
- bajarilgan ishlar bo'yicha ishchi guruh bayonnomasini rasmiylashtirgan holda qabul komissiyasiga hisobot taqdim etish vazifalari yuklatilsin.

5. Talabalar orasida ijtimoiy-ma'naviy muhit barqarorligini ta'minlash bo'yicha rektor maslahatchisi **O'.Normurotov** hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i **Sh.Xamzayevlar** zimmasiga institutda o'tkaziladigan "**Jismoniy madaniyat**" va "**Musiqiy ta'lim**" ta'lim yo'nalishlari bo'yicha ijodiy (kasbiy) imtihonlarini adolatli, shaffof va yuqori saviyada tashkil etish hamda o'tkazish vazifalari yuklatilsin.

6. Abituriyentlar, ularning ota-onalari, korxonalar, tashkilot va muassasalar hamda fuqarolarning murojaatlariga malakali xizmat ko'rsatish maqsadida **maslahat xizmati (call center) va fuqaro murojaatlari bilan ishlash guruhi** tarkibi 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

6. Abituriëntlar, ularning ota-onalari, korxonalar, tashkilot va muassasalar hamda fuqarolarning murojaatlariga malakali xizmat ko'rsatish maqsadida **maslahat xizmati (call center) va fuqaro murojaatlari bilan ishlash guruhi** tarkibi 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

7. **Maslahat xizmati (call-center) va fuqarolar murojaatlari bilan ishlash guruhi (A.Ibragimov) zimmasiga:**

- maslahat xizmatlari (call-center) faoliyatini samarali tashkil qilish va olib borish;
- fuqarolar, abiturientlar va murojaatchilarga, shu jumladan nogironligi bor fuqarolar, abiturientlar va murojaatchilarga qabul jarayonlariga oid malakali xizmat ko'rsatish va ularga zarur axborotlarni etkazish;
- qabul jarayonlariga oid yangiliklar va boshqa ma'lumotlarni tezkorlik bilan institut rasmiy saytlari va boshqa ijtimoiy tarmoqlarida yoritib borish;
- qabul bo'yicha murojaatlarni (yozma, og'zaki) qayd qilish kitobini belgilangan tartibda yuritish;
- fuqarolar, abiturientlar va murojaatchilarning rasmiy murojaatlariga o'z vaqtida javob xatlarini tayyorlash;
- maslahat xizmati faoliyatiga oid barcha zarur me'yoriy hujjatlarni tashkil qilish va yuritish;
- maslahat xizmati faoliyatining kunlik amalga oshirilgan ishlari bo'yicha Ishchi guruh rahbariga ma'lumot kiritib borish vazifalari yuklatilsin.

8. Har bir kafedra navbatchilik asosida ikki nafardan malakali professor-o'qituvchilarni maslahat xizmati guruhiga jalb qilinishini ta'minlasin.

9. Qabul komissiyasi mas'ul kotibi (**R.Mamajonov**) qabul jarayonida faol ishtirok etgan mas'ul xodimlarni moddiy rag'batlantirish bo'yicha qabul komissiyasiga takliflar kiritsin.

10. Xodimlar bo'limi (**O.Sultonov**) ushbu buyruq mazmuni bilan qabul bo'yicha mas'ul xodimlarni tanishtirsin.

11. Ushbu buyruqning ijrosini o'z zimmasida qoldiraman.

Rektor v.v.b.



M.Mirzayev