**«TASDIQLAYMAN»**
Toshkent tibbiyot akademiyasi
rektori, professor

_____________**A.K. Shadmanov**
«14» sentabr 2022-yil

**Toshkent tibbiyot akademiyasi Rektorat kengashi yig‘ilishining**
**3-sonli BAYONI**

Toshkent shahar «14» sentabr 2022- yil

**Raislik qiluvchi: A.K.Shadmanov** Toshkent tibbiyot akademiyasi rektori, professor

**Qatnashdilar:** Toshkent tibbiyot akademiyasining Ilmiy kengashi a’zolari (ro‘yxat bo‘yicha)

**KUN TARTIBI**

1.Akademiyada raqamli ta’lim texnologiyalarini joriy etilishi holati (HEMIS tizimi, veb saytlar).

**Ma’ruzachi –** Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi boshlig‘i Musaxonov Abror Kamolitdinovich.

2. Turli masalalar.

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

**QAROR QILADI:**

**1.** Kun tartibining asosiy masalasi bo'yicha "Akademiyada raqamli ta'lim texnologiyalarini joriy etilishi holati (HEMIS tizimi, veb saytlar)" mavzusi bo'yicha Toshkent tibbiyot akademiyasi (keyingi o'rinlarda – Akademiya) Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi boshlig'i Musaxonov Abror Kamolitdinovichning ma'lumoti axborot va ijro uchun qabul qilinsin (ma'ruza matnda keltirilgan).

**1.1.** Akademiyaning **HEMIS** platformasiga yangi o'quv yiliga oid quyida ko'rsatilgan barcha ma'lumotlarni kiritilishi, jumladan:

**O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i (F.X. Azizova)ga:**

Yangi o'quv reja, fanlarni o'quv rejalarga biriktirish, fanlarni krediti va soatlarini belgilash, dars jadvali (dekanatlar bilan birgalikda) ni muvofiqlashtirish;

**Fakultet dekanlari: 1-son davolash fakulteti (B.T. Xalmatova), 2-son davolash fakulteti (A.A. Irnazarov), tibbiy pedagogika va xalq tabobati (A.A. Xamrayev), tibbiy-profilaktika va jamoat salomatligi (F.I. Salomova), Menejment, tibbiy biologiya, biotibbiyot muhandisligi va OMH (S.I. Aliyev), Malaka oshirish (N.M.Nurillayeva), Xalqaro (J.X. Tursunov), Magistratura bo'limi boshlig'i (A.A.Imamov)ga:**

- Talabarni guruhlarga biriktirish, dars jadvali, talaba harakatini ta'minlash, buyruqlarni o'z vaqtida kiritib borish (kursdan-kursga o'tish, chetlashtirish, qayta tiklash;

- Davomat, baholashni olib borish (HEMIS va Moodle) (ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bilan birgalikda);

**Barcha kafedra mudirlariga:**

Dekanat nazorati ostida kafedradan HEMIS ga kiritilgan ma'lumotlarni tasdiqlash;

**Xodimlar bo'limi boshlig'i (N.A. Ismatullayeva)ga:**

Yangi xodimlarni tizimga kiritish;

**Marketing va talabalar amaliyoti bo'limi boshlig'i (I.O. Otajonov)ga:**

Qabul ko'rsatkichlari, bitiruvchilar haqidagi ma'lumotlarni kiritib borish;

**Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi boshlig'i (A.K. Musaxonov) va kafedra mudirlariga:**

Akademiyaning Moodle platformasi hamda boshqa platformalarga (Google Drive, Yandex Disk, YouTube) integratsiya qilinishi jarayoni yakunlanishi munosabati bilan endilikda resurslarni bog'lab chiqilishi – **ta'minlansin.**

**Muddat: 2022 yil sentabr – oktyabr oylari.**

**1.2.** Akademiya faoliyatining barcha jarayonlarini **to'liq** raqamlashtirilishini yakunlash maqsadida boshqarma, bo'lim, sektor, dekanat, kafedra mudiri, professor – o'qituvchilarga qo'yidagi topshiriqlar o'z muddatida **bajarilishlari ta'minlansin:**

**Xodimlar bo'limi boshlig'i (N.A. Ismatullayeva)ga:**

- Axborot tizimining "OTM strukturasi" menyusiga taalluqli bo'lgan OTM haqidagi ma'lumotlarni, fakultetlar, kafedra va bo'limlar ro'yxatini shakllantirish;
- Axborot tizimining "Xodimlar" menyusiga taalluqli bo'lgan xodimlar bazasini, professor-o'qituvchilar va xodimlar ro'yxatini shakllantirish;

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

- Bitiruvchi talabalarning diplom ma’lumotlarini tasdiqlash, QR-kodli diplomlarni chop qilish va talabalarga taqdim etish.

**Muddat: 2022 yil 20 dekabr.**

**O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i (F.X. Azizova)ga:**

- Axborot tizimining “Infrastruktura” menyusiga taalluqli bo‘lgan o‘quv binolari va o‘quv auditoriyalari ro‘yxatini shakllantirish;
- Axborot tizimining “Fanlar bazasi” menyusiga taalluqli bo‘lgan fanlar guruhlari va fanlar ro‘yxatlarini shakllantirish;
- Axborot tizimining “O‘quv jarayoni” menyusiga taalluqli bo‘lgan o‘quv yillari, baholash tizimlari, baholar turlari, reyting qaydnomalari turlari, o‘quv juftliklari ro‘yxatlarini hamda imtihonlar ro‘yxatini shakllantirish;
- Axborot tizimining “Xodimlar” menyusiga taalluqli bo‘lgan professor-o‘qituvchilarning malaka oshirish va lavozimga tanlovdan o‘tish ma’lumotlarini oliy ta’lim muassasasi darajasida monitoring qilish;
- Axborot tizimining “Talaba harakati” menyusiga taalluqli bo‘lgan buyruqlarni shakllantirish va oliy ta’lim muassasasi darajasida talabalar o‘qishini ko‘chirishni amalga oshirish;
- Axborot tizimining “Reyting” menyulariga taalluqli bo‘lgan oliy ta’lim muassasasining ilmiy faoliyat reyting mezonlarini shakllantirish, fakultetlar, kafedralar va o‘qituvchilar reytingini monitoring qilish.
- Axborot tizimining “Statistika” menyulariga taalluqli bo‘lgan oliy ta’lim muassasasi darajasida talabalar va o‘qituvchilar to‘g‘risidagi statistic ma’lumotlari shakllantirish.

**Muddat: 2022 yil 22 dekabr.**

**Fakultet dekanlari: 1-son davolash fakulteti (B.T. Xalmatova), 2-son davolash fakulteti (A.A. Irnazarov), tibbiy pedagogika va xalq tabobati (A.A. Xamrayev), tibbiy-profilaktika va jamoat salomatligi (F.I. Salomova), Menejment, tibbiy biologiya, biotibbiyot muhandisligi va OMH (S.I. Aliyev), Malaka oshirish (N.M.Nurillayeva), Xalqaro (J.X. Tursunov), Magistratura bo‘limi boshlig‘i (A.A.Imamov)larga:**

- Axborot tizimining "Talabalar" menyusiga taalluqli bo'lgan ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari, kvalifikatsiyalar va talabalar yutuqlarini, akademik guruhlar va talabalar bazasini shakllantirish;
- Axborot tizimining "Talaba harakati" menyusiga taalluqli bo'lgan talabalaring o'qishdan chetlashtirish va tiklash, talabalarga akademik ta'til berish, talabalar o'qishini ko'chirish, kursdan qoldirish, kursdan kursga o'tkazish hamda o'qishni bitirish ma'lumotlarini shakllantirish, elektron buyruqlarni yuritish;
- Axborot tizimining "O'quv jarayoni" menyusiga taalluqli bo'lgan o'quv rejalar, o'quv semestrlari, o'quv haftalari va o'quv reja fanlarini shakllantirish, mashg'ulotlar va nazoratlar jadvallarini tuzish, imtihonlar ro'yxatini shakllantirish va nazorat qilish;
- Axborot tizimining "Davomat" va "O'zlashtirish" menyulariga taalluqli bo'lgan talabalarning mashg'ulotlarga qatnashish davomatini va fanlardan o'zlashtirish natijalarini

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma’naviy – ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo‘yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo‘yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O‘quv-uslubiy bo‘limi boshlig‘i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo‘limi boshlig‘i** | **O.U. G‘oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

monitoring va tahlil qilish, elektron qaydnomalami yuritish, talabalarning GPA-ballarini hisoblash hamda talabalarga shaxsiy grafiklar berish;

- Axborot tizimining "Xodimlar" menyusiga taalluqli bo'lgan professor-o'qituvchilarning malaka oshirish va lavozimga tanlovdan o'tish ma'lumotlarini monitoring qilish;

- Axborot tizimining "Nazoratlar" menyusiga taalluqli bo'lgan talabalarning yakuniy davlat attestatsiyalarida bitiruv ishi yoki magistrlik dissertatsiyalari himoyasi natijalarini qayd qilish va monitoringini olib borish;

- Axborot tizimining "Akademik yozuv" menyusiga taalluqli bo'lgan talabalarning fanlardan o'zlashtirish ma'lumotlarini shakllantirish, bitiruvchi talabalarni akkreditatsiyadan o'tkazish va diplom ma'lumotlarini shakllantirish, diplom blanklari hisobini yuritish, bitiruv malakaviy ishlari va magistrlik dissertatsiyalari mavzulari ro'yxatini hamda davlat attestatsiya komissiyalari ma'lumotlarini shakllantirish, talabalarning transkript, o'quv varaqa va akademik ma'lumotnomalarini tayyorlash va hisobini yuritish;

- Axborot tizimining "Reyting" va "Statistika" menyulariga taalluqli bo'lgan professor-o'qituvchilar va kafedralar ilmiy faoliyat reytingini monitoring qilish, talabalar va o'qituvchilar to'g'risidagi statistik ma'lumotlami shakllantirish.

**Muddat: 2022 yil 23 dekabr.**

**Barcha kafedra mudirlariga:**

- Axborot tizimining "Xodimlar" menyusiga taalluqli bo'lgan professor-o'qituvchilaming malaka oshirish va lavozimga tanlovdan o'tish ma'lumotlarini kiritish va monitoring qilish;

- Axborot tizimining "Fanlar bazasi" menyusiga taalluqli bo'lgan joriy semestrda kafedraga tegishli fanlarning kalendar rejalarini va mashg'ulotlar mavzulari ro'yxatini shakllantirish;

- Axborot tizimining "Akademik arxiv" va "Nazoratlar" menyulariga taalluqli bo'lgan talabalaming bitiruv malakaviy ishlari va magistrlik dissertatsiyalari mavzulari ro'yxatini kiritish, davlat attestatsiya komissiyalari ro'yxatini shakllantirish va talabalarning bitiruv ishlari himoyalari natijalarini tizimda qayd qilish;

- Axborot tizimining "Ilmiy faoliyat" menyusiga taalluqli bo'lgan professor-o'qituvchilarning nashr etgan ilmiy va uslubiy ishlarini, intellektual mulk hujjatlarini hamda o'qituvchilaming xalqaro tizimlardagi ilmiy faolligini tasdiqlash;

- Axborot tizimining "Reying" menyusiga taalluqli bo'lgan professor-o'qituvchilarning ilmiy faoliyat bo'yicha reyting ma'lumotlarini monitoring qilish.

**Muddat: 2022 yil 26 dekabr.**

**Barcha professor-o'qituvchilarga:**

- Axborot tizimining "Fanlar bazasi" menyusiga taalluqli bo'lgan joriy semestrda o'ziga biriktirilgan fanlarning mashg'ulotlar mavzulari ro'yxatini shakllantirish, fanlar mashg'ulotlari bo'yicha o'quv resurslari va ularning nazorat savollarini shakllantirish, mashg'ulotlar bo'yicha nazorat topshiriqlarni tizimga yuklash va natijasini baholash;

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

- Axborot tizimining "Mashg'ulotlar" menyusiga taalluqli bo'lgan dars o'tish va davomat jurnalida talabalaming mashg'ulotlarga qatnashish natijalarini doimiy shakllantirib borish;

- Axborot tizimining "Nazoratlar" menyusiga taalluqli bo'lgan tegishli fan bo'yicha talabalarning joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalarini shakllantirish, imtihonlar ro'yxatini va masalalarini tuzish hamda natijasini monitoring qilish;

- Axborot tizimining "Ilmiy faoliyat" menyusiga taalluqli bo'lgan o'qituvchi tomonidan nashr etilgan ilmiy va uslubiy ishlari, intellektual mulk obyektlari hujjatlarini hamda xalqaro tizimlardagi ilmiy faollik ma'lumotlarini har o'quv yilida kiritib borish.

**Muddat: 2022 yil 26 dekabr.**

**Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi boshlig‘i (A.K. Musaxonov)ga:**

- Axborot tizimi o‘rnatiladigan serverlami ajratish, serverlarga zaruriy dasturiy vositalami hamda axborot tizimini o'rnatish va sozlash, serverlaming doimiy 24/7 relimida ishlashini va aloqaning uzluksizligini ta'minlash;

- Axborot tizimining "Tizim" menyusiga taalluqli bo'lgan tizim foydalanuvchilari akkauntlari va rollarini boshqarish, tizim jurnalini nazorat qilish, ma'lumotlar sinxronizatsiyasini amalga oshirish, tizim interfeysi tarjimalarini shakllantirish, tizim klassifikatorlari va arxivlarini boshqarish;

- Axborot tizimini texnik qo'llab-quvvatlash va uzluksiz ishlashini, axborot xavfsizligini ta'minlash, tizimdan foydalanish bo'yicha treninglar o'tkazish va maslahatlar berish;

- Vazirlik Axborot tizimi administratorlari bilan hamkorlikda ishlami tashkil etish, tizimni rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish, tizimda ylza1a keladigan kamchiliklarni birgalikda bartaraf etish.

- 1 hafta muddatda TTA rasmiy veb-sayti rivojlantirish hamda onlayn masovafiy platformalarini joriy etish bo‘yicha yo‘l haritasi ishlab chiqsin.

- 1 oy muddatda TTA veb-sayti uchun mobil ilova hamda talab ava xodimlarni indentifikatsiya qilish tizimlari (Face ID, ID Karta va b.) joriy etish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqsin va joriy etish.

**Muddat: 2022 yil 21 dekabr.**

**Marketing va talabalar amaliyoti bo‘limi boshlig‘i (I.O. Otajonov)ga:**

- Axborot tizimining “Akademik arxiv” menyusiga taalluqli bo‘lgan o‘qishni bitirgan talabalarning ishga joylashish ma’lumotlarini shakllantirish va monitoring qilish;

- Axborot tizimining “Talabalar” menyusiga taalluqli bo‘lgan qabul kvotalarini shakllantirish, qabul natijalariga nisbatan kvotaning bajarilishini monitoring qilish.

**Muddat: 2022 yil 21 dekabr.**

**Ilmiy-tadqiqot faoliyatini tashkil etish bo‘limi boshlig‘i (D.A. Akramov)ga:**

Axborot tizimining “Ilmiy faoliyat” menyusiga taalluqli bo‘lgan oliy ta’lim muassasasida bajarilayotgan barcha turdagi ilmiy tadqiqot loyihalari, ularning ijrochilari va yillik moliyalashtirish summalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni shakllantirish va monitoring qilish.

**Muddat: 2022 yil 22 dekabr.**

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

**Ilmiy-tadqiqotlar, innovatsiyalar va ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlash bo‘limi boshlig‘i (Z.A. Muminova)ga:**

Axborot tizimining “Doktorantura” menyusiga taalluqli bo’lgan oliy ta’lim muassasasida tahsil olayotgan tayanch doktorantlar va doktorantlar, mustaqil izlanuvchilar va ixtisosliklar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni shakllantirish va monitoring qilish.

**Muddat: 2022 yil 22 dekabr.**

**Bosh buxgalter (B.I. Alijonova)ga:**

Axborot tizimining “Moliyaviy faoliyat” menyusiga taalluqli bo’lgan mehnatga haq to’lashning eng kam miqdori, stipendiyalar turlari, shartnomalar turlari, bazaviy va tabaqalashtirilgan shartnoma koeffitsiyentlarini shakllantirish, to’lov shartnomalarini shakllantirish va talabalarga taqdim qilish, shartnomalar to’lovlarini kiritish va monitoring qilish.

**Muddat: 2022 yil 22 dekabr.**

**Axborot-resurs markazi direktori (G.V.Kuzmina) va raqamli ta’lim texnologiyalari markazi boshlig‘I (A.K. Musaxonov)ga:**

Akademiyada axborot resurs markazi faoliyatini raqamlashtirishi, veb-sayt, mobil ilovalar, onlayn masofaviy ta'lim platformalari bo‘yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqsin va takliflar kiritilsin.

**Muddat: 26 sentabr.**

**2. Turli masalalar** bo‘yicha qo‘yidagi qarorlar qabul qilindi.

**2.1.** 2022 yil 30 avgustdagi Akademiya Ilmiy kengashining qaroriga muvofiq superkontrakt asosida ta’lim olayotgan talabalarga shaxsiy e’tibor qaratilishi, jumladan ular o‘quv adabiyotlar, o‘quv-uslubiy anjomlari bilan ta’minlanishi, o‘quv jarayonida kerakli maslahat va yo‘riqnomalar olishlari hamda faoliyatlari bo‘yicha doimiy nazoratda bo‘lishlari ta’minlansin.

**Mas’ul: O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor Sh.A. Boymuradov, O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i F.X. Azizova, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022/2023 o‘quv yili davomida.**

**2.2.** Barcha kafedralarning vakant lavozimlari ko‘rib chiqilsin, ichki o‘rindoshlik asosida salohiyatli faoliyat yuritayotgan kadrlarni birinchi navbatda jalb etilishi ta’kidlab o‘tilsin.

**Mas’ul: O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor Sh.A. Boymuradov, O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i F.X. Azizova, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**2.3.** Mutaxassisliklar bo‘yicha fanlar kesimida mustaqil ta’lim tizimining tartib – tamoyillari ishlab chiqilsin.

**Mas’ul: O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor Sh.A. Boymuradov, O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i F.X. Azizova, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr oylari.**

| | |
|---|---|
| Yoshlar masalalari va ma’naviy – ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor | T.A. Bobomuratov |
| O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor | Sh.A. Boymuradov |
| Ilmiy va innovatsion ishlar bo‘yicha prorektor | F.L. Azizova |
| Davolash ishlari bo‘yicha prorektor | M.Sh. Karimov |
| O‘quv-uslubiy bo‘limi boshlig‘i | F.X. Azizova |
| Reja-moliya bo‘limi boshlig‘i | O.U. G‘oipov |
| Bosh buxgalter | B.I. Alijonova |
| Yuriskonsult | S.M. Yusupova |

**2.4.** Har bir professor-o'qituvchi xodimning 2021/2022 o'quv yili bo'yicha tasdiqlangan shaxsiy ish rejasining monitoring natijalari ko'rib chiqilsin hamda yangi o'quv yiliga vazifalar taqsimlanishi ta'minlansin.

**Mas'ul: O'quv ishlari bo'yicha prorektor Sh.A. Boymuradov, ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**2.5.** Axborot resurs markazidagi (ARM) o'quv adabiyotlari fondini taftish qilinishi natijalariga ko'ra, yetishmaydigan adabiyotlarni yaratilishi va xarid qilinishi bo'yicha tartib - tamoyillari ishlab chiqilsin va tegishli buyruq asosida amalga oshirilsin.

**Mas'ul: O'quv ishlari bo'yicha prorektor Sh.A. Boymuradov, O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i F.X. Azizova, Axborot-resurs markazi direktori G.V.Kuzmina, Reja-moliya bo'limi boshlig'i O.U. G'oipov, ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr oylari.**

**2.6.** Yangi ochilgan "Pediatriya ishi", "Stomatologiya" va "Farmatsiya" bakalavriat ta'lim yo'nalishlarining o'quv jarayonini to'liq shakllantirilishi maqsadida yetishmayotgan o'quv, o'quv-uslubiy adabiyotlar, uslubiy va boshqa kerakli jihozlar bo'yicha takliflar kiritilsin.

**Mas'ul: O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i F.X. Azizova, Reja-moliya bo'limi boshlig'i O.U. G'oipov, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**2.7.** Har bir kafedraning kompleks ish rejasiga davlat (yoki xorijiy) ilmiy loyihalari bo'yicha ilmiy-tadqiqot ishlarini olib borish, xo'jalik shartnomalarini tuzish, chet el mutaxassislar bilan hamkorlik ishlarini ko'paytirish kabi tadbirlar kiritilishi ta'minlansin.

**Mas'ul: Ilmiy ishlar va innovatsiyalar buyicha prorektor F.L. Azizova, Halqaro bo'lim boshlig'i M.M. Jafarov, fakultet dekanlari va kafedra mudirlari.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr.**

**2.8.** SSVga qarashli Farmakologik qo'mita qarori asosida Akademiyada yangi dori vositalarining klinik sinovlarini o'tkazilishi bo'yicha tartibi ishlab chiqilsin va tegishli buyruq asosida amalga oshirilsin.

**Mas'ul: Ilmiy ishlar va innovatsiyalar buyicha prorektor F.L.Azizova, Ilmiy-tadqiqot sektori boshlig'i D.A. Akramov.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr.**

**2.9.** Akademiya xodimlaring xorijga chiqishi hamda stajirovkasi, o'quv va ilmiy jarayonlarga xorijiy mutaxassislarni jalb etilishi bo'yicha yangi tartib va reja ishlab chiqilsin.

**Mas'ul: Xalqaro aloqalar bo'yicha prorektori J.J. Israilov, Xalqaro bo'limi boshlig'i M.M. Jafarov, Xalqaro fakulteti dekani J.X. Tursunov.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr.**

**2.10.** Akademiyada iqtidorli talabalar bilan ishlash, ularni konferensiya, olimpiadalarga va nomdor stipendiyalarga tayyorlash bo'yicha reja ishlab chiqilsin.

| | |
|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | **S.M. Yusupova** |

**Mas'ul: Ilmiy ishlar va innovatsiyalar buyicha prorektor F.L. Azizova, Iqtidorli talabalar bilan ishlash bo'limi boshlig'i F.B. Abdumalikova, Reja-moliya bo'limi boshlig'i O.U. G'oipov.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**2:11.**O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrdagi "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta 'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-60-sonli hamda "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-61-sonli qarorlariga muvofiq 2022-yil sentyabr oyidan Akademiyaning ma'muriy-boshqaruv, texnik xizmat ko'rsatuvchi va boshqa toifadagi barcha xodimlarning asosiy lavozim oylik ish haqiga ilovaga muvofiq ustama haq belgilansin. Mazkur belgilanayotgan ustama haq miqdorlarini qayta ko'rib chiqilishi bo'yicha boshqarma, bo'lim va bo'linma rahbarlaridan taklif berilishi mumkinligi inobatga olinsin.

**Mas'ul: Reja-moliya bo'limi boshlig'i O.U.G'oipov, Bosh buxgalter B.I.Alijonova, Yuriskonsult S.M. Yusupova.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**2.12.** Akademiya professor-o'qituvchilarini chet tillarni bilishi darajasini ko'tarish maqsadida reja ishlab chiqilsin va tegishli buyruq asosida amalga oshirilsin.

**Mas'ul: Xalqaro aloqalar bo'yicha prorektori J.J. Israilov, Xalqaro bo'limi boshlig'i M.M. Jafarov, Xalqaro fakulteti dekani J.X. Tursunov.**

**Muddat: 2022 yil sentabr-oktabr.**

**2.13.** Akademiyaning Bosh o'quv binosini foydalanishga topshirilishi yakunlansin, shuningdek barcha o'quv binolarning qish fasliga tayyorgarligi haqida ma'lumot kiritilsin.

**Mas'ul: Bosh injener A.E. Ikramov.**

**Muddat: 2022 yil sentabr.**

**Qaror bir ovozdan qabul qilindi**
**Ilmiy Kengash o'z ishini yakunladi.**

**Toshkent tibbiyot akademiyasi**
**Ilmiy kengashi kotibi** **G.A.Ismailova**

| | | |
|---|---|---|
| **Yoshlar masalalari va ma'naviy – ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** | | **T.A. Bobomuratov** |
| **O'quv ishlari bo'yicha prorektor** | | **Sh.A. Boymuradov** |
| **Ilmiy va innovatsion ishlar bo'yicha prorektor** | | **F.L. Azizova** |
| **Davolash ishlari bo'yicha prorektor** | | **M.Sh. Karimov** |
| **O'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i** | | **F.X. Azizova** |
| **Reja-moliya bo'limi boshlig'i** | | **O.U. G'oipov** |
| **Bosh buxgalter** | | **B.I. Alijonova** |
| **Yuriskonsult** | | **S.M. Yusupova** |