

**O‘ZBKISTON RESPUBLIKASI SOG‘LIQNI SAQLASH
VAZIRLIGI**

TOSHKENT TIBBIYOT AKADEMIYASI

**TIBBIY PROFILAKTIKA VA JAMOAT SALOMATLIGI,
EKOLOGIYA VA ATROF MUHIT MUHOFAZASI VA KIMYO
FAKULTETI**

FAKULTET NIZOMI

TOSHKENT

“TASDIQLAYMAN”



TIBBIY PROFILAKTIKA VA JAMOAT SALOMATLIGI, EKOLOGIYA VA ATROF MUHIT MUHOFAZASI VA KIMYO FAKULTETINING

NIZOMI

(O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2011 yil 3 dekabr 487-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Oliy ta‘lim muassasasining fakultetlari to‘g‘risida”gi Nizom asosida tayyorlangan)

Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining "Ta‘lim to‘g‘risida"gi (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1997 y. 9-son, 225-modda) va "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi to‘g‘risida"gi (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1997 y. 11-12-son, 295-modda) qonunlariga hamda "Oliy ta‘lim to‘g‘risida"gi Nizomga muvofiq oliy ta‘lim muassasasi fakulteti faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

I. Umumiy qoidalar

1. Tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi, ekologiya va atrof muhit muhofazasi va kimyo fakulteti - oliy ta‘lim muassasasi – TTA boshqaruv (tashkiliy) tuzilmasining tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi. Uning faoliyati tegishli ta‘lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklari bo‘yicha talabalarni o‘qitish, ta‘lim-tarbiya jarayonlarini uzviy va uyg‘unlashgan holda olib borish, ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlash, malaka oshirish va qayta tayyorlash, shuningdek kafedralarda ilmiy-tadqiqot loyihalarini bajarish ishlarini muvofiqlashtirishga yo‘naltiriladi.

2. Fakultet odatda, uning tarkibiga kiritilgan bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari (magistratura mutaxassisliklari)ga taalluqli kafedra va laboratoriyalarni, shuningdek oliy ta‘lim muassasasi tarkibidagi, faoliyat mazmuni bo‘yicha fakultet ixtisosligiga mos bo‘lgan boshqa kafedralarni birlashtiradi.

3. TTAning Tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi, ekologiya va atrof muhit muhofazasi va kimyo fakulteti ta‘lim, fan va ishlab chiqarish integratsiyasini kengaytirish va mustahkamlash maqsadida yirik korxonalar va muassasalar qoshida, shuningdek belgilangan tartibda tuzilgan bitim asosida xorijiy ta‘lim muassasalari bilan hamkorlikda ham tashkil etilishi mumkin.

4. Tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi, ekologiya va atrof muhit muhofazasi va kimyo fakulteti kadrlar tayyorlash jarayonini ishlab chiqarishdan ajralgan (kunduzgi) holda amalga oshiradi.

Kadrlar iste'molchilari talablari va soha xususiyatlarini inobatga olgan holda o'quv jarayoni samaradorligini oshirish maqsadida fakultet tarkibida yangi bo'limlar tashkil etilishi mumkin.

II. Fakultetni tashkil etish va boshqarish

5. Tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi, ekologiya va atrof muhit muhofazasi va kimyo fakulteti TTA Ilmiy kengashining tavsiyasi asosida oliy ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organi bilan kelishilgan holda rektorning buyrug'i bilan tashkil etiladi.

6. Fakultet ishiga rahbarlikni fakultet dekani amalga oshiradi. Fakultet dekani, Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi bilan kelishilgan holda, TTA rektori tomonidan fan doktori, professor yoki fan nomzodi, dotsentlar safidan 5 yil muddatga tayinlanadi. Dekan lavozimi mustaqil shtat lavozimi hisoblanadi va uni o'rindoshlik tartibida egallashga ruxsat etilmaydi.

7. Fakultet dekani va uning muovin shtatlari O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi, Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalari boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlarning namunaviy shtatlari"ga muvofiq joriy etiladi (O'zR Oliy ta'lim vazirligining 2011 y., 3-son, 25 modda, O'zR Adliya vazirligi tomonidan 2011 yil 14 yanvarda 2182-son bilan ro'yxatga olingan).

Dekan muovinklari, aksariyat hollarda, ilmiy daraja yoki ilmiy unvonga ega bo'lgan shaxslar safidan, fakultet dekanining tavsiyasiga ko'ra, oliy ta'lim muassasasining rektori tomonidan tayinlanadi.

8. Nizom bo'yicha fakultet dekani oliy ta'lim muassasasi ilmiy Kengashi va qabul komissiyasining a'zosi, shuningdek Davlat attestatsiya komissiyasi raisining muovini hisoblanadi.

9. Fakultet dekani har yili oliy ta'lim muassasasi ilmiy Kengashida o'tgan o'quv yilida amalga oshirilgan o'quv, ilmiy va ilmiy-uslubiy, ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlar bo'yicha hisobot beradi hamda fakultet faoliyatining natijalari bo'yicha to'la mas'uliyatni o'ziga oladi.

10. Fakultet faoliyatining asosiy masalalarini ko'rib chiqish uchun dekan raisligida fakultetning Ilmiy kengashi tashkil etiladi.

III. Dekanatning funktsiyalari va vazifalari

3. Dekanatning funktsiyalari:

3.1 O'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy, ilmiy-tadqiqot va ma'naviy-ma'rifiy ishlarga bevosita rahbarlik qilish;

- 3.2. Oliy ta'lim muassasa -TTA Ilmiy kengashi, O'quv-uslubiy Kengashi hamda fakultet Ilmiy Kengashi, O'quv-uslubiy Kengash qarorlarining fakultet doirasida bajarilishini nazorat etish va ta'minlash;
- 3.3. O'quv-tarbiyaviy jarayon, talabalarning malakaviy amaliyoti ustidan nazoratni amalga oshirish;
- 3.4. Dars jadvali bajarilishi ustidan nazorat olib borish;
- 3.5. Talabalar davomatini muntazam nazorat qilish;
- 3.6. Talabalarning fanlardan mustaqil ishlashi, shuningdek, ularning bilimni reyting asosida baholash ustidan nazoratni tashkil etish;
- 3.7. Talabalarni Davlat attestatsiyasiga kirishiga ruxsat berish;
- 3.8. Iqtidorli talabalarni aniqlash va ular bilan ishlash, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Abu Ali Ibn sino nomli Davlat stipendiyalari tanlovida talabalar ishtirokini ta'minlash;
- 3.9. Fanlar bo'yicha o'tkaziladigan olimpiadalarda talabalar ishtirokini ta'minlash;
- 3.10. Stajyor-tadqiqotchi-izlanuvchilar, katta ilmiy xodim izlanuvchilarni tayyorlash, professor-o'qituvchilar malakasini oshirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish;
- 3.11. Fakultet tarkibidagi kafedralarning fanlari bo'yicha, shu jumladan xorijiy olimlar bilan hamkorlikda, darslik, o'quv va o'quv-uslubiy qo'llanmalarni tayyorlashga umumiy rahbarlikni amalga oshirish;
- 3.12. Ta'lim xizmatlarini tashkil etish va amalga oshirish, byudjetdan tashqari mablag'larni topish va ulardan o'quv maqsadlarida foydalanish;
- 3.13. Fakultetda va talabalar turar joylarida ma'naviy-ma'rifiy ishlarni o'tkazish;
- 3.14. Fakultetni bitiruvchi bakalavr talabalarning monitoringini olib borish, ular bilan aloqa o'rnatish;

4. Dekanatning asosiy vazifalari:

- 4.1. Fakultetda o'quv jarayonini tashkil etish va ta'minlash;
- 4.2. Ta'limning barcha masalalari bo'yicha talabalarga axborot xizmati ko'rsatish va tushuntirish ishlarini olib borish;
- 4.3. Fakultet bo'yicha buyruq loyihalarini tayyorlash va farmoyishlar chiqarish;
- 4.4. Yuqori tashkilotlarning ko'rsatmalariga asosan fakultet bo'yicha tegishli hujjatlar va ma'lumotlarni tayyorlash;
- 4.5. Talabalar faoliyatiga oid ma'lumotlarni yuritish, to'plash, saqlash va tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish;
- 4.6. Talabalar kontingenti monitoringini olib borish;
- 4.7. Talabalik guvohnomalarini rasmiylashtirish va talabalarga yetkazish;
- 4.8. Reyting daftarchalarini rasmiylashtirish, talabalar o'zlashtirish natijalarini qayd etib borilishi ustidan nazoratni amalga oshirish va ularni saqlash;
- 4.9. Reyting qaydnomalarini rasmiylashtirish, ularning o'rnatilgan tartibda to'ldirilishini nazorat qilish va saqlash;
- 4.10. Semestr natijalarini umumlashtirish, hisobotlarni tayyorlash va o'rnatilgan tartibda Oliy ta'lim muassasa o'quv-uslubiy boshqarmasiga taqdim etish;

- 4.11.Semestr natijalari va stipendiya komissiyasi qaroriga asosan talabalarga stipendiyalar belgilash va ularni kursdan-kursga o'tkazish xususidagi buyruq loyihalarini tayyorlash;
- 4.12.Bitiruvchi bakalavr talabalarining talabalik guvohnomasi, reyting daftarchasi, o'quv va shaxsiy varaqalarini OTM talabalar bo'limiga o'rnatilgan tartibda topshirish;
- 4.13. Bitiruvchi talabalarga tegishli buyruqlar ijrosini ta'minlash.

5. Fakultet dekanining asosiy vazifalari:

- 5.1.Fakultet Ilmiy Kengashiga rahbarlik qiladi, kafedralararo yig'ilishlar, ilmiy-amaliy konferentsiyalarni (shu jumladan xorijiy mutaxassislar ishtirokida) tashkil etadi;
- 5.2.O'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy, ilmiy-tadqiqot va ma'naviy-ma'rifiy ishlarga bevosita rahbarlik qiladi;
- 5.3.Talabalarga stipendiya komissiyasi qaroriga asosan stipendiyalar belgilash va kursdan -kursga o'tkazish xususidagi buyruqlarni tayyorlaydi;
- 5.4.Oliy ta'lim muassasining marketing xizmati bilan hamkorlikda korxon va muassasalarning fakultet chiqarayotgan malakali mutaxassislarga bo'lgan ehtiyojini va mehnat bozorini o'rganadi;
- 5.5.Boshqa ta'lim muassasalari bilan pedagog kadrlar, talabalar va ilmiy axborotlar almashish uchun o'zaro hamkorlik aloqalarini o'rnatadi;
- 5.6.Ta'lim xizmatlarini tashkil etish va amalga oshirishga javob beradi, byudjetdan tashqari mablag'larni topish va ulardan o'quv maqsadlarida foydalanishni amalga oshiradi;
- 5.7.Fakultetda ma'naviy – ma'rifiy ishlarga rahbarlik qiladi;
- 5.8.Fakultet bitiruvchilari bilan aloqa o'rnatadi;
- 5.9.Fakultet ixtisosligi bo'yicha xalq xo'jaligida band bo'lgan oliy ma'lumotli mutaxassislarning malaka oshirishini tashkil etadi;
- 5.10.O'z vakolati doirasida, fakultetning barcha xodimlari, talabalar uchun majburiy bo'lgan farmoyish, yo'riqnoma yoki ko'rsatmalar chiqaradi;
- 5.11.Ta'lim mazmunini mamlakatimiz ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyoti istiqbollari, jamiyat ehtiyojlari, fan, madaniyat, texnika va texnologiyalarning zamonaviy yutuqlarini e'tiborga olgan holda ishlab chiqilgan ta'lim standartlari asosida shakllantiradi;
- 5.12.Fakultetda o'qitiladigan fanlarni mazmunan va o'quv auditoriya soatlari hajmi bo'yicha rivojlangan chet el mamlakatlari darajasida muvofiqlashtirish uchun fanlarning an'anaviy mazmunini saqlagan holda zamonaviy axborot, uslublar, yangiliklar va boshqalar bilan boyitish choralari ko'radi;
- 5.13.Ta'lim tizimida kadrlar tayyorlash sifatiga ta'sir ko'rsatadigan asosiy omillardan biri bo'lgan axborot-resurs manbalari bazasini kengaytirish choralari ko'radi;
- 5.14.Ta'limni rivojlantirish bo'yicha ustuvor ilmiy-tadqiqotlarni rivojlantiradi va istiqbolli rejalar tuzadi;

- 5.15. Talabalar turar joylarida yashayotgan yoshlarning bo'sh vaqtlarini mazmunli o'tkazish va foydali mehnat mashg'ulotlari bilan shug'ullanishlarini ta'minlashga yo'naltirilgan tadbirlar tashkil etadi, talabalarni har xil norasmiy oqimlarga qo'shib qolishlarining oldini oladi;
- 5.16. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining me'yoriy hujjatlari talablari asosida talabalarining haftalik o'quv yuklamalari va mustaqil ish soatlari hajmini o'qitiladigan fanlar tizimiga muvofiqlashtiradi;
- 5.17. Talabalar orasida o'quv intizomini yaxshilash mexanizmini yanada takomillashtirish, faolligini oshirishga qaratilgan tadbirlarni amaliyotga tatbiq qiladi;
- 5.18. Fakultet boshqaruv kadrlari zaxirasini yaratish, tayyorlash va o'qitishni amalga oshiradi;
- 5.19. Kasbiy etikani shakllantirish masalalariga kengroq e'tibor beradi, adolatli, fidoyi, vatanparvar va e'tiqodli yosh kadrlarni tayyorlashni ta'minlaydi;
- 5.20. Fakultet jamoasi va talabalari orasidagi rasmiy va norasmiy munosabatlarda o'zaro ishonch va hurmat, samimiylik hamda mehr-oqibat tuyg'ularini shakllantiradi;
- 5.20. O'quv-tarbiya tizimiga yangi axborot texnologiyalarini joriy etilishini nazorat qiladi;
- 5.21. Stajyor-tadqiqotchi-izlanuvchi, katta ilmiy xodim-izlanuvchi, professor-o'qituvchilar malakasini oshirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtiradi;
- 5.22. Fakultet tarkibiga kiruvchi kafedralarning fanlari bo'yicha, boshqa Oliy ta'lim muassasa professor-o'qituvchilari va xorijiy olimlar bilan hamkorlikda, darslik o'quv qo'llanmalarni tayyorlashga rahbarlik qiladi, kompyuter savodxonligi va ingliz tilida so'zlashuv nutqini shakllantirish uchun mashg'ulotlar tashkil etadi;
- 5.23. Fakultet Ilmiy Kengashi qoshida ustozlar tajribasini o'rganish, yangi pedagogik texnologiyalarni joriy qilish va malaka oshirib kelgan professor-o'qituvchilarning hisobotlarini muhokama qilish bo'yicha seminarlar tashkil etadi;
- 5.24. Dekan muovinlarini tayinlash bo'yicha Oliy ta'lim muassasa rektoriga tavsiyalar beradi.
- 6. O'quv ishlari bo'yicha dekan muovining vazifalari:**
- Dekan muovinlari, aksariyat hollarda, ilmiy darajasi yoki ilmiy unvonga ega bo'lgan shaxslar safidan fakultet dekanining tavsiyasiga ko'ra, Toshkent Tibbiyot Akademiyasining rektori tomonidan tayinlanadi.
- 6.1. Mehnat intizomiga rioya qilish, ish beruvchining qonunga muvofiq keladigan farmoyishlar va ko'rsatmalarini o'z vaqtida hamda aniq bajarish;
- 6.2. Mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasiga doir qoidalarga rioya qilish;
- 6.3. Muassasaning mol-mulkiga avaylab munosabatda bo'lish va undan oqilona foydalanish;
- 6.4. Muassasa jamoasi a'zolari (ma'muriyat, xodimlari, talabalari) va ish jarayonida aloqa qiladigan boshqa shaxslar bilan xushfe'l munosabatda bo'lish, kiyinish madaniyatiga rioya etish;

- 6.5. 1-kurs talabalarini qabul qilish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlarni rasmiylashtirishni tashkil etish, ularni guruhlariga ajratish, guruh sardorlarini tayyorlash, yangi qabul qilingan talabalar bilan talabalikka bag'ishlov tantanalarini tashkil etish.
- 6.6. 1-kursga oid hujjatlarni rasmiylashtirishni tashkil etish.
- 6.7. Fakultet talabalari ta'lim olayotgan kafedralarda o'quv, o'quv-uslubiy ishlar va tarbiyaviy ishlarni tashkil etilishini nazorat qilish.
- 6.8. Yakuniy hujjatlarga ko'ra joriy va yozgi ishlab chiqarish amaliyotni tashkil etish va nazorat qilish;
- 6.9. Talabalarining davomatini va o'zlashtirishini nazorat qilish;
- 6.10. O'zlashtirishi va davomati past bo'lgan talabalarning ota-onasi bilan ishlash;
- 6.11. Talabalarning qishgi va yozgi imtihon mavsumi yakunlarini chiqarish, yillik va semestr bo'yicha raqamli hisobot tuzish.
- 6.12. Talabalarning mavsumiy imtihonlarga kirishi uchun ruxsat berish;
- 6.13. Muvofiqlashtirish kengashi majlisini o'tkazish;
- 6.14. Talabalarning dispanserizatsiyadan o'tkazishini ta'minlash;
- 6.15. Talabalar bilan ommaviy tadbirlar (olimpiadalar, spartakiadalar, tanlovlar, festivallar) o'tkazishni tashkil qilish;
- 6.16. Fakultetga biriktirilgan territoriyaning obodonlashtirilishini rejalashtirish va olib borish;
- 6.17. Guruhlarning va oqimlarning sardorlari hamda jamoat tashkilotlari bilan ishlash;
- 6.18. Talabalar turar joyida va ijarada istiqomat qiluvchi talabalar bilan doimo muloqatda bo'lish;
- 6.19. Kam ta'minlangan, yetim talabalar to'g'risida ma'lumotga ega bo'lish va kasaba qo'mitasi orqali yordam choralarini belgilash;
- 6.20. Fakultet Ilmiy kengashida yozgi va kuzgi semestr natijalari bo'yicha hisobot berish;
- 6.21. Fakultet jamoat tashkilotlari, ya'ni kasaba uyushmasi, "Yoshlar ittifoqi" tashkiloti, xotin-qizlar qo'mitasi, murabbiylar kengashi bilan hamkorlikda tarbiyaviy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni tashkil etish;
- 6.22. Kursdan-kursga o'tkazish, talabalar safidan chiqarish, akademik ta'til berish, stipendiya berish haqida buyruqlar tayyorlash;
- 6.23. 3-kurs talabalarning chet tili bo'yicha yakuniy davlat attestatsiyasi hujjatlarni tayyorlash va YaDAni samarali tarzda o'tishini ta'minlash.
- 6.24. 5-kurs– bitiruvchi kurs talabalarning yakuniy davlat attestatsiyasi hujjatlarni tayyorlash va YaDAni samarali tarzda o'tishini ta'minlash.
- 6.25. Bitiruvchilarning ishga borishi uchun kerakli hujjatlarni marketing bo'limi bilan birgalikda ta'minlash;
- 6.26. Bitiruvchilarning ishga joylashish monitoringini marketing bo'limi bilan birgalikda olib borish;
- 6.27. Fakultetga biriktirilgan kafedralar bilan doimo aloqa qilish, rektorning buyruqlari bajarilishini nazorat qilish;

7. Ma'rifat-ma'naviyat bo'yicha dekan muovininining vazifalari:

- 7.1. Fakultetdagi tarbiyaviy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni rejalashtirish va rahbarlik qilish;
- 7.2. O'qish va yashash sharoitini yaxshilash to'g'risida talabalardan tushgan arizalarni ko'rib chiqish va dekan bilan birgalikda chora ko'rish;
- 7.3. Fakultetdagi murabbiylar, xotin-qizlar qo'mitasi, "Yoshlar ittifoqi" tashkiloti yetakchilari bilan ishlarni rejalashtirish, hisobotlarni qabul qilish;
- 7.4. Toshkent tibbiyot akademiyasi, respublika miqyosida o'tkaziladigan madaniy tadbirlarda talabalar va professor-o'qituvchilarning ishtirokini ta'minlash;
- 7.5. Talabalar turar joyida ma'naviy-ma'rifiy ishlarni tashkillashtirish;
- 7.6. Talabalarning darsdan bo'sh vaqtlarini unumli rejalashtirishni tashkil qilish;
- 7.7. Fakultetga qarashli kafedralardagi ma'naviy-ma'rifiy ishlarni rejasini tuzishda qatnashish, xisobotlarini qabul qilish;
- 7.8. Fakultet Ilmiy kengashi va akademiyaning ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha Koordinatsion kengashida ishtirok etish, yiliga bir marotaba hisobot qilish;
- 7.9. Talabalar bilan ommaviy tadbirlar (olimpiadalar, spartakiadalar, tanlovlar, festivallar) o'tkazishni tashkil qilish;
- 7.10. Talabalar uchun qiziqarli davra suhbatlarini tashkil qilish;
- 7.11. Talabalar orasida sog'lom turmush tarzini targ'ibot qilish ishlarini rejalashtirish va o'tkazish;
- 7.12. Respublikada joriy qilingan bayram tantanalarini fakultet miqyosida o'tkazishni rejalashtirish va nazorat qilish;

8. Dekanatning huquqlari

- 8.1. O'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy, ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy va tashkiliy ishlarni takomillashtirish bo'yicha taklif va tavsiyalar berish;
- 8.2. Fakultet dekanining dekanat xodimlari huquqlarini cheklovchi yoki poymol etuvchi buyruqlari va farmoyishlari ustidan rahbariyatga shikoyat qilish.

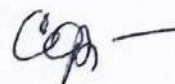
9. Dekanatning javobgarligi

Quyida keltirilgan holatlarda dekanat xodimlari rahbariyat oldida javob beradilar:

- 9.1. Dekanat o'ziga yuklatilgan funktsiyalar, majburiyatlar va vazifalarni bajara olmaganida;
- 9.2. Fakultet talabalari va xodimlarining huquq va erkinliklari buzilganida;
- 9.3. Fakultet xodimlari va talabalarining o'z majburiyatlarini bajarish vaqtida hayotiy xavfsizligi ta'minlanmaganida;
- 9.4. O'quv jarayonini ta'minlash uchun dekanatga berilgan mol-mulk va texnika vositalarining saqlanishi talab darajasida bo'lmaganida;
- 9.5. Dekanat xodimlari o'z majburiyatlarini lozim darajada bajara olmaganida.

Tuzuvchi:

Tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi, ekologiya va atrof muhit muhofazasi va kimyo fakulteti dekani



F.I.Salomova