Özbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlaş vazirligi
Abu Ali ibn Sino nomidagi Buxoro davlat tibbiyot instituti
rektori buyrug‘i

2026-yil 9-noyabr **1-A/909-son** **Buxoro shahar**

O‘qitishning texnik vositalari bo‘limi nizomni tasdiqlash va bo‘lim faoliyatini tartibga solish to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasining "Ta’lim to‘g‘risida", "Davlat mulkini boshqarish to‘g‘risida", «Davlat xaridlari to‘g‘risida", "Axborotlashtirish to‘g‘risida" va "Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida"gi qonunlari, Vazirlar Mahkamasining davlat mulki obyektlarining hisobini yuritish tartibi to‘g‘risidagi qarori hamda Institut Ustaviga muvofiq, Institutda o‘quv, ilmiy va ma’naviy-ma’rifiy jarayonlarning texnik vositalar bilan uzluksiz ta’minlanishini yo‘lga qo‘yish, texnik vositalar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalarini xarid qilish, qabul qilish, hisobga olish, ekspluatatsiya qilish va hisobdan chiqarish tartibini tartibga solish, shuningdek O‘qitishning texnik vositalari bo‘limi hamda Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi vazifalarini aniq chegaralash maqsadida,

B U Y U R A M A N:

1. "Abu ali ibn Sino nomidagi Buxoro davlat tibbiyot instituti O‘qitishning texnik vositalari bo‘limi to‘g‘risida"gi Nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin va tasdiqlangan sanadan boshlab amaliyotga joriy etilsin.

2. Belgilansinki, O‘qitishning texnik vositalari bo‘limi (keyingi o‘rinlarda — Bo‘lim) Institutning tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi va bevosita O‘quv ishlari bo‘yicha prorektorga bo‘ysunadi.

3. Belgilansinki, Institut ehtiyojlari uchun axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va texnik vositalarni xarid qilish Bo‘limning texnik xulosasi asosida amalga oshiriladi. Bo‘lim boshlig‘i Institut xarid komissiyasi tarkibiga kiritilsin.

4. Belgilansinki, texnik vositalarni qabul qilish, foydalanishga berish, Institut ichida bir bo‘linmadan boshqasiga ko‘chirish, hisobdan chiqarish va Institut hududidan tashqariga chiqarish faqat Bo‘lim bilan kelishilgan holda va tegishli hujjat asosida amalga oshiriladi.

5. Belgilansinki, hisobdan chiqarilayotgan yoki Institut hududidan tashqariga chiqarilayotgan texnik vositadan ma’lumot tashuvchilar (qattiq disk, SSD va boshqa qurilmalar) ajratib olinib, dalolatnoma asosida Raqamli ta’lim texnologiyalari markaziga topshiriladi. Ma’lumotlarni xavfsiz o‘chirish yoki yo‘q qilish hamda ma’lumotlar maxfiyligini ta’minlash Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi zimmasiga yuklatilsin.

6. Belgilansinki, videokuzatuv tizimi apparat qismining texnik ishlashi Bo‘lim zimmasida, videoarxivni yuritish, undan ma’lumot berish tartibini belgilash va amalga oshirish hamda ma’lumotlar maxfiyligini ta’minlash Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi zimmasida bo‘ladi.

7. Belgilansinki, ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, yig‘ilish va majlislarni texnik ta’minlash uchun buyurtma (ariza) tadbirni tashkil etuvchi bo‘linma tomonidan tadbirga kamida ikki ish kuni qolganda Bo‘limga yozma shaklda kiritiladi. Shoshilinch tarzda belgilangan tadbirlar O‘quv ishlari bo‘yicha prorektorning ko‘rsatmasiga ko‘ra ta’minlanadi.

8. O‘qitishning texnik vositalari bo‘limi boshlig‘i **J.M.Djo'rayevga** quyidagilar topshirilsin:

a) o‘n kun muddatda Bo‘lim xodimlarini tasdiqlangan Nizom bilan imzo qo‘ydirgan holda tanishtirish;

b) bir oy muddatda Bo‘lim xodimlarining lavozim yo‘riqnomalari loyihalarini ishlab chiqib, tasdiqlash uchun taqdim etish;

v) bir oy muddatda texnik vositalarning texnik reyestrini shakllantirish hamda ularni shtrix-kod (QR-kod) bilan markirovka qilishni yakunlash;

g) ikki hafta muddatda nosozliklar to‘g‘risidagi murojaatlarni qabul qilish va bartaraf etish muddatlari belgilangan reglament loyihasini taqdim etish;

d) ikki hafta muddatda texnik vositalarga rejali profilaktik xizmat ko‘rsatish yillik jadvalini taqdim etish;

e) har yili 1-dekabrga qadar «Moddiy-texnik baza holati» pasportini shakllantirib, navbatdagi yil xarid rejasi takliflari bilan birga taqdim etish;

j) o‘quv mashg‘ulotlari, attestatsiya hamda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar davrida texnik navbatchilik jadvalini tasdiqlash uchun taqdim etish.

9. Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi rahbari **S.Sh.Farmonovga** bir oy muddatda Bo‘lim bilan birgalikda Nizomning 7.2-bandida nazarda tutilgan vazifalar taqsimoti asosida tarmoqning mantiqiy qatlami, videoarxiv va ma’lumot tashuvchilar bilan ishlash bo‘yicha birgalikdagi reglamentni ishlab chiqish topshirilsin.

10. Bosh hisobchi **U. Mirzayevga** bir oy muddatda Bo‘limning moddiy javobgar xodimlari bilan to‘liq moddiy javobgarlik to‘g‘risidagi shartnomalarni rasmiylashtirish hamda texnik reyestr ma’lumotlarini buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bilan solishtirish topshirilsin.

11. Yoshlar bilan ishlash, ma’naviyat va ma’rifat bo’limi boshlig’i **F.Q.Toirovaga** har oyning 25-sanasiga qadar navbatdagi oyda o‘tkaziladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar rejasini Bo‘limga taqdim etish topshirilsin.

12. Xodimlar bo‘limi boshlig‘iga tasdiqlangan Nizomni Bo‘lim xodimlarining shaxsiy ishlariga ilova qilish hamda yangi qabul qilinadigan xodimlarni u bilan tanishtirishni ta’minlash topshirilsin.

13. Raqamli ta’lim texnologiyalari markaziga mazkur buyruq va tasdiqlangan Nizomni Institutning rasmiy veb-saytida joylashtirish topshirilsin.

IJRO.GOV.UZ tizimi orqali ERI bilan tasdiqlangan, Hujjat kodi: JU71470166

14. Institutning tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari, kafedra mudirlari va moddiy javobgar shaxslarga mazkur buyruq va Nizom talablariga so‘zsiz rioya etish qat’iy tavsiya etilsin.

15. Institutning ushbu masala bo‘yicha ilgari qabul qilingan buyruqlari mazkur buyruqqa zid bo‘lgan qismida o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

16. Mazkur buyruq imzolangan kundan kuchga kiradi.

17. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilish O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor G.J.Jarilkasinova zimmasiga yuklatilsin.

Rektor ERI orqali imzolangan Abu Ali ibn Sino nomidagi Buxoro davlat tibbiyot instituti **Sh.Teshayev**

Hujjat haqiqiyligini mobil qurilma yordamida QR-kodni skaner qilish orqali tekshirish mumkin

POX1083

TASDIQLAYMAN
Buxoro davlat tibbiyot instituti
Rektori _ _ Sh.J.Teshayev

ABU ALI IBN SINO NOMIDAGI BUXORO DAVLAT TIBBIYOT INSTITUTI

ÖQITIŞNING TEXNIK VOSITALARI BÖLIMI

N I Z O M

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur Nizom Buxoro davlat tibbiyot instituti (keyingi örinlarda — Institut) Öqitişning texnik vositalari bölimi (keyingi örinlarda — Bölim)ning huquqiy holatini, maqsadi va asosiy vazifalarini, funksiyalarini, huquqlarini, javobgarligini, faoliyatini taşkil etiş tartibini hamda Institutning boşqa tarkibiy bölinmalari va taşqi taşkilotlar bilan özaro hamkorligini belgilaydi.

1.2. Bölim Institutning tarkibiy bölinmasi hisoblanadi va bevosita Öquv işlari böyiça prorektorga böysunadi.

1.3. Bölim öz faoliyatida Özbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, «Ta’lim töğrisida», «Davlat mulkini boşqariş töğrisida», «Davlat xaridlari töğrisida», «Axborotlaştiriş töğrisida», «Şaxsga doir ma’lumotlar töğrisida»gi Özbekiston Respublikasi qonunlari, Özbekiston Respublikasi Prezidentining farmon va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, şu jumladan Davlat mulki obyektlarining hisobini yuritiş tartibi töğrisidagi nizom, Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi hamda Soğliqni saqlaş vazirligining buyruq va körsatmalari, byudjet taşkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritiş böyiça normativ hujjatlar, Institut Ustavi, Ilmiy kengaş qarorlari, rektor buyruqlari, içki mehnat tartibi qoidalari va mazkur Nizomga amal qiladi.

1.4. Bölim rektor buyruği bilan taşkil etiladi, qayta taşkil etiladi va tugatiladi. Bölimning tuzilmasi, xodimlar soni va lavozimlar nomenklaturasi Institutning tasdiqlangan ştat jadvali asosida belgilanadi.

1.5. Bölimga rektor buyruği bilan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod etiladigan Bölim boşliği rahbarlik qiladi.

1.6. Bölim faoliyati Öquv işlari böyiça prorektor tomonidan tasdiqlanadigan yillik iş rejasi asosida amalga oşiriladi.

1.7. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tuşunçalardan foydalaniladi:

— öqitişning texnik vositalari — öquv, ilmiy va ma’muriy jarayonlarda qöllanadigan audio, video, proyeksiya, interaktiv, nusxa köçiriş, ölçov va boşqa texnik qurilmalar majmui;

— AKT vositalari — kompyuter texnikasi, server va tarmoq uskunalari, periferiya qurilmalari, aloqa va ma’lumot uzatiş vositalari;

— muhandislik infratuzilmasi — strukturalaşgan kabel tizimi, uzluksiz quvvat manbalari, serverxonaning elektr ta’minoti va sovutiş tizimi, videokuzatuv va kirişni nazorat qiliş tizimlarining apparat qismi;

— texnik reyestr — Bölim tomonidan yuritiladigan, texnik vositalarning inventar va seriya raqamlari, joylaşuvi, foydalanuvçisi, kafolat muddati, texnik holati va ta’mirlaş tarixi töğrisidagi ma’lumotlar bazasi;

— foydalanişga beriş — texnik vositani dalolatnoma asosida tarkibiy bölinma yoki moddiy javobgar şaxsga foydalaniş uçun topşiriş;

— RTTM — Institutning Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi.

1.8. Bölim va RTTM örtasidagi vazifalar taqsimoti quyidagi printsip asosida belgilanadi: texnik vositalar va AKT vositalarining apparat (jismoniy) qismi, muhandislik infratuzilmasi hamda ularning moddiy boylik sifatidagi hayotiy sikli — Bölim vakolatiga; raqamli kontent, ta’lim platformalari va axborot tizimlari, dasturiy ta’minot, axborot resurslari hamda ularda saqlanadigan ma’lumotlar bilan boğliq masalalar — RTTM vakolatiga kiradi.

1.9. Bölim öz faoliyatini amalga oşirişda Institutning muhrli blankalaridan belgilangan tartibda foydalanadi, xizmat hujjatlarini yuritadi va ularni Institut hujjat aylanişi tartibiga muvofiq saqlaydi.

II. BÖLIMNING MAQSADI VA ASOSIY VAZIFALARI

2.1. Bölimning maqsadi — Institutda öquv, ilmiy va ma’muriy jarayonlarning texnik vositalar bilan uzluksiz, xavfsiz va samarali ta’minlanişini, texnik vositalar va AKT vositalarining butligi, işga şayligi hamda ulardan maqsadli va tejamkor foydalanilişini ta’minlaşdan iborat.

2.2. Bölimning asosiy vazifalari:

2.2.1. Institutning öquv auditoriyalari, laboratoriyalari, simulyatsiya markazi, kafedralari va ma’muriy bölinmalarining texnik vositalar bilan jihozlaniş darajasini tahlil qiliş va rivojlantiriş böyiça asoslangan takliflar işlab çiqiş;

2.2.2. texnik vositalar va AKT vositalariga bölgan ehtiyojni aniqlaş, texnik topşiriq va spetsifikatsiyalarni işlab çiqiş hamda xarid jarayonida texnik ekspertiza ta’minlaş;

2.2.3. xarid qilingan texnik vositalarni şartnoma şartlariga muvofiq qabul qiliş, işga tuşiriş va hisobga olişga topşiriş;

2.2.4. texnik reyestr yuritiş, texnik vositalarni foydalanişga beriş va moddiy javobgarlikni biriktiriş;

2.2.5. texnik vositalarning uzluksiz ekspluatatsiyasini, rejali profilaktik xizmat körsatilişini va joriy ta’mirlanişini ta’minlaş;

2.2.6. lokal tarmoq, videokuzatuv, kirişni nazorat qiliş tizimlari va serverxona muhandislik infratuzilmasining apparat qismi işlaşini ta’minlaş;

2.2.7. foydalanişga yaroqsiz holga kelgan texnik vositalarni belgilangan tartibda hisobdan çiqariş böyiça işlarni taşkil etiş;

2.2.8. texnik vositalardan foydalanişda elektr va yonğin xavfsizligi, mehnat muhofazasi talablariga rioya etilişini ta’minlaş;

2.2.9. Institutda ötkaziladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, yiğiliş va majlislarning texnik jihatdan ta’minlanişini taşkil etiş;

2.2.10. professor-öqituvçilar va xodimlarga texnik vositalardan foydalaniş böyiça amaliy va maslahat yordami körsatiş;

2.2.11. RTTM bilan hamkorlikda Institut raqamli ta’lim muhitining apparat-texnik bazasini şakllantiriş va rivojlantiriş.

III. BÖLIMNING FUNKSIYALARI

3.1. Bölim özига yuklatilgan vazifalarni bajariş uçun quyidagi funksiyalarni amalga oşiradi.

3.2. Rejalaştiriş va xaridgaça bölgan iş sohasida:

3.2.1. kafedralar va tarkibiy bölinmalardan texnik vositalar va AKT vositalariga bölgan ehtiyoj töğrisidagi arizalarni qabul qiladi, ularni umumlaştiradi va yillik ehtiyoj rejasini tuzib, Öquv işlari böyiça prorektorga taqdim etadi;

3.2.2. xarid qilinadigan texnik vositalar böyiça texnik topşiriq va texnik spetsifikatsiyalarni işlab çiqadi, ularda komplektlilik, texnik körsatkiçlar, kafolat muddati, işga tuşiriş, öqitiş va servis xizmati şartlarini belgilaydi;

3.2.3. bozor va narxlar monitoringini olib boradi, analog mahsulotlarni taqqoslaydi, egalik qilişning umumiy qiymatini (rasxod materiallari, servis, dasturiy ta’minot litsenziyalari) hisobga olgan holda xulosa şakllantiradi;

3.2.4. Institut xarid komissiyasi faoliyatida texnik ekspert sifatida iştirok etadi va taklif etilgan mahsulotning texnik topşiriqqa muvofiqligi töğrisida yozma xulosa beradi;

3.2.5. şartnoma loyihalarining texnik qismini kelişadi, yetkazib beriş muddatlari, kafolat majburiyatlari, ehtiyot qismlar bilan ta’minlaş va servis xizmati şartlari böyiça takliflar kiritadi.

3.3. Şartnoma böyiça qabul qiliş sohasida:

3.3.1. xarid qilingan texnik vositalarni komissiya tarkibida qabul qiladi, ularning komplektliligini, modeli va seriya raqamlarini şartnoma hamda yöllanma hujjatlari bilan soliştiradi, sertifikat, texnik pasport va kafolat hujjatlarini oladi;

3.3.2. qabul qilingan vositalarni örnatadi, dastlabki sozlaşni amalga oşiradi, sinovdan ötkazadi va işga yaroqliligi töğrisida dalolatnoma rasmiylaştiradi;

3.3.3. komplektlilik yoki texnik körsatkiçlar böyiça nomuvofiqlik aniqlangan taqdirda buzilişlarni qayd etadi, tegişli dalolatnoma tuzadi va hujjatlarni Institut rahbariyati hamda yuridik xizmatiga taqdim etadi;

3.3.4. qabul qilingan vositalarni hisobga oliş uçun hujjatlarni buxgalteriyaga topşiradi, inventar raqam berilişini va vositalarning markirovka qilinişini ta’minlaydi.

3.4. Hisob va moddiy javobgarlik sohasida:

3.4.1. texnik vositalarning texnik reyestrini yuritadi va uni dolzarb holatda saqlaydi;

3.4.2. texnik vositalarniştrix-kod yoki QR-kod bilan markirovka qiladi va markirovkani texnik reyestr bilan boğlaydi;

3.4.3. texnik vositalarni tarkibiy bölinmalarga va moddiy javobgar şaxslarga foydalanişga beriş dalolatnomasi asosida topşiradi;

3.4.4. texnik vositalarning Institut içida bir xonadan boşqasiga yoki bir bölinmadan boşqasiga köçirilişini faqat tegişli hujjat asosida amalga oşiradi va hisobga oladi;

3.4.5. yillik inventarizatsiya ötkazişda iştirok etadi, texnik reyestr ma’lumotlarini buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bilan soliştiradi, aniqlangan farqlar böyiça tuşuntiriş beradi;

3.4.6. moddiy javobgar şaxslarni tayinlaş yoki özgartiriş böyiça takliflar kiritadi va öz zimmasidagi texnik vositalarning butligini ta’minlaydi.

3.5. Ekspluatatsiya va texnik xizmat körsatiş sohasida:

3.5.1. texnik vositalarga rejali profilaktik xizmat körsatiş jadvalini tuzadi va uni bajaradi, bajarilgan işlarni tegişli jurnalda qayd etadi;

3.5.2. nosozliklar töğrisidagi murojaatlarni yagona tartibda qabul qiladi, ularni röyxatga oladi va belgilangan muddatlarda bartaraf etadi. Öquv maşğuloti ötkazilayotgan auditoriyadagi nosozlikni bartaraf etiş ustuvor tartibda amalga oşiriladi;

3.5.3. texnik vositalarni öz kuçi bilan ta’mirlaydi, murakkab nosozliklarda ixtisoslaşgan taşkilotga topşiradi va bajarilgan iş sifatini qabul qiladi;

3.5.4. kafolat muddati davomida yetkazib beruvçining kafolat majburiyatlarini bajarilişini kuzatib boradi va ta’minlaydi;

3.5.5. rasxod materiallari va ehtiyot qismlarga bölgan ehtiyojni rejalaştiradi, ularning sarflanişini me’yorlaştiradi va hisobga oladi;

3.5.6. nosozliklar statistikasini yuritadi va tahlil qiladi, uning natijalari asosida texnik vositalarni yangilaş yoki almaştiriş böyiça asoslangan takliflar kiritadi.

3.6. Tarmoq, kuzatuv va muhandislik tizimlari sohasida:

3.6.1. lokal tarmoqning apparat qismi — strukturalaşgan kabel tizimi, kommutatorlar, patç-panellar, Wi-Fi nuqtalari — işlaşini ta’minlaydi, kabel jurnali va tarmoq topologiyasi sxemasini yuritadi;

3.6.2. serverxonaning muhandislik infratuzilmasini — elektr ta’minoti, uzluksiz quvvat manbalari, sovutiş tizimi, harorat va namlik nazorati, yerga ulaniş, yonğin signalizatsiyasi

hamda fizik kirişni nazorat qiliş tizimini — işga şay holatda saqlaydi va serverxonaga kiriş jurnalini yuritadi;

3.6.3. videokuzatuv tizimining texnik işlaşini ta’minlaydi: kameralar, yozib oliş qurilmalari, ma’lumot saqlaş va kabel tizimining uzluksiz işlaşini nazorat qiladi, nosoz qurilmalarni tezkor almaştiradi;

3.6.4. turniket va kirişni nazorat qiliş tizimlari, domofon, signalizatsiya, konferens-zal ovoz kuçaytiriş va translyatsiya jihozlarining texnik işlaşini ta’minlaydi;

3.6.5. internet-provayder bilan tuzilgan şartnoma böyiça xizmat körsatiş sifatini va uzluksizligini nazorat qiladi, uzilişlar jurnalini yuritadi va hisob-kitoblar uçun tegişli ma’lumot beradi;

3.6.6. tarmoqning mantiqiy qatlami (IP-adreslaş, VLAN, tarmoq xavfsizligi siyosati, ma’lumotlarni zaxiralaş), videoarxivni yuritiş, undan ma’lumot beriş tartibi hamda tizimlarda saqlanadigan ma’lumotlar bilan boğliq masalalar Bölim vakolatiga kirmaydi va RTTM tomonidan amalga oşiriladi. Bölim bu yönalişda faqat apparat qismi böyiça texnik kömak beradi.

3.7. Öquv jarayoni va Institut tadbirlarini texnik ta’minlaş sohasida:

3.7.1. öquv auditoriyalari, ma’ruza zallari, laboratoriyalar va simulyatsiya markazidagi texnik vositalarning maşğulotlar boşlanişiga qadar işga şay holatda bölişini ta’minlaydi, smena boşida ularning holatini tekşiradi;

3.7.2. ilmiy va öquv tadbirlarini — Ilmiy kengaş majlislari, dissertatsiya himoyalari, ilmiy-amaliy konferensiya va seminarlar, oçiq darslar, xalqaro videoaloqa seanslari va onlayn translyatsiyalarni — texnik jihatdan hamrohlaydi;

3.7.3. Institutda ötkaziladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni texnik jihatdan ta’minlaydi va hamrohlaydi. Bunga davlat bayramlari va xotira kunlariga bağişlangan tadbirlar, ma’naviyat soatlari va kurator soatlari, taniqli şaxslar bilan uçraşuvlar va oçiq muloqotlar, talabalar festivallari, körik-tanlovlar, intellektual öyinlar, konsert va sahna tadbirlari, körgazmalar, bitiruv va talabalar bağişlov marosimlari, sport va ommaviy tadbirlar kiradi;

3.7.4. Institut yiğiliş va majlislarini texnik jihatdan ta’minlaydi: rektorat va dekanat yiğilişlari, kafedra va bölinmalar yiğilişlari, umuminstitut xodimlar yiğilişlari, professor-öqituvçilar va talabalar bilan uçraşuvlar, ota-onalar yiğilişlari, şuningdek yuqori taşkilotlar bilan ötkaziladigan videoselektor yiğilişlari;

3.7.5. 3.7.2–3.7.4-bandlarda nazarda tutilgan tadbirlarda ovoz kuçaytiriş va mikrofon tizimi, proyeksiya va LED-ekran, yoruğlik, videoaloqa, taqdimot hamda videoyozuv va translyatsiya uçun texnik vositalarning örnatilişi va uzluksiz işlaşini ta’minlaydi;

3.7.6. tadbirlarni texnik ta’minlaş quyidagi tartibda amalga oşiriladi: tadbirni taşkil etuvçi bölinma tadbirga kamida ikki iş kuni qolganda Bölimga yozma buyurtma (ariza) kiritadi; Bölim tadbir reglamenti va senariysidan kelib çiqib zarur jihozlarni oldindan örnatadi va sinovdan ötkazadi; tadbir davomida texnik xodim navbatçiligini ta’minlaydi; tadbir yakunlangaç jihozlarni yiğiştirib oladi va saqlaş joyiga topşiradi. Şoşilinç tarzda

belgilangan tadbirlar texnik jihatdan Öquv işlari böyiça prorektorning körsatmasiga köra ta’minlanadi;

3.7.7. tadbirlarda qöllaniladigan taqdimot, videorolik va boşqa raqamli materiallarni texnik jihatdan namoyiş etilişini ta’minlaydi. Bunday materiallarni tayyorlaş, tadbirlarning video va foto yozuvlarini montaj qiliş, Institut veb-sayti va ijtimoiy tarmoq sahifalarida joylaştiriş Bölim vakolatiga kirmaydi va RTTM hamda Institutning matbuot xizmati tomonidan amalga oşiriladi;

3.7.8. Institut tadbirlari uning binosidan taşqarida ötkazilgan hollarda texnik vositalarni vaqtinça olib çiqiş, taşiş, örnatiş va qaytarib topşirişni rahbariyat ruxsati hamda tegişli hujjat asosida amalga oşiradi va ularning butligini ta’minlaydi;

3.7.9. oraliq, yakuniy va davlat attestatsiyasi, test sinovlari davrida test markazi texnikasining, elektr ta’minoti va internet aloqasining uzluksizligini ta’minlaydi, bu davrda kuçaytirilgan navbatçilik taşkil etadi;

3.7.10. RTTM ning elektron kurslar, videodarslar va masofaviy ta’lim materiallarini yaratiş faoliyati uçun videostudiya, yozib oliş va videokonferensiya jihozlarini texnik jihatdan işga şay holatda taqdim etadi;

3.7.11. darslar jadvaliga muvofiq, ikkinçi smena, şuningdek iş vaqtidan taşqari va dam oliş kunlarida ötkaziladigan maşğulot va tadbirlarni ham qamrab oluvçi navbatçilik tartibini taşkil etadi.

3.8. Texnik vositalarni hisobdan çiqariş sohasida:

3.8.1. jismonan va ma’nan eskirgan, foydalanişga yaroqsiz holga kelgan texnik vositalarni aniqlaydi va ularning texnik holati töğrisida xulosa beradi;

3.8.2. texnik vositani ta’mirlaş texnik jihatdan mumkinligini va iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligini, amortizatsiya muddati hamda ta’mir qiymatining vosita qiymatiga nisbatini hisobga olgan holda baholaydi, zarur hollarda ixtisoslaşgan taşkilotning yoki mustaqil ekspertning xulosasini oladi;

3.8.3. texnik vositalarni hisobdan çiqariş böyiça komissiya işida iştirok etadi, dalolatnoma va ilova hujjatlarini tayyorlaydi, qonunçilikda belgilangan hollarda vakolatli organ bilan kelişiş talab etilişini aniqlaydi;

3.8.4. hisobdan çiqarilgan texnik vositalarni utilizatsiya qiliş böyiça çora-tadbirlarni amalga oşiradi: elektron çiqindilarni belgilangan tartibda topşiradi, tarkibidagi rangli va qimmatbaho metallarni hisobga oladi, ekologik talablarga rioya etadi;

3.8.5. hisobdan çiqarilayotgan yoki Institut hududidan taşqariga çiqarilayotgan texnik vositadan ma’lumot taşuvçilarni (qattiq disk, SSD va boşqa qurilmalar) ajratib oladi va ularni dalolatnoma asosida RTTM ga topşiradi. Ma’lumotlarni xavfsiz öçiriş yoki yöq qiliş hamda ma’lumotlar maxfiyligini ta’minlaş RTTM zimmasida böladi. Bölim ma’lumot taşuvçilar ajratib olinmagan va RTTM ga topşirilmagan texnik vositani hisobdan çiqarişga yoki taşqariga çiqarişga yöl qöymaydi;

3.8.6. foydalanişga yaroqli tugun va qismlarni ehtiyot qismlar fondiga ötkazadi va ularning hisobini yuritadi.

POX1083

3.9. Xavfsizlik, me’yor va litsenziya talablari sohasida:

3.9.1. texnik vositalardan foydalanişda elektr xavfsizligi talablariga rioya etilişini ta’minlaydi, xonalar böyiça elektr yuklamasini hisoblaydi, yerga ulaniş holatini nazorat qiladi;

3.9.2. kompyuter sinflari, serverxona va texnik vositalar joylaşgan xonalarda yonğin xavfsizligi talablariga rioya etilişini ta’minlaydi;

3.9.3. Bölim xodimlari uçun mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi böyiça yöriqnomalar ötkazilişini hamda davriy attestatsiyadan ötişini ta’minlaydi, foydalanuvçilarga xavfsiz foydalaniş böyiça instruktaj beradi;

3.9.4. Institut balansidagi ölçov vositalarining metrologik tekşiruv va kalibrlaş muddatlarini kuzatib boradi;

3.9.5. texnik vositalarga litsenziyalanmagan dasturiy ta’minot örnatilmasligi ustidan nazoratni RTTM bilan hamkorlikda amalga oşiradi.

3.10. Hujjatlaştiriş va hisobot sohasida:

3.10.1. quyidagi jurnal va reyestrlarni yuritadi: texnik reyestr, nosozliklar va murojaatlar jurnali, profilaktik xizmat körsatiş jurnali, serverxonaga kiriş jurnali, internet aloqasidagi uzilişlar jurnali;

3.10.2. texnik hujjatlar arxivini yuritadi: jihozlarning texnik pasportlari, kafolat hujjatlari, kabel jurnali, tarmoq topologiyasi va kameralar joylaşuvi sxemalari, konfiguratsiya ma’lumotlari;

3.10.3. Öquv işlari böyiça prorektorga davriy hisobot taqdim etadi, unda jihozlaniş darajasi, eskirgan texnika uluşi, 100 nafar talabaga töğri keladigan kompyuterlar soni, nosozliklar va ularni bartaraf etiş muddatlari, kafolat holati aks ettiriladi;

3.10.4. akkreditatsiya, reyting baholaş, monitoring va boşqa sörovlar uçun Institutning moddiy-texnik bazasi böyiça ma’lumotlarni tayyorlaydi;

3.10.5. yillik «Moddiy-texnik baza holati» pasportini şakllantiradi va uni navbatdagi yil xarid rejasining asosi sifatida taqdim etadi.

3.11. Metodik-maslahat işi sohasida:

3.11.1. professor-öqituvçilar va xodimlar uçun texnik vositalardan foydalaniş böyiça qisqa qöllanmalar va videoyöriqnomalar tayyorlaydi;

3.11.2. yangi texnik vosita joriy etilganda foydalanuvçilarni öqitişni RTTM bilan hamkorlikda taşkil etadi;

3.11.3. öqitişning yangi texnik vositalarini örganadi, pilot tartibida sinovdan ötkazadi va joriy etiş böyiça takliflar kiritadi.

IV. BÖLIM HUQUQLARI

4.1. Bölim özига yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajariş uçun quyidagi huquqlarga ega:

4.1.1. Institutning barça tarkibiy bölinmalaridan texnik vositalarga bölgan ehtiyoj, ulardan foydalaniş holati va joylaşuvi töğrisidagi ma’lumotlarni belgilangan tartibda talab qiliş va oliş;

4.1.2. xarid qilinadigan texnik vositalar böyiça texnik topşiriq va spetsifikatsiyalarni işlab çiqiş hamda texnik xulosa beriş; Bölimning texnik xulosasi hisobga olinmagan holda amalga oşirilgan xarid natijasida yuzaga kelgan texnik nomuvofiqlik uçun javobgarlikni öz zimmasiga olmaslik;

4.1.3. yetkazib beruvçiga pretenziya qöyiş va şartnoma majburiyatlari buzilgani haqida xabar berişni sörab rahbariyatga bildiriş kiritiş;

4.1.4. elektr va yonğin xavfsizligi talablari buzilgan, şuningdek texnik vositaning nosozligi inson salomatligi yoki mol-mulk uçun xavf tuğdirgan hollarda undan foydalanişni vaqtinça töxtatib turiş va bu haqda rahbariyatni darhol xabardor qiliş;

4.1.5. texnik vosita nobud bölgan, yöqolgan yoki belgilangan tartibni buzgan holda köçirilgan hollarda moddiy javobgar şaxsdan yozma tuşuntiriş talab qiliş va rahbariyatga taqdimnoma kiritiş;

4.1.6. Institut xarid komissiyasi, inventarizatsiya komissiyasi, texnik vositalarni hisobdan çiqariş komissiyasi va boşqa komissiyalar tarkibiga kiritilişi böyiça taklif kiritiş hamda ularning işida iştirok etiş;

4.1.7. öz vakolati doirasida Institut rahbariyatiga texnik vositalardan foydalaniş samaradorligini oşiriş, moddiy-texnik bazani yangilaş va texnik xizmat körsatişni takomillaştiriş böyiça takliflar kiritiş;

4.1.8. öz vakolati doirasida taşqi taşkilotlar — yetkazib beruvçilar, servis markazlari va internet-provayder bilan texnik masalalar böyiça yozişmalar olib boriş, belgilangan tartibda muzokaralar va kelişuvlarda iştirok etiş;

4.1.9. Bölim xodimlarining malakasini oşiriş, texnik treninglar va seminarlarda qatnaşişi böyiça taklif kiritiş;

4.1.10. Bölim faoliyatiga tegişli masalalar muhokama etiladigan Ilmiy kengaş, rektorat va işçi guruh majlislarida iştirok etiş.

V. BÖLIM JAVOBGARLIGI

5.1. Bölim va uning xodimlari quyidagilar uçun javobgardir:

5.1.1. mazkur Nizomda belgilangan vazifa va funksiyalarning öz vaqtida va sifatli bajarilişi;

5.1.2. öz zimmasiga biriktirilgan texnik vositalarning butligi, saqlanişi va işga şay holatda bölişi;

5.1.3. texnik reyestr, jurnallar va hisobot ma’lumotlarining töliqligi hamda haqiqiyligi;

POX1083

5.1.4. texnik vositalarni qabul qiliş, foydalanişga beriş, köçiriş va hisobdan çiqariş böyiça hujjatlarning töğri rasmiylaştirilişi, texnik vositaning asossiz ravişda hisobdan çiqarilişiga yöl qöymaslik;

5.1.5. ma’lumot taşuvçilar ajratib olinmagan va RTTM ga topşirilmagan texnik vositani hisobdan çiqarişga yoki Institut hududidan taşqariga çiqarişga yöl qöymaslik;

5.1.6. texnik topşiriq va spetsifikatsiyalarning texnik jihatdan asoslanganligi;

5.1.7. texnik vositalardan foydalanişda elektr va yonğin xavfsizligi, mehnat muhofazasi talablariga rioya etilişi;

5.1.8. öquv maşğulotlari, attestatsiya, ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, yiğiliş va majlislarning texnik jihatdan uzluksiz ta’minlanişi, tadbir davomida texnik navbatçilikning taşkil etilişi;

5.1.9. xizmat vazifalarini bajariş çoğida ma’lum bölgan xizmat ma’lumotlarining oşkor etilmasligi.

5.2. Videoarxivdagi hamda ma’lumot taşuvçilardagi ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlaş uçun javobgarlik mazkur Nizom bilan Bölim zimmasiga yuklatilmaydi va RTTM zimmasida böladi. Bölim bu yönalişda faqat tegişli qurilmalarning fizik butligi va texnik işlaşi uçun javob beradi.

5.3. Bölim boşliği Bölimga yuklatilgan vazifalarning bajarilişi, Bölim xodimlarining mehnat va ijro intizomi, Bölim zimmasidagi moddiy boyliklarning saqlanişi uçun şaxsan javobgardir.

5.4. Bölim xodimlari mazkur Nizom, lavozim yöriqnomalari va içki mehnat tartibi qoidalari talablarini buzganlik uçun qonunçilikda belgilangan tartibda intizomiy, moddiy, ma’muriy va boşqa javobgarlikka tortiladi.

VI. BÖLIM FAOLIYATINI TAŞKIL ETIŞ

6.1. Bölimga Bölim boşliği rahbarlik qiladi. Bölim boşliği lavozimiga oliy ma’lumotli, axborot-kommunikatsiya texnologiyalari yoki texnika yönalişi böyiça mutaxassisligi hamda tegişli sohada amaliy iş tajribasiga ega şaxs tayinlanadi.

6.2. Bölim boşliği: Bölim faoliyatini taşkil etadi va muvofiqlaştiradi; xodimlar örtasida vazifalarni taqsimlaydi; yillik iş rejasi va hisobotini tayyorlaydi; Bölim nomidan öz vakolati doirasida xizmat yozişmalarini olib boradi; xodimlarni rağbatlantiriş yoki javobgarlikka tortiş böyiça taklif kiritadi; mazkur Nizomning bajarilişini ta’minlaydi.

6.3. Bölim xodimlarining aniq majburiyatlari, malaka talablari va javobgarligi rektor tomonidan tasdiqlanadigan lavozim yöriqnomalari bilan belgilanadi.

6.4. Bölim xodimlari bilan qonunçilikda belgilangan tartibda töliq moddiy javobgarlik töğrisidagi yozma şartnoma tuziladi.

6.5. Bölim iş vaqti Institutning içki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi. Öquv maşğulotlari ikki smenada ötkaziladigan, şuningdek attestatsiya davrlarida hamda ma’naviy-ma’rifiy va boşqa yirik tadbirlar ötkaziladigan kunlarda Bölim boşliğining taqdimnomasiga köra navbatçilik jadvali tasdiqlanadi. Iş vaqtidan taşqari va dam oliş kunlarida tadbirlarni texnik ta’minlaşga jalb etilgan xodimlarning mehnati qonunçilikda belgilangan tartibda rasmiylaştiriladi.

6.6. Texnik vositalarning nosozligi tögrisidagi murojaatlar yagona tartibda qabul qilinadi va röyxatga olinadi. Murojaatlarga javob beriş va nosozlikni bartaraf etiş muddatlari Öquv işlari böyiça prorektor tomonidan tasdiqlanadigan reglament bilan belgilanadi.

6.7. Bölim faoliyati yakunlari böyiça har çorakda va yil yakunida Öquv işlari böyiça prorektorga hisobot taqdim etiladi.

6.8. Bölim xodimlarining malakasini oşiriş Institutning tegişli rejasi asosida amalga oşiriladi.

6.9. Bölim boşliği vaqtinça bölmagan davrda uning vazifalari rektor buyruği bilan Bölim xodimlaridan biriga yuklatiladi.

6.10. Bölim faoliyati yuritiladigan hujjatlar Institutning hujjatlar nomenklaturasiga muvofiq şakllantiriladi va belgilangan muddatlarda arxivga topşiriladi.

VII. ÖZARO HAMKORLIK

7.1. Bölim öz vazifalarini bajarişda Institutning barça tarkibiy bölinmalari, şuningdek taşqi taşkilotlar bilan hamkorlikda iş olib boradi.

7.2. Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi bilan:

7.2.1. Bölim va RTTM örtasidagi vazifalar taqsimoti mazkur Nizomning 1.8-bandida belgilangan printsip asosida va quyidagi jadvalga muvofiq amalga oşiriladi:

Yönaliş	**Öqitişning texnik vositalari bölimi**	**Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi**
Kompyuter va AV-jihozlar	Xarid spetsifikatsiyasi, qabul qiliş, hisob, ekspluatatsiya, ta’mirlaş, hisobdan çiqariş	Jihozlarda qöllanadigan ta’lim dasturlari va metodik qöllanmalar
Lokal tarmoq	Kabel tizimi, kommutator, Wi-Fi nuqtalari va boşqa apparat qismi, uzilişlarni bartaraf etiş	IP-adreslaş, VLAN, tarmoq siyosati, kiberxavfsizlik, zaxiralaş
Serverxona	Elektr ta’minoti, uzluksiz quvvat manbasi, sovutiş, harorat/namlik nazorati, fizik kiriş nazorati	Serverlardagi tizimlar, ma’lumotlar bazalari, hisoblar va ularning xavfsizligi
Videokuzatuv tizimi	Kameralar, yozib oliş qurilmalari va kabel tizimining texnik işlaşi, nosozliklarni bartaraf etiş	Videoarxivni yuritiş, undan ma’lumot beriş tartibi va ma’lumotlar maxfiyligi
Ma’lumot taşuvçilar	Jihozni hisobdan çiqarişda taşuvçilarni ajratib oliş va dalolatnoma bilan topşiriş	Ma’lumotlarni xavfsiz öçiriş yoki yöq qiliş, maxfiylikni ta’minlaş

Yönaliş	Öqitişning texnik vositalari bölimi	Raqamli ta’lim texnologiyalari markazi
Masofaviy ta’lim va videostudiya	Jihozlarning işga şayligi, örnatiş va texnik hamrohlik	Kontent yaratiş, metodika, platformani boşqariş, translyatsiyani taşkil etiş
Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, yiğiliş va majlislar	Ovoz, yoruğlik, proyeksiya, videoaloqa jihozlarini örnatiş, sinovdan ötkaziş va tadbir davomida texnik navbatçilik	Taqdimot va videorolik materiallarini tayyorlaş, tadbir yozuvlarini montaj qiliş va e’lon qiliş (matbuot xizmati bilan birgalikda)
HEMIS va boşqa axborot tizimlari	Iş joylari va tarmoq ulanişining işlaşi	Tizim bilan işlaş, ma’lumot kiritiş, integratsiya, foydalanuvçilarni qöllab-quvvatlaş
Dasturiy ta’minot	Qurilmalarning dastlabki sozlanişi va dasturiy ta’minotga mosligi	Litsenziyalar hisobi, örnatiş siyosati, yangilanişlar
Imtihon va test jarayoni	Texnika, elektr va internetning uzluksizligi, kameralarning işlaşi	Test platformasi, nazorat (proktoring) tartibi, natijalar bilan işlaş
Raqamli kompetensiya	Jihozlardan texnik jihatdan foydalaniş böyiça amaliy instruktaj	Pedagoglarning raqamli kompetensiyasini oşiriş böyiça öquv dasturlari

7.2.2. Bölim RTTM ga axborot tizimlari, elektron kurslar va masofaviy ta’lim faoliyati uçun zarur apparat-texnik bazani taqdim etadi, jihozlarning işga şayligini ta’minlaydi va nosozliklarni bartaraf etadi.

7.2.3. RTTM Bölimga dasturiy ta’minot va axborot tizimlariga qöyiladigan apparat talablari, kutilayotgan yuklama va istiqboldagi ehtiyojlar töğrisidagi ma’lumotlarni taqdim etadi, texnik topşiriqlarni kelişişda iştirok etadi.

7.2.4. Videoarxivni yuritiş, undan ma’lumot beriş tartibini belgilaş va amalga oşiriş, şuningdek videoarxivdagi va ma’lumot taşuvçilardagi ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlaş RTTM vakolatiga kiradi. Bölim bu masalalarda tegişli qurilmalarning texnik işlaşini ta’minlaş doirasida kömak beradi.

7.2.5. Bölim va RTTM örtasida kelişilmagan masalalar Öquv işlari böyiça prorektor tomonidan hal etiladi. Zarur hollarda prorektor qaroriga köra birgalikdagi işçi guruh tuziladi.

7.3. Buxgalteriya hisobi bölimi bilan:

7.3.1. texnik vositalarni hisobga oliş, inventar raqam beriş, inventarizatsiya ötkaziş, moddiy javobgarlikni rasmiylaştiriş, amortizatsiya va hisobdan çiqariş masalalarida hamkorlik qiladi, texnik reyestr ma'lumotlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan muvofiqlaştiradi.

7.4. Xöjalik bölimi (xöjalik işlari böyiça bölinma) bilan:

7.4.1. xonalarni texnik vositalarni örnatişga tayyorlaş, elektr ta'minoti, ta'mirlaş işlari, texnik vositalarni taşiş va saqlaş, utilizatsiya masalalarida hamkorlik qiladi.

7.5. Öquv-metodik boşqarma va dekanatlar bilan:

7.5.1. darslar jadvali, auditoriya fondining taqsimlanişi, attestatsiya va test sinovlari jadvali böyiça ma'lumot almaşadi va texnik ta'minotni şu asosda rejalaştiradi.

7.6. Kafedralar, laboratoriyalar va simulyatsiya markazi bilan:

7.6.1. texnik vositalarga bölgan ehtiyojni aniqlaş, jihozlarni foydalanişga beriş, ulardan töğri foydalaniş böyiça instruktaj ötkaziş va nosozliklar töğrisidagi murojaatlarni körib çiqiş masalalarida hamkorlik qiladi.

7.7. Ma'naviyat va ma'rifat bölimi, yoşlar bilan işlaş bölinmasi, matbuot xizmati hamda talabalar turar joyi bilan:

7.7.1. ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarning yillik va oylik rejalari töğrisida oldindan ma'lumot oladi, tadbirlarning texnik ta'minoti böyiça buyurtmalarni körib çiqadi, tadbir senariysi va reglamentidan kelib çiqib zarur jihozlar röyxatini kelişadi;

7.7.2. tadbirlarda namoyiş etiladigan taqdimot va videomateriallarni texnik jihatdan oldindan tekşiradi; ularni tayyorlaş, tadbir yozuvlarini montaj qiliş va e'lon qiliş RTTM hamda matbuot xizmati tomonidan amalga oşiriladi;

7.7.3. talabalar turar joyi va majlislar zalidagi texnik vositalarning işga şay holatda bölişini ta'minlaydi.

7.8. Kadrlar bölimi, yuridik xizmat va rejalaştiriş-moliya bölinmasi bilan:

7.8.1. xodimlarni tayinlaş va malaka oşiriş, şartnomalarni huquqiy jihatdan kelişiş, pretenziya materiallarini tayyorlaş, xarid va joriy xarajatlarni rejalaştiriş masalalarida hamkorlik qiladi.

7.9. Taşqi taşkilotlar bilan:

7.9.1. yetkazib beruvçilar, servis markazlari, internet-provayder va boşqa taşkilotlar bilan Institut rahbariyati tomonidan belgilangan tartibda va öz vakolati doirasida hamkorlik qiladi.

POX1083

VIII. YAKUNIY QOIDALAR

8.1. Mazkur Nizom Institut rektori tomonidan tasdiqlangan kundan boşlab kuçga kiradi.

8.2. Mazkur Nizomga özgartiriş va qöşimçalar Institut Ilmiy kengaşi qarori yoki rektor buyruği bilan, qonunçilik hujjatlari özgarganda yoki Institut tuzilmasi qayta taşkil etilganda kiritiladi.

8.3. Bölim va Institutning boşqa tarkibiy bölinmalari örtasida vakolatlar böyiça kelişmovçilik yuzaga kelgan hollarda masala Öquv işlari böyiça prorektor tomonidan, zarur hollarda rektor tomonidan hal etiladi.

8.4. Mazkur Nizom talablarini bajariş Bölim xodimlari uçun majburiydir. Bölim xodimlari lavozimga tayinlanganda mazkur Nizom bilan taniştiriladi.

POX1083