



“ТАСДИҚЛАЙМАН”
ГАТУ Фарғона филиали директори
А.М.Расулов
“05” 8.2021 2021 йил

5. ИШЛАР БОШҚАРМАСИ БОШЛИГИНИНГ ДАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

– Филиал ишлар бошқармаси бошлиғи Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Президент фармонлари, Вазирлар маҳкамасининг қарорларига, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги буйруқлари, кўрсатмалари ҳамда бошқа идораларнинг меъёрий ҳужжатларига асосланган ҳолда филиалнинг ишлар бошқармаси фаолиятига оид ишларига раҳбарлик қилади ва фаолиятини мувофиқлаштириб боради.

– бошқарманинг барча турдаги фаолиятига раҳбарлик қилади, бошқарма ходимларининг иш фаолиятини ташкил этади ва уни назорат қилади;

– бошқарманинг жорий ва истиқболдаги режаларини ишлаб чиқади ва бошқарма ходимларининг иш режаларини тасдиқлайди;

– бошқарманинг йил давомида олиб борган фаолияти натижаси бўйича ҳисоботини тайёрлайди;

– бошқарманинг иш режаси, йўриқномаси, низоми, меъёрий ҳужжатларини ишлаб чиқади ва раҳбариятга тасдиқ учун тақдим этади;

– бошқарма фаолиятини филиал ва бўлимлар фаолияти билан мувофиқлаштиради;

– бошқа ташкилот ва корхоналарга юбориладиган ҳужжатларни ўз ҳуқуқ ва ваколати доирасида тайёрлайди ҳамда раҳбариятга тақдим этади;

– бошқарма ходимлари таркибини малакали кадрлар билан таъминлаш, ходимлар томониданамалдаги қонунчилик талабларини бевосита бажарилиши, уларни ижтимоий ҳимоя қилиш бўйича амалий ишлар қилиши, фаоллик кўрсатган ходимларни рағбатлантириш масалалари бўйича чора-тадбирлар амалга оширади;

– бошқарма ходимларининг меҳнат фаолияти учун зарур бўлган шарт-шароитларни яратиши, ходимлар томонидан меҳнат интизомига қатъий риоя қилиниши ҳамда қўл остидаги ходимларнинг ижодий ташаббускорлик ва фаолликни ривожлантириш бўйича ишлар олиб боради;

– моддий ва маънавий рағбатлантириш, меҳнат самарадорлигини ошириш, шунингдек топширилган вазифага нисбатан ҳар бир ходимнинг ва жамоанинг масъулиятини оширишга оид масалаларни ҳал этишни таъминлайди;

– бошқарма ваколати доирасига кирувчи масалалар юзасидан давлат, жамоат ташкилотлари ва муассасалари тадбирларида раҳбарият руҳсати билан иштирок этади;

– ходимлар томонидан ички тартиб қоидаларга амал қилинишини, иш фаолияти давомида фойдаланиш учун берилган моддий қийматликлардан ходимлар эҳтиёткорлик билан унумли фойдаланилаётганлиги ҳолатини доимий назорат қилади;

– ОТМ ҳудуди ва биноларига ходимлар ҳамда бошқа шахсларнинг киритилиши ҳамда чиқарилиши шунингдек, моддий қийматга эга бўлган буюмларни киритилиши ҳамда чиқарилиши устидан тўлиқ назоратни олиб боради;

– ОТМ ходимлари томонидан моддий бойликлардан унумли, тежамкорлик ва эҳтиёткорлик билан фойдаланилишини ва моддий бойликларга нисбатан зарар келтирилишини олдини олиш чораларини кўради;

– ОТМ балансида бўлган моддий қийматликларни инвентаризация қилишда иштираётган этувчи комиссия аъзолари ишини ташкил этади;

– ходимларни моддий жавобгарлик ҳақидаги жорий қонунлар билан, шунингдек унга ишониб топширилган моддий бойликларни сақлаш, қабул қилиш, рўйхат асосида тарқатиш, ташиш билан боғлиқ амалдаги йўриқномалар, меъёрлар ва қоидалар билан таништиради;

– ОТМ балансидаги барча моддий қийматликларни яхши ва эҳтиёткорона сақланишига бевосита жавобгар ҳисобланади;

– ишлар бошқармаси фаолиятига оид барча қилинган ишлар юзасидан филиал раҳбариятига ҳисобот бериб боради.

– хўжалик ишларига оид масалалар бўйича филиал илмий Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ва фармойишларини бажарилишини ташкил этади.

– илгор мамлакатлар таълим тизимининг ривожланиш тенденцияларини ўрганиш, «Таълим тўғрисида»ги қонун, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» ва бошқа таълимга оид қонунларда кўрсатилган вазифаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларни ишлаб чиқиш ва уларни амалга оширилишини таъминлайди.

– бюджетдан ташқари маблағларни қўпайтириш мақсадида кичик ва ўрта бизнес бўлимларни ташкилий-иқтисодий механизмини ривожлантиришга қўмаклашади.

– капитал таъмирлаш, жорий таъмирлаш, коммунал хизматлари ва электр энергия харажатларини белгиланган даражада тежамли сарфланишини назоратга олиш ва молиявий харажатларни таҳлил қилиш. Бажарилган ишларни қабул қилиб олади ҳамда сифатига жавоб беради.

– ижро интизомини бузган ходимларга нисбатан чора кўриш, улар билан шарномани бекор қилиш бўйича таклифлар беради.

– ўрнатилган тартибда филиалнинг йиллик рейтингини аниқлаш, танқидий таҳлил қилиш, фаолиятни такомиллаштиришга оид ишларни амалга оширади.

– филиалнинг моддий-техника базаси ва уни ҳозирги замон талабига жавоб бериш учун қилинадиган ишлар, филиал ҳудудида ободонлаштириш ва кўкаламзорлаштириш ишларини ташкил этиш ва амалга ошириш режаларини тузиш режасини тузиш. Ўқув бинолари ва Талабалар турар жойларидаги биноларни ўт ўчирувчи анжомлар билан тўлдириш, унга кетадиган молиявий харажатларни назоратга олади.

– ўқув-лаборатория бинолари ва филиалнинг бошқа иншоотларининг (иссиклик ва газ тармоғи, сув, электр, алоқа таъминоти) авариясиз ҳолатини ташкил қилади.

– филиалнинг хўжалик ишлари билан боғлиқ бўлган масалалар бўйича иш олиб боради.

– филиалда ва Талабалар турар жойларидаги тозаликни, олиб борилаётган ободонлаштириш ва кўкаламзорлаштириш ишларини назорат қилиш ва молиявий ишлар билан боғлиқ бўлган вазифаларни ҳал этади.

– ўқув жараёнини сифатли ташкил этиш мақсадида ҳозирги замон талабидаги ўқув ускуналари ва асбоблари, ўқитишнинг техник қурилмалари ҳамда стол-стулларни керакли хоналарда янгилаш ишларини олиб боради, уларга кетадиган молиявий харажатларни смета асосида назоратга олади.

– филиал хўжалик фаолиятининг асосий турлари бўйича молиявий-иқтисодий смета, харажатларни йиллик ва келажак режаларини тайёрлашини ва бажарилишини таъминлайди.

– меҳнатни муҳофаза қилиш, ёнгин ва техника хавфсизлиги бўйича тадбирлар ташкил этиш, квалификация ҳайъати ишини ташкил этади ва инженер-техник ходимларнинг малакасини оширади.

– ўқув жараёнини таъминлаш мақсадида жиҳозлар, қурилмалар ва материаллар сотиб олиш, маиший-ижтимоий бинолар ва ётоқхоналарни мебель ҳамда инвентарлар билан таъминлаш бўйича шартномалар тузади.

– филиал ҳудудидаги хоналарни, спорт иншоотларини, жиҳозларни ижарага бериш бўйича тузилган шартномаларни эксперт баҳолашни амалга оширади.

– меҳнат ва турмуш шароитини нормаллаштириш тадбирларини ташкил қилиш, санитар ва профилактик соғломлаштириш тадбирларини ўтказиш, тиббий кўриқлар, эмлаш, дезинфекция ва бошқаларни ўтказиш, жамоатчилик асосида ишловчи тўғарақларни ва филиал микёсида ўтказиладиган тадбирларни моддий жиҳатдан таъминлайди (хаваскорлик тўғарақлари, спорт секциялари ва бошқалар).

– филиални ўрнатилган тартибда доимий ички аттестациядан ўтказиш, ташқи аттестация-аккредитацияга тайёрлаш ва ўтказишда фаол иштирок этади.

– жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш, жумладан, Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонасига, вазирликлар ва филиал директорининг виртуал қабулхоналари ҳамда талабалар ва ота-оналар қабулхоналарига тушган мурожаатларни Ишчи гуруҳ аъзолари билан ўрнатилган тартибда кўриб чиқади, мурожатларда кўтарилган масалалар юзасидан лавозим вазифаларига масъулиятсизлик билан қараган мансабдор шахсларга интизомий чоралар кўриш бўйича таклифлар тайёрлайди.

– амалдаги қонунчилик асосида бошқа вазифаларни бажаради.

Билишни керак:

Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва қонуности ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси ҳамда Вазирлик буйруқларини, фаолият йўналиши бўйича тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни, Олий таълим муассасасида ўқув, илмий, молиявий ва тарбия жараёнини белгиланган ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

Олий маълумотга эга бўлиши зарур;

Олий таълим муассасаларида бошқарув лавозимида зарур бўлган касбий ва ташкилотчилик қобилиятларига, таълим соҳасида раҳбарлик иш тажрибаси ва стажига, фаолият тури ва ваколатлари доирасида тегишли билим ва кўникмаларга;

ОТМда бакалавр ва магистрлар тайёрлаш йўналишлари ва мутахассисликларидан бири бўйича фан доктори ёки номзоди илмий даражасига, профессор ёки доцент илмий унвонига эга бўлиши зарур.

Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, етакчилик, ижодий қобилиятлар. ҳушмуомалалик, ташкилотчилик, ташаббускорлик ва тадбиркорлик қобилиятларига эга бўлиш. масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига;

Олий таълим муассасасининг тегишли бошқарув бўғинларида самарали иш стажига эга бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМКТМТЙКМ ва ОТИМК бўйича коди
1	Ишлар бошқармаси бошлиғи			Олий маълумот	Билимларнинг қўлланиш соҳасига кўра