



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

27. АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИНИ ЖОРИЙ ЭТИШ БЎЛИМИ БОШЛИГИ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

• Бўлимнинг барча фаолияти ва ходимларини умумий бошқариш;
• ОТМсидаги мавжуд компьютер технологияларининг дастурларини тўғри ишлашини назорат қилиш;

- Ахборот тизимлари яратиш учун талабларини ишлаб чиқиш;
- Ахборот тизимлари концепциясини ишлаб чиқиш;
- Ахборот тизимлари учун техник топшириқ ишлаб чиқиш;
- Ахборот тизимлари яратиш учун эскиз лойҳасини тайёрлаш;
- Техник топшириқ лойҳаси асосида ахборот тизимини яратиш;
- Ахборот тизимидан фойдаланиш йўриқномасини ишлаб чиқиш;
- Ахборот тизимини ишга тушириш ва техник қўллаб қўватлаш.

Билиши керак:

- Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги,
- “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Электрон ҳукумат тўғрисида”ги Қонун ва таълим тизимида доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- Ахборот тизимларини яратишда ҳужжатларнинг турлари, комплектлилиги ва белгиланиши (Ўз ДСт 1985:2010);
- Ахборот тизимлари яратиш босқичлари (Ўз ДСт 1986:2010);
- Ахборот тизимини яратиш учун техник топшириқ (Ўз ДСт 1987:2010);
- Электрон ҳужжатни шакллантириш, қўллаш ва сақлашга
- қўйиладиган талаблар (Ўз ДСт 2295:2011).
- Дастурий воситаларнинг ҳаётий цикл жараёнлари (ЎзДСт ИСО/ИЕС 12207:2007);

Малака талаблари:

• 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 қўникмаларга;

• Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, етакчилик, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик, 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 эга бўлиши;

- Олий маълумотга эга бўлиши;
- Йўналиши бўйича камида 3 йиллик самарали иш стажига эга бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар Номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1940.	Бўлим бошлиғи	1236	Б	Олий маълумот	5311000, 5230200, 5310900, 5330200, 5321700, 5311000



**28. АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИНИ ЖОРИЙ ЭТИШ БЎЛИМИ МУХАНДИС-ДАСТУРЧИ
(ТОИФАСИЗ, 1,2-ТОИФА) ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- Таълим ахборот тизимлари мажмуасининг Олий таълим қисмини ишлаб чиқишда иштирок этиш;
- Бўлим бошлиғи томонидан берилган топшириқларни ўз вақтида ва сифатли амалга ошириш;
- Таълим ахборот тизимлари мажмуасининг Олий таълим қисми ахборот ва дастурий таъминотларни тўлдириш бўйича техник талабларни ишлаб чиқишда қатнашиш;
- Таълим ахборот тизимлари мажмуасининг Олий таълим қисмидан фойдаланиш учун услубий материаллар, йўриқномаларни ишлаб чиқишда иштирок этиш;
- Иш берувчининг қонуний буйруқ ва фармойишларини бажариш;
- Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш.

Билини керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларини билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши зарур;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙҚМ ва ОТЙМҚ бўйича коди
1255	Мухандис-дастурчи	2132	М	Олий маълумот	5111000, 5A111001, 5330200, 5330600, 5330500, 5A330601, 5A330501, 5330200, 5311000, 5321700, 5130200, 5330100, 5330200, 5A130201, 5A130202, 5A330101, A330201

29. АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИНИ ЖОРИЙ ЭТИШ БЎЛИМИ ТИЗИМ АДМИНИСТРАТОРИ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

- Фойдаланувчиларни тизимдан руйхатдан ўтказиш ва учириш;
- Техник воситаларни улаш ва учириш;
- Тизимларни захирасини яратиш;
- Янги дастурий воситаларни ўрнатиш;
- Тизимларни мониторинг қилиш;
- Тизимлардаги носозликларни аниқлаш;
- Ахборот хафсизлиги сиёсатини олиб бориш;
- Ўрнатилан дастурлар ва жихозларни қайд қилиш;
- Тизимдаги ноқонуний фойдаланувчиларни аниқлаш
- Тизимдан фойдаланувчиларга ёрдам бериш.

Билиши керак:

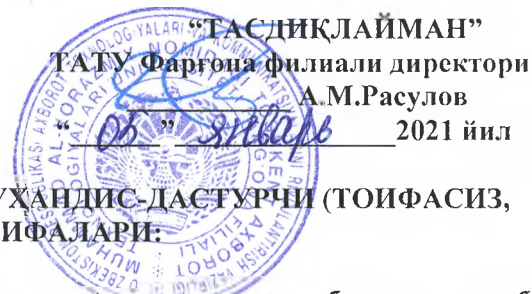
Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМКТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1262	Тизим администратори	2132	М	Олий	5330100



30. ТАРМОҚЛАРНИ БОШҚАРИШ БЎЛИМИ МУХАНДИС-ДАСТУРЧИ (ТОИФАСИЗ, 1,2-ТОИФА) ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

- Windows/Линух операцион тизимларида ишлаш, тармоқ технологияларини билиш, муракаб тармоқ технологияларни жорий этиш;
- Windows/Линух операцион тизимлари ички ахитектураси билан танишлиги.
- Ахборот тизимларини тармоқ тизимлари билан боғлаш койдалари амал қилиш;
- Маълумот базалари билан ишлаш (МС СҚЛ, МйСҚЛ, МариаДБ)
- Иш берувчининг қонуний буйруқ ва фармойишларини бажариш;
- Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш.

Билиши керак:

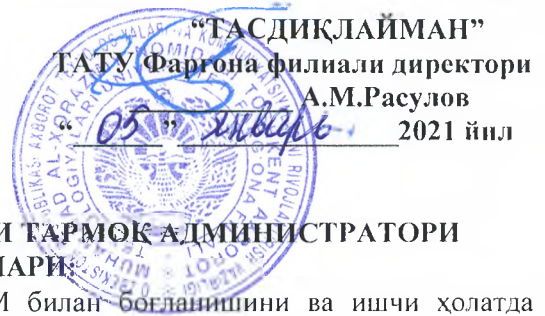
Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларини билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик максадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши зарур;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	УМКТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1255	Мухандис-дастурчи	2132	М	Олий маълумот	5111000, 5A111001, 5330200, 5330600, 5330500, 5A330601, 5A330501, 5330200, 5311000, 5321700, 5130200, 5330100, 5330200, 5A130201, 5A130202, 5A330101, A330201



**31. ТАРМОҚЛАРНИ БОШҚАРИШ БЎЛИМИ ТАРМОҚ АДМИНИСТРАТОРИ
ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- “Электрон таълим” миллий тармоғини ОТМ билан боғланишини ва ишчи ҳолатда бўлишини назорат қилади;
- Олий таълим муассасасида телекоммуникация инфратузилмаси шакллантиради;
- Олий таълим муассасасида Маълумотларни қайта ишлаш ва ўзатиш марказининг (Дата центр) профилактикасини олиб боради;
- Олий таълим муассасасида маълумотлар базалари, серверлар ҳамда тармоқларини назорат қилади;
- Олий таълим муассасасида тармоқлараро экран фаолиятини назорат қилади;
- “Видеоконференция қурилмаларини техник эксплуатация қилиш;

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМКТМТЎКМ ва ОТЎМК бўйича коди
1262	Тармоқ администратори	2132	М	Олий	5330100



“ТАСДИҚЛАЙМАН”
ТАТУ Фарғона филиали директори
А.М.Расулов
2021 йил

32. ТЕХНИК ҚЎЛЛАБ-ҚУВВАТЛАШ БЎЛИМИ МУХАНДИС-ДАСТУРЧИ (ТОИФАСИЗ, 1,2-ТОИФА) ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

- Windows/Линух операцион тизимларида ишлаш, тармоқ технологияларини билиш, муракаб тармоқ технологияларни жорий этиш;
- Windows/Линух операцион тизимлари ички ахитектураси билан танишлиги.
- Ахборот тизимларини тармоқ тизимлари билан боғлаш койидалари амал қилиш;
- Маълумот базалари билан ишлаш (МС СҚЛ, МйСҚЛ, МариаДБ)
- Иш берувчининг қонуний буйруқ ва фармойишларини бажариш;
- Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш.

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларини билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши зарур;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотнинг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1255	Мухандис-дастурчи	2132	М	Олий маълумот	5111000, 5A111001, 5330200, 5330600, 5330500, 5A330601, 5A330501, 5330200, 5311000, 5321700, 5130200, 5330100, 5330200, 5A130201, 5A130202, 5A330101, A330201



33. ТЕХНИК ҚЎЛЛАБ-ҚУВВАТЛАШ БЎЛИМИ МУҲАНДИС-ЭЛЕКТРОНЧИ (ТОИФАСИЗ, 1,2-ТОИФА) ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

- ОТМси таркибий бўлимларини компьютер ва ташкилий техника воситаларини техник таъмирлаш;
- ОТМси нусха кўпайтириш дастгоҳини таъмирлаш;
- ОТМсидаги компьютер ва ташкилий техника воситаларини техник таъмирлашга учун эҳтиёт кимларга буюртмани шакллантириш.
- Иш берувчининг қонуний буйруқ ва фармойишларини бажариш;
- Мехнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш.

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши зарур;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТИМК бўйича коди
1276	Муҳандис-электрончи	2144	М	Олий маълумот	5311000. 5310800

**34. ТЕХНИК ҚўЛЛАБ-ҚУВВАТЛАШ БўЛИМИ КОМПЬЮТЕР ЗАЛИ МУДИРИ
ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- ОТМсидаги мавжуд компьютер заллари (синфлари) ишчи ҳолатини текшириш ва назорат қилиб бориш;
- Компьютер заллари (синфлари)даги қўшимча қурилмаларнинг тўғри ишлатилишини назорат қилиш;
- Компьютер заллари (синфлари) бўйича кафедралар ва бўлимларда масъул этиб тайинланган ходимлар билан доимий равишда компьютер заллари (синфлари)ни ишлатиш бўйича тушунтириш ишларини олиб бориш.

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши зарур;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотнинг энг паст даражаси	ЎМКТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
784	Компьютер зали мудири	1228	Б	Олий маълумот	5230400, 5A120503

**35. АХБОРОТ ХАВФСИЗЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШ БЎЛИМИ БОШЛИГИ ЛАВОЗИМ
ВАЗИФАЛАРИ:**

- Олий таълим муассасасида ахборот хавфсизлигини таъминлайди;
- Олий таълим муассасасида ахборот хавфсизлигига пайдо бўлаётган таҳдидлар тўғрисида ўз вақтида хабардор қилиш, шунингдек, ахборотларни муҳофаза қилиш бўйича консултация хизматлари кўрсатади;
- Олий таълим муассасасида ахборот тизимлари ресурслари ва маълумотлар базаларининг ахборот хавфсизлигини таъминлайди;
- Қонун бузувчиларни таҳлил қилиш, идентификациялашда, ахборотлар маконидаги руҳсатсиз ёхуд бузувчи ҳаракатларни амалга оширишда фойдаланиладиган методлар ва воситаларни таҳлил қилади;
- Интернет тармоғи миллий сегментида ахборот хавфсизлиги ходисаларининг олдини олиш бўйича ўзаро амалий ишларни ташкил этиш мақсадида ахборот хавфсизлиги соҳасидаги халқаро ҳамкорликни ривожлантиради.
- Бўлимнинг йиллик ва ярим йиллик иш режаларини ишлаб чиқади;
- Раҳбарлик қилаётган бўлими ходимларининг иш режаларини тасдиқлайди;
- Ҳар чоракда бўлимнинг ички йиғилишини ўтказади ва ижро интизоми қоникарсиз ходимларнинг огоҳлантиради.

Билиши керак:

- Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги,
- “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Электрон ҳукумат тўғрисида”ги Қонун ва таълим тизимига доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- Электрон ҳужжатни шакллантириш, қўллаш ва саклашга қўйиладиган талаблар (Ўз ДСт 2295:2011);
- Маълумотлар узатиш тармоғида ахборот хавфсизлигини таъминлаш тўғрисида низом (РХ 45-215:2009);

Малака талаблари:

- 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;
- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, етакчилик, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик, 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 эга бўлиши;
- Олий маълумотга эга бўлиши;
- Йўналиши бўйича камида 3 йиллик самарали иш стажига эга бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар Номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМКТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1940.	Бўлим бошлиғи	1236	Б	Олий маълумот	5311000, 5230200, 5310900, 5330200, 5321700, 5311000



“ТАСДИКЛАЙМАН”
ТАТУ Фаргона филиали директори
А.М.Расулов
2021 йил

**36. АХБОРОТ ХАВФСИЗЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШ БЎЛИМИ ТАРМОҚ
АДМИНИСТРАТОРИ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- Локал ҳамда корпоратив тармоқда ахборот хавфсизлигини баҳолай олиши ҳамда заифликларни бартараф этиш бўйича чоралар кўриши;
- Тармоқ қурилмалари ва тизимларида заифликларни баҳолай олиши ҳамда бартараф этиш бўйича чоралар кўриши;
- Олий таълим муассасасида маълумотлар базалари, серверлар ҳамда тармоқларини назорат қилади;
- Олий таълим муассасасида тармоқлараро экран фаолиятини хавфсизлигини таъминлаш;

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши.

Малака талаблари:

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

- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар Номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМКТМТЎКМ ва ОТЎМК бўйича коди
23.	Тармоқ администратори	2132	М	Олий маълумот	5330200

**37. АХБОРОТ ХАВФСИЗЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШ БУЛИМИ ТИЗИМ
АДМИНИСТРАТОРИ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- Олий таълим муассасасида ахборот тизимлари ресурслари ва маълумотлар базаларининг ахборот хавфсизлигини таъминлайди;
- Маълумот базалари билан ишлаш (МС СҚЛ, МйСҚЛ, МариаДБ) ҳамда МББТда ахборот хавфсизлигини таъминлаш
- ОТМда жорий этилган ахборот тизимларида заифликларни баҳолай олиш ҳамда бартараф этиш;
- Ахборот тизимларида ахборот хавфсизлигини доимо назорат қилиб туриш;

Билиши керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, ОТМси ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши;

Малака талаблари:

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, ҳушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш;
- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар Номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
23.	Тизим администратори	2132	М	Олий маълумот	5330200