“TASDIQLAYMAN”
TATU Farg‘ona filiali direktori
_____ F.M.Muxtarov
“____” _____2023 yil

75. Marketing va talabalar amaliyoti

Marketing va talabalar amaliyoti bo‘limi filialning ijro yetuvchi apparatining tarkibiy qismi hisoblanib, bevosita filial direktoriga bo‘ysunadi.

Bo‘lim filialning direktori tomonidan tayinlanadigan va ishdan bo‘shatiladigan bo‘lim boshlig‘i tomonidan boshqariladi.

Bo‘limning tarkibi va shtati qo‘yilgan topshiriq hamda vazifalarni hisobga olgan holda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi tomonidan tavsiya yetilgan shtat jadvalga asosan tasdiqlanadi.

Marketing va talabalar amaliyoti lavozimiga oliy ma’lumotga (iqtisodiyot yoki muxandis) yega bo‘lgan shaxslar qabul qilinishi mumkin. Ish amaliyoti 3 yildan kam bo‘lmasligi shart.

Marketing va talabalar amaliyoti bo‘limi o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari, filial ustavi va ushbu yo‘riqnoma asosida amalga oshiradi.

Bo‘lim xodimlarining o‘z majburiyatlarini sifatli bajarilishlarini bo‘lim boshlig‘i nazorat qiladi.

Bo‘limning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- ta’lim xizmatlari bozorida filial faoliyat ko‘rsatishining aniq strategiyalarini ishlab chiqish;
- amaliyotga joriy qilish uchun bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha kadrlar tayyorlash;
- amaliyotga joriy qilish uchun bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha kadrlarni ishga taqsimlash jarayonini iste’molchilar (ish beruvchilar) tomonidan bo‘lg‘usi mutaxassis shaxsiga qo‘yilgan talablarni bajarishga yo‘naltirish hamda bu jarayonga rahbarlik qilish;
- reklama-axborotni rejalashtirish va uni olg‘a siljitish rag‘batini ta’minlash;
- bitiruvchilarni ishga taqsimlash, joylashtirishni amalga oshirish va ta’lim xizmatlarini ko‘rsatishga o‘z vaqtida tayyorgarlik ko‘rish;
- filialda talaba va ish beruvchilarni bir-biriga bog‘lovchi “Karera markazi”ni tashkil yetish;
- “Karera markazi”ga hamkor korxona va tashkilot vakillarining kelishlari, filial talabalarini seleksiya ishlarini amalga oshirishlari uchun tegishli shart-sharoitlarni yaratish;
- mehnat organlari, tegishli ta’lim muassasalari, manfaatdor idoralar va tashkilotlar ishtirokida ish o‘rinlari yarmarkalari, karera kunlarini tashkil yetish va talabalarni kelajakda kasbiy faoliyatga qiziqishlarini kuchaytiruvchi tadbirlarni amalga oshirish;
- qonunchilikda belgilangan tartibda shartnomalar tuzishni tashkil qilish hamda nazoratga olish;
- marketing va talabalar amaliyoti masalalarini yechish va tahlil qilishni ta’minlash;
- qabul kvotalarini shakllantirish bo‘yicha marketing ishlarini olib borgan holda

har yili ish beruvchilardan olingan buyurtmanomalar asosida kelgusi yildagi qabul uchun prognozni shakllantirish va rahbariyatga ma’lumot kiritishdan iborat.

Bo‘lim boshlig‘ining vazifalari

- bo‘lim xodimlari bilan birgalikda bo‘lim Yo‘riqnomasining loyihasini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun rahbariyatga kiritish;
- ushbu Yo‘riqnomaga muvofiq bo‘limga yuklangan vazifalarning bajarilishini ta’minlash;
- bo‘limning ish faoliyatini talab darajasida tashkil yetish;
- bo‘lim xodimlari tomonidan ichki mehnat intizomiga rioya yetilishini nazorat qilish;
- bo‘lim tomonidan tayyorlangan va imzolash uchun rahbariyatga kiritiladigan hujjatlarning o‘rnatilgan talablarga mos bo‘lishini ta’minlash;

- fakultet dekanlari va bo‘limlar tomonidan rahbariyatga imzolash uchun kiritilayotgan hujjatlar, shartnomalar, ma’lumotlar va axborotlar bilan tanishib, ularni tegishliligi bo‘yicha imzolash (viza qo‘yish);

- marketing va talabalar amaliyoti faoliyatiga oid hujjatlarni ishlab chiqishda faol qatnashish;

- ta’lim xizmatlari bozorida marketing tadqiqotlarini uzluksiz amalga oshirib, ta’lim xizmatlariga qo‘yilgan, ya’ni bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha bitiruvchilarning kasbiy mahoratini (malakaviy sifatlarini) o‘rganish hamda ularning ish beruvchilar (iste’molchilar) talablariga muvofiqligini aniqlash;

- respublika iqtisodiyoti va ijtimoiy soha tarmoqlarida bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha raqobatli ta’lim xizmatlarining paydo bo‘lishiga olib kelishi mumkin bo‘lgan xizmatlar bozori konyunkturasining o‘zgarishini tahlil qilish hamda yangi istiqbolli rivojlanish yo‘nalishlarini belgilash;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha ta’lim xizmatlari bozori va konyunkturasiga ta’sir ko‘rsatuvchi turli xil omillar (segmentlar) o‘rtasidagi o‘zaro aloqalarni tahlil qilish asosida bitiruvchilarni oldindan ishga taqsimlash tizimini tashkil qilish va amalga oshirish;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha bitiruvchilarga talab va takliflar nisbatini o‘z ichiga olgan holda ishga taqsimlash ob’ektlari – ta’lim xizmatlari iste’molchilari (ish beruvchi korxonalar, turli mulkchilik shakliga yega bo‘lgan tashkilotlar – davlat va mahalliy boshqaruv organlari, davlat va nodavlat tashkilotlari va h.k.) tuzilmasini baholash, geografik joylashishini aniqlash va guruhlash, potensial imkoniyatlarini tashxis qilish orqali to‘liq ma’lumotlar bankini yaratish;

- joriy yil bitiruvchilari haqida (ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar kesimida davlat granti va to‘lov-shartnoma asosida kunduzgi va sirtqi ta’lim shakllari bo‘yicha familiyasi, ismi-sharifi ko‘rsatilgan holda) ma’lumotlar bankini yaratish;

- respublika va tegishli hududlar (viloyatlar) iqtisodiyoti hamda ijtimoiy soha tarmoqlarining rivojlanish istiqbollarini hisobga olgan holda yangi ta’lim (tayyorlov) yo‘nalishlari yoki mutaxassisliklarini ochish, shuningdek, ta’lim xizmatlari bozori talablariga javob bermaydiganlarini to‘xtatish bo‘yicha takliflar tayyorlash, yetarlicha ish beruvchiga yega bo‘lmagan bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari ro‘yxatini aniqlash;

- talabalar qabulining ko‘rsatkichlarini aniqlash maqsadida ish beruvchilar (korxona va tashkilotlar)ning mavjud ta’lim (tayyorlov) yo‘nalishlari yoki mutaxassisliklarga bo‘lgan talablari (buyurtmalari)ni hisobga olgan holda davlat grantlari va to‘lov-kontrakt bo‘yicha joriy hamda istiqbolli “buyurtmalar portfeli”ni shakllantirish;

- filial bitiruvchilarini ishga taqsimlash komissiyasining faoliyati uchun zarur bo‘lgan bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha har bir bitiruvchining reytingi va malakaviy sifatlari to‘g‘risida tavsifnoma, bitiruvchilarning qaysi muassasa, tashkilot yoki korxonada ishlashini xohlashiga oid anketa so‘rovlari natijalari va ish beruvchilar (iste’molchilar)dan korxona yoki tashkilotdagi mavjud mehnat hamda maishiy-madaniy shart-sharoitlar, ish haqi miqdorlari haqidagi ma’lumotlarni tayyorlash;

- bitiruvchilarni ishga taqsimlash va ularning joylashishiga oid barcha zaruriy hujjatlarni (diplomdan ko‘chirma, ishga yuborilganlik to‘g‘risida yo‘llanma, taqsimot komissiyasi qarori, shaxsiy taqsimot qaydnomasi) tayyorlash, rasmiylashtirish va bitiruvchilarga topshirish ishlarida xodimlar bo‘limiga yaqindan yordam berish;

- taqsimot komissiyasi tomonidan ishga taqsimlangan yosh mutaxassislardan tushgan arizalarini ko‘rib chiqish va yechim qabul qilish, zarur va asoslangan hollarda qayta taqsimlash yoki mustaqil ishga joylashish jarayonini amalga oshirish uchun filial komissiyasiga murojaat yetish;

- ishga taqsimlangan va joylashgan bitiruvchilardan ishga yuborilganlik to‘g‘risidagi yo‘llanmalarning bo‘lagini to‘liq qabul qilib olish va ularning taqsimot yoki qayta taqsimot (shu jumladan, mustaqil ishga joylashish) hamda mutaxassisligi bo‘yicha korxonalar va tashkilotlar kesimida ishga joylashuvi haqida to‘liq yakuniy ma’lumotlar bankini yaratish (mutaxassilik kafedralari bilan birga);

- ish beruvchi korxona va tashkilotlar bilan kadrlar tayyorlash, ularni ishga joylashtirish, o‘quv-ilmiy-ishlab chiqarish markazlari (poligonlari, amaliyot bazalari) tashkil yetish bo‘yicha asosnoma va takliflar tayyorlash hamda moddiy-texnik hamkorlikka oid shartnomalar tuzish, shuningdek, ular bilan qayta aloqalarni o‘rnatish;

- joriy yilda va o‘tgan yillar davomida ishga joylashgan yosh mutaxassislar bilan qayta aloqalar o‘rnatish, zaruriy hollarda ularga amaliy-uslubiy yordamlar ko‘rsatish, maslahatlar berish hamda mehnat faoliyati natijalarini umumlashtirish;

- yangi o‘quv yili qabul rejasining bajarilishi (davlat grantlari va to‘lov-kontrakt bo‘yicha qabul rejasi, tushgan arizalar, konkurs, qabul qilingan talabalar soni, ularning kurslar, ta’lim yo‘nalishlari (mutaxassisliklar) bo‘yicha taqsimlanishi, o‘qitish tillari va h.k.) haqida ma’lumotlar bankini yaratish;

- yangi o‘quv yilida davlat grantlari asosida qabul qilingan talabalar bilan filial o‘rtasida o‘qishni tugatgandan so‘ng ishga taqsimlangan joyida 3 yil ishlab berishi to‘g‘risida ikki tomonlama shartnomalar tuzish;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha talabalarning kasbiy mahoratini oshirish va bitiruvchilarni ishga taqsimlash borasida oliy ta’lim muassasasining tegishli bo‘linmalari (turli ilmiy-uslubiy kengashlar, ilmiy, o‘quv-uslubiy bo‘linmalar, fakultetlar, kafedralar va h.k.) bilan hamkorlik qilish, ular tomonidan amalga oshirilgan chora-tadbirlar samaradorligini tahlil qilish va baholashda ishtirok yetish, umumiy marketing siyosatini amalga oshirishda barcha tegishli bo‘linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish;

- ta’lim xizmatlari xalqaro bozori bo‘yicha marketing izlanishlarini olib borish va tahliliy xulosalar tayyorlash;

- ish beruvchilar (iste’molchilar)ga axborotlar vositasida ta’sir ko‘rsatish yo‘llarini tanlash, ommaviy axborot vositalari (gazetalar, jurnallar, radio-televidenie, yelektron aloqa, veb-sayt) orqali bitiruvchilar to‘g‘risida (viloyatlar bo‘yicha ta’lim yo‘nalishlari, mutaxassisliklar kesimida) ma’lumotlar ye’lon qilinishini, oliy ta’lim muassasasi veb-saytiga joylashtirilishini, ma’lumotnomalarni nashr qilish va ularning iste’molchilar (ish beruvchilar)ga yetkazilishini ta’minlash, reklamalar mazmuni, reklama modullarining xomaki nusxalari, maqolalar matnlari, video va audiotasmalar ssenariylarini tayyorlashda ishtirok yetish;

- yuqori (bitiruvchi) kurslar talabalarida kasbiy mahorat sifatlarining bakalavr (magistr) ma’lumot darajasiga va ish beruvchilar (iste’molchilar) talablariga muvofiq shakllanishi jarayonini o‘rganish, tahlil qilish hamda marketing izlanishlari natijalari tahlilidan kelib chiqqan holda raqobatbardosh bitiruvchi shaxsini shakllantirish maqsadida fakultetlar, tegishli kafedralar va ilmiy, o‘quv-metodik bo‘limlarga buyurtmachilar (iste’molchilar) tavsiyalarini taqdim yetish;

- turdosh yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha tayyorlanayotgan raqobatli bitiruvchilarning kasbiy mahorati darajasi, ularning ustunligi va kamchiligini baholash hamda o‘z bitiruvchilari bilan taqqoslash;

- filialda magistr darajali ilmiy-pedagogik kadrlarga bo‘lgan yehtiyojni aniqlash hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining bitiruvchilarni ishga taqsimlash va yosh mutaxassislar faoliyatining monitoringini olib borish ishlarini muvofiqlashtiruvchi maxsus komissiyasiga taqdim yetish;

- kadrlarga bo‘lgan real yehtiyojlar va bitiruvchilarni yakuniy ishga taqsimlash natijalari haqidagi ma’lumotlarni taalluqli vazirlik (idora)ning maxsus komissiyasi hamda ish beruvchi muassasa, korxona va tashkilotlarga davriy ravishda taqdim yetish, ishga taqsimlash jarayoni nazorat rejasining bajarilishi bo‘yicha Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligiga axborotlar taqdim yetish;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha bitiruvchilarni ishga taqsimlashda yordamchi-vositachilik tuzilmalarini tanlash (hokimiyatlar, mehnat va aholini ijtimoiy himoya qilish boshqarmalari, savdo-sanoat palatasi, agentliklar va h.k.) va ularning imkoniyatlaridan samarali foydalanish;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha bitiruvchilarning imkoniyatlari hamda ustunliklarini namoyish qilish maqsadida filialning respublika yarmarkalarda ishtirok yetishini ta’minlash;

- imzolangan shartnomalarga muvofiq ish beruvchilarni belgilangan muddatlarda bitiruvchilar bilan ta’minlash maqsadida oliy ta’lim muassasasining barcha tegishli bo‘linmalari bilan talabalar qabuli va bitiruvchilarni ishga taqsimlash rejalarini muvofiqlashtirish;

- filialning tegishli bo‘linmalari (kengashlar, fakultetlar, kafedralar va h.k.) bilan hamkorlikda bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklarini davlat granti asosida bitiruvchilarning uch yil kafolatli ishlashi, shuningdek, uch yillik majburiy ishlab berish shartini o‘tayotgan yosh mutaxassislarning kasbiy faoliyati, saviyasini oshirish borasidagi ishlar va ularning xizmat pog‘onalaridan ko‘tarilishiga ko‘maklashish yuzasidan chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

- bakalavriat yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha bitiruvchilarni ishga taqsimlash va joylashtirish, yosh mutaxassislarning mehnat faoliyati natijalari bo‘yicha oliy ta’lim muassasasining ichki hisobotini yuritish va tashkil yetish, marketing, monitoring va bitiruvchilarni ishga joylashtirish bo‘limining yillik hisobotini tayyorlash;

- rahbariyat tomonidan o‘tkaziladigan yig‘ilish va majlislarda qatnashish;

- bo‘lim xodimlari malakasini oshirish bo‘yicha rahbariyatga takliflar kiritish.

Bo‘lim boshlig‘ining huquqlari

Bo‘lim boshlig‘i:

- bo‘lim hodimlariga zarur topshiriqlarni beradi va ularning bajarilishini nazorat qiladi;

- bo‘lim faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan masalalar bo‘yicha o‘z vakolati doirasida mustaqil ravishda

qaror qabul qiladi, zarur hollarda rahbariyatga bo'lim nomidan takliflar kiritadi;

4.2. Bo'lim boshlig'ining majburiyatlari

- ushbu Yo'riqnomada nazarda tutilgan vazifalarni bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligiga javob beradi;
- bo'lim mutaxassislari tomonidan ichki mehnat tartibi va qoidalariga rioya yetilishi hamda mehnat shartnomasida nazarda tutilgan boshqa majburiyatlarning o'z vaqtida bajarilmasligi yoki lozim darajada bajarilmasligi uchun belgilangan tartibda javob beradi.

Klassifikator bo'yicha:

№	Lavozimlar nomi	MMSK bo'yicha kod	Xodimlar toifasi	Ma'lumotning eng past darajasi	O'MKTMTYKM va OTYMK bo'yicha kodi
1946.	Bo'lim boshlig'i	1229	B	Oliy ma'lumot	Bilimlarning qo'llanish sohasiga ko'ra