

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI  
ANDIJON DAVLAT TIBBIYOT INSTITUTI



MARKAZIY USLUBIY XAY'AT FAOLIYATI TO'G'RISIDA

**NIZOM**

ANDIJON-2021

## **I.UMUMIY QOIDALAR**

- 1.1. Markaziy uslubiy xay'at (MUX) Andijon davlat tibbiyot institutida qoshida tashkil etiladi va institut o'quv jarayonini ta'minlash tizimi tarkibiga kiradi.
- 1.2. Markaziy uslubiy xay'at kafedralarning o'quv jarayonini takomillashtirish, o'quv-uslubiy ishlari, Davlat talablari asosida bakalavr, mutaxassis magistrler tayyorlash sifatini oshirish bo'yicha olib borilayotgan ishlarini nazorat qiladi.
- 1.3. Markaziy uslubiy xay'at o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining ta'lim to'g'risidagi qonuni, Kadrlar tayyorlash milliy dasturi, ta'limga oid Vazirlar Maxkamasi, OO'MTV ning qonun, qaror va buyruqlari, institut rektorining buyruqlaridan foydalanadi.

## **II. MARKAZIY USLUBIY XAY'AT TARKIBI, STRUKTURASI VA FAOLIYATINI TAShKILLASHTIRISH.**

- 2.1. Markaziy uslubiy xay'at tarkibiga xay'at raisi (o'quv ishlari bo'yicha prorektor), kotibi (o'quv-uslubiy bo'lim boshlig'i) va a'zolari kiradi. Xay'at a'zolari prorektorlar, dekanlar hamda muammolar xay'atlari raislaridan tashkil topgan.
- 2.2. Markaziy uslubiy xay'at tarkibi xar yili raisning tavsiyasiga asosan institut rektori tomonidan tasdiqlanadi.
- 2.3. Markaziy uslubiy xay'at o'z faoliyatini xar o'quv yili boshida tuzilgan va institut kengashida tasdiqlangan bir o'quv yiliga mo'ljallangan reja asosida olib boradi.
- 2.4. Markaziy uslubiy xay'at yig'ilishlari xar oyda institut kengashidan avval o'tkaziladi.
- 2.5. Markaziy uslubiy xay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha qarorlar ovoz berish yo'li bilan tasdiqlanadi.
- 2.6. Markaziy uslubiy xay'at yig'ilishlari xay'at a'zolarining 50% dan ko'pi qatnashganda o'tkazilishi mumkin.
- 2.7. Markaziy uslubiy xay'at faoliyati institut rektori tomonidan nazorat qilinadi.
- 2.8. Markaziy uslubiy xay'at raisi MUXning yil davomida bajargan ishlari bo'yicha o'quv yili yakunidagi institut kengashida xisobot beradi.

## **III. MARKAZIY USLUBIY XAY'ATNING ASOSIY VAZIFALARI**

- 3.1. Kafedralarning o‘quv, o‘quv-uslubiy, ilmiy, ma’naviy-ma’rifiy va davolash ishlari bo‘yicha xisobotlarini ko‘rib chiqish va tasdiqlash.
- 3.2. Professor-o‘qituvchilar pedagogik o‘quv yuklamalari taqsimotini ko‘rib chiqish va tasdiqlash
- 3.3. Institutda mavjud barcha yo‘nalishlar bo‘yicha o‘quv rejalarini ko‘rib chiqish.
- 3.4. Institut ta’lim jarayonida foydalaniladigan professor-o‘qituvchilar tomonidan tayyorlangan quyidagi yangi avlod adabiyotlarini ko‘rib chiqish va tasdiqlash:
  - barcha fanlar bo‘yicha ishchi o‘quv dasturlar;
  - o‘quv-uslubiy majmualar;
  - darslik;
  - o‘quv qo‘llanmalar;
  - uslubiy qo‘llanmalar;
  - yangi pedagogik texnologiyalar;
  - yarim yillik va yakuniy davlat attestatsiyani o‘tkazish bo‘yicha tayyorlangan testlar, OSKI savollari;
- 3.5. Bakalavrilar, mutaxassislar, magistrler tayyorlash o‘quv rejalarini, fanlar ishchi o‘quv dasturlarini, ularning namunaviy dasturlarga hamda Davlat ta’lim standartlariga mosligi, fanlarni o‘qitishdagi ketma-ketlikni, fanlar o‘rtasidagi o‘zaro bog‘liqlikni taxlilini olib borish.
- 3.6. Fanlar ishchi o‘quv dasturlariga namunaviy o‘quv reja, Davlat ta’lim standartlari bo‘yicha o‘z vaqtida o‘zgartirishlar kiritib borilishini nazorat qilish.
- 3.7. Barcha yo‘nalishlar va fanlar bo‘yicha o‘quv jarayonida quyidagilarni qo‘llanishini nazorat qilib borish;
  - yangi pedagogik texnologiyalarni o‘quv jarayoniga kiritilishi;
  - o‘quv jarayonida (ma’ruza, amaliy mashg‘ulot va b.) axborot va telekommunikatsion texnologiyalarni qo‘llanishi;
  - oraliq va yakuniy nazoratlarni o‘tkazishda OSKI, test usullarini qo‘llanilishini;
- 3.8. Darlik, o‘quv qo‘llanma, o‘quv-uslubiy qo‘llanma va boshqa o‘quv materiallariga extiyoj bo‘yicha tayyorlash, taxrir qilish uchun maqsadli talab va takliflarni OO‘MTV giga berish.
- 3.9. O‘quv jarayonini yanada yaxshilash, professor-o‘qituvchilarni dars berish maxoratini yanada oshirish maqsadida o‘quv seminarlari tashkil etish.
- 3.10. Eng tajribali professor-o‘qituvchilar, uslubiy ishlari yaxshi yo‘lga qo‘yilgan kafedralar tajribalarini boshqa kafedralarga yetkazish.

- 3.11. Institut professor-o‘qituvchilarining maxalliy va xorijiy ilmiy amaliy anjumanlarda ishtirokini ta’minlash.
- 3.12. Markaziy uslubiy xay’atning keyingi o‘quv yili uchun ish rejasini tayyorlash.

## **IY. MARKAZIY USLUBIY XAY’AT RAISI VA A’ZOLARINING XUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

- 4.1. Markaziy uslubiy xay’at raisi;
  - kafedralardan bakalavr, mutaxassilar, magistrlar tayyorlash bo‘yicha o‘quv jarayoniga tegishli uslubiy materiallar va xujjatlarni ko‘rib chiqish uchun MUX yig‘ilishiga taqdim etishni talab qilish.
- 4.2. Markaziy uslubiy xay’at a’zolari;
  - o‘quv va uslubiy ishlarni takomillashtirish bo‘yicha o‘z takliflarini berish;
  - MUX raisining ruxsati bilan kafedralardagi o‘quv, uslubiy, ilmiy, ma’naviy-ma’rifiy va davolash ishlarini olib borilishini nazorat qilish;
  - ushbu Nizomga asosan xay’at raisining barcha topshiriqlarini o‘z vaqtida bajarish;
- 4.3. MUX kotibi;
  - yig‘ilish bo‘yicha xabarnomani MUX a’zolariga yetkazish;
  - yig‘ilish o‘tkazish joyini tayyorlash;
  - yig‘ilish bayonnomasi va uning qarorlarini yozish;