

O'quv-uslubiy boshqarmasi

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i

dotsent v.b. Xodjayev Dadaxon

Tel: +998(71) 237-09-93

E-mail: dhodjaev@tiame.uz

O'quv-metodika bo'limi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 3 sentyabridagi «Respublika Qishloq va suv xo'jaligi uchun yuqori malakali kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish to'g'risida»gi 415-sonli qarori hamda institutning 13 sentyabr 187 A/F buyrug'iga asosan O'quv bo'limi va o'quv-uslubiy bo'limning birlashtirilishi asosida tashkil etilgan. O'quv-metodika boshqarmasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 3 noyabridagi "Qishloq va suv xo'jaligi tarmoqlarini oliy ma'lumotli yuqori malakali kadrlar bilan ta'minlashni yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 311-sonli qarori asosida O'quv-metodika bo'limi negizida tashkil etildi.

O'quv-metodikasi boshqarmasi nomi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 8 maydagi "Toshkent irrigatsiya va qishloq xo'jaligini mexanizatsiyalash muhandislari institutidagi oliy ma'lumotli kadrlar tayyorlash tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risidagi" PQ-3702-sonli qarori va institutning 2018 yil 14 maydagi 316 A/F buyrug'iga ga asosan "O'quv-uslubiy boshqarma" ga o'zgartirilgan. O'quv-uslubiy boshqarma institutda o'quv va o'quv-uslubiy jarayonlarni tashkillashtiruvchi asosiy bo'lim bo'lib, O'quv ishlari bo'yicha prorektorga bo'ysunadi. O'quv-uslubiy boshqarma o'z ishini O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonun, Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Oliy va O'rta maxsus ta'lim vazirligi qarorlari va buyruqlari, institut rektori buyruqlari, rektor va birinchi prorektor farmoyishlari, o'quv ishlari buyicha prorektor tasdiqlagan ish rejasi bo'yicha ish olib boradi. O'quv-uslubiy boshqarma o'z faoliyati bo'yicha institut rektori, birinchi prorektor, o'quv ishlari bo'yicha prorektor, institut ilmiy kengash oldida hisobot beradi. Hozirgi kunda boshqarmaga f.-m.f.n. Xodjaev Dadaxon rahbarlik qiladi.

Boshqarmaning vazifalari:

- O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim davlat ta'lim standartlari, namunaviy o'quv rejalari va dasturlari asosida institutda mavjud bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha mutaxassislar tayyorlash sifatini tubdan yaxshilash, o'quv - uslubiy ishlarni tashkil etish va takomillashtirish;
- O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim vazirligi va institutning o'quv jarayonini tashkil etish va sifatini yaxshilashga doir qarorlari va buyruqlarining o'quv jarayoniga tatbik etishni ta'minlash;
- ta'lim yo'nalishlari bo'yicha namunaviy o'quv rejalari va dasturlariga muvofik, ishchi o'quv rejalari va dasturlarini ishlab chiqish va ularni o'quv jarayoniga tatbiq etish;
- institutda mavjud ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'quv jarayonini tashkil etish va unga doir barcha hujjatlar (o'quv mashg'ulotlari jadvali, reyting o'tkazish jadvali, o'quv auditoriyalari ta'minoti va h.q.) ni tayyorlash va tatbiq etish;
- o'quv jarayoniga ilg'or pedagogik texnologiyalarni tatbiq etish va uni takomillashtirish, sifatini yaxshilashga oid ilmiy-uslubiy ishlarni amalga oshirish;
- o'quv jarayonini uslubiy ta'minotini yaxshilash, darsliklar, o'quv qo'llanmalar, ma'ruza matnlari,

amaliy, laboratoriya mashg'ulotlari o'tish uchun uslubiy qo'llanmalar tayyorlash kabi ishlarni tashkil etish va amalga oshirish.

Boshliqning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosarining vazifalari:

- kafedralar bo'yicha soatlar taksimoti va kafedra shtatlarini aniqlaydi;
- o'quv jarayonini takomillashtirish masalalarini ishlab chiqishda, texnik jihozlarni qo'llanishida, auditoriya va laboratoriya xonalarini jihozlanishida qatnashadi;
- o'quv jarayonining hamma turlari bo'yicha tayyorgarligini tekshiradi;
- davlat attestatsiya komissiyasi tarkibini va muddatini kelishish va rasmiylashtirish, DAK ishini analiz qilib, natijalarini umumlashtiradi;
- institut o'quv va o'quv-uslubiy ishlari bo'yicha buyruqlar tayyorlaydi;
- xodimlar boshqarmasi bilan xamkorlikda o'quv yordamchi xodimlarni attestatsiyada o'tkazadi;
- dispetcher ishini nazorat qiladi;
- ishchi o'quv rejalarini va dars jadvalini tuzish so'rovnomalarni nazorat qiladi;
- hamma kafedralardagi professor-o'qituvchilarning shtatini aniqlash.
- Boshliqning o'quv-uslubiy ishlar bo'yicha o'rinbosari U.Voxidov.

Asosiy vazifalari:

- fanlarni «Ta'lim to'g'risidagi» konun, Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi hamda oliy ta'limning davlat ta'lim standartlari va me'yoriy hujjatlar asosida tuzilgan namunaviy va ishchi dasturlarini sifatini nazorat qiladi va tasdiqlashga tayyorlaydi;
- fanlarni o'quv adabiyotlari bilan ta'minlanishini nazorat qiladi va institutning yillik hamda kelajakda o'quv adabiyotlar chop etish rejasini tuzadi va rejani bajarilishini nazorat qiladi;
- o'quv darsliklar tayyorlovchi mualliflarga, shart sharoitlar yaratish ishlarini amalga oshiradi;
- kutubxonada mavjud adabiyot fondini kutubxona xodimlari xamkorligida doimo nazorat qilib boradi va kutubxonani zamonaviy adabiyotlar, darsliklar bilan boyitish borasida birgalikda ish olib boradi;
- o'quv jarayonini takomillashtirish maqsadida yangi pedagogik texnologiyalarni joriy etish bo'yicha seminarlar tashkil qiladi.