

“TASDIQLAYMAN”

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi sohasida
kadrlarni qayta tayyorlash va ularning
malakasini oshirish markazi direktori




O. Yodgorov
2025-yil 19-dekabr

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo‘mitasining Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazi tomonidan **2026-yilga** mo‘ljallangan asosiy tashkiliy tadbirlari

REJASI

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
I. DIREKTOR O'RINBOSARI				
1.1.	O'z faoliyatini Sanitariya-epidemiologik osoyishthalik va jamoat salomatligi qo'mitasi markaziy va hududiy tarkibiy bo'linmalari, ilmiy, oliy ta'lim muassasalari hamda boshqa vazirlik va idoralar bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshirish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O ' Yodgorov
1.2.	O'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Qarorlari, Farmoyishlari,	Yil davomida	I. Uluknazarova	O ' Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi, Sanitariya-epidemiologiya xizmatining qarorlari, buyruq va ko'rsatmalariga shuningdek "O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati" to'g'risidagi Nizomga, Kuzatuv kengashi qarorlariga va boshqa qonun hujjatlariga amal qilish;			
1.3.	Qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonini tashkil etish va O'quv jarayoni monitoringi va sifatini baholash, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish bo'limlari faoliyatini tashkillashtirish va umumiy rahbarlik qilish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.4.	Tibbiyot kadrlari malakasini oshirish markazi miqyosida o'quv, o'quv-uslubiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil etishga rahbarlik qilish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.5.	Sanitariya-epidemiologiya xizmati sohasidagi kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish bo'yicha namunaviy o'quv reja va namunaviy o'quv dasturlari asosida belgilangan tartibda ishchi o'quv reja va ishchi o'quv dasturlarini tasdiqlash;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.6.	Bo'limlarda reja va dasturlar tayyorlashni muvofiqlashtirish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.7.	Pedagogik xodimlar o'quv yuklamasini optimal taqsimlanishini nazorat qilish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.8.	Markazning o'quv jarayoni jadvalining bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish; Mutaxassislar malakasini oshirishni tashkil etishni amalga oshirish; O'quvchilarning malakasini oshirishni ta'minlaydi;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov
1.9.	Aholining sanitariya-epidemiologik osoyishtaligini ta'minlashga qaratilgan fundamental, amaliy va innovatsion ilmiy tadqiqotlar tanlovlariga taqdim qilingan ilmiy loyihalarni ko'rib chiqish va taklif kiritish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O. Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
1.10.	Gigiyena va epidemiologiya masalalari bo'yicha ilmiy, o'quv muassasalari, ilmiy-tadqiqot muassasalari va jang'armalar, shu jumladan xorijiy ishtirokchilar bilan hamkorlikni amalga oshirish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.11.	Ilmiy, ilmiy-amaliy respublika anjumanlarni, xalqaro ilmiy forumlar va anjumanlarni tashkil etish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.12.	Kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni muvofiqlashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish; Axborot texnologik vositalarni qo'llash asosida xodimlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish ishlarini boshqarish jarayonini takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.13.	Markazga kelgan barcha direktiv va boshqaruv xatlarni ko'rib chiqish, shikoyat va arizalarni o'z vakolati doirasida belgilangan tartibda ko'rib chiqib, ularning kelib chiqish sabablarini o'rganish va bartaraf etish tadbirlarini amalga oshirish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.14.	Ilmiy-tadqiqot muassasalaridan ma'lumotlarni olish, yig'ma-axborot ma'lumotlarining tarkibi va tuzilishi bo'yicha rahbarga takliflar berish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.15.	Yig'ma statistik va tahliliy ko'rsatkichlarni tayyorlash va chiqarish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.16.	Barcha turdagi o'quv mashg'ulotlari, imtihonlar, test sinovlari va davlat imtihon komissiyasining majlislarida qatnashish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.17.	O'quv jarayonini takomillashtirish va tinglovchilarni tayyorlash sifatini oshirish bilan bog'liq masalalarni markaz Kuzatuv kengashi ko'rib chiqishi uchun kiritish;	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov
1.18.	Bo'limga tegishli hujjatlarni o'z vaqtida va me'yoriy-huquqiy talablar asosida yuritilishiga, ijro intizomiga rioya qilish, kasbiy etika va estetika qoidalariga rioya etish hamda jamoa ichki intizomiga rioya etilishini ta'minlash.	Yil davomida	I. Uluknazarova	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
---	----------------	--------------	----------------------	---------------

II. KADRLAR BO'YICHA INSPEKTOR

2.1.	Xodimlarni ishga qabul qilishda zarur ma'lumotlarni (elektron shaklda) olish va mehnat shartnomasi, xizmat safari, mehnat ta'tili va ishlab chiqarishga oid buyruqlarni chiqarish, ularni ro'yxatga olish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.2.	Vakant o'rinlarga ishga qabul qilishda tanlov asosida saralab olish talablari rioya qilgan holda kadrlarni qabul qilish choralarini ko'rish; O'tkazilgan tanlov materiallari (subbat yoki test bayonnomalari, video materiallarni Korruptsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat mas'ul xodimiga taqdim etish	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.3.	Xodimlarni ishga qabul qilish va bo'shatish ishlarini rasmiylashtirish, ishga qabul qilingan xodimni uning lavozim yo'rignomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, odob-axloq qoidalari, korruptsiyaga qarshi shartlar bilan mehnat shartnomasida tanishtirib borish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.4.	Kadrlar masalasi bo'yicha boshqa yuqori tashkilotlar bilan aloqa qilish, so'ralgan ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.5.	Chiqarilayotgan buyruqlarni o'z vaqtida UZASBO dasturiga kiritib borish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.6.	Professor-o'qituvchilar, xodimlar intizomini, Markaz ichki mehnat tartib qoidalari va O'zbekiston Respublikasi qonunlarini buzmasliklarini nazorat qilish, shu jumladan, ularni rag'batlantirish, moddiy yordam ko'rsatish, intizomiy jazo qo'llash to'g'risida taklif kiritish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.7.	Professor-o'qituvchi xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan bo'shatish, lavozimini o'zgartirish to'g'risidagi va boshqa buyruqlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
2.8.	Har oyda tuman aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy himoyalash bo'limiga kvotali joylar haqida va ishchilar tarkibi haqida ma'lumot berish. YAMMTga ma'lumotlarni o'z vaqtida kiritib borish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.9.	Xodimlarni o'z vaqtida ishga kelish-ketishlarini nazorat qilish, tabel yuritish, hisoblash va uni moliya-iqtisodiyot bo'limiga o'z vaqtida ya'ni har oyning oxirida topshirish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.10.	Navbatdagi ta'tillar jadvalini tuzish va unga rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirish.	Dekabr	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.11.	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha topshiriladigan kadrlarga oid hisobotlarni o'z vaqtida topshirish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.12.	Xodimlarni ishga qabul qilishda zarur ma'lumotlarni (elektron shaklda) olish va mehnat shartnomasi, xizmat safari, mehnat ta'tili va ishlab chiqarishga oid buyruqlarni chiqarish, ularni ro'yxatga olish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.13.	Vakant o'rinlarga ishga qabul qilishda tanlov asosida saralab olish talablariga rioya qilgan holda kadrlarni qabul qilish choralarini ko'rish; O'tkazilgan tanlov materiallari (subbat yoki test bayonnomalari, video materiallarni Korrupsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat mas'ul xodimiga taqdim etish	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.14.	Xodimlarni ishga qabul qilish va bo'shatish ishlarini rasmiylashtirish, ishga qabul qilingan xodimni uning lavozim yo'riqnomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, odob-axloq qoidalari, korrupsiyaga qarshi shartlar bilan mehnat shartnomasida tanishtirib borish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.15.	Kadrlar masalasi bo'yicha boshqa yuqori tashkilotlar bilan aloqa qilish, so'ralgan ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
2.16.	Chiqarilayotgan buyruqlarni o'z vaqtida UZASBO dasturiga kiritib borish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
2.17.	Professor-o'qituvchilar, xodimlar intizomini, Markaz ichki mehnat tartib qoidalari va O'zbekiston Respublikasi qonunlarini buzmasliklarini nazorat qilish, shu jumladan, ularni rag'batlantirish, moddiy yordam ko'rsatish, intizomiy jazo qo'llash to'g'risida taklif kiritish.	Yil davomida	N.Ulug'bekov	O'.Yodgorov
III. XALQARO TAJRIBANI O'RGANISH, O'QUV-MASHG'ULOT JARAYONIGA ZAMONAVIY ILMIY METODIKANI TATBIQ ETISH BO'LIMI				
3.1.	Ilmiy fikrlaydigan, tashabbuskor va innovatsion qarashga ega PhD va ilmiy xodimlardan iborat istiqbolli rahbarlar zaxirasini shakllantirish, ularni mentorlik, loyiha boshqaruvi va strategik qaror qabul qilish ko'nikmalari bilan qo'llab-quvvatlash hamda rahbarlikka tayyor nomzod sifatida rivojlantirish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.2.	Xalqaro tashkilotlar, ilmiy-tadqiqot muassasalari va xorijiy hamkorlar bilan hamkorlikni kengaytirish, qo'shma ilmiy loyihalar, tajriba almashinuvi va grant dasturlarini amalga oshirish orqali ilmiy faoliyat samaradorligini oshirish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.3.	Xalqaro tajribani o'rganish va zamonaviy ilmiy metodikani tatbiq etish jarayonlarida sun'iy intellekt va IK T dan foydalanishni kengaytirish, elektron platformalar, avtomatlashtirilgan so'rovnomalarni joriy etish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.4.	Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida xalqaro hamkorlikni rivojlantirish maqsadida xorijiy davlatlarning diplomatik korpuslari (elchixonalar, konsulliklar, xalqaro vakolatxonalar) bilan rasmiy uchrashuvlar va muzokaralar o'tkazish	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.5.	Xorijiy davlatlarning elchixonalari, xalqaro tashkilotlar, xorijiy ta'lim va ilmiy muassasalar va donor tuzilmalar bilan hamkorlik aloqalarini yo'lga qo'yish, hamkorlik yo'nalishlari bo'yicha takliflar ishlab chiqish hamda kelishuvlar loyihalarini tayyorlash, kelishish va amalga oshirish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
3.6.	Xalqaro delegatsiyalarni qabul qilish, tashrif dasturlarini tayyorlash va tashkil etish, rasmiy bayonnomalar (protokollar), hisobotlar va axborot materiallarini rasmiylashtirish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.7.	Markaz rahbariyatining xorijiy xizmat safarlarini tashkil etish, uchrashuvlar bo'yicha analitik ma'lumotnomalar, taqdimot materiallari va safar yakunlari bo'yicha hisobotlarni tayyorlash.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.8.	Xalqaro tashkilotlar (YUNISEF, UNFPA, UNOPS, JSST, KOICA, GLZ, Rospotrebнадзор, Jahon banki (xalqaro banklar) va boshqalar) bilan hamkorlik loyihalarini amalga oshirish va grant tanlovlarida faol ishtirok etish. Markazga Xalqaro loyihalarini jalb etish. Horijiy tashkilotlar bilan qo'shma o'quv va ilmiy loyihalarini amalga oshirish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.9.	Xalqaro tajribani o'rganish hamda o'quv-mashg'ulot jarayoniga zamonaviy ilmiy-metodik yondashuvlarni joriy etish doirasida Sanitariya-epidemiologiya, jamoat salomatligi, laboratoriya menejmenti, xavflarni baholash va boshqa yo'nalishlar bo'yicha xalqaro mutaxassilar ishtirokida onlayn darslar vebinarlar, master-klasslar va onlayn ma'ruzalar seriyasini tashkil etish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.10.	Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tizimini takomillashtirish maqsadida, yetakchi davlatlar tajribasini o'rganish, shuningdek sun'iy intellekt va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish mexanizmlarini o'rganish va amaliyotga tatbiq etish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.11.	Shaxsiy klinikalarning ba boshqa korxonalar taklifiga muvofiq, "Biologik xavfsizlik va biologik himoya" yo'nalishi bo'yicha o'quv-mashg'ulotlar tashkil etish (xaq evaziga xizmat ko'rsatish hisobiga).	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.12.	Soha xodimlarini IS EMLIZ va boshqa informatsion dastrlar bilan	Yil	D.Kuzieva	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
	ishlash ko'nikmalarini oshirishga qaratilgan o'quv kurslarini tashkil etish.	davomida		
3.13.	Shartnoma asosida sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohalari bo'yicha xorijiy oliy ta'lim tashkilotlarining professor-o'qituvchilari, ilmiy xodimlari hamda soha mutaxassislarini qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonlariga jalb etish.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.14.	Xalqaro hamkorlik aloqalarini kengaytirish va mustahkamlash maqsadida xorijiy ta'lim va ilmiy tashkilotlar bilan o'zaro tajriba almashish, qo'shma o'quv kurslari va loyihalarni tashkil etish.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.15.	Xalqaro va respublika miqyosida anjumanlar, seminarlar, konferensiyalar, ko'rgazmalar va boshqa tadbirlarni tashkil etish hamda o'tkazish orqali sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida mamlakatimizda erishilgan yutuqlarni xalqaro darajada keng yoritish.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.16.	Markaz professor-o'qituvchilari va trenerlarining kasbiy salohiyatini oshirish, ularning xorijiy stajirovkalar, vebinarlar va xalqaro o'quv dasturlarida ishtirokini ta'minlash.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.17.	Xalqaro anjumanlar, konferensiyalar, forumlar, seminarlar va ko'rgazmalarda Markazning ishtirokini ta'minlash, taqdimotlar va axborot materiallarini tayyorlash.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.18.	Xalqaro hamkorlar bilan qo'shma loyihalarni muvofiqlashtirish, loyihla hujjatlari, ish rejalari va hisobotlarni tayyorlash hamda ijrosini monitoring qilish.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.19.	Xalqaro hamkorlik doirasida olingan grantlar, texnik yordam va investitsiya loyihalari bo'yicha axborotlarni yig'ish, tahlil qilish va manfaatdor tuzilmalarga taqdim etish.	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov
3.20.	Bo'limga kelgan xat va hujjatlar (normativ hujjatlar) bilan ishlash, ijro intizomiga rioya etish	Yil davomida	D.K.uzieva	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
3.21.	Xalqaro bo'lim faoliyati bo'yicha yillik va choraklik hisobotlarni tayyorlash, tahliliy ma'lumotlarni rahbariyatga kiritish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov
3.22.	Xalqaro hamkorlikka oid axborotlarni ommaviy axborot vositalari va rasmiy veb-resurslar orqali yoritish, xalqaro imijini mustahkamlashga qaratilgan axborot materiallarini tayyorlash. Bo'lim faoliyati yuzasidan ommaviy axborot vositalari orqali intervyular berish, olib borilayotgan ishlarni keng yoritish.	Yil davomida	D.Kuzieva	O'.Yodgorov

IV. QAYTA TAYYORLASH VA MALAKA OSHIRISH JARAYONINI TASHKIL ETISH BO'LIMI

	Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazining Qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonini tashkil yetish bo'limi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, farmoyishlari, boshqa huquqiy- normativ hujjatlar, O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi, Sanitariya-epidemiologiya qo'mitasining qarorlari, buyruq va ko'rsatmalariga shuningdek "O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasi" to'g'risidagi Nizomga va boshqa qonun hujjatlarning ijrosini ta'minlash.	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.2.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" gi 2023 yil 4 iyuldagi № 272 sonli Qaror ijrosini ta'minlash	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021 yil 31 maydagi "Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi samarali faoliyat ko'rsatishini ta'minlashga qaratilgan qo'shimcha chora-tadbirlar	Yil davomida	M. Matyakubov	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
	to'g'risida"gi PQ-5132 -son qarori bilan belgilangan talablardan kelib chiqib, "Ijro.gov.uz" idoralararo xujjat aylanish tizimidagi Sanitariya-epidemiologiya qo'mitasiga tegishli topshiriqlar ijrosini tashkil etish			
4.4.	O'zbekiston Respublikasi yuridik tashkilotlari, Sog'liqni saqlash vazirligi, Sanitariya-epidemiologiya qo'mitasi huzuridagi boshqarmalarning murojaatlar bilan ishlash bo'limi, ishonch telefoni va boshqa manbalar orqali kelib tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish va tegishli amaliy choralarni olib borish.	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.5.	"EDO.ijro.uz" tizimiga yuklangan xujjatlarni o'z vaqtida va to'laqonli ijrosini nazorat qilish	Yil davomida	M. Matyakubov	O'.Yodgorov
4.6.	Jamoa salomatligi va kasalliklar profilaktikasi hamda aholining sanitariya-epidemiologik osoyishtaligiga oid fundamental va ilmiy-amaliy tadqiqotlarni amalga oshirish, soha mutaxassislari qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni amalga oshirish	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.7.	Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoa salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayoniga innovatsion texnologiyalar hamda ilg'or xorijiy tajribani joriy etishga mo'ljallangan o'quv reja va dasturlarini belgilangan tartibda ishlab chiqish	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.8.	Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoa salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazi Nizomiga asosan kurslarni tashkil etish	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.9.	Qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayoniga innovatsion texnologiyalar (suniy intellektidan foydalanish) hamda ilg'or xorijiy tajribani joriy etishga mo'ljallangan o'quv rejasi va dasturlarini belgilangan tartibda ishlab chiqish	Yil davomida	M.Matyakubov	O'.Yodgorov
4.10.	Xalqaro e'tirof etilgan tashkilotlarda akkreditatsiyadan o'tgan o'quv dasturlari asosida qayta tayyorlash va malaka oshirishning o'quv-metodik hujjatlarini ishlab chiqish	Yil davomida	M. Matyakubov	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
4.11.	Sohadagi yetakchi professor-o'qituvchilar hamda tajribali amaliyotchi mutaxassislarni taklif etgan holda, innovatsion texnologiyalarga asoslangan qayta tayyorlash va malaka oshirish kurslarini tashkil etish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.12.	Turtli soha xodimlarining sanitariya qoidalari, normalari va gigiena normativlari bo'yicha to'lov-kontrakt asosida malakasini oshirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.13.	Ta'lim yo'nalishtlari va mutaxassisliklar bo'yicha hamda sanitariya-epidemiologiya xizmati sohasida mutaxassislarning bilimlarini oshirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.14.	Ilg'or xorijiy tajribani joriy etish maqsadida sanitariya-epidemiologiya xizmati sohasida kadrlar malakasini muntazam ravishda oshirib borish uchun qisqa muddatli va maqsadga yo'naltirilgan kurslarni tashkil etish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.15.	Qayta tayyorlash va malaka oshirish kurslarining o'quv rejalari va dasturlari tizimli ravishda takomillashtirilishini (yangi modullar qo'shish) ta'minlash	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.16.	Sanitariya-epidemiologiya qo'mitasi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish bo'yicha namunaviy o'quv reja va namunaviy o'quv dasturlari asosida belgilangan tartibda ishchi o'quv reja va ishchi o'quv dasturlarini tasdiqlashda ishtirok etish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.17.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslariga kelgan tinglovchilarga kirish-chiqish buyruqlarini rasmiylashtirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.18.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslariga kelgan tinglovchilariga ro'yxat asosida Guvoxonmalarni rasmiylashtirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.19.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslari uchun Kirish-chiqish testlarini professor-o'qituvchilardan qabul qilish va tinglovchilardan olish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.20.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslariga kelgan tinglovchilariga Dars jadvalini shakllantirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.21.	Malaka oshirish kurslarini Sanepid Qo'mita Viloyat boshqarmalarida Sayyor sikl shaklida tashkil etish va o'tkazish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
4.22.	Ko'chma mashg'ulotlar uchun O'quv bazalari bilan shartnomalarni tuzish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.23.	Ko'chma mashg'ulotlarni tashkil etish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.24.	Qayta tayyorlash kurslariga kelgan tinglovchilarni O'quv malaka amaliyotlariga yuborish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.25.	Qayta tayyorlash kurslariga kelgan tinglovchilarning O'quv malaka amaliyot xujjatlarni rasmiylashtirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.26.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslari Yakuniy attetatsiyalarini tashkil etish va o'tkazish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.27.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslari uchun Yakuniy imtixon testlarini qabul qilish va tekshirish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.28.	Malakasini oshirish kurslarini Sanitariya-epidemiologiya qo'mitasi huzuridagi Viloyat boshqarmalarida "Sayyor sikllarni" tashkil etish va o'tkazish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
4.29.	Qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish kurslari tinglovchilariga Malaka Serifikatlarini rasmiylashtirish va tarqatish	Yil davomida	M. Matyakubov	O' .Yodgorov
V. O'QUV JARAYONI MONITORINGI VA SIFATINI BAHOLASH, AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARINI RIVOJLANTIRISH BO'LIMI				
5.1	Markaz tinglovchilari bilimlarining davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini o'rganib borish, tahlil qilish. Kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish sifatining monitoringini yuritish.	Yil davomida	F. Islomov	O' .Yodgorov
5.2	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish, o'qish jarayoniga axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini tatbiq etish, ularni tahlil qilish, uning natijalari bo'yicha ta'lim sifatiga salbiy ta'sir etuvchi omillarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish va oldini olish choralarni ko'rish	Yil davomida	F. Islomov	O' .Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
5.3	Ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklarning malaka talablari, o'quv rejalari va fan dasturlari, ishchi o'quv rejalari va faning ishchi dasturlari bilan ta'minlanganligi hamda o'zaro muvofiqligini tahlil etish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.4	Markazda ta'lim jarayoni sifatini, uning o'quv adabiyotlari va o'quv-uslubiy materiallari bilan ta'minlanganlik darajasini o'rganish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.5	Tinglovchilar bilimini baholash jarayonlarida kuzatuvchi sifatida ishtirok etish, baholash jarayonlari va natijalarining xolisligi va shaffofligini o'rganish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.6	Har bir fan bo'yicha dars mashg'ulotlarini monitoringini olib borish, tahlil qilish va markaz rahbariyatiga ma'lumot berib borish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.7	Tinglovchilar davomati va professor-o'qituvchilarning darsga munosabatining monitoringini olib borish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.8	Baholash natijalari bo'yicha tahliliy ma'lumotlar tayyorlash va ularning natijalari yuzasidan markaz Kuzatuv kengashida hamda direktor yig'ilishida hisobotlar berib borish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.9	Ta'lim sifatini oshirish maqsadida professor-o'qituvchilarning o'qish jarayonida zamonaviy usullar va uslublardan foydalanish samaradorligini tahlil qilish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.10	O'quv jarayoni bilan amaliyot o'rtasidagi integratsion hamkorlik, innovatsion g'oyalar, ishlar va texnologiyalarni rivojlantirish yuzasidan takliflarni berib borish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.11	Masofadan o'qitish, zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda malaka oshirishning innovatsion shakllarini joriy etish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.12	O'quv jarayonida kompyuter texnikasidan foydalanish darajasini oshirish, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini tatbiq etish va rivojlantirish, axborotlarni yig'ish, u bilan ishlash va saqlash bo'yicha ishlarni amalga oshirish;	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
5.13	Tinglovchilarning yutuqlarini tahlil qilish.	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.14	Onlayn darslar va boshqa zamonaviy texnologiyalarni sun'iy intellektidan foydalangan holda ta'lim jarayoniga tatbiq etish.	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.15	O'quvchilar va o'qituvchilar uchun raqamli resurslar, video darslar, ma'ruzalar va testlarni yaratish va tarqatish.	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
5.16	O'qituvchilarga yangi texnologiyalarni darslarda qo'llash bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va treninglar o'tkazish va qatnashish.	Yil davomida	F.Islomov	O'.Yodgorov
VI. MOLIVA-IQTISODIYOT BO'LIMI				
6.1.	Moliva-iqtisodiyot hisobini normativ-huquqiy hujjatlarga amal qilgan holda yuritish, shuningdek, hisob ishlarini zamonaviy texnik vositalar va axborot texnologiyalaridan foydalangan holda tashkil etish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.2.	Moliyaviy buxgalteriya hujjatlarini o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirilishini hamda amalga oshirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligini oldindan nazorat qilish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.3.	Byudjet mablag'larini, shuningdek, byudjetdan tashqari mablag'larni xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan muayyan maqsadlarga to'g'ri sarflanishi, shuningdek, pul mablag'lari va moddiy qimmatliklarning butligi ustidan muntazam nazorat qilish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.4.	Markazda xodimlarning ish haqlarini va unga tenglashtirilgan to'lovlarini belgilangan tartibda hamda o'z vaqtida hisoblab chiqish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.5.	Smeta ijrosi jarayonida vujudga keladigan yuridik va jismoniy shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
6.6	Pul mablag'lari, hisob-kitoblar va moddiy qimmatliklar, shuningdek, boshqa aktivlarni va majburiyatlarni inventarizatsiya qilishda qatnashish, inventarizatsiya natijalarini o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.7	Moddiy qimmatliklarni olish uchun berilgan ishonchnomalarning hisobini yuritish va ulardan to'g'ri foydalanilishini nazorat qilish, moliyaviy hisobotlarni belgilangan muddatlarda tuzish va topshirish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.8	Markaz rahbariyati tasdiqlashi uchun xarajat smetalarini va ularga ilova qilinadigan hisob-kitoblarni, asosiy vositalar hamda boshqa moddiy qimmatliklarni ularning saqlanish va foydalanish joylarida butligini muntazam nazorat qilish va moliyaviy buxgalteriya hujjatlarini, hisob registrlarini, shuningdek, xarajatar smetalarini (ilova hisob-kitoblari bilan birga) saqlanishini ta'minlash;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.9	Moliyaviy natija va balans hisobotlarini tuzish va topshirish, statistika hisobotlarini tuzish va topshirish, soliq hisobotlarini tuzish va topshirish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.10	Moliya-iqtisod bo'limi hujjatlarini solishtirish, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarini hisoblash va to'lovni nazorat qilish, debitor va kreditor tashkilotlar bilan taqqoslash dalolatnomasini tuzish, debitor va kreditor tashkilotlaridan naqd pulsiz hisob-kitobni amalga oshirish;	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov
6.11	Moliya-iqtisod bo'limi elektron ma'lumotlarini UZASBO dasturiga joylash, oylik smeta va shtat jadvali nazoratini olib borish, har oylik hisobxona provodkalarini hisoblab yuritish, g'aznachilik moliyaviy natija va balans hisobotlarini tuzish va topshirish, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarini hisoblash va to'lovni nazorat qilish va to'lab berish.	Yil davomida	X.Ergashev	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
VII. XO'JALIK BO'LIMI				
7.1	Xo'jalik ishlari bo'yicha ish rejalarini tuzish va ularning ijrosini ta'minlash;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.2	Markaz binosi va atrof-muhitini talab darajada saqlash, ularga xizmat ko'rsatish ishlarini boshqarish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.3	Binolarni joriy va kapital ta'mirlash ishlarini amalga oshirishini nazorat qilish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.4	Markazning material-texnik ta'minoti, ish qurollari va mebel bilan jihozlanishini ta'minlash;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.5	Mavjud kompyuter qurilmalari, multimedia vositalarining soz holatda bo'lishi va ularni ta'mirlanishini tashkillashtirish, zarur texnika vositalari, kompyuter, multimedia apparatlari va boshqalarni xarid qilish uchun shartnomalar tuzish, barcha elektron qurilmalar va jihozlar ro'yxatini shakllantirish hamda uning hisobini yuritish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.6	Bino va xonalardagi jihozlarni talab darajada saqlanishini nazorat qilish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.7	Tovar moddiy boyliklarni xatlovdan o'tkazish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.8	Xo'jalik ishlariga ajratilgan mablag' va xo'jalik ashyolarini tejamli sarflanishini nazorat qilish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.9	Markazga tashrif buyurgan mehmon va delegatsiyalarni qabul qilish bo'yicha tashkiliy masalalarni hal qilish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.10	Markaz rahbariyatining vazifa va yozma topshiriqlarini o'z vaqtida, sifati va vijdonan bajarish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.11	Markaz binosida qo'riqlash xizmati ish faoliyatini tashkillashtirishda qatnashish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.12	O'tkaziladigan majlis, seminar, konferensiya va shu kabi boshqa anjumanlarni tashkiliy ishlarini amalga oshirish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov

№	Tadbirlar nomi	Ijro muddati	Ijro uchun mas'ullar	Ijro nazorati
7.13	Binolarda yong'in xavfsizligi ishlarini tashkil qilish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.14	Markazning yangi binoga ko'chib o'tishini amalga oshirish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.15	Moddiy javobgarlik bo'yicha asosiy vositalarni sotib olish va foydalanish uchun topshirish;	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov
7.16	Markaz faoliyati uchun kanselyariya mollarni sotib olish va tarqatish.	Yil davomida	Ma'sul shaxs	O'.Yodgorov

“Kiritildi”
Kadrlar bo'yicha
inspektor


N. Ulug'bekov

“Kelishildi”
Direktor o'rinbosari


I. Ulukhazarova