TASDIQLAYMAN
Namangan davlat pedagogika instituti rektori
_____
«____» _____ 20____-yil

Institut kengashining «_____» _____
20____-yildagi _____ sonli qarori bilan
ma'qullangan.

Namangan davlat pedagogika institutining
2022–2027-yillarga mo'ljallangan
STRATEGIK RIVOJLANISH REJASI

Namangan 2022

STRATEGIK REJANING VAZIFASI

Institutning tashkil topishidan boshlangan rivojlanish ishlarini yagona tizimga birlashtirish, pedagogik ta'limning natijadorligini oshirish hamda 2027-yilda davlat va xalqaro akkreditatsiya jarayonlariga tayyorlikni ta'minlash.

Reja 2022/2023–2026/2027-o'quv yillarini qamrab oladi. 2027-yilning sentabr–dekabr davri akkreditatsiya natijalari, yakuniy monitoring va keyingi strategiyaga o'tish bosqichidir. Shu tariqa besh o'quv yili olti kalendar yil chegarasida ifodalanadi.

Asosiy yo'nalishlar:

- Institutsional boshqaruv
- O'quv jarayoni va ta'lim dasturlari
- Pedagogik amaliyot va hududiy hamkorlik
- Ilmiy faoliyat va kadrlar
- Ta'lim sifati
- Ma'naviy-ma'rifiy va ijtimoiy ishlar
- Xalqaro hamkorlik
- Moddiy-texnik baza va raqamlashtirish
- Moliyaviy barqarorlik

Qisqatrmalar

Belgi	Mazmun
KPI	Asosiy samaradorlik ko'rsatkichi; hujjatda K1–K27 kodlari bilan berilgan.
O'UB	O'quv-uslubiy boshqarma.
RTTM	Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi.
ARM / TTJ	Axborot-resurs markazi / talabalar turar joyi.
MTT / DTS	Maktabgacha ta'lim tashkiloti / davlat ta'lim standarti.
LMS / HEMIS	Ta'limni boshqarish platformasi / oliy ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi.
HUB	Institut va hamkor ta'lim tashkilotlarini bog'lovchi pedagogik hamkorlik markazi.
R	Bazaviy qiymat birlamchi hisobot asosida aniqlanadi.

A–I — to'qqiz strategik yo'nalish; *A, B, C, D, F, G, H va I yo'nalishlarida 1–7, E yo'nalishida 1–6 vazifalar. Jami 62 strategik vazifa; E1–E6 tarkibida yillik va raqamlashtirish bosqichlari alohida kodlangan. Mas'ul bo'linmalar nomi amaldagi tuzilmaga moslashtiriladi; vazifa va javobgarlik saqlanadi.*

1. Reja pasporti va boshqaruv tamoyillari.

Ko‘rsatkich	Mazmun
Bosh maqsad	Hudud ehtiyojiga mos, mustaqil dars loyihalaydigan, inklyuziv va raqamli muhitda ishlaydigan pedagog kadrlarni tayyorlovchi sifatli ta’lim va ilmiy-metodik markazni rivojlantirish.
Missiya	Bo‘lajak pedagogning fan bilimini, metodik mahoratini, kasbiy odobini va tarbiyaviy mas’uliyatini rivojlantirish orqali maktabgacha va maktab ta’limi sifatiga hissa qo‘shish.
2027-yil istiqboli	Ta’lim dasturlari, amaliyot, ilmiy izlanishlar va resurslari o‘zaro bog‘langan; natijalarini dalillar bilan ko‘rsata oladigan hamda tashqi baholashga tayyor pedagogika instituti.
Muvofiqlashtirish	Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limi ko‘rsatkichlarni jamlaydi; prorektorlar o‘z yo‘nalishi ijrosiga, bo‘linma rahbarlari birlamchi dalillarga javob beradi.
Ijro hujjatlari	Strategik reja → yillik ish rejasi va smeta → fakultet va kafedra rejasi → individual vazifa → natija va dalil → tuzatish chorasi.
Moliyalashtirish	Tasdiqlangan budjet, to‘lov-kontrakt va qonuniy budjetdan tashqari tushumlar, tanlov asosidagi grantlar, hamkorlik va homiylik mablag‘lari.
Davriy nazorat	Har oy ijro nazorati; har chorak KPI tahlili; har semestr ta’lim sifati muhokamasi; yil yakunida institut kengashi hisoboti.

Ma’lumotlar bilan ishlash qoidasi

2022–2025-yillardagi ishlar tarixiy bosqich sifatida rejada saqlanadi. Ularning ijro holati tegishli buyruq, bayonnoma, shartnoma yoki hisobot bilan qayd etiladi. Reja bandining mavjudligi uning bajarilganligini avtomatik anglatmaydi. 2026–2027-yillar uchun raqamli marralar tasdiqlanishi lozim bo‘lgan reja ko‘rsatkichlaridir.

Lavozimlar ijro mas’uliyatini belgilaydi. Tuzilma yoki rahbar o‘zgarganda vazifa tegishli funksiyani bajaruvchi bo‘linmaga o‘tadi. Davr oxiridagi natija boshlang‘ich qiymat bilan bir xil ta’rif, qamrov va o‘lchov birligida taqqoslanadi.

2. Rivojlanish bosqichlari va strategik tanlov

Davr	Asosiy mazmun	Bosqich yakunidagi mahsulot
2022/2023 Shakllanish va tiklanish	Institut faoliyatini, ta’lim dasturlarini, sifat nazoratini va axborot tizimlarini yo‘lga qo‘yish.	Boshlang‘ich inventar, tashkiliy hujjatlar, dasturlar va xodimlar reyestri.
2023/2024 Rivojlanish	O‘quv hujjatlari, yuklama, baholash, ilmiy salohiyat va talabalarni qo‘llab-quvvatlash tizimini mustahkamlash.	Semestr tahlillari, amaliyot dalillari va takomillashtirish rejasi.
2024/2025 Taraqqiyot	Dasturlarni ish beruvchilar bilan yangilash, ichki ekspertlar, ilmiy va xalqaro hamkorlikni rivojlantirish.	Yangilangan dastur portfeli, manfaatdor tomonlar fikri, ilmiy natijalar.

2025/2026 Yuksalish	Pedagogik transformatsiya, raqamli monitoring va xodimlar faoliyatini natijaga ko‘ra baholash.	KPI tizimi, elektron dalillar, dars va amaliyot sifatining tahlili.
2026/2027 Sifatni tasdiqlash	Ichki kompleks baholash, kamchiliklarni yopish, 2027-yil akkreditatsiya jarayonlari.	O‘zini o‘zi baholash hisobotlari va tashqi baholash uchun tayyor portfel.
2027-yil yakuni	Natijalarni umumlashtirish va yangi strategik davrni boshlash.	Yakuniy hisobot hamda 2028–2032-yillar strategiyasi loyihasi.

Rivojlanishning ustuvor tanlovi.

Ta’lim yo‘nalishlari va talabalar sonini oshirish kadrlar, amaliyot bazasi, auditoriya va moliyaviy imkoniyatlar bilan muvofiqlashtiriladi. Har bir yangi dastur hududdagi pedagog ehtiyoji va aniq kasbiy natija bilan asoslanadi. Mavjud dasturdagi sifat muammosi bartaraf etilmasdan, o‘xshash dasturlarni ko‘paytirish ustuvor hisoblanmaydi.

Institutning o‘ziga xos ustunligi maktab va maktabgacha ta’lim tashkilotlari bilan uzluksiz ishlash, pedagogik muammolarni tadqiq qilish hamda natijani qayta dars jarayoniga tatbiq etishdan iborat. Pedagogik HUB shu hamkorlikni tashkil etuvchi amaliy markaz vazifasini bajaradi.

Xorijiy namunalardan maqsad va ijro bog‘lanishi, yillik indikatorlar, mas’uliyat, resurs va xavflarni birga rejalashtirish, manfaatdor tomonlar ishtiroki hamda natijaga ko‘ra rejani yangilash yondashuvlari qabul qilinadi.

3. Amalga oshirilgan ishlarning tayanch reyestri

Quyidagi qaydlar institutning ochiq rasmiy ma’lumotlarida ko‘rsatilgan natijalardir. Aniq ishga tushirilgan yil ko‘rsatilmagan faoliyat «2025- yilgacha» deb beriladi. Ijro reyestriga birlamchi hujjat raqami va mas’ul tasdig‘i biriktiriladi.

Davr va soha	Qayd etilgan ish yoki natija	Strategiyadagi davomi
2022 Boshqaruv	Institut PQ–289-son qaror asosida tashkil etildi [M3].	A1 tashkiliy bazani rivojlantirish.
2022 Ilmiy nashr	«Ta’lim va taraqqiyot» jurnali 25-oktabrda ro‘yxatdan o‘tkazilgan [M7].	D4 tahrir va taqriz sifatini oshirish.
2023/2024 Iqtidorli yoshlar	2 talaba Prezident granti, 1 talaba Islom Karimov stipendiyasi sohibi bo‘lgan [M8].	F2 ilmiy va ijodiy mentorlik.
2023/2024 San’at pedagogikasi	Ixtisoslashtirilgan san’at maktab-internati bilan memorandumda amaliy hamkorlik belgilangan [M9].	C1–C2 amaliyot bazalari va mentorlar.
2024/2025 Akademik tizim	3 fakultet va 10 kafedra; 24 bakalavriat yo‘nalishi, 17 magistratura mutaxassisligi [M6].	B1–B2 dasturlar portfeli.

2025-yilgacha Amaliyot	«4+2» tizimi va tumanlardagi o‘quv-metodik markazlar yo‘lga qo‘yilgan [M6].	C1–C4 amaliyot va HUB.
2025-yilgacha Ilmiy kadrlar	Ilmiy kengash va 6 ixtisoslikda oliy ta’limdan keyingi ta’lim; e’lon qilingan ilmiy salohiyat 47,6% [M6].	D1–D3 kadrlar va tadqiqotlar.
2025-yilgacha Xalqaro faoliyat	42 professor-o‘qituvchi xorijiy malaka oshirish va stajirovkada qatnashgan [M6].	G2 natijani darsga joriy etish.
2025-yilgacha Infratuzilma	1234 o‘rinli talabalar shaharchasi va sport-maishiy imkoniyatlar qayd etilgan [M6].	H1–H5 foydalanish sifati va xavfsizlik.
2025 Baholash	10-yanvardagi 4-A/O-son ichki buyruq orqali bilimni nazorat qilish jarayoni tashkil etilgan [M10].	E2 xolis baholash va apellyatsiya.
2026 Moliyaviy ochiqlik	1-iyul holatidagi balans va moliyaviy hisobotlar rasmiy saytda e’lon qilingan [M11]. .	I1–I4 moliyaviy tahlil va shaffoflik.

4. Holat tahlili va rivojlanish ehtiyojlari

Tahlil sohasi	Strategik xulosa	Amaliy javob
Kuchli tomonlar	Pedagogik ixtisoslashuv; amaliyot hamkorligi; ilmiy va ta’lim faoliyatini birlashtirish imkoniyati.	Maktab ehtiyojlari asosida dastur, amaliyot va tadqiqotni bir tizimda boshqarish.
Ichki rivojlanish ehtiyoji	Kafedralar kesimida bir xil sifat mezonlari, yagona dalillar reyestri va izchil natija tahlili zarur.	Bir xil KPI pasporti, dastur pasporti va yillik ichki auditni qo‘llash.
Tashqi imkoniyatlar	Hududdagi pedagog ehtiyoji, kasbiy rivojlanish kurslari, xalqaro tajriba va raqamli ta’lim.	Pedagogik HUB, maktab bilan qo‘shma tadqiqot, qisqa kurs va akademik almashinuv.
Tashqi xavflar	Qabul va xarajatlarning o‘zgarishi, malakali kadrlar raqobati, texnologik va akkreditatsiya talablari yangilanishi.	Ssenariyli budjet, kadrlar zaxirasi, huquqiy monitoring va ustuvor loyihalar himoyasi.

Pedagog bitiruvchining maqsadli modeli

Bitiruvchi o‘z fanining mazmunini tushuntiradi; yosh va individual xususiyatlarga mos dars tuzadi; baholash dalillarini talqin qiladi; sinfni boshqaradi; ota-ona va hamkasblar bilan muloqot qiladi; alohida ta’lim ehtiyojlarini hisobga oladi; raqamli vositalarni didaktik maqsadga muvofiq ishlatadi; o‘z darsini tahlil qilib takomillashtiradi.

Umumiy kasbiy asos

Barcha pedagogik dasturlarda pedagogika va psixologiya, fanni o‘qitish metodikasi, inklyuziv ta’lim, baholash savodxonligi, tarbiya metodikasi, akademik halollik va raqamli pedagogika o‘zaro bog‘lanadi. Ular auditoriya mashg‘uloti, mikrodars, maktab amaliyoti va bitiruv portfeli orqali baholanadi.

Natijani baholashning uch darajasi

Mahsulot: yangilangan dastur, o'tkazilgan trening, yaratilgan resurs. Natija: talabaning kasbiy topshiriqni mustaqil bajara olishi, o'qituvchining dars amaliyotidagi o'zgarish. Ta'sir: bitiruvchining kasbga moslashuvi va hamkor ta'lim tashkilotidagi yaxshilanish. Institutning ta'siri alohida tadqiqot bilan baholanadi; maktab natijalaridagi barcha o'zgarish institut faoliyatiga bir tomonlama bog'lanmaydi.

5. Ta'lim yo'nalishlari portfelini rivojlantirish

Portfel quyidagi mazmuniy guruhlarda boshqariladi. Nomlanishlar tegishli yil klassifikatori va institutning tasdiqlangan qabul hujjatlaridagi dastur kodi bilan yillik reyestrda aniqlashtiriladi. Jadvaldagi rivojlantirish vazifalari barcha sanalgan dasturlar aynan 2022-yilda ochilganini anglatmaydi.

Yo'nalishlar guruhi	Asosiy ta'lim yo'nalishlari	2027-yilgacha metodik ustuvorlik
Maktabgacha va boshlang'ich	Maktabgacha ta'lim; Boshlang'ich ta'lim.	Bolani kuzatish, o'yin asosida o'qitish, savodxonlik va boshlang'ich matematik tasavvurlar.
Pedagogik va ijtimoiy yordam	Pedagogika; Psixologiya; Maxsus pedagogika: logopediya; Ijtimoiy ish.	Inklyuziv dars, nutqni rivojlantirish, psixologik-pedagogik yordam va oila bilan ishlash.
Til va adabiyot	O'zbek tili va adabiyoti; Xorijiy til va adabiyoti: ingliz va nemis tillari.	O'qish savodxonligi, muloqot, tilni o'qitish metodikasi va mezonli baholash.
Aniq fanlar	Matematika; Amaliy matematika; Fizika.	Masala va tajriba asosida o'qitish, fanlararo loyihalar, raqamli modellashtirish.
Tabiiy fanlar	Biologiya; Kimyo; Geografiya.	Laboratoriya xavfsizligi, tadqiqotga asoslangan dars va ekologik ta'lim.
Ijtimoiy va gumanitar fanlar	Tarix; Milliy g'oya, ma'naviyat asoslari va huquq ta'limi.	Manba tahlili, fuqarolik mas'uliyati, tanqidiy fikrlash va munozara metodikasi.
San'at va texnologiya	Tasviriy san'at va muhandislik grafikasi; Musiqa ta'limi; Texnologik ta'lim.	Ijodiy topshiriq, ijro va portfel baholashi, raqamli grafika va ustaxona amaliyoti.
Jismoniy tarbiya	Jismoniy madaniyat.	Xavfsiz mashg'ulot, yoshga mos jismoniy rivojlanish va moslashtirilgan jismoniy tarbiya.

Yo'nalishlar portfeli yillar davomida yangi shakllanayotgan va talab ortayotgan ta'lim dasturlariga tayangan holda rivojlantirib boriladi

Magistratura va yangi dasturlar

Magistratura predmet metodikasi, pedagogik tadqiqot va maktab amaliyotini bog'laydi.

6. Institutsional boshqaruv va tashkiliy rivojlanish

Maqsad — institutning rivojlanishini aniq vakolat, ochiq qaror va tekshiriladigan ijro asosida boshqarish. Dastlabki tashkil etish ishlari keyingi transformatsiya va sifat tizimining poydevori sifatida saqlanadi.

Jadvallarni bajarish tartibi: har bir mexanizm alohida qatorda o‘z muddati va ijrochilari bilan berilgan; birinchi ko‘rsatilgan bo‘linma yetakchi hisoblanadi. Yangi raqamlashtirish paketlari 2026-yil oktabr–dekabrda sinovdan boshlanib, 2027-yilda kengaytiriladi. Avvalgi HEMIS, LMS va elektron resurslar faoliyati tarixiy davri bilan saqlanadi. RTTM texnik ta’minotni, tegishli soha bo‘limi ma’lumot va natija sifatini ta’minlaydi. Alohida dastur xarididan oldin mavjud tizim imkoniyatlari tekshiriladi; yangi xarajatlar yillik smetaga bog‘lanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
A1 Institutning tashkiliy bazasini shakllantirish	1. Ustav, tuzilma, bo‘linma nizomlari, lavozim vazifalari va boshlang‘ich inventarni rasmiylashtirish.	2022/2023; o‘zgarishda yangilash	Yuridik xizmat; xodimlar va xo‘jalik bo‘limlari	Tasdiqlangan ustav, nizom va inventar.
	2. O‘zgarishlar reyestrini yuritish.	2023–2027; har yil dekabr	Yuridik xizmat	O‘zgarishlar reyestri.
A2 Strategiyani bo‘linma rejalariga bog‘lash	1. Kafedra vazifalarini institut maqsadi, KPI va ajratilgan resurs bilan bog‘lash.	2023–2027; har sentabr	Prorektorlar; bo‘linma rahbarlari	Tasdiqlangan bo‘linma rejasi va KPI.
	2. Xodimlar uchun tushuntirish yig‘ilishlarini o‘tkazish.	2023–2027; har sentabr	Prorektorlar; kafedra mudirlari	Yig‘ilish bayonnomasi; tushuntirish materiali.
A3 Pedagogik transformatsiyani boshqarish	1. 2025-yildan tegishli normativ o‘zgarishlar bo‘yicha boshqaruv va akademik jarayonlarni muvofiqlashtirish.	2025–2026; o‘zgarish kuchga kirganda	Rektor; yuridik xizmat	Yangilangan tuzilma va vakolatlar.
	2. Vazifalar takrorlanishini qisqartirish.	2026-yil noyabr	Prorektorlar; xodimlar bo‘limi	Jarayonlar xaritasi; vazifalar taqsimoti.
A4 Manfaatdor tomonlar ishtirokini ta’minlash	1. Talaba, bitiruvchi, maktab va maktabgacha ta’lim vakillari bilan maslahatlashuv o‘tkazish.	2024–2027; har semestr	O‘quv prorektori; dekanlar	Maslahatlashuv bayonnomasi.
	2. Takliflarni ko‘rib chiqish, yozma javob berish va tegishli qarorni rasmiylashtirish.	2024–2027; semestr yakuni	Dekanatlar; tegishli bo‘linma	Taklif–javob–qaror reyestri.
A5 Ijro va ma’lumotlar	1. Har KPI uchun egasi, formula, ma’lumot manbasi va tekshiruvchini tayinlash.	2025-yil; 2026–2027 yangilash	Sifat bo‘limi; ma’lumot egalari	KPI pasportlari.

mas'uliyatini belgilash	2. Choraklik muammolarni rahbariyatga chiqarish.	2025–2027; har chorak yakuni	Monitoring bo'limi; prorektorlar	Choraklik tahlil va rahbariyat qarori.
A6 Halollik va kadrlar zaxirasini rivojlantirish	1. Manfaatlar to'qnashuvi, murojaat va apellyatsiya tartibini yuritish.	2022–2027; murojaat kelganda	Komplayens; murojaatlar bo'yicha mas'ul	Murojaat va manfaatlar to'qnashuvi reyestri.
	2. Boshqaruv kadrlarini tayyorlash.	2023–2027; yillik reja asosida	Xodimlar bo'limi; rektor	Kadrlar zaxirasi; tayyorgarlik natijasi.
	3. 2027-yilda keyingi strategiyani ishlab chiqish.	2027-yil dekabr	Rektor; prorektorlar	Keyingi strategiya loyihasi.
A7 Boshqaruv va strategiya ijrosini raqamlashtirish	1. Strategik band, mas'ul, muddat, KPI va dalil havolasi uchun yagona elektron ijro reyestrini sinovdan o'tkazish; mavjud tizimlardan foydalanish.	2026-yil oktabr–dekabr	Monitoring bo'limi; RTTM; prorektorlar	Sinov reyestri; foydalanish tartibi
	2. Barcha bo'linmalarni reyestrga ulash; muddati yaqin va kechikkan vazifalar haqida bildirish hamda choraklik boshqaruv hisobotini shakllantirish.	2027-yil yanvar–dekabr; har chorak	Monitoring bo'limi; bo'linma rahbarlari; RTTM	Barcha bo'linmalar qamrovi; choraklik elektron hisobot

***Manba bog'lanishi**: M1: 1–2, 7–8, 15, 28, 31-bandlar. M2: 1–4-bandlar.*

7. O'quv jarayoni va ta'lim dasturlari sifati

Maqsad — bitiruvchi kompetensiyalarini o'quv rejasi, fan natijalari, amaliy topshiriq va yakuniy baholash bilan bog'lash. Qabul hajmi sifat va resurs imkoniyatlariga tayangan holda belgilanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas'ullar	Natija dalili
B1 Dasturlar reyestri va talabni tahlil qilish	1. Yo'nalish kodi, ochilgan yil, ta'lim shakli, kontingent, bitiruv, kadr va amaliyot bazasini qayd etish.	2022/2023; har yil may–iyun	O'UB; registrator	Dasturlar reyestri.
	2. Hududiy pedagog ehtiyojini baholash.	2023–2027; har yil iyun	Marketing; o'quv prorektori	Hududiy pedagog ehtiyoji tahlili.
B2 O'quv hujjatlarini yangilash	1. DTS va malaka talablariga muvofiq o'quv reja, sillabus, tanlov fanlari va natijalar matritsasini ishlab chiqish.	2022–2027; har yil avgust	O'UB; kafedralar	O'quv hujjatlari va natijalar matritsasi.

	2. Ish beruvchilar ekspertizasidan o‘tkazish.	2023–2027; tasdiqlashdan oldin	Kafedralar; ish beruvchi ekspertlar	Ish beruvchi ekspertizasi xulosasi.
B3 Kredit-modul va mustaqil ta’limni takomillashtirish	1. Talaba yuklamasini kreditga muvofiqlashtirish.	2022–2027; semestr boshida	O‘UB; registrator	Talaba yuklamasi tahlili.
	2. Mustaqil ishga aniq topshiriq, muddat, baholash mezoni va qayta aloqa berish.	2022–2027; topshiriq va semestr jadvali bo‘yicha	Fan o‘qituvchilari; kafedralar	Mustaqil ish topshirig‘i, mezoni va qayta aloqa.
B4 Pedagogik va baholash savodxonligini rivojlantirish	1. PISA va TIMSS yondashuvlaridan fan savodxonligi topshiriqlarida, CEFRdan til natijalarida foydalanish.	2024–2027; fan dasturini yangilashda	Tegishli kafedralar	Har dasturda metodik topshiriqlar banki.
	2. Mikrodars va mezonli baholashni kuchaytirish.	2024–2027; har semestr	Kafedralar; sifat bo‘limi	Har dasturda metodik topshiriqlar banki.
B5 Magistraturani amaliy tadqiqot bilan bog‘lash	1. Mavzularni hamkor maktab muammolariga yo‘naltirish.	2025–2027; har yil sentabr	Magistratura bo‘limi; kafedralar	Kelishilgan tadqiqot mavzulari.
	2. Yosh o‘qituvchilarni tadqiqotga jalb etish.	2025–2027; har semestr	Ilmiy bo‘lim; kafedralar	Tadqiqot jamoalari va natijalari.
	3. Yangi mutaxassisliklar uchun ekspertiza va ruxsat olish.	2025–2027; qabul e’lonidan oldin	Ilmiy va o‘quv prorektorlar; O‘UB	Ekspertiza xulosasi; tegishli ruxsat.
B6 Bitiruv kompetensiyasini namoyish etish	1. Yakuniy attestatsiyada dars loyihasi, mikrodars, portfel va tahliliy suhbatni dasturga mos qo‘llash.	2023–2027; har yil may–iyun	Kafedralar; attestatsiya komissiyasi	Baholangan bitiruvchi portfeli.
	2. Baholarni ekspertlar bilan muvofiqlashtirish.	2023–2027; attestatsiya yakunida	O‘quv prorektori; ekspertlar	Moderatsiya bayonnomasi.
B7 Ta’lim dasturlari va o‘quv natijalarini raqamli boshqarish	1. Dastur pasportlari, sillabus versiyalari va natija–fan–baholash matritsasini yagona elektron katalogga joylashtirish; HEMIS va LMSdagi fan identifikatorlarini moslashtirish.	2026-yil oktabr–dekabr	O‘UB; registrator; kafedralar; RTTM	Elektron katalog; sinovdan o‘tgan dastur pasportlari

	2. Amaldagi dasturlarni katalogga to‘liq kiritish; mustaqil ishlar va o‘quv natijalari bo‘yicha semestrlik tahlilni tayyorlash.	2027-yil yanvar–avgust; keyin har semestr	O‘UB; kafedralar; sifat bo‘limi	Dasturlar to‘liq qamrovi; natijalar bo‘yicha tahlil
B8 O‘quv dasturlarini elektronlashtirish	1. 2026–2027 o‘quv yilidan boshlab o‘quv dasturlarini elektron shaklga o‘tkazish, yagona elektron formatda rasmiylashtirish va elektron bazada yuritishni yo‘lga qo‘yish.	2026–2027 o‘quv yili	O‘UB; kafedralar; RTTM	Elektron shakldagi o‘quv dasturlari yagona bazasi.
B9 Elektron o‘quv dasturlarini raqamli tizimlar bilan integratsiya qilish	1. Elektron o‘quv dasturlarini HEMIS va LMS tizimlaridagi fanlar bilan muvofiqlashtirish, o‘quv natijalari, mustaqil ta’lim va baholash mezonlarini elektron monitoring qilish.	2026–2027; har semestr	O‘UB; kafedralar; sifat bo‘limi; RTTM	Muvofiqlashtirilgan elektron dasturlar va elektron monitoring ma’lumotlari.

***Manba bog‘lanishi**: M1: 3–4, 7–9, 14, 16, 19, 23, 29-bandlar. M2: 5, 8, 10, 13–14-bandlar.*

8. Pedagogik amaliyot va hududiy hamkorlik

Maqsad — nazariy bilimni haqiqiy ta’lim vaziyatida qo‘llashni ta’minlash. Hamkorlikning samarasi shartnomalar soni bilan birga talaba darsi va hamkor tashkilot olgan metodik foyda orqali baholanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
C1 Amaliyot bazalarini rivojlantirish	1. Maktab va maktabgacha ta’lim tashkilotlari bilan hamkorlik shartnomalarini tuzish va yangilash.	2022–2027; har yil avgust	Kafedralar, Amaliyot bo’limi	Faol hamkorlik shartnomalari.
	2. «4+2» va boshqa belgilangan amaliyotlarni dasturga muvofiq tashkil etish.	2022–2027; amaliyot jadvali bo‘yicha	O‘quv prorektori; kafedralar	Amaliyot jadvali va taqsimot.
C2 Mentorlik tizimini joriy etish	1. Har talabaga institut rahbari va amaliyot ustozini biriktirish.	2023–2027; amaliyot boshlanishidan oldin	Fakultetlar, kafedralar	Talaba–mentor biriktirish reyestri.
	2. Mentorlarni rubrika, kuzatuv va konstruktiv fikr bildirishga tayyorlash.	2023–2027; har amaliyot davri oldidan	Kafedralar; mentorlar	Mentor tayyorlash materiallari; kuzatuv varaqalari.

C3 Amaliyot natijalarini portfelda jamlash	1. Talabaning kuzatuv, dars rejalash, mustaqil dars va refleksiya bosqichlarini baholash.	2024–2027; amaliyot bosqichlari yakunida	Kafedralar; mentorlar	Baholangan pedagogik portfel.
C4 Pedagogik HUBni tashkil etish	1. O‘quv-metodik markazlarni yagona hamkorlikka birlashtirish.	2026-yil oktabr–dekabr	O‘quv va ilmiy prorektorlar	HUB nizomi, jadvali va xizmat natijalari.
C5 Maktab muammolariga yechim ishlab chiqish	1. Darsni birgalikda rejalash, kuzatish va tahlil qilish.	2025–2027; har semestr	HUB; kafedralar; hamkorlar	Sinov hisobotlari va metodik tavsiyalar.
	2. O‘qish savodxonligi, baholash va ijodiy ta’lim bo‘yicha sinov loyihalarini o‘tkazish.	2025–2027; loyiha jadvali bo‘yicha	Ilmiy bo‘lim; kafedralar; hamkor maktablar	Sinov hisobotlari va metodik tavsiyalar.
C6 Uzluksiz kasbiy rivojlanishni qo‘llab-quvvatlash	1. Maktab o‘qituvchilari ehtiyojini aniqlash.	2025–2027; har yil sentabr	Marketing; HUB	Kurs natijasi va bitiruvchi qayta aloqasi.
	2. Qisqa seminar va kurslar o‘tkazish.	2025–2027; har semestr	HUB; kafedralar	Kurs natijasi va bitiruvchi qayta aloqasi.
	3. Bitiruvchining birinchi ish yilida mentorlik yordamini tashkil etish.	2025–2027; bitiruvchining birinchi ish yili	Marketing; kafedralar; mentorlar	Kurs natijasi va bitiruvchi qayta aloqasi.
C7 Pedagogik amaliyot va mentorlikni raqamlashtirish	1. Amaliyot bazasi sig‘imi, shartnomalar, talaba–mentor taqsimoti va dars jadvali elektron reyestrini yaratish; elektron portfelni tanlanma guruhlarda sinash.	2026-yil oktabr–dekabr	Amaliyot bo‘limi; kafedralar; RTTM	Bazalar reyestri; sinov elektron portfellari

Manba bog‘lanishi: *M1: 17, 19, 29–30-bandlar. M2: 6, 9, 11, 15–16-bandlar.*

9. Ilmiy faoliyat va professor-o‘qituvchilar salohiyati

Maqsad — pedagogik tadqiqotni dars sifati va hududiy ta’lim muammolarining yechimiga yo‘naltirish. Nashr va ilmiy daraja ko‘rsatkichlari tadqiqot etikasi, amaliy natija va kadrlar barqarorligi bilan birgalikda baholanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
D1 Ilmiy darajali kadrlar tayyorlash	1. Doktorant va izlanuvchiga ilmiy rahbar hamda yillik bosqichlar belgilash.	2023–2027; har yil yanvar	Ilmiy bo‘lim; ilmiy rahbarlar	Monitoring, himoya va ilmiy daraja dalillari.
	2. Ilmiy kengash faoliyatini belgilangan vakolat doirasida yuritish.	2023–2027; tasdiqlangan jadval bo‘yicha	Ilmiy prorektor; ilmiy kengash mas’ullari	Monitoring, himoya va ilmiy daraja dalillari.
D2 Nashr sifati va akademik halollik	1. «Ta’lim va taraqqiyot» jurnalida taqriz va tahrirni rivojlantirish.	2022–2027; har nashrda	Jurnal tahririyati	Taqriz va tahrir qaydlari.
	2. Manbalar bilan ishlash va plagiatning oldini olish bo‘yicha metodik mashg‘ulotlar o‘tkazish.	2022–2027; tadqiqot va nashr jarayonida	Ilmiy bo‘lim; kafedralar	Metodik mashg‘ulot va halollik tahlili.
	3. Xalqaro ilmiy maqolalarni tayyorlash va sifatli taqrizga yo‘naltirish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish.	2023–2027; har semestr	Xalqaro hamkorlik bo‘limi; Ilmiy bo‘lim;	Maqola qo‘lyozmasi; nashr bo‘lsa tekshirilgan dalil.
D3 Grant va innovatsion natijalarni ko‘paytirish	1. Dolzarb grant tanlovlarini o‘rganish, loyiha jamoalarini tuzish va arizalar tayyorlash.	2024–2027; tanlov muddati bo‘yicha	Ilmiy prorektor; Xalqaro hamkorlik bo‘limi; loyiha rahbarlari	Yuborilgan grant arizasi.
	2. Ilmiy-metodik mahsulot va elektron resurslarni yaratish; mualliflik huquqini tegishli tartibda rasmiylashtirish.	2024–2027; loyiha jadvali bo‘yicha	Innovatsiya markazi; mualliflar	Metodik mahsulot; tegishli huquqiy dalil.
	3. Moliyalashtirilgan natijani amaliyotga kiritish.	2024–2027; loyiha yakunida	Ilmiy bo‘lim; hamkor muassasalar	Moliyalashtirilgan loyiha natijasi va joriy etish dalili.
D4 Ilmiy mentorlik va metodik tayyorgarlik	1. Iqtidorli talabalar hamda maktablarning yosh mutaxassislarini ilmiy guruhlarga biriktirish.	2023–2027; har yil sentabr	Iqtidorli talabalarning ilmiy tadqiqot faoliyatini tashkil etish	Mentorlik portfeli va qayta kuzatuv.

			bo'limi; Ilmiy bo‘lim; kafedralar	
	2. Treningdan so‘ng darsdagi o‘zgarishni kuzatish.	2023–2027; treningdan keyin semestr davomida	Kafedralar; HUB	Mentorlik portfeli va qayta kuzatuv.
D5 Ilmiy faoliyat va kasbiy rivojlanish hisobini raqamlashtirish	1. Xodim ilmiy profili, nashr, ilmiy daraja, loyiha va kasbiy rivojlanish ma’lumotlarini dalil havolasi bilan yagona reyestrga kiritish; takroriy yozuvlarni tekshirish.	2026-yil oktabr–dekabr	Ilmiy bo‘lim; xodimlar bo‘limi; RTTM	Ilmiy va kasbiy profillar reyestri
	2. Grant arizalari bosqichi, loyiha natijasi va treningdan keyingi joriy etishni elektron kuzatish; tekshirilgan ma’lumotdan KPI hisobotini tuzish.	2027-yil yanvar–dekabr; har chorak	Ilmiy bo‘lim; innovatsiya markazi; kafedralar	Grantlar kuzatuvi; joriy etish dalillari; choraklik hisobot

Manba bog‘lanishi: M1: 6, 10–12, 18, 25, 29-bandlar. M2: 11–12, 15–16-bandlar.

10. Ta’lim sifatini ta’minlash va tashqi baholash

Maqsad — sifatni har bir ta’lim dasturining kundalik faoliyatiga singdirish. Muammo aniqlash, sababini tahlil qilish, tuzatish va qayta tekshirish bir sikl sifatida bajariladi.

Amalga oshirish tartibi.

Ta’lim sifatini ta’minlash ishlari E1–E6 yo‘nalishlari bo‘yicha, har bir yo‘nalish ichida o‘quv yillari va bosqichlar kesimida tashkil etiladi. Jadvallarda vazifa va amalga oshirish mexanizmi alohida berilgan. Har bir mexanizmning o‘z muddati, ijrochilari va natija dalili shu qatorning o‘zida ko‘rsatiladi; birinchi ko‘rsatilgan bo‘linma yetakchi ijrochi hisoblanadi.

ESG 2015 ning 1.1, 1.3, 1.5, 1.7, 1.9 va 1.10 mezonlari sifat siyosati, baholash, pedagoglar rivojlanishi, axborot boshqaruvi, dasturlarni qayta ko‘rib chiqish va davriy tashqi baholash uchun metodik asos sifatida olindi. ESG jadvalning qat’iy shaklini belgilamaydi; yo‘nalish va yillik bosqichlarni bog‘lash institutning rejalashtirish yechimidir. Manba: https://www.eqar.eu/assets/uploads/2018/04/ESG_2015-1.pdf

2022/2023–2025/2026 davrlari tarixiy reja bosqichlaridir; ularning bajarilishi 24-bo‘limdagi reyestrda birlamchi hujjat bilan tasdiqlanadi. Tasdiqlanmagan ish bajarilgan deb hisoblanmaydi. 2026/2027 vazifalari 2027-yil sentabr–dekabrdagi yakuniy tashqi baholash va monitoring bilan davom ettiriladi. Bo‘linmalar nomi tegishli davrdagi tuzilmaga muvofiq qo‘llanadi.

E1–E4 yo‘nalishlarining o‘quv-uslubiy vazifalari B, D va H yo‘nalishlari bilan birgalikda bajariladi. Natijalar K2, K3, K6–K9, K14, K21 va K25–K27 orqali kuzatiladi; bir tadbir yoki natija ikki marta hisoblanmaydi. Yillik smetada sifat monitoringi, metodik rivojlanish va tashqi baholash xarajatlari ajratiladi.

E1. Ichki sifat tizimini shakllantirish

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas'ullar	Natija dalili
E1.1 Ichki sifat tizimining boshlang'ich asoslarini yaratish	1. Boshlang'ich holat va bazaviy ko'rsatkichlarni baholash.	2022-yil sentabr–dekabr	Sifat bo'limi; O'UB	Bazaviy ko'rsatkichlar hisoboti
	2. Sifat bo'limi Nizomi, yillik ish rejasi, sifat siyosati loyihasi va audit tartibini ishlab chiqish hamda tasdiqqa kiritish.	2022/2023-o'quv yili	O'quv prorektori; sifat bo'limi	Nizom; ish rejasi; siyosat loyihasi; audit tartibi
	3. HEMIS, MOODLE va kredit-modul joriy etilishini kuzatish; mahalliy seminarlar orqali aniqlangan masalalarni muhokama qilish.	2022-yil sentabr–2023-yil iyun	O'UB; sifat bo'limi; RTTM	Monitoring hisoboti; seminar bayonnomalari
E1.2 Ichki monitoringni rivojlantirish	1. O'quv jarayonini kompleks monitoring qilish; takliflarni Institut kengashiga kiritish.	2023/2024; har semestr	Sifat bo'limi; O'UB	Monitoring hisoboti; kengash qarori
	2. Respublika seminarlarida qatnashish va institut negizida respublika seminarini o'tkazish.	2023/2024-o'quv yili	Sifat bo'limi; xodimlar bo'limi	Seminar dasturi; sertifikatlar
E1.3 Ichki ekspertiza salohiyatini mustahkamlash	1. Ichki ekspertlar reyestri va reyting ma'lumotlar bazasini shakllantirish.	2024-yil sentabr–dekabr	Sifat bo'limi; O'UB	Ekspertlar reyestri; reyting bazasi
	2. AKT va elektron resurslar ta'minotini baholash; respublika konferensiyalari va xorijiy OTM vebinarlaridagi tajribani muhokama qilish.	2024/2025; semestr davomida	Sifat bo'limi; RTTM; kafedralar	Ta'minot tahlili; ishtirok dalillari; tavsiyalar
E1.4 KPI va xalqaro tajribani sifat monitoringiga bog'lash	1. KPI va choraklik dastur monitoringini yo'lga qo'yish; HEMIS va MOODLE hisobotlarini tahlilga kiritish.	2025/2026; har chorak	O'quv prorektori; sifat bo'limi; RTTM	KPI jadvali; choraklik hisobot
	2. Xalqaro seminar va stajirovkalarda ishtirok etish; institutda xalqaro seminar tashkil qilish.	2026-yil; kelishilgan dastur bo'yicha	Xalqaro bo'lim; sifat bo'limi	Seminar dasturi; stajirovka va joriy etish dalillari
E1.5 Ichki sifat siklini yakuniy baholash	1. Yillik auditni o'tkazish, tarixiy dalillarni tizimlashtirish va kamchiliklarni tuzatish rejasini tasdiqlash.	2026-yil oktabr–noyabr; keyin reja bo'yicha	Sifat bo'limi; ichki ekspertlar; bo'linmalar	Audit hisoboti; dalillar reyestri; tuzatish rejasi

	2. Mahalliy, respublika va xalqaro seminarlar natijalarini baholash; yakuniy hisobot va keyingi strategiyaga takliflarni tayyorlash.	2027-yil iyun–avgust; umumiy yakun dekabr	O‘quv prorektori; sifat bo‘limi	Yakuniy tahlil; keyingi strategiya takliflari
E1.6 Ichki sifat monitoringini raqamlashtirish	1. KPI pasporti, audit topilmasi va tuzatish chorasi uchun yagona elektron shakllar yaratish; ma’lumot egasi va tasdiqlovchini belgilash.	2026-yil oktabr–dekabr	Sifat bo‘limi; monitoring bo‘limi; RTTM	Elektron shakllar; kirish va tasdiqlash tartibi
	2. KPI monitoring oynasi va audit choralarini kuzatishni ishga tushirish; ijro dalilini tekshirib, yopilish holatini qayd etish.	2027-yil yanvar–dekabr; har chorak	Sifat bo‘limi; bo‘linma rahbarlari; RTTM	KPI monitoringi; tekshirilgan tuzatishlar reyestri

E2. Baholash xolisligini ta’minlash

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
E2.1 Baholashning ochiq mezonlarini belgilash	1. Fanlar topshiriqlar bankini shakllantirish; rubrikalarni baholashdan oldin e’lon qilish.	2022/2023; nazorat boshlanishidan oldin	Kafedralar; fan o‘qituvchilari	Topshiriq banki; e’lon qilingan rubrikalar
	2. Baholashda korrupsiyaning oldini olish bo‘yicha tushuntirishlar o‘tkazish.	2022/2023; har semestr	Komplayens; sifat bo‘limi	Tushuntirish materiallari va ishtirok qaydi
E2.2 Moderatsiya va apellyatsiya tartibini joriy etish	1. Topshiriqlarni ekspertiza va moderatsiyadan o‘tkazish.	2023/2024; nazoratdan oldin	Kafedralar; sifat bo‘limi	Ekspertiza va moderatsiya xulosasi
	2. Apellyatsiya va akademik halollik tartibini qo‘llash; reyestr yuritish va plagiatga qarshi vositalarni o‘rganish.	2023/2024; har semestr	Murojaatlar mas’uli; kafedralar; sifat bo‘limi	Apellyatsiya reyestri; halollik bo‘yicha tahlil
E2.3 Baholash natijalarini o‘zaro tekshirish	1. Kafedralararo ikkinchi tekshiruvchi asosida tanlanma ishlarni qayta ko‘rib chiqish.	2024/2025; har semestr	Kafedralar;	O‘zaro tekshiruv dalolatnomasi
	2. Guruhlar baholarini qiyoslash va tafovut sabablarini muhokama qilish.	2024/2025; nazorat yakunida	O‘UB; sifat bo‘limi	Qiyosiy tahlil; tuzatish tavsiyalari
	1. Nazorat natijalari va apellyatsiyalarni tanlanma tahlil qilish.	2025/2026; har semestr yakuni	Sifat bo‘limi; O‘UB	Tahlil hisoboti; apellyatsiya reyestri

E2.4 Baholash vositalarini takomillashtirish	2. Tahlil asosida topshiriqlar banki va baholash mezonlarini yangilash.	2025/2026; keyingi semestrdan oldin	Kafedralar; o‘quv prorektori	Yangilangan bank va mezonlar
E2.5 Baholash xolisligi dinamikasini baholash	1. 2022–2027-yillardagi mavjud apellyatsiya, murojaat va qiyosiy tahlil dalillarini umumlashtirish.	2027-yil mart–aprel	Sifat bo‘limi; murojaatlar mas’uli	Yillar bo‘yicha taqqoslash hisoboti
	2. Baholash tartibini yangilash bo‘yicha takliflarni kengashga kiritish.	2027-yil may	O‘quv prorektori; O‘UB	Takliflar; kengash qarori
E2.6 Baholash va apellyatsiya jarayonlarini raqamlashtirish	1. Topshiriq banki va rubrikalarni LMSda versiyalar bo‘yicha yuritish; apellyatsiyani qabul qilish va ko‘rib chiqishni elektron qayd etish.	2026-yil oktabr–dekabr	O‘UB; kafedralar; murojaatlar mas’uli; RTTM	Versiyalangan bank; elektron apellyatsiya reyestri
	2. Baho o‘zgarishlari, moderatsiya va apellyatsiya muddatlarini elektron tekshirish; guruhlar bo‘yicha farqlarni xolislik nuqtayi nazaridan tahlil qilish.	2027-yil yanvar–dekabr; har semestr	Sifat bo‘limi; registrator; komplayens	O‘zgarishlar tarixi; moderatsiya va xolislik hisoboti

E3. Dars sifati va o‘qituvchi faoliyatini baholash

Mazkur yo‘nalishning alohida tizimli bosqichi 2024/2025-o‘quv yilidan boshlanadi. Dars kuzatuvi yakuni metodik yordam, individual rivojlanish va qayta kuzatuv bilan bog‘lanadi; o‘qituvchi faqat bitta so‘rov yoki ko‘rsatkich asosida baholanmaydi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
E3.1 Dars kuzatuvi bazasini shakllantirish	1. Dars kuzatuvi mezonlari va varaqasini ishlab chiqish hamda tasdiqlash.	2024-yil sentabr–oktabr	Sifat bo‘limi; fakultet dekanlari	Tasdiqlangan kuzatuv rubrikasi
	2. Tanlanma kuzatuv va o‘zaro dars tahlilini o‘tkazib, boshlang‘ich natijalarni bazaga kiritish.	2024-yil noyabr–2025-yil iyun	Kafedralar; sifat bo‘limi	Kuzatuv bazasi; tahlil bayonnomalari
E3.2 Dars sifati bo‘yicha KPI ni sinash	1. Kuzatuv, o‘zaro tahlil, talaba so‘rovi va portfelni yagona baholash varaqasiga birlashtirish.	2025-yil sentabr–dekabr	Sifat bo‘limi; fakultet dekanlari	Yagona baholash varaqasi
	2. Dars sifati KPI sini sinov tariqasida hisoblash; natijani pedagog bilan muhokama qilish.	2026-yil yanvar–iyun	O‘quv prorektori; sifat bo‘limi	Sinov KPI natijalari; qayta aloqa qaydi

E3.3 Kuzatuv asosida metodik rivojlanishni ta'minlash	1. Natijasi past o'qituvchilarga trening va mentorlikni qamragan individual rivojlanish rejasini belgilash.	2026-yil oktabr–dekabr	Kafedralar; xodimlar bo'limi; HUB	Individual reja; trening va mentorlik dalillari
	2. Qayta kuzatuv o'tkazib, natijalarni 2024/2025 bazasi bilan solishtirish.	2027-yil fevral–may	Sifat bo'limi; fakultet dekanlari	Qayta kuzatuv; taqqoslash hisoboti
E3.4 Dars tahlili va metodik yordamni raqamlashtirish	1. Dars kuzatuvi rubrikasi, tahlil xulosasi va metodik tavsiyalarni elektron shaklga o'tkazish; kuzatuv jadvali va o'qituvchi portfelini bog'lash.	2026-yil oktabr–dekabr	Sifat bo'limi; dekanlar; kafedralar; RTTM	Elektron kuzatuv shakli; dars tahlili reyestri
	2. Kuzatuv–trening–qayta kuzatuv natijalarini individual rivojlanish portfelida yuritish va taqqoslash.	2027-yil yanvar–may; keyin har semestr	HUB; sifat bo'limi; kafedralar	Pedagoglar elektron rivojlanish portfeli; o'sish tahlili

E4. Talaba va ish beruvchi fikridan foydalanish

So'rovlar anonimlik va ixtiyoriylik asosida o'tkaziladi; javoblar soni va qamrovi natija bilan birga beriladi. Yillik taqqoslash mavjud bazadan boshlanadi: E4 bo'yicha 2023/2024, E3 bo'yicha 2024/2025. Oldingi yillar uchun mavjud bo'lmagan natijalar tiklab yozilmaydi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas'ullar	Natija dalili
E4.1 Talaba va bitiruvchi fikrini yig'ishni boshlash	1. Anonim so'rov metodikasini ishlab chiqish va sinovdan o'tkazish.	2024-yil fevral–aprel	Sifat bo'limi; O'UB	So'rov metodikasi; sinov natijalari
	2. Bitiruvchilar bandligini kuzatish tartibi va boshlang'ich reyestrni shakllantirish.	2024-yil may–iyun	Marketing; o'quv prorektori	Bandlik monitoringi reyestri
E4.2 Manfaatdor tomonlar fikrini dasturga kiritish	1. Talaba, o'qituvchi va ish beruvchilar so'rovlarini o'tkazish; qamrovni qayd etish.	2024-yil oktabr–2025-yil may	Sifat bo'limi; fakultetlar	So'rov natijalari; qamrov hisoboti
	2. Bandlik va ish beruvchi fikrini tahlil qilib, dasturlarni yangilash takliflarini ishlab chiqish.	2025-yil may–iyun	Marketing; O'UB; kafedralar	Bandlik tahlili; dastur takliflari
E4.3 Qayta aloqa natijalarini boshqaruvga bog'lash	1. Fokus suhbatlar va bandlik ma'lumotlarini dastur tahliliga kiritish.	2025/2026; har semestr	Sifat bo'limi; marketing; registrator	Fokus suhbat bayonnomasi; dastur tahlili
	2. Qabul qilingan choralar va ularning natijalarini ishtirokchilarga yetkazish.	2025/2026; har semestr yakuni	O'UB; fakultetlar; axborot xizmati	Natijalar bo'yicha ochiq axborot
E4.4 Qoniqish va bandlik	1. 2026-yil noyabr va 2027-yil yakuniy so'rovlarini o'tkazish.	2026-yil noyabr; 2027-yil may	Sifat bo'limi; fakultetlar	Anonimlashtirilgan so'rov natijalari

natijalarini umumlashtirish	2. Natijalarni 2023/2024-yildan mavjud baza bilan qiyoslab, keyingi davr ustuvorliklarini belgilash.	2027-yil iyun	O‘quv prorektori; O‘UB; sifat bo‘limi	Taqqoslash hisoboti; ustuvor yo‘nalishlar
E4.5 So‘rovlar va manfaatdor tomonlar qayta aloqasini raqamlashtirish	1. Anonim onlayn so‘rovlar, ish beruvchi fikri va bitiruvchi bandligi ma’lumotlarini alohida elektron shakllarda yig‘ish; anonim so‘rovni shaxsiy bandlik reyestridan ajratish.	2026-yil oktabr–noyabr	Sifat bo‘limi; marketing; RTTM	Onlayn shakllar; qamrov ko‘rsatkichlari
	2. So‘rov va bandlik natijalaridan dastur kesimida tahlil tayyorlash; qabul qilingan choralar va natijalarini e’lon qilish.	2027-yil yanvar–iyun; keyin har semestr	O‘UB; sifat bo‘limi; marketing; axborot xizmati	Dastur tahlili; natija va choralar haqidagi axborot

E5. Davlat akkreditatsiyasiga tayyorlanish

Ichki tayyorlik 20-bo‘limdagi umumiy taqvimga moslashtirildi. Kompleks va tegishli dasturlarning maxsus akkreditatsiyasi alohida qamrovda boshqariladi; tashqi muddatlar vakolatli organ bilan aniqlashtiriladi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
E5.1 Davlat akkreditatsiyasiga ichki tayyorlikni ta’minlash	1. Qamrov, mezon–mas’ul–dalil matritsasi va ishchi guruhni belgilash; ariza va sertifikat maqomini tekshirish.	2026-yil oktabr; maqom tekshiruvi darhol	Rektor; sifat bo‘limi; yuridik xizmat	Qamrov ro‘yxati; ishchi guruh buyrug‘i
	2. Dastur va bo‘linma dalillarini jamlash, ichki ekspertiza o‘tkazish va ustuvor kamchiliklarni bartaraf etish.	2026-yil oktabr–noyabr; 30.11.2026 gacha	Bo‘linma rahbarlari; sifat bo‘limi; ichki ekspertlar	Dalillar paketi; ichki ekspertiza; tuzatishlar ijrosi
E5.2 O‘zini o‘zi baholash va tashqi jarayon hujjatlarini yakunlash	1. Sinov tashrifini tashkil etish va hisobotlarni ichki tekshiruvdan o‘tkazish.	2026-yil dekabr	O‘quv prorektori; sifat bo‘limi; ichki ekspertlar	Sinov tashrifi xulosasi; tekshirilgan hisobot
	2. Ariza va hisobotlarni tegishli akkreditatsiya jarayoni muddatiga muvofiq topshirish.	2027-yil yanvar–mart; tashqi jadval va tegishli ariza muddatiga muvofiq	Sifat bo‘limi; dastur rahbarlari	Ariza va hisobot qabul qilinganligi tasdig‘i
E5.3 Davlat tashqi baholashi va tavsiyalar	1. Vakolatli organ bilan kelishilgan tashqi baholash, suhbat va tashriflarni tashkil qilish.	2027-yil aprel–iyun; tashqi jadvalga muvofiq	Rektorat; sifat bo‘limi; ishchi guruh	Tashqi baholash hisoboti

ijrosini tashkil etish	2. Ekspert tavsiyalarini tuzatish rejasi bo‘yicha bajarish va qayta tekshirish.	2027-yil iyul–dekabr; qarorda belgilangan muddatda	Bo‘linma rahbarlari; sifat bo‘limi	Tavsiyalar ijrosi; rasmiy qaror mavjud bo‘lsa nusxasi
E5.4 Davlat akkreditatsiyasi dalillarini raqamli boshqarish	1. Mezon–dalil–mas’ul matritsasini elektron bazaga joylashtirish; hujjat versiyasi, amal qilish davri va tekshiruv holatini belgilash.	2026-yil oktabr–noyabr; 30.11.2026 gacha	Sifat bo‘limi; bo‘linma rahbarlari; RTTM	Tekshirilgan elektron dalillar bazasi
	2. Ekspert so‘rovlari va kamchiliklar ijrosini elektron qayd etish; tashqi baholash uchun tegishli kirish va topshirish nusxalarini tayyorlash.	2027-yil yanvar–dekabr; tashqi jadval bo‘yicha	Sifat bo‘limi; dastur rahbarlari; RTTM	Ekspert so‘rovlari reyestri; topshirilgan paketlar

E6. Xalqaro akkreditatsiyani amalga oshirish

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
E6.1 Xalqaro akkreditatsiya tashkilotini tanlash	1. Pedagogik dasturlar bo‘yicha agentlik vakolati, tan olinishi, mezonlari va narx takliflarini solishtirish.	2026-yil oktabr–noyabr	Xalqaro bo‘lim; sifat bo‘limi; yuridik xizmat	Agentliklar bo‘yicha taqqoslash xulosasi
	2. Tanlov natijasi, dastlabki qamrov va xarajatlarni tasdiqqa kiritish.	2026-yil dekabr	O‘quv prorektori; reja-moliya; xalqaro bo‘lim	Tanlov qarori; dastlabki smeta
E6.2 Xalqaro ekspertiza uchun dasturlar portfelini tayyorlash	1. Saralangan 5 dastur resurslari va tayyorligini baholash; qamrov, budjet va tashrifni shartnomada kelishish.	2027-yil yanvar–mart	Xalqaro bo‘lim; sifat bo‘limi; reja-moliya	Dasturlar ro‘yxati; kelishilgan qamrov va shartnoma
	2. Dastur portfeli, o‘zini o‘zi baholash va dalillarni tayyorlash; xorijiy tilda o‘qitish hamda xalqaro nashr natijalarini tekshirish.	2027-yil aprel–iyun	Dastur rahbarlari; O‘UB; ilmiy va sifat bo‘limlari	5 dastur bo‘yicha tekshirilgan paket
E6.3 Xalqaro ekspertizani o‘tkazish	1. Ekspert tashrifi, suhbat, resurslar va dastur natijalarini ko‘rib chiqish jarayonini tashkil etish.	2027-yil iyul–noyabr; shartnomadagi sana bo‘yicha	Xalqaro va sifat bo‘limlari; dastur rahbarlari	Ekspertiza hisoboti; tashrif materiallari

E6.4 Xalqaro tavsiyalar bo‘yicha takomillashtirish	1. Nomuvofiqliklar va tavsiyalar uchun mas’ul, resurs, muddat hamda qayta tekshiruvni belgilash.	2027-yil oktabr–dekabr; ekspert xulosasidan keyin	O‘quv prorektori; bo‘linma rahbarlari	Tavsiyalarni bajarish yo‘l xaritasi
	2. Choralar ijrosini tekshirish va yakuniy natijani Institut kengashiga kiritish.	2027-yil dekabr; qarordagi muddatga muvofiq	Sifat bo‘limi; xalqaro bo‘lim	Ijro hisoboti; rasmiy qaror chiqarilganda nusxasi
E6.5 Xalqaro akkreditatsiya portfelini raqamlashtirish	1. Xalqaro mezonlar bo‘yicha elektron portfel shabloni va o‘zbekcha hamda talab etilgan xorijiy tildagi dalillar moslik jadvalini yaratish.	2026-yil noyabr–dekabr	Xalqaro va sifat bo‘limlari; RTTM	Portfel shabloni; tarjima va versiya reyestri
	2. Saralangan 5 dastur uchun agentlik talabiga mos elektron paket tayyorlash; ekspert savollari va tavsiyalar ijrosini qayd etish.	2027-yil yanvar–dekabr; kelishilgan jadvalda	Dastur rahbarlari; xalqaro va sifat bo‘limlari	5 dastur elektron paketi; savol va tavsiyalar reyestri

Manba bog‘lanishi: *M1: 2–5, 13, 20–24, 26–31-bandlar. M2: 8, 10, 24–27-bandlar.*

11. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar va talabalarni qo‘llab-quvvatlash

Maqsad — 2022–2027-yillarda ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tizimli yo‘lga qo‘yish, oila–mahalla–institut hamkorligini mustahkamlash hamda mafkuraviy va axborot xavf-xatarlariga qarshi immunitetni shakllantirish. Qamrov bilan birga talabaning ishtiroki va olgan foydasi baholanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
F1 Moslashuv va tyutorlikni rivojlantirish	1. «1-kurs maktabi» tadbirlarini o‘tkazish, ijtimoiy-psixologik portretni shakllantirish, Guruh rahbarlarini biriktirish.	2022–2027; har yil sentabr	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; dekanlar; OTM psixologi	Guruh rahbarlari biriktirish buyrug‘i; psixologik portret.
	2. Guruh rahbarlari va guruh murabbiylari uchun o‘quv-seminarlar; «Rahbar kadrlar, pedagoglar va talabalarning axloqiy sifatlari» nazariy seminarlari.	2022–2027; har chorakda	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; dekanlar	Seminar bayonnomalari va qatnashchilar ro‘yxati.

F2 Oila–mahalla–institut hamkorligini mustahkamlash	1. Ota-onalar Kengashi faoliyatini va «Ota-onalar bilan muloqot maydoni» tadbirlarini yo‘lga qo‘yish.	2022–2027; sentabr–iyun	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; dekanlar; Guruh rahbarlari	Kengash bayonnomalari; ota-onalar fikr-mulohazalari.
	2. Ota-onalar, mahalla va huquqni muhofaza idoralari bilan onlayn axborot almashinuvini tizimli yo‘lga qo‘yish.	2022–2027; doimiy	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; Guruh rahbarlari	Onlayn kanal faoliyati va axborot almashinuvi qaydlari.
F3 Bayram, tarixiy sanalar va madaniy tadbirlarni o‘tkazish	1. Mustaqillik bayrami munosabati bilan targ‘ibot tadbirlarini olimlar va mutaxassislar ishtirokida tashkil etish (2026-yilda — 35-yillik, PQ-120-sonli qaror vazifalari).	2022–2027; har yil sentabr	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; dekanlar; matbuot kotibi	Tadbir bayonnomasi; OAV xabarlari.
	2. Tarixiy sanalar, umumxalq bayramlari va milliy madaniy markazlar bilan madaniyat kunlari hamda festivalni o‘tkazish.	2022–2027; noyabr–dekabr	Birinchi prorektor; yoshlar bo‘limi; kafedra mudirlari	Ssenariylar; foto va video hisobot.
F4 Oyliklar, ekskursiya va sport tadbirlarini tashkil etish	1. Oyliklarni oylar kesimida o‘tkazish: sentabr — Mehr-muruvvat, oktabr — Ustoz va murabbiylar, noyabr — Atrof-muhit, dekabr — Huquqiy savodxonlik, yanvar — Axborot xavfsizligi, fevral — Sog‘lom turmush, mart — Obodonlashtirish, aprel — Tejamkorlik, may — Kitobxonlik, iyun — Yoshlar bunyodkorligi.	2022–2027; reja-jadval bo‘yicha	Soha prorektorlari; dekanlar; Guruh rahbarlari; TTJ direksiyasi	Oyliklar bo‘yicha umumlashgan hisobotlar.
	2. «Vatan bo‘ylab sayohat» ekskursiyalari, «Teatr — tarbiya maskani» tadbirlari va sport chellendjlarini o‘tkazish.	2022–2027; o‘quv yili davomida	Yoshlar bo‘limi; dekanlar; sport klubi	Ekskursiya jadvallari; musobaqa bayonnomalari.
	3. Talabalar o‘rtasida gimnastika musobaqasini o‘tkazish.	2023/2024-o‘quv yilidan hozirgacha; har yil mart–aprel	Yoshlar bo‘limi; sport klubi; dekanlar	Musobaqa nizomi; bayonnomalar; g‘oliblar ro‘yxati.

F5 Ma'rifat soatlari va sotsiologik tadqiqotlarni yo'lga qo'yish	1. «Milliy tiklanishdan milliy yuksalish sari» ma'rifat soatlari, «Axborot va murabbiylik soati», debat va intellektual bellashuvlarni o'tkazish.	2022–2027; sentabrdan har oyda 2 marta	Rektor; prorektorlar; dekanlar; Guruh rahbarlari	Ma'rifat soati materiallari; qatnashuvchilar reyestri.
	2. Ijtimoiy rivojlanish va daxldorlik hamda korrupsiyaga oid anonim so'rovnomalar o'tkazish; tahliliy axborotnoma tayyorlash.	2022–2027; dekabr–yanvar va semestr davomida	Yoshlar bo'limi; sotsiologik va psixologik tahlil guruhi	So'rovnoma natijalari; tahliliy axborotnoma.
F6 Besh muhim tashabbusni joriy etish	1. Besh tashabbus bo'yicha chora-tadbirlar rejasini tuzish va fakultetlar reytingini aks ettiruvchi elektron stendlarni tayyorlash.	2022–2027; har yil sentabr	Birinchi prorektor; yoshlar bo'limi; dekanlar	Tasdiqlangan reja; elektron stend.
	2. Madaniyat va san'at, sport, IT, kitobxonlik, xotin-qizlar va bandlik yo'nalishlari bo'yicha tadbirlarni o'tkazish.	2022–2027; sentabr–iyun	Yoshlar bo'limi; dekanlar; ARM; OTM psixologi	To'garak jadvallari; bayonnomalar; kitobxonlar ro'yxati.
F7 Mafkuraviy xavf-xatarlar va axborot xurujlariga qarshi immunitetni shakllantirish	1. Separatizm, ekstremizm va «ommaviy madaniyat»ning oldini olish bo'yicha ma'ruzalar; TTJlarda ma'naviy-ma'rifiy uchrashuvlar.	2022–2027; har chorakda	Birinchi prorektor; yoshlar bo'limi; dekanlar; TTJ pedagoglari	Profilaktik tadbirlar bayonnomasi; ishtirokchilar qaydi.
	2. «Barchasi o'z qo'lingda» targ'ibot dekadasi va «Internet maydonidagi ma'naviy tahdidlar» o'quvlarini o'tkazish.	2022–2027; oktabr, dekabr, fevral, aprel	Yoshlar bo'limi; kafedra mudirlari; Guruh rahbarlari	Dekada hisoboti; trening qatnashchilari ro'yxati.
F8 Ko'rik-tanlovlar va yutuqlar orqali rag'batlantirish.	1. «Eng faol kafedra», «Eng yaxshi guruh murabbiysi», «Eng namunali TTJ» ko'rik-tanlovlarini o'tkazish.	2022–2027; har yil yanvar–iyun	Birinchi prorektor; yoshlar bo'limi; dekanlar	Tanlov nizomi; g'oliblarni taqdirlash buyrug'i.
	2. Iqtidorli talabalar yutuqlari portfelini va g'oliblar elektron bazasini yuritish.	2022–2027; har semestr	Yoshlar bo'limi; ilmiy ishlar prorektori; kafedralar	Yutuqlar portfeli; g'oliblar bazasi.

12. Xalqaro hamkorlik va akademik ochiqlik

Maqsad — xorijiy hamkorlikni dars mazmuni, ilmiy natija va xodimlar malakasidagi o‘zgarish bilan bog‘lash. Hamkor tanlashda pedagogik profil, amaliy foyda va barqaror resurs hisobga olinadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
G1 Hamkorlik portfelini rivojlantirish	1. Mavjud memorandumlarni natija bo‘yicha tahlil qilish.	2023–2027; har yil dekabr	Xalqaro bo‘lim	Faol hamkorlik ish rejalari.
	2. Har faol hamkor bilan mas’ul, tadbir va kutilgan mahsulotni belgilash.	2024–2027; har yil yanvar	Xalqaro bo‘lim; prorektorlar	Faol hamkorlik ish rejalari.
G2 Stajirovka natijasini institutga qaytarish	1. Xodimlarni ehtiyojga ko‘ra yuborish.	2024–2027; tanlov va safar jadvali bo‘yicha	Xalqaro bo‘lim; xodimlar bo‘limi	Tanlov va safar hujjatlari.
	2. Stajirovkadan qaytgach seminar o‘tkazish, modulni yangilash yoki metodik mahsulot tayyorlab joriy etish.	2024–2027; qaytgach 90 kun ichida	Ishtirokchi; kafedra	Seminar, modul yoki metodik mahsulot.
	3. 90 kun ichida joriy etishni tekshirish.	2024–2027; qaytgach 90-kungacha	Xalqaro bo‘lim; sifat bo‘limi	90 kunlik joriy etish xulosasi.
G3 Xorijiy ekspertlarni ta’limga jalb qilish	1. Fan metodikasi, dars tahlili va pedagogik tadqiqot bo‘yicha xorijiy ekspertlar bilan qo‘shma seminarlar o‘tkazish.	2025–2027; har semestr	Xalqaro bo‘lim; kafedralar	Ekspert darsi va metodik resurs.
	2. Hamkor maktab o‘qituvchilari uchun xorijiy ekspertlar ishtirokida ochiq mashg‘ulotlar tashkil etish.	2025–2027; kelishilgan jadval bo‘yicha	HUB; hamkor maktablar	Ekspert darsi va metodik resurs.
G4 Qo‘shma dastur va loyihalarni tayyorlash	1. Qo‘shma dastur o‘quv natijalari, sifat kafolati, moliya va diplom tan olinishi bo‘yicha ekspertiza o‘tkazish.	2026-yil oktabr–2027-yil iyun	O‘quv va ilmiy prorektorlar; xalqaro bo‘lim	Ekspertizadan o‘tgan loyiha paketi.
	2. Ijobiy ekspertiza va tegishli ruxsatdan keyin qo‘shma modul hamda dasturlarni kelishilgan tartibda yo‘lga qo‘yish.	2027-yil; ekspertiza va ruxsatdan keyin	O‘UB; dastur rahbarlari	Ekspertizadan o‘tgan loyiha paketi.
G7 Xalqaro hamkorlik	3. Reytingga ma’lumotni tekshirib topshirish.	2024–2027; reyting so‘rovi muddati bo‘yicha	Xalqaro bo‘lim; ma’lumot egalari	Yangilangan sahifalar va tekshirilgan ma’lumot.

jarayonlarini raqamlashtirish	1. Hamkorlar, shartnomalar, mobillik, grant va stajirovka natijalarini yagona elektron reyestrda yuritish; 90 kunlik joriy etish muddatini kuzatish.	2026-yil oktabr–dekabr	Xalqaro bo‘lim; kafedralar; RTTM	Hamkorlik reyestri; muddatlar nazorati
	2. Mobillik hujjatlari va kredit tan olish izlarini elektron saqlash; xalqaro hamkor uchun dolzarb dastur ma’lumotlarini yangilab borish.	2027-yil yanvar–dekabr; har semestr	Xalqaro bo‘lim; registrator; O‘UB; axborot xizmati	Elektron mobillik jildi; yangilangan dastur sahifalari

Manba bog‘lanishi: *M1: 18, 28-bandlar. M2: 5, 11–12-bandlar.*

13. Moddiy-texnik baza va raqamli ta’lim muhiti

Maqsad — talaba va pedagogga xavfsiz, qulay hamda o‘quv natijasiga xizmat qiladigan muhit yaratish. Xarid va qurilish qarorlari amaldagi sig‘im, foydalanish yuklamasi va xizmat xarajati bilan asoslanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas’ullar	Natija dalili
H1 Bino va uskunalarni inventarizatsiya qilish	1. Auditoriya, laboratoriya, ustaxona, sport va TTJ holatini baholash.	2022–2027; har yil may–iyun	Xo‘jalik bo‘limi; inventarizatsiya komissiyasi	Obyekt pasporti va texnik reja.
	2. Nuqson dalolatnomasi, texnik xizmat va ta’mir ustuvorligini belgilash.	2022–2027; har yil iyul–avgust	Moliya-iqtisod prorektori; xo‘jalik bo‘limi	Obyekt pasporti va texnik reja.
H2 Pedagogik laboratoriyalarni rivojlantirish	1. Mikrodars, tabiiy fanlar, san’at, musiqa, texnologiya va inklyuziv pedagogika uchun jihozlash.	2023–2027; tasdiqlangan xarid jadvali bo‘yicha	O‘quv prorektori; xo‘jalik; kafedralar	Qabul dalolatnomasi va foydalanish hisobi.
	2. Laboratoriyadan foydalanish jadvali va xavfsizlik yo‘riqnomasini tasdiqlash.	2023–2027; foydalanish boshlanishidan oldin	Kafedralar; mehnat muhofazasi	Qabul dalolatnomasi va foydalanish hisobi.
H3 HEMIS va LMSdan samarali foydalanish	1. Talaba ma’lumotlari, fan resurslari, topshiriq va baholarni izchil yuritish.	2022–2027; o‘quv jarayoni davomida	Registrator; fan o‘qituvchilari; RTTM	To‘liq ma’lumot va faol kurslar.
	2. Platforma hisobotini dars natijasi bilan bog‘lash.	2023–2027; har semestr yakuni	O‘UB; sifat bo‘limi; RTTM	To‘liq ma’lumot va faol kurslar.
	3. Foydalanuvchilarni o‘qitish.	2022–2027; semestr boshida va ehtiyojda	RTTM	To‘liq ma’lumot va faol kurslar.

H4 Raqamli va immersiv metodikalarni sinash	1. AR/VR, sun'iy intellekt va raqamli grafikani aniq didaktik vazifada sinash.	2026-yil oktabr–2027-yil iyun	RTTM; HUB; kafedralar	Baholangan sinov darslari va tavsiyalar.
	2. Mualliflik, halollik, kirish imkoniyati va foydani baholash.	2027-yil iyul–avgust	Sifat bo'limi; HUB; RTTM	Baholangan sinov darslari va tavsiyalar.
H5 Kutubxona va yashash sharoitini yaxshilash	1. Fanlar bo'yicha adabiyotga ehtiyojni aniqlash va fond bilan taqqoslash.	2022–2027; har yil may	ARM; kafedralar	Adabiyot ehtiyoji va fond tahlili.
	2. Elektron katalogni yuritish va qonuniy elektron resurslardan foydalanishni kengaytirish.	2023–2027; har semestr yangilash	ARM; RTTM	Elektron katalog; qonuniy foydalanish hisobi.
	3. TTJ, sanitariya, sport hamda inklyuziv kirishni yaxshilash.	2022–2027; yillik ta'mir jadvali bo'yicha	TTJ; xo'jalik; moliya-iqtisod prorektori	Ta'mir va yaxshilashni qabul qilish dalillari.
H6 Xavfsizlik va barqaror infratuzilma	1. Kirish huquqlarini ko'rib chiqish, zaxira nusxalar yaratish va tiklash sinovini o'tkazish.	2024–2027; har chorak	RTTM	Zaxira va tiklash sinovi protokoli.
	2. Yong'in va mehnat xavfsizligini tekshirish; aniqlangan nuqsonlarni bartaraf etish.	2024–2027; har chorak	Xo'jalik; mehnat muhofazasi	Xavfsizlik auditi; tuzatish dalili.
	3. Energiya sarfini o'lchash va iqtisodiy asoslangan tejamkorlik.	2024–2027; oylik hisob, yillik tahlil	Xo'jalik; reja-moliya bo'limi	Energiya sarfi va tejamkorlik tahlili.
H7 Infratuzilma va axborot tizimlarini raqamli hisobga olish	1. Xonalar, laboratoriya jihozlari, litsenziya va tarmoq uskunalari elektron pasportini yaratish; nosozlik murojaati va texnik xizmat hisobini sinash.	2026-yil oktabr–dekabr	Xo'jalik bo'limi; RTTM; buxgalteriya	Aktivlar elektron pasporti; xizmat reyestri
	2. Texnik xizmat, resurs bandligi va energiya sarfini raqamli tahlil qilish; mavjud tizimlar orasida tekshiriladigan ma'lumot almashuvini va zaxiradan tiklashni sinash.	2027-yil yanvar–dekabr; har chorak	RTTM; xo'jalik; reja-moliya	Foydalanish tahlili; almashuv va tiklash sinovi dalillari

H8 Bino va inshootlarni ta'mirlash va rekonstruksiya qilish	1. 8-bino tom qismini mukammal ta'mirlash; Ma'muriy va asosiy bino yerto'lasi hamda 1–2-qavatlarini mukammal ta'mirlash; Talabalar turar joyi 1-, 2- va 3-binolarini joriy ta'mirlash.	2024-yil	Moliya-iqtisod prorektori; xo'jalik bo'limi; TTJ	Ta'mirlangan ishlarni qabul qilish dalolatnomalari.
	2. 8-binoni rekonstruksiya qilish.	2026-yil	Moliya-iqtisod prorektori; xo'jalik bo'limi	Rekonstruksiyani qabul qilish dalolatnomasi.
	3. Talabalar turar joyi 3-binosini va sobiq pedagogika kollejini (Oydinko'l) rekonstruksiya qilish.	2027-yil	Moliya-iqtisod prorektori; xo'jalik bo'limi; TTJ	Rekonstruksiya loyiha hujjatlari va bajarilish dalolatnomasi.

***Manba bog'lanishi**: M1: 1, 4, 16, 21, 23-bandlar. M2: 7, 27-bandlar.*

14. Moliyaviy barqarorlik va resurslar samaradorligi

Maqsad — ta'lim sifati uchun zarur xarajatlarni barqaror moliyalashtirish, mablag' va natija o'rtasidagi bog'lanishni ko'rsatish. Tarixiy moliyaviy holat tasdiqlangan hisob-kitoblar orqali tiklanadi.

Vazifa	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Mas'ullar	Natija dalili
I1 Moliyaviy boshlang'ich holatni shakllantirish	1. 2022-yil ochilish balansi hamda 2023–2026-yillar tushum va xarajatlarini manbalar kesimida jamlash.	Tarixiy ma'lumotlar; jamlash 30.11.2026	Bosh hisobchi; reja-moliya bo'limi	Yillar kesimidagi moliyaviy jadval.
	2. Debitor va kreditorlarni solishtirish.	2026-yil noyabr; keyin har chorak	Buxgalteriya	Yillar kesimidagi moliyaviy jadval.
I2 Strategik vazifalarni budjetlashtirish	1. Har loyiha bo'yicha miqdor, birlik narxi, xizmat muddati va moliya manbasini hisoblash.	2023–2027; smeta tasdiqlanishidan oldin	Reja-moliya bo'limi; loyiha rahbarlari	Loyiha smetasi va moliyalashtirish rejasi.
	2. Yillik smetani KPI bilan bog'lash.	2023–2027; har dekabr	Moliya-iqtisod prorektori; sifat bo'limi	Loyiha smetasi va moliyalashtirish rejasi.
	1. Pedagogik qisqa kurs, metodik xizmat, ilmiy loyiha, hamkorlik va	2024–2027; yillik reja bo'yicha	Moliya va ilmiy prorektorlar; HUB	Shartnoma, tushum va xizmat natijasi.

I3 Daromadlarni diversifikatsiya qilish	homiylik tashabbuslarini qonuniy asosda rivojlantirish.			
	2. Grantni yutilgach tushum sifatida qayd etish.	2024–2027; mablag‘ tushganda	Bosh hisobchi; loyiha rahbari	Shartnoma, tushum va xizmat natijasi.
I4 Xarid va to‘lov intizomini mustahkamlash	1. Xaridni ehtiyoj va bozor o‘rganishi bilan asoslash.	2022–2027; har xariddan oldin	Xarid mas’ullari; buyurtmachi bo‘linma	Ehtiyoj va bozor tahlili.
	2. Yetkazilgan tovar yoki xizmatni tekshirish va qabul dalolatnomasini rasmiylashtirish.	2022–2027; tovar yoki xizmat qabulida	Qabul komissiyasi; buxgalteriya	Qabul dalolatnomasi.
	3. Oylik pul oqimini hisoblash va to‘lov imkoniyatini tahlil qilish.	2022–2027; har oy yakuni	Bosh hisobchi	Pul oqimi hisoboti.
	4. Qarzdorlikni kamaytirish rejasini tuzish va ijrosini kuzatish.	2022–2027; choraklik tahlildan keyin	Reja-moliya bo‘limi; bosh hisobchi	Qarzdorlikni kamaytirish rejasi va ijro.
I5 Akkreditatsiya xarajatlarini ta’minlash	1. Davlat va xalqaro baholash, tarjima, ekspert tashrifi hamda kamchiliklarni tuzatish xarajatlarini alohida rejalash.	2026-yil noyabr–dekabr; 2027 yangilash	Reja-moliya; sifat va xalqaro bo‘limlar	Tasdiqlangan smeta va moliya manbasi.
	2. Agentlik narxini yozma taklifdan olish.	2026-yil oktabr–dekabr; shartnomadan oldin	Xalqaro bo‘lim; xarid mas’ullari	Agentlikning yozma narx taklifi.
I6 Moliyaviy ochiqlik va natija tahlili	1. Hisobotlarni belgilangan tartibda e’lon qilish.	2023–2027; hisobot taqvimi bo‘yicha	Bosh hisobchi; axborot xizmati	E’lon qilingan moliyaviy hisobot.
	2. Moliyaviy operatsiyalar va tasdiqlovchi hujjatlar bo‘yicha ichki nazorat o‘tkazish.	2023–2027; har chorak	Ichki nazorat; reja-moliya	Ichki nazorat xulosasi.
	3. Bir talabaga xarajat va strategik loyiha samaradorligini yillik ko‘rib chiqish.	2023–2027; har yil dekabr	Moliya-iqtisod prorektori; reja-moliya	Bir talabaga xarajat va loyiha samaradorligi tahlili.
I7 Budjet va xarajatlar	1. Strategik band kodi, xarajat, moliya manbasi, shartnoma va to‘lovni bog‘lovchi elektron reja–fakt jadvalini	2026-yil oktabr–dekabr	Reja-moliya; bosh hisobchi; RTTM	Elektron reja–fakt modeli; solishtirish dalili

monitoringini raqamlashtirish	amaldagi buxgalteriya hisobi bilan moslashtirish.			
	2. Oyma-oy budjet ijrosi, xarid va loyiha xarajatlarini elektron kuzatish; tafovutlarni sabab va tuzatish chorasi bilan choraklik hisobotga kiritish.	2027-yil yanvar–dekabr; har oy va chorak	Moliya-iqtisod prorektori; reja-moliya; buxgalteriya	12 oylik monitoring; choraklik moliyaviy tahlil

***Manba bog'lanishi**: M1: 1, 16, 31-bandlar bilan bog'liq resurs ta'minoti. M2: 7, 12, 20, 23, 27-bandlar. M11 moliyaviy hisobotlar.*

15. Natijalar tizimi va indikatorlarni hisoblash.

KPIlar institutning rivojlanishini o'lchaydi. Quyidagi 2026 va 2027 qiymatlar strategik maqsad sifatida taklif etiladi; ular erishilgan natija emas. 2026 ustuni 31-dekabrga, 2027 ustuni 31-dekabrga mo'ljallangan. O'quv natijalari uchun tegishli o'quv yili yakuni olinadi.

Bazaviy qiymatni belgilash.

R belgisi — ko'rsatkichning bazaviy qiymati tegishli yilning birlamchi hisobotidan aniqlanib, reyestrga kiritiladi. R nolni anglatmaydi. O'UB, registrator, ilmiy bo'lim, xodimlar bo'limi va buxgalteriya 2022/2023–2025/2026-yillar faktlarini 2026-yil 30-noyabrgacha tekshiradi. 2025-yilning ochiq raqamlari sana ko'rsatilgan tayanch kesim sifatida saqlanadi.

KPI pasporti.

Maydon	Majburiy mazmun
Ta'rif	Nima o'lchanadi, qaysi dastur, ta'lim shakli va davr qamrab olinadi.
Formula	Surat, maxraj, hisob birligi; yuqori yoki past qiymatning ijobiyligi.
Manba	HEMIS, LMS, rasmiy buyruq, kuzatuv rubrikasi, so'rov bazasi, moliyaviy hisobot yoki tashqi qaror.
Mas'uliyat	Ma'lumot egasi, uni tekshiruvchi shaxs va natija uchun javobgar rahbar.
Sifat nazorati	Takroriy yozuvlarni chiqarish, ma'lumotlar o'rtasidagi tafovutni tekshirish, tanlanma dalil auditi.
Chastota	Oylik kuzatuv, choraklik tahlil yoki yillik yakun; topshirish sanasi.
Tuzatish	Marraga erishilmaganda sabab, chora, qo'shimcha resurs, muddat va qayta tekshiruv.

Talqin va adolatlilik

So'rov natijasi ishtirokchilar qamrovi va javoblar soni bilan birga beriladi. O'qituvchi faoliyati bitta so'rov yoki maqola soni bilan baholanmaydi. Dars kuzatuvi, o'quv natijasi, ilmiy-metodik mahsulot va kasbiy rivojlanish birga ko'riladi. Past natija avvalo rivojlantirish rejasi va metodik yordam uchun asos bo'ladi.

Barcha dasturlar yillik ko‘rib chiqiladi, ammo yangi dastur sonining o‘zi muvaffaqiyat mezoni emas. Yangi dastur ochish qarori talab, sifat, resurs, malaka talabi va akkreditatsiya tayyorligi birgalikda ijobiy baholanganda qabul qilinadi.

16. O‘quv jarayoni va sifat bo‘yicha KPI

Kod va indikator	Hisoblash va dalil	Baza	2026 maqsad	2027 maqsad
K1 Dastur pasportlari	To‘liq pasportli amaldagi dasturlar / barcha amaldagi dasturlar ×100. Egasi: O‘UB.	R	100%	100%
K2 O‘quv natijalari uyg‘unligi	Natija–fan–baholash matritsasi ekspertizadan o‘tgan dasturlar ulushi. Egasi: O‘UB.	R	80%	100%
K3 Faol elektron fanlar	Resurs, topshiriq, mezon va qayta aloqasi mavjud LMS fanlari / o‘qitilayotgan fanlar ×100. Egasi: RTTM.	R	80%	95%
K4 Amaliyot mentorligi	Ikki tomonlama rahbar va faol amaliyot joyi biriktirilgan talabalar / amaliyotga chiqqanlar ×100. Egasi: amaliyot bo‘limi.	R	100%	100%
K5 Bitiruvchi kasbiy tayyorligi	Yagona rubrikadagi zarur kompetensiya chegarasidan o‘tganlar / baholangan bitiruvchilar ×100. Egasi: O‘UB.	2026-yil sinov	Mezon va sinov	≥85%
K6 Dars sifatini kuzatish	Yiliga kamida bir marta kuzatuv va qayta aloqa olgan o‘qituvchilar ulushi. Egasi: sifat bo‘limi.	R	80%	100%
K7 Tuzatish choralarining ijrosi	Belgilangan muddatda dalil bilan yopilgan choralar / muddati kelgan choralar ×100. Egasi: sifat bo‘limi.	R	≥85%	≥95%
K8 Talaba qoniqishi	5 ballik so‘rovda 4 yoki 5 berganlar ulushi; qamrov alohida e’lon qilinadi. Egasi: sifat bo‘limi.	R	≥75%	≥80%
K9 Kasbiy bandlik	Bitirgandan 12 oy o‘tib pedagogik yoki mutaxassislikka mos ishda bandlar / bitiruvchilar kohortasi ×100. Egasi: marketing.	R	Baza va ≥80% kuzatuv	≥80% bandlik; ≥90% kuzatuv

K5 bo‘yicha rubrika kamida dars loyihalash, o‘qitish, baholash, muloqot, inklyuziya va refleksiyani qamrab oladi. O‘tish chegarasi baholashdan oldin belgilanadi. 2027-yil K9 hisobida 12 oylik kuzatuv muddati tugagan kohorta olinadi; hali muddat yetmagan bitiruvchilar natijasi alohida beriladi.

Davomat va umumiy o‘zlashtirish har oy diagnostik ko‘rsatkich sifatida tahlil qilinadi. Sun’iy yuqori baho yoki davomat qaydi orqali KPIga erishishga yo‘l qo‘yilmaydi. Apellyatsiyalar sonini nolga tushirish maqsad qilib belgilanmaydi; ularni adolatli va o‘z vaqtida ko‘rib chiqish kuzatiladi.

17.Ilmiy va ijtimoiy rivojlanish bo‘yicha KPI

Kod va indikator	Hisoblash va dalil	Baza	2026 maqsad	2027 maqsad
K10 Ilmiy darajali kadrlar	Ilmiy darajali shtat o‘qituvchilar / shtat o‘qituvchilar ×100. Egasi: xodimlar bo‘limi.	47,6% ochiq 2025 kesim; metodikasi tekshiriladi [M6]	≥50%	≥55%
K11 Xalqaro ilmiy maqolalar	Tekshirilgan Scopus/WoS maqolalari, takroriy hisobga olinmaydi. Egasi: ilmiy bo‘lim.	R — 2025 fakt	Baza +15%	Baza +30%
K12 Pedagogik amaliy tadqiqot	Hamkor maktab yoki MTT bilan yakunlangan, metodik natijasi baholangan loyiha. Egasi: ilmiy bo‘lim.	R	≥3	≥6
K13 Grant arizalari	Ekspertizadan o‘tib tashqi tanlovga yuborilgan to‘liq ariza, yiliga. Egasi: ilmiy bo‘lim.	R	≥4	≥6
K14 Kasbiy rivojlanish	Metodik yoki raqamli treningdan so‘ng darsga joriy etish dalili bor o‘qituvchilar ulushi. Egasi: HUB.	R	≥50%	≥80%
K15 Xorijiy tajribani joriy etish	Stajirovkadan qaytgach 90 kunda metodik mahsulot taqdim etganlar / muddati yetgan ishtirokchilar ×100. Egasi: xalqaro bo‘lim.	R	≥80%	100%
K16 Mentorlar tayyorligi	Rubrika va kuzatuv bo‘yicha tayyorgarlikdan o‘tgan amaliyot ustozlari ulushi. Egasi: amaliyot bo‘limi.	R	≥60%	≥90%
K17 Talabalar muntazam ishtiroki	Semestrda kamida 4 marta to‘garak, sport, ilmiy yoki ko‘ngillilik ishida qatnashgan noyob talabalar ulushi. Egasi: yoshlar bo‘limi.	R	≥35%	≥50%
K18 Ijtimoiy yordamga javob	Kelishilgan ichki muddatda yechim yoki asoslangan javob berilgan	R	≥90%	≥95%

	yordam murojaatlari ulushi. Egasi: yoshlar bo‘limi.			

K10 uchun ochiq e’lon qilingan raqam va shtat reyestri o‘rtasida ta’rif farqi bo‘lsa, qayta hisoblangan baza izoh bilan tasdiqlanadi. K11 bazasi nol bo‘lsa, foizli o‘sish o‘rniga ilmiy bo‘lim 30-noyabrgacha mutlaq son bo‘yicha marra kiritadi. Grant arizasi moliyalashtirilgan loyiha sifatida hisoblanmaydi.

K17 da bir talabaning turli tadbirlardagi ishtiroki umumiy qamrovda bir marta sanaladi. Ilmiy, ijodiy va sport yutuqlari alohida natijalar reyestrida saqlanadi; tadbirga qatnashish talabaning akademik bahosiga majburiy shart qilib qo‘yilmaydi.

18. Resurslar va akkreditatsiya bo‘yicha KPI

Kod va indikator	Hisoblash va dalil	Baza	2026 maqsad	2027 maqsad
K19 Dastur resurslari	Zarur adabiyot, jihoz va amaliyot bazasi minimumi ta’minlangan dasturlar ulushi. Egasi: O‘UB va moliya.	R	≥85%	100%
K20 Xavfsizlik choralarining ijrosi	Ichki auditdagi ustuvor xavfsizlik nuqsonlaridan muddati kelib bartaraf etilganlari ulushi. Egasi: xo‘jalik.	R	100%	100%
K21 Ma’lumotlarning ishonchliligi	Tanlanma tekshiruvda birlamchi hujjatga mos yozuvlar / tekshirilgan yozuvlar ×100. Egasi: registrator.	R	≥95%	≥98%
K22 Loyiha va smeta bog‘lanishi	Tasdiqlangan hisob-kitob va manbasi bor strategik loyihalar ulushi. Egasi: reja-moliya.	R	100%	100%
K23 Daromad xilma-xilligi	Grant, metodik xizmat, qisqa kurs va boshqa qonuniy tushumlarning kontraktdan tashqari alohida hisobi. Egasi: buxgalteriya.	R — 2025 fakt	Hisobni ajratish	Kamida 3 faol manba
K24 Budjet ijrosi	Moliyalashtirilgan va bajarilgan strategik vazifalar / yillik tasdiqlangan vazifalar ×100. Egasi: moliya prorektori.	R	≥85%	≥95%
K25 Akkreditatsiya dalillari	Talab qilinadigan dalillardan tekshirilgan va amaldagilari ulushi. Egasi: sifat bo‘limi.	Ichki audit	100%*	100% saqlash

K26 Davlat akkreditatsiyasi	Kompleks hamda tegishli dasturlar maxsus jarayonlari bo‘yicha tashqi baholash va qaror. Egasi: rektor.	Ariza maqomi tekshiriladi	Tayyorlik	Ijobiy qarorga erishish
K27 Xalqaro dasturlar portfeli	Saralangan dasturlarning agentlikka tayyor yoki topshirilgan to‘liq o‘zini o‘zi baholash paketi. Egasi: sifat va xalqaro bo‘limlar.	Saralash	5 dasturga ehtiyoj va resurs tahlili	5 paket; kelishuvga ko‘ra ekspertiza

**** K25 bo‘yicha ichki tayyorlik muddati — 2026-yil 30-noyabr.***

K26 tashqi tashkilot qaroriga bog‘liq natija maqsadidir. Institutning boshqariladigan majburiyati — hujjat va haqiqiy jarayonning mosligi, o‘z vaqtida ariza, hisobot, tashrifga tayyorlik va aniqlangan kamchiliklarni yopish. Sertifikat faqat rasmiy qaror chiqarilgandan so‘ng natija sifatida qayd etiladi.

K27 dagi 5 ta dastur — rejalashtirilgan portfel. Yakuniy nomlar, qamrov va tashrif sanasi pedagogik profilga mos agentlikning vakolati, milliy tan olish talablari, shartnoma va budjet asosida belgilanadi. Moliyaviy imkoniyat cheklansa, ichki tayyorlik barcha 5 dasturda saqlanib, tashqi baholash navbat bilan tashkil etiladi.

19.Akkreditatsiya dasturining qamrovi

2027-yil institut faoliyati va ta’lim dasturlari sifatini tashqi baholash orqali tasdiqlash davri sifatida belgilanadi. Tayyorgarlik 2026-yil oktabr–noyabrda barcha bo‘linmalar uchun yagona dalillar bazasi va kamchiliklarni tuzatish rejasi bilan yakunlanadi.

Jarayon	Qamrov va ichki vazifa	2027-yil maqsadi
Kompleks davlat akkreditatsiyasi	Institut faoliyatini boshqaruv, ta’lim, ilmiy ish, kadr, talaba xizmati va resurslar bilan birga ichki baholash.	Vakolatli organ jadvali bo‘yicha tashqi baholashdan o‘tish va ijobiy qarorga erishish.
Maxsus davlat akkreditatsiyasi	Tegishli ta’lim dasturlarining o‘quv natijalari, kadrlar va resurslarini baholash. Yangi dasturda o‘quv jarayoni boshlanishidan oldingi talablar bajariladi.	Kelishilgan dasturlar bo‘yicha hujjat va real jarayon muvofiqligini ta’minlash.
Xalqaro akkreditatsiya	Pedagogik profil va vakolatga mos tashkilot tanlash; 5 ta dastur uchun o‘zini o‘zi baholash, xorijiy tildagi material va ekspertiza.	Shartnoma qamrovida tashqi ekspertizani tashkil etish va tavsiyalarni ijro qilish.

Taqvimni huquqiy muddatlarga muvofiqlashtirish.

Amaldagi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 7-iyundagi 470-son qarorida ta'lim tashkilotlari attestatsiyadan o'tkazilishi va uning xulosalariga ko'ra davlat akkreditatsiyasidan o'tkazilishi belgilangan. Yangi tashkil etilgan ta'lim tashkilotlari tashkil etilgan paytdan boshlab 5 yil muddatga akkreditatsiyadan o'tgan hisoblanadi; belgilangan muddat tugagach akkreditatsiyadan o'tkazilishi shart. Attestatsiyadan o'tkazish to'g'risidagi ariza akkreditatsiya muddati tugaydigan yildan oldingi yilning 1-oktabriga qadar Ta'lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasiga topshiriladi. Ichki baholash tashqi baholashdan kamida ikki oy oldin o'tkaziladi, uning natijalari esa tashqi baholash boshlanishidan kamida bir oy oldin Davlat inspeksiyasiga yuboriladi [M5].

Institut 2022-yilda tashkil etilgani sababli uning akkreditatsiyasi 2027-yilda tugaydi. Shu bois attestatsiya uchun ariza 2026-yil 1-oktabrgacha topshirilishi lozim. 2026-yil 1-oktabrgacha institutning akkreditatsiya muddati, ariza hujjatlari va 2027-yil attestatsiya jadvali Davlat inspeksiyasi bilan aniqlashtiriladi. Quyidagi taqvim institutning ichki ish jadvali hisoblanadi; u qonunchilikda belgilangan muddatlarni o'zgartirmaydi va tashqi baholash sanasini mustaqil belgilamaydi.

20.Akkreditatsiyaga tayyorgarlik taqvimi

Ichki muddat	Vazifa va qabul qilinadigan natija	Yetakchi mas'ul
05.10.2026	Ariza va sertifikat maqomini tekshirish; davlat va xalqaro jarayonlar qamrovi hamda tashqi jadvalni aniqlashtirish.	Rektor; sifat bo‘limi; yuridik xizmat
15.10.2026	Mezon–mas'ul–dalil matritsasi; barcha dastur va bo‘linmalar inventari; xalqaro portfel saralashi.	Sifat bo‘limi; O‘UB; xalqaro bo‘lim
31.10.2026	Dastur pasportlari, sillabuslar, baholash va amaliyot hujjatlari, kadrlar, infratuzilma va moliya dalillarini birlashtirish.	Bo‘linma rahbarlari
15.11.2026	Birinchi ichki ekspertiza; dalil yetishmovchiligi va jarayon kamchiliklarini farqlash; tuzatish rejasi.	Ichki ekspertlar; sifat bo‘limi
30.11.2026	Barcha bo‘linmalarda to‘liq dalil paketi va ichki tayyorlik; ustuvor kamchiliklar bo‘yicha ijro tekshiruvi.	Prorektorlar; dekanlar
Dekabr 2026	Sinov tashrifi; tanlanma dars va talaba suhbatlari; hisobotni kengashda ko‘rib chiqish; 2027 budjetini tasdiqlash.	Rektor; ekspertlar; moliya

Yanvar 2027	Maxsus akkreditatsiya arizalarini tegishli tartibda yakunlash; agentlik talablariga muvofiq hujjatlarni topshirish.	Sifat bo‘limi; dastur rahbarlari
Fevral–mart 2027	Ichki hisobotlarni tekshirish va tashqi jadvalga mos yuborish; ekspert savollariga dalilli javoblar tayyorlash.	Sifat; O‘UB; bo‘linmalar
Aprel–iyun 2027	Kelishilgan jadval bo‘yicha davlat tashqi baholashi; tashrif, diagnostika va suhbatlarni tashkil etish.	Rektorat; ishchi guruh
Iyul–avgust 2027	Tavsiyalar bo‘yicha tuzatishlar; keyingi o‘quv yiliga dastur va resurslarni yangilash.	Prorektorlar; kafedralar
Iyul–noyabr 2027	Kelishuvga muvofiq xalqaro ekspertiza; avvalgi tavsiyalar ijrosi va dalillarni qayta tekshirish.	Xalqaro va sifat bo‘limlari
Dekabr 2027	Rasmiy qarorlar va natijalarni umumlashtirish; davomiy monitoring; keyingi strategiyaga tavsiyalar.	Institut kengashi; rektor

Tashqi tashkilot jadvali siljisa, ichki tayyorlik va dalillarni yangilash davom etadi. Ekspert tavsiyasini yopish muddati rasmiy qaror yoki shartnomada belgilangan muddatdan kechiktirilmaydi.

21.Akkreditatsiya dalillari va ichki tekshiruv

Dalillar elektron papkalar bilan birga haqiqiy ta’lim jarayonini aks ettirishi kerak. Har bir hujjatda davr, dastur, mas’ul, tasdiq va versiya ko‘rsatiladi. Majburiy mezonlarning amaldagi tahriri bilan quyidagi ish paketlari o‘rtasida moslik jadvali tuziladi.

Dalillar paketi	Asosiy tarkib	Tekshiruv usuli
Boshqaruv va strategiya	Ustav, tuzilma, strategiya, yillik rejalar, kengash qarorlari, KPI va xavflar reyestri.	Reja–resurs–qaror–natija izchilligi.
Ta’lim dasturi	Dastur pasporti, malaka talabi, fan natijalari, sillabus, yuklama va ish beruvchi ekspertizasi.	Natijalar matritsasi va fanlar tanlanmasi.
O‘qitish va baholash	Dars kuzatuvi, topshiriq, rubrika, baholangan ish, moderatsiya va apellyatsiya.	Talaba ishi bilan qo‘yilgan bahoni qiyoslash.
Pedagogik amaliyot	Shartnoma, baza sig‘imi, mentor, jadval, dars tahlili va talaba portfeli.	Hamkor muassasa va talaba bilan suhbat.
Kadrlar va ilmiy ish	Diplom, mutaxassislik, yuklama, rivojlanish rejasi, ilmiy natija va tadqiqot etikasi.	Kadr–fan mosligi va nashrni tekshirish.

Talabalar va inklyuziya	Qabul, maslahat, ijtimoiy yordam, murojaat, moslashtirish va bitiruvchi monitoringi.	Xizmatga kirish va foydalanuvchi tajribasi.
Resurs va moliya	Bino, jihoz, kutubxona, axborot tizimi, xavfsizlik, smeta va ijro hisobotlari.	Joyida ko‘rish, ishlash sinovi, hujjat auditi.
Doimiy yaxshilash	So‘rov natijasi, audit xulosasi, tuzatish rejasi va qayta tekshiruv.	Muammo yopilganini natija bilan tasdiqlash.

Kamchiliklarni boshqarish

Kamchiliklar uch guruhda yuritiladi: o‘quv natijasiga yoki xavfsizlikka bevosita ta’sir qiluvchi; jarayon samaradorligini pasaytiruvchi; hujjat va dalilni yaxshilashga oid. Birinchi guruh bo‘yicha mas’ul rahbar darhol vaqtinchalik himoya chorasi, yakuniy yechim va resursni belgilaydi. Hujjat tayyorlash haqiqiy jarayonni tuzatish o‘rnini bosa olmaydi.
Ekspert o‘z kafedrasi yoki shaxsiy manfaatdor bo‘lgan faoliyatini yakka o‘zi baholamaydi. Sinov suhbatlarida talabalar va xodimlarning haqiqiy tajribasi olinadi; oldindan yodlangan javoblar sifat dalili hisoblanmaydi.

22. Moliyalashtirish modeli va resurs taqsimoti

Strategik rejaning xarajatlari yillik smeta bilan tasdiqlanadi. 2022–2025-yillarning xarajatlari fakt sifatida tegishli buxgalteriya hisobotlaridan olinadi; kelgusi xarajatlar esa alohida reja sifatida hisoblanadi. 2026-yil yarim yillik hisobotlari to‘liq yillik natija bilan tenglashtirilmaydi [M11].

Xarajat paketi	Hisoblash asosi	Manba va qabul sharti
O‘quv dasturlari va adabiyot	Fanlar soni × ehtiyoj; ekspertiza, resurs tayyorlash va qonuniy litsenziya narxi.	Tasdiqlangan budjet va budjetdan tashqari mablag‘; foydalanishga tayyor mahsulot.
Pedagogik HUB va amaliyot	Mavjud xona va jihoz + qo‘shimcha ehtiyoj; mentor tayyorlash va amaliyot logistikasi.	Institut, hamkorlar va loyihalar; o‘tkazilgan mashg‘ulot va xizmat dalili.
Kadrlar va tadqiqot	Ishtirokchi yoki loyiha soni × tasdiqlangan xarajat; safar, trening va xizmat xarajatlari.	Grant, qonuniy tushumlar; olingan malaka va joriy etish natijasi.
Raqamli va moddiy baza	Xarid narxi + o‘rnatish + texnik xizmat + litsenziya + yangilash xarajati.	Smeta va shartnoma; ishlash sinovi, aktiv hisobi, foydalanish jadvali.
Akkreditatsiya	Agentlikning yozma taklifi + yig‘im + tarjima + tashrif + kamchiliklarni tuzatish.	Oldindan belgilangan manba; shartnoma bosqichlari bo‘yicha to‘lov.
Ijtimoiy va ma’naviy ishlar	Talabalar ehtiyoji va qamrov; xizmat, to‘garak, yordam va xavfsizlik xarajati.	Tasdiqlangan mablag‘; shaffof tanlov va natija dalili.

Senariylar va ustuvorlik

Bazaviy ssenariy tasdiqlangan tushum va majburiyatlarga tayanadi. Ehtiyotkor ssenariyda prognoz tushumning 10 foiz kamayishi sinovdan o'tkaziladi; ish haqi, xavfsizlik, asosiy ta'lim va majburiy sifat xarajatlari himoyalanadi. Qo'shimcha tushum ssenariysida mablag' avvalo laboratoriya, mentorlik va dalil bilan asoslangan sifat loyihalariga yo'naltiriladi. 10 foiz — rejalashtirish uchun sinov sharti, institutdagi real pasayish haqidagi ma'lumot emas.

Moliyaviy nazorat jadvali har yil uchun daromad, xarajat, majburiyat, debitorlik, kreditorlik, kapital xarajat va strategik loyihalarni ajratadi. Har chorak reja–fakt tafovuti sabab bilan tushuntiriladi; tejalgan mablag' o'z-o'zidan sifat oshganini anglatmaydi.

23.Monitoring va xavflarni boshqarish

Davriylik	Muhokama va hujjat	Javobgar
Har oy	Muddati kelgan vazifalar, muammolar va dalillar holati. Keyingi oy uchun tuzatishlar.	Bo'linma rahbari; monitoring bo'limi
Har chorak	KPI reja–fakt, moliya, kadr va xavflar tahlili. Resurs va muddat bo'yicha qaror.	Prorektorlar; sifat bo'limi
Har semestr	Dastur, baholash, amaliyot va talaba fikri tahlili. O'zgarishlarni kafedra rejalariga kiritish.	O'UB; fakultet va kafedralar
Har yil	Kengashda strategiya ijrosi; ochiq qisqa hisobot; keyingi yil rejasi va smetasi.	Rektor; institut kengashi
Xavf	**Oldini olish va javob chorasi**	**Egasi**
Tarixiy dalillar tarqoqligi	Yil va dastur bo'yicha arxiv; birlamchi hujjatlar bilan tekshirish; dalilsiz bandni bajarilgan deb belgilamaslik.	Sifat bo'limi
Kadrlar yetishmovchiligi	Fanlar bo'yicha ehtiyoj prognozi, mentorlik, individual rivojlanish va shaffof tanlov.	Xodimlar bo'limi
Amaliyot joyi yetishmasligi	Hamkorlar sig'imi; talaba–mentor nisbatini tekshirish; muqobil bazalarni oldindan belgilash.	Amaliyot bo'limi
Moliyalashtirish kechikishi	Oylik pul oqimi, ustuvor xarajatlar va bosqichma-bosqich xarid.	Moliya prorektori
Raqamli nosozlik yoki ma'lumot yo'qolishi	Zaxira nusxa, tiklash sinovi, rol bo'yicha kirish va uzilishdagi muqobil ish tartibi.	RTTM

Akkreditatsiya jadvali yoki talabi o‘zgarishi	Huquqiy monitoring, agentlik bilan yozma kelishuv, hisobotni erta tayyorlash va yangilash.	Sifat va xalqaro bo‘limlar
Ko‘rsatkichni sun’iy yaxshilash	Tanlanma tekshiruv, bir nechta dalil manbasi va apellyatsiya; noto‘g‘ri ma’lumotni tuzatish.	Komplayens; sifat bo‘limi

Xavf ehtimoli va ta’siri *1–3 ballik ichki mezonda baholanadi. Ko‘paytma 6–9 bo‘lsa yuqori, 3–4 bo‘lsa o‘rta, 1–2 bo‘lsa past ustuvorlik beriladi. Xavfsizlik va qonuniy faoliyatga bevosita tahdid hisoblangan balldan qat’i nazar darhol ko‘rib chiqiladi.*

24.Tarixiy ijroni rasmiylashtirish va yakuniy natija

2022-yildan boshlangan ishlarni tasniflash

Har bir A–I vazifa bo‘yicha 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 va 2026/2027 davrlari ajratiladi. Birinchi ishga tushirish sanasi va keyingi rivojlantirish davri alohida qayd etiladi. Davomiy xizmat bir marta «bajarildi» deb yopilmaydi; uning har yillik qamrovi va sifati kuzatiladi. 2026-yildan qo‘shilgan raqamlashtirish vazifalari bo‘yicha oldingi yillarga bajarilish natijasi yozilmaydi; ular sinov, kengaytirish va natijani baholash bosqichlarida hisobga olinadi.

Majburiy maydon	Qayd etiladigan ma’lumot
Band kodi va davr	A1–I7; tegishli o‘quv yoki kalendar yil.
Bajarilgan ish	Aniq mahsulot yoki o‘zgarish; sana va qamrov.
Miqdoriy natija	O‘lchov birligi, baza, reja va fakt; ma’lumot bo‘lmasa «aniqlashtiriladi».
Dalil	Buyruq, bayonnoma, hisobot, shartnoma, reyestr, qabul dalolatnomasi yoki tizimdan tekshirilgan eksport.
Ijro holati	Bajarilgan; qisman bajarilgan; davom etmoqda; rejalashtirilgan; dalili aniqlashtirilmoqda.
Mas’ul va tekshiruv	Birlamchi egasi, tekshiruvchi, tekshiruv sanasi va xulosa.
Keyingi vazifa	Saqlab qolish, sifatini oshirish, qamrovini kengaytirish yoki kamchilikni bartaraf etish.

2027-yil yakuniy baholashi.

Institut kengashiga taqdim etiladigan yakuniy hisobot 62 strategik vazifa va E1–E6 bo‘yicha yillik bosqichlarning ijrosi, 27 KPI dinamikasi, moliyaviy reja–fakt, akkreditatsiya jarayonlari, talabalar va ish beruvchilar fikri hamda yechilmagan xavflarni birlashtiradi. Har natija manba bilan tasdiqlanadi; natijaga erishilmagan band bo‘yicha sabab va keyingi majburiyat ochiq ko‘rsatiladi.

2027-yil oxiriga kelib barcha amaldagi dasturlar pasporti va yillik ko‘rib chiqish tizimi, baholangan pedagogik amaliyot, faol sifat monitoringi, metodik rivojlanish va ilmiy hamkorlik, resurslar bilan bog‘langan yillik budjet hamda akkreditatsiya tavsiyalari ijrosini kuzatish mexanizmi ishlashi lozim.

Yakuniy natijalar asosida 2028–2032-yillar uchun yangi strategiya tayyorlanadi. 2027-yilda davom etayotgan xalqaro jarayonlar va ko‘p yillik loyihalar yangi davrga aniq mas’ul, moliya va muddat bilan o‘tkaziladi.

25. Dastlabki hujjatlar bilan bandlar mosligi

M1 — 2022–2027-yillar ta’lim sifati yo‘l xaritasi. M2 — 2025–2030-yillar kompleks rivojlantirish dasturi. Manbalardagi vazifalar quyidagicha birlashtirildi; takroriy tadbirlar yagona ijro mexanizmiga keltirildi. A7, B7, C7, D7, F7, G7, H7, I7 hamda E1.6, E2.6, E3.4, E4.5, E5.4, E6.5 raqamlashtirish bandlari mazkur tahrirda taklif etilgan reja vazifalaridir; ular bajarilgan natija sifatida keltirilmagan.

Manbadagi bandlar	Mazmuni	Yangi reja kodi
M1 1–6	Boshlang‘ich holat, sifat bo‘limi, hujjatlar, kredit-modul, baholash va kadrlar.	A1; B1–B3; D1; E1–E2; H1–H3
M1 7–12	Monitoring, yuklama, bitiruv, halollik, talaba va akademik litsey faoliyati.	A2; B2–B6; D1–D4; E2–E4; F1–F2
M1 13–19	Ichki ekspert, dastur yangilash, reyting, AKT, amaliyot, xalqaro va qayta aloqa.	A4–A5; B2; C1–C3; E1–E4; G1–G6; H3–H5
M1 20–25	KPI, raqamli monitoring, ichki sifat, mustaqil ta’lim, baholash va kadrlar.	A5; B3; D1; E2–E4; H3; K1–K21
M1 26–31	Ichki kompleks baholash, xalqaro tayyorlik, reyting va yakuniy hisobot.	A6; E5–E6; G6; K25–K27; 19–24-bo‘limlar
M2 1–4	Transformatsiya va boshqaruv tuzilmasi.	A1–A4
M2 5–10	Ta’lim mazmuni, amaliyot, raqamli metodika, baholash, klaster va diagnostika.	B2–B4; B6; C1–C5; E2; E5; H3–H4
M2 11–16	Xorijiy hamkor, malaka oshirish, magistratura va maktab mutaxassislarining tadqiqoti.	B5; C6; D2–D6; G1–G5
M2 17–23	Pedagogik tanlov, festival, zakovat, san’at, kitobxonlik va sport.	F2–F6
M2 24–27	Dars monitoringi, so‘rov, xodimlar reytingi va raqamlashtirish.	E2–E4; H3–H4; K3; K6–K8; K14

Akademik litsey faoliyati tegishli davrdagi institut vakolati va tasdiqlangan tashkiliy tuzilma doirasida B va E yo‘nalishlarining ichki monitoringiga kiritiladi. Tashqi tashkilotlarga majburiyat yuklash hamkorlik hujjati bilan kelishiladi.