O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI

NIZOMIY NOMIDAGI
O‘ZBEKISTON MILLIY PEDAGOGIKA UNIVERSITETI REKTORINING

BUYRUG‘I

2026-yil 5 iyun 145-u -son Toshkent sh.

Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2026-yil 4-iyundagi 229-son buyrug‘i ijrosi to‘g‘risida

Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2026-yil 4-iyundagi ““O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 24-maydagi “Oliy ta’lim tashkilotlariga o‘qishga qabul qilish va davlat buyurtmasini joylashtirish tizimini takomillashtirish to‘g‘risida”gi PF-81-son Farmoni va 2025-yil 18-iyuldagi “Davlat oliy ta’lim tashkilotlariga o‘qishga qabul qilishning davlat buyurtmasi parametrlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi F-43-son farmoyishi ijrosini to‘g‘risida”gi 229-son buyrug‘i ijrosini ta’minlash va universitetda 2026/2027-o‘quv yili uchun qabulni uyushqoqlik bilan yuqori saviyada o‘tkazish maqsadida

BUYURAMAN:

1. Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2026-yil 4-iyundagi 229-son buyrug‘i rahbarlik va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Quyidagilar:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar tizimini takomillashtirishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2026-yil 10-apreldagi PF-58-son Farmoniga asosan 2026/2027-o‘quv yili uchun O‘zbekiston Respublikasi ta’lim tashkilotlariga qabul qilish bo‘yicha Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi komissiyasi (keyingi o‘rinlarda - Vazirlik komissiyasi) 1-ilovaga muvofiq tasdiqlanganligi;

O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligida “Qabul-2026” shtabi va uning tarkibi 2-ilovaga muvofiq tasdiqlanganligi;

magistratura mutaxassisliklariga o‘qishga kirish uchun ro‘yxatdan o‘tgan talabgorlarning xorijiy tilni bilish darajasini baholovchi milliy va xalqaro tan olingan

sertifikatlarini tekshirish bo‘yicha Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining ishchi guruhi tarkibi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlanganligi inobatga olinsin.

3. Universitetda 2026/2027-o‘quv yili qabul komissiyasi tarkibi va ularning vazifalari quyidagilardan iborat etib belgilansin:

Z.Raxmanov – akademik faoliyat bo‘yicha prorektor, qabul komissiyasi raisi o‘rinbosari:

- 2026/2027-o‘quv yili qabulini tegishli me’yoriy hujjatlar asosida yuqori saviyada o‘tkazish bo‘yicha 3 kun ichida chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish va uning bajarilishini ta’minlash, fakultet dekanlari bilan birgalikda talabalar safiga qabul qilingan va tavsiya etilgan abituriyentlardan hujjatlarni qabul qilish hamda to‘g‘ri rasmiylashtirishga, qabul jarayoniga tayinlangan mas’ullar, texnik xodimlarni tajribali, halol, pok, mas’uliyatli professor-o‘qituvchi va xodimlardan shakllantirish;

- qabul komissiyalarining tasdiqlangan tarkibining har bir a’zosiga yuklatilgan vazifalarni talab darajasida bajarishini ta’minlash maqsadida ular uchun seminarlar o‘tkazish, appelyatsiya komissiyasi faoliyatini nazorat qilish vazifalari yuklatilsin.

M.Sharipov - moliya-iqtisod ishlari bo‘yicha prorektor, qabul komissiyasi raisi o‘rinbosari:

- 2026/2027-o‘quv yili qabul komissiyasining ish joyini tashkil etish, zaruriy xo‘jalik va kanselyariya mollari bilan ta’minlash, qabul jarayoni bilan bog‘liq to‘lovlarni o‘z muddatida amalga oshirish, universitet hududini ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklariga oid me’yoriy hujjatlar, statistik ma’lumotlar, fanlar bo‘yicha dasturlar, e’lonlar, zarur axborot ma’lumotlar bannerini tayyorlash;

- tashkil etilgan Call center hamda konsultatsiya xonalariga internet tarmog‘iga ulangan kompyuter, ish telefoni va boshqa kerakli jihozlar bilan ta’minlash;

- qabul jarayonida xavfsizlik va jamoat tartibini saqlash hamda yong‘in, tibbiy navbatchilikni tashkil qilish;

- muddatli mehnat shartnomasi asosida qabul jarayoniga jalb qilingan professor-o‘qituvchi va xodimlarga budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan maosh to‘lash bo‘yicha taklif kiritish;

- to‘lov-kontrakt asosida talabalikka tavsiya etilgan abituriyentlarning ota-onalariga to‘lov-kontrakt shartlarini tushuntirish, to‘lov-shartnomalarini rasmiylashtirilishi va to‘lovlarni amalga oshirilishi, to‘lov-shartnoma asosida o‘qishga tavsiya etilgan abituriyentlarning shartnomalarini rasmiylashtirilishi va to‘lovlarning bajarilish monitoringini olib borish;

- magistratura mutaxassisliklariga qo‘shimcha qabul parametrlari asosida o‘qishga qabul qilingan abituriyentlarning to‘lov-kontrakt summasini bir talabaga

to‘g‘ri keladigan real xarajatlardan kelib chiqib, universitet kengashi qarori asosida mustaqil belgilash;

- qabul komissiyasi mas’ul kotibining talabnomasiga ko‘ra kasbiy (ijodiy) imtihonlar uchun kerakli moddiy-texnik anjomlar bilan ta’minlash;

-qabul jarayonida universitet hududiga kirish va chiqish joylariga sanitar-gigienik anjomlar, tana harorati o‘lchash qurilmalari va zaruriy tibbiy jihoz (antiseptik vosita) lar bilan ta’minlash, qabul jarayonida universitetda mavjud qorovullar va bino komendantlarini ishini tashkillashtirish;

- abituriyentlar va ularning ota-onalari uchun umumiy ovqatlanish hamda tibbiy yordam tarmoqlarining talab darajasida faoliyat yuritishini muvofiqlashtirish;

- tuman hokimiyati, tuman sog‘liqni saqlash bo‘limi va ichki ishlar, milliy gvardiya xodimlari bilan birgalikda qabul jarayoni va ijodiy (kasbiy) imtihonlar o‘tkaziladigan binolarda jamoat tartibini saqlash va tibbiy xodimlarning navbatchiligini tashkil etish;

- qabul jarayonida universitetda tashkil etiladigan imtihonlar joylarini yong‘in xavfsizligi talablari asosida ko‘rikdan o‘tkazish vazifalari yuklatilsin.

V.Rajapov - yoshlar masalalari va ma’naviy - ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor, qabul komissiyasi raisi o‘rinbosari:

- kasbga yo‘naltiruvchi targ‘ibot tashviqot lavhalarini ommaviy axborot vositalarida, veb-saytlar orqali qabul jarayoni to‘g‘risida keng jamoatchilikka ma’lumotlarni yetkazish ishlarini tashkil etish va nazorat qilish, qabul jarayonida ota-onalar va jamoatchilik fikrini o‘rganish, imtihonlar jarayonida ta’minlangan ochiqlik va oshkoralik to‘g‘risida axborotlarni yoritib borish, brifinglar tashkil etish;

- qabul jarayonida “Call center” faoliyatini tashkil etish va nazorat qilish, qabul jarayonini axborot-maslahat markazi faoliyatini tashkil etish va nazorat qilish;

- Call center bir vaqtining o‘zida kamida beshtagacha qo‘ng‘iroqlarga javob berish imkoniyatini yaratish choralarini ko‘rish;

- maxsus ikki qismga ajratilgan (konsultant-abituriyent) konsultatsiya xonalarini tashkil etish vazifalari yuklatilsin.

D.Xolmurodova - xalqaro hamkorlik ishlari bo‘yicha prorektor, qabul komissiyasi raisi o‘rinbosari:

- 2026/2027-o‘quv yili uchun qabul qilinadigan xorijiy fuqarolarni “Study in Uzbekistan” platfomasi orqali amalga oshirish;

- xorijiy fuqarolarning abituriyentlikka hujjatlarini Nizom talablari asosida qabul qilish, rasmiylashtirish, ularni suhbatdan o‘tish jarayoniga tayyorlash, to‘lov-shartnoma asosida o‘qishga tavsiya qilingan abituriyentlarning shartnomalarini o‘rnatilgan tartibda rasmiylashtirilishi va to‘lovlarning o‘z vaqtida amalga oshirilishi monitoringini yuritish, qabul jarayonida xorijiy fuqarolarning hujjatlarini qabul qilishda shaxsini tasdiqlovchi hujjatlari bo‘yicha maslahatlar berish vazifalari yuklatilsin.

4. 2026/2027-o‘quv yili qabul komissiyasining mas’ul kotibi etib yoshlar

masalalari va ma'naviy - ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor **V.Rajapov** tayinlansin.

5. Mas'ul kotib (V.Rajapov):

a) kasbiy (ijodiy) imtihon o'tkaziladigan bakalavriat ta'lim yo'nalishlari bo'yicha imtihon o'tkazish dasturini ishlab chiqish va tasdiqlashga mas'ul oliy ta'lim tashkilotlari **2026-yil 30-iyungacha** kasbiy (ijodiy) imtihonlar fan dasturi va baholash mezonlarini Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlanishini ta'minlasin va e'lon qilsin (rasmiy veb-saytga joylashtirsin).

b) 2026-yil 1-iyulgacha kasbiy (ijodiy) imtihonlar o'tkaziladigan hududlar, bino va auditoriyalarni belgilash, tayyor holatga keltirish, to'liq videokuzatuv kameralari bilan ta'minlash hamda kasbiy (ijodiy) imtihonlarni o'tkazish bo'yicha mas'ullar tarkibini tasdiqlash;

d) 2026/2027-o'quv yili qabulini yuqori saviyada o'tkazish bo'yicha chora-tadbirlar rejasini **3 kun** muddatda ishlab chiqish;

e) universitet rektori tomonidan tasdiqlangan qabul komissiyalari tarkibining har bir a'zosiga yuklatilgan vazifalarni talab darajasida bajarilishini ta'minlash;

f) kasbiy (ijodiy) imtihon topshiradigan abituriyentlar haqida ma'lumotlar tayyorlash, ijodiy imtihonlar natijalarini rasmiylashtirish, jamlash hamda taqdim etishga mas'ul va ijrochi xodimlarga yo'l qo'yiladigan xatoliklar oqibati va javobgarligi to'g'risida batafsil tushuntirish va yo'riqnomalar berishni tashkil etish;

g) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalarining bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga suhbat asosida o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" 2022-yil 11-yanvardagi 17-son qaroriga muvofiq texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalarining bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga suhbat asosida o'qishga qabul qilish jarayonini yuqori saviyada tashkil etish maqsadida:

universitet 2026/2027-o'quv yili qabul komissiyasi mas'ul kotibining alohida o'rinbosari rahbarlik qiluvchi ishchi guruhini tashkil etish va ularning asosiy vazifalarini aniq belgilab berish;

ro'yxatdan o'tgan arizalarni muntazam tahlil qilib borish va shunga muvofiq suhbat komissiyalarini tashkil etish va ularning Texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni universitetning bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga suhbat asosida o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizom talablariga muvofiq faoliyat olib borishini ta'minlash;

suhbat jarayoni boshlangunga qadar yuqorida keltirilgan Nizom bilan tasdiqlangan suhbat natijalarini qayd etish varaqlarini tayyorlash choralarini ko'rish;

suhbat asosida o'qishga qabul qilish jarayonini o'z vaqtida va sifatli tashkil etilishi hamda shaffof o'tkazilishi bo'yicha mas'ul kotib (V.Rajapov) shaxsiy javobgar etib belgilansin.

6. Moliya-iqtisod ishlari bo‘yicha prorektor (M.Sharipov), Inson resurslarini boshqarish (HR) boshqarmasi boshlig‘i (A.Abduraxmanov) qabul jarayonlarini yuqori saviyada tashkil etish maqsadida universitetdan jalb etilgan xodimlarning doimiy ishtirokini ta’minlash, ularni belgilangan tartibda rag‘batlantirib borish takliflarini universitet rahbariyatiga kiritish hamda xizmat safari bilan bog‘liq xarajatlarini ish haqi saqlangan holda asosiy ish joyi hisobidan qoplash choralarini ko‘rsin.

7. Ushbu buyruqni elektron hujjat almashish tizim orqali tegishliligi bo‘yicha mas’ullarga tarqatish devonxona mudirasi S.Artikbayeva zimmasiga yuklansin.

8. Mazkur buyruq ijrosini nazorat qilish mas’ul kotib (V.Rajapov) zimmasiga yuklatilsin.

***Asos**: Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2026-yil 4-iyundagi 229-son buyrug‘i.*

Rektor **X. Umarova**

EUI5133

Taklif kiritdi:

Akademik faoliyat bo‘yicha prorektor _____ **Z.Raxmanov**

Kelishildi:

Yoshlar masalalari va ma’naviy - ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor _____ **V.Rajapov**

Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha prorektor _____ **F.Alisherov**

Moliya-iqtisod ishlari bo‘yicha prorektor _____ **M.Sharipov**

Xalqaro hamkorlik ishlari bo‘yicha prorektor _____ **D.Xolmurodova**

Inson resurslarini boshqarish (HR) boshqarmasi boshlig‘i _____ **A.Abduraxmanov**

Yuriskonsult _____ **J.Mirxodjayev**

EUI5133