

Boshqarma boshlig'i:

Ergashev Abdunabi Karshiboevich

Qabul vaqti: Har kuni

Telefon: (0 371)238-64-06, 238-64-29, 238-65-91

E-mail: umb@tuit.uz

O'quv-metodik boshqarma - o'quv jarayonini boshqaruvchi tuzilma bo'lib, u O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni va "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi"da belgilangan vazifalarni amalga oshirishni maqsad qilib qo'ygan va shu asosda faoliyat olib boradi.

O'quv-metodik boshqarma universitet ta'lim jarayonini ilg'or ilm-fan yutuqlari asosida takomillashtirish, asosiy o'quv hujjatlari bilan ta'minlash, fakultet, kafedralar o'quv ishlarida yerishgan ilg'or yutuqlarini umumlashtirish vakolatlariga ega.

O'quv-metodik boshqarma talabalarni zamon talablari darajasida yetuk, malakali mutaxassis bo'lib yetishib chiqishlari uchun zarur barcha fanlarni o'quv jarayoniga kiritishga katta e'tibor beradi.

O'quv-metodik boshqarmaning vazifalari etib quyidagilar belgilangan:

- Universitet ta'lim jarayonini ilg'or ilm-fan yutuqlari asosida takomillashtirish, universitet tuzilmalarini davlat ta'lim standartlari va asosiy o'quv hujjatlari bilan ta'minlash;
- Universitetda o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish;
- Universitet fakultetlari va kafedralarining o'quv, o'quv-uslubiy ishlarini muvofiqlashtirish;
- O'quv jarayonini boshqarishdagi me'yoriy-uslubiy hujjatlarni doimiy takomillashtirish;
- Universitet ta'limini rivojlantirish uchun istiqbolli rejalarni ishlab chiqish va universitet Ilmiy kengashiga tavsiya qilish;
- Universitet fakultetlari, kafedralari va tuzilmalarini o'quv ishlarda yerishgan ilg'or yutuqlarini umumlashtirish va universitet ta'lim jarayoniga tadbiiq qilish;
- Talabalar bilimni nazorat qilish va baholashning reyting tizimi to'g'risida yangi NIZOMni amaliyotga tadbiiq etish;
- Professor-o'qituvchilarning malaka oshirish rejasini shakllantirish;
- Talabalar davomatini tahlil etish;
- Universitet professor-o'qituvchilari va talabalarining o'quv intizomiga rioya qilishini ta'minlash;
- Universitetdagi barcha fakultetlar va magistraturada joriy, oraliq, yakuniy nazoratlarning tashkil yetish va tahlil qilish;
- Kafedra va dekanatlarda asosiy ish hujjatlarini yuritilishini ta'minlash;
- Universitetda shtatlar jadvalini tuzish uchun hujjatlarni tayyorlash, o'quv yuklamalarini bajarish yuzasidan nazoratni amalga oshirish;
- O'rindosh va soatbay dars o'tuvchi o'qituvchilarning hujjatlarini rasmiylashtirish, soatbay dars fondining taqsimlanishini tashkil qilish va muvofiqlashtirish;
- Universitet fakultet va kafedralarini o'quv masalalari bo'yicha faoliyatini o'rganish;
- Professor - o'qituvchilar tanlovini tashkil etish;
- O'quv jarayoniga rivojlangan chet el tajribalarini joriy etish;
- Amaliyotlarni tashkil etish va uslubiy qo'llanmalar bilan ta'minlanlash;
- Akademik litsey faoliyatini o'quv-uslubiy jihatdan muvofiqlashtirish;
- Universitet-filiallarida o'quv jarayonlarini tashkil etishda ishtirok etish;

O'quv-metodik boshqarmada boshliq, nazoratchi, statist, dispetcherlar faoliyat olib boradi.

+