

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti
o'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektori:

Agzamov Fayzulla Saydakbarovich

Qabul vaqti: Seshanba: 15.00-17.00 Payshanba: 15.00-17.00

Telefon: (+99871) 238-64-64

E-mail: f.agzamov@tuit.uz

O'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektorning lavozim vazifalari:

- O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari va farmoyishlari, Oliy Majlis va Vazirlar Mahkamasining ta'lim va kadrlar tayyorlash sohasidagi qarorlarini amalga oshirishni tashkil etish;
- Davlat ta'lim standartlari asosida o'quv ishlarini tashkil etish va malakali kadrlar tayyorlashni ta'minlash;
- Davlat ta'lim standartlariga muvofiq bilimlar mazmuni va tayyorgarlik darajasiga qo'yiladigan talablar majmuasini barcha fakultet dekanlari, kafedra mudirlari va pedagog o'qituvchilarning bilishini ta'minlash;
- Mutasaddi yuqori tashkilotlarning buyruqlarini, farmoyishlari va ko'rsatmalarini, o'quv-tarbiya jarayonlariga oid masalalar bo'yicha TATU Ilmiy kengashi qarorlari va rektor buyruqlarining bajarilishini tashkil qilish;
- Ilg'or mamlakatlar ta'lim tizimining rivojlanish tendensiyalarini o'rganish, "Ta'lim to'g'risida"gi qonun, "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi" va boshqa ta'limga oid qonunlarda ko'rsatilgan vazifalarni amalga oshirish borasidagi uslub va vositalarni ishlab chiqish hamda ularning amalga oshirilishini ta'minlash;
- O'quv-tarbiya jarayonida o'qitishning ilg'or shakllarini, shu jumladan masofadan turib o'qitish, yangi pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish, ulardan samarali foydalanishni tashkil qilish;
- Faoliyat yo'nalishi bo'yicha takliflar tayyorlash va ishlarni tashkil etish;
- O'quv jarayonini ta'minlaydigan bo'lim va fakultetlardagi dekanatlar ishlarini muvofiqlashtirish, tashkil etish hamda nazorat qilish;
- Bo'limlar, fakultet va kafedralar ish rejalarini tasdiqlash va ularning bajarilishini nazorat qilish;
- O'tilayotgan darslarning sifatini oshirish, professor-o'qituvchilarning shaxsiy rejalarini bajarilishini ta'minlash va nazorat qilish;
- O'quv va ilmiy konferensiyalarni tashkil etish, TATU uslubiy kengashi va pedagogik mahoratni oshirish ishlariga rahbarlik qilish, ilg'or uslubiy tajribalarni umumlashtirish;
- O'quv-uslubiy va ilmiy ishlar materiallarini, shu jumladan, jurnallar, ilmiy ishlar to'plamlarini TATU xodimlari tomonidan tayyorlash, nashr etish jarayonini boshqarish;
- TATUning barcha ta'lim va ilmiy faoliyat yo'nalishlarini o'quv-uslubiy hamda ilmiy nashrlari bilan kutubxona fondini to'ldirish bo'yicha umumiy rahbarlikni olib borish;
- Professor-o'qituvchilar va o'quv ishiga yordamlashuvchi xodimlar shtatlari bo'yicha takliflarni ishlab chiqish, kafedralar, bo'limlarni malakali kadrlar bilan ta'minlashni tashkil etish;
- Bo'sh lavozimlarga tanlov asosida ishga qabul qilish, stajyor-tadqiqotchi-izlanuvchilar va magistrnlarni ishga qabul qilish bo'yicha takliflar tayyorlash, professor-o'qituvchilarning malakasini oshirish rejalarini ishlab chiqish, amalga oshirishga rahbarlik qilish;
- O'quv xonalaridan unumli foydalanish, auditoriya va laboratoriyalarni texnik jihozlashni takomillashtirish masalalarini ishlab chiqish;
- O'quv intizomini buzgan talabalarga va mehnat intizomini buzgan xodimlarga nisbatan tegishli choralarni qo'llash bo'yicha takliflar tayyorlash;
- Oliy ta'lim mazmuni va o'quv jarayonini takomillashtirish, mutaxassis-kadrlarni xalqaro talablar asosida tayyorlash maqsadida xorij mamlakatlarning turdosh oliy ta'lim muassasalari bilan hamkorlikda fakultet, kafedralar tashkil etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

- Kafedralar, fakultet va bo'limlarning yillik faoliyati hisobotlarini o'tkazish, tahlil qilish va xulosalar chiqarish, professor-o'qituvchilarning o'quv-uslubiy faoliyatini zamonaviy usullarda baholashni amalga oshirish;
- Oliy ta'lim muassasalari bilan o'quv-uslubiy yo'nalishda doimiy hamkorlikni amalga oshirish, konferensiya, seminarlarda professor-o'qituvchilarning faol ishtirokini ta'minlash, mahalliy hokimiyatlar bilan hamkorlikda ishlash;
- O'rnatilgan tartibda TATUning yillik reytingini aniqlash, tahlil qilish, faoliyatni takomillashtirishga oid ishlarni amalga oshirish;
- TATU o'rnatilgan tartibda ichki attestatsiyadan o'tkazish, tashqi attestatsiyaga tayyorlash va o'tkazishda faol ishtirok etish;
- O'quv yiliga tayyorgarlik ko'rish va o'quv jarayonining yillik ish rejasini tuzilishini ta'minlash ;
- Universitet o'quv yili grafigi ishlab chiqilishini ta'minlash va nazorat qilish;
- Fakultet va kafedralarda o'quv yuklamalari xisob kitobini to'g'ri va mavjud me'yoriy xujjatlarga asosan taqsimlanishini ta'minlash va nazorat qilish;
- Universitetda auditoriya fondini ishlatish, foydalanish va ularni taqsimlanishini nazorat qilish;
- Universitetda soatbay fondni ishlatilishini nazorat qilish;
- O'quv jarayoniga tegishli hujjatlar mavjudligi va saqlanishini ta'minlash;
- Davlat ta'lim standartlari asosida ta'lim jarayonini tashkil etish, o'quv-uslubiy kengashlarni boshqarish;
- Ilg'or mamlakatlar ta'lim tizimining rivojlanish tendensiyalarini o'rganish, "Ta'lim to'g'risida"gi Qonun, Kadrlar tayyorlash milliy dasturi va boshqa ta'limga oid normativ-huquqiy xujjatlardako'rsatilgan vazifalarni amalga oshirish borasidagi uslub va vositalarini ishlab chiqilishini tashkil etish;
- Darsliklar va o'quv-metodik adabiyotlar yaratilishi, tarjima qilinishini, o'quv-uslubiy majmualar bilan ta'minlash bo'yicha nashriyot ishlarini tashkil etish;
- Pedagog kadrlar va mutaxassislarni tayyorlash, ularni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etish, professor-o'qituvchilar malakasini oshirish rejalarini ishlab chiqish va amalga oshirishga rahbarlik qilish;
- Barcha ta'lim yo'nalishlarini o'quv reja va fan dasturlari bilan ta'minlash;
- O'quv uslubiy bo'limlar, fakultet va kafedralar ish rejalarini tasdiqlash va ularning bajarilishini nazorat qilish;
- Talabalarning o'quv va ishlab chiqarish amaliyotini tashkil etish;
- O'quv va uslubiy konferensiyalarni tashkil etish, TATU uslubiy komissiyasi kengashiishlariga rahbarlik qilish, ilg'or uslubiy tajribalarni umumlashtirish;
- Ilmiy ishlar bo'yicha prorektor bilan birgalikda talabalarni Respublika va xalqaro miqyosdagi olimpiada tanlovlariga maqsadli tayyorlash, olimpiada natijalarini tahlil qilish, talabalarni Prezident va davlat stipendiyalariga tayyorlash ishlarini uzluksiz shaklda tashkil etish va boshqarish;
- Talabalar bilimni baholashning zamonaviy reyting tizimlarini tatbiq etish, talabalarning bilimlarini obyektiv baholash ustidan nazorat olib borish;
- Talabalarni mustaqil ta'lim olishlari uchun zamonaviy usul va vositalarini tatbiq etishni tashkil qilish;
- TATU Ilmiy kengashi rejasi asosida o'quv jarayoniga tegishli masalalarni belgilangan muddatda sifatli tayyorlashni tashkil qilish;
- O'quv jarayonlarini samarali va sifatli tashkil etish bo'yicha fakultet va kafedralar faoliyatini nazorat qilishda qatnashish;
- O'zining xizmat vazifalarini vijdonan bajarish.

Biografiya:

- 1994-1999 yy. - Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti talabasi
- 1999-2001 yy. - BUZTON Britaniya O'zbekiston qo'shma korxonasi mijozlar bilan shartnomalar tuzish muhandisi

- 2001-2002 yy. - O'zbektelekom aksiyadorlik kompaniyasi Toshkent shahar telefon tarmog'i ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati Axborot hisoblash markazi boshlig'ining iqtisodiyot va marketing bo'yicha o'rinbosari
- 2002-2004 yy. - O'zbektelekom aksiyadorlik kompaniyasi Toshkent shahar telefon tarmog'i Axborot hisoblash markazi boshlig'ining iqtisodiyot va marketing bo'yicha o'rinbosari
- 2004-2004 yy. - O'zbektelekom aksiyadorlik kompaniyasi Toshkent shahar telefon tarmog'i Axborot hisoblash markazi boshlig'ining iqtisodiyot va marketing bo'yichabirinchi o'rinbosari
- 2004-2006 yy. - O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligining dasturiy maxsulotlarini ishlab chiqarishva bozorni rivojlantirish bo'limi bosh mutaxasisi
- 2006-2006 yy. - O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligining dasturiy maxsulotlarini ishlab chiqarishva bozorni rivojlantirish bo'limi boshlig'i vaqtincha vazifasini bajaruvchi
- 2006-2010 yy. - O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligining dasturiy maxsulotlarini ishlab chiqarishva bozorni rivojlantirish bo'limi boshlig'i
- 2010-2011 yy. - UNICON.UZ Davlat unitar korxonasi Elektron raqamli imzo kalitlarini ro'yxatga olish markazi yetakchi muxandisi
- 2011-2012 yy. - O'zbektelekom aksiyadorlik kompaniyasi telekommunikatsiya va personalni rivojlantirish markazi filiali direktor o'rinbosari
- 2012-2014 yy. - Toshkent aloqa kasb-xunar kolleji direktori
- 2014-2016 yy. - Toshkent axborot texnologiyalari universiteti qoshidagi elektron hukumat o'quv markazi direktori
- 2016-2016 yy. - O'zbekiston Milliy universiteti o'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektori
- 2016-2017 yy.-Toshkent axborot texnologiyalari universiteti o'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektori
- 2017 y. - h.v.- Muhammad al-Xorazmiy nomi adgi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti o'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektori