

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TASHQI ISHLAR VAZIRLIGI JAHON
IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI**

“TASDIQLAYMAN”
Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya
universiteti rektori
S.Safoyev



YOSHLAR ISHLARI OFISI
N I Z O M I



TOSHKENT – 2025

ABSTRACT

Regulations on the Office of Student Engagement at the University of World Economy and Diplomacy.

These Regulations define the legal status, main objectives, functions, rights and obligations, organizational structure, and qualification requirements of the Youth Affairs Office of the University of World Economy and Diplomacy. The Office is a structural unit of the University and operates under the supervision of the First Vice-Rector for Youth Affairs and Spiritual-Educational Work, carrying out its activities in accordance with the Constitution and legislation of the Republic of Uzbekistan, presidential decrees and resolutions, governmental decisions, state youth policy documents, the University's internal regulations, and other normative acts.

In accordance with these Regulations, the Office's core mission is to organize and coordinate the University's work with students, strengthen their ideological resilience, and ensure the effective functioning of the system of spiritual, moral, and educational development of youth. The Office contributes to shaping intellectually developed, socially responsible, and nationally conscious young professionals capable of contributing to the development of the New Uzbekistan.

The key areas of activity include coordination of spiritual-educational and youth policy initiatives, organization of cultural, academic, and social events, support of talented students, facilitation of student participation in competitions, scholarships, and national programs, and cooperation with state bodies, public organizations, local communities, and parents in matters related to youth development.

The Office also assists in addressing student concerns, supports students living in dormitories or rented housing, promotes social protection measures, and coordinates initiatives aimed at identifying and encouraging gifted youth. In cooperation with faculties, departments, and other structural units, the Office organizes meetings, forums, awareness programs, cultural activities, and projects that strengthen the University's educational environment.

Furthermore, the Office participates in preparing reports and analytical materials on youth-related activities, monitors implementation of spiritual-educational plans, and contributes to the development of institutional policies in this field.

The Regulations also establish the functions and qualification requirements for the Head of the Office, chief specialists, and other staff members, emphasizing the importance of higher education, professional competence, leadership skills, organizational ability, and proficiency in foreign languages.

These Regulations shall enter into force from the date of their approval, and any amendments or additions shall be approved by the Academic Council

of the University.

АННОТАЦИЯ

Положение об Офисе по делам молодёжи Университета мировой экономики и дипломатии

Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права и обязанности, организационную структуру, а также квалификационные требования к сотрудникам Офиса по делам молодёжи Университета мировой экономики и дипломатии. Офис является структурным подразделением Университета и осуществляет свою деятельность под руководством первого проректора по делам молодёжи и духовно-просветительской работе в соответствии с Конституцией и законодательством Республики Узбекистан, указами и постановлениями Президента, решениями Правительства, государственными документами в сфере молодёжной политики, внутренними нормативными актами Университета и иными правовыми документами.

В соответствии с данным Положением основная миссия Офиса заключается в организации и координации работы с молодёжью, укреплении идеологической устойчивости студентов и обеспечении эффективного функционирования системы духовно-нравственного и воспитательного развития молодёжи. Деятельность Офиса направлена на формирование интеллектуально развитой, социально ответственной и национально ориентированной личности, способной внести достойный вклад в развитие Нового Узбекистана.

К ключевым направлениям деятельности Офиса относятся координация духовно-просветительских и воспитательных мероприятий, организация культурных, научных и общественных событий, поддержка талантливых студентов, обеспечение их участия в конкурсах, олимпиадах, государственных стипендиях и программах, а также взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, органами самоуправления граждан и родителями по вопросам работы с молодёжью.

Офис оказывает содействие в рассмотрении обращений студентов, поддерживает студентов, проживающих в общежитиях и арендованном жилье, участвует в реализации мер социальной поддержки и координирует инициативы, направленные на выявление и поощрение одарённой молодёжи. Во взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Офис организует встречи, форумы, информационные программы, культурные мероприятия и проекты, направленные на укрепление воспитательной среды Университета.

Кроме того, Офис участвует в подготовке отчётов и аналитических материалов по вопросам молодёжной политики, осуществляет мониторинг выполнения духовно-просветительских планов и вносит предложения по совершенствованию деятельности Университета в данной сфере.

Положением также определены функциональные обязанности и

квалификационные требования к начальнику Офиса, главным и ведущим специалистам, предусматривающие наличие высшего образования, профессиональной компетентности, организаторских способностей, лидерских качеств и владения иностранными языками.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения, а изменения и дополнения утверждаются Академическим советом Университета.

Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetining Yoshlar ishlari ofisi to'g'risidagi NIZOM

I. Umumiy qoidalar

Ushbu nizom O'zbekiston Respublikasi Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetining **Yoshlar ishlari ofisi** faoliyatini tartibga solish, boshqarish va rivojlantirishga doir asosiy hujjatdir. Nizom Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (bundan buyon matnda "universitet" deb yuritiladi) Yoshlar ishlari ofisining (bundan buyon matnda "ofis" deb yuritiladi) asosiy vazifalari, funksiyalari, faoliyatini tashkil etish tartibini, shuningdek, xodimlarining funksional vazifalari va mas'uliyatini belgilaydi.

Ofis universitet tarkibiga kiruvchi tuzilma hisoblanadi hamda o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Yoshlarga oid davlat siyosatini 2025-yilga rivojlantirish konsepsiyasi (keyingi o'rinlarda — Konsepsiya) "Yoshlarga oid davlat siyosati to'g'risida"gi Qonun, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va qarorlari, Hukumat qarorlari, Birlashgan Millatlar Tashkilotining 2030-yilgacha Barqaror rivojlanish maqsadlari, 2030-yilgacha mo'ljallangan "Yoshlar strategiyasi", O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 23-iyuldagi PQ-330-sonli **"Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"**gi qarori, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari, Tashqi ishlar vazirligi va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining tegishli buyruqlari, JIDU Akademik kengash qarorlari, Universitet buyruqlari, farmoyishlari va boshqa turdagi me'yoriy hujjatlarga muvofiq amalga oshiradi.

Ofis faoliyati universitetning ish rejalariga muvofiq shakllantiriladi.

Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektori ofis faoliyati ustidan umumiy rahbarlikni amalga oshiradi.

Ofisning rasmiy nomlanishi:

- a) o'zbek tilida: Yoshlar ishlari ofisi.
- b) rus tilida: Офис по делам молодежи.
- c) ingliz tilida: Office of Student Engagement.

II. Ofisning maqsad va vazifalari

Ofisning maqsadi – talaba-yoshlarda mafkuraviy immunitetni mustahkamlash, yoshlar bilan ishlash, ma'naviy-ma'rifiy va ahloqiy tarbiya bo'g'inlari faoliyatini o'zaro muvofiqlashtirish, uning mukammal tizimini vujudga keltirish, unga aniq va malakali rahbarlikni amalga oshirishdan iborat.

Quyidagilar ofisning asosiy vazifalari hisoblanadi:

§ Universitetda milliy manfaatlarga xizmat qiluvchi, intellektual salohiyatga ega, barkamol avlodni shakllantirish borasida olib borilayotgan barcha faoliyatlarni muvofiqlashtirish, yo'naltirish hamda uslubiy rahbarlikni amalga oshirish;

§ mustaqil dunyoqarashga ega bo'lgan, ajdodlarimizning buyuk tarixiy merosi va hozirgi zamon tafakkuri asosida yashaydigan, milliy o'zligini anglaydigan shaxsni shakllantirishga ko'maklashish;

¶ Yangi O'zbekiston tamoyillariga sadoqatli hamda jamiyat taraqqiyotiga munosib hissa qo'shishga qodir shaxsni shakllantirish maqsadida ota-onalar, mahalla fuqarolar yig'inlari, ma'naviyat va ma'rifat markazlari, jamoat tashkilotlari hamda jamg'armalar bilan o'zaro hamkorlik qilish;

¶ talabalar turar joyida va ijarada yashovchi talabalar bilan universitet rahbariyatining amaliy uchrashuvlarini tashkil qilish, ma'naviy-ma'rifiy, badiiy-ijodiy mavzulardagi davra-suhbatlari, bayram kechalari tashkil etish;

¶ talabalarni mamlakatimizning ma'naviy, ilmiy, siyosiy, iqtisodiy sohadagi yutuqlari bilan muntazam tanishtirib borish;

- respublika, shahar miqyosida o'tkaziladigan tadbirlarda faol ishtirok etish, sanaviy va milliy bayramlarni keng nishonlash ishlarini tashkil etish;

- Yoshlar siyosatini amalga oshirish hamda Yangi O'zbekiston tamoyillariga sadoqatli hamda jamiyat taraqqiyotiga munosib hissa qo'shishga qodir shaxsni shakllantirish maqsadida davlat va nodavlat tashkilotlari bilan bilan o'zaro hamkorlik qilish;

¶ iqtidorli talabalarni turli toifadagi tanlov va olimpiadalarga munosib ishtirokini ta'minlash va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Davlat stipendiyasi hamda nomli Davlat stipendiyalari bo'yicha tanlovda ishtirok etishga talabgorlar faoliyatini muvofiqlashtirish;

¶ universitetda iste'dodli yoshlarni kashf etish, ularni har tomonlama qo'llab- quvvatlash va rag'batlantirishga qaratilgan ishlarni amalga oshirish, intellektual va ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirishga ko'maklashish;

¶ ofis tomonidan amalga oshiriladigan targ'ibot loyihalarini muvofiqlashtirish;

¶ talaba-yoshlarning muammolari, murojaatlarini ko'rib chiqish va hal etishda ko'maklashish;

¶ Ofis faoliyatini yanada rivojlantirish hamda yoshlar va ma'naviy-ahloqiy tarbiya masalalariga oid bo'yicha boshqa vazifalar ham yuklatilishi mumkin.

III. Ofisning huquq va majburiyatlari

Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor bilan kelishilgan holda fakultet dekanlari, dekan muovirlari va professor-o'qituvchilarni ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy tadbirlarga bevosita jalb qiladi;

zarurat bo'lganda, universitetdagi ma'naviy-ahloqiy tarbiya ishlariga doir masalalarni ishlab chiqish va o'rganish uchun tegishli fakultetlar, kafedralar va tarkibiy bo'linmalarining vakillarini belgilangan tartibda jalb etish, ayrim masalalar bo'yicha ishchi guruhlar va maxsus komissiyalar tashkil etadi;

yoshlar siyosati bilan bog'liq xorijiy tajribani o'rganadi va ularni joriy qilish bo'yicha amaliy takliflarni taqdim etadi;

alohida o'rnak ko'rsatgan xodimlar va jamoatchi targ'ibotchilarni O'zbekiston Respublikasining davlat mukofotlari, Tashqi ishlar vazirligi va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining faxriy yorliqlari va pul mukofotlari

bilan taqdirlanishi bo'yicha takliflar kiritadi;

universitet miqyosida o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarda faol ishtirok etgan g'olib jamoalar, iqtidorli talabalar va professor-o'qituvchilarni moddiy hamda ma'naviy rag'batlantirish bo'yicha rahbariyatga takliflar kiritadi va taqdirlash ishlarini amalga oshirishni tashkillashtiradi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 10-martdagi "Oliy ta'lim tashkilotlarida talabalarga grantlarni taqdim etish va qayta taqsimlash tartibi to'g'risida"gi 149-son qarorida belgilangan nizomga asosan talabalarining o'zlashtirish ko'rsatkichlari to'g'risida universitetning Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektoriga takliflar kiritadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori, 24.09.2021 yildagi 605 -sonli Qaroriga muvofiq yotoqxona bilan qamrab olinmagan va o'ziga, shu jumladan ota- onasi (qonuniy vakillari)ga tegishli bo'lmagan uyda ijara huquqi asosida yashaydigan davlat oliy ta'lim muassasalari talabalarining 60 foiziga ular tomonidan to'lanadigan oylik ijara to'lovining 50 foizi O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti hisobidan qoplab berilishi, bunda:

ijara to'lovining qoplab beriladigan qismi Toshkent shahrida — bazaviy hisoblash miqdorining bir baravari, qolgan hududlarda — bazaviy hisoblash miqdorining yarim baravaridan oshmasligi;

ijara to'lovining qoplab beriladigan qismi birinchi navbatda ehtiyojmand oila farzandlariga, o'rnak ko'rsatgan va faol talabalar uchun qoplab berilishi;

universitet tomonidan ularning budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan ijara huquqi asosida yashaydigan boshqa talabalarga ham oylik ijara to'lovining bir qismi qoplab berilishini nazorat qiladi;

ijtimoiy faol, o'zlashtirish darajasi yuqori bo'lgan hamda ijtimoiy himoyaga muhtoj bo'lgan talabalarni moddiy rag'batlantirish ishlarini tashkil etish hamda ular uchun turli stipendiya dasturlar va grantlar joriy etish choralarini ko'rish yuzasidan universitet rahbariyatiga takliflar kiritish;

biznes inkubatsiya markazi bilan yoshlar loyihalari doirasida hamkorlikda ishtirok etadi;

universitet ma'naviy muhiti sog'lomligiga salbiy ta'sir ko'rsatadigan xatti- harakatlarni sodir qilgan, ichki tartib-qoidalariga hamda odob-axloq kodeksi qoidalariga rioya etmagan professor-o'qituvchilar hamda talabalarga chora ko'rish bo'yicha taqdimnoma kiritadi;

ofis faoliyatini takomillashtirish yuzasidan boshqa oliy ta'lim muassasalarining iqtidorli yoshlar bilan ishlashni belgilangan tartibda o'rnatish hamda hamkorlikda tadbirlar tashkil etadi;

universitet iqtidorli talabalar ishtirokida ilmiy-tadqiqot muassasalari o'rtasida tashkil etiladigan grantlarda ishtirok etadi;

universitet talabalarini talabar turar joyiga joylashtirish, ro'yxatga olish hamda qayd etish bilan shug'ullanadi hamda nazoratni amalga oshiradi;

universitet fakultetlari, kafedralari, talabalar turar joyida universitet tomonidan olib boriladigan ma'naviy-ma'rifiy ishlarning yo'nalishlarini muvofiqlashtiradi;

universitetning ma'naviy-ma'rifiy masalalariga oid ish rejasi

bandlarining bajarilish holati haqidagi axborot va ma'lumotlarni fakultet hamda kafedralardan oladi;

talaba-yoshlarning huquq va manfaatlarini himoya qilishga qaratilgan o'quv, tarbiya va boshqa jarayonlarda ishtirok etadi, talaba-yoshlarning muammolari, taklif- tashabbuslari yuzasidan Universitet rahbariyatiga takliflar kiritadi;

universitetga biriktirilgan mahallalar bilan ishlashda yoshlar yetakchilari bilan muntazam hamkorlik o'rnatadi;

- fakultet dekanatlari va kafedralarning ma'naviy-ma'rifiy faoliyatini doimiy nazorat qilib boradi, ishlarini yaxshilash bo'yicha takliflar beradi va Ma'naviyat va ma'rifat kengashi hamda Akademik kengashlar muhokamasiga kiritadi;

- fakultet va kafedralarning ma'naviy-ma'rifiy ishlarini tashkil etish ustidan nazoratni amalga oshiradi;

- Ma'naviyat va ma'rifat kengashi majlislarini tashkil qilish, uning bayonnomalarini yuritish va qabul qilingan qarorlarning ijrosini monitoring qilib borish;

- professor-o'qituvchilar va tegishli xodimlar faoliyatini KPI tizimining tegishli qismi bo'yicha baholashni ta'minlaydi.

universitet ma'naviy-ma'rifiy ishlariga oid chora-tadbirlar rejasining bajarilishini tahlil qilib boradi va rejaning to'liq bajarilishini ta'minlashga oid choralar ko'radi.

IV. Ofis faoliyatini tashkil etish, ofis boshlig'i va xodimlariga qo'yiladigan kasbiy malaka talablari

4.1. Ofis ishlari O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Hay'at qarorlari, buyruqlari, universitet Akademik kengashi qarorlari va rektor buyruqlari, shuningdek universitetning tegishli ish rejalari asosida tashkil etiladi.

Ofis boshlig'i bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, bosh mutaxassis va yetakchi mutaxassis ishlarini tashkil qiladi hamda yuklangan vazifalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

universitetning ma'naviy-ahloqiy tarbiya ishlariga oid universitet Akademik kengashi qarori va rektor buyruqlari loyihalarini tayyorlashda ishtirok etadi;

universitetning ma'naviy-ahloqiy tarbiya ishlariga oid o'tkaziladigan majlisleri, davra suhbatlari va boshqa tadbirlarida qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari va farmoyishlari, Oliy Majlis va Vazirlar Mahkamasi, Tashqi ishlar vazirligi va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, universitet Akademik kengashining ushbu sohaga oid ta'lim va kadrlar tayyorlash bo'yicha qarorlari ijrosini ta'minlash yuzasidan chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

universitet rektorining tegishli buyruqlarini amalga oshirish monitoringini olib boradi hamda topshiriqlarni bajarilishi to'g'risida axborotlarni Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektorga taqdim etadi;

ofis xodimlarini ish faoliyati natijalariga ko'ra o'rnatilgan tartibda rag'batlantirish yoki choralar ko'rish bo'yicha universitet rahbariyatiga taklif

kiritish;

universitetning yoshlar bilan ishlash va ma'naviy-ahloqiy tarbiya ishlariga oid boshqa masalalarni hal etishda qatnashadi.

4.2. Ofis boshlig'iga qo'yiladigan talab va majburiyatlar:

Ofis ishini tashkil qilish, vazifalarni xodimlar o'rtasida taqsimlash, yuklatilgan vazifalarning samarali va o'z vaqtida bajarilishini ta'minlash; ofis xodimlari tomonidan mehnat va ishlab chiqarish intizomiga rioya etilishini nazorat qilish;

faoliyat bilan bog'liq barcha tashkiliy va nazorat ishlarini tashkil etish;

iqtidorli talabalarni turli toifadagi tanlov va olimpiadalarga munosib ishtirokini ta'minlash va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Davlat stipendiyasi hamda nomli Davlat stipendiyalari bo'yicha tanlovda ishtirok etishga talabgorlar faoliyatini muvofiqlashtirish;

kafedra, dekanat va boshqa ofislar yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlarini nazorat qilish maqsadida tuzilgan komissiyalar tarkibida ishtirok etish;

faoliyatga oid buyruqlar loyihasini tayyorlash, ularni tasdiqlash uchun rahbariyatga taqdim etish hamda ijro etish uchun kafedra va dekanatlarga yetkazish;

kafedralarning ish rejalarini ko'rib chiqish, ma'qullash, ushbu rejalar ijrosi bo'yicha hisobotlarni qabul qilish;

ma'naviy muhitni o'rganish bo'yicha xodim va talabalar orasida anketa so'rovlarini o'tkazishini nazorat qilish va natilar haqida ma'lumot olish;

Tyutorlarning mehnat intizomiga qat'iy rioya etishlari, o'z xizmat vazifalarini mas'uliyat bilan bajarishlari, belgilangan ichki tartib-qoidalarga amal qilishlari hamda ish yuritish jarayonida hujjatlarni to'g'ri, o'z vaqtida va sifatli rasmiylashtirishlari ustidan muntazam nazorat olib borish;

Akademik kengashda, Ma'naviyat va ma'rifat kengashida faoliyatni takomillashtirishga oid takliflarning muhokama etilishini ta'minlash;

yoshlarga oid JIDU buyruqlari, Akademik kengash va Ma'naviyat va ma'rifat kengashi qarorlarining ijro etilishini nazorat qilish;

tyutorlarni pedagogik, axborot texnologiyalari, kasbiy mahorati bo'yicha malaka oshirish hamda qayta tayyorlashga yuborish;

JIDU rektori va Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektorning topshiriqlariga binoan tegishli hujjatlarni tayyorlash va boshqalar.

4.3. Ofis boshlig'ining malaka talablari:

Besh muhim tashabbus markazi bilan hamkorlikda universitetning ma'naviy- ma'rifiy ishlar rejasini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun rahbariyatga taqdim etadi;

Ofis yillik va istiqbolga mo'ljallangan ish rejalarini loyihalarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun rahbariyatga taqdim etadi, ish rejasi bajarilishini ta'minlaydi;

Tyutorlik faoliyati samaradorligini oshirishga qaratilgan turli treninglar, davra suhbatlari va uchrashuvlarni malakali mutaxassislarni jalb

qilgan holda tashkil etadi;

Ma'naviyat va ma'rifat kengashi majlisarini tashkil qiladi, uning faoliyatini hujjatlashtiradi va qarorlari ijrosi yuzasidan monitoring olib boradi;

Ofis faoliyatining natijalari bilan bog'liq materiallarning tizimlashtirilgan holda saqlanishini tashkil etadi;

yuqori tashkilotlardan kelgan vazifa, topshiriq va ko'rsatmalarning ijrosini nazorat qiladi, monitoringini yuritadi, kelib tushgan topshiriqlar va boshqa normativ- huquqiy hujjatlar to'g'risida axborot tayyorlash hamda rahbariyatga taqdim etish choralari ko'radi;

ofis xodimlari tomonidan moddiy-texnika vositalaridan belgilangan maqsadda va oqilona foydalanilishi hamda saqlanishini, shuningdek xodimlarning mehnat intizomiga va ish joyida yong'in xavfsizligi qoidalariga amal qilishini ta'minlaydi;

topshiriqlar ijrosi yuzasidan Ma'naviyat va ma'rifat kengashi majlislarida hisobot beradi.

Bilishi kerak:

Ofis faoliyatiga daxldor bo'lgan qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining oliy ta'lim sohasiga tegishli Qarorlari va Farmonlari, Vazirlar Mahkamasining Qarorlari, Tashqi ishlar vazirligi va Oliy ta'lim fan va innovatsiyalar vazirligining Hay'at qarorlari, tegishli buyruqlari, universitet buyruqlarining mazmun- mohiyatini bilishi talab qilinadi.

Malaka talablari:

Qoida tariqasida oliy ma'lumotga, davlat organlarida boshqaruv lavozimida zarur bo'lgan kasbiy va tashkilotchilik qobiliyatlariga, ta'lim sohasida rahbarlik ish tajribasi vastajiga, faoliyat turi va vakolatlari doirasida tegishli bilim va ko'nikmalarga kamida 3 yillik mehnat stajiga ega O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lishi;

Namunaviy shaxsiy fazilatlarga, madaniyatli, yetakchilik, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik, tashkilotchilik va tashabbuskorlik qobiliyatlariga ega bo'lishi, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutishi, qat'iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta'minlash xususiyatlariga ega bo'lishi;

xat-hujjatlarni grammatik xatolarsiz, sifatli tayyorlashni bilishi hamda ofis faoliyatiga oid vazifalarni amalga oshirish va natijalarini tatbiq etish ko'nikmasiga ega bo'lishi;

oliy ta'lim sohasida nazariy va amaliy bilimlarga ega bo'lishi;

kompyuterda (Microsoft office, excel, canva dasturida) mukammal tarzda ishlashni;

o'zbek, rus va chet tillaridan birini mukammal bilishi;

magistr darajasiga (oliy ma'lumotga);

Magistr darajasiga ega bo'lgan, xorijda ta'lim olgan, malaka oshirgan yoki stajirovka o'tagan hamda qoida tariqasida fanlar bo'yicha falsafa doktori (PhD) ilmiy darajasi ega nomzodlarga ustuvorlik beriladi.

4.4. Yoshlar ishlari ofisi bo'limi bosh mutaxassisining malaka talablari:

- funksional vazifalarga muvofiq topshiriqlar va qabul qilingan hujjatlarning bajarilishi yuzasidan nazoratning ta'minlanishi uchun shaxsan javob beradi;

- fakultet dekanati va kafedra tomonidan ma'naviy-ma'rifiy ishlarning bajarilishini nazorat qiladi;

- ofisdan chiqishi lozim bo'lgan hujjatlarni o'z vaqtida tegishli bo'linmalarga yetkazadi;

- kafedralar faoliyatini o'rganishda hamda tavsiyalar tayyorlashda ishtirok etadi;

- tyutorlar faoliyatini o'rganishda va natijalarni umumlashtirish hamda

tavsiyalar tayyorlashda ishtirok etadi, ularning yillik ish rejasining bajarilishini nazorat qiladi;

- ma'naviy-ma'rifiy hamda ommaviy tadbirlarni o'tkazishda universitet madaniyat saroyi, faollar va sport zallari, ochiq osmon ostidagi o'yingohni tayyor holga keltirish ishlarini amalga oshiradi va foydalanishga imkoniyat yaratadi;

- universitet miqyosida o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarda faol ishtirok etgan g'olib jamoa, iqtidorli talabalar, professor-o'qituvchilar va tyutorlarni moddiy-ma'naviy rag'batlantirish bo'yicha rahbariyatga takliflar kiritadi va taqdirlash ishlarini amalga oshirishni tashkillashtiradi;

- fakultet, kafedra va boshqa ofislar bilan hamkorlikda iqtidorli talabalarini kashf etish jarayonini tizimli ravishda olib boradi;

- huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida huquq-targ'ibot idoralari xodimlari bilan hamkorlikda ishlarni tashkil etadi;

- talabalarning bo'sh vaqtlarini mazmunli o'tkazish va madaniy xordiq chiqarishlari uchun muzey, teatr, konsert, va kino, ziyoratgohlarga borishlarini shartnomalar asosida tashkil qiladi; talaba va professor-o'qituvchilarni turli ko'rik-tanlov, festival, spartakiada, olimpiadalarda ishtirokini ta'minlash hamda ularni nizom asosida rag'batlantirib borishni tashkil etadi;

- moddiy jihatdan kam ta'minlangan, nogironligi bo'lgan talabalarning moddiy ahvolini yaxshilash maqsadida, ijtimoiy muhofaza qilish bo'yicha muntazam ish olib borish. Ijtimoiy himoyaga muhtoj talabalar tarkibini o'rgangan holda rahbariyatga takliflar kiritadi;

- universitetda o'tkaziladigan va rejalashtirilgan tadbirlar uchun dastur va rejani ishlab chiqish va bajarilishi bilan bog'liq masalalarni hal qilishda amaliy yordam ko'rsatadi;

- universitetda talabalarning ota-onalari, mahalliy hokimiyat, hayriya jamg'armalari, mahalla va fakultetlar tomonidan olib borilayotgan ishlarni tashkil etadi;

- huquqiy tarbiyani amalga oshirish va huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida huquq-tartibot idoralari bilan hamkorlikda ishlaydi;

- vazifalar taqsimotiga muvofiq ofisda ish yuritishni amalga oshiradi, hujjatlar o'tishini nazorat qiladi, hujjatlar yig'ma jildlarining tayyorlanishini va arxivda saqlashga o'z vaqtida berilishini ta'minlaydi, o'ziga yuklatilgan boshqa

vazifalarni bajaradi.

Bilishi kerak:

o'z faoliyatiga taalluqli nizom, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, universitet ichki tartib-qoidalari, me'yoriy hujjatlarini bilishi.

Malaka talablari:

– namunaviy shaxsiy fazilatlariga - intellekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik, tashabbuskorlik va mas'uliyat hissiga hamda axborot texnologiyalaridan ish jarayonida foydalana olish malakalariga ega bo'lish;

- o'zbek, rus va chet tillaridan birini mukammal bilish;
- bakalavr darajasiga (oliy ma'lumotga);
- sohaga oid axborot va ma'lumotlardan xabardor bo'lish zarur.

Magistr darajasiga ega bo'lgan, xorijda ta'lim olgan, malaka oshirgan yoki stajirovka o'tgan nomzodlarga ustuvorlik beriladi.

4.5. Yoshlar ishlari ofisi bo'limi yetakchi mutaxassisining malaka talablari:

– fakultet dekanati va kafedra tomonidan o'quv uslubiy ishlarining, o'quv rejalarining bajarilishini nazorat qiladi;

– talabalar turar joyida, ijaradagi va xususiy xonadonlarda yashovchi talabalarning yashash manzillariga muntazam borib, u yerda yaratilgan sharoitlarni o'rganib borish va ularni yaxshilash bo'yicha mutasaddilarga taklif kiritadi;

– ijarada yashovchi talabalarning ma'lumotlar bazasini shakllantirish, ijarada yashovchi talabalarga ular tomonidan to'lanadigan oylik ijara to'lovining 50 foizi (bazaviy hisoblash miqdoridan oshmagan holda) davlat budjeti hisobidan qoplab berilishi bo'yicha hujjatlarni yuritadi;

– ofisga kiruvchi va chiquvchi xat-hujjatlarning hisobini yuritadi, arxiv hujjatlari to'plamini shakllantiradi.

Bilishi kerak:

o'z faoliyatiga taalluqli nizomlar, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, ichki tartib-qoidalarni, me'yoriy hujjatlarini bilishi zarur.

Malaka talablari:

qoida tariqasida oliy ma'lumotga, davlat organlarda kamida 2 yillik mehnat stajiga ega O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lishi;

o'zbek, rus va chet tillaridan birini mukammal bilish;
namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intellekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik, tashabbuskorlik, harakatchanlik va mas'uliyat hissiga hamda axborot texnologiyalaridan ish jarayonida foydalana olish malakalariga ega bo'lishi;

bakalavr darajasiga (oliy ma'lumotga);

– o'z faoliyatiga taalluqli nizomlar, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, ichki tartib-qoidalarini, me'yoriy hujjatlarini bilishi;

– sohaga oid axborot va ma'lumotlardan xabardor bo'lish ko'nikmasiga ega bo'lishi;

– kompyuterda (Microsoft office dasturida, excel) mukammal tarzda ishlashi;

– xat-hujjatlarni grammatik xatolarsiz, sifatli tayyorlash hamda bo'linga kiruvchi va chiquvchi xat-hujjatlarning hisobini yuritishi;

– ofis faoliyatiga doir arxiv hujjatlari to'plamini shakllantiradi;

– bakalavr darajasiga (oliy ma'lumotga);

Magistr darajasiga ega bo'lgan, xorijda ta'lim olgan, malaka oshirgan yoki stajirovka o'tagan nomzodlarga ustuvorlik beriladi.

V. Yakunlovchi qoidalar

5.1. Ofis xodimlarining mehnatiga haq to'lash va moddiy-texnika ta'minoti Universitet tomonidan belgilanadi.

5.2. Ushbu nizom tasdiqlangan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

5.3. Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish JIDU Ma'naviyat va ma'rifat kengashining qaroriga asosan amalga oshiriladi.