

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA TA'LIM, FAN VA  
INNOVATSIYA VAZIRLIGI**

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI SOG‘LIQNI SAQLASH VAZIRLIGI**



**O‘zbekiston Respublikasi  
Oliy va o‘rta maxsus  
ta’lim vazirligining 2017-  
yil “28” aprel 267 - sonli  
buyrug‘i bilan  
tasdiqlangan “Vazirlik  
tasarrufidagi oliy ta’lim  
muassasalari kafedralari  
faoliyatini baholab borish  
tartibi” to‘g‘risidagi ilova  
asosida tayyorlangan**

**TOSHKENT TIBBIYOT AKADEMIYASI TIBBIY PROFILAKTIKA  
FAKULTETI EPIDEMIOLOGIYA KAFEDRASI TO‘G‘RISIDAGI  
NIZOM**

**Epidemiologiya kafedrası  
yig‘ilishida muhokama  
qilingan, bayonnoma № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 y.**

**Toshkent – 2023**

**Tuzuvchilar:**

**G.S.Matnazarova – TTA epidemiologiya kafedrası mudiri, t.f.d.**

**N.S.Saidqosimova – TTA epidemiologiya kafedrası katta o‘qituvchisi, PhD**

**A.Yu.Mustanov – TTA epidemiologiya kafedrası katta o‘qituvchisi**

**TTA, Tibbiy profilaktika va jamoat  
salomatligi fakulteti dekani.**



**Salomova F.I.**

**Epidemiologiya kafedrası  
mudiri, t.f.d.**



**Matnazarova G.S.**

**O‘quv uslubiy boshqarna boshlig‘i:**



**Azizova F.X.**

**TOSHKENT TIBBIYOT AKADEMIYASI**  
**TIBBIY PROFILAKTIKA VA JAMOAT SALOMATLIGI FAKULTETI**  
**EPIDEMIOLOGIYA KAFEDRASI TO‘G‘RISIDA**

**NIZOM**

I. Epidemiologiya kafedrasini TTA tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi fakul'tetining tarkibiy bo'linmasi bo'lib, unda epidemiologiya, harbiy epidemiologiya, klinik epidemiologiya va infeksiyon nazorat, parazitologiya (tanlov fan) fanlari bo'yicha o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni, shuningdek ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirish hamda ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlar amalga oshiriladi.

2. Epidemiologiya kafedrasining professor-o'qituvchilari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 10 fevralida 20-son qarori bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi Nizom"ga muvofiq tanlov asosida ishga qabul qilinadi.

4.Kafedra o'quv va ilmiy jarayonlarni ta'minlovchi 10 ta o'quv xonalari va kabinetlar mavjud. Umumkasbiy, ixtisoslik va mutaxassislik fanlaridan dars olib boriladigan kafedralar kadrlar buyurmachilari bo'lgan korxonalar hududida filiallar tashkil etishi va ularning moddiy-texnika bazasidan kelishilgan holda foydalanishi mumkin.

5.Vazirlik tasarrufida bo'lmagan oliy ta'lim muassasalariga ushbu Nizomdan buysunuvchi vazirlikning buyruqlari asosida foydalanish tavsiya etiladi.

*II.Kafedrani tashkil etish va faoliyatini boshqarish*

6. Kafedra, kamida yetti nafar professor-o'qituvchi mavjud bo'lganda ularning bir nafari, odatda, professor ilmiy unvoni yoki fan doktori ilmiy darajasiga va kamida ikki nafari fan nomzodi ilmiy darajasi yoki dotsent ilmiy unvoniga yoki tegishli mutaxassislik bo'yicha xorijiy mamlakatlarning ilmiy darajasi (Ph.D)ga ega bo'lganda tashkil etiladi. Kafedra o'quv-tarbiyaviy va ilmiy jarayonni ta'minlovchi o'quv va ilmiy laboratoriyalarga, kabinetlarga ega.Kafedrada 10 ta o'qituvchi faoliyat ko'rsatib, ulardan 1 ta professor, 3ta dotsentlar, 2 ta katta o'qituvchi va 4 ta assistentni tashkil etadi.

7. Kafedra tibbiy profilaktika va jamoat salomatligi fakul'teti dekaniga bo'ysunadi.

8. Kafedraning tuzilishi va shtatlari rektor tomonidan tasdiqlangan. Kafedra akademiya Ilmiy kengashining qarori asosida rektorning buyrug'i bilan tashkil etiladi va tugatiladi.

9. Kafedrani 2013 yilning 24 apreldan o'tgan t.f.d. Matnazarova G.S. boshqarmoqda.

10. Kafedra mudiri bo'lmagan vaqtda (ta'til, kasallik, xizmat safari va b.) yoki muddatdan oldin lavozimdan ozod etilganda uning vazifalari kafedra jamoasi taklifi asosida fakultet dekani yoki o'quv ishlari bo'yicha prorektor tavsiyasiga ko'ra rektor tomonidan tayinlangan shaxsga vaqtincha yuklatiladi.

### III. Kafedra mudirining vazifalari

#### 11. Kafedra mudiri:

bevosita kafedra faoliyatini tashkil etadi;

akademiya miqyosida kafedra faoliyatiga taalluqli masalalar muhokamasi va hal etilishida ishtirok etadi;

kafedra ish rejasi, professor-o'qituvchi va xodimlarining shaxsiy ish rejalari hamda kafedra faoliyati doirasidagi boshqa hujjatlarni tasdiqlaydi;

kafedra pedagog xodimlariga o'quv yuklamalarni taqsimlaydi hamda ularning o'z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qiladi;

ishlab chiqarish tashkilotlari bilan hamkorlikni o'rnatadi va muntazam rivojlantirib boradi;

kafedraga ishga olish, ishdan bo'shatish va xodimlarni yangi lavozimlarga tayinlash, ularni ma'naviy va moddiy rag'batlantirish, shuningdek, intizomiy chora ko'rish to'g'risida akademiya rahbariyatiga belgilangan tartibda takliflar kiritadi;

akademiyaning tegishli xizmat bo'linmalari bilan birgalikda o'vuv-tarbiyaviy va ilmiy tadqiqot jarayonini talab darajasida o'tkazish o'tkazish uchun zarur bo'lgan sharoitlarni ta'minlash choralari ko'radi;

belgilangan tartib va muddatlarda o'quv yilidagi faoliyati bo'yicha kafedra hisobotini tayyorlaydi, Ilmiy kengash majlislarida hisobot beradi.

Kafedra mudirining shaxsiy ish rejasi fakul`tet dekani tomonidan tasdiqlanadi.

Kafedralar xususiyatidan kelib chiqib, kafedra mudiriga ta'limga oid qo'shimcha vazifalar TTA rektori yoki vazirlik tomonidan yuklatilishi mumkin.

#### *IV. Kafedra faoliyatini tashkil etish*

12. Kafedra faoliyati o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni qamrab olgan istiqbolli va joriy o'quv yili bo'yicha rejalarga muvofiq amalga oshiriladi.

Ushbu rejalar va kafedra faoliyatiga tegishli boshqa vazifalarning bajarilishi kafedra mudiri raisligida o'tkaziladigan majlislarda muhokama etiladi. Kafedra majlislariga boshqa kafedralar va oliy ta'lim muassasalaridan xodimlar taklif etilishi mumkin.

Professor-o'qituvchilar va xodimlarning shaxsiy ish rejalari asosiy hujjat hisoblanib, u o'z ichiga o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni qamrab oladi.

Professor-o'qituvchilarning belgilangan tartibda tanlovdan o'tish, lavozimlarga tavsiya etish jarayonida ularning shaxsiy ish rejalarining bajarilish darajasi asosiy mezonlardan hisoblanadi.

#### 3. Kafedraning asosiy faoliyat yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- o'quv shakllari bo'yicha oliy ta'limning davlat ta'lim standartlariga muvofiq tuzilgan o'quv rejalaridagi fanlar bo'yicha belgilangan mashg'ulot turlarini yuksak nazariy, ilmiy-uslubiy va kasbiy darajada o'tkazish, ta'lim sifatini ta'minlash;
- professor-o'qituvchilarining o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni tashkil etish;
- yuksak ma'naviy va axloqiy talablarga javob beruvchi yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash;
- Davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv rejalar va dasturlarini ishlab chiqish hamda rivojlangan xorijiy mamlakatlarning ta'lim dasturlari bilan qiyosiy tahlilini muntazam ravishda olib borish asosida takomillashtirish va belgilangan tartibda tasdiqqa taqdim etish;
- turdosh kafedralar tomonidan tayyorlangan o'quv dasturlarga taqriz va xulosalar berish;
- o'quv adabiyotlarini tayyorlash hamda o'quv adabiyotlariga xulosalar berish;
- talabalarining mustaqil ishlari, magistrlik dissertatsiyalariga, shuningdek ilmiy-tadqiqot ishlariga rahbarlik qilish;
- talabalar bilimini xolis va ob'ektiv baholanishini ta'minlash va nazorat qilish;

- iqtidorli talabalarni tanlash va ularni tarbiyalash, shu jumladan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti stipendiyasi, davlat stipendiyalari va boshqa xalqaro va respublika miqyosida turli tanlovlarda, fan olimpiadalarida ishtirok etishga tayyorlash;
- zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish, pedagogik faoliyat bilan shug'ullanishni boshlagan yosh o'qituvchilarga pedagogik malaka va ko'nikmalarni egallashda amaliy yordam berish;
- o'quv mashg'ulotlarida zamonaviy texnika vositalaridan, yakka tartibda o'qitish va mustaqil ta'lim olish uslublaridan samarali foydalanishni yo'lga qo'yish, o'qitishning zamonaviy usullari va vositalari bilan masofali o'qitish elementlarini rivojlantirish;
- TTA bitiruvchilari hamda mazkur kafedrada mustaqil izlanuvchi, tayanch doktorant va doktorant bo'lganlar bilan muntazam aloqalarni tashkil etish, bitiruvchilar monitoringini olib borish;
- kafedrada o'qitiladigan fanlardan laboratoriya ishlarini to'liq va sifatli o'tkazilishini ta'minlash;
- akademiya axborot-resurs markazini kafedra ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklariga oid yangi o'quv, ilmiy-texnikaviy va davriy adabiyotlar bilan uzluksiz to'ldirib borish va yangilanishini doimiy monitoring qilish;
- ta'lim hujjatlarining me'yor talablariga javob berishini belgilash bo'yicha ekspert guruhlarini tarkibida ishtirok etish;
- ilmiy-pedagog kadrlarni tayyorlash, kafedra mutaxassisligiga mos yoki turdosh ixtisosliklar bo'yicha dissertatsiyalarni ilmiy seminarlarda muhokama qilish;
- professor-o'qituvchilarning tizimli ravishda respublika va horijda malakasini oshirib borishini tashkil etish;
- fundamental va amaliy ilmiy tadqiqotlar o'tkazish, ilm-fan va oliy ta'lim sohalarida yetakchi horijiy oliy ta'lim muassasalari hamda ilmiy markazlar bilan hamkorlikni kuchaytirish;
- tugallangan ilmiy-tadqiqot ishlarini muhokama etish, nashr etishga tavsiya berish va ularning natijalarini ishlab chiqarishga joriy etishga ko'maklashishi, ta'lim, fan va ishlab chiqarishning samarali integratsiyasini ta'minlash.

Kafedralar xususiyatidan kelib chiqib, kafedraning asosiy faoliyat yo'nalishlariga ta'limga oid qo'shimchalar TTA rektori yoki vazirlik tomonidan kiritilishi mumkin.

14. Epidemiologiya kafedrasida quyidagi hujjatlar bo'lishi kerak:

-kafedra faoliyati uchun zarur bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatlar;

-o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy va ma'naviy-ma'rifiy ishlarni qamrab olgan ish rejalari hamda hisobotlar;

-o'quv yuklamalari, kafedra a'zolarining shaxsiy ish rejalari, ularning bajarilishi yuzasidan hisobotlar;

-professor-o'qituvchilar tomonidan o'tiladigan darslarni qayd etish jurnali;

-kafedra professor-o'qituvchilari dars beradigan fanlar bo'yicha talabalar bilimining nazoratini qayd etish jurnali;

-anketa ma'lumotlariga ega bo'lgan kafedra tarkibining ro'yxati (mustaqil izlanuvchi, tayanch doktorant va doktorantlar uchun tadqiqot mavzulari, rahbarlari va tadqiqotning bajarilish muddati ko'rsatilgan bo'lishi shart);

-kafedra majlislari bayonnomalari.

#### *V.Kafedra mudiri faoliyatini baholash*

15. Kafedra faoliyati TTA rektori buyrug'i bilan tuziladigan Maxsus komissiya tomonidan o'quv yili davomida o'rganib boriladi va baholanadi.

16. Kafedra professor-o'qituvchilari har yili O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 10 fevralida 20-son qaori bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi Nizom" ilovasida keltirilgan "Oliy ta'lim muassasasi kafedrasida professor-o'qituvchilarining faoliyatini baholash ko'rsatkichlari va mezonlari"ga asosan baholanadi.

17. Kafedra professor-o'qituvchilarining faoliyatini baholash natijalarining o'rtachasi mazkur kafedra mudiri faoliyatiga qo'yilgan baho hisoblanadi.

18. TTA rektori Maxsus komissiyaning ma'lumotiga ko'ra kafedra mudiri faoliyati natijalarini TTA Kengashida muhokamaga qo'yadi va tegishli chora-tadbirlarni belgilaydi.

#### *VI. Yakunlovchi qoidalar*

19. Mazkur Nizomda belgilangan qoidalar bo'yicha nizolar amaldagi qonunchilik hujjatlari asosida hal etiladi.

#### *Tashkiliy ishlarga oid hujjatlar:*

1. O‘zR Konstitutsiyasi, O‘zR «Ta'lim to‘g'risida»gi qonuni, O‘zR «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi», Davlat ta'lim standartlari asosiy qoidalari, Oliy ta'lim haqidagi Nizom.
2. O‘qitiladigan yo‘nalishlar bo‘yicha mutaxassislarning malakaviy tavsifnomalari (kvalifikatsion xarakteristika), davlat ta'lim standartlari.
3. Akademiyaning o‘quv yili uchun kompleks ish rejasi.
4. Kafedra tarixi.
5. Kafedra haqidagi Nizom (kafedra xodimlarining funktsional vazifalari bilan). Shtat bo‘yicha kafedraning mansablar tarkibi.
6. Kafedra fanlari bo‘yicha soatlar xisobi, professor-o‘qituvchilar orasida o‘quv yuklamasining taqsimlanishi va bajarilishi to‘g'risida ma'lumotlar.
7. O‘qituvchining shaxsiy ish rejasi. Kafedra professor-o‘qituvchilari reytingi.
8. O‘qituvchilarning 6 soatlik ish grafigi.
9. Kafedraning o‘quv, o‘quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, iqtidorli talabalar bilan ishlash, TIJ, ma'naviy-ma'rifiy, murabbiylik, xo‘jalik va boshqa ish turlarini qamrab olgan kompleks yillik va istiqbol rejalari. Kafedra majlislarining kalendar-tematik ish rejasi.
10. Yosh pedagoglar bilan ishlash rejasi, malaka oshirish kurslarini o‘tish jadvali, malaka oshirgan o‘qituvchilarning hisobotlari va malaka oshirish natijalari bo‘yicha hujjatlar.
11. O‘quv jarayoni jadvali; mashg'ulotlar, konsul'tatsiyalar, «O» guruhlar, o‘qituvchilarning navbatchiligini tashkil qilish, ochiq ma'ruzalar o‘tkazish jadvallari.
12. Kafedraning yillik hisoboti.
13. Kafedra majlislari bayonlarini qayd etish kitobi.
14. Kafedraning moddiy-texnika va o‘quv-laboratoriya bazasi to‘g'risida ma'lumot. Moddiy boyliklarini hisobga olish va xisobdan chiqarish kitobi.
15. O‘quv va amaliyot bazalari bilan tuzilgan shartnomalar.
16. Kiruvchi hujjatlar (akademiya, fakul'tetlar bo‘yicha buyruqlar, farmoyishlar, Ilmiy kengash qarorlari).
17. Ilmiy, rektorat kengashlari qarorlari ijrosini nazoratiga oid hujjatlar.



18. Kafedradan chiquvchi hujjatlar.

*II. O'quv, o'quv-uslubiy ishlarga oid hujjatlar:*

1. Namunaviy va ishchi dasturlar. Iqtidorli talabalar uchun chuqurlashtirilgan alohida ishchi o'quv dasturi.
2. Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarning kalendar-tematik rejasi.
3. Mustaqil ishlar tematikasi.
4. Fan bo'yicha darsliklar va o'quv-uslubiy adabiyotlar ro'yxati. Talabalarni darsliklar, o'quv-uslubiy qo'llanmalar bilan ta'minlanganlik kartasi; Kafedra xodimlari tomonidan chop etilgan darslik, o'quv-uslubiy qo'llanmalar ro'yxati.
5. Fan bo'yicha amaliy ko'nikmalar va malakalar ro'yxati. Amaliy ko'nikmalarni baholash mezonlari.
6. Talabalar bilimni baxolashning reyting Nizomi (akademiya va aniq baholash mezonlari bilan kafedra Nizomlari).
7. Talabalarning o'zlashtirish ekrani.
8. Yakuniy nazorat qaydnomalari (vedomostlar).
9. Guruh jurnali.
10. Talabalarni ma'ruzalarga qatnashishini qayd etish daftari.
11. Talabalar qoldirgan va o'zlashtirmagan darslarni qayta qabul qilish jadvali va daftari.
12. Ochiq mashg'ulotlar (amaliy, ma'ruza), nazorat tashrifi, o'qituvchilarning o'zaro tashriflarini qayd etish jurnali. Ochiq mashg'ulotlarga berilgan taqrizlar.
13. Ta'lim texnologiyasi modellari, O'quv-uslubiy majmua, elektron o'quv modullar.

Talabalar mustaqil ishi bo'yicha metodik qo'llanma, ko'rsatma va tavsiyalar.

14. Ma'ruzalar matnlari, ma'ruzalarning mul'timedia variantlari.

*III. Ma'naviyat va ma'rifat masalalariga oid xujjatlar*

1. Talabalar va talabalar turar joylarida yashovchilar o'rtasida olib boriladigan tarbiyaviy ishlar rejasi.

2. Ma'naviyat va ma'rifat burchagi (unda: Bayroq, Gerb, O'zbekiston madhiyasi plakat shaklida ham bo'ladi), Konstitutsiya, gazetalar, mamlakatimiz ravnaqiga oid turli xil siyosiy va badiiy adabiyotlar.
3. Kafedradan aniq bir guruhga tayinlangan murabbiylarning har birining reja va ish hujjatlari, jurnali, amalga oshirilgan tadbirlari haqida bayonnomalar.
4. Kafedrada ma'naviyat-ma'rifat xonalari va burchaklari
5. Murabbiylar faoliyati bo'yicha hujjatlar (reja, amalga oshirilgan tadbirlar bayonnomalari, murabbiylik yig'ilishi bayonnomalari, hisobot va h.k.)

#### *IV. Ilmiy-tadqiqot ishlariga oid xujjatlar*

1. Kafedraning tematik kartasi (davlat raqami va bajarilishi muddati ko'rsatilishi shart).
2. Kadrlarning individual tematik kartalari.
3. Ilmiy izlanishlarning perspektiv rejasi.
4. Ilmiy izlanishlar bo'yicha oxirgi 5 yillik hisobotlar.
5. Ilmiy izlanishlarni tatbiqi bo'yicha hisobotlar.
6. Ilmiy kadrlarni tayyorlash bo'yicha istiqbol reja.
7. Monografiya, uslubiy qo'llanmalarni chop etish rejasi va uning bajarilishi.
8. Shartnomaviy ishlarning bajarilishi va ular natijasi taxlili.
9. Kafedrada tayyorlangan ilmiy kadrlar ro'yxati.
10. Izlanuvchi va doktorantlar faoliyati aks ettirilgan xujjatlar.
11. Ilmiy aloqlar bo'yicha axborotlar (papkasi).
12. Kafedra xodimlari chop etgan ilmiy ishlar nusxalari (so'nggi 3 yildagi):
13. Himoya qilingan dissertatsiyalar avtoreferatlari.
14. Grantlar

#### *Magistratura bo'yicha*

1. Mutaxassislar uchun davlat standartlari.
2. Akkreditatsiya uchun shakllar (talabnoma)
3. O'quv rejasi.
4. Namunaviy o'quv dasturlari
5. Ishchi o'quv dasturlar

6. Nazariy seminarlar jadvali (DTSga mos)
7. Rezidentlar tomonidan mustaqil o'tkaziladigan seminarlar ro'yxati
8. Xar bir seminar uchun o'quv materiali
9. Xar bir seminar uchun testlar banki
10. O'zlashtirish tabeli
11. Rezidentlar rotatsiyasi jadvali
12. Imtixon varaqasi (amaliy rotatsiyalardan so'ng rezidentlarning amaliy ko'nikma va nazariy bilimlarini baxolash)
13. Rotatsiya o'tkaziladigan muassasa bilan shartnomalar
14. Rezidentning shaxsiy varaqasi
15. Rezidentning attestatsiya varaqasi
16. Magistrlik ilmiy loyixasi xaqidagi Nizom
17. Kafedraning magistratura fanlari bo'yicha o'quv yuklamasi
18. Ilmiy loyixalar mavzulari ro'yxati

*Malaka oshirish kursi bo'yicha*

1. Fanning namunaviy va ishchi dasturi (professor, dotsent va o'qituv-chilarga alohida)
2. Fanning rejasi, dars jadvallari.
3. Malaka oshirish bo'yicha belgilangan o'qituvchilar ro'yxati.
4. Malaka oshiruvchilarning reyting baholash nizomi.
5. Darslarning o'quv adabiyotlari, ma'ruza matnlari va metodik qo'llan-malar bilan ta'minlanganligi.
6. Professor-o'qituvchi jurnali.

**Kafedra mudiri, t.f.d.**

**G.S.Matnazarova**

