



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRINING
BUYRUG‘I

2025-yil «25» fevral

76-son

Toshkent shahri

Texnikumlar va akademik litseylar pedagog xodimlarining
shaxsiy yillik ish rejasi bo‘yicha namunaviy hujjatlarini
tasdiqlash to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligi O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining “Professional ta‘lim muassasalari ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining namunaviy yillik ish rejasi hamda ularning asosiy faoliyat turlariga sarflanadigan vaqt me‘yorlarini tasdiqlash to‘g‘risida” (ro‘yxat raqami 3509, 30.03.2024-y.) hamda “O‘rta maxsus va professional ta‘lim muassasalarida pedagog xodimlar ish faoliyatining vaqt me‘yorlarini tasdiqlash to‘g‘risida” (ro‘yxat raqami 3572, 12.11.2024-y.) qarorlariga muvofiq texnikumlar va akademik litseylar pedagog xodimlarining ish hujjatlarini tartibga solish maqsadida

BUYURAMAN:

1. Quyidagilar:

texnikum o‘qituvchisi shaxsiy yillik ish rejasining namunaviy shakllari 1-ilovaga muvofiq;

texnikum ishlab chiqarish ta‘limi ustasi shaxsiy yillik ish rejasining namunaviy shakllari 2-ilovaga muvofiq;

texnikum o‘qituvchilari va ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritish bo‘yicha Yo‘riqnoma 3-ilovaga muvofiq;

akademik litsey pedagog xodimlari shaxsiy yillik ish rejasining namunaviy shakli 4-ilovaga muvofiq;

akademik litsey pedagog xodimlarining shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va uning bajarilishi hisobotini yuritish bo‘yicha Yo‘riqnoma 5-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Bunda, mazkur namunaviy hujjatlar **2025/2026 o‘quv yilidan boshlab** amaliyotga joriy etilsin.

2. **Kasbiy ta'lim tizimini rivojlantirish departamenti** (Alijonov), **Ta'lim muassasalari faoliyatini tahlil qilish boshqarmasi** (Sobirov) **2025-yil 15-martga qadar** texnikum va akademik litseylar rahbar va pedagog xodimlari uchun shaxsiy yillik ish rejalarini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritish bo'yicha o'quv seminar tashkil etsin.

3. **Qoraqalpog'iston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar boshqarmalari hamda tasarrufida akademik litseylari mavjud oliy ta'lim tashkilotlari:**

texnikum va akademik litseylar rahbar va pedagoglari uchun shaxsiy yillik ish rejani shakllantirish va bajarish hisobotini yuritishda namunaviy hujjatlardan foydalanish bo'yicha metodik yordam ko'rsatsin;

texnikumlar va akademik litsey pedagoglari shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritishda namunaviy hujjatlardan foydalanishni qat'iy nazoratga olsin.

4. **Professional ta'limni rivojlantirish instituti** (Xudayberdiyev) 2025/2026 o'quv yilidan boshlab bosqichma-bosqich texnikumlar pedagog xodimlarining shaxsiy yillik ish rejalarini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritishni raqamlashtirish choralarini ko'rsin.

5. Ushbu buyruq ijrosini nazorat qilish vazirning birinchi o'rinbosari Sh. Daliyev zimmasiga yuklansin.

Vazir



K. Sharipov



Hujjat haqiqiylikini mobil qurilma yordamida QR- kodni skaner qilish orqali tekshirish mumkin

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining
2025-yil "25" fevraldagi 76-son b.1 q.1 art.1 ta'lim va innovatsiyalar vazirligi



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

_____ **OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR**
(VAZIRLIGI) BOSHQARMASI

(Ta'lim tashkilotining nomi)

_____ **ning**
(O'qituvchining familiyasi, ismi, sharifi)

20___/20___ O'QUV YILI UCHUN

SHAXSIY YILLIK ISH
REJASI

20___-yil

“TASDIQLAYMAN”

Direktor _____
(imzo) (F.I.Sh.)

“ _____ ” _____ 20 ____ -yil

O‘qituvchi yillik ish yuklamasining oylar kesimida
rejalashtirilgan taqsimoti

№	Rejalashtirilgan ish turlari	Oylar												Jami
		Sentabr	Oktabr	Noyabr	Dekabr	Yanvar	Fevral	Mart	April	May	Iyun	Iyul	Avrust	
I. O‘quv yuklamasining nazariy va amaliy komponentlari														
II. O‘quv-metodik va ilmiy-tadqiqot ishlari														
III. Tashkiliy-pedagogik ishlar														
IV. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar														
	Jami													

Shaxsiy yillik ish reja ta’lim tashkilotining 20__-yil “ ____ ” “ _____ ”dagi ____ -sonli
Pedagogik kengashida muhokama qilindi va ma’qullandi.

Direktor o‘rinbosari

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

O‘qituvchi

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

O'qituvchi _____ ning _____ oyi uchun shaxsiy yillik ish
 F.I.Sh
 rejasining bajarilishi bo'yicha
HISOBOTI

№	Amalda bajarilgan ish turlari	Bajarilgan soat		Ish turlarini bajarilish asosi
		Reja	Amalda	
I.	O'quv yuklamasining nazariy va amaliy komponentlari			
II.	O'quv-metodik va ilmiy-tadqiqot ishlari			
III.	Tashkiliy-pedagogik ishlar			
IV.	Ma'naviy-ma'rifiy ishlar			
	Jami			

Qabul qildi:

Direktor o'rinbosari

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

Topshirdi:

O'qituvchi

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

“TASDIQLAYMAN”

Direktor _____
(imzo) (F.I.Sh.)

“ _____ ” _____ 20 ____ -yil

O‘qituvchi shaxsiy yillik ish rejasining amalda bajarilishi bo‘yicha yillik HISOBOTI

№	Bajarilgan ish turlari	Oylar												Ish turlarini bajarilish asosi
		Sentabr	Oktabr	Noyabr	Dekabr	Yanvar	Fevral	Mart	April	May	Iyun	Iyul	Avqust	
I. O‘quv yuklamosining nazariy va amaliy komponentlari														
Jami	Reja													
	Amalda													
II. O‘quv-metodik va ilmiy-tadqiqot ishlari														
Jami	Reja													
	Amalda													
III. Tashkiliy-pedagogik ishlar														
Jami	Reja													
	Amalda													
IV. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar														
Jami	Reja													
	Amalda													
Hammasi	Reja													
	Amalda													
	Farqi %													

Shaxsiy yillik ish reja ta’lim tashkilotining 20__-yil “ ___ ” “ _____ ” dagi ____-sonli Pedagogik kengashida muhokama qilindi va ma’qullandi.

Direktor o‘rinbosari

(imzo)_____
(F.I.O.)

sana/oy/yil

O‘qituvchi

(imzo)_____
(F.I.O.)

sana/oy/yil

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining
2025-yil "25" fevraldagi 76-son b.1/rug'iga 3-01/24



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

_____ **OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR**
(VAZIRLIGI) BOSHQARMASI

(Ta'lim tashkilotining nomi)

_____ **ning**
(Ishlab chiqarish ta'limi ustasiining familiyasi, ismi, sharifi)

20___/20___ O'QUV YILI UCHUN

SHAXSIY YILLIK ISH
REJASI

20___-yil

“TASDIQLAYMAN”

Direktor _____
(imzo) (F.I.Sh.)

“ _____ ” _____ 20 ____ -yil

Ishlab chiqarish ta’limi ustasi yillik ish yuklamasining oylar kesimida rejalashtirilgan taqsimoti

№	Rejalashtirilgan ish turlari	Oylar												Jami
		Sentabr	Oktabr	Noyabr	Dekabr	Yanvar	Fevral	Mart	April	May	Iyun	Iyul	Avqust	
I. O‘quv yuklamasining nazariy va amaliy komponentlari														
II. Ishlab chiqarish ta’limini amalga oshirish														
III. Tarbiyaviy ishlarni amalga oshirish														
	Jami													

Shaxsiy yillik ish reja ta’lim tashkilotining 20__-yil “__” “_____”dagi ____-sonli Pedagogik kengashida muhokama qilindi va ma’qullandi.

Direktor o‘rinbosari

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

ICHTU

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

Ishlab chiqarish ta'limi ustasi _____ ning _____ oyi
F.I.Sh

uchun shaxsiy yillik ish rejasining bajarilishi bo'yicha
HISOBOTI

№	Amalda bajarilgan ish turlari	Bajarilgan soat		Ish turlarini bajarilish asosi
		Reja	Amalda	
I.	O'quv yuklamasining nazariy va amaliy komponentlari			
II.	Ishlab chiqarish ta'limini amalga oshirish			
III.	Tarbiyaviy ishlarni amalga oshirish			
	Jami			

Qabul qildi:

Direktor o'rinbosari

_____ (imzo)

_____ (F.I.O.)

sana/oy/yil

Topshirdi:

ICHTU

_____ (imzo)

_____ (F.I.O.)

sana/oy/yil

“TASDIQLAYMAN”

Direktor _____
(imzo) (F.I.Sh.)

“ _____ ” _____ 20 ____ -yil

**Ishlab chiqarish ta’limi ustasi shaxsiy yillik ish rejasining
amalda bajarilishi bo’yicha yillik
HISOBOTI**

№	Bajarilgan ish turlari	Oylar													Ish turlarini bajarilish asosi
		Sentabr	Oktabr	Noyabr	Dekabr	Yanvar	Fevral	Mart	April	May	Iyun	Iyul	Avqust	Jami	
I. O‘quv yuklomasining nazariy va amaliy komponentlari															
Jami	Reja														
	Amalda														
II. Ishlab chiqarish ta’limini amalga oshirish															
Jami	Reja														
	Amalda														
III. Tarbiyaviy ishlarni amalga oshirish															
Jami	Reja														
	Amalda														
Hammasi	Reja														
	Amalda														
	Farqi %														

Shaxsiy yillik ish rejaning bajarilishi to‘g‘risidagi hisobot ta’lim tashkilotining 20____-yil “ ____ ”
“ _____ ”dagi _____-sonli Pedagogik kengashida eshitildi va ma’qullandi.

Direktor o‘rinbosari

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil

ICHTU

(imzo)

(F.I.O.)

sana/oy/yil



Texnikum o'qituvchilari va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritish bo'yicha

YO'RIQNOMA

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining "Professional ta'lim muassasalari ishlab chiqarish ta'limi ustalarining namunaviy yillik ish rejasi hamda ularning asosiy faoliyat turlariga sarflanadigan vaqt me'yorlarini tasdiqlash to'g'risida" qarori (2024-yil 30-martda Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan, 3509-son) hamda "O'rta maxsus va professional ta'lim muassasalarida pedagog xodimlar ish faoliyatining vaqt me'yorlarini tasdiqlash to'g'risidagi qo'shma qarori (2024-yil 12-noyabrda Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan, 3572-son) asosida ishlab chiqilgan.

2. Ushbu Yo'riqnoma kasbiy ta'lim tashkilotlari (keyingi o'rinlarda –texnikum deb yuritiladi) o'qituvchilari va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining shaxsiy yillik ish rejasi (keyingi o'rinlarda – ish reja deb yuritiladi)ni ishlab chiqish va ularning bajarilishi hisobotini yuritishda foydalaniladi.

3. O'qituvchilarning ish rejasini shakllantirish, ish rejani har oy uchun hamda yil yakuni bo'yicha bajarilishi hisobotlarini yuritish **1 – ilovaga** hamda ishlab chiqarish ta'limi ustalari ish rejasini shakllantirish, ish rejani har oy uchun hamda yil yakuni bo'yicha bajarilishi hisobotlarini yuritish **2 – ilovaga** muvofiq amalga oshiriladi.

4. Har bir o'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ish rejasida rejalashtirilgan ishlar tegishli kafedrada muhokamadan o'tkaziladi hamda ko'rib chiqish uchun texnikumning Pedagogik kengashiga kiritiladi.

5. Pedagogik kengash tomonidan ma'qullangan ish reja direktorning tegishli o'rinbosari bilan kelishiladi hamda direktor tomonidan tasdiqlanadi.

6. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Oliy va kasbiy ta'lim tashkilotlari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" 2024-yil 13-dekabrda 836-son, "Kasbiy ta'lim tashkilotlari o'quvchilarining ishlab chiqarish amaliyotini tashkil etish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2024-yil 28-dekabrda 900-son qarorlariga muvofiq 2025/2026 o'quv yilidan boshlab o'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'lim ustalarining ish rejasiga "Bitiruv malakaviy ishlariga rahbarlik qilish, maslahat va taqriz berish, diplom oldi amaliyotiga rahbarlik qilish" ish turlari kiritilmaydi va umumiy soatlar doirasida Pedagog kengash qaroriga asosan boshqa ish turlariga o'zgartiriladi.

2024/2025 o‘quv yili uchun yillik ish rejada ko‘zda tutilgan “Bitiruv malakaviy ishlariga rahbarlik qilish, maslahat va taqriz berish, diplom oldi amaliyotiga rahbarlik qilish” ish turlari mazkur o‘quv yili yakuniga qadar amalda bajarilishi ta‘minlanadi.

7. O‘qituvchi va ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining shaxsiy yillik ish rejasi hamda ularning asosiy faoliyat turlariga sarflanadigan vaqt me‘yorlariga Pedagogik kengashining qarori bilan o‘zgartirish kiritilishi mumkin. Bunda, umumiy soatlar miqdori (o‘qituvchi uchun – 1540 soat, ishlab chiqarish ta‘limi ustasi uchun – 1640 soat) doirasida 30 foizgacha o‘zgartirish kiritilishi mumkin.

2-bob. O‘qituvchi va ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining shaxsiy yillik ish rejalarini shakllantirish

8. O‘qituvchining ish rejasi **1-ilova 1-a shakldagi** jadvalga muvofiq shakllantiriladi.

9. 1-a shakldagi jadvalda rejalashtiriladigan ish turlari va ularga ajratiladigan vaqtlar “O‘rta maxsus va professional ta‘lim muassasalarida pedagog xodimlar ish faoliyatining vaqt me‘yorlarini tasdiqlash to‘g‘risida” (2024-yil 12-noyabrda Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatdan o‘tkazilgan, 3572-son) qarorda belgilangan ish turlari va vaqt me‘yorlariga mos ravishda belgilanadi.

10. Ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining ish rejasi **2-ilova 2-a shakldagi** jadvalga muvofiq shakllantiriladi.

11. 2-a shakldagi jadvalda rejalashtiriladigan ish turlari va ularga ajratiladigan vaqtlar “Professional ta‘lim muassasalari ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining namunaviy yillik ish rejasi hamda ularning asosiy faoliyat turlariga sarflanadigan vaqt me‘yorlarini tasdiqlash to‘g‘risida” qarorda (2024-yil 30-martda Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatdan o‘tkazilgan, 3509-son) belgilangan ish turlari va vaqt me‘yorlariga mos ravishda belgilanadi.

12. 1-a va 2-a shakldagi javdallar asosida o‘qituvchi va ishlab chiqarish ta‘limi ustalarining ish rejalarini shakllantirishda:

“O‘quv yuklamasining nazariy va amaliy komponentlari” bo‘limining “Rejalashtirilgan ish turlari” ustunida o‘quv mashg‘uloti fan (modul)lar va amaliyot nomlari ketma-ket aks ettiriladi hamda ushbu mashg‘ulotlar qaysi guruhlarda olib borilishi ko‘rsatiladi;

jadvallarning oylar kesimidagi taqsimoti ustunlarida o‘quv yili davomida rejalashtirilgan ish turlarini vaqt me‘yorlariga mos ravishda shakllantirilgan soatlar miqdorining oyma-oy taqsimoti qayd etiladi hamda ish turlari bo‘yicha jami ajratilgan soatlar hisoblanadi.

3-bob. O‘qituvchi va ishlab chiqarish ta‘limi ustalari shaxsiy yillik ish rejalarining har oyda bajarilish hisobotini yuritish

13. O‘qituvchi va ishlab chiqarish ta‘limi ustalari ish rejalarining har oyda bajarilishi hisoboti tegishligi bo‘yicha **1-ilova 1-b va 2-ilova 2-b shakl** namunalari asosida shakllantiriladi.

14. 1-b va 2-b shakllardagi jadvallarni to'ldirishda:

“Amalda bajarilgan ish turlari” ustunida hisobot oyi davomida amalda bajarilgan ish turlari ketma-ket qayd etiladi. Bajarilgan ish turlarini qayd etishda rejalashtirilgan ish turlariga mosligini ta'minlashga e'tibor qaratiladi;

“Bajarilgan soat” ustunida har bir ish turi bo'yicha rejalashtirilgan va amalda bajarilgan soati qayd etiladi;

“Ish turlarini bajarilish asosi” ustunida ma'lum bir ish turini amalda bajarilganligini asoslovchi hujjatlar to'g'risida ma'lumotlar qayd etiladi.

15. Ish turlarini bajarilganlik asosi to'g'risida ma'lumotlar mazkur Yo'riqnomaning 1-bandida qayd etilgan qarorlarda keltirilgan o'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining asosiy faoliyat turlariga sarflanadigan vaqt me'yorlariga oid jadvallarning “Ish turlarining bajarilganligini aniqlash” ustunidagi asoslardan foydalanilgan holda aks ettiriladi.

***Masalan:** “Yakuniy davlat attestatsiya komissiyasi ishida ishtirok etish” – ish turi amalda bajarilgan bo'lsa, unga asos sifatida direktorning buyrug'i raqami va qabul qilingan sanasi ko'rsatiladi.*

Shuningdek, o'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustasining shaxsiy yillik ish rejasini har oyda bajarish hisobotlariga quyidagi hujjatlardan tashqari boshqa hujjatlar ilova qilinmaydi:

ishlab chiqilgan va respublika miqyosida ommalashtirilgan raqamli ta'lim resurs materiallari va o'qitish materiallari to'plamlari uchun Professional ta'limni rivojlantirish instituti tomonidan berilgan guvohnoma nusxasi;

ta'lim dasturlarini ishlab chiqish yoki takomillashtirish ishlarida ishtirok etganligi to'g'risidagi vazirlikning buyrug'i, xati yoki topshirig'i nusxalari;

nashr etilgan ilmiy maqola yoki tezislari nusxalari;

o'quvchilar kasblar bo'yicha tanlovlarda erishgan natijalarini tasdiqlovchi hujjatlar nusxalari;

ishlab chiqarish ta'limi ustalari o'rtasida o'tkazilgan tanlovda egallagan o'rinni tasdiqlovchi hujjat nusxasi. Bunda, ishlab chiqarish ta'lim ustasini tanlovda ishtirok etishiga texnikum direktorining buyrug'i asos bo'ladi;

o'tkazilgan dars tahlili qaydnomasi;

qo'shimcha bajarilgan ish turlari bo'yicha yuqori turuvchi tashkilotning tegishli bayoni, xati va buyruqlari nusxalari.

16. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ta'lim sifatini ta'minlashga oid qo'shimcha faoliyat turlari uchun sarflangan vaqt (ish turlari) Pedagogik kengashining qarori bilan ish rejaning amalda bajarilishi hisobotiga quyidagi holatlarda kiritilishi mumkin:

yuqori turuvchi tashkilotning tegishli xati va buyruqlari asosida jalb qilingan hollarda;

favqulodda holatlar vujudga kelganda yuqori turuvchi boshqaruv organlar tegishli ko'rsatmalari (buyruq, bayon yoki xat) asosida jalb qilingan hollarda.

17. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalari tomonidan 1-b va 2-b shaklda to'ldirilgan oylik bajarilgan ishlar hisoboti imzolangan holda har oyning oxirgi besh kunligida tegishli direktor o'rinbosariga taqdim etiladi.

Bunda tegishli direktor o'rinbosarlari tomonidan ushbu jadvalda qayd etilgan ma'lumotlar va ularning to'g'riligi tekshirib chiqiladi. Direktor o'rinbosari kiritilgan ma'lumotlar va asoslar to'g'riligiga ishonch hosil qilganda hisobotni imzolab qabul qiladi, aks holda qayta ko'rib chiqish uchun qaytaradi.

18. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalari ish rejalarining har oyda bajarilishi bo'yicha hisobotlari direktor o'rinbosarlari uchun pedagog xodimlarning har oyda hisoblanadigan tabellarini shakllantirishda asos hisoblanadi.

4-bob. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalari shaxsiy yillik ish rejalarining bajarilishi hisobotini yuritish

19. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalari ish rejalarining amalda bajarilishi **1-ilova 1-d va 2-ilova 2-d shakllaridagi** jadvallarda qayd etiladi.

20. 1-d va 2-d shakllardagi jadvallar o'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining oylik bajarilgan ishlar hisobotlari (1-b, 2-b shakllar) asosida to'ldiriladi.

21. Har bir o'qituvchisi va ishlab chiqarish ta'limi ustasi yillik ish rejasi bajarilishi to'g'risida Pedagogik kengashda har yili kamida bir marta hisobot beradi.

22. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ish rejalarini bajarishi hisobotlari Pedagogik kengashda muhokama qilinib, ma'qullangandan so'ng tegishli direktor o'rinbosari bilan kelishilgan holda техникум direktori tomonidan o'quv yili yakunida tasdiqlanadi.

5-bob. Yakuniy qoidalar

23. Ish rejaning bajarilishiga oid qayd etilgan ma'lumotlarni to'g'riligi hamda haqqoniyligiga tegishligi bo'yicha shaxsan o'qituvchi yoki ishlab chiqarish ta'limi ustasi javobgar hisoblanadi.

24. O'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ish rejasida belgilangan vazifalarni o'z vaqtida bajarilishi yuzasidan hisobotlarni yuritilishiga tegishli direktor o'rinbosarlari mas'uldir.

25. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustasining ish rejalarini shakllantirish va bajarish hisobotini yuritish jarayonlari maxsus platforma orqali elektron shaklda yuritilishi mumkin.

26. O'qituvchi va ishlab chiqarish ta'limi ustasining shaxsiy yillik ish rejalarini bajarish hisobotlarini o'rganish jarayonlarida ulardan mazkur Yo'riqnomaning 1-bandida nomlari qayd etilgan qarorlarda keltirilgan "Ish turlarining bajarilganligini aniqlash" asoslarida ko'zda tutilgandan boshqa asoslovchi hujjatlar taqdim etilishini so'rashga yo'l qo'yilmaydi.

27. O'quv yili yakunida direktor tomonidan tasdiqlangan o'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ish rejaları va hisobotlari texnikum arxiviga topshiriladi va 5 yil muddatda saqlanadi. Saqlash muddati tugagan o'qituvchilar va ishlab chiqarish ta'limi ustalarining ish rejasi va hisobotlari yo'q qilinadi.

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining
2025-yil "25" fevraldagi 76-son buyrug'iga
4-ilova



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

(akademik litsey nomi)

PEDAGOG XODIMNING
SHAXSIY YILLIK ISH REJASI

_____ 20____ y.

(akademik litseyning to'liq nomi)

“TASDIQLAYMAN”
Akademik litsey direktori

_____20__-yil

PEDAGOG XODIMNING
SHAXSIY YILLIK ISH REJASI
20__ / 20__ -o'quv yili

o'qituvchining ismi-sharifi

Shaxsiy yillik ish reja kafedraning
20__ yil “_____” avgustdagi ____-sonli
majlisida ko'rib chiqilib, Pedagogik
kengash muhokamasiga tavsiya etildi.

Kafedra mudiri _____

Shaxsiy yillik ish reja Pedagogik kengashning
20__ yil “_____” avgustdagi _____-sonli
majlisida muhokama qilindi va ma'qullandi.

Direktor o'rinbosari _____

Tasdiqlangan shaxsiy yillik ish rejani qabul qildim va belgilangan ish turlari bilan tanishdim, ularning bajarilishini kafolatlayman.

Fan o'qituvchisi _____
(imzo)

(F.I.O.)

Pedagog xodimlarning o'quv yuklamasining bajarilishi

1-shakl

Auditoriyadagi o'quv yuklamasi

/r	Fan nomi	Guruh raqami	Ishchi o'quv rejasidagi bitta guruhga belgilangan soatlar hajmi	Auditoriyadagi o'quv soatlari										
				Jami		shundan								
						nazariy mashg'ulot		amaliy mashg'ulot		laboratoriya ishlari		seminarlar		
				rejada	amalda	rejada	amalda	rejada	amalda	rejada	amalda	rejada	amalda	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														

Izoh: Auditoriya yuklamasining bajarilganligi o'quv yili oxirida tegishli o'qituvchi, kafedra mudiri va o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari tomonidan o'quv mashg'ulotlari jurnali yoki elektron axborot tizimi bilan solishtirib tekshiriladi. Ko'rsatilgan ma'lumotlarning to'g'riligiga ishonch hosil qilingandan keyin ushbu shakl ular tomonidan imzolanadi.

O'qituvchi _____

Kafedra mudiri _____

O'IBDO' _____

20 ____ yil " ____ " _____

Auditoriyadan tashqari o'quv yuklamasi

T/r	Bajariladigan ish turlari	Ajratilgan soatlar hajmi (vaqt me'yorlari bo'yicha)		Izoh
		reja	amalda	
1.	Fanlar bo'yicha konsultatsiyalar o'tish			
2.	Oraliq va yakuniy nazoratlarni baholash, shuningdek o'quvchi qoldirgan (o'zlashtirmagan) darslarining qayta topshirilishini qabul qilish			
3.	Yakuniy davlat attestatsiyasini (bundan buyon matnda YADA deb yuritiladi) o'tkazish			
4.	Zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida ochiq, muammoli, integratsiyalashgan o'quv mashg'ulotlari va master-klasslarga tayyorgarlik ko'rish va o'tkazish			
5.	Malaka oshirish kurslarida o'qish			
6.	Fanga ajratilgan mustaqil ishni qabul qilish			
	Jami:			
	Rejadan tashqari bajarilgan ishlar			
1.				
2.				
3.				
	Jami:			
	Hammasi:			

O'qituvchi _____

Kafedra mudiri _____

O'IBDO' _____

20 ____ yil " ____ " _____

**Pedagog xodimlarning o'quv yuklamasining bajarilishini qayd etish
UMUMIY JADVALI**

3-shakl

O'qituvchining F.I.O., Ish hajmi (shtat birligi)	JAMI yuklamasi	Jami auditori yadagi o'quv soati	Shundan:		Jami auditoriyada n tashqari o'quv yuklamasi	Shundan:						
			1- semestr	2- semestr		Fanlar bo'yicha konsultat siyalar o'tish	Oraliq va yakuniy nazoratlarni tekshirish, shuningdek o'quvchining qoldirgan (o'zlashtirmagan) darslarini qayta topshirishini qabul qilish	Yakuniy davlat attestatsiyasi (YADA)ni o'tkazish	Zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida ochiq, muammoli, integratsiya- lashgan o'quv mashg'ulotlar va master- klasslarga tayyorgarlik ko'rish va o'tkazish	Malaka oshirish kurslarida o'qish	Fanga ajratilgan mustaqil ishni qabul qilish	
	rejada:											
	amalda:											
	farqi:											

Izoh:

1) ish turlarining bajarilganligi tegishli o'qituvchi, kafedra mudiri va o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari tomonidan tegishli hujjatlar va hisobotlar bilan solishtirilib, ko'rsatilgan ma'lumotlarning to'g'riligiga ishonch hosil qilingandan keyin ushbu shakl ular tomonidan imzolanadi;

2) o'rta maxsus ta'lim muassasalari pedagog xodimlarining o'quv yuklamasi hajmi kafedra yig'ilishining taklifiga asosan o'rta maxsus ta'lim muassasasi pedagogik kengashining qarori bilan 30 foizgacha o'zgartirilishi mumkin.

O'qituvchi _____

Kafedra mudiri _____

O'IBDO' _____

20 ____ yil " ____ " _____

Pedagog xodimlarning o‘quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari

4-shakl

I. O‘quv-metodik ishlar

T/r	Ish turlari	Rejalashtirilgan ish turlarini amalga oshirish mexanizmi va muddati		Ish turlarining bajarilganligini aniqlash
		Ish turlari	Muddati	
1.	Darslik va o‘quv qo‘llanmalarni yozish.			
2.	Uslubiy qo‘llanmalarni tayyorlash.			
3.	Laboratoriya ishlariga uslubiy ishlanmalar tayyorlash, shuningdek virtual laboratoriya ishini tayyorlash va joriy etish.			

II. Ilmiy-tadqiqot ishlar

T/r	Ish turlari	Rejalashtirilgan ish turlarini amalga oshirish mexanizmi va muddati		Ish turlarining bajarilganligini aniqlash
		Ish turlari	Muddati	
4.	Ilmiy va ilmiy-metodik maqola, tezis yozish.			
5.	Falsafa doktori (PhD), fan doktori (DS) ilmiy darajasini olish uchun dissertatsiya tayyorlash va himoya qilish.			
6.	O‘quvchilarning fan, sport va ijodiy to‘garaklariga rahbarlik qilish.			
7.	Oliy ta‘lim muassasasi o‘quv-uslubiy va ilmiy kengashlari, seminar, konferensiyalar va vebinarlarda ishtirok etish. Tashkilotlarda ma‘ruzalar qilish, ommaviy axborot vositalarida chiqishlar qilish, shu jumladan huquqiy targ‘ibot ishlarini amalga oshirish.			

III. Tashkiliy-pedagogik ishlar

T/r	Ish turlari	Rejalashtirilgan ish turlarini amalga oshirish mexanizmi va muddati		Ish turlarining bajarilganligini aniqlash
		Ish turlari	Muddati	
8.	O‘rta maxsus ta‘lim muassasasida jamoatchilik asosida yuklatilgan vazifalarni bajarish.			

9.	O'rta maxsus ta'lim muassasasiga iqtidorli o'quvchilarni qabul qilish bo'yicha seleksiya ishlarida ishtirok etish.			
10.	O'quvchilarni fan olimpiadasiga, shuningdek xorijiy til va umumta'lim fanlaridan xorijiy va milliy sertifikat olish uchun tayyorlash.			
11.	O'zaro o'quv mashg'ulotlari tahlilini olib borish.			
12.	Ekspert komissiyalari faoliyatida ishtirok etish.			

Izoh:

1) pedagog xodimning o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari hajmi – mazkur paragrafda belgilangan ish turlarini bajarish zaruriyatidan kelib chiqib, pedagog xodimning lavozimiga qo'yilgan malaka talablari, lavozim majburiyatlari hamda u bilan tuzilgan mehnat shartnomasida belgilangan vazifalar bilan bir qatorda o'quvchilarning qobiliyat va iste'dodlarini rivojlantirishni nazarda tutgan holda pedagog xodimning o'z ustida mustaqil ishlashi, o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlariga oid yillik ish rejasida nazarda tutiladi;

2) pedagog xodimlarning o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari hajmi o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarining taklifiga muvofiq o'rta maxsus ta'lim muassasasining pedagogik kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

O'qituvchi _____

O'IBDO' _____

Kafedra mudiri _____

20 ____ yil " ____ " _____



Akademik litsey pedagog xodimlarining shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va uning bajarilishi hisobotini yuritish bo'yicha YO'RIQNOMA

Akademik litsey pedagog xodimlarining shaxsiy yillik ish rejasini shakllantirish va uning bajarilishi hisobotini yuritish bo'yicha Yo'riqnoma (keying o'rinlarda – Yo'riqnoma) O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining "O'rta maxsus va professional ta'lim muassasalarida pedagog xodimlar ish faoliyatining vaqt me'yorlarini tasdiqlash to'g'risida" (ro'yxat raqami 3572, 2024-yil 12-noyabr) qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan.

Akademik litsey pedagog xodimlari mehnatini normalashtirish har o'quv yili uchun pedagog xodimlar va kafedra mudiri tomonidan tuziladigan hamda o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari bilan kelishilgan holda ijrochi direktor tomonidan tasdiqlanadigan o'quv yili bo'yicha shaxsiy ish rejalariga asoslanadi.

Pedagog xodimlarning o'quv yili bo'yicha shaxsiy ish rejasi tarkibiga o'quv yuklamasi hamda o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlarining turlari kiritiladi. Ish turlari pedagog xodimlarning o'quv yili bo'yicha shaxsiy ish rejalarida to'liq va aniq aks ettirilishi kerak. Joriy o'quv yili yakunida faqat mazkur o'quv yili davomida amalga oshirilgan ishlar hisobga olinadi.

O'quv yili davomida bajarilgan qo'shimcha ish turlari pedagog xodimlarning yillik shaxsiy ish rejalariga kiritib borilishi mumkin.

Pedagog xodimlarning shaxsiy ish rejasi tarkibiga kiritiladigan o'quv yuklamasi hamda o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari:

to'liq shtatda faoliyat ko'rsatayotgan pedagog xodimlar uchun pedagog xodimlarning lavozimlariga qo'yilgan malaka talablari asosida;

to'liq shtatda bo'lmagan va o'rindosh sifatida faoliyat ko'rsatayotgan pedagog xodimlar uchun ularning stavkalariga muvofiq tarzda pedagog xodimlarning lavozimlariga qo'yilgan malaka talablari asosida;

shuningdek, mehnatga haq to'lashning soatbay shartlari asosida faoliyat ko'rsatayotgan pedagog xodimlarning o'quv yuklamasi pedagog xodimlar ish faoliyatining vaqt meyorlariga muvofiq shakllantiriladi.

Pedagog xodimlarning o'quv yili bo'yicha shaxsiy ish rejasining bajarilishi muntazam ravishda kafedra mudiri, har semestr yakunida o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari va ijrochi direktor tomonidan nazorat qilib boriladi.

Pedagog xodimlarning o'quv yili bo'yicha shaxsiy ish rejasiga kiritilgan o'quv yuklamasining soatlardagi hajmi akademik litsey pedagog xodimlarining o'quv

yuklamasi hajmini hisoblashning vaqt me'yorlarida belgilangan ish turlaridan kelib chiqib hisoblanadi.

O'quv yuklamasi bo'yicha hisoblangan soatlar hajmi akademik litseyning shtat birliklari sonini hamda pedagog xodimlarning oylik maoshlarini belgilash uchun asos bo'lmaydi.

Shtat birliklari pedagog xodimlarning o'quvchilar soniga nisbati bo'yicha, oylik maoshi esa xarajatlar smetasi bo'yicha tegishli normativ-huquqiy hujjatlar asosida belgilanadi.

Belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan normalarga muvofiq olib borilayotgan ilmiy-metodik va ilmiy-tadqiqot ishlarini rag'batlantirish maqsadida pedagog xodimlarning o'quv ishlari yuklamasi hajmi kafedra yig'ilishining taklifiga asosan akademik litsey Pedagogik kengashining qarori bilan o'zgartirilishi mumkin. Bunda pedagog xodimlarning tegishli o'quv yuklamasining muayyan qismi kafedraning boshqa pedagog xodimlarining o'quv yuklamasiga qo'shimcha ravishda taqsimlanadi.

Pedagog xodimlarning auditoriyadagi va auditoriyadan tashqari o'quv ishlari yuklamasining 1 (bir) stavka miqdori 1 000 soat etib belgilanadi.

Alohida hollarda akademik litseylarda xodimning roziligi bilan kasblar (lavozimlar)ni birga qo'shib olib borishga, shuningdek o'zining asosiy ishi bilan birgalikda ishda vaqtincha bo'lmagan xodimlarning vazifalarini bajarishga yo'l qo'yiladi. Bunda lavozimlarni birga qo'shib olib borish bo'yicha ish vaqtining jami davom etishi ish vaqtining normal davom etish muddatining 50 foizidan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Pedagog xodimlarning o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari hajmi mazkur ish turlarini bajarish zaruriyatidan kelib chiqib, pedagog xodimlarning lavozimlariga qo'yilgan malaka talablari asosida o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosarining taklifiga muvofiq akademik litseyning Pedagogik kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

Pedagog xodimlarning o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlari akademik litsey oldiga qo'yilgan vazifalardan kelib chiqqan holda, ta'lim sifatini oshirish, o'quvchilarning bilimlarini mustahkamlash, ma'naviyatini yuksaltirish, bo'sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish bilan bog'liq dars mashg'ulotlaridan tashqari tadbirlarni o'z ichiga oladi hamda pedagog xodimning o'z ustida mustaqil ishlashi nazarda tutiladi.

Pedagog xodimlarning o'quv-metodik, ilmiy-tadqiqot va tashkiliy-pedagogik ishlariga oid yillik ish rejada belgilangan tadbirlarni amalga oshirishning vaqt bo'yicha hisobi yuritilmaydi.