“TASDIQLAYMAN”
Xalqaro Nordik universiteti
rektori Sh.I. Mustafakulov



2026-yil “____” _____

XALQARO NORDIK UNIVERSITETI KARYERA PLATFORMASI TO‘G‘RISIDA

NIZOM

Toshkent – 2026

Bugungi kunda oliy ta’lim muassasalari faoliyati samaradorligining muhim ko‘rsatkichlaridan biri bitiruvchilarning mehnat bozorida o‘z o‘rnini topishi hisoblanadi. Talabalar o‘qish davridayoq bo‘sh ish o‘rinlari, amaliyot (stajirovka), grant va stipendiya dasturlari hamda karyera tadbirlari haqida o‘z vaqtida va ishonchli axborot olishi ularning kasbiy rivojlanishi va ishga joylashishiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi.

Mehnat bozori tez o‘zgaradi: yangi kasblar paydo bo‘ladi, ish beruvchilarning bitiruvchilarga qo‘yadigan talablari, raqamli ko‘nikmalar va xorijiy tillarga bo‘lgan ehtiyoj ortib boradi. Shu sababli talabalarni xabardor qilish tasodifiy e’lonlar bilan emas, balki manbasi aniq, tekshirilgan, muntazam yangilanadigan va natijasi o‘lchanadigan tizim orqali amalga oshirilishi lozim.

Xalqaro Nordik universitetida (keyingi o‘rinlarda – Universitet) talabalar va bitiruvchilarni mehnat bozoridagi imkoniyatlar bilan bog‘lash maqsadida IT departamenti tomonidan Karyera platformasi (career.nordicuniversity.org) ishlab chiqilgan. Platforma vakansiyalar, amaliyotlar, grantlar, karyera tadbirlari, hamkor tashkilotlar va karyera ko‘nikmalariga oid materiallarni yagona joyda jamlaydi hamda ularni ro‘yxatdan o‘tmasdan ochiq foydalanish uchun taqdim etadi.

Mazkur Nizom Platformada e’lonlarni qabul qilish, tekshirish va joylash, ish beruvchilar bilan hamkorlik qilish, axborotni talabalarga yetkazish, mehnat bozori haqidagi ma’lumotlarni ta’lim dasturlarini takomillashtirish uchun kafedralarga yetkazish, Platforma faoliyatini monitoring qilish va natijalarni ochiq e’lon qilish tartibini hamda ushbu jarayonlarda ishtirok etuvchi tarkibiy bo‘linmalarning vazifa va javobgarligini belgilash maqsadida ishlab chiqildi.

Nizom talabalarga yetkaziladigan axborotning dolzarbligi va ishonchliligini ta’minlash, talabalarni firibgarlik va kamsituvchi e’lonlardan himoya qilish, foydalanuvchilarning shaxsga doir ma’lumotlarini muhofaza qilish hamda Platforma samaradorligini muntazam baholab, uni takomillashtirib borish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Mazkur Nizom Universitet Karyera platformasining (keyingi o‘rinlarda – Platforma) maqsadi, vazifalari, faoliyat tamoyillari, tuzilmasi, foydalanuvchilari, e’lonlarni qabul qilish, tekshirish va joylash, axborotni talabalarga yetkazish, ish beruvchilar bilan hamkorlik, monitoring, natijalarni ochiq e’lon qilish va Platformani rivojlantirish tartibini belgilaydi.

1.2. Platformaning maqsadi talabalar va bitiruvchilarni mehnat bozoridagi vakansiyalar, amaliyotlar, grant va stipendiyalar hamda karyera tadbirlaridan o‘z vaqtida xabardor qilish, ularni ish beruvchilar bilan bog‘lash, karyera ko‘nikmalarini rivojlantirishga ko‘maklashish va mehnat bozori talablarini ta’lim jarayoniga yetkazishdan iborat.

1.3. Platformaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- mehnat bozoridagi bo‘sh ish o‘rinlari, amaliyot, grant va stipendiyalar haqidagi tekshirilgan axborotni yagona joyda jamlash,
- talabalar va bitiruvchilarni ish beruvchilar, amaliyot bazalari va hamkor tashkilotlar bilan bog‘lash,

- karyera tadbirlari, seminarlar va ish beruvchilar bilan uchrashuvlar haqida oldindan xabardor qilish,
- CV tayyorlash, intervyuga tayyorgarlik ko‘rish, professional tarmoqlarda profil yuritish va boshqa karyera ko‘nikmalari bo‘yicha materiallar taqdim etish,
- e’lonlar va ish beruvchilar fikri asosida mehnat bozori talablari haqidagi umumlashtirilgan ma’lumotni ta’lim dasturlarini takomillashtirish uchun kafedralarga yetkazish,
- abituriyentlar, ota-onalar va jamoatchilikka Universitet talabalari uchun ochiq bo‘lgan imkoniyatlar haqida haqqoniy axborot berish,
- xabardor qilish mexanizmining samaradorligini ko‘rsatkichlar asosida baholash va takomillashtirish.

1.4. Platforma faoliyati quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

- ishonchlilik – faqat manbasi aniq va tekshirilgan axborot joylanadi,
- dolzarblik – har bir e’lonning amal qilish muddati ko‘rsatiladi va muddati o‘tgan e’lon arxivlanadi,
- ochiqlik – Platformaning ochiq qismi ro‘yxatdan o‘tmasdan barcha foydalanuvchilar uchun mavjud,
- teng imkoniyat – barcha ta’lim yo‘nalishlari, kurslar va ta’lim shakllaridagi talabalar axborotdan bir xil foydalanadi, nogironligi bo‘lgan talabalar uchun axborot tushunarli shaklda beriladi,
- kamsitmaslik – jinsi, yoshi, millati, dini, ijtimoiy kelib chiqishi yoki nogironligi bo‘yicha cheklov qo‘yilgan e’lonlar qabul qilinmaydi,
- maxfiylik – talabalarning shaxsga doir ma’lumotlari faqat ularning roziligi bilan uzatiladi,
- o‘lchanadiganlik – Platforma natijalari belgilangan ko‘rsatkichlar bilan baholanadi va ochiq e’lon qilinadi.

1.5. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi (2022-yil 28-oktabr, O‘RQ-798), “Ta’lim to‘g‘risida”gi (2020-yil 23-sentabr, O‘RQ-637), “Aholi bandligi to‘g‘risida”gi (2020-yil 20-oktabr, O‘RQ-642), “Yoshlarga oid davlat siyosati to‘g‘risida”gi (2016-yil 14-sentabr, O‘RQ-406), “Axborotlashtirish to‘g‘risida”gi (2003-yil 11-dekabr, 560-II), “Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida”gi (2019-yil 2-iyul, O‘RQ-547) qonunlari hamda Universitet Ustavi va ichki hujjatlari asosida ishlab chiqilgan.

1.6. Platformani IT departamenti ishlab chiqqan va texnik jihatdan yuritadi. Platforma Universitet serverida joylashgan, uning ochiq qismi ro‘yxatdan o‘tmasdan ko‘riladi, boshqaruv qismiga faqat administrator va moderatorlar kiradi.

1.7. Platforma mazmuni (e’lonlar, tadbirlar, hamkorlar va materiallar) uchun fakultet dekanatlari, Marketing va PR departamenti hamda kafedralar, Platformaning texnik ishlashi va axborot xavfsizligi uchun IT departamenti javobgar hisoblanadi. Vazifalarning batafsil taqsimoti 4-bobda keltirilgan.

1.8. Platforma faoliyati Universitetning “Raqamli ta’lim muhitida axborot xavfsizligi to‘g‘risida nizom”, “Axborot tizimlarini texnik qo‘llab-quvvatlash faoliyati to‘g‘risida nizom” va “Talabalarning taklif, fikr-mulohaza va shikoyatlarini qabul qilish, ro‘yxatga olish va ko‘rib chiqish tartibi” bilan uyg‘un holda tashkil etiladi.

1.9. Mazkur Nizom talablari fakultet dekanatlari, kafedralar, Marketing va PR departamenti, IT departamenti, Platformada e’lon joylaydigan ish beruvchilar hamda Platforma foydalanuvchilari uchun majburiy hisoblanadi.

2-bob. Asosiy tushunchalar va qisqartmalar

Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

Karyera platformasi – Universitet talabalari va bitiruvchilari uchun mehnat bozoridagi imkoniyatlar haqidagi axborotni jamlovchi va ochiq taqdim etuvchi veb-platforma.

E’lon – Platformada joylanadigan vakansiya, amaliyot, grant yoki tadbir haqidagi axborot kartochkasi.

Vakansiya – ish beruvchining to‘liq stavka, yarim stavka, masofaviy yoki shartnoma asosidagi bo‘sh ish o‘rni.

Amaliyot (stajirovka) – talaba yoki bitiruvchi uchun haq to‘lanadigan yoki ko‘ngilli asosda tashkil etiladigan amaliy tajriba dasturi.

Grant – stipendiya, ilmiy grant, sayohat granti yoki startap granti ko‘rinishidagi qo‘llab-quvvatlash dasturi.

Karyera tadbiri – ish beruvchilar bilan uchrashuv, karyera kuni, kompaniyalar ko‘rgazmasi, CV va intervyu bo‘yicha seminar, grant va stipendiya dasturlari bo‘yicha vebinar.

Ish beruvchi – Platformada e’lon joylash uchun so‘rov yuborgan yuridik shaxs, yakka tartibdagi tadbirkor, davlat yoki xalqaro tashkilot.

Hamkor – Universitet bilan hamkorlik shartnomasi, memorandumi yoki yozma kelishuvi bo‘lgan ish beruvchi yoki tashkilot, shu jumladan amaliyot bazasi.

Moderator – e’lonlarni tekshirish, Platformada joylash va arxivlash vakolati berilgan fakultet xodimi (e’lonni texnik joylashni administrator ham amalga oshirishi mumkin).

Administrator – Platformaning texnik sozlamalari, foydalanuvchi hisoblari, zaxira nusxalari va statistikasini yurituvchi IT departamenti xodimi.

Moderatsiya – e’lonni joylashdan oldin uning manbasi, mazmuni va dolzarbligini 5-ilovadagi mezonlar bo‘yicha tekshirish.

Dolzarblik muddati – e’lon amal qiladigan oxirgi sana.

Arxiv – dolzarblik muddati o‘tgan yoki ish beruvchi tomonidan yopilgan e’lonlar saqlanadigan, ochiq ro‘yxatda ko‘rsatilmaydigan bo‘lim.

Moderatsiya jurnali – kelib tushgan e’lonlar, ularni tekshirish natijalari, joylash va arxivlash sanalari qayd etiladigan hisob shakli.

Haftalik jamlanma – bir hafta davomida Platformaga joylangan yangi e’lonlarning qisqa ro‘yxati, u talabalarga Universitetning axborot kanallari orqali yuboriladi.

Mehnat bozori sharhi – semestr davomida Platformaga kelib tushgan e’lonlar va ish beruvchilar fikri asosida tayyorlanadigan, eng ko‘p talab qilingan lavozimlar, ko‘nikmalar va ish haqi oraliqlarini ko‘rsatuvchi tahliliy material.

Mazkur Nizomda quyidagi qisqartmalar qo‘llaniladi:

IT – axborot texnologiyalari

CV – nomzodning ta’limi, ish tajribasi va ko‘nikmalari haqidagi qisqacha ma’lumot (rezyume)

STIR – soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami

HEMIS – oliy ta’lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi

3-bob. Platformaning tuzilmasi va foydalanuvchilari

3.1. Platforma bo‘limlari, ulardagi axborot va uni yangilash davriyligi 1-jadvalda keltirilgan.

1-jadval.

Platforma bo‘limlari

№	Bo‘lim	Mazmuni	Mazmun uchun mas’ul	Yangilash
1	Vakansiyalar	to‘liq stavka, yarim stavka, masofaviy va shartnoma asosidagi ish o‘rinlari, turi bo‘yicha saralanadi	fakultet dekanatlari (moderatorlar)	kelib tushganidan keyin 2 ish kunida
2	Amaliyotlar	haq to‘lanadigan va ko‘ngilli amaliyot (stajirovka) dasturlari, amaliyot bazalari takliflari	fakultet dekanatlari, kafedralar	kelib tushganidan keyin 2 ish kunida
3	Grantlar	stipendiya, ilmiy grant, sayohat granti va startap granti dasturlari	Marketing va PR departamenti, fakultet dekanatlari	haftasiga kamida 1 marta
4	Tadbirlar	onlayn, offlayn va gibrid shakldagi karyera tadbirlari	fakultet dekanatlari, Marketing va PR departamenti	tadbirdan kamida 5 ish kuni oldin
5	Hamkorlar	hamkor ish beruvchilar va tashkilotlar sahifalari	fakultet dekanatlari	hamkorlik rasmiylashtirilgandan keyin 5 ish kunida
6	Maqolalar	CV, intervyu, LinkedIn profili bo‘yicha boshlang‘ich, o‘rta va yuqori darajadagi materiallar, mehnat bozori sharhi	Marketing va PR departamenti, kafedralar	semestrda kamida 3 material
7	Biz haqimizda	Platforma maqsadi, mazkur Nizom, aloqa ma’lumotlari, monitoring natijalari	IT departamenti, fakultet dekanatlari	yillik hisobotdan keyin

3.2. Bo‘limlarda e’lonlarni turi bo‘yicha saralash va kalit so‘z orqali qidirish imkoniyati yaratiladi. Har bir e’lon kartochkasida 5.4-bandda ko‘rsatilgan ma’lumotlar bir xil tartibda aks ettiriladi.

3.3. Platforma foydalanuvchilari va ularning imkoniyatlari quyidagicha:

- talabalar va bitiruvchilar – e’lonlarni ko‘radi, saralaydi va e’londa ko‘rsatilgan usulda ish beruvchiga bevosita murojaat qiladi,

- abituriyentlar, ota-onalar va jamoatchilik – Platformaning ochiq qismini ro‘yxatdan o‘tmasdan ko‘radi,
- ish beruvchilar va hamkorlar – e’lon joylash uchun so‘rov yuboradi (1-ilova) va e’lonni yopish yoki o‘zgartirishni so‘raydi,
- moderatorlar – e’lonlarni tekshiradi, Platformada joylaydi, tahrirlaydi va arxivlaydi,
- administrator – texnik sozlamalar, foydalanuvchi hisoblari, zaxiralash va statistikani yuritadi.

3.4. Platforma interfeysi va e’lonlar o‘zbek tilida yuritiladi. Xalqaro dasturlar va xorijiy ish beruvchilarning e’lonlari ingliz yoki rus tilida joylanishi mumkin, bunda e’lonning qisqa mazmuni o‘zbek tilida beriladi.

3.5. IT departamenti Platformaning uzluksiz ishlashini, dasturiy ta’minotni yangilashni, texnik xatolarni bartaraf etishni va ma’lumotlarni zaxiralashni ta’minlaydi. Texnik nosozliklar va foydalanish bo‘yicha savollar IT departamentining murojaat kanallari orqali qabul qilinadi va “Axborot tizimlarini texnik qo‘llab-quvvatlash faoliyati to‘g‘risida nizom”da belgilangan muddatlarda hal etiladi.

3.6. Platformaning manzili Universitet rasmiy saytining “Ta’lim resurslari” bo‘limida, Alumni platformasida va Universitetning rasmiy Telegram kanalida doimiy havola sifatida joylanadi.

4-bob. Tarkibiy bo‘linmalarning vazifalari va javobgarligi

4.1. Platforma bilan bog‘liq asosiy jarayonlar bo‘yicha vazifalar taqsimoti 2-jadvalda keltirilgan. Jadvalda “B” – jarayonni bajaruvchi va natija uchun javobgar, “I” – jarayonda ishtirok etuvchi va ma’lumot beruvchi, “X” – natijadan xabardor qilinuvchi bo‘linmani bildiradi. “Dekanat” – fakultet dekanati, “IT” – IT departamenti, “Prorektor” – Akademik ishlar bo‘yicha prorektor.

2-jadval.

Jarayonlar bo‘yicha vazifalar taqsimoti

№	Jarayon	Dekanat	Kafedra	Marketing va PR	IT	Prorektor
1	Ish beruvchi va hamkorlarni jalb qilish	B	I	I		X
2	E’lonni qabul qilish, tekshirish va joylash	B		I	I	
3	Grant va stipendiya e’lonlarini yig‘ish	I		B		
4	Haftalik jamlanmani tarqatish	B		I		
5	Karyera tadbirlarini tashkil etish	B	I	I	I	X
6	“Maqolalar” bo‘limi materiallari	I	I	B		
7	Texnik yuritish, zaxiralash, xavfsizlik				B	

8	Oylik ko‘rsatkichlar (3-ilova)	X			B	
9	Semestr tahlili va mehnat bozori sharhi	B	I	I	I	X
10	Mehnat bozori talablarini ta’lim dasturlarida aks ettirish	I	B			X
11	Yillik hisobot va natijalarni e’lon qilish	B	I	I	B	X
12	Platformani rivojlantirish	I		I	B	X

4.2. Fakultet dekanatlari:

- fakultet xodimlari orasidan kamida bitta moderatorni dekan farmoyishi bilan belgilaydi va uning o‘rnini bosuvchi xodimni tayinlaydi,
- amaliyot bazalari, hamkor tashkilotlar va ish beruvchilarni Platformaga jalb qiladi,
- e’lonlarni 2 ish kuni ichida tekshirib joylaydi, haftalik jamlanmani talabalar guruhlariga yetkazadi,
- har semestrda kamida 2 ta karyera tadbirini tashkil etadi,
- semestr tahlili, mehnat bozori sharhi va yillik hisobotni tayyorlaydi.

4.3. Kafedralar:

- amaliyot bazalari va ish beruvchilar bilan aloqalari asosida e’lon va hamkor takliflarini fakultet dekanatiga beradi,
- tadbirlarga soha mutaxassislarini va bitiruvchilarni taklif qiladi,
- mehnat bozori sharhidagi talablarni o‘quv reja, fan dasturlari va amaliyot dasturlarini yangilashda ko‘rib chiqadi va natijasini kafedra majlisi bayonnomasida qayd etadi.

4.4. Marketing va PR departamenti:

- grant va stipendiya dasturlari haqidagi e’lonlarni rasmiy manbalardan yig‘adi,
- “Maqolalar” bo‘limi uchun materiallar tayyorlaydi,
- yangi e’lonlar va tadbirlarni Universitetning rasmiy sayti va ijtimoiy tarmoqlarida tarqatadi,
- Platformaga oid tadbirlarning foto va video yoritilishini ta’minlaydi.

4.5. IT departamenti:

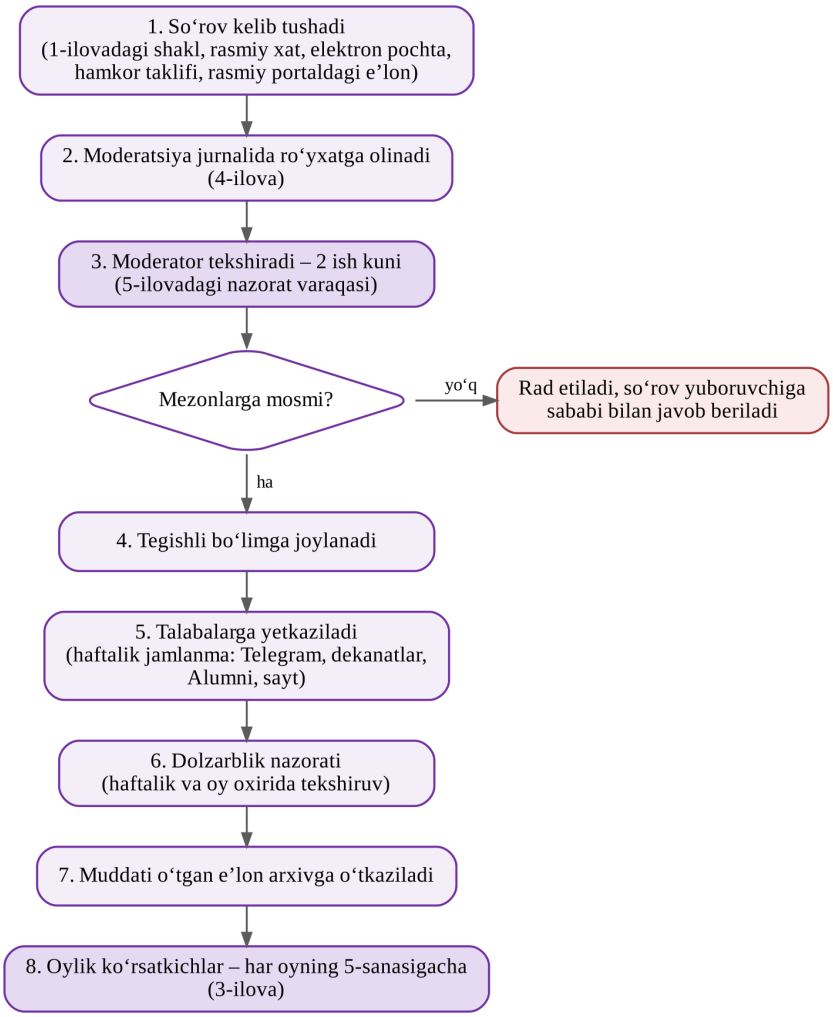
- Platformani texnik yuritadi, xatolarni bartaraf etadi va yangi funksiyalarni ishlab chiqadi,
- administrator va moderator hisoblarini beradi, o‘zgartiradi va bloklaydi,
- ma’lumotlarni zaxiralaydi va axborot xavfsizligini ta’minlaydi,
- oylik ko‘rsatkichlarni (3-ilova) har oyning 5-sanasigacha fakultet dekanatlariga taqdim etadi,
- onlayn tadbirlarning texnik ta’minotini amalga oshiradi va moderatorlarni Platformada ishlashga o‘qitadi.

4.6. Akademik ishlar bo‘yicha prorektor Nizom ijrosini umumiy nazorat qiladi, semestr tahlili va yillik hisobot natijalari bo‘yicha qaror qabul qiladi.

4.7. Universitetda Karyera markazi alohida tarkibiy bo‘linma sifatida tashkil etilgan taqdirda fakultet dekanatlarining Platforma mazmuni bo‘yicha vakolatlari rektor buyrug‘i bilan Karyera markaziga o‘tkaziladi, Platformani texnik yuritish IT departamentida qoladi.

5-bob. E’lonlarni qabul qilish, tekshirish va joylash tartibi

5.1. Platformada faqat manbasi aniq, mazmuni tekshirilgan va dolzarblik muddati ko‘rsatilgan e’lonlar joylanadi. E’lonni qabul qilishdan arxivlashgacha bo‘lgan bosqichlar 1-sxemada va 2-ilovada keltirilgan.



1-sxema. E’lonni qabul qilish, tekshirish va joylash jarayoni

5.2. E’lonlar quyidagi manbalardan olinadi:

- ish beruvchining yozma so‘rovi (rasmiy xat, elektron pochta yoki 1-ilovadagi shakl),
- hamkor tashkilotlar va amaliyot bazalarining takliflari,
- davlat organlari, xalqaro tashkilotlar va grant dasturlarining rasmiy saytlaridagi e’lonlar (manba havolasi bilan),
- ish beruvchi rasmiy sahifasida e’lon qilgan va manbasi tekshirilgan vakansiyalar (manba havolasi bilan),

- Universitet tarkibiy bo‘linmalari tashkil etadigan karyera tadbirlari.

5.3. Uchinchi shaxslar saytlaridan olingan e’lonlarda manba havolasi va olingan sana ko‘rsatiladi. Manbasi noma’lum yoki faqat shaxsiy aloqa raqami ko‘rsatilgan e’lonlar qabul qilinmaydi.

5.4. Har bir e’londa quyidagi ma’lumotlar ko‘rsatiladi:

- tashkilot nomi,
- lavozim yoki dastur nomi va turi,
- joylashuvi yoki masofaviy ekanligi,
- asosiy talablar (ma’lumoti, ko‘nikmalari, tajribasi, tillar),
- ish haqi miqdori yoki “kelishiladi” belgisi (valyuta to‘g‘ri ko‘rsatiladi: so‘m yoki AQSh dollari),
- murojaat qilish usuli,
- joylangan sana va dolzarblik muddati,
- manba.

5.5. Moderator e’lonni kelib tushganidan keyin 2 ish kuni ichida 5-ilovadagi nazorat varaqasi bo‘yicha tekshiradi. Tekshiruvda quyidagilar aniqlanadi:

- tashkilotning haqiqiyligi (rasmiy sayti, ijtimoiy tarmoqdagi rasmiy sahifasi mavjudligi yoki davlat ro‘yxatidan o‘tganligi),
- e’londa kamsituvchi talablar yo‘qligi,
- nomzoddan hujjatlarni ko‘rib chiqish, o‘qitish yoki ishga joylashtirish uchun to‘lov talab qilinmasligi,
- ish haqi va ish sharoitlari haqidagi ma’lumotlarning aniqligi,
- aloqa ma’lumotlari va dolzarblik muddatining to‘g‘riligi.

5.6. Quyidagi holatlarda so‘rov rad etiladi va so‘rov yuboruvchiga 2 ish kuni ichida sababi ko‘rsatilgan javob beriladi:

- tashkilot haqiqiyligini tasdiqlab bo‘lmasa,
- e’londa kamsituvchi talablar bo‘lsa yoki nomzoddan to‘lov talab qilinsa,
- e’lon mazmuni ta’lim, kasbiy rivojlanish va karyeraga aloqador bo‘lmasa,
- tarmoq marketingi, tez daromad va’dasi yoki boshqa shubhali takliflar belgilari aniqlansa,
- so‘rovda 5.4-banddagi majburiy ma’lumotlar to‘ldirilmagan bo‘lsa va ish beruvchi ularni 5 ish kuni ichida to‘ldirmasa.

5.7. Tekshiruvdan o‘tgan e’lon moderator yoki administrator tomonidan Platformaning tegishli bo‘limiga joylanadi. Kelib tushgan so‘rovlar, tekshiruv natijalari, joylash va arxivlash sanalari moderatsiya jurnalida qayd etiladi (4-ilova).

5.8. Dolzarblik muddati o‘tgan e’lon arxivga o‘tkaziladi: Platforma imkon berganda avtomatik ravishda, aks holda moderator tomonidan haftasiga bir marta. Moderator har oy oxirida barcha faol e’lonlarni tekshiradi va dolzarbligini yo‘qotganlarini arxivlaydi. Dolzarblik muddati ko‘rsatilmagan vakansiya joylanganidan 30 kun o‘tgach ish beruvchi bilan aniqlashtiriladi.

5.9. E’londagi ma’lumot noto‘g‘riligi yoki firibgarlik belgilari haqida talaba yoki boshqa foydalanuvchidan xabar olinganda moderator e’lonni 1 ish kuni ichida vaqtincha yopadi, ish beruvchi bilan aniqlashtiradi va tuzatilgan holda qayta joylaydi yoki arxivlaydi. Tasdiqlangan firibgarlik holatida tashkilotning keyingi so‘rovlari qabul qilinmaydi va talabalar haftalik jamlanma orqali ogohlantiriladi.

5.10. Platformada quyidagilar joylanmaydi:

- namunaviy (demo) kartochkalar va sinov yozuvlari,
- manbasi tasdiqlanmagan statistik ma’lumotlar,
- nomzoddan to‘lov talab qiluvchi yoki kamsituvchi talablarga ega e’lonlar,
- ta’lim va karyera bilan bog‘liq bo‘lmagan reklama materiallari,
- talabalarning shaxsga doir ma’lumotlari va rasmlari ularning yozma roziligisiz.

5.11. Bitiruvchilar bandligi haqidagi raqamlar Platformada faqat Universitet tasdiqlagan yagona ko‘rsatkichlar asosida e’lon qilinadi. Bir ko‘rsatkichning Universitet sayti, Alumni platformasi va Platformada turlicha ko‘rsatilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

6-bob. Ish beruvchilar va hamkorlar bilan hamkorlik

6.1. Fakultet dekanatlari kafedralar bilan birgalikda amaliyot bazalari va hamkor tashkilotlarni Platformaga jalb qiladi, har semestr boshida ularga e’lon joylash imkoniyati, 1-ilovadagi so‘rov shakli va Platforma manzili ko‘rsatilgan axborot xatini yuboradi.

6.2. Ish beruvchilar bilan hamkorlik quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

- vakansiya, amaliyot va stajirovka e’lonlarini joylash,
- karyera kunlari, kompaniyalar ko‘rgazmasi va ish beruvchilar bilan uchrashuvlarda ishtirok etish,
- talabalar uchun ochiq dars, master-klass va ekskursiyalar o‘tkazish,
- CV va intervyu bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda ekspert sifatida qatnashish,
- bitiruvchilarning kasbiy tayyorgarligi bo‘yicha fikr-mulohaza berish (8-ilova).

6.3. Hamkor sahifasida tashkilot nomi, logotipi, faoliyat sohasi, rasmiy sayti va hamkorlik shakli hamkorlik shartnomasi, memorandum yoki tashkilotning yozma roziligi asosida joylanadi. Hamkorlik tugatilganda hamkor sahifasi 5 ish kuni ichida arxivlanadi.

6.4. Tadbir yoki amaliyotdan keyin ish beruvchidan talabalarning tayyorgarligi va talab qilinadigan ko‘nikmalar haqida qisqa fikr-mulohaza olinadi (8-ilovadagi savollar asosida) va semestr tahliliga kiritiladi.

6.5. Ish beruvchilar bilan muloqotda Universitet nomidan faqat fakultet dekanatlari, Marketing va PR departamenti va ular vakolat bergan xodimlar ish olib boradi. Talabalarning shaxsga doir ma’lumotlari ish beruvchiga 9-bob talablariga muvofiq beriladi.

7-bob. Talabalarni xabardor qilish mexanizmi

7.1. Talabalarni mehnat bozoridagi imkoniyatlardan xabardor qilish Platforma va unga bog‘langan axborot kanallari orqali amalga oshiriladi. Kanallar, ularning auditoriyasi va davriyligi 3-jadvalda keltirilgan.

3-jadval.

Xabardor qilish kanallari

№	Kanal	Auditoriya	Davriylik	Mas’ul
1	Karyera platformasi (career.nordicuniversity.org)	talabalar, bitiruvchilar, abituriyentlar, ish beruvchilar	doimiy	fakultet dekanatlari, IT departamenti
2	Universitet rasmiy sayti (Platforma havolasi, yangiliklar)	barcha manfaatdor tomonlar	doimiy, tadbirlar bo‘yicha	Marketing va PR departamenti
3	Universitetning rasmiy Telegram kanali (t.me/nordic_edu)	talabalar, bitiruvchilar	haftalik jamlanma va tezkor e’lonlar	Marketing va PR departamenti
4	Fakultet dekanatlari va guruh sardorlari orqali guruhlarga xabar	barcha kurslar talabalari	haftalik jamlanma	fakultet dekanatlari
5	Alumni platformasi (alumni.nordicuniversity.org)	bitiruvchilar	oyiga kamida 1 marta	fakultet dekanatlari
6	Karyera tadbirlari, seminarlar va uchrashuvlar	talabalar, bitiruvchilar	semestrda kamida 2 marta	fakultet dekanatlari
7	Kuratorlik soatlari va o‘quv yili boshidagi taqdimot	1-kurs va bitiruvchi kurs talabalari	yiliga kamida 1 marta	fakultet dekanatlari, kuratorlar

7.2. Xabardor qilish talabalarning o‘qish bosqichiga moslashtiriladi:

- 1–2-kurs talabalari – Platforma bilan tanishtirish, karyera ko‘nikmalari bo‘yicha materiallar, ko‘ngilli amaliyot va grant dasturlari,
- 3-kurs talabalari – amaliyot va stajirovka imkoniyatlari, yarim stavka va masofaviy ish o‘rinlari, ish beruvchilar bilan uchrashuvlar,
- bitiruvchi kurs talabalari va bitiruvchilar – vakansiyalar, karyera kunlari, CV va intervyuga tayyorgarlik, magistratura va xalqaro dasturlar,
- magistrantlar – soha bo‘yicha vakansiyalar, ilmiy grantlar va xalqaro stajirovkalar.

7.3. Har o‘quv yili boshida fakultet dekanatlari 1-kurs va bitiruvchi kurs talabalari uchun Platforma taqdimotini o‘tkazadi. Taqdimotda Platforma bo‘limlari, e’londan foydalanish tartibi, firibgarlik belgilari va murojaat kanallari tushuntiriladi.

7.4. Karyera tadbirlari har semestrda kamida 2 marta fakultet dekanatlari tomonidan Marketing va PR departamenti bilan birgalikda tashkil etiladi. Tadbirlar Platformaning “Tadbirlar” bo‘limida kamida 5 ish kuni oldin e’lon qilinadi. Tadbirlarning yillik rejasi o‘quv yili boshida 6-ilova shaklida tuziladi.

7.5. Onlayn tadbirlarning texnik ta’minotini IT departamenti amalga oshiradi, tadbir yozuvi ishtirokchilar roziligi bilan Universitetning YouTube kanalida joylanishi mumkin. Har bir tadbir bo‘yicha ishtirokchilar soni va qisqa natija semestr tahliliga kiritiladi.

7.6. Nogironligi bo‘lgan talabalar uchun e’lonlar tushunarli tilda yoziladi, moslashtirilgan ish o‘rni yoki masofaviy ish imkoniyati bo‘lgan e’lonlarda bu alohida

ko‘rsatiladi. Tadbirlar imkon qadar binoning qulay qavatlarida yoki onlayn shaklda ham o‘tkaziladi.

7.7. Talabalar e’lon, tadbir yoki Platforma ishlashi bo‘yicha savol, taklif va shikoyatlarini fakultet dekanatiga, IT departamentining murojaat kanallariga yoki Rektor virtual qabulxonasining (rm.nordicuniversity.org) “Amaliyot va ish” yo‘nalishiga yuboradi.

8-bob. Mehnat bozori ma’lumotlari va ta’lim dasturlari bilan bog‘liqlik

8.1. Mehnat bozori haqidagi ma’lumotlar quyidagi manbalardan yig‘iladi va 4-jadvalda ko‘rsatilgan tartibda ularning dolzarbligi ta’minlanadi.

4-jadval.

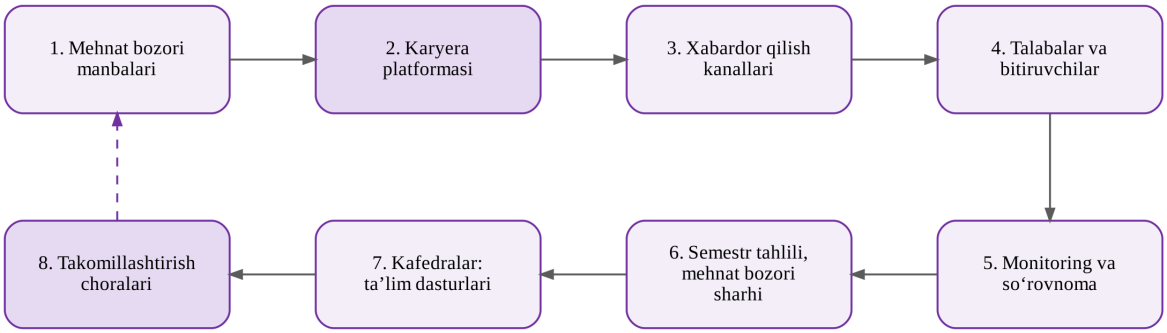
Mehnat bozori ma’lumotlari manbalari

№	Manba	Dolzarbligini ta’minlash usuli	Mas’ul
1	ish beruvchilar va hamkorlarning so‘rovlari	5-ilova bo‘yicha tekshiruv, dolzarblik muddati, oy oxiridagi qayta tekshiruv	moderatorlar
2	amaliyot bazalarining takliflari	amaliyot shartnomasi bilan solishtirish, semestr boshida yangilash	kafedralar, fakultet dekanatlari
3	davlat organlari va xalqaro tashkilotlarning rasmiy saytlari	faqat rasmiy sahifa havolasi bilan, olingan sana ko‘rsatiladi	Marketing va PR departamenti
4	ish beruvchilarning fikr-mulohazalari (8-ilova)	har tadbir va amaliyotdan keyin, semestr tahlilida umumlashtiriladi	fakultet dekanatlari
5	talabalar va bitiruvchilar so‘rovnomasi (7-ilova)	yiliga kamida 1 marta, natijalar yillik hisobotga kiritiladi	fakultet dekanatlari, IT departamenti
6	Platforma statistikasi	oylik ko‘rsatkichlar (3-ilova)	IT departamenti

8.2. Fakultet dekanatlari har semestr yakunida Platformadagi e’lonlar va ish beruvchilar fikri asosida mehnat bozori sharhini tayyorlaydi. Sharhda ta’lim yo‘nalishlari kesimida eng ko‘p talab qilingan lavozimlar, ko‘nikmalar, tillar va ish haqi oraliqlari ko‘rsatiladi. Sharh “Maqolalar” bo‘limida e’lon qilinadi va kafedralarga yuboriladi.

8.3. Kafedralar mehnat bozori sharhini o‘quv reja, fan dasturlari va amaliyot dasturlarini yangilashda ko‘rib chiqadi. Ko‘rib chiqish natijasi va qabul qilingan qarorlar kafedra majlisi bayonnomasida qayd etiladi hamda ta’lim dasturi monitoringi materiallariga kiritiladi.

8.4. Mehnat bozori talablari va talabalarni xabardor qilish o‘rtasidagi bog‘liqlik 2-sxemada keltirilgan uzluksiz sikl asosida tashkil etiladi.



2-sxema. Xabardor qilish va takomillashtirish sikli

9-bob. Monitoring, samaradorlikni baholash va takomillashtirish

9.1. IT departamenti Platforma statistikasi va moderatsiya jurnali asosida har oyning 5-sanasigacha oylik ko‘rsatkichlarni fakultet dekanatlariga taqdim etadi (3-ilova). Oylik ko‘rsatkichlar quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

- faol vakansiyalar soni,
- oy davomida joylangan e’lonlar soni (turlar bo‘yicha),
- tashkil etilgan karyera tadbirlari va ulardagi ishtirokchilar soni,
- sahifa ko‘rishlari va e’londagi murojaat havolasiga o‘tishlar soni (Platforma qayd etgan holda),
- hamkor tashkilotlar soni,
- rad etilgan va arxivlangan e’lonlar soni,
- 2 ish kuni ichida tekshirilgan e’lonlar ulushi,
- Platformaning ishlash vaqti.

9.2. Fakultet dekanatlari har semestr yakunida Platforma ko‘rsatkichlari, ish beruvchilar fikri va talabalar so‘rovi asosida semestr tahlilini 9-ilova shaklida tayyorlab, Akademik ishlar bo‘yicha prorektorga taqdim etadi.

9.3. Platforma samaradorligi quyidagi mezonlar bo‘yicha baholanadi:

- 3-ilovadagi maqsadli ko‘rsatkichlarning bajarilishi,
- talabalarning Platformadan xabardorligi va undan foydalanishi (yillik so‘rov natijalari bo‘yicha),
- foydalanuvchilarning qoniqish darajasi,
- ish beruvchilar fikri,
- Platforma orqali ishga yoki amaliyotga joylashganlar soni.

9.4. Talabalar va bitiruvchilar so‘rovi yiliga kamida bir marta 7-ilovadagi savollar asosida o‘tkaziladi. Rektor virtual qabulxonasining “Amaliyot va ish” yo‘nalishidagi murojaatlar ham tahlilga kiritiladi va “Talabalarning taklif, fikr-mulohaza va shikoyatlarini qabul qilish, ro‘yxatga olish va ko‘rib chiqish tartibi”da belgilangan muddatlarda ko‘rib chiqiladi.

9.5. Ko‘rsatkich maqsadli qiymatdan past bo‘lsa, fakultet dekanati sababini aniqlab, mas’ul va muddat ko‘rsatilgan takomillashtirish choralarini belgilaydi. Choralar quyidagilarni o‘z ichiga olishi mumkin:

- hamkor tashkilotlar va amaliyot bazalariga qo‘shimcha murojaat qilish,
- tadbirlar sonini oshirish yoki ularning shaklini o‘zgartirish,
- axborot kanallarida qo‘shimcha e’lon berish, kuratorlik soatlarida tushuntirish,
- Platforma interfeysi va qidiruv imkoniyatlarini yaxshilash bo‘yicha IT departamentiga topshiriq berish.

9.6. Choralar ijrosi keyingi semestr tahlilida tekshiriladi. Maqsadli ko‘rsatkichlar har yili yillik hisobot asosida qayta ko‘rib chiqiladi.

9.7. Yillik hisobot o‘quv yili yakunlari bo‘yicha fakultet dekanatlari va IT departamenti tomonidan har yili 15-sentabrgacha tayyorlanadi va ta’lim dasturlari monitoringi materiallariga kiritiladi. Hisobotning asosiy ko‘rsatkichlari Universitet rasmiy saytida va Platformaning “Biz haqimizda” bo‘limida e’lon qilinadi.

9.8. Platforma orqali ishga yoki amaliyotga joylashgan talabalar va bitiruvchilar soni ish beruvchi va talaba ma’lumoti asosida aniqlanadi va hisobotda shaxsi ko‘rsatilmagan holda umumlashtiriladi.

10-bob. Shaxsga doir ma’lumotlar va axborot xavfsizligi

10.1. Platformaning ochiq qismida talabalarning shaxsga doir ma’lumotlari joylanmaydi. Talabaning rezyumesi (CV) va arizasi ish beruvchiga faqat talabaning o‘zi tomonidan yoki uning yozma roziligi bilan yuboriladi.

10.2. Ish beruvchi vakilining aloqa ma’lumotlari faqat e’lon doirasida va uning roziligi bilan ko‘rsatiladi (1-ilova, 13-band). E’lon arxivlangandan keyin aloqa ma’lumotlari ochiq qismda ko‘rsatilmaydi.

10.3. Tadbir ishtirokchilari ro‘yxati, so‘rovnoma javoblari va fikr-mulohazalar faqat tahlil maqsadida ishlatiladi, hisobotlarda umumlashtirilgan holda ko‘rsatiladi va uchinchi shaxslarga berilmaydi.

10.4. Administrator va moderator hisoblari rolga asoslangan huquqlar bilan beriladi. Parol kamida 8 belgidan iborat bo‘lib, harf va raqamni o‘z ichiga oladi, Platforma imkon bergan holda ikki bosqichli autentifikatsiya qo‘llaniladi. Ishdan bo‘shagan yoki vazifasi o‘zgargan xodimning hisobi 3 ish kuni ichida bloklanadi.

10.5. Platforma ma’lumotlari har kuni inkremental, har hafta to‘liq zaxiralanadi va kamida 30 kun saqlanadi. Zaxira nusxalar Universitet serverining alohida zaxiralash (backup) qismida saqlanadi.

10.6. Ruxsatsiz kirish, ma’lumotlarning o‘zgartirilishi yoki Platformaga hujum aniqlanganda administrator Platformaning tegishli qismini vaqtincha yopadi, holatni IT departamenti boshlig‘iga darhol xabar qiladi va “Raqamli ta’lim muhitida axborot xavfsizligi to‘g‘risida nizom”da belgilangan tartibda choralar ko‘riladi.

11-bob. Platformani rivojlantirish

11.1. Platformani rivojlantirish semestr tahlili, foydalanuvchilar so‘rovi va ish beruvchilar fikri asosida amalga oshiriladi. Yangi funksiya bo‘yicha takliflar IT

departamentiga yoziladi, IT departamenti ularni texnik imkoniyat va resurslar asosida baholab, amalga oshirish muddatini belgilaydi.

11.2. Platformani rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari quyidagilardan iborat:

- interfeysni to‘liq o‘zbek tilida yuritish va ingliz tilidagi talqinini saqlash,
- ish beruvchilar uchun so‘rov yuborish shaklini Platformaning o‘zida joriy etish,
- talabalar uchun HEMIS hisobi orqali kirish, e’lonlarni saqlash va yangi e’lonlar haqida xabarnoma olish imkoniyati,
- e’londagi murojaat havolasiga o‘tishlar va ko‘rishlar statistikasini avtomatik yig‘ish,
- dolzarblik muddati o‘tgan e’lonlarni avtomatik arxivlash,
- Alumni platformasi bilan o‘zaro havolalar va bitiruvchilarning muvaffaqiyat hikoyalari bo‘limi.

11.3. Platformaga kiritilgan har bir yangi funksiya sinovdan o‘tkazilgandan keyin ishga tushiriladi, o‘zgarishlar haqida moderatorlar xabardor qilinadi va zarur bo‘lsa ular o‘qitiladi.

12-bob. Yakuniy qoidalar

12.1. Mazkur Nizom Universitet Karyera platformasi faoliyatini tashkil etish, e’lonlarni joylash, axborotni talabalarga yetkazish, ish beruvchilar bilan hamkorlik va Platforma faoliyatini monitoring qilish bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga soladi.

12.2. Nizom talablarini buzgan, shu jumladan tekshirilmagan yoki shaxsga doir ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan axborotni joylagan xodimlar Universitetning ichki mehnat tartibi qoidalari va amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgar bo‘ladi.

12.3. Mazkur Nizom ijrosi ustidan umumiy nazorat Akademik ishlar bo‘yicha prorektor tomonidan amalga oshiriladi. Platforma faoliyati bo‘yicha yillik hisobot ta’lim dasturlari monitoringi natijalari bilan birga Universitet Kengashida ko‘rib chiqiladi.

12.4. Mazkur Nizomga o‘zgartirish va qo‘shimchalar fakultet dekanatlari yoki IT departamenti taklifi bilan Universitet Kengashi qarori asosida kiritiladi va rektor buyrug‘i bilan tasdiqlanadi.

12.5. Mazkur Nizom Universitet Kengashi qarori bilan ma’qullanib, rektor buyrug‘i bilan tasdiqlangan kundan e’tiboran kuchga kiradi. Nizom Universitet rasmiy saytining me’yoriy hujjatlar bo‘limida va Platformaning “Biz haqimizda” bo‘limida e’lon qilinadi.

ILOVALAR
Karyera platformasi faoliyatiga doir hujjatlar

Ilova 1. Platformaga e’lon joylash uchun so‘rov shakli

№	Ma’lumot	To‘ldiriladi
1	Tashkilot nomi	
2	STIR	
3	Tashkilotning rasmiy sayti yoki ijtimoiy tarmoqdagi sahifasi	
4	E’lon turi	☐ vakansiya ☐ amaliyot ☐ grant ☐ tadbir
5	Lavozim yoki dastur nomi	
6	Bandlik turi	☐ to‘liq stavka ☐ yarim stavka ☐ masofaviy ☐ shartnoma
7	Joylashuvi (manzil yoki masofaviy)	
8	Asosiy talablar (ma’lumoti, ko‘nikmalari, tajribasi, tillar)	
9	Ish haqi	_____ ☐ so‘m ☐ AQSh dollari ☐ kelishiladi
10	Murojaat qilish usuli (elektron pochta, havola yoki telefon)	
11	Dolzarblik muddati	«___» _____ 20___-yil
12	Mas’ul shaxs (F.I.Sh., lavozimi, telefon, elektron pochta)	
13	Roziliklar	☐ e’londagi aloqa ma’lumotlarini Platformada ko‘rsatishga roziman ☐ tashkilot logotipini “Hamkorlar” bo‘limida joylashga roziman (hamkorlar uchun) ☐ nomzoddan hech qanday to‘lov talab qilinmasligini tasdiqlayman
14	Sana va imzo	«___» _____ 20___-yil _____
15	Moderator xulosasi (Universitet tomonidan to‘ldiriladi)	☐ joylandi ☐ rad etildi, sababi: _____ Moderator: _____ «___» _____ 20___-yil

Ilova 2. E’lonni tekshirish va joylash tartibi

1. Ish beruvchi yoki hamkor 1-ilovadagi shakl, rasmiy xat yoki elektron pochta orqali so‘rov yuboradi.

2. So‘rov kelib tushgan kuni moderatsiya jurnalida ro‘yxatga olinadi (4-ilova).

3. Moderator 2 ish kuni ichida 5-ilovadagi nazorat varaqasi bo‘yicha tashkilotning haqiqiyligi, e’lon mazmuni va dolzarblik muddatini tekshiradi.

4. Majburiy ma’lumotlar yetishmasa, ish beruvchidan ularni 5 ish kuni ichida to‘ldirish so‘raladi.

5. Tekshiruvdan o‘tgan e’lon Platformaning tegishli bo‘limiga joylanadi.

6. Rad etilgan so‘rov yuboruvchisiga 2 ish kuni ichida sababi ko‘rsatilgan javob beriladi.

7. Yangi e’lonlar haftalik jamlanma sifatida Universitetning rasmiy Telegram kanali, fakultet dekanatlari va Alumni platformasi orqali talabalarga yetkaziladi.

8. Moderator haftasiga bir marta va har oy oxirida faol e’lonlarning dolzarbligini tekshiradi, muddati o‘tgan e’lonlarni arxivga o‘tkazadi.

9. Oylik ko‘rsatkichlar 3-ilova shaklida har oyning 5-sanasigacha fakultet dekanatlariga taqdim etiladi.

Ilova 3. Platformaning monitoring ko‘rsatkichlari

№	Ko‘rsatkich	Maqsadli qiymat (2026/2027 o‘quv yili)	Hisobot davridagi qiymat	Davriylik
1	Faol vakansiyalar soni	har oy oxirida kamida 20		oylik
2	Amaliyot e’lonlari	semestrda kamida 10		oylik
3	Grant va stipendiya e’lonlari	semestrda kamida 10		oylik
4	Karyera tadbirlari	semestrda kamida 2		semestr
5	“Maqolalar” bo‘limidagi materiallar	semestrda kamida 3		semestr
6	Hamkor tashkilotlar	o‘quv yili oxirida kamida 10		semestr
7	2 ish kuni ichida tekshirilgan e’lonlar ulushi	kamida 95 foiz		oylik
8	Dolzarblik muddati o‘tgan faol e’lonlar	0		oylik
9	Platformaning ishlash vaqti	oyiga kamida 99 foiz		oylik
10	Foydalanuvchilar qoniqishi (5 ballik shkala)	kamida 4 ball		yillik
11	Platformadan xabardor talabalar ulushi	kamida 70 foiz		yillik
12	Platforma orqali ishga yoki amaliyotga joylashganlar	yillik hisobotda qayd etiladi		yillik

Ilova 4. Moderatsiya jurnali shakli

№	Kelib tushgan sana	Tashkilot va e’lon nomi	E’lon turi	Tekshiruv natijasi	Joylangan sana	Arxivlangan sana
1						
2						
3						
4						
5						

Ilova 5. E’lonni tekshirish nazorat varaqasi

№	Tekshiriladigan mezon	Ha	Yo‘q
1	Tashkilotning rasmiy sayti, rasmiy sahifasi yoki davlat ro‘yxatidan o‘tganligi tasdiqlandi	☐	☐
2	E’londa 5.4-banddagi barcha majburiy ma’lumotlar bor	☐	☐
3	Jinsi, yoshi, millati, dini, ijtimoiy kelib chiqishi yoki nogironligi bo‘yicha kamsituvchi talab yo‘q	☐	☐
4	Nomzoddan hujjat ko‘rib chiqish, o‘qitish yoki ishga joylashtirish uchun to‘lov talab qilinmaydi	☐	☐
5	Ish haqi va valyuta to‘g‘ri ko‘rsatilgan yoki “kelishiladi” belgisi qo‘yilgan	☐	☐
6	Aloqa ma’lumotlari tashkilotga tegishli (faqat shaxsiy raqam emas)	☐	☐
7	Tarmoq marketingi, tez daromad va’dasi va boshqa shubhali belgilar yo‘q	☐	☐
8	Dolzarblik muddati ko‘rsatilgan va o‘tmagan	☐	☐
9	Uchinchi shaxs saytidan olingan bo‘lsa, manba havolasi va olingan sana ko‘rsatilgan	☐	☐
10	E’lon mazmuni ta’lim, kasbiy rivojlanish va karyeraga aloqador	☐	☐

Xulosa: barcha mezonlar bo‘yicha “ha” belgilansa, e’lon joylanadi. Kamida bitta “yo‘q” bo‘lsa, e’lon 5.6-bandga muvofiq rad etiladi yoki ish beruvchidan aniqlashtirish so‘raladi.

Moderator: _____ «___» _____ 20___-yil

Ilova 6. Karyera tadbirlarining yillik rejasi shakli

№	Tadbir nomi va turi	Muddati	Shakli (onlayn, offlayn, gibrid)	Maqsadli auditoriya	Mas’ul va hamkor tashkilot
1					
2					
3					
4					
5					

Ilova 7. Talabalar va bitiruvchilar so‘rovnomasining namunaviy savollari

1. Karyera platformasi haqida bilasizmi? (ha, yo‘q)
2. Platformadan qanchalik tez-tez foydalanasiz? (har hafta, har oy, semestrda bir marta, foydalanmayman)
3. Mehnat bozoridagi imkoniyatlar haqida asosan qaysi kanaldan xabar topasiz? (Platforma, Telegram kanali, dekanat, kurator, tadbirlar, boshqa)
4. Platformadagi e’lonlar sizning ta’lim yo‘nalishingizga qanchalik mos? (5 ballik shkala)
5. E’lonlardagi ma’lumotlar yetarli va tushunarlimi? (5 ballik shkala)
6. O‘tgan o‘quv yilida Platforma orqali ish beruvchiga murojaat qildingizmi? Natijasi qanday bo‘ldi?
7. Qaysi turdagi tadbirlar va materiallar sizga ko‘proq kerak? (CV, intervyu, ish beruvchilar bilan uchrashuv, amaliyot, grantlar, boshqa)
8. Platformadan umumiy qoniqishingiz (5 ballik shkala)
9. Platformani yaxshilash bo‘yicha takliflaringiz.

Ilova 8. Ish beruvchilar fikr-mulohazasining namunaviy savollari

1. Tashkilot nomi va faoliyat sohasi.
2. Universitet talabalari yoki bitiruvchilari bilan qaysi shaklda ishladingiz? (amaliyot, ish, tadbir, boshqa)
3. Talabalarning kasbiy bilim darajasini baholang (5 ballik shkala).
4. Talabalarning amaliy ko‘nikmalari va raqamli savodxonligini baholang (5 ballik shkala).
5. Talabalarning kommunikatsiya, jamoada ishlash va xorijiy til ko‘nikmalarini baholang (5 ballik shkala).
6. Bitiruvchilarda qaysi bilim va ko‘nikmalar yetishmaydi?
7. Yaqin 1–2 yilda tashkilotingizda qaysi lavozimlarga talab ortadi?
8. Platformaga e’lon joylash jarayoni sizga qulaymi? Takliflaringiz.

Ilova 9. Semestr tahlili shakli

№	Ko‘rsatkich yoki masala	Natija	Izoh, sabab va chora
1	3-ilovadagi ko‘rsatkichlarning bajarilishi (har bir ko‘rsatkich bo‘yicha)		
2	Tashkil etilgan karyera tadbirlari va ishtirokchilar soni		
3	Ta’lim yo‘nalishlari kesimida eng ko‘p talab qilingan lavozimlar		
4	Ish beruvchilar eng ko‘p talab qilgan ko‘nikmalar va tillar		
5	E’lonlardagi ish haqi oraliqlari		
6	Ish beruvchilar fikri bo‘yicha asosiy xulosalar		
7	Talabalar murojaatlari va so‘rovnoma natijalari		
8	Kafedralarga yuborilgan takliflar		
9	Oldingi semestr choralarining ijrosi		
10	Keyingi semestr uchun choralar (mas’ul va muddat bilan)		

Fakultet dekani: _____ «___» _____ 20___-yil

Kiritildi:
IT departament boshlig‘i
X.Topilov

Kelishildi:
Akademik ishlar bo‘yicha prorektor
M.Amonboyev

Akademik ishlar departamenti boshlig‘i
O.Raximberdiyev

Iqtisodiyot va pedagogika fakulteti dekani
E.Umarov

Magistratura fakulteti dekani
Z.Xamidova