**Milliy tadqiqot yadro universiteti «MMFI» oʼquv ishlari boʼyicha direktor oʼrinbosari lavozimiga tanlov eʼlon qiladi**

**Oʼquv ishlari boʼyicha direktor oʼrinbosari**

**Ushbu lavozimga qoʼyiladigan talablar:**

• Oliy maʼlumot

• ilmiy daraja va ilmiy unvon

**Fuqaroligi:**

Oʼzbekiston Respublikasi

**Ish tajribasi:**

Oliy taʼlim sohasida kamida 5 yil ishlagan boʼlishi lozim

**Koʼnikmalar:**

• oliy taʼlim sohasi boʼyicha Oʼzbekiston Respublikasi normativ-huquqiy aktlar, oliy, oʼrta maxsus va kasb-hunar taʼlimining davlat taʼlim standartlari, taʼlim tizimini boshqarish uslublari, oʼquv rejalarni tuzish tartibi, anʼanaviy va masofaviy taʼlim texnologiyalaridan foydalanish uslublari, uslubiy, ilmiy va ilmiy tadqiqot faoliyatini tashkil etish texnologiyasi, pedagog xodimlarning ish faoliyatini boshqarishda oʼziga xos yondashuv, taʼlim muassasalarining moliyaviy-xoʼjalik faoliyati boshqara olish qobiliyati;

• rus tilini mukammal bilish (ingliz tilini bilishi qoʼllab-quvvatlanadi);

• еnergetika va energiya tizimi, issiqlik texnikasi, elektrotexnika va fizikada foydalaniladigan qurilma va moslamalar, shuningdek, texnologik jarayonlarni tushunish.  
  
**Vazifalar:**

• filialda oʼquv ishlarini muvofiqlashtirish;

• oʼquv jarayonini tashkil etish masalalari boʼyicha oʼqituvchilar, oʼquv-uslubiy boʼlim mutaxassislari, filialning boshqa xodimlari bilan oʼzaro aloqada boʼlish;

• asosiy va ishchi oʼquv rejalarini ishlab chiqish, taʼlim jarayonida vujudga keladigan barcha savollar yuzasidan oʼquv jadvallari, joriy qilingan mutaxassislliklar va yoʼnalishlar jadvalini tuzish, shu bilan birga ularning ijrosini nazorat qilish.

• oʼqituvchilar tomonidan oʼquv hujjatlarini tayyorligini nazorat qilish;

• dekanat, kafedra va oʼqituvchilar faoliyatini oʼquv va oʼquv-uslubiy ishlarni tashkil etishni nazorat qilish;

• oʼquv mashgʼulotlari, sessiyalar, davlat yakuniy attestatsiyasi, akademik qarzdorlikni topshirish jadvallarini tashkillashtirish, ularning belgilangan talablarga muvofiq bajarilishini nazorat qilish;

• filialda ishlaydigan professor-oʼqituvchilar yuklamarini hisoblash va filial oʼqituvchilarining oʼquv yuklamalarining bajarilishini nazorat qilish;

• talabalarning oʼzlashtirish jarayonini nazorat qilishning barcha shakllarini amalga oshirish;

• talabalar davomati nazoratini tashkillashtirish;

• davlat attestatsiya komissiyasi faoliyatini tashkil etish;

• oʼquv va ishlab chiqarish amaliyoti oʼtkazilishini tashkillashtirish va nazorat qilish;

• filialning oʼquv va oʼquv-uslubiy faoliyatiga boʼyicha hisobotlar tayyorlash;

• stipendiya komissiyasi faoliyatini tashkil etish;

• ish dasturlarini oʼz vaqtida tasdiqlash, shuningdek, barcha mutaxassisliklar boʼyicha ish dasturlarining toʼliq majmuini shakllantirish, ularni oʼz vaqtida tasdiqlash va nazoratini amalga oshirish;

• direktor va ijrochi direktorning ish yuzasidan topshiriqlarini bajarish.

**Shartlar:**

Oʼzbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq mehnat haqi va ish sharoitlari.

**Bizning manzil:** Toshkent sh, Mirzo Ulugʼbek tumani, Ulugʼbek shaharchasi, Xuroson koʼchasi. 1-uy. Moʼljal: OʼzFА Yadro fizikasi instituti.

**Аloqa uchun telefon:** +998 71 231 91 79