



ANDIJON DAVLAT PEDAGOGIKA INSTITUTI

Andijon davlat pedagogika instituti “Registrar ofisi”

Oliy ta’lim tashkilotlarining (keyingi o‘rinlarda – OTT deb yuritiladi) “Registrar ofisi” (keyingi o‘rinlarda – Ofis deb yuritiladi) talabani tizimda shakllantirish, o‘quv jarayoni va talabalarga xizmat ko‘rsatish, akademik faoliyatni tashkil etish hamda ta’lim jarayonining ochiqligi va shaffofligini ta’minlash, tizimda byurokratik to‘siqlar yuzaga kelishini oldini olish va tahliliy ma’lumotlarni shakllantirish, shuningdek, qaror qabul qilish jarayonini optimallashtirish kabi vazifalarni amalga oshiruvchi OTTning tarkibiy tuzilmasi hisoblanadi.





Vazifalari

Institut akademik jarayonini bosqichma-bosqich kredit-modul tizimiga o'tkazish;

Xalqaro tajribalardan kelib chiqib, oliy ta'limning ilg'or standartlarini joriy etish, jumladan o'quv dasturlarida nazariy bilim olishga yo'naltirilgan ta'limdan amaliy ko'nikmalarni shakllantirishga yo'naltirilgan ta'lim tizimiga bosqichma-bosqich o'tish;

Oliy ta'lim mazmunini sifat jihatidan yangi bosqichga ko'tarish, ijtimoiy soha va iqtisodiyot tarmoqlarining barqaror rivojlanishiga munosib hissa qo'shadigan, mehnat bozorida o'z o'rnini topa oladigan yuqori malakali kadrlar tayyorlash tizimini yo'lga qo'yish;

Oliy ta'limning investitsiyaviy jozibadorligini oshirish, xorijiy ta'lim va ilm-fan texnologiyalarini jalb etish;

O'quv dasturlari va rejalari, o'quv mashg'ulotlari va imtihonlar jadvallari, talabalarining o'zlashtirish va davomatiga oid axborotlarni boshqarish;



Oliy ta'lim muassasalari faoliyatidagi barcha jarayonlarni ochiqligi va shaffofligini ta'minlash;

Oliy ta'lim tizimida o'quv jarayonini avtomatlashtirish;

Bo'lim ta'lim jarayonini o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan xorijiy va davlat ta'lim standartlari, o'quv va ishchi o'quv rejalari, fanlar bo'yicha namunaviy va ishchi o'quv dasturlariga muvofiq tashkil etadi, ular asosida dars jadvallarini tuzadi va uni barcha fakultetlar, kafedralar tomonidan to'liq bajarilishini ta'minlaydi;



REGISTRATOR OFISI BO'LIMLARI



1

“REGISTRATOR OFISI” BOSHLIG‘I

2

**XIZMAT KO‘RSATISH (FRONT OFFICE)
BO‘LIM BOSHLIG‘I**

3

**MA’LUMOTLAR BAZASI (BACK
OFFICE) BO‘LIM BOSHLIG‘I**

REGISTRATOR OFISI MENEJERLARI



1

**TALABALARGA XIZMAT KO'RSATISH
SEKTORI**

2

**ILMIY VA INNOVATSION FAOLIYAT
BO'YICHA XIZMAT KO'RSATISH SEKTORI**

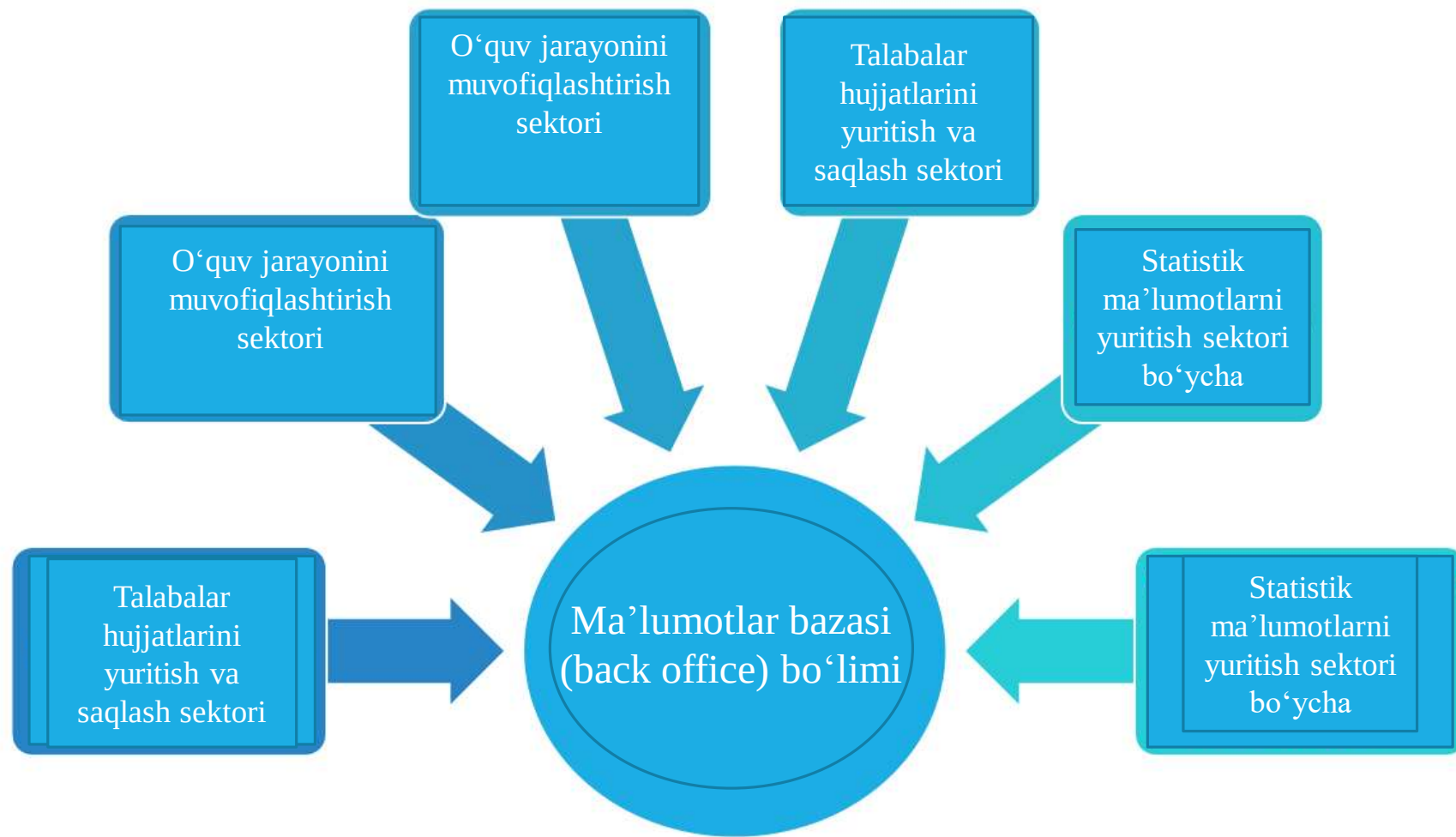
3

**XALQARO ALOQALAR VA AKADEMIK
MOBILLIK BO'YICHA XIZMAT
KO'RSATISH SEKTORI**

4

**BUXGALTERIYA VA MARKETING
BO'YICHA XIZMAT KO'RSATISH
SEKTORI**

Ma'lumotlar bazasi (back office) bo'limi menejerlari



1

2

3

4



Registrator ofisi – talabalar uchun qulay va samarali xizmat ko‘rsatish markazi

Registrator ofisi – bu talabaning ta’lim jarayonidagi barcha asosiy ma’lumotlarini yurituvchi va ularga akademik yo‘nalishda xizmat ko‘rsatuvchi muhim bo‘lim hisoblanadi. Ushbu ofis orqali talabalar o‘quv jarayoni bilan bog‘liq zarur xizmatlarni tez, shaffof va zamonaviy tarzda olish imkoniga ega bo‘ladilar.

Registrator ofisi quyidagi yo‘nalishlarda talabalarga xizmat ko‘rsatadi:

1

2

3

4



O'qishga qabul qilinganlikdan boshlab bitiruvgacha bo'lgan ma'lumotlarni yuritish;

Fanlar, guruhlar va dars jadvaliga oid ma'lumotlar bilan ta'minlash;

1

2

3

4



Talabaning baholari, o‘qish natijalari va reytingi haqida axborot berish;

Akademik ta’til, o‘qishni ko‘chirish, qayta tiklash va boshqa akademik harakatlarni rasmiylashtirishda yordam berish;

1

2

3

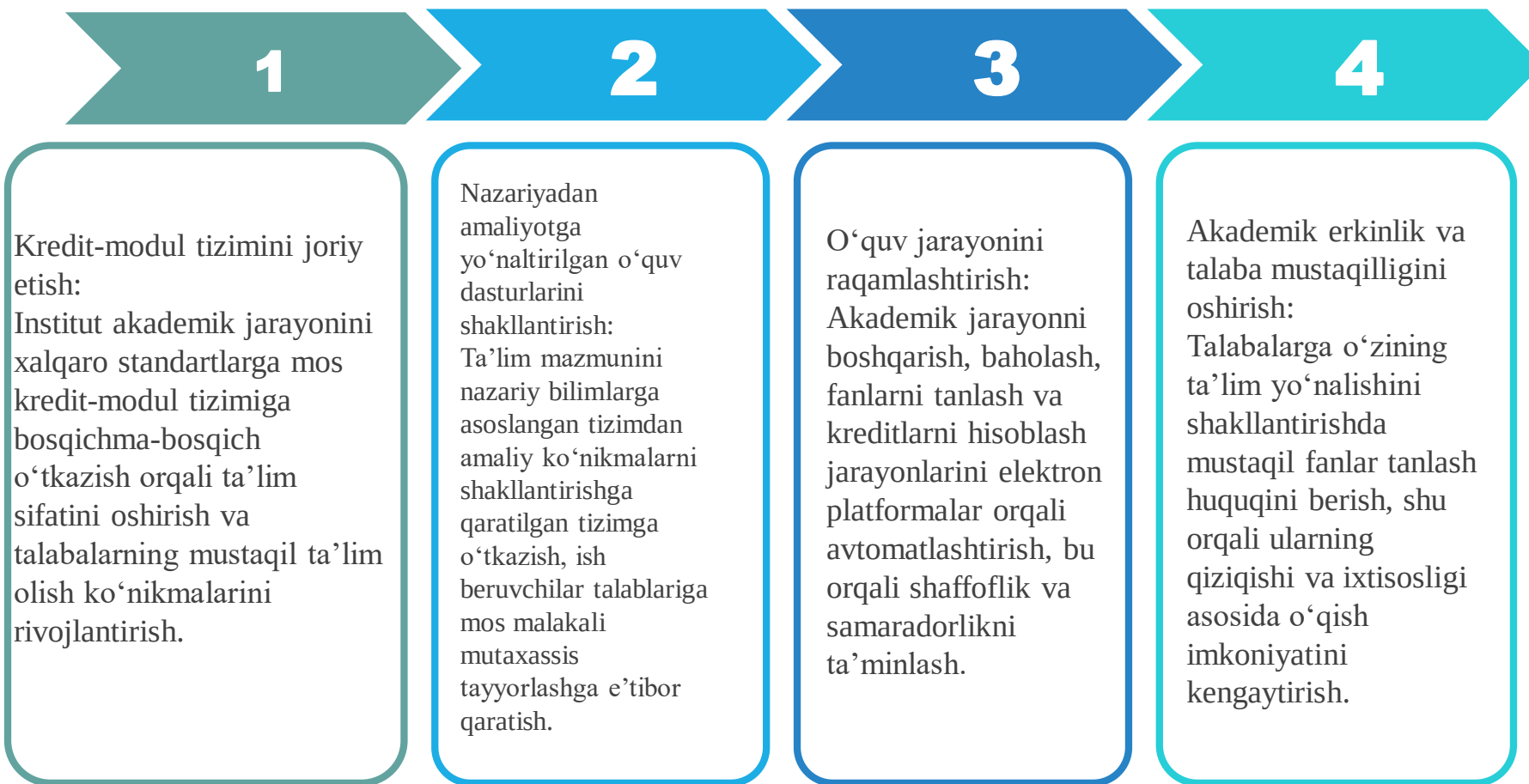
4



Diplom va boshqa rasmiy hujjatlarni tayyorlash va topshirish jarayonini muvofiqlashtirish.

Boshqacha aytganda, registrator ofisi – bu talabaning ta’lim yo’lida ishonchli ko‘makchi bo‘lib, o‘qish bilan bog‘liq barcha ma’muriy jarayonlarni tizimli va samarali tashkil etadi.

Ofis registrator xizmatlari





ANDIJON DAVLAT
PEDAGOGIKA INSTITUTI

E'tiboringiz uchun rahmat