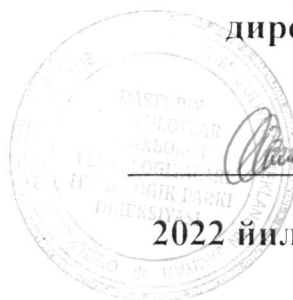


ТАСДИҚЛАЙМАН

“Дастурий маҳсулотлар ва ахборот
технологиялари технологик парки
дирекцияси” МЧЖ
директори



Ф.З. Ибрагимов

2022 йил “ ”

**РЕСПУБЛИКАДА ВРО ЙЎНАЛИШИ БЎЙИЧА ЎҚУВ ДАСТУРИНИ
ТАШКИЛЛАШТИРИШ ҲАМДА ЎТКАЗИШ ХИЗМАТЛАРНИ
КЎРСАТИШ БЎЙИЧА ТЕХНИК ТОПШИРИҚ**

“ 26 ” бетда

“ ” 2022 йилдан амалда

ТОШКЕНТ 2022

МУНДАРИЖА

1. УМУМИЙ МАЪЛУМОТЛАР	4
1.1. Глоссарий	4
1.2. Хизматнинг тўлиқ номи ва унинг шартли белгиланиши.....	4
1.3. Томонларнинг номланиши	4
1.4. Лойиҳани амалга ошириш учун асос	5
1.5. Хизматни кўрсатишда режалаштирилган ишларнинг бошланиш ва тугаш муддатлари.....	5
1.6. Ишларни молиялаштириш манбалари ва тартиби тўғрисида маълумот	5
1.7. Лойиҳани амалга ошириш бўйича иш натижаларини расмийлаштириш ва буюртмачига тақдим этиш тартиби	6
2. ЛОЙИҲАНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ	7
2.1. Лойиҳанинг вазифалари	7
2.2. Лойиҳани яратиш мақсадлари	7
3. АХБОРОТЛАШТИРИШ ОБЪЕКТИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ.....	9
3.1. Лойиҳани амалга оширишни асосланиши.....	9
3.2. Атроф-муҳитнинг хусусиятлари тўғрисида маълумот	11
4. ИЖРОЧИ ВА ЎҚУВ ДАСТУРИГА БЎЛГАН ТАЛАБЛАР	13
4.1.1. Ижрочига бўлган талаблар.....	13
4.1.2 Ижрочига бўлган техник талаблар	13
4.1.3 Ўқув дастурига бўлган талаблар	14
4.1.4. Амалётга бўлган талаблар.....	18
4.1.5. Очилиш маросимига бўлган талаблар (Opening ceremony).....	20
4.1.6. Сертификатларни тақдим этиш маросимига бўлган талаблар (Closing ceremony).....	20
4.1.7. Ижрочининг ходимлари сони ва малакасига қўйиладиган талаблар .	21
4.1.8 Лойиҳанинг мақсадли кўрсаткичлари.....	22
4.1.9 Хавфсизликка қўйиладиган талаблар	22
4.1.10. Маълумотларни рухсатсиз киришдан химоя қилиш талаблари.....	23
4.1.11 Патент ва лицензияли тартибга қўйиладиган талаблар	23
4.1.12 Стандартлаштириш ва унификация талаблари	23

5. ЛОЙИҲАНИ АМАЛГА ОШИРИШ ЖАРАЁНИНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ	24
6. ЛОЙИҲАНИ АМАЛГА ОШИРИЛИШINI НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ	25
7. ЛОЙИҲАНИ АМАЛГА ОШИРИШ БЎЙИЧА ТЕХНИК ТОПШИРИҚ ЛОЙИҲАСИ КЕЛИШИЛАДИГАН ХОДИМЛАР РЎЙХАТИ	26

1. УМУМИЙ МАЪЛУМОТЛАР

Республикада ВРО йўналиши бўйича ўқув дастурини ташкиллаштириш ҳамда ўтказиш бўйича хизматларни кўрсатиш учун Техник топшириқ Ўзбекистон Республикасининг О‘зDSt 1987:2018 “Ахборот технологияси. Ахборот тизимини яратиш учун техник топшириқ” давлат стандарти асосида ишлаб чиқилди.

1.1. ГЛОССАРИЙ

Атама	Таърифи
ГОСТ/О‘зDSt	Давлат стандарти
АТ	Ахборот тизими
АКТ	Ахборот – коммуникация технологиялари
ВРО	Бизнес жараёнлари аутсорсинги

1.2. ХИЗМАТНИНГ ТЎЛИҚ НОМИ ВА УНИНГ ШАРТЛИ БЕЛГИЛАНИШИ

Республикада ВРО йўналиши бўйича ўқув дастурини ташкиллаштириш ҳамда ўтказиш бўйича хизматларни кўрсатиш

Хизматнинг қисқача номи: Ўқув курси (матнда “Хизмат” деб юритилади).

1.3. ТОМОНЛАРНИНГ НОМЛАНИШИ

Лойиҳа буюртмачиси:

“Дастурий маҳсулотлар ва ахборот технологиялари технологик парки дирекцияси” МЧЖ

Манзил: Тошкент ш., Тапамасжид кўч., 4-уй

Тел.: +998 71 209-11-99

Электрон почта: info@it-park.uz

Жавобгар шахс:

Махлиё Муқсинова – Рақамли таълимни ривожлантириш бўйича менежер

Тел: +998 99 8048796

Электрон почта: m.muksinova@it-park.uz

Лойиҳа ижроچиси:

Танлов асосида белгиланади.

1.4. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИШ УЧУН АСОС

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сон Фармони;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Рақамли Ўзбекистон - 2030” стратегиясини тасдиқлаш ва уни самарали амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2020 йил 5 октябрдаги ПФ-6079-сон Фармони;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Рақамли иқтисодиёт ва электрон ҳукуматни кенг жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 2020 йил 28 апрелдаги ПҚ-4699-сон қарори.

1.5. ХИЗМАТНИ КЎРСАТИШДА РЕЖАЛАШТИРИЛГАН ИШЛАРНИНГ БОШЛАНИШ ВА ТУГАШ МУДДАТЛАРИ

Хизматни кўрсатишда режалаштирилган ишларнинг бошланиш ва тугаш муддати қуйидагича:

Лойиха давомийлиги: 36 кун.

Ўқув дастури:

- Давомийлиги – 30 кун;
- Ҳафтада 3 мартта 120 дақиқадан;
- Дарс давомида 1 та танаффус 5 дақиқа;
- Умумий тингловчилар сони: 260 тагача.
- Гуруҳда 15-20 та тингловчи;
- Ўқув дастури инглиз тилида ўтказилиши керак;
- Умумий ўқув соати: 24 соат.

Амалиёт:

- Давомийлиги – 3 иш куни
- Умумий тингловчилар сонидан амалиётда катнашадиган иштирокчилар сони: 130 тагача.

1.6. ИШЛАРНИ МОЛИЯЛАШТИРИШ МАНБАЛАРИ ВА ТАРТИБИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ

Ишларни молиялаштириш тартиби ва тўлов шартлари ахборот тизимини яратиш шартномасида кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади.

1.7. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИШ БЎЙИЧА ИШ НАТИЖАЛАРИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ ВА БУЮРТМАЧИГА ТАҚДИМ ЭТИШ ТАРТИБИ

Хизматни амалга оширилганидан сўнг қабул қилиш Буюртмачи ва Ижрочи ўртасида имзоланган молиявий, ташкилий - маъмурий, дастурий ва фойдаланиш ҳужжатлари асосида амалга оширилиши керак.

Лойиҳанинг алоҳида босқичларини қабул қилиш “Хизматни кўрсатиш учун ишнинг таркиби ва мазмуни” бўлимида келтирилган календарь режа асосида амалга оширилиши керак. Муайян босқичлар ва умуман иш тугаганидан сўнг, Ижрочи Буюртмачига босқичларнинг ҳисоботларини ҳамда топшириш-қабул қилиш далолатномаларини тақдим этади.

Агар ишларни бажариш жараёнида ушбу техник топшириқда томонлар томонидан ақс эттирилмаган (ёки етарли даражада ақс эттирилмаган) алоҳида масалалар ва қарорларни батафсил кўриб чиқиш ва келиши зарур бўлса, Ижрочи ва Буюртмачи “Кўшимча техник топшириқ” ҳужжатини ишлаб чиқишлари, мувофиқлаштиришлари ва имзолашлари мумкин.

2. ЛОЙИҲАНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

2.1. Лойиҳанинг вазифалари

Ушбу ўқув дастурининг асосий вазифалари:

- Ўзбекистонда ёшларни замон талабларидан келиб чиққан ҳолда логистика соҳасида талаб юқори бўлган мутахассисларни тайёрлаш курсларини ташкил этиш;
- Истеъдодли, чет тилларида гаплаша олувчи ва потенциали катта ёшларни саралаб олган ҳолда ташкил этилган курсларга жалб қилиш;
- Курс сўнгида қатнашчиларнинг олган билимларини текшириш, баҳо бериш ва иш учун лойиқ номзодларни ишга қабул қилиш;
- Ходимларни иш жараёнидан олдин амалиётда чиниқтириш ва тажрибасини ошириш;
- Иш фаолиятини йўлга қўйиш учун ходимлар учун замонавий, тўлиқ жиҳозланган, юқори тезликдаги интернетга эга қулай офис билан таъминлаш;
- Интернет жаҳон ахборот тармоғи орқали ахборот хизматларини экспорт қилиш билан шуғулланаётган компанияларни республика миқёсида сонини ошириш.

2.2. Лойиҳани яратиш мақсадлари

Лойиҳанинг энг устувор мақсади – Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикаси тараққиёт стратегияси” тўғрисидаги фармони ҳамда “Рақамли Ўзбекистон - 2030” стратегиясини тасдиқлаш ва уни самарали амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорида белгиланган вазифалар доирасида мамлакатнинг барча ҳудудларида замонавий иқтисодиёт учун зарур бўлган замонавий рақамли билимлар даражасини ошириш.

Шунингдек:

- ҳудудларда ИТ-хизматлар экспорти ҳажмини ошириш, шунингдек, “Дастурий маҳсулотлар ва ахборот технологиялари технологик парки дирекцияси” (кейинги ўринларда – Дирекция)нинг рақамли технологиялар ўқув марказларидаги таълим дастурларининг қамровини кенгайтириш;
- ёшларнинг чет тиллари, хусусан инглиз тилидан мавжуд билим ва тажрибаларини ошириш ва рағбатлантириш;

- дирекциянинг худудий филиалларида логистика соҳаси мутахассисларини тайёрлаш ҳамда иш учун зарурий барча шарт-шароитлар билан таъминлаш;
- фрилансер ҳамжамиятини ривожлантириш;
- маҳаллий компанияларнинг халқаро бозорга чиқиши учун қулай шарт-шароитлар яратиш;
- халқаро буюртмаларни Ўзбекистонга жалб қилиш.

3. АХБОРОТЛАШТИРИШ ОБЪЕКТНИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

3.1. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИШНИ АСОСЛАНИШИ

Юртимизда ахборот технологиялари бозори жадал ривожланиши баробарида ИТ мутахассисларга эҳтиёж ҳам тобора ошмоқда. Мана шу талабни қоплаш мақсадида ахборот технологиялари соҳасидаги кадрларни тайёрлаш тизимини такомиллаштириш “Рақамли Ўзбекистон – 2030” стратегиясини муваффақиятли амалга ошириш, рақамли технологияларни ривожлантириш

ва аҳолининг кундалик ҳаётига кенг жорий этишни таъминлашнинг муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Ахборот технологиялари соҳасидаги касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизимининг самарадорлигини ошириш бўйича кўрилаётган чоралар давлат органлари ва тармоқ ташкилотларини малакали ИТ-мутахассислар билан таъминлаш учун мустаҳкам замин яратмоқда.

Мазкур лойиҳа вилоятдаги ёшларни замонавий мутахассисликка ўргатиш ва кейинчалик хорижий компанияларга Интернет жаҳон ахборот тармоғи орқали ахборот хизматларини кўрсатиш (аутсорсинг) билан шуғулланаётган ташкилотларга ишга жалб қилишда кўмаклашишга йўналтирилган.

ВРО - бу компания номидан маълум ихтисослаштирилган жараёнларни амалга ошириш учун шартнома тузилган учинчи шахсдан фойдаланиш амалиётидир. Гарчи “аутсорсинг” энг асосий кўринишида ўнлаб йиллар давомида қўлланилган бўлса-да, масалан, корхона бухгалтерия ҳисобини мувозанатлаш учун ташки бухгалтердан фойдаланганда, бу кўпчилик корхоналар ва йирик компаниялар томонидан анча кенг миқёсда қўлланиладиган амалиётга айланди. “Бизнес юритиш”нинг айрим жиҳатларини аутсорсинг қилиш компанияга нима бўлишидан қатъи назар, ўзининг асосий мақсадига эътибор қаратиш имконини беради.

Яъни, ВРО - бу бизнес-жараёнларни аутсорсинг қилиш, яъни маълум бизнес-жараёнларни бажариш учун учинчи шахсга берилганда. Мисол учун, хорижий ташкилотга ИТ-мутахассис, дизайнер ёки ҳуқуқшунос керак бўлиши мумкин. Ташкилот чет элдан мутахассисни топиши мумкин ва мутахассис ўз ватанида бўлган ҳолда компанияга аутсорсинг учун ўз хизматларини тақдим этади.

2020 йилда глобал бизнес жараёнлари аутсорсинг бозори 232,32 миллиард АҚШ долларига баҳоланди ва 2021 ва 2028 йиллар орасида йиллик

мураккаб ўсиш суръати (САГР) 8,5% га ўсиши 2028 йилга келиб 435,89 миллиард АҚШ долларига етиши кутилмоқда.

Ўзбекистон 2028 йилгача экспорт ҳажмини 1 миллиард АҚШ долларига етказишни ҳам режалаштирмоқда. Бугунги кунда бу кўрсаткич 40 миллион АҚШ долларини ташкил этган бўлса, 2022 йил охирига келиб экспорт икки баробарга ошиб, 80 миллион АҚШ долларини ташкил этиши кутилмоқда.

ВРОнинг иккита асосий тури мавжуд: back-office ва front-office аутсорсинг. Аутсорсингга топширилиши мумкин бўлган одатий back-office жараёнларига иш ҳақи, ҳисоб-китоблар, логистика ва инсон ресурслари киради. Баъзи компаниялар тўловларни йиғиш, кредитларни таҳлил қилиш ва ишга ёллаш бўйича ўз хизматларини таклиф қилишади. Front-office аутсорсингига мисоллар техник ёрдам, мижозларга хизмат кўрсатиш, маркетинг ва рекламани ўз ичига олади.

Ушбу ВРО лойиҳаси логистика билан боғлиқ. Логистика - хом ашё этказиб берувчилардан истеъмолчиларга товар ва хизматларни илгари суришнинг оқилона жараёнини ташкил этиш, маҳсулот, товарлар, хизматлар айланмаси, захираларни бошқариш ва ташкил этишдан иборат бўлган йўналишдир. Лойиҳада логистика ташкилотни бошқариш нуктаи назаридан, эҳтиёт қисмларни ва тайёр инвентарларни (ускуналар ва бошқаларни) сотиб олиш, этказиб бериш, ташиш, сотиш ва сақлаш жараёнида моддий оқимларни стратегик бошқаруви сифатида қаралади.

Ушбу лойиҳа ўз ичига концепция, ахборот ва молиявий оқимларини бошқаришни олади. Логистика харажатларни оптималлаштириш ва ишлаб чиқариш, сотиш ва тегишли хизматлар жараёнини бир корхона ичида ҳам, бир гуруҳ корхоналар учун ҳам оптималлаштиришга қаратилган.

Хориждаги операцияларни амалга ошириши учун ВРО, IT-аутсорсинг ва фриланс йўналиши муҳим ҳисобланади. Ушбу фаолиятларнинг асосий миссияси мамлакатнинг экспорт салоҳиятини оширишдир. ВРО компанияларни IT Парк кафил сифатида доимо қўллаб-қувватлайди ва барча шарт шароитлар яратиб беради.

Юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда, ушбу лойиҳани амалга ошириш республикада ВРО йўналиши бўйича мутахассисларни тайёрлаш ҳамда ушбу лойиҳа орқали мамлакатимизнинг чет элга экспорт салоҳиятини янги даражага кўтарилишига хизмат қилади.

3.2. АТРОФ-МУҲИТНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ

Автоматлаштириш объектларининг иш шароитлари ва техник воситаларга нисбатан атроф-муҳит хусусиятлари қонунчиликда белгиланган талабларга жавоб бериши керак.

Ўқув дастурини самарали амалга ошириш мақсадида Ижрочи томонидан ўқув дастури учун тақдим этиладиган хоналар қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- хонанинг жиҳозланишида педагогик муҳит яратиш, шахснинг руҳиятига хонанинг ижобий педагогик таъсир ўтказиши инobatта олиниб, у барча педагогик мезонлар ва меъёрларга мос келиши керак;
- хонани жиҳозлашда хонанинг таъмирланиши, жиҳозлари ва материалларининг барчаси психологик-физиологик қонуниятларга амал қилинган, қўллашда қулай бўлиши, улардан фойдаланганда тингловчиларда қаноатланиш ҳиссиётларини уйғотиши керак;
- хонага ўрнатилган барча электротехника жиҳозлари, жумладан, шахсий компьютернинг электр тармоқларига уланиши техника хавфсизлиги қоидаларига жавоб бериши керак;
- хонани ёритгичлар билан таъминлашда уларнинг замонавийлигига, бутун хонани меъёрида ёритишига ва хавфсизлигига эътибор қаратилади;
- ўқув дастурини ўтказиш жараёнларида техника воситаларидан фойдаланишда хавфсизлик қоидаларига тўлиқ риоя қилиниши лозим;
- COVID-19 пандемияси даврида ишлатиладиган шахсий ҳимоя воситаларини ўқув хоналарига тақдим этиш:
 - ювиш ва зарарсизлантирувчи воситалар;
 - тана ҳароратини ўлчайдиган контактсиз пирометрлар;
 - қўл териси антисептиклари учун дозаторлар;
 - қўл териси учун антисептиклар;
 - бир марта ишлатадиган юз ниқоблари;
 - бир марталик тиббий;
 - дезинфекцияловчи салфеткалар;
 - дезинфекцияловчи воситалар;

- зарур дори - дармонлар ва биринчи ёрдам воситалари билан тўлдирилган тиббий тўпламлар.

4. ИЖРОЧИ ВА ЎҚУВ ДАСТУРИГА БЎЛГАН ТАЛАБЛАР

4.1.1. Ижрочига бўлган талаблар

Ижрочи қуйидаги талабларга мос бўлиши керак:

- Давлат рўйхатидан камида 2 йил олдин ўтган бўлиш;
- Охириги 2 йил ичида ижтимоий таълим (ижтимоий ҳимоя, бандлик, таълим, тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш, ҳудудларни ривожлантириш) билан боғлиқ камида битта ўқув дастурини ишлаб чиқиш тажрибаси;
- Охириги 2 йил ичида камида бир марта ижтимоий соҳада тренинг ўтказиш тажрибаси;
- Ҳудудларда тренинглари ўтказиш тажрибаси.
- Иштирокчи ташкилотни қайта ташкил этиш, ликвидация қилиш ёки банкротлик ҳолатида бўлмаслиги керак;
- Иштирокчи бошқа ташкилотлар билан суд ёки арбитраж ҳолатида бўлмаслиги керак;
- Иштирокчи “Харидор” билан суд ёки арбитраж ҳолатида бўлмаслиги керак;
- Иштирокчи “Виждонсиз ижрочиларнинг ягона реестри”га киритилган бўлмаслиги керак;
- Иштирокчи солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича қарздор бўлмаслиги керак;
- Иштирокчи шартнома бажарилиши учун зарур техник, молиявий, моддий ва кадр ресурсларига эга бўлиши керак.

4.1.2 Ижрочига бўлган техник талаблар

Ижрочи қуйидаги техник талабларга мос бўлиши керак:

- Республиканинг барча вилоятлари ва Қорақалпоғистон Республикасида бир вақтнинг ўзида камида 15 кишига мўлжалланган ўқув хоналарини ўқув дастурини ташкиллаштириш учун таъминлаш;
- Ўқув жараёнини қуйидаги техник талабларга жавоб берадиган замонавий компьютер ускуналари билан таъминлаш:
 - Марказий процессор - 2 ядроли/4оқимли, 4 гигагертели, анакарт - ЛГА1200 процессорига мос, РАМ - ДДР4 4 Гб, монитор - 22' (Full-HD);

- Ўқув хонасини қуйидаги талабларга мувофиқлигини таъминлаш:
 - 14 та тингловчи ва 1 та ўқутувчи (тренер) учун тўлик жиҳозланган бўлиши шарт;
 - Ҳар бир хонада камида 15 та компьютер, проектор, доска, юқори тезликдаги Интернет, барқарор электр таъминоти ва мебель билан жиҳозланган синфлар;
 - Камида 80 Мбит/с тезликдаги барқарор Интернетга уланиш.

4.1.3 Ўқув дастурига бўлган талаблар

Ўқув дастури қуйидаги умумий талабларга мос бўлиши керак:

- Ўқув дастури ушбу Техник вазифада кўрсатилган режага мувофиқ, Ўзбекистон Республикасининг барча вилоятлари ва Қорақалпоғистон Республикасида ташкил этилиши лозим;
- Иштирокчининг дастури инглиз тилида ўтказилиши керак;
- Давомийлиги – 30 кун;
- Ҳафтада 3 марта 120 дақиқадан;
- Дарс давомида 1 та танаффус 5 дақиқа;
- Гуруҳда 15-20 та тингловчи;
- Умумий тингловчилар сони – 260 тагача;
- Умумий ўқув соати: 24 соат.

Ўқув дастурининг мазмунига қўйиладиган талаблар:

1-дарс: Умумий билимлар

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Диспетчер, хавфсизлик бўйича ёрдамчи, янгилаш бўйича ёрдамчининг масъулияти;
- Юк ташувчилар, жўнатувчилар ва брокерларнинг мажбуриятлари;
- Ҳайдовчиларнинг мажбуриятлари ва ҳайдовчи турлари;
- Юк ташиш саноатининг асосий иштирокчилари;
- Юк ва ускуналар турлари;
- Ҳар хил турдаги ускуналар учун вазн ва ўлчамлар;
- Трейлер турлари ва уларнинг юк ташишдаги техник хусусиятлари;
- Транспорт ҳужжатларини тушуниш;

- Юк турлари ва юк ташиш талаблари;
- Ҳизмат синфлари ва таснифлари.

2-дарс: Саноатнинг асосий иштирокчилари

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Транспортиция усуллари;
- АҚШда юк ташиш (статистика);
- Юк жўнатувчи, юк олувчи, воситачилар, ташувчилар ва бошқалар;
- Жўнатувчилар ва мижозлар;
- Мижозлар базасини кўпайтириш, питчинг ва маркетинг учун брокернинг совуқ қўнғироқлари;
- Ҳайдовчилар турлари ва тижорат транспорти операторлари;
- Зоналар ва қисқартмалар;
- АҚШ автомобиль йўллари ва пуллик йўлларни тушуниш;
- Брокерлар ва юк жўнатувчилар - уларнинг вазифалари ва саноатдаги операциялари;
- Гео-жойлашув бўйича тарифлар, харажатлар ва юк харакатини таҳлил қилиш.

3-дарс: Диспетчернинг фаолияти

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Кундалик тартиб ва босқичма-босқич жўнатиш;
- Юклардаги асосий вазифалар;
- Power DAT ва унинг асосий компонентлари;
- TMS ва EDI тушунчалари;
- Диспетчерлик панели ва бронлаш жадвалини юклар;
- Юкларни қаерда ва қандай қидириш керак;
- Нархлар бўйича музокаралар асослари ва маршрутни бирлаштириш;
- Гео-жойлашув бўйича юк харакатини таҳлил қилиш (шаҳар, штат, радиус ва минтақа бўйича пуллик ва йўналишлар);
- Ёқилғи учун қўшимча тўловлар ва юк ташиш тарифлари;
- Алоҳида юк ташиш йўлаклари ва ташувчилар сиғимлари;

- Ташувчи/Юк брокери пакетини текшириш;
- Юборувчи билан суҳбат ва совуқ қўнғироқ.

4-дарс: Хавфсизлик асослари

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- FMCSA ёрдамида ваколат ва хавфсизлик текширувлари;
- Хавфсизлик кўрсаткичлари;
- FMCSA CSA баллари ва SMS калитлари;
- Иқтибослар, қоидабузарликлар ва USDOT текшируви;
- Ҳимоя чоралари ва тегишли текширув;
- Хавфсизлик чораларини такомиллаштириш йўллари;
- Йўлларга хизмат кўрсатиш;
- CARB сертификатлари;
- Ўлчов;
- Ҳайдовчи малака файллари назорат рўйхати;
- Активларни бошқариш, EDI ва ELD.

5-дарс: Хавфсизлик асослари

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Суғурта ва даъволар (асосий маълумотлар);
- Суғурта турлари (шартлар, суғурта полислари, суғурта копланмалари ва бошқалар);
- Хатолар ва камчиликлар;
- Суғурта, мажбуриятлар ва сертификат эгалари;
- Юк, даъволар, жисмоний зарар, тан жароҳати ва бошқалар;
- Суғурта агентлари билан ишлаш;
- Йўқотиш ва зарар учун даъволарни тақдим этиш;
- Даъво ва суғуртага хос бўлган юк ташиш шартлари;
- Жавобгарлик гувоҳномалари, такси карталари ва суғурта карталари.

6-дарс: Компаниянинг тузилиши ва фаолияти

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Асосий талаблар (ходимлар одоби, кечикиш, таъқиб қилиш ва бошқалар);
- Телефон алоқаси ва электрон почта хатларидан тўғри фойдаланиш;
- Офис ичида ва ташқарисида бошқа алоқа воситаларидан фойдаланиш қоидалари;
- Брокерлар ва компания ходимлари ўртасида ахлоқий ва ғайриоддий хатти-ҳаракатлар, ишбилармонлик хатти-ҳаракатлари;
- TL/LTL сифатли хизмат кўрсатиш.

7-дарс: Операциялар

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- TMS (DITAT LOAD HANDLING) да юкларни белгилаш ва олдиндан бронь қилиш жараёни;
- Йўлакларни бошқариш, тезкор юк ташиш, шахсий компьютер юкларини белгилаш, олиб кетиш ва етказиб беришни режалаштириш;
- Турли платформалар ёрдамида юк машинаси/трейлер GPS кузатуви;
- Юк ташишдаги хатоликларни бартараф этиш;
- Ҳибсга олиш, қолдириш, тўхтатиш ва ҳк.;
- Вақт зоналари ва маҳаллий вақтни тушуниш;
- Автотранспорт компанияси бўлимларининг логистика шартлари ва функциялари;
- SCAC, TWIC карталари.

8 дарс: Жамоаларда ишлаш ва ҳисоб-фактура асослари

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Жамоалар, супервайзерлар ва бўлим раҳбарлари
- Юк счёт-фактурасининг умумий кўриниши ва молиявий мувофиқлиги асослари;
- Факторинг хизматлари;
- Ёқилғи карталарини бошқариш, EFS ва ҳисоб-китоблар масалалари;
- Қўшимча тўловлар;
- Юкларни бирлаштириш ва юк ташиш хавфсизлигини таъминлаш;
- Ўзаро муносабатларни ўрнатиш.

9 дарс: Учинчи томон электрон платформаларидан фойдаланиш

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- PCS/Ditat юкларни бошқариш, маълумотларни киритиш ва жўнатиш ҳақида умумий маълумот;
- Ҳисоботлар, ҳисоб-китоб ҳисоботлари, трейлерлар, РТГ ва ҳайдовчилар журналини бошқариш;
- Samsara тизими, GPS кузатуви;
- Мувофиқлик, бухгалтерия гуруҳлари, ҳужжатларни тайёрлаш.

10 дарс: GPS ва бошқа трек/кузатув воситаларидан фойдаланиш

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- PCS да юк операциялари бошқарув панели;
- Йўналишни оптималлаштиришда GPS ва тўловлардан фойдаланиш;
- Электрон тасвирлаш, кузатиш, иш жараёнининг навбатлари ва мобил илова;
- Макро-нуқтада активларни бошқариш (тушган, тушириш ва мавжуд трейлерларни кузатиш).

11 дарс: Хавфсизлик

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

- Ҳайдаш рекордини такомиллаштириш;
- Ҳайдовчининг ҳаракатсизлиги ва бошқа ҳаракатлари;
- Юк ташиш қоидалари ва стандарт операциялар тартиблари;
- Юк ускуналари ва трактор қисмлари;
- Трейлер ускуналари ва эҳтиёт қисмлари;
- Рухсатномалар ва талаблар.

4.1.4. АМАЛЁТГА БЎЛГАН ТАЛАБЛАР

Давомийлиги – 3 иш куни.

Иштирокчилар сони – 130 тагача

Асосий вазифаси:

Амалиётнинг асосий вазифаси тингловчиларни Тошкент шаҳрида жойлашган ВРО соҳасида фаолият юритаётган компанияларга ташрифини ташкиллаштириш ҳамда иш тажрибаси 3 йилдан кам

бўлмаган ВРО соҳасида ишлаб келаётган ходимлар билан ўзаро суҳбат ташкиллаштиришдир.

Амалиёт давомида тингловчилар камида 2 та ВРО компаниялар фаолияти билан танишиб чиқиб, улардан биттасида ўқиш (тренинг) давомида ўзлаштирган билимларни амалиётда қўллаш мақсадида компаниянинг камида 4 та иш йўналиши бўйича ўрганиш ташкиллаштирилиши лозим. Ушбу ўрганиш жараёнида тингловчиларга ментор бириктирилиши лозим. Менторлар сони 2 тадан кам бўлмаслиги лозим. Менторлар ВРО компанияда иш юритаётган ходимлар бўлиши керак (иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаслиги лозим).

Амалиётда қуйидаги ҳудудлардан 6 тадан 10 тагача иштирокчилар қатнашиши лозим:

- Қорақалпоғистон Республикаси;
- Андижон вилояти;
- Бухоро вилояти;
- Самарқанд вилояти;
- Сирдарё вилояти;
- Хоразм вилояти;
- Наманган вилояти;
- Тошкент вилояти;
- Жиззах вилояти (Зомин тумани);
- Сурхандарё вилояти;
- Фарғона вилояти;
- Навоий вилояти;
- Қашқадарё вилояти.

Амалиёт тўлиқ Ижрочи томонидан ташкиллаштирилади.

Амалиётда қатнашадиган тингловчиларни харажатлари тўлиқ Ижрочи томонидан қопланади ва ушбу лойиҳа учун тўланадиган суммага киради. Қопланадиган харажатлар қўйидагаларни ўз ичига олиши шарт:

1. Мирзо-Улугбек ёки Миробод туманларидан бирдан жойлашган меҳмонхона (3 юлдуздан кам бўлмаслиги лозим);

2. Нонушта, тушлик ва кечки овқат;
3. Трансфер харажатлар (худудлардан Тошкент шаҳрига келиб-кетиш учун транспорт харажатлари);
4. Кўнгилочар дастур.

4.1.5. ОЧИЛИШ МАРОСИМИГА БЎЛГАН ТАЛАБЛАР (OPENING CEREMONY)

Очилиш маросимининг асосий вазифаси дастур иштирокчиларига ўтказиладиган тренинг (ҳамда амалиёт ҳақида) тушунча бериш, ВРО соҳасининг асослари ва бугунги кундаги вазифаларини тушунтириб бериш.

Очилиш маросими 2-3 соатдан кам бўлмаслиги лозим ҳамда кўйидагиларни ўз ичига олиш шарт:

1. Иштирокчилар учун ичимликлар (каҳфа, минерал сув, қора/кўк чой, сок, Coca Cola/Pepsi, Fanta/Sprite);
2. Тановул учун ширинликлар, канане, шоколад/конфет, печенье;
3. Ҳар битта тингловчи учун брендланган сувенир маҳсулотлари (ручка, блокнот, календарь/футболка/бокал)
4. Тингловчиларни мотивациясини янада кўтариш учун ҳамда ўқиш учун ўзаро визуал байрами муҳитни яратиш учун – декорация.

Шу билан бирга, очилиш маросимига камида 1 та спикер жалб қилиниши лозим. Спикернинг асосий вазифаси ўзининг мисолида ВРО соҳасини имкониятларини тушунтириб беришдир. Ушбу тақдимот тингловчиларнинг дастурга бўлган қизиқишини ҳамда мотивациясини кўтаришга йўналтирилган бўлиши лозим.

Очилиш маросими ҳар битта худудда ташкиллаштирилиши лозим, шу жумладан: Қорақалпоғистон Республикаси ва Андижон, Бухоро, Самарканд, Сирдарё, Хоразм, Наманган, Тошкент, Жиззах (Зомин тумани), Сурхандарё, Фарғона, Навоий, Қашқадарё вилоятларида.

Очилиш маросими учун ташкилий ишлар тўлиқ Ижрочининг зиммасида. Сарфланадиган харажатлар тўлиқ Ижрочи томонидан қопланади ва ушбу лойиҳа учун тўланадиган суммага киради.

4.1.6. СЕРТИФИКАТЛАРНИ ТАҚДИМ ЭТИШ МАРОСИМИГА БЎЛГАН ТАЛАБЛАР (CLOSING CEREMONY)

Сертификатларни тақдим этиш маросими яъни “Closing ceremony”нинг асосий вазифаси дастур давомида амалга оширилган ишлар (ўқув курси,

амалиёт, ва бошқалар) ҳақида маълумотни умумлаштириш ҳамда натажилар ҳақида тақдимот қилиш.

Шу билан бирга, “Closing ceremony”нинг якунида ВРО тренингдан ўтган тингловчиларга сертификатлар тақдим этиш. Тақдим этиладиган сертификатлар юқори сифатли, керакли маълумотга эга ва замонавий дизайнда тайёрланган бўлиши лозим.

Ушбу маросим 2-3 соатдан кам бўлмаслиги лозим ҳамда қўйидагиларни ўз ичига олиш шарт:

1. Иштирокчилар учун ичимликлар (кахфа, минерал сув, қора/кўк чой, сок, Coca Cola/Pepsi, Fanta/Sprite);
2. Тановул учун ширинликлар, қанапе, шоколад/конфет, печенье;
3. Декорация.

Сертификатларни тақдим этиш маросими ҳар битта ҳудудда ташкиллаштирилиши лозим, шу жумладан: Қорақалпоғистон Республикаси ва Андижон, Бухоро, Самарқанд, Сирдарё, Хоразм, Наманган, Тошкент, Жиззах (Зомин тумани), Сурхандарё, Фарғона, Навоий, Қашқадарё вилоятларида.

Сертификатларни тақдим этиш маросими учун ташкилий ишлар тўлиқ Ижрочининг зиммасида. Сарфланадиган харажатлар тўлиқ Ижрочи томонидан қопланади ва ушбу лойиҳа учун тўланадиган суммага қиради.

4.1.7. ИЖРОЧИНИНГ ХОДИМЛАРИ СОНИ ВА МАЛАКАСИГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Ижрочи томонидан ушбу лойиҳани амалга ошириш учун жалб қилинадиган тренерлар қўйидаги умумий талабларга мос бўлишлари керак:

- Логистика соҳасида камида 1 йиллик иш тажрибага эга бўлиши керак;
- Логистика соҳасида ишлаш учун зарур бўлган дастурлардан фойдаланиш бўйича амалий кўникмаларга эга бўлиши керак
- Инглиз, рус ва ўзбек тилларини эркин сўзлашувчанлик даражасида билиш;
- ВРО дастури бўйича тренерларни тайёрлаш учун ToT тренингдан ўтган бўлиши керак.

Тренерлар сони 3 тадан кам бўлмаслиги лозим.

4.1.8 Лойиҳанинг мақсадли кўрсаткичлари

Ўқув дастурининг мақсадли кўрсаткичлари – бу ўқув дастури яқунланганидан сўнг тингловчиларнинг ВРО соҳасида ишга тушишга тайер эканлиги.

Ушбу лойиҳа сифатли амалга оширилганлиги қуйидагилар билан аниқланади:

- Тингловчилар логистика соҳасида ВРО га йўналишида фаолият юритадиган миллий корхонда ишлаш учун етарли даражада билимларга эгаллиги;
- Умумий тингловчилар сони: 195-260 та.
- Дастур ташкил этиладиган ҳудудлар:
 - Қорақалпоғистон Республикасида;
 - Андижон вилоятида;
 - Бухоро вилоятида;
 - Самарканд вилоятида;
 - Сирдарё вилоятида;
 - Хоразм вилоятида;
 - Наманган вилоятида;
 - Тошкент вилояти;
 - Жиззах вилояти (Зомин тумани);
 - Сурхандарё вилоятида;
 - Фарғона вилоятида;
 - Навоий вилоятида;
 - Қашқадарё вилоятида.

4.1.9 Хавфсизликка қўйиладиган талаблар

Лойиҳани амалга ошириш Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган барча талабларига жавоб бериши лозим.

Ижрочи ўқув дастури жараёнида қонунчиликда белгиланган махфийликни таъминлаб бериши керак. Ижрочи ушбу лойиҳани амалга ошириш чоғида эга махфий маълумотларни ҳеч бир усулда ошкор қилмасликни ўз зиммасига олади.

COVID-19 пандемияси даврида ишлатиладиган шахсий ҳимоя воситаларини ўқув хоналарига тақдим этиш:

- ювиш ва зарарсизлантирувчи воситалар;
- тана ҳароратини ўлчайдиган контакtsiz пирометрлар;
- қўл териси антисептиклари учун дозаторлар;
- қўл териси учун антисептиклар;
- бир марта ишлатиладиган юз ниқоблари;
- бир марталик тиббий қўлқоплар;
- дезинфекцияловчи салфеткалар;
- дезинфекцияловчи воситалар;
- зарур дори-дармонлар ва биринчи ёрдам воситалари билан тўлдирилган тиббий тўпламлар.

4.1.10. МАЪЛУМОТЛАРНИ РУХСАТСИЗ КИРИШДАН ҲИМОЯ ҚИЛИШ ТАЛАБЛАРИ

Маълумотларни рухсатсиз киришдан ҳимоя қилиш буюртмачининг амалдаги норматив ҳужжатларида белгиланган талаблар бўйича амалга оширилади. Маълумотларни рухсатсиз киришдан ҳимоя қилиш алоҳида хавфсизлик воситалари ёрдамида таъминланади.

4.1.11 ПАТЕНТ ВА ЛИЦЕНЗИЯЛИ ТАРТИБГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Ижрочи ИТ таълим соҳасида таълим фаолиятини юритиш учун амалдаги лицензияга эга бўлиш керак.

4.1.12 СТАНДАРТЛАШТИРИШ ВА УНИФИКАЦИЯ ТАЛАБЛАРИ

Ижрочининг ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган барча талабларига жавоб бериши лозим.

5. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИШ ЖАРАЁНИНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ

Ушбу техник топшириқ тасдиқланганидан сўнг лойихани амалга ошириш бўйича ишлар бир неча босқичларда бажарилиши керак.

Ишларнинг босқичлар бўйича таркиби ва мазмуни жадвалда келтирилган.

Алоҳида босқичлар ишининг мазмуни, шунингдек, уларни тугатиш муддатлари келишилган ҳолда белгилаб ўтилиши мумкин.

Республикада ВРО йўналиши бўйича ўқув дастурини ташкиллаштириш ҳамда ўтказиш бўйича хизматларни кўрсатиш юзасидан ишларнинг босқичлари рўйхати:

Т/р	Ишларнинг номланиши ва уларнинг мазмуни	Давомийлиги	Масъул	Босқич нима билан тугайди
1.	Ўқув дастурининг тингловчилари рўйхатини шакллантириш	1 кун	Буюртмачи, Ижрочи	Тузилган рўйхат
2.	Дастур очилиш маросими (Opening ceremony)	1 кун	Ижрочи, Буюртмачи	-
3.	Ўқув дастури	30 кун	Ижрочи	Тингловчилар ўқув дастуридан тўлиқ ўтиши
4.	Амалиёт	3 кун	Ижрочи	Тингловчилар амалиёт дастуридан тўлиқ ўтиши
5.	Сертификатларни тақдим этиш маросими (Closing ceremony)	1 кун	Ижрочи, Буюртмачи	Сертификатларни тингловчиларга бериш
	Жами:	36 кун		

6. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИЛИШНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ

Лойиҳанинг алоҳида боскичларини қабул қилиш “Хизматни кўрсатиш учун ишнинг таркиби ва мазмуни” бўлимида келтирилган календарь режа асосида амалга оширилиши керак. Муайян боскичлар ва умуман иш тугаганидан сўнг, Ижрочи Буюртмачига боскичларнинг ҳисоботларини ҳамда топшириш-қабул қилиш далолатномаларини тақдим этади.

Агар ишларни бажариш жараёнида ушбу техник топшириқда томонлар томонидан акс эттирилмаган (ёки етарли даражада акс эттирилмаган) алоҳида масалалар ва қарорларни батафсил кўриб чиқиш ва келишиш зарур бўлса, Ижрочи ва Буюртмачи “Қўшимча техник топшириқ” ҳужжатини ишлаб чиқишлари, мувофиқлаштиришлари ва имзолашлари мумкин.

Лойиҳа буюртмачиси ўқув дастур давомида лойиҳани самарли амалга оширилаётганлигини назорат қилиб бориш ҳуқуқига эга бўлади. Ижрочидан доимий равишда тингловчиларнинг ташрифи ва ўқишдаги муваффақияти тўғрисида маълумотни талаб қилиши мумкин.

**7. ЛОЙИХАНИ АМАЛГА ОШИРИШ БЎЙИЧА ТЕХНИК
ТОПШИРИҚ ЛОЙИХАСИ КЕЛИШИЛАДИГАН ХОДИМЛАР
РЎЙХАТИ**

Ишлаб чиқди:

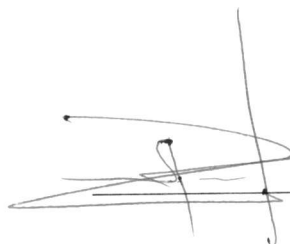
Рақамли таълимни
ривожлантириш бўйича
менеджер

 -

М. Муксинова

Келишилди:

Директор ўринбосари



А. Кучкаров