**\_\_\_\_-сонли шартнома**

Тошкент ш. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 й.

“Дастурий маҳсулотлар ва ахборот технологиялари технологик парки дирекцияси” маъсулияти чекланган жамияти номидан Устав асосида иш юритувчи дирекция директори Ибрагимов Фархад Заирович, (кейинги ўринларда “Буюртмачи” деб номланади) бир томондан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (кейинги ўринларда “Ижрочи” деб номланади) иккинчи томондан, биргаликда “Томонлар”, мазкур Шартномани тузиб, қуйидагиларга келишиб олдилар:

**1. ШАРТНОМА МАВЗУСИ**

1.1. Ижрочи “BPO йўналиши бўйича қисқа муддатли профессионал тайёргарлик курсларини ташкил этиш” хизматларини кўрсатиш мажбуриятини ўз зиммасига олади (кейинги ўринларда Хизмат деб номланади), Буюртмачи эса Ижрочининг хизматларига мазкур шартномада белгиланган тартибда ва муддатларда ҳақ тўлаш мажбуриятини олади;

1.2. Ўқув дастурига мувофиқ курсларни давомийлиги 1 ой (24 академик соат);

1.3. Ўқув дастури доирасида Ўзбекистон Республикасининг 12 та вилоятлари ва Қорақалпоғистон Республикасидан тингловчилар иштирок этиши лозим (умумий тингловчилар сони – 260 тагача тингловчи);

1.4. Ўқув курсини тугатган тингловчиларга, BPO йўналиши бўйича ўқув дастурини ўқув курсини ўқиганлигини тасдиқловчи ҳужжат (сертификат) Ижрочи томонидан берилади.

1.5. Шартноманинг ажралмас қисми бўлган шартноманинг 1-иловасида, ижрочи томонидан буюртмачига кўрсатиладиган хизматлар тўлиқ рўйхати, ишлар ҳажми ва мавзуси кўрсатилади.

**2. ШАРТНОМА БЎЙИЧА ХИЗМАТЛАР НАРХИ ВА
ҲИСОБ-КИТОБ ТАРТИБИ**

2.1. Ижрочи томонидан кўрсатиладиган Хизматлар қиймати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сўмни ҚҚС суммасини ҳисобга олмаган ҳолда ташкил этади;

2.2. Шартнома имзоланган кундан бошлаб 10 (ўн) банк куни ичида Шартнома қийматининг 15%дан кам бўлмаган миқдорида аванс Ижрочи ҳисоб рақамига тўлаб берилади;

2.3. Ижрочи Буюртмачига топшириш-қабул қилиш далолатномани тақдим этганидан сўнг 5 (беш) банк куни ичида кечиктирмай Буюртмачига ҳисобварақ-фактурани тақдим этади;

2.4. Тўлов Буюртмачи томонидан ҳисобварақ-фактура ва топшириш-қабул қилиш далолатнома тасдиқланганидан сўнг 40 (қриқ) банк куни ичида Ижрочининг жорий ҳисоб рақамига пул маблағларини ўтказиш йўли билан амалга оширилади. Буюртмачи бажарилган ишни тўлаш учун Ижрочи томонидан берилган ҳисобварақ-фактура ва топшириш-қабул қилиш далолатнома асосида кўрсатилган Хизматлар учун қолган 85% тўловни амалга оширади;

2.5. Тўлов сўмда амалга оширилади. Тўлов санаси Буюртмачининг жорий ҳисобварағидан маблағлар дебетланган сана ҳисобланади.

**3. ТАРАФЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ**

**3.1. Ижрочининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:**

3.1.1. Хизматларни ушбу шартноманинг иловасида келтирилган техник топшириқга мувофиқ тўлиқ бажариш;

3.1.2. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари талабларидан келиб чиққан ҳолда ушбу шартнома бўйича хизмат кўрсатишнинг шакл ва усулларини мустақил равишда аниқлаш;

3.1.3. Мустақил равишда текширув ишларини баҳолаш, шаклларини ва тартибини танлаш;

3.1.4. Топшириш-қабул қилиш далолатномани тақдим этганидан сўнг 1-иш кунидан кечиктирмай Буюртмачига ҳисобварақ-фактурани тақдим этиш;

3.1.5. Хизмат кўрсатиш жараёни билан боғлиқ масалаларда Буюртмачининг мутахассис ходимлари билан боғланиш;

3.1.6. Буюртмачи томонидан ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бузилган ҳолларда хизмат кўрсатишни тўхтатиш ёки ишни бошламаслик;

3.1.7. Буюртмачининг зарарларини тўлиқ қоплаш шарти билан ушбу шартнома бўйича мажбуриятларни бажаришдан бош тортиш;

3.1.8. Хизматни сифатли бажариш учун керакли даражада шарт-шароитлар яратиш, шу жумладан ўқув курси тингловчиларини бинога кириш, ўқув материаллари билан таъминлаш, жиҳозлаш (компьютер, компютер тармоғи ва Интернетга кириш, шунингдек, зарур техник маълумот (пароллар, ишлатиладиган дастурий таъминот ҳақида маълумот)ларни тақдим этиш;

**3.2. Буюртмачининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:**

3.2.1. Ижрочи томонидан тақдим этилган ҳисобварақ-фактура ва топшириш-қабул қилиш далолатномани шартномада кўрсатилган тартибда ўз вақтида қабул қилиш;

3.2.2. Шартноманинг 2-бўлимига мувофиқ, Шартнома бўйича кўрсатилган Хизматлар учун Ижрочига ўз вақтида тўлов амалга ошириш;

3.2.3. Ижрочидан ушбу шартнома шартларига мувофиқ хизматларни белгиланган тартибда тақдим этишни талаб қилиш;

3.2.4. Ижрочидан кўрсатилган хизматлар далолатномаларини тақдим этишни талаб қилиш;

3.2.5. Ижрочи томонидан бажарилган ишнинг сифатини, унинг фаолиятига аралашмаган ҳолда текшириш;

3.2.6. Тингловчиларни ўқишга йўналтириш ва машғулотлар бошланишидан камида 1 кун олдин тингловчиларнинг рўйхатини тақдим этиш.

**4. КЎРСАТИЛГАН ХИЗМАТЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ**

4.1. Тарафлар хизматларни топшириш-қабул қилиш далолатномасини қуйидаги тартибда имзолайдилар:

4.1.1. Ижрочи, сертификатлар тақдим этилгандан сўнг 3-иш кунидан кечиктирмай, Буюртмачига имзоланган ишларни етказиб бериш ва қабул қилиш далолатномасини тақдим этади;

4.1.2. Буюртмачи, ишларни топшириш-қабул қилиш далолатномасини қабул қилингандан 3-иш кунидан кечиктирмай, Ижрочи томонидан тақдим этилган топшириш-қабул қилиш далолатномасини имзолаш ёки шу муддат ичида далолатномани имзолашни асосланган ҳолда ёзма равишда рад этиши мумкин;

4.1.3. Агар Буюртмачи ушбу шартноманинг 4.1.1-бандида кўрсатилган муддат ичида кўрсатилган хизматларни топшириш-қабул қилиш далолатномасини тақдим этмаса ёки хизматларни қабул қилмаслик бўйича асосли рад жавобини бермаса, хизматлар Буюртмачи томонидан тўлиқ ва сифатли қабул қилинган ҳисобланади;

4.1.4. Агар буюртмачи хизматларни қабул қилишни асосли тарзда рад этган тақдирда, тарафлар камчиликларни бартараф этиш шартлари ва муддатларини кўрсатган ҳолда икки томонлама далолатнома тузадилар;

4.1.5. Далолатномада акс эттирилган барча камчиликларни Ижрочи томонидан бартараф этиш якунлангач, Буюртмачи ишлаб чиқилган камчиликларни ҳисобга олган ҳолда хизматларни қабул қилиши ва кўрсатилган хизматларни топшириш-қабул қилиш далолатномасини имзолаши шарт;

4.6. Хизматлар Буюртмачи томонидан топшириш-қабул қилиш далолатномасини имзолаган пайтдан бошлаб ёки ушбу шартноманинг 4.1.3-бандида кўрсатилган ҳолатда қабул қилинган ҳисобланади.

**5. ИШЛАРНИ БАЖАРИШ МУДДАТЛАРИ**

5.1. Шартнома тарафлар ўртасида имзоланган вақтдан бошлаб кучга киради.

5.2. Ишларни бажариш муддатлари шартнома имзоланган кундан 36 (ўттиз олти) календар куни билан белгиланади.

**6. ШАРТНОМА МУДДАТИ ВА УНИ БЕКОР ҚИЛИШ ТАРТИБИ**

6.1. Шартнома томонлар имзолаган кундан бошлаб кучга киради ва улар ўз мажбуриятларини тўлиқ бажариб бўлгунга қадар амал қилади;

6.2. Шартномага ҳар қандай ўзгартириш киритиш фақатгина ёзма тарзда уни имзолаган томонлар иштирокида ва розилигида амалга оширилади.

6.3. Шартнома ҳар бир Томоннинг ёзма розилиги ёки амалдаги қонунчиликда кўрсатилган бошқа ҳолларда бекор қилиниши мумкин:

**7. МУАММОЛИ ВАЗИЯТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ**

7.1. Ушбу шартнома юзасидан келиб чиқадиган баҳслар томонларнинг ўзаро келишуви билан ҳал этилади;

7.2. Томонларнинг ўзаро келишуви билан ҳал қилиб бўлмайдиган ҳолатлар амалдаги Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги доирасида кўриб чиқилади;

7.3. Томонларнинг барча даъволари ёзма равишда амалга оширилиши ва ваколатли шахслар томонидан имзоланиши керак;

7.4. Даъвони олган тараф даъво олинган кундан бошлаб 10 (ўн) иш куни ичида бошқа тарафга асосли жавоб бериши шарт;

7.5. Агар томонлар ўзаро мақбул ечим топа олишмаса, низоли вазиятни ҳал қилиш учун Тошкент туманлараро иқтисодий судга мурожаат қилишлари керак.

**8. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ**

8.1. Ушбу шартнома бўйича мажбуриятларни бажармаган ёки нотўғри бажарган тақдирда тарафлар Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгар бўладилар;

8.2. Томонлар мазкур Шартнома доирасидаги мажбуриятларини ўзларига боғлиқ бўлмаган сабаблар туфайли бажара олмаганлиги учун жавобгар ҳисобланмайдилар. Aгар бирор Томон мажбуриятларини керакли тартибда бажариш борасида ўзига боғлиқ бўлган барча чораларни кўрганлигини исботласа, у айбсиз деб топилади;

8.3. Тарафларнинг бири шартнома мажбуриятларини бажармаган ёки лозим даражада бажармаган тақдирда қонунчиликда белгиланган тартибда айбдор тараф иккинчи тарафга етказилган зарар миқдорини қоплайди;

8.4.  Ижрочи томонидан шартномада белгиланган ишлар тўлиқ ва сифатли бажарилмаган ҳолларда, шунингдек кечиктирилган ҳар бир кун учун мажбурият бажарилмаган қисмининг 0,5 фоизи миқдорида Буюртмачига пеня тўлайди, бироқ бунда пенянинг умумий суммаси бажарилмаган ишлар ёки кўрсатилмаган хизматлар баҳосининг 50 фоизидан ошиб кетмаслиги лозим.

8.5. Агар кўрсатилган хизматлар сифати, иловадаги талабларга, қонун ҳужжатларида ёки ушбу шартномада белгиланган шартларига мос келмаса, Буюртмачи ишларни ёки хизматларни қабул қилмаслиги ва уларнинг ҳақини тўлашни рад этиб, Ижрочидан сифати бўлмаган ишлар ёки хизматлар қийматининг 15 фоизи миқдорида жарима ундириб олишга, агар ишлар ёки хизматлар ҳақи тўлаб қўйилган бўлса, тўланган суммани белгиланган тартибда қайтаришни талаб қилишга ҳақлидир.

8.6.  Бажарилган ишлар ёки хизматлар ҳақини ўз вақтида тўламаганлик учун Буюртмачи Ижрочига ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун кечиктирилган тўлов суммасининг 0,1 фоизи миқдорида, аммо кечиктирилган тўлов суммасининг 15 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорида пеня тўлайди.

**9. МАХФИЙЛИК**

9.1. Томонларнинг ҳар бири ушбу шартноманинг матнини, шунингдек, томонларнинг бир-бирига ушбу битимни тузишда ва ушбу шартномадан келиб чиқадиган мажбуриятларни бажариш жараёнида узатилган ва узатиладиган ахборотнинг бутун ҳажмини бошқа томоннинг махфий маълумотлари деб ҳисоблашга келишиб олдилар.

9.2. Томонларнинг ҳар бири ушбу шартномани тузишда ва шартномадан келиб чиқадиган мажбуриятларни бажариш чоғида эга бўлган бошқа томоннинг махфий маълумотларини ҳеч бир усулда ошкор қилмасликни ўз зиммасига олади. Томонлар ушбу мажбуриятга мазкур шартнома амал қилиш муддатида амал қиладилар, ушбу мажбуриятни ўзгартириш бўйича алоҳида келишувлар бундан мустасно.

9.3. Томонларнинг ҳар бири бошқа томонни махфий маълумотларини ошкор қилиши оқибатида кўрган барча зарарларни белгиланган тартибда тўлиқ қоплашни ўз зиммасига олади.

**10. ФОРС-МАЖОР**

10.1. Агарда енгиб бўлмас куч билан боғлиқ вазиятлар, масалан: сув тошқини, ёнғин, зилзила, эпидемия, ҳарбий можаролар томонлар тарафидан мазкур шартнома шартларини бажаришга таъсир кўрсатувчи ҳукумат ёки маҳаллий ҳокимиятлар томонидан қабул қилинган фармойиш, буйруқ ёки бошқа маъмурий қарорлар, маъмурий ёки ҳукуматнинг чекловчи қарорлари ва хокозолар юзага келиш ҳоллари бевосита ёки билвосита номаён бўлган тақдирда шартнома шартларини бажариш ушбу ҳолат тугаш муддатигача узайтирилади;

10.2. Форс-мажор ҳолати мавжуд бўлган томон уч кун ичида бошқа томонларни форс-можор ҳолати бошланиши ва тугаши муддатларини кўрсатган ҳолда ёзма равишда огоҳлантириши лозим;

10.3. Агар форс-можор ҳолати шартномаси шартларини бажаришга уч ойдан кўп муддат талаб қилса, томонларнинг хар бири шартномани бекор қилиш ҳуқуқига эга.

**11. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР**

11.1. Шартнома шартларини бажаришда, ўзгартиришда ва бекор қилишда, шунингдек етказилган зарарларни қоплашда пайдо бўладиган низоли масалаларни тарафлар ўзаро ҳал этмаса, низолар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда суд томонидан кўриб чиқилади.

11.2. Агар тарафлар ўртасида келишув шартларини амалга ошириш бўйича низо ёки келишмовчилик юзага келса, тарафлар уларни келишув тартибларини ўтказиш йўли билан даъво тартибида ҳал қиладилар.

11.3. Мазкур шартнома тарафлар мажбуриятларини тўлиқ бажаргунга қадар амал қилади.

11.4. Мазкур шартнома бир ҳил юридик кучга эга бўлган ҳолда 2 нусҳада тузилади

**12. ТОМОНЛАРНИНГ БАНК РЕКВИЗИТЛАРИ ВА ЮРИДИК МАНЗИЛЛАР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ижрочи:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Буюртмачи:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Манзил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ҳ/р: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МФО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СТИР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКЭД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Манзил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ҳ/р: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МФО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СТИР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКЭД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**2022 йил “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_-сон шартномасига**

**Илова**

**Ушбу шартномага мувофиқ,**

**ижрочи томонидан буюртмачига кўрсатиладиган хизматлар тўлиқ рўйхати, ишлар ҳажми ва мавзуси**

**(Техник топшириқ)**

# УМУМИЙ МАЪЛУМОТЛАР

“BPO йўналиши бўйича қисқа муддатли профессионал тайёргарлик курсларини ташкил этиш” бўйича хизматларни кўрсатиш учун Техник топшириқ Ўзбекистон Республикасининг O‘zDSt 1987:2018 “Ахборот технологияси. Ахборот тизимини яратиш учун техник топшириқ” давлат стандарти асосида ишлаб чиқилди.

## 1.1. Глоссарий

|  |  |
| --- | --- |
| **Атама** | **Таърифи** |
| ГОСТ/O‘zDSt | Давлат стандарти |
| АТ | Ахборот тизими |
| АКТ | Ахборот – коммуникация технологиялари |
| BPO | Бизнес жараёнлари аутсорсинги  |

## 1.2. Хизматнинг тўлиқ номи ва унинг шартли белгиланиши

BPO йўналиши бўйича қисқа муддатли профессионал тайёргарлик курсларини ташкил этиш 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:*

Маҳлиё Муксинова – Рақамли таълимни ривожлантириш бўйича менежер

Тел: +998 99 8048796

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

*Лойиҳа ижрочиси:*

Танлов асосида белгиланади.

## 1.4. Лойиҳани 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 хукуматни кенг жорий этиш чора-тадбирлари тўҳрисида” 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:

**Лойиҳа 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 қатнашадиган 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. Лойиҳани 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 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.

# 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 жихозланган, 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 IT-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, ҳусусан инглиз тилидан мавжуд билим ва тажрибаларини ошириш ва рағбатлантириш;
* дирекциянинг ҳудудий 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 ОБЪЕКТИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

## 3.1. Лойиҳани амалга оширишни асосланиши

Юртимизда ахборот технологиялари бозори жадал ривожланиши баробарида IT 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 IT-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.

BPO - 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 ташқи 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, BPO - 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.

BPOнинг 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 BPO 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 нуқтаи 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 лойиха 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 BPO, IT-аутсорсинг ва фриланс йўналиши муҳим ҳисобланади. Ушбу фаолиятларнинг асосий миссияси мамлакатнинг экспорт салоҳиятини оширишдир. BPO компанияларни IT Парк кафил сифатида доимо қуллаб-қувватлайди ва барча шарт шароитлар яратиб беради.

Юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда, ушбу лойиҳани амалга ошириш республикада BPO 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 инобатга 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;
* Охирги 2 йил ичида ижтимоий таълим (ижтимоий ҳимоя, бандлик, таълим, тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш, ҳудудларни ривожлантириш) билан боғлиқ камида битта ўқув дастурини ишлаб чиқиш тажрибаси;
* Охирги 2 йил ичида камида бир марта ижтимоий соҳада тренинг ўтказиш тажрибаси;
* Ҳудудларда тренинглар 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 гигагертсли, анакарт - ЛГА1200 процессорига мос, РАМ - ДДР4 4 Гб, монитор - 22ʼ (Full-HD);
* Ўқув хонасини қуйидаги талабларга мувофиқлигини таъминлаш:
	+ 14 та тингловчи ва 1 та ўқутувчи (тренер) учун тўлиқ 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 мартта 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:

* Транспортация 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 ҳаракатини таҳлил қилиш.

***3-дарс: Диспетчернинг фаолияти***

Дарсдан сўнг тингловчилар қуйидаги билимларга эга бўлишлари керак:

* Кундалик тартиб ва босқичма-босқич жўнатиш;
* Юклашдаги асосий вазифалар;
* Power DAT ва унинг асосий компонентлари;
* TMS ва EDI тушунчалари;
* Диспетчерлик панели ва бронлаш жадвалини юклаш;
* Юкларни қаерда ва қандай қидириш керак;
* Нархлар бўйича музокаралар асослари ва маршрутни бирлаштириш;
* Гео-жойлашув бўйича юк ҳаракатини 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 қопламалари 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, PTI 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 шахрида жойлашган BPO соҳасида фаолият юритаётган компанияларга ташрифини ташкиллаштириш ҳамда иш тажрибаси 3 йилдан кам бўлмаган BPO соҳасида ишлаб келаётган ходимлар билан ўзаро суҳбат ташкиллаштиришдир.

Амалиёт давомида тингловчилар камида 2 та BPO 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 бириктирилиш лозим. Менторлар сони 2 тадан кам бўлмаслиги лозим. Менторлар BPO 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-Улуғбек ёки Миробод туманларидан биридан жойлашган меҳмонхона (3 юлдуздан кам бўлмаслиги лозим);
2. Нонушта, тушлик ва кечки овқат;
3. Трансфер харажатлар (ҳудудлардан Тошкент шахрига 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, BPO соҳасининг асослари ва бугунги кундаги вазифаларини тушунтириб бериш.

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

1. Иштирокчилар учун ичимликлар (қахфа, минерал сув, қора/кўк чой, сок, Coca Cola/Pepsi, Fanta/Sprite);
2. Тановул учун ширинликлар, канапе, 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 BPO соҳасини имкониятларини тушунтириб беришдир. Ушбу тақдимот тингловчиларнинг дастурга бўлган қизиқишини ҳамда мотивациясини қўтаришга йўналтирилган бўлиши лозим.

Очилиш 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.

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 BPO 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 (қахфа, минерал сув, қора/кўк чой, сок, Coca Cola/Pepsi, Fanta/Sprite);
2. Тановул учун ширинликлар, канапе, 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 киради.

## 4.1.7. Ижрочининг ходимлари сони ва малакасига қўйиладиган талаблар

Ижрочи томонидан ушбу лойиҳани амалга ошириш учун жалб қилинадиган тренерлар қуйидаги 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;
* BPO дастури бўйича тренерларни тайёрлаш учун ТоТ тренингидан ўтган бўлиши керак.

Тренерлар сони 3 тадан кам бўлмаслиги лозим.

## 4.1.8 Лойиҳанинг мақсадли кўрсаткичлари

Ўқув дастурининг мақсадли кўрсаткичлари – бу ўқув дастури якунланганидан сўнг тингловчиларнинг BPO сохасида ишга тушишга тайер эканлиги.

Ушбу лойиҳа сифатли амалга оширилганлиги қуйидагилар билан аниқланади:

* Тингловчилар логистика соҳасида BPO га йўналишида фаолият юритадиган миллий корхонда ишлаш учун етарли даражада билимларга эгалиги;
* Умумий тингловчилар сони: 195-260 та.
* Дастур ташкил этиладиган ҳудудлар:
	+ Қорақалпоғистон Республикасида;
	+ Андижон вилоятида;
	+ Бухоро вилоятида;
	+ Самарқанд 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 контактсиз 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 Республикси қонунчилигида белгиланган барча талабларига жавоб бериши лозим.

# 5. ЛОЙИҲАНИ АМАЛГА ОШИРИШ ЖАРАЁНИНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ

Ушбу техник топшириқ тасдиқланганидан сўнг лойиҳани 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.

**BPO йўналиши бўйича қисқа муддатли профессионал тайёргарлик курсларини ташкил этишбўйича 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. ЛОЙИҲАНИ АМАЛГА ОШИРИЛИШИНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ

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 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ижрочи:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Буюртмачи:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |