



TO'SKENT KIMYO XALQARO UNIVERSITETI

Strategik rivojlantirish bo'sqarmasi

2026-yil yanvar-avgust ish rejasi

Özbekça

To'skent
2026

Mundarija

Reja maqsadi va ijro tartibi	3
Tadbirlar rejasi	4
Kelişış varađi	9

TASDIQLAYMANToshkent Kimyo xalqaro
universiteti rektori_____ A. Allakuliyev
«_____» _____ 20____ y.**STRATEGIK RIVOJLANTIRISH BOSHQARMASINING 2026 YILNING YANVAR
OYIDAN AVGUST OYIGACHA BO'LGAN DAVR UCHUN ISH REJASI**

2026-yil 1-yanvar — 31-avgust

Reja universitetning 2026–2030-yillar strategiyasi va Boshqarma Konsepsiyasining boshlang'ich bosqichini amalga oshiradi. U rejalashtirish, qabul, hamkorlik va Alumni ma'lumotlari uchun tekshirilgan asos yaratish hamda sakkiz oylik natijalarni baholashga qaratilgan.

MAS'ULLAR VA QISQARTMALAR

Boshqarma — Strategik rivojlantirish boshqarmasi.

Marketing — Marketing va akademik faoliyatni prognozlash bo'limi.

Loyihalar — Loyihalar boshqaruvi va hamkorlikni rivojlantirish bo'limi.

Bitiruvchilar — Bitiruvchilar bilan ishlash bo'limi.

Mas'ullar ustunida birinchi, qalin yozilgan bo'linma yetakchi ijrochi, keyingilari hamkorlardir.

IT — raqamli texnologiyalar bo'linmasi; PR — jamoatchilik bilan aloqalar bo'linmasi.

Har bir natija bir marta hisobga olinadi va manba bilan tasdiqlanadi. KPI pasportida ta'rif, hisoblash usuli, boshlang'ich qiymat, davr va egasi ko'rsatiladi; noma'lum qiymat nol deb olinmaydi. Foizli maqsadlar boshlang'ich holat va resurslar tekshirilgach kelishiladi.

Jadvaldagi oylar 2026-yilga tegishli. Mart va iyunda davriy tahlil, avgustda sakkiz oylik yakun tayyorlanadi. Avgustdagi qabul kesimi oraliq hisoblanadi; yakuniy hisobot kompaniya haqiqatan tugagach 1 oy ichida tayyorlanadi.

TADBIRLAR REJASI

No	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Mas'ullar	Kutilayotgan natija
1	Boshqarma va uchta bo'lim rejalarini uyg'unlashtirish	Vazifalarni Konsepsiya bilan solishtirish; takrorlanishlarni bartaraf etish, mas'ullar, muddatlar va zarur resurslarni kelishish.	Yanvar	Boshqarma Uchta bo'lim boshliqlari	Vazifalar, ijrochilar va muddatlar ko'rsatilgan yagona kelishilgan reja.
2	KPI va boshlang'ich qiymatlarni belgilash	Har bir ko'rsatkichning ta'rifi, hisoblash usuli, manbasi, davri va egasini belgilash; mavjud ma'lumotlarni tekshirish va yetishmayotganlarini qayd etish.	Yanvar–fevral	Boshqarma Uchta bo'lim; ma'lumot egalari	KPI pasportlari; noma'lum qiymatlar va ularni aniqlash muddatlari ro'yxati.
3	2026–2027-o'quv yili qabulini rejalashtirish	Auditoriyalar, hududlar, dasturlar va aloqa kanallarini aniqlash; qabul komissiyasi hamda hamkor bo'linmalar bilan tadbirlar va resurslarni kelishish.	Yanvar–fevral	Marketing Qabul komissiyasi; talabalar xizmatlari; PR	Mas'ullar, muddatlar va kanallar ko'rsatilgan qabul kampaniyasi rejasi.
4	Axborot materiallari va hududiy targ'ibotni tayyorlash	Qabul shartlari va dasturlar haqidagi ma'lumotlarni vakolatli bo'linmalar bilan tekshirish; maktab, litsey va texnikumlar bilan uchrashuvlar jadvalini tuzish.	Yanvar–fevral	Marketing PR; qabul komissiyasi; akademik bo'linmalar	Tekshirilgan materiallar to'plami va targ'ibot tadbirlari jadvali.

No	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Mas'ullar	Kutilayotgan natija
5	Onlayn qabulga tayyorgarlik va yagona javoblar tartibi	Ariza va murojaat yo'lini sinash; FAQ, murojaatlarni tasniflash, yo'naltirish hamda muammolarni yuqori bosqichga yetkazish tartibini kelishish.	Fevral–mart	Marketing Qabul komissiyasi; talabalar xizmatlari; IT; PR	Tayyorgarlik tekshiruvi bayonnomasi, yagona FAQ va mas'ullar ro'yxati.
6	Qabul voronkasi va konversiyani kuzatish	Murojaat, ariza va qabul qilinganlarni ajratib hisoblash; takroriy yozuvlarni tekshirish, dastur, hudud va kanal kesimida tendensiyalarni tahlil qilish.	Mart–avgust; haftalik va oylik	Marketing Qabul komissiyasi; talabalar xizmatlari	Haftalik jamlanma, oylik konversiya tahlili va tuzatish takliflari.
7	Bozor tahlili va kontingent prognozini yangilash	Ta'lim talabi, raqobatchilar, ish beruvchilar ehtiyoji va qabul ma'lumotlarini solishtirish; dasturlar salohiyatini akademik bo'linmalar bilan baholash.	Mart, iyun, avgust	Marketing Loyihalar; Bitiruvchilar; akademik bo'linmalar	Yangilangan prognoz va akademik jihatdan asoslangan takliflar.
8	Loyihalar va memorandumlar reyestrini yuritish	Faol tashabbuslarni tekshirish; har biri uchun yetakchi, bosqich, muddat, resurs, xatar va kutilayotgan natijani qayd etish.	Fevral; keyin har oy	Loyihalar Boshqarma; loyiha egalari	Dolzarb portfel va faol memorandumlar bo'yicha ijro rejalari.
9	Hamkorlik va grant tashabbuslarini ishlab chiqish	Mahalliy va xalqaro hamkorlar ehtiyojini aniqlash; tanlov talablarini tekshirish, tegishli ilmiy va xalqaro bo'linmalar bilan loyiha takliflarini tayyorlash.	Fevral–avgust	Loyihalar Ilmiy va xalqaro bo'linmalar; hamkorlar	Imkoniyatlar ro'yxati va resurslari baholangan takliflar; ariza holati alohida qayd etiladi.

No	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Mas'ullar	Kutilayotgan natija
10	Ish beruvchilar bazasi va amaliyot imkoniyatlarini tekshirish	Kontaktlarni yangilash, hamkorlarning amaliyot va stajirovka takliflarini tasdiqlash; vakolatli akademik bo'linmalarga mos imkoniyatlarni yetkazish.	Mart–iyun	Loyihalar Bitiruvchilar; akademik bo'linmalar; ish beruvchilar	Tekshirilgan ish beruvchilar reyestri va tasdiqlangan imkoniyatlar ro'yxati.
11	Bitiruvchilar bazasini tekshirish va 2026-yil bitiruvchilarini kiritish	Yozuvlarni rasmiy ro'yxatlar bilan solishtirish, takrorlarni bartaraf etish, kontaktlarni yangilash; yangi bitiruvchilarni rasmiy bitiruv ma'lumotlari asosida kiritish.	Yanvar–avgust; yangi guruh bitiruv davrida	Bitiruvchilar Akademik bo'linmalar; rasmiy ma'lumot egalari	Yangilangan baza; to'liqlik ko'rsatkichi va tekshirilmagan yozuvlar ro'yxati.
12	Alumni Survey va bandlik monitoringini takomillashtirish	So'rovnoma va bandlik toifalarini aniqlashtirish; guruh, javoblar qamrovi, manba va kuzatuv sanasini qayd etib, davriy tahlil qilish.	Fevral–mart; kesimlar mart, iyun, avgust	Bitiruvchilar Marketing; akademik bo'linmalar	Yangilangan anketa va taqqoslanadigan bandlik tahlili; noma'lum holatlar alohida.
13	KIUT Job Fair tashkil etish	Ish beruvchilar va vakansiyalarni jalb qilish, tadbirni tashkil etish; Bitiruvchilar ishtirokchilar va keyingi natijalarni, Marketing esa PR bilan targ'ibotni yuritadi.	Aprel–may; keyingi kuzatuv avgustgacha	Loyihalar Bitiruvchilar; Marketing; PR; ish beruvchilar	Tadbir hisoboti; vakansiyalar, ishtirokchilar, suhbatlar va natijalar alohida reyestrda.

No	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Mas'ullar	Kutilayotgan natija
14	Karyera treninglari va Alumni uchrashuvini o'tkazish	CV, suhbat va kasbiy muloqot bo'yicha mashg'ulotlar tayyorlash; bitiruvchilar hamjamiyatini jalb qilish, ishtirok va fikr-mulohazalarni qayd etish.	Mart–avgust	Bitiruvchilar Loyihalar; ish beruvchilar; Alumni vakillari	Kamida 2 trening va 1 Alumni uchrashuvi; dasturlar, ishtirok ro'yxatlari va fikrlar.
15	Bitiruv hujjatlarini tayyorlash jarayonini tartibga solish	Ma'lumot tayyorlash va tekshirish bosqichlarini vakolatli bo'linmalar bilan kelishish; nazorat ro'yxati va tayyorgarlik reyestrini joriy etish.	Mart–avgust	Bitiruvchilar Akademik bo'linmalar; hujjatlarni rasmiylashtiruvchi bo'linmalar	Kelishilgan jarayon va tekshirish qaydlari; rasmiy tasdiqlash vakolatli bo'linmalarda.
16	Alumni tizimi talablari va birinchi bosqichini tayyorlash	Funksiyalar, ma'lumot egalari va kirish huquqlarini belgilash; IT bilan ustuvor vazifalar va sinov mezonlarini kelishib, tasdiqlangan jadval asosida pilotni tekshirish.	Talablar aprelgacha; pilot may–avgust, tasdiqlangan jadval bo'yicha	Bitiruvchilar IT; Loyihalar; Marketing	Kelishilgan talablar, ustuvor funksiyalar va pilot tekshiruvi natijalari.
17	Yagona hisobot va bog'langan reyestrlar qoidalarini belgilash	Manba, egasi, yangilanish davri va kirish huquqlarini belgilash; umumiy shakllar va BI talablari bilan takrorlar, xatolar hamda maxfiylikni nazorat qilish.	Fevral–iyun; nazorat avgustgacha	Boshqarma Uchta bo'lim; IT; ma'lumot egalari	Ma'lumot egalari ro'yxati, yagona hisobot shakli va talablar reyestri.

No	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Mas'ullar	Kutilayotgan natija
18	Filiallar va xizmat ko'rsatish ma'lumotlarini tahlil qilish	Vakolatli bo'linmalardan qabul, murojaatlarni ko'rib chiqish tezligi va qoniqish ma'lumotlarini olish; tendensiya hamda muammolar bo'yicha tavsiyalar yuborish.	Mart, iyun, avgust	Boshqarma Filiallar; talabalar xizmatlari; Marketing; IT	Tahliliy ma'lumotnomalar va tegishli ijrochilarga yuborilgan tavsiyalar.
19	Reyting va akkreditatsiya dalillarini tayyorlash	QS, QS Stars va akkreditatsiya so'rovlariga tegishli ma'lumotlarni manba bilan tekshirish; takrorlarni chiqarish va vakolatli bo'linmaga topshirishni qayd etish.	So'rov va belgilangan muddatlar bo'yicha	Boshqarma Uchta bo'lim; reyting va akkreditatsiya bo'yicha vakolatli bo'linmalar	Manbalarga bog'langan tekshirilgan dalillar va topshirish reyestri.
20	Muvofiqlashtirish va ijroni nazorat qilish	Har oy bo'lim rahbarlari bilan natija va xatarlarni ko'rib chiqish; mart, iyun va avgustda KPI tahlilini umumlashtirib, tuzatish choralari belgilash.	Har oy; tahlil mart, iyun, avgust	Boshqarma Uchta bo'lim boshliqlari	Bayonnomalar, ijro holati va mas'ul hamda muddatli tuzatish choralari.
21	Sakkiz oylik yakun va keyingi o'quv yili rejasini tayyorlash	Bajarilish dalillari va bajarilmagan vazifalar sabablarini umumlashtirish; avgust qabul kesimini tayyorlash va 2026–2027-o'quv yili rejasini shakllantirish.	Avgust	Boshqarma Uchta bo'lim boshliqlari	Davr hisoboti, qabulning oraliq kesimi va kelgusi o'quv yili rejasini.

KELISHILDI

Ushbu ish rejasining o'zbekcha qismi bo'yicha.

Lavozim	F.I.Sh.	Imzo
Strategik rivojlantirish boshqarmasi boshlig'i	A. Aripov	_____
Strategik rivojlantirish va raqamlashtirish bo'yicha prorektor	U. Vosiqov	_____

Sana « ____ » _____ 20 ____ y.