

“TASDIQLAYMAN”



Andijon davlat universiteti rektori
S.Yuldashev

2017 y.

“Akademik ta`tilga chiqarish uchun ariza berish” interaktiv xizmati reglamenti

1. Xizmat tarifi

1.1. Xizmat nomlanishi:

Qisqa nomi: “Akademik ta`tilga chiqarish uchun ariza berish”

Kengaytirilgan nomi: Andijon davlat universiteti rasmiy sayti orqali “Akademik ta`tilga chiqarish uchun ariza berish”.

1.2. Xizmat natijasi:

1-4 bosqich talabalaridan akademik ta`tilga chiqarish bo`yicha AndDU rektori nomiga electron tarzda ariza qabul qilish.

1.3. Xizmat ko`rsatuvchi organlar:

- Andijon davlat universiteti

1.4. Huquqiy asoslari:

- O`zbekiston Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim vazirligi va O`zbekiston Respublikasi Sog`liqni saqlash vazirligining “O`zbekiston Respublikasi Oliy ta`lim muassasalari talabalariga akademik ta`til berish to`g`risidagi nizomi tasdiqlash haqida”gi qarori;

[O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2010-yil 4-sentabrda ro`yxatdan o`tkazildi, ro`yxat raqami 2138]

1.5. Talabalardan quyidagi holatlar uchun arizalar qabul qilinadi:

- Xarbiy xizmatni o`tash uchun;
- Salomatligini tiklash uchun;
- Homiladorlik va tug`ish uchun;
- Bolalarni parvarish qilish uchun.

1.6. Ariza berish muddatlari:

1. Talabalar o`quv yilining har qanday qismida universitet rektori nomiga akademik ta`tilga chiqish uchun electron ariza orqali murojaat qilishi mumkin.

Akademik ta`til o`quv yilining har qanday qismida quyidagi muddatlarga beriladi:

- harbiy xizmatni o`tash uchun qonun hujjatlarida belgilangan harbiy xizmatni o`tash muddatiga;
- salomatligini tiklash uchun 12 oy muddatgacha;
- homiladorlik va tug`ish, shuningdek, bolalarni parvarish qilish qonun hujjatlarida belgilangan homiladorlik va tug`ish, shuningdek bolalarni parvarish qilish ta`illari muddatiga.

1.7. Bajarish muddatlari:

Javob berish 7 kun

2. Xizmatdan foydalanuvchilarni xabardor qilish

2.1. Ma`lumot tarkibi va hajmi:

Murojaat etgan arizachiga quyidagi ma`lumot beriladi:

- xizmat ko`rsatuvchi organning joylashgan joyi, ish tartibi, murojaatlarni ko`rib chiqish shartlari va tartibi haqidagi ma`lumot;
- xizmatdan foydalanish uchun talab etiladigan hujjatlar ro`yxati;
- xizmatdan foydalanish muddatlari;
- xizmat ko`rsatish nizomi haqidagi ma`lumot.

2.2. Batafsil ma`lumot olish:

“Akademik ta`tilga chiqarish uchun ariza berish” xizmati to`g`risida batafsil ma`lumotni AndDuning rasmiy sayti orqali olish mumkin.

2.3. Xizmatni ko`rsatish manzili haqida ma`lumot olish:

3. Ish vaqtlari va murojaat javoblarini kutish vaqtlari.

3.1. Ish vaqtlari:

Xizmat ko'rsatuvchining ish vaqti dushanba-shanba kuni soat 9⁰⁰ dan 18⁰⁰ga qadar.

Murojaat dam olish kunlari yoki bayram kunlari kelib tushgan taqdirda, ularni ko'rib chiqish keying ish kunidan boshlanadi.

3.2. Kutish shartlari:

7 kun

4. Xizmat ko'rsatish tartibi.

4.1. Zarur bo'lgan hujjatlar:

- Salomatligini tiklash, homiladorlik va tug'ish shuningdek, bolalarni parvarish qilish uchun akademik ta'til olishni so'rab murojaat qilgan talabaning arizasiga talaba doimiy tibbiy nazoratda turgan tibbiyot muassasasi komissiyasining xulosasi, harbiy xizmatni o'tash uchun akademik ta'til olishni so'rab murojaat etgan talabaning arizasiga tegishli tuman (shahar) mudofaa ishlari organlarining talabani harbiy xizmatga chaqirish haqidagi chaqiruv qog'ozi ilova qilinishi lozim.

- ERI (elektron raqamli imzo);

- jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsion raqami(PINFL)

4.2. Xizmat to'lovi:

Bepul

4.3. Xizmat ko'rsatish bosqichlari:

Universitet rasmiy sayti orqali xizmat ko'rsatish bosqichlari:

1. Universitet rasmiy veb saytiga kiriladi;

2. "Interaktiv xizmatlar" bo'limidan "Akademik ta'tilga chiqish uchun ariza berish" xizmati tanlanadi;

3. Fakultet, yo'nalish (mutaxassislik), bosqich (1-4) va talaba ta'lim olayotgan guruh tanlanadi (kiriladi);

4. Arizachining shaxsiy identifikatsion raqami (PINFL) kiritiladi;

5. Kerakli hujjatlarning electron nusxalari taqdim etiladi;

6. Ommaviy oferta bilan tanishganlik tasdiqlanib, "Elektron raqamli imzo bilan yuborish" funksiyasi tanlanadi va ariza yuboriladi.

4.4. Xizmat ko'rsatishning ichki idoraviy jarayoni:

1. Mas'ul xodim murojaat qiluvchining electron pochta manziliga ariza qabul qilinganligi to'g'risidagi xabarni yuboradi;

2. Mas'ul xodim AndDUning "Akademik ta'tilga chiqqan talabalar" ma'lumotlar bazasiga murojaat etgan talaba haqidagi ma'lumotlarni kiritadi (ushbu ma'lumotlarda talabaning akademik ta'tilga chiqish sanasi, akademik ta'tildan qaytish sanasi, qaytgandan so'ng o'qiydigan kursi ko'rsatiladi);

3. Arizaga rad javobi berilsa, rad etish uchun asoslar murojaat qiluvchiga yuboriladi;

4. Talaba akademik ta'tilga chiqish bo'yicha electron ariza qabul qilinganligi haqidagi xabarni olgandan keyin, ilova qilingan hujjatlarning asl nusxasini 3 (uch) kun ichida AndDUga taqdim qilishi shart.

4.5. Rad etish sabablari:

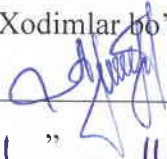
- ariza shakli noto'g'ri yoki to'liq to'ldirilmagan bo'lsa;

- talaba talabalar safidan chetlatilgan bo'lsa;

- talabaning shaxsiy idintifikatsion raqami (PINFL) noto'g'ri kiritilsa.

"KIRITILDI"


Xodimlar bo'limi boshlig'i


E. Ablazov

" 01 " 11 2017 y.

"KELISHILDI"

Axborot texnologiyalari markazi rahbari


v.v.b. N. Mirzaalimov

" 01 " 11 2017 y.