



**“TA’LIM SOHASIDAGI LOYIHALAR MARKAZI”
LOYIHA OFISI
O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM,
FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
QARORI**

**Oliy ta’lim tashkilotlarida
“Registrator ofisi”ni tashkil etish to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyev huzurida 2024-yil 6-may kuni oliy ta’limning ustuvor masalalariga bag‘ishlab o‘tkazilgan yig‘ilishda berilgan topshiriqlar ijrosini ta’minlash maqsadida

QAROR QILADI:

1. Respublikada faoliyat yurituvchi oliy ta’lim tashkilotlarida 2024/2025-o‘quv yilidan boshlab “Registrator ofisi” faoliyati yo‘lga qo‘yilsin.

2. Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi oliy ta’lim tashkilotlarida “Registrator ofisi”ni tashkil etish ishlarini va ularning faoliyatini muvofiqlashtirish bo‘yicha tashkiliy ishchi organ etib tayinlansin.

3. Quyidagilar:

“Registrator ofisi” faoliyatini tashkil etish bo‘yicha Idoralararo ishchi guruh tarkibi (keyingi o‘rinlarda – Idoralararo ishchi guruhi) 1-ilovaga;

oliy ta’lim tashkilotlarida “Registrator ofisi”ni tashkil etish va ularning faoliyatini tizimli yo‘lga qo‘yish bo‘yicha “Yo‘l xaritasi” 2-ilovaga;

“Registrator ofisi”ning funksional vazifalari ro‘yxati 3-ilovaga;

“Registrator ofisi” tomonidan ko‘rsatiladigan xizmatlar ro‘yxati 4-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

4. Belgilansinki, “Registrator ofisi”ning funksional vazifalari hamda ko‘rsatiladigan xizmatlar turlari ta’lim sohalari xususiyatlaridan kelib chiqib, takomillashtirib boriladi.

5. Idoralararo ishchi guruhi:

bir oy muddatda “Registrator ofisi”ni tashkil etish bo‘yicha nizom loyihasini ishlab chiqib, kelishuvdan o‘tkazsin va tasdiqlashga kiritsin;

“Registrator ofisi” boshqaruv sxemasi va namunaviy shtat birliklarini ishlab chiqsin.

6. Tashkiliy ishchi organ (M.Boltabayev)ga:

2024/2025-o‘quv yili boshlanguniga qadar “Registrator ofisi” texnik talablarini ishlab chiqilishi va dasturiy ta‘minotini yaratilishini oliy ta‘lim tashkilotlari kesimida monitoring qilish;

ikki hafta muddatda oliy ta‘lim tashkilotlarida tashkil etilayotgan “Registrator ofisi” kiritilishi zarur bo‘lgan bo‘linmalar va undagi lavozimlar nomi, talabalar sonidan kelib chiqib, shtat birliklarini kiritish va ularning mehnatiga haq to‘lash miqdorlari bo‘yicha asoslangan va kelishilgan takliflarni Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga taqdim etish;

bir oy muddatda “Registrator ofisi”da xizmatlar ko‘rsatish uchun sanitariya qoidalari, normalari va xizmat ko‘rsatish me‘yorlarini ishlab chiqish vazifalari yuklatilsin.

7. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish boshqarmasi (X.Sultanov), Raqamli ta‘lim texnologiyalarini rivojlantirish markazi (A.Abdullayev):

“Registrator ofisi”ni tashkil etish bo‘yicha texnik vositalarga qo‘yiladigan talablarni ishlab chiqsin;

ikki oy muddatda HEMIS dasturida “Registrator ofisi” modulini ishga tushirsin hamda tegishli axborot tizimlariga integratsiya qilish choralari ko‘rsin.

8. Moliya-iqtisodiyot va infratuzilmani rivojlantirish boshqarmasi (M.Xamrayev) 2024-yil 20-avgustga qadar davlat oliy ta‘lim tashkilotlarida dekanatlar hamda ayrim bo‘limlar vazifa va shtatlari hisobiga tashkil etilayotgan “Registrator ofisi” shtat birliklari me‘yorlarini, ularning ish haqi miqdorlarini tartibga soluvchi amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarga belgilangan tartibda tegishli o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilishini ta‘minlasin.

9. Oliy ta‘lim tashkilotlari rektor (direktor)lariga:

bir hafta muddatda “Registrator ofisi”ni tashkil etish reja-grafigini ishlab chiqish va tasdiqlash;

“Registrator ofisi” uchun joy ajratish va zarur jihozlar bilan ta‘minlash;

2024-yil 1-sentabrga qadar oliy ta‘lim tashkilotida yangi tuzilma tashkil etilayotganligi va yangi lavozimlar kiritilayotganligi sababli oliy ta‘lim tashkiloti tashkiliy tuzilmasi va shtatlar jadvaliga tegishli tartibda o‘zgartirishlar kiritish;

“Registrator ofisi”ni malakali (xorijiy oliy ta‘lim tashkilotini tamomlagan yoki xorijiy oliy ta‘lim tashkilotlarida tajriba o‘tagan shaxslarga ustuvorlik beriladi) xodimlar bilan to‘ldirish;

Oliy ta'limni rivojlantirish markazi bilan hamkorlikda "Registrator ofisi" xodimlari uchun seminar-treninglar hamda iqtisodiy o'qishlar tashkil qilish vazifalari yuklatilsin.

10. Mazkur qaror ijrosining nazorati Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining birinchi o'rinbosari Sh. Daliyev va "Ta'lim sohasidagi loyihalar markazi" loyiha ofisi direktori o'rinbosari A. Allabergenov zimmalariga yuklansin.

**Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar
vaziri**

Toshkent sh.,
2024-yil "09" iyul,
24-q/q -son



K. Sharipov

**"Ta'lim sohasidagi loyihalar
markazi" loyiha ofisi direktori**

Toshkent sh.,
2024-yil "09" iyul,
24-q/q -son



A. Xudaykulov

“Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi hamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2024-yil 9 iyuldagi 24-Q/9 - 22/9 sonli qo‘shma qaroriga 1-ilova

“Registrator ofisi” faoliyatini tashkil etish bo‘yicha

Idoralararo ishchi guruh

TARKIBI

1. K.Sharipov - Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vaziri, **rais**
2. A.Xudaykulov - “Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi direktori, **hamrais**
3. Sh.Daliyev - Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining birinchi o‘rinbosari, **rais o‘rinbosari**
4. M.Boltabayev - Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi direktori, **muvofiglashtiruvchi**
5. A.Abdullayev - Raqamli ta’lim texnologiyalarini rivojlantirish markazi direktori, **a’zo**
6. M.Sultonov - “Inno texnopark” MCHJ “Inno” innovatsion o‘quv-ishlab chiqarish texnoparki rahbari, **a’zo**
7. A.Amirkulov - “Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi, guruh rahbari, **a’zo**
8. J.Mavlonov - “Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi, bosh mutaxassisi, **a’zo**
9. A.Sultonov - “Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi, bosh mutaxassisi, **a’zo**
10. N.Ibragimov - Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, bosh mutaxassisi, **a’zo**
11. A.Salimov - Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, bosh mutaxassisi, **a’zo**
12. L.Zaripov - Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi, boshqarma boshlig‘i, **a’zo**
13. I.Dehqonboyev - Raqamli ta’lim texnologiyalarini rivojlantirish markazi, bo‘lim boshlig‘i, **a’zo**
14. M.Esanov - Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi, boshqarma boshlig‘i, **kotib**

Izoh: Idoralararo ishchi guruh tarkibi a’zolari boshqa ishga o‘tgan taqdirda, uning tarkibiga ushbu lavozimlarga yangi tayinlangan yoki zimmasiga tegishli funksiyalarni bajarish yuklangan shaxslar kiritiladi.

“Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi hamda
O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirligining 2024-yil 9 iyuldagi 24-212-2412-sonli
qo‘shma qaroriga
2-ilova

**Oliy ta’lim tashkilotlarida “Registrator ofisi”ni tashkil etish
va ularning faoliyatini tizimli yo‘lga qo‘yish bo‘yicha
“YO‘L XARITASI”**

T/r	Tadbir nomi	Amalga oshirish mehanizmi	Ijro muddati	Moliyalashtirish manbasi	Ijro uchun mas’ullar
1.	“Registrator ofisi”ni tashkil etish bo‘yicha nizom loyihasi ishlab chiqish.	1. Ishchi guruh tomonidan nizom loyihasini ishlab chiqish; 2. Nizom loyihasini tegishlilik bo‘yicha kelishuvdan o‘tkazish; 3. Nizom loyihasini tasdiqlash.	2024-yil iyul 2024-yil iyul 2024-yil iyul	-	Idoralararo ishchi guruhi
2.	“Registrator ofisi” boshqaruv sxemasi va namunaviy shtat birliklarini ishlab chiqish.	1. “Registrator ofisi” boshqaruv sxemasini ishlab chiqish; 2. “Registrator ofisi” namunaviy shtat birliklarini ishlab chiqish.	2024-yil iyul ikki hafta muddatda	-	Idoralararo ishchi guruhi
3.	“Registrator ofisi” xodimlariga malaka oshirish va adaptiv kurslarni tashkil etish hamda o‘tkazish.	1. Malaka oshirish va adaptiv kurslarni o‘quv rejalarini ishlab chiqish va tasdiqlash; 2. “Registrator ofisi” xodimlarini malaka oshirish va adaptiv kurslarini tashkil etish.	2024-yil iyul 2024-yil sentabr	-	Idoralararo ishchi guruhi
4.	“Registrator ofisi” texnik talablarini ishlab chiqilishi va dasturiy ta’minotini yaratilishini oliy ta’lim tashkilotlari kesimida monitoring qilish.	2024/2025 o‘quv yili boshlangunga qadar “Registrator ofisi” texnik talablarini ishlab chiqilishi va dasturiy ta’minotini yaratilishini oliy ta’lim tashkilotlari kesimida monitoring qilish.	2024-yil avgust		Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi

5.	“Registrator ofisi”da xizmatlar ko‘rsatish uchun sanitariya qoidalari, normalari va xizmat ko‘rsatish normativlarini ishlab chiqish.	1. “Registrator ofisi”da xizmatlar ko‘rsatish uchun sanitariya qoidalari, normalari va xizmat ko‘rsatish normativlarini ishlab chiqish; 2. Sanitariya qoidalari, normalari va xizmat ko‘rsatish normativlarini tasdiqlash.	2024-yil iyul 2024-yil iyul		Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi
6.	Hududiy oliy ta’lim tashkilotlari uchun texnik ko‘maklashishni tashkil etish bo‘yicha mas’ullar ro‘yxatini shakllantirish.	1. Hududiy oliy ta’lim tashkilotlari uchun texnik ko‘maklashishni tashkil etish; 2. Texnik ko‘maklashuvchi mas’ullar ro‘yxatini shakllantirish; 3. Ro‘yxatni tashkiliy ishchi organga taqdim etish.	2024-yil iyul 2024-yil iyul 2024-yil iyul	-	Raqamli ta’lim texnologiyalarini rivojlantirish markazi
7.	“Registrator ofisi”ni tashkil etish bo‘yicha texnik vositalarga qo‘yiladigan talablarni ishlab chiqish.	1. “Registrator ofisi”ni tashkil etish bo‘yicha texnik vositalarga qo‘yiladigan talablarni ishlab chiqish; 2. Ishlab chiqilgan talablarni oliy ta’lim tashkilotlariga taqdim etish.	2024-yil iyul 2024-yil iyul	-	Raqamli ta’lim texnologiyalarini rivojlantirish markazi
8.	“Registrator ofisi” namunaviy shtat birliklarini tasdiqlash.	1. Oliy ta’lim tashkilotlarida dekanatlar hamda ayrim bo‘limlarning funktsiya va shtatlarini shtat birliklari me‘yorlarini belgilash. 2. Ish haqi miqdorlarini tartibga soluvchi amaldagi normativ-huquqiy xujjatlarga belgilangan tartibda tegishli o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilishini ta’minlash	2024-yil 20-avgust	-	Moliya-iqtisodiyot va infratuzilmani rivojlantirish boshqarmasi, Yuridik ta’minlash bo‘limi
9.	Oliy ta’lim tashkilotlarida “Registrator ofisi”ni tashkil etish.	1. “Registrator ofisi”ni tashkil etish reja-grafigini ishlab chiqish va tasdiqlash;	2024-yil iyul	Oliy ta’lim tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari	Oliy ta’lim tashkilotlari

		<p>2. “Registrator ofisi” uchun joy ajratish va zarur jihozlar bilan ta’minlash;</p> <p>3. “Registrator ofisi”ni malakali xodimlar bilan to’ldirish;</p> <p>4. Yangi tuzilma tashkil etilayotganligi va yangi lavozimlar kiritilayotganligi sababli oliy ta’lim tashkiloti tashkiliy tuzilmasi va shtatlar jadvaliga tegishli tartibda o’zgartirishlar kiritish.</p>	<p>2024-yil iyul</p> <p>2024-yil avgust</p> <p>2024-yil sentabr</p>		
--	--	--	---	--	--

“Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi hamda
O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirligining 2024-yil 9 iyuldagi 24-919-2919-sonli
qo‘shma qaroriga
3-ilova

“Registrator ofisi”ning funksional vazifalari RO‘YXATI

T/p	Dekanat va o‘quv bo‘limidan “Registrator ofisi”ga o‘tkazilayotgan funksional vazifalar
1.	Akademik guruhlarni shakllantirish
2.	Akademik qarzdor talabalarni aniqlash
3.	Dars jadvalini shakllantirish hamda dars jadvallari haqida talabalarga ma’lumot taqdim etish
4.	Ishga joylashgan bitiruvchilar haqida ma’lumot kiritish va olish
5.	Kursdan qolgan, akademik ta’tildan qaytgan talabalarni tegishli tartibda rasmiylashtirish
6.	Qabul qilingan talabalarni elektron tizimda ro‘yxatga olish va fanlarga biriktirish
7.	Qayta o‘qish uchun fan guruhlariga ariza yuborishga ko‘maklashish
8.	Nazorat jadvallarini yaratish hamda nazoratlar to‘g‘risida talabalarga ma’lumot taqdim etish
9.	Oliy ta’lim muassasasida mavjud yo‘nalish va mutaxassisliklarni shakllantirish
10.	Reyting qaydnomalarini yuklab olish
11.	Sirtqi va masofaviy ta’lim shaklida o‘qiyotgan talabalar uchun chaqiruv qog‘ozini shakllantirish
12.	Talabalar davomatini nazorat qilish, kunlik davomat hisobotini olish va fanlar bo‘yicha davomatni monitoring qilish
13.	Talabalar, resurslar, shartnomalar, mashg‘ulotlar va talabalarning o‘zlashtirishi haqidagi turli xil statistik ma’lumotlarni taqdim etish
14.	Talabalarga qayta o‘qishni tashkil qilish (fan guruhlarini yaratish, arizalarni ko‘rib chiqish, fan guruhlarini tashkil qilish, dars jadvali va nazorat jadvallarini yaratish)
15.	Talabalarga tegishli barcha buyruqlarni rasmiylashtirish
16.	Talabalarni bitirish to‘g‘risidagi buyruq loyihalarini shakllantirish
17.	Talabalarni kursdan-kursga o‘tkazish
18.	Talabalarni tegishli fanlarga biriktirish
19.	Talabalarni tizimga kiritish va tegishli guruhlarga biriktirish
20.	Talabalarning GPA ballarini hisoblash
21.	Talabalarning kursdan kursga qolishi, talabalar safidan chetlashtirilishi va akademik ta’tilga chiqishi bo‘yicha buyruqlarni rasmiylashtirish
22.	Talabalarning ma’lumot bazalarini shakllantirish va yangilab borish
23.	Talabani semestrda semestrga o‘tkazish
24.	Tyutorga tegishli guruhlarni biriktirish
25.	O‘zlashtirish natijalariga ko‘ra talabalarga stipendiya tayinlash
26.	O‘qishni bitirgan talabalarni tegishli tartibda rasmiylashtirish
27.	O‘qishni ko‘chirish va tiklashga tavsiya etilgan talabalarni talabalar safiga qabul qilish bo‘yicha buyruq rasmiylashtirish
28.	O‘quv rejada mavjud fanlarni semestrlarga biriktirish
29.	O‘quv rejalarini yaratish va ularni tahrirlash
30.	Fanlar bazasini shakllantirish

Buxgalteriya, marketing va amaliyot bo'limi tomonidan o'tkazilayotgan funksional vazifalari	
31.	To'lov-shartnoma summasini hisoblash, taqdim etish va monitoringini amalga oshirish
32.	Bitiruvchilar to'g'risida umumiy ma'lumotlar bankini shakllantirish
33.	Bitiruvchilarini ishga joylashganligi to'g'risida ma'lumotlar tayyorlash
34.	Bitiruvchilarni ishga taqsimlash va joylashishiga oid barcha zaruriy hujjatlar (ishga yuborilganlik to'g'risida yo'llanma, taqsimot komissiyasi qarori, shaxsiy taqsimot qaydnomasi) tayyorlash, rasmiylashtirish va bitiruvchilarga topshirish
Ilmiy bo'lim tomonidan o'tkazilayotgan funksional vazifalari	
35.	Grantlar va tanlovlar haqida ma'lumot berish
36.	Ilmiy konferensiyalar haqida ma'lumot berish
37.	Innovatsion g'oya va startaplarni ro'yxatdan o'tkazishga ko'maklashish
38.	Nomdor stipendiyalar haqida ma'lumot berish
39.	Ilmiy loyihalar to'g'risida konsultatsiya berish
40.	Ustoz-shogird maktabiga a'zo bo'lishga ko'maklashish
Xalqaro aloqalar bo'limi tomonidan o'tkazilayotgan funksional vazifalari	
41.	Talabalarga o'qish joyidan ingliz tilida ma'lumotnoma berish
42.	Turli xalqaro grantlar va akademik mobillik dasturlari bo'yicha ma'lumotlarni taqdim etish
43.	O'qishga qabul qilingan xorijiy talabalarni elektron tizimda ro'yxatga olish va fanlarga biriktirish
44.	Xorijiy oliygohlarda tahsil olishda konsultatsiya berish
45.	Xorijiy talabalar uchun viza xizmatlarini amalga oshirish
46.	Xorijiy talabalarga to'lov-shartnomalarini taqdim etish
47.	Xorijiy talabalarni O'zbekiston Respublikasida vaqtinchalik ro'yxatga qo'yish xizmatlarini amalga oshirish
48.	Xorijiy talabalarni o'qishga qabul qilish bo'yicha konsultatsiya berish, ariza va talab etiladigan hujjatlarni ko'rib chiqish uchun qabul qilish
49.	Talabalarga o'qish joyidan ingliz tilida ma'lumotnoma berish

“Ta’lim sohasidagi loyihalar markazi” loyiha ofisi hamda
O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirligining 2024-yil 9 iyuldagi 24-9/10-20/20-sonli
qo‘shma qaroriga
4-ilova

**“Registrator ofisi” tomonidan ko‘rsatiladigan xizmatlar
RO‘YXATI**

T/p	Akademik (o‘quv) faoliyati bo‘yicha ko‘rsatiladigan xizmatlar
1.	QR kodli diplom shakllantirish
2.	Akademik ma’lumotnoma va transkript berish
3.	Akademik mobillik asosida boshqa oliy ta’lim muassasasiga ketgan talabalarni tegishli tartibda rasmiylashtirish
4.	Bitiruvchi talabalar uchun aylanma varaqa yaratish
5.	Diplom dublikatini olish uchun ariza yuborishga ko‘maklashish
6.	Imtihon natijalari bo‘yicha apellyatsiyalarni qabul qilish
7.	Imtihonlar ro‘yxatini shakllantirish va talabaga taqdim etish
8.	Oliy ta’lim muassasalari talabalari o‘qishni ko‘chirish va qayta tiklash uchun ariza yuborishga ko‘maklashish
9.	Oliy ta’lim muassasalariga ikkinchi ta’limga kirish uchun onlayn ariza topshirishga ko‘maklashish
10.	Oliy ta’lim muassasalarining magistratura bosqichiga kirish uchun onlayn ariza topshirishga ko‘maklashish
11.	Oliy ta’lim olganlik haqidagi diplom ma’lumotlarini qo‘shish yoki tahrirlash uchun ariza yuborishga ko‘maklashish
12.	Stipendiya va turli grant tanlovlarida ishtirok etish uchun ariza qabul qilish
13.	Talaba guvohnomasini yaratish va talabaga taqdim etish
14.	Talabaga o‘zining GPA ko‘rsatkichi haqida ma’lumotnoma taqdim etish
15.	Talabalar davomatini amaldagi tartibga asosan sababli va sababsiz holatga o‘tkazish
16.	Talabalar uchun tegishli fanlardan shaxsiy grafik yaratish
17.	Talabalar hujjatlarini qabul qilish va arxivga topshirish
18.	Talabalarga imtihon natijalarini taqdim etish
19.	Talabalarga qayta o‘qish uchun ariza berishga ko‘maklashish
20.	Talabalarga turli xil ma’lumotnoma (o‘qish joyidan, harbiy bo‘limdan v.b.)lar berish
21.	Talabalarga o‘quv varaqa taqdim etish
22.	Talabalarga fan resurslari bo‘yicha ma’lumot taqdim etish
23.	Talabalarni HEMIS platformasida keyingi kursga o‘tkazish
24.	Talabalarni o‘zlashtirish ko‘rsatkichlari haqida ma’lumot taqdim etish
25.	Talabalarning joriy, oraliq va davomat natijalariga ko‘ra yakuniy nazoratlarda ishtirok etishiga ruxsat berish
26.	Talabalarning parolini tiklash
27.	Talabalarning sababli qoldirilgan dars soatlarini tegishli tartibda belgilash
28.	Talabalarning shaxsiy hamda o‘quv ma’lumotlarini tahrirlash
29.	Talabalik guvohnomasini tayyorlash va talabalarga taqdim etish
30.	Talabani bir guruhdan ikkinchi guruhga ko‘chirib o‘tkazish
31.	Tashqi xizmatlar: Ijtimoiy himoya reestri va ayollar daftarida turuvchi talabalar Yagona reestri bazasidan sinxronizatsiya qilib ro‘yxat shakllantirish
32.	O‘qishi ko‘chirishga tavsiya etilgan talabalarning fanlar farqini aniqlash
33.	O‘quv dasturlari haqida ma’lumot olish

Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy faoliyat bo'yicha ko'rsatiladigan xizmatlar	
34.	Talabalarga yotoqxonalariga joylashish uchun ariza berishga ko'maklashish
35.	Ijara subsidiyasi uchun ariza yozishga ko'maklashish
Xalqaro aloqalar faoliyati bo'yicha ko'rsatiladigan xizmatlar	
36.	Talabalarga o'qish joyidan ingliz tilida ma'lumotnoma berish
37.	Turli xalqaro grantlar va akademik mobillik dasturlari bo'yicha ma'lumotlarni taqdim etish
38.	O'qishga qabul qilingan xorijiy talabalarni elektron tizimda ro'yxatga olish va fanlarga biriktirish
39.	Xorijiy oliygohlarda tahsil olishda konsultatsiya berish
40.	Xorijiy talabalar uchun viza xizmatlarini amalga oshirish
41.	Xorijiy talabalarga to'lov-shartnomalarini taqdim etish
42.	Xorijiy talabalarni O'zbekiston Respublikasida vaqtinchalik ro'yxatga qo'yish xizmatlarini amalga oshirish
43.	Xorijiy talabalarni o'qishga qabul qilish bo'yicha konsultatsiya berish, ariza va talab etiladigan hujjatlarni ko'rib chiqish uchun qabul qilish
Buxgalteriya, marketing va amaliyot faoliyati bo'yicha ko'rsatiladigan xizmatlar	
44.	Yotoqxonalariga joylashishga shartnoma va yo'llanma berish
45.	Qayta o'qishga shartnoma berish
46.	Stipendiya to'g'risida ma'lumotnoma berish
47.	hisob varog'ini shakllantirib berish
48.	Talabalarga to'lov-shartnomasi olish uchun ariza berishga ko'maklashish
49.	Talabaning yotoqxonalariga joylashish shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish
50.	Talabaning qayta o'qish shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish
51.	Talabaning to'lov-shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish
52.	To'lov-shartnoma summasi haqida ma'lumot berish
53.	Bitiruvchi talabalarga bo'lg'usi ish o'rni to'g'risida kengroq axborotlar berish, mehnat yarmarkalarni o'tkazishga ko'maklashish
Ilmiy faoliyat bo'yicha ko'rsatiladigan xizmatlar	
54.	Grantlar va tanlovlar haqida ma'lumot berish
55.	Ilmiy konferensiyalar haqida ma'lumot berish
56.	Innovatsion g'oya va startaplarni ro'yxatdan o'tkazishga ko'maklashish
57.	Nomdor stipendiyalar haqida ma'lumot berish
58.	Ilmiy loyihalar to'g'risida konsultatsiya berish
59.	Ustoz-shogird maktabiga a'zo bo'lishga ko'maklashish
Ko'rsatilishi zarur bo'lgan boshqa qo'shimcha xizmatlar	
60.	Talabalarga tibbiy sug'urta olish uchun yordam berish
61.	O'qishga qabul va o'qishni ko'chirish yuzasidan konsultatsiya berish
62.	Talabalarga ishga joylashish borasida tavsiyalar berish
63.	Talabalarga OTMda mavjud turli xizmatlar va resurslar haqida ma'lumot berish