

**Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali Registrator ofisi
tomonidan taqdim etiladigan xizmatlarning bajarilish muddatlari**

T/r	Xizmat turlari	Bajarilish muddati
1.	QR kodli diplom shakllantirish;	10 ish kunida
2.	akademik ma'lumotnoma va transkript berish;	Murojaat etilganda
3.	akademik mobillik asosida boshqa oliy ta'lim tashkilotiga ketgan talabalarning hujjatlarini tegishli tartibda rasmiylashtirish;	3 ish kunida
4.	bitiruvchi talabalar uchun aylanma varaqa yaratish;	Murojaat etilganda
5.	diplom dublikatini olish uchun ariza yuborishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
6.	imtihon natijalari bo'yicha apellyatsiya arizalarini qabul qilishni tashkil qilish;	3 ish kunida
7.	imtihonlar ro'yxatini shakllantirish va talabaga taqdim etish;	3 ish kunida
8.	oliy ta'lim tashkilotlari talabalariga o'qishni ko'chirish va qayta tiklash uchun ariza yuborishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
9.	oliy ta'lim tashkilotlariga ikkinchi ta'limga kirish uchun abituriyentlarga onlayn ariza topshirishiga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
10.	oliy ta'lim tashkilotlarining magistratura bosqichiga kirish uchun abituriyentlarga onlayn ariza topshirishiga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
11.	oliy ta'lim olganlik haqidagi diplom ma'lumotlarini qo'shish yoki tahrirlash uchun talabgorlarga ariza yuborishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
12.	stipendiya va turli grant tanlovlarida ishtirok etish uchun ariza qabul qilish;	3 ish kunida
13.	talabaga o'zining GPA ko'rsatkichi haqida ma'lumotnoma taqdim etish;	Murojaat etilganda
14.	talabalar davomatini amaldagi tartibga asosan sababli va sababsiz holatga o'tkazish;	3 ish kunida
15.	talaba uzrli sabablarga ko'ra (<i>kasal, yaqin qarindoshining betoblighi yoki vafoti, tug'ruq holati kabilar</i>) oraliq va (yoki) yakuniy nazorat turiga kirmagan talabalar uchun tegishli fanlardan shaxsiy grafik yaratish;	3 ish kunida
16.	talabalar hujjatlarini qabul qilish va arxivga topshirish;	10 ish kunida
17.	talabalarga imtihon natijalarini taqdim etish;	3 ish kunida
18.	talabalarga qayta o'qish uchun ariza berishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
19.	talabalarga turli xil ma'lumotnoma (o'qish joyidan, harbiy bo'limdan v.b.)lar berish;	Murojaat etilganda

20.	talabalarga o'quv varaqa taqdim etish;	Murojaat etilganda
21.	talabalarga fan resurslari bo'yicha ma'lumot taqdim etish;	Murojaat etilganda
22.	talabalarni HEMIS platformasida keyingi kursga o'tkazish;	O'quv yil yakunida
23.	talabalarni o'zlashtirish ko'rsatkichlari haqida ma'lumot taqdim etish;	Murojaat etilganda
24.	talabalarining joriy, oraliq va davomat natijalariga ko'ra yakuniy nazoratlarda ishtirok etishiga ruxsat berish;	3 ish kunida
25.	talabalarining parolini tiklash;	Murojaat etilganda
26.	talabalarining tyutorlar tomonidan to'g'ri to'ldirilgan shaxsiy hamda o'quv ma'lumotlarini tahrirlash;	Murojaat etilganda
27.	talabalik guvohnomasini tayyorlash va talabalarga taqdim etish;	Murojaat etilganda
28.	talabani bir guruhdan ikkinchi guruhga ko'chirib o'tkazish;	3 ish kunida
29.	tashqi xizmatlar: Ijtimoiy himoya reyestri va ayollar daftarida turuvchi talabalar yagona reestri bazasidan sinxronizatsiya qilib ro'yxat shakllantirish;	Murojaat etilganda
30.	o'qishini ko'chirishga tavsiya etilgan, o'qishga tiklangan yoki kursda qolgan talabalarining o'quv rejalaridagi fanlar farqini aniqlash;	Murojaat etilganda
31.	o'quv dasturlari haqida ma'lumot berish.	Murojaat etilganda
32.	talabalarga yotoqxonalarga joylashish uchun ariza berishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
33.	ijara subsidiyasi uchun ariza yozishga ko'maklashish.	Murojaat etilganda
34.	talabalarga o'qish joyidan ingliz tilida ma'lumotnoma berish;	Murojaat etilganda
35.	turli xalqaro grantlar va akademik mobillik dasturlari bo'yicha ma'lumotlarni taqdim etish;	3 ish kunida
36.	o'qishga qabul qilingan xorijlik talabalarni elektron tizimda ro'yxatga olish va fanlarga biriktirish;	3 ish kunida
37.	xorijiy oliygohlarda tahsil olishda konsultatsiya berish;	Murojaat etilganda
38.	xorijlik talabalar uchun viza xizmatlarini amalga oshirish;	10 ish kunida
39.	xorijlik talabalarga to'lov-shartnomalarini taqdim etish;	3 ish kunida
40.	xorijlik talabalarni O'zbekiston Respublikasida vaqtinchalik ro'yxatga qo'yish xizmatlarini amalga oshirish;	10 ish kunida
41.	xorijlik talabalarni o'qishga qabul qilish bo'yicha konsultatsiya berish, ariza va talab etiladigan hujjatlarni ko'rib chiqish uchun qabul qilish;	Murojaat etilganda
42.	qayta o'qishga shartnoma berish;	3 ish kunida
43.	stipendiya to'g'risida ma'lumotnoma berish;	Murojaat etilganda

44.	hisob varag'ini shakllantirib berish;	3 ish kunida
45.	talabalarga to'lov-shartnomasi olish uchun ariza berishga ko'maklashish;	Murojaat etilganda
46.	talabaning yotoqxonalarga joylashish shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
47.	talabaning qayta o'qish shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
48.	talabaning to'lov-shartnomasi bo'yicha qarzdorligi va haqdorligi haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
49.	to'lov-shartnoma summasi haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
50.	bitiruvchi talabalarga bo'lg'usi ish o'rni to'g'risida kengroq axborotlar berish, mehnat yarmarkalarni o'tkazishga ko'maklashish.	Murojaat etilganda
51.	grantlar va tanlovlar haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
52.	ilmiy konferensiyalar haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
53.	innovatsion g'oya va startaplarni ro'yxatdan o'tkazishga ko'maklashish;	3 ish kunida
54.	nomdor stipendiyalar haqida ma'lumot berish;	Murojaat etilganda
55.	ilmiy loyihalar to'g'risida konsultatsiya berish;	Murojaat etilganda
56.	ustoz-shogird maktabiga a'zo bo'lishga ko'maklashish.	Murojaat etilganda
57.	talabalarga tibbiy sug'urta olish uchun yordam berish;	3 ish kunida
58.	o'qishga qabul va o'qishni ko'chirish yuzasidan konsultatsiya berish;	Murojaat etilganda
59.	talabalarga ishga joylashish borasida tavsiyalar berish;	Murojaat etilganda
60.	talabalarga OTTda mavjud turli xizmatlar va resurslar haqida ma'lumot berish.	Murojaat etilganda