

**«TASDIQLAYMAN»**
“Tog’-kon va geologiya sohasi xodimlari malakasini oshirish instituti” DM direktori
D.A.Kasimov
2026 yil « 24 » 09

“Tog’-kon va geologiya sohasi xodimlari malakasini oshirish instituti” DM ehtiyojlari uchun

“Karayolu Taşımacıllığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispetcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) sohasida kasbiy kompetensiyasını oshirish yuzasidan amaliy o‘quv seminarini tashkil etish va xodimlar malakasini oshirish xizmatlarini xarid qilish bo‘yicha

TEXNIK TOPSHIRIQ

2026 yil – Toshkent sh.

MUNDARIJA:

Bo'lim	Nomlanishi	Sahifa
1-BO'LIM	Bajariladigan ishlar va ko'rsatiladigan xizmatlarning nomi hamda ulardan foydalanish maqsadlari	3
2-BO'LIM	Loyihani amalga oshirish uchun asos	3
3-BO'LIM	Ishlar, xizmatlar va ularning hajmlari ro'yxati	4
4-BO'LIM	Ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish joyi	8
5-BO'LIM	Ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish sharoitlari	8
6-BO'LIM	Ishlar va xizmatlarning murakkabligidan kelib chiqib ishtirokchiga qo'yiladigan talablar, davlat buyurtmachisi tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan	9
7-BO'LIM	Ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish muddatlari (davrlari)	9
8-BO'LIM	Ishlarni bajarish va xizmatlar hamda ularning natijalari xavfsizligiga qo'yiladigan talablar	10
9-BO'LIM	Ishlar va xizmatlar natijalarini topshirish va qabul qilib olish tartibi	10
10-BO'LIM	Ishlar va xizmatlar yakunlangach natijalarni topshirish uchun texnik va boshqa hujjatlarni taqdim etish talablari	10
11-BO'LIM	Buyurtmachi tomonidan xodimlarni texnik o'qitish bo'yicha talablar	10
12-BO'LIM	Ishlar va xizmatlar sifati kafolati hajmiga qo'yiladigan talablar	10
13-BO'LIM	Ishlar va xizmatlar natijalariga beriladigan sifat kafolati muddati talablari	11
14-BO'LIM	Intellectual mulk obektlariga nisbatan mualliflik huquqlari va 1utlaq huquqlarni topshirish shartlari	11
15-BO'LIM	Ishlar, xizmatlar va ularni bajarish shartlariga qo'yiladigan boshqa talablar	11
16-BO'LIM	Taqdim etiladigan ma'lumot shakliga qo'yiladigan talablar	11

1. BO'LIM

BAJARILADIGAN ISHLAR VA KO'RSATILADIGAN XIZMATLARNING NOMI HAMDA ULARDAN FOYDALANISH MAQSADLARI

Nomi: “Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispetcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) kasbiy kompetensiyasini oshirish yuzasidan amaliy o'quv seminarini tashkil etish va xodimlar malakasini oshirish xizmatlarini xarid qilish bo'yicha

Xizmat ko'rsatish maqsadi: Xizmat ko'rsatishning asosiy maqsadi xodimlarini “Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispetcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) yuzasidan tayyorlash, ularning kasbiy malakasini oshirish.

2. BO'LIM.

LOYIHANI AMALGA OSHIRISH UCHUN ASOS

“Tog'-kon va geologiya sohasi xodimlari malakasini oshirish instituti” DM va “NKMK” AJ o'rtasida tuzilgan 16.09.2026 sanasidagi № 29-06/AД shartnoma

3. BO'LIM

BAJARILADIGAN ISHLAR, XIZMATLAR RO'YXATI VA ULARNING HAJMLARI

3.1. Ishlar bosqichlari va tarkibi, natijalarga qo'yiladigan talablar

Ijrochi dastur doirasida barcha tashkiliy, ma'muriy va logistika jarayonlarini to'liq ta'minlaydi, jumladan Buyurtmachi vakillarining dasturda ishtirok etishi bilan bog'liq quyidagi xizmatlarni:

- viza qo'llab-quvvatlash;
- xalqaro va ichki transportni tashkil etish;
- transferlarni tashkil qilish;
- yashash joylarini bron qilish va ta'minlash;
- o'quv va amaliy tadbirlar o'tkaziladigan maydonlarni tashkil etish;
- “Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasini samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari), affinaj va analitik markazlarga amaliy tashriflarni tashkil etish;
- ishtirokchilarni barcha bosqichlarda kuzatib borish;
- dastur jadvalini muvofiqlashtirish va amalga oshirish;
- loyiha davomida to'liq tashkiliy qo'llab-quvvatlash.

Shu bilan birga, alohida oraliq modullar bo'yicha maslahatlar, ekspert sessiyalar va onlayn kuzatuvlar Buyurtmachi bo'linmalariga bevosita tashriflarsiz o'tkazilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimlarini “Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasini samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) o'qitish va malakasini oshirish amaldagi Ijrochi tomonidan taqdim etiladigan uslubiy materiallar, xalqaro standartlar talablari hamda mazkur Texnik topshiriqqa muvofiq amalga oshiriladi.

Ijrochi o'quv dasturi ishtirokchilarini zarur o'quv-uslubiy materiallar bilan ta'minlaydi, jumladan amaldagi me'yoriy hujjatlar, taqdimot materiallari, uslubiy qo'llanmalar hamda zaruratga ko'ra o'quv dasturini samarali o'zlashtirish uchun audio va video materiallar taqdim etadi.

Xizmatlar ko'rsatish ketma-ket ravishda 2 bosqichda amalga oshiriladi:

Bosqich	Ishlar nomi	Ishlar tarkibi tavsifi	Bosqich bo'yicha hisobot materiallari
1.	Nazariy o'quv mashg'ulotlari va metodik tayyorgarlik.	1. "Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) talablarini integratsiya qilish. 2. O'qitish jarayonini amalga oshirish uchun ekspertlar, trenerlar va mutaxassislar ro'yxatini shakllantirish hamda ularning tajribasini hisobga olgan holda tanlash. 3. O'quv jarayonini tashkil etish bo'yicha logistika va jadvalni ishlab chiqish (zaruratga ko'ra tashqi o'quv safarlari va stajirovkalarni ham tashkil etish). 4. O'quv rejasini, mashg'ulotlar jadvalini hamda hisobot shakllarini tayyorlash va tasdiqlash uchun taqdim etish.	- O'quv dasturi; - Ekspertlar va trenerlar ro'yxati; - O'quv-uslubiy materiallar to'plami; - O'quv mashg'ulotlarini o'tkazish jadvali. - O'quv dasturi soatlari O'quv kursini tashkil qiladigan tashkilot tomonidan Buyurtmachi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.
2.	o'qitishlar o'tkazish, amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish hamda yakuniy materiallar va tavsiyalarni tayyorlash.	1. Oltin va kumushni tahlil qilish usulla "Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) ni bo'yicha nazariy va amaliy mashg'ulotlarni o'tkazish. 2. O'quv natijalari bo'yicha yakuniy hisobotni tayyorlash.	- O'tkazilgan o'quv mashg'ulotlari bo'yicha hisobot; - Yakuniy taqdimot materiallari; - Ishtirokni tasdiqlovchi hujjatlar (zaruratga ko'ra sertifikatlar yoki ma'lumotnomalar).

O‘qishda ishtirok etuvchilar soni: 6 nafar

“Karayolu Taşımıcılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) o‘quv va amaliy seminarini o‘tkazish muddati 7 (yetti) kalendar kunni tashkil etadi. Ushbu dasturga xalqaro kompaniyalar bilan tanishuv tashriflarini tashkil etish va tajriba almashish ham kiradi.

Ijrochi, agar o‘z fikriga ko‘ra bu xarajatlarni kamaytirish yoki yuqoriroq qiymat yaratishga xizmat qilsa, texnik topshiriq doirasidan chiqib ketgan bo‘lsa ham, loyihani amalga oshirish bo‘yicha o‘z asoslangan yondashuvini (bosqichlarini) taqdim etish huquqiga ega. Bunda quyidagilar majburiy ravishda hisobga olinishi lozim:

- texnik topshiriqda ko‘rsatilgan ishlarning to‘liq hajmi;
- ishlarni amalga oshirish bo‘yicha o‘zining asoslangan konsepsiyasi, bosqichlari, metodologiyasi va tashkiliy yondashuvlari;
- loyiha samaradorligi, sifati va buyurtmachi uchun qiymatini oshirishga qaratilgan bo‘lishi;
- xizmatlar sifatini pasaytirmagan holda ayrim talablarni optimallashtirish yoki kengaytirish imkoniyati;
- tashqi audit va baholash talablariga to‘liq muvofiqlikni ta’minlash.

Taklif etilayotgan barcha o‘zgarishlar ijrochi tomonidan asoslantirilishi lozim .

4-BO‘LIM.

ISHLARNI BAJARISH VA XIZMATLARNI KO‘RSATISH JOYI ANIQ MANZIL KO‘RSATILGAN HOLDA

Turkiya poytaxti Anqara shahrida Anadolu Standart ta’lim va konsalting shirkati

5-BO‘LIM.

ISHLARNI BAJARISH VA XIZMATLARNI KO‘RSATISH SHAROITLARI

Ijrochi quyidagi shartlarga rioya qilishi lozim:

- o‘quv-amaliy seminar hamda tajriba almashish dasturi mazmunan boy bo‘lishi va Buyurtmachi xodimlarida “Karayolu Taşımıcılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) talablariga uchun zarur kompetensiyalarni shakllantirishga yo‘naltirilgan bo‘lishi;
- Ijrochi o‘quvchilarning davomat va o‘zlashtirish darajasi bo‘yicha Buyurtmachini doimiy ravishda xabardor qilib borishi;
- o‘quv tili: rus/ o‘zbek/ingilis/turk;
- Ijrochi o‘quvchilarni o‘quv-uslubiy materiallar va taqdimotlar bilan ta’minlashi lozim;

Ijrochiga ushbu texnik topshiriq bo‘yicha majburiyatlarni bajarish uchun boshqa pudratchilar, ekspertlar yoki subpudratchilarni jalb qilish taqiqlanmaydi. Biroq bunday jalb etish Buyurtmachi bilan majburiy tartibda kelishilishi lozim.

Ijrochining xizmatlar qiymati ushbu Texnik topshiriqqa muvofiq “Karayolu Taşımıcılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri” (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) talablariga tayyorgarlik va o‘quv dasturini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan barcha tashkiliy, ma’muriy, konsalting va logistika xizmatlarini to‘liq o‘z ichiga olishi kerak.

Buyurtmachi esa ushbu Texnik topshiriq bo'yicha konsalting xizmatlarini ko'rsatish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etish majburiyatini oladi.

6-BO'LIM.

ISHTIROKCHIGA QO'YILADIGAN TALABLAR

6.1. Ishtirokchining tajribasi va huquqiy maqomi

Ish tajribasi: "Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) xodimlari malakasini oshirish sohasida kamida **3 yillik** rasmiy tajriba.

Litsenziya: Ta'lim faoliyati yoki xodimlar malakasini oshirish xizmatlarini ko'rsatish huquqini beruvchi amaldagi **Litsenziya** (yoki ruxsatnoma).

6.2. Moddiy-texnik va uslubiy baza

Amaliy mashg'ulotlar uchun vizual va prezentatsiya uskunalari bilan jihozlangan o'quv xonasi.

"Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) bo'yicha o'quv-uslubiy qo'llanmalar, tahlil algoritmlari va tarqatma materiallar.

6.3. Xodimlar va ekspertlarga qo'yiladigan talablar

Ishtirokchi quyidagi mutaxassislar rezyumesi (CV) va diplom/sertifikatlarini taqdim etishi shart:

Ma'ruzachi / Bosh ekspert (kamida 1 nafar):

Amaliyot instruktori (kamida 1 nafar):

"Karayolu Taşımacılığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispatcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) bo'yicha kamida **3 yillik** bevosita amaliy tajriba.

* Ijrochi xarid jarayoni bosqichida taqdim etilgan jamoa a'zolari, ekspertlar va trenerlarni Buyurtmachining yozma roziligisiz almashtirishga haqli emas. Shuningdek, amaliy tajriba olish maqsadida tashrif buyurilishi rejalashtirilgan xalqaro kompaniyalar va tashkilotlar ro'yxati ham Buyurtmachining yozma roziligisiz o'zgartirilishi mumkin emas.

7- BO'LIM.

ISHLARNI BAJARISH VA XIZMATLARNI KO'RSATISH MUDDATLARI (DAVRI)

Ushbu texnik topshiriq bo'yicha xizmatlarni ko'rsatish muddati shartnoma imzolangan kundan boshlab 7 kunni tashkil etadi.

Amaliy o'quv seminari va malaka oshirish kurslari bevosita shartnoma kuchga kirgandan so'ng o'quv dasturida belgilangan muddatlarda, uzluksiz ravishda tashkil etiladi.

8 - BO'LIM.

ISHLARNI BAJARISH VA XIZMATLARNI KO'RSATISH HAMDA ULAR NATIJALARINING XAVFSIZLIGIGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Sanoat va mehnat xavfsizligi: Izohchi amaliy mashg'ulotlarni o'tkazish davrida O'zbekiston Respublikasining amaldagi mehnatni muhofaza qilish, texnika xavfsizligi va sanoat xavfsizligi qoidalariga rioya qilishi shart.

9 - BO'LIM.
ISHLAR VA XIZMATLAR NATIJALARINI TOPSHIRISH
VA QABUL QILIB OLISH TARTIBI

• **Qabul qilish asosi:** O'zbekiston Qonunchiligiga muvofiq bajarilgan ishlar haqida dalolatnoma taqdim qilingan holda amalga oshiriladi.

• **Hujjatlarni taqdim etish:** Ijrochi seminar va o'quv bosqichi yakunlangach, bajarilgan ishlar hisoboti, o'quv dasturi, xodimlarning davomati va baholash varaqalarini to'liq hajmda taqdim etadi.

• **Hujjatlarni yopish tartibi:** Ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha Hisob-faktura va Bajarilgan ishlar (xizmatlar) dalolatnomasi elektron shaklda taqdim etiladi va har bir bosqich yoki to'liq kurs yakunlangach, oy oxirida rasmiylashtiriladi.

10 - BO'LIM.
BUYURTMACHIGA TEXNIK VA BOSHQA HUJJATLARNI TAQDIM ETISH
TALABLARI

Ijrochi o'quv dasturi va materiallarini, shuningdek o'quv natijalari bo'yicha hisobotni taqdim etadi; olingan bilimlar bo'yicha yakuniy attestatsiya o'tkazadi va kursni tamomlaganlik to'g'risida sertifikatlar beradi.

Sertifikatlar nomli bo'lishi, seriya raqamlariga ega bo'lishi va Ijrochining ma'lumotlar bazasiga kiritilishi lozim. Sertifikatlar bo'yicha ma'lumotlar muddatsiz saqlanadi.

11-BO'LIM.
IJROCHI TOMONIDAN XODIMLARNI TEXNIK O'QITISHGA QO'YILADIGAN
TALABLAR

Ushbu talablar Texnik topshiriqning 3-bo'limiga muvofiq belgilanadi.

12-BO'LIM.
ISHLAR VA XIZMATLAR SIFAT KAFOLATI TALABLARI

Ijrochi xizmatlarni sifatli ko'rsatishni kafolatlaydi, natijada Buyurtmachi xodimlari zarur bilim, ko'nikma va malakalarga ega bo'lishi lozim.

Ijrochi quyidagilar uchun javobgar hisoblanadi:

- har bir ishtirokchiga individual yondashuv;
- o'qitish sifati va o'zlashtirish darajasini doimiy nazorat qilish;
- 3-bo'limda ko'rsatilgan mavzular bo'yicha xalqaro ekspertlar bilan tajriba almashuv uchrashuvlarini tashkil etish;
- yakuniy attestatsiyani o'tkazish va sertifikat berish;
- tarqatma o'quv materiallarini, jumladan onlayn uchrashuv yozuvlarini topshirish;
- logistika, viza, transport va tashkiliy masalalarni o'z vaqtida muvofiqlashtirish;
- tasdiqlangan jadval asosida dastur, tashriflar va uchrashuvlarni amalga oshirish.

13-BO'LIM.
ISHLAR VA XIZMATLAR NATIJALARI BO'YICHA SIFAT KAFOLATI MUDDATI

Ijrochi xizmat sifati bo'yicha kafolatni shartnoma amal qilish muddati davomida taqdim etadi. Kafolat tasdiqi sifatida nomli sertifikatlar beriladi.

14-BO'LIM.
MUALLIFLIK HUQUQLARI VA INTELLEKTUAL MULK HUQUQLARINI
TOPSHIRISH SHARTLARI

Huquqlarni o'tkazish: Shartnoma doirasida aynan "Karayolu Taşımacıllığı Lojistiğinin Etkin Yönetimi: Dispeç Yönetimi, Güzergâh Planlama ve Dijital Denetim Sistemleri" (Avtotransport logistikasını samarali boshqarish: dispetcherlash, marshrutlarni rejalashtirish va raqamli nazorat tizimlari) o'quv dasturlari, uslubiy tavsiyalar va tahlil yo'riqnomalariga bo'lgan mutlaq mualliflik va mulkiy huquqlar dalolatnoma imzolanganidan so'ng to'liqligicha Buyurtmachiga o'tadi.

15-BO'LIM.
BOSHQA TALABLAR

Buyurtmachi tomonidan taqdim etilgan barcha ma'lumotlar maxfiy hisoblanadi. Ijrochi ushbu ma'lumotlardan faqat texnik topshiriqni bajarish maqsadida foydalanishi shart. Ijrochiga quyidagilar taqiqlanadi:

- maxfiy ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga sotish, berish yoki boshqa yo'l bilan oshkor qilish;
- ma'lumotlarni ruxsatsiz chop etish yoki tarqatish.

16-BO'LIM.
MA'LUMOTLARNI TAQDIM ETISH SHAKLIGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Matn, video va audio materiallar elektron shaklda yoki Buyurtmachiga login va parol orqali kirish mumkin bo'lgan tashqi resurs havolasi ko'rinishida taqdim etiladi.

Barcha materiallar o'zbek, rus va ingliz tillarida elektron va bosma shaklda topshiriladi.