

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIM, FAN VA
INNOVASTIYALAR VAZIRLIGI**

**MIRZO ULUG'BEK NOMIDAGI SAMARQAND DAVLAT
ARXITEKTURA-QURILISH UNIVERSITETI**

**“TASDIQLAYMAN”
SamDAQU rektori
Ch.J.Turkyilmaz**

“ _____ ” _____ 2023-yil

**“DIZAYN FABRIKASI”
ILMIY TADQIQOT, BADIY LOYIHALASH VA ISHLAB
CHIQRISH MARKAZI
NIZOMI**

Samarqand 2023 y

**Mirzo Ulug'bek nomidagi
Samarqand davlat arxitektura-qurilish universiteti qoshidagi
«DIZAYN FABRIKASI»
Ilmiy tadqiqot, badiiy loyihalash va ishlab chiqarish markazi
NIZOMI**

1. Umumiy qoidalar

Universitet qoshidagi ilmiy tadqiqot, badiiy loyihalash va ishlab chiqarish markazi belgilangan asosiy ilmiy-tadqiqot va badiiy-amaliy yo'nalishlar bo'yicha tajriba ishlarini olib boradigan xizmat ko'rsatish tashkiloti hisoblanadi. Dizayn fabrikasi markazi (DFM) dagi ilmiy-tadqiqot, badiiy loyihalash va amaliy ishlar respublikaning xalq xo'jaligi sohasidagi dolzarb ilmiy, badiiy-amaliy muammolarni yechishi va o'quv jarayoni bilan bevosita bog'langan bo'lishi kerak.

1.2. DFMni tashkil etish, qayta tashkil etish va yopish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

1.3. DFM yuridik jihatdan Mirzo Ulug'bek nomidagi Samarqand davlat arxitektura-qurilish universitetiga bo'ysinadi.

1.4. Universitet qoshidagi DFM o'z faoliyatini Respublika qonunchiligi, yuqori turuvchi tashkilot buyruqlari, rektor buyruqlari va ushbu Nizom asosida yuritadi.

1.5. Umumiy ilmiy-uslubiy rahbarlik universitet kengashi tomonidan amalga oshiriladi.

1.6. DFM faoliyatining asosiy yo'nalishini aniqlashtirish va o'zgartirish universitet rektori taklifiga ko'ra universitet kengashi tomonidan amalga oshiriladi.

1.7. «Badiiy loyihalash va ishlab chiqarish» DFM faoliyatining maqsad va vazifalari:

1.7.1. «Badiiy loyihalash va ishlab chiqarish» DFM faoliyatining asosiy maqsadi - yuqori bosqich talabalari, magistrantlar, doktorantlar, mustaqil tadqiqotchilar va professor o'qituvchilarni jalb qilgan holda, O'zbekiston Badiiy Akademiyasi, Fanlar Akademiyasi, dizaynerlik byurolari, texnoparklar, manfaatdor davlat va xususiy tashkilotlari bilan birgalikda O'zbekistonda yagona "Dizayn fabrikasi" faoliyatini yo'lga qo'yish. Dizayn fabrikasi markazida o'quvdan tashqari dastur doirasida innovatsion mahsulotlarning prototipini ishlab chiqish, arxitektura-qurilish, interyer va landshaft dizayni sohasidagi muammolarni aniqlash va fikrlash usullaridan foydalangan holda yechim topish, bin ova inshootlarni, interyer, landshaft, grafik va sanoat dizayn mahsulotlarini badiiy loyihalash hamda amaliyotga tadbiiq etishdan iborat. Shuningdek, targ'ibot va tashviqot ishlari – reklama, poligrafiya, portfolio, web-dizayn, maketlash kabi yo'nalishlarda kompleks badiiy-amaliy loyihalarni olib borish hisoblanadi .

1.7.2. «Badiiy loyihalash va ishlab chiqarish» DFM faoliyatining asosiy vazifalari:

- bino va inshootlar, interyer, landshaft dizayni obyektlarini loyihalashning bazaviy hamda badiiy asoslarini ishlab chiqish va amalga oshirish;

- o'quvdan tashqari dastur doirasida innovatsion mahsulotlarning prototipini ishlab chiqish uchun dizayn, muhandislik va biznes fanlararo yo'nalishlari bo'yicha talabalar jamoalarini shakllantirish;

- arxitektura va qurilish sohasidagi muammolarni aniqlash hamda fikrlash usullaridan foydalangan holda yechim topish maqsadida Universitet, sanoat va jamoat tashkilotlari hamkorligini ta'minlash;

- arxitektura va qurilish sohasi bo'yicha ilmiy, badiiy-amaliy loyihalarni ishlab chiqish hamda amaliyotga tadbiq etish;

- reklama, poligrafiya, portfolio, web-dizayn, maketlash bo'yicha ijodiy ishlarni amalga oshirish;

- arxitektura va qurilish sohasi bo'yicha xorijiy mamlakatlarda chiqarilayotgan matbuot nashrlari bilan muntazam tanishib borish;

- xorijiy va mustaqil davlatlar hamdo'stligi mamlakatlarining arxitektura, qurilish va dizayn obyektlarini badiiy loyihalash tajribalarini o'rganish;

- markaz faoliyati yuzasidan konferensiya-simpoziumlar, ko'rgazma va seminarlar, mahorat darslarini tashkil etish;

- arxitektura, qurilish va dizayn obyektlarini loyihalashning asosiy tamoyillarini yoritib berish va ularni amaliyotda qo'llash bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish;

- arxitektura, qurilish va dizayn obyektlarini keng ommaga targ'ib qilish uchun ular to'g'risida risolalar tayyorlash, innovatsion va informatsion dasturlar yaratishda amaliy yordam ko'rsatish va bundan tashqari sohani rivojlantirish uchun mobil ilova va web sahifa yaratishdan iborat.

1.8. Universitet qoshidagi DFMda bajarilagan loyihalarning badiiy-texnik darajasi va zamonaviyligi, loyiha natijalarini xalq xo'jaligiga va o'quv jarayoniga samarali tadbiq qilishdan iborat.

1.9. Universitet qoshidagi DFM ilmiy, badiiy loyihalash faoliyatini baholash belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

1.10. Universitet qoshidagi DFM Nizomi universitet rektori tomonidan tasdiqlanadi.

2. Universitet qoshidagi DFMning ilmiy, badiiy, amaliy-tashkiliy va xo'jalik faoliyati.

2.1. DFM asosiy yo'nalishi bo'yicha ishlab-chiqarish tashkilotlari, boshqa oliy o'quv yurtlari, loyiha va qurilish sohasi korxonalarini bilan hamkorlikda loyiha ishlarini bajaradi.

2.2. DFM belgilangan tartibda universitet bo'limlari orqali xorijiy oliy o'quv yurtlari, texno-parklari va dizayn byurolari bilan badiiy-amaliy hamkorlikni amalga oshiradi.

2.3. O'z faoliyatini mavjud muammolar bo'yicha Universitet Kengashi tavsiyasi asosida zamonaviy fan yutuqlaridan foydalanib tashkil etadi.

2.4. DFM tomonidan olib boriladigan ilmiy, badiiy loyihalar, tajribaviy, konstruktorlik va texnologik ishlanmalarni bajarish rektor tomonidan tasdiqlanadigan qisqa (1-3 yil) va uzoq muddatga (10 yildan ortiq) mo'ljallangan ish rejasini asosida amalga oshiriladi.

2.5. DFM yo'nalishi bo'yicha fakultetlar rahbariyati bilan o'quv ishlari rejasini ishlab chiqishda ham ishtirok etadi.

2.6. DFM o'z faoliyatiga Universitet professor-o'qituvchilari, doktorantlari va talabalarini jalb qiladi. Universitet professor-o'qituvchilari tomonidan DFM da bajariladigan amaliy loyihalar ularning shaxsiy ish rejalariga kiritiladi.

2.7. Universitet professor-o'qituvchilari DFM da xo'jalik shartnomalari bo'yicha bajariladigan ishlarga jalb qilinadi.

2.8. Doktorantlar, magistrlar va talabalarga ilmiy tadqiqot ishlarini, shu jumladan kurs va diplom loyihalarini bajarish uchun DFM o'z laboratoriya bazasidan foydalanishga ruxsat beradi. DFM xodimlari talabalar, doktorantlarning DFM yo'nalishi bo'yicha ishlariga ilmiy rahbarlik qiladilar.

2.9. DFM bajariladigan ilmiy tadqiqot va badiiy loyihalash ishlarini belgilangan tartibda ro'yxatga oladi, ilmiy-texnik axborot va hisobotlarni tayyorlaydi va rahbariyatga taqdim etadi.

2.10. DFM o'zining moliyaviy faoliyatini universitet buxgalteriyasi orqali amalga oshiradi.

2.11. DFM belgilangan tartibda xodimlarini attestasiyadan o'tkazadi va bo'sh lavozimlarga tanlov e'lon qiladi.

2.12. DFM xodimlari uchun qulay ish sharoitini yaratadi, mehnat qonunchiligiga, mehnat muhofazasi me'yorlariga rioya qiladi, texnika xavfsizligini ta'minlaydi.

2.13. DFM rejaviy tadqiqotlar va ishlarni bajarishda atrof muhit muhofazasi bo'yicha tadbirlarni amalga oshiradi.

3. DFM huquqi.

3.1. Universitet qoshidagi DFMning huquqi qonunchilik doirasida direktor tomonidan amalga oshiriladi.

3.2. Rejalashtirish sohasidagi huquqi.

3.2.1. Universitet qoshidagi DFM o'zining asosiy faoliyati yo'nalishi doirasida ilmiy tadqiqot, badiiy-ijodiy ishlar, kadrlar tayyorlash va o'quv ishlari bo'yicha rejalarini ishlab chiqadi. Rejalarni ishlab chiqarishda DFM asosiy faoliyati yo'nalishi doirasida o'tkaziladigan loyihalar, badiiy asarlarning yuqori saviyadaligi ta'minlanishi shart.

3.2.2. Universitet DFM ning yillik va perspektiv rejalarini ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi, moddiy-texnik va moliyaviy resurslar bilan ta'minlaydi.

3.2.3. DFM xo'jalik shartnomalari asosida muhandislik, biznes, badiiy loyihalash, tajriba-konstruktorlik va texnologik ishlarni bajarish huquqiga ega.

3.3. Moliya sohasidagi mustaqillik.

3.3.1. Jami xarajat qilinadigan mablag' doirasida, ish haqidan tashqari, moddalar bo'yicha xarajatlarni miqdorini aniqlaydi.

3.3.2. DFM quyidagi huquqlarga ega:

3.3.2.1. Ishlash qobiliyatini tiklash imkoni bo'lmagan yoki ta'mirlanishi iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmagan ishlatishga yaroqsiz va ma'naviy eskirgan jihozlarni belgilangan tartibda balansidan chiqarish.

3.4. Moddiy texnik ta'minot sohasidagi huquqi:

3.4.1. Amaliy, tajribaviy va xo'jalik faoliyatini yurgizish uchun uskunalar, xom-ashyo va boshqa moddiy boyliklarni shartnoma asosida sotib oladi.

3.4.2. Mavjud mablag'lari hisobidan shartnoma asosida kerakli jihozlar, ish qurollari va boshqa materiallarni sotib oladi.

3.5. Mehnat va ish haqi sohasidagi huquqi.

3.5.1. DFM ga quyidagi huquqlar beriladi:

3.5.1.1. DFM shtatlari ro'yxatini tuzish, o'zgartirish va tasdiqlash.

3.5.1.2. Amaldagi qonunchilik asosida ish haqi fondi doirasida xodimlarning lavozimlari bo'yicha oylik maosh tayinlash.

3.5.1.3. Amaldagi qonunchilik asosida xodimlarni rag'batlantirish va moddiy yordam ko'rsatish.

3.6. DFM xodimlarini ularning roziligi va direktorning ruxsati bilan o'rindosh sifatida o'quv ishlariga jalb qilish.

4. DFM tarkibi.

4.1. Yuklatilgan amaliy-loyihaviy masalalarni yechish uchun DFM tarkibiy bo'limlarga ega.

4.2. Tasdiqlangan amaliy, tajriba-konstruktorlik va texnologik ishlar bo'yicha bosh yo'nalishga muvofiq DFM tarkibi rektor bilan kelishilgan holda direktor tomonidan ishlab chiqiladi, tasdiqlanadi va o'zgartiriladi.

4.3. DFMning asosiy tarkibiy bo'linmalari badiiy loyihalash bo'limi va ustaxona. Alohida badiiy-amaliy masalalarni yechish maqsadida DFM da ijodiy natijalarini amaliyotga joriy qilish guruhi tuzilishi mumkin.

5. DFM boshqaruvi.

5.1. Universitet qoshida tashkil etilgan DFM boshqaruvi rektor tomonidan tayinlangan direktor tomonidan amalga oshiriladi.

5.2. Direktor DFMni yakka tartibda boshqaradi va uning faoliyati uchun rektor oldida javob beradi.

Universitet qoshida tashkil etilgan DFM direktori quyidagi vakolatga ega:

5.2.1. DFM ishiga rahbarlik qiladi va uning faoliyatida qonunchilik va davlat intizomini ta'minlaydi.

5.2.2. Universitet Kengashi tavsiyasi va universitet rektori topshirig'i bo'yicha badiiy-amaliy loyihalar (joriy, va perspektiv) rejalarini, kadrlar tayyorlash rejasini, moliyalash va material-texnik ta'minlash rejalarini tuzish va tasdiqlash uchun belgilangan tartibda rektorga tavsiya etish.

5.2.3. DFMda bajariladigan loyiha ishlarini nazorat qiladi, xodimlarning hisobotini tinglaydi.

5.2.4. Belgilangan tartibda Universitet professor-o'qituvchilarini, doktorantlarni, talabalarni DFMda bajariladigan amaliy-loyihaviy ishlarga jalb qiladi va ularning malakasini oshirishga sharoit yaratadi.

5.2.5. Belgilangan tartibda DFMda bajarilgan loyihalash ishlari amaliyotga joriy qilinganligi haqida hisobot beradi.

5.3. Universitet qoshida tashkil etilgan DFM direktori quyidagi huquqlarga ega:

5.3.1. Amaldagi qonunchilik asosida DFMga ishga qabul qilish bo'yicha rektor nomiga tavsiya beradi.

5.3.2. DFMda ishlayotgan xodimlar bo'yicha attestasiya komissiyasining qarorini tasdiqlaydi.

5.3.3. Amaldagi qonunchilik bo'yicha DFMda ishlayotgan xodimlarni yuqori sifatli ilmiy, ijodiy ishlari, ishlarning namunali ijrosi uchun rag'batlantirish bo'yicha rektor nomiga tavsiya beradi.

5.3.4. Belgilangan tartibda DFM xodimlarini ma'muriy jihatdan jazolaydi.

5.3.5. DFMda bajarilgan loyiha ishlari natijalarini chop etish uchun tasdiqlaydi.

5.3.6. Amaldagi qonunchilik bo'yicha DFMning pul va moddiy vositalarini boshqaradi.

5.3.7. DFMning asosiy bo'lgan amaliy, tajriba-konstruktorlik va texnologik ishlariga mos bo'lgan izlanishlarni bajarashga shartnomalar tuzadi.

5.4. DFM direktori quyidagi Nizomga muvofiq unda keltirilgan huquqlardan ishonch varaqsiz foydalanadi.

5.5 DFM kengashi tarkibini DFMni tuzgan professor-o'qituvchilar, chetdan taklif etiladigan yetakchi olimlar va boshqalar tashkil etadi.

5.6. DFM kengashi majlislari direktor tomonidan tuziladigan muddatlarda o'tkaziladi.

5.7. Universitet qoshida tashkil etiladigan DFM kengashi:

5.7.1. DFM faoliyatining asosiy yo'nalishlarini muhokama qiladi.

5.7.2. Ilmiy, badiiy-amaliy ishlar rejalarini, kadrlar tayyorlash rejasini, ijodiy ishlar ko'rgazmalarini o'tkazish rejalarini muhokama qiladi.

5.7.3. Ilmiy, badiiy-amaliy ishlar natijalari bo'yicha hisobotlarni tinglaydi.

5.7.4. Muhim hisoblangan ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy muammolar, ijodiy ishlarni muhokama qiladi va DFMda bajarilgan muhim ishlar natijalarini baholaydi.

5.7.5. DFM da bajarilgan ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy ishlarni va xodimlarning rejalashtirilgan ishlarini tasdiqlash uchun tavsiya beradi.

5.7.6. Boshqa ishlab-chiqarish tashkilotlari bilan birga ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy ishlarni muvofiqlashtirish va ijodiy hamkorlik masalalarini muhokama qiladi.

5.7.7. Samarali xalqaro badiiy-amaliy hamkorlik masalalarini muhokama qiladi.

5.7.8. Kadrlarning malakasini oshirish bilan bog'liq masalalarni muhokama qiladi. Muntazam ravishda kadrlarni tayyorlash holatini nazorat qiladi.

5.7.9. Yuqori saviyadagi ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy ishlar mualliflarini mukofotlash uchun tavsiya beradi.

5.7.10. DFM faoliyati profili bo'yicha o'quv rejasi va o'quv dasturlarini ko'rib chiqadi va ularning bajarilishini muhokama qiladi.

5.7.11. DFM faoliyatini Universitet Ilmiy kengashi tomonidan tuzilgan komissiya tekshiradi va hisob beradi.

6. DFMning mulki va mablag'i:

6.1. DFMga birlashtirilgan bino, inshootlar, jihozlar va boshqa uskunalar uning asosiy vositalar fondini tashkil qiladi.

6.2. DFMning vositalari quyidagilardan tashkil topadi:

6.2.1. Davlat byudjetidan ajratiladigan mablag'dan.

6.2.2. Xo'jalik shartnomalari asosida bajariladigan ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy loyihalardan tushgan mablag'lardan.

6.3. Xo'jalik shartnomalari asosida bajarilgan yuqori saviyadagi ilmiy tadqiqot, badiiy-amaliy ishlanmalarni rag'batlantirish uchun DFMda fond tashkil etiladi.

6.4. loyihalash uchun zarur bo'lgan orgtexnika jihozlari, ish qurollari va materiallari sotib olish uchun va boshqa ehtiyojlar uchun rivojlanish fondini tashkil etadi. Rivojlanish fondi mablag'larining foydalanilmagan qismi kelgusi yilga o'tkaziladi.

6.5. DFMning pul mablag'lari universitetning byudjet va byudjetdan tashqari hisobida Respublika banklarida saqlanadi.

6.6. DFMning Nizomiga universitet kengashi qaroriga ko'ra o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilish mumkin.