

**TASDIQLAYMAN:**

“UMS” MChJ

Ma'muriyat va kompensatsiya bo'limi boshlig'i  
Hodimlar bilan ishlash departamenti



\_\_\_\_\_ Rojanko Y.T.

» \_\_\_\_\_ 2026 y.

**TEXNIK TOPSHIRIQ**

**“UMS” MChJ xodimlarini “Elektron hujjat aylanishi tizimlaridan foydalanish (E-XAT, edo.ijro.uz)” mavzusida onlayn malaka oshirish kursida o'qitish bo'yicha xizmatlarni xarid qilish uchun**

Toshkent  
2026 yil

## Mundarija

1. Umumiy ma'lumotlar.....	3
1.1 Ko'rsatiladigan xizmatlarning nomlanishi .....	3
1.2 Xizmatlarni xarid qilishdan maqsad .....	3
1.3 Xarid amalga oshirilayotgan loyiha asoslari .....	3
1.4 Xizmatlar ro'yxati .....	3
2. Xizmatlarni ko'rsatish joyi. Qo'llanish sohasi .....	4
3. Ishtirokchiga qo'yiladigan umumiy talablar .....	4
4. Xizmatlarni ko'rsatish muddati .....	4
5. Xavfsizlik talablar .....	4
6. Qabul qilish va topshirish tartibiga doir talablar .....	4
7. Kafolat hajmi va/ yoki muddati bo'yicha talablar .....	4
8. Mualliflik huquqlari va hujjatlarni topshirish tartibi .....	4
9. Xodimlarni texnik o'qitish bo'yicha talablar .....	4
10. Qo'shimcha talablar .....	4

## Umumiy ma'lumotlar

### 1.1 Ko'rsatiladigan xizmatlarning nomlanishi

Mazkur texnik topshiriq "Elektron hujjat aylanishi tizimlaridan foydalanish (E-XAT, edo.ijro.uz)" mavzusida onlayn malaka oshirish kursida o'qitish xizmatlarini xarid qilishni belgilaydi.

### 1.2 Xizmatlarni xarid qilishdan maqsad

Tashkilot xodimlarining "Elektron hujjat aylanishi tizimlaridan foydalanish (E-XAT, edo.ijro.uz)" platformasida ishlash bo'yicha bilim va ko'nikmalarini oshirish, xodimlarning elektron hujjat aylanishi tizimlari bilan ishlash bo'yicha bilim va ko'nikmalarini oshirish, shuningdek topshiriqlar va xizmat hujjatlari bilan ishlashda ijro intizomini mustahkamlashdan iborat.

### 1.3 Xarid amalga oshirilayotgan loyiha asoslari

Buyurtmachida sertifikatlangan ichki trenerlarga bo'lgan ehtiyojning mavjudligi.

### 1.4 Xizmatlar ro'yxati

O'quv dasturi:

- Elektron hujjat aylanishi tizimlaridan foydalanish (E-XAT, edo.ijro.uz)" platformasida ishlash bo'yicha malaka oshirish kursini taqdim etish;
- xodimlarni **E-XAT** va **edo.ijro.uz** elektron hujjat aylanishi tizimlarida ishlashga o'rgatish;
- tizimlarning asosiy funksiyalari va imkoniyatlari bo'yicha tushuntirishlar berish;
- elektron hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish va qayta ishlash bo'yicha o'qitish;
- **edo.ijro.uz** tizimida topshiriqlar bilan ishlash va ularning ijrosini nazorat qilish ko'nikmalarini shakllantirish;
- elektron hujjatlar bilan ishlash jarayonida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xatolarning oldini olish bo'yicha amaliy tavsiyalar berish;
- xodimlarning raqamli savodxonligini oshirish;
- o'quv kursi bo'yicha metodik va o'quv materiallarini taqdim etish.

## 2. Xizmatlarni ko'rsatish joyi. Qo'llanish sohasi

Kurs onlayn formatda tashkil etilgan bo'lib, u ta'lim internet platformasi orqali amalga oshiriladi.

## 3. Ishtirokchiga qo'yiladigan umumiy talablar

Ijrochida ko'rsatiladigan xizmat bo'yicha ijobiy fikr-mulohazalar va tavsiyalar mavjud bo'lishi lozim.

## 4. Xizmatlarni ko'rsatish muddati

Ijrochi xizmatlarni to'liq hajmda, sifatli va Buyurtmachi bilan oldindan kelishilgan muddatlarda ko'rsatishni o'z zimmasiga oladi.

## 5. Xavfsizlik talablar

Talab qilinmaydi.

## 6. Qabul qilish va topshirish tartibiga doir talablar

Buyurtmachi shartnoma tuzilgan kundan boshlab 5 bank kuni ichida 100% oldindan to'lovni

O'zbekiston Respublikasi Tovar-xomashyo birjasining RKP hisobiga amalga oshiradi.

Yakuniy hisob-kitob — elektron hisob-faktura va ko'rsatilgan xizmatlar dalolatnomasi ikkala tomon tomonidan imzolanganidan so'ng amalga oshiriladi.

Barcha hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasi — so'mda, naqd pulsiz shaklda amalga oshiriladi.

7. Kafolat hajmi va/ yoki muddati bo'yicha talablar  
Talab qilinmaydi.

8. Mualliflik huquqlari va hujjatlarni topshirish tartibi  
Talab qilinmaydi.

9. Xodimlarni texnik o'qitish bo'yicha talablar  
Talab qilinmaydi.

10. Qo'shimcha talablar  
Talab qilinmaydi.

**Tuzilgan:**

*Xodimlarni o'qitish va  
rivojlantirish bo'limi yetakchi  
mutaxassisi*



подпись

Umarova N.Ya.

\_\_\_\_\_  
(lavozim)

\_\_\_\_\_  
imzo

\_\_\_\_\_  
(bosh harflar, familiya)