

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УЗБЕКИСТАНА  
ИМЕНИ МИРЗО УЛУГБЕКА**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор НУУз

А.Р.Марахимов

« 10 » 09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИСЕ ПО ПОДДЕРЖКЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ УСЛУГ И ЗНАНИЙ ПО  
ТОЧНОМУ СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ «PRECISION AGRICULTURE SERVICE  
OFFICE» (PASO)**

**REGULATION ABOUT OFFICE ON SUPPORT AND DISTRIBUTION SERVICES  
AND KNOWLEDGE OF PRECISION AGRICULTURE (PASO)**

Разработано в рамках реализации проекта Erasmus+ 597985-EPP-1-2018-1-KZ-EPPK2-  
CBHE-JP «New and innovative Courses for Precision Agriculture (NICOPA) »

Ташкент - 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом «Национальный университет Узбекистана имени Мирзо Улугбека» и определяет цели, задачи, функции и деятельность Офиса услуг и знаний по точному сельскому хозяйству «Precision Agriculture Service Office» (PASO).

Разработано в рамках реализации Европейского проекта "New and Innovative Courses for Precision Agriculture (NICOPA)" по программе ERASMUS+ Programme - Capacity Building in Higher Education (Project +597985-EPP-1-2018-1-KZ-EPPK2-SBHE-JP)

PASO является структурным подразделением кафедры «Геодезия и геоинформатика» факультета "География и природные ресурсы" Национального университета Узбекистана, а также сотрудничает с кафедрой «Почвоведения» факультета биологии.

PASO в своей деятельности руководствуется законами Республики Узбекистан.

- Положением кафедры «Геодезия и геоинформатика»;
- Настоящим положением.

PASO проводит работы, связанные с глубоким освоением учебных материалов и знаний, создаваемых в рамках проекта, и обновлением содержания учебных дисциплин в области точного сельского хозяйства в соответствии с последними достижениями в данной сфере;

Руководитель офиса:

- руководит всей деятельностью PASO;
- несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на офис задач и функций;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности офиса.

Руководитель офиса имеет право подписи документов по вопросам деятельности офиса, входящих в его компетенцию.

Месторасположение Офиса PASO: 1000174, г. Ташкент, ул. Университетская, 4.

## 2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ PASO

Создать условия для развития результатов проекта после его завершения и облегчить поток средств на техническое обслуживание и развитие, созданный лабораторными объектами проекта.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ PASO

- 3.1. Маркетинг потребностей в области ООПТ и развитие соответствующие услуги для разных целевых групп.
- 3.2. Разработка и внедрение учебных курсов и/или повышения квалификации различных целевых групп.
- 3.3. Маркетинг образовательных услуг.
- 3.4. Сервис для фермерских ассоциаций.
- 3.5. Изучение требований работодателей.
- 3.6. Изучение соответствия компетенций/навыков выпускников требованиям работодателей, информационная поддержка.
- 3.7. Периодическое проведение аудита университета на существующих учебных курсах с целью замены/обновления устаревших учебных программ и разработки новых
- 3.8. Изучение потребностей промышленных предприятий в сервисном обучении персонала.
- 3.9. Поиск заинтересованных организаций и спонсоров.
- 3.10. Модернизация устаревшего сельскохозяйственного оборудования - для оснащения старой техники датчиками, системами навигации для улучшения работы.
- 3.11. Обработка спутниковых данных.



#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ PASO**

В соответствии с возложенными на него задачами PASO осуществляет следующие функции:

- 4.1. Сотрудничество в высшими образовательными учреждениями, специализирующими в подготовке кадров области сельского хозяйства, изучение и решение реальных задач этой сферы и внедрение в учебный процесс полученных результатов;
- 4.2. Разработка и проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации в предметной (академической) области факультета;
- 4.3. Организация тренингов, семинаров, конференций;
- 4.4. Повышение информированности целевых групп путем освещения о результатах работ в средствах массовой информации;
- 4.6. Выявление и освоение технических новшеств, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению по подготовке и повышению квалификации для сотрудников PASO;
- 4.7. Анализ, поиск, привлечение источников финансирования деятельности;
- 4.8. Осуществление в соответствии с законодательством Республики Узбекистан работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности PASO;
- 4.9. Организация инженерно-технических работ по запросу / заказу заинтересованных лиц/организаций;
- 4.10. Возложение на PASO функций, не относящихся к компетенции PASO, не допускается.

#### **5. ПРАВА PASO**

- 5.1. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам улучшения и контроля курсов обучения и/или повышения квалификации различных целевых групп;
- 5.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договора;
- 5.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование развития учебных программ университета по подготовке специалистов, переквалификации и повышении квалификации кадров;
- 5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию PASO, в виде проектов;
- 5.5. Запрашивать и получать от руководства университета, кафедр и других структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ PASO**

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на PASO задач и функций несет Руководитель PASO;
- 6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;
- 6.3. Руководитель и другие сотрудники PASO несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Республики Узбекистан;
- 6.4. Ведение документации, предусмотренной действующей нормативно - правовой базой.

*Разработано на основе Положения PASO Concept (nicora.eu) членами рабочей группы проекта NICORA: Насиров А.А., Абдуллаев И.У., Рузиев А.*

Координатор проекта

А.А.Насиров