

KATTAQO'RG'ON DAVLAT PEDAGOGIKA INSTITUTIDA AUDIO-VIDEO KUZATUV TIZIMIDAN FOYDALANISH VA AUDIO-VIDEO YOZUVLARGA ISHLOV BERISH TARTIBI

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Tartib Kattaqo'rg'on davlat pedagogika institutida (keyingi o'rinlarda – Institut) audio-video kuzatuv tizimidan foydalanish, audio-video yozuvlarni yig'ish, saqlash, ko'rish, ulardan foydalanish, berish, bloklash va yo'q qilish, shuningdek yozuvlarda aks etgan shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish qoidalarini belgilaydi.

2. Tartib Institutning barcha o'quv binolari, auditoriyalari, laboratoriyalari, yo'laklari, kirish-chiqish joylari va qonuniy asosda audio-video kuzatuv joriy etilgan boshqa hududlariga tatbiq etiladi.

3. Mazkur Tartib O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 31-moddasi, «Shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risida»gi Qonun, Mehnat kodeksining 175–180-moddalari, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 5-oktabrdagi 570-son qarori, shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish va ularni himoya qilishga oid 3477 va 3478-ro'yxat raqamli namunaviy tartiblar hamda Institutning ichki hujjatlari asosida qo'llaniladi.

4. Audio-video yozuvda jismoniy shaxsni identifikatsiya qilish imkoniyati mavjud bo'lsa, bunday yozuv shaxsga doir ma'lumot sifatida himoya qilinadi. Institut tizimidan yuzni avtomatik tanib olish yoki boshqa biometrik identifikatsiya maqsadida foydalanmaydi. Bunday funksiyani joriy etish faqat alohida huquqiy va texnik baholash hamda qonunchilik talablariga rioya etilgan holda amalga oshirilishi mumkin.

5. Institut audio-video kuzatuv tizimida shakllanadigan ma'lumotlar bazasining mulkdori va operatori hisoblanadi. Tizimga texnik xizmat ko'rsatuvchi tashqi tashkilot jalb etilgan taqdirda uning vakolatlari shartnoma, maxfiylik majburiyati va kirish cheklavlari bilan belgilanadi.

6. Mazkur Tartib Institutda dars mashg'ulotlarini kuzatish va rivojlantiruvchi tahlil qilish bo'yicha ichki hujjatlarda nazarda tutilgan audio-videoyozuvlardan foydalanish, ularga kirish, maxfiylik va saqlash qoidalarini ta'minlovchi asosiy ichki hujjat hisoblanadi.

II. ASOSIY TUSHUNCHALAR

7. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

- audio-video kuzatuv tizimi – tasvirni va texnik imkoniyat mavjud bo'lgan hollarda ovozni real vaqt rejimida kuzatish va (yoki) qayd etish, saqlash hamda belgilangan tartibda ko'rishga xizmat qiluvchi texnik va dasturiy vositalar majmui;
- audio-videoyozuv – kuzatuv tizimi orqali qayd etilgan tasvir va (yoki) ovozli elektron ma'lumot;

- tizim ma'muri – audio-video kuzatuv tizimining texnik ishlashi, hisob yozuvlari, kirish huquqlari, arxiv va elektron qaydlar uchun mas'ul etib belgilangan xodim;
- vakolatli shaxs – shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berilishi va ularning himoya qilinishini ta'minlash uchun rektor tomonidan belgilangan mas'ul shaxs;
- bloklash – muayyan audio-videoyozuvni odatiy avtomatik o'chirish jarayonidan vaqtincha chiqarib, alohida himoyalangan tarzda saqlash;
- kirish – berilgan vakolat doirasida audio-video kuzatuv tizimidagi tasvirni real vaqt rejimida ko'rish va (yoki) arxivdagi audio-videoyozuvni izlash, qayta ko'rish, bloklash yoki qonuniy asosda ajratib olish imkoniyati.

III. MAQSAD VA ASOSIY TAMOYILLAR

8. Audio-video kuzatuv quyidagi maqsadlarda amalga oshiriladi:
 - Institut hududida shaxslar xavfsizligi va mulkning saqlanishini ta'minlash;
 - favqulodda hodisa, huquqbuzarlik, baxtsiz hodisa yoki xavfsizlikka oid holatlarni aniqlash va o'rganish;
 - ta'lim sifatini ichki ta'minlash doirasida dars mashg'ulotlarini kuzatish va rivojlantiruvchi tahlil qilish;
 - asoslangan murojaat, rasmiy e'tiroz yoki xizmat tekshiruvda holatlarni xolis aniqlash;
 - Institutning qonunchilik va ichki hujjatlarda belgilangan boshqa qonuniy vazifalarini bajarish.
9. Audio-video kuzatuv qonuniylik, aniq maqsad, mutanosiblik, ma'lumotlarni minimallashtirish, maxfiylik, kirishni cheklash, shaxsning sha'ni va qadr-qimmatini hurmat qilish hamda maqsadga erishilgach ma'lumotlarni yo'q qilish tamoyillariga asoslanadi.
10. Audio-video kuzatuvdan shaxslarni kamsitish, shaxsiy hayotni asossiz nazorat qilish, siyosiy, diniy yoki boshqa shaxsiy qarashlarni aniqlash, xodim yoki talabalarni tazyiq ostiga olish maqsadida foydalanish taqiqlanadi.
11. Bitta audio-videoyozuv yoki bitta dars kuzatuv natijasi professor-o'qituvchiga nisbatan reyting, ustama, lavozim, mehnat shartnomasi yoki intizomiy chora bo'yicha salbiy qaror qabul qilish uchun yagona asos hisoblanmaydi, qonunchilikda alohida tartib nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno.

IV. KUZATUV ZONALARI VA AUDIO QAYD ETISH

12. Audio-video kuzatuv vositalari o'quv auditoriyalari, laboratoriyalar, kirish-chiqish joylari, yo'laklar, umumiy foydalanish hududlari hamda xavfsizlik yoki ta'lim jarayonini kuzatish uchun asoslantirilgan boshqa joylarga o'rnatilishi mumkin.
13. Hojatxona, kiyim almashtirish xonasi, tibbiy ko'rik xonasi, psixologik maslahat o'tkaziladigan maxfiy xonalar va shaxsiy hayot daxlsizligiga yuqori darajada ehtiyoj mavjud bo'lgan boshqa joylarda audio-video kuzatuv o'rnatish taqiqlanadi.

14. Auditoriyalarda ovoz yozish funksiyasi faqat ta'lim jarayonini kuzatish va tahlil qilish yoki boshqa aniq qonuniy maqsad uchun zarur bo'lganda qo'llaniladi. Yo'laklar va umumiy hududlarda, qoida tariqasida, faqat video kuzatuv qo'llaniladi.

15. Har bir kamera yoki kuzatuv zonasi 2-ilovadagi tizim pasportida hisobga olinadi. Unda kamera joylashuvi, qamrov zonasi, audio mavjudligi, yozuv qurilmasi, saqlash muddati va mas'ul shaxs ko'rsatiladi.

16. Kameraning ko'rish burchagi kuzatuv maqsadiga mos va zarur hudud bilan cheklanishi lozim; qo'shni hudud, shaxsiy ish joyi ekranlari yoki maqsadga aloqador bo'lmagan joylarni ortiqcha qamrab olishga yo'l qo'yilmaydi.

V. XABARDOR QILISH VA OCHIQ AXBOROT

17. Audio-video kuzatuv olib boriladigan hududga kirishdan oldin yoki ko'rinadigan joyda 3-ilovadagi namunaga muvofiq axborot belgisi joylashtiriladi.

18. Axborot belgisida audio-video kuzatuv mavjudligi, asosiy maqsad hamda batafsil ma'lumot olish manbasi (Institutning rasmiy veb-sahifasi yoki QR-kod) ko'rsatiladi.

19. Institut xodimlari mazkur Tartib, kuzatuv maqsadlari, audio-videoyozuvlardan foydalanish, ularga kirish, saqlash muddati va murojaat qilish tartibi bilan 7-ilovadagi shakl bo'yicha imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

20. Talabalar audio-video kuzatuv mavjudligi va asosiy qoidalar to'g'risida axborot belgilari, rasmiy veb-sahifa, QR-kod, tanishtiruv tadbiri yoki boshqa tasdiqlanadigan usul orqali xabardor qilinadi.

21. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish subyektning roziligiga asoslanadigan holatlarda rozilik «Shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risida»gi Qonunda belgilangan shakl va tartibda olinadi. Voyaga yetmagan shaxsga nisbatan rozilik talab etiladigan holatlarda uning qonuniy vakilining roziligi qonunchilikka muvofiq olinadi.

22. Muayyan darsni kuzatish sanasi va vaqti haqida professor-o'qituvchini alohida oldindan ogohlantirish Institutning dars kuzatuv bo'yicha ichki tartibida nazarda tutilmagan hollarda talab etilmaydi; bu holat mazkur bo'limdagi umumiy xabardor qilish majburiyatini bekor qilmaydi.

VI. YOZUVLARGA KIRISH VA ULARDAN FOYDALANISH

23. Institutda audio-video kuzatuv tizimini markazlashgan holda ko'rish ikki vakolatli ish joyida amalga oshiriladi: server xonasidagi texnik monitoring ish joyida hamda Ta'lim sifatini ta'minlash bo'limining vakolatli monitoring ish joyida. Mazkur ish joylaridan foydalanish faqat xizmat vazifasi doirasida, individual hisob yozuvlari orqali va 4-ilovadagi ro'yxatda belgilangan kirish doirasiga muvofiq amalga oshiriladi.

24. Server xonasidagi markazlashgan monitoring tizim ma'muri tomonidan audio-video kuzatuv tizimining texnik sozligi, kameralar ishlashi, yozuvlarning shakllanishi va saqlanishi, arxiv hamda elektron loglarning yuritilishini nazorat qilish maqsadida qo'llaniladi. Tizim ma'muri audio-videoyozuvlar mazmunidan xizmat vazifasidan tashqari maqsadda foydalanishga hamda darsni pedagogik baholashga haqli emas.

25. Ta'lim sifatini ta'minlash bo'limining vakolatli monitoring ish joyidan auditoriyalardagi tasvirni real vaqt rejimida ko'rish va dars mashg'ulotlari arxiv yozuvlariga kirish tasdiqlangan semestrlik grafik, asoslangan murojaat, mulkning yo'qolishi yoki boshqa hodisa holatini aniqlashtirish zarurati, rasmiy e'tiroz, qayta kuzatuv zarurati yoxud rektorning yozma topshirig'i doirasida amalga oshiriladi. Barcha auditoriyalarni bir vaqtning o'zida ko'rish texnik imkoniyati ularning doimiy pedagogik nazorat qilinishini anglatmaydi.

26. Real vaqt rejimida ko'rish huquqi arxivdan yozuv izlash, qayta ko'rish, fragment ajratish, nusxa yaratish, uzatish yoki bloklash huquqini avtomatik ravishda bermaydi. Bunday arxiv amallari alohida kirish vakolatiga muvofiq amalga oshiriladi va 5-ilovadagi reyestrda yoki tizimning elektron logida qayd etiladi. Elektron loglarda foydalanuvchi, sana-vaqt, bajarilgan amal va tegishli resurs aniqlanishi lozim.

27. Audio-videoyozuvni shaxsiy telefon, noutbuk yoki boshqa shaxsiy qurilmaga ko'chirish, messenjer, ijtimoiy tarmoq, shaxsiy elektron pochta, shaxsiy bulutli saqlash xizmati orqali yuborish, vakolatsiz shaxsga ko'rsatish yoki ommaviy namoyish qilish taqiqlanadi.

28. Yozuvdan kadr, fragment yoki nusxa ajratib olish faqat aniq xizmat zarurati mavjud bo'lganda, yozma asos va reyestrda qayd kiritilgan holda amalga oshiriladi. Ajratilgan nusxa asl yozuv bilan teng darajada himoya qilinadi.

29. Dars tahlili yig'majildiga audio-videoyozuv nusxasi ilova qilinmaydi. Yig'majildga tahlil varaqasi, ekspert xulosasi, qayta aloqa qaydi va zarur hollarda yozuv ko'rib chiqilganligini tasdiqlovchi xizmat qaydi saqlanadi.

30. Audio-videoyozuvdan o'quv-uslubiy seminar, ilg'or tajribani ommalashtirish, ilmiy-tadqiqot yoki ommaviy axborot maqsadida foydalanish yozuvda aks etgan identifikatsiya qilinadigan shaxslarning tegishli roziligi yoki boshqa qonuniy asos mavjud bo'lgandagina amalga oshiriladi.

VII. SAQLASH, BLOKLASH VA YO'Q QILISH

31. Oddiy rejimda audio-videokuzatuv tizimidagi yozuvlar 25 kalendar kun saqlanadi. Saqlash muddati tugagach, yozuvlar avtomatik ravishda o'chiriladi yoki qayta yoziladi, bundan ushbu Tartibda nazarda tutilgan hollarda belgilangan tartibda bloklangan yozuvlar mustasno.

32. Muayyan yozuv asoslangan murojaat, rasmiy e'tiroz, dars tahlili, baxtsiz hodisa, huquqbuzarlik, xizmat tekshiruvi yoki vakolatli davlat organining qonuniy so'rovi uchun zarur bo'lsa, 6-ilovadagi topshiriq asosida bloklanadi va alohida himoyalangan tarzda saqlanadi.

33. Bloklangan yozuv tegishli jarayon yakunlangunga qadar saqlanadi. Jarayon yakunlanganidan keyin, uni saqlash uchun boshqa qonuniy asos mavjud bo'lmasa, yozuv 10 ish kuni ichida yo'q qilinadi.

34. Yozuvlarni saqlash muddati ularni yig'ish va ularga ishlov berish maqsadiga erishish uchun zarur bo'lgan muddatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Saqlash muddatini uzaytirish faqat hujjatlashtirilgan qonuniy asosga ko'ra amalga oshiriladi.

35. Qo'lda ajratib olingan yoki tashqi tashuvchida saqlangan yozuv yo'q qilinganda uning qayta tiklanishi mumkin bo'lmagan usul qo'llaniladi va zarur hollarda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

36. Audio-video kuzatuv tizimining texnik nosozligi sababli yozuvlar belgilangan muddatdan oldin yo'qolgan taqdirda tizim ma'muri bu haqda vakolatli shaxsga xizmat ma'lumoti kiritadi.

VIII. SHAXSGA DOIR MA'LUMOTLARNI HIMOYA QILISH VA AXBOROT XAVFSIZLIGI

37. Institut audio-videoyozuvlarning yaxlitligi, but saqlanishi, maxfiyligi va ularga qonunga xilof ravishda ishlov berilishining oldini olishga qaratilgan huquqiy, tashkiliy va texnik choralarni ko'radi.

38. Tizimga kirish individual hisob yozuvlari orqali amalga oshiriladi. Umumiy login va parollardan foydalanishga, kirish ma'lumotlarini boshqa shaxsga berishga yo'l qo'yilmaydi.

39. Kirish huquqlari «eng kam zarur vakolat» tamoyili asosida beriladi. Xodimning lavozimi yoki vazifasi o'zgarganda, mehnat munosabatlari tugaganda yoki kirish zarurati yo'qolganda kirish huquqi zudlik bilan bekor qilinadi yoki o'zgartiriladi.

40. Tizim serverlari, tarmoq qurilmalari va arxiv saqlash vositalariga jismoniy kirish cheklanadi. Markazlashgan monitoring ish joylaridagi ekranlar vakolatsiz va tashrif buyuruvchi shaxslar tasvirni ko'ra olmaydigan tarzda joylashtiriladi; vakolatli xodim ish joyini tark etganda tizim ekrani bloklanishi shart. Zarur hollarda zaxira nusxa, uzluksiz quvvat manbai, zararli dasturlardan himoya va boshqa texnik xavfsizlik choralari qo'llaniladi.

41. Masofaviy kirish faqat rektor yoki vakolatli shaxs tomonidan tasdiqlangan hollarda, himoyalangan aloqa kanali va identifikatsiya vositalari orqali amalga oshiriladi.

42. Institutning audio-video kuzatuv ma'lumotlarini O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida joylashgan bulutli servis yoki serverga uzatish qonunchilikning transchegaraviy uzatish va ma'lumotlarni saqlash talablariga rioya etilmagan holda taqiqlanadi.

43. Vakolatli shaxs audio-video kuzatuv ma'lumotlar bazasini Shaxsga doir ma'lumotlar bazalarining davlat reyestrda ro'yxatdan o'tkazish majburiyati mavjudligini amaldagi qonunchilik asosida baholaydi va majburiyat yuzaga kelganda ro'yxatdan o'tkazishni tashkil etadi.

44. Audio-video tizimiga xizmat ko'rsatuvchi xodimlar va boshqa vakolatli shaxslar shaxsga doir ma'lumotlarning maxfiyligini mehnat faoliyati davomida va undan keyin ham saqlashi shart.

IX. UCHINCHI SHAXSLARGA BERISH VA TASHQI SO'ROVLAR

45. Audio-videoyozuv uchinchi shaxslarga faqat subyektning tegishli roziligi yoki qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa qonuniy asos mavjud bo'lganda beriladi.

46. Sud, huquqni muhofaza qiluvchi organ yoki boshqa vakolatli davlat organining audio-videoyozuvni ko'rib chiqish yoki undan nusxa, kadr yoxud fragment olishga oid murojaati kelib tushganda vakolatli shaxs murojaat qiluvchining vakolati, murojaat predmeti, tegishli davr va so'ralayotgan ma'lumot hajmining qonuniy asoslanganligini tekshiradi.

47. Huquqni muhofaza qiluvchi organ xodimi audio-videoyozuvni xizmat vazifasi doirasida ko'rib chiqishni so'raganda, uning xizmat guvohnomasi, murojaatning predmeti, tegishli sana, vaqt va hudud aniqlashtiriladi. Audio-videoyozuv Institutning vakolatli xodimi tomonidan faqat murojaatga aloqador doirada nazorat ostida ko'rsatiladi. Huquqni muhofaza qiluvchi organ xodimiga audio-video kuzatuv tizimiga mustaqil kirish huquqi berilmaydi. Mazkur ko'rish holati 5-ilovadagi reyestrda qayd etiladi.

48. Huquqni muhofaza qiluvchi organ yoki boshqa vakolatli davlat organiga audio-videoyozuvdan nusxa, kadr yoki fragment taqdim etish uning yozma so'rovi yoxud qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa rasmiy asos mavjud bo'lganda amalga oshiriladi. Zarur hollarda tegishli audio-videoyozuv 6-ilovaga muvofiq bloklanadi. Taqdim etilgan yozuvning davri, hajmi, taqdim etish asosi va qabul qilgan shaxs haqidagi ma'lumotlar 5-ilovadagi reyestrda qayd etiladi.

49. Taqdim etiladigan ma'lumot hajmi so'rov maqsadi uchun zarur bo'lgan minimum bilan cheklanadi. Imkon bo'lsa, so'rovga aloqador bo'lmagan shaxslar tasviri egasizlantiriladi yoki boshqa usulda himoyalanaadi.

50. Tashqi tashkilot tomonidan audio-video kuzatuv tizimiga texnik xizmat ko'rsatish jarayonida audio-videoyozuvlarga kirish zarur bo'lsa, bunday kirish Institutning vakolatli xodimi nazoratida, shartnomada belgilangan maxfiylik va axborot xavfsizligi talablariga rioya etilgan holda amalga oshiriladi. Mazkur kirish 5-ilovadagi reyestrda yoki tizimning elektron logida qayd etiladi.

X. SHAXSGA DOIR MA'LUMOTLAR SUBYEKTLARINING HUQUQLARI VA MUROJAATLAR

51. Audio-videoyozuvda aks etgan shaxs qonunchilikda belgilangan doirada o'ziga taalluqli shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish maqsadi, usuli, muddati va foydalanish shartlari to'g'risida axborot olish huquqiga ega.

52. Subyekt 8-ilovadagi shakl bo'yicha yoki erkin shaklda Institutga yozma yoki elektron murojaat kiritishi mumkin. Murojaat vakolatli shaxs tomonidan qonunchilikda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

53. Subyektga yozuvdan foydalanish imkonini berish boshqa shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzmasligi kerak. Zarur hollarda to'liq nusxa berish o'rniga nazorat ostida ko'rish, tegishli fragmentni ko'rsatish yoki boshqa shaxslarni egasizlantirish usuli qo'llaniladi.

54. Shaxs o'ziga taalluqli ma'lumotlarga qonunga xilof ravishda ishlov berilayotgan deb hisoblagan taqdirda ularni bloklash, qonuniy asos qolmaganida yo'q qilishni talab qilish, vakolatli davlat organiga yoki sudga murojaat qilish huquqiga ega.

XI. HUQUQBUZARLIK VA AXBOROT XAVFSIZLIGI HODISALARIGA MUNOSABAT

55. Audio-videoyozuvlarga ruxsatsiz kirish, ko'chirish, tarqatish, yo'qotish yoki o'zgartirish holati aniqlansa, tizim ma'muri zudlik bilan kirishni cheklaydi, elektron loglarni saqlab qoladi va vakolatli shaxs hamda rektorga xabar beradi.

56. Vakolatli shaxs hodisaning ko'lami, ta'sir ko'rsatgan shaxslar, buzilgan ma'lumotlar va ko'rilgan choralarni o'rganadi, zarur hollarda xizmat tekshiruvini tashkil etish bo'yicha rektorga taklif kiritadi.

57. Qonunchilik talab qilgan hollarda vakolatli davlat organi va (yoki) ma'lumotlar subyektlarini xabardor qilish tegishli tartibda amalga oshiriladi.

58. Mazkur Tartib talablarini buzgan shaxslar qonunchilik va Institutning ichki hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.

XII. NAZORAT, HISOBDORLIK VA YAKUNIY QOIDALAR

59. Vakolatli shaxs kamida yiliga bir marta audio-video kuzatuv tizimida shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish holatini, kirish ro'yxatlarini, saqlash muddatlariga rioya etilishini, axborot belgilarining mavjudligini va xavfsizlik choralari tekshiradi.

60. Tizim ma'muri va vakolatli shaxs aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha rektor yoki tegishli prorektorga taklif kiritadi.

61. Kamera o'rnatish, olib tashlash, audio qayd funksiyasini yoqish, saqlash muddatini o'zgartirish yoki tizimni boshqa axborot tizimi bilan integratsiya qilishdan oldin mazkur o'zgarishning maqsadi, mutanosibligi va shaxsga doir ma'lumotlar himoyasiga ta'siri baholanadi.

62. Mazkur Tartibga o'zgartirish va qo'shimchalar rektor buyrug'i bilan kiritiladi.

63. Tartib tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

AUDIO-VIDEO KUZATUV ZONALARI VA TIZIM PASPORTI

Bino/korpus: _____

Tizim ma'muri: _____

Markazlashgan monitoring ish joylari: 1) server xonasi; 2) Ta'lim sifatini ta'minlash bo'limining vakolatli monitoring ish joyi.

T/r	Kamera joylashuvi	Qamrov zonasi	Audio	Maqsad	Saqlash muddati	Yozuv qurilmasi/server	Izoh
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Tizim pasporti kamera joylashuvi yoki texnik parametrlari o'zgarganda yangilanadi.

Kattaqo'rg'on davlat pedagogika instituti rektorining
2026-yil «__» sentabrdagi __-ij son buyrug'iga
3-ILOVA

AUDIO-VIDEO KUZATUV TO'G'RI SIDAGI AXBOROT BELGISI NAMUNASI

DIQQAT!
TA'LIM JARAYONINI KUZATISH VA TAHLIL QILISH MAQSADIDA
AUDITORIYADA AUDIO-VIDEO KUZATUV OLIB
BORILADI

Batafsil ma'lumot uchun QR-kodni skanerlang
[QR-KOD]

Izoh: umumiy foydalanish hududida audio qayd etilmasa, belgi matnidagi «audio-video» so'zi «video» deb ko'rsatiladi. QR-kod Institutning audio-video kuzatuv qoidalari va shaxsga doir ma'lumotlarga oid axborot sahifasiga yo'naltiriladi.

Kattaqo'rg'on davlat pedagogika instituti rektorining
2026-yil «__» sentabrdagi __-ij son buyrug'iga
4-ILOVA

**AUDIO-VIDEO YOZUVLARGA KIRISH HUQUQI BERILGAN SHAXSLAR
RO'YXATI**

T/r	F.I.Sh.	Lavozimi	Kirish doirasi	Kirish asosi	Amal qilish muddati	Imzo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ro'yxat rektor yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan tasdiqlanadi. Kirish huquqi xizmat vazifasi uchun zarur bo'lgan minimum doirada belgilanadi.

AUDIO-VIDEO YOZUVLARDAN FOYDALANISH VA ULARGA KIRISH REYESTRI

T/r	Sana/vaqt	Foydalanuvchi F.I.Sh.	Asos	Bino/auditoriya	Yozuv davri	Amal turi	Maqsad/natija	Tasdiqlovchi shaxs	Imzo
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

«Amal turi» ustunida: ko'rish / qidirish / bloklash / fragment ajratish / nusxa berish / texnik xizmat ko'rsatish kabi harakatlar ko'rsatiladi.

AUDIO-VIDEO YOZUVNI ALOHIDA SAQLASH (BLOKLASH) TOPSHIRIG'I

Topshiriq sanasi va raqami	
Bloklashni so'ragan bo'linma/shaxs	
Bloklashning huquqiy/xizmat asosi	
Bino/auditoriya/kamera	
Yozuv sanasi va vaqt oralig'i	
Bloklash maqsadi	☐ dars tahlili ☐ e'tiroz ☐ murojaat ☐ xizmat tekshiruvi ☐ hodisa ☐ vakolatli organ so'rovi ☐ boshqa
Saqlash tugashi uchun shart	
Kirish huquqi berilgan shaxslar	
Tizim ma'murining qaydi	
Yakuniy yo'q qilish sanasi	

Vakolatli shaxs: _____ Imzo: _____

Tizim ma'muri: _____ Imzo: _____

Kattaqo'rg'on davlat pedagogika instituti rektorining
2026-yil «__» sentabrdagi __-ij son buyrug'iga
7-ILOVA

**XODIMLARNI AUDIO-VIDEO KUZATUV TIZIMIDAN FOYDALANISH VA AUDIO-VIDEO YOZUVLARGA ISHLOV BERISH TARTIBI BILAN TANISHTIRISH
VARAQASI**

Quyida imzo qo'ygan xodimlar audio-video kuzatuv mavjudligi, uning maqsadlari, audio-videoyozuvlardan foydalanish, ularga kirish, saqlash muddati, maxfiylik talablari hamda murojaat qilish tartibi bilan tanishtirildi.

T/r	Xodimning F.I.Sh.	Bo'linma/kafedra	Lavozimi	Tanishgan sana	Imzo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

**SHAXSGA DOIR MA'LUMOTLAR SUBYEKTINING AUDIO-VIDEO YOZUV
BO'YICHA MUROJAATI**

Murojaatchining F.I.Sh.	
Maqomi	☐ xodim ☐ talaba ☐ tashrif buyuruvchi ☐ boshqa
Bog'lanish ma'lumoti	
Voqea/yo'zuv sanasi va taxminiy vaqt	
Bino/auditoriya/hudud	
Murojaat turi	☐ axborot olish ☐ yozuvni saqlab qolish/bloklash ☐ ko'rish ☐ qonuniy asosni tekshirish ☐ yo'q qilishni talab qilish ☐ yo'qolgan buyum yoki hodisa holatini aniqlashtirish ☐ boshqa
Murojaat mazmuni	
Asoslovchi ma'lumot/hujjatlar	
Sana va imzo	

Xizmat qaydi (vakolatli shaxs tomonidan):

Kirim raqami va sana: _____

Ko'rib chiqish natijasi: _____

Javob yuborilgan sana: _____

Vakolatli shaxs F.I.Sh. va imzo: _____