



INVESTITSIYALAR, BANK VA SAVDO SOHALARIDA  
KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA  
TARMOQ KENGASHI

## KASBIY STANDART INKASSATSIYA XIZMATI



“Inkassatsiya xizmati” kasbiy standarti 2025-yil 18-dekabrda Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha Respublika kengashi majlisining 114-son bayoni bilan tasdiqlangan “Kasbiy standart shakli” hamda Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti direktorining 2025-yil 19-dekabrda 55-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash metodologiyasi”ga muvofiq, Investitsiyalar, bank va savdo sohasida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengashi tomonidan ishlab chiqilgan.

© Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti,  
Investitsiyalar, bank va savdo sohasida  
kasbiy malakalarni rivojlantirish  
bo‘yicha tarmoq kengashi, 2026.

# KASBIY STANDART

## Inkassatsiya xizmati

---

Reyestr raqami:

UZ-KS-2026-T1.0-0006



### I. Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Mazkur Kasbiy standart investitsiyalar, bank va savdo tarmog'i sohalarida va iqtisodiy faoliyat turlari doirasida qo'llaniladi hamda "Inkassator", "Kassir-inkassator", "Inkassator haydovchisi", "Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi", "Dispetcher (inkassatsiya xizmati)", "Tovar (yuk) kassiri" va boshqa shu sohadagi kasblar bo'yicha ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, kasbiy malakalarni mustaqil baholashda, shuningdek, tashkilotlarda xodimlarni boshqarish sohasida keng ko'lamli vazifalarni hal qilishga tatbiq etiladi.

2. Ushbu kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

aylanma kassa – bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish, sanab-saralash, o'rab-bog'lash hamda ularni boshqa qimmatliklardan alohida saqlash va chiqim qilish uchun bank kassa tarmog'ida tashkil etilgan kirim va chiqim kassalari yoki kirim-chiqim kassasi;

bankomat – bank plastik kartasi saqlovchisiga o'z-o'ziga xizmat ko'rsatish rejimida naqd puldagi va bajarilgan boshqa operatsiyalar bo'yicha sliplarni olish, shuningdek bank plastik kartasi orqali asosiy va qo'shimcha operatsiyalarni amalga oshirish, jumladan mablag'larni hisobga kiritish va hisobdan chiqarish, bank plastik kartasining balansi va bankdagi hisobvara qoldig'i holati to'g'risida axborot olish va parollarni o'zgartirish imkonini beruvchi elektron-mexanik moslama;

bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'ladigan, o'rganilgan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

informal ta'lim - aniq maqsadga yo'naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta'limdan ko'ra kamroq tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga olgan ta'lim shakli;

inkassatsiya xizmati – xo'jalik yurituvchi subyektlar, shuningdek banklar, banklarning filiallari va alohida bo'linmalariga tegishli bo'lgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilish, tashish va kuzatib borish, bankomatlarni naqd pul

bilan to'ldirish va bo'shatish, bankomatlarni bir manzildan boshqa manzilga yetkazib berish, hamda bankomat kassirlarini kuzatib borish xizmati;

iqtisodiy faoliyat turi – savdo uchun mo'ljallangan mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) maqsadida u yoki bu turdagi resurslarni (uskunalar, mehnat, texnologiya va boshqalar) birlashtirishga asoslangan ishlab chiqarish jarayoni;

kasb – ko'nikma va bilimlarni talab qiladigan muayyan funksiyalar va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo'yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o'z ichiga olgan muayyan kasb to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

kasbiy standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o'z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro'yxat;

kassa operatsiyalari – kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish, qayta sanash, saralash, o'rab-bog'lash, almashtirib berish hamda inkassatorlardan qabul qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirish;

kassa tarmog'i – naqd pul va boshqa qimmatliklar bilan kassa operatsiyalarini bajarish hamda ularning but saqlanishini ta'minlash uchun tashkil etilgan kirim, chiqim, qayta sanash va kechki kassalar hamda pul omborlari joylashgan hudud;

kassa hujjatlari – belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish uchun, shuningdek inkassatorlardan qabul qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirishda asos bo'lib xizmat qiluvchi hujjatlar;

kechki kassa – bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa qimmatliklar qoldig'ini qabul qilib olish, shuningdek dam olish va bayram ishlanmaydigan kunlari ishlaydigan kassalarga yordam pullarini berish uchun tashkil etilgan kassa;

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va aqliy jihatdan bajarish;

maxsus avtotransport – naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilish va tashish uchun mo'ljallangan tegishli rangli grafik sxemaga ega bo'lgan, maxsus ko'k rangli mayoqcha (migalka) va tovushli signal (sirena), radioaloqa va boshqa vositalar bilan jihozlangan, bank (inkassatsiya xizmati) logotipi tushirilgan, avtotransport vositasi;

mehnat funksiyasi — kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – xodimning mehnat predmeti bilan o‘zaro ta‘sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon;

naqd pullar – O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki (bundan buyon matnda Markaziy bank deb yuritiladi) tomonidan turli nominallardagi banknot va tangalar ko‘rinishida muomalaga chiqarilgan pullar;

norasmiy ta‘lim – ta‘lim xizmatlari taqdim etilishini ta‘minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo‘naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o‘qitishdagi rasmiy ta‘limga qo‘shimcha va (yoki) uning muqobil shakli;

pul ombori – bank binosining kassa tarmog‘i joylashgan hududda tegishli texnik talablar asosida qurilgan hamda naqd pul va boshqa qimmatliklarni saqlash uchun mo‘ljallangan ombor;

qayta sanash kassasi – bank ish kuni davomida inkassatorlar guruhi tomonidan yig‘ib kelingan hamda kechki kassa xodimlaridan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)dagi, shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi nazoratchi tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanashga mo‘ljallangan kassa;

qimmatliklar – bank kassa tarmog‘iga saqlash uchun yoki garov ta‘minoti sifatida topshirilgan va o‘z qiymatiga ega bo‘lgan barcha qimmatliklar (qimmatbaho metall va toshlardan tayyorlangan buyumlar, saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlarni tasdiqlovchi hujjatlar, qat‘iy hisobda turuvchi blanklar);

sayyor kassa – bankning maxsus jihozlangan avtomashinasida joyiga chiqqan holda, jismoniy shaxslar tomonidan taqdim etilgan to‘lov hujjatlariga asosan, to‘lovlarni naqd pulda yoki bank kartalari orqali qabul qilib oluvchi kassa;

slip – bank kartasidan foydalanilgan holda terminal yoki bankomatda kirim yoki chiqim operatsiyalari bajarilganligini tasdiqlovchi va o‘zida bajarilgan operatsiyalarning summasi, turi, sanasi, shuningdek bank kartasi, terminal yoki bankomatni identifikatsiya ma‘lumotlarini o‘zida aks ettiruvchi terminal yoki bankomat kvitansiyasi;

valyuta qimmatliklari – naqd chet el valyutasi, chet el valyutasidagi qimmatli qog‘ozlar, chet el valyutasidagi to‘lov hujjatlari va sof quyma oltin;

chakana amaliyotlar kassasi – bank ish kuni davomida jismoniy shaxslardan kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek ularning bank kartalari orqali to‘lovlarni qabul qilish hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining boshqa turlarini ko‘rsatish uchun tashkil etilgan kassa;

chiqim kassasi – bankda o‘z hisobvarag‘iga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga bank ish kuni davomida chiqim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni chiqim qiluvchi kassa.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar:  
O'zbekiston Respublikasining 2003-yil 30-avgustdagi "Bank siri to'g'risida"gi 530-II-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 22-oktyabrdagi "Valyutani tartibga solish to'g'risida"gi O'RQ-573-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 1-noyabrdagi "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi O'RQ-578-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 5-noyabrdagi "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi O'RQ-580-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 11-noyabrdagi "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi O'RQ-582-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktyabrdagi «Kasbiy ta'limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PF-158-sonli Farmoni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-sonli Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining 2018-yil 29-iyundagi "Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir" 3028 raqamli shuningdek kassa tarmog'i bilan bog'liq boshqa normativ-huquqiy hujjatlar.

4. Ushbu kasbiy standartda quyidagi qisqartmalar qo'llaniladi:

MMR – Milliy malaka ramkasi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

IFUT 2.1 – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy faoliyat turlarining umumdavlat tasniflagichi;

MMK – Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori.

## II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Inkassatsiya xizmati	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Xo'jalik yurituvchi subyektlar, banklar, banklarning filiallari va alohida bo'linmalariga tegishli bo'lgan naqd pul va boshqa qimmatliklarini shartnoma asosida daxlsizligi (butligi)ni ta'minlagan holda inkassatsiya qilish, tashish hamda kuzatib borishdan, shuningdek bankomatlarni naqd pul bilan to'ldirish va bo'shatish, bankomatlarni bir manzildan boshqa manzilga yetkazib berish, hamda bankomat kassirlarini kuzatib borish	
3.	IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf:	Seksiya L - Moliyaviy va Sug'urta faoliyati 64 Sug'urtalash va nafaqa ta'minoti bo'yicha xizmatlardan tashqari moliyaviy xizmatlar 64.1 Pul-kredit vositachiligi 64.11 Markaziy bank faoliyati 64.11.0 Markaziy bank faoliyati	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Mazkur Kasbiy standart investitsiyalar, bank va savdo tarmog'i sohalarida va iqtisodiy faoliyat turlari doirasida qo'llaniladi hamda ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, kasbiy malakalarni mustaqil baholashda, shuningdek, tashkilotlarda xodimlarni boshqarish sohasida keng ko'lamli vazifalarni hal qilishga tatbiq etiladi	
5.	Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:	<b>Kasblar kodi va nomi:</b>	<b>TMR dagi malaka darajasi:</b>
		43232007 Dispetcher (inkassatsiya xizmati)	3
		52300012 Tovar (yuk) kassiri	3
		43129001 Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi	4
		83220004 Inkassator haydovchisi	4
		54190005 Inkassator	5
	54190 Kassir-inkassator	5	

### III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1.	43232007 Dispetcher (inkassatsiya xizmati)	A1.3	Inkassator guruhlarining belgilangan marshrut va vaqtlarga rioya etilishini real vaqt rejimida kuzatib borish, bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari bilan inkassatsiya vaqti, xajmi va maxsus talablar bo'yicha muvofiqlashtirish	A1.01.3	Inkassator guruhlarining harakatini GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali kuzatib borish, belgilangan marshrut va vaqt jadvallariga rioya etilishini doimiy nazorat qilish, amaliy harakatlarni tasdiqlangan marshrut va jadvallar bilan taqqoslash, kechikishlar yoki og'ishlar aniqlangan taqdirda sabablarni tezkor tahlil qilish
				A1.02.3	Inkassator guruhlari bilan doimiy aloqada bo'lish, harakat holati va bajarilayotgan ishlar to'g'risida axborot qabul qilish, mijozlar yoki bank bo'linmalari tomonidan yuzaga kelgan o'zgarishlar asosida marshrut va jadvallarga zarur tuzatishlar kiritish
2.	52300012 Tovar (yuk) kassiri	B1.3	Inkassatsiya xizmati doirasida tashilayotgan naqd pul, qimmatliklar, hujjatlar va boshqa moddiy qimmatliklarni qabul qilish, hisobga olish va topshirish	B1.01.3	Inkassatsiyaga oid kirim hujjatlarini belgilangan shaklda rasmiylashtirish, qayta sanash yoki keyingi topshirish uchun qimmatliklarni tayyorlash va javobgar shaxslarga topshirish
				B1.02.3	Topshirilayotgan naqd pul va qimmatliklar bo'yicha chiqim hujjatlarini rasmiylashtirish, qabul qilish va topshirish jarayonlarini bankning hisob va axborot tizimlarida aks ettirish
3.	43129001 Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi	D1.4	Inkassatsiya xizmati doirasida naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, rasmiylashtirish	D1.01.4	Inkassatsiya jarayonlari bo'yicha kirim-chiqim operatsiyalarini bankning hisob va axborot tizimlarida aks ettirish, inkassatsiya sumkalaridagi naqd pul va qimmatliklarni qayta sanashga tayyorlash, tegishli dalolatnomalarni rasmiylashtirish
				D1.02.4	Inkassatorlar tomonidan olib kelingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilish, plombalar butligini tekshirish va qabul qilish hujjatlarini rasmiylashtirish, inkassatsiya operatsiyalari bo'yicha kunlik hisobotlarni tayyorlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish

4.	83220004 Inkassator haydovchisi	E1.4	Inkassatsiya xizmati doirasida maxsus inkassatsiya transport vositasini belgilangan marshrut va jadval asosida boshqarish	E1.01.4	Inkassatsiya guruhini belgilangan vaqtda marshrut bo'yicha harakatlantirish, bank bo'limlari, savdo nuqtalari va boshqa obyektlarga belgilangan ketma-ketlikda yetib borish
				E1.02.4	Transport vositasini xavfsiz joyda to'xtatish va tashqi muhitni kuzatish, inkassatorlar tomonidan qabul qilish va topshirish jarayonida transport xavfsizligini ta'minlash
5.	54190005 Inkassator	F1.5	Bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalaridan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, xavfsiz tashish va belgilangan joyga o'z vaqtida topshirish, bankomatlarga xizmat ko'rsatish	F1.01.5	Belgilangan marshrut va jadvalga muvofiq bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalariga o'z vaqtida yetib borish, naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish va topshirish
				F1.02.5	Qabul qilinayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) sonini, plombalar butunligini va rekvizitlarining to'g'riligini tekshirish, qabul qilingan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan bank bo'linmasi yoki omboriga o'z vaqtida topshirish
				F1.03.5	Bankomatlarni naqd pul bilan to'ldirish va bo'shatish, bankomatlarni bir manzildan boshqa manzilga yetkazib berish, bankomat kassirlarini kuzatib borish
6.	54190 Kassir- inkassator	G1.5	Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, tashish va topshirish	G1.01.5	Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, tashish va topshirish jarayonlarini aniq va xavfsiz amalga oshirish
				G1.02.5	Naqd pul va qimmatliklarning butligini hamda saqlanishini ta'minlash, hujjatlarni belgilangan shaklda rasmiylashtirish

#### IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi:	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)
Mashg'ulot nomining kodi:	43232
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2 yildan-3 yilgacha ish tajribasi, inkassatsiya jarayonlari, pul va qimmatliklarni xavfsiz tashish hamda topshirish bo'yicha amaliy ko'nikmalar, kassa hujjatlari, jurnallar va hisobotlar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emas;</li> <li>- inkassatsiya jarayonlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur;</li> <li>- inkassator guruhlarining harakati, marshrut va jadvallar ijrosi hamda inkassatsiya jarayonining uzluksizligi uchun shaxsiy javobgarlik;</li> <li>- ichki reglamentlar, xavfsizlik qoidalari va texnologik tartiblarga qat'iy rioya qilish, xizmat vazifalarini belgilangan tartibda bajarish;</li> <li>- inkassator guruhlari, xavfsizlik xizmati, bank bo'linmalari va rahbariyat bilan samarali hamkorlik qilish;</li> <li>- bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalarining talab va ehtiyojlarini inobatga olib, xizmat sifatiga yo'naltirilgan yondashuvni ta'minlash;</li> <li>- og'zaki va yozma muloqotda aniq, qisqa va tushunarli axborot berish, favqulodda holatlarda to'g'ri kommunikatsiya o'rnatish;</li> <li>- yuqori javobgarlik va tezkor qaror qabul qilish talab etiladigan sharoitlarda xotirjamlikni saqlash;</li> <li>- marshrutlar, vaqt jadvallari, hujjatlar va ma'lumotlar bilan ishlashda xatolarga yo'l qo'ymaslik, detallarga yuqori e'tibor;</li> <li>- ish jarayonini mustaqil tashkil etish, vaqtni samarali boshqarish va emotsiyalarni nazorat qilish;</li> <li>- yangi axborot tizimlari, texnologiyalar va inkassatsiya jarayonlaridagi o'zgarishlarni tez o'zlashtirish;</li> <li>- o'zgaruvchan marshrutlar, jadvallar va favqulodda vaziyatlarga tez moslashish, samarali yechim topish;</li> <li>- xizmat faoliyatida halollik, maxfiylik va professional etika qoidalari qat'iy rioya qilish;</li> <li>- inkassatsiya jarayonlarining o'z vaqtida, xavfsiz va sifatli bajarilishini ta'minlashga qaratilgan qat'iy pozitsiya va natijaga erishishga intilish.</li> </ul>

Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:		Boshlang'ich professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:		1) o'rta maxsus ta'lim 2) umumiy o'rta ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:		-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:		Navbatchi inkassator, Katta inkassator	
<b>Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:</b>		<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
		3	Tovar (yuk) kassiri
		4	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi
		4	Inkassator haydovchisi
		5	Kassir-inkassator
		5	Inkassator
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>			
<b>Kodi va nomi</b>		<b>Mehnat vazifalari</b>	
A1.3-Inkassator guruhlarining belgilangan marshrut va vaqtlarga rioya etilishini real vaqt rejimida kuzatib borish, bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari bilan inkassatsiya vaqti, xajmi va maxsus talablar bo'yicha muvofiqlashtirish	A1.01.3-Inkassator guruhlarining harakatini GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali kuzatib borish, belgilangan marshrut va vaqt jadvalariga rioya etilishini doimiy nazorat qilish, amaliy harakatlarni tasdiqlangan marshrut va jadvalar bilan taqqoslash, kechikishlar yoki og'ishlar aniqlangan taqdirda sabablarni tezkor tahlil qilish	<b>O'qitish natijalari</b>	
		<b>Mehnat harakatlari:</b>	
		1. Inkassator guruhlarining joylashuvi va harakatini GPS hamda boshqa nazorat tizimlari orqali real vaqt rejimida monitoring qilish	
		2. Amaliy harakatlarni tasdiqlangan marshrutlar va vaqt jadvallari bilan doimiy ravishda solishtirib borish	
		3. Nazorat tizimlaridan kelib tushayotgan ma'lumotlarni tahlil qilish, harakatdagi og'ishlar, to'xtab qolishlar yoki kechikishlarni aniqlash	
		4. Belgilangan marshrut yoki vaqt jadvalidan chetlashish holatlarida inkassator guruhlar bilan zudlik bilan aloqa o'rnatib sabablarni aniqlash	
		5. Aniqlangan muammolar bo'yicha alternativ marshrutlar taklif qilish yoki jadvalga tezkor tuzatishlar kiritish	
		6. Xavfsizlikka tahdid, texnik nosozlik yoki boshqa favqulodda vaziyatlarda tegishli xizmatlar va rahbariyatni xabardor qilish	
		7. Aniqlangan kechikishlar, og'ishlar va ko'rilgan chora-tadbirlarni axborot tizimlarida belgilangan tartibda qayd etish	
		8. Kun yakunida marshrutlar ijrosi, aniqlangan muammolar va qabul qilingan qarorlar bo'yicha tahliliy hisobotlarni tayyorlash	
		<b>Ko'nikmalar:</b>	
Inkassator guruhlar harakatini GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali real vaqt rejimida kuzatib borish			

		Belgilangan marshrut va vaqt jadvallariga rioya etilishini doimiy ravishda tekshirish va nazorat qilish
		Amaliy harakatlarni tasdiqlangan marshrut va jadvallar bilan solishtirish, og'ishlar va kechikishlarni aniqlash
		Kechikishlar yoki marshrutdan og'ishlar aniqlangan taqdirda sabablarni qisqa vaqt ichida tahlil qilish va baholash
		Aniqlangan muammolar bo'yicha alternativ yechimlar ishlab chiqish va inkassator guruhlariga tezkor ko'rsatmalar berish
		Inkassator guruhlari, xavfsizlik xizmati va rahbariyat bilan doimiy aloqa o'rnatish
		Monitoring natijalari, aniqlangan og'ishlar va ko'rilgan chora-tadbirlarni axborot tizimlarida to'g'ri va o'z vaqtida qayd etish
		Yuqori javobgarlik va tezkor qaror talab etiladigan holatlarda xotirjamlikni saqlab ish olib borish
		<b>Bilimlar:</b>
		GPS va boshqa nazorat tizimlaridan foydalanish, ularning asosiy funksiyalari va ma'lumotlarni tahlil qilish usullari
		Marshrutlarni rejalashtirish, jadvallar tuzish, amaliy harakatlarni tasdiqlangan reja va jadvallar bilan taqqoslash qoidalari
		Kechikishlar, og'ishlar va muammolarni aniqlash, ularning sabablarini tezkor tahlil qilish va xulosa chiqarish metodologiyasi
		Favqulodda vaziyatlarda alternativ yechimlar ishlab chiqish va tezkor choralar ko'rish prinsiplari
		Inkassator guruhlari, xavfsizlik xizmati va rahbariyat bilan samarali va aniq muloqot qilish qoidalari
		Inkassatsiya faoliyatining texnologik jarayonlari, ma'lumotlar oqimi va axborot tizimlarini integratsiyalash usullari
		Texnik nosozlik, kechikishlar yoki xavfsizlikka tahdid yuzaga kelganda tezkor va samarali harakat qilish qoidalari
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Inkassatorlar bilan muntazam aloqada bo'lib, ularning harakati holati va bajarilayotgan ishlar to'g'risida axborot olish
		2. Inkassator guruhlaridan kunlik va favqulodda ma'lumotlarni qabul qilish, ularning marshruti, vaqtini va topshiriqlarni bajarish holatini kuzatib borish

<p>A1.02.3-Inkassator guruhlari bilan doimiy aloqada bo'lish, harakat holati va bajarilayotgan ishlar to'g'risida axborot qabul qilish, mijozlar yoki bank bo'linmalari tomonidan yuzaga kelgan o'zgarishlar asosida marshrut va jadvallarga zarur tuzatishlar kiritish</p>	<p>3. Mijozlar yoki bank bo'linmalari tomonidan yuzaga kelgan o'zgarishlar, kechikishlar yoki favqulodda holatlar asosida marshrut va vaqt jadvallariga zarur tuzatishlarni amalga oshirish</p>
	<p>4. Aniqlangan o'zgarishlar va to'siqlar bo'yicha tezkor va samarali qaror qabul qilish, inkassator guruhlarini muvofiqlashtirish</p>
	<p>5. Kiritilgan o'zgarishlar va qabul qilingan qarorlarni axborot tizimlariga to'g'ri va o'z vaqtida qayd etish</p>
	<p>6. Kun yakunida amalga oshirilgan o'zgarishlar va tuzatishlar haqida tahliliy hisobot tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish</p>
	<p><b>Ko'nikmalar:</b></p>
	<p>Inkassator guruhlari bilan doimiy va samarali aloqa o'rnatish, harakat holati va bajarilayotgan ishlar to'g'risida axborot olish</p>
	<p>Kunlik va favqulodda xabarlarini qabul qilish, ularni tezkor tahlil qilish va aniq xulosa chiqarish</p>
	<p>Mijozlar yoki bank bo'linmalari tomonidan yuzaga kelgan o'zgarishlar asosida marshrut va vaqt jadvallariga tezkor samarali tuzatishlar kiritish</p>
	<p>Aniqlangan muammolar va o'zgarishlarga tezkor va samarali yechimlar ishlab chiqish</p>
	<p>Inkassator guruhlarining harakatini nazorat qilish, marshrut va jadvallarga rioya etilishini doimiy kuzatib borish</p>
	<p>Qabul qilingan ma'lumotlar, kiritilgan o'zgarishlar va qabul qilingan qarorlarni axborot tizimlariga o'z vaqtida va to'g'ri qayd etish</p>
	<p>Favqulodda vaziyatlar va yuqori javobgarlik talab etilgan holatlarda xotirjamlikni saqlab ish olib borish</p>
	<p><b>Bilimlar:</b></p>
	<p>Inkassator guruhlari, bank bo'linmalari va mijozlar bilan samarali muloqot qilish qoidalari, axborot almashish usullari va tezkor kommunikatsiya mexanizmlari</p>
	<p>GPS va boshqa nazorat tizimlaridan foydalanish, ularning asosiy funksiyalari va ma'lumotlarni tahlil qilish uslublari</p>
	<p>Marshrutlar va vaqt jadvallarini rejalashtirish, amaliy harakatlarni tasdiqlangan reja va jadvallar bilan taqqoslash qoidalari</p>
<p>Kechikishlar, og'ishlar va favqulodda holatlar yuzaga kelganda muammolarni tezkor tahlil qilish va samarali qarorlar qabul qilish usullari</p>	
<p>Kiritilgan o'zgarishlar va qabul qilingan qarorlarni axborot tizimlariga to'g'ri va o'z vaqtida qayd etish, hisobotlarni shakllantirish qoidalari</p>	

		Texnik nosozliklar, kechikishlar yoki xavfsizlikka tahdid yuzaga kelganda tezkor harakat qilish va favqulodda holatlarni boshqarish prinsiplari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Mijozlar bilan bo'lgan suhbat jarayonida belgilangan xizmat reglamentlariga, xizmat madaniyatiga, korxonasiyosatiga qat'iy rioya qilgan holda korxonasi obro'sini saqlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik
		2. Maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaslik uchun, ma'lumotlarning aniqligi va sir saqlanishi uchun, mijozga berilgan axborotning to'g'riligi va aniqligi uchun shaxsiy javobgarlik
		3. Ish jarayonida mustaqil ravishda axborot yig'ish va tahlil qilish uchun shaxsiy javobgarlik
		4. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi
		5. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi
<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>	<p>Dispetchening (inkassatsiya xizmati) kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar:</p> <p>inkassatsiya jarayonini nazorat qilish va muvofiqlashtirishda zamonaviy axborot va monitoring tizimlaridan samarali foydalanish, ma'lumotlarni to'g'ri va o'z vaqtida qayd etish, dispetcherlik xizmati uchun ishlab chiqilgan maxsus dasturiy ta'minot va aloqa vositalaridan uzluksiz foydalanish, inkassator guruhlarini harakatini monitoring qilish, marshrut va jadvallarga rioya etilishini nazorat qilish, kechikishlar yoki og'ishlar aniqlangan taqdirda tezkor tahlil va qaror qabul qilish uchun belgilangan talablariga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.</p> <p>Dispetchening (inkassatsiya xizmati) kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar:</p> <p>inkassator guruhlarining harakatini GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali real vaqtda kuzatib borish, tasdiqlangan marshrutlar va vaqt jadvallari bilan amaliy harakatlarni solishtirish, kechikish yoki og'ishlar yuzaga kelganda tezkor tuzatishlar kiritish, qabul qilingan ma'lumotlarni qayd etish, hisobotlar tayyorlash va favqulodda holatlar yuzasidan tezkor qarorlarni dasturiy vositalar orqali amalga oshirish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.</p>	

Kasbning nomi:	Tovar (yuk) kassiri
Mashg'ulot nomining kodi:	52300
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 1-2 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emasligi;</li> <li>- naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga tibbiy cheklovning mavjud emasligi;</li> <li>- o'z vazifalarini aniq va to'liq bajarish, inkassatsiya jarayonidagi pul va qimmatliklar uchun to'liq mas'uliyatni olish</li> <li>- ish vaqti va ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish, vazifalarni belgilangan tartibda bajarish;</li> <li>- hamkasblar bilan hamkorlik qilish, inkassatsiya jarayonida guruh ishlarini muvofiqlashtirish;</li> <li>- bank mijozlari va tashkilotlar bilan muloqotda ehtiyotkorlik, taklif va shikoyatlarni diqqat bilan ko'rib chiqish</li> <li>- aniq, qisqa va tushunarli fikr bildirish, hamkasblar va rahbariyat bilan samarali aloqa o'rnatish</li> <li>- inkassatsiya jarayonida yuzaga keladigan turli xavf va stress vaziyatlarda salohiyatli harakat qilish;</li> <li>- pul va qimmatliklarni hisobga olish, hujjatlarni rasmiylashtirishda xatolardan saqlanish;</li> <li>- vazifalarni mustaqil va samarali bajarish, vaqtni to'g'ri taqsimlash</li> <li>- yangi qoidalar, texnologiyalar va xavfsizlik talablarini tez o'rganish va qo'llash;</li> <li>- o'zgaruvchan ish jadvali va marshrutlarga tez moslashish qobiliyati;</li> <li>- ishda va mijozlar bilan muloqotda shaffof munosabatni saqlash;</li> <li>- vazifani aniq bajarishga intilish, natijani qo'lga kiritish uchun mas'uliyatli harakat qilish</li> </ul>
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Boshlang'ich professional ta'lim
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	1) o'rta maxsus ta'lim 2) umumiy o'rta ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-

<b>Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:</b>	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	3	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)
	4	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi
	4	Inkassator haydovchisi
	5	Kassir-inkassator
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
B1.3-Inkassatsiya xizmati doirasida tashilayotgan naqd pul, qimmatliklar, hujjatlar va boshqa moddiy qimmatliklarni qabul qilish, hisobga olish va topshirish	B1.01.3-Inkassatsiyaga oid kirim hujjatlarini belgilangan shaklda rasmiylashtirish, qayta sanash yoki keyingi topshirish uchun qimmatliklarni tayyorlash va javobgar shaxslarga topshirish	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Inkassatsiyaga oid barcha hujjatlarni belgilangan shakl va tartibda to'liq va aniq tuzish
		2. Inkassatsiya sumkalari (qoplari)dagi naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qayta sanash, tekshirish va keyingi topshirish uchun tayyorlash
		3. Barcha moddiy qimmatliklarni va hujjatlarni belgilangan tartibga muvofiq alohida joylashtirish
		4. Tayyorlangan sumkalar va hujjatlarni aniq va o'z vaqtida mas'ul shaxslarga yetkazish
		5. Topshirishdan oldin va keyin qimmatliklarni va hujjatlarni qayta tekshirish, xatolarni aniqlash va bartaraf qilish
		6. Inkassatsiya jarayonida qimmatliklar va hujjatlarning butligi va xavfsizligini ta'minlash, ichki nizomlarga rioya qilish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Kirim hujjatlarini to'liq, aniq va belgilangan shaklda rasmiylashtirish
		Inkassatsiya sumkalari (qoplari)dagi naqd pul va qimmatliklarni qayta sanash, tekshirish va topshirishga tayyorlashni samarali amalga oshirish
		Hujjatlar va qimmatliklarni belgilangan tartibda alohida joylashtirish va tekshirish
		Tayyorlangan sumkalar va hujjatlarni aniq va o'z vaqtida mas'ul shaxslarga yetkazish jarayonini samarali amalga oshirish
		Qayta sanash va tekshirish jarayonida topilgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlash va tuzatish
		Qimmatliklar va hujjatlarning butligi va xavfsizligini ta'minlash, ichki qoidalar va standartlarga rioya qilish
<b>Bilimlar:</b>		
Kirim hujjatlarini belgilangan shaklda rasmiylashtirish, qayta sanash va topshirish jarayonlari		
Bank va inkassatsiya xizmati qoidalari, ichki nazorat va xavfsizlik standartlari		

		Naqd pul va qimmatliklarning butligi, saqlanishi va xavfsizlik talablari
		Kirim hujjalari va qimmatliklarning qayta sanash, alohida joylashtirish va topshirish uchun tayyorlash jarayoni
B1.02.3- Topshirilayotgan naqd pul va qimmatliklar bo'yicha chiqim hujjatlarini rasmiylashtirish, qabul qilish va topshirish jarayonlarini bankning hisob va axborot tizimlarida aks ettirish		Qayta sanash jarayonida kamchiliklar va xatolarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish usullari
		Tayyorlangan sumkalar va hujjatlarni mas'ul shaxslarga topshirish jarayonida qoidalarga rioya qilish asoslari
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Topshirilgan naqd pul va qimmatliklar bo'yicha chiqim hujjatlarini to'g'ri va belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		2. Qabul qilingan naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish jarayonini amalga oshirish, ularning butligi va to'g'ri hisobga olinganini ta'minlash
		3. Hujjatlar va qimmatliklarni bankning hisob va axborot tizimlarida aniq va o'z vaqtida aks ettirish
		4. Qayta sanash va tekshirish jarayonlarini amalga oshirish, xato va kamchiliklarni aniqlash
		5. Topshirilgan pul va qimmatliklarni mas'ul shaxslarga belgilangan tartibda topshirish va ularning qabul qilinganini nazorat qilish
		6. Hujjatlar va sumkalarni tartibli saqlash, kelgusi ish uchun tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Chiqim va qabul hujjatlarini belgilangan tartibda to'g'ri va aniq shaklda rasmiylashtirish
		Pul va qimmatliklarni qabul qilish, qayta sanash va mas'ul shaxslarga topshirish jarayonini to'g'ri amalga oshirish
		Bankning hisob va axborot tizimlarida barcha operatsiyalarni aniq va o'z vaqtida aks ettirish
		Kamchilik va xatolarni aniqlash, har-bir sumka va hujjatni tekshirish
		Hujjatlar va sumkalarni tartibli saqlash va kelgusi ish uchun tayyorlash
		Topshirish jarayonida mas'ul shaxslar bilan samarali muloqot o'rnatish
		Katta jismoniy yuklamada ishlashda tez va aniq qaror qabul qilish
		<b>Bilimlar:</b>
		Naqd pul va qimmatliklar bo'yicha chiqim va qabul hujjatlarini rasmiylashtirish, topshirish jarayonidagi tartib va qoidalari
		Hisob va axborot tizimlari orqali barcha operatsiyalarni to'g'ri va o'z vaqtida qayd etish tartibi
	Sumka va qimmatliklarni qayta sanash, tayyorlash va topshirish jarayonlarini texnik qoidalari	
	Pul va qimmatliklarning xavfsizligi, ichki nazorat talablari va ularga rioya qilish prinsiplari	

		Operatsiyalar jarayonida xatolarni aniqlash va ularning oldini olish usullari
		Sumka, hujjat va pullar oqimini to'g'ri tashkil qilish va kelgusi ishlar uchun tayyorlash tartibi
		Bank operatsiyalari, inkassatsiya va hisob-faktura qonunchilik talablarini tushunish va qo'llash usullari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Mijozlar bilan bo'lgan suhbat jarayonida belgilangan xizmat reglamentlariga, xizmat madaniyatiga, korxonasiyosatiga qat'iy rioya qilgan holda korxonasi obro'sini saqlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik
		2. Maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaslik uchun, ma'lumotlarning aniqligi va sir saqlanishi uchun, mijozga berilgan axborotning to'g'riligi va aniqligi uchun shaxsiy javobgarlik
		3. Ish jarayonida mustaqil ravishda axborot yig'ish va tahlil qilish uchun shaxsiy javobgarlik
4. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi		
5. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi		
<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>		<p>Tovar (yuk) kassirining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: inkassatsiya sumkalari (qoplari), naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, qayta sanash va topshirish jarayonida zarur texnik vositalardan to'g'ri va samarali foydalanish, hujjatlarni rasmiylashtirish va ularni bank axborot tizimiga kiritish jarayonida avtomatlashtirilgan tizim va elektron hisob-kitob qilish qurilmalarini ishlatish, xavfsizlik vositalaridan to'g'ri foydalanish, pul va qimmatliklarning noqonuniy harakatlanishning oldini olish uchun belgilangan talablariga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.</p> <p>Tovar (yuk) kassirining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: inkassatsiya jarayonida naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, qayta sanash, topshirish va hujjatlashtirish jarayonlarini texnologik qoidalarga muvofiq bajarish, bank axborot tizimi va hisob-kitob dasturlari orqali operatsiyalarni to'g'ri va o'z vaqtida ro'yxatga olish, xavfsizlik va ichki nazorat talablariga muvofiq inkassatsiya sumkalari, seyflar va maxsus uskunalardan foydalanish jarayonlarini avtomatlashtirish va samarali tashkil etish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.</p>

Kasbning nomi:	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi	
Mashg'ulot nomining kodi:	43129	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	4	
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2 yildan 3 yilgacha ish tajribasi, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan bilan ishlash tajribasi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emas;</li> <li>- naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur.</li> <li>- bank operatsiyalarini o'z vaqtida va to'g'ri bajarish, mijozlar va bank manfaatlari uchun mas'uliyatni o'z zimmasiga olish;</li> <li>- belgilangan qoidalar, ichki reglament va bank standartlariga qat'iy rioya qilish;</li> <li>- hamkasblar bilan samarali hamkorlik qilish va vazifalarni birgalikda bajarish;</li> <li>- mijozlarning ehtiyojlarini tushunish va ularga tezkor va sifatli xizmat ko'rsatish;</li> <li>- tushunarli va samarali aloqa olib borish, mijozlar bilan ochiq va konstruktiv muloqot;</li> <li>- qiyin vaziyatlarda o'zini tuta bilish;</li> <li>- har-bir operatsiyani xatosiz va diqqat bilan bajarish;</li> <li>- vaqtni samarali taqsimlash, vazifalarni o'z vaqtida va to'g'ri bajarish;</li> <li>- yangi qoidalar, tizimlarni tezda o'zlashtirish, yangilangan shart-sharoitlarga tez va samarali moslashish;</li> <li>- ishda shaffoflik, haqiqatga sodiqlik va mijozlar manfaatlarini himoya qilish;</li> <li>- belgilangan vazifalarni aniq natija bilan tugatishga intilish va samaradorlikka e'tibor qaratish.</li> </ul>	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	umumiy o'rta (o'rta maxsus) ta'lim yoki boshlang'ich professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
<b>Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:</b>	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	3	Tovar (yuk) kassiri
	3	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)

		4	Inkassator haydovchisi
		5	Kassir-inkassator
		5	Inkassator
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>			
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>		
<p>D1.4- Inkassatsiya xizmati doirasida naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, rasmiylashtirish</p>	<p>D1.01.4- Inkassatsiya jarayonlari bo'yicha kirim-chiqim operatsiyalarini bankning hisob va axborot tizimlarida aks ettirish, inkassatsiya sumkalaridagi naqd pul va qimmatliklarni qayta sanashga tayyorlash, tegishli dalolatnomalarni rasmiylashtirish</p>	<b>O'qitish natijalari</b>	
		<b>Mehnat harakatlari:</b>	
		1. Inkassatsiya jarayonida kelgan kirim va chiqim operatsiyalarini bankning hisob-kitob va axborot tizimlarida aniq va o'z vaqtida aks ettirish	
		2. Inkassatsiya sumkalaridagi naqd pul va qimmatli qog'ozlarni qayta sanashga tayyorlash, ularning holati va miqdorini tekshirish	
		3. Inkassatsiya bilan bog'liq barcha hujjatlar (dalolatnomalar, qabul qilish va topshirish hujjatlari)ni belgilangan shaklda rasmiylashtirish	
		4. Kelgan va chiqarilayotgan mablag'lar bo'yicha tegishli hisobotlar tayyorlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish	
		5. Inkassatsiya jarayonida ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish, xatolar va kamchiliklarni kamaytirish	
		<b>Ko'nikmalar:</b>	
		Inkassatsiya jarayonida kelgan kirim va chiqim operatsiyalarini bankning hisob-kitob va axborot tizimida aniq va o'z vaqtida aks ettirish	
		Inkassatsiya sumkalaridagi naqd pul va qimmatliklarni qayta sanashga tayyorlash va ularning holatini tekshirish	
		Inkassatsiya bilan bog'liq barcha hujjatlar (dalolatnomalar, qabul qilish va topshirish hujjatlari)ni belgilangan shaklda rasmiylashtirish	
		Mablag' va hujjatlar bilan ishlashda ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish	
		Xatolarni aniqlash va kamchiliklarni o'z vaqtida bartaraf etish, inkassatsiya jarayonini samarali tashkil etish	
		<b>Bilimlar:</b>	
		Bankning hisob-kitob va axborot tizimlari asoslari va ularda kirim-chiqim operatsiyalarini to'g'ri aks ettirish qoidalari	
		Naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, qayta sanash, himoya va saqlash qoidalari	
		Inkassatsiya sumkalari, ularning turlari va harakatini nazorat qilish usullari	
Qabul qilish va topshirish hujjatlari, dalolatnomalarni to'g'ri va belgilangan shaklda rasmiylashtirish qoidalari			
Inkassatsiya jarayonida xavfsizlik talablari va ichki nazorat qoidalari			
Mablag' va hujjatlar bilan ishlashda xatolarni aniqlash va kamchiliklarni bartaraf etish usullari			

	D1.02.4- Inkassatorlar tomonidan olib kelingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilish, plombalar butligini tekshirish va qabul qilish hujjatlarini rasmiylashtirish, inkassatsiya operatsiyalari bo'yicha kunlik hisobotlarni tayyorlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni, ularning plombalar butligini tekshirish va talablariga muvofiq qabul qilish
		2. Qabul qilingan sumkalar bo'yicha hujjatlarni rasmiylashtirish, qabul qilish aktlari va boshqa tegishli hujjatlarni to'g'ri va belgilangan shaklda tayyorlash
		3. Inkassatsiya operatsiyalari bo'yicha kunlik hisobotlarni tayyorlash, kirim-chiqimlarni aniq qayd qilish va nazorat qilish
		4. Tayyorlangan hisobotlarni mas'ul shaxslarga va o'z vaqtida taqdim etish va ularning qabul qilinishini nazorat qilish
		5. Inkassatsiya jarayonida to'plangan ma'lumotlar va hujjatlarni himoya qilish va ularning xavfsizligini ta'minlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilishda aniqlik va diqqatni saqlash
		Plombalar butligini tekshirishda nazorat va tekshiruv ko'nikmalariga ega bo'lish
		Qabul qilish hujjatlarini rasmiylashtirish jarayonida ham aniqlik, tizimlilik va me'yorga rioya qilish
		Inkassatsiya operatsiyalari bo'yicha kunlik hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tayyorlash va taqdim qilish
		Hujjatlar va sumkalar bilan ishlashda xavfsizlik va ichki qoidalarga rioya qilish
		Mijozlar va mas'ul shaxslar bilan samarali muloqot qilish va ma'lumotlarni aniq yetkazish
		Mustaqil ishlash hamda topshiriqlarni samarali va o'z vaqtida bajarish
		<b>Bilimlar:</b>
		Inkassatsiya jarayonlari va ularning tartib-qoidalari
		Naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, tekshirish va rasmiylashtirish bo'yicha standartlar va me'yorlar
		Plombalar va qoplar butligini tekshirish usullari va xavfsizlik talablari
		Qabul qilish hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish va bankning ichki qoidalari
		Kunlik hisobotlarni to'g'ri tayyorlash, bank axborot tizimida aks ettirish va mas'ul shaxslarga taqdim etish tartibi
Ichki nazorat va xavfsizlik talablari bo'yicha bilim va ularni amalga oshirish qoidalari		
Bank axborot tizimlari va kassa hisob-kitoblari bilan ishlash asoslari		
Mijozlar va mas'ul shaxslar bilan samarali muloqot qilish qoidalari		

	<p><b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b></p>	<p>1. Jamoa ishining belgilangan standartlarga muvofiqligini ta'minlashda, maqsadli ko'rsatkichlar va xizmat ko'rsatish darajalariga erishishda, yangi xodimlarni o'rgatish va o'qitishda, hamkorlikni saqlab qolish va aylanmani kamaytirishda, xodimlarning ish jadvaliga rioya qilishlarida, jamoa faoliyati bo'yicha hisobotlarni tayyorlashda, jamoa faoliyatining qonun hujjatlariga muvofiqligini ta'minlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;</p> <p>2. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi</p> <p>3. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi.</p>
<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>		<p>Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarini to'g'ri va xavfsiz amalga oshirish, inkassatsiya sumkalari va qoplar butligini tekshirish va saqlash jarayonida belgilangan qoidalarga rioya qilish, qabul va chiqim hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish, ularni bank axborot tizimida to'g'ri qayd etish, kunlik hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tayyorlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish, xavfsizlik va ichki nazorat talablarini qat'iy bajarish, bank axborot tizimlari va kassa hisob-kitoblari bilan ishlash uchun belgilangan talablariga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.</p> <p>Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar:</p> <p>bank axborot tizimlari va kassa hisob-kitob dasturlari bilan ishlash, ular orqali kirim-chiqim operatsiyalarini aniq va o'z vaqtida aks ettirish, inkassatsiya sumkalari va qoplarini qayta sanash va topshirish jarayonlarini texnologiya va belgilangan standartlarga muvofiq bajarish, qabul qilingan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni rasmiylashtirishda avtomatlashtirilgan tekshiruv va hisob-kitob jarayonlaridan samarali foydalanish, kunlik hisobotlarni tayyorlash, ularni elektron shaklda saqlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish jarayonlarini texnologiya asosida tashkil etish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.</p>

Kasbning nomi:	Inkassator haydovchisi	
Mashg'ulot nomining kodi:	83220	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	4	
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Transport vositalarini boshqarish va moddiy vositalarni tashish bo'yicha 3 yillik ish tajribasi, transport vositalarini boshqarish uchun talab etilgan tegishli haydovchilik guvohnomasi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 21 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emas;</li> <li>- transport vositasini boshqarishga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur;</li> <li>- naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarning xavfsizligi uchun to'liq mas'uliyatni olish va bajarish;</li> <li>- ish jadvali, marshrut va ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish;</li> <li>- inkassatorlar guruhi a'zolari va dispetcher bilan samarali hamkorlik qilish;</li> <li>- bank bo'linmalari va mijozlar bilan muloqotda ehtiyotkor va samarali harakat qilish;</li> <li>- operativ va aniq axborot almashish, favqulodda vaziyatlarda tushunarli va to'g'ri xabar berish;</li> <li>- favqulodda vaziyatlar, yo'l to'siqlari va yuqori mas'uliyat talab qiluvchi holatlarda xotirjamlikni saqlab qolish;</li> <li>- marshrut va obyektlarga yetib borish jarayonida detallarga e'tibor qaratgan holda harakat qilish;</li> <li>- vaqt va harakatni nazorat qilish, favqulodda vaziyatlarda tezkor va to'g'ri qarorlar qabul qilish;</li> <li>- yangilangan marshrutlar, jadvallar va xavfsizlik talablariga tez moslashish;</li> <li>- ish jarayonida qonuniylik, etika va ichki qoidalarga rioya qilish</li> <li>- vazifalarni belgilangan vaqtda va yuqori sifatda bajarishga intilish, samarali va maqsadga yo'naltirilgan harakat qilish.</li> </ul>	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	umumiy o'rta (o'rta maxsus) ta'lim yoki boshlang'ich professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	3	Tovar (yuk) kassiri

		3	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)
		4	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi
		5	Kassir-inkassator
		5	Inkassator
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>			
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>		
E1.4-Inkassatsiya xizmati doirasida maxsus inkassatsiya transport vositasini belgilangan marshrut va jadval asosida boshqarish	E1.01.4-Inkassatsiya guruhini belgilangan vaqtda marshrut bo'yicha harakatlantirish, bank bo'limlari, savdo nuqtalari va boshqa obyektlarga belgilangan ketma-ketlikda yetib borish	<b>O'qitish natijalari</b>	
		<b>Mehnat harakatlari:</b>	
		1. Belgilangan inkassatsiya marshrutini tekshirish, harakat yo'nalishini va harakat vaqti jadvalini tasdiqlash, transport vositasini texnik jihatdan tayyorlash	
		2. Marshrut bo'ylab belgilangan vaqtda va navbatda harakat qilish, yo'l harakati qoidalariga rioya qilish, transport vositasini xavfsiz va nazoratda boshqarish	
		3. Bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari hamda boshqa obyektlarga belgilangan ketma-ketlikda o'z vaqtida yetib borish	
		4. Inkassator guruhi a'zolari bilan hamkorlikda naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni transport vositasida xavfsiz tashish	
		5. Harakatni rejaga muvofiq amalga oshirilishini ta'minlash, kechikishlar yuzaga kelganda tezkor xabar berish	
		6. Transport vositasini xavfsiz holda boshqarish, favqulodda vaziyatda to'g'ri harakat qilish	
		7. Harakat holati va obyektlarga yetib borish haqida dispetcherga ma'lumot berish, zarur hollarda tezkor aloqa o'rnatish	
		<b>Ko'nikmalar:</b>	
		Belgilangan inkassatsiya marshrutini va vaqt jadvalini to'g'ri tushunish, harakatni rejaga muvofiq amalga oshirish	
		Xavfsizlik qoidalariga rioya qilgan holda transport vositasini samarali boshqarish va harakatni nazorat qilish	
		Bank bo'limlari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari va boshqa obyektlarga belgilangan ketma-ketlikda o'z vaqtida yetib borish	
		Inkassator guruhi a'zolari va dispetcher bilan hamkorlikda ishlash, harakat holati va zarur ma'lumotlarni uzluksiz almashish	
Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni transportda xavfsiz tashish, favqulodda vaziyatlarda to'g'ri harakat qilish			

		<p>Yo'ldagi to'siqlar, transport kechikishlari yoki favqulodda vaziyatlarda xotirjamlikni saqlab ish olib borish</p> <p>Marshrut va obyektlarga yetib borish jarayonida detallarga e'tibor qaratgan holda harakat qilish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Transport vositasini xavfsiz boshqarish, yo'l harakati qoidalari va harakat xavfsizligi talablari</p> <p>Belgilangan inkassatsiya marshruti va vaqt jadvalini tushunish, ularga rioya qilish talablari</p> <p>Bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari hamda boshqa obyektlar bilan muvofiqlashtirish, ularning talab va cheklovlari haqida ma'lumotlar</p> <p>Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni tashishda xavfsizlik qoidalari, favqulodda vaziyatlarda harakat qilish usullari</p> <p>Dispetcher va inkassator guruhi bilan samarali aloqa o'rnatish, harakat holati va zarur ma'lumotlar haqida axborot berish qoidalari</p> <p>Transport vositasi texnik holati, uning jihozlari va zarur texnik vositalardan foydalanish usullari</p> <p>Yo'ldagi kechikishlar, to'siqlar yoki favqulodda vaziyatlarda diqqatni saqlab, xatolarni kamaytirish usullari</p>
	<p>E1.02.4-Transport vositasini xavfsiz joyda to'xtatish va tashqi muhitni kuzatish, inkassatorlar tomonidan qabul qilish va topshirish jarayonida transport xavfsizligini ta'minlash</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inkassatsiya vaqtida transport vositasini xavfsiz va ichki qoidalarga muvofiq joylashtirish, tor yoki xavfli joylardan uzoqda to'xtash</li> <li>2. Harakat vaqtida va obyektlarda to'xtab turganda atrof-muhitni kuzatish, shubhali shaxslar va holatlarni aniqlash</li> <li>3. Inkassatorlar naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish va topshirish jarayonida transport vositasining xavfsizligini ta'minlash</li> <li>4. Transportni qulflash, signalizatsiya vositalari va boshqa xavfsizlik jihozlarini faol holatda saqlash, favqulodda vaziyatlarda tezkor chora ko'rish</li> <li>5. Transport vositasi va inkassator guruhi holati haqida dispetcher va rahbariyatga muntazam axborot berish, shubhali holatlar yuzaga kelganda tezkor xabar berish</li> <li>6. Harakat va to'xtash joylarini xavfsizlik jihatidan tahlil qilish, ehtimoliy xatolarni kamaytirish choralarini ko'rish</li> </ol> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Transport vositasini qonunchilik va ichki qoidalarga muvofiq xavfsiz joyga to'xtatish</p>

		<p>Harakat va to'xtash jarayonida atrof-muhitni kuzatish, shubhali shaxslar va holatlarni aniqlash</p> <p>Inkassatorlar tomonidan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish va topshirish jarayonida transport xavfsizligini ta'minlash</p> <p>Favqulodda vaziyatlarda tezkor harakat qilish va xavfni minimallashtirish choralarini amalga oshirish</p> <p>Transport vositasi holati haqida o'z vaqtida axborot berish</p> <p>Harakat va to'xtash joylarida xavfsizlik jihatidan tahlil qilish va ehtimoliy xatarlarni kamaytirish usullarini qo'llash</p> <p>Favqulodda vaziyatlar va yuqori javobgarlik talab etilgan holatlarda xotirjamlikni saqlab ish olib borish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Yo'l harakati qoidalari, transport vositasini xavfsiz boshqarish va to'xtatish talablari, signalizatsiya va blokirovka tizimlaridan foydalanish qoidalari</p> <p>Atrof-muhitni kuzatish, xavfli vaziyatlarni aniqlash va tahlil qilish usullari</p> <p>Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish va topshirish jarayonida transport vositasining xavfsizligini ta'minlash qoidalari</p> <p>Favqulodda vaziyatlar yuzaga kelganda tezkor va samarali chora ko'rish usullari, xavfni minimallashtirish strategiyalari</p> <p>Dispetcher va inkassator guruhi bilan samarali aloqa o'rnatish, transport holati va xavfli vaziyatlar haqida o'z vaqtida ma'lumot berish tartibi</p> <p>To'xtash joylari va harakat rejasi bo'yicha xavf tahlilini amalga oshirish, ehtimoliy xatolar va xatarlarni kamaytirish usullari</p>
	<p><b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b></p>	<p>1. Jamoa ishining belgilangan standartlarga muvofiqligini ta'minlashda, maqsadli ko'rsatkichlar va xizmat ko'rsatish darajalariga erishishda, yangi xodimlarni o'rgatish va o'qitishda, hamkorlikni saqlab qolish va aylanmani kamaytirishda, xodimlarning ish jadvaliga rioya qilishlarida, ish joyidagi intizom va tizimlar hamda vositalardan to'g'ri foydalanishni nazorat qilishda, jamoa faoliyati bo'yicha hisobotlarni tayyorlashda, jamoa faoliyatining qonun hujjatlariga muvofiqligini ta'minlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;</p> <p>2. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi;</p> <p>3. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi.</p>

<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>	<p>Inkassator haydovchisining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: xavfsizlik, tormoz tizimi, signalizatsiya va boshqa muhim mexanizmlar doimiy ish holatda bo'lish, GPS va boshqa nazorat va aloqa vositalari ish holatida bo'lishi, harakatni kuzatish va tezkor xabar berish imkoniyati mavjud bo'lishi, transport vositasi signalizatsiyalari, qulflar, maxsus blokirovkalar va favqulodda signal berish tizimlari to'liq va samarali ishlashi, transport bilan bog'liq texnik hujjatlar, texnik pasport va nazorat dasturlarini to'liq va to'g'ri yuritish uchun belgilangan talablariga javob beradigan ish muhiti bo'lishi lozim.</p> <p>Inkassator haydovchisining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: tasdiqlangan inkassatsiya marshruti va vaqt jadvallariga rioya etilishini monitoring qilish, harakatni GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali samarali kuzatish, transport vositasini xavfsiz joylashtirish, signalizatsiya va blokirovka tizimlaridan foydalanish, favqulodda vaziyatlarda tezkor choralar ko'rish, dispetcher va inkassator guruhi bilan samarali aloqa o'rnatish, harakat holati va favqulodda vaziyatlar haqida axborot uzatish uchun telefon, radio va elektron vositalardan foydalanish, texnik nosozliklar yuzaga kelganda tezkor harakat qilish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.</p>
---	--

Kasbning nomi:	Inkassator
Mashg'ulot nomining kodi:	54190
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2 yildan 3 yillgacha ish tajribasi, inkassatsiya jarayonlari, pul va qimmatliklarni xavfsiz tashish hamda topshirish bo'yicha amaliy ko'nikmalar, kassa hujjatlari, jurnallar va hisobotlar bilan ishlash tajribasi (majburiy talab emas)
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emas;</li> <li>- inkassatsiya jarayonlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur;</li> <li>- naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarning xavfsizligi uchun to'liq mas'uliyatni olish va bajarish;</li> <li>- ish jadvali, marshrut va ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish, kechikishlar va o'zgarishlarsiz vazifalarni bajarish;</li> <li>- hamkasblar va guruh a'zolari bilan samarali hamkorlik qilish, vazifalarni birgalikda bajarish;</li> <li>- bank bo'linmalari va mijozlar bilan muloqotda ehtiyotkorlik, moslashuvchanlik va ijobiy munosabatni saqlash;</li> <li>- favqulodda va odatiy holatlarda aniq, tushunarli va samarali axborot almashish ko'nikmasi;</li> <li>- favqulodda vaziyatlar, yo'l to'siqlari va yuqori mas'uliyat talab qiluvchi holatlarda xotirjamlikni saqlab ishlash;</li> <li>- naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish va topshirish, marshrut va vazifalarni bajarishda detallarga e'tibor qaratgan holda harakat qilish, vaqtni va harakatni nazorat qilish, favqulodda vaziyatlarda tezkor va to'g'ri qarorlar qabul qilish;</li> <li>- yangi shart-sharoitlar, o'zgargan marshrutlar va qoidalarga tez moslashish;</li> <li>- qonuniylik, ish etikasi va ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish;</li> <li>- vazifalarni belgilangan vaqtda va yuqori sifatda bajarishga intilish, samarali va maqsadga yo'naltirilgan harakat qilish.</li> </ul>
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta maxsus professional ta'lim
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-

Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	3	Tovar (yuk) kassiri
	3	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)
	4	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi
	4	Inkassator haydovchisi
5	Kassir-inkassator	
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
F1.5-Bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalaridan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, xavfsiz tashish va belgilangan joyga o'z vaqtida topshirish	F1.01.5-Belgilangan marshrut va jadvalga muvofiq bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalariga o'z vaqtida yetib borish, naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish va topshirish	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Belgilangan inkassatsiya marshrutini va vaqt jadvalini tekshirish, harakat rejasiga tayyorgarlik ko'rish
		2. Bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari va boshqa obyektlarga belgilangan vaqtda va ketma-ketlikda yetib borish
		3. Mijozlar yoki bo'linmalari tomonidan topshirilayotgan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish
		4. Qabul qilingan pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan bank bo'linmasi yoki omborga o'z vaqtida va xavfsiz topshirish
		5. Belgilangan marshrut va jadvalga rioya qilinishi, kechikishlar yoki o'zgarishlar aniqlangan taqdirda dispetcherga tezkor xabar berish
		6. Naqd pul va qimmatliklarni tashishda hamda obyektlarda harakat qilishda xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish
		7. Kun yakunida harakatlar, qabul qilingan va topshirilgan mablag'lar haqida dispetcher va rahbariyatga ma'lumot berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Belgilangan marshrut va jadvalga muvofiq harakatni rejalashtirish, obyektlarga o'z vaqtida yetib borish
		Bank muassasalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalariga eng xavfsiz va samarali yo'llarni tanlash
		Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, hisobga olish va topshirish
Inkassatsiya hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish, rekvizitlar va plombalarni tekshirish		
Inkassatsiya jarayonida shaxsiy, guruh va moliyaviy xavfsizlikni ta'minlash		

		Guruh a'zolari, dispetcher va bank bo'linmalari bilan aniq va tezkor axborot almashish
		Kechikishlar, marshrut o'zgarishlari yoki favqulodda holatlarda tezkor va to'g'ri qaror qabul qilish
		Yuqori mas'uliyat va vaqt bosimi sharoitida barqaror ish olib borish
		<b>Bilimlar:</b>
		Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, tashish va topshirishga oid amaldagi qonunchilik, me'yoriy hujjatlar va bank ichki reglamentlari
		Belgilangan marshrutlar, obyektlarning joylashuvi, xizmat ko'rsatish ketma-ketligi hamda belgilangan vaqt me'yorlari
		Bank bo'linmalari, savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalarining ish tartibi, kirish-chiqish qoidalari va xavfsizlik talablari
		Inkassatsiya sumkalari, plombalar, rekvizitlar, hujjatlar to'ldirilishi va tekshirish tartiblari
		Inkassatsiya jarayonida shaxsiy va jamoaviy xavfsizlik qoidalari
		Xavfli holatlarni oldini olish usullari va favqulodda vaziyatlarda harakat qilish tartiblari
		Dispetcher, guruh a'zolari va bank bo'linmalari bilan axborot almashish qoidalari, xizmat aloqasi madaniyati
		Qabul qilingan va topshirilgan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlar bo'yicha hisobot yuritish, ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etish tartiblari
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
	F1.02.5-Qabul qilinayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) sonini, plombalar butunligini va rekvizitlarining to'g'riligini tekshirish, qabul qilingan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan bank bo'linmasi yoki omboriga o'z vaqtida topshirish	1. Qabul qilinayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) sonini ro'yxat bo'yicha tekshirish, qabul jarayoni uchun zarur hujjatlarni tayyorlash
		2. Topshirilayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) sonini hujjatlarda ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan solishtirish
		3. Har-bir sumka (qop) plombasining butunligi, shikastlanmaganligi va ochilmaganligini vizual hamda texnik usulda tekshirish
		4. Inkassatsiya sumkalarida ko'rsatilgan raqamlar, belgilar va rekvizitlarni hujjatlar bilan taqqoslash
		5. Tekshiruv natijalariga muvofiq naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilib olish va tegishli hujjatlarni imzolash
		6. Qabul qilingan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni xavfsiz tarzda transport vositasiga joylashtirish va tashish
		7. Qabul qilingan qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan bank bo'linmasi yoki omboriga belgilangan vaqtda va tartibda topshirish

	8. Qabul qiluvchi tomon bilan sumkalar (qoplar) soni, plombalar holati va rekvizitlar to'g'riligini qaytadan tekshirib, topshirish hujjatlarini rasmiylashtirish
	9. Qabul qilish va topshirish jarayonlari bo'yicha belgilangan shaklda hisobot tayyorlash va mas'ul shaxslarga taqdim etish
	<b>Ko'nikmalar:</b>
	Qabul qilinayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) sonini hujjatlar bilan solishtirish va aniq hisobga olish
	Plombalarning butunligi, ochilmaganligi va shikastlanmaganligini vizual va amaliy usullar orqali tekshirish
	Inkassatsiya sumkalaridagi raqamlar, belgilar va identifikatsion ma'lumotlarni hujjatlar bilan taqqoslash
	Qabul qilingan naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, saqlash va topshirish
	Qabul qilish va topshirish jarayonlarini tasdiqlovchi hujjatlarni to'g'ri to'ldirish, imzolash va rasmiylashtirish
	Qabul qilingan qimmatliklarni belgilangan bank bo'linmasi yoki omborga o'z vaqtida yetkazib berish
	Inkassatsiya jarayonida shaxsiy, guruh va moliyaviy xavfsizlikni ta'minlash
	Guruh a'zolari, dispetcher va qabul qiluvchi tomon bilan aniq va tezkor axborot almashish
	<b>Bilimlar:</b>
	Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilish, tekshirish, tashish va topshirishga oid amaldagi qonunchilik, me'yoriy hujjatlar va bank ichki reglamentlari
	Qo'llaniladigan sumkalar (qoplar), plombalarning turlari, ularning muhofaza darajasi va tekshirish usullari
	Inkassatsiya sumkalarida ko'rsatilishi lozim bo'lgan raqamlar, belgilar, shtrix-kodlar yoki boshqa rekvizitlarning to'g'riligi va muvofiqligini aniqlash tartiblari
	Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, saqlash va topshirish qoidalari, hisobga olish tartiblari
	Belgilangan bank bo'linmasi yoki omborga topshirish tartibi, kirish-chiqish rejimi va xavfsizlik talablari

		Inkassatsiya jarayonida shaxsiy va jamoaviy xavfsizlik qoidalari, xavfli holatlarni oldini olish va favqulodda vaziyatlarda harakat qilish tartiblari
		Qabul qilish va topshirish jarayonlarini rasmiylashtirish, dalolatnoma va hisobotlarni to'ldirish hamda o'z vaqtida topshirish tartiblari
	F1.03.5- Bankomatlarni naqd pul bilan to'ldirish va bo'shatish, bankomatlarni bir manzildan boshqa manzilga yetkazib berish, bankomat kassirlarini kuzatib borish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Bankomatga xizmat ko'rsatish uchun belgilangan jadval va marshrutga muvofiq obyektga yetib borish
		2. Bankomat joylashgan hududning xavfsizligini vizual baholash va tashqi muhitni kuzatish
		3. Bankomatni ochishdan oldin vakolatli shaxslar ishtirokini ta'minlash va identifikatsiya qilish
		4. Bankomatdan naqd pul kassetalarini chiqarish va yangi kassetalarni o'rnatish
		5. Chiqarilgan naqd pulni qayta hisoblash, to'liqligini va butunligini tekshirish
		6. Bankomatga yuklangan naqd pul miqdorini belgilangan limitlar asosida joylashtirish
		7. Bankomatni yopish, plombalarni o'rnatish va texnik holatini tekshirish
		8. Barcha amalga oshirilgan operatsiyalarni tegishli hujjatlarda qayd etish
		9. Bankomatni ko'chirish bo'yicha berilgan hujjatlarni qabul qilish
		10. Bankomatni o'chirish, naqd pul va qimmatliklarni to'liq bo'shatishni ta'minlash
		11. Bankomatni belgilangan yangi manzilga yetkazib berish
		12. Yangi joyda bankomatni o'rnatish, texnik holatini tekshirish va ishga tayyor holatga keltirish
		13. Ko'chirish jarayoni bo'yicha barcha hujjatlarni rasmiylashtirish va topshirish
		14. Bankomat kassirlarini xizmat ko'rsatish vaqtida belgilangan marshrut bo'yicha kuzatib borish
		15. Kassirlar tomonidan bankomat operatsiyalari bajarilayotgan vaqtda xavfsizlikni ta'minlash
		16. Favqulodda holatlarda belgilangan xavfsizlik algoritmlariga muvofiq harakat qilish
		17. Kuzatib borish jarayoni yakunlanganidan so'ng xizmat natijalari bo'yicha hisobot berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
	Naqd pulni to'ldirish va bo'shatish jarayonida to'g'ri hisoblash va naqd pulning to'liqligini tekshirish	
	Bankomatni to'ldirish yoki bo'shatishdan oldin uning texnik holatini tekshirish va xavfsiz ishlashini ta'minlash	

		Bankomatga naqd pulni belgilangan limitlarga muvofiq to'ldirish
		Bankomatdagi naqd pulni to'g'ri va xavfsiz olish, yangi pullar bilan almashtirish
		Bankomatni ko'chirishdan oldin uning texnik va xavfsiz holatini tekshirish
		Bankomatni boshqa manzilga ko'chirish uchun logistika va xavfsizlikni ta'minlash
		Bankomatni to'g'ri va xavfsiz transportirovka qilish
		Joylashtirishda barcha xavfsizlik qoidalariga rioya qilish va bank talablariga amal qilish
		Bankomatni yangi manzilga joylashtirish va unga texnik xizmat ko'rsatish
		Yangi manzilda bankomatning ishga tayyorligini tekshirish
		Bankomat kassirlarining operatsiyalarni to'g'ri bajarilishini tekshirish
		Kassirlarning harakatlarini kuzatish va xavfsizlikni ta'minlash
		Kassirlar tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalarni muvofiqlashtirish
		<b>Bilimlar:</b>
		Naqd pul belgilarini, pul miqdorini tekshirish uchun maxsus usullar va standartlar
		Bankomat kassetalarining texnik xususiyatlari va ularni to'ldirish uchun mo'ljallangan maksimal limitlari
		Bankomatning ishlashini tekshirish uchun texnik omillar va muammolarni aniqlash
		Mexanik va elektron tizimlar, shu jumladan pul qabul qilish, ishlash va tarqatish mexanizmlari
		Bankomatga pul to'ldirish va bo'shatish jarayonida xavfsizlik qoidalari
		Bankomatni yangi manzilga ko'chirish jarayonida logistika, xavfsizlik va transportirovka talablari
		Bankomatni ko'chirish uchun zarur bo'lgan tashqi mexanizmlar va transport vositalari
		Bankomatni yangi manzilga olib borish va uni o'rnatish, texnik tekshiruvlar va hujjatlashtirish qoidalari
		Yangi manzilda bankomatni texnik holatini va ishga tayyorligini tekshirish qoidalari
		Bankomat kassirlari tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarni to'g'ri bajarilishini tekshirish tartiblari
		Kassirlar bilan favqulodda holatlarda xavfsizlik va texnik yordam ko'rsatish tartiblari

	<p><b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b></p>	<p>1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik</p> <p>2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik</p> <p>3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish</p> <p>4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish</p> <p>5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish</p> <p>6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish</p>
<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>	<p>Inkassatorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar;</p> <p>inkassatsiya uchun mo'ljallangan transport vositasidan foydalanish, uning texnik holati doimiy ravishda soz bo'lishi, individual va jamoaviy himoya vositalari (aloqa qurilmalari, signalizatsiya, blokirovka va favqulodda chaqiruv tizimlari)ning ish holatida bo'lishi, GPS va boshqa monitoring tizimlari orqali harakatni kuzatish, marshrut va vaqt jadvallariga rioya etilishini ta'minlash, maxsus inkassatsiya sumkalari (qoplari), plombalar, identifikatsiya vositalari va ularni tekshirish uchun zarur texnik anjomlarning mavjudligi, dispetcher va inkassator guruhi bilan uzluksiz aloqa o'rnatish imkonini beruvchi radioaloqa, mobil aloqa yoki maxsus aloqa vositalarining ishonchli ishlashi, transport vositasi va barcha texnik jihozlarga belgilangan tartibda texnik xizmat ko'rsatish, nosozliklarni o'z vaqtida bartaraf etish, inkassatsiya jarayonlarini qayd etish, qabul qilish va topshirish operatsiyalarini tasdiqlash uchun texnik vositalar va hisobot shakllarining mavjudligi talab etiladi;</p> <p>Inkassatorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar;</p> <p>naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, tashish va topshirish operatsiyalarini tasdiqlangan reglamentlar, algoritmlar va yo'riqnomalar asosida</p>	

	<p>amalga oshirish, belgilangan marshrut va vaqt jadvallarini elektron tizimlar orqali rejalashtirish, kuzatish va o'zgarishlarni operativ kiritish, inkassator guruhlarining harakatini GPS va boshqa nazorat tizimlari orqali real vaqt rejimida kuzatib borish, sumkalar (qoplar) soni, plombalar butligi va rekvizitlarni shtrix-kod, raqamli yoki boshqa identifikatsiya vositalari orqali tekshirish, dispetcher, bank bo'linmalari va guruh a'zolari bilan uzluksiz va himoyalangan aloqa kanallari orqali axborot almashish, qabul qilish va topshirish operatsiyalarini elektron yoki qog'oz shaklda rasmiylashtirish, ma'lumotlarni markazlashgan tizimlarga o'z vaqtida kiritish, xavfli holatlarni aniqlash, baholash va favqulodda vaziyatlarda harakat qilish bo'yicha texnologik jarayonlarni qo'llash, inkassatsiya jarayonlari samaradorligini tahlil qilish, kechikishlar, og'ishlar va xatarlarni aniqlash uchun analitik vositalardan foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.</p>
--	--

Kasbning nomi:	Kassir-inkassator
Mashg'ulot nomining kodi:	54190
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2 yildan 3 yilgacha ish tajribasi, inkassatsiya jarayonlari, pul va qimmatliklarni xavfsiz tashish hamda topshirish bo'yicha amaliy ko'nikmalar, kassa hujjatlari, jurnallar va hisobotlar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi;</li> <li>- minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan;</li> <li>- jins talablariga cheklovlar mavjud emas;</li> <li>- inkassatsiya jarayonlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur.</li> <li>- naqd pul, qimmatliklar va hujjatlar bilan ishlashda to'liq mas'uliyatni olish, har-bir operatsiyaning to'g'ri va xavfsiz bajarilishini ta'minlash;</li> <li>- ish jadvali, kassa va inkassatsiya qoidalarini hamda ichki reglamentlarga qat'iy rioya qilish, vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;</li> <li>- hamkasblar va kuzatuvchi xodimlar bilan samarali hamkorlik qilish, inkassatsiya jarayonini muvofiqlashtirish va xavfsizligini ta'minlash;</li> <li>- mijoz talab va murojaatlarini to'liq tushunish va ular bilan professional munosabatda bo'lish;</li> <li>- aniq, tushunarli va professional muloqot qilish, zarur tushuntirishlar va ko'rsatmalar berish;</li> <li>- yuqori ish yuklamasi va murakkab vaziyatlarda xotirjamlikni saqlab, aniq va tez qarorlar qabul qilish qobiliyati;</li> <li>- har-bir amaliyotda xatosiz va aniq ish olib borish, shaxsiy harakatlar va vaqtni samarali rejalashtirish qobiliyati;</li> <li>- yangi qoidalar, texnologiyalar va inkassatsiya jarayonlariga tez moslashish qobiliyati;</li> <li>- pul va qimmatliklar bilan ishlashda ochiqlik, ishonchlilik va etik standartlarga rioya qilish;</li> <li>- vazifalarni o'z vaqtida va yuqori sifatda bajarish, samarali natijalarga erishishga intilish.</li> </ul>
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta maxsus professional ta'lim
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-

<b>Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:</b>	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	3	Tovar (yuk) kassiri
	3	Dispetcher (inkassatsiya xizmati)
	4	Bank operatsiyalari bo'yicha xizmatchi
	4	Inkassator haydovchisi
	5	Inkassator
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
G1.5-Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, tashish va topshirish	G1.01.5-Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish, tashish va topshirish jarayonlarini aniq va xavfsiz amalga oshirish	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish va ularning aniqligi hamda xavfsizligini ta'minlash
		2. Qabul qilingan pul va qimmatliklarni tashish jarayonini rejalashtirish va xavfsiz usullarda amalga oshirish
		3. Inkassatsiya yo'nalishlari bo'yicha harakatlarni muvofiqlashtirish va transport xavfsizligi qoidalariga qat'iy rioya qilish
		4. Qabul qilingan mablag' va hujjatlarni belgilangan muddatlarda topshirish, ularning to'g'ri yuritilishini ta'minlash
		5. Har-bir operatsiyada xatolarni oldini olish, kamchiliklarni aniqlash va bartaraf etish
		6. Kassa va inkassatsiya jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablariga rioya qilish
		7. Harakatlarni rasmiylashtirish va rahbariyatga hisobot berish jarayonini aniq va tizimli olib borish
		8. Samarali ishlash va xizmat sifati ko'rsatkichlarini ta'minlash maqsadida o'z-o'zini boshqarish va rejalashtirish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni belgilangan tartibda qabul qilish va aniq tekshirish
		Qabul qilingan mablag' va hujjatlarni xavfsiz va samarali tashish, inkassatsiya jarayonini muvofiqlashtirish
		Mablag' va hujjatlarni belgilangan muddatlarda topshirish va ularning to'g'ri yuritilishini ta'minlash
		Xatolar va nomutanosibliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish
Kassa va inkassatsiya jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablariga rioya qilish		
Harakatlarni rasmiylashtirish va hisobot tayyorlashda tizimlilik va aniqlik		

		Yuqori ish yuklamasi va stressga to'g'ri munosabatda tez va samarali qarorlar qabul qilish
		Samarali ishlash va xizmat sifati ko'rsatkichlarini ta'minlash maqsadida o'z-o'zini boshqarish va rejalashtirish
		<b>Bilimlar:</b>
		Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlarni qabul qilish, qayta hisoblash va tekshirish qoidalari
		Inkassatsiya jarayonlari va mablag'larni xavfsiz tashish usullari
		Kassa va inkassatsiya operatsiyalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish, hujjatlar va jurnallar bilan ishlash qoidalari
		Pul va qimmatliklar bilan ishlashda xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablari
		Nomutanosiblik va kamchiliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish chora-tadbirlari
		Kassa va inkassatsiya jarayonida xizmat sifati va samaradorlikni ta'minlash usullari
		Kassa texnologiyalari, avtomatlashtirilgan hisob-kitob tizimlari va elektron reyestrlardan samarali foydalanish qoidalari
		Mehnat muhofazasi va yong'in xavfsizligi standartlari
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Naqd pul va qimmatliklarning butligi va xavfsizligini doimiy ravishda ta'minlash
		2. Qabul qilingan pul va qimmatliklarni qayta hisoblash, haqiqiylikni tekshirish va nomutanosibliklarni aniqlash
		3. Kassa va inkassatsiya hujjatlarini belgilangan shakl va tartibda rasmiylashtirish
	G1.02.5-Naqd pul va qimmatliklarning butligini hamda saqlanishini ta'minlash, hujjatlarni belgilangan shaklda rasmiylashtirish	4. Mablag' va qimmatliklar bilan ishlash jarayonida xatolarni oldini olish, kamchiliklarni bartaraf etish va nomutanosibliklarni tahlil qilish
		5. Kassa operatsiyalari va inkassatsiya jarayonida ichki nazorat va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish
		6. Harakatlarni tizimli ravishda rejalashtirish va ularni o'z vaqtida aniq bajarish
		7. Rahbariyatga hisobot berish jarayonini to'g'ri olib borish
		8. Kassa va inkassatsiya jarayonida xizmat sifati va samaradorlikni ta'minlash maqsadida o'z-o'zini boshqarish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Naqd pul va qimmatliklarning butligi va xavfsizligini ta'minlash

	<p>Qabul qilingan pul va qimmatliklarni qayta hisoblash va haqiqiylikni tekshirish</p> <p>Kassa va inkassatsiya hujjatlarini belgilangan shakl va tartibda to'g'ri rasmiylashtirish</p> <p>Xatolar va nomutanosibliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish</p> <p>Kassa operatsiyalari va inkassatsiya jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablariga rioya qilish</p> <p>Harakatlarni rejalashtirish va o'z vaqtida aniq bajarish</p> <p>Hisobotlarni to'g'ri va rasmiy shkalada tayyorlash</p> <p>Xizmat sifati va samaradorlikni ta'minlash maqsadida samarali ishlash va o'z-o'zini boshqarish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Naqd pul va qimmatliklarning butligi va xavfsizligini ta'minlash qoidalari</p> <p>Pul va qimmatliklarni qayta hisoblash, haqiqiylikni tekshirish usullari</p> <p>Kassa va inkassatsiya hujjatlarini belgilangan shakl va tartibda rasmiylashtirish qoidalari</p> <p>Kassa operatsiyalari va inkassatsiya jarayonida ichki nazorat, xavfsizlik va maxfiylik talablari</p> <p>Kamchilik va xatoliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish chora-tadbirlari</p> <p>Kassa faoliyatining samaradorligi va xizmat sifati ko'rsatkichlarini ta'minlash usullari</p> <p>Avtomatlashtirilgan kassa va hisob-kitob tizimlari, elektron jurnallar va hisobotlarning ishlash prinsiplari</p> <p>Mehnat muhofazasi, yong'in xavfsizligi va kassa xavfsizligi standartlari</p>
<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	<p>1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;</p> <p>2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;</p> <p>3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;</p>

		<p>4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;</p> <p>5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;</p> <p>6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.</p>
<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>		<p>Kassir-inkassatorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar;</p> <p>kassa apparati, pul sanash va haqiqiylikini tekshirish uskunalari, inkassatsiya uchun maxsus transport vositalari, elektron hisob-kitob tizimlari va kassa dasturlari bilan ishlash, shuningdek, pul mablag'larini qabul qilish, tashish va topshirish jarayonlarini texnik vositalar orqali tez, aniq va xavfsiz amalga oshirish talab etiladi;</p> <p>Kassir-inkassatorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar;</p> <p>bankning avtomatlashtirilgan kassa tizimlari, elektron hisob-kitob va nazorat dasturlari, pul sanash va haqiqiylikini tekshirish uskunalari bilan ishlashni puxta bilish, shuningdek, inkassatsiya jarayonida zamonaviy texnologik usullar orqali mablag' va hujjatlarni qabul qilish, tashish va topshirish, kamchilik va nomutanosibliklarni aniqlash hamda bartaraf etish, hisobot va jurnallarni elektron rasmiylashtirishni bilish talab etiladi.</p>

## V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

### 5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

1	Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari:	Investitsiyalar, bank va savdo sohalarida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining 2026-yil 13-fevraldagi 2-son bayoni
2	Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:	KS-0015-son xulosa, 29.01.2026
3	Kasbiy standart talqini va ishlab chiqilgan sanasi:	1.0-talqin, 16.01.2026
4	Taxminiy qayta ko'rib chiqish sanasi:	15.01.2031

### 5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot

#### O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki

(tashkilot nomi)

Rais o'rinbosari

S.S. Nosirov

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O.)

### 5.3. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxonalar)lar to'g'risida ma'lumot

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1.	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Inson resurslarini boshqarish departamenti HR funksiyalarini bajarish boshqarmasi boshlig'i	Irisov Bobur Baxodirovich
2.	"O'zsanoatqurilishbank" ATB bosh mutaxassis	Xalilov Shaxzod Shuxrat o'g'li
3.	"Asakabank" AJ bosh mutaxassis	Iskandarbekov Firdavs Bahodir o'g'li
4.	AITB "Ipak yo'li" bosh mutaxassis	Mirekubov Javohir Xasanovich



**INVESTITSIYALAR, BANK VA SAVDO SOHALARIDA  
KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA  
TARMOQ KENGASHI**

**KASBIY STANDART  
INKASSATSIYA XIZMATI**