

"ТАСДИҚЛАЙМАН"

Самарқанд давлат университети
ректори Р.И.Хайрурадов



"КЕЛИШИЛГАН"

СамДУ бошлангич қасаба уюшмаси
қўмитаси раиси Ш.Махмадмуродов



**САМАРҚАНД ДАВЛАТ
УНИВЕРСИТЕТИНИНГ
ЎЗБЕКИСТОН-ФИНЛЯНДИЯ
ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ
ИЧКИ ТАРТИБ-ҚОИДАЛАРИ**

САМАРҚАНД ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИНИНГ ЎЗБЕКИСТОН- ФИНЛАНДИЯ ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ ИЧКИ ТАРТИБ-ҚОИДАЛАРИ

I. Умумий қоидалар.

1.1. Самарқанд давлат университетининг Ўзбекистон-Финландия институти ички тартиб-қоидалари Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги қонуни, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари, фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг олий таълим тизимини такомиллаштиришга йўналтирилган қарорлари, фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнда 746-тартиб рақами билан рўйхатга олинган “Корхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари”га мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Самарқанд давлат университетининг Ўзбекистон-Финландия педагогика институти (кейинги ўринларда матнда муассаса деб юритилади) Ички тартиб-қоидалари:

а) ходимларга нисбатан меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни, иш вақти ва дам олиш вақтидан фойдаланишни;

б) талабалар, докторант ва мустақил изланувчилар, тингловчиларга (кейинги ўринларда матнда таълим олувчилар деб юритилади) нисбатан: ўқиш жараёнини ташкил этишни, уларни ўқишга қабул қилишни, бошқа таълим йўналишига ўқишини кўчиришни, қайта тиклашни ва ўқишдан четлаштиришни, ҳомиладорлик ва ундан кейин бериладиган таътилларидан, бола парваришлаш таътилларидан фойдаланишни, меҳнат ва ўқув интизомини, иш берувчи билан ходим ҳамда таълим олувчилар ўртасида юзага келадиган бошқа ҳуқуқий муносабатлар билан боғлиқ масалаларни тартибга соладиган асосий норматив ҳужжат ҳисобланади.

1.3. Қоидалар институт бошланғич касаба уюшмаси кўмитаси билан келишиб, директор томонидан тасдиқланган кундан бошлаб кучга кириши ва амалда қўлланилади.

1.4. Қоидаларга риоя қилиш иш берувчи, ходим ҳамда таълим олувчилар учун мажбурий ҳисобланади, уни бажармаслик қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

2. Директорнинг мажбуриятлари.

2.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва ёш авлодни тарбиялаш соҳасидаги қарорларини амалга оширишни ташкил этиш.

2.2. “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” тадбирларини босқичма-босқич амалга оширишда давлат таълим стандартлари бажарилишини таъминлаш.

2.3. Ходимларнинг меҳнатини, таълим олувчиларнинг ўқишини ташкил этиш, ўқиш сифати ва самарадорлигини ошириш ҳамда меҳнат унумдорлигини юксалтириш, шунингдек, қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий

ҳужжатларда, меҳнат шартномасида, тўлов-контракт асосида мутахассис тайёрлаш бўйича шартномада кўзда тутилган шарт-шароитларни яратиш.

2.4. Ходимга у бажарган иш учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда ҳақ тўлаш ҳамда таълим олувчилар стипендияларининг белгиланган муддатда берилишини таъминлаш.

2.5. Меҳнат, ижро ва ўқув интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш шарт-шароитини таъминлаш.

2.6. Қонунчиликда кўзда тутилган тартибга мувофиқ хўжалик ва молия-иқтисодиёт фаолиятини бошқариш, таълим муассасасининг барча моддий-техник базаси, мол-мулкни сақлаш ва улардан самарали фойдаланиш ҳамда молия-хўжалик фаолияти натижалари бўйича қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ жавоб бериш.

2.7. Қонунчиликда ва институт уставида белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ масалаларни ҳал этади, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича масъул ўринбосарлари ва бўлинмалар бошлиқларини масъул деб белгилаш ҳамда улар томонидан юклатилган вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш.

2.8. Қонунчиликка, жамоа ва меҳнат шартномасига мувофиқ ходимлар томонидан дам олиш ҳуқуқини амалга оширишни, уларга кафолатли ва бадал тўловлари тўланишни таъминлаш.

2.9. Меҳнат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ равишда ходимга етказилган зарарни тўлаш.

2.10. Институт бошланғич касаба уюшмаси ва бошқа вакиллик органлари кўриб чиқиш учун таклиф этган меҳнат ва ўқишга оид ҳамда ижтимоий-иқтисодий масалалар бўйича музокаралар олиб бориш.

2.11. Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиш.

2.12. Ўқув-тарбиявий ишларни ташкил қилиш, меҳнат ва ўқув маданияти ва интизоми, таълим сифатининг кўтарилишига эришиш, ходимларнинг касб маҳоратини юксалтириш.

2.13. Ходимлар учун касбий тайёргарлик, бошқа касбга ўргатиш, малака ошириш ишларини олиб бориш.

2.14. Профессор-ўқитувчиларнинг “Истеъдод” жамғармаси, давлат грантлари ва талабаларнинг давлат ва атоқли стипендиялар, жамоат ташкилотлари кўрик танловларда қатнашишини ташкил қилиш.

2.15. Институт Кенгашига раҳбарлик қилиш.

2.16. Факультетлар ва кафедраларни, бошқа таркибий бўлим ва бўлинмаларни бошқариш.

2.17. Қонунчиликда кўзда тутилган тартибга мувофиқ ногирон ходимнинг меҳнат қилиш ҳуқуқини амалга оширишини таъминлаш, ногирон билан меҳнат шартномаси тузишдан ёки хизмат юзасидан уни юқори лавозимга кўтаришдан бош тортишга, маъмурият ташаббуси билан ишдан бўшатишга, ногиронлиги учун уни ўз розилигисиз бошқа ишга ўтказишга йўл қўймаслик (Тиббий-ижтимоий экспертизанинг хулосасига кўра ногироннинг саломатлиги бу касб вазифаларини бажаришга монелик қилган ёки ногироннинг ёхуд бошқа кишиларнинг саломатлиги ва меҳнат хавфсизлигига таҳдид қиладиган ҳоллар бундан мустасно).

2.18. Меҳнат жамоасини моддий-техник ресурслар ва молиявий маблағлар билан ўз

вақтида таъминлаб бориш, муассасанинг молиявий аҳволи ҳақида меҳнат жамоасини мунтазам хабардор қилиш.

2.19. Барча ходимлар меҳнат таътилини белгиланган тартибда расмийлаштириш.

2.20. Институт бошланғич касаба уюшмаси кўмитаси билан ҳамкорлик қилиш, ўзаро таклифлар ва талабларни ўз вақтида кўриб чиқиш.

2.21. Ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлиғига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бўйича ўз фуқаролик жавобгарлигини Ўзбекистон Республикасининг “Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида”ги қонунда белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурталаш.

2.22. Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги қонунига мувофиқ фуқароларнинг ёзма ва оғзаки мурожаатларини белгиланган тартибда ва муддатда ҳолисона кўриб чиқилишини таъминлаш.

2.23. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, шунингдек, муассаса бўйсунадиган вазирлик ва идоралар лавозимлари номенклатурасига қарашли бўлган проректор, декан лавозимларига номзодларни ўрнатилган тартибда мутасадди вазирлик ва идорага киритиш ҳамда уларнинг қарорлари билан тайинланган (деканлар учун келишилган) номзодлар билан меҳнат шартномаси тузиш.

2.24. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ институт ходимлари томонидан ижро интизомига риоя этиш ҳамда ходимлар томонидан ижро интизомига қатъий риоя этилишини таъминлаш.

3. Ходимлар ва таълим олувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.

3.1. Ўқув ишлари бўйича проректор.

3.1.1. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш.

3.1.2. Давлат таълим стандартлари асосида таълим жараёнини ташкил этиш ва малакали кадрлар тайёрлашни таъминлаш, давлат таълим стандартларига мувофиқ билимлар мазмуни ва тайёргарлик даражасига қўйиладиган талаблар мажмуасини барча деканлар, кафедралар мудирлари ва педагог кадрлар томонидан тўлиқ ўзлаштирилишини ташкил этиш.

3.1.3. Ўқув жараёнларига оид масалалар бўйича институт Кенгаши қарорлари ва ректор буйруқларининг бажарилишини ташкил қилиш.

3.1.4. Илғор мамлакатлар таълим тизимининг ривожланиш тенденцияларини ўрганиш, “Таълим тўғрисида”ги қонунда, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” ва бошқа таълимга оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда кўрсатилган вазифаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларнинг ишлаб чиқилишини ташкил этиш ва уларнинг амалга оширилишини таъминлаш.

3.1.5. Ўқув-тарбия жараёнида ўқитишнинг илғор шакллари, янги педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларидан самарали фойдаланишни ташкил этиш.

3.1.6. Узлуксиз таълим тизими учун янги авлод ўқув адабиётларини яратиш концепцияси талабларига мувофиқ дарсликлар ва ўқув-услугий адабиётлар яратилиши, таржима қилинишини, дарслик, ўқув-услугий мажмуалар таъминоти бўйича наشريёт ишларини ташкил этиш.

3.1.7. Педагог кадрлар ва мутахассисларни тайёрлаш, уларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этиш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш режаларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишга раҳбарлик қилиш.

3.1.8. Барча таълим йўналишларини ўқув режа ва дастурлар билан таъминлаш.

3.1.9. Услугий кенгашга раҳбарлик қилиш, ўқув жараёнини таъминлайдиган бўлимлар, деканатлар ишларини мувофиқлаштириш, ташкил этиш ва назорат қилиш.

3.1.10. Ўқув, услубий бўлимлар, факультетлар ва кафедралар иш режаларини тасдиқлаш ва уларнинг бажарилишига раҳбарлик қилиш.

3.1.11. Талабаларнинг ўқув ва ишлаб чиқариш амалиётини ташкил этиш.

3.1.12. Ўтилаётган дарсларнинг сифатини ошириш, профессор-ўқитувчилар томонидан шахсий иш режалари мазмуни бўйича жавоб бериш ҳамда бажарилиши устидан назорат олиб бориш ва бажарилишини таъминлаш.

3.1.13. Ўқув режаларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш.

3.1.14. Ўқув ва услубий конференцияларни ташкил этиш, институт услубий кенгаши ишларига раҳбарлик қилиш, илғор услубий тажрибаларни умумлаштириш.

3.1.15. Илмий ишлар бўйича проректор билан биргаликда талабаларни Республика ва халқаро миқёсдаги олимпиадалар танловларига мақсадли тайёрлаш, олимпиадалар натижаларини таҳлил қилиш, талабаларни Ўзбекистон Республикаси Президенти ва давлат стипендияларига тайёрлаш ишларини узлуксиз шаклда ташкил этиш ва бошқариш, таълим, фан ва ишлаб чиқариш интеграцияси, инновацион марказлар ташкил этиш.

3.1.16. Талабалар билимини баҳолашнинг замонавий рейтинг тизимларини татбиқ этиш, талабалар билимларининг объектив баҳоланишини ташкил этиш.

3.1.17. Фанларни ўзлаштира олмаётган талабаларни курсида қолдириш, ўқишдан четлаштирилганларни, курсида қолдирилганларни ўрнатилган тартибда қайта тиклаш, талабаларни курсдан курсга ўтказиш, стипендия тайинлаш ишларини ташкил этиш ҳамда назоратини олиб бориш.

3.1.18. Ўқув машғулоти жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва бажарилишини назорат этиш, кафедралар ўқув юкламалари ва йиллик ҳисоботларини таҳлил қилиш, ўқув жараёнини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

3.1.19. Талабаларнинг мустақил таълим олишлари учун замонавий усул ва воситаларни татбиқ этишни ташкил қилиш.

3.1.20. Профессор-ўқитувчилар ва ўқув ишига ёрдамлашувчи ходимлар штатлари бўйича таклифларни ишлаб чиқиш, кафедралар, бўлимларни малакали кадрлар билан таъминлаш ишларини ташкил этиш, кафедра мудири ва факультет декани лавозимларига истиқболли ёшларни мақсадли тайёрлашни ташкил этиш.

3.1.21. Педагог кадрлар вакант лавозимларига танлов асосида ишга қабул қилишни ташкил этиш, докторантурани тугатганлар ва магистрларни ишга олиб қолиш бўйича таклифлар тайёрлаш.

3.1.22. Ўқув хоналаридан унумли фойдаланиш масалалари бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

3.1.23. Биринчи курсга талабаликка қабул қилиш ишларини ташкил қилиш, деканларнинг талабаларни курсда қолдириш, ўқишдан четлаштириш, уларга академик таътил бериш тўғрисидаги таклифларини кўриб чиқиш.

3.1.24. Институт кенгаши режаси асосида ўқув жараёнига тегишли масалаларни белгиланган муддатда муҳокама учун сифатли тайёрлашни ташкил қилиш.

3.1.25. Талабалар амалиётларини ташкил этиш ва ўқув ишларининг ишлаб чиқариш корхоналари билан интеграциясини ташкил этиш.

3.1.26. Ўқув-услугий ҳисоботларни белгиланган шаклларда ректоратга тақдим этилишини таъминлаш.

3.1.27. Ўқув жараёнларини самарали ва сифатли ташкил этиш бўйича кафедралар фаолиятини назорат этиш.

3.1.28. Меҳнат ва ўқув интизомини бузган профессор-ўқитувчилар, хизматчи-ходимларга нисбатан чора кўриш ва улар билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш бўйича таклифлар тайёрлаш.

3.1.29. Кафедралар ва факультетларнинг йиллик фаолияти ҳисоботларини ўтказиш, таҳлил қилиш ва хулосалар чиқариш, профессор-ўқитувчиларнинг ўқув-услугий фаолиятини замонавий усулларда баҳолашни амалга ошириш.

3.1.31. Олий таълим муассасалари билан ўқув-услугий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда профессор-ўқитувчиларнинг фаол иштирокини таъминлаш, маҳаллий ҳокимиятлар билан ҳамкорликда ишлаш.

3.1.32. Институтни ўрнатилган тартибда доимий ички аттестациядан ўтказиш, ташқи аттестацияга тайёрлаш ва ўтказишда фаол иштирок этиш.

3.1.33. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, директор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.2. Ёшлар билан ишлаш бўйича проректор.

3.2.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш.

3.2.2. Юксак маънавий-ахлоқий фазилатли, мустақил фикрлашга қодир бўлган юқори маълумотли, малакали кадрлар тайёрлашни таъминлаш.

3.2.3. Ижтимоий-гуманитар фанлар кафедралари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда уларни институтнинг маънавий-маърифий ишларида фаол катнашишларини таъминлаш, жумладан, институтда тьюторлар фаолиятига умумий раҳбарликни амалга оширади.

3.2.4. Талабалар онгига миллий ғояни сингдириш, маънавий-ахлоқий тарбия ишларини олиб боришнинг амалий, таъсирчан механизмларини шакллантириш, маънавий-маърифий жараёни бошқариш ва изчил такомиллаштириб бориш.

3.2.5. Маънавий-маърифий ишларнинг жорий ва истиқболли режаларини ишлаб чиқиш ҳамда уларнинг қатъий амалга оширилишини назорат қилиш тизимини вужудга келтириш.

3.2.6. Маънавий-маърифий ишлар тизими учун зарур меъёрий ҳамда услубий ҳужжатларни, амалий тадбирлар режаларини ишлаб чиқиш.

3.2.7. Ўзбекистон Республикаси Президенти ва ҳукумати томонидан қабул қилинган фармон ва қарорлар мазмун-моҳиятини талабаларга, профессор-ўқитувчиларга ўз вақтида тушунтириш ишларини ташкил қилиш. Ҳуқуқий саводхонликни ошириш, махсус курслар ташкил этиш, турли мавзулардаги маънавий-маърифий учрашувлар, баҳс-мунозаралар, мулоқотлар, суҳбатлар, савол-жавоб кечалари уюштириш.

3.2.8. Вазирликнинг маънавий-маърифий масалалар бўйича қабул қилган ҳужжатларини институт жамоасига ўз вақтида етказиш ва улардаги тадбирларнинг бажарилишини таъминлаш.

3.2.9. Институт профессор-ўқитувчилари ва талабалари ўртасида жамиятни эркинлаштириш талабларига мос ижтимоий муҳитни шакллантириш учун керакли шароитлар яратиш.

3.2.10. Талабаларда маънавий боқимандалик кайфиятини йўқотиш ва уларда ўз тафаккурини доимий ривожлантириш эҳтиёжини шакллантириш.

3.2.11. Ҳуқуқий тарбияни амалга ошириш ва ҳуқуқбузарликнинг олдини олиш мақсадида ҳуқуқ-тартибот идоралари билан ҳамкорликда ишлаш.

3.2.12. Мамлакат ва халқаро ҳаётга оид ахборотларни кенг жамоатчиликка, педагоглар ва талабаларга етказиш тизимини ташкил этиш.

3.2.13. Маънавий-маърифий масалаларга оид илмий, услубий ва амалий адабиётлар, қўлланмалар тайёрлаш ҳамда уларни чоп эттириш ишларини йўлга қўйиш.

3.2.14. Гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлар кафедраларини услубий ва информацион адабиётлар, қўлланмалар билан таъминлаш, профессор-ўқитувчилар салоҳияти ва малакаси масалаларини ўрганиш, таҳлил қилиш, тегишли таклифлар тайёрлаш.

3.2.15. Гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлардан Якуний давлат аттестацияси комиссиялари таркибини шакллантириш бўйича тегишли таклифлар тайёрлаш.

3.2.16. Талабаларнинг бўш вақтини мазмунли ўтказишни ташкил қилиш бўйича маънавий-маърифий тадбирларни амалга ошириш, ижодий-бадий, спорт-соғломлаштириш тўғрақларини ташкил этиш, иқтидорли талабалар билан ишлашнинг самарали усулларни ишлаб чиқиш.

3.2.17. Институт спорт клублари фаолиятини такомиллаштириш, талабаларни спорт турлари бўйича тайёрлаш, “Универсиада” спорт мусобақаларида фаол катнашишини таъминлаш.

3.2.18. Институт талабалар турар жойларининг шароитларини унда истиқомат қилаётган талабалар талабларига ҳар томонлама жавоб беришини мунтазам назорат остига олиш.

3.2.19. Талаба-ўқувчилар орасида бадий адабиётни, хусусан, Ўзбекистонда мустақиллик йилларида яратилган юксак савияли бадий асарларни ўқиш ва ўрганиш ишларига алоҳида эътибор бериш. Бу мақсадда бадий асарларнинг энг яхши талқини, таҳлили ва тақризи учун махсус кўрик-танловлар, китобхонлар конференциялари,

муаллиф ва адиблар билан учрашувлар уюштириш, ғолибларни рағбатлантириш. Институт ахборот-ресурс марказини турли бадий, публицистик асарлар, илмий-оммабоп нашрлар билан бойитиб бориш.

3.2.20. Институт спорт-соғломлаштириш, маиший хизмат, овқатланиш, дам олиш, маданий ҳордиқ чиқариш тизимларининг узлуксиз ва сифатли ишлашини таъминлаш масалаларини назорат қилиш.

3.2.21. Кам таъминланган, кўп болали оилалардан чиққан, жумладан, “ёшлар дафтари”, “темир дафтар”ларга киритилган оила фарзандлари, боқувчисини йўқотган кўп болали оила аъзолари, 1 ва 2 - гуруҳ ногиронлиги ва тўлиқ давлат таъминотида бўлган, оиласида икки ва ундан ортиқ тўлов-контракт асосида таълим олувчи, ота-онасининг доимий иш жойи мавжуд бўлмаган, оиласида 1 ва 2-гуруҳ ногиронлиги ёки сурункали касаллик билан даволанадиган талабаларнинг моддий аҳволи ҳақидаги маълумотларни олиш ва уларни ижтимоий муҳофаза қилиш бўйича мунтазам иш олиб бориш.

3.2.22. Талабаларнинг ота-оналари, маҳаллий ҳокимиятлар, хайрия жамғармалари, маҳаллалар билан факультетлар ва институтнинг ҳамкорликда олиб борадиган ишларини ташкил этиш ҳамда назорат қилиш.

3.2.23. Кўп нусхали “Samarqand universiteti” ва деворий газеталарнинг мунтазам чиқишини таъминлаш, уларда институтда маънавий-маърифий масалалар бўйича амалга оширилаётган ишларни доимий ёритиб бориш.

3.2.24. Танловлар, фестиваллар, бадий ҳаваскорлик тўғараклари кўрикларини ва олимпиадаларни мунтазам ўтказишни ташкил этиш.

3.2.25. Республика, вилоят ва шаҳар миқёсида бўладиган турли жамоат ишларида, тадбирларда профессор-ўқитувчилар ва талабаларнинг фаол иштирокини таъминлаш.

3.2.26. Маънавий-маърифий ва тарбиявий ишлар йўналишлари ҳамда уларнинг самарадорлигини ошириш бўйича таклифлар киритиш.

3.2.27. Профессор-ўқитувчилар ва талабалар муносабатида одоб-ахлоқ меъёрлари ва юқори муомала маданиятини таркиб топтириш.

3.2.28. Институт ходимлари, талабларини чет элга юбориш, шунингдек, институтда элчихоналар, чет эл ташкилотлари ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштирокидаги тадбирларнинг (семинар, учрашув, суҳбат ва ҳ.к.) ўрнатилган тартибда ўтказилишини таъминлаш.

3.2.29. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.3. Илмий ишлар ва инновациялар бўйича проректор.

3.3.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш.

3.3.2. Институт, факультетлар ва кафедраларда илмий салоҳиятни юксалтириш бўйича тезкор ва истиқбол режаларни ишлаб чиқиш ва уларнинг бажарилишини назорат қилиш.

3.3.3. Институтнинг муаммоли илмий лабораториялари, кафедралари ва бошқа илмий бўлинмаларининг фаолиятига умумий раҳбарлик қилиш ва назоратини олиб бориш ҳамда илмий лойиҳалар ва грантларни жалб этиш, тадқиқот ишларининг натижавий самарадорлиги юзасидан мунтазам мониторинг олиб бориш, ишлаб чиқариш корхоналари билан инновацион ҳамкорликни йўлга қўйиш, инновацияларни ишлаб чиқаришга жорий этиш масалаларини ҳал қилиш, илмий-технологик ишланмаларни турли ярмарка ва кўргазмаларда тақдимот этилишини таъминлаш.

3.3.4. Илмий ишлар материалларини, шу жумладан, журналлар ва илмий ишлар тўпламларини муассаса ходимлари томонидан тайёрлаш ва нашр этиш жараёни ҳамда муассасанинг таълим ва илмий фаолияти бўйича ўқув-услубий ва илмий даврий нашрлар билан кутубхона фондини тўлдириб бориш бўйича умумий раҳбарликни олиб бориш.

3.3.5. Илмий, илмий-амалий анжуманларни режалаштириш, ташкил этиш ва ўтказишни мувофиқлаштириш ҳамда бошқа ташкилот ва корхоналарда ўтказиладиган илмий анжуманларда институт профессор-ўқитувчилари ва ходимларининг қатнашишини таъминлаш, муассасада илмий мактабларнинг шаклланишига кўмаклашиш, ҳар қандай самарали илмий фаолиятни рағбатлантириш ишларини олиб бориш.

3.3.6. Институтда магистратура, докторантура ва мустақил изланувчилар институтини ривожлантириш орқали юқори малакали илмий-педагог кадрлар тайёрланишини таъминлаш ҳамда муассаса ходимларининг ўз вақтида илмий унвонларни олишларига ва илмий кенгашлар очилишига кўмаклашиш.

3.3.7. Иқтидорли ёшларни излаш, саралаш ва улар билан ишлаш жараёнларини бошқариш ва уларга кўмаклашиш.

3.3.8. Халқаро алоқалар бўлими билан ҳамкорликда чет эл грантларининг илмий тадқиқот қисми мавзусини ва мазмунини шакллантиришда ҳамда тасдиқлашда қатнашиш, барча илмий тадқиқот ишлари, лойиҳалар ва грантларни бажариш, илмий анжуманларни ўтказиш мониторингини олиб бориш, юқори ташкилотлар учун барча зарур ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш.

3.3.9. Магистрантлар орасидан Ўзбекистон Республикаси Президенти, талабалар орасидан Навоий, Беруний, Улуғбек, Ибн Сино, Ислом Каримов номидаги ва бошқа атоқли стипендиялар совриндорларини тайёрлаш, талабалар Республика фан олимпиадалари жараёнини бошқариш.

3.3.10. Институтда илмий фаолиятни ривожлантириш учун зарур моддий техника базасини яратиш, тегишли асбоб-ускуналар билан таъминлаш, тақсимлаш жараёнларини бошқариш ва мувофиқлаштириш.

3.3.11. Институт кафедралари ва бўлимларига ишга олинаётган ходимларнинг илмий тадқиқотчилик фаолиятга лаёқатлилиги бўйича хулосалар бериш.

3.3.12. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг

устаи, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.4. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор.

3.4.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш.

3.4.2. Институт молия-иқтисодиёт ишларини бошқариш ва мувофиқлаштириш.

3.4.3. Режа-молия бўлими, бухгалтерия, хўжалик, шунингдек, директор буйруғи асосида бириктирилган бошқа бўлимлар ишини бошқариш ва мувофиқлаштириш.

3.4.4. Қурилиш-таъмирлаш, ободонлаштириш ва кўкаламзорлаштириш ишларини ташкил этиш, бошқариш ва мувофиқлаштириш.

3.4.5. Институтнинг мавжуд моддий-техник базаси имконияти доирасида қўшимча пулли хизматларни (ноширлик, майший хизматлар, пулли ўқитиш курслари, ижара, ҳомийлик, дивидент ва ҳ.к.) йўлга қўйиш орқали бюджетдан ташқари маблағларни жалб қилишни кенгайтириш ва шу орқали профессор-ўқитувчилар ва ишчи-хизматчиларни моддий рағбатлантириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш.

3.4.6. Талабаларни тўлов-шартнома асосида ўқитишдан тушган бюджетдан ташқари маблағлар ва бошқа махсус бюджетдан ташқари маблағларни шакллантириш.

3.4.7. Давлат бюджети, талабаларни тўлов-контракт асосида ўқитишдан тушган ва тадбиркорлик асосида топилган маблағларнинг даромадлар ва харажатлар сметаларини ишлаб чиқиш, Молия вазирлигидан рўйхатдан ўтказилишини таъминлаш.

3.4.8. Институт харажатлар сметаларининг бажарилиши, молиявий-хўжалик фаолияти, валюта операцияларини ҳисобини олиб борилишини назорат қилиш.

3.4.9. Институт ўқув-илмий лабораториялари бинолари, талабалар турар жойлари ҳамда бошқа ёрдамчи бино ва иншоотларни куз-қиш мавсуми ва янги ўқув йилига тайёрлаш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш.

3.4.10. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида институт моддий-техника базаси ҳолатини мунтазам ўрганиб, уни ривожлантириш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва бажарилишини назорат қилиш.

3.4.11. Институтга инвестициялар жалб қилиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, мавжуд бино ва иншоотларни реконструкция ва капитал таъмирлаш ишлари лойиҳа-смета ҳужжатларини кўриб чиқиб, шартномалар тузиш, бажарилган ишларни қабул қилиш ва сифатини назорат қилиш.

3.4.12. Штат, бюджет ва ҳисоб интизомига тўғри риоя қилинишини ва бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг назоратини ташкил қилиш.

3.4.13. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан, шунингдек, коммунал хизмат турларидан оқилона ва тежамкорлик билан фойдаланиш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш.

3.4.14. Институт профессор-ўқитувчилари ва ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш шароитларини яхшилаш, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ривожлантириш

юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва ўрнатилган тартибда амалга ошириш.

3.4.15. Институт профессор-ўқитувчилари ва ходимлари ойлик маошлари ва талабалар стипендияларининг ўз вақтида тўланишини таъминлаш.

3.4.16. Тўлов-шартнома асосида ўқиётган талабалардан ўқиш учун тўловларни амалга ошириш устидан назорат қилиш.

3.4.17. Қурилиш-таъмирлаш ишларини ташкил этиш, бошқариш ва мувофиқлаштириш.

3.4.18. Талаба ва ходимларни фавқулодда ҳолатларда ҳамда меҳнат хавфсизлигини таъминлаш бўйича тадбирлар режасини тузиш ва унинг бажарилишини таъминлаш.

3.4.19. Институт биноларининг барқарор ишлашини таъминлаш, ёнғинга қарши кураш жиҳозлари билан таъминлаш, уларнинг санитар-гигиеник ҳолатларини талаб даражасида тутишни таъминлаш.

3.4.20. Талабалар ошхоналари, буфетлари, спорт-соғломлаштириш мажмуаси, тиббий пунктлар ишларининг режасини тузиш ва уларнинг ишлашини таъминлаш, талабалар турар жойи эҳтиёжларини доимий таъминлаб бориш.

3.4.21. Институтда маданий-ҳордиқ чиқариш тадбирларини ташкил этиш.

3.4.22. Ўқитишни замонавий компьютер техникалари билан жиҳозланган махсус ўқув аудиторияларини ташкил қилиш.

3.4.23. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалар институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда кўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.5. Халқаро ҳамкорлик бўйича проректор.

3.5.1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20-апрелдаги ПҚ-2909-сонли “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қарорида белгиланган вазифаларни амалга ошириш, профессор-ўқитувчиларнинг малакасини ошириш, хорижий илғор тажрибаларни ўрганиш ва ўқув жараёнига татбиқ этиш борасида муайян ишларни амалга ошириш.

3.5.2. Вазирликнинг 2005 йил 13 апрелдаги “Олий таълим муассасаларидан хорижий сафарга бориш тўғрисида”ги 81-сонли буйруғига биноан чет элларга сафарларига юборилаётган институтнинг вакиллари ҳужжатларини кўриб чиқиш ва мувофиқлаштириш.

3.5.3. Донор мамлакатлар ва халқаро молия институтларининг техник ёрдам дастурлари доирасида институтда амалга оширилаётган лойиҳаларнинг мониторингини олиб бориш ва ҳар чоракда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига ҳисобот киритиш.

3.5.4. Европа Иттифоқининг дастурлари бўйича институт томонидан тайёрланган лойиҳаларни кўриб чиқиш ва Европа Иттифоқи комиссиясига молиялаштириш учун вазирликнинг тегишли хулоса ва тавсияларини тайёрлаш.

3.5.5. Институт профессор-ўқитувчилари, ходимлари ва талабалари учун лойиҳалар таҳлили асосида семинар, давра суҳбатлари ташкил қилиш.

3.5.5. Институтнинг хорижий ҳамкорлар билан тузадиган битим, шартнома ва протоколларини кўриб чиқиш, таҳлил қилиш ва тавсиялар бериш. Зарурат бўлганда ҳужжатларни тегишли ташкилотлар билан келишиш.

3.5.6. Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ўзбекистон Республикаси ҳукумати, Ташқи ишлар вазирлиги, Ташқи иқтисодий алоқалар, савдо ва инвестициялар вазирлиги, Иқтисодиёт вазирлиги назоратидаги Ўзбекистон Республикасининг халқаро муносабатлар ва халқаро иқтисодий алоқаларга доир қабул қилинган ҳужжатлари ижросини таъминлаш.

3.5.7. Ўзбекистонда фаолият кўрсатаётган элчихоналар ва халқаро таълим ташкилотлари ва жамғармалари билан ҳамкорликда таълим соҳасининг устувор йўналишлари бўйича семинар, ўқув-услубий ва илмий-амалий анжуманлар ўтказиш.

3.5.8. Хорижий мамлакатлар таълим вазирликлари, халқаро таълим ташкилотлари ва дипломатик ваколатхоналар вакиллари, чет эл олий таълим муассасалари делегациялари билан учрашувлар ташкил қилиш.

3.5.9. Хорижий фуқароларни ўқитишдан келиб тушадиган валюта тушумлари ҳақида ойлик, чорак, ярим йиллик ва йиллик ҳисоботларни Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги сўровларига биноан тайёрлаб бориш.

3.5.10. Хорижий ҳамкорлар томонидан стажировка ўташ, малака ошириш, ўқув курсларида қатнашиш, магистратура ва докторантурада таҳсил олиш учун эълон қилинадиган грантлар танловига институт профессор-ўқитувчилари, талаба, магистрант ва мустақил изланувчиларини тавсия этиш.

3.5.11. Эълон қилинаётган халқаро грантлар ҳақида ахборот жамлаб тарқатиш ва институт кафедраларига лойиҳалар тузишга кўмаклашиш ҳамда лойиҳа ижросида бевосита иштирок этиш.

Халқаро миқёсда ўтказиладиган тадбирлар, конференциялар, семинарлар ҳақида маълумотларни тўплаш ва факультетларга етказиш. Институтда ўтказиладиган анжуманлар ҳақида ахборот тарқатиш, институт веб сайтини янгилаб боришга ёрдам кўрсатиш.

3.6. Факультет декани.

3.6.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш.

3.6.2. Меҳнат интизомига риоя қилиш, иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойишлари ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш.

3.6.3. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси қоидаларига риоя қилиш.

3.6.4. Институт мол-мулкини асраб-авайлаш ва ундан оқилона фойдаланиш.

3.6.5. Институт жамоаси аъзолари (маъмурият, ходимлари, талабалари) ва иш жараёнида алоқа қиладиган бошқа шахслар билан хушфеъл муносабатда бўлиш, кийиниш маданиятига риоя этиш.

3.6.6. Факультетда ўқув-илмий, маънавий-маърифий ва илмий-услубий ишларга раҳбарлик қилиш, тарбиявий ишларни ташкил қилиш.

3.6.7. Факультетни тамомлаганлар билан алоқа ўрнатиш, уларнинг амалий

ишлари сифатини таҳлил қилиш.

3.6.8. Факультет ихтисослиги бўйича халқ хўжалигида банд бўлган олий маълумотли мутахассисларнинг малака оширишини ташкил этиш.

3.6.9. Ўз ваколати доирасида факультетнинг барча ходимлари, талабалари ва бошқа ўқувчилари учун мажбурий бўлган фармойиш, йўриқнома ёки кўрсатмалар чиқариш.

3.6.10. Таълим мазмунини давлат таълим стандартлари асосида шакллантириш.

3.6.11. Факультетда ўқитиладиган фанларни мазмунан ва ўқув аудитория соатлари ҳажми бўйича замонавий ахборот, услублар, янгилик ва бошқалар билан бойитиш чораларини кўриш.

3.6.12. Таълим тизимида ахборот-ресурс манбалари базасини кенгайтириш ва янгилаб бориш.

3.6.13. Таълимни такомиллаштириш бўйича устувор илмий тадқиқотларни ривожлантириш ва истиқбол режалар тузиш.

3.6.14. Талабалар турар жойларида яшаётган ёшларнинг бўш вақтларини мазмунли ўтказиш ва фойдали меҳнат машғулотлари билан шуғулланишларини таъминлашга йўналтирган тадбирлар ташкил этиш, талабаларнинг ҳар-хил норасмий оқимларга қўшилиб қолишларининг олдини олиш.

3.6.15. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларида қўйилган талаблари асосида талабаларнинг ҳафталик ўқув юкламалари ва мустақил иш соатлари ҳажмини ўқитиладиган фанлар тизимига мувофиқлаштириш.

3.6.16. Ўқув интизомини яхшилаш механизмининг янада такомиллаштириш, талабалар фаоллигини оширишга қаратилган тадбирларини амалиётга татбиқ қилиш.

3.6.17. Ўқув-тарбия тизимида янги ахборот технологияларининг жорий этилишини назорат қилиш.

3.6.18. Факультет кенгаши, ўқув-услубий кенгаши қошида устозлар тажрибасини ўрганиш, янги педагогик технологияларни жорий қилиш ва малака ошириб келган профессор-ўқитувчиларнинг ҳисоботларини муҳокама қилиш бўйича семинарлар ташкил этиш.

3.6.19. Институт ва факультет кенгаши қарорларининг бажарилишини назорат қилиш.

3.6.20. Ўқув-тарбия жараёни ҳамда талабаларнинг битирув малакавий иши, магистрлик диссертациясининг ёзилиши ва ҳимояси устидан назорат қилиш.

3.6.21. Ўқув машғулотлари жадвалини тузишга раҳбарлик қилиш, унинг бажарилишини назорат қилиш, талабалар давомати учун масъуллик.

3.6.22. Талабаларнинг мустақил иши, шунингдек, уларнинг билимини рейтинг тизими асосида баҳолаш устидан назоратни ташкил этиш, талабаларга қолдирилган дарсларни қайта ўзлаштиришга рухсат бериш.

3.6.23. Талабаларни курсдан курсга ўтказиш, давлат аттестациясига, битирув малакавий ишларини ва магистрлик диссертациясини ҳимоя қилишга киритиш, академик таътил бериш ва стипендия тайинлаш, исми, отасининг исми, фамилиясини ўзгартирган талабалар тўғрисида буйруқ лойиҳалари тайёрлаш, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг тегишли Низомларида кўзда тутилган ҳолларда маъмурият ташаббуси билан талабалар сафидан четлаштиришга тавсия бериш, факультетда хорижий талабалар мавжуд бўлган ҳолларда, улар билан ишлашни институт халқаро бўлими билан келишилган ҳолда амалга ошириш.

3.6.24. Иқтидорли талабаларни излаш ва улар билан ишлаш, уларни Ўзбекистон

Республикаси Президенти давлат стипендияси, атоқли стипендиялар, “Истеъдод” жамғармаси ҳамда фанлар бўйича ўтказиладиган олимпиадалар танловларида иштирок этишга тайёрлаш билан боғлиқ бўлган тадбирларни ташкил этиш.

3.6.25. Талабалар илмий-ижодий фаолиятини тизимли асосда ташкил этиш, иқтидорли талабаларни аниқлаш ва уларни илмий тадқиқотларга жалб этиш, иждодий фаолиятини рўёбга чиқариш учун зарур ташкилий, услубий ва моддий-техникавий шарт-шароитлар яратиш.

3.6.26. Докторантлар ва мустақил изланувчиларни тайёрлаш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш, алоҳида ўрнатилган таълим турли танловларда иштирок этишлари учун тавсия этиш.

3.6.27. Факультет таркибига кирувчи кафедраларнинг фанлари бўйича, шу жумладан, хорижлик олимлар билан ҳамкорликда, дарслик, ўқув ва услубий қўлланмаларни тайёрлашга умумий раҳбарликни амалга ошириш, компьютер саводхонлиги бўйича машғулотлар ташкил этиш.

3.6.28. Факультет кенгашига раҳбарлик қилиш, кафедраларaro йиғилишлар, илмий-услубий конференциялар (шу жумладан, хорижий мутахассислар иштирокида) ташкил этиш.

3.6.29. Институтнинг маркетинг хизмати билан ҳамкорликда корхона ва муассасаларнинг факультетда тайёрланаётган малакали мутахассисларга бўлган эҳтиёжини ўрганиш, шунингдек, педагог кадрлар, талабалар ва илмий ахборотлар билан ўзаро алмашиш учун бошқа таълим муассасалари билан ўзаро ҳамкорлик алоқаларни ўрнатиш.

3.6.30. Таълим хизматларини ташкил этиш ва амалга оширишга жавоб бериш, бюджетдан ташқари маблағлар топиш ва улардан ўқув мақсадларида фойдаланишни амалга ошириш.

3.6.31. Маънавий-маърифий ишларга, шу жумладан, факультетга бириктирилган талабалар турар жойларига раҳбарлик қилиш.

3.6.32. Ўзбекистон Республикаси “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ фуқароларни қабул қилиш ва белгиланган муддатда мурожаатларни кўриб чиқиш.

3.6.33. Институт ҳудудининг факультетга ажратилган қисмини ободонлаштиришни таъминлаш.

3.6.34. Олий таълимга оид қонунчиликда белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.6.35. Деканларнинг элчихоналар, чет эл ташкилотлар ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштироки билан ўтказиладиган тадбирлари Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2005 йил 12 августдаги 183-сонли буйруғига биноан халқаро алоқалар Кенгаши қарори билан ёки истисно тариқасида ректор фармойиши асосида Вазирлик орқали амалга оширилади.

3.6.36. Деканларнинг чет эл хизмат сафарлари вазирлиқнинг 2005 йил 13 апрелдаги 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби тўғрисида”ги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилишига тўла риоя қилиш.

3.6.37. Декан фаолияти Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2008 йил 30 майдаги 159-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий

таълим муассасаси факультети тўғрисида”ги низом асосида амалга оширишни таъминлаш.

3.6.38. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

Профессор-ўқитувчилар (кафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент)

3.7. Кафедра мудири.

3.7.1. Меҳнат ва ижро интизомига риоя қилиш, иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойишлари ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш.

3.7.3. Институтнинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш.

3.7.4. Институт маъмурияти, ходимлари, талабалари ва иш жараёнида алоқа қиладиган бошқа шахслар билан хушфەъл муомалада бўлиш, кийиниш маданиятига риоя этиш.

3.7.5. Институт миқёсида кафедра фаолиятига тааллуқли масалалар муҳокамаси ва ҳал этилишида иштирок этиш.

3.7.6. Кафедра иш режаси, профессор-ўқитувчилари ва илмий-ходимларининг шахсий иш режалари ҳамда кафедра фаолияти доирасидаги бошқа ҳужжатларни тасдиқлаш.

3.7.7. Кафедра педагог ходимларига ўқув юкламаларини тақсимлаш ҳамда уларнинг ўз вақтида ва сифатли бажарилишини назорат қилиш.

3.7.8. Кафедрага ишга олиш, ишдан бўшатиш ва ходимларни янги вазифаларга тайинлаш, уларни моддий ва маънавий рағбатлантириш, шунингдек, интизомий чора қўллаш тўғрисида институт раҳбариятига белгиланган тартибда таклифлар киритиш.

3.7.9. Институтнинг тегишли хизмат бўлинмаларидан ўқув-тарбиявий ва илмий тадқиқот жараёнини талаб даражасида ўтказиш учун зарур бўлган шароитларни таъминлашни талаб этиш.

3.7.10. Белгиланган тартиб ва муддатларда ўқув йилидаги фаолияти бўйича кафедра ҳисоботини тайёрлаш, факультет кенгаши мажлисларида ҳисобот бериш.

3.7.11. Тасдиқланган режага мувофиқ илмий тадқиқот ишларини ишлаб чиқариш муаммолари билан боғлаган ҳолда олиб бориш, тугалланган илмий тадқиқот ишларини таълим, фан ва ишлаб чиқариш билан интеграциясини – инновацион ҳамкорликни таъминлаш.

3.7.12. Кафедра ўқитувчиларининг шахсий иш режаларидаги ўқув, илмий-услубий, илмий тадқиқот, маънавий-маърифий ва ташкилий-услубий ишларини кўриб чиқиш, тажрибали ўқитувчилар фаолиятини ўрганиш, умумлаштириш ва илғор тажрибаларини оммалаштиришга қаратилган ишларни ташкил этиш.

3.7.13. Замонавий педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш, педагогик фаолият билан шуғулланишни бошлаган ёш ўқитувчиларга

педагогик малака ва кўникмаларни эгаллашда ёрдам бериш, ахборот базасини яратиш, ўқув машғулотларида замонавий ўқув-техника воситаларидан, яқка тартибда ўқитиш ва мустақил таълим олиш услубларидан самарали фойдаланишни йўлга қўйиш, масофали ўқитиш элементларини ривожлантириш.

3.7.14. Илмий-педагог кадрлар тайёрлаш, кафедра мутахассислигига мос ёки турдош ихтисосликлар бўйича докторлик диссертацияларини илмий семинарларда муҳокама қилиш, таълим ҳужжатларининг меъёр талабларига жавоб беришини белгилаш бўйича эксперт гуруҳлари таркибида иштирок этиш.

3.7.15. Кафедра таълим йўналаши бўйича илмий мактаблар яратилишига раҳбарлик қилиш.

3.7.16. Битирувчиларни ишга тақсимлаш, битирув малакавий ишлари, магистрлик диссертациялари мавзуларини шакллантириш, бюджетдан ташқари маблағларни жалб этиш, шунингдек, илмий-техник ёрдам кўрсатиш мақсадида ишлаб чиқариш корхоналари ва бошқа хўжаликлар билан алоқа ўрнатиш.

3.7.17. Олий таълим муассасаси ва мазкур кафедрада докторантурани битирганлар билан мунтазам алоқаларни ташкил этиш, битирувчилар мониторингини олиб бориш.

3.7.18. Кафедра ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган тадбирлар ўтказиш.

3.7.19. Хорижий таълим муассасалари билан таълим соҳасидаги ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш.

3.7.20. Талабаларнинг қизиқишларини эътиборга олган ҳолда турли мавзулар, йўналишлар ва ихтисосликлар, касб-хунар турлари бўйича тўғарақлар ташкил қилиш, талабаларнинг дарсдан бўш вақтини унумли ва фойдали меҳнат билан банд қилишга қаратилган тадбирларни амалга ошириш.

3.7.21. Кафедрада ўқитиладиган фанлардан лаборатория ишларининг тўлиқ ва сифатли ўтказилишини таъминлаш ҳамда кафедра лабораторияларини замонавий ускуна, қурилма ва жиҳозлар билан жиҳозланиши бўйича таклифлар киритиш.

3.7.22. Муассаса ахборот-ресурс марказини кафедра таълим йўналишлари ва мутахассисликларига оид янги ўқув, илмий-техник ва даврий адабиётлар билан узлуксиз тўлдириб бориш ва янгиланишини доимий ўрганиб бориш.

3.7.23. Барча ўқув шакллари (ишлаб чиқаришдан ажралган ва ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолларда) бўйича олий таълимнинг давлат таълим стандартларига мувофиқ тузилган ўқув режалардаги фанлар бўйича белгиланган машғулот турларини юксак назарий, илмий-услубий ва касбий даражада ўтказиш, таълим сифатини таъминлаш.

3.7.24. Талабаларнинг малакавий амалиёти, курс лойиҳалари (ишлари), битирув малакавий ишлари, магистрлик диссертацияларига, шунингдек, мустақил ишлари ва илмий тадқиқот ишларига раҳбарликни ташкил қилиш.

3.7.25. Талабалар билимининг рейтинг назоратини жорий этиш, талабаларнинг мустақил ишларини ташкил этиш бўйича тадбирлар ўтказиш, талабаларнинг қолдирилган дарсларни қайта ўзлаштириш жараёнларига умумий раҳбарлик қилиш.

3.7.26. Кафедра фанлари бўйича ўқув дастурлар ишлаб чиқиш ва белгиланган тартибда тасдиққа тақдим этиш, шунингдек, турдош кафедралар томонидан тайёрланган ўқув дастурларга тақриз ва хулосалар тайёрлаш.

3.7.27. Дарслик, ўқув, услубий ва кўргазмалар қўлланмалар тайёрлаш, қайта нашр

этиладиган дарслик, ўқув қўлланма ва ўқув-услубий адабиётларга хулосалар тузиш.

3.7.28. Кафедра йўналишлари ва мутахассисликлар бўйича ДТС, ўқув режалари ва дастурларини ривожланган хорижий мамлакатларнинг таълим дастурлари билан қиёсий таҳлил олиб бориш ва такомиллаштириш.

3.7.29. Иқтидорли талабаларни танлаш ва уларни тарбиялаш, олимпиада ва танловларда иштирок этишга тайёрлаш, талабаларнинг мустақил ишлаш шакл ва услубларини такомиллаштириш бўйича чоралар кўриш.

3.7.30. Талабалар илмий-ижодий фаолиятини тизимли асосда ташкил этиш, иқтидорли талабаларни аниқлаш ва уларни илмий тадқиқотларга жалб этиш, илмий тадқиқот ишларини индивидуал ва жамоа бўлиб бажаришга ўргатиш, уларнинг илмий-ижодий фаолиятини рўёбга чиқариш учун зарур ташкилий, услубий шарт-шароитлар яратиш.

3.7.31. Меҳнат қонунчилигида белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.7.32. Кафедра мудирининг элчихоналар, чет эл ташкилотлари ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштироки билан ўтказиладиган тадбирлари, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (кейинги ўринларда матнда “вазирлик” деб юритилади) томонидан белгиланган тартибда халқаро ҳамкорлик кенгаши қарори билан ёки, истисно тариқасида, ректор фармойиши асосида вазирлик орқали амалга оширилади.

3.7.33. Кафедра мудирининг чет эл хизмат сафарлари вазирликнинг 2005 йил 13 апрелдаги 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат йўриқнома асосида амалга оширилади.

3.7.34. Кафедра мудирининг фаолияти Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2008 йил 30 майдаги 159-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаси кафедралари тўғрисида”ги низом асосида амалга оширилади.

3.7.35. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.8. Профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи ассистент.

3.8.1. Белгиланган тартибда институт ва факультет кенгашларига сайлаш ва сайланиш.

3.8.2. Институтнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш.

3.8.3. Институтнинг кутубхонаси, ўқув ва илмий бўлинмаларнинг хизматларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан жамоа шартномасига мувофиқ фойдаланиш.

3.8.4. Ўқитишнинг услуб ва воситаларини танлаш, ўқув ва илмий жараённинг юқори сифатини таъминловчи илмий тадқиқот ишларини амалга ошириш.

3.8.5. Муассаса маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш.

3.8.6. Қонунчиликда белгиланган тартибда лавозимларни эгаллаш, танловларда қатнашиш.

3.8.7. Ўзлари ишлаётган кафедра, факультетдан ташқари бошқа факультет, кафедра, ташкилотларда ўриндошлик асосида ишлаш.

3.8.8. Хорижий ҳамкасбларнинг соҳага доир илмий ва ўқув-услубий адабиётлари билан танишиш ва улар билан фикр алмашиш.

3.8.9. Ўз фани бўйича сифатли дарсликлар ва ўқув қўлланмалар тайёрлаш.

3.8.10. Назарий билимларини, амалдаги тажрибасини, илмий тадқиқот олиб бориш услубини, педагогик маҳоратини ошириш.

3.8.11. Грантлар, илмий лойиҳалар, хўжалик шартномаларида иштирок этиш.

3.8.12. Ўзбекистон Республикасининг олий таълимга оид қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

3.8.13. Иш берувчининг қонуний фармойишларини бажариш, ҳар йили тасдиқланадиган шахсий режа асосида ўқув-услубий, илмий ва маънавий-маърифий ишларни ўз вақтида ва сифатли бажариш, хусусан:

а) ўқув юкнамалари ҳажмини, ўқув-услубий, илмий ўқув-ташкилий ишларни тасдиқланган шахсий режа асосида бажариш ва маънавий-маърифий ишларда иштирок этиш;

б) дарслик, ўқув қўлланма тайёрлаш, ўқув адабиётлари, илмий мақолалар, монографиялар ёзиш;

в) тарбиявий ишлар олиб бориш, талабалар билан маънавий-маърифий ишларда, шу жумладан, дарсдан ташқари вақтларда ўтказиладиган тадбирларда бевосита иштирок этиш, қолдирилган дарслар учун талабалардан қайта ўзлаштиришлар қабул қилиш;

д) Кенгаши томонидан тасдиқланган кафедра илмий мавзуларида иштирок этиш;

е) ўз малакасини мунтазам равишда ошириш.

3.8.14. Муассасанинг мол-мулкини асраб-авайлаш, ундан оқилона фойдаланиш.

3.8.15. Иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш.

3.8.16. Муассаса жамоатчилик ишларида қатнашиш, хусусан: талабалар турар жойида тасдиқланган жадвал бўйича жамоатчилик асосида навбатчилик қилиш.

3.8.17. Педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш.

3.8.18. Замоनावий цивилизация ва демократия шароитида таълим олувчиларнинг танлаган йўналиши (мутахассислиги) бўйича юксак касбий тайёргарликни, меҳнатга бўлган қобилиятни шакллантириш.

3.8.19. Чет тили ва ахборот технологияларидан саводхонлигини мунтазам ошириб бориш.

3.8.20. Таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилиятни шакллантириш.

3.8.21. Ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрнак бўлиш.

3.8.22. Кийиниш маданиятига риоя этиш.

3.8.23. Республикада амалга ошириладиган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиш.

3.8.24. Институт, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий,

маънавий, маърифий тадбирларда фаол иштирок этиш.

3.8.25. Ўзи ўқитадиган фан дастурини фан ва техника ютуқлари асосида мунтазам бойитиб бориш.

3.8.26. Дарсларни юқори савияда ўтиш.

3.8.27. Фан йўналишига тегишли янги манбаларни топиш ва улар билан талабаларни таништириб бориш.

3.8.28. Ҳар ўқув йили бошлангунга қадар ўзи ўқитадиган фанларнинг ишчи ўқув дастури, календар режаси ва рейтинг назоратлари жадвалини ишлаб чиқиш ва кафедра мажлисида тасдиқлатиш.

3.8.29. Рейтинг тадбирларини ўз вақтида ўтказиш.

3.8.30. Талабалар билимини ҳолисона баҳолаш.

3.8.31. Янги педагогик технологияларни дарс жараёнида қўллаш.

3.8.32. Кафедра илмий салоҳиятини ошириш ва таълим йўналишлари бўйича жадал илмий тадқиқотлар олиб бориш.

3.8.33. Олий таълим тизимида амалга оширилаётган ислохотларда фаол қатнашиш.

3.8.34. Талабаларнинг қолдирилган дарсларни қайта ўзлаштириш жараёнини ташкил этиш.

3.8.35. Институт профессор-ўқитувчилари хизматчи-ҳодимларининг чет эл хизмат сафарлари вазирликнинг 2005 йил 13 апрелдаги 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат йўриқнома асосида амалга оширилади.

3.8.36. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.9. Кенгаш котиби.

3.9.1. Янги ўқув йили учун кенгаш иш режасини ҳамда унинг ҳар бир йиғилиши кун тартибини тузиш (режа асосида).

3.9.2. Ҳар бир кенгаш йиғилиши кун тартибида кўриладиган масалалар бўйича уни тайёрлайдиган масъул шахслар билан биргаликда ишлаш ҳамда ҳужжатларни сифатли ва ўз вақтида тайёрланишини таъминлаш.

3.9.3. Кенгаш бўлиб ўтгандан кейинги материал ва маърузаларни қарорга асосан тайёрлаш ва нашр қилинишини таъминлаш.

3.9.4. Кенгаш қарорларининг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини назорат қилиш.

3.9.5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февралдаги 20-сонли қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ҳодимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги низом талаблари ҳақида факультетлар ва кафедралар кесимида тушунтириш ишлари ўтказиш ҳамда ушбу низомга қатъий риоя қилган ҳолда институтнинг кафедра мудир, профессори,

доценти, катта ўқитувчиси, ассистенти лавозимларига ўз вақтида танлов ўтказилишини таъминлаш:

а) оммавий ахборот воситалари орқали вакант лавозимларга, шунингдек, танлов муддати тугаётган лавозимларга камида икки ой илгари танлов эълон қилиш;

б) институт педагог кадрлари лавозимларига танловда иштирок этиш учун йўлланган аризаларни қабул қилиш;

в) номзодларнинг “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомнинг 16-банди асосида тегишли кафедраларда муҳокамасининг тўғри ташкил этилиши ҳамда ҳар бир муқобил номзод бўйича кафедранинг тавсияси (ижобий ёки салбий)нинг берилиши устидан назорат олиб бориш;

г) кенгаш аъзоларига танловда иштирок этаётган номзодлар ҳақида, шунингдек, кафедранинг ҳулосаси юзасидан ахборот бериш;

д) ходимлар бўлими билан биргаликда вакант педагог кадрлар лавозимларига ўз вақтида танлов ўтказилганлиги ҳамда танлов натижасида улар билан тузилган шартномаларнинг мониторингини олиб бориш ҳамда маълумотлар банкини яратиш ва янгилаб бориш;

е) кафедра мудир лавозими, профессор, доцент илмий унвонларини олиш учун профессор-ўқитувчиларнинг номзодини бериш ва танлов асосида танлаш ва қайта танлаш билан боғлиқ керакли ҳужжатларни тайёрлаш.

3.9.6. Кенгаш мажлиси баённомаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш, кенгаш мажлисида докторантлар ва мустақил изланувчиларнинг мавзулари тасдиқланганлиги тўғрисида кенгаш қароридан кўчирма тайёрлаш.

3.9.7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.10. Илмий ходимлар.

3.10.1. Белгиланган тартибда муассасанинг институт кенгашига сайлаш ва сайланиш.

3.10.2. Институт фаолиятига тааллуқли масалалар муҳокамасида иштирок этиш ва уларни ҳал қилишда иштирок этиш.

3.10.3. Муассасанинг ахборот-ресурс маркази, ўқув ва илмий бўлинма лабораторияларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва муассаса тузилмасидаги бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш.

3.10.4. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.10.5. Ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўз шаънига доғ туширмаслик.

3.10.6. Иш жараёнида мулоқот қиладиган институт ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан ҳушфёъл муносабатда бўлиш.

- 3.10.7. Иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариш.
- 3.10.8. Белгиланган муддатда илмий тадқиқот ишларини юқори даражада бажариш.
- 3.10.9. Илмий тадқиқот натижаларини ўрнатилган тартибда ишлаб чиқариш ва ўқув жараёнида қўллаш.
- 3.10.10. Ўқув жараёнида иштирок этиш, турли нашрларда илмий мақолалар нашр этириш.
- 3.10.11. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси қоидаларига риоя қилиш.
- 3.10.12. Кийиниш маданиятига риоя этиш. Институт ҳудудида, жумладан, дарс ўтаётган хоналар, бошқа бинолар ва ташқи жойларда ибодат либосларида (ўранган ҳолда) ёки диққат-этиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик.
- 3.10.13. Институт бинолари ва лабораторияларидаги жиҳозларни асраш ва шикаст етказмаслик, иш жойини озода тутиш, иш вақтини тўлақонли, унумли ўтказиш.
- 3.10.14. Илмий ходимларининг чет эл хизмат сафарлари вазирлик 2005 йил 13 апрелдаги 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.11. Ўқув-ёрдамчи ходимлар.

- 3.11.1. Жамоатчилик ташкилотларига сайлаш ва сайланиш.
- 3.11.2. Ўқув жараёнида амалий машғулотларни ўтказиш билан боғлиқ масалаларни муҳокама қилиш ва уларни ҳал қилиш бўйича таклифлар киритиш.
- 3.11.3. Институтнинг ахборот-ресурс маркази, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш.
- 3.11.4. Институт маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш.
- 3.11.5. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.11.6. Иш жараёнида мулоқот қиладиган институт ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфеъл муносабатда бўлиш.
- 3.11.7. Иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойиш ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш.
- 3.11.8. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш.
- 3.11.9. Муассаса ҳудудида кийиниш маданиятига риоя қилиш.
- 3.11.10. Институт бўлимлари, факультет, кафедра ва лаборатория мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш.
- 3.11.11. Институт лаборатория асбоб-ускуналари ва бошқа жиҳозларини институт маъмурияти рухсатисиз бинодан ташқарига олиб чиқиб кетмаслик.
- 3.11.12. Амалий машғулотлар бошланиши олдидан дарс мавзусига мос қурилма ва асбобларни ўз вақтида тайёрлаш.

- 3.11.13. Лаборатория ишлари тавсифномаларини татбиқ қилиш.
- 3.11.14. Талабаларга амалий ва лаборатория машғулотларини бажаришда ёрдам бериш.
- 3.11.15. Дарс тугагач, лаборатория хоналарини тартибга келтириш.
- 3.11.16. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, институтнинг устави, ички тартиб-қоидалари, институт кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига тўлиқ риоя этиш.

3.12. Институт талабалари.

- 3.12.1. Институт таълим олувчиларининг сифатли ва юқори савияда билим олишлари, танлаган ихтисослиги бўйича юқори малакали мутахассис бўлиб етишишлари учун зарур бўлган ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.12.2. Фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билим олиш.
- 3.12.3. Институт ахборот-ресурс марказида мавжуд бўлган китоблар, даврий нашрлар, электрон таълим воситаларидан белгиланган тартибда бепул фойдаланиш.
- 3.12.4. Бепул маслаҳатлар ва йўл-йўриқлар олиш.
- 3.12.5. Аудиториялар, таълим воситалари саналувчи ашёлардан ўрнатилган тартибда бепул фойдаланиш.
- 3.12.6. Таълим жараёни самарадорлиги ва таълим сифатини ошириш юзасидан ўз таклиф-мулоҳазаларини, танқидий фикрларини белгиланган тартибда таълим муассасаси, деканат ва кафедра раҳбариятига билдириш ва уларнинг кўриб чиқилишини талаб қилиш.
- 3.12.7. Институт ва факультет миқёсида ўтказиладиган оммавий тадбирларда иштирок этиш.
- 3.12.8. Илмий тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашиш, уларнинг натижаларини нашр этиш ва бу ҳақда ахборотлар бериш.
- 3.12.9. Институтда қонуний равишда фаолият юритаётган жамоат бирлашмаларига аъзо бўлиш ва улар ишида қатнашиш.
- 3.12.10. Қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.12.11. Ватанига ва халқига ҳалол хизмат қилишга тайёр, юқори билимли ва юксак маънавиятли мутахассис бўлиб етишиш учун фидокорона билим олиш, ўз касбий салоҳиятини шакллантириш ва такомиллаштириш.
- 3.12.12. Таълим олиш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий қадриятларимизга, қонун талабларига, ўзаро муносабатларнинг юксак талабларига жавоб берувчи қоидаларига қатъий амал қилиш.
- 3.12.13. Танлаган ихтисослиги бўйича чуқур назарий билим олиш, бўлғуси касби бўйича амалий кўникмалар ҳосил қилиш.
- 3.12.14. Ўқув жараёни талабларига бўйсунитиш, ўқув машғулотларини узрли сабабсиз қолдирмаслик, дарсларга кеч қолмаслик, машғулотлар тамом бўлмасидан аввал кетиб қолмаслик.

3.12.15. Таълим жараёни билан боғлиқ вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажариш, ўқитувчиларнинг фанни ўзлаштириш билан боғлиқ топшириқларини ўз вақтида ва талаб даражасида бажариш, машғулотларга зарур ўқув қуроллари билан келиш.

3.12.16. Тегишли кафедра ва деканат билан мустаҳкам алоқада бўлиш, деканатнинг қонуний топшириқларини ўз вақтида бажариш.

3.12.17. Билимларни эгаллашда ташаббус ва ғайрат кўрсатиш, лоқайдликка йўл қўймаслик.

3.12.18. Ўз курсдошлари, бошқа талабалар, профессор-ўқитувчилар билан ҳушмуомалада бўлиш.

3.12.19. Институт мулкларига эҳтиёткор ва тежамкор муносабатда бўлиш, уларга қасддан ёки эҳтиётсизлик қилиб зиён етказмаслик, зиён етказгани тақдирда зарар ўрнини ўрнатилган тартибда қоплаш, ашёларни аудиториядан ёки бинодан ташқарига олиб чиқмаслик.

3.12.20. Бино ичида, йўлакларда, аудиторияларда санитария қоидаларига риоя қилиш, ифлослантирмаслик, тамаки, нос чекмаслик.

3.12.21. Кийиниш маданиятига риоя қилиш, безак ва тақинчоқларга ҳирс қўймаслик. Ташқи кўриниши ва ёмон хулқ-атвори билан бошқалардан ажралиб турмаслик, ахлоқ-одоб нормаларига сўзсиз бўйсунуш.

3.12.22. Ўқув машғулотида келмаган ҳолларда (шу жумладан, касаллиги туфайли) уч кундан кечикмасдан бевосита ўзи ёхуд тьютор орқали деканатни ёзма равишда хабардор қилиш, қатнашмаслик сабабларини кўрсатиш ва тасдиқловчи ҳужжатларини тақдим этиш.

3.12.23. Хорижий ташкилотлар грантларида қатнашган ҳолларда бу ҳақда факультет деканини хабардор қилиш, грант билан боғлиқ ҳолда чет элга жўнаб кетишдан аввал ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги раҳбариятининг розилигини олиш.

3.12.24. Ўз илмий, маънавий-ахлоқий, ғоявий-сиёсий савиясини мунтазам ошириб бориши, мамлакатимизда амалга оширилаётган ижтимоий-иқтисодий ва сиёсий соҳалардаги ислохотлар ва янгиланишлардан хабардор бўлиш.

3.12.25. Институт устави, ички тартиб-қоидалари, ўқув интизомига, институт кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг мажбуриятларига риоя этиш.

4. Институт ҳудудида қуйидагилар

тақкиқланади:

4.1. Институт ҳудудида, биноларда, йўлакларда, аудитория ва ажратилмаган бошқа жойларда сигарет, нос чекиш.

4.2. Алкоголли ичимликлар (пиво, вино ва бошқалар), гиёҳвандлик моддалари истеъмол қилиш.

4.3. Безорилик қилиш, уятли сўзлар айтиш, сўқиниш, ўзгаларга шилқимлик қилиш, одамлар осойишталигига путур етказадиган хатти-ҳаракатлар содир этиш.

4.4. Диний мазмундаги ёзма ёки электрон воситалардаги материалларни тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш.

4.5. Миллий, ирқий, этник, диний адоватни тарғиб қилувчи ҳар қандай шаклдаги материалларни тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш ва тарғиб этиш.

4.6. Беҳаёликни тарғиб қилувчи порнографик материалларни қандай шаклда бўлишидан қатъи назар (расм, аудио, видео, босма нашр) тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш, тарғиб қилиш.

4.7. Муассаса ҳудудида кимор ўйинлари ўйнаш.

4.8. Бино ичида бош кийимда ва устки кийимда (пальто, пўстин, куртка) юриш, баланд овоз билан гапириш, шовқин солиш, машғулотлар бўлаётган чоғда коридор бўйлаб юриш, аудитория эшигини сабабсиз очиб қараш.

4.9. Институтга талабалар учун тасдиқланган ва тавсия этилган либосларда келиш.

4.10. Институт ҳудудида одамлар диққатини тортадиган майка, мини юбка, шортик ва бошқа ахлоқ-одоб нормаларига зид келувчи кийимларда юриш, ғайритабиий тақинчоқлар тақиб олиш, пардоз-андознинг экстравагант усулларини қўллаш тақиқланади.

4.11. Талабалар одми, аммо покиза кийинишлари, соч турмакларининг ғайриоддий бўлишига йўл қўймаслик.

4.12. Зеб-зийнатдан фойдаланишда меъёрга риоя қилишлари, ўзларининг дидсизликларини кўрсатиб қўймаслик.

4.13. Институт ҳудудига уяли алоқа воситалари билан келиш мумкин, бироқ, ўқув юрти ҳудудида уларни “овозсиз” режимга ўтказиш.

4.14. Ўқув машғулотлари чоғида уяли алоқа воситалари тўлиқ ўчириб қўйилиши лозим ва рухсатсиз фойдаланмаслик. Фақат фавқулодда ҳолларда (касаллик юз бериши ва бошқа ҳолларда) алоқа воситаси орқали ота-онаси ёки бошқа яқинларига хабар бериш учун алоқа воситасидан фойдаланишга рухсат берилиши мумкин.

4.15. Уяли алоқа воситасидан фойдаланганда ҳақоратомуз ва уятли сўзларни қўллаш, овозини баланд кўтариб гаплашиш.

4.16. Уяли алоқа воситаларидан фойдаланган ҳолда инсон шаъни ва кадр-қимматини камситувчи, маънавий бузуқликнинг ҳар қандай кўринишларини (порнография, алкогольизм, кашандалик, гиёҳвандлик,) тарғиб этувчи, талаба ёшларнинг маънавий камол топишига зиён етказувчи, умумэътироф этилган ахлоқий кадриятларга путур етказувчи, миллий, диний, этник низолар келтириб чиқарувчи, диний ақидапарастлик, миссионерлик, фундаментализмни тарғиб қилувчи ҳар қандай маълумотларни олиб кириш, тарқатиш, тарғиб этиш.

4.17. Уяли алоқа воситасини безатишда (фон расмлари) ёшига мос бўлмаган, ахлоқий зарарли бўлган тасвирлардан фойдаланиш. Талабалар турар жойида кеч соат 22⁰⁰ дан эрталаб 06⁰⁰ гача фуқаролар осойишталигини бузадиган, дам олишларига ҳалақит берадиган хатти-ҳаракатларга йўл қўйиш (радиоприёмник, телевизор, магнитофон ва бошқа овоз кучайтириш воситаларидан фойдаланиш), муассаса ҳудудига, машғулотларга бегона (институтга алоқадор бўлмаган) шахсларни бошлаб келиш ман этилади.

5. Ўқиш ва дам олиш вақтини тартибга солиш талаблари

5.1. Институтда ўқув машғулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган ўқув режаси асосида тузилган дарс жадвали бўйича олиб борилади.

5.2. Кундузги таълим шаклида талабаларга ўқув йили давомида икки мартадан кам

бўлмаган миқдорда умумий давомийлиги ўқув режаларида тасдиқланган муддатга тенг таътил белгиланади.

5.3. Дарс жадвали семестр учун тузилади ва семестр бошланишидан 10 кундан кечиктирмай чиқариб қўйилади. Факультатив машғулотлар ўтказиш учун алоҳида жадвал тузилади.

5.4. Академик соатнинг давомийлиги 40 минут (танаффуссиз қўшма дарс 80 минут). Ўқув машғулоти бошланиши ва тугаши ҳақида ўқитувчи ва талабалар кўнғироқ билан огоҳлантирилади. Ҳар жуфтлик машғулотлар ўртасида 10 минут танаффус белгиланади.

5.5. Ўқув куни давомида тушлик танаффус 40 минутдан ошмаслиги керак. Дарс бошлангандан кейин барча ўқув хоналарида тинчлик ва тартиб таъминланиши лозим. Ўқув машғулотларини бўлиш, дарс пайтида аудиторияга сабабсиз кириш ва чиқиб кетишга йўл қўйилмайди.

5.6. Ҳар бир ўқув машғулоти бошлангунга қадар (машғулотлар орасидаги танаффус пайтида) аудитория, лаборатория, ўқув устахоналари ва кабинетларда лаборантлар зарур ўқув қўлланмалар ва ускуналарни дарсга тайёрлайдилар.

5.6. Аудитория, лаборатория, ўқув устахоналарида амалий машғулотлар ўтиш учун ҳар бир курс икки гуруҳга бўлинади. Талабалар гуруҳининг таркиби амалий машғулотлар характеридан келиб чиқиб тегишли буйруқ асосида белгиланади.

5.7. Ҳар бир гуруҳда факультет декани томонидан интизомли ва дарсга улгурувчи талабалар ичидан гуруҳ сардори белгиланади.

Гуруҳ сардори бевосита факультет декани, декан муовинлари ва тьюторга бўйсунди, ўз гуруҳида уларнинг барча кўрсатма ва буйруқларини бажаради.

5.8. Гуруҳ сардорининг вазифасига қуйидагилар киради:

а) ўқув машғулотларининг ҳамма турлари бўйича талабаларни шахсан ҳисобга олиш;

б) ҳар куни факультет деканига дарсга келмаган ва кечиккан талабалар тўғрисида, уларнинг сабабларини кўрсатган ҳолда маълумот бериш;

в) маъруза ва амалий машғулот дарсларида гуруҳда ўқув фанининг боришини кузатиш, шунингдек, ўқув ускуналари ва жиҳозларнинг сақланиши ҳақида жавобгарлик;

г) гуруҳ талабалари ўртасида дарслик, ўқув қўлланмаларини ўз вақтида олиш ва тарқатишни ташкил қилиш;

д) факультет декани томонидан машғулотлар жадвалига киритилган ўзгаришларни талабаларга етказиш;

е) ҳар куни тартиб бўйича гуруҳ навбатчисини белгилаш;

ж) гуруҳ талабалари стипендияларининг ўз вақтида олинишини назорат қилиш.

Гуруҳ сардорнинг юқорида кўрсатилган вазифалари деканнинг буйруғи асосида ҳамма гуруҳ талабаларга етказилади.

5.9. Ҳар бир гуруҳ учун белгиланган шаклдаги гуруҳ журнали шакллантирилиб, унда барча дарслар бўйича дарсга келмаган талабалар гуруҳ сардори томонидан белгилаб борилади. Мазкур журнал деканатда сақланади. Ҳар кунлик дарслар бошланиши олдида гуруҳ сардори деканатдан журнални олиб, шу куни дарслар тугагач, деканатга топширади.

Аудитория, лаборатория, ўқув хоналаридаги жиҳозлар ва бошқа ашёлар бутлиги,

мавжудлиги ва яроқли ҳолдалиги учун гуруҳнинг барча талабалари моддий жавобгардирлар.

6. Талабаларни ўқиш ва жамоат ишларидаги ютуқлари учун рағбатлантириш.

6.1. Талабалар ўқишда юқори кўрсаткичларга эришганлиги, илмий тадқиқот ишлари ва институт ижтимоий ҳаётида фаол иштироки учун қуйидаги тартибда рағбатлантирилади:

- ташаккур эълон қилиш;
- стипендияга қўшимча белгилаш ёки мукофотлаш;
- фахрий ёрлиқ ёки қимматбаҳо совға билан тақдирлаш.

6.2. Рағбатлантириш институт Ёшлар иттифоқи бошланғич ташкилоти, хотин-қизлар қўмитаси, бошланғич касаба уюшмаси қўмитаси томонидан ёки уларнинг тавсиялари асосида ректор буйруғига мувофиқ амалга оширилади.

6.3. Рағбатлантиришга тегишли маълумот ва буйруқдан кўчирма талабанинг шахсий ҳужжатлари тўпламида сақланади.

7. Интизомий таъсир чоралари.

7.1. Талаба ўзига юклатилган юқоридаги мажбуриятларни бажармаган ҳолларда унга нисбатан қуйидаги интизомий жазо чоралари кўрилади: ҳайфсан берилади, талабалар сафидан четлатилади.

Талаба узрсиз сабаблар билан 18 соат дарс қолдирганда огоҳлантирилади ва 32 соат узрсиз сабаблар билан дарс қолдирганда ҳайфсан эълон қилинади.

Талаба олий таълим муассасасидан қуйидаги ҳолларда четлаштирилиши мумкин:

- а) ўз ҳоҳишига биноан;
- б) ўқишининг бошқа таълим муассасасига кўчирилиши муносабати билан;
- в) саломатлиги туфайли (тиббий комиссия маълумотномаси асосида);
- г) ўқув интизомини ва олий таълим муассасасининг ички тартиб-қоидалари ҳамда одоб-ахлоқ қоидаларини бузганлиги учун;
- д) бир семестр давомида дарсларни узрли сабабларсиз 74 соатдан ортиқ қолдирганлиги сабабли;
- е) ўқиш учун белгиланган тўлов ўз вақтида амалга оширилмаганлиги сабабли (тўлов-контракт бўйича таҳсил олаётганлар учун);
- ж) талаба суд томонидан озодликдан маҳрум этилганлиги муносабати билан;
- з) суд қарорига кўра кириш имтиҳонларида белгиланган тартибни бузганлиги аниқланганда (ушбу ҳолатда талабалар сафидан четлаштирилган талабалар сафига қайта тикланмайди);
- и) вафот этганлиги сабабли.

7.2. Олий таълим муассасаси маъмурияти ташаббуси билан талабаларни ўқишдан четлаштириш бошланғич касаба уюшмаси қўмитасининг ёзма розилигини инобатга олган ҳолда (касаба уюшмаси аъзоси бўлган талабалар учун) амалга оширилади. Шунингдек, талаба мазкур қоидаларнинг 7.1-банди “д” кичик бандига кўра четлаштирилаётган ҳолда, институтнинг Ёшлар иттифоқи бошланғич ташкилоти билан ҳам келишилиши мумкин.

7.3. Интизомий жазога тортилган талаба ўзига қўлланилган жазо чорасининг қонунийлиги ва адолатлилиги юзасидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда

шикоят билан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига ёки суд идораларига мурожаат этиши мумкин.

7.4. Талабага нисбатан қўлланилган интизомий жазо юзасидан маълумот унинг шахсий ҳужжатлари тўпламида сақланади.

7.5. Ҳарбий хизматни ўташ, саломатлигини тиклаш, ҳомиладорлик ва туғиш, шунингдек, болаларни парвариш қилиш таътиллари даврида талабага Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган тартиб асосида академик таътил берилиши мумкин.

8. Меҳнат муносабатлари.

8.1. Меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилиш тартиби.

8.1.1. Ишга қабул қилиш иш берувчига тўғридан-тўғри мурожаат қилиш орқали амалга оширилади.

8.1.2. Ишга қабул қилишга **ўн олти ёшдан** йўл қўйилади.

Ёшларни меҳнатга тайёрлаш учун умумтаълим мактаблари, ўрта махсус, касб-хунар ўқув юртларининг ўқувчиларини уларнинг соғлиғига ҳамда маънавий ва ахлоқий камол топишига зиён етказмайдиган, таълим олиш жараёнини бузмайдиган енгил ишни ўқишдан бўш вақтида бажариши учун – улар **ўн беш ёшга** тўлганидан кейин ота-онасидан бирининг ёки ота-онасининг ўрнини босувчи шахслардан бирининг ёзма розилиги билан ишга қабул қилишга йўл қўйилади (Ўзбекистон Республикасининг 2009 йил 24 сентябрдаги ЎРҚ-239-сон Қонунининг 1-моддасини 1-бандига асосан таҳрирга 2-қисм киритилди). Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларни ишга қабул қилиш Меҳнат Кодекснинг 241-моддасида назарда тутилган талабларга риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

8.1.3. Ишга қабул қилинаётганда ишга кировчи қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши шарт:

- паспорт (ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат), ўн олти ёшга етмаган шахслар эса туғилганлик тўғрисидаги гувоҳнома ва яшаш жойидан маълумотнома;

- чет эл фуқаролари, паспортдан ташқари, Ўзбекистон Республикасида яшаш ва меҳнат гувоҳномасини тақдим этишлари шарт. Фуқаролиги бўлмаган шахслар эса фуқаролиги йўқ шахснинг гувоҳномаси ва Ўзбекистон Республикасида яшаш учун гувоҳномасини тақдим этадилар.

8.1.4. Ишга биринчи марта кираётган шахслардан бошқалар меҳнат дафтарчасини тақдим этадилар.

8.1.5. Ўриндошлик асосида ишга кираётган шахс меҳнат дафтарчасининг ўрнига асосий иш жойидан маълумотнома тақдим этиши керак.

8.1.6. Ҳарбий билет (ҳарбий хизматчилар учун) ёки қайд гувоҳномаси (армияга чақирилувчилар учун).

8.1.7. Меъёрий норматив ҳужжатларга мувофиқ фақат махсус маълумотга ёки махсус тайёргарликка эга бўлган шахсларгина қўйилиши мумкин бўлган ишга кириш пайтида маълумоти тўғрисидаги давлат намунасидаги ҳужжат (диплом)ни топиширади.

8.1.8. Профессор-ўқитувчилар (кафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент) таркибидаги вакант лавозимларни эгаллаш Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги қонунининг 5-бобига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 25 августдаги 246-сон

қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги низомга мувофиқ танлов асосида амалга оширилади. Танловдан ўтган мутахассислар билан меҳнат шартномаси беш йилга тузилиб, ректор буйруғи асосида тегишли лавозимда ишлаш учун расмийлаштирилади.

8.1.9. Меҳнат шартномасига мувофиқ ишга қабул қилиш иш берувчининг буйруғига асосан расмийлаштирилади (ЎЗР Меҳнат Кодекси 82-модда).

Иш берувчи ишга кираётган шахсдан бошқа ҳужжатларни талаб қилишга ҳақли эмас.

Қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишга йўл қўйилмайди:

8.1.10. Мазкур Қоидаларнинг 8.1.3-8.1.7; педагог кадрлар учун – 8.1.3-8.1.8 бандларида кўрсатилган ҳужжатлар бўлмаганда.

8.1.11. 15 ёшга тўлмаган шахслар (8.1.2-банди иккинчи хат бошида кўрсатилган таълим олувчи ёшлар тоифасидан ташқари).

8.1.12. Тиббий кўрикдан ўтиш қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда тиббий кўрикдан ўтмаган шахслар, шунингдек, тиббий хулосага мувофиқ мазкур ишни бажаришга соғлиги йўл қўймайдиган ходимлар.

8.1.13. Суд ҳукмига кўра муайян лавозимни эгаллаш ёки уни бажариши таъқиқланган, ишда муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинган шахслар.

8.1.14. Агар уларнинг иши бевосита бўйсунуш ёки бирининг иккинчисига назорати остида бўлиши билан боғланган бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотин, шунингдек, эр-хотиннинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзандлари).

8.1.15. Қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.1.16. Ишга кирувчининг ишга қабул қилиш тўғрисидаги мурожаати махсус ҳисоб дафтарида рўйхатга олинishi, рақамланиши, тикланиши ва муассасанинг муҳри билан тасдиқланиши керак, у кадрлар бўлимида, девонхонада ёки раҳбарнинг қабулхонасида иш берувчи томонидан ўрнатилган тартибда белгиланган жойда сақланади.

Кадрлар бўлимининг ходимлари (мурожаатни рўйхатга олган бошқа шахслар) ишга кирувчини бўлажак меҳнат шартномаси тўғрисида иш берувчи ваколат берган тегишли мансабдор шахслар билан музокаралар юритиш учун шарт-шароитни таъминлашлари шарт.

8.1.17. Меҳнат шартномаси томонларнинг келишувлари бўйича музокараларда белгилаб олинади:

- а) иш жойи;
- б) ишга кирувчининг меҳнат мажбуриятлари, у ишлайдиган ихтисослик, малака, лавозим;
- в) меҳнатга ҳақ тўлашнинг миқдори ва шартлари;
- г) меҳнат шартномасини муайян муддатга тузиш вақтида унинг амал қилиш муддати;
- д) ишни бошлаш куни;
- е) ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳар кунги ишнинг давомийлиги;
- ё) меҳнат шартномасини тузиш пайтида меҳнатга доир бошқа шартлар ҳам тилга

олиниши мумкин.

8.1.18. Меҳнат шартномасида кўзда тутилган меҳнат шартлари даражаси қонунчиликда, жамоа келишувида, шунингдек, жамоа шартномасида, бошқа ҳужжатларда меъёрий белгиланган даражадан паст бўлиши мумкин эмас.

8.1.19. Агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, у номуайян муддатга тузилган деб ҳисобланади.

8.1.20. Фақат қуйидаги ҳолларда муддатли меҳнат шартномалари тузилиши мумкин:

а) бўлажак иш муддатли характерда бўлганлиги сабабли меҳнат шартномасини тузишни талаб қилса (касаллиги, малакасини ошириш учун юборилганлиги, таътилда шу, жумладан, болага қараш бўйича таътилда бўлган вақтинчалик иш жойида бўлмаган бошқа ходимнинг ўрнига ишга қабул қилиш ва ҳ.к.);

б) ходим ана шундай шартнома тузишдан манфаатдор бўлса ва унинг ёзма аризаси мавжуд бўлса;

в) муддатли шартномани тузиш қонунда кўзда тутилган бўлса.

8.1.21. Ишга қабул қилинаётган ҳар бир ходим (шу жумладан, ўриндошлик йўли билан кирувчилар) билан меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган, камида икки нусхада ёзма шаклда тузилади, улар томонларнинг ҳар бирига сақлаш учун топширилади. Меҳнат шартномаси ходим ва муассаса раҳбарининг имзолари билан тасдиқланади. Раҳбарнинг имзоси институт муҳри билан тасдиқланади. Ходимнинг талабига кўра меҳнат шартномаси у билган тилда тузилади ва давлат тилида тузилган шартнома нусхаси билан бир хил юридик кучга эга бўлади.

8.1.22. Ходим билан тузилган меҳнат шартномаси уни томонлар имзолаган пайтдан бошлаб кучга киради. Ходим меҳнат шартномасида кўрсатилган кундан бошлаб меҳнат мажбуриятларини бажаришга киришади. Агар унда ишнинг бошланиш санаси кўрсатилмаган бўлса, ходим шартнома имзоланган кундан кейинги иш кунидан (сменани) кечиктирмай ишга киришиши керак. Институт раҳбари томонидан ёки унинг рухсати билан ишга қабул қилишни тегишлича расмийлаштирмасдан туриб ишга қўйилган шахс ишга тушган биринчи кундан бошлаб ишга қабул қилинган деб ҳисобланади.

8.1.23. Меҳнат шартномаси тузилганидан кейин иш берувчи меҳнат шартномасининг мазмунига мувофиқ ишга қабул қилиш тўғрисида буйруқ чиқаради ва шахсни (имзо қўйдирган ҳолда) бундан хабардор қилади.

8.1.24. Иш берувчи қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишдан бош тортишга ҳақли эмас:

а) агар рад этиш ходимнинг амалий хислатлари билан боғлиқ бўлмаган сабаблар бўйича амалга оширилган бўлса;

б) иш берувчининг ўзи томонидан ишга қабул қилинган шахсларни;

в) ногиронларни, 18 ёшдан ёш бўлган шахсларни ва жойлардаги давлат ҳокимияти органи томонидан муассасага белгиланган энг кам миқдордаги иш ўринлари ҳисобига ишга маҳаллий меҳнат органлари юборган бошқа шахсларни, шунингдек, муқобил хизматдаги хизматчиларни ва ҳ.к.

г) ҳомиладор аёлларни ва 3 ёшга тўлмаган болалари бўлган аёлларни;

д) қонунда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.1.25. Ходим иш берувчидан ишга қабул қилиш рад этилганлигининг сабабларини ёзма равишда асослашни талаб қилишга ҳақлидир. Иш берувчи уч кун ичида унга ёзма асос кўрсатиши шарт. Ҳомиладор аёлларга ва уч ёшгача боласи бўлган аёлларга иш берувчи, агар улар шундай талаб билан мурожаат этмаганлари тақдирда ҳам ишга қабул қилишни рад этиш сабабини ёзма шаклда хабар қилади. Ишга қабул қилиш ғайриқонуний равишда рад этилганда ходим назорат қилувчи органга ёки судга шикоят қилишга ҳақлидир.

8.1.26. Ишга қабул қилиш пайтида меҳнат шартномасида дастлабки синов тўғрисидаги шарт таъкидланиши мумкин. Бундай таъкид бўлганида, синов шarti ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқда акс эттирилади. Бироқ, дастлабки синов билан ишга қабул қилинган ходимнинг меҳнат дафтарчасида дастлабки синов тўғрисидаги шартлар кўрсатилмаган ҳолда ишга қабул тўғрисида ёзилади.

Дастлабки синов муддати уч ойдан ошмайдиган муддатга белгиланиши мумкин. Дастлабки синов муддатининг аниқ давомийлиги (уч ой доирасида) меҳнат шартномаси томонларнинг келишуви бўйича белгиланади ва улар томонидан синов муддати белгиланган даврда иш берувчи ҳам, ходим ҳам меҳнат шартномасини бекор қилиб, бу ҳақда бошқа томонни уч кун олдин ёзма равишда огоҳлантиришга ҳақлидир. Бунда иш берувчи синовнинг қониқарсиз натижаси хусусида ишончли исботларга эга бўлиши керак. Ходим эса ишни давом эттиришдан бош тортиш сабабини иш берувчига тушунтиришга мажбур эмас.

Агар томонлар тарафидан белгиланган синов муддати тугагунига қадар томонларнинг бирортаси меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида баёнот бермаса, шартноманинг амал қилиши давом этади.

Ходим узрли сабаблар билан (вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, ҳарбий йиғинларда қатнашиш, донорлик вазифаларини бажариш, суд маслаҳатчиси сифатида судда қатнашиш ва ҳ.к) ишда бўлмаган даврлар дастлабки синов муддатига киритилмайди.

Дастлабки синов шarti билан ишга қабул қилинган ходим бошқа ходимлар билан барабар меҳнат қонунчилигида белгиланган барча ҳуқуқлардан фойдаланади ва жавобгар бўлади.

Қуйидагиларга нисбатан ишга қабул қилиш пайтида синов муддатини белгилашга йўл қўйилмайди:

- профессор-ўқитувчи лавозимида танловдан ўтган педагог ходимларга, ҳомиладор аёллар, шунингдек, уч ёшгача болалари бўлган аёлларга;
- корхона учун белгиланган иш жойларининг энг кам миқдори ҳисобига маҳаллий органлар томонидан ишга юборилган шахсларга;
- улар билан меҳнат шартномаси 6 ойгача муддатга тузиладиган ходимларга.

Ходим бошқа ишга ўтказилаётганида дастлабки синов белгиланмайди.

8.1.27. Биринчи марта ишга тушган ва муассасада беш кундан ортиқ ишлаган шахсларга иш берувчи меҳнат дафтарчаларини юритиши шарт, ўриндошлар бундан мустасно.

Ходимлар бўлимининг ходимлари етти кунлик муддатдан кечиктирмай ходимнинг меҳнат дафтарчасига тегишли ёзувни киритишлари ва у киритилиши керак бўлган шахсий варақа Т-2 шаклига имзо қўйдирган ҳолда ёзувнинг меҳнат дафтарчасидаги ёзув билан аниқ мувофиқлигини таништиришлари шарт.

Ходимнинг хоҳишига қараб меҳнат дафтарчасига муассаса ичида ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ ёки бошқа муассасада ўриндошлик бўйича ишлаш тўғрисидаги маълумотнома асосида ўриндошлик бўйича ишлаш даврлари тўғрисидаги ёзув киритилади.

8.1.28. Иш берувчи ва унинг манфаатларини ҳимоя қиладиган бошқа мансабдор шахслар ходимдан унинг меҳнат мажбуриятларига кирмайдиган ишларни бажаришни, қонунга зид ҳаракатларни содир этишни, шунингдек, ходимнинг ёки бошқа шахснинг ҳаёти ва соғлиғини хавф остига қўядиган, ор-номуси ва шаънини камситадиган ҳаракатлар содир этишни талаб қилишга ҳақли эмаслар.

8.1.29. Қуйидаги ҳолларда ва тартибда иш берувчининг ёки ходимнинг талабига кўра меҳнат шартларини ўзгартиришга йўл қўйилади:

8.1.30. Иш берувчи, агар меҳнат шартларини сақлашнинг имкони бўлмаса ёки бундай ўзгаришларни технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги, ходимлар сонини ёки иш тарзини ўзгартиришга олиб келган ишлар (маҳсулот, хизматлар) ҳажмини қисқартиришдаги ўзгаришлар белгиланган бўлса, уларни ўзгартиришга ҳақлидир. Меҳнат шартларини кейинги ўзгартириш тўғрисида ходим камида икки ой олдин ёзма равишда, тилхат берган ҳолда огоҳлантирилиши керак. Бу муддатни қисқартиришга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

Бу ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилишга қуйидаги мажбурий шартлар мавжуд бўлганда йўл қўйилади:

а) агар ходим меҳнатнинг янги шарт-шароитида ишлашни давом эттиришга рози бўлмаса;

б) агар муассасада меҳнатнинг илгариги шарт-шароитини сақлаб қолиш мумкин бўлмаса.

8.1.31. Ходим қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда меҳнат шартларини ўзгартиришни ёзма равишда талаб қилишга ҳақлидир (ҳомиладор аёл ёки 14 ёшгача боласи бўлган, 16 ёшгача ногирон боласи бўлган) аёллар илтимосига кўра тўлиқ бўлмаган иш кунини ёки тўлиқ бўлмаган иш ҳафтасини белгилаш, тиббий хулосага кўра ҳомиладор аёлларга, ногиронларга ВТЭК тавсияларига кўра меҳнат шартномасини ўзгартириш ва ҳ.к.

8.1.32. Иш берувчи ходимнинг талабини у берилганидан кейин уч кун ичида кўриб чиқиши шарт. Талабни қондиришдан бош тортилган ҳолда иш берувчи ходимга бош тортиш сабабини маълум қилиши шарт.

8.1.33. Ходим иш берувчи томонидан меҳнат шартлари ўзгартирилиши, шунингдек, унинг ходим талабига кўра меҳнат шартларини ўзгартиришни рад этиши хусусида судга шикоят қилишга ҳақлидир.

8.1.34. Иш берувчи ходимнинг фақат унинг розилиги билан бошқа доимий ёки вақтинчалик ишга ўтказиши мумкин.

8.1.35. Томонларнинг келишувига биноан ишга қабул қилиш пайтида ҳам, ундан кейин ҳам ходим томонидан асосий иш бўйича вазифалардан ташқари касблар (лавозимлар)ни ўриндошлик асосида олиб бориш, хизмат кўрсатиш ҳудудини кенгайтириш, бажариладиган ишлар ҳажмини кўпайтириш (бундан кейин касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш) тартибда қўшимча мажбуриятларни бажариши келишиб оlinиши мумкин.

Кўрсатилган ишларни ходим асосий иш учун ажратилган вақтда бажаради. Уларни

бажариш тартиби ва меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори томонларнинг келишуви билан белгиланади.

Касбларни бирга олиб бориш тартибида ишларни бажаришнинг қанча давом этиши муайян муддатга ҳам, уни чекламасдан ҳам шартлаб қўйилиши мумкин.

Шартланган муддат тугаганидан сўнг касбларни бир-бирига қўшиб олиб бориш хусусида мазкур ходим билан белгиланган шартлар бекор қилинади.

Касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш ва уни бекор қилиш меҳнат шартномасида акс эттирилади ва иш берувчи институтнинг тегишли буйруғи билан расмийлаштиради.

8.1.36. Ходим мазкур қоидаларнинг 4.25-бандида белгиланган тартибда меҳнат шартномасини исталган вақтда бекор қилишга ҳақлидир.

8.1.37. Ўзининг меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги нияти хусусида ходим тегишли аризани кадрлар бўлимига (иш берувчи томонидан белгиланган бошқа жойга) топшириш йўли билан икки ҳафта олдин иш берувчини ёзма равишда огоҳлантиришга мажбурдир. Ҳатто томонлар келишилган тақдирда ҳам бу муддатни узайтиришга йўл қўйилмайди.

8.1.38. Ходимнинг берган аризаси рўйхатга олиниши шарт. Ариза рўйхатга олинишидан қатъи назар, у берилган кундан бошлаб огоҳлантириш муддати бошланади.

8.1.39. Ходим томонидан берилган ариза у берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай муассаса раҳбариятига топширилади.

Ходимнинг аризаси узрли сабаблар бўйича ишни давом эттириш мумкин эмаслиги билан шартланган ҳолда иш берувчи меҳнат шартномасини аризада кўрсатилган муддатда бекор қилишга мажбурдир.

Узрли сабабларга қуйидагилар киради:

- ўқув юртларига ўқишга қабул қилиниш;
- пенсияга чиқиш;
- сайланадиган лавозимга сайланиш;
- ходим ёки унинг яқин қариндошларининг тиббий ҳулосага кўра парваришга муҳтож бўлган саломатлиги, бу ҳулосани ВТЭК, ВКК беради;
- мазкур ишни давом эттириш мумкин эмаслигини белгилайдиган бошқа узрли сабаблар.

Қонун билан белгиланган огоҳлантириш муддати ходим билан институт раҳбари (меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган бошқа мансабдор шахс) ўртасидаги келишувга кўра қисқартирилиши мумкин, бу эса ходимнинг аризасида меҳнат шартномасини бекор қилишнинг аниқ санасини кўрсатган ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган шахснинг тегишли рухсати кўринишида акс эттирилиши керак.

Мазкур бандда кўрсатилган шахслардан ташқари бошқа мансабдор шахслар, шу жумладан, мазкур ходим меҳнат қиладиган таркибий бўлинмаларнинг раҳбарлари огоҳлантириш муддатини қисқартириш тўғрисида қарор қабул қилишга ҳақли эмаслар.

8.1.40. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги аризани ходим исталган вақтда, шу жумладан, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик, таътилда, хизмат сафарида бўлган даврда ва ҳоказоларда топширишга ҳақлидир. Кўрсатилган даврларнинг

ҳаммаси меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида белгиланган огоҳлантириш муддати ҳисобланади.

8.1.41. Огоҳлантириш муддати мобайнида меҳнат шартномасининг шартларини томонлар одатдаги тартибда бажаришда давом этадилар.

Ходимнинг огоҳлантириш муддати мобайнида аризани қайтариб олиш ҳуқуқи сақланади.

Агар қонунчиликда белгиланган муддатлар тугаганидан сўнг меҳнат шартномаси бекор қилинмаса, меҳнат муносабатлари давом эттирилади.

8.1.42. Муайян муддатга ёки муайян ишни бажариш вақтига тузилган шартноманинг муддати тугаганда томонларнинг исталган меҳнат муносабатларини шартнома бўйича ишлаш муддати тугаган кунда ҳам, у тугагандан сўнг етти календар кун мобайнида ҳам бекор қилишга ҳақлидир.

Етти кунлик муддат шартнома муддати тугагандан кейинги кундан бошланади. Агар етти кунлик муддатнинг тугаши ишланмайдиган кунга тўғри келса, унинг тугаши кейинги ишланадиган кунга қўчирилади.

Иш жойи сақланиб турадиган ходимнинг йўқлиги вақтида тузилган меҳнат шартномасининг муддати ана шу ходим ишга қайтиб келган кундан бошлаб тугайди.

8.1.43. Номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини, шунингдек, муддатли меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббусига кўра унинг муддати тугашидан олдин бекор қилишга қуйидаги ҳолларда йўл қўйилади:

- технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штатлари) ўзгаришига ёки ишлар тарзларининг ўзгаришига ёхуд муассасани тугатишга олиб келган иш ҳажмларининг қисқариши;

- малакаси етарли эмаслиги ёки соғлиғининг ёмонлиги оқибатида ходимнинг бажараётган ишга мувофиқ эмаслиги;

- ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари;

- иш берувчининг ташаббуси билан ЎзР Меҳнат Кодексининг 100-моддаси 2-қисмида акс эттирилган сабабларнинг бирига кўра институт ходимлари, шу жумладан, педагог ходимлар билан меҳнат шартномаси белгиланган тартибда бекор қилинади ҳамда ЎзР МК нинг 67-69, 101-105, 107-119, 237-моддалари асосида қўшимча қафолатлар қўлланилади;

- илгари эгаллаб келган лавозими учун танловдан ўтмаган, шунингдек, танловда қатнашиш учун ариза бермаган педагог кадрлар билан меҳнат шартномаси янги муддатга танловдан ўтмаганлиги ёхуд танловда қатнашишни рад этганлиги сабабли ўқув семестри, йил тугагандан кейин меҳнат қонунчилигига мувофиқ бекор қилинади;

- педагог ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги сабабли, меҳнат шартномасининг бекор қилиниши аниқ далиллар билан исботланиши лозим, яъни белгиланган тартибда ўтказилган аттестация натижалари ҳамда институт кенгаши қарорига кўра;

- иш берувчининг ташаббусига кўра ўриндошлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга, кўрсатилган ҳоллардан ташқари, шунингдек ўриндош бўлмаган бошқа ходимни ишга қабул қилиш муносабати билан ёки меҳнат шартларига кўра ўриндошлик бўйича ишларни чеклаш натижасида йўл қўйилади.

8.1.44. Меҳнат шартномасини иш берувчи ташаббуси билан бекор қилиш,

корхонани тугатиш ва корхона раҳбари билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳолатидан ташқари, касаба уюшмаси кўмитасининг олдиндан розилигини олмасдан туриб йўл қўйилмайди. Иш берувчи меҳнат шартномасини касаба уюшмаси кўмитасининг розилигини олган кундан бошлаб бир ойдан кечиктирмай, айбли хатти-ҳаракатлар учун эса, бундан ташқари, интизомий жазони белгилаш учун кўрсатилган муддатлардан кечиктирмай бекор қилишга ҳақлидир.

8.1.45. Иш берувчининг ташаббусига кўра қуйидаги ҳолларда меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилмайди:

- вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик даврида ёки ходимнинг меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ёки бошқа меъёрий ҳужжатларда кўзда тутилган таътилда бўлган вақтида;

- муассаса тўлиқ тугатилиб, ходимларни мажбуриятли равишда ишга жойлаштириш билан меҳнат шартномаси бекор қилинган ҳоллардан ташқари ҳомиладор аёллар ва уч ёшгача болалари бўлган аёлларга нисбатан меҳнат шартномаси бекор қилинмайди.

8.1.46. Иш берувчи ходимни меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти тўғрисида ёзма равишда (тилхат олиб) қуйидаги муддатларда огоҳлантириши шарт.

Технологиянинг ўзгариши, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, иш ҳажмларининг қисқариши, ходимлар сони (штати) ўзгариши ёки ишлар тарзининг ўзгариши ёхуд корхонани тугатиш муносабати билан меҳнат шартномасини бекор қилаётганда, камида икки ой олдин.

Ходимнинг малакаси етарли эмаслиги ёки соғлиғининг ёмонлашгани оқибатида бажараётган ишига мувофиқ келмаслиги муносабати билан меҳнат шартномаси бекор қилинаётганида, камида икки ҳафта олдин.

Ходимнинг огоҳлантириш муддатига вақтинчалик лаёқатсизлик даврлари, шунингдек, унинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажарган вақти киритилмайди.

8.1.47. Агар тиббий ҳулосага кўра ходимнинг ўз зиммасига юкланган ишни бажаришни давом эттириши мумкин бўлмаса, иш берувчи меҳнат шартномасини огоҳлантиришсиз бекор қилиши ва ходимга унинг икки ҳафталик иш ҳақи ҳажмида бадал (компенсация) тўлаши шарт.

Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра ушбу қоидаларда кўзда тутилган огоҳлантириш муддатлари ҳам уларнинг давом этиш муддати билан ўлчанадиган пулли бадал билан алмаштирилиши мумкин.

8.1.48. Ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари оқибатида меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳолатида иш берувчи камида уч кун олдин ходимни меҳнат муносабатларининг бекор қилиниши тўғрисида хабардор қилиши ёки бунинг ўрнига керакли ҳажмда бадал (компенсация) тўлаши керак.

8.1.49. Иш берувчи ходим айбли хатти-ҳаракатлар қилган тақдирда у билан меҳнат шартномасини қуйидаги асослар бўйича бекор қилишга ҳақлидир:

- ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини (институт ички меҳнат тартиб-қоидаларини) мунтазам бузиб келган бўлса;

- ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини бир марта қўпол равишда бузса.

8.1.50. Меҳнат мажбуриятларини бир марта қўпол бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган қўпол бузишларга қуйидагилар

киритилади:

- ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва топшириқларида, Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари ва фармойишларида, юқори орган, ҳокимлик ва иш берувчининг қарорларида қўйилган вазифаларни амалга оширишни ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда таъминламаганлик);

- ишга узрсиз сабаблар билан чиқмаслик (ишда узрсиз сабаблар билан иш куни мобайнида узлуксиз ёки вақти-вақти билан жами 3 соатдан кўпроқ бўлмаганлик);

- ишга алкоғолли ичимликлар, гиёҳвандлик воситаларини истеъмол қилиб келиш, буни гувоҳларнинг кўрсатмалари асосида тузилган далолатнома ёки тиббий хулоса тасдиқлаган бўлса;

- иш жойида муассасанинг мол-мулкани ўғирлашни содир этиш, буни гувоҳлар тасдиқлаган бўлса;

- лавозими билан боғлиқ ҳолатда жиноий ҳатти-ҳаракатлар содир этган бўлса;

- тарбиячилик вазифаларини бажараётган профессор-ўқитувчи, ходимнинг мазкур ишда ишлашини давом эттириши мумкин бўлмаган ғайриахлоқий ҳатти-ҳаракатларни содир этиши;

- профессор-ўқитувчи, ходим томонидан таълим олувчиларга руҳий ва жисмоний таъсир ўтказилган бўлса;

- институт ходимларининг, таълим олувчиларнинг, шу жумладан, тартиббузарнинг ҳам ҳаёти ёки соғлиғига хавф туғдирадиган тарзда хавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш технологиясини қўпол равишда бузиш;

- махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган сирнинг ходим томонидан ошкор қилиниши;

- бевосита пул ёки товар бойликларига хизмат кўрсатадиган ходим томонидан айбли ҳатти-ҳаракатлар содир этилиши, агар бу ҳатти-ҳаракатлар иш берувчи томонидан унга нисбатан ишончнинг йўқолиши учун асос бўлса.

8.1.51. Меҳнат шартномаси қуйидаги ҳолларда ҳам бекор қилиниши мумкин:

- ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилганда;

- илгари шу ишни бажарган ходим ишга қайта тикланганда;

- ходим илгариги ишини давом эттиришига имкон бермайдиган жазога ҳукм қилиниб, қонуний кучга кирганда, шунингдек, суднинг қарорига кўра ходим ихтисослаштирилган даволаш-профилактика муассасасига юборилганда;

- ишга қабул қилишнинг белгиланган қоидалари бузилганда, агар йўл қўйилган бузилишни бартараф этиш мумкин бўлмаса ва ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса;

- ходим вафот этганида;

- агар ишни давом эттириш уларнинг соғлиғига хавф солса ёки улар учун бошқа зарар келтириш билан боғлиқ бўлса, ота-оналарнинг, васийлар (ҳомийлар), меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилиш органлари, 18 ёшдан ёш бўлган шахслар билан ишлаш бўйича комиссиялар талабига кўра.

8.1.52. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда Меҳнат кодекси ёки бошқа меъёрий ҳужжатларнинг тегишли банди ва моддасини ҳавола қилган ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилишнинг асоси кўрсатилади.

Меҳнат шартномаси ходимнинг ташаббусига кўра мазкур қоидаларда кўзда

тутилган узрли сабабларга кўра ва қонунчиликда муайян имтиёзлар ва афзалликларни бериш билан боғлиқ бошқа сабабларга кўра бекор қилинганида меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда ушбу сабаблар кўрсатилади.

Институт ходими билан меҳнат шартномаси бекор қилиниши ЎзР МКнинг 106-моддасига биноан тарафларнинг ихтиёрига боғлиқ бўлмаган ҳолатлар бўйича ҳам амалга оширилади. Шунингдек, ЎзР МКнинг 97-моддаси 6-бандига биноан янги муддатга сайланмаганлиги (танлов бўйича ўтмаганлиги) ёхуд сайланишда (танловда) қатнашишни рад этганлиги муносабати билан педагогик ходимлар билан меҳнат шартномаси ўқув йили (семестри) тугаганидан кейин бекор қилинади.

8.1.53. Муддатли меҳнат шартномасида уни муддатидан олдин бекор қилиш пайтида жарима тўлаш тўғрисида тарафларнинг ўзаро мажбурияти кўзда тутилган тақдирда:

- иш берувчи мазкур Қоидаларда кўзда тутилган асослар бўйича меҳнат шартномасини бекор қилиш пайтида ходимга жарима тўлаши шарт, бундан меҳнат муносабатларини ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари учун бекор қилиш ҳолатлари мустасно;

- агар меҳнат шартномаси унинг муддати тугашига қадар ходимнинг ташаббусига кўра, шунингдек, унинг айбли хатти-ҳаракатлари билан боғлиқ асослар бўйича бекор қилинган бўлса, ходим иш берувчига жарима тўлаши шарт;

- агар меҳнат шартномасида жариманинг ҳажми белгиланмаган бўлса, томонлар уни тўлашдан озод этилади.

9. Меҳнат интизомини таъминлаш ва жавобгарлик.

9.1. Институт меҳнат интизоми меҳнат тўғрисидаги қонунчилик ҳужжатларига, жамоа шартномаси шартларига, ушбу қоидаларга ва технология интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар, шунингдек, ҳар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган институтнинг бошқа локал ҳужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

9.2. Меҳнат мажбуриятларини тегишли равишда бажариш, меҳнатда юқори натижаларга эришиш, институтда узоқ муддат намунали ишлаш ва ишдаги бошқа ютуқлари учун институт ходимларига нисбатан қуйидаги рағбатлантиришлар қўлланиши мумкин.

- миннатдорлик билдириш;
- пул мукофоти билан тақдирлаш;
- қимматбаҳо совға билан мукофотлаш.

Жамият ва давлат олдидаги алоҳида хизматлари учун ходимлар қонунчиликда белгиланган тартибда давлат мукофотларига тавсия этилиши мумкин.

9.3. Тақдирлашлар одатда мазкур ходим ишлаётган таркибий бўлинма раҳбарининг ёки меҳнат жамоасининг тавсияномасига кўра институт раҳбари томонидан чиқариладиган буйруққа биноан институт кенгашида эълон қилинади.

9.4. Ходимга меҳнат интизомини бузганлиги учун иш берувчи қуйидаги интизомий жазо чораларини қўллашга ҳақли:

- 1) ҳайфсан эълон қилиш;

2) ўртача ойлик иш ҳақининг ўттиз фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жаримага тортиш.

Меҳнат интизомини мунтазам равишда бузган ходимга ўртача ойлик иш ҳақининг эллик фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жарима солиш ҳоллари ҳам назарда тутилиши мумкин. Ходимнинг иш ҳақидан жарима ушлаб қолиш Меҳнат кодексининг 164-моддаси талабларига риоя қилинган ҳолда иш берувчи томонидан амалга оширилади (ЎЗР 1999 йил 20 августдаги 832-1-сон Қонуни таҳриридаги банд);

3) меҳнат шартномасини бекор қилиш (100-модда иккинчи қисмининг 3 ва 4-бандлари).

Ушбу моддада назарда тутилмаган интизомий жазо чораларини қўллаш таъқиқланади (ЎЗР МК нинг 181-моддаси).

9.5. Интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқи берилган шахслар томонидан қўлланилади (ЎЗР МК нинг 182-моддаси).

9.6. Интизомий жазо қўлланилишидан аввал ходимдан ёзма равишда тушунтириш хати талаб қилиниши лозим. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бош тортиши унинг содир қилган ножўя хатти-ҳаракати учун жазо қўллашга тўсиқ бўла олмайди. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бош тортиши далолатнома билан расмийлаштирилади.

9.7. Интизомий жазонинг қўлланишида содир этилган ножўя хатти-ҳаракатнинг қай даражада оғир эканлиги, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши ва хулқ-атвори ҳисобга олинади.

9.8. Ҳар бир ножўя хатти-ҳаракат учун фақат битта интизомий жазо қўлланиши мумкин.

9.9. Интизомий жазо бевосита ножўя хатти-ҳаракат аниқлангандан кейин, аммо бу хатти-ҳаракат аниқлангандан бошлаб, ходимнинг касал ёки таътилда бўлган вақтини ҳисобга олмасдан, узоғи билан бир ой ичида қўлланилади.

9.10. Ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганда эса содир этилган кундан бошлаб икки йил ўтганидан кейин жазони қўллаб бўлмайди. Жиноий иш бўйича иш юритилган давр бу муддатга кирмайди.

9.11. Интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ (фармойиш) ёки қарор ходимга маълум қилиниб, тилхат олинади (ЎЗР МКнинг 182-моддаси).

9.12. Интизомий жазонинг амал қилиш муддати жазо қўлланилган кундан бошлаб бир йилдан ошиб кетиши мумкин эмас. Агар ходим шу муддат ичида яна интизомий жазога тортилмаса, у интизомий жазо олмаган деб ҳисобланади. Бундай ҳолда интизомий жазони бекор қилиш тўғрисида буйруқ чиқарилмайди.

9.13. Интизомий жазони қўллаган иш берувчи ўз ташаббуси билан, ходимнинг илтимосига биноан, меҳнат жамоаси ёки ходимнинг бевосита раҳбари илтимосномасига кўра жазони бир йил ўтмасдан олдин ҳам олиб ташлашга ҳақли (ЎЗР МКнинг 183-моддаси).

Ходимдан интизомий жазони муддатидан олдин олиб ташлаш иш берувчининг буйруғи билан расмийлаштирилади.

9.14. Интизомий жазо устидан ходим Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексининг 184-моддасида белгиланган тартибда шикоят қилиши мумкин.

9.15. Иш берувчига ходим бевосита тўғридан-тўғри зарар етказган ҳолда

интизомий жазо ва таъсир кўрсатишнинг бошқа чораларини қўллашдан қатъи назар, ходим, бундан ташқари, қонунчиликда белгиланган тартибда моддий жавобгарликка ҳам тортилиши мумкин.

9.16. Меҳнат интизомини бузганлик учун ходимларга нисбатан, интизомий жавобгарликдан ташқари, локал ҳужжатлар билан таъсир кўрсатишнинг бошқа чоралари ҳам қўлланиши мумкин (мукофотдан, иш якунлари бўйича йил учун мукофотдан тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш ва ҳ.к.).

9.17. Институтнинг мансабдор шахслари меҳнат тўғрисидаги қонунчиликни бузганлик учун қонунга биноан кўзда тутилган ҳолларда маъмурий ёки жиноий жавобгарликка тортиладилар.

Бундай жавобгарлик қуйидаги ҳолларда юзага келади:

- меҳнат шартномасининг ғайриқонуний эканлигини билиб туриб бекор қилиш ёки ишга тиклаш тўғрисидаги суд қарорини бажармаслик, шунингдек, ҳомиладорлиги ёки болага қараши кераклигини важ қилиб аёлларни ишга қабул қилишдан билиб туриб ғайриқонуний тарзда бош тортиш; ишга қабул қилишнинг белгиланган тартибини бузиш (маҳаллий меҳнат органлари томонидан юборилган шахсларни қабул қилишдан бош тортиш);

- муқобил хизмат хизматчилари, ҳарбий хизматта мажбурларни ҳужжатсиз ёки ҳақиқий бўлмаган шахсни тасдиқловчи ҳужжатлар билан қабул қилиш;

- қонуний кучга кирган суд ҳукми билан муайян лавозимларни эгаллаш ёки фаолият билан шуғулланиш тақиқланган шахсларни ишга қабул қилиш;

- ёнғинга қарши қоидалар ва хавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш санитарияси ёки ходимга зарар келтиришга сабаб бўлган бошқа меҳнат қоидаларини бузганлик учун;

- ходимнинг мурожаатини кўриб чиқишдан бош тортиш ёки уни ўз вақтида кўриб чиқмаслик ёхуд улар бўйича асоссиз зид қарор қабул қилиш, ногиронларни ишга жойлаштириш учун иш жойларининг энг кам сонини яратиш бўйича маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг қарорларини ижро этмаганлик ва ҳоказолар учун.

10. Бино ичидаги тартиб.

10.1. Ўқув биноларининг зарурий жиҳозлар (мебель, ўқув ускуналари, нормал температура, ёритилиш ва бошқалар) билан таъминланиши учун институт молия-иқтисод ишлари бўйича проректори жавобгардир.

Лаборатория ва кабинетларда ўқув жиҳозларининг мавжудлиги ва бутлиги учун лаборатория мудири ҳамда моддий жавобгар шахслар жавоб беради.

Муассаса биноси ичида:

а) бош кийимда ва устки кийимда (пальто ва ҳ.к.) юриш;

б) қаттиқ гапириш, шовқин қилиш, дарс пайтида коридор бўйлаб кезиш;

в) чекиш;

г) спиртли ичимликлар ичиш, шунингдек, шу ҳолатда бўлиш қатъиян ман этилади.

Институт биноларига кириб-чиқиш турникет тизими орқали назорат қилинади.

Институт маъмурияти бинони кўриқлашни, жиҳозлар, ускуналар ва бошқа зарур нарсаларнинг сақланиши, шунингдек, ўқув ва маиший бино ичида зарур тартибни таъминлашга мажбур.

Бинони кўриқлаш, жиҳозларнинг сақланиши ва ёнғинга қарши ҳамда санитария

қоидаларини таъминлаш институт ректори буйруғи асосида маъмурий-хўжалик бўлими ходимлари томонидан амалга оширилади.

10.2. Институтда фуқароларни оғзаки мурожаатлари билан қабул қилиш учун қуйидаги қабул вақтлари белгиланади:

10.2.1. Директор:

ҳафтанинг белгиланган куни:

жума: соат 14⁰⁰ дан 16⁰⁰ гача.

10.2.2. Проректорлар:

ҳафтанинг жадвалда белгиланган кунлари.

10.2.3. Факультетлар деканлари ва ўринбосарларининг қабул вақти ҳафта давомида белгиланади.

10.3. Ўқув биноси хоналари, лаборатория ва кабинетларнинг калитлари навбатчи-қўриқлаш ходимида сақланади.

10.4. Ички тартиб-қоидалари ёки ундан қўчирма институтнинг порталида, факультетлар ва бўлимларда қўринарлик жойга осиб қўйилади.

11. Иш вақти ва дам олиш вақти.

11.1. Ходим ушбу қоидаларга, навбатчилик жадвалларига ва меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ ўзининг меҳнат мажбуриятларини бажариши керак бўлган вақт иш вақти ҳисобланади.

11.2. Институтда ҳар кунги иш вақти 7 соатни ташкил этадиган олти кунлик иш ҳафтаси белгиланган. Профессор-ўқитувчилар таркибига 6 соатлик иш куни белгиланган.

Барча ходимлар учун ҳар ҳафталик дам олиш вақти бир дам олиш кунини (якшанба) ташкил этади. Ходимнинг иш вақти ҳафтасига 40 соатдан ошмаслиги керак (ЎЗР МКнинг 115-моддаси).

11.3. Муассасанинг қуйидаги ходимлари учун иш вақтининг қисқартирилган муддати белгиланади:

- 16 дан 18 ёшгача бўлган шахсларга – ҳафтада 36 соатдан ошмайдиган (ЎЗР МКнинг 242-моддаси);

- I ва II гуруҳ ногиронларига – ҳафтада 36 соатдан ошмайдиган (ЎЗР МКнинг 220-моддаси);

- ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд бўлган ходимлар учун иш вақтининг қисқартирилган муддати (ЎЗР МКнинг 117-моддаси);

- профессор-ўқитувчилар учун иш вақти муддати ҳафтасига 36 соатдан ошмаслиги лозим (ЎЗР МКнинг 118-моддаси);

11.4. Ҳар кунги ишнинг давомийлик вақти қуйидаги ҳолларда бир соатга қисқартирилади:

- байрам (ишланмайдиган) кунлари арафасида;

- тунги вақтда ишларни бажарганда (соат 22.00 дан то 6.00 гача бўлган вақт тунги вақт ҳисобланади);

- қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

11.5. Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишув бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳам, кейинчалик ҳам тўлиқсиз иш куни ёки тўлиқсиз иш ҳафтаси белгиланиши мумкин.

Иш берувчи қуйидаги ҳолларда тўлиқсиз иш вақтини белгилаши мумкин:

- ҳомиладор аёллар; 14 ёшгача боласи (16 ёшгача ногирон боласи) бўлган аёллар, шу жумладан, унинг ҳомийлигида ёки тиббий хулосага мувофиқ оиланинг касал аъзосини боқаётган шахснинг илтимосига кўра, қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда;

- тўлиқсиз иш вақти шароитида ишлаш ходим учун ҳар йилги таътил муддатини меҳнат стажини ҳисоблаш ва бошқа меҳнат ҳуқуқларини бирор-бир тарзда чеклашларга сабаб бўлмайдиган ва ишланган вақтга мутаносиб ҳолда ҳақ тўланади.

11.6 Муассасада ҳар кунги ишнинг бошланиш ва тугаш ҳамда дам олиш ва овқатланиш учун танаффус вақти қуйидагича белгиланади, масалан:

ҳар кунги ишнинг бошланиш вақти: соат 8⁰⁰.

ҳар кунги ишнинг тугаш вақти: соат 16⁰⁰ (шанба 14⁰⁰).

овқатланиш учун танаффус вақти: соат 12:00 дан 13:00 гача.

Дарс машғулотлари тасдиқланган жадвалга мувофиқ бошланади ва тугайди. Профессор-ўқитувчилар кунлик иш режаси дарс жадвалига мувофиқлаштирилади.

11.7. Иш шароитларига кўра тушки танаффус вақтини белгилаш мумкин бўлмаган ходимларга овқатланиш учун иш вақтида камида 30 минут берилади. Бундай ишлар рўйхати, овқатланишнинг бошланиш ва тугаш вақти ҳамда жойини иш берувчи касаба уюшмаси қўмитаси билан келишилган ҳолда тасдиқлайдиган навбатчилик жадвалига биноан белгиланади.

11.8. Навбат билан ишлайдиган бўлинмаларда (участкаларда) иш навбатининг вақти, уларнинг навбатланиш тартиби, тушки танаффус вақти ёки овқатланиш вақти, дам олиш кунларини бериш институт раҳбарининг касаба уюшмаси қўмитаси билан келишган ҳолда тасдиқлаган навбатчилик жадвалига кўра белгиланади.

Ходимни ишга икки навбат давомида кетма-кет жалб этиш таъқиқланади.

Ишнинг тугаши билан унинг кейинги кунда бошланиши (навбатда) ўртасидаги ҳар кунги дам олиш вақти 12 соатдан кам бўлмаслиги керак.

11.9. Ҳар кунги иш вақти (навбат) дан ортиқча белгиланган иш ходим учун иш кунидан ташқари меҳнат вақти ҳисобланади.

Иш кунидан ташқари меҳнат қилишга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

Иш кунидан ташқари ишлашнинг вақти икки кунда ҳар бир ходим учун тўрт соатдан (зарарли ва оғир меҳнат шароитларида ишлашда кунига икки соатдан) ва бир йилда 120 соатдан ошмаслиги керак.

Муассаса ходимлари, шу жумладан, профессор-ўқитувчилар таркибининг қуйидаги ишлари ўриндошлик иши ҳисобланмайди:

- йилига 240 соатдан ошмаган ҳажмда соатбай тартибидаги педагогик иши;

- мустақил тадқиқотчиларга йилига 25 соат, катта илмий ходим-изланувчиларга йилига 50 соат ҳажмда соатбай илмий раҳбарлик.

Қонунчиликка мувофиқ бошқа иш бажариш.

Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга рухсат берилмайди:

- иш навбатининг вақти 12 соатни ташкил этадиган ходимлар;

- 18 ёшгача бўлган ходимлар;

- ноқулай меҳнат шароитларида иш бажараётган ходимлар.

11.10. Ходимларнинг айрим тоифаларини дам олиш ва байрам (ишланмайдиган)

кунларида ишга жалб этишга фақат фавқулодда ҳолларда иш берувчининг ёзма фармойиши билан ўрнатилган тартибда йўл қўйилади.

11.11. 18 ёшгача бўлган шахсларни тунги ишларга ҳамда дам олиш ва байрам кунларида ишлашга жалб этиш тақиқланади.

Ногиронлар, ҳомиладор аёллар ва 14 ёшгача болалари бўлган аёллар кўрсатилган ишларга фақат уларнинг розилиги билан жалб этилиши мумкин.

Бунда ногиронлар бундай ишлар тиббий тавсиялар билан уларга тақиқланмаслиги шарти билан жалб этилади. Шунга ўхшаш тиббий тавсияси бўлган ва ўзи розилик билдирган ҳомиладор аёллар ва уч ёшгача болалари бўлган аёллар кўрсатилган ишларга жалб этилиши мумкин.

11.12. Барча ходимларга, шу жумладан, ўриндошларга ҳам иш жойи ҳамда ўртача иш ҳақини сақлаб қолган ҳолда ҳар йилги меҳнат таътиллари берилади.

11.13. Ҳар йилги таътиллار (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчилиқда кўзда тутилган тартибда амалга оширилади.

11.14. Ходимнинг аризасига кўра унга иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин, унинг қанча давом этиши томонларнинг келишуви билан белгиланади.

11.15. Ҳар йилги асосий таътил қуйидагича берилади: ишланган биринчи йил учун – олти ой ишлагандан кейин;

- иккинчи ва кейинги йиллардаги иш учун – таътиллار жадвалига мувофиқ иш йилининг исталган вақтида, педагог ходимларга ўқув йили тугагандан кейин берилади.

11.16. Таътил ҳар йили у бериладиган иш йили тугашига қадар берилиши керак. Таътил ходимнинг ёзма аризасига кўра қисмларга бўлиб берилиши мумкин. Таътил қисмларидан биринчиси камида 12 иш кунини ташкил этиши керак.

Фақат ходимнинг розилиги билан таътилдан чақириб олиш мумкин. Таътилнинг фойдаланилмаган қисми жорий йилда берилади ёки кейинги йилга кўчирилади.

11.17. Ижтимоий таътилларнинг барча турлари, шунингдек, ноқулай иш шароитларида ишлаш, ишнинг алоҳида тарзи, оғир ва ноқулай табиий иқлим шароитларида ишлаганлик учун қўшимча таътилларнинг барча турларидан, албатта, фойдаланилиши керак, уларни пул бадали билан алмаштиришга йўл қўйилмайди;

- ўқиш билан боғлиқ таътиллар (ЎЗР МКнинг 254-257-моддалари);

- ижодий таътиллар (ЎЗР МКнинг 258-моддаси);

11.18. Ҳар йили бериладиган таътиллار календарь йили бошланишига қадар институт касаба уюшмаси қўмитаси билан келишилган ҳолда раҳбар томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади.

Ходим таътилни бериш вақти тўғрисида унинг бошланишидан кўпи билан 15 кун олдин хабардор қилиниши керак.

11.19. Таътил учун ҳақ таътил бошланадиган кундан олдинги кунда тўланиши керак.

Ходимнинг унга таътил вақти учун ҳақ тўлангунгача берган аризасига кўра таътил бошқа муддатга кўчирилиши мумкин.

11.20. Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра меҳнат шартномаси бекор қилинганда (шу жумладан, унинг муддати тугаши муносабати билан ҳам)

ходимнинг хоҳишига кўра меҳнат муносабатларини кейин тугатган ҳолда ҳар йилги асосий ва қўшимча таътиллار берилиши кўзда тутилиши мумкин.

Мазкур ҳолда таътилнинг тугаш куни меҳнат шартномасини бекор қилиш санаси деб ҳисобланади.

Кейин ишдан бўшатиши шarti билан таътилга ёки томонларнинг келишувига кўра белгиланган меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида огоҳлантириш муддати тугаган бўлса, меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги аризани қайтариб олишга ҳақли бўлмайди.

12. Яқуний қоидалар.

12.1. Низоларни ҳал этиш тартиби.

12.1.1. Ҳар бир ходим ва таълим олувчи қонунчиликда, мазкур қоидаларда, институтнинг бошқа локал ҳужжатларида ҳамда меҳнат ва мутахассис тайёрлаш бўйича шартномаларида кўзда тутилган ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, шу жумладан, судга мурожаат қилиш ҳуқуқига эгадир.

12.1.2. Ўзининг ҳуқуқларини бузилган деб ҳисобловчи ходим ва таълим олувчи мустақил равишда ёки касаба уюшмаси кўмитаси орқали иш берувчига оғзаки ёки ёзма шаклда мурожаат қилишга ҳақлидир. Ходимнинг мурожаати қонунчиликда кўзда тутилган тартибда рўйхатга олиниши керак.

12.1.3. Ёзма жавоб ходимга унинг мурожаати моҳиятига кўра, бевосита кўриб чиқилгандан кейин юборилади.

Меҳнат шароитларини ўзгартириш тўғрисидаги мурожаатга жавоб ходимга бундай ўзгаришга бўлган ҳуқуқ қонунда кўзда тутилган уч кундан кечиктирмай жўнатилиши керак.

Ходим билан иш берувчи ўртасида кўрсатилган ҳолдаги ихтилоф пайтида ёки иш берувчининг жавобидан қоникмаганда ходим ўзининг танлашига кўра, меҳнат низосини ҳал этиш учун меҳнат низолари бўйича комиссияга (бундан кейин МНК) ёки бевосита судга, шунингдек, ваколатига кирадиган институт ходимларини ҳимоя қилувчи бошқа органларга мурожаат қилишга ҳақлидир.

12.1.4. Ходим томонидан берилган ариза МНКда рўйхатга олинади ва ариза берган ходим иштирокида у берилган кундан бошлаб 10 кундан кечиктирмай кўриб чиқилади. Ходимнинг аризасини кўриб чиқишда иштирок этмаслигига фақат унинг ёзма аризасига кўра йўл қўйилади. Комиссиянинг мажлисига ходим узрли сабабларсиз келмаган тақдирда мазкур аризани кўриб чиқмаслик тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин, бу эса ходимнинг қайтадан ариза топшириш ҳуқуқидан маҳрум қилмайди.

12.1.5. МНК қарори устидан манфаатдор ходим ёки иш берувчи МНКнинг ҳулосасидан кўчирма нусхасини олгандан кейин 10 кун ичида судга мурожаат қилиши мумкин.

12.1.6. Ходим судга ёки МНКга қуйидаги муддатларда мурожаат қилишга ҳақлидир:

- ишга тиклаш тўғрисидаги низолар бўйича ходимга у билан меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқнинг кўчирма нусхаси топширилган кундан бошлаб кўпи билан бир ой ичида;

кўпи билан бир ой ичида;

- бошқа низолар бўйича - ходим ўз ҳуқуқининг бузилгани тўғрисида билган ёки билиши керак бўлган кундан бошлаб уч ойдан кечиктирмай;

- ходимнинг соғлиғига етказилган зарарни тўлаш тўғрисидаги низолар бўйича судга мурожаат қилиш муддати белгиланмайди.

Мазкур ички тартиб-қоидалар Самарқанд давлат университети кенгашининг 2021 йил 30 октябрдаги 3-сонли мажлисида муҳокама қилиниб, маъқулланган.

СамДУ Ўзбекистон-Финляндия
педагогика институти директори в.в.б.

А.Х.Бегматов

СамДУ Ўқув ишлари бўйича проректор

А.Солеев

СамДУ Ёшлар билан ишлаш бўйича проректор

З.Рахманова

СамДУ Илмий ишлар ва
инновациялар бўйича проректор

Х.Хушвақтов

СамДУ Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор

Ш.Юлдашев

СамДУ Халқаро ҳамкорлик бўйича проректор

М.Носиров