



## **TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI REKTORINING B U Y R U G ' I**

31.07.2023

124-um-son

### **Toshkent davlat yuridik universiteti professor-o'qituvchilari va xodimlarining xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlarini tashkil etish haqida**

O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasida yuridik ta'lim va fanni tubdan takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-5987-son Farmoni, 2021-yil 24-dekabrda "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-60-son, "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-61-son qarorlari, adliya vazirining 2020-yil 29-avgustdagi 149-um-son buyrug'i, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2015-yil 19-oktabrdagi 92-son buyrug'i bilan tasdiqlangan Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi to'g'risidagi nizomga muvofiq

### **BUYURAMAN:**

1. Xorijiy mamlakatlarga xizmat safariga yuboriladigan professor-o'qituvchilar va xodimlar:

xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlari haqida ular uyushtirilayotgan sanadan kamida 15 kun avval Xalqaro hamkorlik boshqarmasiga yozma ravishda axborot (asoslantiruvchi hujjatlarni ilova qilgan holda) taqdim etsin;

agar xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlari haqida tashkillashtiruvchi tashkilot tomonidan kech xabar qilingan hollarda, axborot (kechiktirilganligi sababini ko'rsatgan holda) safar uyushtirilayotgan sanadan 15 kundan kechroq muddatda, biroq uyushtirilayotgan sanadan kechiktirmasdan Xalqaro hamkorlik boshqarmasiga taqdim etish choralarini ko'rsin;

universitet rektorining xizmat safariga yuborish haqidagi buyrug'ida qayd etilgan xizmat safari muddatlari o'zgargan taqdirda, bu haqida darhol Xalqaro hamkorlik boshqarmasiga axborot taqdim etsin;

xizmat safariga yuborish haqidagi buyruq bilan tasdiqlangan reja-topshirig'i (dasturi)ga qat'iy amal qilsin;

xizmat safari xarajatlariga berilgan mablag'lardan foydalanganlik to'g'risidagi bo'nak hisoboti (asoslantiruvchi hujjatlarni ilova qilgan holda)ni universitet buxgalteriyasiga xizmat safaridan qaytib kelingandan keyin uch ish kunidan kechiktirmay taqdim etsin.

## 2. Xalqaro hamkorlik boshqarmasi (B.Uzoqov):

professor-o'qituvchilar va xodimlarning xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlari haqida ular uyushtirilayotgan sanadan kamida 12 kun avval xizmat safariga yuborishning maqsadga muvofiqligi va amaliy ahamiyati yuzasidan tegishli tartibda universitet rektoriga bildirgi (asoslantiruvchi hujjatlarni ilova qilgan holda) kiritib borsin;

agar xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlari haqida tashkillashtiruvchi tashkilot tomonidan kech xabar qilingan hollarda, bildirgi (kechiktirilganligi sababini ko'rsatgan holda) safar uyushtirilayotgan sanadan 12 kundan kechroq muddatda, biroq uyushtirilayotgan sanadan kechiktirmasdan darhol kiritish choralarini ko'rsin;

xizmat safariga yuborilgan professor-o'qituvchilar va xodimlar xizmat safariga yuborish haqidagi universitet rektorining buyrug'ida qayd etilgan xizmat safari muddatlari o'zgargan taqdirda, bu haqida tegishli rektorning xizmat safariga yuborish haqidagi buyrug'iga o'zgartirish kiritish haqida universitet rektoriga bildirgi kiritilsin;

universitet rektorining xizmat safariga yuborish haqidagi buyrug'i bilan xizmat safariga yuborilayotgan professor-o'qituvchilar va xodimlar xorijiy mamlakatga tashrifi bilan bog'liq masalalar yuzasidan tegishli tushuntirish ishlarini olib borsin;

xorijiy xizmat safariga yuborilgan professor-o'qituvchilar va xodimlar tomonidan o'zlariga yuklatilgan vazifalarni bajarilganligi yuzasidan hisobot taqdim etilishi va hisobotlarning to'g'ri yuritilishini nazorat qilib borsin;

3. Buxgalteriya (M.Parpiyev) xizmat safariga yuboriladigan professor-o'qituvchilar va xodimlarga xizmat safari (sutkalik, yashash, transport va boshqa) xarajatlari uchun belgilangan me'yorlarga muvofiq 70 foizigacha avans to'lanishini ta'minlasin.

4. Devonxona (X.Abdullayev) mazkur buyruqni universitetning barcha tarkibiy bo'linmalariga yetkazilishini ta'minlasin.

5. Mazkur buyruqning bajarilishini nazorat qilishni o'z zimmasida qoldiraman.

**Rektor v.v.b.**



**I.RUSTAMBEKOV**

Toshkent shahar

## **Kiritildi:**

Bo'lim boshlig'i

S.MAMANAZAROV



## **Kelishildi:**

Ilmiy ishlar va innovatsiyalar  
bo'yicha prorektor

B.XODJAYEV



Moliya-iqtisod ishlar bo'yicha  
prorektor

A.IMINOV



Bosh mutaxassis

B.UZOQOV



Bosh buxgalter

M.PARPIYEV



yuriskonsult

D.ALIBOYEV

