



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

29.02.2024

38-um-son

Universitet rektorining 2023-yil 19-apreldagi 60 um-son buyrug'iga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrdagi "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 qarorlariga muvofiq hamda Toshkent davlat yuridik universitetining Korruptsiyaviy xavf-xatarlar "yo'l xarita"sining 3-bandi ijrosini ta'minlash maqsadida

BUYURAMAN:

1. Universitet rektorining 2023-yil 19-apreldagi 60 um-son buyrug'i bilan tasdiqlangan Toshkent davlat yuridik universitetiga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyani amalga oshirish tartibi to'g'risidagi nizomning 36-bandi to'rtinchi xatboshisiga quyidagi tahrirda o'zgartirish kiritilsin:

"Komissiya raisi suhbat natijasida yetarli ball to'plagan, biroq ayni lavozim uchun talab etiladigan kasbiy tayyorgarligi yetarlicha bo'lmagan va boshqa nomzodga nisbatan past ball to'plagan nomzodni o'zi talabgor bo'lgan vakant lavozimga teng yoki quyi darajadagi universitetdagi mavjud boshqa bo'sh lavozimlardan biriga tavsiya etishi mumkin;"

2. Devonxona (N.Ergashev) mazkur buyruqni universitetning barcha tarkibiy bo'linmalariga yetkazilishini ta'minlasin.

3. Mazkur buyruqning bajarilishini nazorat qilishni o'z zimmamda qoldiraman.

Rektor v.v.b.



I.RUSTAMBEKOV

Kiritildi:

Bo‘lim boshlig‘i

S.MAMANAZAROV



Kelishildi:

Bo‘lim boshlig‘i

E.XOSILOV



Yoshlar masalalari va ma‘naviy-
ma‘rifiy ishlar bo‘yicha birinchi
prorektor

A.XASHIMHONOV



Ilmiy ishlar va innovatsiyalar
bo‘yicha prorektor

B.XODJAYEV



Katta yuriskonsult

A.TURSUNOV





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

19.04.2023

60-um-son

Toshkent davlat yuridik universitetiga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyani amalga oshirish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash 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, shuningdek adliya vazirining 2020-yil 24-martdagi 68-um-son buyrug'i bilan tasdiqlangan Adliya organlari va muassasalarida HR-menejment tizimi to'g'risidagi nizomga muvofiq

BUYURAMAN:

1. Toshkent davlat yuridik universitetiga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyani amalga oshirish tartibi to'g'risidagi nizom ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. Boshqa lokal hujjatlarga mazkur Nizom talablariga muvofiq tegishli o'zgartirishlar kiritilsin.
2. Ushbu Nizom imzolangan kundan boshlab kuchga kiritilsin.
3. Devonxona (X.Abdullayev) mazkur buyruqni universitetning barcha tarkibiy bo'linmalariga yetkazilishini ta'minlasin.
4. 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 buxgalter

M.PARPIYEV



Bo‘lim boshlig‘i

A.RAXIMOV



Katta yuriskonsult

A.TURSUNOV



**Toshkent davlat yuridik universitetiga pedagog va boshqa xodimlarni ishga
qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyani
amalga oshirish tartibi to'g'risidagi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrda PQ–60-son qaroriga muvofiq Toshkent davlat yuridik universiteti (keyingi o'rinlarda – universitet)ga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyasini amalga oshirish tartibini belgilaydi.

2. Universitetga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ularni joy-joyiga qo'yish, malakasini oshirish va kadrlar zaxirasini shakllantirish, ichki rotatsiyani amalga oshirish ishlariga umumiy rahbarlik universitet rektori tomonidan amalga oshiriladi.

Pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilishni tashkillashtirish va tegishli lavozimlarga rasmiylashtirish ishlari universitetning Kadrlar bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

Pedagog va boshqa xodimlarni saralab olish va lavozimga tavsiya etish ishlari universitet rektorining tegishli buyrug'i bilan tasdiqlangan universitetga ishga qabul qilish bo'yicha maxsus komissiya (keyingi o'rinlarda – maxsus komissiya) tomonidan amalga oshiriladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

universitet pedagog va boshqa xodimlari – tasdiqlangan shtatlar jadvaliga kiruvchi rahbarlar tarkibi, boshqaruv xodimlari, pedagog xodimlar (professor-o'qituvchilar), mutaxassislar, texnik va xizmat ko'rsatuvchi xodimlar;

rahbarlar tarkibi – rektor, prorektor, dekan, dekan o'rinbosari, o'quv - uslubiy boshqarma (registrator ofisi) boshlig'i, o'quv - uslubiy boshqarma (registrator ofisi) boshlig'i o'rinbosari;

boshqaruv xodimlari – boshqarma boshlig'i, boshqarma boshlig'i o'rinbosari, markaz direktori, bo'lim boshlig'i, yuridik klinika rahbari va boshqa tarkibiy bo'linma rahbarlari, bosh mutaxassis, yetakchi mutaxassislar;

pedagog xodimlar (professor-o'qituvchilar) – kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi, o'qituvchi-yordamchi, shuningdek professor va dotsent vazifasini bajaruvchilar;

kafedra mudiri – oliy ma'lumot (magistr, diplomli mutaxassis), shuningdek ilmiy daraja (shu jumladan, fan nomzodi yoki falsafa doktori (Ph.D), fan doktori yoki fan doktori (D.Sc) ilmiy darajasiga yoki xorijiy davlatlarning unga tenglashtirilgan boshqa ilmiy darajalari) va ilmiy unvonga ega bo'lgan hamda bunday daraja va unvonga ega bo'lmagan, biroq, qoida tariqasida, kamida besh yillik pedagogik, ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga ega bo'lgan shaxs;

professor – tegishli malakaviy va attestatsiya talablarini bajargan hamda professor ilmiy unvoniga ega bo'lgan shaxs, shuningdek universitet tomonidan faxriy professor unvoni berilgan shaxslar;

professor vazifasini bajaruvchi – tegishli malakaviy va attestatsiya talablarini bajargan hamda dotsent ilmiy unvoniga hamda kamida to'qqiz yillik ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga, jumladan besh yillik pedagogik staji (tajribasi)ga hamda Scopus yoki Web of Science ma'lumotlar bazalarida indeksatsiyalangan oxirgi ikki yilda doimiy ravishda mavjud bo'lgan jurnallarda kamida ikkita yakka mualliflikda, yoki kamida to'rtta hammualliflikda maqolalarga ega bo'lgan shaxs;

dotsent – tegishli malakaviy va attestatsiya talablarini bajargan hamda dotsent ilmiy unvoniga ega bo'lgan shaxs;

dotsent vazifasini bajaruvchi – oliy ma'lumot (magistr, diplomli mutaxassis), shuningdek ilmiy daraja (shu jumladan, fan nomzodi yoki falsafa doktori (Ph.D), fan doktori yoki fan doktori (D.Sc) ilmiy darajasiga yoki xorijiy davlatlarning unga tenglashtirilgan boshqa ilmiy darajalari)ga ega bo'lgan yoxud bunday darajaga ega bo'lmagan, biroq kamida to'rt yillik ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga, jumladan uch yillik pedagogik ish staji (tajribasi)ga hamda Scopus yoki Web of Science ma'lumotlar bazalarida indeksatsiyalangan va oxirgi ikki yilda doimiy ravishda mavjud bo'lgan jurnallarda kamida bitta yakka mualliflikda yoki ikkita hammualliflikda maqolalarga ega bo'lgan shaxs;

katta o'qituvchi – oliy ma'lumot (magistr, diplomli mutaxassis), shuningdek ilmiy daraja (shu jumladan, fan nomzodi yoki falsafa doktori (Ph.D), fan doktori yoki fan doktori (D.Sc) ilmiy darajasiga yoki xorijiy davlatlarning unga tenglashtirilgan boshqa ilmiy darajalari) va ilmiy unvonga ega bo'lgan yoxud bunday daraja va unvonga ega bo'lmagan, biroq kamida uch yillik pedagogik, ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga hamda Scopus yoki Web of Science ma'lumotlar bazalarida indeksatsiyalangan va oxirgi ikki yilda doimiy ravishda mavjud bo'lgan jurnallarda kamida bitta yakka mualliflikda yoki ikkita hammualliflikda maqolalarga ega bo'lgan shaxs;

o‘qituvchi – oliy ma’lumot (magistr, diplomli mutaxassis), shuningdek kamida bir yillik pedagogik, ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga ega bo‘lgan shaxs;

o‘qituvchi-yordamchi (o‘quv ishlari bo‘yicha assistant, tadqiqot ishlari bo‘yicha assistent) – tegishli mutaxassislik bo‘yicha bakalavr diplomiga ega bo‘lgan va universitetning magistratura bosqichida ta’lim olayotgan yoki magistr diplomiga ega bo‘lgan va universitetda doktoranturada ta’lim olayotgan shaxs;

mutaxassis xodimlar – universitet kengashi kotibi, psixolog, katta yuriskonsult, yuriskonsult, uslubchi, devonxona mudiri, arxiv mudiri, muhandis, inspektor, muhandis-dasturchi, tizim administratori, muhandis-elektronchi, tarmoq administratori, aloqa bo‘yicha muhandis, muharrir, texnik muharrir, bibliograf (toifali, toifasiz), kutubxonachi (toifali, toifasiz), buxgalter, iqtisodchi, tarbiyachi-pedagog, katta tovarshunos, fuqaro muhofazasi va favqulodda vaziyatlar bo‘yicha muhandis – yong‘in xavfsizligi bo‘yicha instruktor, tyutor, arxivarius, videomontajchi;

texnik xodimlar – kotib-ish yurituvchi, ish yurituvchi, texnik, g‘aznachi, omborchi, xo‘jalik bekasi, bino komendanti, shuningdek, funksiyasiga rahbar va boshqaruv xodimlari faoliyatiga texnik xizmat ko‘rsatish, ishlab chiqarish va texnologik jarayonlarni ta’minlash ishlarini bajarish kiradigan xodimlar hamda qonunchilik hujjatlariga muvofiq texnik xodim hisoblanadigan boshqa xodimlar;

xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar – funksiyasiga binolar va hududlarga texnik xizmat va xo‘jalik xizmati ko‘rsatish, ularni qo‘riqlash, boshqaruv xodimlariga transport xizmati ko‘rsatish, tashkilotning boshqaruv va ishlab chiqarish xodimlariga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha boshqa ishlar, shu jumladan ijtimoiy-maishiy xizmat ko‘rsatish kiradigan xodimlar;

xorijiy mutaxassis – Times Higher Education (THE), Quacquarelli Symonds (QS) va Shanxay (ARWU) kabi yetakchi reyting agentliklarining TOP-1000 reytingiga kiradigan dunyoning yetakchi universitetlarini bitirgan yoki falsafa doktori (PhD), fan doktori (DSc), tenglashtirilgan ilmiy darajalarga ega bo‘lgan yoxud qoida tariqasida, talab qilingan mutaxassislik, diplomidagi mutaxassislik bo‘yicha kamida besh yillik ish staji (tajribasi)ga ega bo‘lgan chet el fuqarosi;

vatandoshlar – O‘zbekiston hududidan tashqarida doimiy istiqomat qiladigan yoki ta’lim olish, mehnat faoliyati bilan shug‘ullanish, oilaviy sabablar va boshqa sharoitlardan kelib chiqib vaqtinchalik chet elda yurgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari, xorijga chiqqan va chet el fuqaroligini olgan, Vataniga etnik, til va madaniy-tarixiy, ma’naviy nuqtai nazardan mansublikni his qilgan hamda O‘zbekiston Respublikasi bilan har tomonlama aloqada bo‘lish xohishida bo‘lgan hamda madaniy-

gumanitar, ijtimoiy-iqtisodiy va boshqa aloqalarni rivojlantirishga harakat qilayotgan xorijda istiqomat qilayotgan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar va ularning avlodlari;

tanlov – bo'sh lavozimning malaka talablariga muvofiq keladigan universitetda ishlash istagi bor fuqarolarni tanlab olish tartib-taomili;

rekrutment – yuqori malakali va amaliy tajribaga ega mutaxassislarni qidirish, tanlash hamda ishga faol jalb qilish jarayoni;

xedxanting – davlat organlari va boshqa tashkilotlarda muvaffaqiyatli faoliyat yuritayotgan tor mutaxassislik bo'yicha noyob kadrlarni izlash, tanlash va ishga jalb qilish;

“MinJust HR” avtomatlashtirilgan tizimi (keyingi o'rinlarda – Tizim)- adliya organlari va muassasalardagi mehnat munosabatlariga oid ma'lumotlarni yig'ish, saqlash va qayta ishlash hamda kadrlar sohasidagi ish yuritish jarayonlarini kompleks avtomatlashtirish, ushbu sohaga aloqador davlat organlari va tashkilotlari bilan axborot hamkorligining barcha turlarini ta'minlash uchun mo'ljallangan axborot tizimi.

4. Barcha xodimlar, jumladan, xorijiy mutaxassislar o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining va O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining buyruqlari, universitet Ustavi va kengashi qarorlari, universitetning boshqa lokal hujjatlariga hamda ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga muvofiq olib boradi.

2-bob. Pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish bo'yicha umumiy talablar

5. Universitetga o'zining kasbiy, ishchanlik, shaxsiy va axloqiy fazilatlari, ma'lumot darajasi va sog'lig'iga ko'ra universitet oldiga qo'ygan maqsad va vazifalarni bajara oladigan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari yoki O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan o'rnatilgan tartibda xorijiy davlatlarning fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar ishga qabul qilinadi.

Qonunchilik hujjatlarida yoki universitet rektori tomonidan tegishli lavozim yoki universitet tarkibiy bo'linmasi toifasi va o'ziga xos xususiyatidan kelib chiqib, lavozimlarning ayrim toifalariga tayinlash uchun qo'shimcha talablar (kasbiy tayyorgarlik darajasiga ko'ra, ish staji va hokazo) belgilanishi mumkin.

Universitetning rahbarlar tarkibi (rektor, prorektorlar)ni lavozimga tayinlash (ozod qilish) tartibi ushbu Nizomning 1-ilovasiga muvofiq amalga oshiriladi.

6. Quyidagi shaxslar universitetga ishga qabul qilinishi mumkin emas:

belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan shaxslar;

o‘zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo‘lgan shaxslarning (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va bolalari), basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo‘ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qilishni taqozo qilsa, bundan pedagog xodimlar, bibliograflar va kutubxonachilar mustasno;

tanlovda ishtirok etish yoki ishga kirish uchun soxta hujjatlar taqdim etgan shaxslar;

akademik halollik va tadqiqot etikasini buzgan va shu sababli mehnat shartnomasi avval bekor qilingan shaxslar;

Odob-axloq kodeksini buzgan va shu sababli universitet Odob-axloq komissiyasi tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilish taklif etilgan shaxslar;

qonunchilik hujjatlarida belgilangan boshqa holatlar.

7. Universitetga ishga kirish istagi bo‘lgan va rektor tomonidan tavsiya etilgan quyidagi nomzodlar pedagog xodimlar tarkibiga kiruvchi lavozimlar uchun suhbat va (yoki) ko‘rgazmali (ochiq) dars natijalariga, boshqa xodimlar lavozimlari uchun suhbat natijasiga muvofiq, maxsus komissiyaning ijobiy xulosasiga asosan tanlovsiz ishga qabul qilishga tavsiya etiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasining akademiklari;

Times Higher Education (THE), Quacquarelli Symonds (QS) va Shanxay (ARWU) kabi yetakchi reyting agentliklarining TOP-500 reytingiga kiradigan dunyoning yetakchi universitetlari magistraturasini muvaffaqiyatli tamomlagan yoki ushbu reyting agentliklarining TOP-1000 reytingiga kiradigan dunyoning yetakchi universitetlarida falsafa doktori (PhD), fan doktori (DSc), ularga tenglashtirilgan xorijiy mamlakatlarda olingan ilmiy darajalarga ega bo‘lgan, shuningdek, fan doktori yoki fan doktori (D.Sc) ilmiy darajasiga va (yoki) professor ilmiy unvoniga ega bo‘lgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari;

Universitetda ishlayotgan yoki kelajakda ishlashi belgilangan ta’lim dasturlariga tavsiya etilayotgan stipendiat bilan tuzilgan shartnomaga ko‘ra universitetning ish bilan ta’minlash majburiyati mavjud bo‘lgan shaxslar;

xorijdagi nufuzli oliy ta’lim va ilmiy-tadqiqot tashkilotlarida ilm-fan bilan shug‘ullanayotgan, yetakchi xalqaro kompaniyalarda, jumladan yuridik

kompaniyalar va xalqaro tashkilotlarda ishlayotgan hamda bilim, tajriba va malakaga ega bo'lgan vatandoshlar;

Toshkent davlat yuridik universiteti talabalari va doktorantlari;

xedxanting orqali ishga jalb qilinayotgan shaxslar;

adliya organlari yoki muassasalarida, qoida tariqasida, kamida ikki yildan buyon mutaxassisligi bo'yicha ishlab kelayotgan shaxslar;

qoida tariqasida, universitetdagi bo'sh pedagog xodimlar lavozimiga birinchi marta asosiy ishidan bo'sh vaqtida mehnat qonunchiligida belgilangan tartibda tashqi o'rindoshlik asosida ishga qabul qilinuvchi shaxslar.

8. Bo'sh pedagog va boshqa xodim lavozimlariga adliya organlari yoki muassasalarida, qoida tariqasida, kamida ikki yildan buyon ishlab kelayotgan, xizmat vazifasiga mas'uliyat bilan yondashadigan va shaxsiy javobgarlikni his etuvchi shaxslar universitet rektorining tavsiyasi asosida yoki prorektor, dekan yoxud tarkibiy bo'linma rahbarining taklifi asosida Kadrlar bo'limi tomonidan kadrlar zaxirasiga olinadi.

Zaxiraga olingan nomzodlar Kadrlar bo'limi tomonidan kompleks o'rganiladi va kompleks o'rganish xulosasi tuziladi. O'rganishdan ijobiy o'tgan nomzodlar Nizomning 7-bandida ko'rsatilgan talablarga muvofiq ishga qabul qilishga tavsiya etish masalasi ko'rib chiqiladi.

9. Qonunchilik hujjatlarida universitetga ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlash masalasi to'g'ridan-to'g'ri belgilangan hollarda ishga qabul qilishning mazkur Nizomda belgilangan tartibi qo'llanilmaydi.

10. Nomzodlarni lavozimga tavsiya etishni tashkil etish ishlari quyidagi asosiy bosqichlardan iborat:

umumiy tartibga ko'ra e'lon qilingan tanlov bo'yicha;

rekrutment yoki xedxanting;

nomzodni kompleks o'rganish;

maxsus komissiyaning ijobiy xulosasi.

Nomzodni kompleks o'rganish bosqichida, uning tanlagan (yoki tavsiya etilgan) lavozimga malaka talablari bo'yicha muvofiq yoki muvofiq emasligi aniqlanadi. Nomzodlarni kompleks tekshirishdan o'tkazish, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash natijalari bo'yicha Nizomning 2-ilovasiga muvofiq xulosa tuzish amalga oshiriladi.

O'tkazilgan tanlov yoki tanlovsiz tartibda suhbat va (yoki) ko'rgazmali (ochiq) dars natijalari bo'yicha maxsus komissiyaning ijobiy xulosasi – nomzodni tegishli lavozimga muvofiq ekanligi bo'yicha qaror qabul qilish va universitet rektoriga uni ishga qabul qilish bo'yicha tavsiya etishdan iborat.

11. Pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish mehnat qonunchiligiga muvofiq, universitet rektorining buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo‘ladi.

12. Universitetning xizmat ko‘rsatuvchi xodimlari suhbat asosida ishga qabul qilinadi. Bunda nomzodlar kompleks o‘rganiladi va kompleks o‘rganish xulosasi tuziladi. O‘rganishdan ijobiy o‘tgan nomzodlar universitetning Eksploatatsiya va ta‘mirlash boshqarmasi va Kadrlar bo‘limi bilan suhbatdan o‘tkaziladi. Nomzodlar suhbatning ijobiy natijalariga ko‘ra rektorning buyrug‘i asosida ishga qabul qilinadi. Nomzodlar bilan o‘tkazilgan suhbat natijalari bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

3-bob. Rekrutment yoki xedxanting orqali ishga malakali mutaxassislarni qidirish, jalb qilish va tanlash tartibi

13. Kadrlarni qidirish, ishga jalb qilish va tanlash Kadrlar bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi.

14. Nomzodlarni qidirish va tanlovni e‘lon qilish jarayoni quyidagi besh bosqichdan iborat:

birinchi bosqich – yangi kadrlarga bo‘lgan ehtiyojni aniqlash. Bunda, tarkibiy bo‘linmalardagi real ehtiyoj aniqlanadi va “MinJust HR” avtomatlashtirilgan tizimi orqali bo‘sh o‘rinlar belgilanadi;

ikkinchi bosqich – bo‘sh lavozimga qo‘yiladigan talablarni ishlab chiqish va bu haqida e‘lonni tayyorlash bilan boshlanadi. Rekrutment yoki xedxanting jarayoni bo‘sh lavozim bo‘yicha e‘lonni joylashtirishdan boshlanadi. Bunda, har bir lavozimga qo‘yiladigan malaka tasnifi va talablarini ko‘rsatish lozim;

uchinchi bosqich – turli manbalardan foydalangan holda bo‘sh lavozimga nomzodlarni qidirish va tanlovga jalb qilish;

to‘rtinchi bosqich – nomzodlarni dastlabki saralash. Mazkur bosqich e‘londa belgilangan minimal talablarga (ish staji, mutaxassisligi, malaka ko‘nikmasi, yoshi) muvofiq nomzodlarni dastlabki saralashdan o‘tkazishdan iborat. Ushbu bosqichda suhbatlashish telefon orqali amalga oshiriladi.

Dastlabki saralashni Kadrlar bo‘limi tomonidan nomzodlarning hujjatlarini tahlil qilish yo‘li bilan amalga oshiriladi;

beshtinchi bosqich – nomzod bilan dastlabki suhbat. Nomzod bilan dastlabki suhbat, u kelgusida bajaradigan vazifalarni amalga oshira olishini batafsil o‘rganish uchun, qoida tariqasida, nomzod tavsiya etilayotgan tarkibiy tuzilma rahbari ishtirokida o‘tkaziladi. Suhbat davomida nomzod universitet va tarkibiy bo‘linma

faoliyati to'g'risida ma'lumot olishi kerak, bu uning taklif etilayotgan ishga qiziqish darajasini aniqlaydi.

15. Rekrutment asosida nomzodlarni qidirish manbalari:

xodimlarning tavsiyasi;

oliy ta'lim muassasasi bitiruvchilari orasidan;

ommaviy axborot vositalaridagi e'lonlar;

internet jahon axborot tarmog'i (onlayn rekrutment);

rasmiy veb-saytlar (onlayn rekrutment);

kadrlar zaxirasi va ma'lumotlar bazasi (aktiv xedxanting).

16. Nomzodlarni qidirish jarayoni bilan bog'liq barcha bosqichlari amalga oshirilgandan so'ng, ishga qabul qilish tartibi bo'yicha tanlov bosqichiga nomzodlarning ro'yxati shakllantiriladi.

4-bob. Tanlov bo'yicha e'lonni shakllantirish tartibi

17. Bo'sh lavozimlarga tanlov haqida Kadrlar bo'limi (keyingi o'rinlarda – Ishchi organ) tomonidan rektor bilan kelishilgan holda Tizim orqali vacancy.adliya.uz, www.tsul.uz veb-saytlarida o'n kalendar kun muddat bilan e'lon joylashtiriladi.

Zarurat paydo bo'lganda, e'lon ommaviy axborot vositalariga ham joylashtirilishi mumkin.

18. Tanlov o'tkazish to'g'risidagi e'londa tanlovga qo'yilgan har bir lavozimning faoliyat yo'nalishi va xizmat vazifalari hamda malaka talablari ko'rsatib o'tilishi shart.

Agar tanlov, ish joyi (lavozimi) saqlanishi lozim bo'lgan xodimning ishda bo'lmagan vaqtiga mo'ljallangan bo'sh ish o'rniga o'tkazilayotgan bo'lsa, e'londa bu haqda ko'rsatib o'tilishi lozim.

19. Tanlovda ishtirok etish istagini bildirgan nomzod www.vacancy.adliya.uz veb-sayti orqali ro'yxatdan o'tib, shaxsiy kabineti orqali quyidagilarni tizimga biriktirishi lozim:

shaxsiy varaqasi (ushbu Nizomning 7-ilovasiga muvofiq bo'lgan ma'lumotnoma-obyektivka);

fuqarolik pasporti yoki identifikatsiya ID kartasi nusxasi;

diplom (diplomdan ko'chirma)ning nusxasi, chet elda o'qigan bo'lsa, diplomni tan olish va nostrifikatsiyadan o'tganligini tasdiqlovchi guvohnoma (*oliy yoki o'rta maxsus ta'lim muassasalarining bitiruvchi kurslarida ta'lim olayotganlar bundan mustasno*);

3x4 sm o'lchamdagi rangli fotosurat;

xorijiy tillarni o'zlashtirish (kamida B2) darajasi bo'yicha sertifikat (*xorijiy tillar bo'yicha professor-o'qituvchi lavozimlari uchun*).

20. Nomzod bo'sh lavozimlarga tanlov o'tkazish haqidagi e'londa ko'rsatilgan lavozimlarning faqat bittasini tanlashi va tanlangan lavozim bo'yicha tanlovda ishtirok etish mumkin. Nomzod bir vaqtning o'zida boshqa e'londa ko'rsatilgan lavozim bo'yicha tanlovda ishtirok etish uchun hujjat topshirishi mumkin.

21. Universitetga bevosita tanlovda ishtirok etish haqida ariza kelib tushgan taqdirda, Kadrlar bo'limi tomonidan nomzodga tanlovda ishtirok etish tartibi haqida tushuntirilib, ushbu jarayon haqida nomzodga O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida"gi Qonuni talablariga muvofiq ma'lum qilinadi.

22. Nomzodning tanlovda ishtirok etish haqidagi arizasi va biriktirilgan hujjatlar Tizim orqali avtomatik ravishda ro'yxatga olinadi va arizaga qonunchilikda belgilangan tartibda Tizim orqali elektron shaklda xabar qilinadi.

23. Nomzod tanlovda ishtirok etishdan bosh tortgan taqdirda, uning Tizim orqali berilgan arizasi asosida nomzodlar ro'yxatidan chiqariladi.

24. Nomzod quyidagi talablarga rioya qilmagan taqdirda tanlov jarayonini o'tkazish tartibini buzgan deb topiladi va u tanlovdan chetlashtirilib, Nizomning 4-ilovasiga muvofiq dalolatnoma tuziladi:

ushbu Nizomning 6-bandida nazarda tutilgan hollarda;

ushbu Nizomning 19-bandida nazarda tutilgan hujjatlar Tizimga o'z vaqtida to'liq biriktirilmaganda yoki xatolik bilan biriktirilganda;

soxta hujjatlar taqdim etilganda;

qonunchilik hujjatlaridan, ma'lumot beruvchi va maxsus adabiyotlardan, har qanday turdagi texnika vositalaridan yoki boshqa materiallardan (ma'lumotlardan) foydalanilganda;

boshqa shaxslar bilan suhbatlashilganda;

xabarnoma yuborilganidan boshlab 72 soat ichida test savollarga javob berilmasa;

test savollarini yechish vaqtida vacancy.adliya.uz saytidagi shaxsiy kabinetidan chiqib ketilsa;

tanlovga xabarnomada ko'rsatilgan joyga va vaqtda tanlov boshlangunga qadar yetib kelmasa;

savollarni olgandan so'ng suhbat yakuniga qadar tanlov o'tkazilayotgan xonadan tashqariga ruxsatsiz chiqilsa;

ko'rgazmali (ochiq) dars o'tishga taklif etilganda, belgilangan vaqtda yetib kelmasa yoki ko'rgazmali (ochiq) dars o'tib berishdan bosh tortsa.

25. Ishchi organ tomonidan e'londa belgilangan hujjat qabul qilish muddati tugagandan so'ng yetti kalendar kun muddatda nomzodning hujjatlari ushbu Nizomning 5-6-bandlari va lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga muvofiq kelishi, ish joyi va o'qish joyidan nomzod haqidagi ma'lumotlarni dastlabki tarzda o'rganib chiqilib, kompleks tekshirish xulosasi tuziladi.

O'rganish davomida nomzodning shaxsiy ma'lumotlarida, biriktirilgan hujjatlarida aniqlangan xato va kamchiliklarni 72 soat ichida bartaraf etish haqida Tizim orqali nomzodning shaxsiy kabinetiga va telefoniga SMS xabar yuboriladi.

O'rganish natijasiga ko'ra, mazkur Nizomning 25-bandida nazarda tutilgan holatlar aniqlansa, Ishchi organ tomonidan bu haqida Tizim orqali nomzodning shaxsiy kabinetiga asoslantirilgan javob xati va telefoniga SMS xabar yuboriladi.

26. Kompleks o'rganish xulosasida ijobiy natija qayd etilgan nomzod tashqi tanlovning test sinoviga o'tkaziladi hamda 72 soat ichida test sinovini yechish lozimligi haqida Tizim orqali nomzodning shaxsiy kabinetiga va telefoniga SMS xabar yuboriladi.

27. O'rganish natijalariga ko'ra, Ishchi organ maxsus komissiya raisi bilan kelishilgan holda tanlov o'tkazish kunini belgilaydi.

5-bob. Tanlovni o'tkazish, baholash va natijalarini e'lon qilish tartibi

28. Universitetga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish bo'yicha tanlov shaxsiy va axloqiy fazilatlariga ega, ma'lumot darajasi va sog'lig'iga ko'ra yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarishga layoqatli nomzodlarni saralab olish hamda universitetning kadrlar tarkibini malakali va ishchan xodimlar bilan ta'minlash maqsadida o'tkaziladi.

29. Tanlov maxsus komissiya tomonidan meritokratiya, ochiqlik va mustaqillik tamoyillari asosida o'tkaziladi.

Maxsus komissiya tarkibi, rais, rais o'rinbosari, kotib va a'zolaridan iborat tarkibda faoliyat ko'rsatadi.

Maxsus komissiya xodimlar orasidan pedagog xodimlar uchun alohida (maxsus komissiya tarkibiga, qoida tariqasida, o'quv ishlari bo'yicha prorektor, Kadrlar bo'limi boshlig'i, Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi boshlig'i kiritiladi), boshqa xodimlar uchun alohida kamida besh kishidan iborat tarkibda bir yil muddatga tuziladi va universitet rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Maxsus komissiya tarkibiga kelishuvga asosan Adliya vazirligining Inson resurslari boshqarmasining mas'ul xodimi, boshqa xodimlar (xususan, dekan, tarkibiy bo'linma rahbari), mutaxassislar (psixolog, auditor, buxgalter, iqtisodchi va boshqalar), huquqni muhofaza qiluvchi organlar, sud va jamoatchilik vakillari jalb etilishi mumkin.

Maxsus komissiyasining ishchi organi Kadrlar bo'limi hamda maxsus komissiya kotibi Kadrlar bo'limi mas'ul xodimi hisoblanadi.

Tanlovda maxsus komissiya tarkibining yarmidan ko'pi qatnashsa, vakolatli hisoblanadi.

30. Tanlov pedagog xodimlar tarkibiga kiruvchi lavozimlar uchun test, suhbat va ko'rgazmali (ochiq) dars o'tish bosqichlarini, boshqa xodim lavozimlariga test va suhbat bosqichlarini o'z ichiga oladi.

Tanlovda ishtirok etish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar test sinovi va suhbat (ko'rgazmali (ochiq) dars) natijalariga ko'ra ishga qabul qilishga tavsiya etiladi. Bunda, test bosqichidan muvaffaqiyatli o'tgan nomzodlar suhbat va (yoki) ko'rgazmali (ochiq) dars bosqichiga taklif etiladi.

Maxsus komissiya pedagog xodimlar tarkibiga kiruvchi lavozimlarga e'lon qilingan tanlov uchun test sinovidan so'ng suhbat va ko'rgazmali (ochiq) dars o'tkazilishini yoki faqat suhbat yoxud ko'rgazmali (ochiq) dars o'tkazilishini belgilashi mumkin.

31. **Test bosqichi** – nomzodlarning huquqiy sohadagi va mutaxassisligi bo'yicha bilimlarini, siyosiy jarayonlardan xabardorligini hamda mantiqiy fikrlash qobiliyatini aniqlashga qaratilgan tanlov bosqichi hisoblanadi.

Test sinovi o'ttizta savoldan, har bir savol to'rtta javoblar variantidan iborat shaklida davlat tilida tayyorlanib Tizimda saqlanadi.

Nomzodga vacancy.adliya.uz saytidagi shaxsiy kabineti orqali test savollariga javob berish uchun o'ttiz daqiqa vaqt beriladi. Har bir test savoliga faqat bitta javob belgilanadi. Tanlangan lavozim bo'yicha faqat bir marotaba test sinovini topshirish mumkin. Test sinovi o'ttizta test savolga to'liq javob belgilanganda, "testni tugatish" tugmasi bosilganda yoki belgilangan vaqt tugaganda yakunlangan hisoblanadi. Bunda nomzodlarning har bir to'g'ri javobi uchun bir ball, noto'g'ri yoki belgilanmagan javobga nol ball beriladi. Javoblarning to'g'ri belgilanishiga nomzod shaxsan javobgar hisoblanadi.

Test natijasi nomzodning www.vacancy.adliya.uz saytidagi shaxsiy kabinetida avtomatik aks ettiriladi.

Test sinovi natijalariga ko'ra kamida yigirma bitta savolga to'g'ri javob bergan nomzod suhbat va (yoki) ko'rgazmali (ochiq) darsga chaqiriladi hamda

yigirma bittadan kam javob bergan nomzodga Tizim orqali shaxsiy kabinetiga va telefoniga SMS xabar yuboriladi.

Suhbat o'tkaziladigan kun, vaqt va joy haqida qoida tariqasida, tanlov bo'ladigan kundan kamida uch kun oldin Tizim orqali nomzodning shaxsiy kabinetiga va telefoniga SMS xabar yuboriladi.

32. Suhbat bosqichi – nomzodning belgilangan mutaxassislik bo'yicha nazariy bilimlari va kasbiy layoqatini aniqlash, uning lavozim kasb faoliyatiga bog'liq qonunchilik sohasi, umumiy qonunchilik asoslari, amaliyotda ko'p uchraydigan muammoli holatlar (kazuslar)ning yechimi bo'yicha suhbat o'tkaziladi.

Tanlov boshlangunga qadar Ishchi organ tomonidan nomzoddan sog'lig'i holati so'raladi. O'zini yomon his qilayotganidan shikoyat qilgan nomzodlar tanlovga qo'yilmaydi. Bunday holatda mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda dalolatnoma tuziladi va unga navbatdagi ichki yoki tashqi tanlovda ishtirok etish huquqi tushuntiriladi.

Suhbat jarayonlari audio va videoyozuvlarda qayd etib boriladi hamda tashqi tanlov Adliya vazirligining minjust.uz rasmiy veb-saytida, universitetning youtube.com veb-saytdagi sahifasida yoki ommaviy axborot vositalarida real vaqt rejimida translyatsiya qilinadi.

Suhbat jarayonlari o'tkazilayotgan joyda maxsus komissiya a'zolari, Ishchi organ vakillari va nomzodlardan tashqari begona shaxslarning hozir bo'lishiga ruxsat berilmaydi.

Nomzodlar bilan suhbat videokonferens aloqa orqali amalga oshirilishi mumkin.

Suhbat jarayoni boshlanishidan oldin maxsus komissiya raisi tomonidan hozir bo'lgan barcha nomzodlarga suhbat jarayoni haqida ma'lumotlar beradi. Bunda, e'londa berilgan lavozim nomi, hujjat topshirganlar soni, shundan test sinovidan o'tganlar soni, suhbat bosqichida hozir bo'lganlar soni, suhbat jarayonida savollarni tanlash, javob berish va javoblarni baholash tartibi, maxsus komissiya a'zolari tarkibi hamda jarayon onlayn to'g'ridan-to'g'ri translyatsiya qilinishi haqida batafsil ma'lumot beriladi.

Nomzod Tizim orqali uchta savolni tasodifiy tanlash (avtomatik generatsiya) yo'li bilan tanlaydi. Tanlangan savollar Ishchi organ tomonidan chop etiladi. Savollarni qayta tanlashga, o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi.

Tushgan savollarga tayyorlanish uchun nomzodga o'n daqiqa vaqt ajratiladi. Birinchi nomzod savollarga javob berishni boshlashidan avval navbatdagi nomzod savollarni tanlaydi va barcha nomzodlar shu tartibda savollarni tanlaydi va javob berishga tayyorlanadi.

Nomzod tushgan savollarga javob bera olmasa yoki berilgan javoblar asosida nomzodning bilim darajasini aniqlashning imkoniyati bo'lmasa, maxsus komissiya raisining ruxsati bilan qo'shimcha savollar berilishi mumkin. Qo'shimcha savollar oldingi savollarga berilgan javoblarni aniqlashtirish maqsadida berilishi va oldingi savollar doirasidan chetga chiqmasligi lozim.

Nomzod tomonidan berilgan javoblar aniq, lo'nda va aynan savol mazmuni bilan mos bo'lishi hamda bitta savolga javob berish davomiyligi uch daqiqadan oshmasligi lozim. Qo'shimcha savollar berilgan holatlarda suhbat davomiyligi yana o'n daqiqagacha uzaytirilishi mumkin.

33. Suhbatda beriladigan savollar ro'yxati Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlanib, Adliya vazirligining rasmiy veb-saytda va vacancy.adliya.uz veb-saytida e'lon qilinadi hamda qonunchilikda, shuningdek, jamiyatning ijtimoiy-iqtisodiy va siyosiy hayotida bo'layotgan muhim o'zgarishlardan kelib chiqqan holda har yili yangilab boriladi.

34. Tanlov e'lon qilingan bo'sh ish o'rnining xususiyatidan kelib chiqqan holda jalb etilgan mutaxassislariga nomzodning javoblari bo'yicha xulosa berish va uni baholash huquqisiz savollar berishiga ruxsat beriladi.

35. Suhbat natijalari bo'yicha har bir savol o'n ballik tizimda quyidagi mezonlar asosida baholanadi:

nol ball - savolga javob berolmaslik;

bir-uch ball - savol bo'yicha umumiy tushunchaga ega emasligi;

to'rt-yetti ball - savolga umumiy yoki qisman javob berish;

sakkiz-o'n ball - savolga to'liq va atroflicha javob berish.

36. Bunda maxsus komissiya a'zolari suhbat natijasi bo'yicha har bir savol yuzasidan nomzodga Tizim orqali baholash varaqasiga ball qo'yadi. Baholash varaqasini maxsus komissiyaning boshqa a'zolariga ko'rsatish taqiqlanadi va ballarni o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi.

Suhbat yakunlari bo'yicha maxsus komissiya a'zolari tomonidan nomzodga qo'yilgan ballarni umumlashtirish va o'rtacha ballni hisoblab chiqish uchun Tizimdagi "baholashni yakunlash" tugmasi bosiladi. Ishchi organ Tizim orqali hisoblangan ma'lumotni chop etadi va maxsus komissiya raisiga taqdim qiladi.

Nomzod tomonidan to'planishi mumkin bo'lgan eng yuqori balning 56 foizi va undan yuqorisini to'plagan nomzod lavozimga tavsiya etiladi. Agar ikki va undan ortiq nomzodlar teng ball to'plagan taqdirda, maxsus komissiya raisining qarori bilan suhbat g'olibi aniqlanadi.

Komissiya raisi suhbat natijasida yetarli ball to'plagan, biroq ayni lavozim uchun talab etiladigan kasbiy tayyorgarligi yetarlicha bo'lmagan nomzodni universitetdagi mavjud boshqa bo'sh lavozimlardan biriga tavsiya etishi mumkin;

Nomzod tomonidan to'planishi mumkin bo'lgan eng yuqori ballning 55 foizidan kam ball to'plaganda maxsus komissiya a'zolari tomonidan nomzod suhbatdan o'tmagan deb topiladi;

Nomzodning murojaatiga ko'ra ishchi organ tomonidan tanlovning suhbat bosqichida nomzod o'zi tomonidan to'plangan ball bo'yicha komissiya xulosasidan ko'chirma berilishi mumkin.

37. Maxsus komissiya ma'lum bir pedagog xodimlar tarkibiga kiruvchi lavozimlarga e'lon qilingan tanlov uchun test sinovi, suhbat bosqichidan so'ng ko'rgazmali (ochiq) dars o'tkazilishini belgilagan taqdirda, suhbat bosqichidan 56 foizi va undan yuqorisini to'plagan nomzodlar **ko'rgazmali (ochiq) dars** o'tib berilishiga taklif etiladi.

Ko'rgazmali (ochiq) dars bosqichida nomzodlarning nazariy bilimi, yuklatilayotgan vazifa va funksiyalarni bajara olish layoqati, auditoriyani boshqara olish salohiyati, o'quv mashg'ulotlarini olib borishdagi ijodiy yondashuvini namoyon eta olish qobiliyatlari o'rganiladi va nomzod Nizomning 3-ilovasida belgilangan tartibda va mezonlar bo'yicha baholanadi.

Nomzodning ko'rgazmali (ochiq) dars mashg'uloti maxsus komissiya tomonidan yetmish bir baldan yuqori baholanganda, ya'ni har bir baholash huquqi bo'lgan maxsus komissiya a'zolarining qo'ygan ballari qo'shib, maxsus komissiya a'zolari soniga bo'linganda yetmish bir ball va undan yuqori natijani tashkil etsa, maxsus komissiya tomonidan nomzod lavozimga tavsiya etiladi.

Baholash jarayonini maxsus komissiyaning boshqa a'zolariga ko'rsatish taqiqlanadi. Maxsus komissiya kotibi barcha qo'yilgan baholarni umumlashtirib, maxsus komissiya raisiga taqdim etadi.

38. Nomzodga tanlov jarayonida tushgan test savollari va suhbat savollari va ularning javoblari, shuningdek tanlov o'tkazish jarayoni qayd etilgan audio va videoyozuvlar Tizimga saqlanadi.

39. Maxsus komissiya raisi suhbat va (yoki) ko'rgazmali (ochiq) dars natijasiga ko'ra nomzodni hujjat topshirgan bo'sh lavozimga yoki boshqa bo'sh lavozimga ishga qabul qilish bo'yicha tavsiya qilishi mumkin.

Shuningdek, maxsus komissiya raisi, zaruratga ko'ra, nomzodni universitet tuzulmasiga kiruvchi universitet huzuridagi yuridik kadrlarni xalqaro standartlar bo'yicha professional o'qitish markazi, universitetning Ixtisoslashtirilgan filiali

hamda universitet qoshidagi Akademik litseydagi mavjud bo'sh lavozimlardan biriga ishga tavsiya qilish huquqiga ega.

40. Yuridik xizmat xodimlari bo'sh lavozimi uchun e'lon qilingan tanlovda ishtirok etgan nomzod maxsus komissiyaning ijobiy xulosasiga ko'ra ishga kirishga tavsiya etilganda, nomzodga oid hujjatlar (*ma'lumotnoma-obyektivka, maxsus komissiya xulosasi hamda tanlovning videoyozuvlari*) Ishchi organ tomonidan Toshkent shahar Adliya boshqarmasiga, qonunchilik hujjatlariga muvofiq kelishish uchun yuboriladi.

Ishga tavsiya etilgan nomzodni ishga qabul qilish masalasi universitet rektori tomonidan qonunchilik hujjatlariga muvofiq tartibda hal etiladi.

41. Tanlov yakunlari bo'yicha maxsus komissiya yakuniy xulosa qabul qiladi va unda quyidagilar bayon etiladi:

raqami va qabul qilingan sanasi;

ishtirok etgan maxsus komissiya a'zolari ro'yxati;

suhbat va (yoki) ko'rgazmali (ochiq) dars natijalari;

tanlov natijalari bo'yicha ishga tavsiya etilgan va tavsiya etilmagan nomzodlar ro'yxati;

maxsus komissiya xulosasi ustidan shikoyat qilish tartibi.

Nomzodga tushgan savollar, ko'rgazmali (ochiq) darsni baholash varaqalari xulosaga ilova qilinadi.

42. Xulosa Ishchi organ tomonidan rasmiylashtiriladi hamda maxsus komissiya raisi tomonidan tasdiqlanadi.

Nomzod tomonidan to'plangan ballar, baholash natijalari hamda maxsus komissiya xulosasi tegishli ichki yoki tashqi tanlov yakunlangan kuni tanlovda ishtirok etgan nomzodlarga o'qib eshittiriladi va Tizim orqali nomzodning shaxsiy kabinetiga yoki telefoniga SMS xabar yuboriladi.

Tanlov natijalaridan norozi bo'lgan nomzod universitet rektoriga, Adliya vazirligiga, shuningdek sudga shikoyat bilan murojaat qilishi mumkin.

6-bob. Xodimlarni ishga qabul qilishni rasmiylashtirish tartibi

43. Tanlov natijasi bo'yicha, maxsus komissiyaning ijobiy xulosasiga asosan ishga kirishga tavsiya etilgan nomzodlar bilan mehnat shartnomalari tuzish va ishga qabul qilishni rasmiylashtirish masalasi universitet rektori tomonidan ko'rib chiqilgandan so'ng, Kadrlar bo'limi tomonidan mehnat qonunchiligiga muvofiq amalga oshiriladi.

44. Adliya vazirligi yoki boshqa davlat idoralari bilan kelishilishi belgilangan lavozimlar bo'yicha xodimlarni ishga qabul qilish va ozod qilish, mazkur kelishuv amalga oshirilgandan so'ng, mehnat qonunchiligiga muvofiq tartibda rasmiylashtiriladi.

Adliya vazirligi bilan kelishiladigan boshqaruv xodimlari va boshqa lavozimlar ro'yxati ushbu Nizomning 5-ilovasiga muvofiq amalga oshiriladi.

45. Ishga qabul qilingan xodim tomonidan ishga kirish jarayonida bila turib soxta hujjatlar taqdim etilganligi aniqlangan hollarda ushbu xodimni xatti-harakatlari yuzasidan xizmat tekshiruvi o'tkaziladi hamda uning xatti-harakatlariga huquqiy baho berish uchun to'plangan hujjatlar vakolatli organga yuboriladi.

46. Tanlov natijasiga bo'yicha maxsus komissiyaning ijobiy xulosasiga ko'ra, bo'sh lavozimga ishga kirishga tavsiya etilgan nomzod ishga qabul qilishni rasmiylashtirish haqida murojaat etmasa va mazkur lavozim bo'yicha qayta (yangi) tanlov e'lon qilingan bo'lsa, nomzodni ishga qabul qilish rad etilib, unga navbatdagi tanlovda ishtirok etish huquqi tushuntiriladi.

7-bob. Pedagog xodimlar bilan mehnat shartnomalarni rasmiylashtirish va muddatini uzaytirish tartibi

47. Birinchi marta tanlovda ishtirok etib, maxsus komissiyaning ijobiy xulosasiga ko'ra ishga qabul qilishga tavsiya etilgan barcha pedagog xodimlar bilan mehnat shartnomasi bir yil muddatga tuziladi, shuningdek, katta o'qituvchi, o'qituvchi lavozimida ishlovchi pedagog xodimlar bilan mehnat shartnomalari bir yil muddatga tuziladi.

48. Kafedra mudirligiga tayinlangan xodim bilan mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuziladi.

49. Dastlabki bir yil mobaynida amalga oshirgan o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy ishlar natijadorligi, mehnat shartnomasi shartlarining bajarilganligi holati, shuningdek shaxsiy reyting ko'rsatkichlari va boshqa yutuqlari inobatga olingan holda tegishli kafedra mudiri, fakultet dekani hamda yo'nalishlar bo'yicha prorektorlarning birgalikdagi yozma xulosasiga asosan, quyidagi pedagog xodimlar bilan mehnat shartnomalari universitet rektori tomonidan quyidagi muddatlarga uzaytirilishi mumkin:

dotsent, dotsent vazifasini bajaruvchi, fan nomzodi yoki falsafa doktori (Ph.D) darajasiga ega pedagog xodimlar bilan – ikki yil muddatga;

professor, professor vazifasini bajaruvchi, fan doktori yoki fan doktori (D.Sc) ilmiy darajasiga ega pedagog xodimlar bilan – uch yil muddatga.

50. Pedagog xodimlar lavozimini egallashning muddati davrida amalga oshirilgan o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy ishlar natijadorligi, mehnat shartnomasi shartlarining bajarilganligi holati, shuningdek shaxsiy reyting ko'rsatkichlari har o'quv yili yakuni bo'yicha, qoida tariqasida, avgust oyida akademik halollik va tadqiqot etikasi kengashlari xulosasi asosida o'quv ishlari bo'yicha prorektor raisligida Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi, fakultet dekanlari hamda kafedra mudirlari ishtirokida har tomonlama o'rganib boriladi.

8-bob. Xorijiy mutaxassislarni ishga jalb qilish

51. Universitetga xorijiy mutaxassislarni ishga jalb qilish muzokaralar o'tkazish orqali amalga oshiriladi.

Bunda, xorijiy mutaxassislar bilan o'tkazilgan muzokaralar natijasi bo'yicha tegishli ma'lumotlar universitet rektoriga taqdim etiladi va universitet rektori tomonidan ishga qabul qilish masalasi hal etiladi.

52. Xorijiy mutaxassislarni universitetga ishga jalb qilish universitet veb-sayti, xorijiy mehnat platformalari ("Human Resources Director", "Jobcentre Plus", "Viadeo" va boshqalar)ga Kadrlar bo'limi va Xalqaro hamkorlik boshqarmasi tomonidan e'lon joylashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Ushbu e'londa xorijiy mutaxassislar tomonidan taqdim etiladigan ariza namunasi va hujjatlar ro'yxati aniq belgilanadi.

53. Universitet professor-o'qituvchilari tavsiyasi asosida ishga jalb qilinayotganda, xorijiy mutaxassislar ro'yxati va ularga oid barcha hujjatlar Xalqaro hamkorlik boshqarmasiga tegishli kafedra tomonidan taqdim qilinadi.

Xorijiy mutaxassislarni Fulbright Specialist Program va shu kabi boshqa xalqaro dasturlar doirasida jalb qilish ushbu dasturlar shartlariga muvofiq universitet rektori buyrug'i asosida amalga oshiriladi.

Bunda, xorijiy mutaxassis ilmiy daraja, pedagogik va amaliy tajribasi, nufuzli xalqaro nashrlardagi ilmiy ishlar natijalarining chop etilganligi, yetakchi xorijiy tashkilotlarda faoliyat olib borgani, xalqaro tanlov va musobaqalarga xodim va talabalarni tayyorlash ko'nikmasi mavjudligi, shuningdek universitet akademik faoliyatini rivojlantirishga qo'sha oladigan hissasi (takliflari) kabi mezonlar asosida tanlab olinishi mumkin.

54. Universitetga xorijiy mutaxassislarni ishga jalb qilish muddati va uni uzaytirilishi taraflarning kelishuviga muvofiq belgilanadi va fuqarolik-huquqiy shartnoma yoki mehnat shartnomasi asosida rasmiylashtiriladi. Xorijiy mutaxassislar bilan tuziladigan fuqarolik-huquqiy shartnomani rasmiylashtirish

Xalqaro hamkorlik boshqarmasi tomonidan, mehnat shartnomasini rasmiylashtirish Kadrlar bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

9-bob. Xodimlarni boshqa ishga o'tkazish va ichki rotatsiyasini amalga oshirish tartibi

55. Universitet kafedralari va boshqa tarkibiy bo'linmalaridagi mavjud bo'sh lavozimlariga universitet xodimlarini tavsiya qilish bo'sh lavozim mavjud bo'lgan tegishli tarkibiy bo'linma rahbari va prorektor tomonidan Kadrlar bo'limiga kiritilgan takliflar orqali amalga oshiriladi. Bunda, birinchi navbatda universitetning bir yoki boshqa tarkibiy bo'linmasidagi boshqa teng yoki quyi lavozimida ishlab kelayotgan, kasbiy va axloqiy jihatdan ijobiy tavsiflanadigan nomzodlar tavsiya etiladi. Bir yoki boshqa tarkibiy bo'linmadagi yuqori lavozimda ishlab kelayotgan xodim quyi lavozimga hamda boshqa tarkibiy bo'linmada ishlab kelayotgan xodim teng lavozimga tavsiya etilganda, Kadrlar bo'limi tomonidan teng yoki quyi lavozimga tavsiya etishning sabablari to'liq bayon etilgan bildirgi rektorga kiritiladi. Rektor tomonidan teng yoki quyi lavozimga tavsiya etish ruxsat etilgan taqdirda, mehnat qonunchiligiga muvofiq rasmiylashtiriladi.

56. Pedagog xodimlarni mazkur toifaga oid boshqa lavozimlariga o'tkazish uchun quyidagicha pedagogik mehnat stajlari inobatga olinadi:

uch yillik pedagogik ish staji (tajribasi)ga ega bo'lgan o'qituvchi – katta o'qituvchi lavozimiga;

kamida to'rt yillik ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga, jumladan uch yillik pedagogik ish staji (tajribasi)ga ega bo'lgan katta o'qituvchi – dotsent vazifasini bajaruvchi lavozimiga;

kamida to'qqiz yillik ilmiy-tadqiqot va amaliy ish staji (tajribasi)ga, jumladan besh yillik pedagogik ish staji (tajribasi)ga ega bo'lgan dotsent – professor vazifasini bajaruvchi lavozimiga tavsiya etiladi.

Istisno holatlarda, ushbu bandning birinchi qismidagi belgilangan pedagogik ish staji (tajribasi)ga ega bo'lmasada, biroq bir yillik pedagogik ish staji (tajribasi)ga hamda ilmiy daraja (shu jumladan, fan nomzodi, tegishli mutaxassislik bo'yicha xorijiy mamlakatlarning falsafa doktori (PhD) darajasiga yoki unga tenglashtirilgan boshqa ilmiy darajalari)ga ega bo'lgan o'qituvchi – katta o'qituvchi lavozimiga tavsiya etilishi mumkin.

Pedagog xodimlarni mazkur toifaga oid boshqa lavozimlarga tavsiya etish kafedra mudiri tomonidan fakultet dekani, Kadrlar bo'limi hamda o'quv ishlari

bo'yicha prorektor bilan kelishilgan holda universitet rektori nomiga kiritilgan bildirgisiga muvofiq, xodimning rozilik arizasiga asosan amalga oshiriladi.

Bildirgida pedagog xodim va uning mehnat faoliyati haqida qisqacha ma'lumot, uning avvalgi lavozimni egallab turgan davridagi amalga oshirgan o'quv, o'quv-uslubiy, ilmiy ishlar natijadorligi, mehnat shartnomasi shartlarining bajarilganligi holati, shuningdek shaxsiy reyting ko'rsatkichlari va boshqa yutuqlari bayon etiladi.

57. O'qituvchi-yordamchini hamda boshqa xodimni o'qituvchi lavozimiga o'tkazish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Universitet kafedralaridagi mavjud bo'sh lavozimlarga xodimlarni tavsiya qilish uchun tegishli bo'sh lavozim mavjud bo'lgan kafedra mudiri, tegishli dekan yoki o'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan Kadrlar bo'limiga taklif kiritiladi.

Ushbu taklif Kadrlar bo'limi tomonidan o'rganilib, universitet rektorining roziligi olingan taqdirda, nomzodga ko'rgazmali (ochiq) dars o'tish taklif etiladi.

Nomzod tomonidan o'tiladigan ko'rgazmali (ochiq) dars tegishli kafedra mudiri, fakultet dekani, Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi boshlig'i, Talabalar assotsiatsiyasi vakilidan iborat komissiya tomonidan kuzatilib, 3-ilovada belgilangan tartibda va mezonlar asosida baholanadi.

Nomzod tomonidan o'tilgan ko'rgazmali (ochiq) dars yetmish bir baldan yuqori (yetmish bir ball ham inobatga olinadi) baholangan taqdirda, o'qituvchi lavozimiga tavsiya etilgan hisoblanadi.

O'qituvchi lavozimiga o'tkazish mehnat qonunchiligiga muvofiq rasmiylashtiriladi;

Nomzod xodim o'qituvchi lavozimiga o'tkazish uchun o'tkazilgan ko'rgazmali (ochiq) darsdan yetarli ball to'plamagan taqdirda, tavsiya etilmagan hisoblanib, kamida 6 oy o'tganidan keyin ushbu nomzodni o'qituvchi lavozimiga o'tkazish uchun qayta ko'rgazmali (ochiq) dars o'tkazilishi masalasi rektor tomonidan ko'rib chiqilishi mumkin;

O'qituvchi-yordamchisi va boshqa xodimlar universitetdagi mavjud bo'sh lavozimlar bo'yicha o'qituvchi lavozimiga e'lon qilingan tanlovda ishtirok etishi mumkin".

58. Pedagog xodimlarni o'z mutaxassislik sohasidan va turdosh sohadan boshqa kafedraga o'tkazish va rotatsiya qilishga yo'l qo'yilmaydi.

10-bob. Yakuniy qoidalar

59. Universitetda mehnat shartnomasi asosida faoliyat yuritayotgan barcha xodimlar, shu jumladan, xorijiy mutaxassislar bilan tuzilgan mehnat shartnomalarini

o'zgartirish va bekor qilish O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

60. Ish beruvchi va xodimlar, shu jumladan, xorijiy mutaxassislar o'rtasida kelib chiqqan nizolar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq hal etiladi.

61. Kadrlar bo'limi ishga yangi qabul qilingan xodimlarni universitet Ichki tartibi qoidalari, Jamoa shartnomasi, Odob-axloq kodeksi va boshqa lokal hujjatlari bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtirib borilishini ta'minlaydi.

**Toshkent davlat yuridik universitetining rahbarlar tarkibini
lavozimga tayinlash (ozod qilish)
TARTIBI**

1. ***Rektor** – universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi;
2. ****O'quv ishlari bo'yicha prorektor - universitet qoshidagi akademik litsey direktori** – universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi;
3. ****Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor** – universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi;
4. ****Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektor** – universitet rektorining tavsiyasiga universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi;
5. ****Xalqaro hamkorlik va uzluksiz ta'lim bo'yicha prorektor** – universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi;
6. ****Moliya-iqtisod ishlari bo'yicha prorektor** – universitet Kuzatuv kengashi tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

**O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 25-dekabrdagi PQ-60-son qarori*

***O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2022-yil 13-yanvardagi 5-um-son buyrug'i.*

Universitet xodimlarini (nomzodlarini) kompleks tekshirishdan o'tkazish, shu jumladan
korruptsiyaviy xavf-xatarni aniqlash natijalari bo'yicha

XULOSA

Shaxsga oid ma'lumotlar			
1	F.I.O.:		Foto 3x4
2	Tug'ilgan joyi va sanasi:		
3	Millati		
4	Oilaviy holati		
5	Ma'lumoti (OTM, tugatgan yil, mutaxassislik)		
6	Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>	
6.1	<i>Ha bo'lsa, qaysi partiya a'zosi:</i>		
7	Umumiy ish staji/Adliya vazirligi tizimidagi staji		
8	Egallab turgan lavozimi		
9	Egallab turgan lavozimga tayinlangan sanasi		
10	Tanlovga qadar Adliya vazirligi tizimida ishlaganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>	
10.1	Ha bo'lsa, oxirgi lavozimi		
Javobgarlikka tortilganlik holati			
11	Jinoiy javobgarlikka tortilganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>	
11.1	<i>Ha bo'lsa, moddasini va sudlanganlik holati olib tashlangan yoki tugatilganligini ko'rsating (Tizim orqali barcha hujjatlar ilova qilinadi):</i>	—	
12	Ma'muriy javobgarlikka tortilganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>	
12.1	<i>Ha bo'lsa, moddasini ko'rsating (Tizim orqali barcha hujjatlar ilova qilinadi):</i>		
13	Oxirgi bir yilda intizomiy javobgarlik qo'llanilganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>	
13.1	Ha bo'lsa, tegishli buyruq rekvizitlari va sodir qilgan xatti-harakatning qisqacha mazmuni (Tizim orqali barcha hujjatlar ilova qilinadi):		

14	Xodimga (nomzodga) qarshi korrupsion huquqbuzarlik bilan bog'liq ishlarda ayblanuvchi qilinuvchi sifatida ishtirok etganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
14.1	<i>Ha bo'lsa, moddasini ko'rsating (Tizim orqali barcha hujjatlar ilova qilinadi):</i>	
Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va tartib-taomillariga oid ma'lumot		
15	Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchilik hujjatlari va/yoki ichki hujjatlarning mazmun va mohiyati bilan tanishmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
16	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv mashg'ulotlarida qatnashganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
17	Xodim (nomzod) kelgusidagi ish faoliyati va ushbu faoliyatiga doir korrupsiyaviy xavf-xatarlar bilan tanishmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
18	Tekshiruv davomida manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
19	Xodim (nomzod) o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun yetarli darajadagi salohiyatga egami?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
20	Nomzodning korrupsiyaviy xatti-harakatlari yuzasidan vazirlikning maxsus aloqa kannallari yoki boshqa manbalar orqali xabarlar kelib tushganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
20.1	<i>Ha bo'lsa, aniq holatni ko'rsating</i>	
21	Nomzodning shaxsi bilan bog'liq korrupsiyaviy mojarolari haqidagi ma'lumotlar OAV yoki internetda tarmog'ida aniqlanganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
21.1	<i>Ha bo'lsa, aniq holatni ko'rsating</i>	
22	Tekshiruv jarayonida, umumiy korrupsiya xavfini oshiradigan har qanday boshqa xatarlar aniqlanganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
22.1	<i>Ha bo'lsa, aniq holatni ko'rsating</i>	
23	Xavf darajasini kamaytirish uchun qo'shimcha choralar ko'rish kerakmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
Tekshirish natijalari		
24	Oldin tanlovda ishtirok etganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
25	Nizomning 24-bandida ko'rsatilgan holatlar aniqlanganmi?	Ha <input type="checkbox"/> Yo'q <input type="checkbox"/>
25.1	<i>Ha bo'lsa, aniq holatni ko'rsating</i>	

26	Tanlovda ishtirok etishga:	<i>Ruxsat etiladi</i> <input type="checkbox"/> <i>Ruxsat etilmaydi</i> <input type="checkbox"/>
Kompleks tekshiruv o'tkazgan xodim haqida ma'lumotlar:		
27	F.I.O	
28	Egallab turgan lavozimi	

**Pedagog xodimlar tarkibiga kiruvchi lavozimlar uchun nomzodlar tomonidan o'tiladigan
ko'rgazmali (ochiq) dars bo'yicha baholash varaqasi**

“ ” _____

202_ -yil

Nomzodning familiyasi va ismi,
sharifi _____

Dars olib borish tili _____

Mavzu: _____

№	Baholash mezonlari	Yuqori ball chegarasi	Qo'yilgan ball
1.	Dars mavzusini o'zlashtirishdan kutilayotgan natijalarni auditoriyaga aniq va tushunarli tarzda yetkazish, bunda ta'lim metodlarini, shu jumladan interaktiv ta'lim metodlaridan foydalanish;	15 ball	
2.	Mavzuga oid milliy va xalqaro qonunchilikdagi yangiliklar haqida ma'lumot berish	15 ball	
3.	Dars jarayonida xorijiy adabiyotlar va soha bo'yicha yetuk olimlarning asarlari, sitatalari, qiziqarli ma'lumotlar, hayotiy voqealardan unumli foydalanish	10 ball	
4.	Dars mavzusi bo'yicha milliy va xorijiy tajribaga oid tarixiy yoki statistik yoxud tahliliy ma'lumotlarni berish	10 ball	
5.	Taqdimot va uning sifati, undan darsda mohirona foydalanish	10 ball	
6.	AKT, doska va ko'rgazmali materiallardan samarali foydalanish	10 ball	
7.	Maxsus komissiya a'zolarini faol tinglash va ularning savollariga etika qoidalariga rioya qilgan holda batafsil javob qaytarish	15 ball	
8.	Maxsus komissiya a'zolarining javoblariga <u>konstruktiv munosabat</u> bildirish (feedback), dars yakunida mavzuning asosiy mazmuni bo'yicha xulosalar qilish	15 ball	
9.	Dars o'tish ko'nikmalarini takomillashtirishga qaratilgan aniq taklif va tavsiyalar: 1. 2.		
Jami:		100 ball	

**Tanlovdan chetlashtirish haqida
DALOLATNOMA**

Toshkent shahri

20__ yil "____" _____

Biz, quyida imzo chekuvchilar shuni tasdiqlaymizki, nomzod _____

_____ quyidagi sabablarga ko'ra

(nomzodning F.I.O)

tanlovdan soat ____:____ da chetlatildi:

- ☐ ushbu Nizomning 6-bandida nazarda tutilgan talablarga mos kelmaydi;
- ☐ ushbu Nizomning 19-bandida nazarda tutilgan hujjatlar Tizimga to'liq biriktirilmagan yoki xatolik bilan biriktirilgan va bu kamchilik nomzod tomonidan o'z vaqtida bartaraf etilmagan (25-band ikkinchi qism talabida);
- ☐ bila turib soxta hujjatlar yoxud yolg'on ma'lumotlar taqdim etilgan;
- ☐ qonunchilik hujjatlaridan, ma'lumot beruvchi va maxsus adabiyotlardan, turdagi texnika vositalaridan yoki boshqa materiallardan (ma'lumotlardan) foydalanilgan;
- ☐ sog'lig'ining yomonlashganligi yuzasidan shikoyat qilgan;
- ☐ boshqa shaxslar bilan suhbatlashilgan;
- ☐ xabarnoma yuborilganidan boshlab 72 soat ichida test savollarga javob berimagan;
- ☐ test savollarini yechish vaqtida vacancy.adliya.uz saytidagi shaxsiy kabinetidan chiqib ketganligi aniqlangan;
- ☐ tanlovga xabarnomada ko'rsatilgan joyga va vaqtda yetib kelmagan;
- ☐ savollarni olgandan so'ng suhbat yakuniga qadar tanlov o'tkazilayotgan xonadan tashqariga ruxsatsiz chiqilsa.

Komissiya a'zosi

(imzo)

(F.I.O.)

Komissiya a'zosi

(imzo)

(F.I.O.)

Komissiya a'zosi

(imzo)

(F.I.O.)

**Adliya vazirligi bilan kelishilgan holda universitet rektorining buyrug'i bilan
tayinlanadigan (ozod qilinadigan) lavozimlar ro'yxati***

Toshkent davlat yuridik universitetining:

1. boshqarma boshliqlari
2. markaz direktorlari
3. bo'lim boshliqlari (boshqarma va markazlar tuzilmasidagi bo'limlar bundan mustasno)
4. bosh buxgalter
5. fakultet dekanlari
6. kafedra mudirlari
7. Yuridik klinika rahbari

* Ushbu ro'yxatda ko'rsatilgan lavozimlarda ishlayotgan xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning vafoti, muddatli mehnat shartnomasining muddati tugashi, harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilganligi, adliya vaziri buyrug'i bilan boshqa lavozimga tayinlanishi munosabati bilan bekor qilingan hollarda vazirlik bilan kelishish talab etilmaydi hamda bu haqda vazirlikka ma'lumot xati kiritiladi.

**Toshkent davlat yuridik universitetidagi bo'sh lavozimlarni
xodimlar bilan to'ldirish
SXEMASI**

Amalga oshiruvchilar	Tadbirlar	Muddatlar
Tanlov asosida bo'sh lavozimlarni to'ldirish		
Kadrlar bo'limi	1. Bo'sh lavozimga tanlov o'tkazish haqida Nizomning 17-bandi tartibiga rioya qilgan holda kamida o'n kalendar kun muddatga Tizim orqali e'lon berish.	bir kun
Nomzod	2. Tanlovda ishtirok etish istagini bildirgan nomzod: a) vacancy.adliya.uz veb-saytida ro'yxatdan o'tib, shaxsiy kabinet yaratadi; b) shaxsiy kabinetda shaxsga oid ma'lumotlarni to'ldiradi va yuklaydi; v) e'lon doirasida vakant lavozimga qo'yilgan talablar bilan tanishib, o'ziga mos lavozim bo'yicha shaxsiy kabinet orqali elektron tarzda tanlov hujjatlarini taqdim qiladi.	E'lon muddati tugagunga qadar
Kadrlar bo'limi	3. Nomzodning arizasi Tizim orqali avtomatik ro'yxatga olinadi va ijroga qaratiladi.	Ariza kelib tushgan kun yoki keyingi ish kuni
Kadrlar bo'limi	4. Nomzodning kelib tushgan hujjatlarini dastlabki tarzda o'rganib chiqish, bunda: – taqdim qilingan shaxsiy ma'lumotlarda va (yoki) birlashtirilgan hujjatda aniqlangan xato va kamchiliklarni 72 soat ichida bartaraf etish haqida nomzodga Tizim orqali ma'lum qilish; – nomzodning ma'lumotlarini lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga muvofiq kelishini o'rganish; – kompleks tekshirishdan o'tkazish, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash natijalari bo'yicha xulosa tuzish.	Ariza kelib tushgandan so'ng yetti kalendar kun davomida
Kadrlar bo'limi	5. O'rganish xulosasiga ko'ra nomzodning tanlovda ishtirok etishiga to'sqinlik qiluvchi holatlar mavjudligi aniqlansa, nomzodga bu haqida asoslantirilgan javob xati yuborish.	Ariza kelib tushgandan so'ng yetti kalendar kun ichida
Kadrlar bo'limi	6. O'rganish xulosasiga ko'ra malaka talablariga mos kelgan nomzodlarga tanlov test savollarini yechish haqida Tizim orqali uning elektron pochta-siga xabarnoma yoki telefoniga SMS xabar yuborish.	Xulosa tuzilgandan so'ng bir kunda
Nomzod	7. Nomzod vacancy.adliya.uz saytidagi shaxsiy kabineti orqali 30 daqiqa vaqt mobaynida 30 ta test savolini yechish.	Xabarnoma yuborilgandan so'ng 72 soat ichida

Kadrlar bo'limi	8. Test sinovi natijalariga ko'ra kamida 21 ta savolga to'g'ri javob bergan nomzodga tanlovning suhbat bosqichi o'tkaziladigan kun, vaqt va joy haqida Tizim orqali uning elektron pochta-siga xabarnoma yoki telefoniga SMS xabar yuborish.	Suhbat bo'ladigan kundan kamida uch kun oldin
Maxsus komissiya	9. Xabarnoma yuborilgan nomzodlar bilan maxsus komissiya tomonidan suhbat o'tkazish, bunda: a) nomzod Tizim orqali 3 ta savolni tasodifiy tanlaydi; b) tanlov jarayonini internet orqali onlayn translyatsiya qilinadi; v) nomzodning javoblari Nizomning 35-bandida ko'rsatilgan tartib bo'yicha baholanadi; g) suhbat yakuni bo'yicha maxsus komissiyaning xulosasi qabul qilinib, Tizim orqali rasmiylashtiriladi.	Xabarnomada ko'rsatilgan kun
Universitet rektori	10. Maxsus komissiyaning ijobiy xulosasi asosida nomzodni qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda lavozimga tayinlash haqida buyruq qabul qilish.	Ijobiy xulosa qabul qilingandan keyin uch kun ichida

Toshkent davlat yuridik universitetiga pedagog va boshqa xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish va ichki rotatsiyani amalga oshirish tartibi to'g'risidagi nizomga

7-ilova

МАЪЛУМОТНОМА		Шрифт 14	Расм 3*4 см. охириги 1 ой давомида Олинган рангли фотосурат орка фон оқ рангда (расмий кийимда)**
Махмудов Шароф Каримович*		Шрифт 14	
2013 йил 6 декабрдан: Хоразм вилояти адлия бошқармаси Инсон ҳуқуқларини ҳимоя қилиш бўлимининг бош маслаҳатчиси			
8 пт			
8 пт	Туғилган йили: 17.08.1978	Туғилган жойи: Тошкент вилояти*** Қибрай тумани	
8 пт	Миллати: ўзбек	Партиявийлиги: партиясиз****	
8 пт	Маълумоти: олий	Тамомлаган: 2008 й. Ўзбекистон Миллий университетини,***** 2010 й. Тошкент техника университетини (магистратура)	
Маълумоти бўйича мутахассислиги:		ахборот технологиялари бўйича мутахассис	
Илмий даражаси: йўқ		Илмий унвони: йўқ	
Қайси чет тилларини билади: рус, инглиз тилларини*****		Харбий (махсус) унвони: йўқ	
Давлат мукофотлари билан тақдирлангани: йўқ			
Халқ депутатлари, республика, вилоят шаҳри ва туман Кенгаши депутатими ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими: йўқ			

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

4 пт	2004-2008 йй.	- Ўзбекистон Миллий университети ҳуқуқшунослик факультетининг талабаси*****
	2002-2010 йй.	- "Алгоритм инжиниринг" илмий текшириш институтининг муҳандиси
	2006-2010 йй.	- Қимматли қўғозлар бозорини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш Марказининг Ахборот технологиялари бўйича мутахассиси (уриндош)
	2010-2010 йй. январь-август	- Тошкент шаҳар олмасор тумани «SUPER PERFUME» масъулияти чекланган жамиятининг ҳуқуқшунос маслаҳатчиси
	2010-2011 йй.	- Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Ҳуқуқий ахборот билан таъминлаш маркази Компьютер тармоғи бўлимининг етакчи мутахассиси, бош мутахассиси*****
	2013 й. - ҳ.в.	- Хоразм вилояти адлия бошқармаси Инсон ҳуқуқларини ҳимоя қилиш бўлимининг бош маслаҳатчиси

Изоҳ:

* Ф.И.Ш. барчаси кичик ҳарфларда

** Расм МАЪЛУМОТНОМА ёзуви тугрисида бир чизикда бўлиши керак

*** Туғилган жойи ёзуви сатрида туғилган вилояти сўзи охирида "и" белгиси қўйилиши мумкин эмас

**** Партиявийлиги ёзуви сатрида "йўқ" сўзи ўрнига "партиясиз" сўзига ўн артирилиши керак

***** Тамомлаган ёзуви сатрида олий ўқув юртини номи охирига "ни" қўшимчаси қўшили керак, бундан ташқари бакалавр сўзи олинб ташланиши керак

***** Қайси чет тилларини билали ёзуви сатрида тили ёки тиллар сўзларини охирига "ни" қўшимчаси қўшили керак

***** Меҳнат фаолиятида агар ТДЮИ ёки ТДЮУдан ташқари бошқа олий ўқув юртини тугатган бўлса, қуйидагича ёзилади:

Самарқанд давлат университетининг ҳуқуқшунослик факультети талабаси

***** Меҳнат фаолиятида айнан бир бўлимдаги фаолияти бир каторда ёзилади

**Махмудов Шароф Каримовичнинг яқин қариндошлари ҳақида
МАЪЛУМОТ**

T/p	Фамилияси, исми ва отасининг исми	Қариндош- лиги	Туғилган йили ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш жойи
1.	Махмудов Карим	Отаси	1917 йил, Нурота тумани	1989 йилда вафот этган (Ғиждувон тумани 25-сонли мактаб директори)	
2.	Махмудова (Мухторова) Хосият	Онаси	1934 йил, Хатирчи тумани	2013 йилда вафот этган (уй бекаси)	
3.	Махмудов Акбар	Акаси	1957 йил, Нурота тумани	Ўзбекистон миллий университети кафедра мудири	Тошкент шаҳри, Олмазор тумани, Сағбон 2-тор кучаси, 5-берк кучаси, 5-уй
4.	Махмудова Назира Каримовна	Опаси	1959 йил, Нурота тумани	Пенсияда (Термиз шаҳар маънавият маркази туғараги раҳбари)	Навоий вилояти, Зарафшон шаҳри, 12-митти тумани, 3-уй, 13-хонадон
5.	Махмудова Замира Каримовна	Опаси	1961 йил, Нурота тумани	Уй бекаси (Тошкент шаҳар 114-сонли алоқа бўлими хат ташувчиси)	Навоий шаҳри, М.Таробий кучаси, 52-уй, 62-хонадон
6.	Махмудова Нодира Каримовна	Опаси	1964 йил, Нурота тумани	Уй бекаси (ишламаган)	Навоий вилояти, Нурота тумани, Ноғора кишлоқ фуқаролар йиғини
7.	Махмудова Раъно Каримовна	Синглиси	1980 йил, Нурота тумани	Уй бекаси (ишламаган)	Тошкент шаҳри, Яқкасарой тумани, Олмазор кучаси, 10-уй
8.	Самандарова Шахло Самадовна	Турмуш уртоғи	1975 йил, Оқ олтин тумани	Уй бекаси (Ғиждувон тумани 25-сонли мактаб ўқитувчиси)	Бухоро шаҳри, Т.Фароғий кучаси, 56-уй, 31-хонадон
9.	Каримов Саидолим Шарофович	Ўғли	1995 йил, Тошкент шаҳри	Вактинча ишсиз (ишламаган)	Бухоро шаҳри, Т.Фароғий кучаси, 56-уй, 31-хонадон
10.	Каримов Давронбек Шароф ўғли	Ўғли	1996 йил, Тошкент шаҳри	Бухоро юқори технология ва муҳандислик институти ҳузуридаги 4-сонли академик лицей ўқувчиси	Бухоро шаҳри, Т.Фароғий кучаси, 56-уй, 31-хонадон
11.	Каримова Дилноза Шароф кизи	Қизи	1999 йил, Тошкент шаҳри	Бухоро шаҳар 6-сонли мактаб ўқувчиси	Бухоро шаҳри, Т.Фароғий кучаси, 56-уй, 31-хонадон
12.	Самандаров Самад	Қайнотаси	1943 йил, Қўшработ тумани	Пенсияда (Оқ-олтин тумани 15-сонли мактаб ўқитувчиси)	Сирдарё вилояти, Оқ-олтин тумани, С.Сидиков кишлоқ фуқаролар йиғини, Баҳор кучаси, 22-уй, 33-хонадон
13.	Норбекова Гулбаҳор	Қайнонаси	1949 йил, Қўшработ тумани	Пенсияда (Оқ-олтин тумани 15-сонли мактаб ўқитувчиси)	Сирдарё вилояти, Оқ-олтин тумани, С.Сидиков кишлоқ фуқаролар йиғини, Баҳор кучаси, 22-уй, 33-хонадон
14.	Самандаров Отабек Самадович	Қайнакаси	1972 йил, Самарқанд шаҳри	Якка тартибдаги тадбиркор (Уста хунараманд)	Самарқанд шаҳри, Мустиқлик кучаси, 52-уй, 123-хонадон