

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI QO'QON DAVLAT
PEDAGOGIKA INSTITUTI
MALAKA AMALIYOTINI O'TASH TO'G'RISIDA
SHARTNOMA**

5-Dekabr, 2024-yil 10:35

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 27-iyuldagi PQ-3151-sonli, 2018-yil 5-iyundagi PQ-3775-sonli, 2021-yil 24-dekabrda PQ-60-son qarorlari va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasining 2022-yil 15-martdagi 04-593-sonli topshiriqlari ijrosi yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2022-yil 13-iyundagi 202-sonli buyrug'i asosida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan Oliy ta'lim muassasalari talabalarining malaka amaliyotini o'tash tartibi to'g'risidagi namunaviy Nizomga asosan bitiruvchilarni malaka amaliyotini o'tkazish va ularni kelgusidagi ishga joylashishiga ko'maklashish maqsadida Qo'qon davlat pedagogika instituti (keyingi o'rinlarda "QDPI" deb yuritiladi) nomidan ta'lim muassasasi Ustavi hamda Talabalarining malaka amaliyotini o'tash tartibi to'g'risidagi Nizomiga asoslanib ish yurituvchi rektor bir tomondan, ish beruvchi Ustaviga asoslanib nomidan ikkinchi tomondan, (keyingi o'rinlarda "Qabul qiluvchi muassasa" deb yuritiladi) va oliy ta'lim muassasasi fakulteti ta'lim yo'nalishi talabasi **Boltaboyev Umidjon** (keyingi o'rinlarda "Amaliyotchi-talaba" deb yuritiladi) uchinchi tomondan ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdilar.

1. SHARTNOMANING PREDMETI

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2022 yil 13-iyundagi "Oliy ta'lim muassasalari talabalarining malaka amaliyotini o'tash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 202-sonli buyrug'i ijrosini ta'minlash maqsadida amaliyotchi-talabani malaka amaliyotini o'tashi, oliy ma'lumotga ega bo'lgan yosh mutaxassis (bakalavr)larning intellektual salohiyatidan unumli foydalanish va ularni ish bilan ta'minlashga ko'maklashish.

2. TOMONLARNING MAJBURIYATLAR

2.1. QDPI:

- malaka amaliyotini o'tash joylariga talabalarni taqsimlashda ishtirok etish;
- malaka amaliyotiga ketayotgan talabalarga oldindan malaka amaliyoti o'tkazish tartiblari, xavfsizlik texnikasi haqida zarur ko'rsatmalar va yo'l-yo'riqlar ko'rsatish;
- zaruriyatga muvofiq Qabul qiluvchi tashkilotga malaka amaliyoti boshlanishidan oldin borib, talabalar kelishiga zaruriy tayyorgarlik ishlarini tashkil etish;
- malaka amaliyotining butun davri uchun talabalarga malaka amaliyoti dasturi asosida reja-jadvalini tuzish, qabul qiluvchi tashkilotdan malaka amaliyoti rahbari bilan birgalikda ishning hajmi va tarkibini belgilash;
- talabalarni malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturi bilan ta'minlash;
- talabalarining malaka amaliyoti o'tash joyiga yetib borishi va qaytishini nazorat qilish;
- qabul qiluvchi tashkilotdan malaka amaliyoti rahbari bilan talabaning malaka amaliyotini o'tashi holati bo'yicha muntazam ravishda aloqada bo'lish;
- malaka amaliyoti muddatlariga rioya qilinishini, shuningdek, malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturi bajarilishini hamda kundalikni har kunlik to'ldirishini nazoratini olib borish, uslubiy yordam ko'rsatish ishlarini, zarur hollarda, talabalarining malaka amaliyoti o'tash joylariga borib ko'rish yo'li bilan amalga oshirish;
- talabalarining malaka amaliyoti hisobotini yozishga ko'rsatma va tavsiyalar berish;
- talabalarining malaka amaliyoti bo'yicha hisobot himoyasida ishtirok etish va baholash;
- malaka amaliyotini o'tashni takomillashtirish yuzasidan zarur hollarda o'z taklif va mulohazalarini kafedra mudiriga (fakultet va oliy ta'lim muassasasi Kengashida ko'rib chiqish uchun) taqdim etish;
- professor-o'qituvchining malaka amaliyotiga rahbarlik qilganligi oliy ta'lim muassasasi rektorining malaka amaliyoti o'tash bo'yicha buyrug'i, talabaning malaka amaliyoti kundaligi, hisoboti va malaka amaliyoti uchun baho qo'yilgan tegishli qaydnomalar asosida aniqlanadi.

2.2. "QABUL QILUVCHI MUASSASA":

- oliy ta'lim muassasalari bilan talabalar malaka amaliyotini o'tashi to'g'risida shartnomalar tuzadi;
- malaka amaliyotini o'tash davrida talabalarga amaliyotchi maqomini beradi;
- malaka amaliyotini tashkil etishga ko'maklashadi, malakali va tajribali mutaxassislar orasidan amaliyotchi bilan ishlash ko'nikmasiga ega bo'lgan malaka amaliyoti rahbarini tayinlaydi;
- amaliyotchilar uchun ish joyi va amaliyot davrida foydalanish uchun zaruriy materiallar ajratilishini tashkil etadi, faoliyati doirasida amaliyotchi talabalarga oylik maoshlar belgilashi mumkin;
- amaliyotchiga biriktirilgan mas'ul xodimlarni moliyaviy imkoniyatlardan kelib chiqib moddiy rag'batlantirish ishlarini yo'lga qo'yadi;

- hayot faoliyati va texnika xavfsizligi bo'yicha zaruriy ko'rsatmalar beradi, zarur bo'lgan hollarda talabalarga mehnatning xavfsiz usullarini o'rgatadi va bu haqda tegishli hujjatlarni rasmiylashtiradi;
- malaka amaliyoti dasturiga muvofiq talabalarga joriy qilinadigan shart-sharoitlar (shaxsiy himoya vositalari, maxsus ovqat va boshqalar)ni yaratadi;
- talabalarga mavjud adabiyotlar, texnik va boshqa hujjatlardan foydalanish imkoniyatlarini beradi;
- malaka amaliyoti dasturiga muvofiq talabalar malaka amaliyoti o'tkazishining samaradorligini ta'minlovchi ish joylari sharoitini ta'minlaydi;
- amaliyotchiga malaka amaliyoti davri davomida moliyaviy imkoniyat doirasida ish haqi to'lanadigan lavozimga ishga qabul qilish masalasini hal qiladi;
- tashkilotning ichki mehnat intizomini buzgan talaba haqida oliy ta'lim muassasasi rektoriga xabar qiladi;
- talaba malaka amaliyotini o'tash davrida amaliyot o'tash joyida baxtsiz hodisaga uchragan holatlar bo'yicha javobgarlik masalalarini qonunchilik hujjatlari asosida ko'rib chiqadi;
- shartnoma asosida talabalar yashashi uchun qulay sharoitli vaqtinchalik turar joylar bilan ta'minlashi mumkin. Qabul qiluvchi tashkilot rahbari talaba ta'lim olayotgan yo'nalishi (mutaxassisligi) bo'yicha bo'sh ish joylari mavjud bo'lgan taqdirda, uni vaqtinchalik ish haqi to'lanadigan lavozimga tayinlashi hamda talaba o'qishni bitirgandan so'ng to'liq ish bilan ta'minlashi mumkin.

2.3. "AMALIYOTCHI-TALABA":

- malaka amaliyotini o'tash joyi, reja-jadvali, dasturi va tartibi bilan oldindan tanishish;
- malaka amaliyotini o'tkazish bo'yicha o'z fikr-mulohazalarni bildirish;
- malaka amaliyotini o'tash yuzasidan zarur axborotlar olish;
- malaka amaliyoti bo'yicha uslubiy materiallar bilan tanishish hamda malaka amaliyoti rahbarlaridan yo'l-yo'riqlar olish huquqlariga ega;
- malaka amaliyotini uzrli sabablarga ko'ra o'tay olmagan talabalar oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'iga muvofiq belgilangan boshqa muddatda amaliyotni o'tashi shart;
- malaka amaliyoti dasturida nazarda tutilgan barcha topshiriqlarni reja-jadvaliga muvofiq to'liq hajmda va sifatli bajarish;
- malaka amaliyoti kundaligini har kuni va tartibli yuritish;
- oliy ta'lim muassasasi va qabul qiluvchi tashkilotdan tayinlangan malaka amaliyoti rahbarlarining dasturda ko'zda tutilgan ishlarga oid barcha topshiriqlarini bajarish;
- hisobotga tegishli hujjatlar o'z vaqtida rasmiylashtirish;
- qabul qiluvchi tashkilot xodimlari faoliyatini tartibga soluvchi hujjatlar va ichki mehnat tartib-qoidalariga rioya qilish majburiyatlari yuklatiladi.
- malaka amaliyotini o'tagandan so'ng oliy ta'lim muassasasida malaka amaliyoti bo'yicha hisobotini kafedra yig'ilishi bayoni bilan belgilangan muddatda himoya qiladi.

3. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

3.1. Tomonlarning har biri ushbu shartnoma majburiyatlarini bajarmagan taqdirda boshqa tarafga yetkazilgan zararni amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

4. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI VA UNI BEKOR QILISH TARTIBI

- 4.1. Taraflardan birining talabi bilan shartnoma quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:
- Amaliyotchi-talabani malakasi, bilimi ushbu mutaxassis uchun amalda o'rnatilgan davlat ta'lim standartlari talablariga javob bermasa;
 - Qabul qiluvchi muassasa tegishli hujjatlar asosida tugatilganda;
- 4.2. Ushbu shartnoma tomonlarning barchasi imzolaganidan so'ng kuchga kiradi, hamda shartnoma to'liq bajarilgunga qadar amalda bo'ladi.

TOMONLARNING MANZILLARI:

"Oliy ta'lim muassasasi"	"Qabul qiluvchi muassasa"	"Amaliyotchi talaba"
Manzil: .	Manzil:	Boltaboyev Umidjon
Telefon:	Telefon:	Manzil:
	Imzo: _____	Telefon:
	M.O`	Imzo: _____