

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

**АНДИЖОН ДАВЛАТ
УНИВЕРСИТЕТИ
ИЧКИ ТАРТИБ-ҚОИДАЛАРИ**

Университет Илмий кенгашининг
2012 йил 29 август кунги 1-сонли
йиғилиш баёнида тасдиқланган

АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ ИЧКИ ТАРТИБ-ҚОИДАЛАРИ

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Олий таълим муассасасининг Намунавий ички тартиб қоидалари “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Кадрлар таёрлаш миллий дастури, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг олий таълим тизимини такомиллаштиришга йўналтирилган қарорлари, фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнь 746-тартиб рақами билан рўйхатга олинган “Корхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари” ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 1 июлдаги 257-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Олий таълим муассасасининг Намунавий ички тартиб қоидалари»га мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Андижон давлат университетининг (кейинги ўринларда матнда университет деб юритилади) ички тартиб қоидалари:

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

б) талабалар, аспирантлар, 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 туғиш таътилларидан, бола парваришlash таътилларидан фойдаланишни, меҳнат ва ўқув интизомини, иш берувчи билан ходим ҳамда таълим олувчилар ўртасида юзага келадиган бошқа ҳуқуқий муносабатлар масалаларини тартибга соладиган асосий норматив ҳужжат ҳисобланади.

1.3. Қоидалар университетнинг ходимлари ва талабалари касаба уюшма кўмитаси билан келишиб, ректор томонидан тасдиқланган кундан бошлаб кучга киради ва университетда 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. Иш берувчи (ректор)нинг 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 сифатини ошириш ҳамда меҳнат унумдорлигини юксалтириш, шунингдек қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда, меҳнат шартномасида, тўлов-контракт асосида мутахассис тайёрлаш бўйича контрактда 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 стипендияларини 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, университетнинг барча моддий-техник базаси ва мол-мулкни сақлаш ва улардан самарали фойдаланиш ҳамда молия-хўжалик фаолият натижалари бўйича қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ жавоб бериш;

2.7. Қонунчиликда ва университет Уставида белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолият билан боғлиқ масалаларни ҳал этади, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича масъул ўринбосарлари ва бўлинмалар бошлиқларини масъул деб белгилаш ҳамда улар томонидан юклатилган вазифаларни 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 бажариши муносабати билан унга етказилган зарар учун ходимга ҳақ тўлаш;

2.10. Ходимлар ҳамда таълим олувчиларининг ваколатли органлари ҳуқуқларига риоя қилиш, уларнинг фаолиятига кўмаклашиш, меҳнат, ўқиш ва ижтимоий-иқтисодий масалалар бўйича музокаралар олиб бориш;

2.8. Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиш;

2.9. Ўқув тарбиявий ишларни ташкил қилиш, меҳнат ва ўқув маданияти ва интизоми, таълим сифатини кўтарилишига эришиш, ходимларнинг касб маҳоратини юксалтириш;

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

2.11. Профессор-ўқитувчиларнинг “Истеъдод” жамғармаси, Давлат грантлари ва талабаларни Давлат ва номдор стипендиялари, жамоат ташкилотлари кўрик танловларида қатнашишини ташкил қилиш;

2.12. Муассаса Илмий, Васийлик ҳамда ихтисослашган кенгашларга раҳбарлик қилиш;

2.13. Факультетлар ва кафедраларни, бошқа таркибий бўлим ва бўлинмаларини бошқариш;

2.14. 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 ҳавфсизлигига таҳдид қилган ҳоллар бундан мустасно);

2.15. Меҳнат жамоасини моддий-техник ресурслар ва молиявий маблағлар билан ўз вақтида таъминлаб бориш, университетнинг молиявий аҳволи ҳақида меҳнат жамоасини мунтазам хабардор қилиш;

2.16. Барча ходимлар меҳнат таътилини белгиланган тартибда расмийлаштириш;

2.17. Университет ходимлари ва талабалари касаба уюшмалари билан ҳамкорлик қилиш, ўзаро таклифлар ва талабларни ўз вақтида кўриб чиқиш;

2.18. 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;

2.19. Ўзбекистон Республикаси “Фуқаролар мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ фуқароларнинг ёзма ва оғзаки мурожаатларини белгиланган тартибда ва муддатда ҳолисона кўриб чиқишни таъминлаш;

2.20. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги лавозимлари номенклатурасига қарашли бўлган проректор, декан лавозимларига номзодларни ўрнатилган тартибда мутасадди вазирлиги ва идорасига киритиш ҳамда уларнинг қарорлари билан тайинланган (деканлар учун - келишилган) номзодлар билан меҳнат шартномасини тузиш;

2.21. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ университет 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 фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги 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, кафедра мудирлари ва педагог кадрлар томонидан тўлиқ ўзлаштирилишини ташкил этиш;

3.1.3. Ўқув жараёналарига оид масалалар бўйича муассасанинг Илмий 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 воситаларини ишлаб чиқирилишини ташкил этиш ва уларни 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-методик адабиётлар яратилиши, таржима қилинишини, дарслик, ўқув-услубий 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 дастурлари билан таъминлаш;

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

3.1.10. Ўқув услубий бўлим, факультет ва кафедралар иш режаларини тасдиқлаш ва уларнинг бажарилишига раҳбарлик қилиш;

3.1.11. Талабаларнинг ўқув ва ишлаб чиқариш амалиётини ташкил этиш;

3.1.12. Ўтилатган 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, университетнинг услубий комиссияси кенгаш ишларига раҳбарлик қилиш, илғор услубий тажрибаларни умумлаштириш;

3.1.15. Илмий ишлар бўйича проректор билан биргаликда талабаларни Республика ва халқаро миқёсдаги олимпиада танловларига мақсадли тайёрлаш, олимпиада натижаларини таҳлил қилиш, талабаларни Президент ва давлат стипендияларига тайёрлаш ишларини узлуксиз шаклда ташкил этиш ва бошқариш;

3.1.16. Талабалар билимини баҳолашнинг замонавий рейтинг тизимларини татбиқ этиш, талабаларни билимларини объектив баҳолашни ташкил этиш;

3.1.17. Фанларни ўзлаштира олмаётган талабаларни университетдан четлаштириш, ўқишдан четлаштирилганларни 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 юкларини ва йиллик ҳисоботларини таҳлил қилиш ва ўқув жараёнини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

3.1.19. Талабаларни мустақил таълим олишлари учун замонавий усул ва воситаларини 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 мудирини ва факультет декани лавозимларига истиқболли ёшларни мақсадли тайёрлашни ташкил этиш;

3.1.21. Педагог кадрлар вакант лавозимларига танлов асосида ишга қабул қилишни ташкил этиш, аспирант 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 талабаларга қабул қилиш ишларини ташкил қилиш, деканларнинг талабаларни ўқишдан четлаштириш, академик таътил бериш тўғрисидаги таклифларини кўриб чиқиш;

3.1.24. Муассаса Илмий кенгаши режаси асосида ўқув жараёнига тегишли масалаларни белгиланган муддатда сифатли тайёрлашни ташкил қилиш;

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

3.1.26. Ўқув-услугий ҳисоботларни белгиланган шаклларда ректоратга тақдим этишни таъминлаш;

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

3.1.28. Меҳнат ва ўқув интизомини бузган педагогларга нисбатан чора кўриш, ва улар билан шартномани 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. Турдош олий таълим муассасалари билан ўқув-услугий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда профессор-ўқитувчиларнинг фаол иштирокини таъминлаб бўлган маҳаллий ҳокимиятлар билан ҳамкорликда ишлаш;

3.1.32. Университетни 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, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, олий таълим муассасасининг одоб-оҳлоқ қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-

хуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.2. Маънавий-ахлоқий ва тарбия ишлари бўйича проректор:

3.2.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент 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. Юсак маънавий-ахлоқий фазилатли, мустақил фикрлашга қодир бўлган юқори маълумотли, малакали кадрлар тайёрлашни таъминлаш;

3.2.3. Ижтимоий-гуманитар фанлар кафедралари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда уларни университетнинг маънавий-маърифий ишларида фаол қатнашишларини таъминлаш;

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. Бунинг учун доимий ҳуқуқий саводхонликни ошириш махсус курслар ташкил этиш, турли мавзулардаги маънавий-маърифий учрашувлар, баҳс-мунозаралар, мулоқотлар, суҳбатлар, савол-жавоб кечаларини уюштириш;

3.2.8. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг маънавий-маърифий масалалар бўйича қабул қилган ҳужжатларини университет жамоасига ўз вақтида етказиш ва улардаги тадбирларнинг бажарилишини таъминлаш;

3.2.9. Университет профессор-ўқитувчилари ва талабалари ўртасида жамиятни эркинлаштириш талабларига мос ижтимоий муҳитни шакллантириш учун керакли шароитларни 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 кафедраларининг

услугий ва информаион (адабиёт, кўлланма ва ҳ.к.) 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 тугаракларини ташкил этиш;

3.2.17. Муассаса спорт клублари фаолиятини такомиллаштириш, талабаларни спорт турлари бўйича тайёрлаш, “Универсиада” спорт мусобақаларида фаол қатнашишини таъминлаш;

3.2.18. Университетда 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 тақриси учун махсус кўрик-танловлар, китобхонлар конференциялари, муаллиф ва адиблар билан учрашувлар уюштириш, ғолибларни рағбатлантириш. Университет ахборот ресурс марказини турли бадий, публицистик асарлар, илмий-оммабоп нашрлар билан бойитиб бориш;

3.2.20. Университет 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 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 университетнинг ҳамкорликда олиб борадиган ишларини ташкил этиш ҳамда назорат қилиш;

3.2.23. Кўп нусхали ва деворий газеталарнинг мунтазам чиқишини таъминлаш, уларда университетда маънавий-маърифий масалалар бўйича амалга оширилаётган ишларни доимий ёритиб бориш;

3.2.24. Конкурслар, фестиваллар, бадий ҳаваскорлик тўғараклари кўриқларини 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 муомила маданиятини таркиб топтириш;

3.2.28. Университет ходимлари, талабаларини чет элга юбориш, шунингдек

университетда элчихоналар, чет эл ташкилотлар ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштироки билан тадбирларни (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, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.3. Илмий ишлар бўйича проректор:

3.3.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент 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. Университетнинг муаммоли илмий лаборатория, кафедра 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 қуйиш, инновацияларни ишлаб чиқаришга жорий этиш масалаларини ҳал қилиш, илмий-технологик ишланмаларни турли ярмарка ва кўرғазмаларда тақдимот этилишини таъминлаш;

3.3.3. Илмий ишлар материалларини, шу жумладан, журналлар ва илмий ишлар тўпламларини университет ходимлари томонидан тайёрлаш ва нашр этиш жараёни ҳамда университетнинг барча таълим ва илмий фаолияти йўналишлари бўйича ўқув-услубий ва илмий даврий нашрлар билан кутубхона фондини тўлдириб бориш бўйича умумий раҳбарликни олиб бориш;

3.3.4. Илмий, илмий-амалий анжуманларни режалаштириш, ташкил этиш ва ўтказишни мувофиқлаштириш ҳамда бошқа ташкилот ва корхоналарда ўтказиладиган илмий анжуманларда университет профессор-ўқитувчилари ва ходимларининг қатнашишини таъминлаш, университетда илмий мактабларни шаклланишига кўмаклашиш, ҳар қандай самарали илмий фаолиятни рағбатлантириш ишларини олиб бориш;

3.3.5. Университетда магистратура, аспирантура ва докторантурани ривожлантириш орқали юқори малакали илмий-педагогик кадрларни тайёрланишини таъминлаш ҳамда университет ходимларининг ўз вақтида илмий унвонларни олишига ва ихтисослашган кенгашларни очилишига кўмаклашиш;

3.3.6. Иқтидорли ёшларни қидириш, саралаш ва улар билан ишлаш жараёнларини бошқариш ва уларга кўмаклашиш;

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

3.3.8. Аспирантлар орасидан Ўзбекистон Республикаси Президенти, талабалар орасидан Навоий, Беруний, Улуғбек, Зульфия ва бошқа номдор нуфузли стипендия совриндорларини тайёрлаш жараёнини бошқариш;

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

3.3.10. 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.4. Молия ва иқтисодиёт ишлари бўйича проректор:

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

3.4.2. Университет молия-иқтисодиёт ишларини бошқариш ва мувофиқлаштириш;

3.4.3. Режа-молия бўлими, бизнес мактаблари, бухгалтерия, хўжалик, шунингдек ректор 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. Университетнинг мавжуд моддий-техник базаси имконияти доирасида кўшимча пулли хизматларни (ноширлик, маиший 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-контракт 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. Университет харажатлар сметаларининг бажарилиши, молиявий хўжалик фаолияти, валюта операцияларини ҳисобини олиб борилишини назорат қилиш;

3.4.9. Университетнинг ўқув лаборатория 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. Иқтисодий эркинлаштириш шароитида университетни моддий техника базаси ҳолатини ўрганиб, уни ривожлантириш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва бажарилишини назорат қилиш;

3.4.11. Университетга 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 ҳисоботини 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. Университетнинг 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. Университетнинг профессор-ўқитувчилари ва ходимлари ойлик маошлари ва талабалар стипендияларини ўз вақтида тўланишини таъминлаш;

3.4.16. Пулли контракт асосида ўқиётган талабалардан ўқиш учун тўловларни амалга ошириш устидан назорат қилиш;

3.4.17. Қурилиш-таъмирлаш ишларини ташкил этиш, бошқариш ва мувофиқлаштириш, қора ва рангли металл чиқиндиларини топшириш режасининг бажарилишини таъминлаш;

3.4.18. Мавжуд бино ва иншоотларни реконструкция ва капитал таъмирлаш ишлари лойиҳа-смета ҳужжатларини кўриб чиқиб, шартномалар тузиш, бажарилган ишларни қабул қилиш ва сифатини назорат қилиш;

3.4.19. Талаба ва ходимларни фавқулоддаги ҳолатларда ҳамда меҳнат ҳавфсизлигини таъминлаш бўйича тадбирлар режасини тузиш ва унинг бажарилишини таъминлаш;

3.4.20. Университет биноларини барқарорлигини таъминлаш, ёнғинга қарши кураш жиҳозлари билан таъминлаш, уларнинг санитар-гигиеник ҳолатларини талаб даражасида тутишни таъминлаш;

3.4.21. Талабалар ошхоналари, буфетлари, спорт-соғломлаштириш мажмуаси, тиббий пунктлар ишларини режасини тузиш ва уларнинг ишлашини таъминлаш, талабалар турар жойи эҳтиёжларини доимий

таъминлаб бориш;

3.4.22. Университетда маданий-хордиқ чиқариш тадбирларни ташкил этиш;

3.4.23. Ўқитишни замонавий компьютер техникалари билан жиҳозланган маҳсус ўқув аудиторияларда ташкил қилиш;

3.4.24. 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, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.5. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари билан ишлаш бўйича проректор:

3.5.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент фармонлари ва фармойишлари, Олий мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий ва ўрта маҳсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш;

3.5.2. Университет ва академик лицей ҳамда касб-ҳунар коллежлари билан ўқув, методик, илмий ва профессионал алоқаларни ташкил этиш ва ривожлантириш;

3.5.3. Университет профессор-ўқитувчиларни академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари ўқув жараёнига жалб этиш;

3.5.4. Илғор мамлакатлар таълим тизимининг ривожланиш тенденцияларини ўрганиш, «Таълим тўғрисида»ги қонун ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида кўрсатилган вазифаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларини ишлаб чиқиши ва уларни амалга оширилишини таъминлаш;

3.5.5. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари битирувчиларини университетга кириш ва иш билан таъминлаш ишларига кўмаклашиш;

3.5.6. Ўқув-тарбия жараёнида ўқитишнинг илғор шаклларини, шу жумладан масофадан туриб ўқитиш, янги педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш ва улардан самарали фойдаланишда ОТМ, ва АЛ, КХК ҳамкорлигини ташкил этиш;

3.5.7. Узлуксиз таълим тизими учун янги авлод ўқув адабиёти яратиш концепцияси талабларига мувофиқ дарсликлар ва ўқув-методик адабиётлар яратилиши, таржима қилинишида ҳамкорликни ташкил этиш;

3.5.8. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари учун педагог кадрлар тайёрлаш, уларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишда ҳамкорликни ташкил этиш;

3.5.9. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежларида самарали ўқув жараёнини таъминлаш учун университет билан ҳамкорлик ишларини

мувофиқлаштириш, ташкил этиш ва назорат қилиш;

3.5.10. Дарслик, ўқув-услубий мажмуалар таъминоти ишларида ҳамкорликни ташкил этиш;

3.5.11. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежларида ўқув режаларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш; дарсликлар, ўқув кўлланимларни тайёрлаш бўйича ишларни ташкил этиш;

3.5.12. Ўқув ва услубий конференцияларни ташкил этиш, академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларини педагогик маҳоратни ошириш ишларида салоҳиятини жалб қилиш, илғор услубий тажрибаларни умумлаштириш;

3.5.13. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари ўқув хоналаридан унумли фойдаланиш, аудитория ва лабораторияларни техник жиҳозлашни такомиллаштириш масалаларида ҳамкорлик режаларини ишлаб чиқиш;

3.5.14. Таълим мазмунини такомиллаштириш, мутахассис-кадрларни халқаро талаблар асосида тайёрлашни таъминлаш мақсадида чет мамлакатлар турдош академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари билан ҳамкорликда кафедралар ташкил этиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

3.5.15. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари билан ўқув-услубий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда университет профессор-ўқитувчиларининг фаол иштирокини таъминлаш;

3.5.17. Академик лицей ва касб-ҳунар коллежларини ўрнатилган тартибда доимий ички аттестациядан ўтказиш, ташқи аттестацияга тайёрлаш ва ўтказишда фаол иштирок этиш;

3.5.18. 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.6. Факультет декани:

3.6.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент 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 фармойишлар ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш;

3.6.3. Меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб

чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;

3.6.4. Университетнинг янги 1000 ўринли ўқув биноси, 18 х45 ўлчамли спорт зали биноси ҳамда реконструкция ишлари олиб борилган хорижий тиллар факультети 2-сонли ўқув биноси ва Анисий кўча-2 манзилдаги талабалар турар жойини авайлаб-асраш, мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш ;

3.6.5. Университет жамоаси аъзолари (маъмурият, ходимлари, талабалари) ва иш жараёнида алоқа қиладиган бошқа шахслар билан хушфееъл 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 таълимиди банд бўлган олий маълумотли мутахассисларининг 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 ривожлантириш бўйича устувор илмий-тадқиқотларни ривожлантириш ва истиқбол режаларини тузиш;

3.6.14. Талабалар турар жойларида яшаётган ёшларнинг бўш вақтларини мазмунли ўтказиш ва фойдали меҳнат машғулотлари билан шуғулланишларини таъминлашга йўналтирган тадбирлар ташкил этиш, талабаларни хар хил норасмий оқимларига қўшилиб қолишларининг олдини олиш;

3.6.15. Олий ва ўрта махсус таълим ва вазирлиги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларида қуйилган талаблари асосида талабаларнинг ҳафталик ўқув юкламалари ва мустақил иш соатлари ҳажминини ўқитиладиган фанлар тизимида мувофиқлаштириш;

3.6.16. Ўқув интизомини яхшилаш механизминини янада такомиллаштириш, талабалар фаоллигини оширишга қаратилган тадбирларининг амалиётга тадбиқ қилиш;

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

3.6.18. Факультет илмий-услубий Кенгаши қошида устозлар тажрибасининг ўрганиш, янги педагогик технологияларни жорий қилиш ва малака ошириб келган профессор-ўқитувчиларнинг ҳисоботларининг муҳокама қилиш бўйича семинарлар ташкил этиш;

3.6.19. Университет ва факультет илмий Кенгаши қарорларининг

бажарилишини назорат қилиш;

3.6.20. Ўқув-тарбия жараён ҳамда талабаларнинг битирув малакавий иши, магистрлик диссертацияси ва амалиёти устидан назорат қилиш;

3.6.21. Ўқув машғулоти 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;

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, шарифи, фамилиясини ўзгартирган талабалар тўғрисида буйруқ лойиҳаларини 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 таълим муассасасининг **АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ** халқаро бўлими билан келишилган ҳолда амалга ошириш;

3.6.24. Иқтидорли талабаларни излаш ва улар билан ишлаш, уларни Ўзбекистон Республикаси Президенти давлат стипендияси, номдор стипендиялар, “Истеъдод” жамғармаси ҳамда фанлар бўйича ўтказиладиган олимпиадалар танловида 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. Аспирантлар ва докторантларни тайёрлаш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш, алоҳида ўрнатилган кўрсаткичларни турли танловларда иштирок этишлари учун тавсия этиш;

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

3.6.28. Факультет илмий Кенгашига раҳбарлик қилиш, кафедралараро йиғилишлар, илмий-услубий конференцияларни (шу жумладан, хорижий мутахассислар иштирокида) ташкил этиш;

3.6.29. Университетнинг 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 маблағларни топиш ва уларни ўқув мақсадларида фойдаланишини амалга ошириш;

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

3.6.32. Ўзбекистон Республикаси “Фуқаролар мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунга мувофиқ фуқароларни қабул қилиш ва белгиланган муддатда мурожаатларни кўриб чиқиш;

3.6.33. Университет худудининг факультетга ажратилган худудини 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 август – 183-сонли буйруғига биноан халқаро аълоқалар Кенгаши қарори билан ёки истисно тариқасида ректор фармойиши асосида Вазирлик орқали амалга оширилади;

3.6.36. Декан ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирлик 13.04.05 йил 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 май 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

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

3.7. Кафедра мудири:

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

3.7.3. Университетнинг янги 1000 ўринли ўқув биноси, 18 х45 ўлчамли спорт зали биноси ҳамда реконструкция ишлари олиб борилган хорижий тиллар факультети 2-сонли ўқув биноси ва Анисий кўча-2 манзилдаги талабалар турар жойини авайлаб-асраш, мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш ;

3.7.4. Университет жамоасининг аъзолари (маъмурият, ходимлари, талабалари) ва иш жараёнида алоқа қиладиган бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш, кийиниш маданиятига риоя этиш;

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

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

3.7.7. Кафедра педагог ходимларига ўқув юкнамаларини 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 университет раҳбариятига белгиланган тартибда таклифлар киритиш;

3.7.9. Университетнинг 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, Илмий кенгаш 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. Замоनावий педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларининг жорий этиш, педагогик фаолият билан шуғулланишни бошлаган ёш ўқитувчиларга педагогик малака ва кўникмаларни эгаллашда ёрдам бериш, ахборот базасини яратиш, ўқув машғулотларида замоनावий ўқув-техника воситаларидан, яқка тартибда ўқитиш ва мустақил таълим олиш услубларидан самарали фойдаланишни йўлга қўйиш, масофали ўқитиш элементларини ривожлантириш;

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

3.7.15. Битирувчиларни ишга тақсимлаш, битирув малакавий иш, магистрлик диссертациялар мавзуларини шакллантириш, бюджетдан ташқари маблағларни жалб этиш, шунингдек, илмий-техникавий ёрдам кўрсатиш мақсадида ишлаб чиқариш корхоналари ва бошқа хўжаликлар билан алоқа ўрнатиш;

3.7.16. Университет ва мазкур кафедрада аспирантурани битирганлар билан мунтазам алоқаларни ташкил этиш, битирувчилар мониторингини олиб бориш;

3.7.17. Кафедра ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган тадбирлар ўтказиш;

3.7.18. Хорижий таълим муассасалари билан таълим соҳасидаги ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш;

3.7.19. Талабаларнинг қизиқишларини эътиборга олган ҳолда турли мавзулар, йўналишлар ва ихтисосликлар, касб-ҳунар турлари бўйича тўғараклар ташкил қилиш, талабаларни дарсдан бўш вақтини унумли ва фойдали меҳнат билан банд қилишга қаратилган тадбирларни амалга ошириш;

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

3.7.21. Университет ахборот-ресурс марказини кафедра таълим йўналишлари ва мутахассисликларига оид янги ўқув, илмий-техникавий ва даврий адабиётлар билан узлуксиз тўлдириб бориш ва янгиланишини доимий ўрганиб бориш;

3.7.22. 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;

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

3.7.24. Талабалар билимининг рейтинг назоратини жорий этиш, талабаларнинг мустақил ишларини ташкил этиш бўйича тадбирлар ўтказиш;

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

3.7.26. Дарслик, ўқув, услубий ва кўргазмали қўлланмаларни тайёрлаш, қайта нашр этиладиган дарслик, ўқув қўлланма ва ўқув-услубий адабиётларга хулосалар тузиш;

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

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

3.7.29. 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;

3.7.30. Меҳнат қонунчилигида белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.7.31. Кафедра мудирининг элчихоналар, чет эл ташкилотлари ҳамда чет

мамлакатлар вакиллари иштироки билан ўтказиладиган тадбирлари, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан белгиланган тартибда халқаро аълоқалар Кенгаши қарори билан ёки истисно тариқасида ректор фармойиши асосида Вазирликлар орқали амалга оширилади;

3.7.32. Кафедра мудирининг чет эл хизмат сафарлари Вазирликнинг 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат йўриқнома асосида амалга оширилади;

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

3.7.34. 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, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

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

3.8.1. Белгиланган тартибда университет ва факультет Илмий кенгашларига сайлаш ва сайланиш;

3.8.2. Университетнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш;

3.8.3. Университетнинг 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. Университет 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 тараққий қилдириш;

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

3.8.12. Ўзбекистон Республикаси олий таълимга оид қонунчиликда 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 адабиётлар, илмий мақолалар, монографиялар ёзиш;

в) тарбиявий ишларни олиб бориш, талабалар билан маънавий-маърифий ишларда бевосита иштирок этиш, шу жумладан дарсдан ташқари вақтларда ўтказиладиган тадбирларда;

д) Илмий кенгаш томонидан тасдиқланган кафедра илмий мавзуларида иштирок этиш;

е) ўз малакасини мунтазам равишда ошириш;

3.8.14. Университетнинг мол-мулкани авайлаш, ундан оқилона фойдаланиш;

3.8.15. Иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш;

3.8.16. Университет жамоатчилиги ишларида қатнашиш;

3.8.17. Педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш;

3.8.18. Замонавий 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 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 оширилаётган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиш;

3.8.24. Университет, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий тадбирларда фаол иштирок этиш;

3.8.25. Ўзи ўқитадиган фан дастурини мунтазам фан ва техника ютуқлари асосида 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. Хар ўқув йили бошлангунга қадар ўзи ўқитадиган фан(лар)нинг ишчи ўқув дастури, календар режаси ва рейтинг назоратлари жадвалини ишлаб чиқиш ва кафедра мажлисида тасдиқлаш;

- 3.8.29. Рейтинг тадбирларини ўз вақтида ўтказиш;
3.8.30. Талабалар билимини холисона баҳолаш;
3.8.31. Янги педагогик технологияларни дарс жараёнида қўллаш;
3.8.32. Илмий салоҳият ва педагогик маҳоратини ошириш;
3.8.33. Олий таълим тизимида амалга оширилаётган ислохотларда фаол қатнашиш;

3.8.34. Университет профессор-ўқитувчи ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирликнинг 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилади;

3.8.35. 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.9.Илмий Кенгаш котиби:

3.9.1. Янги ўқув йили учун илмий кенгаш иш режасини ҳамда ҳар бир илмий кенгаш йиғилишининг кун тартибини тузиш (режа асосида);

3.9.2. Ҳар бир илмий кенгаш кун тартибида кўриладиган масалаларни тайёрлайдиган масъул шахслар билан биргаликда ишлаш ҳамда ҳужжатларни сифатли ва ўз вақтида тайёрланишини таъминлаш;

3.9.3. Илмий кенгаш бўлиб ўтгандан кейинги материал ва маърузаларни қарорга асосан тайёрлаш ва нашр қилинишини таъминлаш;

3.9.4. Илмий кенгаш қарорларининг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини назорат қилиш;

3.9.5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февраль 20-сонли қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низом талаблари ҳақида факультетлар ва кафедралар кесимида тушунтириш ишларини ўтказиш ҳамда ушбу Низомга қатъий риоя қилган ҳолда университетнинг кафедра мудири, профессори, доценти, катта ўқитувчиси, 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) университет педагог кадрлари лавозимларига танловда иштирок этиш учун тушган аризаларни қабул қилиш;

в) номзодларнинг “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомнинг 16 банди

асосида тегишли кафедраларда муҳокамасини тўғри ташкил этилиши ҳамда ҳар бир альтернатив номзод бўйича кафедранинг тавсияси (ижобий ёки салбий)ни берилиши устидан назорат олиб бориш;

г) илмий кенгашда танловда иштирок этаётган номзодлар ҳақида, шунингдек кафедранинг хулосаси 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 мудирлиги лавозимиغا, профессор, доцент илмий даражасини бериш учун профессор-ўқитувчиларнинг номзодини бериш ва конкурс асосида танлаш ва қайта танлаш билан боғлиқ керакли ҳужжатларни тайёрлаш;

3.9.6. Илмий кенгаш мажлиси баённомаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш, илмий кенгаш мажлисида аспирант ва докторант, тадқиқотчиларнинг мавзулари тасдиқланганлиги тўғрисида илмий 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, олий таълим муассасасининг одоб ахлоқ қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.10. Илмий ходимлари:

3.10.1. Белгиланган тартибда муассасанинг Илмий Кенгашига сайлаш ва сайланиш;

3.10.2. Университетнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама этиш ва ҳал қилишда иштирок этиш;

3.10.3. Университетнинг 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 муассаса ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан ҳушфеъл муносабатда бўлиш;

3.10.7. Иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариш;

3.10.8. Белгиланган муддатда илмий-тадқиқот ишларини юқори сифатда 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 мақолаларни нашр эттириш;

3.10.11. Меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси қоидаларига риоя қилиш;

3.10.12. Кийиниш маданиятига риоя этиш. Университет ҳудудида, жумладан дарс ўтаётган хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат либосларини (ўранган ҳолда) ёки диққат эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;

3.10.13. Университет 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 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилади;

3.10.15. 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, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий 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 ходимлари:

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. Университетнинг ахборот ресурс маркази, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш;

3.11.4. Университет 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 муассаса ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан ҳушфеъл муносабатда бўлиш;

3.11.7. Иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойиш ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш;

3.11.8. Меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;

3.11.9. Кийиниш маданиятига риоя қилиш. Муассаса ҳудудида, жумладан, дарс ўтаётган хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат

либосларини (ўралган ҳолда) киймаслик (Ўзбекистон Республикасининг Маъмурий жавобгарлик тўғрисида Кодексининг 184-1-моддаси) ёки диққат эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;

3.11.10. Университетнинг янги 1000 ўринли ўқув биноси, 18 х45 ўлчамли спорт зали биноси ҳамда реконструкция ишлари олиб борилган хорижий тиллар факультети 2-сонли ўқув биноси ва Анисий кўча-2 манзилдаги талабалар турар жойини авайлаб-асраш, мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш ;

3.11.11. Университет лаборатория асбоб-ускуналари ва бошқа жиҳозларини 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 тадбиқ 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, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.12. Олий таълим муассасаси талабалари:

3.12.1. Университет таълим олувчилари сифатли ва юқори савияда билим олиши, танлаган ихтисослиги бўйича юқори малакали мутахассис бўлиб етишиши учун зарур бўлган ҳуқуқлардан фойдаланиши;

3.12.2. Фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билимлар олиш;

3.12.3. Университет 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 кафедра, деканат ва университет раҳбариятига билдиришга ва уларни кўриб чиқилишини талаб қилиш;

3.12.7. Университет ва факультет миқёсида ўтказиладиган оммавий тадбирларда иштирок этиш;

3.12.8. Илмий тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашишга ва уларнинг натижаларини нашр этишга ва бу ҳақда ахборотлар

бериш;

3.12.9. Университетда 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 маънавийли мутахассис бўлиб етишиш учун фидокорона билим олиш, ўз касбий салоҳиятини шакллантириш ва такомиллаштириш;

3.12.12. Таълим олиш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий кадрларимизга, 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 бўйсунуши, ўқув машғулотларини узрли сабабсиз қолдирмаслик, дарсларга кеч қолиб келмаслик, 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. Университет мулкларига эҳтиёткор ва тежамкор муносабатда бўлиш, уларга қасддан ёки эҳтиётсизликдан зиён етказмаслик, зиён етказгани тақдирда зарар ўрнини ўрнатилган тартибда қоплаш, ашёларни аудиториядан ёки бинодан ташқарига олиб чиқмаслиги;

3.12.20. Университетда янги 1000 ўринли ўқув биноси, 18 х45 ўлчамли спорт зали биноси ҳамда реконструкция ишлари олиб борилган хорижий тиллар факультети 2-сонли ўқув биноси ва Анисий кўча-2 манзилдаги талабалар турар жойини авайлаб-асраш, бино ичида, йўлакларда, аудиторияларда санитария қоидаларига риоя қилиши, ифлослантирмаслиги, тамаки чекмаслик;

3.12.21. Кийиниш маданиятига риоя қилиш, диний ибодат кийимларида юрмаслик, безак ва тақинчоқларга ҳирс қўймаслик. Ташқи кўриниши ва ёмон ҳулқ-атвори билан бошқалардан ажралиб турмаслиги, ахлоқ-одоб нормаларига сўзсиз бўйсунуши;

3.12.22. Ўқув машғулотига келмаган (шу жумладан, касаллиги туфайли) **уч кундан кечикмасдан** бевосита ўзи ёхуд гуруҳ раҳбари орқали деканатни ёзма равишда хабардор қилиш, қатнашмаслик сабабларини кўрсатиш;

3.12.23. Хорижий ташкилотлар грантларида қатнашгани тақдирда бу ҳақда факультет деканини хабардор қилиш, грант билан боғлиқ ҳолда чет элга

жўнаб кетишдан аввал ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим раҳбариятининг розилигини олиши;

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. Университет Устави, Ички тартиб қоидалари, олий таълим муассасасининг одоб-ахлоқ қоидалари, ўқув интизомига, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг мажбуриятларига риоя этиш.

4. Университет ҳудудида қуйидагилар

таъқиқланди:

4.1. Университет ҳудудида, биноларда, йўлакларда, аудиторияда, махсус ажратилмаган бошқа жойларда сигарет чекиш;

4.2. Алкоголли ичимликлар (пиво, вино ва бошқалар), гиёҳвандлик моддалари истеъмол қилиш, шунингдек шу ҳолатда бўлиш;

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 (расм, аудио, видео, босма нашр) бўлишидан қатъий назар тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш, тарғиб қилиш;

4.7. Университет ҳудудида азарт ўйинларни 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. Университетга диний ибодат либосларида келиш;

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

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

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

4.13. Университет 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 фойдаланиш. Фақат фавқулудда 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 сўзлаш, овозини баланд кўтариб гаплашиш;

4.16. Уяли алоқа воситаларидан фойдаланган ҳолда инсон шаъни ва кадр-кимматини ерга урувчи, маънавий бузукликнинг ҳар қандай кўринишларини (порнография, алькоголизм, кашандалик, гиёҳвандлик,) тарғиб этувчи, талаба ёшларнинг маънавий камол топишига зиён етказувчи, умумэтироф 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 соат 22.00 дан 06.00 гача фуқаролар осойишталигини бузадиган, дам олишларига халақт берадиган хатти-ҳаракатларга йўл қўйиш (радиоприёмник, телевизор, магнитофон ва бошқа овоз кучайтириш воситаларидан фойдаланиш); университет худудига, машғулотларга бегона (университетга алоқадор бўлмаган) шахсларни бошлаб келиш маън этилади.

5. Ўқиш ва дам олиш вақтини тартибга солиш талаблари

5.1. Университетда ўқув машғулоти 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 осиб 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 кабинетларида 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 буйрук асосида белгиланади.

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

Гуруҳ раҳбари (сардори) бевосита факультет декани, декан муовинлари ва гуруҳ мураббийсига бўйсунди, ўз гуруҳида уларнинг барча кўрсатма ва буйруқларини бажаради.

5.8. Гуруҳ раҳбари (сардори)нинг вазифасига куйидагилар 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 талабаларининг стипендияларини ўз вақтида олинишини назорат қилиш;

Ҳамма гуруҳ талабалари учун гуруҳ раҳбари(сардори)нинг юқорида кўрсатилган вазифалари деканнинг буйруғи асосида етказилади.

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

Аудитория, лаборатория ва 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 университет ижтимоий ҳаётида фаол иштироки учун куйидаги тартибда рағбатлантирилади:

- ташаккурнома эълон қилиш;

- стипендияга қўшимча қилиш ёки мукофотлаш;

- фахрий ёрлик ёки қимматбаҳо совға билан тақдирлаш.

6.2. Рағбатлантириш университет “Камолот” ЁИХ бошланғич ташкилоти, Хотин-қизлар қўмитаси, ходимлар ва талабалар касаба уюшмаси томонидан ёки уларнинг тавсиялари асосида ректор буйруғига мувофиқ амалга

оширилади.

6.3. Рағбатлантиришга тегишли маълумот ва буйрукдан кўчирма талабанинг шахсий ҳужжатлар тўпламида сақланади.

7. Интизомий таъсир чоралари

7.1. Талаба ўзига юклатилган юқоридаги мажбуриятларни бузгани тақдирда унга нисбатан қуйидаги интизомий жазо чоралари кўрилади: хайфсан ҳамда талабалар сафидан четлатиш.

Талаба университетдан қуйидаги ҳолларда четлаштирилиши мумкин:

- а) ўз хоҳишига биноан;
- б) ўқишнинг бошқа таълим муассасасига кўчирилиши муносабати билан;
- в) саломатлиги туфайли (тиббий комиссияси маълумотномаси асосида);
- г) академик ўзлаштира олмаганлиги (қарздорлиги) учун;
- д) ўқув интизомини, олий таълим муассасасининг одоб ахлоқ қоидалари, ва университетнинг ички тартиб-қоидаларини бузганлиги учун;
- е) бир семестр давомида дарсларни узрли сабабларсиз 74 соатдан ортиқ қолдирганлиги сабабли;
- ж) ўқиш учун белгиланган тўлов ўз вақтида амалга оширилмаганлиги сабабли (тўлов-контракт бўйича таҳсил олаётганлар учун);
- з) талаба суд томонидан озодликдан маҳрум этилганлиги муносабати билан;
- и) вафот этганлиги сабабли.

7.2. Университет маъмурияти ташаббуси билан талабаларни ўқишдан четлаштириш ходимлар ва талабалар касаба уюшмасининг 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, университетнинг “Камолот” ёшлар ижтимоий ҳаракати бошланғич ташкилоти билан ҳам келишилиши мумкин.

7.3. Интизомий жазога тортилган талаба ўзига қўлланилган жазо чорасининг қонунийлиги ва адолатлиги юзасидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда шикоят билан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига мурожаат этиши мумкин.

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

7.5. Харбий 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 (контрактини) 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 ешдан** йўл қўйилади;

Ёшларни меҳнатга тайёрлаш учун умумтаълим мактаблари, ўрта махсус, касб-ҳунар 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. (ЎЗРнинг 24.09.2009 йил ЎРҚ-239-сон Қонунининг 1-моддасини 1) бандига асосан таҳрирга 2 қисм киритилди). Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларни ишга қабул қилиш Меҳнат Кодексининг 241-моддасида назарда тутилган талабларга риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

8.1.3. Ишга қабул қилинаётганда ишга кирувчи 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 гувоҳномани 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. Бажариш учун қонунчиликка мувофиқ фақат махсус маълумотга ёки махсус тайёргарликка эга бўлган шахсларгина қўйилиши мумкин бўлган ишга кириш пайтида маълумот тўғрисида давлат намунасидаги ҳужжат (диплом);

8.1.8. Профессор-ўқитувчилар (кафедра мудирини, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент) таркибидаги лавозимларни эгаллаш Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонунининг 5-моддасига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февралдаги 20-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 бўйсунтириш ёки бирининг иккинчисига назорати остида бўлиши билан боғланган бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотинлар, шунингдек, эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзанддари).

8.1.15. Қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.1.16. Ишга кирувчининг ишга қабул қилиш тўғрисидаги мурожаати махсус ҳисоб дафтарида рўйхатга олиниши, рақамланиши, тикланиши ва корхонасининг 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 музокараларида 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:

8.1.21. 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.);

8.1.22. Ходим ана шундай шартнома тузишдан манфаатдор бўлса ва унинг ёзма аризаси мавжуд бўлса;

8.1.23. Муддатли шартномани тузиш қонунда кўзда тутилган бўлса.

8.1.24. 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 университет раҳбарининг имзолари билан тасдиқланади. Раҳбарнинг имзоси университет 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;

8.1.25. 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. Университет 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;

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

8.1.27. 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 ёшдаги болалари бўлган аёлларни;

д) қонунда кўзда тутилган бошқа ҳолларда;

8.1.28. 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;

8.1.29. 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, хомиладор аёллар, шунингдек, уч ёшгача болалари бўлган аёлларга;

Корхона учун белгиланган иш жойларининг энг кам миқдори ҳисобига маҳаллий органлари томонидан ишга юборилган шахсларга;

Улар билан меҳнат шартномаси 6 ойгача муддатга тузиладиган ходимларга.

Ходим бошқа ишга ўтказилаётганида дастлабки синов белгиланмайди.

8.1.30. Ишга биринчи марта тушган ва муассасада беш кундан ортиқ ишлаган шахсларга иш берувчи меҳнат дафтарчаларини юритиши шарт, ўриндошлар бундан мустасно.

Кадрлар 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 хошишига қараб меҳнат дафтарчасига корхона ичида ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ ёки бошқа корхонада ўриндошлик бўйича ишлаш тўғрисидаги маълумотнома асосида ўриндошлик бўйича ишлаш даврлари тўғрисидаги ёзув киритилади.

8.1.31. 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 ҳавф остига қўядиган, ор-номуси ва шаънини камситадиган ҳаракатлар содир этишини талаб қилишга ҳақли эмаслар.

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

8.1.32.1. 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 қўйидаги мажбурий шартлар мавжуд бўлганда йўл қўйилади:

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

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

8.1.33. 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.

8.1.34. 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.

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

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

8.1.37. 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 олинishi 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 муассасанинг тегишли буйруғи билан расмийлаштиради.

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

8.1.39. 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.

8.1.40. Ходимнинг берган аризаси рўйхатга олинishi шарт. Ариза рўйхатга олинishидан қатъи назар у берилган кундан бошлаб огоҳлантириш муддати бошланади.

8.1.41. Ходим томонидан берилган ариза у берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай университет 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 хулосага кўра парваришга муҳтож бўлган саломатлиги, бу хулосани ВТЭК, ВКК беради;

Мазкур ишни давом эттириш мумкин эмаслигини белгилайдиган бошқа узрли сабаблар.

Қонун билан белгиланган огоҳлантириш муддати ходим билан университет ректори 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.

8.1.42. 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 шартномасининг бекор қилиш тўғрисида белгиланган огоҳлантириш муддатига ҳисобланади.

8.1.43. 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.

8.1.44. 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 кўчирилади.

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

8.1.45. 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 корхонани 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 МҚодексининг 100-моддаси 2-қисмида акс эттирилган сабабларнинг бирига кўра муассаса ходимлари, шу жумладан педагог ходимлар билан меҳнат шартномаси белгиланган тартибда бекор қилинади ҳамда ЎзР МҚ 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 йили 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 илмий кенгаш 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.

8.1.46. Меҳнат шартномасини иш берувчи ташаббуси билан бекор қилиш, университетни тугатиш ва университет ректори билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳолатидан ташқари, касаба уюшма кўмитасининг олдиндан розилигини олмасдан туриб йўл қўйилмайди. Иш берувчи меҳнат шартномасини касаба уюшма кўмитасининг розилигини олган кундан бошлаб бир ойдан кечиктирмай, айбли хатти-харакатлар учун эса, бундан ташқари, интизомий жазони белгилаш учун кўрсатилган муддатлардан кечиктирмай бекор қилишга ҳақлидир.

8.1.47. 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;

Университет 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.

8.1.48. 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.

8.1.49. Агар тиббий хулосага 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 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.

8.1.50. Ходимнинг айбли характерлари 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 тўлаши керак.

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

Ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини (муассаса ички меҳнат тартиб қоидаларини) мунтазам бузиб келган бўлса;

Ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини **бир марта қўпол бузса.**

8.1.52. Бир марта қўпол бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган қўпол бузишларга қуйидагилар киритилади:

Ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, 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 ёки заҳарвандлик воситаларини истеъмол қилиб келиш, буни гувоҳларнинг кўрсатмалари асосида тузилган далолатнома ёки тиббий хулоса тасдиқлаган бўлса;

Иш жойида университетнинг мол-мулкани ўғирлашни содир этиш, буни гувоҳлар тасдиқлаган бўлса;

Тарбиячилик вазифаларини бажараётган профессор-ўқитувчи, ходимнинг мазкур ишда ишлашини давом эттириш мумкин бўлмаган ғайриахлоқий иш-ҳаракатни содир этиши;

Профессор-ўқитувчилар, ходим томонидан таълим олувчиларга руҳий ва жисмоний таъсир ўтказган бўлса;

Университет ходимларининг, таълим олувчиларнинг шу жумладан, тартибузарнинг ҳам ҳаёти ёки соғлиғига ҳавф туғдирадиган тарзда ҳавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш технологиясини қўпол равишда бузиш;

Махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган сирининг ходим томонидан ошкор қилиниши;

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

8.1.53. 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 ҳавф солса ёки улар учун бошқа зарар келтириш билан боғлиқ бўлса, ота-оналарнинг, васийлар (хомийлар), меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилиш органлари, 18 ёшдан ёш бўлган шахслар билан ишлаш бўйича комиссиялар талабига кўра.

8.1.54. 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 қилинганда меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда ушбу сабаблар кўрсатилади.

Университет 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 ўлмаганлиги) ёхуд сайланишда (танловда) қатнашишни рад этганлиги муносабати билан педагогик ходимлар билан меҳнат шартномаси ўқув йили (семестри) тугаганидан кейин бекор қилинади.

8.1.55. 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. Университетда меҳнат интизومي меҳнат тўғрисидаги қонунчилик ҳужжатларига, жамоа шартномаси шартларига, ушбу Қоидаларга ва технология интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар, шунингдек, ҳар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган муассасанинг бошқа локал ҳужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

9.2. Меҳнат мажбуриятларини тегишли равишда бажариш, меҳнатда юқори натижаларга эришиш, муассасада узоқ муддат намунали ишлаш ва ишдаги бошқа ютуқлари учун университет ходимларига нисбатан қуйидаги

рағбатлантиришлар қўлланиши мумкин.

Миннатдорчилик;

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 университет ректори томонидан чиқариладиган буйруққа биноан университет Илмий Кенгашида эълон қилинади.

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

1) ҳайфсан;

2) ўртача ойлик иш ҳақининг **ўттиз фоизидан** ортиқ бўлмаган миқдорда жарима.

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 ушбу Кодекснинг 164-моддаси талабларига риоя қилинган ҳолда иш берувчи томонидан амалга оширилади (ЎзР 20.08.1999 й. 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 қўлланиш таъқиқланади (ЎзР МК нинг 181-моддаси).

9.5. Интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқи берилган шахслар (органлар) 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 беришдан бош тортиши далолатнома билан расмийлаштирилади.

9.7. Интизомий жазони қўлланишда 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, ammo 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, тушунтириш хати 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 чиқарилмайли.

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

Бундай жавобгарлик куйидаги ҳолларда юзага келади:

Меҳнат шартномасини ғайриқонуний эканлигини билиб туриб бекор қилиш ёки ишга тиклаш тўғрисидаги суд қарорини бажармаслик, шунингдек, ҳомиладорлиги ёки болага қараши кераклигини ваз қилиб аёлларни ишга қабул қилишдан билиб туриб ғайриқонуний тарзда бош тортиш; ишга қабул қилишнинг белгиланган тартибини бузиш (махаллий 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 ҳавфсизлик 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 чикмаслик 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 университет молия-иқтисодий ишлар бўйича проректори жавобгардир.

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

Университет биноси ичида:

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

б) каттиқ гапириш, шовқин, дарс пайтида коридор бўйлаб кезиш;

в) чекиш;

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

Университетнинг 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 университет ректори буйруғи асосида маъмурий-хўжалик бўлим ходимлари томонидан амалга оширилади.

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

10.2.1. Университет ректори:

ҳафтанинг белгиланган кунлари:

сешанба: соат 14:00 дан 16:00 гача.

10.2.2. Университет проректорлари ва ҳуқуқшунос маслаҳатчи:

ҳафтанинг жадвалда белгиланган кунлари.

10.2.3. Факультет деканлари ва уларнинг ўринбосарларининг қабул вақти ҳафта давомида белгиланади.

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

10.4. Ички тартиб қоидалари ёки ундан кўчирма муассасанинг порталида, факультет ва бўлимларида кўринарлик 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. Университетда 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. Университетнинг 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. Университетда ҳар кунги ишнинг бошланиш ва тугаш ҳамда дам олиш ва овқатланиш учун танаффус вақти қуйидагича белгиланади, масалан:

ҳар кунги ишнинг бошланиш вақти: соат 8:00. (8³⁰)

ҳар кунги ишнинг тугаш вақти: соат 16:00 (16³⁰) (шанба 14.00). (14³⁰)

овқатланиш учун танаффус вақти: соат 12:00 дан 13:00 гача. (11²⁰-12⁰⁰)

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 уюшма кўмитаси 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 университет ректори касаба уюшмаси кўмитаси 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.

Университет 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, аспирантларга йилига 50 соат ҳажмда соатбай илмий раҳбарлик.

Қонунчиликка мувофиқ бошқа иш бажариш.

Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга руҳсат 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 таътиллари (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчилигида 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.

Шунингдек, таътилдан чақириб олинган ходимнинг хоҳишига қараб энг кам муддатдан (15 иш кунидан) ортиқча йиллик таътил учун пул бадали тўланиши мумкин.

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

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

- ижодий таътиллар (ЎЗР МКнинг 258-моддаси);

11.18. Ҳар йили бериладиган таътиллار календарь йили бошланишига қадар университет касаба уюшма кўмитаси 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 кўшимча таътиллари берилиши кўзда тутилиши мумкин.

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

Кейин ишдан бўшатиши шарти 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, университетнинг 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 олинishi 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 университет ходимларини ҳимоя қилиш 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 кўчирма нусхасини олгандан кейин 10 кун ичида судга мурожаат қилиниши 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;

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.

Ички тартиб қоидалар билан танишдим:

Ўқув ишлари бўйича 1-проректор

М.Тўраев

Маънавий ва маърифий ишлар

бўйича проректор

А.Собиров

Молия иқтисодиёт ишлари бўйича проректор	С.Думаев
Илмий ишлар бўйича проректор	Р.Алиев
Педагогика факультети декани	А.Тешабоев
Физика-математика факультети декани	А.Хакимов
Хорижий тиллар факультети декани	У.Рахимов
Жисмоний маданият факультети декани	Х.Солиев
Тарих ва ижтимоий фанлар факультети декани	Б.Расулов
Филология факультети декани	З.Қодиров
Ўқув-методика бўлими бошлиғи	Қ.Абдуллаев
Ички назорат ва мониторинг бўлими бошлиғи	Ч.Шакирова
Халқаро алоқалар бўлими бошлиғи	Ф.Алимов
Маънавият ва маърифат маркази бошлиғи	Ш.Махаммадюнусов
Кадрлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш маркази директори	А.Нурмонов
Маркетинг хизмати бўлими бошлиғи	С.Шамсутдинов
Ахборот технологиялари бўлими бошлиғи	М.Абдурахмонов
Кадрлар бўлими бошлиғи	О. Шокирова
Девонхона ва архив бўлими бошлиғи	Э.Аблязов
Бош ҳисобчи	О.Махмудов
Хўжалик бўлими бошлиғи	У.Мамажонов
Молия-режа бўлими бошлиғи	А.Тўйчиев
«Камолот» ёшлар ижтимоий харакати етакчиси	С.Исмоилов
АРМ бошлиғи	Т.Насриддинов