

**МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
УНИВЕРСИТЕТИНИНГ
ИЧКИ МЕҲНАТ ТАРТИБ ҚОИДАЛАРИ**

Тошкент - 2021

Келишилган:

Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги
Тошкент ахборот технологиялари
Университети Бошланғич касаба
уюшмаси
қўмитаси раиси С.Жумаев



2021 йил " " _____

Тасдиқлайман:

Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги
Тошкент ахборот технологиялари
Университети Ректори в.б.



2021 йил " " _____

Университет Кенгашининг 2021 йил 05.11 даги
2/3 – сонли қарори билан маъқулланган.

**МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИНИНГ
ИЧКИ МЕХНАТ ТАРТИБ ҚОИДАЛАРИ**

Тошкент - 2021

Келишилган:

Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги
Тошкент ахборот технологиялари
Университети Бошланғич касаба
уюшмаси
қўмитаси раиси С.Жумаев

Тасдиқлайман:

Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги
Тошкент ахборот технологиялари
Университети Ректори в.б.

Б.Махкамов

2021 йил “___” _____

2021 йил “___” _____

Университет Кенгашининг 2021 йил _____ даги
_____ – сонли қарори билан маъқулланган.

**МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИНИНГ
ИЧКИ МЕҲНАТ ТАРТИБ ҚОИДАЛАРИ**

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетининг ички меҳнат тартиб қоидалари Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси, 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, Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлигининг 2020 йил 30 октябрдаги 557-сон, 2021 йил 5 июлдаги 392-сон буйруқлари,

1.2. шунингдек Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнь 746-тартиб рақами билан рўйхатга олинган “Идоравий мансублиги, мулкчилик ва хўжалик юритиш шаклларида қатъи назар корхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари”га мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетининг (кейинги ўринларда матнда – Университет деб юритилади) Ички меҳнат тартиб қоидалари:

а) ходимларга нисбатан: меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни, меҳнат интизомини, иш вақти ва дам олиш вақтидан фойдаланишни, иш берувчи (Ректор) билан ходим;

б) талаба, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар, тингловчилар, магистрларга (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 таътилларида, бола парваришlash таътилларида фойдаланишни, меҳнат ва ўқув интизомини, иш берувчи (Ректор) билан ходим ҳамда таълим олувчилар ўртасида юзага келадиган бошқа ҳуқуқий муносабатлар масалаларини тартибга соладиган асосий меъёрий ҳужжат ҳисобланади.

1.3. Қоидалар университетнинг Бошланғич 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.

1.5. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талабларини бузган таълим олувчиларга нисбатан қўйидаги таъсир чоралари қўлланилади:

- огоҳлантириш;

- хайфсан;

- ота-оналарини (уларнинг ўрнини босувчи шахсларни) хабардор қилиш ёки тушунтириш суҳбати ўтказиш учун таълим муассасасига чақириш;

Ўзбекистон Республикасининг Вазирлар Маҳкамасининг 20.06.2017 йил 393-сон қарори билан тасдиқланган Олий таълим муассасалари талабалари ўқишини кўчириш қайта тиклаш ва ўқишдан четлаштириш тартиби тўғрисидаги Низомга ҳамда Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети ва унинг филиалларида таълимнинг кредит тизими тўғрисидаги Низом асосан талабалар сафидан четлаштириш.

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, фармойишларни, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, тегишли вазирликнинг (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ ва кўрсатмаларининг ижросини таъминлаш;

2.2. Давлат таълим стандартлари бажарилишини таъминлаш;

2.3. Ходимларнинг меҳнاتини, 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 фаолияти натижалари бўйича қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ жавоб бериш;

2.7. Қонунчиликда ва университет Уставида белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ масалаларни ҳал этади, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича филиал директорлари, проректорлар ва бўлинмалар бошлиқларини, деканлар ҳамда 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. Жамоа шартномасида белгилангандек “Университет профессор-ўқитувчилари ва бошқа тоифадаги ходимларни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан мукофотлаш, устама ҳақ белгилаш ва моддий рағбатлантириш.

2.10. Меҳнат мажбуриятларини бажариши муносабати билан унга етказилган зарар учун ходимга қонунда белгиланган тартибда ҳақ тўлаш;

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

2.12. Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиш ва имзолаш;

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

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

2.15. Профессор-ўқитувчиларнинг “Эл юрт умиди” жамғармаси, Давлат грантлари ва талабаларнинг Давлат ва номдор стипендиялари, жамоат ташкилотлари кўрик танловларида қатнашишини ташкил қилиш;

2.16. Университет Кенгаши, Васийлик ҳамда Ихтисослашган кенгашларга раҳбарлик қилиш;

2.17. Филиаллар, факультетлар кафедраларни, бошқа таркибий бўлим ва бўлинмаларини бошқариш;

2.18. Қонунчиликда кўзда тутилган тартибга мувофиқ ногирон ходимнинг меҳнат қилиш ҳуқуқининг амалга оширилишини 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 моненьлик қилган ёки ногироннинг ёхуд бошқа кишиларнинг саломатлиги ва меҳнат хавфсизлигига таҳдид қилган ҳоллар бундан мустасно);

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

2.20. Барча ходимларнинг меҳнат таътилинини белгиланган тартибда расмийлаштириш;

2.21. Университет Бошланғич Касаба уюшмаси кўмитаси билан ҳамкорлик қилиш, ўзаро таклифлар ва талабларни ўз вақтида кўриб чиқиш;

2.22. 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;

2.23. Ўзбекистон Республикаси “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ фуқароларнинг ёзма ва оғзаки мурожаатларини белгиланган тартибда ва муддатда ҳолисона кўриб чиқишни таъминлаш;

2.24. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, шунингдек университет бўйсунадиган вазирлик ва идоралар 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;

2.25. 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 БИРИНЧИ 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 вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, тегишли вазирликнинг (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ ва 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 жараёнларига оид масалалар бўйича университет Кенгаши қарорлари ва ректор буйруқларининг бажарилишини ташкил қилиш;

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

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

3.1.6. Узлуксиз таълим тизими учун янги авлод ўқув адабиётларини яратиш концепцияси талабларига мувофиқ дарсликлар ва ўқув-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 оширилишига 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 бўлимлар, 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. Ўтилаётган дарсларнинг сифатини ошириш, профессор-ўқитувчилар томонидан шахсий иш режалари мазмуни бўйича жавоб бериш ҳамда бажарилиши устидан назорат олиб бориш ва бажарилишини таъминлаш;

3.1.13. Ўқув режаларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш;

3.1.14. Ўқув ва услубий конференцияларни ташкил этиш, университетнинг услубий комиссияси кенгаш ишларига раҳбарлик қилиш, илғор услубий тажрибаларни умумлаштириш;

3.1.15. Проректорлар, филиаллар директорлари 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 Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетидан белгиланган тартибда талабаларни курсда қолдириш, четлаштириш, ўқишдан четлаштирилганларни ўрнатилган тартибда қайта тиклаш, 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 юкларлари ва йиллик ҳисоботларини таҳлил қилиш ва ўқув жараёнини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

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

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

3.1.21. Педагог кадрлар вакант лавозимларига танлов асосида ишга қабул қилишни ташкил этиш, стажёр-тадқиқотчи-изланувчи ва магистрларни ишга олиб қолиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

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

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

3.1.24. Университет Кенгаши режаси асосида ўқув жараёнига тегишли масалаларни белгиланган муддатда сифатли тайёрлашни ташкил қилиш;

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

3.1.26. Ўқув-услубий 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-услубий фаолиятини замонавий усулларда баҳолашни амалга ошириш;

3.1.30. Бошқа университетлар билан ўқув-услубий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда профессор-ўқитувчиларнинг фаол иштирокини таъминлаш ҳамда маҳаллий ҳокимиятлар билан ҳамкорликда ишлаш;

3.1.31. Университетда ўрнатилган тартибда доимий ички аттестациядан ўтказиш, ташқи аттестацияга тайёрлаш ва ўтказишда фаол иштирок этиш;

3.1.32. 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 меҳнат тартиб қоидалари, Университет Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.1.33. Ректор бўлмаган ҳолларда унинг вазифасини вақтинчалик регламентга асосан тегишли тартибда бажариш;

3.1.34. Университетга ишга қабул қилинадиган профессор-ўқитувчи ва бошқа ходимларнинг меҳнат шартномаларини имзолаш.

3.1.35. Жамоа шартномасида белгилангандек Университет профессор-ўқитувчилари ва бошқа тоифадаги ходимларни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан мукофотлаш, устама ҳақ белгилаш ва моддий рағбатлантириш.

3.2. ЁШЛАР МАСАЛАЛАРИ ВА МАЪНАВИЙ-МАЪРИФИЙ 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, тегишли вазирликни (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ ва кўрсатмаларини амалга ошириш;

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

3.2.3. Гуманитар таълим ва маънавий-маърифий йиғилишларнинг 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. Университет, жамоа ташкилотлари фаолиятини мувофиқлаштириш, 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 курсларини ташкил этиш, турли мавзулардаги маънавий-маърифий учрашувлар, баҳс-мунозаралар, мулоқотлар, суҳбатлар, савол-жавоб кечаларини уюштириш;

3.2.8. Вазирликнинг маънавий-маърифий масалалар бўйича қабул қилган ҳужжатларини Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети жамоасига ўз вақтида етказиш ва улардаги тадбирларнинг бажарилишини таъминлаш;

3.2.9. Таълимни 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 этириш ишларини йўлга қўйиш;

3.2.14. Гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлар кафедраларининг услубий ва информацион жиҳатдан (адабиёт, қўлланма 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-бадиий, спорт-соғломлаштириш тўғрақларини

ташқил этиш;

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

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

3.2.19. Талаба-ўқувчилар орасида бадиий адабиётни, хусусан Ўзбекистонда мустақиллик йилларида яратилган юксак савияли бадиий асарларни ўқиш ва ўрганиш ишларига алоҳида эътибор бериш. Бу мақсадда бадиий 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 бадиий, 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 ташқил 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, бадиий хаваскорлик тўғараклари кўрикларини ва олимпиадаларни мунтазам ўтказишни ташқил этиш;

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

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

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

3.2.28. Оммавий-ахборот воситалари билан ҳамкорлик ишларини ташқил қилиш, университетда ўтказилаётган тадбирлар, ходимларнинг оммавий – ахборот воситаларида чиқишлари ёритилишининг назорат – мониторингини олиб бориш;

3.2.29. Университет ходимлари, талабаларини чет элга юбориш, шунингдек университетда элчихоналар, чет эл ташкилотлар ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштирокидаги тадбирларнинг (семинар, учрашув, суҳбат ва ҳ.к.) ўрнатилган тартибда ўтказилишини таъминлаш;

3.2.30. Иқтидорли талабалар билан ишларни мувофиқлаштириш ва амалга ошириш;

3.2.31. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сонли қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички меҳнат тартиб қоидалари, Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган 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, тегишли вазирликнинг (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ ва кўрсатмаларини амалга ошириш;

3.3.2. Университетнинг, шу жумладан филиалларнинг 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 кўргазмаларда 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-услугий 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 магистратурани ривожлантириш орқали юқори малакали илмий-педагогик кадрлар 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 грантларини бажариш, илмий анжуманларни ўтказиш мониторингини олиб бориш, юқори ташкилотлар учун барча зарур ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш;

3.3.8. Стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар, талабалар орасидан Ўзбекистон Республикаси Президенти, Навоий, Беруний, Улуғбек, Зулфия, ва бошқа номдор нуфузли стипендия совриндорларини тайёрлаш жараёнини бошқариш;

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

3.3.10. Филиалларнинг илмий-тадқиқот ишларига раҳбарлик қилиш ва тегишли бошқарув ишларини амалга ошириш.

3.3.11. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сонли қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички меҳнат тартиб қоидалари, Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган 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 вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ ва кўрсатмаларини амалга ошириш;

3.4.2. Университет молия-иқтисодиёт ишларини бошқариш ва мувофиқлаштириш;

3.4.3. Режа-молия бўлими, бизнес мактаблари, ҳисобхона, 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. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетининг мавжуд моддий-техник базаси имконияти доирасида қўшимча 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 ҳамда тегишли вазирликлардан рўйхатдан ўтказилишини таъминлаш;

3.4.8. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети харажатлар сметаларининг бажарилиши, молиявий-хўжалик фаолияти, валюта операцияларининг ҳисобини олиб борилишини назорат қилиш;

3.4.9. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетининг 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 Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетини моддий-техника базаси ҳолатини ўрганиб, уни ривожлантириш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва бажарилишини назорат қилиш;

3.4.11. Университетга сармоялар (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 ҳисобхона 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, ҳисобхона 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. Талаба ва ходимларнинг фавқулоддаги ҳолатлардаги ҳамда меҳнат хавфсизлигини таъминлаш бўйича тадбирлар режасини тузиш ва унинг бажарилишини таъминлаш;

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

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

3.4.21. Университетда маданий-ҳордиқ чиқариш тадбирларни ташкил этиш;

3.4.22. Профессор-ўқитувчилар томонидан таълим олувчиларга маъруза ва амалий машғулотлар ўтказишлари учун барча қулайликларга эга бўлган замонавий ўқув ва лаборатория хоналарини ташкил этиш;

3.4.23. Тегишли корхоналар билан ҳамкорликда ўқиш жараёнига боғлиқ бўлган ишларни ташкил қилиш;

3.4.24. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизоми мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сонли қарорига мувофиқ ижро

интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички меҳнат тартиб қоидалари, Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.5. ФАКУЛЬТЕТ ДЕКАНИ:

3.5.1. 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, (Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги) буйруқ, кўрсатмаларини амалга ошириш;

3.5.2. Меҳнат интизомига риоя қилиш, Иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойишлари, буйруқлари ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ ва сифатли бажариш;

3.5.3. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;

3.5.4. Университетнинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;

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

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

3.5.7. Факультетни тамомлаганлар билан алоқа ўрнатиш, уларнинг амалий ишлари сифатини таҳлил қилиш;

3.5.8. Факультет ихтисослиги бўйича халқ хўжалигида банд бўлган олий маълумотли мутахассисларининг малака оширишини ташкил этиш;

3.5.9. Ўз ваколати доирасида, факультетнинг барча ходимлари, талабалари ва бошқа ўқувчилари учун мажбурий бўлган фармойиш, буйруқ, йўриқнома ёки кўрсатмалар чиқариш ва раҳбариятга имзолатиш;

3.5.10. Таълим мазмунини давлат таълим стандартлари асосида шакллантириш;

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

3.5.12. Таълим сифатини ошириш мақсадида жорий этилган ахборот тизимларидан факультет ва тегишли кафедралар доирасида самарали фойдаланишни назорат қилиш, уларнинг ахборот-ресурс манбалари базасини кенгайтириш ва янгилаб боришни таъминлаш;

3.5.13. NEMIS – ўқув жараёни мониторинги ахборот тизимидан тўлиқ ва мукамал фойдаланишни жорий этиш, тизимда талабаларнинг дарсларга қатнашиши ва давоматини тўғри ва тўлиқ акс эттирилиши назоратини олиб бориш;

3.5.14. Таълимни ривожлантириш бўйича устувор илмий-тадқиқотларни ривожлантириш ва истиқбол режаларини тузиш;

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

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

3.5.17. Ўқув интизомини яхшилаш механизмининг янада такомиллаштириш, талабалар фаоллигини оширишга қаратилган тадбирларини амалиётга тадбиқ қилиш;

3.5.18. Ўқув-тарбия тизимига янги ахборот технологияларининг жорий этилишини назорат қилиш;

3.5.19. Факультет илмий-услубий Кенгаши қошида устозлар тажрибасини ўрганиш, янги иновацион педагогик технологияларни жорий қилиш ва малака ошириб келган профессор-ўқитувчиларнинг ҳисоботларини муҳокама қилиш бўйича семинарлар ташкил этиш;

3.5.20. Университет ва факультет Кенгаши қарорларининг бажарилишини назорат қилиш;

3.5.21. Ўқув-тарбия жараёни ҳамда талабаларнинг битирув малакавий иши, магистрлик

диссертациясининг бажарилиши ва амалиётининг бориши устидан назорат қилиш;

3.5.22. Ўқув машғулоти жадвалини тузишга раҳбарлик қилиш, унинг бажарилишини назорат қилиш, талабалар давомати учун масъуллик;

3.5.23. Талабаларнинг мустақил иши, шунингдек уларнинг билимини рейтинг тизими асосида баҳолаш устидан назоратни ташкил этиш;

3.5.24. 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 (тақдимнома) бериш, факультетда хорижий талабалар мавжуд бўлган ҳолларда, улар билан ишлашни университетнинг халқаро бўлими билан келишилган ҳолда амалга ошириш;

3.5.25. 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;

3.5.26. 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-шароитларни яратиш;

3.5.27. Стажёр-тадқиқотчи-изланувчи ва катта илмий изланувчиларни тайёрлаш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш, алоҳида ўрнатилган кўрсаткичларни турли танловларда иштирок этишлари учун тавсия этиш;

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

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

3.5.30. Университетнинг маркетинг хизмати билан ҳамкорликда корхона ва университетларнинг факультетда тайёрланаётган малакали мутахассисларга бўлган эҳтиёжини ўрганиш, шунингдек педагог кадрлар, талабалар ва илмий ахборотлар билан ўзаро алмашиш учун бошқа таълим университетлари билан ўзаро ҳамкорлик алоқаларни ўрнатиш;

3.5.31. Таълим хизматларини ташкил этиш ва амалга оширишга жавоб бериш, бюджетдан ташқари маблағларни топиш ва уларни ўқув мақсадларида фойдаланишини амалга ошириш;

3.5.32. Маънавий-маърифий ишларга раҳбарлик қилиш; шу жумладан, факультетга бириктирилган талабалар турар жойларидаги тартибга риоя қилиш ҳолатини тегишли назоратни олиб бориш;

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

3.5.34. Университет ҳудудининг факультетга ажратилган ҳудудини ободонлаштиришни таъминлаш;

3.5.35. Олий таълимга оид қонунчиликда белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш ҳамда бажариш;

3.5.36. 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 алоқалар Кенгаши қарори билан ёки истисно тариқасида ректор фармойиши асосида Вазирлик орқали амалга оширилади;

3.5.37. Декан ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирлик 13.04.05 йил 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим университетларидан хорижий сафарларга бориш тартиби тўғрисида”ги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилишига тўла риоя қилиш;

3.5.38. Декан фаолияти Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2008 йил 2 июндаги 159-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий таълим муассасасининг факультети тўғрисида”ги Низом асосида амалга оширишни таъминлаш;

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

ПРОФЕССОР-ЎҚИТУВЧИЛАРИ (КАФЕДРА МУДИРИ, ПРОФЕССОР, ДОЦЕНТ, КАТТА ЎҚИТУВЧИ, ЎҚИТУВЧИ, АССИСТЕНТ):

3.6. КАФЕДРА МУДИРИ:

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

3.6.3. Университетнинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;

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

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

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

3.6.7. Кафедра педагог ходимларига ўқув юктамаларини тақсимлаш ҳамда уларнинг ўз вақтида ва сифатли бажарилишини назорат қилиш;

3.6.8. 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;

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

3.6.10. Белгиланган тартиб ва муддатларда кафедранинг ўқув йилидаги фаолияти бўйича ҳисоботини тайёрлаш, Кенгаш мажлисларида ҳисобот бериш;

3.6.11. 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;

3.6.12. 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;

3.6.13. Замонавий педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш, педагогик фаолият билан шуғулланишни бошлаган ёш ўқитувчиларга педагогик малака ва кўникмаларни эгаллашда ёрдам бериш, ахборот базасини яратиш, ўқув машғулотларида замонавий ўқув-техника воситаларидан, яқка тартибда ўқитиш ва мустақил таълим олиш услубларидан самарали фойдаланишни йўлга қўйиш, масофали ўқитиш элементларини ривожлантириш;

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

3.6.16. Университетнинг маркетинг хизмати билан ҳамкорликда битирувчиларни ишга тақсимлаш, битирув малакавий иши, магистрлик диссертацияларини мавзуларини шакллантириш, бюджетдан ташқари маблағларни жалб этиш, шунингдек, илмий-техникавий ёрдам кўрсатиш мақсадида ишлаб чиқариш корхоналари ва бошқа хўжаликлар билан алоқа ўрнатиш;

3.6.17. Кафедра ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган

тадбирлар ўтказиш;

3.6.18. Хорижий таълим университетлари билан таълим соҳасидаги ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш;

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

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

3.6.21. 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;

3.6.22. 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;

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

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

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

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

3.6.27. Кафедра йўналишлари ва мутахассисликлари бўйича ДТС, ўқув режалари ва дастурларининг ривожланган хорижий мамлакатларнинг таълим дастурлари билан қиёсий таҳлилини олиб бориш ва такомиллаштириш;

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

3.6.29. 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;

3.6.30. NEMIS–ўқув жараёни мониторинги ахборот тизимидан кафедранинг профессор-ўқитувчиларининг ўз вақтида ва сифатли фойдаланишларини, гуруҳ журналлари ва NEMIS тизимининг профессор-ўқитувчилар томонидан тўғри юритилишини нарорат қилиш;

3.6.31. Кафедранинг келажак салоҳитини янада кўтариш мақсадида иқтидорли талабаларни танлаб уларни келажакда кафедрада меҳнат фаолиятини юритишларига тайёрлаш;

3.6.32. Меҳнат қонунчилигида белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

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

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

3.6.35. Кафедра мудирининг фаолияти Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим

вазирлигининг 2008 йил 30 май 159-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети кафедралари тўғрисида”ги Низом асосида амалга оширилади;

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

3.7. ПРОФЕССОР, ДОЦЕНТ, КАТТА ЎҚИТУВЧИ, ЎҚИТУВЧИ, АССИСТЕНТЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ:

3.7.1. Белгиланган тартибда университет ва факультет Кенгашларига сайлаш ва сайланиш;

3.7.2. Университетнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш;

3.7.3. Университетнинг Ахборот-ресурслар маркази, ўқув ва илмий бўлинмаларнинг хизматларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан жамоа шартномасига мувофиқ фойдаланиш;

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

3.7.5. Университет маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан Қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш;

3.7.6. Қонунчиликда белгиланган тартибда лавозимларни эгаллаш, танловларда қатнашиш;

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

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

3.7.9. Ўз фани бўйича сифатли дарсликлар ва ўқув қўлланмалар тайёрлаш;

3.7.10. Назарий билимларини, амалдаги тажрибасини, илмий-тадқиқот олиб бориш услубини, педагогик маҳоратини тараққий қилдириш;

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

3.7.12. Ўзбекистон Республикаси олий таълимга оид қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

ПРОФЕССОР, ДОЦЕНТ, КАТТА ЎҚИТУВЧИ, ЎҚИТУВЧИ, АССИСТЕНТЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ:

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

а) ўқув юкламалари ҳажмини, ўқув-услубий, илмий ўқув-ташкилий, маънавий-маърифий ишларни тасдиқланган шахсий режа асосида бажариш, ҳар ўқув йили бошлангунга қадар ўзи ўқитадиган фан(лар)нинг ишчи ўқув дастури, календар режаси ва рейтинг назоратлари жадвалини ишлаб чиқиш ҳамда кафедра мажлисида тасдиқлаш;

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

в) тарбиявий ишларни олиб бориш, талабалар билан маънавий-маърифий ишларда бевосита иштирок этиш, университет, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий тадбирларда иштирок этиш;

д) Кенгаш томонидан тасдиқланган кафедра илмий мавзуларида иштирок этиш;

е) ўз малакасини мунтазам равишда ошириб бориш;

3.7.14. Университетнинг мол-мулкани авайлаш, сақлаш ва ундан оқилона фойдаланиш;

3.7.15. Иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш;

- 3.7.16. Университетнинг жамоатчилик ишларида қатнашиш;
- 3.7.17. Педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш;
- 3.7.18. Замонавий цивилизация ва демократия шароитида таълим олувчиларнинг танлаган йўналиши (мутахассислиги) бўйича юксак касбий тайёргарликни, меҳнатга бўлган қобилиятни шакллантириш;
- 3.7.19. Чет тили ва ахборот технологияларидан саводхонлигини ошириб бориш, талабаларга чет тилида дарс бериш;
- 3.7.20. Таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилиятни шакллантириш;
- 3.7.21. Ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўз шаънига доғ туширмаслик, ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрнатилган бўлиш;
- 3.7.22. Иш жараёнида мулоқот қилаётган Университет ходимлари, таълим олувчилар ва бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш, кийиниш маданиятига риоя этиш;
- 3.7.23. Республикада амалга оширилаётган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиш;
- 3.7.24. Университет, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий тадбирларда фаол иштирок этиш;
- 3.7.25. Ўзи ўқитадиган фан дастурини мунтазам фан ва техника ютуқлари асосида бойитиб бориш ҳамда фан йўналишига тегишли янги манбаларни талабаларга етказиш;
- 3.7.26. Дарсларни юқори савияда ўтиш ва рейтинг тадбирларини ўз вақтида ўтказиш;
- 3.7.27. Фан йўналишига тегишли янги манбаларни топиш ва улар билан талабаларни таништириб бориш;
- 3.7.28. Ҳар ўқув йили бошлангунга қадар ўзи ўқитадиган фан(лар)нинг ишчи ўқув дастури, календар режаси ва рейтинг назоратлари жадвалини ишлаб чиқиш ва кафедра мажлисида тасдиқлаш;
- 3.7.29. Таълим жараёни билан боғлиқ бўлган ҳужжатларни хусусан, гуруҳ журналлари, рейтинг қайдномаларини ўз вақтида, тўғри ва тўлиқ юритилишини таъминлаш;
- 3.7.30. HEMIS – ўқув жараёни мониторинги ахборот тизимига талабаларнинг даволатлари, оралик, жорий ва якуний назорат балларини ўз вақтида киритишни таъминлаш. Гуруҳ журналлари ва HEMIS ахборот тизимининг мутаносиблигини таъминлаш ва бунга жавобгарликни ҳис қилиш;
- 3.7.31. Таълим сифатини ошириш учун жорий этилган электрон тизимлар (**edu test, moodle, contest**) нинг ахборот-ресурсларини доимий бойитиб бориш ва таълим жараёнида улардан самарали фойдаланиш;
- 3.7.32. Илмий салоҳият ва педагогик маҳоратини ошириш билан биргаликда талабалар билимини ҳолисона баҳолаш ҳамда ҳар хил таъмагирлик ҳолатларига йўл қўймаслик ва шундай мақсадни кўзламаслик;
- 3.7.33. Янги инновацион педагогик технологияларни дарс жараёнида қўллаш;
- 3.7.34. Олий таълим тизимида амалга оширилаётган ислохотларда фаол қатнашиш;
- 3.7.35. Гуруҳ (**тьютор**) мурббийлари:
- а) Талабаларни юксак маънавиятли, ватанга садоқатли ва жамиятнинг ахлоқий тамойилларга тўлиқ риоя этадиган инсон этиб тарбиялашдаги етакчи куч эканлигини ҳис этиш;
 - б) Мураббий гуруҳидаги талабалар билан ўрнатилган тартибда шартнома тузиш ва уларнинг мажбуриятлари билан таништириш;
 - в) Мураббийлик соати режасини ўқув йили бошида факультет декани томонидан тасдиқлаш, ўқув йили давомида ушбу режа бўйича ҳар ҳафта белгиланган вақтда мураббийлик соатини ўтиш;
 - г) Гуруҳ талабаларининг даволатини назорат қилиб бориш, талабаларнинг дарс қолдиришлари сабабларини аниқлаш, ҳар ҳафта мураббийлик соатларида даволат масаласини кўриб чиқиш ва факультет деканатига ҳисобот ҳамда йиғилиш баённомаси орқали даволатлар тахлилини тақдим этиш;
 - д) мунтазам дарс қолдираётган талабаларнинг ота-оналарига хабар бериш, улар билан суҳбатлашиб тушинтириш ишларини олиб бориш;
 - е) Ҳар ўқув йилининг бошида талабаларни Университетнинг ички меҳнат тартиб қоидаларининг талабалар ҳуқуқ ва мажбуриятларига дахлдор қисмлари билан таништириш ва

мураббийлик соати баённомасида қайд этиш;

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

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

3.8. Кенгаш қотиби:

3.8.1. Янги ўқув йили учун Кенгаш иш режасини ҳамда ҳар бир Кенгаш йиғилишининг кун тартибини тузиш (режа асосида);

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

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

3.8.4. Кенгаш қарорларининг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини назорат қилиш;

3.8.5. 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 мудирлари, 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 университетларига 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) 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 банкни яратиш ва янгилаб бориш;

е) кафедра мудирлиги лавозимига, профессор, доцент илмий даражасини бериш учун профессор-ўқитувчиларнинг номзодини бериш ва конкурс асосида танлаш ва қайта танлаш билан боғлиқ керакли ҳужжатларни тайёрлаш;

3.8.6. Кенгаш мажлиси баённомаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш, Кенгаш мажлисида Стажёр-тадқиқотчи-изланувчи ва катта илмий изланувчи, тадқиқотчиларнинг мавзулари тасдиқланганлиги тўғрисида Кенгаш қароридан кўчирима тайёрлаш;

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

3.9. ИЛМИЙ ХОДИМЛАРИ:

- 3.9.1. Белгиланган тартибда университетнинг Кенгашига сайлаш ва сайланиш;
- 3.9.2. Университетнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама этиш ва ҳал қилишда иштирок этиш;
- 3.9.3. Университетнинг Ахборот-ресурс маркази, ўқув ва илмий бўлинма лабораторияларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва университет тузилмасидаги бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш;
- 3.9.4. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.9.5. Ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўз шаънига доғ туширмаслик;
- 3.9.6. Иш жараёнида мулоқот қиладиган университет ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш;
- 3.9.7. Иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариш;
- 3.9.8. Белгиланган муддатда илмий-тадқиқот ишларини юқори сифатда бажариш;
- 3.9.9. Илмий-тадқиқот натижаларини ўрнатилган тартибда ишлаб чиқариш ва ўқув жараёнида қўллаш;
- 3.9.10. Ўқув жараёнида иштирок этиш, турли нашрларда илмий мақолаларни нашр эттириш;
- 3.9.11. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси қоидаларига риоя қилиш;
- 3.9.12. Кийиниш маданиятига риоя этиш. Университет худудида, жумладан дарс ўтаётган хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат либосларини (ўранган ҳолда) ёки диққат-эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;
- 3.9.13. Университет бинолари ва лабораторияларидаги жиҳозларни асраш ва шикаст етказмаслик, иш жойини озода тутиш, иш вақтини тўлақонли, унумли ўтказиш;
- 3.9.14. Илмий ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирлик 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим университетларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилади;
- 3.10.15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сонли қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички меҳнат тартиб қоидалари, Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.10. ЎҚУВ-ЁРДАМЧИ ХОДИМЛАР:

- 3.10.1. Жамоатчилик ташкилотларига сайлаш ва сайланиш;
- 3.10.2. Ўқув жараёнида амалий машғулотларни ўтказиш билан боғлиқ масалаларни муҳокама қилиш ва уларни ҳал қилиш бўйича таклифлар киритиш;
- 3.10.3. Университетнинг Ахборот-ресурс маркази, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш;
- 3.10.4. Университет маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш;
- 3.10.5. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.10.6. Иш жараёнида мулоқот қиладиган университет ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш;
- 3.10.7. Иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойиш ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш;
- 3.10.8. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;
- 3.10.9. Кийиниш маданиятига риоя қилиш. Университет худудида, жумладан, дарс ўтаётган

хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат либосларини (ўранган ҳолда) киймаслик (Ўзбекистон Республикасининг Маъмурий жавобгарлик тўғрисида Кодексининг 184¹-моддаси) ёки диққат-эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;

3.10.10. Университет, филиал, бўлимлар, факультет, кафедра ва лаборатория мол-мулкани (асбоб-ускуналари, жиҳозларини) авайлаб сақлаш ва тегишли муносабатда бўлиш;

3.10.11. Университет лаборатория асбоб-ускуналари ва бошқа жиҳозларини бинодан ташқарига олиб чиқиб кетмаслик;

3.10.12. Амалий машғулотлар бошланиши олдидан дарс мавзусига мос қурилма ва асбобларни ўз вақтида тайёрлаш;

3.10.13. Лаборатория ишлари тавсифномаларини татбиқ қилиш;

3.10.14. Талабаларга амалий ва лаборатория машғулотларини бажаришда ёрдам бериш;

3.10.15. Дарс тугагач, лаборатория хоналарини тартибга келтириш;

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

3.11. ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ ТАЛАБАЛАРИНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ: Университет талабаларининг ҳуқуқлари:

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

3.11.2. Фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билимларни олиш;

3.11.3. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети Ахборот-ресурс марказида мавжуд бўлган китоблар, даврий нашрлар, электрон таълим воситаларидан белгиланган тартибда бепул фойдаланиш;

3.11.4. Бепул маслаҳатлар ва йўл-йўриқлар олиш;

3.11.5. Аудиториялар, таълим воситалари саналувчи ашёлардан ўрнатилган тартибда бепул фойдаланиш;

3.11.6. Таълим жараёни самарадорлиги ва таълим сифатини ошириш юзасидан ўз таклиф-мулоҳазаларини, танқидий фикрларини белгиланган тартибда университет, деканат ва кафедра раҳбариятига билдириш ва уларни кўриб чиқилишини талаб қилиш;

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

3.11.8. Илмий-тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашиш ва уларнинг натижаларини нашр этиш ва бу ҳақда ахборотлар бериш;

3.11.9. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетида қонуний равишда фаолият юритаётган жамоат бирлашмаларига аъзо бўлиш ва улар ишида қатнашиш;

3.11.10. Қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш;

Университет талабаларининг мажбуриятлари:

3.11.11. Ватанига ва халқига ҳалол хизмат қилишга тайёр, юқори билимли ва юксак маънавиятли мутахассис бўлиб етишиши учун фидокорона билим олиш, ўз касбий салоҳиятини шакллантириш ва такомиллаштириш;

3.11.12. Таълим олиш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий қадриятларимизга, қонун талабларига, ўзаро муносабатларнинг юксак талабларига жавоб берувчи қоидаларига қатъий амал қилиш;

3.11.13. Танлаган ихтисослиги бўйича чуқур назарий билим олиш, бўлғуси касби бўйича амалий кўникмалар ҳосил қилиш;

3.11.14. Ўқув жараёни талабларига бўйсуниб, ўқув машғулотларини узри сабабсиз қолдирмаслик, дарсларга кеч қолиб келмаслик, машғулотлар тамом бўлмасидан аввал кетиб қолмаслик;

3.11.15. 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 қуроли билан келиш;

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

3.11.17. Билимларни эгаллашда ташаббус ва ғайрат кўрсатиш, лоқайдликка йўл қўймаслик, электрон баҳолаш ва баҳо олиш тизимининг тартиб-қоидаларига қатъий риоя қилиш;

3.11.18. Ўз курсдошлари, бошқа талабалар, профессор-ўқитувчилар билан хушмуомалада бўлиш;

3.11.19. Университет жиҳозларига, мулкларига эҳтиёткор ва тежамкор муносабатда бўлиш, уларга қасддан ёки эҳтиётсизликдан зиён етказмаслик, зиён етказгани тақдирда зиён ўрнини ўрнатилган тартибда қоплаш, ашёларни аудиториядан ёки бинодан ташқарига олиб чиқмаслик;

3.11.20. Бино ичида, йўлакларда, аудиторияларда санитария қоидаларига риоя қилиш, ифлослантirmаслик, тамаки чекмаслик, спиртли ичимликлар истеъмол қилмаслик;

3.11.21. Кийиниш маданиятига риоя қилиш, диний ибодат кийимларида юрмаслик, безак ва тақинчоқларга ҳирс қўймаслик. Ташқи кўриниши ва ёмон хулқ-атвори билан бошқалардан ажралиб турмаслик, ахлоқ-одоб нормаларига сўзсиз бўйсуниб;

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

3.11.23. 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 вазирлиги раҳбариятининг розилигини олиш;

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

3.11.25. Университет Устави, Ички меҳнат тартиб қоидалари, ўқув интизомига, Кенгаши қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг мажбуриятларига риоя этиш ва бажариш.

4. МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМЎЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУДУДИ ВА ТАЛАБАЛАР ТУРАР ЖОЙИ.

4.1. МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМЎЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУДУДИДА ҚУЙИДАГИЛАР

ТАҚИҚЛАНАДИ:

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Университет ҳудудида азарт (қимор ва шунга ўхшаш бошқа) ўйинларни ўйнаш, ташкил қилиш;

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

4.1.9. Университетга диний ибодат либосларида келиш;

4.1.10. Университет ҳудудида одамлар диққатини тортадиган майка, мини юбка, калта шим (шортик) ва бошқа умумэтироф этилган ахлоқ-одоб меъёрларига зид келувчи кийимларда юриш, ғайритабиий тақинчоқлар тақиб олиш, пардоз-андознинг экстравагант усуллари қўллаш, соч ва соқол ўсган ҳолатда юриш;

4.1.11. Талабаларнинг бачкана кийимда юриши, соч турмакларни ғайриоддий бўлиши;

4.1.12. Дарслардан қочиш, оммавий тартибсизликлар уюштириш ва оммавий дарсларга қатнашмаслик;

4.1.13. Зебу-зийнатдан фойдаланишда меъёрга риоя қилмаслик, ўзларининг дидсизликларини кўрсатмаслик;

4.1.14. Университет ҳудудига уяли алоқа воситалари билан келиш мумкин, бироқ ўқув машғулотлари чоғида уяли алоқа воситалари тўлиқ ўчириб қўйилиши лозим ва рухсатсиз фойдаланиш мумкин эмас. Фақат фавқулодда ҳолларда (касаллик юз бериши ва бошқа ҳолларда) алоқа воситаси орқали ота-онаси ёки бошқа яқинларига хабар бериш учун алоқа воситасидан фойдаланишга рухсат берилади.

4.1.15. Университет ҳудудида уяли алоқа воситасидан фойдаланган ҳолда ҳақоратомуз ва уятли сўзларни сўзлаш, овозини баланд кўтариб гаплашиш, инсон шаъни ва қадр-қимматини ерга урувчи, маънавий бузуқликнинг ҳар қандай кўринишларини (порнография, алкоғолизм, кашандалик, гиёҳвандлик,) тарғиб этувчи, талаба ёшларнинг маънавий камол топишига зиён етказувчи, умумэтироф этилган ахлоқий қадриятларга путур етказувчи, миллий, диний, этник низолар келтириб чиқарувчи, диний ақидапарастлик, миссионерлик, фундаментализмни тарғиб қилувчи ҳар қандай маълумотларни олиб кириш, тарқатиш, тарғиб этиш;

4.1.16. Университет ҳудудида уяли алоқа воситасидан фойдаланиш мумкин бўлган пайтда ҳақоратомуз ва уятли сўзларни сўзлаш, овозини баланд кўтариб гаплашиш;

4.1.17. Талабалар турар жойида соат 22.00 дан 06.00 гача фуқаролар осойишталигини бузадиган, дам олишларига халақит берадиган хатти-ҳаракатларга йўл қўйиш (радиоприёмник, телевизор, магнитофон ва бошқа овоз кучайтириш воситаларидан фойдаланиш);

4.1.18. Университет ҳудудига, машғулотларга бегона (ОТМга алоқадор бўлмаган) шахсларни бошлаб келиш;

4.1.19. Университет ҳудуди ва хоналарида мобиль телефонлар ҳамда мобиль телефон вазифасини бажариш билан бирга бошқа вазифаларни бажаришга мослашган қурилмалардан қуйидаги тартибда фойдаланилади:

- университет ҳудудига кириб келишда ҳар бир таълим олувчи, ходим, келувчилар ва бошқа шахслар ўз телефони абонентнинг чақирув овозини тўлиқ ўчириб қўйиши (телефонни “овозсиз” режимга ўтказиши) шарт.

- университетда ўтказиладиган ўқув машғулотлари ва тадбирлар (сафланиш, тарбиявий соатлар, байрам, спорт тадбирлари ва шу кабилар) бошланишидан олдин таълим олувчилар:

- телефонини ўчириб қўйиши;
- телефонини портфели, сумкаси ва шу кабиларга солиб қўйиши шарт.

4.1.20. Таълим олувчига қуйидагилар қатъиян тақиқланади:

а) телефонини бўйнига осиб олиш, кўкрак чўнтакларида, шим, юбкалари чўнтакларида ва шу кабиларда сақлаш;

б) телефон аккумуляторларини зарядлаш учун университет электрон тармоқларига улаш;

в) телефон ёрдамида:

- атрофдагиларга зўравонлик, шафқатсизлик, порнографияни тарғиб қилувчи видео ва суратларни намойиш қилиш;

- университет нуфузига, шу жумладан зўравонлик ва вандализм ҳолатларини суратга олиш ва

кейинчалик уларни атрофдагиларга намойиш этиш билан зарар етказиш;

г) ўқув машғулоти вақтида:

- телефон орқали сўзлашиш, SMS, MMS ва бошқа турдаги ижтимоий тармоқлардан хабар жўнатиш, қабул қилиб олиш ва фойдаланиш;

- телефонни стол устига қўйиш;

- музика, шу жумладан наушниклар орқали тинглаш;

- сурат ва видео тасвирларни кўрсатишда телефондан фойдаланиш (ўйинлар билан шуғулланиш), тасвир (матн, расм, видеоёзув ва фотосуратлар) кўриш, диктофон, калькулятор, календарь, блокнот, ён дафтарча кабилар сифатида фойдаланиш;

- суратга олиш ва видеотасвирга тушириш;

- телефон (GPRS, Bluetooth, Интернет ва шу кабилар) орқали бошқа хизматлардан фойдаланиш.

4.1.21. Университетда таълим олувчиларга машғулоти ва тадбирлар оралиғида фақат асосли ва кечиктириб бўлмайдиган зарур ҳолатларда ота-онаси (уларнинг ўрнини босувчилар), яқин қариндошлари, университет раҳбарлари ёки ходимлари билан зудлик билан боғланиш мақсадида телефондан фойдаланишга (кўнғироқ қилишга, SMS, MMS, GPRS, Bluetooth, Интернет ва бошқа турдаги ижтимоий тармоқлардан хабар жўнатиш, қабул қилиб олиш хизматида фойдаланишга) рухсат этилади.

4.1.22. Машғулоти ва турли тадбирлар оралиғида телефон орқали сўзлашиш учун хонадан йўлакга ва ёки фойега чиқиш, паст овозда ва қисқа мулоқот қилиш зарур.

4.1.23. Фавқулудда вазиятлар вужудга келган тақдирда университетда телефондан фойдаланиш чекланмайди.

4.1.24. Университетнинг профессор-ўқитувчилари ва бошқа ходимлари:

- ўқув машғулоти вақтида телефондан фойдаланиш ҳуқуқига эга эмас;

- дарсдан ташқари вақтда таълим олувчилар иштирокида телефондан фойдаланишни имкони борича чеклашлари шарт.

4.1.25. Телефоннинг сақланиши учун фақат унинг эгаси (талаба ёки ота – оналар) жавоб беради.

4.1.26. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талабларини бузган таълим олувчиларга нисбатан қўйидаги таъсир чоралари қўлланилади:

- огоҳлантириш;

- ҳайфсан;

- ота-оналарини (уларнинг ўрнини босувчи шахсларни) хабардор қилиш ёки тушунтириш суҳбати ўтказиш учун таълим муассасасига чақириш.

4.1.27. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талабларини бузган таълим олувчиларга нисбатан тегишли чоралар кўрилади.

4.1.28. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талаблари бузилган тақдирда университетнинг ҳар қандай педагог ходими таълим олувчидан телефонни олиб қўйиш, ушбу қоидаларни бузганлик ҳолати тўғрисида далолатнома ёки билдиришнома расмийлаштириши ва уни телефони билан бирга университетнинг (факультетнинг) деканига ёки декан ўринбосарига, кейинчалик унинг ота – оналарига (уларнинг ўрнини босувчи шахсларга, университетда эса - мураббийга) бериш ҳамда ушбу қоидалар талаблари бузилганлиги ҳолатлари тўғрисида огоҳлантириш бериш ҳуқуқига эга.

4.1.29. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талабларининг ҳар қандай бузилиши университет факультетларида тузиладиган декан раҳбарлигидаги комиссия томонидан, курс раҳбари (мураббий), таълим олувчининг ота-оналари (уларнинг ўрнини босувчи шахслар) иштирокида, шунингдек факультет мажлисида муҳокама қилинади.

4.1.30. Мобиль телефонлардан фойдаланиш тартиби бўйича Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талабларига риоя этилиши университет проректорлари, факультет деканлари, ва уларнинг ўринбосарлари назорат қилади.

4.1.31. Университет таълим олувчиларга тегишли бўлган телефонларнинг сақланиши учун жавоб бермайди, ушбу Ички меҳнат тартиб қоидаларининг 4.27-бандида назарда тутилган ҳолатларда телефонларнинг олиб қўйилиши ҳоллари бундан мустасно.

4.1.32. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талаблари ҳар йили имзо қўйдирилган ҳолда ҳар бир таълим олувчига ва унинг ота-онасига (уларнинг ўрнини босувчи шахсларга), университетда

тегишли тартибда ҳар бир талабага етказилади.

4.1.33. Университет Ички меҳнат тартиб қоидалари талаблари профессор – ўқитувчилар ва бошқа барча ходимларга проректорлар, факультет деканлари, бўлим бошлиқлари ва шу каби раҳбар ходимлар томонидан меҳнат муносабатлари бошлангандан сўнг таништирилиб тушунтириш берилади. Проректорлар, факультет деканлари, бўлим бошлиқлари ва шу каби раҳбар ходимларга эса ректор томонидан амлага ошрилади.

4.2. ТАЛАБАЛАР ТУРАР ЖОЙИДАН ФОЙДАЛАНИШ ТАРТИБИ ФОЙДАЛАНУВЧИНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

4.2.1. Фойдаланувчининг талабалар турар жойидаги (кейинги матнларда ТТЖ) ички тартиб қоидалар ва йўриқномалар, ҳамда шартнома шартларига қатъий риоя қилиши;

4.2.2. Янги ўқув йили бошланиши олдидан 30 августдан жорий ўқув йилининг якуни 30 июнгача ТТЖда яшаш ҳуқуқи берилади;

4.2.3. ТТЖ хонасидан ва жиҳозларидан фойдаланиш учун ҳар ой кечиктирмасдан шартномада кўрсатилган тўловни амалга ошириш;

4.2.4. ТТЖ га киришда назоратчига рухсатномани очик ҳолда кўрсатиб кириш;

4.2.5. Истиқомат қилаётган хона ва бошқа умумий фойдаланиш жойларини доимий тозалигини таъминлаш;

4.2.6. Умумий фойдаланиш жойларига (хожатхона, душ, ошхона, кир ювиш жойлари) бириктирилган хонада яшаётганлар у ердаги тартиб интизом учун маъсул ва жавобгардир;

4.2.7. Хонадошлари билан ҳушфеъл муносабатда бўлиш;

4.2.8. Талабалар турар жойида ўтказиладиган барча тадбирларда фаол иштирок етиш;

4.2.9. Маънавият ва маърифат хонасидаги газета–журналлардан, тадбирлар ўтказиш хонаси, спорт зали, дам олиш хоналаридаги мавжуд жиҳозлардан оқилона ва унумли фойдаланиш;

4.2.10. Спорт хонасидаги тренажерлар, ошхона ва кир ювиш хонасидаги замонавий асбоблардан ускуналардан белгиланган меъёрларда фойдаланиш;

4.2.11. Талабалар турар жойи комендантининг рухсатсиз бир хонадан иккинчи хонага кўчиб ўтмаслик;

4.2.12. Хонадаги анжомларни бошқа хонага кўчмаслик ва бинодан ташқарига олиб чиқиб кетмаслик;

4.2.13. Хонадаги электр тармоқларини ўз хошишича ўзгартириш ва қўшимча ёритгич ўрнатмаслик;

4.2.14. Хона ва ундаги жиҳозлар бутунлигини таъминлаш;

4.2.15. Хона деворларига турли расмлар чизмаслик ва турли плакатлар ёпиштирмаслик, талабалар турар жойи ва хонадаги мебелларни, дераза ва унга қўйилган ойналарни синдирмаслик, эшик ва кулфларни рухсатсиз алмаштирмаслик;

4.2.16. Умумий фойдаланиш жойларига қўйилган унитазларни, раковиналарни, ланпочка ва уларнинг патронларини, электр ва газ плиталарни бузмаслик, душ, ювиниш, дазмоллаш хонаси, ошхона ҳамда ундаги мавжуд жиҳозлар бутунлигини таъминлаш;

4.2.17. Электр токи ва газ плиталаридан тўғри ҳамда тежамли фойдаланишни, хонада қўшимча электр иситгич асбобларидан фойдаланиш;

4.2.18. Ўзга шахсларни турар жойида тунаб қолишига йўл қўймаслик;

4.2.19. Хонага бегона шахсларни кеч соат 22:00 дан кейин киритмаслик;

4.2.20. Талабалар турар жойларига спиртли ичимликларни олиб келмаслик ҳамда истеъмол қилмаслик ва спиртли ичимлик ичган ҳолатда ТТЖга келмаслик;

4.2.21. Деразадан турли чиқинди ва бошқа нарсаларни ташламаслик;

4.2.22. Турар жой қаватида ва вахтада жадвал бўйича ўз вақтида навбатчилик қилиш, (кириб–чиқиш қоидаларига амал қилган ҳолда) талаб даражасида умумий фойдаланиш (хожатхона, ювиниш хонаси, ошхона ва бошқалар)ни тозалаш, ахлат ва бошқа чиқиндиларни ўз вақтида чиқариш;

4.2.23. ТТЖ биносида тамаки махсулотлари чекмаслик;

4.2.24. Университет талабасига муносиб ташқи кўринишга риоя қилиш;

4.2.25. ТТЖда қимор(карта) ўйнамаслик, рухсатсиз тадбир ва кечаларни ўтказмаслик;

4.2.26. Соат 22:00 дан кечикмасдан ТТЖдаги ўз хонасида бўлиш;

- 4.2.27. ТТЖ талабалар Кенгаши райси ва қават сардорлари кўрсатмаларини бажариш;
- 4.2.28. ТТЖ талабалар Кенгаши томонидан белгиланган қават сардорларининг ўз вазифаларига маъсул бўлиши;
- 4.2.29. Ҳар куни дарсга ёки бошқа юмуш билан кетиш олдидан хона калитини вахтадаги махсус жойда қолдириб кетиш;
- 4.2.30. ТТЖ хонасини фойдаланишга олувчилар ўз уйларига ёки амалиётларга кетишдан олдин хонадаги жихозларни ҳамда хона калитини, талабалар турар жойи коммендантга топшириб кетиши зарур;
- 4.2.31. ТТЖ хоналаридан фойдаланувчилар ўз шахсий буюмларига эҳтиёткор бўлишлари ва уларнинг йўқолишини олдини олувчи барча хати –ҳаракатларни амалга оширишлари шарт. ТТЖ хоналаридан фойдаланувчилар томонидан шартлар бузилиб, шахсий буюмлари йўқолган тақдирда ТТЖ маъмурияти жавобгарликни ўз зиммасига олмайди;
- 4.2.32. ТТЖда истиқомат қилаётган талабалар бошқа талбаларнинг шахсий ва ТТЖ томонидан бириктирилган буюм ҳамда жихозларга шунингдек моддий қиймат касб этувчи ҳар қандай нарсларни рухсатсиз олмасликлари шарт;
- 4.2.33. Шартнома муддати тугагач хона ва жихозларни бут ҳолатда шартномада белгиланган муддатда турар жой коммендантга топшириши лозим;
- 4.2.34. Ички меҳнат тартиб қоидаларининг ТТЖ қисмидаги бандларни бузган талабаларга нисбатан огоҳлантириш, хайфсан ва ТТЖдан четлаштириш чоралари кўрилади ҳамда 3 кун муддатда ТТЖдан чиқариб юборилади;
- 4.2.35. Университетдан четлаштирилган талабалар уч кун муддат ичида ТТЖдан чиқариб юборилади;
- 4.2.36. ТТЖ мулкларидан фойдаланиш давомида уларга етказилган зарар 100% миқдорда ундирилади.

5. ЎҚИШ ВА ДАМ ОЛИШ ВАҚТИНИ ТАРТИБГА СОЛИШ ТАЛАБЛАРИ

- 5.1. Университетда ўқув машғулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган ўқув режаси асосида тузилган дарс жадвали бўйича олиб борилади.
- 5.2. Кундузги таълим шаклида талабаларга ўқув йили давомида икки мартадан кам бўлмаган миқдорда умумий давомийлиги ўқув режаларида тасдиқланган муддатга тенг таътил белгиланади.
- 5.3. Дарс жадвали семестр учун тузилади ва семестр бошланишидан 10 кундан кечиктирмай осиб қўйилади. Факультатив машғулотлар ўтказиш учун алоҳида жадвал тузилади.
- 5.4. Академик соатнинг давомийлиги 40 минут (танаффуссиз қўшма дарс 80 минут). Ўқув машғулотлари 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 бошланганидан 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 машғулотлари бошлангунига қадар (машғулотлар орасидаги танаффус пайтида) аудитория, лаборатория, ўқув устахоналари ва кабинетларида лаборантлар зарур ўқув қўлланмалари ва ускуналари дарсга тайёрлайдилар.
- 5.6. Аудитория, лаборатория, ўқув устахоналарида амалий машғулотлар ўтиш учун ҳар бир гуруҳ икки кичик гуруҳга бўлинади. Талабалар гуруҳининг таркиби амалий машғулотлар характеридан келиб чиқиб тегишли буйруқ асосида белгиланади.
- 5.7. Ҳар бир гуруҳда факультет декани томонидан интизомли ва дарсга улгурувчи талабалар ичидан гуруҳ раҳбари (сардори) белгиланади.
- Гуруҳ раҳбари (сардор)и бевосита факультет декани, декан муовинлари ва гуруҳ мураббийига бўйсунди, ўз гуруҳида уларнинг барча кўрсатма ва буйруқларини бажаради.
- 5.8. Гуруҳ раҳбари (сардори)нинг вазифасига қуйидагилар киради:
- а) ўқув машғулотларининг ҳамма турлари бўйича талабаларни шахсан ҳисобга олиш;
 - б) ҳар куни факультет деканига дарсга келмаган ва кечиккан талабалар тўғрисида, уларнинг

сабабларини кўрсатган ҳолда, маълумот бериш;

в) маъруза ва амалий машғулот дарсларида гуруҳда ўқув фанининг боришини кузатиш, шунингдек, ўқув ускуналари ва жиҳозларининг 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(сардор)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 Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети ижтимоий ҳаётида фаол иштироки учун қуйидаги тартибда рағбатлантирилади:

- ташаккурнома эълон қилиш;

- стипендияга қўшимча қилиш ёки мукофотлаш;

- фахрий ёрлик ёки қимматбаҳо совға билан тақдирлаш.

6.2. Рағбатлантириш Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети “**Камолот**” ЁИХ бошланғич ташкилоти, Хотин-қизлар қўмитаси, Бошланғич касаба уюшмаси қўмитаси томонидан ёки уларнинг тавсиялари асосида ректор буйруғига мувофиқ амалга оширилади.

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

7. ТАЛАБАЛАРГА НИСБАТАН ИНТИЗОМИЙ ТАЪСИР ЧОРАЛАРИ

7.1. Талаба ўзига юклатилган юқоридаги мажбуриятларни бузгани тақдирда унга нисбатан қуйидаги интизомий жазо чоралари кўрилади: Огоҳлантириш, ҳайфсан эълон қилиш ҳамда талабалар сафидан четлатиш.

Устав ва Университетнинг Ички меҳнат тартиб қоидаларида назарда тутилган мажбуриятларни бузган тақдирда талабага нисбатан қуйидаги интизомий чора ва жазо қўлланилади: ҳайфсан эълон қилиш (бир ўқув семестри давомида 36 соатдан ортиқ дарсларни узрли сабабларсиз қолдирганлик, талабалик гувоҳномасини қасддан яроқсиз ҳолга олиб келиши ёки йўқотиши ва шунга ўхшаш ҳоллар сабабли), талабалар сафидан четлатиш (бир ўқув семестри давомида дарсларни узрли сабабларсиз 74 соатдан ортиқ қолдирганлиги сабабли);

Талаба Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети дан қуйидаги ҳолларда четлаштирилиши мумкин:

а) ўз хоҳишига биноан;

б) ўқишнинг бошқа таълим мусасасасига кўчирилиши муносабати билан;

в) саломатлиги туфайли (тиббий комиссияси маълумотномаси асосида);

г) академик ўзлаштира олмаганлиги (қарздорлиги) учун;

д) ўқув интизомини ва Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университетининг 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. Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети маъмурияти ташаббуси билан талабаларни ўқишдан четлаштириш Бошланғич касаба уюшмаси қўмитасининг ёзма розилигини инобатга олган ҳолда (Бошланғич касаба уюшмаси қўмитаси 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 адолатлилиги юзасидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда шикоят билан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига ёки суд идораларига мурожаат этиши мумкин.

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

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

7.6. Университет ички ишлар органларига:

- ҳуқуқбузарлик фактларига;

- одамларнинг ҳаётига ёки соғлиғига таҳдид соладиган оилавий – маиший низолар тўғрисида ва оилавий – маиший муносабатлар соҳасида ҳуқуқбузарликлар ҳақида;

- таълим олувчи шахс ғайриижтимоий хулқ – атворга ва ҳуқуқбузарликлар содир этишга жалб этилганлиги ҳақида;

- ҳуқуқбузарлик содир этишга мойил бўлган шасхлар ҳақида хабар қилиш шарт.

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 ёшдан** 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 мудири, 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 бўлмаганида.

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 тақиқланган, ишда муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинган шахслар.

8.1.14. Агар уларнинг иши бевосита бўйсунуш ёки бирининг иккинчисига назорати остида бўлиши билан боғланган бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-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 дафтариди рўйхатга олиниши, рақамланиши, тикилиши 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, профессор-ўқитувчилар учун танловдан ўтилган муддатигача, таътилда, шу жумладан болага қараш бўйича таътилда, бўлган вақтинчалик иш жойида бўлмаган бошқа ходимнинг ўрнига ишга қабул қилиш, Тошкент шаҳрида вақтинчалик пропискада бўлган фуқароларнинг прописка муддатига 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 қуйдирган 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 университетга 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 ёшгача 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 шарти 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 мулдати 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 лавозимига танловдан ўтган педагог ходимларга, ҳомиладор аёллар, шунингдек, уч ёшгача болалари бўлган аёлларга;

корхона учун белгиланган иш жойларининг энг кам миқдори ҳисобига маҳаллий органлар томонидан ишга юборилган шахсларга;

улар билан меҳнат шартномаси 6 ойгача муддатга тузиладиган ходимларга;

қонунда кўзда тутилган бошқа ҳолларда;

Ходим бошқа ишга ўтказилаётганида дастлабки синов белгиланмайди.

8.1.30. Ишга биринчи марта тушган ва университетда 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 хоҳишига 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 ходимидан унинг меҳнат мажбуриятларига кирмайдиган ишларни бажаришни, қонунга зид ҳаракатларни содир этишни, шунингдек, ходимнинг ёки бошқа шахснинг ҳаёти ва соғлиғини хавф остига қўядиган, ор-номуси ва шаънини камситадиган ҳаракатлар содир этишини талаб қилишга ҳақли эмаслар.

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

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

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

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

б) агар 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) тартибида қўшимча мажбуриятларни бажариши келишиб олиниши 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 этирилади ва иш берувчи университетнинг тегишли буйруғи билан расмийлаштиради.

8.1.38. Ходим 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 олиниши шарт. Ариза рўйхатга олинишидан қатий 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 раҳбари (меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган бошқа мансабдор шахс) ўртасидаги келишувга кўра қисқартирилиши мумкин, бу эса ходимнинг аризасида меҳнат шартномасини бекор қилишнинг аниқ санасини кўрсатган ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган шахснинг тегишли рухсати кўринишида акс этирилиши 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 тугаганида 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;

- ходимнинг пенсия ёшига тўлганлиги, қонун ҳужжатларига мувофиқ ёшга доир давлат пенсиясини олиш ҳуқуқи мавжуд бўлганда;

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

Ходим вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даврида ва меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда назарда тутилган таътилларда бўлган даврида меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилишга йўл қўйилмайди, корхона бутунлай тугатилган ҳоллар бундан мустасно.

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

8.1.47. 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;

- корхона 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 (штатининг) 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 (университет ички меҳнат тартиб қоидаларини) мунтазам бузиб келган бўлса;

- ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини **бир марта қўпол равишда бузса.**

8.1.52. Бир марта қўпол равишда бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган қўпол равишда 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, иш жойида алкоғолли ичимликлар, гиёҳвандлик ёки заҳарвандлик воситаларини истеъмол қилиш ва шунга шароит яратиб бериш, 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 эттириши мумкин бўлмаган ғайрияхлоқий хатти-ҳаракатларни содир этиши;

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

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

- махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган 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 чақирилганида;
- илгари шу ишни бажарган ходим ишга қайта тикланганида, хомиладорлик, бола парвариши таътилидан қайтганда;
- ходим илгариги ишини давом эттиришига имкон бермайдиган жазога ҳукм қилиниб, қонуний кучга кирганида, шунингдек, суднинг қарорига кўра ходим ихтисослаштирилган даволаш-профилактика муассасасига юборилганида;
- ишга қабул қилишнинг белгиланган қоидалари бузилганида, агар йўл қўйилган бузилишни бартараф этиш мумкин бўлмаса ва ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса;
- ходим вафот этганида;
- агар ишни давом эттириш уларнинг соғлиғига хавф солса ёки улар учун бошқа зарар келтириш билан боғлиқ бўлса, ота-оналарнинг, васийлар (ҳомийлар), меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилиш органлари, 18 ёшдан ёш бўлган шахслар билан ишлаш бўйича комиссиялар талабига кўра ва қонунда назарда тутилган бошқа ҳолларда.

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 ўтмаганлиги) 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 интизომини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар, шунингдек, ҳар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган университетнинг бошқа локал ҳужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

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

- миннатдорчилик (ташакурнома);
- 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. Такдирлашлар одатда мазкур ходим ишлаётган таркибий бўлинма раҳбарининг ёки меҳнат жамоасининг тавсияномасига кўра университет раҳбари томонидан чиқариладиган буйруққа биноан университет 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 3-4-бандлари).

Ушбу моддада назарда тутилмаган интизомий жазо чораларини қўллаш тақиқланади (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 қўллашда содир этилган ножўя хатти-ҳаракатнинг қай даражада оғир эканлиги, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши ва хулқ-атвори ҳисобга олинади.

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

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

9.10. Ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганида 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 якуналари бўйича йил учун мукофотдан тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш ва ҳ.к.).

Ушбу банднинг русий забон ходимларга тушунарли бўлиши учун русча матни қуйидагича: “К

работникам за нарушение дисциплины труда, кроме дисциплинарной ответственности, локальными актами могут быть применены и другие меры воздействия (лишение премии, вознаграждения по итогам работы за год полностью или частично и т. д.)” – баён этилади.

9.17. Университетнинг мансабдор шахслари меҳнат тўғрисидаги қонунчиликни бузганлиги 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 важ қилиб аёлларни ишга қабул қилишдан билиб туриб ғайриқонуний тарзда бош тортиш; ишга қабул қилишнинг белгиланган тартибини бузиш (маҳаллий меҳнат органлари томонидан юборилган шахсларни қабул қилишдан бош тортиш);

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

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

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

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

10. БИНО ИЧИДАГИ ТАРТИБ

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

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

Университет биноси ичида куйидагилар қатъиян ман этилади:

- а) бош кийимда ва устки кийимда (пальто ва ҳ.к.) юриш;
- б) қаттиқ гапириш, шовқин, дарс пайтида коридор бўйлаб кезиш;
- в) чекиш;
- г) спиртли ичимликлар ичиш, шунингдек маст ҳолатда бўлиш қатъиян ман 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 бўлими ходимлари томонидан амалга оширилади.

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

10.2.1. Университет ректори:

Бир ойда икки маротаба яъни икки ҳафтада бир маротаба:

Ҳафтанинг чоршанба куни: соат 10:00 дан 13:00 гача.

10.2.2. Университет проректорлари, филиал директорлари 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 меҳнат тартиб қоидалари ёки ундан кўчирма университетнинг порталида, факультет ва

бўлимларида кўринарли 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:

I ва II гуруҳ ногиронларига ҳафтада 36 соатдан ошмайдиган (ЎзР МКнинг 220-моддаси) қисқартирилган муддат (иш вақти муддатини қисқартириш учун асос, ТМЭК нинг I ёки II гуруҳ ногирони деб топиш тўғрисидаги ҳулосаси ҳисоблансин);

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. Хизмат ходимлари (фаррош ва боғбонлар) учун иш вақти соат 7-00 дан 15-00 гача, тушлик соат 11-00 дан 12-00 гача;

Шанба кунлари иш вақти соат 7-00 дан 13-00 гача;

Байрам олди кунлари 7-00 дан 14-00 гача.

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

байрам (ишланмайдиган) кунлари арафасида;

тунги вақтда ишларни бажарганда.

Соат 22-00 дан то соат 6-00 гача бўлган вақт тунги вақт деб ҳисобланади.

Агар ходим учун белгиланган кундалик иш (смена) муддатининг камида ярми тунги вақтга тўғри келса, тунги иш вақти муддати бир соатга, иш ҳафтаси муддати ҳам шунга мувофиқ равишда қисқартирилади.

Ишлаб чиқариш шароитларига кўра зарур бўлган ҳолларда, хусусан ишлаб чиқариш узлуксиз бўлган жойларда, шунингдек бир кун дам олинадиган олти кунлик иш ҳафтаси шароитида смена бўлиб ишланаётган жойларда тунги иш муддати кундузги иш муддатига тенглаштирилади.

Ходимларни тунги вақтдаги ишга жалб этиш ушбу Меҳнат Кодексининг 220-моддаси бешинчи қисмида ва 228, 245-моддаларида белгиланган чеклашларга риоя этган ҳолда амалга оширилади (ЎзР МКнинг 122-модда).

Тунги вақтдаги (122-модданинг биринчи қисми) ишнинг ҳар бир соати учун камида бир ярим баравар миқдорда ҳақ тўланади.

Тунги вақтдаги иш учун оширилган миқдорда тўланган ҳақ тариф ставкаларига (мансаб маошларига) қўшилмайди.

Тўланадиган ҳақнинг аниқ миқдори жамоа шартномасида, агар у тузилмаган бўлса, - иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Жамоа шартномасида, агар у тузилмаган бўлса, касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб, кечки сменадаги иш учун оширилган миқдорда ҳақ тўлаш назарда тутилиши мумкин. Бевосита тунги сменадан олдингиси кечки смена деб ҳисобланади (ЎзР МКнинг 158-модда).

қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

11.6. 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.

11.7. Университетда ҳар кунги ишнинг бошланиш ва тугаш ҳамда дам олиш ва овқатланиш учун танаффус вақти қуйидагича белгиланади, масалан:

- ҳар кунги ишнинг бошланиш вақти: соат 9:00.
- ҳар кунги ишнинг тугаш вақти: соат 17:00 (шанба 15.00).
- овқатланиш учун танаффус вақти: соат 13:00 дан 14:00 гача.

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

11.8. 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 Бошланғич касаба уюшма қўмитаси билан келишилган ҳолда тасдиқлайдиган навбатчилик жадвалига биноан белгиланади.

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

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

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

11.10. 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 илмий раҳбарлик.

Қонунчиликка мувофиқ бошқа иш бажариш.

Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга рухсат берилмайди:

Иш навбатининг вақти 12 соатни ташкил этадиган ходимлар;

18 ёшгача бўлган ходимлар;

ноқулай меҳнат шароитларида иш бажараётган ходимлар.

11.11. Ходимларнинг айрим тоифаларини дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларида ишга жалб этишга фақат фавқулодда ҳолларда иш берувчининг ёзма фармойиши билан ўрнатилган тартибда йўл қўйилади.

11.12. 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.

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

11.14. Ҳар йилги таътиллари (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчиликда кўзда тутилган

тартибда амалга оширилади.

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

11.16. 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 тугаганидан кейин берилади.

11.17. 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.

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

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

- ижодий таътиллар (ЎЗР МКнинг 258-моддаси);

11.19. Ҳар йили бериладиган таътиллар календарь йили бошланишига қадар университет Бошланғич 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.

11.20. 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.

11.21. Ходим билан Иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра меҳнат шартномаси бекор қилинганда (шу жумладан, унинг муддати тугаши муносабати билан ҳам) ходимнинг хоҳишига кўра меҳнат муносабатларини кейин тугатган ҳолда ҳар йилги асосий ва қўшимча таътиллари берилиши кўзда тутилиши мумкин.

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

Кейин ишдан бўшатиши шарт 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. ЯКУНИЙ 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 Бошланғич касаба уюшмаси кўмитаси орқали Иш берувчига оғзаки ёки ёзма шаклда мурожаат қилишга ҳақлидир. Ходимнинг мурожаати қонунчиликда кўзда тутилган тартибда рўйхатга олиниши керак.

12.1.3. Ёзма жавоб ходимга унинг мурожаати моҳиятига кўра, бевосита кўриб чиқилганидан 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 қониқмаганда ходим ўзининг танлашига кўра меҳнат низосини ҳал этиш учун меҳнат низолари бўйича комиссияга (бундан кейин-МНК) ёки бевосита судга, шунингдек, ваколатига қирадиган 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 куйидаги 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.

Мазкур Ички меҳнат тартиб қоидалари Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил “01” – сонли буйруғи билан тасдиқланган Олий таълим муассасасининг Намунавий Ички меҳнат тартиб-қоидалари асосида ишлаб чиқилган.

Мазкур Ички меҳнат тартиб қоидаларига Университет Кенгашининг қарорига биноан тегишли ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши мумкин.

Тайёрлади: Ҳуқуқшунос маслаҳатчи Т.Тожибаев _____