

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi
Toshkent axborot texnologiyalari universitetining
2026-yil 16-yanvardagi
27-01-son buyrug'iga
13-ilova

**Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari
universiteti**

**Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi boshlig'ining lavozim
yo'riqnomasi**

Toshkent

I. Umumiy qoidalar

1. Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti (keyingi o‘rinlarda – Universitet) Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi (keyingi o‘rinlarda – Bo‘lim) boshlig‘i O‘zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi bilan kelishilgan holda o‘rnatilgan tartibda Universitetning buyrug‘iga binoan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

2. Bo‘lim boshlig‘i bevosita Rektorga bo‘ysunadi.

3. Bo‘lim boshlig‘i o‘z faoliyatida:

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va Qonunlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga;

Universitetning Nizomiga, Kengash qarorlari, buyruq va farmoyishlari, shuningdek, ushbu lavozim yo‘riqnomasiga amal qiladi.

4. Bo‘lim boshlig‘i quyidagilarni:

O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligini;

Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi qonun va normativ-huquqiy hujjatlarni;

Bo‘lim faoliyatini tartibga soluvchi me‘yoriy va tashkiliy-huquqiy hujjatlarni;

me‘yoriy-huquqiy hujjatlarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Reglamentiga muvofiq tayyorlash, tanishish va imzolashga kiritish tartiblarini;

Universitetning tashkiliy tuzilmasi, vazifalari, funksiyalarini;

Universitetning mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi, binoga kirish-chiqish tartibi, ichki mehnat tartibi, odob-axloq, shuningdek, yong‘in xavfsizligi qoidalarini bilishi;

davlat tilini bilish bo‘yicha daraja sertifikatiga ega bo‘lishi shart.

II. Lavozim majburiyatlari

5. Bo‘lim boshlig‘i:

bo‘lim faoliyatiga umumiy rahbarlik qiladi va xodimlar faoliyatini muvofiqlashtirib boradi;

bo‘limning yillik ish rejasi loyihasini tasdiqlash uchun rektorga kiritadi hamda unda belgilangan vazifalarning o‘z muddatida va sifatli ijro etilishini ta‘minlaydi;

Universitet va uning mansabdor shaxslari faoliyatida qonuniylik va ijro intizomini ta‘minlashda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasining huquqni muhofaza qilish idoralari va boshqa nazorat organlari bilan korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini amalga oshirish sohasiga tegishli masalalar bo'yicha o'z vakolati doirasida xizmat munosabatlarini o'rnatadi;

vakolat doirasida Universitet rahbariyatiga taqdim qilinadigan buyruqlar, farmoyishlar va huquqiy tushdagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini amaldagi qonunchilikka yoki maqsadga muvofiqligi yuzasidan o'rganadi hamda fikr beradi;

Universitet va uning tarkibiy tuzilmalarida qonun buzilishi holatlarini bartaraf etish hamda ularning oldini olish yuzasidan choralar ko'radi;

Universitet xodimlarining murojaatlari bo'yicha vakolati doirasida tushuntirishlar beradi va zarur hollarda ularni himoyalash choralarini ko'radi;

Universitet va uning tarkibiy bo'linmalarida o'tkazilayotgan o'rganishlar, tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda, shuningdek, ularning yakunlari bo'yicha hujjatlarni ko'rib chiqishda qatnashadi, aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan ko'riladigan choralar bo'yicha fikrlar beradi;

tasdiqlangan rejalar asosida rektorning topshirig'iga ko'ra yoki boshqa sabablar bilan xizmat safarlariga chiqadi;

Universitet rahbariyati tomonidan o'tkaziladigan kengash va boshqa yig'ilishlar uchun tahliliy ma'lumotlar tayyorlaydi;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o'tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qiladi;

Rektorni ishonchli axborot bilan ta'minlash va bo'lim faoliyatini takomillashtirishga doir takliflarni tayyorlaydi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini amalga oshirish bo'yicha yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish;

b) korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish;

d) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish;

e) korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish.

Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun rektorga kiritadi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni O'zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga yuborish uchun rektorga kiritib boradi.

Bo'lim boshlig'i qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

III. Huquqlar

6. Bo‘lim boshlig‘ining huquqlari:

o‘z faoliyat yo‘nalishiga aloqador hujjatlar va materiallarni hamda axborotni Universitetning boshqa tuzilmalaridan so‘rab olish;

Universitet xodimlarining ichki mehnat tartibi qoidalari, odob-axloq qoidalari hamda yong‘in xavfsizligi talablari, shuningdek, lavozim majburiyatlari bilan tanishish;

o‘rnatilgan tartibda maxfiy va konfidensial hujjatlar bilan ishlash;

Bo‘lim faoliyatiga tegishli masalalar yuzasidan takliflarni tegishli tartibda ko‘rib chiqish uchun Rektor hamda Universitet Kengashiga kiritish;

Rektor bilan kelishgan holda davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, joylardagi davlat hokimiyati idoralari hamda tegishli tashkilotlar, korxonalar, muassasalar rahbarlari va mutaxassislari bilan yig‘ilishlar tashkillashtirish va o‘tkazish;

o‘z faoliyat yo‘nalishiga oid masalalar bo‘yicha uchrashuvlar hamda davra suhbatlari, seminar, trening va boshqa tadbirlarni tashkil qilish va ularni o‘tkazish;

o‘z faoliyatini yanada takomillashtirishga oid qonunchilik hujjatlarini qabul qilish tashabbusi bilan chiqish va ularning qonunchilik hujjatlari hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshirilishini ta‘minlash;

Bo‘lim xodimlari malakasini oshirish, tayyorlash va qayta tayyorlash bo‘yicha takliflar ishlab chiqish, hamda rektorga kiritish;

Bo‘lim vakant (bo‘sh) lavozimlarini to‘ldirilishi bo‘yicha rektorga takliflar kiritish;

amaldagi qonunchilik hujjatlarida hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda mehnat haqi va boshqa to‘lovlarni olish;

respublika va xalqaro anjumanlar va seminarlarda qatnashish hamda tashkil qilish;

boshqa Universitet, tashkilot va idoralar bilan mehnat munosabatlariga doir masalalarda belgilangan tartibda o‘zaro hamkorlik qilish;

Universitetning bo‘lim sohasiga oid yig‘ilishlarida, majlislarida va boshqa tadbirlarida qatnashish;

Bo‘lim xodimlariga lavozim yo‘riqnomasi bo‘yicha taqsimlangan vazifa va topshiriq ijrosini talab qilish;

xizmat vakolati doirasida normativ hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, kelishish va rektorga ko‘rib chiqish uchun kiritish;

xizmat doirasida Internet, elektron pochta, xalqaro va shaharlararo aloqa, xizmat aloqa kanallaridan bepul foydalanish;

malakasini oshirish, raqamli texnologiyalar sohasi me'yoriy baza va qonunchilik masalasida, shuningdek, chet tilini o'rganish kurslarida o'z bilimini takomillashtirish;

amaldagi qonunchilik hujjatlarida hamda Universitet hujjatlarida belgilangan boshqa huquqlarga ham ega.

IV. Javobgarlik

7. Bo'lim boshlig'ining javobgarligi:

Bo'lim boshlig'i amaldagi qonunchilik hujjatlari, ushbu lavozim yo'riqnomasi, nizom, hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda ushbu lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan vazifa va funksiyalarini bajarmagan, lavozim majburiyatlarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan taqdirda amaldagi qonunchilik hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda intizomiy jazoga yoki intizomiy ta'sir choralariga tortiladi.

O'z bo'limida ijro intizomiga so'zsiz rioya etilishi uchun javob beradi.

V. O'zaro munosabatlar

8. Bo'lim boshlig'i o'z faoliyatini vakolati doirasida Universitetning boshqa tarkibiy bo'linmalari, tizimdagi korxona va tashkilotlari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

**Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot
texnologiyalari universiteti**

**Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi bosh mutaxassisi
lavozim yo'riqnomasi**

Toshkent

I. Umumiy qoidalar

1. O‘zbekiston Respublikasi Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti (keyingi o‘rinlarda – Universitet) Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi (keyingi o‘rinlarda – Bo‘lim) bosh mutaxassisi tegishli tanlovidan keyin o‘rnatilgan tartibda Universitetning buyrug‘iga binoan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

2. Bosh mutaxassis bevosita bo‘lim boshlig‘iga bo‘ysunadi.

3. Bosh mutaxassis o‘z faoliyatida:

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va Qonunlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga;

Universitet buyruq va farmoyishlari, shuningdek ushbu lavozim yo‘riqnomasiga amal qiladi.

4. Bosh mutaxassis quyidagilarni:

O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligini;

Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi qonuni, normativ-huquqiy hujjatlarni;

Bo‘lim faoliyatini tartibga soluvchi meyoriy va tashkiliy-huquqiy hujjatlarni;

meyoriy-huquqiy hujjatlarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Reglamentiga muvofiq tayyorlash, tanishish va imzolashga kiritish tartiblarini;

Universitetning tashkiliy tuzilmasi, vazifalari, funksiyalarini;

Universitetning mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi, binoga kirish-chiqish tartibi, ichki mehnat tartibi, odob-axloq, shuningdek, yong‘in xavfsizligi qoidalarini bilishi;

davlat tilini bilish bo‘yicha darajas sertifikatiga ega bo‘lishi shart.

II. Lavozim majburiyatlari

5. Bosh mutaxassis:

Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini amalga oshirish bo‘yicha bo‘limga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) Universitet korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatini takomillashtirish sohasida:

bo‘lim boshlig‘i topshirig‘iga ko‘ra korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

Universitet faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar va ichki idoraviy hujjatlarda aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartaraf etish bo'yicha bo'lim boshlig'iga takliflar beradi;

ishlab chiqiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi va dolzarbligi nuqtai nazaridan xulosa loyihalarini tayyorlab bo'lim boshlig'iga taqdim etadi;

korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishda ishtirok etadi;

b) Universitetda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish sohasida:

Universitetda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholaydi, ularning natijalari bo'yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan chora-tadbirlar rejalari loyihalarini ishlab chiqadi va korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratadi;

bo'lim boshlig'i topshirig'iga ko'ra Universitetda o'xshash huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining holati va yo'nalishlari haqida ma'lumot to'playdi;

maxsus axborot aloqa kanallari orqali Universitet xodimlari tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni tahlil qiladi va ularni belgilangan tartibda ko'rib chiqilishini ta'minlash yuzasidan bo'lim boshlig'iga taklif kiritadi;

Universitetda yuritiladigan xizmat tekshiruvlari reestri yoki o'tkazilgan xizmat tekshiruvlarini ro'yxatga oladigan boshqa tegishli hujjatda korrupsiya faktlariga doir xizmat tekshiruvlari bo'yicha ma'lumotlarning to'g'ri va to'liq aks ettirib borilishini nazorat qiladi;

davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish jarayonida ishtirok etadi;

korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish va tavsiyalar beradi;

korrupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot aloqa kanallarining faoliyat natijalarini tahlil qiladi va tegishli chora ko'rilishi yuzasidan taklif tayyorlaydi;

korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo'yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarining mutanosibligi va yetarliligi yuzasidan bo'lim boshlig'iga ma'lum qiladi;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish maqsadida Universitetda korruptsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari haqidagi ma'lumotlarni tahlil qiladi;

har chorakda va bo'lim boshlig'i talabiga ko'ra Universitetda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korruptsiyaviy holat haqida ma'lumot tayyorlab boradi;

d) Universitetda korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish sohasida bo'lim boshlig'i topshirig'iga ko'ra:

korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida Universitetka yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qiladi va nazoratini amalga oshiradi;

Universitetda korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining ISO37001:2016 Korruptsiyaga qarshi xalqaro standarti talablariga mosligini ta'minlashda ishtirok etadi;

Universitetda xodimlarning malakasini oshirish bo'yicha o'quv rejalarining korruptsiyaga qarshi normalarga oid qismini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

Universitet xodimlari, shu jumladan korruptsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korruptsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini tayyorlashda ishtirok etadi;

o'quv rejaga muvofiq Universitetning barcha xodimlari uchun korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha treninglarning o'tkazilishini hamda ularda xodimlarning ishtirok etishini nazorat qiladi;

Universitet tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarida ishtirok etadi;

Universitetning rasmiy veb-saytidagi "Korruptsiyaga qarshi kurashish" bo'limi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan ma'lumotlarning yangilanib borilishini ta'minlaydi;

Universitet tizimidagi xodimlar tomonidan korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga va Universitetning korruptsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga rioya qilinishini monitoring qiladi;

Universitet tizimidagi korruptsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini bo'lim boshlig'iga ilgari suradi va unda ishtirok etadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini o'rganib, natijasi haqida bo'lim boshlig'iga axborot beradi;

amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari natijalari bo'yicha korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar loyihalarini ishlab chiqadi va bo'lim boshlig'iga taqdim etadi;

Universitet tizimidagi korruptsiyaga qarshi kurashishga mas'ul tuzilma (shaxs)lar bilan hamkorlikda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ishlarni

tashkil etish va xodimlarning huquqiy savodxonligini oshirishga qaratilgan konferensiyalar, uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etadi;

Universitet va uning tizimidagi korxona, tashkilotlar va muassasalar faoliyati uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga hamda xalqaro standartlarga muvofiqligi yuzasidan o'rganishlar o'tkazadi;

e) korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish sohasida:

aholining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirishga, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan muhosasiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarning ishlab chiqilishida ishtirok etadi;

Bo'lim Faoliyatiga taalluqli masalalar bo'yicha bo'lim boshlig'i topshirig'i bilan jismoniy va yuridik shaxslarning, jumladan, ommaviy axborot vositalarining murojaatlarini o'z vaqtida ko'rib chiqadi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshirishda ishtirok etadi.

III. Huquqlar

6. Bosh mutaxassisning huquqlari:

Bo'lim boshlig'i ruxsati bilan faoliyatga aloqador hujjatlar va materiallarni hamda axborotni Universitetning boshqa tuzilmalaridan so'rab olish;

Universitet xodimlarining ichki mehnat tartibi qoidalari, odob-axloq qoidalari, yong'in xavfsizligi talablari, shuningdek, lavozim majburiyatlari bilan tanishish;

Bo'lim faoliyatiga tegishli masalalar yuzasidan takliflarni tegishli tartibda ko'rib chiqish uchun bo'lim boshlig'iga kiritish;

faoliyatiga oid masalalar bo'yicha uchrashuvlar hamda davra suhbatlari, seminar, trening va boshqa tadbirlarni tashkil qilish va ularni o'tkazish;

o'z faoliyatini yanada takomillashtirishga oid qonunchilik hujjatlarini qabul qilish tashabbusi bilan chiqish va ularning qonunchilik hujjatlari hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshirilishini ta'minlash maqsadida o'z takliflarini bo'lim boshlig'iga kiritadi;

amaldagi qonunchilik hujjatlarida hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda mehnat haqi va boshqa to'lovlarni olish;

respublika va xalqaro anjumanlar va seminarlarda qatnashish;

Universitetning bo'lim sohasiga oid yig'ilishlarida, majlislarida va boshqa tadbirlarida qatnashish;

xizmat doirasida Internet, elektron pochta, xalqaro va shaharlararo aloqa, xizmat aloqa kanallaridan bepul foydalanish;

malakasini oshirish, raqamli texnologiyalar sohasi meyoriy baza va qonunchilik masalasida, shuningdek, chet tilini o'rganish kurslarida o'z bilimini takomillashtirish;

amaldagi qonunchilik hujjatlarida hamda Universitet hujjatlarida belgilangan boshqa huquqlarga ham ega.

IV. Javobgarlik

7. Bosh mutaxassisining javobgarligi:

Bosh mutaxassis amaldagi qonunchilik hujjatlari, ushbu lavozim yo'riqnomasi, nizom, hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda ushbu lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan vazifa va funksiyalarini, lavozim majburiyatlarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan taqdirda amaldagi qonunchilik hamda Universitet hujjatlarida belgilangan tartibda intizomiy jazoga yoki intizomiy ta'sir choralariga tortiladi.

V. O'zaro munosabatlar

8. Bosh mutaxassis bo'lim boshlig'ini xabardor qilgan holda o'z faoliyatini vakolati doirasida Universitetning boshqa tarkibiy bo'linmalari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.