

**Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining
2021 yil 29 noyabrdagi 506-son buyrug'i
bilan tasdiqlangan**

**Oliy ta'lim muassasasi (filiali)ning namunaviy
ICHKI TARTIB QOIDALARI**

Mazkur Ichki mehnat tartibi Namunaviy qoidalar (keyingi o'rinlarda - Qoidalar) O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, oliy ta'limga oid boshqa qonun va qonunosti hujjatlari inobatga olgan holda ishlab chiqilgan hamda oliy ta'lim muassasasi (filiali)dagi mehnat, o'quv, ilmiy faoliyat va ta'lim-tarbiya jarayoniga oid bo'lgan munosabatlarni tartibga soluvchi lokal normativ hujjat hisoblanadi.

1- bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Qoidalarda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

xodim - belgilangan yoshga yetgan hamda oliy ta'lim muassasasi bilan mehnat shartnomasini tuzgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, shuningdek, chet el fuqarolari va fuqaroligi bolmagan shaxslar;

mehnat shartnomasi - xodim bilan oliy ta'lim muassasasi o'rtasida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuv;

professor-o'qituvchilar - kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi lavozimiga ishga qabul qilingan xodimlar;

doktorant - oliy ta'lim muassasasiga tayanch doktorantura yoki doktoranturaga belgilangan tartibda qabul qilingan shaxs;

mustaqil izlanuvchi - oliy ta'lim muassasasiga mustaqil izlanuvchilikka belgilangan tartibda qabul qilingan shaxs;

talaba - tegishli mutaxassislik bo'yicha ta'lim olish uchun oliy ta'lim muassasasiga belgilangan tartibda qabul qilingan hamda ta'lim va tarbiyani qabul qiluvchi shaxs.

2. Ushbu Qoidalar oliy ta'lim muassasasining ichki mehnat tartibi, oliy ta'lim muassasasi, rahbariyat, xodim, talaba, doktorant, mustaqil izlanuvchilarning burchlari, shuningdek, ishga qabul qilish, mehnat shartnomasini o'zgartirish va mehnat shartnomasini bekor qilish, ta'lim va tarbiya jarayonini tashkil etish tartibi, mehnat va o'quv intizomi, ish vaqti, dam olish vaqti va undan foydalanish, shu bilan birga ish va o'qishdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish, mehnat va o'quv intizomini buzganlik uchun javobgarlik, oliy ta'lim muassasasi hududi va binolar ichidagi tartib hamda ish beruvchi bilan xodim, doktorant, mustaqil izlanuvchi va talabalar o'rtasida yuzaga keladigan boshqa huquqiy munosabatlarga oid masalalami tartibga soladigan asosiy ichki normativ hujjat hisoblanadi.

2- bob. Mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish

1- §. Mehnat shartnomasini tuzish

3. Xodim bilan oliy ta'lim muassasasi o'rtasidagi mehnat munosabatlari ular o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi asosida vujudga keladi.

4. Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlar: doimiy yashash yoki vaqtincha ro'yxatdan o'tgan manzili ko'rsatilgan pasport yoki uning o'mini bosadigan boshqa hujjat;

mehnat daftarchasi (birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno);

harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilarga tegishli harbiy bilet yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnoma;

qonunchilik hujjatlariga muvofiq bajarilishiga faqat maxsus tayyorgarlikka ega bo'lgan shaxslargina qo'yilishi mumkin bo'lgan ishga kirish vaqtida ishga kiruvchining oliy yoki o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtini bitirganlik to'g'risidagi diplomi, mazkur ishni bajarish huquqini beruvchi guvohnoma (chet davlatlar hududida olingan diplom O'zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari bilan belgilangan tartibda nostrifikatsiyalangan (ekvivalentligi qayd etilgan)ligi haqida tegishli guvohnomasi);

o'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani taqdim etadi.

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxsdan qonun hujjatlarida ko'rsatilmagan hujjatlarni talab qilish taqiqlanadi.

Ishga kirayotgan shaxsning pasporti yoki shaxsini tasdiqlovchi boshqa hujjati haqiqiy bo'lmasa, uni ishga qabul qilish rad etilishi mumkin.

5. Taqdim etilgan mazkur Qoidalarning 4-bandi ikkinchi-oltinchi xatboshilarida ko'rsatilgan hujjatlarning to'liqligi tekshirib ko'rilgach, ishga kirayotgan shaxs tomonidan ariza yoziladi va oliy ta'lim muassasasi kanselyariyasida ro'yxatdan o'tkaziladi. Arizada ishga kiruvchining ismi, familiyasi, otasining ismi to'liq, qisqartirishsiz, ishga kirayotgan lavozimi esa shtat jadvalida belgilangan lavozimga mos holda yozilishi shart.

6. Ishga qabul qilinayotgan xodim bilan ish beruvchi o'rtasida quyidagilar haqida mehnat shartnomasi tuziladi:

xodim ishga qabul qilinayotgan lavozim va ish joyi;

mehnat shartnomasi muddati;

ishning boshlanish kuni;

tarablarning mehnat huquqlari va majburiyatlari;

ish vaqti hamda mehnat ta'tili berish tartibi;

mehnatga haq to'lash tartibi;

mehnat qonunchiligida nazarda tutilgan boshqa holatlar.

Mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan hollarda ushbu shartnoma nomuayyan muddatga tuzilgan hisoblanadi.

Muddatli mehnat shartnomasini tuzish mehnat to'g'risidagi qonunlar va

boshqa normativ hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

7. Ishga qabul qilinayotgan har bir xodim (shu jumladan, o‘rindoshlik asosida kiruvchilar) bilan mehnat shartnomasi bir xil yuridik kuchga ega bo‘lgan kamida ikki nusxada yozma shaklda tuziladi va ular tomonlarning har biriga saqlash uchun topshiriladi.

Xodimning talabiga ko‘ra mehnat shartnomasi (kontrakt) u biladigan tilda tuziladi va davlat tilida tuzilgan shartnoma (kontrakt) bilan bir xil yuridik kuchga ega boladi.

Mehnat shartnomasida taraflarning manzillari ko‘rsatiladi.

Mehnat shartnomasi xodim va oliy ta‘lim muassasasi (filiali) rektorining (direktorining) imzosi bilan tasdiqlanadi. Oliy ta‘lim muassasasi rektorining imzosi oliy ta‘lim muassasasi gerbli muhri bilan tasdiqlanadi.

8. Oliy ta‘lim muassasasining Kadrlar bo‘limi tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 5-dekabrda 971-son qarori bilan tasdiqlangan “Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksida mehnat shartnomalarini ro‘yxatdan o‘tkazish, elektron mehnat daftarchalarini shakllantirish va yuritish tartibi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi mehnat munosabatlari (mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartirish va bekor qilish, mehnat daftarchasini shakllantirish hamda yuritish va boshqalar) “Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksida ro‘yxatga olinadi.

9. Qonun hujjatlariga muvofiq tuzilgan mehnat shartnomasi tomonlar imzolagan kundan boshlab qonuniy kuchga kiradi. Xodim mehnat shartnomasida ko‘rsatilgan kundan boshlab mehnat vazifalarini bajarishga kirishadi. Agar mehnat shartnomasida ishning boshlanish kuni haqida shartlashilmagan bo‘lsa, xodim mehnat shartnomasi imzolangan ish kuni (smena)ning ertasidan kechikmay ishga tushishi lozim.

10. Ish beruvchining ruxsati bilan ishga qabul qilishni tegishli rasmiylashtirmasdan turib ishga qo‘yilgan shaxs ishga tushgan birinchi kundan boshlab mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

11. Mehnat shartnomasi tuzilganidan keyin ish beruvchi mehnat shartnomasining mazmuniga muvofiq ravishda ishga qabul qilish to‘g‘risida buyruq chiqaradi va buyruq bilan imzo qo‘ydirgan holda xodimni tanishtiradi.

12. Oliy ta‘lim muassasasi quyidagi hollarda ishga qabul qilishdan bosh tortishga haqli emas:

a) ish beruvchining o‘zi tomonidan ishga taklif qilingan shaxslar;

b) nogironlar, o‘quv muassasalarning bitiruvchilari, uch va undan ortiq farzandlari bor yolg‘iz ota (ona), pensiya yoshiga yaqinlashgan shaxslar agar ular joylardagi davlat hokimiyati organi tomonidan muassasaga belgilangan eng kam miqdordagi ish o‘rinlari hisobidan ishga yo‘llanma bo‘yicha mahalliy mehnat organlari tomonidan yuborilgan bo‘lsa;

v) homilador ayollar va uch yoshgacha bolalari bo‘lgan shaxslar;

g) qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

13. Xodim ish beruvchidan ishga qabul qilishni rad etish sabablarini yozma

ravishda asoslashni talab qilishga haqlidir. Ish beruvchi uch kun ichida unga yozma asos ko'rsatishi shart. Homilador ayollarga va uch yoshgacha bolasi bo'lgan ayollarga ish beruvchining agar ular shunday talab bilan murojaat etmagan taqdirda ham ishga qabul qilishni rad etish sababi yozma ravishda tushuntiriladi. Ishga qabul qilish g'ayriqonuniy ravishda rad etilganda xodim belgilangan tartibda nazorat qiluvchi organ yoki sudga shikoyat qilishga haqlidir.

14. Ishga qabul qilish paytida mehnat shartnomasida dastlabki sinov to'g'risida shartlashilgan bo'lishi mumkin. Bunday shartlashuv bo'lmagan taqdirda xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan deb hisoblanadi. Sinov to'g'risidagi shart ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqda aks ettiriladi. Dastlabki sinov bilan ishga qabul qilingan xodimning mehnat daftarchasiga ishga qabul qilish haqidagi yozuv dastlabki sinov haqidagi shartlar ko'rsatilmagan holda kiritiladi.

Dastlabki sinov muddati uch oydan oshib ketishi mumkin emas. Dastlabki sinovning aniq muddati (uch oy doirasida) mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi asosida belgilanadi. Taraflar tomonidan belgilangan sinov muddati tugagunga qadar ish beruvchi (sinov natijasi qoniqarsiz bo'lgan taqdirda), shuningdek, xodim (mehnatga oid munosabatlari davom ettirish istagi bo'lmagan taqdirda) ikkinchi tarafni uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli.

Agar taraflar tomonidan belgilangan sinov muddati tugagunga qadar taraflardan birortasi mehnat shartnomasini bekor qilishni talab qilmasa, mehnat shartnomasining amal qilishi davom etadi va uni bundan keyin bekor qilishga umumiy asoslarda yo'l qo'yiladi.

Xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va uzrli sabablarga ko'ra xodim ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga kiritilmaydi.

Dastlabki sinov davrida xodimga mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari va oliy ta'lim muassasasi xodimlari uchun belgilangan mehnat shartlari to'liq tatbiq etiladi.

Xodimni boshqa ishga o'tkazishda sinov muddati belgilanishiga yo'l qo'yilmaydi.

Quyidagilar bilan mehnat shartnomasi tuzish davrida dastlabki sinov muddati qo'llanilmaydi:

- homilador ayollar, shuningdek, 3 yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar;
- o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalari hamda oliy ta'lim muassasalarining tegishli ta'lim muassasasini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirayotgan bitiruvchilar;
- olti oygacha muddatga ishga qabul qilinayotganlar;
- oliy ta'lim muassasasi uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar.

15. Oliy ta'lim muassasasiga ishga qabul qilish belgilangan tartibda tasdiqlangan nizom talablari asosida amalga oshiriladi.

16. Ishga qabul qilish jarayonida yoki xodim uning roziligi bilan boshqa ishga o'tkazilayotganda oliy ta'lim muassasasi:

unga yuklatilgan mehnat vazifalari doirasi, huquq va majburiyatlari, mehnat va mehnatga haq to'lash shartlari;

mazkur Qoidalar, jamoa shartnomasi, lavozim yo'riqnomasi va xodimning mehnat faoliyatiga oid boshqa hujjatlar;

oliy ta'lim muassasasining Odob-axloq kodeksi;

oliy ta'lim muassasasining korrupsiyaga qarshi kurashish dasturi (siyosati) bilan;

oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba, o'quvchi va doktorantlari tomonidan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etishga og'irish maqsadida murojaat qilish holatlari haqida xabardor qilish to'g'risidagi nizom;

mehnatni muhofaza qilish, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasiga doir qoidalar bilan xodimni tanishtirishi lozim.

17. Oliy ta'lim muassasasida besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlarga Kadrlar bo'limi tomonidan Mehnat daftarchalarini yuritish tartibi to'g'risidagi yo'riqнома (ro'yxat raqami 402, 1998-yil 29-yanvar) qoidalariga muvofiq mehnat daftarchasi yuritiladi, o'rindoshlik asosida ishlovchilar bundan mustasno.

Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 5-dekabrda 971-son qarori bilan tasdiqlangan "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksida mehnat shartnomalarini ro'yxatdan o'tkazish, elektron mehnat daftarchalarini shakllantirish va yuritish tartibi to'g'risidagi nizom talablariga asosan "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksida elektron mehnat daftarchalarini shakllantirish va yuritish ta'minlanadi.

18. Ish beruvchi va oliy ta'lim muassasasining mansabdor shaxslari xodimdan uning mehnat majburiyatlariga kirmaydigan ishlarni bajarish, qonunga zid harakatlarni sodir etish, shuningdek, xodimning yoki boshqa shaxslarning hayoti va sog'lig'ini xavf ostiga qo'yadigan, or-nomusi va sha'nini kamsitadigan harakatlar sodir etishni talab qilishga haqli emas.

Oliy ta'lim muassasalarida xotin-qizlar bilan munosabatlar qonunchilik hujjatlari talablari, milliy an'analar va o'zaro hurmat tamoyillariga asoslanishi lozim.

2- §. Mehnat shartnomasini o'zgartirish va bekor qilish

19. Mehnat shartlarini o'zgartirish O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi talablari asosida amalga oshiriladi.

20. Xodim bir necha kasb va lavozimdagi ishlarni mehnat shartnomasida ko'rsatilgan o'zining asosiy ishi bilan bir qatorda belgilangan ish vaqti davomida bajaradi.

21. Bir necha kasb va lavozimda ishlash muayyan yoki nomuayyan muddatga belgilanishi mumkin. Kelishilgan muddat tugaganidan so'ng bir necha kasb va lavozimda ishlash haqida mazkur xodim bilan belgilangan shartlar bekor qilinadi. Bir necha kasb va lavozimda ishlash va uni bekor qilish mehnat shartnomasida aks ettiriladi va oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'i bilan

rasmiylashtiriladi.

22. Mehnat shartnomasi faqat O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida nazarda tutilgan asoslar bo'yicha va unda belgilangan tartibda bekor qilinishi mumkin.

23. Xodim mehnat shartnomasini bekor qilish niyatida ekanligi haqida ikki hafta oldin ariza bilan ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirishi shart. Ogohlantirish muddati ariza ro'yxatga olingan sanadan qat'i nazar, ariza berilgan kunning ertasidan boshlanadi.

Xodim tomonidan berilgan ariza u berilgan kun va keyingi kundan kechiktirmay oliy ta'lim muassasasi rektoriga taqdim etiladi.

Xodimning arizasi uzrli sabablarga ko'ra ishni davom ettirishning imkoni yo'qligi bilan bog'liq bo'lsa, u berilgan kunda oliy ta'lim muassasasi rektori (rektor bo'lmaganda uning o'mini bosuvchi shaxs)ga taqdim etiladi.

Quyidagilar uzrli sabablar jumlasiga kiradi:

harbiy xizmatni o'tash;

ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilinganlik;

pensiyaga chiqqanlik;

saylab qo'yiladigan lavozimga saylanish yoki yuqori turuvchi idoralar nomenklaturasi (lavozimlar ro'yxati)ga kiruvchi lavozimlarga tayinlanish;

xodim yoki uning parvarishiga muhtoj bo'lgan yaqin qarindoshlari sog'ligining TMEK yoki TMK tomonidan berilgan tibbiy xulosaga muvofiq holati;

ushbu lavozimda ishlashni davom ettirishning imkoni yo'qligi to'g'risidagi boshqa uzrli sabablar.

24. Xodim mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida istalgan vaqtda, jumladan, vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik davri, ta'til, xizmat safari davrida ariza berishga haqli. Sanab o'tilgan ana shu davrlarning barchasi mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi ogohlantirish muddati davriga kiritiladi.

Ogohlantirish muddati davrida mehnat shartnomasining shartlari taraflar tomonidan odatdagi tartibda bajarilishi davom ettiriladi.

25. Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi, shuningdek, muddatli mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra uning muddati tugashidan oldin bekor qilishga quyidagi hollarda yo'l qo'yiladi:

oliy ta'lim muassasasi faoliyatida mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmi qisqarganda yoxud tegishli tarkibiy bo'linmalar tugatilganda;

xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolganda;

xodim o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganda (avval mehnat majburiyatlarini buzganligi uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilgan yoxud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'sir choralari qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yil mobaynida xodim tomonidan takroran intizomga xilof nojo'ya harakat sodir qilinishi mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzish hisoblanadi);

xodim o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganda;

o'rindoshlik asosida ishlamaydigan boshqa xodimning ishga qabul qilinishi munosabati bilan, shuningdek, mehnat shartlariga ko'ra o'rindoshlik ishi cheklanishi sababli o'rindoshlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda;

xodim pensiya yoshiga to'lganda;

qonun hujjatlariga muvofiq yoshga doir davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lganda.

26. Xodim vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida va mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, muassasa butunlay tugatilgan hollar bundan mustasno.

27. Mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan bir marta qo'pol buzishga quyidagilar kiradi:

ijro intizomini buzish (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlari, farmonlari, farmoyishlari va topshiriqlarida, Hukumat qarorlari va farmoyishlari, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi hay'atining qarorlari, vazirning buyruqlari va ko'rsatmalarida belgilangan vazifalarni amalga oshirishni o'z vaqtida va to'liq hajmda ta'minlamaganlik);

ishga uzrli sabablarsiz kelmaslik (ishda uzrli sabablarsiz ish kuni mobaynida uzluksiz yoki ishda bo'lmagan vaqtni jamlab hisoblaganda 3 (uch) soatdan ko'proq vaqt bo'lmaganlik), professor-o'qituvchilar uchun dars jadvaliga ko'ra bir ish kuni mobaynida dars jadvalida belgilangan dars mashg'ulotlarini o'z vaqtida boshlamaslik yoki ishtirok etmaslik;

ishga alkogolli ichimlik, giyohvandlik (psixotrop) moddasi ta'sirida yoki o'zgacha tarzda mastlik holatida kelish;

oliy ta'lim muassasasining mol-mulkiga zarar yetkazish yoki uni turli xil usullar bilan talon-taroj qilish (shu jumladan, o'g'irlash);

xodim tomonidan mansab (xizmat) vazifasi (vakolati)ni suiiste'mol qilishi (lavozimi bo'yicha berilgan vakolatlardan xizmat manfaatlariga zid ravishda foydalanish) va g'ayriaxloqiy ko'rinishdagi, oliy ta'lim muassasasi xodimi degan nomga dog' tushiruvchi xatti-harakatlarni sodir etish;

xotin-qizlarga tegajog'liq qilish, sha'ni va qadr-qimmatini kamsitadigan harakatlar sodir etish, tazyiq o'tkazish va zo'ravonlik qilish, huquqlarini boshqacha tarzda poymol qilish;

asossiz yoki g'ayriaxloqiy xatti-harakatlari, OAV va ijtimoiy tarmoqlardagi chiqishlari bilan oliy ta'lim muassasasining ishchanlik obro'si va manfaatlariga putur yetkazish yoki zarar yetkazishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlarni sodir etish;

muassasa xodimlarining, jumladan, o'zining hayoti yoki sog'lig'iga xavf tug'diradigan tarzda texnika xavfsizligi, sanitariya qoidalarini qo'pol ravishda buzish;

xodimlar tomonidan vazifalarini bajarishda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar sodir etilishining oldini olish tartibi to'g'risidagi nizom talablarini qo'pol ravishda buzish, ya'ni xodim:

uni korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar sodir etishga ko'ndirish maqsadida

biror-bir shaxs o'ziga murojaat etganligiga doir barcha hollar to'g'risida, shuningdek, davlat organlarining boshqa xodimlari tomonidan sodir etilgan shunga o'xshash huquqbuzarliklarning o'zlariga ma'lum bo'lib qolgan har qanday faktlari haqida o'z rahbarlari, vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi yoxud huquqni muhofaza qiluvchi organlarni xabardor etmasligi;

o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda yoki jismoniy va yuridik shaxslardan ularning manfaatlarini ko'zlagan holda muayyan harakatni bajarishi yoki bajarmasligi evaziga bevosita o'zi yoki vositachi orqali pul, qimmatli qog'ozlar, moddiy boyliklar, sovg'alar, ssudalar, mulkiy mohiyatga molik bo'lgan xizmatlar olishi;

bo'ysunuvidagi xodimning noqonuniy qarorlar qabul qilish yoki korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etishga majbur etishi;

xizmat ko'rsatilishi uchun fuqarolarga belgilangan to'lovlardan mansabidan foydalangan holda ozod bo'lish orqali mulkiy foyda olishi yoki boshqacha tarzda imtiyozlarga ega bo'lishga qaratilgan harakatga yo'l qo'yishi;

boshqaruv tartibiga qarshi jinoyatlar, jumladan, mansab yoki xizmat mavqeini suiiste'mol qilish bilan bog'liq hamda korrupsiyaning kelib chiqishiga sabab bo'lishi mumkin bo'lgan holatlar to'g'risida tegishli tarkibiy bo'linma rahbariga xabar bermasligi;

muassasa tomonidan o'tkazilayotgan o'rganish (tekshirish) guruhi rahbari o'rganish (tekshirish)da qatnashayotgan xodimlar tomonidan mansab vakolatini suiiste'mol qilish bilan bog'liq xabar kelib tushgan taqdirda bu haqida yuqori turuvchi mansabdor shaxsga yetkazmasa hamda salbiy oqibatlar kelib chiqishining oldini olish choralarini ko'rmasa;

xodimning ongli ravishda vazirlik tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomda belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni qasddan yashirishi yoki o'z vaqtida to'liq oshkor qilmasligi natijasida xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarmasligiga olib kelsa yoki oliy ta'lim muassasasining qonuniy manfaatlari buzilsa.

28. Ish beruvchi tomonidan mazkur Qoidalamning 27-bandida ko'rsatilgan asoslarga ko'ra xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasining oliy ta'lim muassasasi Kasaba uyushmasi qo'mitasi roziligini olmasdan bekor qilinishiga yo'l qo'yilmaydi, qonunchilikda ko'rsatilgan holatlar bundan mustasno.

Kasaba uyushmasi qo'mitasining xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga rozilik berish masalasi bo'yicha qabul qilgan qarori haqida ish beruvchiga yozma ravishda xabar berishi kerak, bunday xabar ish beruvchining yozma taqdimnomasi olingan kundan boshlab o'n kunlik muddat ichida ma'lum qilinadi.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasining xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga rozilik berish to'g'risidagi qarori qabul qilingan kundan boshlab bir oydan kechiktirmay mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir.

29. Mehnat shartnomasini bekor qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Oxirgi ish kuni mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi. Shu kuni oliy ta'lim muassasasi xodimga uning mehnat daftarchasi va mehnat

shartnomasi bekor qilinganligi haqida buyruq nusxasini beradi hamda u bilan hisob-kitob qilinadi.

3- bob. Ish vaqti, dam olish vaqti hamda ulardan foydalanish

30. Xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt ish vaqti hisoblanadi.

31. Oliy ta'lim muassasasi xodimlari uchun har kungi ish vaqtining boshlanishi va tamom bo'lishi hamda dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqti quyidagicha belgilanadi:

har kuni - soat 8.30 dan 17.30 gacha;

kundalik tushlik tanaffus - 13.00 dan 14.00 gacha.

Shuningdek, professor-o'qituvchilarning ish vaqti jamlab hisoblanadigan ish vaqti rejimida belgilanadi.

Umumiy dam olish kuni yakshanbadir. Shanba kunini dam oshi kuni sifatida belgilash Oliy ta'lim muassasasi rektori tomonidan Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

32. Zarurat tug'ilganda ish kuni rejimi Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'i bilan o'zgartirilishi mumkin.

33. Professor-o'qituvchilar uchun ish vaqtining qisqartirilgan vaqti va ish kuni haftasiga 36 soatlik qilib belgilanadi hamda o'quv mashg'ulotlari jadvaliga ko'ra tartibga solinadi.

34. Professor-o'qituvchilar faoliyatini ish kuni davomida barcha turdagi o'quv, ilmiy-metodik, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-metodik, ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlar rejasi asosida amalga oshiradi.

35. Professor-o'qituvchilar tomonidan o'quv mashg'ulotlari jadvali, ish rejasi va navbatchilik jadvalining bajarilishi o'quv ishlari bo'yicha prorektor - oliy ta'lim muassasasi qoshidagi akademik litsey direktori, tegishliligi bo'yicha fakultet dekani va uning o'rinbosari hamda kafedra mudiri tomonidan nazorat qilib boriladi.

36. Quyidagi xodimlarga ham ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi:

16 yoshdan 18 yoshgacha bo'lgan xodimlar - haftasiga 36 soat;

I va II guruh nogironlari - haftasiga 36 soat.

37. Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan ishga qabul qilish chog'ida ham, keyinchalik ham to'liqsiz ish kuni yoki to'liqsiz ish haftasi, masofaviy ish usuli, moslashuvchan ish jadvali yoki uyda ishlash rejimiga o'tkazish belgilab qo'yilishi mumkin.

Ish beruvchi homilador ayolning, 14 yoshga to'lmagan (16 yoshga to'lmagan nogiron) bolasi bor ayolning, jumladan, homiyligida shunday bolasi bor ayolning yoki oilaning betob a'zosini parvarish qilish bilan band bo'lgan shaxsning iltimosiga ko'ra, tibbiy xulosaga muvofiq, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda ularga to'liqsiz ish vaqti belgilaydi.

38. Ish vaqtidan tashqari xodimlarni ishga jalb etish qonun hujjatlarida

belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

39. Yillik ta'tillarning muddati, ular uchun haq to'lash va ularni hisoblab chiqarish, shuningdek, ta'til olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda amalga oshiriladi.

40. Xodimning arizasiga binoan unga ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin, uning muddati tomonlarning kelishuviga binoan belgilanadi, lekin u o'n ikki oylik davr mobaynida jami uch oydan ortiq bo'lmasligi kerak.

41. Har yilgi asosiy ta'til quyidagicha beriladi:

birinchi ish yili uchun olti oy ishlagandan keyin (qonunda ko'rsatilgan holatlar bundan mustasno);

ikkinchi va undan keyingi ish yillari uchun ta'tillar jadvaliga muvofiq ish yilining istalgan vaqtida (qonunda ko'rsatilgan holatlar bundan mustasno).

Ta'tildan foydalanishning jadvalda belgilangan vaqti xodim bilan ish beruvchining kelishuviga binoan o'zgartirilishi mumkin.

42. Xodimning yozma arizasiga binoan ta'til qismlarga bo'linishi mumkin. Bunda ta'tilning bir qismi o'n ikki ish kunidan kam bo'lmasligi lozim.

43. Ta'tildan chaqirib olishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi. Ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi xodimga mazkur ish yilida beriladi yoki ta'tilni boshqa muddatga ko'chirish qoidalariga rioya etilgan holda keyingi yilga ko'chiriladi.

44. Xodimlarning xohishiga ko'ra yillik ta'tilning eng kam muddatidan (o'n besh ish kunidan) ortiqcha qismi uchun pullik kompensatsiya to'lanishi mumkin.

Ta'til berish vaqti haqida xodim ta'til boshlanishidan kamida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

Ta'til uchun haq to'lash ta'til boshlanmasidan oldingi oxirgi ish kunidan kechikmay amalga oshirilishi lozim.

45. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda, jumladan, uning muddati tamom bo'lishi munosabati bilan ham, xodimning xohishiga ko'ra, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga muvofiq yillik ta'tillarni berib, undan keyin mehnat shartnomasini bekor qilish hollari nazarda tutilishi mumkin. Bu holda ta'til tugagan kun mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi.

Mazkur bandda nazarda tutilgan ta'til davrida xodim mehnat shartnomasi va uning tashabbusi bilan bekor qilish to'g'risidagi arizasini basharti mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida ogohlantirishning qonun yoki taraflarning kelishuvi bilan belgilangan muddati tugagan bo'lsa, qaytarib olishga haqli emas.

4- bob. Ta'limni tashkil etish tartibi, mehnat va o'quv intizomi

46. Oliy ta'lim muassasasida o'quv yili, qoida tariqasida, 2-sentabrdan boshlanadi. o'quv mashg'ulotlari o'quv reja va o'quv dasturlariga mos ravishda tuzilgan dars jadvallariga asosan olib boriladi.

47. o'quv mashg'ulotlari dars jadvali elektron oliy ta'lim muassasasi ta'lim platformasida semestr uchun tuzilib, tegishli tartibda tasdiqlanadi va semestr boshlanishidan oldin talabalar, professor-o'qituvchilar, fakultet dekanatlari va boshqa tuzilmalarga yuboriladi. O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus

ta'lim vazirligi topshiriqlari, oliy ta'lim muassasasi Kengashi qarorlari, o'quv-uslubiy boshqarma tavsiyasiga binoan fakultativ mashg'ulotlar alohida jadval asosida o'quv jarayoniga kiritilishi mumkin.

48. Talabalarga o'quv yili davomida ikki marotaba umumiy davomiyligi 8-10 haftaga teng bo'lgan ta'tillar beriladi.

49. Oliy ta'lim muassasasida akademik soatning davomiyligi 40 daqiqa deb belgilangan va 80 daqiqadan iborat tanaffussiz qo'shma dars joriy etiladi. Har bir dars mashg'ulotlari o'rtasida 10 daqiqa tanaffus beriladi.

50. o'qish 2 smenadan iborat tartibda tashkil etilganda, smenalar orasidagi tanaffus 40 daqiqa etib belgilanadi.

51. o'quv yili ikki semestrga bo'linadi, ulardan har biri talabalar o'zlashtirishi natijalarining yakunlanishi bilan tugallanadi.

52. Oliy ta'lim muassasasi jamoat, tashkiliy va ma'muriy ishlarni bajarishda ko'maklashish, talabalarning o'zini o'zi boshqarish tizimini samarali yo'lga qo'yish uchun fakultet dekanati tomonidan guruh sardorlari ular saylangunga qadar vaqtinchalik vazifasini bajarish uchun tayinlanadi.

Guruh sardorlari o'zining ish faoliyatini oliy ta'lim muassasasi Ustavi, mazkur Qoidalar, oliy ta'lim muassasasining boshqa ichki lokal hujjatlari asosida olib boradi. Guruh sardorlari tyutorning tavsiyasiga ko'ra guruhning umumiy yig'ilishida ochiq ovoz berish yo'li bilan saylanadi. Birinchi kursda guruh sardorlari fakultet dekani tomonidan vaqtinchalik vazifasini bajarishga tayinlanadi, keyinchalik bir oy ichida guruhning umumiy yig'ilishida ochiq ovoz berish yo'li bilan saylanadi.

53. Guruh sardori o'z arizasiga muvofiq yoki zimmasiga yuklatilgan vazifalarni talab darajasida bajarmaganligi, guruh sardori obro'siga putur yetkazadigan xatti-harakatlarni sodir etganligi uchun fakultet dekanining taqdimiga ko'ra muddatidan oldin vazifasidan ozod etilishi mumkin.

Guruh sardorlari quyidagi vazifalarni bajaradi:

yig'ilishlarda talabalar nomidan ishtirok etish;

o'quv-tarbiyaviy ishlarni takomillashtirish yuzasidan fakultet dekanatiga takliflar kiritish;

professor-o'qituvchilar tomonidan o'tkazilayotgan o'quv mashg'ulotlari sifati va talabalarning bilimni ob'ektiv baholash yuzasidan talabalarning fikr-mulohazalarini fakultet dekanatiga yetkazish;

oliy ta'lim muassasasining ilmiy va jamoat ishlarida faol qatnashayotgan talabalarni rag'batlantirish yuzasidan O'zbekiston yoshlar ittifoqi oliy ta'lim muassasasi boshlang'ich tashkiloti, oliy ta'lim muassasasi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki fakultet dekanatiga takliflar kiritish;

ushbu Qoidalarda belgilangan majburiyatlarni bajarmayotgan talabalarga nisbatan chora ko'rish yuzasidan fakultet dekanati, oliy ta'lim muassasasi Kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki O'zbekiston yoshlar ittifoqi oliy ta'lim muassasasi boshlang'ich tashkilotiga takliflar kiritish.

54. Oliy ta'lim muassasasi rahbar xodimlari, professor-o'qituvchilari va boshqa xodimlari, doktorantlari va talabalari mazkur Qoidalar, oliy ta'lim

muassasasi Ustavi, oliy ta'lim muassasasining Odob-axloq kodeksi, oliy ta'lim muassasasining korupsiyaga qarshi kurashish dasturi (siyosati), oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba, o'quvchi va doktorantlari tomonidan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etishga og'dirish maqsadida murojaat qilish holatlari haqida xabardor qilish to'g'risidagi nizom, oliy ta'lim muassasasi Kengashi qarorlari, rektor buyruqlari, lavozim yo'riqnomasi, tarkibiy bo'linmalar to'g'risidagi nizomlar va boshqa lokal normativ hujjatlarda belgilangan talablarga qat'iy rioya etishlari shart.

55. Mazkur Qoidalarining 54-bandida ko'rsatilgan talablardan tashqari:

a) xodimlar va talabalar:

talaba o'quv mashg'ulotlariga uzrli sabablarga ko'ra qatnasha olmagan holda bu haqida darhol fakultet dekanini xabardor qilib, asoslantiruvchi hujjatlarni taqdim etish;

oliy ta'lim muassasasi faoliyat samaradorligiga daxldor bo'lish hamda uning rahbariyati (rektor, prorektorlar, fakultet dekanlari, kafedra mudirlari, tarkibiy bo'linma rahbarlari) haqida ma'lumotga ega bo'lish;

uzrli sabablarga ko'ra ish (o'qish)ga kelmagan xodim (talaba) tarkibiy bo'linma rahbari (fakultet dekani) yoki Kadrlar bo'limini ogohlantirish hamda ish (o'qish)ga chiqqan kuni asoslantiruvchi hujjatlarni taqdim etish;

texnika xavfsizligi, ishlab chiqarish sanitariyasi, yong'indan saqlash qoidalari va me'yorlariga rioya etish;

oliy ta'lim muassasasi rahbariyatining roziligisiz o'quv binosi va auditoriyalarga turli jihozlar, begona shaxslarni olib kirmaslik va olib chiqmaslik;

b) doktorant (mustaqil izlanuvchi va izlanuvchilar):

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 22 maydagi 304-son qarori bilan tasdiqlangan Oliy ta'limdan keyingi ta'lim to'g'risidagi nizom qoidalariga qat'iy rioya qilish;

doktorlik dissertatsiya ishini tayyorlashning yakka tartibdagi ish rejasiga ega bo'lish va uni to'liq hamda o'z vaqtida bajarish;

doktorlik dissertatsiyasini muddatida tayyorlash va Ilmiy kengashga himoya uchun taqdim etish;

biriktirilgan tarkibiy bo'linma bilan doimiy aloqada bo'lish, tarkibiy bo'linmaning faoliyati yo'nalishi bilan bog'liq ishlarda ishtirok etish;

uzrli sabablarga ko'ra o'qishga kelmagan doktorant Ilmiy bo'lim va biriktirilgan tarkibiy bo'linma rahbarini ogohlantirish hamda o'qishga kelgan kunida asoslantiruvchi hujjatlarni taqdim etish;

oliy ta'lim muassasasida haftasiga 20 soat bo'lish (xizmat safari hamda ruxsat etilgan xorij safarlarida bo'lish, aloqa xatlariga asosan boshqa tashkilotlarda tadqiqot olib borish bundan mustasno);

oliy ta'lim muassasasi va boshqa muassasalarda o'tkaziladigan anjumanlarda ishtirok etish, shuningdek, boshqa mutasaddi tashkilotlardan kelgan ilmiy tadqiqotlar bo'yicha hujjatlar ijrosini ta'minlash va qonun loyihalarini tayyorlashda ishtirok etish;

oliy ta'lim muassasasi rektori, prorektorlar, fakultet dekanlari hamda tegishli tarkibiy bo'linmalarning rahbarlari tomonidan berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida

va sifatli bajarish;

davlat, jamiyat va jamoat manfaatlariga doir harakatlar qilganda, vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo'lganda, akademik ta'til olish uchun asoslar vujudga kelganda hamda boshqa uzrli sabablar mavjudligida bo'ysunuv tartibida yuqori turuvchi rahbarni xabardor qilishga majbur.

56. To'lov-kontrakt asosida ta'lim olayotgan talabalarni moddiy jihatdan qo'llab- quvvatlash qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshirilishi mumkin.

57. Oliy ta'lim muassasasiga xorijdan hamda respublikaning uzoq shahri va viloyatlaridan kelib ta'lim olayotgan talabalar belgilangan mezonlar asosida komissiya xulosasiga ko'ra hamda oliy ta'lim muassasasi rektorining tegishli buyrug'iga asosan Talabalar turar joylariga joylashtiriladi.

58. Talabalar turar joylariga joylashish uchun talaba ariza bilan murojaat qiladi hamda tegishli hujjatlarni ilova qiladi. Mazkur murojaat o'rnatilgan tartibda oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'i bilan tasdiqlangan komissiya tomonidan hamda belgilangan mezonlar asosida ko'rib chiqiladi.

59. Talabalar turar joylarida istiqomat qiluvchi talabalar, qoida tariqasida, belgilangan tartibda vaqtincha hisobga olinadi.

60. Talabalar turar joylarida istiqomat qiluvchi talabalar Talabalar turar joylari to'g'risidagi nizom, mazkur Qoidalar hamda Talabalar turar joylari xona va jihozlaridan foydalanish bo'yicha lokal hujjat va shartnomalarda belgilangan huquqlarga ega bo'ladi va majburiyatlarni bajaradi.

5- bob. Binolar ichidagi tartib

61. O'quv binolarini zarur jihozlar (mebel, o'quv uskunalari va boshqalar) bilan ta'minlanishi uchun oliy ta'lim muassasasining moliya-iqtisod ishlari bo'yicha prorektori mas'ul hisoblanadi.

62. Bino ichiga kirish xizmat ruxsatnomalari, elektron ruxsatnoma, vaqtinchalik ruxsatnoma va talabalik guvohnomalari hamda shaxsni tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

63. Ish vaqti tugagandan so'ng xona va auditoriyalarning kaliti bino xavfsizligini ta'minlovchi oliy ta'lim muassasasiga biriktirilgan qo'riqlash xizmati xodimiga maxsus jurnalga imzo qo'yish orqali topshiriladi.

64. Bino xavfsizligini ta'minlovchi oliy ta'lim muassasasiga biriktirilgan qo'riqlash xizmati xodimi ish vaqti tugagandan so'ng yong'in va texnika xavfsizligini ta'minlash maqsadida elektr yoritkichlar o'chirilganligi, deraza va eshiklar qulflanganligi, xodim va talabalarning o'z vaqtida binodan chiqib ketganligini tekshirib chiqadi.

6- bob. Ish va o'qishdagi yutuqlari uchun rag'batlantirish

65. Xodimlar quyidagi shakllarda rag'batlantiriladi:
davlat va jamiyat oldidagi alohida xizmatlari uchun davlat mukofotlariga

tavsiya etish to'g'risida bo'ysunuvchi vazirlik, idora yoki Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga taklif kiritish;

mehnat faoliyatida alohida o'rnak ko'rsatayotganligi uchun faxriy yorliqlar va boshqa turdagi mukofotlarga tavsiya etish;

oliy ta'lim muassasasi faoliyat samaradorligiga munosib hissa qo'shib belgilangan topshiriqlarni o'z vaqtida bajarib kelayotgan xodim va talabalarni oliy ta'lim muassasasi rektorining faxriy yorlig'i hamda turli nominatsiyadagi diplomlari bilan taqdirlash;

yubiley sanalari munosabati bilan moddiy rag'batlantirish, sovg'alar berish; kasb bayrami munosabati bilan bir marta beriladigan mukofotlar;

bayram sanalari munosabati bilan beriladigan mukofotlar va boshqa shakllardagi rag'batlantirish choralari.

66. Ish haqi, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar va mehnatga oid qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar mazkur Qoidalarda belgilangan rag'batlantirish turlariga kirmaydi.

67. Talabalar o'qishda yuqori ko'rsatkichlarga erishganligi, ilmiy-tadqiqot ishlari va oliy ta'lim muassasasi ijtimoiy hayotida faol ishtiroki uchun quyidagi tartibda rag'batlantiriladi:

tashakkumoma e'lon qilish;

pul mukofoti yoki qimmatbaho sovg'a bilan taqdirlash;

faxriy yorliq, darajali va turli nominatsiyali diplomlar bilan taqdirlash.

Shu bilan birga, talabalarni moddiy rag'batlantirish jamg'armasi hisobidan davlat granti va to'lov-kontrakt asosida ta'lim olayotgan alohida iqtidorga ega, xalqaro, respublika va oliy ta'lim muassasasi miqyosida o'tkazilgan fan olimpiadalari va sport musobaqalari g'oliblari, shuningdek, oliy ta'lim muassasasi kengashi tomonidan belgilangan mezonlarga muvofiq alohida hollarda (otanasining vafoti, nogironligi, ijtimoiy himoyaga muhtojligi) talabalarga bazaviy stipendiyaga nisbatan baravargacha miqdorda bo'lgan bir martalik rag'batlantirish yoki moddiy yordam to'lovi berilishi mumkin.

68. Talabalarni rag'batlantirish oliy ta'lim muassasasining Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha prorektori, Yoshlar bilan ishlash, ma'naviyat va ma'rifat bo'limi, fakultet dekanlari, O'zbekiston yoshlar ittifoqi boshlang'ich tashkiloti, Xotin-qizlar masalalari bo'yicha maslahat kengashi taqdimnomasi yoki tavsiyanomasi, Stipendiya komissiyasi qarori asosida oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi.

7- bob. Mehnat va o'quv intizomini buzganlik uchun javobgarlik

69. Oliy ta'lim muassasasi xodimga mehnat intizomini birinchi marta buzgani uchun yoki huquqbuzarlikni ehtiyotsizlikdan sodir etgan taqdirda quyidagi ta'sir choralari qo'llashi mumkin:

ogohlantirish;

bir martalik mukofotdan mahrum qilish (agar mukofotlashga oid lokal hujjatlarda nazarda tutilgan bo'lsa);

rag'batlantirishdan mahrum qilish.

70. Mehnat intizomini buzganligi uchun oliy ta'lim muassasasi xodimga quyidagi intizomiy jazo choralari qo'llashga haqli:

hayfsan;

o'rtacha oylik ish haqining o'ttiz foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima; mazkur Qoidalarining 27-bandida ko'rsatilgan holatlar bo'yicha o'rtacha oylik ish haqining ellik foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima (xodimning ish haqidan jarima ushlab qolish mehnatga oid qonun hujjatlarida nazarda tutilgan talablarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi);

3) mehnat shartnomasini bekor qilish.

Ushbu bandeda nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralari qo'llash taqiqlanadi.

71. Intizomiy jazo va ta'sir chorasini qo'llash oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'i bilan amalga oshiriladi. Aynan bitta mehnat intizomini buzganlik uchun ham intizomiy, ham boshqa ta'sir chorasini qo'llanilishi mumkin emas.

72. Intizomiy jazo chorasini sifatida jarima ilgari mazkur xodimga sodir etilgan nojo'ya xatti-harakati uchun hayfsan berilgani yoki berilmaganidan qat'i nazar qo'llaniladi.

73. Intizomiy jazo qo'llanilishidan avval xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinadi. Xodimning tushuntirish xati berishdan bosh tortishi uning sodir qilgan nojo'ya xatti-harakati uchun jazo qo'llashga to'siq bo'la olmaydi. Xodim mehnat intizomini buzganlik xususida tushuntirish xati berishdan bosh tortganligi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Intizomiy jazoni qo'llashda sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning qay darajada og'irligi, shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat, xodimning oldingi ishi va xulq-atvori hisobga olinadi.

74. Intizomiy jazo choralari bevosita nojo'ya xatti-harakat aniqlangandan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlangandan boshlab uzog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Bir oylik muddatga xodimning kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqti qo'shilmaydi.

75. Nojo'ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy o'tganidan, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda esa sodir etilgan kundan boshlab ikki yil o'tganidan keyin jazoni qo'llab bo'lmaydi. Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi.

76. Intizomiy jazo berilganligi to'g'risidagi buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi. Xodim tilxat berishdan bosh tortgan holda tegishli dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

77. Har bir nojo'ya xatti-harakat uchun xodimga nisbatan faqat bitta intizomiy jazo qo'llanilishi mumkin.

78. Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida intizomiy jazoga tortilmasa, jazo e'lon qilinganidan keyin bir yil o'tgach, u intizomiy jazo olmagan deb hisoblanadi. Bunday hollarda intizomiy jazoni olib tashlash to'g'risida buyruq chiqarilmaydi.

79. Intizomiy jazo rektor tashabbusi bilan, xodimning iltimosiga binoan yoki xodimning bevosita rahbari iltimosiga ko‘ra bir yil o‘tmasdan oldin ham olib tashlanishi mumkin. Xodimdan intizomiy jazo muddatidan oldin olib tashlanishi oliy ta‘lim muassasasi rektorining buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi.

80. Intizomiy jazo ustidan xodim mehnatga oid qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda shikoyat qilishi mumkin.

81. Xodim tomonidan oliy ta‘lim muassasasi va uning mol-mulkiga bevosita to‘g‘ridan-to‘g‘ri zarar yetkazilganda intizomiy jazo qo‘llanilganligidan qat‘i nazar, qonunchilikda belgilangan tartibda moddiy javobgarlikka ham tortilishi mumkin.

82. Intizomiy jazo amal qilib turgan muddat mobaynida xodimga nisbatan rag‘batlantirish choralari qo‘llanilmaydi.

83. Mazkur Qoidalar, oliy ta‘lim muassasasi Odob-axloq kodeksi, oliy ta‘lim muassasasining korrupsiyaga qarshi kurashish dasturi (siyosati), oliy ta‘lim muassasasi xodim, talaba, o‘quvchi va doktorantlari tomonidan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etishga og‘dirish maqsadida murojaat qilish holatlari haqida xabardor qilish to‘g‘risidagi nizom, oliy ta‘lim muassasasi Ustavi, oliy ta‘lim muassasasi Kengashi qarorlari, rektor buyruqlari, lavozim yo‘riqnomasi, tarkibiy bo‘linmalar to‘g‘risidagi nizomlar va boshqa lokal normativ hujjatlarda belgilangan talablarni buzganligi uchun:

a) talabalarga:

oliy ta‘lim muassasasidan chetlashtirish (kursdan kursga qoldirish);

hayfsan;

uzrsiz sabablarga ko‘ra darslarni ... soatdan ... soatgacha qoldirgan talaba, qoida tariqasida, fakultet dekani tomonidan unga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo‘llanilishi to‘g‘risida rasman ogohlantirish;

uzrli sabablarsiz ... soatdan ... soatgacha va ... soat dars qoldirgan talabaga nisbatan, qoida tariqasida, hayfsan intizomiy jazo chorasini;

b) doktorantga: hayfsan;

doktoranturadan chetlashtirish ta‘sir chorasini qo‘llaniladi.

Intizomiy jazo choralari nojo‘ya xatti-harakat aniqlangandan keyin bir oy ichida, sodir etilgan kundan boshlab olti oy ichida talaba (doktorant)ning kasal yoki ta‘tilida bo‘lgan vaqtini hisobga olmagan holda qo‘llaniladi, shuningdek, kasal, ta‘til, akademik ta‘til yoki homiladorlik va tug‘ish ta‘tilida bo‘lgan davrda oliy ta‘lim muassasasi (doktorantura)dan chetlashtirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo‘llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar talaba yoki doktorant shu muddat ichida intizomiy jazoga tortilmasa, jazo e‘lon qilinganidan keyin bir yil o‘tgach, u intizomiy jazo olmagan deb hisoblanadi. Bunday hollarda intizomiy jazoni olib tashlash to‘g‘risida buyruq chiqarilmaydi.

Talaba yoki doktorantga qo‘llanilgan intizomiy jazo uning namunaviy xulq-atvori, o‘qishidagi yuqori ko‘rsatkichlari, ilmiy-tadqiqot ishlari yoki oliy ta‘lim muassasasi ijtimoiy hayotida faol ishtiroki uchun tegishli fakultet dekani, Magistratura bo‘limi boshlig‘i yoki Ilmiy boshqarma boshlig‘i bildirgisiga asosan rektorning buyrug‘i bilan bir yil o‘tmasdan oldin ham olib tashlanishi mumkin.

84. Oliy ta'lim muassasasi talabalari Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 20 iyundagi 393-son qarori bilan tasdiqlangan Oliy ta'lim muassasalari talabalari o'qishini ko'chirish, qayta tiklash va o'qishdan chetlashtirish tartibi to'g'risidagi nizom talablari asosida oliy ta'lim muassasasidan quyidagi hollarda chetlashtirilishi mumkin:

- a) o'z xohishiga binoan;
- b) o'qishning boshqa ta'lim muassasasiga ko'chirilishi munosabati bilan;
- v) o'quv intizomi va oliy ta'lim muassasasining Odob-axloq kodeksi hamda ushbu Qoidalarini buzganligi uchun;
- g) bir semestr davomida darslarni uzrli sabablarsiz 74 soatdan ortiq qoldirganligi sababli;
- d) o'qish uchun belgilangan to'lov o'z vaqtida amalga oshirilmaganligi sababli (to'lov- kontrakt bo'yicha tahsil olayotganlar uchun);
- ye) talaba sud tomonidan ozodlikdan mahrum etilganligi munosabati bilan;
- j) sud qaroriga ko'ra kirish imtihonlarida belgilangan tartibni buzganligi aniqlanganda (ushbu holatda talabalar safidan chetlashtirilganlar talabalar safiga qayta tiklanmaydi);
- z) vafot etganligi sababli.

85. Oliy ta'lim muassasasi tashabbusi bilan talabalarni o'qishdan chetlashtirish talabalar kasaba uyushmasining yozma roziligini inobatga olgan holda (kasaba uyushmasi a'zosi bo'lgan talabalar uchun) amalga oshiriladi. Shuningdek, talaba mazkur Qoidalarning 84-bandining "v" kichik bandiga ko'ra chetlashtirilayotgan paytda O'zbekiston yoshlar ittifoqi boshlang'ich tashkiloti bilan ham kelishilishi mumkin.

86. Intizomiy jazoga tortilgan talaba o'ziga qo'llanilgan jazo chorasining qonuniyligi va adolatliligi yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat bilan murojaat etishi mumkin.

87. Talabaga nisbatan qo'llanilgan intizomiy jazo yuzasidan ma'lumot uning shaxsiy hujjatlar to'plamida saqlanadi.

88. Talaba oliy ta'lim muassasasidan chetlashtirilganda unga shaxsiy hujjatlari, belgilangan shakldagi akademik ma'lumotnoma beriladi va uning nusxasi shaxsiy yig'majildga tikib qo'yiladi.

89. Harbiy xizmatni o'tash, salomatligini tiklash, homiladorlik va tug'ish, shuningdek, bolalarni parvarish qilish ta'tillari davrida hamda oilasining betob a'zosini (otasi, onasi yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar, turmush o'rtog'i, farzandi) parvarish qilish uchun talabaga Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda akademik ta'til berilishi mumkin.

8- bob. Alohida qoidalar

90. Karantin yoki shu kabi xodim o'z mehnat vazifalarini ish joyi (oliy ta'lim muassasasi binosi)da amalga oshirishni imkoni bo'lmaganda qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda cheklovlar o'rnatilgan hollarda ish beruvchi xodimning roziligi bilan uni masofaviy ish usulida, moslashuvchan ish jadvalida

yoki uyda ishlash rejimiga o'tkazishi mumkin. Bunda:

xodimning mehnat majburiyatlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan jihozlar va/yoki texnika vositalari zaruriyatga ko'ra xodimning yozma talabiga muvofiq ish beruvchi tomonidan ta'minlanadi;

ish beruvchi tomonidan xodimga berilgan jihozlar va texnikalar xodimning aybi bilan buzilganda yetkazilgan zarar amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq xodim tomonidan ish beruvchiga qoplab beriladi;

xodim o'z mehnat vazifalarini bajarish uchun shaxsiy jihozlar va/yoki texnika vositalaridan, shuningdek, aloqa vositalari, jumladan, internet tarmog'idan foydalangan taqdirda bazaviy hisoblash miqdorining bir baravaridan oshmagan miqdorda xarajatlar ish beruvchi tomonidan xodimga qoplab beriladi;

ishlab chiqarish zaruriyati tug'ilganda ish beruvchi xodimni bir kun oldin aloqa vositalari orqali ogohlantirib, uni buyruq asosida doimiy ish joyiga o'tkazadi;

xodim va ish beruvchi o'rtasidagi elektron hujjat almashish yo'li orqali aloqalar oliy ta'lim muassasasining ichki lokal hujjatlari hamda boshqa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

masofaviy ish usuli (uyda ishlashga o'tkazilgan xodimning ta'tillar jadvaliga muvofiq mehnat ta'tili, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqa olish hamda qonun hujjatlarida va oliy ta'lim muassasasi jamoa shartnomasida nazarda tutilgan boshqa huquqlari saqlanib qolinadi.

Masofadan ish deganda xodimning mehnat shartnomasida ko'rsatilgan mehnat majburiyatlarini ish beruvchining joylashgan hududidan tashqarida, bevosita yoki bilvosita nazoratida bo'lgan doimiy ish joyi, hudud yoki ob'ektdan tashqarida bajariladigan ish usuli tushuniladi.

91. Masofaviy ish usulida, moslashuvchan ish jadvalida yoki uyda ishlashga o'tish huquqidan birinchi navbatda homilador ayollar, keksalar, imkoniyati cheklangan shaxslar va surunkali kasalliklarga chalingan xodimlar foydalanadi.

92. Xodimni masofaviy ishga vaqtinchalik o'tkazishda ish beruvchi tomonidan vaqtinchalik masofaviy ish rejimiga o'tkazish haqida muddati ko'rsatilgan buyruq chiqariladi.

9- bob. Yakuniy qoidalar

93. Oliy ta'lim muassasasi rektori va prorektorlari tomonidan fuqarolarni qabul qilish tegishli tartibda tasdiqlangan jadval asosida amalga oshiriladi.

94. Mazkur Qoidalar bilan barcha ishga kiruvchilar va talabalar imzo orqali xodimlar bo'limi tomonidan tanishtiriladi.

95. Har bir xodim qonun hujjatlari, mazkur Qoidalar, oliy ta'lim muassasasining boshqa ichki hujjatlari va mehnat shartnomasida belgilangan huquqlarini qonunchilikda nazarda tutilgan vositalar va usullar orqali himoya qilishga, o'zining huquqlari buzilgan deb hisoblaganda mustaqil ravishda yoki oliy ta'lim muassasasi Kasaba uyushmasi qo'mitasi orqali ish beruvchiga murojaat qilishga haqlidir. Ushbu murojaat belgilangan tartibda ko'rib chiqilib, natijasi haqida xodimga ma'lum qilinadi.

Kelishildi:

**Oliy ta'lim muassasasi
Kasaba uyushmasi qo'mitasi
raisi**

Oliy ta'lim muassasasining namunaviy ODOB-AXLOQ KODEKSI

1- bob. Umumiy qoidalar

1- modda. Ushbu kodeks bilan tartibga solinadigan munosabatlar

Ushbu Kodeks O'zbekiston Respublikasi "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, boshqa qonun va qonunosti hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, oliy ta'lim muassasasi pedagog va boshqa xodimlari, talabalari, doktorantlari (keyingi o'rinlarda - xodim, talaba va doktorant) kasbiy odob-axloqining tamoyillari, normalari, ta'lim jarayoni va xizmatdagi xulq-atvorining asosiy qoidalari bilan bog'liq munosabatlarni tartibga soladi.

2- modda. Odob-axloq kodeksining maqsad va vazifalari

Odob-axloq kodeksining maqsadlari:

xodim, talaba va doktorantlarda umumiy madaniyatni rivojlantirish;

oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlarining zamonaviy imijini shakllantirish; xodim, talaba va doktorantlarni oliy ta'lim muassasasi va uning qadriyatlariga hurmat ruhida tarbiyalash;

ta'lim muassasasi odob-axloqi tushunchasini takomillashtirish va oliy ta'lim muassasasida tashqi ko'rinish va xulq-atvoriga bo'lgan talablarga oid yagona yondashuvni ishlab chiqishdan iboratdir.

Odob-axloq kodeksining vazifalari quyidagilardan iborat:

huquqbuzarlik va jinoyatchilikning oldini olish, xodim talaba va doktorantlar orasida odob-axloq qoidalarini buzish bilan bog'liq bo'lgan nomaqbul hatti-harakat, jumladan, zo'ravonlik, shafqatsizlik va hayosizlikni targ'ib va tashviq qilish, shuningdek, turli salbiy illatlar va milliy mentalitetimizga yot bo'lgan g'oya va qarashlar, ekstremizm, separatizm, fundamentalizm va "ommaviy madaniyatning ta'sir hamda xurujlaridan himoya qilish;

mazkur nomaqbul xatti-harakatlar sodir etilishining sabab va shart-sharoitlarini aniqlash va ulami bartaraf etish;

xodim, talaba va doktorantlarni yuksak huquqiy ong, O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlariga qat'iy rioya qilish ruhida tarbiyalash;

xodim, talaba va doktorantlarda fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va manfaatlarini doimo hurmat qilish va himoya qilish ko'nikmasini shakllantirish va yuksaltirish;

xodim, talaba va doktorantlarda vatanparvarlik, yuksak ma'naviy-axloqiy fazilatlarni shakllantirish va ulami milliy qadriyatlarimizga hurmat qilish, xotin-qizlar sha'ni va qadr-qimmatini hurmat qilish, ularga nisbatan nomaqbul xatti-harakatlarga yo'l qo'ymaslik ruhida tarbiyalash;

oliy ta'lim muassasasida sog'lom ijtimoiy-psixologik muhitni shakllantirish va rivojlantirish;

oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlarida tashqi ko'rinishga oid madaniyatni shakllantirish uchun sharoitlar yaratish;

oliy ta'lim muassasasining davlat va jamiyat hayotidagi hamda ta'lim tizimidagi nufuzi, obro'-e'tiborini asrab-avaylash va yanada oshirish.

3- modda. Kodeksning amal qilish doirasi

Ushbu Kodeks oliy ta'lim muassasasining barcha xodim, talaba va doktorantlariga nisbatan tatbiq etiladi.

2-bob. Kodeksning prinsiplari

4- modda. Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari xulq-atvorining asosiy prinsiplari

Mazkur Kodeks qonuniylik, fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi, vatanparvarlik, xizmat va o'qish burchiga sodiqlik, adolat, halollik va xolislik, samaradorlik va tejamkorlik prinsiplariga asoslanadi.

5- modda. Qonuniylik prinsipi

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga so'zsiz rioya qiladilar hamda o'z xizmat va o'qish majburiyatlarini lavozim yo'riqnomalari, mehnat shartnomalari, ushbu Kodeks qoidalari, oliy ta'lim muassasasi Ichki tartib qoidalari hamda ta'limga oid boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq bajaradilar.

6- modda. Fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi prinsipi

Fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari oliy ta'lim muassasasining oliy qadriyati bo'lib hisoblanadi. Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari buzilishiga yo'l qo'ymaydilar va bunday buzilishlar ro'y bergan hollarda ularni tiklashga ko'maklashadilar.

7- modda. Vatanparvarlik, xizmat va o'qish burchiga sodiqlik prinsipi

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari o'z o'qish va xizmat faoliyatlarini ma'naviy-axloqiy qadriyatlar, Vatanga sadoqat, xizmat va o'qish burchiga sodiqlik asosida jamiyatning oliy ta'lim muassasasiga bo'lgan talabi va ishonchini ifodalagan holda amalga oshiradilar. Xodim, talaba va doktorantlar o'z o'qish va xizmat burchlarini o'zaro xayrixohlik, o'z manfaatlari va mafkuraviy qarashlaridan qat'iy nazar lozim darajada bajaradilar.

8- modda. Adolat, halollik va xolislik prinsipi

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari o'z xizmat va o'qish faoliyatlarini amalga oshirishda adolatli, halol va xolis bo'lishlari hamda oliy ta'lim muassasasiga, unga tegishli bo'lgan saytlar va ijtimoiy tarmoqlarga murojaat qilgan barcha yuridik va jismoniy shaxslarga nisbatan ushbu prinsip talablari asosida munosabatda bo'lishlari shart.

9- modda. Samaradorlik va tejamkorlik prinsipi

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari o'z faoliyati samaradorligini innovatsion texnologiyalarni tatbiq etish va boshqa yo'llar bilan doimiy ravishda oshirib boradilar.

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari, o'z navbatida oliy ta'lim muassasasining mulkiga, o'zining va boshqa shaxslarning vaqtiga mas'uliyat va

ehtiyotkorlik bilan yondashadilar.

3- bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish

10- modda. Korrupsiyaning har qanday shakl va ko‘rinishini qabul qilmaslik

Oliy ta‘lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari korrupsiyaning har qanday shakli va ko‘rinishini qabul qilmaydilar va uning biror-bir tarzda namoyon bo‘lishiga qarshi hamjihatlikda qonuniy choralarni ko‘radilar.

Xodim, talaba va doktorantlar korrupsiyaga qarshi kurashishlari va uning profilaktikasiga faol ko‘maklashishlari, shuningdek, oliy ta‘lim muassasasi korrupsiyaga qarshi kurashish Dasturi va oliy ta‘lim muassasasi xodim, talaba, o‘quvchi va doktorantlari tomonidan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etishga og‘dirish maqsadida murojaat qilish holatlari haqida xabardor qilish to‘g‘risida Nizom talablarini so‘zsiz bajarishlari, o‘z faoliyatlarini oshkora va adolatli amalga oshirishlari, yuqori axloqiy qadriyatlar va prinsiplarga sodiq qolgan holda qonun ustuvorligiga qat’iy rioya etishlari shart.

4- bob. Xodim, talaba va doktorantlar yurish-turish va rasmiy muloqotiga oid talablar

11- modda. Oliy ta‘lim muassasasida kiyinish va tashqi ko‘rinishga oid qoidalar

Oliy ta‘lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari o‘z o‘qish va kasbiga mos bo‘lgan zamonaviy kiyimda bo‘lishlari lozim.

Oliy ta‘lim muassasasi xodimi, talabasi va doktoranti bo‘lgan xotin-qizlari diqqatni tortadigan, xususan, tanani shaffof ko‘rsatib turadigan, yelka, ko‘krak va qorin, tizzadan yuqori qismlari ochiq qoladigan hamda haddan ziyod tor kiyimda, shuningdek, quloqchinlar, quloq va barmoqlardan tashqari tananing turli qismlariga turli zirak yoki metall buyumlar bilan, tanasining ko‘rinib turadigan qismida pirsing yoki tatuirovkada oliy ta‘lim muassasasiga kelishlari mumkin emas. Shuningdek, talabalarining oliy ta‘lim muassasasiga kelishi ruxsat etilgan formasiga turli din va konfessiyalar hamda submadaniyatlarga mansublikni aks ettiruvchi elementlarni (hijob, kipa, kashaya, xoch va boshqalar) qo‘shishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Talaba-qizlar oliy ta‘lim muassasasiga och rangli va yorqin rangda bo‘lmagan bluzkalarda, tizzani yopib turadigan yubka yoki odmi kostyum va to‘q rangdagi poyabzalda kelishlari lozim, shuningdek, o‘zlari bilan zaruriy o‘quv vositalarini olib kelishlari shart.

Oliy ta‘lim muassasasi xodimi, talabasi va doktoranti bo‘lgan erkaklar oq, havorang, och jigar rang yoki och kulrang ko‘ylakda, klassik uslubdagi shim yoki odmi kostyum, galstukda va to‘q rangdagi poyabzalda kelishlari lozim. Bunda, talabalar o‘zlari bilan zaruriy o‘quv vositalarini olib kelishlari shart.

Xodim, talaba va doktorantlarning auditoriya va xizmat xonalarida ustki kiyim (plash, palto, kurtka kabilar)da yurishlari taqiqlanadi.

Xodimlar, talabalar va doktorantlarning tashqi qiyofasi va kiyimlari ozoda, pokiza bo‘lishi lozim.

12- modda. Majlis va yig‘inlarda ishtirok etish

Oliy ta'lim muassasasi xodim talaba va doktorantlari turli tadbirlar (majlislar, tantanali yig'ilishlar, uchrashuvlar, bayramlar)dagi ishtiroki jarayonida so'zga chiquvchilarga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishlari, tadbir davomida tinchlik va osoyishtalikni saqlashlari shart bo'lib, raislik qiluvchi va moderatorning ruxsatisiz luqma tashlash va so'zga chiqish mumkin emas. Zarurat tug'ilganda nutqlar o'rtasida majlislar zalidan kirish va chiqishga ruxsat beriladi.

13- modda. Binolarda yurish-turish qoidalariga amal qilish

Binolarga kirish va chiqish joylarida, shuningdek, yo'laklarda talabalar xodimlarni, erkaklar ayollarni, yoshlar esa kattalarni o'zlaridan oldin o'tkazib yuborishlari lozim.

Binoga kirayotgan har bir shaxs binolarga kirib-chiqishni nazorat qilish uchun tayinlangan mas'ul shaxs yoki navbatchiga o'z shaxsini tasdiqlovchi hujjatni (xizmat yoki talabalik guvohnomasi, pasport va h.k.) ochiq holda ko'rsatishlari yoki maxsus berilgan ID-karta orqali turniketlardan o'tishlari shart.

Xodim, talaba va doktorantlar oliy ta'lim muassasasi hududida yo'lning o'ng tomonidan yurishlari, shuningdek, yo'lak va xollarda mobil aloqa vositalari orqali baland ovozda gaplashmasliklari kerak. Bir-birlariga duch kelganda salomlashishlari, bunda: talabalar xodimlarga, yoshlar kattalarga birinchi bo'lib salom berishlari tavsiya etiladi.

14- modda. Xodim, talaba va doktorantlarning rasmiy muloqot me'yorlari

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlari tashkilot va muassasalar, ommaviy axborot vositalari hamda fuqarolar bilan o'zaro munosabatga kirishganda quyidagi rasmiy muloqot me'yor va qoidalariga amal qilishlari kerak:

o'z harakatlarini oliy ta'lim muassasasi manfaatlarini ko'zlab amalga oshirish, uning imijini saqlash va oshirish, oliy ta'lim muassasasi, uning xodimlari, talabalari va doktorantlari nomi va manfaatlariga ziyon yetkazadigan harakatlarni amalga oshirmaslik, shuningdek, ular bilan muloqot qilganda hamda ijtimoiy tarmoqlardagi yozishmalarida o'zlarining namunali xulq-atvori bilan oliy ta'lim muassasasi haqida yuksak ijobiy taassurot uyg'otish;

xotin-qizlar bilan munosabatlar amaldagi qonunchilik hujjatlari talablari, milliy an'analar va o'zaro hurmat tamoyillariga asoslanishi shart;

Oliy ta'lim muassasasi, uning xodim, talaba va doktorantlari haqida haqiqatga to'g'ri kelmaydigan yoki noto'g'ri talqin qilingan, noto'g'ri talqin qilish uchun imkon beradigan ma'lumotlarni tarqatmaslik, bunday ma'lumotlar tarqalishiga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, jamoat oldida va ijtimoiy tarmoqlarda bu mavzuda chiqishlar qilmaslik;

xodim, talaba va doktorantlarning roziligisiz ulaming shaxsiy hayotiga oid ma'lumotlarni oshkor qilmaslik;

xodim, talaba va doktorantlar haqida ularning kasbiy va o'quv faoliyatiga oid bo'lmagan ma'lumotlarni aniqlashtirmaslik;

xizmat axborotlarini taqdim etish qoidalariga amal qilish;

so'ralgan axborotni yetarlilik (haddan tashqari qisqa shu bilan birga o'ta keragidan ortiq) va ishonchlilik (qayta tekshirishni talab qilmaydigan) talablariga muvofiq holda taqdim etish;

o'z xizmat vazifalarini bajarish jarayonida olingan ma'lumotlardan maqsadga muvofiq bo'lmagan tarzda foydalanmaslik, shuningdek, ularni Oliy ta'lim muassasasi rahbariyati ruxsatisiz tarqatmaslik;

xodim, talaba va doktorantlarning ta'lim jarayonidagi faoliyati va kasbiy

harakatlarini asossiz tanqid qilmaslik, jamoat oldida chiqishlar, shuningdek, ommaviy axborot vositalari va turli xil ijtimoiy tarmoqlarda davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari va oliy ta'lim muassasasi faoliyati, uning xodimlari harakatlarini haqiqatga to'g'ri kelmaydigan, asossiz va aniq dalillarga asoslanmagan holda muhokama qilmaslik va ular haqida baho berib, fikr-mulohazalar bildirmaslik.

15- modda. Ish va o'qish vaqtiga rioya qilish

Xodim, talaba va doktorantlar dars mashg'ulotlari va ishga o'z vaqtida kelishlari, mehnat hamda o'qish intizomiga rioya qilishlari shart.

16- modda. Oliy ta'lim muassasasida g'ayriaxloqiy va nojo'ya xatti-harakatlarni sodir etishga yo'l qo'yilmasligi

Talaba va doktorantning o'qishiga, xodimning esa oliy ta'lim muassasasida mehnat faoliyatini yuritishiga to'sqinlik qiladigan quyidagi g'ayriaxloqiy va nojo'ya xatti-harakatlarni sodir etishi qat'iyan taqiqlanadi:

har qanday huquqbuzarlik yoki jinoyat sodir etish, jumladan, tuhmat qilish, haqoratlash;

giyohvand moddalar, psixotrop vositalar va ularning analoglari, alkogol va tamaki mahsulotlarini iste'mol qilish va tarqatish;

tinchlik yoki osoyishtalikka qarshi tajovuz qilish, janjallashish, qimor va tavakkalchilikka asoslangan boshqa o'yinlar o'ynash;

oliy ta'lim muassasasiga moddiy va uning ishchanlik obro'siga salbiy ta'sir etuvchi ma'naviy zarar yetkazish;

xodim, talaba va doktorantlarga jismoniy, ma'naviy yoki moddiy zarar yetkazish; oliy ta'lim muassasasi atrof-muhitini har qanday ko'rinishda ifloslantirish; oliy ta'lim muassasasi binolari va hovlisida, shuningdek, oliy ta'lim muassasasi binolariga tutashgan hududda spirtli ichimliklar ichish va tamaki yoxud boshqa turdagi mahsulotlarni chekish hamda mast holda bo'lish, tashqi ko'rinishga va ushbu Kodeksda belgilangan qoidalarga zid ravishda soch-soqoli o'sgan, to'zg'igan va kiyinish talablariga rioya qilmagan holda kelish;

oliy ta'lim muassasasiga tegishli kompyuterlarda oliy ta'lim muassasasiga tegishli bo'lmagan ma'lumotlarni, shuningdek, turli kinofilmlar, noqonuniy ma'lumotlar, behayo surat va filmlar, milliy, irqiy, etnik, diniy adovatni targ'ib qiluvchi, ekstremistik, separatistik va fundamentalistik kayfiyatdagi har qanday materiallarni tayyorlash, ko'rish, saqlash, tarqatish va ularga da'vat etish;

o'quv mashg'ulotlari va ishga hamda xodim va talabalarning osoyishtaligiga xalaqit beradigan xatti-harakatlar sodir etish (radiouzatgich, televizor, multimedia va ovoz chiqaruvchi moslamalardan maqsadsiz foydalanish);

umumbashariy va milliy qadriyatlarga xos bo'lmagan yoki oliy ta'lim muassasasi, uning xodimlari nufuziga putur yetkazadigan materiallarni Internet tarmog'i va boshqa ijtimoiy tarmoqlarga joylashtirish yoki ulardan turli nomuvofiq maqsadlarda foydalanish.

Xodimlar, talabalar va doktorantlar tomonidan oliy ta'lim muassasasining ishchanlik obro'si, qadr-qimmatini va nufuzini tushiradigan, ta'lim jarayonining ma'naviy buzilishiga olib keladigan agressiya, odamlarning sha'ni va qadr-qimmatini kamsitadigan, zo'rlash va vahshiylik, vandalizm, millatlararo nizo qo'zg'atadigan, diniy yo'nalishdagi, terrorizm, ekstremizm, va fundamentalizm, shuningdek, behayo va ishqiy sahnalarni namoyon qiladigan fotosuratlar, video va audioyozuvlardan foydalanish va ularning

tarqatilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Shuningdek, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari va Oliy ta‘lim muassasasi faoliyati, uning xodimlari hamda talabalari sha‘ni va qadr qimmatini hamda ishchanlik obro‘sigacha salbiy ta‘sir qiluvchi haqiqatga to‘g‘ri kelmaydigan, asossiz va tekshirilgan dalillarga asoslanmagan turli xil ko‘rinishdagi ma‘lumot, fikr, mulohaza va munosabatlarni Internet, ijtimoiy tarmoqlar, shuningdek, boshqa ommaviy axborot manbalarida, tarqatuvchilarda, tashuvchilarda paydo bo‘lishi (oshkor etilishi) hamda shunday ma‘lumotlarga ijobiy munosabat bildirish (“layk” bosish, repost qilish) mazkur talaba va doktorantning o‘qishiga, xodimning esa oliy ta‘lim muassasasida mehnat faoliyatini yuritishiga to‘sqinlik qiladigan g‘ayriaxloqiy va nojo‘ya xatti-harakat hisoblanadi.

5- bob. Oliy ta‘lim muassasasi rahbariyatining odob-axloqqa oid majburiyatlari va kasbiy faoliyatda manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslikka oid tartiblar

17- modda. Rahbarning majburiyatlari

Rahbariyat hamda tarkibiy bo‘linma rahbarlari (keyingi o‘rinlarda - rahbar) o‘ziga bo‘ysunuvchi xodimlarga nisbatan yuqori professionallik, xolislik, soflik va adolatda o‘rnak bo‘lishi, oliy ta‘lim muassasasi yoxud uning tarkibiy bo‘linmasida ijobiy, ma‘naviy-psixologik muhit shakllanishiga ko‘maklashishi lozim. Rahbar bo‘ysunuvchi xodimlardan ularning xizmat vazifalari doirasidan chiquvchi topshiriqlarni bajarishini talab qilmasligi, shuningdek, qonunga xilof xatti-harakatlarni sodir etishga undamasligi kerak.

Rahbar o‘z faoliyatida:

kadrlarni qarindoshlik, hamshaharlik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo‘yicha tanlash va joy-joyiga qo‘yish va mehnat munosabatlarida kamsitish holatlariga yo‘l qo‘ymasligi;

guruhbozlik, mahalliychilik, favoritizmga, shuningdek, o‘z xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning kelib chiqishiga yo‘l qo‘ymasligi;

qo‘pollik qilmasligi, odamlarning sha‘ni va qadr-qimmatini kamsitmasligi, ularga psixologik va jismoniy ta‘sir ko‘rsatmasligi;

manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va ularni tartibga solish yuzasidan o‘z vaqtida chora-tadbirlar ko‘rishi;

korrupsiyaning oldini olish choralarini ko‘rishi;

xodimlarning kasbiy va intellektual jihatdan rivojlanishlari uchun qulay ish joyi, zamonaviy kompyuterlar, internet tarmog‘i, kutubxona fondi va axborot resurslaridan erkin foydalanishlari, hordiq chiqarishlari, dam olishlari, jismonan chiniqishlari uchun barcha sharoitlarni ichki imkoniyatlardan kelib chiqib yaratib berishi;

xodimlar faoliyatini samarali tashkil etib, o‘ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag‘larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo‘lishi shart.

Rahbar qo‘l ostidagi xodimlarning mehnat intizomiga rioya qilishlarini talab qilishi va uni ta‘minlashga mas‘uldir.

6- bob. Xodim, talaba va doktorantlarning o‘zaro munosabatlariga oid talablar

18- modda. Xodim, talaba va doktorantlarning o‘zaro munosabatlari

Xodim, talaba va doktorantlarning o‘zaro munosabatlari milliy qadriyat va an‘analar, yagona jamoaviy muhit, o‘zaro hurmat va e‘tibor, do‘stlik, hamjihatlik, halollik

va adolat tamoyillariga asoslanishi lozim.

Xodim, talaba va doktorantlarning o'zaro munosabatlarida inson qadr-qimmatiga hurmatsizlik, shaxsiyatni kamsitish, o'zganing intellektual mulkini o'zlashtirib olish, qo'pollik, behayo so'zlar ishlatish, mushtlashish qat'iy man etiladi.

Pedagog xodimlar tomonidan talabalarga nisbatan o'quv va tarbiya jarayonidagi yuqori talabchanlik ularning shaxsini hurmat qilish bilan birgalikda amalga oshirilishi kerak.

19-modda. Pedagog xodim va talabalarning auditoriyadagi va undan tashqaridagi o'zaro munosabatlari

Pedagog xodim auditoriyaga kirganida, barcha talabalar o'rinlaridan turib hurmatlarini bildirgan holda kutib olishlari, so'ngra pedagog xodim salomlashib, o'tirishga ruxsat bergach, o'z joylarini egallashlari kerak. Pedagog xodim darsini tugatib, auditoriyadan chiqib ketayotganda ham talabalar o'rinlaridan turib, kuzatib qo'yishlari lozim.

Pedagog xodimlar o'quv jarayoni va boshqa holatlarda ham talabalarning shaxsini hurmat qilishi, ular bilan munosabatda ochiqlik va xayrixohlik tamoyillariga amal qilish, talabalarga ta'lim berish jarayonida o'z vazifalarini beg'araz amalga oshirishi, talabaga munosabatda ulami kamsitish, qo'pol so'z ishlatish, o'zini yuqori tutish va tanish-bilishchilik kabi yondashuv shakllarini mutlaqo qo'llamaslik, ularga nisbatan doimo haqqoniy munosabatda va xolis bo'lishlari shart.

Pedagog xodimlar talabalarga ularni qiziqtirgan fan yoki o'quv kursiga oid masalalar yuzasidan dars jarayonidan tashqari vaqtlarda bergan savollariga ham axloq me'yorlariga amal qilgan holda javob qaytarishlari va ularni fanga bo'lgan qiziqish va ishtiyoqlarini oshirish choralarini ko'rishlari zarur.

20- modda. Akademik ta'qib va tazyiqqa yo'l qo'yilmasligi

Oliy ta'lim muassasasi hayotida rahbariyat yoki pedagog xodim tomonidan talabalami ularning roziligisiz muayyan ishlarga jalb etganlik, haq to'lamasdan ularning mehnat kuchidan foydalanish (oliy ta'lim muassasasi va unga birlashtirilgan boshqa hududda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori bilan xavfsizlik standartlariga qat'iy rioya qilingan holda ixtiyoriy shanbalik va boshqa turdagi tadbirlar tashkil etilgan hollar bundan mustasno) maqsadida ularga murojaat etilganida, talabalar tomonidan bunday so'rovga rad javobining berilishi pedagog xodim tomonidan kelgusida ularga dars mashg'ulotida past baho qo'yish yoki boshqa turdagi tazyiq va ta'qib (academic harassment) qilish bilan bog'liq munosabat ko'rsatilishiga imkon bermaydi va bunday ta'qib qattiq qoralanadi.

21- modda. Uyali aloqa vositalaridan foydalanish

Dars mashg'ulotlari vaqtida uyali aloqa vositalaridan foydalanish barcha uchun qat'iy taqiqlanadi. Uyali aloqa vositalaridan foydalanishga zarur va uzrli holatlarda pedagog xodimning ruxsati bilangina mxsat etilishi mumkin.

22- modda. Dars mashg'ulotida ishtirok etish

Talabalarning darsga kech qolib kelishlariga yo'l qo'yilmaydi. Lekin uzrli sababga ko'ra darsga kech qolgan talaba uzr so'rab, pedagog xodimning ijozati bilan auditoriyaga kirib o'z joyini egallashi mumkin.

Pedagog xodim dars mashg'ulotlariga o'zining nojo'ya harakatlari bilan xalaqit

berayotgan talabani yuzaga kelgan vaziyat haqida fakultet dekanini (u o'z o'mida bo'lmaganda dekan o'rinbosari yoki tyutori) xabardor qilgan holda darsdan chetlatishi mumkin.

23- modda. Dars mashg'ulotidan tashqari vaqtda muloqot qilish

Talaba uchun pedagog xodim bilan dars mashg'ulotlaridan tashqari vaqtda muloqot qilish zarurati bo'lsa, u holda muloqot:

maslahat soatlari, mustaqil ish yoki o'zaro kelishuv bo'yicha belgilangan vaqtda amalga oshirilishi mumkin;

talaba o'zi muloqot qilmoqchi bo'lgan pedagog xodimning lavozimi, ismi, otasining ismi va familiyasini bilishi maqsadga muvofiq.

Asoslangan jiddiy sabablar (qo'pollik, tamagirlik, dars sifatining pastligi, pedagog xodimning aybi bilan mashg'ulotlar o'tkazilishidagi muntazam uzilish hollarini isbotlovchi dalillar va b.) hamda guruh (kurs)ning yakdil fikri mavjud bo'lgan holatlarda talabalar pedagog xodimni almashtirish haqida iltimos bilan fakultet dekaniga murojaat qilishlari mumkin.

24- modda. Subordinatsiya

Rahbar xodimlarga xodim, talaba va doktorantlar tomonidan biron-bir masala yuzasidan vujudga kelgan holatlar bo'yicha murojaat qilinishi muayyan tartib (subordinatsiya tamoyili), ya'ni munosabat bildirishdagi rahbariyat bo'g'inlariga bosqichma-bosqich chiqish asosida tashkil etiladi. Oliy ta'lim muassasasi rektoriga talabalarning to'g'ridan-to'g'ri murojaat qilish holatlari bundan mustasno.

25- modda. Tashabbus va faollik

Xodim, talaba va doktorantlarning oliy ta'lim muassasasida ma'naviy-axloqiy muhitni yanada yaxshilash, ta'lim sifatini oshirish, innovatsion g'oyalardan samarali foydalanish, turli xil manfaatli tadbirlar uyushtirish bo'yicha tashabbus va g'oyalari rag'batlantiriladi.

7- bob. Xodim, talaba va doktorantlarning odob-axloqqa oid majburiyatlari

26- modda. Odob-axloqqa oid majburiyatlar

Oliy ta'lim muassasasiga o'qishga, ishga kirayotgan shaxslar mazkur Kodeks bilan yozma ravishda (imzo chektirib) tanishtiriladilar.

Xodim, talaba va doktorantlar:

qonun hujjatlari va mazkur Kodeks talablariga rioya etishga;

doimo yuksaklikka intilish, halollik va adolat bilan hayot kechirish kabi olijanob fazilatlamini chuqur anglashga;

odob-axloqqa oid milliy an'analarimiz, urf-odat va qadriyatlarimizni hurmat qilishga;

o'z ustilarida doimiy ravishda ishlash va qabul qilinayotgan qonun hujjatlarini muntazam ravishda o'rganib borishga;

o'z vazifalarini vijdonan, professional darajada amalga oshirishga; oliy ta'lim muassasasi obro'-e'tibori va nufuziga dog' tushiradigan har qanday harakatlarni sodir etishdan o'zini tiyishga;

oliy ta'lim muassasasi to'g'risidagi axborotlardan uning manfaatlari va ishchanlik

obro'siga ziyon yetkazish maqsadida foydalanmaslikka;

oliy ta'lim muassasasi mulkiga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish (ko'char va ko'chmas mulk, o'simlik va hayvonot dunyosiga va b.), shu jumladan, xizmat vazifasini bajarish uchun berilgan moddiy texnika vositalaridan to'g'ri va tejamkorona foydalanishga;

elektr energiyasi va suvni tejamkorona ishlatishga;

biron-bir noxush voqea yoki hodisa ro'y bersa, u haqda zudlik bilan Oliy ta'lim muassasasi rahbariyatiga xabar berishga;

belgilangan cheklovlar va taqiqlarga rioya qilish, o'z vazifalarini og'ishmay bajarishga, xodim, talaba va doktorantlarning shaxsiy va oilaviy muammolarini muhokama qilmaslikka, hech bir shaxs haqida jinsi, irqi, millati, tili, diniy e'tiqodi, ijtimoiy kelib chiqishi va lavozimi haqida hamda boshqa xususiyatlaridan qat'i nazar noto'g'ri fikr yuritmaslikka va uni kamsitmaslikka;

xodim, talaba va doktorantlar, shuningdek, boshqa shaxslar haqida turli ig'vo, fitna, g'iybat va bo'htonlar uyushtirmaslikka va tarqatmaslikka;

oliy ta'lim muassasasi ishchanlik obro'si yoki nufuziga putur yetkazadigan nizoli vaziyatlarga yo'l qo'ymaslikka;

xodim, talaba va doktorantning mehnat va o'quv jarayonidagi sa'y-harakatlariga qasddan ziyon yetkazmaslikka;

xotin-qizlarning sha'ni va qadr-qimmatini kamsitadigan harakatlar sodir etmaslikka, shilqimlik qilmaslikka, o'zaro munosabatlarda umume'tirof etilgan axloq qoidalarini mensimaslikda ifodalanuvchi behayo so'zlardan foydalanmaslikka;

davlat organlari va mansabdor shaxslarning, shuningdek, Oliy ta'lim muassasasi rahbariyatining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan (bergan) qarorlarini (topshiriqlarini) o'z vaqtida va sifatli bajarishga;

shaxsiy foydasi hamda o'zgalar manfaatini ko'zlab o'z mavqeini suiiste'mol qilmaslikka;

haqiqatni gapirishga, rahbarlar va boshqa xodimlarni chalg'itmaslikka; mutasaddi xodimlarning ruxsatisiz turli reklama vositalarini o'ratmaslikka; kasbiy faoliyati davomida o'zlariga ma'lum bo'lgan, ularning oshkor etilganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beriladigan axborotning saqlanishi va maxfiyligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rishga;

sog'lom turmush tarzini yuritish va atrofdagilarning sog'lig'ini saqlashga g'amxo'rlik qilish, estetik va ekologik madaniyatning oshishiga ko'maklashishga;

tanqidiy mulohazalarni bildirishga va ob'ektiv qaror qabul qilishga, o'z xato va kamchiliklarini anglash va bartaraf etishga;

moddiy jihatdan yaxshi ta'minlanganligini turli yo'llar bilan ataylab ko'z-ko'z qilmaslikka;

Axborot-resurs markazi xodimlari bilan xushmuomala bo'lishga, kitoblar va jihozlarga ehtiyotkorona munosabatda bo'lishga, u yerda uyali aloqa vositalarini o'chirib qo'yish yoki ovozsiz rejimga qo'yishga, baland ovozda so'zlashmaslik va atrofdagilarga xalaqit bermaslikka, oziq-ovqat iste'mol qilmaslik, qog'oz, saqich va boshqa chiqindilarni qoldirib ketmaslikka, kitoblarni olish va topshirish tartib-qoidalariga rioya qilishga; sport majmuasiga sport kiyimi va poyabzalida kirishga; sport inventarlariga nisbatan ehtiyotkorona munosabatda bo'lishga; mashg'ulotlardan keyin sport inventarlarini belgilangan joylarga qayta topshirishga; sport majmuasining belgilangan tartib-qoidalariga rioya qilishga; oliy ta'lim muassasasi auditoriyalari, binolari va binolarga tutashgan

hududda tozalikni saqlashga;

hududni ifloslantirmaslik, chiqindilarni joylarda qo'yilgan maxsus qutilarga tashlashga;

shaxsiy avtomobilni taqiqlangan joyda qoldirmaslik, yo'l harakati qoidalarini buzmaslik va mensimaslikka (beparvo bo'lish), shuningdek, transport vositalaridan foydalanishda xavf-xatar yaratmaslikka;

ish (o'qish)dan tashqari vaqtda umumiy qabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etishlari, g'ayriijtimoiy xatti-harakatlarga yo'l qo'yimaslikka majbur.

27- modda. Odob-axloqqa oid qo'shimcha talablar

a) talabalar:

nutq madaniyatini doimiy takomillashtirib borishga;

talabalarining o'z-o'zini boshqarish tizimini faol qo'llab-quvvatlash va mustahkamlash, ijodiy faoliyatni rivojlantirish va jamoaviy madaniyatni o'stirishga;

pedagog xodim bilan boshqa talabalarining bahosini muhokama qilmaslikka;

yozma ishlarni himoya qilish va reyting nazoratiga doir tartib-qoidani bajarish vaqtida chetdan yordam olmaslik, o'zgalarga yordam ko'rsatmaslikka;

boshqa shaxslar tomonidan tayyorlangan topshiriqlar yoki yozma ishlarni o'z nomidan topshirmaslikka;

mashg'ulotlarni sababsiz o'tkazib yubormaslikka va darslarga sababsiz kechikib kelmaslikka;

o'quv mashg'ulotlari vaqtida oliy ta'lim muassasasi hududida behuda yurmaslikka; dars mashg'ulotlari o'tilayotgan vaqtda fakultet dekanlari, magistratura bo'limi boshlig'ining ruxsatisiz Oliy ta'lim muassasasi hududidan ketib qolmaslikka;

xodim, talaba yoki doktorant bilan nizoli vaziyat yuzaga kelganda o'z hissiyotlarini jilovlashga va mazkur vaziyatni ko'rib chiqish bo'yicha tegishli bo'linma va xodimlarga (tyutor, dekan, O'zbekiston yoshlar ittifoqi boshlang'ich tashkiloti, Ma'naviyat va ma'rifat markazi) murojaat qilishga;

o'quv jarayonida faol, e'tiborli bo'lishga va pedagog xodimning ko'rsatmalariga qat'iy rioya qilishga;

dars vaqtida gaplashmaslik hamda dars mashg'ulotiga taalluqli bo'lmagan ishlar bilan shug'ullanmaslikka;

jihozlarga ehtiyotkorona munosabatda bo'lish, stol va stullarga yozmaslikka; qog'oz, saqich va boshqa keraksiz narsalami auditoriyada qoldirib ketmaslikka; mashg'ulotlar davomida ovqatlanmaslik, saqich chaynamaslikka, shuningdek, shaxsiy kompyuter va boshqa kommunikatsiya vositalaridan faqat pedagog xodim ruxsati bilan foydalanishga;

pedagog xodimga mashg'ulotlar vaqtida savol yoki iltimos bilan qo'l ko'targan holda va ruxsat berilganidan so'ng murojaat qilishga;

umumiy ovqatlanish joylarida taomlarga buyurtma berish va olishda navbat tartibiga hamda belgilangan qoidalarga rioya qilishga;

Talabalar turar joyi Ichki tartib qoidasiga qat'iy rioya qilishga;

jamoat xavfsizlik manfaatlaridan kelib chiqib, imkon darajasida oliy ta'lim muassasasiga jamoat transportida kelishga;

b) xodimlar:

o'z xizmat joyidagi tartib-intizomga va Oliy ta'lim muassasasi ichki tartib qoidalariga rioya qilishga;

ta'tildan oldin yoki mehnat shartnomasi bekor qilinganda o'z xizmat joyini talabga javob beradigan holatda qoldirishga, o'z zimmasidagi orgtexnika vositalari va boshqa materiallarni, o'ziga topshirilgan, lekin hah yakunlanmagan vazifalarni boshqa shaxsga topshirmaslikka;

telefon orqali muloqot qilishda muomala madaniyati va axborot taqdim etish qoidasiga rioya qilishga (jumladan, suhbatni eng avval rasmiy tarzda salomlashishdan boshlab, so'ng o'z xizmat muassasasi, lavozimi hamda familiyasi, ismi, sharifini aytib, maqsadga o'tish lozim, taqdim etilayotgan axborot maksimal qisqa, lo'nda va aniq bohishi kerak, so'ralayotgan ma'lumot suhbat jarayonida izlanishi tufayli telefon tarmog'ini band qilishga yo'l qo'yilmaydi, zarurat bo'lsa, qayta qo'ng'iroqni amalga oshirish mumkin); yoshlarni vatanparvarlik ruhida tarbiyalashga;

yoshlar orasida sog'lom turmush tarzini qaror toptirish, ularni ichkilikbozlik va giyohvandlik illatlaridan, boshqa turli halokatli tahdidlar hamda biz uchun yot bo'lgan ekstremistik ta'sirlardan, "ommaviy madaniyat" xurujlaridan ogoh etib borishga;

ta'lim oluvchilarni ma'naviy-axloqiy tarbiyalashda va ma'rifiy ishlarning samarali shakl hamda uslublarini ishlab chiqishga ko'maklashishga;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan bajarishga shubha tug'diradigan xatti-harakatlarni qilmaslikka, talabalar bilan o'z hamkasblarini kasbiy va shaxsiy kamchiliklarini muhokama qilmaslikka;

talabalarni asossiz o'quv mashg'ulotlaridan chiqarib yubormaslikka, shuningdek, talabaga oliy ta'lim muassasasi talabalar safidan chetlashtirish (kursdan kursga qoldirish) yoki talabaning majburan o'qishdan voz kechishiga undash bilan qo'rqitmaslikka, uning asossiz talabalar safidan chetlashtirilishiga (kursdan-kursga qoldirilishiga) olib kelmaslikka;

akademik guruhda (kursda) talabalar xulqining umumiy madaniy holati haqida fakultet dekanlariga kerak bo'lgan hollarda ta'sir choralari ko'rish lozimligi yuzasidan yozma ma'lumot taqdim etish kabi talablarni bajaradilar.

8- bob. Rag'batlantirish va chora ko'rish tartibi

28- modda. Xodim va talabalarni rag'batlantirish

O'quv yili davomida mazkur Kodeksga to'la rioya qilgan, Oliy ta'lim muassasasida yuksak ma'naviy-axloqiy muhitning yanada qaror topishi va mustahkamlanishiga o'z hissasini qo'shgan xodim va talabalar rahbariyat, fakultet dekanlari, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bohinma rahbarlari tavsiyasiga binoan belgilangan tartibda moddiy yoki ma'naviy rag'batlantirilishlari mumkin.

29- modda. Kodeksga rioya qilishning attestatsiya va boshqa jarayonlar uchun ahamiyati

Xodimlar tomonidan mazkur kodeksga rioya etilishi attestatsiyalar o'tkazishda, yuqori va boshqa lavozimlarga tayinlash (kareraviy o'sish) uchun kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

30- modda. Kodeks qoidalarini buzganlik uchun javobgarlik

Oliy ta'lim muassasasi xodim, talaba va doktoranti tomonidan mazkur Kodeks qoidalarining buzilishi uni belgilangan tartibda javobgarlikka tortishga asos bo'lib xizmat qiladi.

31- modda. Kodeks va ichki tartib-qoidalarining o‘zaro munosabati

Xodim, talaba va doktorantlar mazkur Kodeks qoidalarini buzganida, ularga nisbatan oliy ta’lim muassasasi Ichki tartib qoidalarining VII bobida (Mehnat va o‘qish intizomini buzganlik uchun javobgarlik) qayd etilgan choralar qo‘llaniladi.

9- bob. Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil etish

32- modda. Odob-axloq komissiyasi

Mazkur Kodeks normalarining xodim, talaba va doktorantlar tomonidan buzilishiga oid masalalar, qoida tariqasida, Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqilishi mumkin.

Shuningdek, Odob-axloq komissiyasi, qoida tariqasida, oliy ta’lim muassasasi rektorining ko‘rsatmasi bo‘yicha;

xizmat tekshiruvi natijalariga ko‘ra;

o‘z tashabbusi bilan;

oliy ta’lim muassasasi xodim, talaba va doktorantlaridan, shuningdek, oliy ta’lim muassasasiga aloqa kanallari orqali kelib tushgan axborot asosida ham ushbu turdagi masalalarni ko‘rib chiqishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi kamida 5 kishidan iborat tarkibda tuziladi. Odob-axloq komissiyasining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquqlari va uning faoliyatini tashkil etish bilan bog‘liq boshqa masalalar oliy ta’lim muassasasi rektori tomonidan tasdiqlangan Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizomda belgilanadi.

33- modda. Odob-axloq komissiyasi xulosasi

Odob-axloq kodeksining buzilishi holatlarini Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqish natijalari bo‘yicha intizomiy yoki boshqa tarzdagi qoida buzilishlarining mavjudligi (mavjud emasligi) to‘g‘risida xulosa chiqariladi. Ayni vaqtda oliy ta’lim muassasasi rektoriga ko‘rib chiqishi uchun qoidabuzar xodim, talaba va doktorantni javobgarlikka tortish to‘g‘risida taklif kiritiladi. Yo‘l qo‘yilgan qoida buzilishining xususiyatini hisobga olgan holda Odob-axloq komissiyasi xodim, talaba va doktorantga nisbatan Odob-axloq kodeksining buzilishiga yo‘l qo‘ymaslik to‘g‘risidagi ogohlantirish bilan cheklanishi mumkin.

Odob-axloq kodeksiga rioya etmagan xodim, talaba va doktorantni intizomiy javobgarlikka tortish bo‘yicha buyruq loyihasi fakultet dekanlari va magistratura bo‘limi (talabalarga nisbatan), kadrlar bo‘limi (xodimlar va doktorantlarga nisbatan) tomonidan tayyorlanadi.

Xodim, talaba va doktorantlar o‘zlari yo‘l qo‘ygan qoida buzilishi, qoida buzilishining ko‘rib chiqilishi jarayoni haqida axborotni olish va o‘zini himoya qilish uchun dalillarni taqdim etish, shuningdek, oliy ta’lim muassasasi qarorlari yuzasidan belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga egadirlar.

34- modda. Jamoatchilik nazorati

Xodim, talaba yoki doktorantning xulq-atvori ustidan jamoatchilik nazoratini ta’minlash maqsadida, mazkur Kodeksga rioya etmaganlik holatlari Kasaba uyushmasi qo‘mitasi, Xotin-qizlar masalalari bo‘yicha maslahat kengashlari va O‘zbekiston yoshlar ittifoqi boshlang‘ich tashkilotida ham muhokama qilinishi amaliyoti joriy etilishi mumkin.

10- bob. Yakuniy qoida

35- modda. Kodeksning kuchga kirishi hamda unga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish

Mazkur kodeks oliy ta'lim muassasasi Kengashi tomonidan tasdiqlanganidan so'ng kuchga kiradi va unga o'zgartish hamda qo'shimchalar kiritish oliy ta'lim muassasasi Kengashi qaroriga binoan amalga oshiriladi.