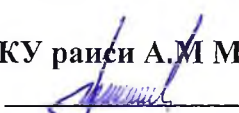


“КЕЛИШИЛГАН”

ТошПТИ ходимлари

КУ раиси А.М Маннонов


«29» «авг» 2023 й

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

ТошПТИ ректори

Проф. Б.Т. Даминов



Тошкент педиатрия тиббиет институти

Ички тартиб-қоидалари

Тошкент 2023 й

КИРИТИЛДИ:

Жисмоний ва юридик шахсларнинг
муружаатлари билан ишлаш,
назорат ва мониторинг бўлими



Ш.И. Рузиев

КЕЛИШИЛДИ:

ТошПТИ ходимлар
касаба уюшмаси раиси



А.М. Маннанов

ТошПТИ ҳуқуқ маслаҳатчиси

С.В. Горюнова

Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг Ички тартиб-қоидалари

I. Умумий қоидалар

II. 1.1. ТошПТИнинг ички тартиб қоидалари “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси, Ўзбекистон Республикаси Президентининг олий таълим такомиллаштиришга йўналтирилган фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнь 746-тартиб рақами билан рўйхатга олинган “Қорхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари”га мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг Ички тартиб қоидалари:

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

б) талабалар, аспирантлар, тингловчиларга (кейинги ўринларда матнда – таълим олувчилар деб юритилади) нисбатан: ўқиш жараёнини ташкил этишни, уларни ўқишга қабул қилишни, бошқа таълим йўналишига ўқишини кўчиришни, қайта тиклашни ва ўқишдан четлаштиришни, ҳомиладорлик ва туғиш таътилларидан, бола парваришлаш таътилларидан фойдаланишни, меҳнат ва ўқув интизомини, иш берувчи билан ходим ҳамда таълим олувчилар ўртасида юзага келадиган бошқа ҳуқуқий муносабатлар масалаларини тартибга соладиган асосий норматив ҳужжат ҳисобланади.

1.3. Қоидалар ТошПТИ ходимлари касаба уюшма кўмитаси билан келишиб, ректор томонидан тасдиқланган кундан бошлаб кучга киради ва институтда қўлланилади.

1.4. Қоидаларга риоя қилиш иш берувчи, ходим ҳамда таълим олувчилар учун мажбурий ҳисобланади, уни бажармаслик қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

2. Иш берувчи (ректор)нинг мажбуриятлари:

2.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент қарорлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва ёш авлодни тарбиялаш соҳасидаги қарорларини амалга оширишни ташкил этиш;

2.2. Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тадбирларини босқичма-босқич амалга оширишда Давлат таълим стандартлари бажарилишини таъминлаш;

2.3. ходимларнинг меҳнатини, таълим олувчиларнинг ўқишини ташкил этиш, ўқиш сифатини ошириш ҳамда меҳнат унумдорлигини юксалтириш, шунингдек қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда, меҳнат шартномасида, тўлов-контракт асосида мутахассис тайёрлаш

- бўйича контрактда кўзда тутилган шарт-шароитларни яратиш;
- 2.4. ходимга у бажарган иш учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда ҳақ тўлаш ҳамда таълим олувчилар стипендияларини белгиланган муддатда берилишини таъминлаш;
- 2.5. меҳнат, ижро ва ўқув интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш шарт-шароитини таъминлаш;
- 2.6. қонунчиликда кўзда тутилган тартибга мувофиқ хўжалик ва молия-иқтисодиёт фаолиятини бошқариш, институтнинг барча моддий-техник базаси ва мол-мулкни сақлаш ва улардан самарали фойдаланиш ҳамда молия-хўжалик фаолият натижалари бўйича қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ жавоб бериш;
- 2.7. қонунчиликда ва институт Уставида белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолият билан боғлиқ масалаларни ҳал этади, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича масъул ўринбосарлари ва бўлинмалар бошлиқларини масъул деб белгилаш ҳамда улар томонидан юклатилган вазифаларни бажарилишини таъминлаш;
- 2.8. қонунчиликка, жамоа ва меҳнат шартномасига мувофиқ ходимлар томонидан дам олиш ҳуқуқини амалга оширишни, уларга кафолатли ва бадал тўловлари тўланишни таъминлаш;
- 2.9. меҳнат мажбуриятларини бажариши муносабати билан унга етказилган зарар учун ходимга ҳақ тўлаш;
- 2.10. ходимлар ҳамда таълим олувчиларининг ваколатли органлари ҳуқуқларига риоя қилиш, уларнинг фаолиятига кўмаклашиш, меҳнат, ўқиш ва ижтимоий-иқтисодий масалалар бўйича музокаралар олиб бориш;
- 2.8. Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиш;
- 2.9. ўқув тарбиявий ишларни ташкил қилиш, меҳнат ва ўқув маданияти ва интизоми, таълим сифатини кўтарилишига эришиш, ходимларнинг касб маҳоратини юксалтириш;
- 2.10. ходимлар учун касбий тайёргарлик, бошқа касбга ўргатиш, малака ошириш ишларини олиб бориш;
- 2.11. профессор-ўқитувчиларнинг “Истеъдод” жамғармаси, Давлат грантлари ва талабаларни Давлат ва номдор стипендиялари, жамоат ташкилотлари кўрик танловларида қатнашишини ташкил қилиш;
- 2.12. Институт, Васийлик ҳамда ихтисослашган кенгашларга раҳбарлик қилиш;
- 2.13. факультетлар ва кафедраларни, бошқа таркибий бўлим ва бўлинмаларини бошқариш;
- 2.14. қонунчиликда кўзда тутилган тартибга мувофиқ ногирон ходимнинг меҳнат қилиш ҳуқуқини амалга оширишини таъминлаш, ногирон билан меҳнат шартномаси тузишдан ёки хизмат юзасидан уни юқори лавозимга кўтаришдан бош тортишга, маъмурият ташаббуси билан ишдан бўшатишга, ногиронлиги учун уни ўз розилигисиз бошқа ишга ўтказишга йўл қўймаслик (Тиббий-ижтимоий экспертизанинг хулосасига кўра ногироннинг саломатлиги бу касб вазифаларини бажаришга монелик

қилган ёки ногироннинг ёхуд бошқа кишиларнинг саломатлиги ва меҳнат хавфсизлигига таҳдид қилган ҳоллар бундан мустасно);

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

2.16. барча ходимлар меҳнат таътилини белгиланган тартибда расмийлаштириш;

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

2.18. ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлиғига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бўйича ўз фуқаролик жавобгарлигини Ўзбекистон Республикасининг “Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида”ги Қонунда белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурталаш;

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

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

2.21. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ муассаса ходимлари томонидан ижро интизомига риоя этиш ҳамда ходимлар томонидан ижро интизомига қатъий риоя этилишини таъминлаш.

3. Ходимлар ва таълим олувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.

3.1. Ўқув ишлари бўйича проректор:

3.1.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш;

3.1.2. давлат таълим стандартлари асосида таълим жараёнини ташкил этиш ва малакали кадрлар тайёрлашни таъминлаш, давлат таълим стандартларига мувофиқ билимлар мазмуни ва тайёргарлик даражасига қўйиладиган талаблар мажмуасини барча деканлар, кафедра мудирлари ва педагог кадрлар томонидан тўлиқ ўзлаштирилишини ташкил этиш;

3.1.3. ўқув жараёнларига оид масалалар бўйича муассасанинг Илмий кенгаши қарорлари ва ректор буйруқларининг бажарилишини ташкил

қилиш;

3.1.4.илғор мамлакатлар таълим тизимининг ривожланиш тенденцияларини ўрганиш, «Таълим тўғрисида»ги Қонунда, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури ва бошқа таълимга оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда кўрсатилган вазифаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларини ишлаб чиқишишни ташкил этиш ва уларни амалга оширилишини таъминлаш;

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

3.1.6.узлуксиз таълим тизими учун янги авлод ўқув адабиётларини яратиш концепцияси талабларига мувофиқ дарсликлар ва ўқув-методик адабиётлар яратилиши, таржима қилинишини, дарслик, ўқув-услубий мажмуалар таъминоти бўйича наشريёт ишларини ташкил этиш;

3.1.7.педагог кадрлар ва мутахассисларни тайёрлаш, уларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этиш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш режаларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишга раҳбарлик қилиш;

3.1.8.барча таълим йўналишларини ўқув режа ва дастурлари билан таъминлаш;

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

3.1.10.ўқув услубий бўлимлар, факультет ва кафедралар иш режаларини тасдиқлаш ва уларнинг бажарилишига раҳбарлик қилиш;

3.1.11.талабаларнинг ўқув ва ишлаб чиқариш амалиётини ташкил этиш;

3.1.12.ўтилаётган дарсларнинг сифатини ошириш, профессор-ўқитувчилар томонидан шахсий иш режалари мазмуни бўйича жавоб бериш ҳамда бажарилиши устидан назорат олиб бориш ва бажарилишини таъминлаш;

3.1.13.ўқув режаларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш;

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

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

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

3.1.17.фанларни ўзлаштира олмаётган талабаларни институтдан четлаштириш, ўқишдан четлаштирилганларни ўрнатилган тартибда қайта тиклаш, талабаларни курсдан курсга ўтказиш, стипендия тайинлаш ишларини ташкил этиш ҳамда назоратини олиб бориш;

3.1.18.ўқув машғулотлари жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва бажарилишини

назорат этиш, кафедралар ўқув юкламалари ва йиллик ҳисоботларини таҳлил қилиш ва ўқув жараёнини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

3.1.19. талабаларни мустақил таълим олишлари учун замонавий усул ва воситаларини татбиқ этишни ташкил қилиш;

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

3.1.21. педагог кадрлар вакант лавозимларига танлов асосида ишга қабул қилишни ташкил этиш, аспирант ва магистрларни ишга олиб қолиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

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

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

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

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

3.1.26. ўқув-услубий ҳисоботларни белгиланган шаклларда ректоратга тақдим этишни таъминлаш;

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

3.1.28. меҳнат ва ўқув интизомини бузган педагогларга нисбатан чора кўриш, ва улар билан шартномани бекор қилиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

3.1.29. кафедралар ва факультетларнинг йиллик фаолияти ҳисоботларини ўтказиш, таҳлил қилиш ва хулосалар чиқариш, профессор-ўқитувчиларининг ўқув-услубий фаолиятини замонавий усулларда баҳолашни амалга ошириш;

3.1.31. олий таълим муассасалари билан ўқув-услубий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда профессор-ўқитувчиларнинг фаол иштирокини таъминлаб бўлган маҳаллий ҳокимиятлар билан ҳамкорликда ишлаш;

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

3.1.33. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда

таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.2. Ёшлар масалалари ва маънавий-маърифий ишлар бўйича биринчи проректор:

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

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

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

3.2.4. талабалар онгига миллий ғояни сингдириш, маънавий-ахлоқий тарбия ишларини олиб боришнинг амалий, таъсирчан механизмларини шакллантириш, маънавий-маърифий жараённи бошқариш ва изчил такомиллаштириб бориш;

3.2.5. маънавий-маърифий ишларнинг жорий ва истиқболли режаларини ишлаб чиқиш ҳамда уларнинг қатъий амалга оширилишини назорат қилиш тизимини вужудга келтириш;

3.2.6. маънавий-маърифий ишлар тизими учун зарур меъёрий ҳамда услубий ҳужжатларни, амалий тадбирлар режаларини ишлаб чиқиш;

3.2.7. Ўзбекистон Республикаси Президенти ва ҳукумати томонидан қабул қилинган фармон ва қарорлар мазмун-моҳиятини талабаларга, профессор-ўқитувчиларга ўз вақтида тушунтириш ишларини ташкил қилиш. Бунинг учун доимий ҳуқуқий саводхонликни ошириш махсус курслар ташкил этиш, турли мавзулардаги маънавий-маърифий учрашувлар, баҳс-мунозаралар, мулоқотлар, суҳбатлар, савол-жавоб кечаларини уюштириш;

3.2.8. Вазирликнинг маънавий-маърифий масалалар бўйича қабул қилган ҳужжатларини институт жамоасига ўз вақтида етказиш ва улардаги тадбирларнинг бажарилишини таъминлаш;

3.2.9. ТошПТИ профессор-ўқитувчилари ва талабалари ўртасида жамиятни эркинлаштириш талабларига мос ижтимоий муҳитни шакллантириш учун керакли шароитларни яратиш;

3.2.10. талабаларда маънавий боқимандалик кайфиятини йўқотиш ва уларда ўз тафаккурини доимий ривожлантириш эҳтиёжини шакллантириш;

3.2.11. ҳуқуқий тарбияни амалга ошириш ва ҳуқуқбузарликнинг олдини олиш мақсадида ҳуқуқ-тартибот идоралари билан ҳамкорликда ишлаш;

3.2.12. мамлакат ва халқаро ҳаётга оид ахборотларни кенг жамоатчиликка, педагоглар ва талабаларга етказиш тизимини ташкил этиш;

3.2.13. маънавий-маърифий масалаларга оид илмий, услубий ва амалий адабиётлар, қўлланмалар тайёрлаш ҳамда уларни чоп этириш ишларини йўлга қўйиш;

- 3.2.14. гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлар кафедраларининг услубий ва информацион (адабиёт, қўлланма ва ҳ.к.) таъминлаш, профессор-ўқитувчилар салоҳияти ва малакаси масалаларини ўрганиш, таҳлил қилиш, тегишли таклифлар тайёрлаш;
- 3.2.15. гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлардан якуний давлат аттестацияси комиссиялари таркибини шакллантириш бўйича тегишли таклифлар тайёрлаш;
- 3.2.16. талабаларнинг бўш вақтини мазмунли ўтказишни ташкил қилиш бўйича маънавий-маърифий тадбирларни амалга ошириш, ижодий-бадий, спорт-соғломлаштириш тугаракларини ташкил этиш;
- 3.2.17. ТошПТИ спорт клублари фаолиятини такомиллаштириш, талабаларни спорт турлари бўйича тайёрлаш, “Универсиада” спорт мусобақаларида фаол қатнашишини таъминлаш;
- 3.2.18. Институтда талабалар турар жойларининг шароитларини унда истиқомат қилаётган талабалар талабларига ҳар томонлама жавоб беришини мунтазам назорат остига олиш;
- 3.2.19. талаба-ўқувчилар орасида бадий адабиётни, хусусан Ўзбекистонда мустақиллик йилларида яратилган юксак савияли бадий асарларни ўқиш ва ўрганиш ишларига алоҳида эътибор бериш. Бу мақсадда бадий асарларнинг энг яхши талқини, таҳлили ва тақриси учун махсус кўрик-танловлар, китобхонлар конференциялари, муаллиф ва адиблар билан учрашувлар уюштириш, ғолибларни рағбатлантириш. ТошПТИ ахборот ресурс марказини турли бадий, публицистик асарлар, илмий-оммабоп нашрлар билан бойитиб бориш;
- 3.2.20. ТошПТИнинг спорт-соғломлаштириш, маиший хизмат, овқатланиш, дам олиш, маданий ҳордиқ чиқариш тизимларининг узлуксиз ва сифатли ишлашини таъминлаш масалаларини назорат қилиш;
- 3.2.21. кам таъминланган, кўп болали оилалардан чиққан талабаларнинг моддий аҳволи ҳақидаги маълумотларни олиш ва уларни ижтимоий муҳофаза қилиш бўйича мунтазам иш олиб бориш;
- 3.2.22. талабаларнинг ота-оналари, маҳаллий ҳокимиятлар, хайрия жамғармалари, маҳаллалар билан факультетлар ва таълим муассасасининг ҳамкорликда олиб борадиган ишларини ташкил этиш ҳамда назорат қилиш;
- 3.2.23. кўп нусхали ва деворий газеталарнинг мунтазам чиқишини таъминлаш, уларда таълим муассасасида маънавий-маърифий масалалар бўйича амалга оширилаётган ишларни доимий ёритиб бориш;
- 3.2.24. конкурслар, фестиваллар, бадий ҳаваскорлик тўғараклари кўрикларини ва олимпиадаларни мунтазам ўтказишни ташкил этиш;
- 3.2.25. Республика, вилоят ва шаҳар миқёсида бўладиган турли жамоат ишларида, тадбирларда профессор-ўқитувчилар ва талабаларнинг фаол иштирокини таъминлаш;
- 3.2.26. маънавий-маърифий ва тарбиявий ишлар йўналишлари ҳамда уларнинг самарадорлигини ошириш бўйича таклифлар киритиш;
- 3.2.27. профессор-ўқитувчилар ва талабалар муносабатида одоб-ахлоқ меъёрлари ва юқори муомила маданиятини таркиб топтириш;

3.2.28. институт ходимлари, талабларини чет элга юбориш, шунингдек университетда элчихоналар, чет эл ташкилотлар ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштироки билан тадбирларни (семинар, учрашув, суҳбат ва ҳ.к.) ўрнатилган тартибда ўтказилишини таъминлаш;

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

3.3. Илмий ишлар ва инновациялар бўйича проректор:

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

3.3.2. ТошПТИнинг кафедра ва бошқа илмий бўлинмаларининг фаолиятига умумий раҳбарлик қилиш ва назоратини олиб бориш ҳамда илмий лойиҳалар ва грантларни жалб этиш, тадқиқот ишларининг натижавий самарадорлиги юзасидан мунтазам мониторинг олиб бориш, ишлаб чиқариш корхоналари билан инновацион ҳамкорликни йўлга қўйиш, инновацияларни ишлаб чиқаришга жорий этиш масалаларини ҳал қилиш, илмий-технологик ишланмаларни турли ярмарка ва кўرғазмаларда тақдимот этилишини таъминлаш;

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

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

3.3.5. институтда магистратура, докторантура ва мустақил изланувчиларни тайёрлаш орқали юқори малакали илмий-педагогик кадрларни тайёрланишини таъминлаш ҳамда муассаса ходимларининг ўз вақтида илмий унвонларни олишига ва ихтисослашган кенгашларни очилишига кўмаклашиш;

- 3.3.6. иқтидорли ёшларни қидириш, саралаш ва улар билан ишлаш жараёнларини бошқариш ва уларга кўмаклашиш;
- 3.3.7. халқаро бўлим билан ҳамкорликда чет эл грантларининг илмий тадқиқот қисми мавзусини ва мазмунини шакллантиришда ҳамда тасдиқлашда қатнашиш, барча илмий тадқиқот ишлари, лойиҳалари ва грантларни бажариш, илмий анжуманларни ўтказиш мониторингини олиб бориш, юқори ташкилотлар учун барча зарур ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш;
- 3.3.8. Таянч докторантлар орасидан Ўзбекистон Республикаси Президенти, талабалар орасидан Навоий, Беруний, Улугбек, Зульфия ва бошқа номдор нуфузли стипендия совриндорларини тайёрлаш жараёнини бошқариш;
- 3.3.9. институтнинг илмий фаолиятни ривожлантириш учун зарур моддий техника базасини яратиш, тегишли илмий асбоб-ускуналар билан таъминлаш ва тақсимлаш жараёнларини бошқариш ва мувофиқлаштириш;
- 3.3.10. Институтда илмий-инновацион ишланмаларни тижоратлаштириш бўйича бўлимнинг фаолиятини йўлга қўйиш ва унинг ривожлантириш бўйича чора-тадбирлар дастурини ишлаб чиқиш.
- 3.3.11. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.4. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожатлари билан ишлаш, назорат ва мониторинг бўлими

3.4.1. Ички назорат ва мониторинг бўлими ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, “Таълим тўғрисида”, “Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тўғрисида” ги қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, Қарор ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлигининг Хайъат қарорлари, буйруқларига, ва мазкур Низомига мувофиқ амалга оширади.

3.4.2. Ички назорат ва мониторинг бўлими институтда факультетлар, кафедралар ва бошқа таркибий бўлинмаларнинг ўқув, ўқув услубий, маънавий-маърифий, илмий-тадқиқот, кадрлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш, Ҳайъат ва илмий кенгаш қарорлари, вазирлик ва институт бўйича чиқарилган буйруқларнинг ва таълим соҳасидаги меъёрий ҳужжатларнинг бажарилишини назорат қилади.

3.4.3. Фуқаролар хат ва аризаларини белгиланган тартибда кўриб чиқилиши, фуқаролар мурожаатлари бўйича олиб борилаётган ишларни такомиллаштириш.

3.5.4. Институтда Ўзбекистон Республикасининг олий таълимга оид қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти, ЎзР Вазирлар Маҳкамасининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари юқори ташкилотларнинг қарор ва фармойишларини, вазирликнинг Ҳайъати қарорлари, буйруқ, йўриқ хат, модемограмма ва телефонограммаларини, шунингдек институтнинг Институт кенгаши қарори ва буйруқларини бажарилиш назоратини таъминлаш ва мониторингини олиб бориш.

3.4.5. Кадрлар тайёрлаш сифати, уларга бўлган эҳтиёж ва меҳнат бозорини ривожлантириш ва институт бўйича режалаштирилган барча тадбирларни ҳамда моддий-техника базасининг мониторингини олиб бориш тизимини ишлаб чиқиш.

3.4.6. Профессор-ўқитувчилар таркиби кадрларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш сифатининг ички назоратини ташкил этиш ва ўтқозиш.

3.4.7. Институтнинг бошқариш органлари (вазирлик, ректорат, Илмий кенгаш)га таълимни ислох қилиш ва такомиллаштириш бўйича таҳлилий материаллар ва таклифлар тайёрлаш.

3.4.8. Институтнинг қарор ва буйруқларини ижросини таъминлаш тизимини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.

3.4.9. Институтда ижрочилик фаолиятини таҳлил қилиш асосида аниқланган камчиликларни бартараф этиш бўйича амалий ва услубий ёрдам кўрсатиш.

3.4.10. Профессор-ўқитувчиларни йиллик ички аттестациядан ўтқозиш мақсадида уларни фаолиятини баҳолаш усуллари ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.

3.5 Тошкент педиатрия тиббиёт институти таркибидаги Таълим сифатини назорат қилиш бўлими

Бўлимнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

3.5.1. ТошПТИнинг ўқув-услубий бўлими, кафедраларда таълим йўналишлари ва мутахассисликларнинг давлат таълим стандартлари (ДТС), малака талаблари, ўқув режалари ва фан дастурлари билан таъминланганлиги ҳолатини таҳлил этиш ва уларни экспертиза қилиш;

3.5.2. ТошПТИда таълим жараёни сифатини, унинг ўқув адабиётлари ва ўқув-услубий материаллар билан таъминланганлик даражасини ўрганиш;

3.5.3. ТошПТИ талабалари билимларининг ДТСга мувофиқлигини ўрганиб бориш, таҳлил қилиш;

3.5.4. Таълим сифатини оширишга қаратилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ижросини таъминлаш;

3.5.5. Кадрлар тайёрлаш сифати мониторингини юритиш;

3.5.6. ТошПТИни ички аттестациядан ўтқозишни ташкил этиш, натижалари бўйича таълим сифатига салбий таъсир этувчи омилларни аниқлаш,

маълумотларни ТошПТИ ректорига ҳамда Давлат инспекциясига тақдим этиш;

3.5.7. Аттестация, таълим сифатини ўрганиш билан боғлиқ жараёнларда ТошПТИда аниқланган камчиликлар ва нуқсонларни ўз вақтида бартараф этилиши устидан назорат ўрнатиш;

3.5.8. Таълим сифатини белгиловчи кўрсаткичларнинг ҳолатини мониторинг қилиш, шу билан бирга аниқланган муаммолар ва камчиликлар юзасидан тегишли таркибий тузилмаларга таклифлар бериш;

3.5.9. Таълим сифатини ошириш мақсадида профессор-ўқитувчиларнинг малакасини ошириш жараёнида замонавий усуллар ва услублардан фойдаланиш самарадорлигини таҳлил қилиш;

3.5.10. ТошПТИнинг таркибий тузилмаларида (факультет, кафедра, бўлим, марказ, академик лицей) педагог ходимларнинг касбий малакаси ҳолатини, шунингдек олий ўқув юртидан кейинги таълим ҳамда малака ошириш ва қайта тайёрлаш йўналишларидаги сифат даражасини аниқлаш мақсадида ички мониторингни ўтказиш, таҳлилий маълумотларни тайёрлаш, аниқланаган камчилик ва муаммоларни бартараф этиш бўйича ТошПТИ раҳбариятига таклифлар киритиш;

3.5.11. ТошПТИ профессор-ўқитувчилари таянч маълумотларининг тегишли дарс берадиган фан(лар)ига мослигини таҳлил қилиш ёки уларнинг тегишли қайта тайёрлашдан ўтганлигини ёки мос ихтисослик бўйича илмий унвон, даражага эга эканлигини ўрганиш ва хулосаларни ТошПТИ ректорига маълум қилиш;

3.5.12. ТошПТИнинг ўқув жараёни, илмий-тадқиқот ва илмий-услубий ишлар режаларининг бажарилишини мониторинг қилиш;

3.5.13. таълим жараёни моддий-техник базаси ҳолатини таҳлил қилиш, уни ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича таклифлар бериш;

3.5.14. ТошПТИда талабаларнинг малакавий амалиёти таълим йўналишлари ва мутахассисликларни инобатга олинган ҳолда ташкил этилганлигини ва унинг самарасини назорат қилиш;

3.5.15. Давлат инспекциясининг топшириғига биноан Республикадаги ОТМлар рейтингини аниқлашга ва баҳолашга оид маълумотларни тўплашда, ўтказиладиган аттестация ва таълим сифатини ўрганиш билан боғлиқ жараёнларда иштирок этиш;

3.5.16. талабалар билимини баҳолаш жараёнини таҳлил қилиш асосида рейтинг балларининг ҳолислигини, шаффофлигини ва сифат даражасини баҳолаш;

3.5.17. ТошПТИдаги ижтимоий муҳит, кадрлар тайёрлаш ва таълим сифатини ўрганиш мақсадида доимий равишда талаба, ота-она, профессор-ўқитувчи ва кадрлар истеъмолчилари ўртасида ижтимоий сўровлар ўтказиш;

3.5.18. бўлим ходимларининг касбий маҳоратини ошириш, Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Эл-юрт умиди” жамғармаси ёки халқаро лойиҳалар ва ТошПТИ ҳисобидан ривожланган хорижий давлатларнинг нуфузли ўқув ва илмий марказлари тажрибасини ўрганиш ва уларни

таълим жараёнига тадбиқ этиш;

3.5.19. ТошПТИ рейтингини халқаро даражага кўтаришга қаратилган чора-тадбирларни олий таълим муассасаси раҳбарияти билан биргаликда ишлаб чиқиш ва уни ижросини таъминлашда фаол иштирок этиш;

3.5.20. ТошПТИ тегишли таркибий тузилмалари билан ҳамкорликда таълим сифатини оширишга қаратилган ўқув семинарлари ва тренингларни ўтказиш;

3.5.21. ТошПТИда жамоатчи экспертлар базасини шакллантириш ва улар билан қўйилган вазифалар доирасида семинар машғулотларини мунтазам равишда ўтказиб бориш;

3.5.22. ўқув жараёни билан ишлаб чиқариш ўртасидаги интеграцион ҳамкорлик, инновацион ғоялар, ишланма ва технологияларнинг амалий татбиғи масалалари мониторингини юритиш;

3.5.23. ТошПТИ Кенгашида, давра суҳбатлари ва анжуманларда бўлим томонидан таълим сифатини оширишга оид амалга оширилган ўрганиш ва мониторинг натижалари тўғрисида маълумотлар бериб бориш;

3.5.24. таълим сифати ҳолатини ўрганиш натижаларига асосланиб тегишли таклифларни ТошПТИ раҳбариятига тақдим этиш.

3.6. Матбуот хизмати бўлими

3.6.1. Институт ректорининг ахборот сиёсати бўйича маслаҳатчиси – Матбуот хизмати раҳбари - Матбуот котиби ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, “Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари фаолиятининг очиқлиги тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазири ҳамда Соғлиқни сақлаш вазирининг буйруқларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

3.6.2. Институт ректорининг ахборот сиёсати бўйича маслаҳатчиси – Матбуот хизмати раҳбари - Матбуот котиби ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги, Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг таркибий бўлимлари ҳамда бошқа давлат ва нодавлат ташкилотларининг тегишли хизматлари билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

3.6.3. Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ахборот хизмати ҳамда Тошкент педиатрия тиббиёт институти раҳбарияти томонидан замонавий талабларга мувофиқ белгиланадиган ахборот сиёсатини шакллантириш ва амалга оширишда иштирок этиш;

3.6.4. Ахборот соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш борасида Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ахборот хизмати ҳамда давлат ва жамоат ташкилотларининг ахборот

- хизматлари билан самарали ва амалий ҳамкорликни таъминлаш;
- 3.6.5. Кенг жамоатчиликни Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг фаолияти, унинг соҳага доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари тўғрисида ҳолисона, сифатли ва тезкор хабардор қилиш;
- 3.6.6. Оммавий ахборот воситалари (кейинги ўринларда ОАВ деб аталади) билан ҳамкорлик қилиш, доимий ҳамкорликда ишлайдиган журналистлар доирасини шакллантириш, ахборот хабарларини тарқатиш, Тошкент педиатрия тиббиёт институтида оммавий тадбирларни ташкил этиш;
- 3.6.7. Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг расмий веб-сайтида ахборотни тезкорлик билан жойлаштириш ва ўз вақтида янгилаб бориш, Интернет тармоғидаги веб-ресурсларни, шу жумладан, ижтимоий ва мобил тармоқларни ривожлантириш;
- 3.6.8. Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ахборот хизмати ҳамда Тошкент педиатрия тиббиёт институти таркибидаги бўлимлардаги белгиланган ходимлар билан биргаликда миллий ва хорижий ОАВда тарқатиш учун хабар, ахборот-маълумот материаллар, шарҳлар ва ахборот-таҳлилий материалларни тайёрлаш;
- 3.6.9. Тошкент педиатрия тиббиёт институти фаолиятига нисбатан жамоатчилик фикрининг ҳолати ҳамда ОАВ позициясини таҳлил қилиш ва улар тўғрисида Тошкент педиатрия тиббиёт институти ректорига ахборот бериш;
- 3.6.10. Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг фаолият соҳасига алоқадор матнли, фото, аудио ва видеоматериаллар маълумотлар банкини шакллантириш ва юритиш.

3.7. Факультет декани:

- 3.7.1. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармон, Қарор ва Фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини, Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлиги ҳамда Соғлиқни сақлаш вазирлигининг тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини, кўрсатмаларини амалга ошириш;
- 3.7.2. меҳнат интизомига риоя қилиш, кадрлар буюртмачисининг ўз ваколати доирасидаги буйруқ, фармойишлар ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш;
- 3.7.3. меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;
- 3.7.4. институтнинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;
- 3.7.5. институт жамоаси аъзолари (маъмурият, ходимлари, талабалари) ва иш жараёнида алоқа қиладиган бошқа шахслар билан хушфەъл муносабатда бўлиш, кийиниш маданиятига риоя этиш;
- 3.8.6. факультетда ўқув-илмий, маънавий-маърифий ва илмий-услубий ишларга раҳбарлик қилиш, тарбиявий ишларни ташкил қилиш;
- 3.8.7. факультет ихтисослиги бўйича халқ хўжалигида банд бўлган олий маълумотли мутахассисларининг малака оширишини ташкил этиш;

- 3.8.8. ўз ваколати доирасида, факультетнинг барча ходимлари ва талабалари учун мажбурий бўлган фармойиш, йўриқнома ёки кўрсатмалар чиқариш;
- 3.8.9. таълим мазмунини давлат таълим стандартлари асосида шакллантириш;
- 3.8.10. факультетда ўқитиладиган фанларни мазмунан ва ўқув аудитория соатлари ҳажми бўйича замонавий ахборот, услублар, янгилик ва бошқалар билан бойитиш чораларини кўриш;
- 3.8.11. таълим тизимида ахборот-ресурс манбалари базасини кенгайтириш ва янгилаб бориш;
- 3.8.12. таълимни ривожлантириш бўйича устувор илмий-тадқиқотларни ривожлантириш ва истиқбол режаларини тузиш;
- 3.8.13. талабалар турар жойларида яшаётган ёшларнинг бўш вақтларини мазмунли ўтказиш ва фойдали меҳнат машғулотлари билан шуғулланишларини таъминлашга йўналтирган тадбирлар ташкил этиш, талабаларни ҳар ҳил норасмий оқимларига қўшилиб қолишларининг олдини олиш;
- 3.8.14. Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларида қўйилган талаблари асосида талабаларнинг ҳафталик ўқув юкнамалари ва мустақил иш соатлари ҳажмини ўқитиладиган фанлар тизимида мувофиқлаштириш;
- 3.8.16. ўқув интизомини яхшилаш механизмининг янада такомиллаштириш, талабалар фаоллигини оширишга қаратилган тадбирларини амалиётга тадбиқ қилиш;
- 3.8.17. ўқув-тарбия тизимида янги ахборот технологияларининг жорий этилишини назорат қилиш;
- 3.8.18. факультет Кенгаши қошида устозлар тажрибасини ўрганиш, янги педагогик технологияларни жорий қилиш ва малака ошириб келган профессор-ўқитувчиларнинг ҳисоботларини муҳокама қилиш бўйича семинарлар ташкил этиш;
- 3.8.19. ТошПТИ ва факультет Кенгаши қарорларининг бажарилишини назорат қилиш;
- 3.8.20. ўқув машғулоти жадвалини бажарилишини назорат қилиш, талабалар давомати учун масъуллик;
- 3.8.22. талабаларнинг мустақил иши, шунингдек уларнинг билимининг асосида баҳолаш устидан назоратни ташкил этиш;
- 3.8.23. талабаларни курсдан курсга ўтказиш, давлат аттестациясига, академик таътил бериш ва стипендия тайинлаш, исми, шарифи, фамилиясининг ўзгартирган талабалар тўғрисида буйруқ лойиҳаларининг тайёрлаш, амалдаги Низомларида кўзда тутилган ҳолларда маъмурият ташаббуси билан талабалар сафидан четлаштиришга тавсия бериш, факультетда хорижий талабалар мавжуд бўлган ҳолларда, улар билан ишлашни таълим муассасасининг халқаро бўлими билан келишилган ҳолда амалга ошириш;
- 3.8.24. иқтидорли талабаларни излаш ва улар билан ишлаш, уларни Ўзбекистон Республикаси Президенти давлат стипендияси, номдор стипендиялар, ҳамда фанлар бўйича ўтказиладиган олимпиадалар танловида иштирок этишга тайёрлаш билан боғлиқ бўлган тадбирларни

мувофиқлаштириш;

3.8.25. талабалар илмий-ижодий фаолиятини тизимли асосда ташкил этиш, иқтидорли талабаларни аниқлаш ва уларни илмий тадқиқотларга жалб этиш, иждодий фаолиятини рўёбга чиқариш учун зарур ташкилий, услубий ва моддий-техникавий шарт-шароитлар яратиш;

3.8.26. докторантларни тайёрлаш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш, алоҳида ўртак кўрсатганларни турли танловларда иштирок этишлари учун тавсия этиш;

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

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

3.8.29. муассасанинг маркетинг хизмати билан ҳамкорликда корхона ва муассасаларнинг факультетда тайёрланаётган малакали мутахассисларга бўлган эҳтиёжини ўрганиш, шунингдек педагог кадрлар, талабалар ва илмий ахборотлар билан ўзаро алмашиш учун бошқа таълим муассасалари билан ўзаро ҳамкорлик алоқаларни ўрнатиш;

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

3.8.31. маънавий-маърифий ишларга раҳбарлик қилиш; шу жумладан, факультетга бириктирилган талабалар турар жойларида;

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

3.8.33. ТошПТИ худудининг факультетга ажратилган худудини ободонлаштиришни таъминлаш;

3.8.34. олий таълимга оид қонунчиликда белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш;

3.8.35. деканларнинг элчихоналар, чет эл ташкилотлар ҳамда чет мамлакатлар вакиллари иштироки билан ўтказиладиган тадбирлари, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2005 йил 12 август – 183-сонли буйруғига биноан халқаро аълоқалар Кенгаши қарори билан ёки истисно тариқасида ректор фармойиши асосида Вазирлик орқали амалга оширилади;

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

3.8.37. Декан фаолияти Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2008 йил 30 май 159-сонли буйруғи билан

тасдиқланган “Олий таълим муассасаси факультети тўғрисида”ги Низом асосида амалга оширишни таъминлаш;

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

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

3.9. Кафедра мудири:

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

3.9.3. институтнинг мол-мулкани авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;

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

3.9.5. институт миқёсида кафедра фаолиятига тааллуқли масалалар муҳокамаси ва ҳал этилишида иштирок этиш;

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

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

3.9.8. кафедрага ишга олиш, ишдан бўшатиш ва ходимларни янги вазифаларга тайинлаш, уларни моддий ва маънавий рағбатлантириш, шунингдек, интизомий чора қўллаш тўғрисида муассаса раҳбариятига белгиланган тартибда таклифлар киритиш;

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

3.9.10. белгиланган тартиб ва муддатларда ўқув йилидаги фаолияти бўйича кафедра ҳисоботини тайёрлаш, Илмий кенгаш мажлисларида ҳисобот бериш;

3.9.11. тасдиқланган режага мувофиқ илмий-тадқиқот ишларини ишлаб чиқариш муаммолари билан боғлаган ҳолда олиб бориш, тугалланган илмий-тадқиқот ишларини таълим, фан ва ишлаб чиқариш билан интеграциясини- инновацион ҳамкорликни таъминлаш;

- 3.9.12. кафедра ўқитувчиларининг шахсий иш режаларидаги ўқув, илмий-услубий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий ва ташкилий-услубий ишларини кўриб чиқиш, тажрибали ўқитувчилар фаолиятини ўрганиш, умумлаштириш ва илғор тажрибаларини оммалаштиришга қаратилган ишларни ташкил этиш;
- 3.9.13. замонавий педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларининг жорий этиш, педагогик фаолият билан шуғулланишни бошлаган ёш ўқитувчиларга педагогик малака ва кўникмаларни эгаллашда ёрдам бериш, ахборот базасини яратиш, ўқув машғулотларида замонавий ўқув-техника воситаларидан, яқка тартибда ўқитиш ва мустақил таълим олиш услубларидан самарали фойдаланишни йўлга қўйиш, масофали ўқитиш элементларини ривожлантириш;
- 3.9.14. илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш, кафедра мутахассислигига мос ёки турдош ихтисосликлар бўйича номзодлик ва докторлик диссертацияларини илмий семинарларда муҳокама қилиш, таълим хужжатларининг меъёр талабларига жавоб беришини белгилаш бўйича эксперт гуруҳлари таркибида иштирок этиш;
- 3.9.15. битирувчиларни ишга тақсимлаш, битирув малакавий иш, магистрлик диссертациялар мавзуларини шакллантириш, бюджетдан ташқари маблағларни жалб этиш, шунингдек, илмий-техникавий ёрдам кўрсатиш мақсадида ишлаб чиқариш корхоналари ва бошқа хўжаликлар билан алоқа ўрнатиш;
- 3.9.16. институт ва мазкур кафедрада аспирантурани битирганлар билан мунтазам алоқаларни ташкил этиш, битирувчилар мониторингини олиб бориш;
- 3.9.17. кафедра ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган тадбирлар ўтказиш;
- 3.9.18. хорижий таълим муассасалари билан таълим соҳасидаги ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш;
- 3.9.19. талабаларнинг қизиқишларини эътиборга олган ҳолда турли мавзулар, йўналишлар ва ихтисосликлар, касб-хунар турлари бўйича тўғараклар ташкил қилиш, талабаларни дарсдан бўш вақтини унумли ва фойдали меҳнат билан банд қилишга қаратилган тадбирларни амалга ошириш;
- 3.9.20. кафедрада ўқитиладиган фанлардан лаборатория ишларини тўлиқ ва сифатли ўтказилишини таъминлаш ҳамда кафедра лабораторияларини замонавий ускуна, қурилма ва жиҳозлар билан жиҳозланиши бўйича таклифлар киритиш;
- 3.9.21. ТошПТИ ахборот-ресурс марказини кафедра таълим йўналишлари ва мутахассисликларига оид янги ўқув, илмий-техникавий ва даврий адабиётлар билан узлуксиз тўлдириб бориш ва янгиланишини доимий ўрганиб бориш;
- 3.9.22. барча ўқув шакллари (ишлаб чиқаришдан ажралган ва ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолларда) бўйича олий таълимнинг давлат таълим стандартларига мувофиқ тузилган ўқув режалардаги фанлар бўйича

белгиланган машғулот турларини юксак назарий, илмий-услубий ва касбий даражада ўтказиш, таълим сифатини таъминлаш;

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

3.9.24. талабалар билимининг рейтинг назоратини жорий этиш, талабаларнинг мустақил ишларини ташкил этиш бўйича тадбирлар ўтказиш;

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

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

3.9.27. кафедра йўналишлари ва мутахассисликлар бўйича ДТС, ўқув режалари ва дастурларини ривожланган хорижий мамлакатларнинг таълим дастурлари билан қиёсий таҳлилни олиб бориш ва такомиллаштириш;

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

3.9.29. талабалар илмий-ижодий фаолиятини тизимли асосда ташкил этиш, иқтидорли талабаларни аниқлаш ва уларни илмий тадқиқотларга жалб этиш, илмий-тадқиқот ишларини индивидуал ва жамоа бўлиб бажаришга ўргатиш, уларнинг илмий-ижодий фаолиятини рўёбга чиқариш учун зарур ташкилий, услубий шарт-шароитлар яратиш;

3.9.30. меҳнат қонунчилигида белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

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

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

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

3.9.34. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари

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

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

3.10.1. белгиланган тартибда институт ва факультет Илмий кенгашларига сайлаш ва сайланиш;

3.10.2. институт фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш;

3.10.3. ТошПТИнинг кутубхонаси, ўқув ва илмий бўлимларнинг хизматларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан жамоа шартномасига мувофиқ фойдаланиш;

3.10.4. ўқитишнинг услуб ва воситаларини танлаш, ўқув ва илмий жараённинг юқори сифатини таъминловчи илмий тадқиқот ишларини амалга ошириш;

3.10.5. ТошПТИ маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан Қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш;

3.10.6. қонунчиликда белгиланган тартибда лавозимларни эгаллаш, танловларда қатнашиш;

3.10.7. ўзлари ишлаётган кафедра, факультетдан ташқари бошқа факультет, кафедра, ташкилотларда ўриндошлик асосида ишлаш;

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

3.10.9. ўз фани бўйича сифатли дарсликлар ва ўқув қўлланмалар тайёрлаш;

3.10.10. назарий билимларини, амалдаги тажрибасини, илмий тадқиқот олиб бориш услубини, педагогик маҳоратини тараққий қилдириш;

3.10.11. грантлар, илмий лойиҳалар, хўжалик шартномаларида иштирок этиш;

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

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

а) ўқув юктамалари ҳажмини, ўқув-услубий, илмий ўқув-ташкилий ишларни тасдиқланган шахсий режа асосида бажариш ва маънавий-маърифий ишларда иштирок этиш;

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

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

- д) Илмий кенгаш томонидан тасдиқланган кафедра илмий мавзуларида иштирок этиш;
- е) ўз малакасини мунтазам равишда ошириш;
- 3.10.14. муассасанинг мол-мулкани авайлаш, ундан оқилона фойдаланиш;
- 3.10.15. иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш;
- 3.10.16. институт жамоатчилиги ишларида қатнашиш;
- 3.10.17. педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш;
- 3.10.18. замонавий цивилизация ва демократия шароитида таълим олувчиларнинг танлаган йўналиши (мутахассислиги) бўйича юксак касбий тайёргарликни, меҳнатга бўлган қобилиятни шакллантириш;
- 3.10.19. чет тили ва ахборот технологияларидан саводхонлигини ошириб бориш;
- 3.10.20. таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилиятни шакллантириш;
- 3.10.21. ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрнатилган бўлиш;
- 3.10.22. қийинчиликларни маданиятига риоя этиш ;
- 3.10.23. республикада амалга оширилаётган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиш;
- 3.10.24. институт, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий тадбирларда фаол иштирок этиш;
- 3.10.25. ўзи ўқитадиган фан дастурини мунтазам фан ва техника ютуқлари асосида бойитиб бориш;
- 3.10.26. дарсларни юқори савияда ўтиш;
- 3.10.27. фан йўналишига тегишли янги манбаларни топиш ва улар билан талабаларни таништириб бориш;
- 3.10.28. ҳар ўқув йили бошлангунга қадар ўзи ўқитадиган фан(лар)нинг ишчи ўқув дастури, календар режаси ва рейтинг назоратлари жадвалини ишлаб чиқиш ва кафедра мажлисида тасдиқлаш;
- 3.10.29. рейтинг тадбирларини ўз вақтида ўтказиш;
- 3.10.30. талабалар билимини холисона баҳолаш;
- 3.10.31. янги педагогик технологияларни дарс жараёнида қўллаш;
- 3.10.32. илмий салоҳият ва педагогик маҳоратини ошириш;
- 3.10.33. олий таълим тизимида амалга оширилаётган ислохотларда фаол қатнашиш;
- 3.10.34. институт профессор-ўқитувчи ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирликнинг 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилади;
- 3.10.35. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат

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

3.11. Кабинет мудири

- 3.11.1. Ҳар бир ўтиладиган ўқув машғулоти олтидан ўқув кабинетларини ўқув дастурлари ва режаларига асосан кўргазмали ўқув куроллари билан таъминлаш;
- 3.11.2. Кафедра методик кабинетини кутубхонадан олинган янги ўқув ва методик адабиётлар билан таъминлаш;
- 3.11.3. Техник-ўқув воситаларини қўллаб профессор-ўқитувчиларга дарс ўтишда амалий ёрдам бериш;
- 3.11.4. Кафедрадаги техник кўчириш ишларини бажариш;
- 3.11.5. Кафедрадаги ўқув кабинетларининг санитария-гигиена ҳолати устидан назорат қилиш;
- 3.11.6. Иш берувчининг қонуний буйруқ ва фармойишларини бажариш;
- 3.11.7. Меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш;
- 3.11.8. Лавозим (вазифа) йўриқномаларига риоя қилиш.
- 3.11.9. Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, Тошкент педиатрия тиббиёт институти ички тартиб-қоидалари, меъёрий ҳужжатларни билиши;
- 3.11.10. Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, хушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш, муассаса стратегик мақсадларига эришишни таъминлаш хусусиятларига эга бўлиши;
- 3.11.11. Олий маълумотга эга бўлиши;
- 3.11.12. Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

3.12. Институт Кенгаши котиби:

- 3.12.1. янги ўқув йили учун илмий кенгаш иш режасини ҳамда ҳар бир илмий кенгаш йиғилишининг кун тартибини тузиш (режа асосида);
- 3.12.2. Ҳар бир Институт кенгаши мажлисининг иш режаси бўйича тегишли соҳалар масъулларига қарор лойиҳаларини тайёрлаш бўйича хабар бериш ва уни назорат қилиб бориш;
- 3.12.3. Институт кенгаши аъзоларини кенгашда иштирокини таъминлаш ва уларга мажлис куни ҳамда вақти ҳақида хабар бериш;
- 3.12.4. Институт кенгаши қарорлари лойиҳасини масъуллардан ўз вақтида олиш ва уларни расмийлаштириш;

- 3.12.5. Институт кенгаши қарорлари лойиҳаси расмийлаштирилиб, тайёр бўлгач барча кенгаш аъзоларига тарқатиш;
- 3.12.6. Институт кенгаши қарорлари ижроси устидан мунтазам мониторингни амалга ошириш;
- 3.12.7. Институт кенгаши қарорлари лойиҳасини масъуллар томонидан бажарилмаган тақдирда ёзма ёки оғзаки равишда илмий кенгаш раисига ҳисобот бериш;
- 3.12.8. Институт кенгаши қарорларини баённома билан расмийлаштириш. Баённомаларни Институт кенгаши нинг раиси ва илмий котиби томонидан имзолаб тасдиқланишини таъминлаш;
- 3.12.9. Институт кенгаши тасдиғидан ўтган барча ҳужжатларининг баённомадан кўчирмасини тасдиқлаб бериш;
- 3.12.10. Институт кенгаши қарорига мувофиқ профессор, доцент илмий унвонини олишга интилаётган изланувчиларнинг ҳужжатларини кўриб чиқиш ва белгиланган тартибда илмий унвонга тасдиқлаш учун тақдим этиш ҳамда ҳужжатларни ОАКга жўнатиш;
- 3.12.11. Институт кенгаши муҳокамасидан ўтган докторлик ва номзодлик диссертацияси мавзуларига баённомадан кўчирмани тасдиқлаш;
- 3.12.12. Кафедра мудири, профессор ва доцент лавозимларига кафедралар бўйича вакант лавозимларга ёпиқ овоз бериш йўли билан танлов ўтказиб, расмийлаштириш;
- 3.12.13. Профессор-ўқитувчиларнинг илмий ишлар рўйхатини тасдиқлаб бериш;
- 3.12.14. Ҳар ўқув йили охирида Институт кенгаши баённомаларининг йиғма жилдини архивга топшириш;
- 3.12.15. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармойишлари, Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги Ҳайъати Қарорлари ҳамда буйруқлари асосида иш режасига ўзгартиришлар киритиш;
- 3.12.16. Институт кенгаши йиғма жилдлар номенклатурасини доимий тарзда юритиш ва барча ҳужжатлар мониторингини амалга ошириш.
- 3.12.17. Тошкент педиатрия тиббиёт институтида илмий ишларини олиб бориш бўйича норматив ҳужжатлар, вазирлик буйруқлари билан белгиланган лавозим вазифаларини, олий таълимга оид қонунлигини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг буйруқ ва йўриқ хатларини билиши, профессор-ўқитувчилар таркибининг танлов орқали лавозимларини эгаллаш тартибини билиши, илмий даража ва илмий унвонлар бериш тартибини билиши.
- 3.12.18. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февраль 20-сонли қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низом ҳамда талаблари ҳақида факультетлар ва кафедралар кесимида тушунтириш ишларини ўтказиш ҳамда ушбу Низомга қатъий риоя қилган ҳолда институт кафедра мудири, профессори, доценти,

катта ўқитувчиси, ўқитувчиси (ассистенти) лавозимларига ўз вақтида танлов ўтказилишини таъминлаш.

3.13. Илмий ходимлари:

- 3.13.1. белгиланган тартибда институтнинг Илмий Кенгашига сайлаш ва сайланиш;
- 3.13.2. институтнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама этиш ва ҳал қилишда иштирок этиш;
- 3.13.3. ТошПТИнинг ахборот ресурс маркази, ўқув ва илмий бўлинма лабораторияларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва муассаса тузилмасидаги бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш;
- 3.13.4. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.13.5. ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўз шаънига доғ туширмаслик;
- 3.13.6. иш жараёнида мулоқот қиладиган муассаса ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфеъл муносабатда бўлиш;
- 3.13.7. иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариш;
- 3.13.8. белгиланган муддатда илмий-тадқиқот ишларини юқори сифатда бажариш;
- 3.13.9. илмий-тадқиқот натижаларини ўрнатилган тартибда ишлаб чиқариш ва ўқув жараёнида қўллаш;
- 3.13.10. ўқув жараёнида иштирок этиш, турли нашрларда илмий мақолаларни нашр эттириш;
- 3.13.11. меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси қоидаларига риоя қилиш;
- 3.13.12. кийиниш маданиятига риоя этиш. Муассаса ҳудудида, жумладан дарс ўтаётган хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат либосларини (ўранган ҳолда) ёки диққат эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;
- 3.13.13. институт бинолари ва лабораторияларидаги жиҳозларни асраш ва шикаст етказмаслик, иш жойини озода тутиш, иш вақтини тўлақонли, унумли ўтказиш;
- 3.13.14. илмий ходимларининг чет эл хизмат сафарлари Вазирлик 13.04.05й. 81-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларидан хорижий сафарларга бориш тартиби” тўғрисидаги муваққат Йўриқнома асосида амалга оширилади;
- 3.13.15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб

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

3.14. Тошкент педиатрия тиббиёт институти психологи

3.14.1. Тошкент педиатрия тиббиёт институти тизими психологи фаолияти таълим хизматлари соҳасига мансуб бўлиб, кадрлар тайёрлаш сифати ва самарадорлигини ошириш, баркамол шахсни тарбиялаш ҳамда талабанинг ҳар томонлама гармоник, тўлақонли психологик тараққиётини таъминловчи оптимал шарт-шароитларни яратишни мақсад қилиб қўяди.

3.14.2. Тошкент педиатрия тиббиёт институти психологи ўзининг талаба хулқ-атвори ва психик фаолияти, психик тараққиётнинг ёш қонуниятлари, касбий билимлари, талабалар ва катталар, тенгдошлари билан ўзаро муносабат хусусиятлари, ўқув-тарбия жараёнини ташкиллашувига таяниб, шахсга индивидуал ёндашув имкониятларини беради, унинг қобилиятларини аниқлайди, меъёрдан четлашишларнинг эҳтимолли сабабларини, психологик-педагогик коррекция қилиш йўллари аниқлайди.

3.14.3. психолог фаолиятининг тадқиқот ва таъсир ўтказиш объекти Тошкент педиатрия тиббиёт институти талабалари, ўқитувчилари, ота-оналари бўлиб ҳисобланади. Уларни алоҳида ёки гуруҳий шаклда тадқиқ қилиш мумкин.

3.14.4. психолог ўз фаолиятини маънавий-маърифий ишлар бўйича проректор, факультетлар, тиббиёт ходимлари, муайян комиссиялар, ота-оналар ҳамда Тошкент педиатрия тиббиёт институти жамоаси билан узвий алоқада амалга оширади.

3.14.5. психолог талабаларнинг ёш хусусиятларини ҳамда жадал ривожланишини ҳисобга олувчи, улар психикасининг барча жабхаларини қамраб олувчи динамик тараққиётга кафолат берувчи дастур ишлаб чиқаришга бутун фаолиятини йўналтиради, ижтимоий ўсиш талабига жавоб берувчи, умуминсоний, этнопсихологик қонуниятлар камолатига етакловчи моделни таркиб топтиришни бош мақсад деб танлайди.

3.14.6. психолог қуйдаги йўналишларда фаолият кўрастади: психопрофилактик ишлар, психологик маориф ва маърифат, психодиагностика, психик ривожлантириш ва психокоррекция, психологик консалтация.

3.14.7. талабаларни биринчи босқичга қабул қилиш жараёнида қатнашиш, уларнинг Тошкент педиатрия тиббиёт институти-тизимига психологик тайёргарлик даражасини аниқлаш, профессор-ўқитувчилар билан ҳамкорликда талабалар билан индивидуал ишлаш дастурини ишлаб чиқиш;

3.14.8. талабаларни Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг бир босқичдан иккинчисига ўтказишнинг психологик-педагогик комплекс тадқиқотида бевосита қатнашиш, бир босқичдан иккинчи босқичга ўтказишни психологик жиҳатдан текшириш талабалар, ота-оналар билан ҳамкорликда Тошкент педиатрия тиббиёт институтининг янги босқичга тайёргарлигини ҳисобга олган ҳолда яққоҳол

ишлаш дастурини яратиш, шу билан бирга, ота-оналарга фарзандлари билимларидаги узилишларини камайтириш учун махсус услубий йўл-йўриқлар бериш;

3.14.9. таълим ва тарбия, яшаш шароити билан боғлиқ невротик ҳолатлар, психологик зўриқишнинг олдини олиш, невротик ҳолатлар, психологик зўриқишларнинг олдини олиш мақсадида талабалар билан ишлаш;

3.14.10. талаба шахсининг қобилияти, майли психологик фазилатлари, хусусиятларини тўлақонли намоён бўлиши мақсадида, ақлий (интеллектуал) тараққиёт даражасини аниқлаш учун психологик консилиумлар ташкил қилиш;

3.14.11. Тошкент педиатрия тиббиёт институти жамоа - аъзоларидаги психологик зўриқиш ва толиқишни йўқотиш, камайтириш, уларнинг олдини олиш чоратадбирларини таркиб топтиришга кўмаклашиш;

3.14.12. Тошкент педиатрия тиббиёт институти истиқболи билан боғлиқ бўлган, илмий жихатдан асосланган моделни профессор-ўқитувчилар ҳамкорлигида яратиш. Тошкент педиатрия тиббиёт институти тизимида таълим-тарбия жараёни самарадорлигини психологик-педагогик диагностика қилишда қатнашиш унга ўзгартиришлар киритиш, оқибат натижада талабаларни гармоник тараққий этиш муаммосини мақсадга мувофиқ ҳал қилишига хизмат қилиш;

3.14.13. ўқув мотивлари, шахсининг йўналиши, унинг этномаданият билан боғлиқ бўлган қадриятларга йўналтириш хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда таълим-тарбия жараёнига тузатишлар киритиш;

3.14.14. шахслараро, этник гуруҳлар, миллатлараро ҳар хил кўринишдаги зиддиятларнинг олдини олиш учун психологик тадбирларини ишлаб чиқиш муҳим аҳамият касб этади;

3.14.15. профессор-ўқитувчилар ходимлар, муаллимлар, ота-оналар ўртасида юзага келадиган низоларнинг, оилавий низоларнинг психологик илдизини ўрганиш, уларни келтириб чиқарувчи мотивларни таҳлил қилиш, шахслараро муносабатларнинг асл моҳиятини намоён қилиш, фавқулодаги вазиятларни енгиллаштириш ва тамоман бартараф қилиш йўллари юзасидан маслаҳатлар бериш;

3.14.16. ёшлар ўртасидаги айш-ишратга, гиёҳвандликка, енгил турмуш кечиришга, қинғир йўл билан бойишга ружу қилувчи шахслар билан индивидуал ишлашни йўлга қўйиш;

3.14.17. оғир касаллика учраган талаба ва ходимлар руҳиятини тетиклаштириш, абадий қонуниятлари билан уларни таништириш, пессимистик кайфиятдан воз кечиш, шукрона яшашга ўргатиш юзасидан тавсиялар бериш;

3.14.18. ўзлаштириши суст бўлган талабалар руҳий дунёсидаги нуқсонларни аниқлаш ва уларга ёрдам бериш йўл-йўриқларини ишлаб чиқиш ва амалиётга тадбиқ қилиш, ҳамда коррекцион ишга мухтож шахснинг индивидуал-психологик хусусиятларини ҳисобга олиш;

3.14.19. ўз-ўзини бошқариш имкониятини Тошкент педиатрия тиббиёт институти талабалари ўртасида аниқлаш (биоритмика, эмоция, мотивация, ирода, қизиқиш, диққат қабиларни шахс томонидан идора қилишни назарда тутилади.).

3.14.20. талабаларда, айниқса, талабалар турар жойи ва ижарада яшовчи талабаларда ижтимоий мослашув кўникмасини шакллантириш ва уларнинг

ижтимоий муаммоларини бартараф этишда психологик-педагогик таъсир амалиётларини олиб бориш;

3.14.21. ҳуқуқбузарлик ва жиноятга мойиллиги бўлган, ҳулқи оғишган талабаларни аниқлаш, уларнинг рухий ҳолатини барқарорлаштириш орқали ижтимоий фаол фаолиятга йўналтириш;

3.14.22. ўқув кулланмаларининг сифати, китобхонлик муаммоси, ходимлар, талабаларнинг давлат мулкига муносабати ҳақида маълумотлар тўплаш ва уларни умумлаштириш, маъмуриятга, касаба уюшмасига ахборот тайёрлаш;

3.14.23. олий ўқув юрти ходимлари, талабаларининг экологик, иқтисодий сиёсий, этнопсихологик билимлари савиясини текшириш ва мустақилликни мустаҳкамлаш имкониятини ўрганиш ва уларда ватанпарварлик хис-туйғуларини шакллантириш мақсадида тадбирлар тизимини ишлаб чиқиш;

3.14.24. талабалар ўртасида бўш вақтни тақсимлаш ва ундан омилкорлик билан фойдаланиш муаммосини ижтимоий психологик нуқтаи назардан текшириш ва бўш вақтни мақсадга мувофиқ ташкил қилиш йўллари, улардан этнопсихологик билимлар, маънавий кадриятларни эгаллашда фойдаланиш имкониятини психологик таҳлил қилиш;

3.14.25. Тошкент педиатрия тиббиёт институти талабаларида давлат маблағини тежаш туйғусини аниқлаш, тежамкорлик, мол мулкни асраш хиссини ўрганиш, ноҳуш кечинмаларни жамоа орасида ёппасига текшириш, уларда меҳнатни кадрлаш бурчини шакллантириш бўйича тадбирлар ишлаб чиқиш, миллий ғурур, миллатлараро муносабатни таркиб топтириш ишларини амалга ошириш;

3.14.26. Тошкент педиатрия тиббиёт институти ходимлари, талабаларида ишбилармонлик қобилиятини ривожлантириш юзасидан илмий психологик дастур яратиш, ҳамда унинг моддий бойлик ишлаб чиқаришдаги улушини таҳлил қилиш;

3.14.27. оиладаги зўравонликдан жабр кўрган ёшларни жалб этган ҳолда уларда эртанги кунга бўлган ишончни мустаҳкамлашга қаратилган тадбирлар ташкил этиш;

3.14.28. оиладаги зўравонликдан жабр кўрган ёшларни ноҳуш ҳолатлардан сақлаш ва оғир вазиятдан чиқаришга қаратилган психологик хизматни ташкил этиш.

3.15. ТошПТИ талабалари:

3.15.1. институт таълим олувчилари сифатли ва юқори савияда билим олиши, танлаган ихтисослиги бўйича юқори малакали мутахассис бўлиб етишиши учун зарур бўлган ҳуқуқлардан фойдалананиш;

3.15.2. фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билимлар олиш;

3.15.3. ТошПТИ ахборот-ресурс марказида мавжуд бўлган китоблар, даврий нашрлар, электрон таълим воситаларидан белгиланган тартибда бепул фойдаланиш;

3.15.4. бепул маслаҳатлар ва йўл-йўриқлар олиш;

3.15.5. аудиториялар, таълим воситалари саналувчи ашёлардан ўрнатилган тартибда бепул фойдаланиш;

- 3.15.6. таълим жараёни самарадорлиги ва таълим сифатини ошириш юзасидан ўз тақлиф-мулоҳазаларини, танқидий фикрларини белгиланган тартибда таълим муассасаси, деканат ва кафедра раҳбариятига билдиришга ва уларни кўриб чиқилишини талаб қилиш;
- 3.15.7. институт ва факультет миқёсида ўтказиладиган оммавий тадбирларда иштирок этиш;
- 3.15.8. илмий тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашишга ва уларнинг натижаларини нашр этишга ва бу ҳақда ахборотлар бериш;
- 3.15.9. институтда қонуний равишда фаолият юритаётган жамоат бирлашмаларига аъзо бўлиш ва улар ишида қатнашиш;
- 3.15.10. қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш;
- 3.15.11. ватанига ва халқига ҳалол хизмат қилишга тайёр, юқори билимли ва юксак маънавиятли мутахассис бўлиб етишиш учун фидокорона билим олиш, ўз касбий салоҳиятини шакллантириш ва такомиллаштириш;
- 3.15.12. таълим олиш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий қадриятларимизга, қонун талабларига, ўзаро муносабатларнинг юксак талабларига жавоб берувчи қоидаларига қатъий амал қилиш;
- 3.15.13. танлаган ихтисослиги бўйича чуқур назарий билим олиш, бўлғуси касби бўйича амалий кўникмалар ҳосил қилиш;
- 3.15.14. ўқув жараёни талабларига бўйсунуши, ўқув машғулотларини узрли сабабсиз қолдирмаслик, дарсларга кеч қолиб келмаслик, машғулотлар тамом бўлмасидан аввал кетиб қолмаслик;
- 3.15.15. таълим жараёни билан боғлиқ вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажариш, ўқитувчиларнинг фанни ўзлаштириш билан боғлиқ топшириқларини ўз вақтида ва талаб даражасида бажариш, машғулотларга зарур ўқув қуроллари билан келиш;
- 3.15.16. тегишли кафедра ва деканат билан мустаҳкам алоқада бўлиш, деканатнинг қонуний топшириқларини ўз вақтида бажариш;
- 3.15.17. билимларни эгаллашда ташаббус ва ғайрат кўрсатиш, лоқайдликка йўл қўймаслик;
- 3.15.18. ўз курсдошлари, бошқа талабалар, профессор-ўқитувчилар билан ҳушмуомалада бўлиш;
- 3.15.19. институт мулкларига эҳтиёткор ва тежамкор муносабатда бўлиш, уларга қасддан ёки эҳтиётсизликдан зиён етказмаслик, зиён етказгани тақдирда зарар ўрнини ўрнатилган тартибда қоплаш, ашёларни аудиториядан ёки бинодан ташқарига олиб чиқмаслиги;
- 3.15.20. бино ичида, йўлакларда, аудиторияларда санитария қоидаларига риоя қилиши, ифлослантirmаслиги, тамаки чекмаслик;
- 3.15.21. кийиниш маданиятига риоя қилиш, диний ибодат кийимларида юрмаслик, безак ва тақинчоқларга ҳирс қўймаслик. Ташқи кўриниши ва ёмон ҳулқ-атвори билан бошқалардан ажралиб турмаслиги, ахлоқ-одоб нормаларига сўзсиз бўйсунуши;
- 3.15.22. ўқув машғулотига келмаган (шу жумладан, касаллиги туфайли) уч кундан кечикмасдан бевосита ўзи ёхуд гуруҳ раҳбари орқали деканатни ёзма равишда хабардор қилиш, қатнашмаслик сабабларини кўрсатиш;

3.15.23. хорижий ташкилотлар грантларида қатнашгани тақдирда бу ҳақда факультет деканини хабардор қилиш, грант билан боғлиқ ҳолда чет элга жўнаб кетишдан аввал ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги раҳбариятининг розилигини олиши;

3.15.24. ўз илмий, маънавий-ахлоқий, ғоявий-сиёсий савиясини мунтазам ошириб бориши, мамлакатимизда амалга оширилаётган ижтимоий-иқтисодий ва сиёсий соҳалардаги ислохотлар ва янгиланишлардан хабардор бўлиш;

3.15.25. ТошПТИ Устави, Ички тартиб қоидалари, ўқув интизомига, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг мажбуриятларига риоя этиш.

4. ТошПТИ ҳудудида қуйидагилар

таъқиқланади:

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

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

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

4.4. диний мазмундаги ёзма ёки электрон воситалардаги материалларни тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш;

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

4.6. беҳаёликни тарғиб қилувчи порнографик материалларни қандай шаклда бўлишидан қатъий назар (расм, аудио, видео, босма нашр) тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш, тарғиб қилиш;

4.7. институт ҳудудида азарт ўйинларни ўйнаш;

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

4.9. институтда диний ибодат либосларида келиш;

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

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

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

4.13. институт ҳудудига уяли алоқа воситалари билан келиш мумкин, бироқ, ўқув юрти ҳудудида уларни “овозсиз” режимга ўтказиш;

4.14. ўқув машғулоти чотида уяли алоқа воситалари тўлиқ ўчириб қўйилиши лозим ва рухсатсиз фойдаланиш. Фақат фавқулодда ҳолларда (касаллик юз бериши ва бошқа ҳолларда) алоқа воситаси орқали ота-онаси ёки бошқа яқинларига хабар бериш учун алоқа воситасидан фойдаланишга рухсат берилиши мумкин.

4.15. уяли алоқа воситасидан фойдаланганда ҳақоратомуз ва уятли сўзларни сўзлаш, овозини баланд кўтариб гаплашиш;

4.16. уяли алоқа воситаларидан фойдаланган ҳолда инсон шаъни ва кадр-қимматини ерга урувчи, маънавий бузуқликнинг ҳар қандай кўринишларини (порнография, алькоголизм, кашандалик, гиёҳвандлик,) тарғиб этувчи, талаба ёшларнинг маънавий камол топишига зиён етказувчи, умумэътироф этилган ахлоқий кадриятларга путур етказувчи, миллий, диний, этник низолар келтириб чиқарувчи, диний ақидапарастлик, миссионерлик, фундаментализмни тарғиб қилувчи ҳар қандай маълумотларни олиб кириш, тарқатиш, тарғиб этиш;

4.17. уяли алоқа воситасини безатишда (фон расмлари) ёшига мос бўлмаган, ахлоқий зарарли бўлган тасвирлардан фойдаланиш.

Талабалар турар жойида соат 22.00дан 06.00гача фуқаролар осойишталигини бузадиган, дам олишларига ҳалақт берадиган хатти-ҳаракатларга йўл қўйиш (радиоприёмник, телевизор, магнитофон ва бошқа овоз кучайтириш воситаларидан фойдаланиш); муассаса худудига, машғулотларга бегона (ТошПТИга алоқадор бўлмаган) шахсларни бошлаб келиш маън этилади.

5. Ўқиш ва дам олиш вақтини тартибга солиш талаблари.

5.1. ТошПТИда ўқув машғулоти белгиланган тартибда тасдиқланган ўқув режаси асосида тузилган дарс жадвали бўйича олиб борилади.

5.2. кундузги таълим шаклида талабаларга ўқув йили давомида икки мартадан кам бўлмаган миқдорда умумий давомийлиги ўқув режаларида тасдиқланган муддатга тенг таътил белгиланади.

5.3. дарс жадвали семестр учун тузилади ва семестр бошланишидан 10 кундан кечиктирмай осиб қўйилади. Факультатив машғулоти ўтказиш учун алоҳида жадвал тузилади.

5.4. академик соатнинг давомийлиги 40 минут (танаффуссиз қўшма дарс 80 минут). Ўқув машғулоти бошланиши ва тугаши ҳақида ўқитувчи ва талабалар кўнғироқ билан огоҳлантирилади. Ҳар жуфтлик машғулоти ўртасида 10 минут танаффус белгиланади.

5.5. ўқув куни давомида тушлик танаффус 40 минутдан ошмаслиги керак. Дарс бошлангандан кейин барча ўқув хоналарида тинчлик ва тартиб таъминланиши лозим. Ўқув машғулотларини бўлиш, дарс пайтида аудиторияга сабабсиз кириш ва чиқиб кетишга йўл қўйилмайди.

5.6. ҳар бир ўқув машғулоти бошлангунга қадар (машғулоти орасидаги танаффус пайтида) аудитория, лаборатория, ўқув устахоналари ва кабинетларида лаборантлар зарур ўқув қўлланмалар ва ускуналарни дарсга тайёрлайдилар.

5.6. аудитория, лаборатория, ўқув устахоналарида амалий машғулотлар ўтиш учун ҳар бир курс икки гуруҳга бўлинади. Талабалар гуруҳининг таркиби амалий машғулотлар характерида келиб чиқиб тегишли бўйруқ асосида белгиланади.

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

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

5.8. гуруҳ раҳбари (сардори)нинг вазифасига қуйидагилар киради:

а) ўқув машғулотларининг ҳамма турлари бўйича талабаларни шахсан ҳисобга олиш;

б) ҳар куни факультет деканига дарсга келмаган ва кечиккан талабалар тўғрисида, уларнинг сабабларини кўрсатган ҳолда маълумот бериш;

в) маъруза ва амалий машғулот дарсларида гуруҳда ўқув фанининг боришини кузатиш, шунингдек, ўқув ускуналари ва жиҳозларнинг сақланиши ҳақида жавобгарлик;

г) гуруҳ талабалари ўртасида дарслик, ўқув қўлланмаларини ўз вақтида олиш ва тарқатишни ташкил қилиш;

д) факультет декани томонидан машғулотлар жадвалига киритилган ўзгаришларни талабаларга етказиш;

е) ҳар куни тартиб бўйича гуруҳ навбатчисини белгилаш;

ж) гуруҳ талабаларининг стипендияларини ўз вақтида олинишини назорат қилиш;

Ҳамма гуруҳ талабалари учун гуруҳ раҳбари(сардор)нинг юқорида кўрсатилган вазифалари деканнинг бўйруғи асосида етказилади.

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

Аудитория, лаборатория ва ўқув хоналаридаги жиҳозлар ва бошқа ашёлар бутлиги, мавжудлиги ва яроқли ҳолдалиги учун гуруҳнинг барча талабалари моддий жавобгардирлар.

6. Талабаларни ўқиш ва жамоат ишларидаги ютуқлари учун рағбатлантириш.

6.1. талабалар ўқишда юқори кўрсаткичларга эришганлиги, илмий-тадқиқот ишлари ва институт ижтимоий ҳаётида фаол иштироки учун қуйидаги тартибда рағбатлантирилади:

- ташаккурнома эълон қилиш;

- стипендияга қўшимча қилиш ёки мукофотлаш;

- фахрий ёрлик ёки қимматбаҳо совға билан тақдирлаш.

6.2. рағбатлантириш ТошПТИ “Камолот” ЁИХ бошланғич ташкилоти,

Хотин-қизлар кўмитаси, талабалар Касаба уюшмаси томонидан ёки уларнинг тавсиялари асосида ректор буйруғига мувофиқ амалга оширилади.

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

7. Интизомий таъсир чоралари.

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

Талаба институтдан қуйидаги ҳолларда четлаштирилиши мумкин:

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

7.2. ТошПТИ маъмурияти ташаббуси билан талабаларни ўқишдан четлаштириш талабалар касаба уюшмасининг ёзма розилигини инобатга олган ҳолда (касаба уюшмаси аъзоси бўлган талабалар учун) амалга оширилади. Шунингдек, талаба мазкур Қоидаларнинг 7.1-банди “д” кичик бандига кўра четлаштирилаётган ҳолда, институтнинг “Ёшлар иттифоқи” бошланғич ташкилоти билан ҳам келишилиши мумкин.

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

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

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

8. Меҳнат муносабатлари.

8.1. Меҳнат шартномасини (контрактини) тузиш, ўзгартириш ва бекор қилиш тартиби.

8.1.1. ишга қабул қилиш иш берувчига тўғридан-тўғри муурожаат қилиш орқали амалга оширилади;

8.1.2. ишга қабул қилишга **ўн олти ешдан** йўл қўйилади;

Ёшларни меҳнатга тайёрлаш учун умумтаълим мактаблари, ўрта махсус, касб-хунар ўқув юртларининг ўқувчиларини уларнинг соғлиғига ҳамда маънавий ва ахлоқий камол топишига зиён етказмайдиган, таълим олиш жараёнини бузмайдиган енгил ишни ўқишдан бўш вақтида бажариши учун - улар **ўн беш ёшга** тўлганидан кейин ота-онасидан бирининг ёки ота-онасининг ўрнини босувчи шахслардан бирининг ёзма розилиги билан ишга қабул қилишга йўл қўйилади. (ЎзРнинг 24.09.2009 йил ЎРҚ-239-сон Қонунининг 1-моддасини 1) бандига асосан таҳрирга 2 қисм киритилди). Ўн саккиз ешга тўлмаган шахсларни ишга қабул қилиш Меҳнат Кодексининг 241-моддасида назарда тутилган талабларга риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

8.1.3. ишга қабул қилинаётганда ишга кирувчи қуйидаги хужжатларни тақдим этиши шарт:

паспорт (ёки унинг ўрнини босувчи хужжат), ўн олти ёшга етмаган шахслар эса туғилганлик тўғрисидаги гувоҳнома ва яшаш жойидан маълумотнома.

чет эл фуқаролари, паспортдан ташқари, Ўзбекистон Республикасида яшаш ва меҳнат гувоҳномасини тақдим этишлари шарт. Фуқаролиги бўлмаган шахслар эса фуқаролиги йўқ шахснинг гувоҳномаси ва Ўзбекистон Республикасида яшаш учун гувоҳномани тақдим этадилар;

8.1.4. ишга биринчи марта кираётган шахслардан бошқалар меҳнат дафтарчасини тақдим этадилар;

8.1.5. ўриндошлик асосида ишга кираётган шахс меҳнат дафтарчасининг ўрнига асосий иш жойидан маълумотнома тақдим этиши керак;

8.1.6. ҳарбий билет (ҳарбий хизматчилар учун) ёки қайд гувоҳномаси (армияга чақирилувчилар учун);

8.1.7. бажариш учун қонунчиликка мувофиқ фақат махсус маълумотга ёки махсус тайёргарликка эга бўлган шахсларгина қўйилиши мумкин бўлган ишга кириш пайтида маълумот тўғрисида давлат намунасидаги хужжат (диплом);

8.1.8. профессор-ўқитувчилар (кафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент) таркибидаги лавозимларни эгаллаш Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонунининг 5-моддасига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февралдаги 20-сон қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомга мувофиқ танлов асосида амалга оширилади. Танловдан ўтган мутахассислар билан меҳнат шартномаси беш йилга тузилиб, ректор буйруғи асосида тегишли лавозимда ишлаш учун расмийлаштирилади;

8.1.9. меҳнат шартномасига мувофиқ ишга қабул қилиш иш берувчининг буйруғига асосан расмийлаштирилади (ЎзР Меҳнат Кодекси 82-модда).

Иш берувчи ишга кираётган шахсдан бошқа хужжатларни талаб қилишга ҳақли эмас.

Қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишга йўл қўйилмайди:

8.1.10. мазкур Қоидаларнинг 8.1.3-8.1.7; педагог кадрлар учун – 8.1.3.-8.1.8 бандларида кўрсатилган хужжатлар бўлмаганда.

8.1.11. 15 ёшга тўлмаган шахслар (8.1.2-банди иккинчи хат бошида кўрсатилган таълим олувчи ёшлар тоифасидан ташқари).

8.1.12. тиббий кўрикдан ўтиш қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда тиббий кўрикдан ўтмаган шахслар, шунингдек, тиббий хулосага мувофиқ мазкур ишни бажаришга соғлиги йўл қўймайдиган ходимлар.

8.1.13. суд ҳукмига кўра муайян лавозимни эгаллаш ёки уни бажариши таъқиқланган, ишда муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинган шахслар.

8.1.14. агар уларнинг иши бевосита бўйсунуш ёки бирининг иккинчисига назорати остида бўлиши билан боғланган бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотинлар, шунингдек, эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзанддари).

8.1.15. қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.1.16. ишга кирувчининг ишга қабул қилиш тўғрисидаги мурожаати махсус ҳисоб дафтарида рўйхатга олинishi, рақамланиши, тикланиши ва корхонасининг муҳри билан тасдиқланиши керак, у кадрлар бўлимида, девонхонада ёки раҳбарнинг қабулхонасида иш берувчи томонидан ўрнатилган тартибда белгиланган жойда сақланади.

Кадрлар бўлимининг ходимлари (мурожаатни рўйхатга олган бошқа шахслар ишга кирувчини бўлажак меҳнат шартномаси тўғрисида иш берувчи ваколат берган тегишли мансабдор шахслар билан музокаралар юритиш учун шарт-шароитни таъминлашлари шарт.

8.1.17. меҳнат шартномаси томонларнинг келишувлари бўйича музокараларида белгилаб олинади:

а) иш жойи;

б) ишга кирувчининг меҳнат мажбуриятлари у ишлайдиган ихтисослик, малака, лавозим;

в) меҳнатга ҳақ тўлашнинг миқдори ва шартлари;

г) меҳнат шартномасини муайян муддатга тузиш вақтида унинг амал қилиш муддати;

д) ишни бошлаш куни;

е) ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳар кунги ишнинг давомийлиги;

ё) меҳнат шартномасини тузиш пайтида меҳнатга доир бошқа шартлар ҳам тилга олинishi мумкин;

8.1.18. меҳнат шартномасида кўзда тутилган меҳнат шартлари даражаси қонунчиликда, жамоа келишувида, шунингдек, жамоа шартномасида, бошқа хужжатларда меъёрий белгиланган даражадан паст бўлиши мумкин

эмас;

8.1.19. агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, у номуайян муддатга тузилган деб ҳисобланади;

8.1.20. фақат қуйидаги ҳолларда муддатли меҳнат шартномалари тузилиши мумкин:

8.1.21. бўлажак иш муддатли характерда бўлганлиги сабабли меҳнат шартномасини тузишни талаб қилса (касалиги, малакасини ошириш учун юборилганлиги, таътилда шу, жумладан болага қараш бўйича таътилда бўлган вақтинчалик иш жойида бўлмаган бошқа ходимнинг ўрнига ишга қабул қилиш ва ҳ.к.);

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

8.1.23. муддатли шартномани тузиш қонунда кўзда тутилган бўлса.

8.1.24. ишга қабул қилинаётган ҳар бир ходим (шу жумладан, ўриндошлик йўли билан кирувчилар) билан меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган, камида икки нусхада ёзма шаклда тузилади, улар томонларнинг ҳар бирига сақлаш учун топширилади. Меҳнат шартномаси ходим ва институт раҳбарининг имзолари билан тасдиқланади. Раҳбарнинг имзоси институт муҳри билан тасдиқланади. Ходимнинг талабига кўра меҳнат шартномаси у билган тилда тузилади ва давлат тилида тузилган шартнома нусхаси билан бир хил юридик кучга эга бўлади;

8.1.25. ходим билан тузилган меҳнат шартномаси уни томонлар имзолаган пайтдан бошлаб кучга киради. Ходим меҳнат шартномасида кўрсатилган кундан бошлаб меҳнат мажбуриятларини бажаришга киришади. Агар унда ишнинг бошланиш санаси кўрсатилмаган бўлса, ходим шартнома имзоланган кундан кейинги иш кунидан (сменани) кечиктирмай ишга киришиши керак. ТошПТИ раҳбари томонидан ёки унинг рухсати билан ишга қабул қилишни тегишлича расмийлаштирмасдан туриб ишга қўйилган шахс ишга тушган биринчи кундан бошлаб ишга қабул қилинган деб ҳисобланади;

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

8.1.27 иш берувчи қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишдан бош тортишга ҳақли эмас:

а) агар рад этиш ходимнинг амалий хислатлари билан боғлиқ бўлмаган сабаблар бўйича амалга оширилган бўлса;

б) иш берувчининг ўзи томонидан ишга қабул қилинган шахсларни;

в) ногиронларни, 18 ёшдан ёш бўлган шахсларни ва жойлардаги давлат ҳокимияти органи томонидан институтга белгиланган энг кам миқдордаги иш ўринлари ҳисобига ишга маҳаллий меҳнат органлари юборган бошқа шахсларни, шунингдек, муқобил хизматдаги хизматчиларни ва ҳ.к.

г) ҳомиладор аёлларни ва 3 ёшдаги болалари бўлган аёлларни;

д) қонунда кўзда тутилган бошқа ҳолларда;

8.1.28. ходим иш берувчидан ишга қабул қилиш рад этилганлигининг сабабларини ёзма равишда асослашни талаб қилишга ҳақлидир. Иш берувчи уч кун ичида унга ёзма асос кўрсатиши шарт. Ҳомиладор аёлларга ва уч ёшгача боласи бўлган аёлларга иш берувчи, агар улар шундай талаб билан муурожаат этмаганлари тақдирда ҳам ишга қабул қилишни рад этиш сабабини ёзма шаклда хабар қилади. Ишга қабул қилиш ғайриқонуний равишда рад этилганда ходим назорат қилувчи органга ёки судга шикоят қилишга ҳақлидир;

8.1.29. ишга қабул қилиш пайтида меҳнат шартномасида дастлабки синов тўғрисидаги шарт таъкидланиши мумкин. Бундай таъкид бўлганида синов шарти ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқда акс этирилади. Бироқ дастлабки синов билан ишга қабул қилинган ходимнинг меҳнат дафтарчасида дастлабки синов тўғрисидаги шартлар кўрсатилмаган ҳолда ишга қабул тўғрисида ёзилади;

Дастлабки синов муддати уч ойдан ошмайдиган муддатга белгиланиши мумкин. Дастлабки синов муддатининг аниқ давомийлиги (уч ой доирасида) меҳнат шартномаси томонларнинг келишуви бўйича белгиланади ва улар томонидан синов муддати белгиланган даврда иш берувчи ҳам, ходим ҳам меҳнат шартномасини бекор қилиб, бу ҳақда бошқа томонни уч кун олдин ёзма равишда огоҳлантиришга ҳақлидир. Бунда иш берувчи синовнинг қониқарсиз натижаси хусусида ишончли исботларга эга бўлиши керак. Ходим эса ишни давом эттиришдан бош тортиш сабабини иш берувчига тушунтиришга мажбур эмас.

Агар томонлар тарафидан белгиланган синов муддати тугагунига қадар томонларнинг бирортаси меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида баёнот бермаси, шартноманинг амал қилиши давом этади.

Ходим узрли сабаблар билан (вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, ҳарбий йиғинларда қатнашиш, донорлик вазифаларини бажариш, суд маслаҳатчиси сифатида судда қатнашиш ва ҳ.к) ишда бўлмаган даврлар дастлабки синов муддатига киритилмайди.

Дастлабки синов шарти билан ишга қабул қилинган ходим бошқа ходимлар билан баравар меҳнат қонунчилигида белгиланган барча ҳуқуқлардан фойдаланади ва жавобгар бўлади.

Қуйидагиларга нисбатан ишга қабул қилиш пайтида синов муддатини белгилашга йўл қўйилмайди:

Профессор-ўқитувчи лавозимига танловдан ўтган педагог ходимларга, хомиладор аёллар, шунингдек, уч ёшгача болалари бўлган аёлларга;

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

улар билан меҳнат шартномаси 6 ойгача муддатга тузиладиган ходимларга.

Ходим бошқа ишга ўтказилаётганида дастлабки синов белгиланмайди.

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

Кадрлар бўлимининг ходимлари етти кунлик муддатдан кечиктирмай ходимнинг меҳнат дафтарчасига тегишли ёзувни киритишлари ва у киритилиши керак бўлган шахсий варақа-Т-2-шаклига имзо қўйдирган ҳолда ёзувнинг меҳнат дафтарчасидаги ёзув билан аниқ мувофиқлигини таништиришлари шарт.

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

8.1.31. иш берувчи ва унинг манфаатларини ҳимоя қиладиган бошқа мансабдор шахслар ходимдан унинг меҳнат мажбуриятларига кирмайдиган ишларни бажаришни, қонунга зид ҳаракатларни содир этишни, шунингдек, ходимнинг ёки бошқа шахснинг ҳаёти ва соғлиғини хавф остига қўядиган, ор-номуси ва шаънини камситадиган ҳаракатлар содир этишини талаб қилишга ҳақли эмаслар.

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

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

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

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

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

8.1.33. ходим қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда меҳнат шартларини ўзгартиришни ёзма равишда талаб қилишга ҳақлидир (ҳомиладор аёл ёки 14 ёшгача боласи бўлган 16 ёшгача ногирон боласи бўлган) аёллар илтимосига кўра тўлиқ бўлмаган иш кунини ёки тўлиқ бўлмаган иш ҳафтасини белгилаш, тиббий хулосага кўра ҳомиладор аёлларга, ногиронларга ВТЭЖ тавсияларига кўра меҳнат шартномасини ўзгартириш ва ҳ.к.

8.1.34. иш берувчи ходимнинг талабини у берилганидан кейин уч кун ичида кўриб чиқиши шарт. Талабни қондиришдан бош тортилган ҳолда иш берувчи ходимга бош тортиш сабабини маълум қилиши шарт.

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

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

8.1.37. томонларнинг келишувига биноан ишга қабул қилиш пайтида ҳам, ундан кейин ҳам ходим томонидан асосий иш бўйича вазифалардан ташқари касблар (лавозимлар)ни ўриндошлик асосида олиб бориш, хизмат кўрсатиш ҳудудини кенгайтириш, бажариладиган ишлар ҳажмини кўпайтириш (бундан кейин-касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш) тартибида қўшимча мажбуриятларни бажариши келишиб олиниши мумкин.

Кўрсатилган ишларни ходим асосий иш учун ажратилган вақтда бажаради. Уларни бажариш тартиби ва меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори томонларнинг келишуви билан белгиланади.

Касбларни бирга олиб бориш тартибида ишларни бажаришнинг қанча давом этиши муайян муддатга ҳам, уни чекламасдан ҳам шартлаб қўйилиши мумкин.

Шартланган муддат тугаганидан сўнг касбларни бир-бирига қўшиб олиб бориш хусусида мазкур ходим билан белгиланган шартлар бекор қилинади.

Касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш ва уни бекор қилиш меҳнат шартномасида акс эттирилади ва иш берувчи муассасанинг тегишли буйруғи билан расмийлаштиради.

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

8.1.39. ўзининг меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги нияти хусусида ходим тегишли аризани кадрлар бўлимига (иш берувчи томонидан белгиланган бошқа жойга) топшириш йўли билан икки ҳафта олдин иш берувчини ёзма равишда огоҳлантиришга мажбурдир. Ҳатто томонлар келишилган тақдирда ҳам бу муддатни узайтиришга йўл қўйилмайди.

8.1.40. ходимнинг берган аризаси рўйхатга олиниши шарт. Ариза рўйхатга олинишидан қатъи назар у берилган кундан бошлаб огоҳлантириш муддати бошланади.

8.1.41. ходим томонидан берилган ариза у берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай муассаса раҳбариятига топширилади.

Ходимнинг аризаси узрли сабаблар бўйича ишни давом эттириш мумкин эмаслиги билан шартланган ҳолда иш берувчи меҳнат шартномасини аризада кўрсатилган муддатда бекор қилишга мажбурдир.

Узрли сабабларга қуйидагилар киради:

ўқув юртларига ўқишга қабул қилиниш;

пенсияга чиқиш;

сайланадиган лавозимга сайланиш;

ходим ёки унинг яқин қариндошларининг тиббий хулосага кўра парваришга муҳтож бўлган саломатлиги, бу хулосани ВТЭК, ВКК беради;

мазкур ишни давом эттириш мумкин эмаслигини белгилайдиган бошқа узрли сабаблар.

Қонун билан белгиланган огоҳлантириш муддати ходим билан муассаса раҳбари (меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган бошқа мансабдор шахс) ўртасидаги келишувга кўра қисқартирилиши мумкин, бу эса ходимнинг аризасида меҳнат шартномасини бекор қилишнинг аниқ санасини кўрсатган ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган шахснинг тегишли рухсати кўринишида акс эттирилиши керак.

Мазкур бандда кўрсатилган шахслардан ташқари бошқа мансабдор шахслар, шу жумладан, мазкур ходим меҳнат қиладиган таркибий бўлинмаларнинг раҳбарлари огоҳлантириш муддатини қисқартириш тўғрисида қарор қабул қилишга ҳақли эмаслар.

8.1.42. меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги аризани ходим исталган вақтда, шу жумладан, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик, таътилда, хизмат сафарида бўлган даврда ва ҳоказоларда топширишга ҳақлидир. Кўрсатилган даврларнинг ҳаммаси меҳнат шартномасининг бекор қилиш тўғрисида белгиланган огоҳлантириш муддатига ҳисобланади.

8.1.43. огоҳлантириш муддати мобайнида меҳнат шартномасининг шартларини томонлар одатдаги тартибда бажаришда давом этадилар.

Ходимнинг огоҳлантириш муддати мобайнида аризани қайтариб олиш ҳуқуқи сақланади.

Агар қонунчиликда белгиланган муддатлар тугаганидан сўнг меҳнат шартномаси бекор қилинмаса, меҳнат муносабатлари давом эттирилади.

8.1.44. муайян муддатга ёки муайян ишни бажариш вақтига тузилган шартноманинг муддати тугаганда томонларнинг исталган меҳнат муносабатларини шартнома бўйича ишлаш муддати тугаган кунда ҳам, у тугагандан сўнг етти календар кун мобайнида ҳам бекор қилишга ҳақлидир.

Етти кунлик муддат шартнома муддати тугагандан кейинги кундан бошланади. Агар етти кунлик муддатнинг тугаши ишланмайдиган кунга тўғри келса, унинг тугаши кейинги ишланадиган кунга кўчирилади.

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

8.1.45. номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини, шунингдек муддатли меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббусига кўра унинг муддати тугашидан олдин бекор қилишга қўйидаги ҳолларда йўл қўйилади:

технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штатлари) ўзгаришига ёки ишлар тарзларининг ўзгаришига ёхуд корxonани тугатишга олиб келган иш ҳажмларининг қисқариши;

малакаси етарли эмаслиги ёки соғлиғининг ёмонлиги оқибатида ходимнинг бажараётган ишга мувофиқ эмаслиги;

ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари;

иш берувчининг ташаббуси билан ЎзР МҚодексининг 100-моддаси 2-қисмида акс эттирилган сабабларнинг бирига кўра муассаса ходимлари, шу

жумладан педагог ходимлар билан меҳнат шартномаси белгиланган тартибда бекор қилинади ҳамда ЎзР МК нинг 67-69, 101-105, 107-119, 237-моддалари асосида қўшимча қафолатлар қўлланилади;

илгари эгаллаб келган лавозими учун танловдан ўтмаган, шунингдек танловда қатнашиш учун ариза бермаган педагог кадрлар билан меҳнат шартномаси янги муддатга танловдан ўтмаганлиги ёхуд танловда қатнашишни рад этганлиги сабабли ўқув йили тугагандан кейин меҳнат қонунчилигига мувофиқ бекор қилинади;

педагог ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги сабабли, меҳнат шартномасининг бекор қилиниши аниқ далиллар билан исботланиши лозим, яъни белгиланган тартибда ўтказилган аттестация натижалари ҳамда илмий кенгаш қарорига кўра;

иш берувчининг ташаббусига кўра ўриндошлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга, кўрсатилган ҳоллардан ташқари, шунингдек ўриндош бўлмаган бошқа ходимни ишга қабул қилиш муносабати билан ёки меҳнат шартларига кўра ўриндошлик бўйича ишларни чеклаш натижасида йўл қўйилади.

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

8.1.47. иш берувчининг ташаббусига кўра қуйидаги ҳолларда меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилмайди:

вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик даврида ёки ходимнинг меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ёки бошқа меъёрий ҳужжатларда кўзда тутилган таътилда бўлган вақтида;

корxonа тўлиқ тугатилиб, ходимларни мажбуриятли равишда ишга жойлаштириш билан меҳнат шартномаси бекор қилинган ҳоллардан ташқари ҳомиладор аёллар ва уч ёшгача болалари бўлган аёлларга нисбатан меҳнат шартномаси бекор қилинмайди.

8.1.48. иш берувчи ходимни меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти тўғрисида ёзма равишда (тилхат олиб) қуйидаги муддатларда огоҳлантириши шарт.

Технологиянинг ўзгариши, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, иш ҳажмларининг қисқариши, ходимлар сони (штати) ўзгариши ёки ишлар тарзининг ўзгариши ёхуд корxonани тугатиш муносабати билан меҳнат шартномасини бекор қилаётганда, камида икки ой олдин;

Ходимнинг малакаси етарли эмаслиги ёки соғлиғининг ёмонлашгани оқибатида бажараётган ишига мувофиқ келмаслиги муносабати билан меҳнат шартномаси бекор қилинаётганида, камида икки ҳафта олдин.

Ходимнинг огоҳлантириш муддатига вақтинчалик лаёқатсизлик даврлари, шунингдек, унинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажарган вақти киритилмайди.

8.1.49. агар тиббий хулосага кўра ходимнинг ўз зиммасига юкланган ишни бажаришни давом эттириши мумкин бўлмаса, иш берувчи меҳнат шартномасини огоҳлантиришсиз бекор қилиши ва ходимга унинг икки ҳафталик иш ҳақи ҳажмида бадал тўлаши шарт.

Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра ушбу Қоидаларда кўзда тутилган огоҳлантириш муддатлари ҳам уларнинг давом этиш муддати билан ўлчанадиган пулли бадал билан алмаштирилиши мумкин.

8.1.50. ходимнинг айбли характерлари оқибатида меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳолатида иш берувчи камида уч кун олдин ходимни меҳнат муносабатларининг бекор қилиниши тўғрисида хабардор қилиши ёки бунинг ўрнига керакли ҳажмда бадал тўлаши керак.

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

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

ходим ўзининг меҳнат мажбуриятларини **бир марта кўпол бузса**.

8.1.52. бир марта кўпол бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган кўпол бузишларга қуйидагилар киритилади:

ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, фармойишлари ва топшириқларида, Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари ва фармойишларида, юқори орган, ҳокимлик ва иш берувчининг қарорларида қўйилган вазифаларни амалга оширишни ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда таъминламаганлик);

ишга узрсиз сабаблар билан чиқмаслик (ишда узрсиз сабаблар билан иш куни мобайнида узлуксиз ёки вақти-вақти билан жами 3 соатдан кўпроқ бўлмаганлик);

ишга алкоғолли ичимликлар, гиёҳвандлик ёки заҳарвандлик воситаларини истеъмол қилиб келиш, буни гувоҳларнинг кўрсатмалари асосида тузилган далолатнома ёки тиббий хулоса тасдиқлаган бўлса;

иш жойида институтнинг мол-мулкани ўғирлашни содир этиш, буни гувоҳлар тасдиқлаган бўлса;

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

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

институт ходимларининг, таълим олувчиларнинг шу жумладан, тартиббузарнинг ҳам ҳаёти ёки соғлиғига хавф туғдирадиган тарзда ҳавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш технологиясини кўпол равишда бузиш;

махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган сирининг

ходим томонидан ошкор қилиниши;

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

8.1.53. меҳнат шартномаси қуйидаги ҳолларда ҳам бекор қилиниши мумкин:

ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилганда;

илгари шу ишни бажарган ходим ишга қайта тикланганда;

ходим илгариги ишини давом эттиришига имкон бермайдиган жазога ҳукм қилиниб, қонуний кучга кирганда, шунингдек, суднинг қарорига кўра ходим ихтисослаштирилган даволаш-профилактика муассасасига юборилганда;

ишга қабул қилишнинг белгиланган қоидалари бузилганда, агар йўл қўйилган бузилишни бартараф этиш мумкин бўлмаса ва ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса;

ходим вафот этганида;

агар ишни давом эттириш уларнинг соғлиғига хавф солса ёки улар учун бошқа зарар келтириш билан боғлиқ бўлса, ота-оналарнинг, васийлар (ҳомийлар), меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилиш органлари, 18 ёшдан ёш бўлган шахслар билан ишлаш бўйича комиссиялар талабига кўра.

8.1.54. меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда Меҳнат Кодекси ёки бошқа меъёрий ҳужжатларнинг тегишли банди ва моддасини ҳавола қилган ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилишнинг асоси кўрсатилади.

Меҳнат шартномаси ходимнинг ташаббусига кўра мазкур Қоидаларда кўзда тутилган узрли сабабларга кўра ва қонунчиликда муайян имтиёзлар ва афзалликларни бериш билан боғлиқ бошқа сабабларга кўра бекор қилинганда меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда ушбу сабаблар кўрсатилади.

Институт ходими билан меҳнат шартномаси бекор қилиниши ЎзР МКнинг 106-моддасига биноан тарафларнинг ихтиёрига боғлиқ бўлмаган ҳолатлар бўйича ҳам амалга оширилади. Шунингдек, ЎзР МКнинг 97-моддаси 6-бандига биноан янги муддатга сайланмаганлиги (танлов бўйича ўтмаганлиги) ёхуд сайланишда (танловда) қатнашишни рад этганлиги муносабати билан педагогик ходимлар билан меҳнат шартномаси ўқув йили (семестри) тугаганидан кейин бекор қилинади.

8.1.55. муддатли меҳнат шартномасида уни муддатидан олдин бекор қилиш пайтида жарима тўлаш тўғрисида тарафларнинг ўзаро мажбурияти кўзда тутилган тақдирда:

иш берувчи мазкур Қоидаларда кўзда тутилган асослар бўйича меҳнат шартномасини бекор қилиш пайтида ходимга жарима тўлаши шарт, бундан меҳнат муносабатларини ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари учун бекор қилиш ҳолатлари мустасно;

агар меҳнат шартномаси унинг муддати тугашига қадар ходимнинг ташаббусига кўра, шунингдек, унинг айбли хатти-ҳаракатлари билан боғлиқ асослар бўйича бекор қилинган бўлса, ходим иш берувчига жарима тўлаши шарт;

агар меҳнат шартномасида жариманинг ҳажми белгиланмаган бўлса, томонлар уни тўлашдан озод этилади.

9. Меҳнат интизомини таъминлаш ва жавобгарлик

9.1. ТошПТИда меҳнат интизоми меҳнат тўғрисидаги қонунчилик ҳужжатларига, жамоа шартномаси шартларига, ушбу Қоидаларга ва технология интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар, шунингдек, ҳар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган институтнинг бошқа локал ҳужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

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

миннатдорчилик;

пул мукофоти билан тақдирлаш;

қимматбаҳо совға билан мукофотлаш.

Жамият ва давлат олдидаги алоҳида хизматлари учун ходимлар қонунчиликда белгиланган тартибда давлат мукофотларига тавсия этилиши мумкин.

9.3. тақдирлашлар одатда мазкур ходим ишлаётган таркибий бўлинма раҳбарининг ёки меҳнат жамоасининг тавсияномасига кўра ТошПТИ раҳбари томонидан чиқариладиган буйруққа биноан муассаса Илмий Кенгашида эълон қилинади.

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

1) ҳайфсан;

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

Меҳнат интизомини мунтазам равишда бузган ходимга ўртача ойлик иш ҳақининг **эллик фоизидан** ортиқ бўлмаган миқдорда жарима солиш ҳоллари ҳам назарда тутилиши мумкин. Ходимнинг иш ҳақидан жарима ушлаб қолиш ушбу Кодекснинг 164-моддаси талабларига риоя қилинган ҳолда иш берувчи томонидан амалга оширилади; (ЎзР 20.08.1999 й. 832-1-сон Қонуни таҳриридаги банд)

3) меҳнат шартномасини бекор қилиш (100-модда иккинчи қисмининг 3 ва 4-бандлари).

Ушбу моддада назарда тутилмаган интизомий жазо чораларини қўлланиш таъқиқланади (ЎзР МК нинг 181-моддаси).

9.5. интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқи берилган шахслар (органлар) томонидан қўлланилади (ЎзР МК нинг 182-моддаси).

9.6. интизомий жазо қўлланилишидан аввал ходимдан ёзма равишда тушунтириш хати талаб қилиниши лозим. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бош тортиши унинг содир қилган ножўя хатти-ҳаракати учун жазо қўллашга тўсиқ бўла олмайди. Ходимнинг тушунтириш беришдан бош тортиши далолатнома билан расмийлаштирилади.

9.7. интизомий жазони қўлланишда содир этилган ножўя хатти-ҳаракатнинг қай даражада оғир эканлиги, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши ва хулқ-атвори ҳисобга олинади.

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

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

9.10. ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганда эса содир этилган кундан бошлаб икки йил ўтганидан кейин жазони қўллаб бўлмайди. Жиноий иш бўйича иш юритилган давр бу муддатга кирмайди.

9.11. интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ (фармойиш) ёки қарор ходимга маълум қилиниб, тушунтириш хати олинади.(ЎзР МКнинг 182-моддаси)

9.12. интизомий жазонинг амал қилиш муддати жазо қўлланилган кундан бошлаб бир йилдан ошиб кетиши мумкин эмас. Агар ходим шу муддат ичида яна интизомий жазога тортилмаса, у интизомий жазо олмаган деб ҳисобланади. Бундай ҳолда интизомий жазони бекор қилиш тўғрисида буйруқ чиқарилмайли.

9.13. интизомий жазони қўллаган иш берувчи ўз ташаббуси билан, ходимнинг илтимосига биноан, меҳнат жамоаси ёки ходимнинг бевосита раҳбари илтимосномасига кўра жазони бир йил ўтмасдан олдин ҳам олиб ташлашга ҳақли (ЎзР МКнинг 183-моддаси).

Ходимдан интизомий жазони муддатидан олдин олиб ташлаш иш берувчининг буйруғи билан расмийлаштирилади.

9.14. интизомий жазо устидан ходим Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексининг 184-моддасида белгиланган тартибда шикоят қилиши мумкин.

9.15. иш берувчига ходим бевосита тўғридан-тўғри зарар етказган ҳолда интизомий жазо ва таъсир кўрсатишнинг бошқа чораларини қўллашдан қатъи назар, ходим, бундан ташқари, қонунчиликда белгиланган тартибда моддий жавобгарликка ҳам тортилиши мумкин.

9.16. меҳнат интизомини бузганлик учун ходимларга нисбатан, интизомий жавобгарликдан ташқари, локал ҳужжатлар билан таъсир кўрсатишнинг бошқа чоралари ҳам қўлланиши мумкин (мукофотдан, иш

яқунлари бўйича йил учун мукофотдан тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш ва ҳ.к.).

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

Бундай жавобгарлик қуйидаги ҳолларда юзага келади:

меҳнат шартномасини ғайриқонуний эканлигини билиб туриб бекор қилиш ёки ишга тиклаш тўғрисидаги суд қарорини бажармаслик, шунингдек, ҳомиладорлиги ёки болага қараши кераклигини ваз қилиб аёлларни ишга қабул қилишдан билиб туриб ғайриқонуний тарзда бош тортиш; ишга қабул қилишнинг белгиланган тартибини бузиш (маҳаллий меҳнат органлари томонидан юборилган шахсларни қабул қилишдан бош тортиш);

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

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

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

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

10. Бино ичидаги тартиб

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

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

ТошПТИ биноси ичида:

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

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

в) чекиш;

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

ТошПТИнинг маъмурияти бинони кўриқлашни, жиҳозлар, ускуналар ва бошқа зарур нарсаларнинг сақланиши, шунингдек, ўқув ва маиший бино ичида зарур тартибни таъминлашга мажбур.

Бинони кўриқлаш жиҳозларнинг сақланиши ва ёнғинга қарши ҳамда санитария қоидаларини таъминлаш ТошПТИ ректори буйруғи асосида маъмурий-хўжалик бўлим ходимлари томонидан амалга оширилади.

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

10.2.1. ТошПТИ ректори:

ҳафтанинг белгиланган куни:

душанба: соат 14:00 дан 17:00 гача.

10.2.2. муассаса проректорлари ва ҳуқуқшунос маслаҳатчи:

ҳафтанинг жадвалда белгиланган кунлари.

Сешанба соат 14:00дан 17:00гача-Маънавий-ахлоқий ишлари проректори

Чоршанба соат 11:00-12:00; 16:00-17:00 гача - Ўқув ишлари проректори

Пайшанба 14:00дан 17:00гача - Молия ва иқтисодий ишлари проректори

Жума 14:00дан 17:00гача - Ходимлар касаба уюшмаси раиси

Шанба 14:00дан 17:00гача - Илмий ишлар ва инновациялар проректори

Хуқуқшунос маслаҳатчи қабул кунлари: сешанба, пайшанба соат 9:00-11:00

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

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

10.4. Ички тартиб қоидалари ёки ундан кўчирма ТошПТИ порталида, факультет ва бўлимларида кўринарлик жойга осиб қўйилган.

11. Иш вақти ва дам олиш вақти

11.1. ходим ушбу Қоидаларга, навбатчилик жадвалларига ва меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ ўзининг меҳнат мажбуриятларини бажариши керак бўлган вақт иш вақти ҳисобланади.

11.2. ТошПТИда ҳар кунги иш вақти 7 соатни ташкил этадиган олти кунлик иш ҳафтаси белгиланган. Бухгалтерия, Режа ва молия бўлими ходимларига ҳар кунги иш вақти 8 соатни ташкил этадиган беш кунлик иш ҳафтаси белгиланган. Профессор-ўқитувчилар таркибига 6 соатлик иш куни белгиланган.

Барча ходимлар учун ҳар ҳафталик дам олиш вақти бир дам олиш кунини (якшанба) ташкил этади. Ходимнинг иш вақти ҳафтасига 40 соатдан ошмаслиги керак. (ЎзР МКнинг 115-моддаси)

11.3. ТошПТИ қуйидаги ходимлари учун иш вақтининг қисқартирилган муддати белгиланади:

16 дан 18 ёшгача бўлган шахсларга-ҳафтада 36 соатдан ошмайдиган (ЎзР МКнинг 242-моддаси);

I ва II гуруҳ ногиронларига-ҳафтада 36 соатдан ошмайдиган (ЎзР МКнинг 220-моддаси);

ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд бўлган ходимлар учун иш вақтининг қисқартирилган муддати. (ЎзР МКнинг 117-моддаси);

профессор-ўқитувчилар учун иш вақти муддати ҳафтасига 36 соатдан ошмаслиги лозим. (ЎзР МКнинг 118-моддаси);

11.4. ҳар кунги ишнинг давомийлик вақти қуйидаги ҳолларда бир соатга қисқартирилади:

байрам (ишланмайдиган) кунлари арафасида;

тунги вақтда ишларни бажарганда (соат 22.00 дан то 6.00 гача бўлган вақт тунги вақт ҳисобланади);

қонунчиликда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

11.5. ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишув бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳам, кейинчалик ҳам тўлиқсиз иш куни ёки тўлиқсиз иш ҳафтаси белгиланиши мумкин.

Иш берувчи қуйидаги ҳолларда тўлиқсиз иш вақтини белгилаши мумкин:

ҳомиладор аёллар; 14 ёшгача боласи (16 ёшгача ногирон боласи) бўлган аёллар, шу жумладан, унинг ҳомийлигида ёки тиббий хулосага мувофиқ оиланинг касал аъзосини боқаётган шахснинг илтимосига кўра, қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда.

тўлиқсиз иш вақти шароитида ишлаш ходим учун ҳар йилги таътил муддатини меҳнат стажини ҳисоблаш ва бошқа меҳнат ҳуқуқларини бирор-бир тарзда чеклашларга сабаб бўлмайдиган ва ишланган вақтга мутаносиб ҳолда ҳақ тўланади.

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

ҳар кунги ишнинг бошланиш вақти: соат 9: 00

ҳар кунги ишнинг тугаш вақти: соат 17:00 (шанба 15.00).

овқатланиш учун танаффус вақти: соат 13:00 дан 14:00 гача.

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

11.7. иш шароитларига кўра тушки танаффус вақтини белгилаш мумкин бўлмаган ходимларга овқатланиш учун иш вақтида камида 30 минут берилади. Бундай ишлар рўйхати, овқатланишнинг бошланиш ва тугаш вақти ҳамда жойини иш берувчи касаба уюшма кўмитаси билан келишилган ҳолда тасдиқлайдиган навбатчилик жадвалига биноан белгиланади.

11.8. навбат билан ишлайдиган бўлинмаларда (участкаларда) иш навбатининг вақти, уларнинг навбатланиш тартиби, тушки танаффус вақти ёки овқатланиш вақти, дам олиш кунларини бериш корхона раҳбари касаба уюшмаси кўмитаси билан келишган ҳолда тасдиқлаган навбатчилик жадвалига кўра белгиланади.

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

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

11.9. ҳар кунги иш вақти (навбат) дан ортиқча белгиланган иш ходим

учун иш кунидан ташқари меҳнат вақти ҳисобланади.

Иш кунидан ташқари меҳнат қилишга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

Иш кунидан ташқари ишлашнинг вақти икки кунда ҳар бир ходим учун тўрт соатдан (зарарли ва оғир меҳнат шароитларида ишлашда-кунига икки соатдан) ва бир йилда 120 соатдан ошмаслиги керак.

ТошПТИ ходимлари, шу жумладан, профессор-ўқитувчилар таркибининг қуйидаги ишлари ўриндошлик иши ҳисобланмайди:

йилига 240 соатдан ошмаган ҳажмда соатбай тартибдаги педагогик иши;

мустақил тадқиқотчиларга йилига 25 соат, аспирантларга йилига 50 соат ҳамда соатбай илмий раҳбарлик.

Қонунчиликка мувофиқ бошқа иш бажариш.

Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга рухсат берилмайди:

Иш навбатининг вақти 12 соатни ташкил этадиган ходимлар;

18 ёшгача бўлган ходимлар;

ноқулай меҳнат шароитларида иш бажараётган ходимлар.

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

11.11. 18 ёшгача бўлган шахсларни тунги ишларга ҳамда дам олиш ва байрам кунларида ишлашга жалб этиш тақиқланади.

Ногиронлар, ҳомиладор аёллар ва 14 ёшгача болалари бўлган аёллар кўрсатилган ишларга фақат уларнинг розилиги билан жалб этилиши мумкин.

Бунда ногиронлар бундай ишлар тиббий тавсиялар билан уларга тақиқланмаслиги шарти билан жалб этилади. Шунга ўхшаш тиббий тавсияси бўлган ва ўзи розилик билдирган ҳомиладор аёллар ва уч ёшгача болалари бўлган аёллар кўрсатилган ишларга жалб этилиши мумкин.

11.12.барча ходимларга, шу жумладан, ўриндошларга ҳам иш жойи ҳамда ўртача иш ҳақини сақлаб қолган ҳолда ҳар йилги меҳнат таътиллари берилади.

11.13.ҳар йилги таътилар (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчиликда кўзда тутилган тартибда амалга оширилади.

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

11.15.ҳар йилги асосий таътил қуйидагича берилади: ишланган биринчи йил учун-олти ой ишлагандан кейин;

иккинчи ва кейинги йиллардаги иш учун-таътилар жадвалига мувофиқ иш йилининг исталган вақтида, педагог ходимларга ўқув йили тутугандан кейин берилади.

11.16. таътил ҳар йили у бериладиган иш йили тугашига қадар берилиши керак. Таътил ходимнинг ёзма аризасига кўра қисмларга бўлиб берилиши мумкин. Таътил қисмларидан биринчиси камида 12 иш кунини ташкил этиши керак.

Фақат ходимнинг розилиги билан таътилдан чақириб олиш мумкин. Таътилнинг фойдаланилмаган қисми жорий йилда берилади ёки кейинги йилга кўчирилади.

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

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

- ўқиш билан боғлиқ таътиллар (ЎзР МКнинг 254-257-моддалари);

- ижодий таътиллар (ЎзР МКнинг 258-моддаси);

11.18. ҳар йили бериладиган таътиллар календарь йили бошланишига қадар муассаса касаба уюшма қўмитаси билан келишилган ҳолда раҳбар томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади.

Ходим таътилни бериш вақти тўғрисида унинг бошланишидан кўпи билан 15 кун олдин хабардор қилиниши керак.

11.19. таътил учун ҳақ таътил бошланадиган кундан олдинги кунда тўланиши керак.

Ходимнинг унга таътил вақти учун ҳақ тўлангунгача берган аризасига кўра таътил бошқа муддатга кўчирилиши мумкин.

11.20. ходим билан иш берувчи ўртасидаги, келишувга кўра меҳнат шартномаси бекор қилинганда (шу жумладан, унинг муддати тугаши муносабати билан ҳам) ходимнинг хоҳишига кўра меҳнат муносабатларини кейин тугатган ҳолда ҳар йилги асосий ва кўшимча таътиллар берилиши кўзда тутилиши мумкин.

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

Кейин ишдан бўшатиши шарти билан таътилга ёки томонларнинг келишувига кўра белгиланган меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида огоҳлантириш муддати тугаган бўлса, меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги аризани қайтариб олишга ҳақли бўлмайди.

12. Якуний қоидалар

12.1. Низоларни ҳал этиш тартиби

12.1.1. ҳар бир ходим ва таълим олувчи қонунчиликда, мазкур Қоидаларда, муассасанинг бошқа локал ҳужжатларида ҳамда меҳнат ва мутахассис тайёрлаш бўйича шартномаларида кўзда тутилган ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, шу жумладан, судга мурожаат қилиш ҳуқуқига эгадир.

12.1.2. ўзининг ҳуқуқларини бузилган деб ҳисобловчи ходим ва таълим

олувчи мустақил равишда ёки касаба уюшмаси кўмитаси орқали иш берувчига оғзаки ёки ёзма шаклда мурожаат қилишга ҳақлидир. Ходимнинг мурожаати қонунчиликда кўзда тутилган тартибда рўйхатга олинishi керак.

12.1.3.ёзма жавоб ходимга унинг мурожаати моҳиятига кўра, бевосита кўриб чиқилгандан кейин юборилади.

Меҳнат шароитларини ўзгартириш тўғрисидаги мурожаатга жавоб ходимга бундай ўзгаришга бўлган ҳуқуқ қонунда кўзда тутилган уч кундан кечиктирмай жўнатилиши керак.

Ходим билан иш берувчи ўртасида кўрсатилган ҳолдаги ихтилоф пайтида ёки иш берувчининг жавобидан қоникмаганда ходим ўзининг танлашига кўра меҳнат низосини ҳал этиш учун меҳнат низолари бўйича комиссияга (бундан кейин-МНК) ёки бевосита судга, шунингдек, ваколатига кирадиган муассаса ходимларини ҳимоя қилиш бошқа органларга мурожаат қилишга ҳақлидир.

12.1.4. ходим томонидан берилган ариза МНКда рўйхатга олинади ва ариза берган ходим иштирокида у берилган кундан бошлаб 10 кундан кечиктирмай кўриб чиқилади. Ходимнинг аризасини кўриб чиқишда иштирок этмаслигига фақат унинг ёзма аризасига кўра йўл қўйилади. Комиссиянинг мажлисига ходим узрли сабабларсиз келмаган тақдирда мазкур аризани кўриб чиқмаслик тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин, бу эса ходимнинг қайтадан ариза топшириш ҳуқуқидан маҳрум қилмайди.

12.1.5. МНК қарори устидан манфаатдор ходим ёки иш берувчи МНКнинг кўчирма нусхасини олгандан кейин 10 кун ичида судга мурожаат қилиниши мумкин.

12.1.6. ходим судга ёки МНКга қўйидаги муддатларда мурожаат қилишга ҳақлидир:

ишга тиклаш тўғрисидаги низолар бўйича ходимга у билан меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқнинг кўчирма нусхаси топширилган кундан бошлаб кўпи билан бир ой ичида;

бошқа низолар бўйича - ходим ўз ҳуқуқининг бузилгани тўғрисида билган ёки билиши керак бўлган кундан бошлаб уч ойдан кечиктирмай;

ходимнинг соғлиғига етказилган зарарни тўлаш тўғрисидаги низолар бўйича судга мурожаат қилиш муддати белгиланмайди.