

Бердақ номидаги Қорақалпоқ Давлат университети ички тартиб-қоидалари

I. Умумий қоидалар

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

1.2. Қорақалпоқ Давлат университетининг (кейинги ўринларда матнда – ҚҚДУ деб юритилади) ички тартиб қоидалари:

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

б) талабалар, аспирантлар, тингловчиларга (кейинги ўринларда матнда – таълим олувчилар деб юритилади) нисбатан: ўқиш жараёнини ташкил этишни, уларни ўқишга қабул қилишни, бошқа таълим йўналишига ўқишни кўчиришни, қайта тиклашни ва ўқишдан четлаштиришни, ҳомиладорлик ва туғиш таътилларида, бола парваришlash таътилларида 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 ҚҚДУнинг ходимлари ва талабалари қасаба уюшма қўмитаси билан келишиб, ректор томонидан тасдиқланган кундан бошлаб қўйлаб киради ва ҚҚДУда 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. Ректор

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 унвондорлигини 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, таълим муассасасининг барча моддий-техник базаси ва мол-мулкни сақлаш ва улардан самарали фойдаланиш ҳамда молия-хўжалик фаолият натижалари бўйича қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ жавоб бериш;

2.7. қонунчиликда ва университет Уставида белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолият билан боғлиқ масалаларни ҳал этади, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича масъул ўринбосорлари 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 қафолатли 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 қўмаклашиш, меҳнат, ўқиш ва ижтимоий-иқтисодий масалалар бўйича музокаралар олиб бориш;

2.11. Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиш;

2.12. ўқув тарбиявий ишларни ташкил қилиш, меҳнат ва ўқув маданияти ва интизومي, таълим сифатини кўтарилишига эришиш, ходимларнинг касб маҳоратини юксалтириш;

2.13. ходимлар учун касбий тайёргарлик, бошқа касбга ўргатиш, малака ошириш ишларини олиб бориш;

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

2.15. ҚҚДУ Илмий, Васийлик ҳамда ихтисослашган кенгашларга раҳбарлик қилиш;

2.16. факультетлар ва кафедраларни, бошқа таркибий бўлим ва бўлинмаларини бошқариш;

2.17. 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 вазибаларини бажаришга монелик қилган ёки ногироннинг ёхуд бошқа кишиларнинг саломатлиги ва меҳнат хавфсизлигига таҳдид қилган ҳоллар бундан мустасно);

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

2.19. барча ходимлар меҳнат таътилини белгиланган тартибда расмийлаштириш;

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

2.21. ходим ўз меҳнат вазибаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлигининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлигига 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;

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

2.23. 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;

2.24. 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 ва ўрта махсус таълим 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 вазибаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларини ишлаб чиқирилишини ташкил этиш ва уларни амалга оширилишини таъминлаш;

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

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

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

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

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

3.1.10. ўқув услубий 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, ҚҚДУнинг 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 олий таълим муассасасидан четлаштириш, ўқишдан четлаштирилганларни ўрнатилган тартибда қайта тиклаш, талабаларни курсдан курсга ўтказиш, стипендия тайинлаш ишларини ташкил этиш ҳамда назоратини олиб бориш;

3.1.18.ўқув машғулоти жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва бажарилишини назорат этиш, кафедралар ўқув юкларини ва йиллик ҳисоботларини таҳлил қилиш ва ўқув жараёнини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

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

3.1.20.профессор-ўқитувчилар ва ўқув ишига ёрдамлашувчи ходимлар штатлари бўйича таклифларни ишлаб чиқиш, кафедралар, бўлимларни малакали кадрлар билан таъминлаш ишларини ташкил этиш, кафедра 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 талабаларга қабул қилиш ишларини ташкил қилиш, деканларнинг талабаларни ўқишдан четлаштириш, академик таътил бериш тўғрисидаги таклифларини кўриб чиқиш;

3.1.24. ҚҚДУ 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.мехнат ва ўқув интизомини бузган педагогларга нисбатан чора кўриш, ва улар билан шартномани бекор қилиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

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

3.1.31.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. ҚҚДУнинг 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 мустақамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, мехнат ва ўқув интизомига, мехнатни 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.

3.2. Маънавий-ахлоқий ва тарбия ишлари бўйича проректор:

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

3.2.2. 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 жараёни бошқариш ва изчил такомиллаштириб бориш;

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

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

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

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

3.2.9. ҚҚДУ 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 инфорацион (адабиёт, қўлланма ва ҳ.к.) таъминлаш, профессор-ўқитувчилар салоҳияти ва малакаси масалаларини ўрганиш, таҳлил қилиш, тегишли таклифлар тайёрлаш;

3.2.15. гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлардан якуний давлат аттестацияси комиссиялари таркибини шакллантириш бўйича тегишли таклифлар тайёрлаш;

3.2.16.талабаларнинг бўш вақтини мазмунли ўтказишни ташкил қилиш бўйича маънавий-маърифий тадбирларни амалга ошириш, ижодий-бадиий, спорт-соғломлаштириш тугарақларини ташкил этиш;

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

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

3.2.19.талаба-ўқувчилар орасида бадиий адабиётни, хусусан Ўзбекистонда мустақиллик йилларида яратилган юксак савияли бадиий асарларни ўқиш ва ўрганиш ишларига алоҳида эътибор бериш. Бу мақсадда бадиий асарларнинг энг яхши талқини, таҳлили ва тақризи учун махсус кўрик-танловлар, китобхонлар конференциялари, муаллиф ва адиблар билан учрашувлар уюштириш, ғолибларни рағбатлантириш. Таълим муассасаси ахборот ресурс марказини турли бадиий, публицистик асарлар, илмий-оммабоп нашрлар билан бойитиб бориш;

3.2.20. ҚҚДУ 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, бадиий ҳаваскорлик тўғарақлари кўриқларини ва олимпиадаларни мунтазам ўтказишни ташкил этиш;

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

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

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

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

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

3.3. Илмий ишлар бўйича проректор:

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

3.3.2. ҚҚДУнинг муаммоли илмий лаборатория, кафедра ва бошқа илмий бўлинмаларининг фаолиятига умумий раҳбарлик қилиш ва назоратини олиб бориш ҳамда илмий лойиҳалар ва грантларни жалб этиш, тадқиқот ишларининг натижавий самарадорлиги юзасидан мунтазам мониторинг олиб бориш, ишлаб чиқариш корхоналари билан инновацион ҳамкорликни йўлга 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 ҚҚДУ ходимлари томонидан тайёрлаш ва нашр этиш жараёни ҳамда ҚҚДУнинг 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 қўмаклашиш, ҳар қандай самарали илмий фаолиятни рағбатлантириш ишларини олиб бориш;

3.3.5. ҚҚДУда магистратура, аспирантура ва докторантурани ривожлантириш 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 кидириш, саралаш ва улар билан ишлаш жараёнларини бошқариш ва уларга кўмаклашиш;

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

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

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

3.3.10. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустақамлаш 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 куйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.4. Молия ва иқтисодиёт ишлари бўйича проректор:

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

3.4.2. ҚҚДУ молия-иқтисодиёт ишларини бошқариш ва мувофиқлаштириш;

3.4.3. бухгалтерия, режа-молия бўлими, маркетинг, ўқув техникавий воситалари, эксплуатация-техника ва хўжалик, транспорт бўлимлари ҳамда таълимнинг тўлов-контракт шакли бўйича шартномаларини ҳисбога олиш ва расмийлаштириш гуруҳи, ўқув бинолари, меҳнат муҳофазаси бўлимларининг шунингдек ректор буйруғи асосида бириктирилган бошқа бўлимлар ишини бошқариш ва мувофиқлаштириш;

3.4.4. қурилиш таъмирлаш, ободонлаштириш ва кўкаламзорлаштириш ишларини ташкил этиш, бошқариш ва мувофиқлаштириш;

3.4.5. ҚҚДУнинг мавжуд моддий-техник базаси имконияти доирасида қўшимча пулли хизматларни (ноширлик, майший хизматлар, пулли ўқитиш курслари, ижара, хомийлик, дивидент ва ҳ.к.) йўлга қўйиш орқали бюджетдан ташқари маблағларни жалб қилишни кенгайтириш ва шу орқали профессор-ўқитувчилар ва ишчи хизматчиларни моддий рағбатлантириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

3.4.6. талабаларни тўлов-контракт асосида ўқитишдан тушган бюджетдан ташқари маблағлар ва бошқа махсус бюджетдан ташқари маблағларни шакллантириш;

3.4.7. давлат бюджети, талабаларни тўлов-контракт асосида ўқитишдан тушган ва тадбиркорлик асосида топилган маблағларнинг даромадлар ва харажатлар сметаларини ишлаб чиқиш, Молия вазирлигидан рўйхатдан ўтказилишини таъминлаш;

3.4.8. ҚҚДУ харажатлар сметаларининг бажарилиши, молиявий хўжалик фаолияти, валюта операцияларини ҳисобини олиб борилишини назорат қилиш;

3.4.9. ҚҚДУнинг ўқув лаборатория бинолари, талабалар турар жойлари ҳамда бошқа ёрдамчи бино ва иншоотларни куз-қиш мавсуми ва янги ўқув йилига тайёрлаш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш;

3.4.10. иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида ҚҚДУни моддий техника базаси ҳолатини ўрганиб, уни ривожлантириш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва бажарилишини назорат қилиш;

3.4.11. ҚҚДУга инвестициялар жалб қилиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, мавжуд бино ва иншоотларни реконструкция ва капитал таъмирлаш ишлари лойиҳа - смета ҳужжатларини кўриб чиқиш, шартномалар тузиш, бажарилган ишларни қабул қилиш ва сифатини назорат қилиш;

3.4.12. штат, бюджет ва ҳисоб интизомига тўғри риоя қилинишини ва бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини назоратини ташкил қилиш;

3.4.13. бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан, шунингдек коммунал хизмат турларидан оқилон ва тежамкорлик билан фойдаланиш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш;

3.4.14. ҚҚДУнинг профессор-ўқитувчилари ва ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш шароитларини яхшилаш, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ривожлантириш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва ўрнатилган тартибда амалга ошириш;

3.4.15. ҚҚДУнинг профессор-ўқитувчилари ва ходимлари ойлик маошлари ва талабалар стипендияларини ўз вақтида тўланишини таъминлаш;

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

3.4.17. штат, бюджет ва ҳисоб интозамига тўғри риоя қилинишини у билан бирга бухгалтерия ҳисоботи устидан ҳамда хизмат сафарлари харажатларини тўғри расмийлаштиришни назорат қилиш;

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

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

3.4.20.талаба ва ходимларни фавқулоддаги ҳолатларда ҳамда меҳнат хавфсизлигини таъминлаш бўйича тадбирлар режасини тузиш ва унинг бажарилишини таъминлаш;

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

3.4.22.талабалар ошхоналари, буфетлари, спорт-соғломлаштириш мажмуаси, тиббий пунктлар ишларини режасини тузиш ва уларнинг ишлашини таъминлаш, талабалар турар жойи эҳтиёжларини доимий таъминлаб бориш;

3.4.23.университетда маданий-ҳордик чиқариш тадбирларни ташкил этиш;

3.4.24. ўқитишни замонавий компьютер техникалари билан жиҳозланган махсус ўқув аудиторияларда ташкил қилиш;

3.4.25. Проректорнинг элчихоналар, чет эл ташкилотлари ҳамда чет эл мамлакатларининг вакиллари иштирокида ўтказиладиган тадбирлари чет элга хизмат сафарига бориш Ўзбекистон Республикаси ташқи ишлар вазирлигининг 2005 йил 15 апрелдаги 379-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси ташқи ишлар вазирлигининг марказий ахбороти ва тузилмавий бўлинмалари ходимларининг хорижга хизмат сафарига қисқа муддатли сафар қилиш ҳақида»ги Йўриқнома асосида университет ректорининг буйруғи билан амалга ошириш;

3.4.26. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустақкамлаш 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 куйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.5. Бош бухгалтер:

3.5.1.Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 3.09.1999 йилдаги “Бюджет ташкилотларини молиялаштириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги 414-сонли қарори, Молия вазирлигининг 6.05.2008 йилдаги “Бюджет ташкилотлари даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида”ги 48-сонли буйруғи (рўйхат рақами 1828, 18.06.2008), Бухгалтерия ҳисоботининг миллий стандартлари, университетнинг харажатлар сметаси, штатлар жадвали ва бошқа ҳуқуқий-норматив ҳужжатлар асосида ишларни амалга оширади;

3.5.2.Бухгалтерия ҳисоботининг умумий жараёнини бошқаради, бухгалтерия ишининг тўғри ташкил этилишини кузатиб боради ҳамда қўл остидаги хизматчилар ўртасида хизмат мажбуриятларини тақсимлайди ва бажарилиши устидан назорат қилади;

3.5.3.Дебитор, кредиторлардан келиб тушадиган ҳисоб-китоб, пул ҳужжатлари шаклига ва мазмунига кўра тўғри расмийлаштирилишини, шунингдек, уларнинг қонуний тарзда бажарилишини ҳамда маблағ ва бойликлар бут сақланишини таъминлайди;

3.5.4.Қатъий ҳисобдаги бланкларнинг бут сақланишини таъминлайди ва уларнинг ҳисобини тўғри юритади;

3.5.5.Белгиланган муддатларда ва бухгалтерия балансини, шунингдек, смета харажатларининг бажарилиши тўғрисидаги чораклик ва йиллик ҳисоботларни тузади ва топширади;

3.5.6.Молиявий ҳолатни таҳлил этади, штат жадвалига тузатишлар ва қўшимчалар киритади, раҳбариятга смета харажатларининг бажарилиши тўғрисида тезкор ахборот бериб туради;

3.5.7.Бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида тузади, расмийлаштиради ва уларни белгиланган тартибда архивга топширади;

3.5.8.Бош бухгалтер зиммасига пул маблағлари ва моддий бойликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ вазифалар юклатилиши мумкин эмас, бош бухгалтерга бевосита чеклар ва бошқа ҳужжатлар асосида университет учун маблағ ва товар-моддий бойликларни қабул қилиш тақиқланади;

3.5.9.Бухгалтерия ҳисобининг илғор шакллари ва услубларини татбиқ этилишини таъминлайди ва улардан кенг фойдаланади;

3.5.10.Келиб тушган пул маблағлари, товар-моддий бойликлар ва асосий воситалар ҳисобининг тўлиқ юритилиши, шунингдек, уларнинг ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг барчаси бухгалтерия ҳисобида ўз вақтида акс эттирилишини назорат қилади;

3.5.11.Давлат бюджетига тўловлар, ижтимоий суғурта ва пенсия фондига бадаллар, бошқа фондлар ҳамда захираларга ажратмаларнинг тўғри ёзилиши ва ўз вақтида ўтказилишини назорат қилади;

3.5.12.Камомад ҳамда пул маблағлари ва товар-моддий бойликларнинг талон-торож қилиниши билан боғлиқ материалларни расмийлаштириш юзасидан юридик хизмат ходимлари томонидан ўтказиладиган текширувларда қатнашади;

3.5.13.Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг тўғри ташкил этилишини текширади, бухгалтерия ҳисоби, ҳисоботи, назорат ва иқтисодий таҳлил масалалари юзасидан ходимларга ўз вақтида йўл-йўриқлар кўрсатиб боради;

3.5.14.Бирламчи ҳужжатлар ҳамда бухгалтерия ёзувлари асосида ҳақиқий ҳолатни акс эттирувчи бухгалтерия ҳисоботларини тузади, бу ҳисоботларнинг белгиланган муддатларда тегишли органларга тақдим этилишини назорат қилади;

3.5.15.Университет бўлинмалари билан ҳамкорликда ишлайди;

3.5.16.Ҳар ойда валюта банкини валюта банки бўйича мемориал ордерни ишлаб чиқади;

3.5.17.Хизмат сафарлари бўйича м/о №-8 шаклдаги аванс ҳисоботларини қабул қилади ва назорат қилади;

3.5.18. Камомадлар юзага келиши, пул маблағлари ва товар-моддий бойликларнинг ғайриқонуний тарзда сарфланиши, молиявий ҳамда хўжалик қонуни бузилишининг олдини олувчи тадбирларни тайёрлашда фаол қатнашади, мансабдор шахслар томонидан ғайриқонуний хатти-ҳаракатлар қилинаётгани (яъни ошириб ёзиш, маблағлардан нотўғри фойдаланиш ҳамда бошқа қоидабузарликлар ва мансабни суистеъмол қилиш ҳоллари) маълум бўлган ҳолларда раҳбариятга ахборот беради;

3.5.19. Олий иқтисодиёт ёки молия соҳасида маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз малакасини ошириш устида ишлайди;

3.5.20. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустақамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, бюджет ва молия интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизими ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.6. Бош бухгалтер муовини:

3.6.1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 3.09.1999 йилдаги “Бюджет ташкилотларини молиялаштириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги 414-сонли қарори, Молия вазирлигининг 6.05.2008 йилдаги “Бюджет ташкилотлари даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Низом”ни тасдиқлаш ҳақида”ги 48-сонли буйруғи (рўйхат рақ.1828, 18.06.2008), Бухгалтерия ҳисоботининг миллий стандартлари ва бошқа ҳуқуқий-норматив ҳужжатлар асосида ишларни амалга оширади;

3.6.2. Университетнинг дебитор ва кредиторларидан келиб тушадиган ҳисоб-китоб, пул ҳужжатлари ўзининг шакли ва мазмунига кўра тўғри расмийлаштирилишини, шунингдек, уларнинг қонуний тарзда бажарилишини ҳамда маблағ ва бойликлар бут сақланишини таъминлайди;

3.6.3. Моддий бухгалтерияга тегишли счетлар бўйича ҳисобот олиб боради ва Бош китоб бўйича 173, 175, 178, 180, 181, 183, 187, 400 бухгалтерия счетларини назорат қилади ва мемориал ордерларни олиб боради;

3.6.4. Асосий воситалар ва товар-моддий ҳамда бошқа бойликларга тегишли қирим-чиқим ҳужжатларининг тўғри ва қонуний юритилишини ҳамда маблағлардан оқилона фойдаланилишини таъминлайди;

3.6.5. Келиб тушган товар-моддий бойликлар ва асосий воситалар ҳисобини тўлиқ юритади, шунингдек, уларнинг ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг барчасини бухгалтерия ҳисобида ўз вақтида акс эттиради;

3.6.6. Асосий воситалар ва товар-моддий бойликларнинг талон-торож қилинишига йўл қўймасликни назорат қилади ва ҳар йили октябрь ёки ноябрь ҳолатига инвентаризация қилади;

3.6.7. Моддий жавобгар шахслардан ҳисобот қабул қилади;

3.6.8. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг тўғри ташкил этилишини текширади, бухгалтерия ҳисоби, ҳисоботи, назорат ва иқтисодий таҳлил масалалари юзасидан ходимларга ўз вақтида йўл-йўриқлар кўрсатиб боради;

3.6.9. Хизмат сафари ва аванс ҳисоботларининг тўғри тузилишини назорат қилади ва айланма ведомостини юритади;

3.6.10. Университет тасарруфида бўлган бўлимлардан бухгалтерия кўрсаткичлари бўйича белгиланган тартибда чораклик ва йиллик ҳисоботларни тузади ва уни белгиланган муддатларда тегишли жойларга раҳбар ёки унинг ўринбосари ҳамда бош бухгалтер имзолари билан топширади;

3.6.11. Моддий бўлим томонидан ҳисоботлар тузилишини назорат қилади, ҳар ойда 1, 2, 5, 6, 9, 10, 16-сонли мемориал ордерлар асосида Бош китобга қайд қилиб боради, ойлик айланмани ҳисоб-китоб қилиб, ой охирига қолдиқ чиқаради;

3.6.12. Ҳар ойда бухгалтерия ёзуви ва м/о №10 (кутубхона ҳисоботи), №11 (ёқилғи бўйича ҳисобот) тузади, ишончномалар ёзади ва уларнинг ўз вақтида ёпилишини назорат қилади, тўловга ҳисобларни ёзади ва рўйхатдан ўтказиши;

3.6.13. Асосий воситаларни қайта баҳолаш ва уларнинг эскиришини белгиланган тартибда ҳисоблайди;

3.6.14. “Моддий гуруҳ” ишини бошқаради ва назорат қилади;

3.6.15. Бош китоб бўйича №062-дори-дармон, №063-идора-ёзув ашёлари, №064-ёқилғи, №069-автомашиналарга эҳтиёт қисмлар, №067-қурилиш моллари ҳисоботларини ёзади;

3.6.16. Ҳар ойда Университет бўйича моддий-жавобгар шахслар билан биргаликда қолдиқларни текширади;

3.6.17. Университетга қарашли бошқарув институти, лаборатория, спорт-соғломлаштириш мажмуаси берган ҳисоботларини қабул қилади ва жамлайди;

3.6.18. Моддий жавобгар шахслар билан (қассирлар, омбор мудирлари, комендантлар ва бошқалар) ўз вақтида тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида шартномалар тузилишини таъминлайди;

3.6.19. Товар-моддий бойликларнинг қабул қилиниши ва топширилишини расмийлаштиришда белгиланган қоидаларга риоя этади;

3.6.20. Товар-моддий бойликлар, асосий фондларни йўқлама қилади, ҳисоб-китоблар ва тўлов мажбуриятларини бажаришнинг белгиланган қоидаларига риоя этади;

3.6.21. Белгиланган муддатларда дебиторлик қарзининг ундириб олиниши ва кредиторлик қарзининг қайтариллигини назорат қилади, тўлов интизомига риоя этади;

3.6.22. Камомадлар, дебиторлик қарзи ва бошқа йўқотишларни бухгалтерия ҳисобининг баланс ҳисоботларидан қонуний тарзда чиқаради;

3.6.23. Товар-моддий бойликларни қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатларни тегишли буйруқ асосида имзолайди;

3.6.24. Олий иқтисодиёт ёки молия соҳасида маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз устида ишлайдиган бўлиши шарт;

3.6.25. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустақамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, бюджет ва молия интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим

тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.7. Бош бухгалтер муовини-аудитор:

- 3.7.1. Ўзбекистон Республикасининг “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”ги, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонунлари, Вазирлар Маҳкамасининг 22.09.2000 йилдаги “Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширувларнинг ролини ошириш тўғрисида”ги 365-сонли; 3.09.1999 йилдаги “Бюджет ташкилотларини молиялаштириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги 414-сонли қарори, Молия вазирлигининг 6.05.2008 йилдаги “Бюджет ташкилотлари даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Низом”ни тасдиқлаш ҳақида”ги 48-сонли буйруғи (рўйхат рақами 1828, 18.06.2008), Бухгалтерия ҳисоботининг миллий стандартлари ва бошқа ҳуқуқий-норматив ҳужжатлар асосида ишларни амалга оширади;
- 3.7.2. Университет молиявий ҳужжатларининг тўғри ва қонуний юритилиши ҳамда маблағлардан оқилона фойдаланишни амалга оширади;
- 3.7.3. Бюджет, бюджетдан ташқари маблағлар, махсус маблағлар бўйича счётларнинг кўчирмаларини ишлаб чиқади ва ой якунида мемориал ордерларни тузади;
- 3.7.4. Бош китобдан счётлар бўйича доимий назорат олиб боради;
- 3.7.5. Субсчётлар 400, 402 бўйича кундалик пуллар тушумининг ҳисобини олиб боради;
- 3.7.6. Бюджет ва нобюджет маблағларнинг келиб тушиши бўйича касса харажатларини назорат қилиб боради ва ҳар ойда молия вазирлигига «1-ох» ҳисоботини тайёрлаб топширади;
- 3.7.7. Қирим-чиқим ва пул ҳужжатларини тўғри ва қонуний юритилиши ҳамда маблағлардан оқилона фойдаланишни назорат қилади;
- 3.7.8. Келиб тушган пул маблағлари ҳисоботининг тўлиқ юритилиши, шунингдек, уларнинг ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг барчаси бухгалтерия ҳисобида ўз вақтида акс эттирилишини назорат қилади;
- 3.7.9. Моддий жавобгар шахслардан (кассир) ҳисобот қабул қилади;
- 3.7.10. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг тўғри ташкил этилишини текшириш, бухгалтерия ҳисоби, ҳисоботи, назорат ва иқтисодий таҳлил масалалари юзасидан ходимларга ўз вақтида йўл-йўриқлар кўрсатиб боради;
- 3.7.11. Давлат солиқ инспекциясига ўрнатилган тартибда ҚҚС, даромад солиғи, инфраструктура, мактаб, валюта бўйича ҳисобот тайёрлайди ва топширади;
- 3.7.12. Ҳар чоракда давлат солиқ инспекциясига солиштирма далолатнома тайёрлайди;
- 3.7.13. 173.1, 173.2 счётлар бўйича қолдиқларни текширади;
- 3.7.14. Банкка ҳар чоракда касса сўровномалари, иш ҳақи бўйича маълумотнома ва бошқа маълумотларни беради;
- 3.7.15. Ҳар чоракда кассада инвентаризация ўтказилади;
- 3.7.16. Коммунал хизматларни ҳисобга олади ва назорат қилади;
- 3.7.17. Махсус маблағлар бўйича даромад ва харажатларни (ҳар ойлик ҳисоботларни қабул қилиш) жамлайди ва ҳисобга олади;
- 3.7.18. Ҳар қуни №402-ҳисоб бўйича ўқиш учун тушган тўловлар ҳисобини юритади, махсус маблағлар тушумини киритади, уларнинг ўз вақтида ва тўлиқ тушишини назорат қилади;
- 3.7.19. Ҳар қуни №400-ҳисоб бўйича махсус ҳисоб рақамига тушган тушумлар ҳисобини юритади, ҳар чоракда жамланмани тайёрлайди;
- 3.7.20. Тўлов-контракт маблағлари бўйича тушумлар ҳужжатларини ҳисобга олади ва назорат қилади;
- 3.7.21. Олий иқтисодиёт ёки молия соҳасида маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз малакасини ошириш устида ишлайдиган бўлиши шарт;
- 3.7.22. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, бюджет ва молия интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.8. Таълимнинг тўлов-контракт шакли бўйича тушган маблағлар ҳисоби бўйича бухгалтер (ойлик маоши ва стипендия бўйича):

- 3.8.1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 3.09.1999 йилдаги “Бюджет ташкилотларини молиялаштириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги 414-сонли қарори, Молия вазирлигининг 6.05.2008 йилдаги “Бюджет ташкилотлари даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Низом”ни тасдиқлаш ҳақида”ги 48-сонли буйруғи (рўйхат рақами 1828, 18.06.2008), Бухгалтерия ҳисоботининг миллий стандартлари, университетнинг харажатлар сметаси, штатлар жадвали ва бошқа ҳуқуқий-норматив ҳужжатлар асосида ишларни амалга оширади;
- 3.8.2. Тўлов-контракт маблағлари, штатлар жадвали, ходимлар буйруқлари, касса ҳисоботларини киритади;
- 3.8.3. Касаллик варақалари, ходимлар табеллари бўйича иш ҳақи ва нафақаларни ҳисоблайди;
- 3.8.4. Бўлимлар ва бошқарув институти бўйича иш ҳақи ҳисоботларини текширади, ишланган ой бўйича тўлов қайдномаларини қабул қилади;
- 3.8.5. Университет бўйича айланма қайдномага ҳисоблаш киритади (бюджет, бюджетдан ташқари маблағлар, бўлимлар бўйича ва 40% ушланма, илмий грантлар бўйича (бошқарув персонали, хизмат кўрсатувчи, хўжалик бўлими));
- 3.8.6. Ойнинг 5,10,15- санасигача бюджет, бюджетдан ташқари, илмий грантлар бўйича иш ҳақи сўровнома тузади;
- 3.8.7. Тегишли ҳисоб рақамлари бўйича №4 мемориал ордерни тузади ва киритади;
- 3.8.8. Нафақалар, туғиш нафақаси, касаллик варақалари бўйича сўровномаларнинг ойлик ҳисоботини тузади ва ҳар ойнинг 8-санасигача туман ижтимоий таъминот бўлимига топширади;

- 3.8.9. Ходимлар штатлар жадвали, талабаларнинг буйруқларини ҳисобга олади;
- 3.8.10. Буйруқларга асосан стипендияларни тўғри ҳисоблайди;
- 3.8.11. Ҳисоб варақаларини рўйхатга олиш китобини юритади;
- 3.8.12. Ишланган ой учун Университет бўйича иш ҳақи ҳисоб варақалари жамланмаси (своди)ни тузади;
- 3.8.13. Бўлимлар иш ҳақлари жамланмасини тузади;
- 3.8.14. Жамланмаларни касса орқали ўтган ойдаги иш ҳақи, аванс, оралик тўловлар, мукофот пуллари, депонент қилинган иш ҳақларини бериш бўйича ҳисоботлар бўйича текширади;
- 3.8.15. Ўтган ойнинг №4-мемориал ордери (қолдиқлар) бўйича жамланмаларни солиштиради;
- 3.8.16. Чораклик ҳисоботлар, бандлик жамғармаси, касаба уюшмаси ҳисоботларини тузади ва топширади;
- 3.8.17. Йиллик ҳисоботлар, рўйхат бўйича ходимлар сонининг тақсимланиши тўғрисидаги, қўшимча ишловчиларнинг даромадлари тўғрисидаги, меҳнат бўйича 1т - хизматчи ва ишчиларнинг иш ҳақи (шу жумладан, аёлларнинг иш ҳақлари кўрсатилган ҳолда) тўғрисидаги ҳисоботларни топширади;
- 3.8.18. №180, 181, 177, 175, 171/1, 171/2, 185, 187-сонли айланма қайдномаларни юритади;
- 3.8.19. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ғазначилигига иш ҳақи ва стипендия бўйича сўровномаларни тайёрлайди;
- 3.8.20. Иқтисодиёт ёки молия соҳасида олий маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз малакасини ошириш устида ишлайдиган бўлиши шарт;
- 3.8.21. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, бюджет ва молия интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.9. Бухгалтер:

- 3.9.1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 3.09.1999 йилдаги “Бюджет ташкилотларини молиялаштириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги 414-сонли қарори, Молия вазирлигининг 6.05.2008 йилдаги “Бюджет ташкилотлари даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Низом”ни тасдиқлаш ҳақида”ги 48-сонли буйруғи (рўйхат рақами 1828, 18.06.2008), Бухгалтерия ҳисоботининг миллий стандартлари, университетнинг харажатлар сметаси, штатлар жадвали ва бошқа ҳуқуқий-норматив ҳужжатлар асосида ишларни амалга оширади;
- 3.9.2. Омборга кирим м/о №6-10 бўйича умумий жамланмани ишлаб чиқади ва тузади;
- 3.9.3. Омбор мудирини ҳисоботи асосида ҳар ойда бухгалтерия ёзувини тузади ва ойнинг 6-санасигача м/о №9 (омбордан чиқим)ни тузади;
- 3.9.4. Ҳар ойда бухгалтерия ёзувини тузади ва (топшириш-қабул қилиш далолатномалари), (маълумотнома), 178-ҳисоб қолдиқларини Бош китоб билан солиштиради, (дебитор-кредитор) тузади;
- 3.9.5. Ҳар чоракда бириктирилган моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоботни текшириш учун бош бухгалтер муовинига топширади;
- 3.9.6. Моддий-жавобгар шахслар бўйича қолдиқларни солиштиради;
- 3.9.7. Моддий-жавобгар шахслар ўзгарган тақдирда моддий бойликларни топшириш-қабул қилишда иштирок этади;
- 3.9.8. Ижара, коммунал хизматлар бўйича ҳисоб-фактураларни беради;
- 3.9.9. “Ўзбекистон Республикасининг Бухгалтерия ҳисоботи тўғрисида”ги Низоми” ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 26.03.1994 йилдаги №164 сонли қарори ва Ўзбекистон Республикасининг Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги 30.08.1996 йилдаги №279-1 қонуни асосида иш юритади;
- 3.9.10. Асосий воситалар ва товар-моддий ва бошқа бойликларга тегишли кирим-чиқим ҳужжатларининг тўғри ва қонуний юритилишини ҳамда маблағлардан оқилонга фойдаланишни амалга оширади;
- 3.9.11. Моддий жавобгар шахслардан ҳисобот қабул қилади;
- 3.9.12. Ҳар ойда 6, 8, 9, 10 -сонли мемориал ордерлар асосида Бош китобга қайд қилиб боради ва ойлик айланмани ҳисоб-китоб қилиб ой охирига қолдиқ чиқаради;
- 3.9.13. Моддий бухгалтерияга тегишли сўраш ҳисобот олиб боради ва Бош китоб бўйича 160, 178 бухгалтерия сўрашларини олиб боради;
- 3.9.14. Университет тасарруфида бўлган бўлимлардан бухгалтерия кўрсаткичлари бўйича белгиланган тартибда чораклик ва йиллик ҳисоботлар тузади ва уларни белгиланган муддатларда тайёрлайди;
- 3.9.15. Банкка тўлов топшириқномаларини тайёрлайди;
- 3.9.16. Туман статистика бўлимларига хизматлар бўйича №1 ва №2 шаклдаги ҳисоботларни тайёрлайди ва топширади;
- 3.9.17. Ғазначиликка тўлов жадвалларини тайёрлайди;
- 3.9.18. Ғазначилиқдан рўйхатдан ўтказилган шартномаларни ҳисобга олади ва назорат қилади;
- 3.9.19. №-178-ҳисоб ва қолдиқларни бош китоб билан солиштиради;
- 3.9.20. Ёқилғи-мойлаш маҳсулотлари бўйича ҳисобот тайёрлайди;
- 3.9.21. Телефон тармоқлари бўйича ҳисоботлар тайёрлайди;
- 3.9.22. Иқтисодиёт ёки молия соҳасида олий маълумотли, хушмуомала, талабчан ва ўз устида ишлайдиган бўлиши шарт.
- 3.9.23. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.10. Кассир:

- 3.10.1. Кассани Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан 24.01.1998й. да №376-сон билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикасининг “Хуқуқий шахслар томонидан касса операцияларини юритиш қоидалари” тўғрисидаги қарори билан тасдиқланган “давлат ва жамоат корхоналари, ташкилот ва муассасалари томонидан касса операцияларини юритиш тўғрисидаги низом” асосида юритади;
- 3.10.2. Ҳар куни университетга хизмат кўрсатувчи банк ва ғазначиликка боради;
- 3.10.3. Чекларни ўтказиш, уларни расмийлаштириш, иш ҳақи, стипендия, нафақалар, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун белгиланган муддатларда чеклар бўйича пул маблағларини олади;
- 3.10.4. Кириш ва чиқим ҳужжатлари асосида касса китобини юритади, касса ҳисоботини тузади ва уни бош бухгалтер муовинига тақдим қилади;
- 3.10.5. Университет кассасига кириш қилинаётган ва чиқим қилинаётган пул маблағларининг бутлиги, унинг сақланиши ва тўғри тарқатилиши учун жавобгар;
- 3.10.6. Касса кириш-чиқим ордерлари асосида тузилган мемориал ордерлари ва касса китобларининг тўғри тузилиши ва сақланиши учун шахсан жавобгар;
- 3.10.7. Тегишли ҳисоб-рақамлари бўйича №-1 мемориал ордерини тузади;
- 3.10.8. Иқтисодийёт ёки молия соҳасида олий ёки ўрта-махсус маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз устида ишлайдиган бўлиши шарт;
- 3.10.9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.11. Таълимнинг тўлов-контракт шакли бўйича шартномаларни ҳисобга олиш ва расмийлаштириш гуруҳи инспектори:

- 3.11.1. Тўлов-шартнома асосида университет ҳисобига келиб тушган маблағларни текшириб, талабаларга тўловни амалга оширганликларини тасдиқлаб беради;
- 3.11.2. Тўлов-шартнома асосидаги маблағларнинг белгиланган вақтда университет ҳисобига тушаётганлигини маркетинг ва бухгалтерия билан таққослайди;
- 3.11.3. Тўлов-шартнома асосида таълим олаётган талабалар бўйича деканлар ва магистратура декани билан яқин ҳамкорликда ишлайди;
- 3.11.4. Юқори идораларнинг норматив ҳужжатларини яхши билади ва белгиланган тартибда ҳисоботлар топширади;
- 3.11.5. Тўлов-шартнома асосида таълим олаётган талабаларнинг тушумларини жамлайди ва белгиланган тартибда ҳисоботлар топширади;
- 3.11.6. Иқтисодийёт ёки молия соҳасида олий ёки ўрта-махсус маълумотга эга, хушмуомала, талабчан ва ўз устида ишлайдиган бўлиши шарт.
- 3.11.7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, ижро интизомига, Университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимига ва ўз касбига доир ҳуқуқий-норматив ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек, ўзининг хизмат вазифаларига риоя этади.

3.12. Академик лицей ва касб-хунар коллежлари билан ишлаш бўйича проректор:

- 3.12.1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент фармонлари ва фармойишлари, Олий мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини амалга ошириш;
- 3.12.2. ҚҚДУ ва академик лицей ва касб-хунар коллежлари билан ўқув, методик, илмий ва профессионал алоқаларни ташкил этиш ва ривожлантириш;
- 3.12.3. ҚҚДУ профессор-ўқитувчиларни академик лицей ва касб-хунар коллежлари ўқув жараёнига жалб этиш;
- 3.12.4. илғор мамлакатлар таълим тизимининг ривожланиш тенденцияларини ўрганиш, «Таълим тўғрисида»ги қонун ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида кўрсатилган вазифаларни амалга ошириш борасидаги услуб ва воситаларини ишлаб чиқиши ва уларни амалга оширилишини таъминлаш;
- 3.12.5. академик лицей ва касб-хунар коллежлари битирувчиларини Олий таълим муассасаларига кириш ва иш билан таъминлаш ишларига қўмаклашиш;
- 3.12.6. ўқув-тарбия жараёнида ўқитишнинг илғор шакллари, шу жумладан масофадан туриб ўқитиш, янги педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш ва улардан самарали фойдаланишда ОТМ, ва АЛ, КХК ҳамкорлигини ташкил этиш;
- 3.12.7. узлуксиз таълим тизими учун янги авлод ўқув адабиёти яратиш концепцияси талабларига мувофиқ дарсликлар ва ўқув-методик адабиётлар яратилиши, таржима қилинишида ҳамкорликни ташкил этиш;
- 3.12.8. академик лицей ва касб-хунар коллежлари учун педагог кадрлар тайёрлаш, уларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишда ҳамкорликни ташкил этиш;
- 3.12.9. академик лицей ва касб-хунар коллежларида самарали ўқув жараёнини таъминлаш учун олий таълим муассасаси билан ҳамкорлик ишларини мувофиқлаштириш, ташкил этиш ва назорат қилиш;
- 3.12.10. дарслик, ўқув-услубий мажмуалар таъминоти ишларида ҳамкорликни ташкил этиш;
- 3.12.11. академик лицей ва касб-хунар коллежларида ўқув режаларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш; дарсликлар, ўқув қўлланмаларни тайёрлаш бўйича ишларни ташкил этиш;

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

3.12.13.академик лицей ва касб-хунар коллежлари ўқув хоналаридан унумли фойдаланиш, аудитория ва лабораторияларни техник жиҳозлашни такомиллаштириш масалаларида ҳамкорлик режаларини ишлаб чиқиш;

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

3.12.15.академик лицей ва касб-хунар коллежлари билан ўқув-услубий йўналишда доимий ҳамкорликни амалга ошириш, конференция, семинарларда олий таълим муассасаси профессор-ўқитувчиларнинг фаол иштирокини таъминлаш;

3.12.17.академик лицей ва касб-хунар коллежларини ўрнатилган тартибда доимий ички аттестациядан ўтказиш, ташки аттестацияга тайёрлаш ва ўтказишда фаол иштирок этиш;

3.12.18. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, меҳнат ва ўқув интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, 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.

3.13. Факультет декани:

3.13.1. 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;

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

3.13.3. меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;

3.13.4. ҚҚДУнинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;

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

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

3.13.7. факультетни тамомлаганлар билан алоқа ўрнатиш, уларнинг амалий ишлари сифатини таҳлил қилиш;

3.13.8. факультет ихтисослиги бўйича халқ хўжалигида банд бўлган олий маълумотли мутахассисларининг малака оширишини ташкил этиш;

3.13.9. ўз ваколати доирасида, факультетнинг барча ходимлари, талабалари ва бошқа ўқувчилари учун мажбурий бўлган фармойиш, йўриқнома ёки кўрсатмалар чиқариш;

3.13.10. таълим мазмунини давлат таълим стандартлари асосида шакллантириш;

3.13.11. факультетда ўқитиладиган фанларни мазмунан ва ўқув аудитория соатлари ҳажми бўйича замонавий ахборот, услублар, янгилик ва бошқалар билан бойитиш чораларини кўриш;

3.13.12. таълим тизимида ахборот-ресурс манбалари базасини кенгайтириш ва янгилаб бориш;

3.13.13. таълимни ривожлантириш бўйича устувор илмий-тадқиқотларни ривожлантириш ва истиқбол режаларини тузиш;

3.13.14. талабалар турар жойларида яшаётган ёшларнинг бўш вақтларини мазмунли ўтказиш ва фойдали меҳнат машғулотлари билан шуғулланишларини таъминлашга йўналтирган тадбирлар ташкил этиш, талабаларни ҳар қил норасмий оқимларига қўшилиб қолишларининг олдини олиш;

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

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

3.13.17. ўқув-тарбия тизимида янги ахборот технологияларининг жорий этилишини назорат қилиш;

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

3.13.19. ҚҚДУ ва факультет илмий Кенгаши қарорларининг бажарилишини назорат қилиш;

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

3.13.21. ўқув машғулотлари жадвалини тузишга раҳбарлик қилиш, унинг бажарилишини назорат қилиш, талабалар давомати учун масъуллик;

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

3.13.23. талабаларни курсдан курсга ўтказиш, давлат аттестациясига, битирув малакавий ишларини ва магистрлик диссертациясини ҳимоя қилишга киритиш, академик таътил бериш ва стипендия тайинлаш, исми, шарифи, фамилиясини ўзгартирган талабалар тўғрисида буйруқ лойиҳаларини тайёрлаш, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг тегишли Низомларида кўзда тутилган ҳолларда маъмурият ташаббуси билан талабалар сафидан четлаштиришга тавсия бериш,

факультетда хорижий талабалар мавжуд бўлган ҳолларда, улар билан ишлашни таълим муассасасининг халқаро бўлими билан келишилган ҳолда амалга ошириш;

3.13.24. иқтидорли талабаларни излаш ва улар билан ишлаш, уларни Ўзбекистон Республикаси Президенти давлат стипендияси, номдор стипендиялар, “Истеъдод” жамғармаси ҳамда фанлар бўйича ўтказиладиган олимпиадалар танловида иштирок этишга тайёрлаш билан боғлиқ бўлган тадбирларни ташкил этиш;

3.13.25. 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;

3.13.26. аспирантлар ва докторантларни тайёрлаш, профессор-ўқитувчилар малакасини ошириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш, алоҳида ўрнатилган кўрсаткичларни турли танловларда иштирок этишлари учун тавсия этиш;

3.13.27. 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;

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

3.13.29. ҚҚДУнинг маркетинг хизмати билан ҳамкорликда корхона ва муассасаларнинг факультетда тайёрланаётган малакали мутахассисларга бўлган эҳтиёжини ўрганиш, шунингдек педагог кадрлар, талабалар ва илмий ахборотлар билан ўзаро алоқаларни ўрнатилтириш;

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

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

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

3.13.33. ҚҚДУ худудининг факультетга ажратилган худудини ободонлаштиришни таъминлаш;

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

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

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

3.13.37. 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 оширилиши таъминлаш;

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

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

3.14. Кафедра мудирини:

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

3.14.2. ҚҚДУнинг мол-мулкни авайлаб муносабатда бўлиш ва ундан оқилона фойдаланиш;

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

3.14.4. ҚҚДУ миқёсида кафедра фаолиятига тааллуқли масалалар муҳокамаси ва ҳал этилишида иштирок этиш;

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

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

3.14.7. 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;

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

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

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

3.14.11. 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;

3.14.12. 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;

3.14.13. 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 таркибда иштирок этиш;

3.14.14. 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;

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

3.14.16. кафедра ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган тадбирлар ўтказиш;

3.14.17. хорижий таълим муассасалари билан таълим соҳасидаги ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш;

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

3.14.19. кафедрада ўқитиладиган фанлардан лаборатория ишларини тўлиқ ва сифатли ўтказилишини таъминлаш ҳамда кафедра лабораторияларини замонавий ускуна, қурилма ва жиҳозлар билан жиҳозланиши бўйича тақлифлар киритиш;

3.14.20. ҚҚДУ 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;

3.14.21. 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;

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

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

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

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

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

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

3.14.28. 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;

3.14.29. меҳнат қонунчилигида белгиланган бошқа мажбуриятлар ва ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.14.30. 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 тарикасида ректор фармойиши асосида Вазирлик орқали амалга оширилади;

3.14.31. 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;

3.14.32. 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;

3.14.33. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустақамлаш 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 хужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

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

3.15.1. белгиланган тартибда ҚҚДУ ва факультет Илмий кенгашларига сайлаш ва сайланиш;

3.15.2. ҚҚДУнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш;

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

- 3.15.4. ўқитишнинг услуб ва воситаларини танлаш, ўқув ва илмий жараённинг юқори сифатини таъминловчи илмий тадқиқот ишларини амалга ошириш;
- 3.15.5. ҚҚДУ маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан Қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш;
- 3.15.6. қонунчиликда белгиланган тартибда лавозимларни эгаллаш, танловларда қатнашиш;
- 3.15.7. ўзлари ишлаётган кафедра, факультетдан ташқари бошқа факультет, кафедра, ташкилотларда ўриндошлик асосида ишлаш;
- 3.15.8. хорижий ҳамкасбларнинг соҳага доир илмий ва ўқув-услубий адабиётлари билан танишиш ва улар билан фикр алмашиш;
- 3.15.9. ўз фани бўйича сифатли дарсликлар ва ўқув қўлланмалар тайёрлаш;
- 3.15.10. назарий билимларини, амалдаги тажрибасини, илмий тадқиқот олиб бориш услубини, педагогик маҳоратини тараққий қилдириш;
- 3.15.11. грантлар, илмий лойиҳалар, хўжалик шартномаларида иштирок этиш;
- 3.15.12. Ўзбекистон Республикаси олий таълимга оид қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.
- 3.15.13. иш берувчининг қонуний фармойишларини бажариш, ҳар йили тасдиқланадиган шахсий режа асосида ўқув-услубий, илмий ва маънавий-маърифий ишларни ўз вақтида ва сифатли бажариш, хусусан:
- а) ўқув юкнамалари ҳажмини, ўқув-услубий, илмий ўқув-ташкилий ишларни тасдиқланган шахсий режа асосида бажариш ва маънавий-маърифий ишларда иштирок этиш;
- б) дарслик, ўқув қўлланма тайёрлаш, ўқув адабиётлар, илмий мақолалар, монографиялар ёзиш;
- в) тарбиявий ишларни олиб бориш, талабалар билан маънавий-маърифий ишларда бевосита иштирок этиш, шу жумладан дарсдан ташқари вақтларда ўтказиладиган тадбирларда;
- д) Илмий кенгаш томонидан тасдиқланган кафедра илмий мавзуларида иштирок этиш;
- е) ўз малакасини мунтазам равишда ошириш;
- 3.15.14. ҚҚДУ нинг мол-мулкни авайлаш, ундан оқилона фойдаланиш;
- 3.15.15. иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш;
- 3.15.16. ҚҚДУ жамоатчилик ишларида қатнашиш;
- 3.15.17. педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш;
- 3.15.18. замонавий олувчиларнинг юксак касбий танлаган илмий йўналиши ва демократия шароитида таълим (мутахассислиги) бўйича таълим юксак касбий тайёргарликни, меҳнатга бўлган қобилятни шакллантириш;
- 3.15.19. чет тили ва ахборот технологияларидан саводхонлигини ошириб бориш;
- 3.15.20. таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилятни шакллантириш;
- 3.15.21. ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрнак бўлиш;
- 3.15.22. кийиниш маданиятига риоя этиш ;
- 3.15.23. республикада амалга ошириладиган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиш;
- 3.15.24. ҚҚДУ, факультет, кафедра томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий тадбирларда фаол иштирок этиш;
- 3.15.25. ўзи ўқитадиган фан дастурини мунтазам фан ва техника ютуқлари асосида бойитиб бориш;
- 3.15.26. дарсларни юқори савияда ўтиш;
- 3.15.27. фан йўналишига тегишли янги манбаларни топиш ва улар билан талабаларни таништириб бориш;
- 3.15.28. ҳар фан(лар)нинг назоратлари тасдиқлаш;
- | | | | | | | | |
|--------------|-----------|-------|-------------|----------|--------|------------|-----------|
| ҳар | ўқув | йили | бошлангунга | қадар | ўзи | ўқитадиган | |
| фан(лар)нинг | ишчи | ўқув | дастури, | календар | режаси | ва | рейтинг |
| назоратлари | жадвалини | ишлаб | чиқиш | ва | кафедр | ва | мажлисида |
- 3.15.29. рейтинг тадбирларини ўз вақтида ўтказиш;
- 3.15.30. талабалар билимини ҳолисона баҳолаш;
- 3.15.31. янги педагогик технологияларни дарс жараёнида қўллаш;
- 3.15.32. илмий салоҳият ва педагогик маҳоратини ошириш;
- 3.15.33. ҚҚДУ таълим тизимида амалга ошириладиган ислохотларда фаол қатнашиш;
- 3.15.34. ҚҚДУ 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;
- 3.15.35. 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 тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.16. Илмий Кенгаш қотиби:

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

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

3.16.3. илмий кенгаш бўлиб ўтгандан кейинги материал ва маърузаларни қарорга асосан тайёрлаш ва нашр қилинишини таъминлаш;

3.16.4. илмий кенгаш қарорларининг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини назорат қилиш;

3.16.5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февраль 20-сонли қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низом талаблари ҳақида факультетлар ва кафедра кесимида тушунтириш ишларини ўтказиш ҳамда ушбу Низомга қатъий риоя қилган ҳолда университетнинг кафедра мудири, профессори, доценти, катта ўқитувчиси, ўқитувчиси (ассистенти) лавозимларига ўз вақтида танлов ўтказилишини таъминлаш:

а) оммавий ахборот воситалари орқали вакант лавозимларга, шунингдек танлов муддати тугаётган лавозимларга камида икки ой илгари танлов эълон қилиш;

б) университет педагог кадрлари лавозимларига танловда иштирок этиш учун тушган аризаларни қабул қилиш;

в) номзодларнинг “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомнинг 16 банди асосида тегишли кафедрада муҳокамасини тўғри ташкил этилиши ҳамда ҳар бир альтернатив номзод бўйича кафедранинг тавсияси (ижобий ёки салбий)ни берилиши устидан назорат олиб бориш;

г) илмий кенгашда танловда иштирок этаётган номзодлар ҳақида, шунингдек кафедранинг ҳулосаси юзасидан ахборот бериш;

д) ходимлар бўлими билан биргаликда вакант педагог кадрлар лавозимларига ўз вақтида танлов ўтказилганлиги ҳамда танлов натижасида улар билан тузилган шартномаларнинг мониторингини олиб бориш ҳамда маълумотлар банкини яратиш ва янгилаб бориш;

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

3.16.6. илмий кенгаш мажлиси баённомаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш, илмий кенгаш мажлисида аспирант ва докторант, тадқиқотчиларнинг мавзулари тасдиқланганлиги тўғрисида илмий кенгаш қароридан кўчирма тайёрлаш;

3.16.7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, 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.

3.17. Илмий ходимлари:

3.17.1. белгиланган тартибда муассасанинг Илмий Кенгашига сайлаш ва сайланиш;

3.17.2. ҚҚДУнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама этиш ва ҳал қилишда иштирок этиш;

3.17.3. ҚҚДУнинг ахборот ресурс маркази, ўқув ва илмий бўлинма лабораторияларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва муассаса тузилмасидаги бошқа бўлимлар хизматидан фойдаланиш;

3.17.4. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.

3.17.5. ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўз шаънига доғ туширмаслик;

3.17.6. иш жараёнида мулоқот қиладиган ҚҚДУ ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш;

3.17.7. иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариш;

3.17.8. белгиланган муддатда илмий-тадқиқот ишларини юқори сифатда бажариш;

3.17.9. илмий-тадқиқот натижаларини ўрнатилган тартибда ишлаб чиқариш ва ўқув жараёнида қўллаш;

3.17.10. ўқув жараёнида иштирок этиш, турли нашрларда илмий мақолаларни нашр эттириш;

3.17.11. меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси қоидаларига риоя қилиш;

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

3.17.13. ҚҚДУ бинолари ва лабораторияларидаги жиҳозларни асраш ва шикаст етказмаслик, иш жойини озода тутиш, иш вақтини тўлақонли, унумли ўтказиш;

3.17.14. 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;

3.17.15. 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.

3.18. Ўқув-ёрдамчи ходимлари:

3.18.1. жамоатчилик ташкилотларига сайлаш ва сайланиш;

3.18.2. ўқув жараёнида амалий машғулотларни ўтказиш билан боғлиқ масалаларни муҳокама қилиш ва уларни ҳал қилиш бўйича таклифлар киритиш;

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

- 3.18.4. ҚҚДУ маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда мурожаат қилиш;
- 3.18.5. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.
- 3.18.6. иш жараёнида мулоқот қиладиган ҚҚДУ ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан хушфёъл муносабатда бўлиш;
- 3.18.7. иш берувчининг қонунга мувофиқ келадиган фармойиш ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш;
- 3.18.8. меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларга риоя қилиш;
- 3.18.9. қийиниш маданиятига риоя қилиш. ҚҚДУ ҳудудида, жумладан, дарс ўтаётган хоналар ва бошқа бинолар ва ташқи жойларида ибодат либосларини (ўралган ҳолда) киймаслик (Ўзбекистон Республикасининг Маъмурий жавобгарлик тўғрисида Кодексининг 184-1-моддаси) ёки диққат эътиборни ўта жалб қилувчи кийимларда юрмаслик;
- 3.18.10. ҚҚДУ бўлимлари, факультет, кафедра ва лаборатория мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш;
- 3.18.11. ҚҚДУ лаборатория асбоб-ускуналари ва бошқа жиҳозларини бинодан ташқарига олиб чиқиб кетмаслик;
- 3.18.12. амалий машғулотлар бошланиши олдида дарс мавзусига мос қурилма ва асбобларни ўз вақтида тайёрлаш;
- 3.18.13. лаборатория ишлари тавсифномаларини тадбиқ қилиш;
- 3.18.14. талабаларга амалий ва лаборатория машғулотларини бажаришда ёрдам бериш;
- 3.18.15. дарс тугагач, лаборатория хоналарини тартибга келтириш;
- 3.18.16. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли «Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ижро интизомига, ўқув ва меҳнат интизомига, меҳнатни муҳофаза қилиш, ҳавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, университетнинг Устави, Ички тартиб қоидалари, Илмий кенгаш қарорлари, ректор буйруқлари ҳамда таълим тизимида доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига риоя этиш.

3.19. Олий таълим муассасаси талабалари:

- 3.19.1. ҚҚДУ таълим олувчилари сифатли ва юқори савияда билим олиши, танлаган ихтисослиги бўйича юқори малакали мутахассис бўлиб етишиши учун зарур бўлган ҳуқуқлардан фойдаланиш;
- 3.19.2. фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билимлар олиш;
- 3.19.3. ҚҚДУ ахборот-ресурс марказида мавжуд бўлган китоблар, даврий нашрлар, электрон таълим воситаларидан белгиланган тартибда бепул фойдаланиш;
- 3.19.4. бепул маслаҳатлар ва йўл-йўриқлар олиш;
- 3.19.5. аудиториялар, таълим воситалари саналувчи ашёлардан ўрнатилган тартибда бепул фойдаланиш;
- 3.19.6. таълим жараёни самарадорлиги ва таълим сифатини ошириш юзасидан ўз таклиф-мулоҳазаларини, танқидий фикрларини белгиланган тартибда таълим муассасаси, деканат ва кафедра раҳбариятига билдиришга ва уларни қўриб чиқилишини талаб қилиш;
- 3.19.7. ҚҚДУ ва факультет миқёсида ўтказиладиган оммавий тадбирларда иштирок этиш;
- 3.19.8. илмий тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашишга ва уларнинг натижаларини нашр этишга ва бу ҳақда ахборотлар бериш;
- 3.19.9. ҚҚДУда қонуний равишда фаолият юритаётган жамоат бирлашмаларига аъзо бўлиш ва улар ишида қатнашиш;
- 3.19.10. қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш;
- 3.19.11. ватанига ва халқига ҳалол хизмат қилишга тайёр, юқори билимли ва юксак маънавийли мутахассис бўлиб етишиш учун фидокорона билим олиш, ўз касбий салоҳиятини шакллантириш ва такомиллаштириш;
- 3.19.12. таълим олиш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий қадриятларимизга, қонун талабларига, ўзаро муносабатларнинг юксак талабларига жавоб берувчи қоидаларига қатъий амал қилиш;
- 3.19.13. танлаган ихтисослиги бўйича чуқур назарий билим олиш, бўлғуси касби бўйича амалий кўникмалар ҳосил қилиш;
- 3.19.14. ўқув жараёни талабларига бўйсунуши, ўқув машғулотларини узрли сабабсиз қолдирмаслик, дарсларга кеч қолиб келмаслик, машғулотлар тамом бўлмасидан аввал кетиб қолмаслик;
- 3.19.15. 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;
- 3.19.16. тегишли кафедра ва деканат билан мустаҳкам алоқада бўлиш, деканатнинг қонуний топшириқларини ўз вақтида бажариш;
- 3.19.17. билимларни эгаллашда ташаббус ва ғайрат кўрсатиш, лоқайдликка йўл қўймаслик;
- 3.19.18. ўз курсдошлари, бошқа талабалар, профессор-ўқитувчилар билан ҳушмуомалада бўлиш;
- 3.19.19. ҚҚДУ 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;
- 3.19.20. бино ичида, йўлакларда, аудиторияларда санитария қоидаларига риоя қилиши, ифлослантормаслиги, тамаки чекмаслик;
- 3.19.21. қийиниш 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;

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

3.19.23. 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;

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

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

4. Олий таълим муассасаси ҳудудида қуйидагилар

таъқиқланади:

4.1. ҚҚДУ 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, сўкиниш, 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. ҚҚДУ ҳудудида азарт ўйинларини 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. ҚҚДУга диний ибодат либосларида келиш;

4.10. муассаса 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 усулларини қўллаш;

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

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

4.13. ҚҚДУ ҳудуди ва хоналарида мобил телефонлардан фойдаланиш тартиби.

4.13.1. ҚҚДУга кириб келишда ҳар бир таълим олувчи, ходим, келувчи ва бошқа шахслар ўз телефони абонентининг чақирув овозини тўлиқ ўчириб қўйиши (телефонни “овозсиз” режимга ўтказиши) шарт.

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

телефонини ўчириб қўйиши;

телефонини портфели, сумкаси ва шу кабиларга солиб қўйиши шарт.

4.13.3. Таълим олувчиларга қуйидагилар қатъиян тақиқланади:

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

б) телефон аккумуляторини зарядлаш учун ҚҚДУ электр тармоқларига улаш;

в) телефони ёрдамида:

атрофдагиларга зўравонлик, шафқатсизлик, порнографияни тарғиб қилувчи видео ва суратларни намойиш қилиш; ҚҚДУ нуфузига, шу жумладан зўравонлик ва вандализм ҳолатларини суратга олиш ва кейинчалик уларни атрофдагиларга намойиш этиш йўли билан зарар етказиш;

г) ўқув машғулотлари вақтида:

телефон орқали сўзлашиш ҳамда SMS (MMS) ва бошқа турдаги хабарларни жўнатиш;

телефонни стол устига қўйиш;

музыка, шу жумладан навишниклар орқали тинглаш;

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

суратга олиш ва видео тасвирга тушириш;

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

4.13.4. ҚҚДУда таълим олувчиларга машғулотлар ва тадбирлар оралигида фақат асосли ва кечиктириб бўлмайдиган зарур ҳолатларда ота-онаси (уларнинг ўрнини босувчилар), яқин қариндошлари, ҚҚДУнинг раҳбарлари ёки ходимлари билан зудлик билан боғланиш мақсадида телефонлардан фойдаланишга (кўнғироқ қилишга, SMS, MMS, GPRS жўнатишга, Bluetooth, Интернет ва шу кабилар хизматидан фойдаланишга) рухсат этилади.

4.13.5. Машғулотлар ва турли тадбирлар оралиғида телефон оркали сўзлашиш учун хонадан йўалакка ёки фойега чиқиш, паст овозда ва қисқа мулоқот қилиш зарур.

4.13.6. Фавқулдда вазиятлар вужудга келган тақдирда ҚҚДУда телефондан фойдаланиш чекланмайди.

4.13.7. ҚҚДУнинг ўқитувчилари ва бошқа ходимлари:

ўқув машғулотлари вақтида телефондан фойдаланиш ҳуқуқига эга эмас;
дардан ташқари вақтда таълим олувчилар иштироқида телефондан фойдаланишни имкони борича чеклашлари шарт.

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

5. Ўқиш ва дам олиш вақтини тартибга солиш талаблари.

5.1. ҚҚДУда ўқув машғулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган ўқув режаси асосида тузилган дарс жадвали бўйича олиб борилади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) ўқув машғулотларининг ҳамма турлари бўйича талабаларни шахсан ҳисобга олиш;
 - б) ҳар куни факультет деканига дарсга келмаган ва кечиккан талабалар тўғрисида, уларнинг сабабларини кўрсатган ҳолда маълумот бериш;
 - в) маъруза ва амалий машғулот дарсларида гуруҳда ўқув фанининг боришини кузатиш, шунингдек, ўқув ускуналари ва 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 буйруғи асосида етказилади.

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

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

6. Талабаларни ўқиш ва жамоат ишларидаги ютуқлари учун рағбатлантириш.

6.1. талабалар ўқишда юқори кўрсаткичларга эришганлиги, илмий-тадқиқот ишлари ва олий таълим муассасаси ижтимоий ҳаётида фаол иштироқи учун қуйидаги тартибда рағбатлантирилади:

- ташаккурнома эълон қилиш;

- стипендияга кўшимча қилиш ёки мукофотлаш;

- фахрий ёрлик ёки қимматбаҳо совға билан тақдирлаш.

6.2. рағбатлантириш ҚҚДУ “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 хужжатлар 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 ҚҚДУдан қуйидаги ҳолларда четлаштирилиши мумкин:

а) ўз ҳошишига 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. ҚҚДУ 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, таълим муассасасининг “Камолот” ёшлар ижтимоий ҳаракати бошланғич ташкилоти билан ҳам келишилиши мумкин.

7.3. интизомий жазога тортилган талаба ўзига қўлланилган жазо чорасининг қонунийлиги ва адолатлилиги юзасидан қонун хужжатларида 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 хужжатлар тўпламида сақланади.

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

8. Меҳнат муносабатлари.

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

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

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

Ёшларни меҳнатга тайёрлаш учун умумтаълим мактаблари, ўрта махсус, касб-хунара ўқув юр்தларининг 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 тахрирга 2 қисм киритилди). Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларни ишга қабул қилиш Меҳнат Кодексининг 241-моддасида назарда тутилган талабларга риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

8.1.3. ишга қабул қилинаётганда ишга кирувчи қуйидаги 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. харбий билет (харбий хизматчилар учун) ёки қайд гувоҳномаси (армияга қақирилувчилар 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 (қафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент) таркибдаги лавозимларни эгаллаш Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонунининг 5-моддасига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февралдаги 20-сон қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомга

мувофиқ танлов асосида амалга оширилади. Танловдан ўтган мутахассислар билан меҳнат шартномаси беш йилга тузилиб, ректор буйруғи асосида тегишли лавозимда ишлаш учун расмийлаштирилади;

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

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

Қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишга йўл қўйилмайди:

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

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

8.1.12. тиббий кўриқдан ўтиш қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда тиббий кўриқдан 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 фарзандлари).

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 келишувда, шунингдек, жамоа шартномасида, бошқа ҳужжатларда меъёрий белгиланган даражадан паст бўлиши мумкин эмас;

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

8.1.20. фақат қуйидаги ҳолларда муддатли меҳнат шартномалари тузилиши мумкин:

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

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

8.1.23. муддатли шартномани тузиш қонунда кўзда тутилган бўлса.

8.1.24. ишга қабул қилинаётган ҳар бир ходим (шу жумладан, ўриндошлик йўли билан кирувчилар) билан меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган, камида икки нусхада ёзма шаклда тузилади, улар томонларнинг ҳар бирига сақлаш учун топширилади. Меҳнат шартномаси ходим ва муассаса раҳбарининг имзолари билан тасдиқланади. Раҳбарнинг имзоси муассаса муҳри билан тасдиқланади. Ходимнинг талабига кўра меҳнат шартномаси у билан 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. Муассаса 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 куйдирган ҳолда) бундан хабардор қилади.

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

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

б) иш берувчининг ўзи томонидан ишга қабул қилинган шахсларни;

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

г) хомиладор аёлларни ва 3 ёшдаги болалари бўлган аёлларни;

д) конунда кўзда тутилган бошқа ҳолларда;

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

8.1.29. ишга қабул қилиш пайтида меҳнат шартномасида дастлабки синов тўғрисидаги шарт таъкидланиши мумкин. Бундай таъкид бўлганида синов шarti ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқда акс эттирилади. Бирок 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 тугагунга 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 вазибаларини бажариш, суд маслаҳатчиси сифатида судда қатнашиш ва ҳ.к) ишда бўлмаган даврлар дастлабки синов муддатида киритилмайди.

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

Куйидагиларга 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 муассасада беш кундан ортиқ ишлаган шахсларга иш берувчи меҳнат дафтарчаларини юритиши шарт, ўриндошлар бундан мустасно.

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

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

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

8.1.32. куйидаги 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 (махсулот, хизматлар) ҳажмини қискартиришдаги 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 қискартиришга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

Бу ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилишга куйидаги 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 (хомиладор 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 хомиладор 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 вазибалардан ташқари касблар (лавозимлар)ни ўриндошлик асосида олиб бориш, хизмат кўрсатиш ҳудудини кенгайтириш, бажариладиган ишлар ҳажмини кўпайтириш (бундан кейин-касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш) тартибда қўшимча мажбуриятларни бажариши келишиб 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 ҚҚДУ 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 қуйидаги ҳолларда йўл қўйилади:

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

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

ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари;

иш берувчининг ташаббуси билан ЎЗР МК кодексининг 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 корxона раҳбари билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳолатидан ташқари, касаба уюшма кўмитасининг олдиндан розилигини олмасдан туриб йўл қўйилмайди. Иш берувчи меҳнат шартномасини касаба уюшма кўмитасининг розилигини олган кундан бошлаб бир ойдан кечиктирмай, айбли хатти-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;

корxона 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 давр-лари, шунингдек, унинг давлат ёки жамоат вазибаларини бажарган вақти киритилмайди.

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

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

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

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

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

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

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

ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, фармойишлари ва топшириқларида, Ўзбекистон Республи-каси ҳукуматининг қарорлари ва фармойишларида, юқори орган, ҳокимлик ва иш берувчининг қарорларида қўйилган вазибаларни 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 муассасанинг мол-мулкни ўғирлашни содир этиш, буни гувоҳлар тасдиқлаган бўлса;

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

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

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

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

бевосита пул ёки товар бойликларига хизмат кўрсатадиган ходим томонидан айбли хатти-ҳаракатлар содир этилиши, агар бу хатти-ҳаракатлар иш берувчи томонидан унга нисбатан ишончининг 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 ишнинг 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 ишнинг 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 қилинганида меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда ушбу сабаблар кўрсатилади.

ҚҚДУ 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. ҚҚДУда 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 муассасанинг бошқа локал ҳужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

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

миннатдорчилик;

пул мукофоти билан тақдирлаш;

қимматбахо 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 муассаса раҳбари томонидан чиқариладиган буйруққа биноан ҚҚДУ 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 фонзидан** ортиқ бўлмаган миқдорда жарима.

Меҳнат интизомини мунтазам равишда бузган ходимга ўртача ойлик иш ҳақининг **эллик фонзидан** 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 тахриридаги 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 ҳулқ-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 Респубдикаси 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 хужжатлар билан таъсир кўрсатишнинг бошқа чоралари ҳам қўлланиши мумкин (мукофотдан, иш якунлари бўйича йил учун мукофотдан тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш ва ҳ.к.).

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

Бундай жавобгарлик куйидаги ҳолларда юзага келади:

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

мукобил хизмат хизматчилари, ҳарбий хизматта мажбурларни хужжатсиз ёки ҳақиқий бўлмаган шахсни тасдиқловчи хужжатлар 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 ҚҚДУ молия-иқтисодий ишлар бўйича проректори жавобгардир.

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

ҚҚДУ 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.

ҚҚДУнинг 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 муассаса ректори буйруғи асосида маъмурий-хўжалик бўлим ходимлари томонидан амалга оширилади.

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

10.2.1. ҚҚДУ ректори:

хафтанинг белгиланган куни:

жума: соат 14:00 дан 16:00 гача.

10.2.2. ҚҚДУ проректорлари ва ҳуқуқшунос маслаҳатчи:

хафтанинг жадвалда белгиланган кунлари.

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

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

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

11. Иш вақти ва дам олиш вақти

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

11.2. ҚҚДУда ҳар кунги иш вақти 7 соатни ташкил этадиган олти кунлик иш ҳафтаси белгиланган. Профессор-ўқитувчилар таркибига 6 соатлик иш куни белгиланган.

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

11.3. ҚҚДУнинг 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 боқаятган шахснинг илтимосига қўра, 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. ҚҚДУда ҳар кунги ишнинг бошланиш ва тугаш ҳамда дам олиш ва овқатланиш учун танаффус вақти қуйидагича белгиланади, масалан:

ҳар кунги ишнинг бошланиш вақти: соат 9:00.

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

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

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

11.7. иш шароитларига қўра 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 қўмитаси 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 қўмитаси билан келишган ҳолда тасдиқлаган навбатчилик жадвалига қўра 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-қунига икки соатдан) ва бир йилда 120 соатдан ошмаслиги керак.

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

йилига 240 соатдан ошмаган ҳажмда соатбай тартибидаги педагогик иши;

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

Қонунчиликка мувофиқ бошқа иш бажариш.

Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга руҳсат берилмайди:

Иш навбатининг вақти 12 соатни ташкил этадиган ходимлар;

18 ёшгача бўлган ходимлар;

ноқулай меҳнат шароитларида иш бажараётган ходимлар.

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

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

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

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

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

11.13. ҳар йилги таътиллари (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш 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-таътиллار 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 таътиллarning барча турлари, шунингдек, ноқулай иш шароитларида ишлаш, ишнинг алоҳида тарзи, оғир ва ноқулай табиий иқлим шароитларида ишлаганлик учун қўшимча таътиллarning 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 ҚҚДУ касаба уюшма кўмитаси билан келишилган ҳолда раҳбар томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади.

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

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

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

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

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

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

12. Яқуний қондалар

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 олиниши 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 қониқмаганда 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 қуйидаги муддатларда мурожаат қилишга ҳақлидир:

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

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

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

Нукус шаҳар ҳокимлиги
томонидан 2012 -йил
«___» _____ кунин руйхатга
олинган. Реестр №

Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим
Вазирлигининг 2012 -йил
«__» _____ кунинг _____-сонли
буйруғи билан тасдиқланган.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

БЕРДАҚ НОМИДАГИ ҚОРАҚАЛПОҚ ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИНИНГ УСТАВИ

Нукус -2012 йил.

Бердақ номидаги Қорақалпоқ давлат университети

I. Умумий қоидалар

1. Berdaq nomidagi Qoraqalpoq davlat univirsiteti, (кейинги ўринларда матнда ҚҚДУ деб юритилади)

Бердақ номидаги Қорақалпоқ давлат университети СССР Вазирлар Маҳкамасининг **1974** йил 26 апрелдаги 311-сонли қарорига, Ўзбекистон Республикаси КП Марказий Қўмитасининг ва Вазирлар Маҳкамасининг 1974 йил 31 майдаги 265-сонли қарорига асосан, СССР Олий ва ўрта махсус таълим Вазирлигининг 1974 йил 7 майдаги 408-сонли буйруғига асосан, Т.Г.Шевченко номидаги Қорақалпоқ давлат педагогика институти негизида ЎзССР Олий ва ўрта махсус таълим Вазирлигининг 1976 йил 24 февралдаги 110-сонли буйруғига мувофиқ ташкил этилди.

СССР Вазирлар Маҳкамасининг 1974 йил 26 апрелдаги 311-сонли қарори билан университетга Нукус Давлат университети номи берилди.

Қорақалпоғистон Республикаси Жўкорғи Кенгашининг **1992** йил **25** январдаги 274-сонли қарори билан Бердақ номидаги Қорақалпоқ давлат университети деб қайта номланди ва Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг ташкилий тузилмасига кирди

2. ҚҚДУ давлат олий таълим муассасаси ҳисобланиб, олий таълимнинг асосий ва қўшимча таълим Дастурларини бажариш бўйича таълим фаолияти билан шуғулланади, шунингдек, Ўзбекистон Республикасининг

конун хужжатларига мувофиқ ўқув-педагогик ва илмий-методик, шунингдек бошқа фаолиятни амалга оширади ҳамда таълим хизматларини кўрсатади.

3. ҚҚДУ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Кадрлар таёрлаш миллий дастури, Олий Мажлис палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг норматив-ҳуқуқий хужжатлари ва мазкур Уставга амал қилади.

4. ҚҚДУ юридик шахс ҳисобланади. Оператив бошқарувида ўзига хос махсус мол-мулкка эга ва ушбу мол-мулк бўйича ўз мажбуриятларига мувофиқ жавоб беради, ўз номидан мол-мулк сотиб олиши ва мулккий ҳамда номулкий ҳуқуқларни амалга ошириш, зиммасига мажбурият олиши, судда даъвогар ва жавобгар бўлиши мумкин.

Мустақил балансга, банк муассасаларида ҳисоб-китоб ва бошқа шу жумладан валюта бўйича ҳисоб рақамларига, Ўзбекистон Республикаси Давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳрга, штамплар ва бошқа реквизитларга эга.

ҚҚДУ жойлашган манзил: Нукус шаҳри акад. Ч.Абдиров кўчаси 1-ўйда жойлашган. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ҳознашилиқ Бошқармасида МФО 00014, ИНН 202609182, 23402000000100001009- сонли ҳисоб рақамига ва Тошкент шаҳри Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг кассы ҳисоби марказининг Бош бошқармасида:

100010860354017094100079001 бюджет,

100010860354017096200079001 бюджет,

100010860354017097300079001 бюджет,

400210860354017950100079001 пенсия,

400910860354017950100079001 контракт,

499910860354017950100079001 БМЖ ,

400110860354017950100079001 РЖ махсус ҳисоб варақлари ва Ўзбекистон Республикаси Миллий банк Қорақалпоғстон филиалида

20204978400538247001 – сонли шет эл валюталари (евро) учун ҳисоб варақаларига эга.

ҚҚДУ нинг ўзбек, рус ва инглиз тилларидаги расмий тўлиқ (қиска) номи:

Бердак номидаги Қорақалпоқ Давлат университети (ҚҚДУ).

Қарақалпақский Государственный университет имени Бердаха (КГУ).

Karakalpak State University named after Berdakh (KSU)

II. Олий таълим муассасасининг асосий вазифалари

5. ҚҚДУнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- шахснинг интеллектуал, маданий ва маънавий - ахлоқий камол топишига бўлган эҳтиёжларини олий таълим ва олий таълимдан кейинги маълумот олиши орқали эришишни қондириш;

- ҳар томонлама ривожланган ва содиқ шахсни, мустақил давлат фуқаросини, ўз Ватани фидойиси, халқ, жамият ва оила олдидаги ўз масъулиятини ҳис қилувчи, миллий ва умуминсоний қадриятларни ҳурмат қилувчи, халқ анъаналарини бойитувчи ва мустаҳкамловчи, Ватанимиз келажаги учун виждонан ва ҳалол меҳнат қилувчи этиб шакллантириш;

- илмий-педагогик ходимлар ва таълим олувчиларнинг тадқиқотлари ва ижодий фаолиятлари орқали фанни тараққий эттириш, олинган натижалардан таълим жараёнида фойдаланиш;

- иқтисодийётнинг мувофиқ соҳаларидаги олий маълумотли мутахассисларни ва илмий - педагогик кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш;

- жамиятнинг ахлоқий, маданий ва илмий қадриятларини сақлаш ва бойитиш;

- аҳоли ўртасида билимларни тарқатиш, унинг маънавий-маърифий ва маданий даражасини кўтариш.

III. Ўқув-тарбиявий ва илмий-методик ишларнинг субъектлари, уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

а) Талабалар:

6. ҚҚДУ ректорининг буйруғи билан ўқишга қабул қилинган шахс ҚҚДУнинг талабаси ҳисобланади. Талабага талабалик гувоҳномаси ҳамда рейтинг дафтари ҳисоби берилади.

ҚҚДУ га қонунчиликда белгиланган тартибда умумий ўрта, ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маълумотига эга бўлган шахслар аризаларига биноан Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларига талабаларни қабул қилиш тартиби ва қоидаларига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси таълим муассасаларига қабул қилиш бўйича Давлат комиссияси томонидан тест синовлари натижаларига кўра тўпланган балларнинг рейтинг тизими бўйича амалга оширилади.

Олий таълим муассасаларига қабул барча учун (ҳам грантлар, ҳам тўлов-контракт бўйича) тенг ҳуқуқлилиқ, ягона қабул қоидалари ва ягона танлов асосида амалга оширилиб, тест синовларида энг юқори балл тўплаган абитуриентларнинг давлат грантлари бўйича биринчи навбатда қабул қилиниш ҳуқуқи таъминланади. Қолган абитуриентлар тест баллари рейтинги асосида белгиланган тўлов-контракт квоталари доирасида қабул қилиниш ҳуқуқига эгадирлар. Қонунчиликка мувофиқ тест синовларисиз муайян имтиёз асосида ҳам ўқишга қабул қилиш қафолатланади.

7. ҚҚДУ нинг талабалари куйидаги ҳуқуқларга эга:

- фан, техника, замонавий технологиялар ютуқларига мос келувчи билимлар олиш;
- ҚҚДУ нинг ахборот ресурс марказида мавжуд бўлган китоблар, даврий нашрлар, электрон таълим воситаларидан белгиланган тартибда бепул фойдаланиш;
- бепул маслаҳатлар ва йўл-йўриқлар олишга;
- аудиториялар, таълим жараёнига оид воситалардан ўрнатилган тартибда бепул фойдаланиш;
- таълим жараёни самарадорлиги ва таълим сифатини ошириш юзасидан ўз тақлиф-мулоҳазаларини, танкидий фикрларини белгиланган тартибда, ҚҚДУ деканат ва кафедра раҳбариятига билдиришга ва уларни кўриб чиқишини талаб қилиш;
- ҚҚДУ ва факультет миқёсида ўтказиладиган оммавий тадбирларда иштирок этиш;
- илмий тадқиқот ишларида ва илмий конференцияларда қатнашишга ва уларнинг натижаларини нашр этишга ва бу ҳақда ахборотлар бериш;
- ҚҚДУ да қонуний равишда фаолият юритаётган жамоат бирлашмаларига аъзо бўлиш ва улар ишида қатнашиш.

Талаба сифатли ва юқори савияда билим олиши, танлаган ихтисослиги бўйича юқори малакали мутахассис бўлиб етишиш учун зарур бўлган қонун ҳужжатларига зид бўлмаган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланишга ҳақлидир.

Талаба ўз ҳуқуқларини суистеъмол қилмаслиги, бу ҳуқуқлардан ўзга шахслар манфаатига зид мақсадларда фойдаланмаслиги шарт.

8. Давлат грантлари бўйича ва тўлов-контракт асосида ўқитишнинг ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолдаги шаклида таълим олаётган талабалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланган тартиб ва миқдорда стипендия билан таъминланадилар.

Талабалар тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга асосан Ўзбекистон Республикаси Президентининг Давлат стипендияси ва Беруний, Ибн Сино, Навоий, Улуғбек ҳамда Бердақ номидаги Давлат стипендиялари, шунингдек, ўқишга йўллаган юридик ва жисмоний шахслар тайинлаган стипендияларни олиш ҳуқуқига эгадирлар.

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

10. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ кундузги ўқув шаклида таълим олаётган талабаларга олий таълим муассасасида ўқиётган вақти давомида ҳарбий хизматга чақириш муддатини кечиктириш имкони берилади.

11. ҚҚДУнинг Талабалар турар жойига муҳтож талабалар ҚҚДУ талабалар турар жойларидан санитария меъёрлари ва қоидаларига жавоб берадиган жой билан таъминланади. Талабалар турар жойларида талабаларга коммунал-маиший хизматлар учун тўловларни инобатга олиб, ҚҚДУ томонидан белгиланади. Турар жойга муҳтож талабалар мавжуд бўлган ҳолда, ҚҚДУнинг талабалар турар жойлари майдонидан бошқа мақсадларга фойдаланиш (ижарага бериш, бошқа келишувлар)га рухсат этилмайди.

Ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда ўқув шаклида таълим олаётган талабаларга ўқишдан бўш вақтларида ҚҚДУ нинг ўзида, шунингдек, бошқа жойларда ишлашга рухсат этилади.

12. ҚҚДУ дан ўз хоҳиши ёки узрли сабабларга кўра четлаштирилган талаба, талабалар ўқишини кўчириш, қайта тиклаш ва ўқишдан четлаштириш тартиби ва қоидалари асосида қайта ўқишга тикланиш ҳуқуқига эга.

Барча ўқув шакллари бўйича талабалар сафига қайта тиклаш тўлов-контракт асосида амалга оширилади.

ҚҚДУ нинг талабалари белгиланган тартиб ва қоидалар асосида бошқа олий таълим муассасаларига ўқишларини кўчириш (ўқишга қайта тикланиш) ҳуқуқига эга.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида таълим фаолиятини олиб бориш учун лицензияга эга бўлмаган нодавлат олий таълим муассасалари ва бошқа мамлакатлар олий таълим муассасаларининг филиаллари (марказлар, бўлимлар, ўқув-маслаҳат пунктлари ва бошқалар)дан талабаларни ҚҚДУ га ўқишини кўчириш (ўқишга тиклаш) мумкин эмас.

Талабалар ўқишини бир олий таълим муассасасидан бошқасига кўчириш, қайта тиклаш ва ўқишдан четлаштириш тартиби ва қоидалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

13. ҚҚДУ талабалари олий таълимнинг таълим дастурлари ва ўқув режасида назарда тутилган билимларни эгаллашлари, топшириқларнинг барча турларини белгиланган муддатда бажаришлари зарур ҳамда ҚҚДУ нинг Уставига, Ички тартиб қоидалари ва Талабалар турар жойлари қоидаларига риоя этишлари шарт.

Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати қарорларида назарда тутилган ҳоллардан ташқари, талабаларни ўқиш вақти ҳисобидан таълим жараёни билан боғлиқ бўлмаган ишларга жалб этиш ман этилади.

14. Ушбу Устав ва ҚҚДУнинг Ички тартиб қоидаларида назарда тутилган мажбуриятларни бузгани тақдирда талабага нисбатан куйидаги интизомий жазо чоралари кўрилади: **«ҳайфсан»** ҳамда **«талабалар сафидан четлатиш»**.

Талаба олий таълим муассасасидан куйидаги 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.

ҚҚДУ 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 14-банди “д” кичик бандига кўра четлаштирилаётган ҳолда, ҚҚДУнинг “Камолот” ёшлар ижтимоий ҳаракати бошланғич ташкилоти билан ҳам келишилиши мумкин.

Интизомий жазога тортилган талаба ўзига қўлланилган жазо чорасининг қонунийлиги ва адолатлилиги юзасидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда норозилик билдириши мумкин.

Талабага нисбатан қўлланилган интизомий жазо юзасидан маълумот унинг шахсий йиғма жилдида сақланади.

Интизомий жазолар талабаларнинг касаллик ёки таътилда бўлган вақти ҳисобга олинмаган ҳолда хатти - ҳаракат аниқлангандан сўнг бир ойдан ва хатти - ҳаракат содир этилганидан сўнг олти ойдан кечиктирилмай қўлланилади. Талабалар касаллик пайтида, академик таътил ёки ҳомиладорлик ва туғиш ҳолати билан боғлиқ бўлган таътил пайтларда талабалар сафидан четлаштириш мумкин эмас.

Касаллик пайти талаба (ёки унинг ота-онаси) ариза ва тегишли маълумотномалар билан, одатда, бир ҳафтадан кечиктирилмасдан олий таълим муассасасига маълум қилинади.

15. ҚҚДУ да таълимнинг ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолдаги ўқув шаклларида муваффақиятли ўқиётган талабаларга уларнинг иш жойидан Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексининг тегишли моддаларида назарда тутилган имтиёзлар (маош сақланган ёки сақланмаган ҳолда қўшимча таътил, олий таълим муассасаси жойлашган манзилга бориш ва келиш учун йўл ҳақи ва бошқалар) берилади.

б) Тингловчилар:

16. ҚҚДУ қошида малака ошириш ва қайта тайёрлаш марказида ўқиётган шахслар тингловчилар ҳисобланади. Тингловчиларнинг мақоми таълим хизматларини олиш қисми бўйича ҚҚДУ да мувофиқ ўқув шаклида таълим олаётган талабанинг мақоми билан тенглаштирилади.

Кадрлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тартиби, тингловчиларни ўқитиш шартлари ва ҳуқуқлари қонун ҳужжатларига мувофиқ тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар билан белгиланади.

в) Стажер-тадқиқотчи-изланувчи, ката-илимий ходим-изланувчилари, мустақил тадқиқотчилар:

17. ҚҚДУ нинг стажер-тадқиқотчи-изланувчи, ката-илимий ходим-изланувчилари ва мустақил тадқиқотчилари бўлиб, муайян йўналиш бўйича илмий тадқиқот олиб бораётган ва тегишли илмий даражани олиш учун диссертация тайёрлаётган шахслар ҳисобланади.

Олий маълумотли мутахассис ёки магистр дипломига эга, ҚҚДУ нинг аспирантурасида таҳсил олаётган ва фан номзоди илмий даражасини олиш учун илмий тадқиқот ишини олиб бораётган шахс - стажер-тадқиқотчи-изланувчи ҳисобланади.

Фан номзоди илмий даражасига эга бўлган ва фан доктори илмий даражасини олиш мақсадида диссертация тайёрлаш учун ҚҚДУ нинг докторантурасига қабул қилинган шахслар - ката-илимий ходим-изланувчи ҳисобланади.

ҚҚДУга (кафедрага) бириктирилган ва фан номзоди ёки –фан доктори илмий даражасини олиш учун диссертация тайёрлаётган шахс – мустақил тадқиқотчи ҳисобланади.

18. ҚҚДУ аспирантурасига олий маълумотли мутахассис дипломига ёки магистр даражасига эга бўлган, илмий изланиш олиб бориш қобилиятини намоён эта олган шахслар уч йиллик муддатга қабул қилинадилар.

Аспирантурада ўқиш ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда амалга оширилади. Ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда аспирантурада ўқиш уч йилдан ошмаслиги керак. Магистрлик дипломини тақдим этишда, бакалаврлик дипломини ҳам кўрсатиш лозим.

ҚҚДУ докторантурасига катта-илимий ходим-изланувчи диссертациясига асос бўла оладиган салмоқли илмий ютуқларга эришган, фундаментал тадқиқотларни юксак савияда олиб бориш ва муҳим ижтимоий-иқтисодий аҳамиятга эга бўлган илмий муаммоларни ҳал қилишга қобилиятли, фан номзоди илмий даражасига эга бўлган истеъдодли илмий ва илмий-педагогик ходимлар қабул қилинади.

Докторантурада ўқиш муддати икки ёки уч йилгача ҳисобланади.

Олий малакали илмий ва илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш аспирантура ёки докторантурадан ташқари, мустақил тадқиқотчилик шаклида ҳам амалга оширилиши мумкин.

Фан номзоди илмий даражасини олиш учун мустақил тадқиқотчиликка **магистр даражаси бўйича академик даражалар жорий этилгунга қадар олинган олий маълумотга эга бўлган**, номзодлик диссертацияси устида мустақил изланишлар олиб бораётган, фан ва техниканинг тегишли соҳасида етарли билимга ҳамда танлаган ихтисослиги бўйича камида бир йиллик стажга эга бўлган шахслар иштирок этишлари мумкин.

Фан доктори илмий даражасини олиш учун мустақил тадқиқотчиликка докторлик диссертацияси устида мустақил изланишлар олиб бораётган, фан ва техниканинг долзарб муаммолари ҳамда назарий масалалари бўйича илмий тадқиқотлари юзасидан салмоқли натижаларга эришган, шунингдек тегишли фан ва техника соҳасида чуқур билимларга эга бўлган фан номзодлари даъвогарлик қилишлари мумкин.

Аспирантура ва докторантурага қабул қилиш, шунингдек ҚҚДУ га мустақил тадқиқотчиларни бириктириш ҳамда стажер-тадқиқотчи-изланувчилар, ката-илимий ходим-изланувчилар ва изланувчиларга диссертация устида ишлаётганликлари учун имтиёзлар бериш тартиби, уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилаш “Аспирантура (докторантура) тўғрисидаги низом”га мувофиқ амалга оширилади.

г) ҚҚДУнинг профессор - ўқитувчилари таркиби, ўқув-ёрдамчи ва маъмурий - хўжалик ходимлари (персонали)

19. ҚҚДУда профессор-ўқитувчилар таркиби, илмий ходимлар, муҳандислик - техника, маъмурий - хўжалик, ишлаб чиқариш, ўқув - ёрдамчи ва бошқа хизматчилар лавозимлари мавжуд.

Профессор - ўқитувчилар таркибига кафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи, ассистент ва ўқитувчи-стажёр лавозимлари киради (ўқитувчи-стажёр лавозими ЎзР ВМнинг 2008 йил 1 август “Республика олий таълим муассасалари ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг такомиллаштирилган тизимини тасдиқлаш тўғрисида”ги 164-сон қарорига асосан киритилди).

20. Профессор - ўқитувчилар таркибидаги лавозимларни эгаллаш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 16 февраль 20-сонли қарори билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомга мувофиқ танлов асосида меҳнат шартномаси бўйича амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1992 йил 9 март Ф-137-сонли фармойишига мувофиқ ҚҚДУнинг проректори ректор тавсиясига кўра Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги раҳбари томонидан Ўзбекистон Республикаси Президенти девони билан келишилган ҳолда тайинланади. Факультет декани Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги билан келишилган ҳолда ҚҚДУ ректорининг буйруғи билан тайинланади.

21. ҚҚДУ нинг профессор-ўқитувчилар таркиби ва илмий ходимлари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- белгиланган тартибда ҚҚДУ ва факультет Илмий Кенгашларига сайлаш ва сайланиш;
- ҚҚДУнинг фаолиятига тааллуқли масалаларни муҳокама қилишда иштирок этиш;
- ҚҚДУнинг ахборот-ресурс маркази, ўқув ва илмий бўлинмаларнинг хизматларидан, шунингдек, ижтимоий-маиший, тиббий ва бошқа бўлимлар хизматидан жамоа шартномасига мувофиқ фойдаланиш;
- ўқитишнинг услуб ва воситаларини танлаш, ўқув ва илмий жараённинг юқори сифатини таъминловчи илмий тадқиқот ишларини амалга ошириш;
- ҚҚДУ маъмуриятининг буйруқ ва фармойишлари юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда муурожаат қилиш;
- қонунчиликда белгиланган тартибда танловларда қатнашиш, лавозимларни эгаллаш;
- ўзлари ишлаётган кафедра, факультетдан ташқари бошқа факультет, кафедра, ташкилотларда ўриндошлик асосида ишлаш (асосий иш жойи билан келишилган ҳолда);
- хорижий ҳамкасбларнинг соҳага доир илмий ва ўқув-услубий адабиётлари билан танишиш ва улар билан фикр алмашиш;
- ўз фани бўйича сифатли дарсликлар ва ўқув қўлланмалар тайёрлаш;
- назарий билимларини амалий тажрибасини, илмий тадқиқот олиб бориш услубини, педагогик маҳоратини такомиллаштириб бориш;
- талабаларнинг илмий тадқиқот ишларига раҳбарлик қилиш;
- грантлар, илмий лойиҳалар, хўжалик шартномаларида иштирок этиш;
- Ўзбекистон Республикасининг таълим соҳасига оид қонунчилигида белгиланган бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.

22. ҚҚДУнинг профессор-ўқитувчилар таркиби ва илмий ходимларининг мажбуриятлари қуйидагилардан иборат:

- таълим тўғрисидаги қонунчилик, меҳнат ва технология интизоми, ҚҚДУ Устави, Ички меҳнат тартиби қоидаларига қатъий риоя қилиш; ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш ва ўқитувчилик шаънига доғ туширмаслик;
- иш жараёнида мулоқат қиладиган университет ходимлари, талабалари ва бошқа шахслар билан ҳушфёъл муносабатда бўлиш;
- 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-ташқилий 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;
 - меҳнатни муҳофаза қилиш хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидаларига риоя қилиш;
 - университетнинг мол-мулкни авайлаш, ундан оқилона фойдаланиш;
 - иш берувчига бевосита етказилган ҳақиқий моддий зарарни қоплаш;
 - университет жамоатчилиги ишларида қатнашиш;
 - педагогик ва илмий жараённинг самарадорлигини таъминлаш;
- замонавий цивилизация ва демократия шароитида таълим олувчиларнинг танлаган йўналиши (мутахассислиги) бўйича юксак касбий тайёргарликни, меҳнатга бўлган қобилиятни шакллантириш;
- чет тили ва ахборот технологияларидан саводхонлигини ошириб бориш;
- таълим олувчиларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилиятни шакллантириш;
- «Устоз-шогирд» тизимида иштирок этиб, ўзига бириктирилган шогирдлар билан илмий, маънавий-маърифий, тарбиявий ишларни амалга ошириш;
- ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрناق бўлиш;
- қийиниш маданиятига риоя этиш;

- 5112000 Жисмоний маданият
- 5111100 Муסיқий таълим
- 5240100 Юриспруденция (фаолият турлари бўйича)
- 5111600 Миллий гоё, маънавият асослари ва ҳуқуқий таълим
- 5130100 Математика
- 5130200 Амалий математика ва информатика
- 5320400 Кимёвий технология
- 5320900 Енгил саноат маҳсулотларни конструкциялаш ва технологияси
- 5321300 Нефть ва нефть-газни қайта ишлаш технологияси

б) магистратура

мутахассисликлар номи:

- 5A220206 Археология
- 5A220201 Ўзбекистон тарихи
- 5A320101 Журналистика (фаолият турлари бўйича)
- 5A220102 Лингвистика (қорақалпоқ тили)
- 5A220102 Лингвистика (инглис тили)
- 5A220101 Адабиётшунослик (қорақалпоқ адабиёти)
- 5A440502 География (урганиш объектлари бўйича)
- 5A440104 Конденсирланган мухитлар физикаси ва материалшунослик
- 5A340102 Иқтисодиёт (тармоқлар ва соҳалар бўйича)
- 5A440402 Кимё (Фан йўналишлари бўйича)
- 5A850102 Экология (тармоқлар бўйича)
- 5A460101 Математика (йўналишлар бўйича)
- 5A480103 Амалий математика ва ахборот технологиялар
- 5A380101 Давлат ҳуқуқи ва бошқарув (соҳалар бўйича)
- 5A141901 Жисмоний маданият
- 5A420101 Биология (Фан йўналишлари бўйича)

27. ҚҚДУ таълимнинг асосий таълим дастурларини икки босқичда амалга оширади: бакалаврият ва магистратура.

Бакалаврият - таълим йўналиши бўйича фундаментал ва амалий билимлар берувчи, ўқиш муддати 4 йилдан кам бўлмаган таянч олий таълимдир.

Бакалавр дастурини тугатган битирувчиларга давлат аттестацияси якунлари бўйича таълим йўналиши бўйича «бакалавр» даражаси берилади ҳамда давлат намунасидаги диплом топширилади.

Магистратура - йўналишнинг муайян мутахассислиги бўйича фундаментал ва амалий билимлар берувчи, бакалаврият негизда, ўқиш муддати 2 йилдан кам бўлмаган олий таълимдир.

Магистр дастурини тугатган битирувчиларга давлат аттестацияси якунлари бўйича тайёрланган муайян мутахассислик бўйича «магистр» даражаси берилади ва давлат намунасидаги диплом топширилади.

Бакалавр ва магистрлик давлат намунасидаги диплом унинг эгаларига касбий фаолият билан шуғулланиш ёки танланган таълим йўналишига ва мутахассислигига мувофиқ таълим муассасаларининг навбатдаги босқичларида ўқишни давом эттириш ҳуқуқини беради.

Олий таълимнинг турли босқичида асосий таълим дастурлари бўйича дастлабки таълим олиш, иккинчи олий таълим олиш сифатида қаралмайди.

28. ҚҚДУ да таълим жараёнини ташкил этиш, таянч ҚҚДУ томонидан ишлаб чиқилган ва ўрнатилган тартибда тасдиқланган ўқув режалари ва фанларнинг дастурлари, ҚҚДУ ректори (ўқув ишлари бўйича проректор) томонидан тасдиқланган йиллик календарь ўқув жадвали ҳамда машғулотлар жадвали билан тартибга солинади.

Таълим жараёнини мақсадли йўналтириш йўли билан ташкил этиш, яъни таълим шакллари, услуб ва воситаларни танлаш йўли билан ҚҚДУ талабаларига олий таълимнинг асосий касбий таълим дастурларини ўзлаштириш учун зарурий шароитларини яратиб берилиши лозим.

Таълим-тарбия жараёнининг бирлиги давлат таълим стандартлари билан таъминланади. ҚҚДУнинг ижтимоий - иқтисодий ва гуманитар фанлари кафедралари, маънавий-маърифий ва спорт бўғинларига, талабалар ва бошқа жамоатчилик ташкилотларига, раҳбарлик қилиш ва уларнинг фаолиятини мувофиқлаштириб бориш маънавий-ахлоқий тарбия масалалари бўйича проректор томонидан амалга оширилади.

29. ҚҚДУда ўқув машғулотларининг куйидаги асосий турлари белгиланган: маъруза, консультация, семинар, амалий машғулот, лаборатория иши, яқка машғулот (амалий ижрочилик билан боғлиқ бўлган санъат йўналишларида), назорат иши, коллоквиум, мустақил иш, амалиёт, курс лойиҳаси (курс иши), бакалаврлик битирув малакавий иши ҳамда магистрлик диссертацияси.

Аудитория машғулотларининг барча турлари учун 45 (ёки 40 минутлик танаффусиз қўшма маъруза) дақиқалик академик соат белгиланган. Ўқув машғулотлари орасидаги танаффус камида 10 дақиқа бўлади.

Таълим ва тарбия олиб бориладиган тиллар:

ўзбек, қорақалпоқ ва рус тиллари ҳисобланади.

30. ҚҚДУ да кадрлар тайёрлаш ишлаб чиқаришдан ажралган ва ажралмаган ҳолда олиб борилади.

Олий таълимнинг асосий касбий таълим дастури доирасида таълим олишнинг барча шакллари учун ўрнатилган тартибда ишлаб чиқилган ва “Ўзстандарт” агентлигида давлат рўйхатидан ўтказилган давлат таълим стандарти қўлланилади.

31. ҚҚДУ да ўқув йили икки семестрга бўлинади ва унинг ҳар бирида талабаларнинг ўзлаштириши рейтинг назорати шаклида олиб борилади.

Ўзлаштирувчи талабаларни курсдан курсга ўтказиш факультет деканининг тавсиясига биноан ректор буйруғи билан амалга оширилади. Талабаларни курсдан курсга шартли ўтказиш мумкин эмас.

Олий таълимнинг таълим дастурларини ўзлаштириш, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган ва Адлия вазирлигидан давлат рўйхатидан ўтказилган “Олий таълим муассасалари талабалари билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисидаги низом”га мувофиқ тартибга солинади, “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги низом”га асосан битирувчиларнинг якуний аттестацияси билан тугалланади.

32. ҚҚДУ да илғор педагогик ва ахборот технологиялари, таълимни индивидуаллаштириш ва мустақил таълим олиш воситаларини, модул тизими ҳамда масофавий таълим беришни қўллаш ҳисобига мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишга йўналтирилган илмий-услубий ишлар амалга оширилади.

2) Олий ўқув юртидан кейинги таълим:

а) аспирантура

ихтисосликлар номлари:

1. 01.04.10 Яримўтқизгишлар ва диэлектриклар физикаси
2. 05.13.16 Илмий ишларни математикаик услуб ва математикалаик моделларни ҳисоблаш техникаси ёрдамида қўлланиш
3. 07.00.06 Археология
4. 08.00.05 Менежмент
5. 10.01.02 Ҳозирги Қорақалпоқ адабиёти (Қорақалпоқ адабиёти)
6. 10.02.02 Туркий тиллар (Қорақалпоқ тили)

б) докторантура

ихтисосликлар номлари:

1. 100102 Ҳозирги миллий адабиёт (Қорақалпоқ адабиёти)
2. 100202 Миллий тиллар (Қорақалпоқ тили)

33. ҚҚДУ да олий ўқув юртидан кейинги таълим доирасида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Олий Аттестация Комиссияси томонидан тасдиқланган “Олий малакали илмий ва илмий-педагог кадрлар мутахассисликлари рўйхати”га мувофиқ тегишли вазирлик (идора) рухсати асосида аспирантура ва докторантура орқали илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш, шунингдек фан номзоди ёки доктори илмий даражасини олиш учун диссертациялар тайёрлаш ва ҳимоя қилиш учун ҚҚДУ га изланувчиларни бириктириш ишлари амалга оширилади.

Олий ўқув юртидан кейинги таълимга оид муносабатлар ўрнатилган тартибда тасдиқланган ва Адлия вазирлигида давлат рўйхатидан ўтказилган “Аспирантура (докторантура) тўғрисидаги низом” билан тартибга солинади.

ҚҚДУда қорақалпоқ адабиёти ва қорақалпоқ тили ихтисосликлари бўйича фан номзоди ҳамда фан доктори илмий даражасини бериш юзасидан ихтисослашган кенгаш фаолият кўрсатади.

34. ҚҚДУ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 16 феврал 25-сонли “Педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги” Қарорига мувофиқ кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш марказида ходимлар учун кўшимча касбий таълим дастурлари амалга оширилади.

Марказда Олий таълим муассасалари профессор-ўқитувчилари учун «Педагогик технологиялар»,

«Ахборот технологиялари»,

«Қорақалпоқ тили» бўйича бир ойлик малака ошириш ва

«Педагогик қайта тайёрлаш» тўрт ойлик курслари ташкил этилади. Ўрта махсус касб-ҳунар таълими муассасалари педагог кадрлари учун 20 та умумтаълим фанлари бўйича малака ошириш курслари ташкиллаштирилади. Улар қуйидагича: математика, информатика, тарих, жисмоний тарбия, қорақалпоқ тили ва адабиёти, ўзбек тили ва адабиёти, физика, химия, биология, инглиз тили, рус тили ва адабиёти, оила психологияси, иқтисодиёт асослари, амалий география, ҳуқуқ асослари, маънавият асослари, ахборот технологиялари, бухгалтерия ҳисоби, миллий ғоя фанлари ва тўрт ой «Педагогик қайта тайёрлаш» курслари ташкил этилади.

Кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш марказида, ўқиш натижаларига кўра ўрнатилган тартибда тасдиқланган давлат намунасидаги сертификат (диплом) берилади.

35. ҚҚДУ илмий кенгашнинг тематик режалар бўйича, бажариладиган ишларнинг сифати ҳамда меҳнат хавфсизлигини таъминлаган ҳолда талабалар, стажер-тадқиқотчи-изланувчилар ва ката-илимий ходим-изланувчилари кенг жалб этиб, илмий-тадқиқот ва ижодий ишларни олиб боради.

Илмий тадқиқотлар қуйидаги маблағлар ҳисобидан молиялаштирилади:

- фан, техника ва маданиятнинг муҳим йўналишлари бўйича фундаментал, амалий ҳамда инновацион тадқиқотларни бажариш учун ажратиладиган давлат бюджети маблағлари;

- шартнома асосида соҳавий вазирликлар, идоралар, корхоналар, бирлашмалар ва бошқалар, шу жумладан хорижий ташкилотлар маблағлари.

V. Олий таълим муассасасининг таркиби

36. ҚҚДУ нинг таркибига қуйидагилар киради:

а) Факультетлар

1. Қорақалпоқ филологияси
2. Ижтимоий-иқтисодиёт
3. Педагогика Табиатшунослик
4. Табиатшунослик ва география
5. Физика-математика
6. Филология
7. Тарих ва ҳуқуқ Техника
8. Техника

б) Кафедралар

1. Умумий ва органик киме
2. Физик ва коллоид кимеси
3. Технология
4. Математик таҳлил
5. Алгебра ва дифференциал тенгламалар
6. Амалий математика ва информатика
7. Функционал таҳлил
8. Умумий физика
9. Яримўтказгичлар физикаси
10. Электр энергетикаси
11. Иқтисодиёт
12. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит
13. Молия
14. Бизнеси бошқариш
15. Жисмоний тарбия
16. Спорт фанлари
17. Мусикалик таълим
18. Жиноят ҳуқуқи, процессии ва криминалистика
19. Фуқоралик ва хўжалик ҳуқуқи
20. Давлат ҳуқуқи ва бошқарув
21. МИҒ, ҳуқуқ ва маънавият асослари
22. Биология ва тупроқшунослик
23. Экология ва физиология
24. География
25. Қорақалпоқ тил таълими
26. Қорақалпоқ адабиёти тарихи ва фольклори
27. Журналистика
28. Адабиёт назарияси ва ўқитув методикаси
29. Турик филологияси
30. Ўзбек филологияси
31. Инглиз филологияси
32. Немис филологияси
33. Рус филологияси
34. Қурилиш
35. Архитектура
36. Тарих ва археология
37. Ўзбекистон ва Қорақалпоғистон тарихи
38. Ижтимоий фанлар
39. Педагогика ва психология
40. Умумий университет чет тиллар

в) Илмий ва ўқув лабораториялари:

- Умумий кимё
- Анорганик кимё
- Органик кимё
- Органик синтез
- Биоорганик кимё
- Физикавий кимё
- Аналитик кимё
- Коллоид кимё
- Юкори молекулали бирикмалар кимёси
- Физик кимёвий тадқиқот услублари
- Кимёвий технологиянинг жараён ва усқаналари

Кимёвий технология
Тўқимачилик маҳсулотлари технологияси
Микробиология
Ўсимликлар физиологияси
Экологик физиология
Ёғочга илов бериш
Металга ишлов бериш
Механика лабораторияси
Мухандислик геодезия
Механика
Молекуляр физика
Электр ва магнетизм
Оптика
Атом физикаси
Оптикалик ҳодисалар лабораторияси
Кўп даврли яримўтказгичлар лабораторияси
Деградациялик ҳодисалар лабораторияси
Лазерлик физика лабораторияси
Яримўтказгичлар қурамалар лабораторияси
Умумий физика лабораторияси
Яримўтказгичлар электроника ва микроэлектроника лабораторияси
Радиоэлектроника лабораторияси

г) Бошқарма, бўлим ва марказлар:

1. Ўқув услубий бошқарма
2. Мониторинг ва ички назорат бўлими
3. Маънавият ва иқтидорли ёшлар Билан ишлаш бўлими
4. Маркетинг бўлими
5. Девонхона ва архив
6. Илмий педагогик кадрлар таёрлаш бўлими
7. Ахборот технологиялари маркази
8. Ахборот ва техник тaminлаш булими
9. Ахборот ресурс маркази
10. Илимий тадқиқат ва таҳририят-нашриёт бўлими
11. Молия-иқтисодиёт бўлими
12. Молия ва режалаштириш бўлими
13. Кадрлар бўлими
14. 1-бўлим
15. 2-бўлим
16. Юрист
17. Ўқитишнинг техник воситалари бўлими
18. Меҳнатни муҳофаза қилиш бўлими
19. Техник ва хўжалик таъминат бўлими
20. Академик лицей ва касб-хунар коллежлари билан ишлаш бўлими
21. Бердақ номидаги музей
22. Халқаро алоқалар бўлими
23. Малака ошириш ва қайта тайёрлаш маркази
24. «Қорақалпоқ университети» газетаси нашриёти

Олий таълим муассасаси қошида академик лицейлар фаолият кўрсатади

д) Академик лицейлар

ҚҚДУ қошида тўртта академик лицейлар фаолият кўрсатади:

1-сонли Нукус академик лицейи 1998-йилда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими Марказининг 1998 йил 24-февраль кунги 77-сонли буйруғи асосида ташкил этилди. Академик лицейда умумтаълим фанлари физика, кимё, биология, география, астронимия бўйича лаборатория хоналари мавжуд. Физика фанидан 2 та комплект лаборатория хонаси мавжуд бўлиб, улардан биттаси маҳаллий бюджет ҳисобидан EL-HOLDING фирмаси томонидан жиҳозлар билан таъминланган. Комплект лаборатория хонаси Осиё тараққиёт банки ҳисобидан жиҳозланган. Кимё фани бўйича 2 та лаборатория хонаси мавжуд бўлиб, улардан 1 комплект Осиё тараққиёт банки ҳисобидан жиҳозланган.

Биология фанидан 2 та лаборатория хонаси мавжуд бўлиб, улардан 1 комплект Осиё тараққиёт банки ҳисобидан жиҳозланган. Астронимия ва география ўқув хоналари Осиё тараққиёт банки томонидан керакли жиҳозлар билан жиҳозланган. Умумтаълим фанлари бўйича лаборатория ишларининг 95% келтирилган жиҳозлар ёрдамида ишлатилмоқда. Лаборатория хоналари компьютер, проектр, кадаскоп ва кўргазмали слайдлар билан таъминланган.

2-сонли Нукус академик лицейи 2003-йили Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими Марказининг 2003 йил 20-октябрь кунги 259-сонли буйруғи асосида ташкил қилинди.

Академик лицейда умум таълим фанлари физика, кимё, биология фанлари бўйича лаборатория хоналари мавжуд. Физика ва кимё фанларидан 2 та дан комплект лаборатория хоналари мавжуд бўлиб улар маҳаллий бюджет ҳисобидан жихозланган. Биология лаборатория хонаси ҳам маҳаллий бюджет ҳисобидан жихозланган. Барча лаборатория хоналари компьютер, проектор, кадоскоп ва кургазмали слайдлар билан таъминланган.

3-сонли Нукус академик лицейи 2005-йили Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими Марказининг 2005 йил 13-июнь кунги 144-сонли буйруғи ва Нукус шаҳар ҳокимининг 2005 йил 6-июль кунги 87/7-сонли қарори асосида ташкил қилинди.

Академик лицейда умум таълим фанлари физика, кимё, биология фанлари бўйича лаборатория хоналари мавжуд. Физика ва кимё фанларидан 2 комплект, биология 1 та комплект, 4 та лингофон хоналари мавжуд бўлиб улар маҳаллий бюджет ҳисобидан жихозланган. Барча лаборатория хоналари компьютер, проектор, кадоскоп ва кургазмали слайдлар билан таъминланган.

«Бўстон» академик лицейи Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1998 йил 13 майдаги «Ўзбекистон Республикасида ўрта махсус, касб-хунар таълимини ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 204-сонли қарори, 1998 йил 23 сентябрдаги «1999-2005 йилларда академик лицейлар ҳам касб-хунар коллежларни моддий техника базасини ривожлантириш, зарурий харажатлар билан таъминлаш дастури тўғрисида»ги 406-сонли қарори, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими Марказининг 2000 йил 17-июлдаги 139-сонли буйруғи асосида, 20 март 2001 йилда 600 нафар ўғил-қизларга мўлжалланган ўқув биноси ва 300 ўринга мўлжалланган ётоқхона ишга туширилди.

Лицейда қуйидаги йўналишлар бўйича таълим – тарбия ишлари олиб борилмоқди:

1. Аниқ фанлар йўналиши
2. Табиий фанлар йўналиши
3. Ижтимоий - гуманитар фанлар йўналиши
4. Хорижий филология йўналишлари.

VI. Олий таълим муассасасини бошқариш

37. ҚҚДУ ни бошқариш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ҳамда ушбу Уставга мувофиқ яқка раҳбарлик ва олий таълим муассасасининг Илмий кенгаши, Васийлар кенгаши орқали жамоатчилик бошқарувини уйғунлаштириш тамойили асосида амалга оширилади.

38. ҚҚДУ ни бевосита бошқариш Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1992 йил 9 март 137-ф фармойишида белгиланган тартиб асосида тайинланадиган ректор томонидан амалга оширилади.

Ректор ҚҚДУ фаолиятига, шунингдек, ҚҚДУнинг Ички тартиб қоидалари, Олий таълим тўғрисидаги Низом ҳамда мазкур Уставда белгиланган мажбуриятлар учун тўла масъулдир.

Ректор Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ ҚҚДУ номидан иш олиб боради, барча идоралар, муассасалар, корхоналарда унинг вакили сифатида қатнашади, ҚҚДУнинг мол-мулкига масъуллик қилади, шартномалар тузади, ишончномалар беради, банк муассасаларида ҚҚДУ нинг ҳисоб рақамларини очади, молиявий маблағлардан ўрнатилган тартибда фойдаланиш бўйича фармойишлар беради.

Ректор ҚҚДУнинг ваколати доирасида:

- ҚҚДУнинг барча ходимлари, талабалари ва бошқа таълим олаётганлар учун мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва топшириқлар беради;
- бўйсунувчи вазирлик билан келишилган ҳолда факультет деканлари ва бош бухгалтерни лавозимига тайинлайди ҳамда лавозимидан озод қилади;
- ҚҚДУ проректорлари лавозимига номзодларни тавсия этади ва проректорлар, деканларнинг муайян вазибалари ҳамда масъулиятларини белгилайди;
- ҚҚДУ ходимлари ва хизматчиларини, шунингдек илмий-педагогик ходимларини Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилиги ва Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланган тартибда ишга олиш ва бўшатишни амалга оширади;
- ҚҚДУ таркибига кирган илмий тадқиқот, тажриба-экспериментал ҳамда бошқа ташкилот ва бўлинмаларнинг вазибаларини белгилайди ва улар тўғрисидаги низомларни тасдиқлайди;
- ҚҚДУ ходимларининг лавозим маошларига ҳар ойлик устамалар ва қўшимчаларни белгилайди;
- касаба уюшма кўмитаси ёки ҚҚДУнинг бошқа ваколатли органи билан келишган ҳолда Ички тартиб қоидаларини тасдиқлайди;
- ҚҚДУнинг амалдаги қонун ҳужжатлари ёки Вазирликнинг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари бузилган ҳолда чиқарилган буйруқларини бекор қилади;
- ҚҚДУда Намунавий штат бирликларига мувофиқ ажратилган маблағлар ҳамда иш ҳақи фонди, тасдиқланган ҚҚДУ ходимларининг сони ва лавозим маошлари, тариф сеткаси доирасида ҚҚДУ профессор - ўқитувчилари таркиби ва ҚҚДУ ходимларининг штат бирлигини тасдиқлайди ҳамда лавозим маошларини белгилайди;
- ҚҚДУ Илмий Кенгашининг тавсиясига кўра ўрнатилган тартибда тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ факультетларни, кафедраларни очиш ёки ёпиш қарорларини тасдиқлайди.

“Олий таълим муассасасининг кафедраси тўғрисидаги низом” талабларидан келиб чиққан ҳолда олий таълим муассасаси Илмий Кенгашининг тавсиясига кўра кафедралар ташкил этилади ёки тугатилади.

ҚҚДУ ректорига ўзи ишлаётган ҚҚДУда ва ундан ташқарида ҳақ тўланадиган бошқа раҳбарлик лавозимида (илмий ва илмий - методик раҳбарликдан ташқари) ўриндошлик бўйича ишлашга рухсат этилмайди. Ректор ўз вазифаларини ўриндошлик бўйича бажариши мумкин эмас.

39. “Олий таълим тўғрисидаги Низом”га мувофиқ ҚҚДУ да ҚҚДУ фаолиятининг асосий масалаларини кўриш учун Илмий Кенгаш ташкил этилади.

Илмий Кенгаш таркибига ректор киради ва Илмий Кенгаш раиси ҳисобланади, проректорлар, факультетлар деканлари ҳамда мутахассислар тайёрловчи кафедралар мудирлари, шунингдек, талабалар ва ҚҚДУ ходимлари касаба уюшмаси кенгаши вакиллари киради. Илмий Кенгашнинг бошқа аъзолари умумий мажлисда яширин овоз бериш йўли билан сайланади. Профессор-ўқитувчилар таркибидан Илмий Кенгашга сайланадиганлар сони ректор буйруғи билан белгиланади.

Илмий Кенгашнинг ваколати, уни сайлаш ва фаолият юритиш тартиби таълимни бошқариш бўйича ваколатли давлат органи томонидан тасдиқланган “Олий таълим муассасасининг Илмий Кенгаши тўғрисидаги Низом” билан белгиланади.

40. ҚҚДУ да Васийлар кенгаши ҚҚДУни бошқарувчи жамоатчилик органи ташкил этилади ва унинг таркибига муассис-вазирликлар, маҳаллий ҳокимият, ишбилармон доиралар, жамоатчилик ташкилотлари, жамғарма ва васийлар, бошқа таълим муассасаларининг вакиллари киради.

Васийлар кенгашининг таркиби, ваколатлари, шакллантириш таркиби ва фаолияти “Васийлар кенгаши тўғрисидаги Низом” билан белгиланади.

41. ҚҚДУ да касаба уюшмалари ва бошқа жамоатчилик ташкилотлари фаолият кўрсатади. Талабалар ва ходимлар манфаатларини ҳимоялашни таълим ва фан касаба уюшмалари ҳамда уларнинг ҚҚДУда сайланган органлари амалга оширади. Талабалар ва ходимларни ваколат органларининг ҳуқуқлари ва уларга нисбатан олий таълим муассасаси маъмуриятининг мажбуриятлари қуйидагилардир:

-мехнат ва ўқув интизомини бузганлиги учун интизомий чоралар қабул қилиш;

-профессор-ўқитувчилар, ходимлар ва талабаларнинг шароитни яхшилаш, мехнатни курғоч ва рағбатлантириш;

-мехнат интизомини назорат қилиш;

-Низомлар асосида ходимларни ишга қабул қилиш ва иштан бушатиш ва бошқалар.

Амалдаги низомларга мувофиқ ҚҚДУ да илмий ва ихтиёрий жамиятлар, илмий-услубий, илмий-техник кенгашлар ва комиссиялар, ёш олимлар кенгаши ва бошқалар ташкил этилиши мумкин.

Ректорат ва Илмий Кенгаш ўз фаолиятида олий таълим муассасаси жамоатчилик ташкилотларининг тавсияларини кўриб чиқади ва ўз фаолиятларида уларни ҳисобга олади.

42. ҚҚДУ нинг факультетини Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги билан келишилган ҳолда ректор томонидан тайинланадиган декан бошқаради.

Факультет декани ўз фаолиятида “Олий таълим муассасасининг факультети тўғрисидаги Низом”га амал қилади.

“Олий таълим муассасасининг факультети тўғрисидаги Низом”га мувофиқ факультетда илмий кенгаш ташкил этилиши мумкин.

Илмий кенгашнинг таркиби, ваколатлари, шакллантириш ва фаолиятининг тартиби “Олий таълим муассасаси факультетининг Илмий Кенгаши тўғрисидаги низом” билан белгиланади.

Кафедра фаолиятига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган Низомга мувофиқ танлов асосида ҚҚДУнинг Илмий Кенгаши томонидан сайланадиган мудир раҳбарлик қилади.

Кафедра мудирининг ваколатлари ва кафедра фаолиятининг тартиби “Олий таълим муассасасининг кафедраси тўғрисидаги низом” билан белгиланади.

VII. Молия - ҳўжалик фаолияти ва моддий-техник база

43. ҚҚДУ га ушбу Уставда назарда тутилган фаолиятни амалга ошириш мақсадида оператив бошқариш ҳуқуқи билан давлат (таъсисчи) томонидан бинолар, иншоотлар, мулкый мажмуалар, ҚҚДУнинг паспортига мувофиқ асбоб-ускуналар, шунингдек истеъмол, ижтимоий, маданий ва бошқа мақсадлар учун зарур бўлган мулклар бириктирилган.

ҚҚДУ фақат Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан амалга ошириладиган давлат тасарруфидан чиқариладиган ва хусусийлаштириладиган объектлар қаторига киритилган. ҚҚДУга ажратилган ер участкалари ҚҚДУга муддатсиз текин фойдаланиш учун бириктирилган.

44. ҚҚДУ жисмоний ва юридик шахслардан совға, ҳадя ёки васият бўйича берилган пул маблағлари, мол-мулк ва бошқа мулкый объектларга, ҚҚДУ фаолиятининг самараси ҳисобланган интеллектуал ва ижодий маҳсулотларга, шунингдек ўз фаолияти орқали оладиган даромадлар ва бу даромадлар ҳисобидан сотиб олиннадиган мулкый объектларга эгалик қилиш ҳуқуқи берилган.

45. ҚҚДУ мол-мулкни ижарага олувчи ва мол-мулкни ижарага берувчи сифатида фаолият кўрсатиш ҳуқуқига эга. Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодекси ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган “Давлат мулкни ижарага бериш тартиби тўғрисида Низом”га мувофиқ . ҚҚДУ ўзига бириктирилган ижарага берилиши қонун ҳужжатларига зид бўлмаган бинолар, иншоотлар ва уларнинг қисмлари, асбоб-ускуналар, транспорт воситалари шаклидаги давлат мулки ва бошқа мол-мулкларни илмий кенгашнинг розилиги билан тасарруф этиш ҳуқуқисиз, белгиланган нархлар бўйича ижарага беришни амалга оширади.

Ижара ҳақи сифатида олинган маблағлар таълим жараёнини таъминлаш ва уни ривожлантириш учун фойдаланилади.

46. ҚҚДУ нинг таълим фаолиятини молиявий таъминлаш давлат грантлари асосида мутахассислар тайерлаш учун ажратилган бюджет маблағлари, давлат томонидан белгиланган нормативлардан келиб чиққан ҳолда қайта тайёрлаш ва ходимларнинг малакасини ошириш ҳисобига ажратилган маблағлар, шунингдек бюджетдан ташқари

маблағлар, жумладан талабалар ва тингловчиларни ўқитиш учун белгиланган тартибда олинган тўлов - шартнома асосидаги маблағлар ҳисобига амалга оширилади.

47. ҚҚДУ нинг асосий фаолиятига зарар етмайдиган тартибда таълим ва бошқа соҳаларда пуллик хизмат фаолиятини амалга ошириш мумкин. ҚҚДУ шуғулланадиган тадбиркорлик фаолияти унинг уставида белгиланган вазифаларга мос келиши керак.

ҚҚДУ ўз мулки билан хўжалик жамиятлари ва ширкатларнинг устав жамғармасида қатнашиш, пуллик таълим хизматлари, консултациялар ва бошқа хизматлар учун нархларни белгилаш, солиқ ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа мажбурий тўловлардан сўнг қолган даромадни мустақил тасарруф этиш ҳуқуқига эга.

ҚҚДУнинг пуллик таълим хизматлари кўрсатишни бюджетдан ажратиладиган маблағлар ҳисобидаги таълим фаолияти доирасида ва унинг ўрнига амалга оширилиши мумкин эмас.

ҚҚДУ Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ҳамда мазкур уставга зид бўлмаган шартномаларни тузиш, мажбуриятлар ва бошқа шартларни белгилаш бўйича масалаларни мустақил ҳал қилади.

48. ҚҚДУ да лавозим маошлари меҳнат шартномаси (битими) тузилаётганда “Олий таълим муассасалари ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш тўғрисида Низом” ва меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткасига мувофиқ белгиланади. ҚҚДУ ходимига лавозим маоши (ставка), ўз функционал вазифаларни ҳамда меҳнат шартномасида назарда тутилган ишларни бажарганлиги учун тўланади. Қўшимча маош, устама ва бошқа моддий рағбатлантириш тадбирларининг ҳажмини ҚҚДУ мустақил, иш ҳақи фонди доирасида қонунчиликда назарда тутилган тартибда ва ҳажмда белгилайди.

Белгиланган маошлар аттестация натижасига кўра фақат уни ошириш мақсадида қайта кўриб чиқилиши мумкин.

49. ҚҚДУда ташкил этилган жамоат ташкилотларига фаолият кўрсатишлари учун зарур бўлган хоналарни ажратади ва уларни тозалашни ташкил этади.

ҚҚДУ қошидаги тиббий - санитар муассасасига, шунингдек, унинг ҳудудида жойлашган ёки ҚҚДУнинг балансида бўлган ҳамда талаба, тингловчи ва ходимларга хизмат кўрсатувчи ошхона ва бошқа умумий овқатланиш муассасаларига иситиш, ёритиш ва сув таъминоти билан таъминланган хоналар ажратилади.

ҚҚДУнинг тегишли биноларини таъмирлаш, реконструкция қилиш ёки янгиларини қуриш, уларнинг молиявий таъминоти қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

VIII. Халқаро ҳамкорлик

50. ҚҚДУ Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонунининг 33-моддасига мувофиқ таълим муаммолари юзасидан халқаро ҳамкорликда иштирок этадилар, чет давлатларнинг тегишли ўқув юртлари билан бевосита алоқалар ўрнатиш, қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда улар билан қўшма ўқув юртлари ташкил этиш ҳуқуқига эга.

Чет эл фуқароларини тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, ҚҚДУ илмий - педагогик ходимларининг Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқарида ўқитувчилик ва илмий - тадқиқотчилик ишлари давлатларaro органининг хорижий давлатларнинг таълимни бошқариш бўйича тегишли органлари орасидаги шартномалар, шунингдек ҚҚДУ нинг қонунчиликка мувофиқ чет эл фуқаролари ва хорижий юридик шахслар билан бевосита тузган шартномалари асосида амалга оширилади.

51. ҚҚДУ қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- халқаро нодавлат ташкилотларга кириш;
- Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномалари деб қаралиши мумкин бўлмаган, хорижий шериклар билан ҳамкорликдаги фаолият тўғрисида белгиланган тартиб асосида шартномалар тузиш;
- хорижий шериклар иштирокида ҚҚДУнинг таркибий бўлинмалари (марказлар, лабораториялар, техник саройлар ва бошқа бўлинмалар)ни қонунчиликда кўзда тутилган тартибда ташкил этиш.

52. ҚҚДУ Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигига мувофиқ ушбу Уставда назарда тутилган ва “Таълим тўғрисида”ги қонуни ҳамда Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида белгиланган вазифаларни бажаришга, шунингдек халқаро алоқаларни ривожлантиришга йўналтирилган ташқи иқтисодий фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқига эга.

53. ҚҚДУ нинг ташқи иқтисодий фаолиятдан тушган валюта, моддий тушумлари қонунчиликка биноан унинг уставида белгиланган фаолиятини таъминлаш учун ишлатилади.

IX. Яқуний қондалар

54. ҚҚДУ Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигида белгиланган тартибда қуйидагиларга жавоб беради:

- унинг ваколатига киритилган вазифаларни бажармаганлиги;
- таълим жараёнида ўқув режа ва жадвалларга мувофиқ таълим дастурлари ҳажмини тўлиқ бажармаганлиги;
- таълим жараёни вақтида. ҚҚД да таълим оловчилар ва ходимларининг ҳаёти ва соғлиғи;
- таълим оловчилар ва ҚҚДУ ходимларининг ҳуқуқ ва эркинликларнинг бузилганлиги;
- Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигида назарда тутилган бошқа хатти-ҳаракатлар.

55. ҚҚДУ Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланган тартиб асосида қайта ташкил қилиниши ёки тугатилиши мумкин.

56. ҚҚДУ томонидан ишлаб чиқилган Устав Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланиб, ўрнатилган тартибда давлат рўйхатидан ўтказилгандан сўнг ўз кучга киритилади.

ҚҚДУ Уставига ўзгартириш ёки қўшимчалар киритиш белгиланган тартибда амалга оширилади.

57. Мазкур Уставни ишлаб чиқиш жараёнида тасарруфида олий таълим муассасалари мавжуд бўлган Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, “Ўзбекистон темир йўллари” ДАК, Давлат солиқ қўмитаси, Бадий академия, Навоий кон-металлургия комбинати, Соғлиқни сақлаш вазирлиги, Қишлоқ ва сув хўжалиги

вазирлиги, Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Ташқи ишлар вазирлигидан тушган таклифлари ва фикр-мулоҳазалари инобатга олинган.

РЕКТОР

М.А.ЖУМАНОВ