



**“KELISHILDI”**

Sharof Rashidov nomidagi  
Samarqand davlat universiteti Boshlang'ich  
kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi  
Sh.Maxmadmurodov

“ 9 ” *iyun* 2023-yil



**“TASDIQLAYMAN”**

Sharof Rashidov nomidagi  
Samarqand davlat universiteti  
rektori R.Xalmurodov

“ 9 ” *iyun* 2023-yil

**SHAROF RASHIDOV NOMIDAGI SAMARQAND DAVLAT  
UNIVERSITETI ;  
ICHKI TARTIB-QOIDALARI**

**SAMARQAND - 2023**

# I. UMUMIY QOIDALAR

## I. Umumiy qoidalar.

1.1. Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universiteti ichki tartib-qoidalarini O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarorlari, Farmonlari, Farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining oliy ta'lim tizimini takomillashtirishga yo'naltirilgan qarorlari, farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrda "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-60-sonli va "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-61-sonli Qarorlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining (keyingi o'rinlarda matnda muassasa deb yuritiladi) Ichki tartib-qoidalarini:

a) xodimlarga nisbatan mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish, ish vaqti va dam olish vaqti va boshqalar;

b) talaba, magistrant, doktorant, mustaqil va erkin tadqiqotchilarga (keyingi o'rinlarda matnda ta'lim oluvchilar deb yuritiladi) nisbatan: o'qish jarayonini tashkil etishni, mehnat va o'quv intizomini, ish beruvchi bilan xodim hamda ta'lim oluvchilar o'rtasida yuzaga keladigan boshqa huquqiy munosabatlar bilan bog'liq masalalarni tartibga soladigan asosiy normativ hujjat hisoblanadi.

1.3. Mazkur Qoidalariga muvofiq:

Universitet nomidan rektor ish beruvchi hisoblanadi (keyingi o'rinlarda Ish beruvchi deb yuritiladi);

- mehnat qonunchiligida ko'rsatilgan yoshga yetgan va ish beruvchi bilan belgilangan tartibda mehnat shartnomasi imzolagan shaxslar universitet xodimi hisoblanadi;

Kasaba uyushmasi mehnatga oid munosabatlarda xodimlarning manfaatlarini ifoda etuvchi vakillik organi hisoblanadi.

Ushbu qoidalar ish beruvchiga va universitetning mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida ishlovchi barcha toifadagi xodimlariga, talaba, magistrant, doktorant, mustaqil va erkin tadqiqotchilariga qo'llaniladi.

1.4. Qoidalar universitetda Kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishib tasdiqlangan kundan boshlab amalga kiritiladi. Qoidalariga o'zgartirish va qo'shimchalar belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

1.5. Qoidalariga rioya qilish Ish beruvchi va barcha xodimlar, talaba, magistrant, doktorant, mustaqil va erkin tadqiqotchilariga uchun majburiy hisoblanib, uni bajarmaslik qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

1.6. Ish beruvchining majburiyati quyidagilardan iborat:

1.6.1. Xodimlar mehnatini tashkil etish;

1.6.2. Qonun hujjatlarida, boshqa me'yoriy hujjatlarda, mehnat shartnomasida

nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratish;

1.6.3. Mehnat intizomini va mehnatni muhofaza qilish shartlarini ta'minlash;

1.6.4. O'zining moliyaviy ahvolidan qat'iy nazar xodimga u bajargan ish uchun tashkilotda belgilangan mehnatga haq to'lash shartlariga muvofiq o'z vaqtida va to'liq hajmda haq to'lash;

1.6.5. Qonun hujjatlariga, jamoa va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlar tomonidan dam olish huquqi amalga oshirilishini, ularga kafolatli va badal to'lovlari to'lanishini ta'minlash;

1.6.6. Xodimlarning murojaatlarini xolis, har tomonlama va o'z vaqtida ko'rib chiqish, buzilgan huquqlar tiklanishini ta'minlash;

1.6.7. Mehnat vazifalarini bajarish munosabati bilan yoki mehnat qilishdan g'ayriqonuniy ravishda mahrum qilish natijasida xodimga yetkazilgan zararni to'lash;

1.6.8. Xodimlar vakillik organlarining huquqlariga rioya qilish, ularning faoliyatiga ko'maklashish, ko'rib chiqish uchun kasaba uyushma qo'mitasi tomonidan taklif etiladigan mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy masalalar yuzasidan muzokaralar olib borish;

1.6.9. Korrupsiyaga yo'l qo'yib, soha xodimlarini obro'-e'tibori va sha'niga putur yetkazgan shaxslarga nisbatan qonun hujjatlarida ko'rsatilgan tegishli choralar ko'rish bo'yicha huquqni muhofaza qilish organlariga xabar berish; (Ish beruvchi tomonidan esa bunday xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi o'rnatilgan tartibda bekor qilinishi belgilanadi).

1.6.10. Jamoa shartnomasini tuzish, uning bajarilishini ta'minlash va mehnat jamoasining umumiy yig'ilishida hisob berish.

1.7. Xodimlarning majburiyatlari quyidagilardan iborat:

1.7.1. Universitet ustavi, odob-axloq kodeksi va ichki tartib qoidalarida belgilangan normalarga rioya etish;

1.7.2. O'z funksional (lavozim) vazifalarini va mehnat shartnomasi shartlarini to'liq bajarish;

1.7.3. Mehnat intizomiga rioya qilish, ish beruvchining qonunga muvofiq keladigan buyruq va qarorlarini hamda topshiriqlarini o'z vaqtida va aniq ijro etish;

1.7.4. Universitet mulkiga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish;

1.7.5. Texnologiya intizomiga, mehnatni muhofaza qilish talablariga, xavfsizlik texnikasiga va ishlab chiqarish sanitariyasiga rioya qilish;

1.7.6. Ishga kechikib kelmaslik va ishdan erta ketib qolmaslik;

1.7.7. Universitet tizimida korrupsiya va mansab vakolatlarini suiiste'mol qilish holatlariga yo'l qo'yimaslik;

1.7.8. Mehnat jamoasi a'zolari va ish yuzasidan aloqada bo'ladigan boshqa shaxslarga nisbatan xushmuomalalik bilan munosabatda bo'lish;

1.7.9. Umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq, kiyinish madaniyatiga amal qilishi (**erkak xodimlar tomonidan** rasmiy kiyinish odobiga rioya qilish, yorqin ranglar yoki ko'p ranglarning qarishmasi va gulli ko'ylaklar, jinsi, futbolka, shortik hamda davlat xizmatchisi kiyinish ish uslubiga mos kelmaydigan boshqa kiyimlar kiyimaslik; sochni me'yordan ortiq o'stirimaslik, soqol o'stirib

yurmaslik; **ayol xodimlar tomonidan** tartibli soch turmagidan foydalanish, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan (ochiq, kalta va hokazo) kiyimlarni kiymaslik, parfyumeriya vositalari, zargarlik buyumlari va boshqa bezaklardan foydalanish me'yorlariga rioya qilish).

1.7.10. Xodimlar Universitet nomidan O'zbekiston Respublikasida joylashgan xalqaro tashkilotlar vakolatxonalarini, xorijiy davlatlarning diplomatik missiyalari, ommaviy axborot vositalari hamda chet el tashkilotlarining vakolatxonalariga Universitet rahbariyati bilan o'rnatilgan tartibda kelishib, tegishli ruxsat olingan holdagina murojaat qilishlari mumkin.

Yuqorida qayd etilgan tartiblarni buzgan xodimlar intizomiy javobgarlikka tortiladi.

Mehnat shartnomasini (kontraktini) tuzish, o'zgartirish va bekor qilish jarayoni qat'iy O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va mehnatga oid qonunosti hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

## **II. MEHNAT INTIZOMINI TA'MINLASH VA JAVOBGARLIK**

2.1. Universitetdagi mehnat intizomi mehnat to'g'risidagi qonunlarga, universitet Ustaviga va mazkur Qoidalarga, Jamoa shartnomasi shartlariga, texnologiya intizomiga, mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi, ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga, shuningdek, har bir xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi shartlariga rioya qilishni o'z ichiga oladi.

2.2. Mehnat vazifalarini vijdonan bajarganligi, mehnatda yuqori natijalarga erishganligi, uzoq vaqt nuqsonsiz ishlaganligi va boshqa yutuqlar uchun xodimga nisbatan quyidagi rag'batlantirishlar qo'llaniladi:

2.2.1. Tashakkurnoma bildirish, faxriy yorliq bilan taqdirlash;

2.2.2. Pul mukofoti bilan taqdirlash;

2.2.3. Qimmatbaho (esdalik) sovg'a bilan mukofotlash;

2.2.4. Idoraviy mukofotlar bilan taqdirlash va taqdirlashga tavsiya etish.

Xodimlar jamiyat va davlat oldidagi alohida mehnat xizmatlari uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda davlat mukofotlariga taqdim etilishlari mumkin.

2.3. Qoidalarining 2.2-bandida ko'rsatilgan rag'batlantirishlar odatda mazkur xodim ishlayotgan tarkibiy bo'linma rahbarining yoki mehnat jamoasining taqdimnomasiga ko'ra Ish beruvchining buyrug'i bilan e'lon qilinadi.

2.4. Mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan ish haqi, mukofotlar, qo'shimcha haq, ustama va boshqa to'lovlar rag'batlantirish turlariga kirmaydi.

2.5. Xodimga mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi, universitet Ustavi va universitet ichki tartib qoidalari asosida intizomiy choralarni qo'llashga haqlidir.

2.6. Mehnat intizomini buzganlik uchun xodimlarga nisbatan, intizomiy javobgarlikdan tashqari, lokal hujjatlar bilan ta'sir ko'rsatishning boshqa choralari ham qo'llanishi mumkin (rag'batlantirishdan, ish yakunlari bo'yicha yil uchun

ragʻbatlantirishdan toʻliq yoki qisman mahrum qilish va h.k.).

2.7. Xodimning oʻz mehnat vazifalarini bir marta qoʻpol ravishda buzganlik uchun mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin boʻlgan holatlarga quyidagilar kiritiladi:

- ijro intizomini buzish (Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, farmoyishlari va topshiriqlarida, Oʻzbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari va farmoyishlari, yuqori organ va ish beruvchining buyruq va farmoyishlari hamda boshqa hujjatlarida qoʻyilgan vazifalarni amalga oshirishni oʻz vaqtida va toʻliq hajmda taʼminlamaganlik);

- ishga uzrli sabablarsiz kelmaslik (ishda uzrsiz sabablar bilan ish kuni mobaynida uzluksiz yoki vaqti-vaqti bilan jami 3 (uch) soat boʻlmaganlik);

- ish boshlanish vaqtiga surunkali (bir oyda 3 marta va undan ortiq) ravishda kechikib kelish;

- ishga alkogolli ichimliklar, giyohvandlik va zaharvand (psixotrop) moddalarni isteʼmol qilib kelish, ish joyida alkogolli ichimliklar, giyohvandlik va zaharvand (psixotrop) moddalarni isteʼmol qilish buni guvohlarning koʻrsatmalari (dalolatnoma asosida) yoki tibbiy xulosa tasdiqlagan boʻlsa;

- universitetning boshqa xodimlari hamda muassasaga tashrif buyuruvchilar bilan qoʻpol munosabatda boʻlsa, ularning qonuniy talablarini bajarmasa, vakolatli tashkilotlar yoki ishchi guruh, komissiya tomonidan faoliyat yuzasidan oʻrganishlar, xizmat tekshiruvlari oʻtkazishda toʻsqinlik qilsa, ularning shaxsiga tegadigan haqoratlash va boshqa axloq-odob qoidalarida belgilangan normalarni buzish holatlarida;

- universitet mol-mulkini oʻgʻirlash, talon-taroj qilish yoki unga jiddiy ziyon yetkazish, buni guvohlar tasdiqlagan boʻlsa;

- ish joyi hududida jamoat tartibini buzsa;

- moliya-xoʻjalik ishlarida qoʻpol xatoga yoʻl qoʻyganligi;

- moddiy boyliklarni oʻzlashtirganligi;

- pul, tovar-moddiy va boshqa boyliklarni qabul qilish va berish uchun asos boʻladigan hujjatlarni imzolash huquqi berilgan shaxs sifatida ish beruvchining manfaatlariga putur yetkazgan hollarda;

- xodimga ishonib topshirilgan mol-mulklarni oʻz shaxsiy manfaati yoʻlida ishlatganligi;

- oʻz vazifasiga sovuqqonlik, masʼuliyatsizlik bilan munosabatda boʻlish;

- xizmat doirasidagi axborotlarni oshkor etishi yoki tashqariga olib chiqqanligi;

- xizmat safariga borishdan asossiz ravishda bosh tortganligi;

- zimmasiga yuklatilgan vazifani bajarmaganligi;

- ish yurituvdagi hujjatlarni saqlash tartibini buzish va universitet muhri hamda tamgʻalarini, hisoboti yuritiladigan blanklarni yoʻqotish;

- Universitet hamda oʻz sohasining siri hisoblangan maʼlumotlarni rahbariyat roziligisiz oshkor etish;

- xodimlarning, shu jumladan, tartibbuzarning ham hayoti yoki sogʻligʻiga xavf tugʻdiradigan tarzda texnika xavfsizligini qoʻpol ravishda buzganligi;

- Mehnatni muhofaza qilish boʻyicha qoidalar talablarini xodim buzgan

holatida, agar bu nojo'ya xatti-harakat og'ir oqibatlariga (baxtsiz hodisaga, ishlab chiqarishda xodimlarning o'limiga, halokatga va talabalarning sog'lig'iga jiddiy ta'sir ko'rsatuvchi holatlarni keltirib chiquvchi harakatlarni sodir etsa) olib kelsa yoki shunday holatga olib kelishi mumkin bo'lgan hollarda;

- mehnat majburiyatlarini buzish oqibatida O'zbekiston Respublikasida belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining 10 (o'n) barobar hajmida moddiy zarar yetkazish;

- xodim tomonidan mansab (xizmat) vazifasini (vakolatini) suiste'mol qilishi (lavozimi bo'yicha berilgan vakolatlardan xizmat manfaatlariga zid ravishda foydalanish) va g'ayri axloqiy ko'rinishdagi, nomunosib bo'lgan ma'naviy xatti-harakatlarni sodir etish;

- bevosita pul yoki tovar boyliklari bilan ishlovchi xodim tomonidan aybli xatti-harakatlar sodir etilishi, agar bu xatti-harakatlar ish beruvchi tomonidan unga nisbatan ishonchning yo'qolishi uchun asos bo'lsa.

2.8. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi asosida tartibga solinadi.

### **III. ISH VAQTI, DAM OLIISH VAQTI VA ULARDAN FOYDALANISH**

3.1. Xodim universitet ichki tartib qoidalariga, smenalarga bo'linib ishlash (ish) jadvallariga, boshqa ichki hujjatlarga yoki mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq mehnat majburiyatlarini qaysi vaqt mobaynida bajarishi kerak bo'lsa, o'sha vaqt ish vaqtidir.

3.2. Universitetda ish vaqtining davomiyligi olti kunlik ish haftasida haftasiga qirq soat bo'lib, dushanba-juma kunlari ish vaqtining muddati yetti soat, shanba kuni besh soat etib belgilangan.

3.3. Dushanba-juma kunlari ishning boshlanish va tugash hamda dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqti quyidagicha:

Ishning boshlanishi soat 8:00 dan;

Dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus soat 12:00 dan 13:00 gacha;

Ishning tugashi soat 16:00 da;

Shanba kuni ishning boshlanishi soat 8:00 dan, tanaffus soat 12:00 dan 13:00 gacha, ishning tugashi soat 14:00 da etib belgilanadi.

Barcha xodimlar uchun haftalik dam olish muddati bir dam olish kuni yakshanba kuni hisoblanadi.

Ish beruvchi va xodimning o'rtasidagi kelishuvga asosan ishning boshlanish, dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus hamda ishning tugash vaqtlariga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Har kungi ish vaqti (navbat)dan ortiqcha belgilangan ish xodim uchun ish kunidan tashqari mehnat vaqti hisoblanadi.

Ish kunidan tashqari mehnat qilishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi hamda belgilangan tartib qo'shimcha to'lovlar amalga oshiriladi.

3.4. Qisqartirilgan ish vaqti universitetning quyidagi xodimlariga belgilanadi:

- 15 yoshdan 16 yoshgacha bo'lgan shaxslarga haftasiga 24 soatdan

oshmaydigan;

- 16 yoshdan 18 yoshgacha bo'lgan shaxslarga haftasiga 36 soatdan oshmaydigan;

- I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlar uchun haftasiga 36 soatdan oshmaydigan;

- Uch yoshga to'lmagan bolaning budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) haftasiga 35 soatdan oshmaydigan ish vaqti davomiyligi belgilanadi.

Shuningdek, jamoa shartnomasida nazarda tutilgan hollarda.

3.5. Ishlanmaydigan bayram kunlari arafasida har kunlik ishning (smenaning) davomiyligi barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi.

3.6. Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan ishga qabul qilish chog'ida ham, keyinchalik ham to'liqsiz ish kuni yoki to'liqsiz ish haftasi belgilanishi mumkin.

3.7. Xodimlarning ayrim toifalarini dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishga jalb etishga istisno hollarda Jamoa shartnomasida nazarda tutilgan asoslar va tartib bo'yicha ish beruvchining buyrug'i bilan yo'l qo'yiladi.

3.8. Ish vaqtdan tashqari dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlardagi ish uchun kompensatsiya (otgul) berish va haq to'lash Jamoa shartnomasiga muvofiq amalga oshiriladi.

3.9. Yillik ta'tillar (asosiy va qo'shimcha), ularga haq to'lash va hisoblab chiqish tartibi, shuningdek ta'tilga chiqish huquqini beruvchi ish stajini hisoblab chiqish qonun hujjatlarida (Jamoa shartnomasida) nazarda tutilgan tartibda amalga oshiriladi.

3.10. Xodimning arizasiga binoan unga ish haqi saqlanmagan ta'til berilishi mumkin, uning muddati xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi, lekin u ish haqi saqlanmaydigan oxirgi ta'til berilgan kundan e'tiboran kalendar yil davomida uzluksiz yoki jamlangan holda uch oydan oshmasligi kerak.

3.11. Yillik asosiy ta'til birinchi ish yili uchun olti oy ishlangandan keyin beriladi. (Ish yili mehnat faoliyati boshlangan kundan e'tiboran hisoblanadi).

Quyidagi shaxslarga ta'til ularning xohishi bo'yicha olti oy o'tmasdan beriladi: ayollarga - homiladorlik va tug'ish ta'tilidan oldin yoki undan keyin;

o'n to'rt yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani) tarbiyalayotgan shaxslarga (yolg'iz ota-onaga, shu jumladan beva ayollarga, beva erkaklarga, nikohdan ajralganlarga, muddatli harbiy xizmatdagi harbiy xizmatchilarning xotinlariga, ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxslarga);

o'n sakkiz yoshdan kichik bo'lgan shaxslarga;

rezervga bo'shatilganidan keyin uch oydan kechiktirmay ishga kirgan muddatli harbiy xizmatni o'tagan sobiq harbiy xizmatchilarga;

1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlarga;

ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida o'qiyotganlarga, agar ular

o'zining har yilgi mehnat ta'tilini imtihonlar, sinovlar (zachyotlar)topshirish, bitiruv malakaviy ishlarini, magistrlik dissertatsiyalarini, kurs, laboratoriya ishlarini va boshqa o'quv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni xohlasa;

shuningdek jamoa shartnomasida hollarda boshqa xodimlarga.

3.12. Ikkinchi va keyingi ish yillari uchun har yilgi mehnat ta'tili ish beruvchi va xodim uchun majburiy bo'lgan ta'tillar jadvali bilan belgilanadigan har yilgi mehnat ta'tillarini berish navbatiga muvofiq beriladi.

Har yilgi mehnat ta'tili har yili, ushbu ta'til berilayotgan ish yili tugaguniga qadar berilishi kerak.

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega sabablarga ko'ra joriy yilda har yilgi mehnat ta'tilini to'liq berish imkoni bo'lmagan alohida hollarda xodimning roziligi bilan ta'tilning o'n to'rt kalendar kundan ortiq bo'lgan qismi keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin bo'lib, ushbu yil davomida undan foydalanilishi shart.

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra har yilgi mehnat ta'tili qismlarga bo'linishi mumkin. Bunda ushbu ta'tilning hech bo'lmaganda bir qismi o'n to'rt kalendar kundan kam bo'lmasligi kerak.

Har yilgi mehnat ta'tilidan chaqirib olishga ta'tilning istalgan vaqtida faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi. Shu munosabat bilan ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi xodimga mazkur ish yili davomida boshqa vaqtda berilishi yoki Mehnat kodeksida nazarda tutilgan talablarga rioya etilgan holda keyingi ish yilida berilishi kerak.

3.13. Xodimlarga ish davrida, ularning xohishiga ko'ra, yillik ta'tilning belgilangan eng oz muddatidan (21 kalendar kundan) ortiqcha qismi uchun pullik kompensatsiya to'lanishi mumkin.

Ijtimoiy ta'tillar har yilgi mehnat ta'tilidan tashqari beriladi. Xodim tomonidan belgilangan muddatlarda foydalanilmagan ijtimoiy ta'til boshqa muddatga o'tkazilishi mumkin emas. Ijtimoiy ta'tillarni jamlab hisoblashga va pulli kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

3.14. Yillik ta'tillarni berish navbati kalendar yil boshlangunga qadar Ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishib tasdiqlanadigan jadvalga muvofiq belgilanadi. Jadval yarim yillik tamom bo'lgach shu davr ichida yangidan ishga qabul qilingan xodimlarni hisobga olgan holda, shu tartibda to'ldiriladi.

Xodim har yilgi mehnat ta'tili beriladigan vaqt to'g'risida ta'til boshlanishidan kamida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

3.15. Mehnat shartnomasi (shu jumladan uning muddati tamom bo'lishi munosabati bilan) bekor qilinganda xodimning xohishiga binoan keyinchalik mehnat munosabatlari to'xtatilishi sharti bilan yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillar berish xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan nazarda tutilishi mumkin. Bunday holda ta'til tamom bo'lgan kun mehnat shartnomasi bekor qilingan sana hisoblanadi.

Ko'rsatib o'tilgan ta'tillarni ish beruvchi jamoa shartnomasida nazarda tutilgan hollarda, mehnat shartnomasi xodimning tashabbusi bilan bekor qilinganda, uning iltimosiga ko'ra berilishi shart.



#### **IV. MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARI O'RTASIDAGI NIZOLARNI HAL ETILISHI**

4.1. Har bir xodim qonun hujjatlarida, universitetning lokal hujjatlarida va mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat huquqlari himoya qilinishi, shu jumladan sudda himoya qilinishi, shuningdek malakali huquqiy yordam olish huquqiga egadir.

4.2. O'z huquqlarini buzilgan deb hisoblagan xodim shaxsan yoki kasaba uyushma qo'mitasi ishtirokida ish beruvchiga og'zaki yoki yozma shaklda murojaat qilishga haqlidir.

4.3. Yozma javob xodimga uning murojaati mohiyatan ko'rib chiqilgandan keyin yuboriladi. Mehnat sharoitlarini o'zgartirish haqidagi xodimning murojaatiga javob o'n kun muddatdan kechikmay berilishi kerak.

4.4. Ko'rsatib o'tilgan holatda xodim bilan Ish beruvchi o'rtasida nizo kelib chiqqanda yoki ish beruvchining javobi qoniqtirmasa, xodim o'z xohishiga ko'ra mehnat nizosini hal etish uchun mehnat nizolari komissiyasiga (keyingi o'rinlarda-MNK) yoki bevosita sudga, shuningdek xodimlarni himoya qilish vakolatiga kiradigan boshqa organlarga murojaat qilishga haqli.

4.5. Xodim yoki kasaba uyushma qo'mitasi mehnat nizosi ko'rib chiqilishida ishtirok etish uchun advokat taklif qilish huquqiga ega.

4.6. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarori ustidan manfaatdor xodim yoki ish beruvchi komissiya qarorining ko'chirma nusxasi o'ziga topshirilgan kundan e'tiboran o'n kunlik muddatda sudga shikoyat qilishi mumkin.

4.7. Quyidagi nizolar bevosita tuman (shahar) sudlari yurisdiksiyasiga taalluqliligi sababli komissiya tomonidan ko'rib chiqilmaydi:

mehnat vazifalarini bajarayotganda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilgani oqibatidagi zararni (shu jumladan, ma'naviy zarar) yoki mol-mulkga yetkazilgan zararni ish beruvchi tomonidan to'lanishi haqida nizolar;

mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan qat'i nazar, ishga tiklash to'g'risida, mehnat shartnomasini bekor qilish vaqti va asoslari ta'rifini o'zgartirish to'g'risida, majburiy progul yoki kam haq to'lanadigan ishni bajargan vaqt uchun haq to'lashga doir nizolar;

xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararining to'lanishi haqida nizolar;

asossiz ravishda ishga qabul qilish rad etilganligi haqida nizolar;

ish beruvchi va xodimlar vakillari bilan oldindan kelishib hal etilgan masalalar yuzasidan kelib chiqqan nizolar.

4.8. Shuningdek, ayrim toifadagi davlat xizmatchilarining mehnat shartnomasini bekor qilish, boshqa ishga o'tkazish, asossiz ravishda boshqa ishga o'tkazish yoki mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish bilan bog'liq holda yetkazilgan zararni undirish va intizomiy jazo berish masalalariga taalluqli mehnat nizolari alohida qonunlarda belgilangan tartibda ko'rib chiqilib, mehnat nizolari komissiyalari vakolatiga taalluqli emas.

## **V. UNIVERSITET TALABALARI, MAGISTRANTLARI, TAYACH DOKTORANTLAR, DOKTORANTLAR VA MUSTAQIL IZLANUVCHILAR.**

5.1. Universitet talabalari, magistrantlari, tayanch doktorantlar, doktorantlar va mustaqil izlanuvchilar (keyingi o‘rinlarda–ta’lim oluvchilar deb yuritiladi) universitet ustavi, odob-axloq Kodeksi va ichki tartib-qoidalariga so‘zsiz rioya qilishlari lozim.

5.2. Universitet ta’lim oluvchilarining sifatli va yuqori saviyada bilim olishlari, tanlagan ixtisosligi bo‘yicha yuqori malakali mutaxassis bo‘lib yetishishlari uchun zarur bo‘lgan sharoitlar bilan ta’minlaydi, ta’lim oluvchilar esa universitet ustavi, odob-axloq Kodeksi va ichki tartib-qoidalariga rioya qilgan holda ta’lim oladilar.

5.3. Fan, texnika, zamonaviy texnologiyalar yutuqlariga mos keluvchi bilim olish.

5.4. Universitet axborot-resurs markazida mavjud bo‘lgan kitoblar, davriy nashrlar, elektron ta’lim vositalaridan belgilangan tartibda bepul foydalanish.

5.5. Bepul maslahatlar va yo‘l-yo‘riqlar olish.

5.6. Auditoriyalar, ta’lim vositalari sanaluvchi ashyolardan o‘rnatilgan tartibda bepul foydalanish.

5.7. Ta’lim jarayoni samaradorligi va ta’lim sifatini oshirish yuzasidan o‘z taklif-mulohazalarini, tanqidiy fikrlarini belgilangan tartibda ta’lim muassasasi, dekanat va kafedra rahbariyatiga bildirish va ularning ko‘rib chiqilishini talab qilish.

5.8. Universitet va fakultet miqyosida o‘tkaziladigan ommaviy tadbirlarda ishtirok etish.

5.9. Ilmiy tadqiqot ishlarida va ilmiy konferensiyalarda qatnashish, ularning natijalarini nashr etish va bu haqda axborotlar berish.

5.10. Universitetda qonuniy ravishda faoliyat yuritayotgan jamoat birlashmalariga a‘zo bo‘lish va ular ishida qatnashish.

5.11. Qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlardan foydalanish.

5.12. Vataniga va xalqiga halol xizmat qilishga tayyor, yuqori bilimli va yuksak ma’naviyatli mutaxassis bo‘lib yetishish uchun fidokorona bilim olish, o‘z kasbiy salohiyatini shakllantirish va takomillashtirish.

5.13. Ta’lim olish jarayonida jamiyatning axloqiy prinsiplariga, ma’naviy qadriyatlarimizga, qonun talablariga, o‘zaro munosabatlarning yuksak talablariga javob beruvchi qoidalariga qat’iy amal qilish.

5.14. Tanlagan ixtisosligi bo‘yicha chuqur nazariy bilim olish, bo‘lg‘usi kasbi bo‘yicha amaliy ko‘nikmalar hosil qilish.

5.15. O‘quv jarayoni talablariga bo‘ysunishi, o‘quv mashg‘ulotlarini uzrli sababsiz qoldirmaslik, darslarga kech qolmaslik, mashg‘ulotlar tamom bo‘lmasidan avval ketib qolmaslik.

5.16. Ta’lim jarayoni bilan bog‘liq vazifalarni o‘z vaqtida va sifatli bajarish, o‘qituvchilarning fanni o‘zlashtirish bilan bog‘liq topshiriqlarini o‘z vaqtida va talab darajasida bajarish, mashg‘ulotlarga zarur o‘quv qurollari bilan kelish.

5.17. Tegishli kafedra va dekanat bilan mustahkam aloqada bo‘lish, dekanatning qonuniy topshiriqlarini o‘z vaqtida bajarish.

5.18. Bilimlarni egallashda tashabbus va g‘ayrat ko‘rsatish, loqaydlikka yo‘l qo‘ymaslik.

5.19. Dars jarayonida, oraliq va yakuniy nazoratlar davomida hamda yakuniy davlat attestatsiyasi jarayonida shpargalga, uyali aloqa vositasi hamda boshqa turli vositalardan foydalanmaslik.

5.20. O'z kursdoshlari, boshqa talabalar, professor-o'qituvchilar va boshqa xodimlar bilan xushmuomalada bo'lish.

5.21. Universitet mulklariga ehtiyotkor va tejamkor munosabatda bo'lish, ularga qasddan yoki ehtiyotsizlik qilib ziyon yetkazmaslik, ziyon yetkazgani taqdirda zarar o'rnini o'rnatilgan tartibda qoplash, ashyolarni auditoriyadan yoki binodan tashqariga olib chiqmaslik.

5.22. Bino ichida, yo'laklarda, auditoriyalarda sanitariya qoidalariga rioya qilish, ifloslantirmaslik, tamaki, nos, elektron sigaret, chilim chekmaslik.

5.23. Kiyinish madaniyatiga rioya qilish, diniy ibodat kiyimlarida yurmaslik, bezak va taqinchoqlarga hirs qo'ymaslik. Tashqi ko'rinishi va yomon xulq-atvori bilan boshqalardan ajralib turmaslik, universitet Ustavi va universitet odob-axloq normalariga so'zsiz bo'ysunish.

5.24. O'quv mashg'ulotiga kelmagan hollarda (shu jumladan, kasalligi tufayli) uch kundan kechikmasdan bevosita o'zi yoxud tyutori orqali dekanatni yozma ravishda xabardor qilish, qatnashmaslik sabablarini ko'rsatish.

5.25. O'quv jarayoni va talabalik hayoti bilan bog'liq barcha muammolar haqida fakultet dekanini va dekan orqali universitet ma'muriyatini xabardor qilish. Ularni xabardor qilmasdan yuqori tashkilotlarga murojaat qilish qatiyan taqiqlanadi va bu universitet nufuzini tushuruvchi holat ekanligini, bu holat o'ziga nisbatan huquqiy oqibat keltirib chiqarishi mumkinligini aniq bilish.

5.26. Universitet talabalarni har xil targ'ibot tashviqot va nomoishlarga davat qilish respublikada ta'lim to'g'risidagi qonun va qonun osti xujjatlarni bekor qilish to'g'risida davat qilish taqiqlanadi.

5.27. O'quv auditoriyalarda dars mashg'ulotlar olib borilayotgan vaqtda o'quv bino karidorlarda ortiqcha shovqin qilmaslik va dars mashg'ulotlarga xalaqit bermaslik kerak.

5.28. Universitet hududida mayda bezorilik xatti-harakatlari sodir etishdan o'zini tiyish.

5.29. Xorijiy tashkilotlar grantlarida qatnashgan hollarda bu haqda fakultet dekanini xabardor qilish, grant bilan bog'liq holda chet elga jo'nab ketishdan avval o'rnatilgan tartibda universitet va O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi rahbariyatining roziligini olish.

5.30. O'z ilmiy, ma'naviy-axloqiy, g'oyaviy-siyosiy saviyasini muntazam oshirib borishi, mamlakatimizda amalga oshirilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy va siyosiy sohalaridagi islohotlar va yangilanishlardan xabardor bo'lish.

5.31. Universitet ustavi, ichki tartib-qoidalari, odob-axloq kodeksi, o'quv intizomiga, universitet kengashi qarorlari, rektor buyruqlari hamda ta'lim tizimiga doir normativ-huquqiy hujjatlarga, shuningdek, o'zining majburiyatlariga rioya etish.

## VI. O‘QISH VA DAM OLIISH VAQTINI TARTIBGA SOLISH TALABLARI

6.1. Universitetda o‘quv mashg‘ulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan o‘quv rejasi asosida tuzilgan dars jadvali bo‘yicha olib boriladi.

6.2. Kunduzgi ta‘lim shaklida talabalarga o‘quv yili davomida ikki martadan kam bo‘lmagan miqdorda umumiy davomiyligi o‘quv rejalarida tasdiqlangan muddatga teng ta‘til belgilanadi.

6.3. Dars jadvali semestr uchun tuziladi va semestr boshlanishidan 10 kundan kechiktirmay chiqarib qo‘yiladi. Fakultativ mashg‘ulotlar o‘tkazish uchun alohida jadval tuziladi.

6.4. Akademik soatning davomiyligi 40 minut (tanaffussiz qo‘shma dars 80 minut). O‘quv mashg‘uloti boshlanishi va tugashi haqida o‘qituvchi va talabalar qo‘ng‘iroq bilan ogohlantiriladi. Har juftlik mashg‘ulotlar o‘rtasida 10 minut tanaffus belgilanadi.

6.5. O‘quv kuni davomida tushlik tanaffus 40 minutdan oshmasligi kerak. Dars boshlangandan keyin barcha o‘quv xonalarida tinchlik va tartib ta‘minlanishi lozim. O‘quv mashg‘ulotlarini bo‘lish, dars paytida auditoriyaga sababsiz kirish va chiqib ketishga yo‘l qo‘yilmaydi.

6.6. Har bir o‘quv mashg‘uloti boshlangunga qadar (mashg‘ulotlar orasidagi tanaffus paytida) auditoriya, laboratoriya, o‘quv ustaxonalari va kabinetlarda laborantlar zarur o‘quv qo‘llanmalar va uskunalarni darsga tayyorlaydilar.

6.7. Auditoriya, laboratoriya, o‘quv ustaxonalarida amaliy mashg‘ulotlar o‘tish uchun har bir kurs ikki guruhga bo‘linadi. Talabalar guruhining tarkibi amaliy mashg‘ulotlar xarakteridan kelib chiqib tegishli buyruq asosida belgilanadi.

6.8. Har bir guruhda fakultet dekani tomonidan intizomli va darsga ulguruvchi talabalar ichidan guruh sardori belgilanadi.

6.9. Guruh sardori bevosita fakultet dekani, dekan muovinlari va tyutorga bo‘ysunadi, o‘z guruhida ularning barcha ko‘rsatma va buyruqlarini bajaradi.

6.10. Guruh sardorining vazifasiga quyidagilar kiradi:

a) o‘quv mashg‘ulotlarining hamma turlari bo‘yicha talabalarni shaxsan hisobga olish;

b) har kuni fakultet dekaniga darsga kelmagan va kechikkan talabalar to‘g‘risida, ularning sabablarini ko‘rsatgan holda ma‘lumot berish;

v) ma‘ruza va amaliy (laboratoriya) mashg‘ulot darslarida guruhda o‘quv fanining borishini kuzatish, shuningdek, o‘quv uskunalari va jihozlarning saqlanishi haqida javobgarlik;

g) guruh talabalari o‘rtasida darslik, o‘quv qo‘llanmalarini o‘z vaqtida olish va tarqatishni tashkil qilish;

d) fakultet dekani tomonidan mashg‘ulotlar jadvaliga kiritilgan o‘zgarishlarni talabalarga yetkazish;

e) har kuni tartib bo‘yicha guruh navbatchisini belgilash;

j) guruh talabalari stipendiyalarining o‘z vaqtida olinishini nazorat qilish.

6.11. Guruh sardorning yuqorida ko‘rsatilgan vazifalari dekanning buyrug‘i asosida hamma guruh talabalariga yetkaziladi.

6.12. Har bir guruh uchun belgilangan shakldagi hemisdagi guruh jurnali shakllantirilib, unda barcha darslar bo'yicha darsga kelmagan talabalar guruh sardori tomonidan fan o'qituvchisiga yetkaziladi va tizimda davomat qilinishini nazorat qilib boriladi hamda talabalar ogohlantiriladi.

6.13. Auditoriya, laboratoriya, o'quv xonalaridagi jihozlar va boshqa ashyolar butligi, mavjudligi va yaroqli holdaligi uchun guruhning barcha talabalari moddiy javobgardirlar.

## **VII. O'QISH VA JAMOAT ISHLARIDAGI YUTUQLARI UCHUN TA'LIM OLUVCHILARNI RAG'BATLANTIRISH**

7.1. Ta'lim oluvchilar o'qishda yuqori ko'rsatkichlarga erishganligi, ilmiy tadqiqot ishlari va universitet ijtimoiy hayotida faol ishtiroki uchun quyidagi tartibda rag'batlantiriladi:

- tashakkur e'lon qilish;
- stipendiyaga qo'shimcha belgilash yoki mukofotlash;
- faxriy yorliq yoki qimmatbaho sovg'a bilan taqdirlash.

7.2. Rag'batlantirish universitet Yoshlar ittifoqi boshlang'ich tashkiloti va dekanatlarning tavsiyalari asosida (tegishli xolatlarda komissiya xulosasiga asosan) rektor buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi.

7.3. Rag'batlantirishga tegishli ma'lumot va buyruqdan ko'chirma talabaning shaxsiy hujjatlari to'plamida saqlanadi.

## **VIII. TA'LIM OLUVCHILARGA QO'LLANILADIGAN INTIZOMIY TA'SIR CHORALARI**

8.1. Ta'lim oluvchi universitet ustavi hamda ichki tartib qoidalariga rioya qilmagan taqdirda unga nisbatan quyidagi intizomiy jazo choralari ko'riladi:

- ogohlantirish beriladi;
- hayfsan beriladi;
- talabalar safidan chetlatiladi.

Ta'lim oluvchi uzrli sabablarsiz 18 soat dars qoldirganda fakultet dekani farmoyishi bilan ogohlantirish beriladi. Ta'lim oluvchi uzrli sabablarsiz 32 soat dars qoldirganda hayfsan e'lon qilinadi va 74 soat uzrli sabablarsiz dars qoldirganda talabalar safidan chetlatiladi.

Ta'lim oluvchi oliy ta'lim muassasasidan quyidagi hollarda chetlashtirilishi mumkin:

- a) o'z xohishiga binoan;
- b) o'qishining boshqa ta'lim muassasasiga ko'chirilishi munosabati bilan;
- v) salomatligi tufayli (tibbiy komissiya ma'lumotnomasi asosida);
- g) o'quv intizomini va oliy ta'lim muassasasining ustavi, ichki tartib-qoidalari hamda odob-axloq qoidalarini buzganligi uchun;
- d) bir semestr davomida darslarni uzrli sabablarsiz 74 soatdan ortiq qoldirganligi sababli;
- e) o'qish uchun belgilangan to'lov o'z vaqtida amalga oshirilmaganligi sababli (to'lov-kontrakt bo'yicha tahsil olayotganlar uchun);

j) ta'lim oluvchi sud tomonidan ozodlikdan mahrum etilganligi munosabati bilan;

z) sud qaroriga ko'ra kirish imtihonlarida belgilangan tartibni buzganligi aniqlanganda (ushbu holatda talabalar safidan chetlashtirilgan talabalar safiga qayta tiklanmaydi);

i) vafot etganligi sababli;

y) ta'lim oluvchi korrupsion holatlarni sodir etsa, ya'ni ta'lim oluvchilardan firibgarlik yo'li bilan pul yig'ib olsa, pul bersa;

k) yakuniy nazoratlarga, yakuniy davlat attestatsiyasiga kirish uchun shaxsni tasdiqlovchi hujjatlarni soxtalashtirsa yoki sessiya vaqtida imtihon bilet(variant)larini soxtalashtirsa;

l) imtihon bo'layotgan o'quv xonasiga ta'lim oluvchining o'rniga boshqa bir shaxsning imtihon (test, yozma ish) topshirish uchun kirishi (agar imtihonga kirgan shaxs universitet talabasi bo'lsa har ikkala talabaning ham) talabalar safidan chetlashtirilishiga asos bo'ladi;

m) ta'lim oluvchi universitet xodimlari, professor-o'qituvchilari bilan nizoli holatni keltirib chiqarsa va ularga qo'l ko'tarsa;

n) universitet hamda universitet jamoasi a'zolari sha'niga dog' tushiradigan yolg'on ma'lumotlarni tarqatish, yolg'on ma'lumotlardan iborat ariza va shikoyatlar bilan universitet rahbariyati va universitet jamoasi a'zolariga tuxmat qilish, ta'lim oluvchilarni g'ayriqonuniy ravishda turli xil maqsadlarda ommaviy harakatlanishga jalb qilish yoki ommaviy harakatlanishga undash;

o) universitet bilan aloqani uzsa.

8.2. Universitet tashabbusi bilan ta'lim oluvchilarni o'qishdan chetlashtirish boshlang'ich kasaba uyushmasi qo'mitasining yozma roziligini inobatga olgan holda (kasaba uyushmasi a'zosi bo'lgan ta'lim oluvchilar uchun) amalga oshiriladi. Shuningdek, ta'lim oluvchi mazkur qoidalarning 8.1-bandi "d" kichik bandiga ko'ra chetlashtirilayotgan holda, universitetning Yoshlar ittifoqi boshlang'ich tashkiloti bilan ham kelishilishi mumkin.

8.3. Intizomiy jazoga tortilgan ta'lim oluvchi o'ziga qo'llanilgan jazo chorasining qonuniyligi va adolatligi yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat bilan O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga yoki sud idoralariga murojaat etishi mumkin.

8.4. Ta'lim oluvchilarga nisbatan qo'llanilgan intizomiy jazo yuzasidan ma'lumot uning shaxsiy hujjatlari to'plamida saqlanadi.

## **IX. UNIVERSITET HUDUDIDA QUYIDAGILAR BARCHA UCHUN TA'QIQLANADI**

9.1. Universitet hududida, binolarda, yo'laklarda, auditoriya va chekish uchun ajratilmagan boshqa joylarda tamaki mahsulotlari, nos, elektron sigaret chekish.

9.2. Alkogolli ichimliklar (aroq, vino, pivo va boshqalar), giyohvandlik moddalari, zaharvand (psixotrop), chilim iste'mol qilish.

9.3. Bezorilik qilish, uyatli so'zlar aytish, so'kinish, o'zgalarga shilqimlik qilish, odamlar osoyishtaligiga putur yetkazadigan xatti-harakatlar sodir etish.

9.4. Diniy mazmundagi yozma yoki elektron vositalardagi materiallarni

tayyorlash, saqlash, tarqatish.

9.5. Milliy, irqiy, etnik, diniy adovatni targ'ib qiluvchi har qanday shakldagi materiallarni tayyorlash, saqlash, tarqatish va targ'ib etish.

9.6. Behayolikni targ'ib qiluvchi pornografik materiallarni qanday shaklda bo'lishidan qat'i nazar (rasm, audio, video, bosma nashr) tayyorlash, saqlash, tarqatish, targ'ib qilish.

9.7. Qimor o'yinlari o'ynash, xususan onlayn qimor o'yinlarda ishtirok etish. (hududdan qat'iy nazar javobgarlikka sabab bo'ladi).

9.8. Bino ichida bosh kiyimda va ustki kiyimda (palto, po'stin, kurtka) yurish, baland ovoz bilan gapirish, shovqin solish, mashg'ulotlar vaqtida koridor bo'ylab yurish, auditoriya eshigini sababsiz ochib qarash orqali dars jarayoniga xalaqit berish.

9.9. Universitetga diniy ibodat liboslarida kelish.

9.10. Universitet hududida odamlar diqqatini tortadigan mayka, mini yubka, shortik va boshqa axloq-odob normalariga zid keluvchi kiyimlarda yurish, g'ayritabiiy taqinchoqlar taqib olish, pardoz-andozning ekstravagant usullarini qo'llash taqiqlanadi.

Zeb-ziynatdan foydalanishda me'yorga rioya qilishlari, o'zlarining didsizliklarini ko'rsatib qo'ymaslik.

9.11. Talabalar odmi, ammo pokiza kiyinishlari, soch turmaklarining g'ayrioddiy bo'lishiga yo'l qo'ymaslik.

9.12. Universitet hududiga uyali aloqa vositalari bilan kelish mumkin, biroq, o'quv yurti hududida ularni "ovoqsiz" rejimga o'tkazish.

9.13. O'quv mashg'ulotlari chog'ida uyali aloqa vositalari to'liq o'chirib qo'yilishi lozim va ruxsatsiz foydalanmaslik. Faqat favqulodda hollarda (kasallik yuz berishi va boshqa hollarda) aloqa vositasi orqali ota-onasi yoki boshqa yaqinlariga xabar berish uchun aloqa vositasidan foydalanishga ruxsat berilishi mumkin.

9.14. Uyali aloqa vositasidan foydalanganda haqoratimiz va uyatli so'zlarni qo'llash, ovozini baland ko'tarib gaplashish.

9.15. Uyali aloqa vositalaridan foydalangan holda inson sha'ni va qadr-qimmatini yerga uruvchi, ma'naviy buzqlikning har qanday ko'rinishlarini (pornografiya, alkogolizm, kashandalik, giyohvandlik, zaharvand (psixotrop) moddalar) targ'ib etuvchi, talaba yoshlarning ma'naviy kamol topishiga ziyon yetkazuvchi, umume'tirof etilgan axloqiy qadriyatlarga putur yetkazuvchi "Ommoviy madaniyat" ko'rinishlari, milliy, diniy, etnik, siyosiy nizolar keltirib chiqaruvchi, diniy aqidaparastlik, missionerlik va prozilizm, ekstrimizm va fundamentalizmni targ'ib qiluvchi har qanday ma'lumotlarni saqlash, olib kirish, tarqatish, targ'ib etish.

9.16. Uyali aloqa vositasini bezatishda (fon rasmlari) yoshiga mos bo'lmagan, axloqiy zararli bo'lgan tasvirlar va jismonan zara yetkazuvchi elementlardan foydalanish.

9.17. Talabalar turar joyida kech soat 22:00 dan ertalab 06:00 gacha fuqarolar osoyishtaligini buzadigan, dam olishlariga xalaqit beradigan xatti-harakatlarga yo'l qo'yish (radiopriyomnik, televizor, magnitofon va boshqa ovoz kuchaytirish vositalaridan foydalanish).

9.18. Talabalar turar joylarida istiqomat qiluvchilar, yotoqxonalarga

belgilangan vaqtda kirib-chiqish tartibiga rioya qilmaslik, to'lovlarni o'z vaqtida amalga oshirmaslik va talabalar turar joyining ichki tartib qoidalariga rioya qilmaslik.

9.19. Muassasa hududiga, mashg'ulotlarga begona (universitetga aloqador bo'lmagan) shaxslarni boshlab kelish man etiladi.

9.20. Yuqoridagi qoidalarga rioya qilmaslik barcha toifadagi xodimlar, talabalar, magistrantlar va doktorantlar uchun intizomiy, ma'muriy yoki jinoiy javobgarlikni keltirib chiqaradi.

Universitet ichki tartib qoidalari O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi (Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 29.10.2022-y., 02/22/798/0972-son; 12.04.2023-y., 03/23/829/0208-son), Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2023-yil 31-maydagi 235-sonli buyrug'i asosida ishlab chiqilgan va universitet Kengashining 2023-yil 9-iyundagi yig'ilishida tasdiqlangan (12-sonli bayonnoma).

2023-yil 11-iyulda tahririy-nashriyot bo'limiga qabul qilindi.

2023-yil 14-iyulda original-maketdan bosishga ruxsat etildi.

Qog'oz bichimi 60x84.1/16. «Times New Roman» garniturasida.

Offset qog'oz. Shartli bosma tabog'i – 1,0.

Adadi 25 nusxa. Buyurtma №566

SamDU tahririy-nashriyot bo'limi bosmaxonasida chop etildi.

140104, Samarqand sh., Universitet xiyoboni, 15.



**Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universiteti**  
**Kengashining 2023-yil 9-iyunda o‘tkazilgan yig‘ilishi**  
**12-sonli bayonnomasidan**  
**KO‘CHIRMA**

**ESHITILDI.** “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining odob-axloq kodeksi” hamda “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining ichki tartib-qoidalarini”ni tasdiqlash.

Ma’ruzachi: yoshlar masalalari va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor **Sh.Sh.Negmatova**.

Yoshlar masalalari va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor Sh.Sh.Negmatovaning “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining odob-axloq kodeksi” hamda “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining ichki tartib-qoidalarini”ni tasdiqlash” haqidagi axboroti universitet Kengashi yig‘ilishida muhokama etilib

**QAROR QILINDI:**

1. Yoshlar masalalari va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor Sh.Sh.Negmatovaning “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining odob-axloq kodeksi” hamda “Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining ichki tartib-qoidalarini”ni tasdiqlash” haqidagi axboroti ma’lumot uchun qabul qilinsin.

2. Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining odob-axloq kodeksi ilovaga binoan tasdiqlansin.

3. Sharof Rashidov nomidagi Samarqand davlat universitetining ichki tartib-qoidalarini ilovaga binoan tasdiqlansin.

**Kengash raisi**



**R.I.Xalmuradov**