

*Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi
(konferensiyasi)da ma'qullangan.
Bayon №1.*

2026-yil 14-mart



Qarshi davlat universiteti



Universitet xodimlari va talabalari
kasaba uyushma qo'mitasi

JAMOA SHARTNOMASI

(2026 – 2028)

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur jamoa shartnomasi¹ Qarshi davlat universitetida² ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga oid, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi me'yoriy hujjat bo'lib, u O'zbekiston Respublikasining tegishli Qonun hujjatlari³, Bosh jamoa kelishuvi (BJK)⁴, Tarmoq jamoa kelishuvi (TJK)⁵ va boshqa huquqiy-me'yoriy hujjatlarga asoslangan holda ish beruvchi va xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy va huquqiy manfaatlarini himoya qilish masalalaridagi hamkorligi to'g'risida tuzilgan.

1.2. Quyidagilar mazkur shartnomaning **tarafllari** deb hisoblanadi:

- **ish beruvchi** – universitet rektori timsolida;
- **xodimlar** – universitet xodimlari va talabalari kasaba uyushma qo'mitasi raisi timsolida.

1.3. Shartnoma taraflar tomonidan imzolangan kundan boshlab kuchga kiradi va uch yilgacha amal qiladi. Belgilangan muddat tugagan taqdirda taraflar yangi shartnoma tuzgunga qadar yoki amaldagi shartnomaga o'zgartirish va to'ldirish kiritgunga qadar mazkur shartnoma amalda bo'ladi.

1.4. Mazkur shartnoma ish beruvchiga va universitetning mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan barcha xodimlariga, shu jumladan, jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin ishga qabul qilingan hamda o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga ham tatbiq etiladi.

1.5. Mazkur shartnomaning ayrim qoidalari quyidagilarga nisbatan ham tatbiq etiladi (agar shartnomada nazarda tutilgan bo'lsa):

- xodimning oila a'zolariga;
- ushbu universitetda uzoq yillar samarali mehnat qilib, ayni paytda pensiyada bo'lgan shaxslarga;
- mazkur universitetda mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda jarohatlanishi, kasb kasalliklariga chalinishi yoki salomatlikning boshqa xil shikastlanishi tufayli zarar yetkazilishi oqibatida jabrlangan sobiq xodimlarga;
- mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligi yoki mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda sog'ligiga boshqacha tarzda shikast yetishi sababli vafot etgan

¹ Keyingi o'rinlarda: "**shartnoma**".

² Keyingi o'rinlarda: "**universitet**".

³ O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi,
O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksi,
O'zbekiston Respublikasining "Aholi bandligi to'g'risida"gi Qonuni,
O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi Qonuni,
O'zbekiston Respublikasining "Kasaba uyushmalari to'g'risida"gi Qonuni,
O'zbekiston Respublikasining "Ijtimoiy sheriklik to'g'risida"gi Qonuni,
O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni.

⁴ **Bosh jamoa kelishuvi** – O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi va O'zbekiston Ish beruvchilar konfederatsiyasi o'rtasida tuzilgan kelishuv.

⁵ **Tarmoq jamoa kelishuvi** – O'zbekiston ta'lim va fan xodimlari kasaba uyushmasi Respublika kengashi bilan O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi o'rtasida tuzilgan kelishuv.

xodim qaramog'ida bo'lgan va zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga;

- fuqarolik-huquqiy tisdagi shartnomalar bo'yicha ishlarni bajarayotgan shaxslarga;
- kasaba uyushmasi budjeti hisobidan beriladigan qo'shimcha imtiyozlar qismida faqatgina kasaba uyushmasi a'zolariga.

1.6. Shartnomaga o'zgartirish yoki qo'shimchalar kiritish taraflarning o'zaro kelishuviga asosan O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksida (keyingi o'rinlarda "**Mehnat Kodeksi**" yoki "**MK**") uni tuzish uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

1.7. Ish beruvchi barcha xodimlarni, shu jumladan, ishga yangi qabul qilingan xodimlarni, jamoa shartnomasi, shuningdek, universitetning kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishib qabul qilingan boshqa lokal hujjatlari bilan tanishtirish, jamoa shartnomasi-ning mazmuniga va bajarilish shartlariga oid ma'lumotlar oshkoraligini (majlislar, mas'ul xodimlar hisobotlari, axborot stendlari, ijtimoiy tarmoqlar va hokazo orqali) ta'minlash majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

1.8. Universitetga yangi ishga qabul qilingan xodimlarni dastlab kasaba uyushma qo'mitasida tanishuv suhbatidan o'tishi yo'lga qo'yiladi.

1.9. MK 540-moddasiga muvofiq, kasaba uyushma qo'mitasi mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshiradi.

1.10. Ish beruvchi xodimlarni qaysi tarmoq kasaba uyushmasiga a'zo bo'lishiga yoki qaysi tuman kasaba uyushmasi bo'linmasi xizmatiga o'tishini belgilamaydi. Mazkur holat kasaba uyushmasi xaritasiga muvofiq mehnat jamoasida muhokama qilinib, Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimidagi barcha tashkilotlar ta'lim va fan xodimlari kasaba uyushma tuman (shahar) bo'linmasi xizmatiga olinadi.

1.11. Universitet barcha xodimlar va talabalar uchun teng va hurmatga asoslangan muhit yaratishni ta'minlaydi. Universitet jins, gender identifikatsiyasi yoki gender ifodasi asosida har qanday kamsitishni qat'iy qat'iy taqiqlaydi. Transgender shaxslar universitetda ta'lim olish, ishlash va professional rivojlanish uchun boshqa barcha shaxslar bilan teng huquqlarga ega. Universitet har qanday diskriminatsiya, ta'qib yoki kamsitish holatlarining oldini olish va bartaraf etish bo'yicha zarur choralarni ko'radi hamda bunday holatlar aniqlanganda amaldagi mehnat va ichki tartib-qoidalarga muvofiq choralar ko'radi.

II. OLIY TA'LIM MUASSASASINING IQTISODIY FAOLIYATI

2.1. Taraflar O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq ta'lim sifatini oshirish uchun mehnat vazifalarining halol va sifatli bajarilishini ta'minlaydi.

2.2. Universitet faoliyatini yaxshilash maqsadida **ish beruvchi:**

- universitetning muvaffaqiyatli faoliyat yuritishiga, mehnat madaniyati va intizomi ko'tarilishiga erishish, xodimlarning kasb mahoratini oshirish, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarning amaldagilariga nisbatan pasayishiga yo'l qo'ymaslik;

- mehnat jamoasini moddiy-texnik resurslar va metodik jihozlar bilan o'z vaqtida ta'minlab borish;
- mehnat unumdorligini yuksaltirish, ilg'or tajribani o'zlashtirish, fan-texnika yutuqlarini amaliyotga joriy etish uchun barcha shart-sharoitlarni yaratish;
- xodimlar uchun kasbiy tayyorgarlik, malaka oshirish ishlarini tashkil qilish va xizmat safari xarajatlarining universitet hisobidan qoplanishini ta'minlash;
- jamoa shartnomasini tuzishga, uning bandlari bajarilishi ustidan nazoratni yo'lga qo'yishga, shuningdek, MKda, boshqa qonunlarda, universitetning ta'sis hujjatlarida hamda mazkur shartnomada nazarda tutilgan boshqa masalalarga oid ma'lumotlarni universitet kasaba uyushma qo'mitasiga taqdim etib borish;
- belgilab qo'yilgan mehnat tartibi doirasida kasaba uyushma qo'mitasi bilan hamkorlik qilish, o'zaro takliflar va talablarni o'z vaqtida ko'rib chiqish, mehnat nizolarini avvalo muzokara yo'li bilan hal etish;
- universitetni boshqarishda xodimlarning amaldagi qonunlarga zid bo'lmagan shakllardagi ishtirokini ta'minlash uchun shart-sharoitlar yaratish;
- kasaba uyushma qo'mitasi vakillarini universitetning boshqaruv organlari, xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlari bilan bog'liq qarorlar qabul qiluvchi (attestatsiya, tarifikatsiya, rag'batlantirish) komissiyalar tarkibiga kiritish;
- barcha bo'g'in kasaba uyushmasi vakillarini O'zbekiston ta'lim va fan xodimlari kasaba uyushmasi Ustavidagi vazifalarni bajarish uchun ish joylariga moneliksiz qo'yish;
- xodimlarni attestatsiyadan o'tkazishdan kamida 2 (ikki) oy oldin ogohlantirish, kamida 1 (bir) oy oldin taxminiy savollar bilan tanishtirish majburiyatlarini o'z zimmasiga oladi.

2.3. Kasaba uyushma qo'mitasi:

- ijtimoiy, iqtisodiy va mehnat munosabatlariga oid masalalarni hal etishda xodimlar nomidan ish ko'rish;
- kasaba uyushma qo'mitasi vakillarini universitet boshqaruvining organlariga saylanishi imkoniyatlaridan foydalanish;
- ish beruvchi bilan xodimlarning manfaatlari nuqtayi nazaridan doimiy muloqotda bo'lish, masalani ijobiy hal qilishda qiyinchiliklar yuzaga kelganda yuqori kasaba uyushmasiga zudlik bilan xabar berish;
- ichki mehnat tartibi qoidalariga, mehnat intizomiga rioya etilishiga, mehnat vazifalarini o'z vaqtida va sifatli bajarishda xodimlarga ko'maklashish;
- universitetni boshqarish, jamoa shartnomasi majburiyatlarini takomillashtirish, xodimlarning mehnat shartnomasidagi vazifalarni to'liq va sifatli bajarishlariga ko'maklashish bo'yicha takliflarni ish beruvchiga kiritib borish;
- xodimlarning o'z ustida ishlashlari, pedagogik mahorat va intellektual salohiyatini oshirish, ta'lim sifatini rivojlantirishga qaratilgan tadbirlarga ko'maklashish va bu ishlarda xodimlarga xalaqit beruvchi omillar yuzasidan ish beruvchi bilan doimiy muzokaralar olib borish majburiyatlarini o'z zimmasiga oladi.

2.4. Xodimlar:

- o'z mehnat vazifalarini halol bajarish, ish beruvchining qonuniy farmoyishlari va buyruqlarini o'z vaqtida va sifatli ijro etish;

- ichki mehnat tartibi qoidalariga, oʻrnatilgan mehnat rejimiga va mehnat intizomiga rioya qilish;
- mehnat huquqlari buzilayotgan yoki ahvoli ogʻirlashayotgan paytda zudlik bilan universitet kasaba uyushma qoʻmitasi raisini xabardor qilish majburiyatlarini oʻz zimmasiga oladi.

2.5. Universitet barcha xodimlar uchun mehnat huquqlarini, jumladan, kasaba uyushmalariga birlashish erkinligi va jamoaviy muzokaralar olib borish huquqini tan oladi.

III. MEHNAT SHARTNOMASI. BANDLIK KAFOLATLARI

3.1. Xodim va ish beruvchi oʻrtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoki universitet ustavida (nizomida) nazarda tutilgan hollarda lavozimga tayinlash yoki lavozimga tasdiqlash natijasida mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi (MK 28-modda).

Mehnat toʻgʻrisidagi qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan hollarda xodim mehnat shartnomasida shart qilib koʻrsatilgan mehnat vazifasiga koʻra ishni davom ettirayotganda ish beruvchidan mehnat shartlarini oʻzgartirishni talab qilishga haqlidir.

Xodimning mehnat shartlarini oʻzgartirish haqidagi arizasi u berilgan kundan eʼtiboran uch kundan kechiktirmay ish beruvchi tomonidan koʻrib chiqilishi kerak.

Xodimning mehnat shartlarini oʻzgartirish haqidagi talablarini qanoatlantirish rad etilgan taqdirda, ish beruvchi unga rad etishning sababi toʻgʻrisida yozma shaklda xabar qilishi kerak. Xodimga uning talablarini qanoatlantirishni rad etish sabablarini xabar qilmaslik xodimning mehnat shartlarini oʻzgartirish rad etilganligi ustidan shikoyat qilishi uchun monelik qilmaydi (MK 136-modda).

3.2. Professor-oʻqituvchilarni ishga qabul qilish Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 10-fevraldagi 20-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Oliy taʼlim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi toʻgʻrisida”gi Nizom talablari asosida amalga oshiriladi.

3.3. Boshqa xodimlarni ishga qabul qilish tanlov yoki suhbat asosida amalga oshiriladi. Mutaxassisligiga, malakasiga va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlar toʻla-toʻkis ish bilan taʼminlanadilar.

3.4. Universitetda ishga qabul qilish chogʻidagi dastlabki sinov MK 129-moddasida keltirilganlardan tashqari quyidagilar uchun ham belgilanmaydi:

- taʼlim jarayonida yuqori natija koʻrsatgan pedagoglar;
- talabalari xalqaro olimpiadada 1-, 2-, 3-oʻrinlarni olgan pedagoglar;
- Davlat mukofoti sovrindorlari.

3.5. Mehnat yoki pedagogik faoliyatini ilmiy ish bilan birga olib borayotgan shaxslarga asosiy ish joyida oʻrtacha ish haqi va lavozimi saqlangan holda quyidagi muddatlarga ijodiy taʼtillar beriladi:

- falsafa doktori (PhD) ilmiy darajasini olishga doir dissertatsiyasini yakunlash uchun hamda darsliklar, o‘quv va uslubiy qo‘llanmalar qo‘lyozmalari mualliflariga – 3 (uch) oygacha;
- fan doktori (DSc) ilmiy darajasini olishga doir dissertatsiyasini yakunlash uchun – 6 (olti) oygacha (MK 387-modda).

3.6. Tegishli ma’lumotga, kasbiy tayyorgarlikka, ma’naviy-axloqiy fazilatlariga ega bo‘lgan shaxslar pedagogik faoliyat bilan shug‘ullanish huquqiga ega.

Pedagog xodimlarni kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o‘qituvchi, o‘qituvchi (assistent), stajyor-o‘qituvchi lavozimlariga ishga qabul qilish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Nizomga muvofiq tanlov asosida amalga oshiriladi.

Universitetda rahbarlikka tanlov o‘tkazilguniga qadar kafedra mudiri vakant lavozimi bo‘yicha vazifalarni bajarishni kafedraning yetakchi o‘qituvchilaridan birining yoki tegishli fakultet dekanining zimmasiga yuklatishga ruxsat beriladi.

Universitetga soatbay haq to‘lanishi shartlari asosida o‘qituvchilik ishiga kirayotgan shaxslar tanlovsiz, universitet rahbarining buyrug‘i bilan ishga qabul qilinadi.

Pedagog xodimlarga haftasiga 36 (o‘ttiz olti) soatdan ortiq bo‘lmagan ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilanadi va yillik uzaytirilgan mehnat ta‘tili beriladi. Pedagog xodimlar ish vaqtining aniq davomiyligi va yillik uzaytirilgan mehnat ta‘tilining davomiyligi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi (MK 501-modda).

3.7. Ish beruvchi tizimdagi o‘zgarishlar va ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlardan kelib chiqib, pedagoglar va xodimlarning malakasini oshirishni tashkil qiladi. Agar ma’lum bir yo‘nalishda o‘qituvchilarda sertifikatga ega bo‘lish talabi yuzaga kelsa, ushbu sertifikat olish uchun dastlab o‘quv tashkil qilinadi. Ammo ushbu **sertifikatning yo‘qligi** xodim bilan tuzilgan **mehnat shartnomasini bekor qilish** uchun asos bo‘lmaydi.

3.8. Taraflar sertifikat talab qilishdan oldin quyidagilarni inobatga olishlari lozim:

- **malaka oshirish** deganda xodimning undagi mavjud kasb va mutaxassislik bo‘yicha ishlarni bajarishga tayyorligini tavsiflovchi, xodimning kasbiy bilimlari, malakalari va ko‘nikmalari darajasini takomillashtirish tushuniladi (MK 367-modda);
- **xodimning malakasi** uning muayyan kasbiy faoliyat turini bajarishga tayyorligini tavsiflaydigan kasbiy bilimlari, malakalari, ko‘nikmalari, layoqati va ish tajribasining darajasidir (MK 369-modda).

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish xodim hamda ish beruvchi uchun ixtiyoriy tartibda yoki mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bo‘lsa, majburiy tartibda amalga oshirilishi mumkin.

3.9. Kasaba uyushmasi organlariga saylangan xodimning vakolatlari tugagach, unga tegishli ish (lavozim) berish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda, agar bu xodim pedagog bo‘lsa, imkon qadar u dars soatlari bilan ta’minlanishi yoki mavjud vakant ish o‘rinlariga joylashtirilishi lozim (MK 44-modda).

3.10. Kasaba uyushma qo‘mitasining oldindan roziligini olmay turib, ish beruvchining tashabbusi bilan xodimning mehnat shartnomasini bekor qilishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega bo‘lgan mansabdor shaxsning ushbu masaladagi yozma taqdimnomasi Kasaba uyushma qo‘mitasida O‘zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Ijroiya qo‘mitasining 2023-yil 23-maydagi 9-5-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Kasaba uyushma qo‘mitasi organida ish beruvchining taqdimnomasini ko‘rib chiqish tartibi (yangi tahriri)” asosida ko‘rib chiqiladi.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi organiga saylangan xodimlarga intizomiy jazo qo‘llash ular bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonunning 15- va 17-moddalarida nazarda tutilgan kafolatlarga rioya qilinishini ta‘minlaydi.

Kasaba uyushmasi qo‘mitasi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga roziligi masalasi bo‘yicha qabul qilingan qaror haqida mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega bo‘lgan mansabdor shaxsning yozma taqdimnomasi olingan kundan e‘tiboran o‘n kunlik muddatda ish beruvchiga xabar qilishi kerak. Agar ko‘rsatilgan muddat tugaganidan keyin kasaba uyushmasi qo‘mitasi qabul qilingan qaror haqida xabar qilmasa, ish beruvchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini MKda belgilangan tartibda kasaba uyushmasi qo‘mitasining rozilgisiz bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi qo‘mitasi tomonidan xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga rozilik berish to‘g‘risidagi qarori qabul qilingan kundan e‘tiboran bir oydan kechiktirmay mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir (MK 164-modda).

3.11. Ish beruvchi o‘zining mehnat shartnomasini bekor qilish niyati haqida xodimni MKning 165-moddasiga binoan belgilangan muddatlarda yozma shaklda (imzo qo‘ydirib) ogohlantirishi shart.

Xodimni ogohlantirish muddatiga xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrlari, shuningdek, uning davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajargan vaqti kiritilmaydi, bundan mehnatga oid munosabatlarning tashkilot (uning alohida bo‘linmasi) tugatilganligi munosabati bilan tugatilishi mustasno.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi qo‘mitasiga xodimlarning ehtimol tutilgan ishdan bo‘shatilishi to‘g‘risidagi axborotni o‘z vaqtida, kamida ikki oy oldin taqdim etadi va ishdan bo‘shatish oqibatlarini yumshatishga qaratilgan maslahatlashuvlar o‘tkazadi (MK 166-modda).

3.12. Texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o‘zgarishiga, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishiga bog‘liq holda xodimlarning soni (shtati) o‘zgarganligi munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish masalasi ko‘rib chiqilayotganda xodimlar teng malakaga va mehnat unumdorligiga ega ekanligi hamda MK 167-moddasining birinchi va ikkinchi qismlariga muvofiq ishda qoldirishda ustuvor huquq yoki bir-birining oldida afzalliklari yo‘qligi aniqlansa, u holda xodimlarni ishda qoldirishda afzallik beriladigan quyidagi holatlar hisobga olinadi:

- pensiyaoldi yoshidagi shaxslar (qonunda belgilangan pensiya yoshiga qadar ikki yil oldin);
- farzandi oliy o‘quv yurtida to‘lov-kontrakt asosida tahsil olayotgan xodimlar;
- o‘n olti yoshga to‘lmagan nogiron farzandi bor xodimlar;
- o‘n to‘rt yoshga to‘lmagan ikki yoki undan ortiq bolani tarbiyalayotgan yolg‘iz ota-ona (ularning o‘rnini bosuvchi shaxslar);

- yangi qurilgan uylar uchun ipoteka kreditini to'layotgan 30 yoshgacha bo'lgan xodimlar;
- yakka yolg'iz, farzandi yo'q ayollar.

3.13. Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilmagan boshqa ishga uning roziligisiz, ish beruvchining tashabbusiga ko'ra vaqtincha o'tkazishga yo'l qo'yiladi. Bunda xodim sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma bo'lgan boshqa ishga o'tkazilishi mumkin emas. Bekor turib qolish sababli xodimni pastroq malaka talab etiladigan ishga vaqtincha o'tkazishga xodimning yozma roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Ishda bekor turib qolishning oldini olish yoki bartaraf etish, vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning o'rniga ishlab turish, ishlab chiqarish avariya va ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish, favqulodda holat yoki favqulodda vaziyatda bajariladigan yoki tabiiy, texnogen va ekologik tushdagi (yong'in, suv toshqini, zilzila, epidemiya, epizootiya va boshqa) halokat oqibatlarining oldini olish va (yoki) ularni bartaraf etish maqsadida, shuningdek butun aholi yoki uning bir qismi hayoti yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soluvchi boshqa hollarda amalga oshiriladigan kechiktirib bo'lmaydigan kutilmagan ishlarni bajarish zarurati ishlab chiqarish zaruriyatidir.

Ishni iqtisodiy, texnologik, tashkiliy sabablarga, boshqa ishlab chiqarishga doir yoki tabiiy xususiyatga ega bo'lgan sabablarga ko'ra, shuningdek, universitetdagi kapital ta'mir, karantin e'lon qilinishi (turli yuqumli kasalliklarning yuqish xavfi oshishi), anomal sovuq, anomal issiq, xodimga ishlashi uchun sharoit yo'qligi yoki boshqa obyektiv sabablarga ko'ra xodimning aybisiz ishning vaqtincha to'xtatilishi **bekor turib qolish** deb hisoblanadi. Bu holatda xodimlarga majburiy tarzda ish haqi saqlanmagan ta'til berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Ish beruvchining aybi bilan bekor turib qolingan vaqt uchun (iqtisodiy, texnologik, texnik yoki tashkiliy sabablarga ko'ra ishni vaqtincha to'xtatib turish) xodimning o'rtacha ish haqi miqdorida haq to'lanadi (MK 266-modda).

Ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolingan vaqt uchun bekor turib qolingan vaqtga mutanosib ravishda hisoblangan tarif stavkasining (maoshining) kamida 2/3 (uchdan ikki) qismi miqdorida haq to'lanadi.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodim vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrda xodimning mehnatiga haq to'lash bajarayotgan ishga qarab, biroq avvalgi o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni boshqa ishga o'tkazish davrlari bir kalendar yil davomida jami oltmish kalendar kundan oshishi mumkin emas.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni boshqa ishga o'tkazishning oxirgi muddatlari, mehnatga haq to'lashning aniq miqdorlari, shuningdek ishlab chiqarish zaruriyatining alohida hollari jamoa shartnomasida belgilanadi, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra aniqlanadi (MK 145-modda).

3.14. Xodimning vaqtincha boshqa ishga o'tkazish haqidagi iltimosi, agar bu iltimos uzrli sabablar tufayli kelib chiqqan va bunday ish universitetda mavjud bo'lsa,

MK 142-moddasida nazarda tutilgan hollardan tashqari yana quyidagi hollarda ish beruvchi tomonidan qanoatlantirilishi kerak:

- ishning ta'lim bilan qo'shib olib borilishi;
- betob yoki nogironligi bo'lgan oila a'zosini parvarishlash zaruriyati (surunkali kasalliklari kuchaygan davrda);
- uch yoshgacha farzandi bor ayollar.

Xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganda mehnatga haq to'lash dastlabki ikki hafta davomida avvalgi ish joyidagi miqdorda, keyinchalik esa bajarilayotgan ishga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunday o'tkazishning muddati taraflarning kelishuviga binoan belgilanadi.

3.15. Ish beruvchi kamida ikki oy oldin kasaba uyushma qo'mitasiga xodimlar ommaviy ravishda ishdan bo'shatilishi mumkinligi haqida axborot taqdim etadi va ishdan bo'shatish oqibatlarini yumshatishga qaratilgan maslahatlashuvlar o'tkazadi. Kasaba uyushma qo'mitasi ish beruvchining xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo'shatilish haqidagi qarorini olti oygacha bo'lgan muddatga to'xtatib turish to'g'risidagi taklifni mahalliy davlat hokimiyati organlariga ko'rib chiqish uchun kiritish huquqiga ega (O'zR "Aholi bandligi to'g'risida"gi Qonunining 17-moddasi).

3.16. **Ishdan bo'shatish nafaqasi** xodim bilan mehnat shartnomasi alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda xodimning ishdan mahrum bo'lishi oqibatlarini yumshatish maqsadida amalga oshiriladigan, qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bir yo'la beriladigan pulli to'lovdur.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda quyidagi hollarda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi:

- ish beruvchining tashabbusiga ko'ra, bundan shartnoma xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq asoslar bo'yicha bekor qilinganligi mustasno;
- MK 168-moddasi birinchi qismining 1-, 2-, 6- (tashkilotni tugatish qismida) va 9-bandlarida nazarda tutilgan taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra, bundan jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi muomalaga layoqatsiz deb e'tirof etilgan hollar mustasno. Mehnat shartnomasi ushbu MK 168-moddasi birinchi qismining 4- va 5-bandlariga muvofiq bekor qilinganda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi, bundan ishga qabul qilishning belgilangan qoidalari xodimning aybi bilan buzilgan (sudning muayyan lavozimlarni egallash yoki muayyan faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan mahrum etish to'g'risidagi hukmini yashirish, soxta hujjatlar taqdim etish va boshqalar) yoxud xodimning harakatlari qonunchilikka muvofiq yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga to'sqinlik qiladigan holatlarning yuzaga kelishiga olib kelgan hollar mustasno;
- xodim yangi mehnat shartlarida ishni davom ettirishni rad etganligi munosabati bilan;
- xodim tibbiy xulosaga muvofiq sog'lig'ining holatiga ko'ra o'ziga qarshi ko'rsatma bo'lmagan boshqa ishga o'tkazishni rad etganligi yoxud ish beruvchida tegishli ish bo'lmaganligi munosabati bilan;
- xodim ish beruvchi bilan birga boshqa joydagi ishga ko'chishni rad etganligi munosabati bilan;

- xodim tashkilotning mulkdori almashganligi, uning qayta tashkil etilganligi, idoraviy taalluqliligi (bo‘ysunuvi) o‘zgarganligi munosabati bilan ishni davom ettirishni rad etganligi munosabati bilan.

Ishdan bo‘shatish nafaqasining miqdori mazkur ish beruvchidagi ish stajiga bog‘liq bo‘ladi va u:

- 3 (uch) yilgacha ish stajiga ega bo‘lgan xodimlar uchun – o‘rtacha oylik ish haqining 50 (ellik) foizidan;
- 3 (uch) yildan 5 (besh) yilgacha ish stajiga ega bo‘lgan xodimlar uchun – o‘rtacha oylik ish haqining 75 (yetmish besh) foizidan;
- 5 (besh) yildan 10 (o‘n) yilgacha ish stajiga ega bo‘lgan xodimlar uchun – o‘rtacha oylik ish haqining 100 (yuz) foizidan;
- 10 (o‘n) yildan 15 (o‘n besh) yilgacha ish stajiga ega bo‘lgan xodimlar uchun – o‘rtacha oylik ish haqining 150 (bir yuz ellik) foizidan;
- 15 (o‘n besh) yildan ortiq ish stajiga ega bo‘lgan xodimlar uchun – o‘rtacha oylik ish haqining 200 (ikki yuz) foizidan kam bo‘lishi mumkin emas (MK 173-modda).

3.17. Kasaba uyushma qo‘mitasi universitetda bandlikni ta‘minlash, ishdan ozod etilayotgan xodimlarni himoya qilish masalalarini, shuningdek, xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy huquq va manfaatlarini himoya qilishga doir boshqa masalalarni hal qilishda ishtirok etish huquqiga ega (O‘zbekiston Respublikasining “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonuni 27-moddasi).

3.18. Ish beruvchi universitetda xodimlarni majburiy mehnatga, jumladan, hududlarni obodonlashtirish, tozalash, ta‘mirlash, qishloq xo‘jaligidagi turli ishlar, shuningdek, gazeta va jurnallarga majburiy obuna qilishga jalb qilmaydi, kasaba uyushma qo‘mitasi bu boradagi ishlarning oldini olish yuzasidan jamoatchilik nazoratini olib boradi.

3.19. Universitet majburiy mehnat, zamonaviy qullik, odam savdosi va bolalar mehnatining barcha shakllarini qat‘iyan rad etadi. Universitet ushbu tamoyillarga o‘zi amal qiladi hamda hamkor tashkilotlar va pudratchilardan ham shu talablarni bajarishni talab qiladi.

3.20. Universitet binolari nogironligi bo‘lgan shaxslar uchun moslashtiriladi. Jumladan, panduslar, liftlar, maxsus hojatxonalar va moslashtirilgan auditoriyalar tashkil etiladi.

3.21. Universitet nogironligi bo‘lgan shaxslar uchun shaxsiy assistentlar, tarjimonlar va maxsus o‘quv materiallaridan iborat qo‘shimcha yordam xizmatlarini taqdim etadi.

3.22. Universitet nogironligi bo‘lgan shaxslarning ta‘lim va ish faoliyatiga kirishini osonlashtirish uchun maxsus kirish dasturlari va qo‘llab-quvvatlash mexanizmlarini joriy etadi.

3.23. Universitet nogironligi bo‘lgan xodimlar va talabalar uchun ularning individual ehtiyojlaridan kelib chiqib ish joyi yoki o‘quv jarayonini moslashtirish choralarini ko‘radi.

3.20. Mehnat vazifasi sport musobaqalariga tayyorgarlik ko‘rish va muayyan turdagi sport musobaqalarida ishtirok etishdan iborat bo‘lgan xodimlarga yetarlicha sharoitlar yaratib berish, belgilangan vaqtda tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish, tegishli sport anjomlari bilan ta‘minlash, sovrindor bo‘lgan paytda munosib rag‘batlantirish choralari ko‘rish ish beruvchi zimmasida bo‘ladi (MK 503-modda).

IV. ISH VAQTI VA DAM OLIISH VAQTI

4.1. Universitetda ish haftasining quyidagi muddatlari qabul qilinadi:

- xodim uchun ish vaqtining normal davomiyligi besh kunlik yoki olti kunlik ish haftasida haftasiga qirq soatdan ortiq bo‘lishi mumkin emas (MK 182-modda);
- ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi quyidagilarga majburiy tartibda o‘ttiz olti soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi (MK 183-modda):
 - o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan xodimlarga;
 - I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlarga;
 - noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarga;
 - ishi yuqori darajadagi ruhiy, aqliy, asabiy zo‘riqish bilan bog‘liq bo‘lgan tibbiyot xodimlariga, pedagoglarga va boshqa toifadagi xodimlarga (MK 184-modda);
 - uch yoshgacha bo‘lgan bolaning budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) (MK 397-modda).

4.2. Kundalik ish (smena)ning davomiyligi quyidagilardan oshmasligi kerak:

- normal ish vaqti belgilangan xodimlar uchun:
 - olti kunlik ish haftasida – yetti soatdan;
 - besh kunlik ish haftasida – sakkiz soatdan;
- o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan xodimlar uchun – MK 416-moddasida belgilangan muddatdan;
- nogironligi bo‘lgan xodimlar uchun – MK 427-moddasi ikkinchi qismida belgilangan muddatdan;
- noqulay mehnat sharoitlarida band bo‘lgan xodimlar uchun – MK 478-moddasida belgilangan muddatdan;
- alohida xususiyatga ega bo‘lgan ishlardagi qisqartirilgan ish kuni belgilanadigan xodimlar uchun O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 14-noyabrdagi 758-son qaroriga 4-ilovasida keltirilgan muddatdan;
- o‘ta zararli va o‘ta xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtining cheklangan davomiyligi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 14-noyabrdagi 758-son qaroriga 8-ilovada keltirilgan muddatdan.

4.3. Pedagoglarning dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqtlari dars soatlari oralig‘idagi tanaffuslarda, tushlik paytini dars jadvalidan kelib chiqqan holda katta tanaffus paytida 20 (yigirma) daqiqa qilib belgilash mumkin.

Besh kunlik va olti kunlik ish haftasida umumiy dam olish kuni yakshanbadir. Besh kunlik ish haftasidagi ikkinchi dam olish kunini shanba qilib belgilash maqsadga muvofiq (MK 207-modda).

Agar ishlab chiqarish (ish) sharoitlariga ko'ra ish beruvchida ushbu toifadagi xodimlar (shu jumladan noqulay mehnat sharoitlaridagi ishda band bo'lgan xodimlar) uchun belgilangan ish vaqtining kunlik yoki haftalik davomiyligiga rioya etish imkoni bo'lmasa, ish vaqtini jamlab hisobga olishni joriy etishga yo'l qo'yiladi.

Basharti hisobga olish davri uchun ish vaqtining davomiyligi ish soatlari norma-sidan oshmasa, ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy etilishi mumkin. Bunda hisobga olish davri o'n ikki oydan, kunlik ishning (smenaning) davomiyligi esa o'n ikki soatdan oshmasligi kerak.

Ish vaqtini jamlab hisobga olishni qo'llash tartibi, zarur bo'lgan taqdirda esa hisobga olish davri mobaynida xodimlarga to'lanadigan ish haqi miqdorini tenglash-tirishga qaratilgan chora-tadbirlar jamoa shartnomasida belgilanadi, agar jamoa shart-nomasi tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra aniqlanadi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olish ayrim toifadagi xodimlarni ish vaqtdan tashqari ishga jalb etish uchun belgilangan cheklovlarga rioya etilgan holda belgilanadi (MK 199-modda).

4.4. Universitetda texnik xodimlar va farroshlar uchun ikki soatdan oshadigan tanaffus (ish kuni qismlarga bo'lingan rejim) joriy etilishi mumkin.

Ish kuni qismlarga bo'linganda ish vaqtining umumiy davomiyligi har kunlik ishning belgilangan davomiyligidan oshmasligi kerak.

Ish kunining qismlarga bo'linganligi munosabati bilan beriladigan ish kuni davomidagi tanaffuslar vaqti ish vaqtiga kiritilmaydi (MK 194-modda).

4.5. O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi va Moliya vazirligining 2017-yil 6-fevraldagi 1-2017, 4-q/q, 13-son qaroriga muvofiq, qorovullar hamda mavsumiy ishchilar uchun ish vaqti smena shaklida sutkasiga 12 soatdan oshmagan holda tashkil qilinadi. Smenada ishlash bo'yicha grafik shakllantirilib, xodimlar bilan tanishtiriladi va ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadi. Grafik asosida tabel rasmiylashtirilishi lozim.

4.6. Dam olish vaqti xodim mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod bo'lgan va o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vaqtdir.

MK 202-moddasida nazarda tutilgan davrlardan tashqari, xodimni mehnat majbu-riyatlarini bajarishdan ozod etishning quyidagi davrlari ham dam olish vaqtiga kirmaydi:

- kasaba uyushmasining saylab qo'yiladigan organlari ishida, ijtimoiy-mehnat masa-lalari bo'yicha komissiyalar faoliyatida va madaniy-ma'rifiy va sport tadbirlarida ishtirok etish;
- davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining qarorlari bilan tuzilgan komissiya-lar ishida ishtirok etish;
- yuqori kasaba uyushmasi organiga hisobot topshirish, yo'llanmalar olish;
- ta'lim muassasalarida o'tkaziladigan ota-onalar majlislarida ishtirok etish;
- xodimlarning huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilish uchun sud va boshqa idoralarda bo'lish;
- ishga kelish chog'ida yuz bergan tabiiy ofat, baxtsiz hodisa, avariya va boshqa ko'ngilsiz hodisalar sababli ishga yetib kela olmaslik.

Shuningdek, tabiiy ehtiyojlarni qondirish, dori vositalarini qabul qilish va xodimlar gimnastikasi vaqti ish kuni davomida ish vaqtiga kiritiladigan tanaffuslar hisoblanadi (MK 205-modda).

4.7. Ish beruvchi homilador ayolning, o'n to'rt yoshga to'lmagan bolaning (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning) ota-onasidan birining (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsning), shuningdek oilaning betob a'zosini parvarishlashni amalga oshirayotgan shaxsning iltimosiga ko'ra ularga tibbiy xulosaga muvofiq to'liqsiz ish vaqti belgilashi shart (MK 398-modda).

4.8. Tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlar, texnik nosozliklar natijasi-dagi avariya, ish joyidagi baxtsiz hodisalar, shuningdek, anomal sovuq yoki issiq kunlar, yong'inlar, toshqinlar, zilzilalar, epidemiyalar yoki epizootiyalar ro'y bergan taqdirda hamda aholining yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda ish beruvchining tashabbusi bilan xodimning roziligisiz uning vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishiga yoki o'tkazilishiga yo'l qo'yiladi (MK 454-modda).

4.9. MK 458-moddasining birinchi qismida belgilanganidan tashqari professor-o'qituvchilar va pedagog xodimlar ham ta'lim sifatini ta'minlash maqsadida vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish yoki o'tkazish uchun ustuvor huquqqa ega bo'ladilar.

4.10. Xodim o'zining mehnat faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan qabul qilina-yotgan ichki hujjatlar, ish beruvchining buyruqlari, bildirishnomalari, talablari va boshqa hujjatlari bilan yozma shaklda, shu jumladan, imzo qo'ydirib tanishtirilishi kerak bo'lgan hollarda, masofadan turib ishlovchi xodim ular bilan ish beruvchi va masofadan turib ishlovchi xodim o'rtasidagi elektron hujjat almashinuvi orqali tanishtirilishi mumkin (MK 460-modda).

4.11. Agar masofadan turib ishlovchi xodim mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga yoki mehnat shartnomasiga muvofiq davomiyligi uzoqroq bo'lgan har yilgi mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega bo'lmasa, uning har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligi yigirma bir kalendar kundan kam bo'lishi mumkin emas (MK 462-modda).

4.12. O'rindoshlik asosida ishlash chog'ida o'rindoshlik asosida ishlashning davomiyligi xodimlarning mazkur toifasi uchun belgilangan ish vaqti normasining yarmidan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ichki o'rindoshlik chog'ida ish vaqtini hisobga olish asosiy ish va o'rindoshlik asosidagi ish bo'yicha alohida-alohida yuritiladi (MK 437-modda).

4.13. Ishdan tashqari vaqtlarda ishga jalb etish faqat xodimning roziligi bilan amalga oshiriladi.

Xodimlar ishga jalb etiladigan dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlarining sonini cheklash, bundan MK 210-moddasida nazarda tutilgan hollar mustasno, jamoa shartnomasida yoxud ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra belgilanishi mumkin. Yil davomida bu holat 20 ta dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlarining sonidan oshmasligi kerak (TJK 73-band).

Dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etilganda MK 396-, 417-moddalarining birinchi qismida va 428-moddasida ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan nazarda tutilgan cheklovlarga rioya etilishi kerak.

MKda belgilangan cheklovlarga va xodimni dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishga jalb etish tartibiga ish beruvchi tomonidan rioya etilmasligi ish beruvchini xodimga bunday ish uchun haq to'lashni MK 263-moddasida nazarda tutilgan miqdorda amalga oshirish majburiyatidan ozod etmaydi (MK 211-modda).

4.14. Xodimlarni kechki vaqtlarda, dam olish va bayram kunlari ishga jalb etishga quyidagi asoslar bo'yicha yo'l qo'yiladi:

- tabiiy va texnogen tUSDagi avariylar, baxtsiz hodisalar, tabiiy ofat va boshqa favqulodda hodisalarning oldini olish zaruriyati yuzaga kelganda;
- o'quv yiliga tayyorgarlik ishlari yakuniga yetmaganda (bunda professor-o'qituvchilar faqat funksional vazifalaridagi ishlarga jalb qilinishi mumkin).

Shuningdek, qonun hujjatlarida belgilangan cheklovlarni hisobga olgan holda ish beruvchining kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishib qabul qilgan yozma farmoyishiga binoan amalga oshirilishi mumkin.

4.15. Har yilgi asosiy eng kam mehnat ta'tilining davomiyligi yigirma bir kalendar kuni tashkil etadi (MK 217-modda).

Har yilgi mehnat ta'tilida bo'lgan vaqti uchun xodimga MK 257-moddasiga muvofiq hisoblab chiqariladigan o'rtacha ish haqining saqlanishi kafolatlanadi.

Har yilgi mehnat ta'tili vaqti uchun haq to'lash ta'til boshlanguniga qadar oxirgi ish kundan kechiktirmay amalga oshiriladi (MK 233-modda).

4.16. O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi hamda O'zbekiston ta'lim va fan xodimlari kasaba uyushmasi Respublika kengashi o'rtasida 2026-2028-yillar uchun tuzilgan TJK va ta'tillar jadvaliga muvofiq xodimlarga asosiy va qo'shimcha ta'til beriladi (*2-ilova*).

4.17. Birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta'tilidan foydalanish huquqi xodimda u ushbu ish beruvchida uzluksiz ishlagan olti oy o'tganidan keyin yuzaga keladi. Olti oydan kam ishlagan o'rindoshlarga birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta'tili ularning xohishiga ko'ra asosiy ish bo'yicha har yilgi mehnat ta'tili bilan bir vaqtda o'rindoshlik asosida ishdagi ta'til uchun ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda haq to'langan holda beriladi. Olti oy va undan ortiq ishlagan o'rindoshlarga birinchi ish yili uchun o'rindoshlik asosidagi ishda beriladigan har yilgi mehnat ta'tiliga, shuningdek, ikkinchi va keyingi ish yillari uchun ushbu toifadagi xodimlarning mehnat ta'tiliga, ushbu ta'til ish yili davomida qaysi vaqtda berilishidan qat'iy nazar, to'liq haq to'lanadi.

Ta'lim muassasalarida o'rindosh pedagoglarga ta'til bermaslik maqsadida iyun-iyul oylarida ishdan bo'shatish holatlari ko'p bo'lganligi tufayli, aynan yozgi paytlarda majburiy ariza yozdirishga yo'l qo'ygan ish beruvchi va uning vakillari intizomiy javobgarlikka tortiladilar.

Har yilgi mehnat ta'tili talabalarning yozgi ta'tili davrida beriladigan ta'lim tashkilotlarining o'qituvchilar tarkibiga birinchi ish yilidagi har yilgi mehnat ta'tili o'quvchilarning yozgi ta'tili davrida to'liq davomiylilikda, ular ushbu ta'lim tashkilotiga ishga kirgan vaqtidan qat'iy nazar, ishlab bergan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'langan holda beriladi. Mazkur toifadagi xodimlarga ikkinchi va keyingi ish yillari uchun

beriladigan mehnat ta'tiliga, ushbu ta'til ish yili davomida qaysi vaqtda berilishidan qat'iy nazar, to'liq haq to'lanadi (MK 227-modda).

4.18. Ish beruvchi quyidagi hollarda xodimga uch ish kunidan iborat ijtimoiy ta'tillar berish haqidagi iltimosini qanoatlantiradi:

- xodimning yoki farzandining nikoh to'yi munosabati bilan;
- bola tug'ilishi munosabati bilan bolaning otasiga;
- xodimning yaqin qarindoshi vafot etganligi munosabati bilan;
- favqulodda vaziyatlarda.

Shu kabi ijtimoiy ta'tillar berilgan xodimlarning o'rtacha oylik ish haqi saqlanib qoladi.

Shuningdek, mazkur ta'tillar navbatdagi har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga kiritiladi (MK 238-modda).

4.19. Xodimning yozma arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmaydigan ta'til berilishi mumkin bo'lib, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u ish haqi saqlanmaydigan oxirgi ta'til berilgan kundan e'tiboran kalendar yil davomida uzluksiz yoki jamlangan holda uch oydan oshmasligi kerak.

Agar qonunchilikda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, karantin choralari amalga oshirilayotgan, favqulodda holat joriy etilgan davrda va butun aholining yoki uning bir qismining hayotiga yoxud normal yashash sharoitlariga tahdid soluvchi boshqa hollarda xodimning yozma arizasiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'tilning uzluksiz yoki jamlangan davomiyligi ko'paytirilishi, biroq ko'pi bilan olti oygacha ko'paytirilishi mumkin (MK 241-modda). Ammo bu holatlarda ham xodimlarga majburiy ariza yozdirishga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimning xohishiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'til quyidagilarga majburiy tartibda beriladi:

- 1941-1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga – har yili o'n to'rt kalendar kungacha;
- I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslarga – har yili o'n to'rt kalendar kungacha;
- ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani haqiqatda parvarishlayotgan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga), buvisiga, bobosiga yoki boshqa qarindoshiga;
- o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq nafar bolani yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onasining biriga (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsga) – har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa xodimlarga (MK 242-modda).

4.20. Har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tilini olish huquqini beruvchi ish stajiga xodimning boshqa ish beruvchidagi yoxud boshqa tarmoqdagi ish staji ham kiritiladi (MK 220-modda).

Mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida (bundan mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) uchun bekor qilingan hollar mustasno) foydalanilmagan har yilgi mehnat ta'tillari keyinchalik mehnatga oid munosabatlarni tugatgan holda xodimning yozma arizasi asosida beriladi.

Mehnat shartnomasini uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish chog'ida keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilgan holdagi ta'til har yilgi mehnat

ta'tilining vaqti ushbu shartnoma muddatining chegarasidan to'liq yoki qisman chiqib ketganda ham berilishi mumkin.

Ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida nazarda tutilgan hollarda har yilgi mehnat ta'tilining oxirgi kuni **mehnat shartnomasi bekor qilinadigan kun** deb hisoblanadi.

Xodimning tashabbusiga ko'ra keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilgan holda har yilgi mehnat ta'tilini berish chog'ida ushbu xodim mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi arizasini o'zining mehnat ta'tili boshlanadigan kunga qadar chaqirib olish huquqiga ega (MK 235-modda).

4.21. Xodimlar quyidagi hollarda har yilgi mehnat ta'tilini uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga ega (MK 229-modda):

- vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;
- homiladorlik va tug'ish ta'tilining muddati boshlanganda;
- har yilgi mehnat ta'tili o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda;
- davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarayotganda, agar qonunchilikda bunday majburiyatlarni bajarish uchun ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa;

Agar har yilgi mehnat ta'tilidan foydalanishga monelik qiluvchi sabablar ta'til boshlanguniga qadar kelib chiqqan bo'lsa, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan ta'tildan foydalanishning yangi muddati belgilanadi. Bunday sabablar ta'til davrida kelib chiqqan hollarda ta'til tegishli kunlar soniga uzaytiriladi yoki xodim bilan ish beruvchining kelishuviga ko'ra ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi boshqa muddatga ko'chiriladi.

Xodim har yilgi mehnat ta'tilidan foydalanishga to'sqinlik qiladigan, yuzaga kelgan sabablar to'g'risida ish beruvchini yozma shaklda xabardor qilishi shart.

Agar xodim MK 228-moddasining uchinchi qismida nazarda tutilgan muddatda ta'til boshlanadigan vaqt haqida o'z vaqtida xabardor qilinmagan yoki unga ta'til boshlanguniga qadar MK 233-moddasining ikkinchi qismiga muvofiq ta'til vaqti uchun haq to'lanmagan bo'lsa, har yilgi mehnat ta'tili xodimning arizasiga ko'ra boshqa muddatga ko'chiriladi.

MK 229-moddasining birinchi qismida keltirilgan hollardan tashqari ilmiy-tadqiqot ishlarini olib borayotgan xodimlar ham har yilgi mehnat ta'tilini uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga ega bo'lishi mumkin.

4.22. Xodim ish haqi qisman saqlanadigan ta'tilda bo'lganida qisman saqlanadigan ish haqining miqdori uning o'rtacha ish haqining yetmish foizidan kam bo'lmasligi kerak. Har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til vaqti qo'shiladi (MK 240-modda).

4.23. Rasmiy sanalarni nishonlash davrida qo'shimcha ishlanmaydigan kunlar va dam olish kunlari O'zbekiston Respublikasi Prezidentining har yilgi tegishli Farmoniga binoan belgilanadi⁶.

Qo'shimcha dam olish kun(lar)i har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligini qisqartirish hisobiga qoplanadi, har yilgi mehnat ta'tili davrida saqlanadigan o'rtacha oylik ish haqi miqdorini hisoblashda mehnat ta'tilining amaldagi davomiyligi hisobga olinadi, unga qo'shimcha dam olish kun(lar)i ham qo'shiladi.

⁶ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni: "2026-yilda rasmiy sanalarni nishonlash davrida qo'shimcha ishlanmaydigan kunlarni belgilash va dam olish kunlarini ko'chirish to'g'risida" (№PF-257, 24.12.2025).

Xodimga dam olish uchun emas, balki boshqa maqsadlarda beriladigan, xodimni mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etish davrlari dam olish vaqtiga kirmaydi. Bunday davrlar jumlasiga quyidagilar kiradi (MK 202-modda):

- mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilinishi to'g'risidagi ogohlantirish muddati davrida xodimga ishga joylashish uchun beriladigan ishdan bo'sh bo'linadigan qo'shimcha kunlar;
- o'n olti yoshga to'lguniga qadar nogironligi bo'lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onadan biriga (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsga) beriladigan ishdan bo'sh bo'linadigan qo'shimcha kunlar;
- homilador ayollarga beriladigan ishdan bo'sh bo'linadigan kunlar;
- donorlarning tibbiy tekshiruv kunida hamda qon va uning tarkibiy qismlari topshiriladigan kunda ishdan ozod etilishi;
- ijtimoiy ta'tillar: homiladorlik va tug'ish ta'tillari, bolani parvarishlash ta'tillari, o'quv ta'tillari va ijodiy ta'tillar;
- xodim tomonidan davlat yoki jamoat majburiyatlari bajariladigan davrlar;
- ish beruvchining va mehnat jamoasining manfaatlarini ko'zlab majburiyatlar bajariladigan davrlar;
- xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrlari;
- xodimga dam olish uchun emas, balki mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan o'zga maqsadlarda beriladigan, xodimni mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etishning boshqa davrlari.

4.24. Quyidagi hollarda ish beruvchi xodimning iltimosiga ko'ra unga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berishi shart:

- pandemiya bilan bog'liq karantin cheklovlari amal qilayotgan davrda;
- mehnat ta'tili tugagan bo'lsa-da, chet el safaridan uzrli sabablarga ko'ra qaytish imkoni bo'lmaganda;
- avariya holatini bartaraf etish uchun xonadonida ta'mirlash ishlari olib borilishi munosabati bilan;
- ilmiy-tadqiqot ishlarini yakunlab himoyaga chiqish arafasida bo'lgan xodimlar, ijodiy ta'tildan foydalanib bo'lgan taqdirda.

4.25. Universitet xodimlari uchun otalik ta'tili (paternity leave) siyosatini qo'llab-quvvatlaydi. Bola tug'ilganda yoki farzand asrab olinganda otaga qonunchilikda belgilangan muddat davomida ta'til beriladi. Ushbu siyosat ota-onalar o'rtasida bola parvarishi majburiyatlarini teng taqsimlashga yordam beradi va ayollarning professional faoliyatda faol ishtirok etishini qo'llab-quvvatlaydi.

V. MEHNATGA HAQ TO‘LASH. KAFOLATLI TO‘LOVLAR VA KOMPENSATSIYA TO‘LOVLARI

5.1. Universitetda mehnatga haq to‘lash tizimi quyidagi me‘yoriy hujjatlar asosida amalga oshiriladi:

- O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari hamda Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirliklarining 2019-yil 31-iyuldagi “Oliy ta‘lim muassasalarining professor-o‘qituvchilar tarkibi va rahbar hodimlari mehnatiga haq to‘lashning bazaviy lavozim maoshlari miqdorini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 39-q/q, 286/1-sonli qo‘shma qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari, Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim hamda Xalq ta‘limi vazirliklarining 2019-yil 10-apreldagi 3-2019, 19-qq va 15-2019-qq-sonli “O‘quv mashg‘ulotlarini o‘tkazganlik uchun mehnatga soatbay haq to‘lash miqdorlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi qarori

5.2. Xodimlarga oylik ish haqi o‘n olti kundan ko‘p bo‘lmagan tanaffus bilan ikki qismga bo‘lingan holda (bo‘nakda va qolgan qismi miqdorida) to‘lanadi.

Ish haqini to‘lash muddatlari:

- birinchi yarim oy uchun – joriy oyning yigirmanchi sanasigacha;
- ikkinchi yarim oy uchun – keyingi oyning beshinchi sanasigacha;

Ish haqi to‘lanadigan kun dam olish kuniga yoki ishlanmaydigan bayram kuniga to‘g‘ri kelib qolganda ish haqi ushbu kunlar arafasida to‘lanadi.

Xodimga tegishli bo‘lgan ish haqining o‘z vaqtida to‘lanishi va miqdori boshqa to‘lovlarni amalga oshirishga hamda ularning navbatiga bog‘liq qilib qo‘yilmasligi kerak (MK 253-modda).

5.3. Ish beruvchi ish haqini, ta‘til to‘lovlarini, mehnat shartnomasi bekor qilingandagi to‘lovlarni va (yoki) xodimga to‘lanishi lozim bo‘lgan boshqa to‘lovlarni to‘lash muddatini buzgan taqdirda, ularni to‘lov muddatidan keyingi kundan e‘tiboran to‘haqiqatda hisob-kitob qilingan kunni o‘z ichiga olgan muddatgacha har bir kechiktirilgan kun uchun O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining o‘sha vaqtda amalda bo‘lgan qayta moliyalashtirish stavkasidan kelib chiqqan holda foizlar (pulli kompensatsiya) bilan birga to‘lashi shart.

Xodimga to‘lanishi lozim bo‘lgan pulli kompensatsiyaning miqdori O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki qayta moliyalash stavkasining o‘n foizi miqdorida belgilanadi.

Mazkur pulli kompensatsiyani to‘lash majburiyati ish beruvchining oylik ish haqini yoki xodimga to‘lanishi lozim bo‘lgan boshqa to‘lovlarni to‘lashning kechiktirili-shida aybi bor-yo‘qligidan qat‘iy nazar yuzaga keladi (MK 333-modda).

5.4. Oshirilgan miqdordagi mehnat haqi, ustamalar, qo‘shimcha to‘lovlar va kompensatsiyalarning quyidagi turlari va miqdorlari o‘rnatiladi:

- tungi vaqtdagi ish uchun 1,5 (bir yarim) baravar haq to‘lanadi (MK 264-modda);
- ish vaqtdan tashqari ishlar, dam olish va bayram kunlaridagi ish uchun 2 (ikki) baravar miqdorda haq to‘lanadi (MK 263-modda);
- xodimlarga bir necha kasb va lavozim asosida ishlaganlik, xizmat ko‘rsatish zonasini kengaytirganlik, ishlar hajmini ko‘paytirganlik uchun qo‘shimcha haq

to'lash miqdori mehnat shartnomasi tomonlarining kelishuvi bo'yicha belgilanadi, lekin lavozim maoshi (tarif stavkasi)ning 50 foizidan kam bo'lmasligi kerak⁷ (MK 259-modda);

- xodimlarga yillik mehnat ta'tiliga chiqish oldidan sog'liklarini tiklashlari uchun moddiy yordam ko'rsatilishi mumkin;
- ish jarayonida zararsizlantirish vositalaridan foydalanganligi uchun hojatxona farroshlarining lavozim maoshlariga 10% miqdorida kompensatsiya qo'shilishi mumkin.

5.5. O'zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 2-avgustdagi 424-sonli qarori⁸ bilan tartibga solinadi va xodim xizmat safariga yuborilgan taqdirda ish beruvchi xodimga quyidagilarni qoplashi shart:

- kundalik xarajatlar uchun haq O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan **bazaviy hisoblash miqdori** (BHM)ning 1 (bir) barobaridan kam bo'lmagan miqdorda belgilanadi;
- mehmonxona xarajatlarning bir kunlik qoplash miqdori BHMning 2 (ikki) barobaridan oshmasligi lozim;
- turar joyda yashaganligi bo'yicha xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan hollarda har bir sutka uchun belgilangan BHMning 70 (yetmish) foizi miqdorida qoplanadi.
- BHMning 10 (o'n) foizi miqdorida sutkalik xarajatlar.

5.6. Tizimdagi tashkilotlarda o'rindoshlik asosida ishlovchilar mehnatiga haq to'lash shakllari va tizimlari, mukofotlar, qo'shimcha haq, ustamalar, rag'batlantiruvchi to'lovlar to'lash mazkur ish o'zi uchun asosiy ish bo'lgan xodimlarga belgilangan tartibda amalga oshiriladi (MK 253-modda).

Ichki va tashqi o'rindoshlik asosida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlar bilan tuzilgan muddatli mehnat shartnomasi kelishilgan muddat tugashi bilan bekor qilinadi va xodimning ishlagan davriga mutanosib ravishda hisob-kitob qilinadi.

5.7. Ish beruvchining ko'rsatmasiga binoan ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish chog'ida (malaka oshirish, shu jumladan, ixtisoslashtirishgan o'qish, ilmiy-tadqiqot natijalarini tatbiq etish ishida qatnashish, tibbiy ko'rikdan o'tish, darslar o'tkazish, turli tadbirlarda ishtirok etish va boshqa hollarda) xodim o'z asosiy ishidan ozod etiladi.

5.8. Agarda yuqorida ko'rsatilgan tadbirlar ish vaqtida o'tkazilsa, bu holda xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qolinadi, mazkur tadbirlar ishdan tashqari vaqtda o'tkazilsa, xodimga sarf qilingan vaqtiga mutanosib ikki hissa haq yoki qo'shimcha dam olish vaqti beriladi.

5.9. Universitet boshlang'ich kasaba uyushma qo'mitasi raisining jamoatchilik asosidagi faoliyati uchun tashkilot hisobidan har oyda 25-30 foiz miqdorida ustama haq to'lanadi.

⁷ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori: "O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida" (№297, 18.10.2012).

⁸ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori: "O'zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlari to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" (№424, 2.08.2022).

5.10. Xalqaro mehnat tashkiloti (XMT)ning “Teng ahamiyatli mehnat uchun erkak va ayol mehnatkashlarga teng haq to‘lash to‘g‘risida”gi 100-sonli Konvensiyasiga binoan erkaklar va ayollar tomonidan turli sharoitlarda, turli ko‘nikma va malaka bilan, turli ko‘rinishdagi, javobgarligi bir-biriga bog‘liq bo‘lmagan, lekin bir xil qiymatga ega bo‘lgan ishlar teng miqdorda rag‘batlantiriladi⁹.

Xotin-qizlar va erkaklar ish haqi o‘rtasida genderga asoslangan farqli holatlarning yuzaga kelishiga yo‘l qo‘yilmaydi (BJK, 46-band).

5.11. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 26-avgustdagi 517-son qarori bilan tasdiqlangan “Respublika oliy ta‘lim muassasalarining professor-o‘qituvchilari va boshqa toifadagi xodimlarini budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan moddiy rag‘batlantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq universitetning professor-o‘qituvchilari va boshqa toifadagi xodimlari budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan moddiy rag‘batlantiriladi.

5.12. Universitetda haydovchilarga ustama haq to‘lanishi lozim bo‘lgan hollarda ularga to‘lanadigan ustama haq miqdori O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2019-yil 23-yanvarda 3130-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan “Avtomobil transporti haydovchilari mehnatiga haq to‘lashning umumiy shartlari to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”gi qo‘shma qarorga muvofiq O‘zbekiston Respublikasida o‘rnatilgan mehnatga haq to‘lashning eng kam miqdori (keyingi o‘rinlarda “MHTEKM”) dan kelib chiqib belgilanadi.

5.13. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 24-dekabrda 1030-sonli “Ilm-fan va ta‘lim sohasidagi davlat tashkilotlarida ilmiy, ilmiy-pedagogik va mehnat faoliyati bilan shug‘ullanuvchi ilmiy darajaga ega xodimlarga qo‘shimcha haq to‘lash tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq ilmiy darajaga ega bo‘lgan pedagog xodimlarga qo‘shimcha haq to‘lanadi.

5.14. Ish beruvchi tomonidan xodimlarga uzoq muddat kasalliklari davomida yoki surunkali kasalliklari bo‘yicha davolanishlari uchun moddiy yordam ko‘rsatilishi mumkin. Shuningdek, xodim uchun sog‘lomlashtirish chora-tadbirlarini amalga oshirishi, shu jumladan, muassasa tomonidan xodimlarning jarrohlik operatsiyalariga, statsionarda davolanishi hamda dori-darmonlariga sarf qilgan xarajatlari qoplab berilishi mumkin.

5.15. Xodimlarga qish mavsumiga tayyorgarlik ko‘rishlari hamda qishloq xo‘jalik mahsulotlarini sotib olishlari uchun ijtimoiy qo‘llab-quvvatlash maqsadida ularga moddiy yordam universitet tomonidan ko‘rsatilishi mumkin.

5.16. Universitet tomonidan tashkil qilingan tadbirlar, tanlovlar va boshqa bayram tadbirlarida faol ishtirok etgan professor-o‘qituvchilar, ishchi-xodimlar va talabalarning kunlik ovqatlanish va boshqa xarajatlari universitetning budjetdan tashqari mablag‘lari hisobidan ta‘minlanadi.

5.17. Ish beruvchi xodimni mehnat qilish imkoniyatidan g‘ayriqonuniy ravishda mahrum etishning barcha hollarida, shu jumladan, chet tillarini bilish bo‘yicha sertifikati

⁹ O‘zbekiston Respublikasining Qonuni: “Xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlar kafolatlari to‘g‘risida” (O‘RQ-562, 2.09.2019).

yoʻqligi tufayli xodim ishdan chetlashtirilsa, u olmagan ish haqining oʻrnini unga qoplab berishi shart (MK 320-modda).

VI. MEHNAT INTIZOMI

6.1 Xodimlar tomonidan mehnat vazifalarining bajarilishi, mehnat shartnomalari, lavozim yoʻriqnomalari, odob-axloq qoidalari, universitet Nizomi hamda ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan taʼminlanishini va nazorat qilinishini taraflar oʻz zimmasiga oladilar.

6.2. Ichki intizomni belgilovchi hujjatlar bilan xodimlarni tanishtirish ish beruvchining majburiyati hisoblanadi. Intizom qoidalari bilan tanishtirilmagan xodimga mazkur qoidalarining buzilishi vaji bilan intizomiy jazo choralari qoʻllanilishi mumkin emas.

6.3. Ish beruvchi mehnat vazifalarini sidqidildan bajargan, samarali natijalarga erishgan xodimlarni MKning 299-moddasiga asosan:

- tarmoq va davlat mukofotlariga taqdim etish;
- yubiley sanalarida tabriklash (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 yoshga toʻlganda);
- tashakkurnoma eʼlon qilish;
- qimmatbaho sovgʻalar berish;
- faxriy yorliq bilan taqdirlash;
- turli nominatsiyalar boʻyicha unvonlar berish;
- sayohatlarga yuborish;
- respublikamizdagi sanatoriylar va dam olish uylariga yoʻllanmalar taqdim etish yoʻli bilan **ragʻbatlantirishni** oʻz zimmasiga oladi.

Shuningdek, jamoada nomoddiy ragʻbatlantirish usullari joriy etiladi. Ish haqi, mukofotlar, qoʻshimcha toʻlovlar, ustamalar va mehnatga haq toʻlash tizimida nazarda tutilgan boshqa toʻlovlar ragʻbatlantirish turlari jumlasiga kirmaydi.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati ichida xodimga nisbatan ragʻbatlantirish choralari, shu jumladan, mehnatga haq toʻlash tizimiga kirmaydigan va mehnat natijalariga asoslanmagan mukofotlar ham (bayramlar, shu jumladan, kasb bayramlari, yubileylar munosabati bilan va hokozalar) qoʻllanilmaydi (MK 299-modda).

6.4. Universitet kasaba uyushma qoʻmitasi intizomiy jazoga tortilgan xodimlarga nisbatan toʻlovlar adolatli toʻlanishini qatʼiy nazorat qilishi lozim.

6.5. Xodimga nisbatan xizmat tekshiruvi oʻtkazish uchun ish beruvchining buyrugʻi bilan xizmat tekshiruvi oʻtkazish boʻyicha tuzilgan komissiya tarkibida kasaba uyushma qoʻmitasi aʼzosi kiritiladi (MK 304-modda).

6.6. Universitet ish joyida har qanday diskriminatsiyani qatʼiyan taqiqlaydi. Diskriminatsiya quyidagi asoslarda amalga oshirilishi mumkin emas: jins, yosh, din, millat, jinsiy oriyentatsiya, nogironlik yoki boshqa shaxsiy xususiyatlar. Bunday holatlar aniqlansa, universitet ichki tartib-qoidalariga muvofiq intizomiy choralari koʻriladi.

VII. MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI

7.1. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi mehnat shartnomasi tarafining boshqa tarafga yetkazilgan ziyonning o'rnini qonunchilikda belgilangan tartibda qoplash majburiyatini ifodalaydigan yuridik javobgarlikdir.

Bunda ish beruvchining xodim oldidagi shartnomaviy javobgarligi MKda nazarda tutilganidan kam bo'lmasligi, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa MKda nazarda tutilganidan yuqori bo'lmasligi kerak.

7.2. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la to'lanadigan nafaqa miqdori jabrlangan xodimning o'rtacha oylik ish haqi asosida hisoblangan bir yillik ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.

7.3. Mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligi tufayli oila boquvchisi vafot etganligi munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori marhumning o'rtacha yillik ish haqining olti baravaridan kam bo'lmasligi kerak.

7.4. Bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilayotgan xodim maxsus yozma shartnoma asosida ularga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamaganligi uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi. To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlar toifalari ro'yxati **3-ilovada** keltirilgan.

VIII. MEHNATNI MUHOFAZA QILISH

Ish beruvchining majburiyatlari:

8.1. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha 2026-yil uchun kelishilgan mablag'ni universitet o'z budjetidan ajratadi, ya'ni maxsus kiyim-bosh, maxsus poyafzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari (**4-ilova**) hamda gigiyena vositalari (dizinfeksiya va tozalash vositalari, dori-darmonlar) kabi vositalar bilan xodimlar **5-ilovaga** muvofiq bepul ta'minlanadi. Barcha rejalashtirilgan va ajratishga kelishilgan mablag'lar miqdori jamoa shartnomasining amal qilish muddati davomida MHTEKMning oshirib borilishiga mutanosib ravishda oshirib boriladi.

8.2. Mehnat muhofazasi bo'yicha bitim tuzadi (mehnat sharoitlari va mehnatni muhofaza qilish ishlarini yaxshilash, sanitariya-sog'lomlashtirish chora-tadbirlari rejasi va sarf-xarajatlar smetasiga kiritadi). Mazkur bitim kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishgan holda jamoa shartnomasiga qilinadi (**1-ilova**).

8.3. Xodimlarni chiqimdor bo'lmagan holda dastlabki (mehnat shartnomasini tuzayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil etishi shart (MK 360-modda).

8.4. Mehnat sharoitlarining zararli va xavfliligi yuzasidan ish o'rinlarini attestatsiyadan o'tkazadi va xodimlarni ish jarayonidagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan sug'urta qiladi (MK 361-modda).

8.5. Xodimlarning mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha yo'l-yo'riqdan o'tkazishi va o'qitishi, malakasi oshirilishi va bilimlari tekshirilishini tashkil etadi (MK 362-modda).

8.6. Universitetni kuz-qish mavsumida ishlashga, anomal sovuq va anomal issiqqa tayyorlash bilan bog'liq barcha tadbirlarni har yili 25-avgust va 1-oktabrgacha bajarilishini ta'minlaydi hamda sanitariya-maishiy binolarining uzluksiz ishlashini va ularning tegishli holatda saqlanishini ta'minlaydi.

8.7. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakil etilgan shaxsga o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishi uchun har haftada kamida ikki soat ish vaqti ajratadi va bu vaqt uchun ish joyi (lavozimi) bo'yicha o'rtacha oylik ish haqini saqlab qoladi.

8.8. Ish beruvchi kasaba uyushma qo'mitasi bilan hamkorlikda:

- universitetning tarkibiy tuzilmasi kesimida mehnatni muhofaza qilish bo'yicha komissiya tarkibini aniqlaydi, ularning saylovi, o'quvini (o'quv muddatlari va dasturi ko'rsatiladi) o'z vaqtida tashkil etadi;
- mehnat muhofazasi va xavfsizligi bo'yicha jamoatchilik nazoratini tashkil etish yuzasidan respublika ko'rik-tanlovini barcha nominatsiyalar o'tkazadi va g'oliblarni yuqori kasaba uyushmasi organlariga tavsiya etadi;
- universitet va uning tarkibiy tuzilmasida uch bosqichli mehnat muhofazasi holati ustidan ma'muriy-jamoatchilik nazorati olib borilishini ta'minlaydi;
- universitetda jamoatchilik nazoratini olib borish ehtiyojiga qarab bir nafar mehnatni muhofaza qilish bo'yicha vakil saylab qo'yilishini ta'minlaydi.

Universitetda baxtsiz hodisa yuz berganda ish beruvchi va kasaba uyushma qo'mitasi raisi yuqori turuvchi kasaba uyushmasi vakillarini xabardor qiladi va ushbu holatni adolatli o'rganishda ishtirok etishini so'raydi.

8.9. Universitet uchinchi tomon tashkilotlari bilan hamkorlik qilganda xodimlarning mehnat huquqlari himoya qilinishini ta'minlaydi. Outsourcing jarayonida jalb qilingan xodimlar teng ish sharoiti, adolatli ish haqi va mehnat xavfsizligi huquqlariga ega bo'lishi kafolatlanadi.

8.10. Universitet barcha xodimlar va talabalar uchun diskriminatsiyadan xoli muhit yaratishni o'zining ustuvor vazifalaridan biri deb hisoblaydi. Universitet millat, jins, din, yosh, nogironlik yoki boshqa shaxsiy belgilar asosida kamsitishni taqiqlaydi.

8.11. Universitet ish joyida yoki ta'lim muhitida har qanday zo'ravonlik, jinsiy ta'qib, psixologik bosim yoki mobbing holatlarini qat'iy taqiqlaydi. Bunday holatlar yuzaga kelganda maxsus komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi.

IX. IJTIMOY SUG'URTA. IJTIMOY IMTIYOZ VA KAFOLATLAR

9.1. Taraflar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tashabbusi bilan har yili qabul qilinadigan ijtimoiy yo'nalishdagi Davlat dasturlarini amalga oshirish uchun chora-tadbirlar ishlab chiqish va qat'iy bajarilishiga erishish majburiyatini o'z zimmasiga oladilar.

9.2. Ish beruvchi vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqasini quyidagi miqdorlarda to‘lab borish majburiyatini o‘z zimmasiga oladi:

- ikkinchi jahon urushi qatnashchilaridan bo‘lgan xodimlarga, baynalmilalchi jangchilarga va ularga tenglashtirilgan shaxslarga, qaramog‘ida 16 yoshga to‘lmagan uch va undan ortiq farzandi bor xodimlarga, Chernobil AESdagi halokat oqibatlarini bartaraf etishda ishtirok etgan xodimlarga, Chernobil AESdagi halokat natijasida radioaktiv ifloslangan zonadan evakuatsiya qilingan va ko‘chirib kelingan xodimlarga (agar ularda qon yaratish organlari (o‘tkir leykozlar), qalqonsimon bez (adenomalar, rak) kasalliklari hamda rakni keltirib chiqaruvchi o‘simtalar mavjud bo‘lsa), yadroviy poligonlar va boshqa radiatsiya-yadroviy obyektlarda harbiy xizmatni o‘tagan pensiya yoshidagi nogiron xodimlarga, shuningdek, mehnatda mayib bo‘lishi yoki kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga layoqatsiz xodimlarga – ish haqining to‘liq miqdorida;
- ijtimoiy ahamiyatga molik kasalliklar bo‘yicha ro‘yxatda turuvchi xodimlarga ularning davlat ijtimoiy sug‘urtasi badallarini to‘lagan davri (umumiy ish staji)ga qarab – ish haqining 60 foizidan 100 foizigacha;
- koronavirus infeksiyasi bilan zararlanishi yoki zararlangan deb gumon qilinishi munosabati bilan karantinga joylashtirilgan ota-onalar (ular o‘rnini bosuvchi shaxslar, vasiylar, homiylar), shuningdek, ularning 14 yoshgacha bo‘lgan bolasini parvarish qilayotgan shaxslarga o‘rtacha oylik ish haqining 100 foizi miqdorida;
- boshqa hollarda, xodimning umumiy ish stajiga qarab – ish haqining 60 foizidan 80 foizigacha.

9.3. Ish beruvchi xodimlarni yilida kamida bir marta epidemiya xavfi mavjud bo‘lgan kasalliklardan **universitet hisobidan emlab borish** majburiyatini o‘z zimmasiga oladi.

9.4. Xodim surunkasiga bir oydan ortiq kasal bo‘lganida unga MHTEKMning 2 (ikki) baravaridan kam bo‘lmagan miqdorda moddiy yordam ko‘rsatish majburiyatini ish beruvchi o‘z zimmasiga oladi.

9.5. Xodimning yaqin qarindoshi vafot etganda ish beruvchi unga MHTEKMning 3 (uch) baravari miqdorida moddiy yordam ko‘rsatadi yoki shu summa doirasida dafn marosimi xizmatlarini ko‘rsatuvchi firma bilan tuzilgan shartnoma asosida pul o‘tkazish yo‘li bilan yoki korporativ karta orqali to‘lab beradi.

9.6. Xodim mehnat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lmagan sabablarga ko‘ra vafot etganda universitet mablag‘lari hisobidan uning oilasiga MHTEKMning 6 (olti) baravaridan kam bo‘lmagan miqdorda moddiy yordam ko‘rsatiladi.

Ushbu shartnomada keltirilgandan boshqa holatlarda universitet xodimlarining lavozim maoshiga ustamalar belgilash, mukofotlash, ularga moddiy yordam berish va rag‘batlantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizomga ko‘ra ish yuritiladi (**6-ilova**).

9.7. Shuningdek, **tarafilar:**

- har yili o‘quv yili boshlanishi arafasida ko‘p bolali, kam ta‘minlangan xodimlar farzandlari uchun har bir bolaga MHTEKMning 50 (ellik) foizi hisobidan kelib chiqqan holda darsliklar va o‘quv qurollari xarid qilishni;
- xodimlarning farzandlariga har yili yangi yil sovg‘alarining universitet hisobidan topshirilishini;

- bolalarni sogʻlomlashtirish oromgohlarida xodimlarning farzandlari dam olishlarini taʼminlaydilar.

9.8. Xodimlar va ularning oila aʼzolarini (ota-onasi, turmush oʻrtogʻi va farzandlari) sogʻlomlashtirish hamda dam olishi uchun yoʻllanmalar ularning ish joyidagi boshlangʻich kasaba uyushmasi qoʻmitalari beradigan buyurtma asosida, ular tomonidan toʻlangan kasaba uyushmalari aʼzolik badallaridan tushgan mablagʻlar va ijtimoiy sugʻurta toʻlovlaridan ajratmalarning sogʻlomlashtirishga yoʻnaltirilgan miqdoriga muvofiq ravishda ajratiladi.

9.9. Universitet nogironligi boʻlgan xodimlar va talabalar uchun teng imkoniyatlar yaratish maqsadida zarur yordam xizmatlarini taqdim etadi. Jumladan, binolarga erkin kirish uchun panduslar va liftlar, moslashtirilgan auditoriyalar, maxsus oʻquv materiallari, assistent yoki tarjimon xizmatlari hamda psixologik va akademik maslahat xizmatlari tashkil etiladi.

9.10. Universitet erkaklar va ayollar uchun teng ish haqi tamoyiliga amal qiladi. Universitet ish haqi tizimida gender tafovutlarini aniqlash va bartaraf etish boʻyicha muntazam monitoring olib boradi.

9.11. Universitet har yili xodimlarning ish haqi boʻyicha statistik tahlil oʻtkazadi va gender tengligi darajasini baholaydi. Aniqlangan tafovutlarni bartaraf etish boʻyicha tegishli choralar koʻriladi.

9.12. Universitet xodimlari oʻz mehnat huquqlari yoki ish haqi bilan bogʻliq masalalar yuzasidan rasmiy shikoyat qilish huquqiga ega. Buning uchun universitetda shikoyatlarni koʻrib chiqishning aniq va shaffof tartibi oʻrnatiladi.

9.13. Universitet kam taqdim etilgan ijtimoiy guruhlardan boʻlgan talabalar va xodimlarni qoʻllab-quvvatlash maqsadida mentoring, psixologik maslahat va peer support dasturlarini tashkil etadi.

X. XODIMLARNI KASBGA TAYYORLASH, QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH. ISHNI TAʼLIM BILAN BIRGA OLIB BORUVCHI XODIMLAR UCHUN KAFOLATLAR VA KOMPENSATSIYALAR

10.1. Xodimlarni kasbga tayyorlash deganda, xodimlarda nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishga, shuningdek, muayyan sohada kasbiy faoliyatni amalga oshirishga va (yoki) muayyan kasb yoki mutaxassislik boʻyicha ishlarni bajarishga imkon beruvchi koʻnikma hamda malakalarni shakllantirishga yoʻnaltirilgan oʻqitish tushuniladi. Xodimlarni kasbga tayyorlash ish beruvchining yoʻllanmasi boʻyicha ixtiyoriy ravishda taʼlim tashkilotlarida amalga oshiriladi (MK 367-modda).

10.2. Xodim ish beruvchi va xodim uchun majburiy boʻlgan, shuningdek, ixtiyoriy qayta tayyorlash yoki malaka oshirishga yuborilgan taqdirda, ish beruvchi xodimning ish joyini (lavozimini) va qayta tayyorlash yoki malakasini oshirish davridagi oʻrtacha ish haqini saqlab qolishi shart (MK 370-modda).

10.3. Universitetda mehnat shartnomasi bo'yicha ishidan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlarga MKda nazarda tutilganiga qo'shimcha ravishda yana quyidagilar kafolatlanadi:

- ishni o'qish bilan birga olib borish uchun zarur bo'lgan kundalik ishning boshlanishi va tamom bo'lishi;
- ish haftasini yana bir soatga qisqartirish;
- har yili kamida 14 (o'n to'rt) kalendar kunlik ish haqi saqlanmagan holda ta'til berish.

Oliy va o'rta maxsus, professional ta'lim muassasalarida kechki yoki sirtqi ta'lim shakli bo'yicha o'qiyotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyalarida ishtirok etgan davr uchun o'quv ta'tillari beriladi:

- oliy ta'lim tashkilotlarida kechki ta'lim shaklida o'qiyotgan birinchi va ikkinchi kurs talabalariga 20 (yigirma) kalendar kun, o'rta maxsus, professional ta'lim muassasalarida 10 (o'n) kalendar kun, oliy va o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa 30 (o'ttiz) kalendar kun;
- oliy ta'lim tashkilotlarida kechki ta'lim shaklida uchinchi va undan yuqori kurslarda o'qiyotganlarga 30 (o'ttiz) kalendar kun, o'rta maxsus, professional ta'lim muassasalarida 20 (yigirma) kalendar kun, oliy va o'rta maxsus ta'lim, professional ta'lim muassasalarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa 40 (qirq) kalendar kun muddatga o'rtacha ish haqi saqlangan holda har yili beriladi.

10.4. Davlat attestatsiyasidan o'tish uchun xuddi shunday miqdorda yo'lkira haqi to'lanadi.

XI. MADANIY-MA'RIFIY ISHLAR, JISMONIY TARBIYA VA SPORTNI OMMALASHTIRISH, MEHNATKASHLAR VA ULARNING OILA A'ZOLARINI SOG'LOMLASHTIRISH

11.1. Madaniy-ma'rifiy ishlarni yaxshilash uchun taraflar quyidagilarni o'z zimmasiga oladilar:

- "Ma'naviyat va ma'rifat" xonasini tashkil etib, uni O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi va Respublika Ma'naviyat va targ'ibot markazi tavsiyalari asosida jihozlab, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari, mustaqillik yillarida chop etilgan zamonaviy adabiyotlar hamda plakatlar, stendlar va texnik vositalar bilan ta'minlash;
- Davlat dasturlarini bajarish borasida mehnatkashlar va yoshlar o'rtasida taniqli fan, adabiyot va san'at arboblari, adabiyotshunoslar, ishlab chiqarish ilg'orlarini jalb etgan holda har-xil mavzudagi mazmunli va qiziqarli uchrashuvlar, ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar tashkil etish;
- "Kitobxon" burchaklarini tashkil etish va "Eng yaxshi kitobxon" ko'rik tanlovini o'tkazish;
- xodimlar va ularning oila a'zolari o'rtasida badiiy havaskorlikning yanada rivojlanishiga har taraflama yordam ko'rsatish, ularning bo'sh vaqtlarini sermazzun o'tkazish, respublikaning tarixiy shaharlariga va o'z hududlaridagi diqqatga sazovor joylarga sayohatlarini, teatr, konsert va muzeylarga tashriflarini uyushtirish;
- rag'batlantirish sifatida tashkilotning budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'z xodimlarining kamida 10 (o'n) foizini oila a'zolari bilan birgalikda har yili dam

olishga (ichki turizmga) yuborishni nazarda tutadigan xodimlarning jamoaviy va oilaviy dam olishini tashkil qilish;

- professor-o‘qituvchilarni xorijiy davlatlarga sayohatlarini, “Ichki turizm oyligi”, “Ichki turizm haftaligi” hamda “Ichki turizm kunlari”ni, “Oilaviy sayohat ta’tili”ni tashkil etish va o‘tkazish;
- xodimlarga mehnat qonunchiligiga muvofiq ular uchun qulay bo‘lgan vaqtda sayohat qilish va dam olish uchun ta’tilning foydalanilmay qolgan qismi hisobidan dam olish kunlari (otgul) berish;
- umumxalq va kasb bayramlarini, xususan “Kasaba uyushmalari kuni”ni nishonlash, bayram munosabati bilan kasb mahorati, sport va badiiy havaskorlik bo‘yicha musobaqa, tanlov hamda tadbirlar uyushtirish;
- bugungi kunda amalga oshirilayotgan davlat siyosatining ustuvor yo‘nalishlari, keng ko‘lamdagi islohotlar mohiyati, qabul qilingan qonun hujjatlari va davlat dasturlarining ahamiyatini tarmoq xodimlariga atroflicha tushuntirish maqsadida vaqti-vaqti bilan “Ma’rifat soatlari”ni o‘tkazib borish.

11.2. O‘zbekiston Respublikasining “Jismoniy tarbiya va sport to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish haqida”gi Qonuniga binoan xodimlar va ularning oila a‘zolari o‘rtasida sog‘lom turmush tarzini targ‘ibot qilish maqsadida taraflar quyidagilarni o‘z zimmasiga oladilar¹⁰:

- jismoniy tarbiya va sport bilan shug‘ullanish uchun yetarli moddiy va boshqa sharoitlar yaratib berish (maxsus sport xonalarini ajratish) hamda mehnat jamoasida “xodimlar gimnastikasi” va “sport daqiqalari”ni joriy etish;
- sog‘lom turmush tarzi va ommaviy sportni rivojlantirish maqsadida mehnat jamoalarida faoliyat yuritayotgan xodimga “Sport targ‘ibotchisi” qo‘shimcha vazifasini yuklash va uning bazaviy lavozim maoshiga 20 (yigirma) foiz miqdorida ustama belgilashni yo‘lga qo‘yish;
- ish vaqtidan so‘ng tanlangan kunlarda (haftada kamida bir marta) rahbar va barcha xodimlarning jismoniy tarbiya va sport mashg‘ulotlari (yugurish, stritbol, futbol, badminton, voleybol, basketbol, stol tennisi, suzish va boshqalar) bilan shug‘ullanishini tashkil qilish.

XII. AYOLLAR MEHNATINI TARTIBGA SOLISH.

AYOLLAR VA OILAVIY VAZIFALARNI BAJARISH BILAN MASHG‘UL SHAXSLARGA BERILADIGAN QO‘SHIMCHA IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR

12.1. Uch yoshga to‘lmagan bolaning universitetda ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) haftasiga 35 (o‘ttiz besh) soatlik ish vaqti davomiyligi belgilanadi.

12.2. Ish beruvchi haq to‘lanadigan homiladorlik va tug‘ish ta‘tilini Qonunda belgilangan muddatga nisbatan uch kalendar kunga uzaytirish majburiyatini oladi.

12.3. Oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg‘ul shaxslarning bola uch yoshga to‘lguniga qadar uni parvarishlash ta‘tilida bo‘lgan vaqti mehnat stajiga qo‘shiladi va keyingi haq to‘lanadigan har yilgi mehnat ta‘tilini olish huquqini beradi.

¹⁰ O‘zbekiston Respublikasi Qonuni: “Jismoniy tarbiya va sport to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish haqida” (O‘RQ-394, 4.09.2015).

12.4. Ikki yoshga to‘lmagan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga) dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan tashqari bolani ovqatlantirish uchun qo‘shimcha tanaffuslar beriladi. Bu tanaffuslar kamida har 3 (uch) soatda, har biri 30 (o‘ttiz) minutdan kam bo‘lmagan davomiylikda beriladi. Ikki yoshga to‘lmagan ikki yoki undan ortiq nafar farzandi bo‘lgan taqdirda, tanaffusning davomiyligi kamida 1 (bir) soat qilib belgilanadi. Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi va o‘rtacha ish haqi bo‘yicha haq to‘lanadi.

Ish kuni (smena) davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan tashqari xodimlarga quyidagi qo‘shimcha tanaffuslar beriladi (MK 205-modda):

- qonunchilikda, sanitariya normalari va qoidalarida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan, texnologiya hamda ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish yoxud ushbu mehnat faoliyati turining o‘ziga xos xususiyatlari bilan bog‘liq tanaffuslar;
- yilning issiq yoki sovuq mavsumida ochiq havoda yoxud sovutilmaydigan yoki isitilmaydigan yopiq xonalarda ishlaydigan, shuningdek, yuk ortish-tushirish ishlari band bo‘lgan shaxslar uchun maxsus tanaffuslar. Ish beruvchi isitish, sovutish uchun asbob-uskunalar bilan jihozlangan va xodimlarning dam olishi uchun yaroqli bo‘lgan xonalarni ta‘minlashi shart. Bunday tanaffuslar taqdim etiladigan ishlarning ro‘yxati, harorat ko‘rsatkichlari, shuningdek, ushbu tanaffuslarning davriyligi va davomiyligi ish o‘rinlarini mehnat sharoitlari hamda asbob-uskunalarining jarohatlash xavfi bo‘yicha attestatsiyadan o‘tkazish asosida belgilanadi;
- bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar.

Ushbu moddaning birinchi qismida sanab o‘tilgan tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi.

Mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda xodimlarga ish kuni davomida ish vaqtiga kiritiladigan yoki kiritilmaydigan boshqa tanaffuslar berish nazarda tutilishi mumkin.

12.5. Ikki yoshga to‘lmagan bola otasining yoki onasining (vasiysining) xohishiga ko‘ra bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusga qo‘shib berilishi yoxud ish kunining (smenaning) tegishincha qisqartirilgan holda boshiga yoki oxiriga ko‘chirilishi, shu jumladan, jamlangan holda ko‘chirilishi mumkin.

Bajariladigan ishning o‘ziga xos xususiyatlari sababli zarur bo‘lgan ishlarda, shuningdek, ish kuni (smena) davomida jadalligi bir xil bo‘lmagan ishlar amalga oshirilganda ish kuni qismlarga bo‘linishi mumkin. Agar ish kuni davomida xodim uchun ikki soatdan oshadigan tanaffus nazarda tutilgan bo‘lsa, ish kuni qismlarga bo‘lingan, deb e‘tirof etiladi.

Ish kuni qismlarga bo‘linganda ish vaqtining umumiy davomiyligi har kunlik ishning belgilangan davomiyligidan oshmasligi kerak.

Ish kunining qismlarga bo‘linganligi munosabati bilan beriladigan ish kuni davomidagi tanaffuslar vaqti ish vaqtiga kiritilmaydi.

Ish kunini qismlarga bo‘lish, ushbu ish vaqtining rejimi joriy etilayotgan ishlar ro‘yxati, ish kuni qismlarga bo‘lingan holda mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlarga beriladigan ustama haqning miqdori to‘g‘risidagi qaror jamoa shartnomasida, kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan ichki hujjatlarda belgilanadi (MK 194-modda).

12.6. Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar faqat ota-onadan biri bolani parvarishlash ta'tilida bo'lmagan va bunday tanaffuslardan foydalanmayotgan taqdirda beriladi.

12.7. **Ish beruvchining** majburiyatlari:

- ish o'rni qisqartirilayotgan ayollarni mehnat bozorida talab bo'lgan kasblarga o'qitishni ta'minlash;
- ayollarga malaka oshirish va qo'shimcha ma'lumot olish huquqidan foydalanish uchun imkoniyatlar yaratib berish;
- qaramog'idagi ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarishlash ta'tilida bo'lgan ota-onadan biriga (vasiyga) har oyda moliyaviy imkoniyatdan kelib chiqib moddiy yordam ko'rsatib borish;
- sakkiz (10-12) yoshgacha farzandlari bo'lgan ota-onasidan biri (vasiysi)ning iltimosiga ko'ra, oyda uch kundan iborat ish haqi saqlanmaydigan yoki qisman to'lanadigan dam olish kuni berish;
- "2030-yilga qadar O'zbekiston Respublikasida gender tenglikka erishish strategiyasi"ni amalga oshirishga ko'maklashish.

12.8. Taraflar O'zbekiston Respublikasining "Xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlar kafolatlari to'g'risida"gi Qonunida ko'zda tutilgan quyidagi kafolatlarga rioya etilishini hamda imtiyozlar berilishini ta'minlash majburiyatini o'z zimmlariga oladilar:

- xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlarni ta'minlash majburiyatlarini universitetning va uning tarkibiy bo'linmalarining vakolatli shaxsi zimmasiga yuklatish;
- ishga qabul qilish va xizmat bo'yicha ko'tarishda xotin-qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlarni yaratish;
- xotin-qizlar va erkaklar mehnatiga haq to'lashda notenglikni bartaraf etish.

12.9 Universitet barcha xodimlar va talabalar uchun teng imkoniyatlar yaratish hamda inklyuziv muhitni ta'minlash majburiyatini oladi. Universitet quyidagi himoyalangan xususiyatlar asosida kamsitishni taqiqlaydi: yosh, jins, gender identity yoki jinsni o'zgartirish, nogironlik, millat yoki etnik kelib chiqish, din yoki e'tiqod, jinsiy oriyentatsiya, nikoh va fuqarolik holati, qochqinlar va boshpana izlovchilar maqomi, homiladorlik va onalik. Universitet tenglik, xilma-xillik va inklyuziya tamoyillariga rioya etgan holda barcha xodimlar va talabalar uchun adolatli muhit yaratishni ta'minlaydi.

12.10. Universitetda tenglik, xilma-xillik va inklyuziya masalalari bilan shug'ullanuvchi maxsus komissiya yoki mas'ul bo'lim tashkil etiladi. Ushbu komissiya tegishli siyosatlarni ishlab chiqish, monitoring qilish hamda treninglar tashkil etish bilan shug'ullanadi.

12.11. Universitet ayollarga nisbatan har qanday kamsitishni taqiqlaydi va ayollar uchun ilmiy, akademik va boshqaruv faoliyatida teng imkoniyatlar yaratadi.

12.12. Universitet ayollar uchun homiladorlik va onalik davrida ularni qo'llab-quvvatlash siyosatini amalga oshiradi. Jumladan, homiladorlik ta'tili, bola parvarishi ta'tili hamda ish joyini saqlab qolish kafolatlari ta'minlanadi.

XIII. YOSHLAR UCHUN QO‘SHIMCHA IMTIYOZLAR VA KAFOLATLAR

13.1. Universitet ishida va rivojlanishida yosh mutaxassislar ishtiroki samarasini yanada oshirish hamda yoshlarni ijtimoiy-iqtisodiy himoyasini kuchaytirish maqsadida tomonlar quyidagilarga kelishib oldilar:

- XMTning “Ishga qabul qilish uchun eng kichik yosh to‘g‘risida”gi 138-sonli va “Bolalar mehnatining og‘ir shakllarini taqiqlash va yo‘q qilishga doir shoshilinch choralar to‘g‘risida”gi 182-sonli Konvensiyalariga binoan ishga qabul qilish uchun eng kichik yoshga rioya etish hamda bolalar mehnatining og‘ir shakllarini taqiqlash yuzasidan aniq maqsadga yo‘naltirilgan ishlarni olib borish;
- yoshlarga oid davlat siyosatini amalga oshirishga qaratilgan qo‘shimcha chora-tadbirlar dasturi ijrosini ta‘minlashda faol ishtirok etish;
- yosh mutaxassislar kengashini tuzish, yosh ishchilar va mutaxassislar o‘rtasida kasb mahorati bo‘yicha tanlovlar o‘tkazish;
- yoshlarning bilim salohiyatini oshirish maqsadida, ularning zamonaviy bilimlar, xorijiy til, kompyuter savodxonligini mukammal egallashlariga o‘quvlar o‘tkazish orqali ko‘maklashish, ulardan kadrlar zaxirasini shakllantirish;
- universitetning mablag‘lari hisobidan yosh mutaxassislar, kam ta‘minlangan xodimlar toifasiga kiruvchilarning uy ijara to‘lovlarini to‘lab berish;
- mehnat jarayonida yuqori ko‘rsatkichlarga erishayotgan, kasaba uyushmalarida faol va shijoatli yoshlarni rag‘batlantirish;
- yosh xodimlarning madaniy-ma‘rifiy tadbirlar, kasb mahorati bo‘yicha tanlovlarda faol ishtirok etishini ta‘minlash.

13.2. Mazkur shartnoma maqsadlari uchun O‘zbekiston Respublikasining “Yoshlarga oid davlat siyosati to‘g‘risida”gi O‘RQ-406-sonli Qonuni bilan belgilangan “yoshlar”, “yosh oila”, “yosh mutaxassis” tushunchalaridan foydalaniladi.

13.3. Umumiy o‘rta ta‘lim yoki o‘rta maxsus, professional ta‘lim olganidan keyin ishga kirayotgan o‘n sakkiz yoshgacha bo‘lgan xodimlar uchun, shuningdek, ishlab chiqarish ta‘limi shartnomasi bo‘yicha ta‘lim olgan xodimlar uchun 10 (o‘n) foizga pasaytirilgan ishlab chiqarish normalari belgilanadi.

13.4. **Ish beruvchining** majburiyatlari:

- o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarga, shuningdek, professional ta‘lim muassasalari bitiruvchilariga mehnatni muhofaza qilish, ish vaqti, ta‘tillar va boshqa mehnat shartlari sohasida qo‘shimcha imtiyozlar berish, ularni sog‘lomlashtirish;
- oliy va professional ta‘lim muassasalarini tugatib, universitetda birinchi yil (ikki, uch yilgacha) mehnat qilayotgan yosh mutaxassislarga MHTEKMDan kam bo‘lmagan miqdorida qo‘shimcha haq to‘lash;
- yosh xodimlar va yosh oilalar uchun banklar tomonidan beriladigan uzoq muddatli kreditlarni olishda kafillik qilish;
- xodimlarga safarbarlik chaqiruvi zaxirasida xizmat o‘tashda O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining maxsus hisob-raqamiga mablag‘ kiritish uchun foizsiz ssudalar berish;
- universitetda “Eng faol yosh xodim” tanlovini tashkil etish.

13.5. Kasaba uyushma qo‘mitasining majburiyatlari:

- yosh xodimlarning mehnat huquqlarini va ijtimoiy kafolatlarini himoya qilish ishlarini yanada mukammallashtirish uchun mavjud huquqiy-normativ bazadan foydalanish;
- yosh yigit-qizlarni kasaba uyushmalari faoliyatiga jalb etish ishlarini olib borish, jamoat ishida faollik ko‘rsatgan yoshlarni tizimli ravishda ma’naviy (faxriy yorliq, tashakkurnoma, ular to‘g‘risida gazetalarda rag‘batlantiruvchi maqolalar chop etish) va moddiy rag‘batlantirish;
- o‘quvchi va talabalarning ishlab chiqarish amaliyotiga rahbarlik qilishga yuqori malakali ishchilar, rahbarlar, mutaxassislarni jalb etish hamda yoshlarni ishga qabul qilishda ustoz biriktirilishini ta’minlashda ko‘maklashish;
- universitetga amaliyot o‘tash uchun biriktirilgan professional ta’lim muassasalari o‘quvchilarini va yangi ishga qabul qilingan bitiruvchilarini mehnat muhofazasi bo‘yicha yo‘riqdan o‘tkazishga, maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal, yakka tartibdagi himoya vositalari, sut va davolash-profilaktika oziq-ovqatlari bilan ta’minlashga erishish;
- ishga yangi qabul qilingan yoshlarning ish joylarida qo‘nimlilikini ta’minlash bo‘yicha ish olib borish;
- har bir yosh mutaxassisni ishga qabul qilinishi bilan hisobga olib, universitetning o‘zida, zarur hollarda esa o‘quv kurslarida malaka oshirishini nazorat qilib borish;
- universitetda yosh xodimlar o‘rtasida madaniy-ma’rifiy, ma’naviy hamda jismoniy tarbiya va sport tadbirlarini keng miqyosda amalga oshirish orqali ishlayotgan yoshlar faoliyatidagi salbiy holatlarni, jumladan, ertangi kunga ishonchi so‘nishi-ning oldini olish, ish haqi, mehnat sharoitlaridan minnatdorlik hissini uyg‘otish;
- “Yoshlar minbari”, “Erkin fikr” uslublarining qo‘llanilishini joriy etish va unda, yosh xodimlar o‘z fikrlarini erkin ifoda etgan holda (ish sharoiti, jamoadagi muhit, jamoa ishiga samara keltiradigan g‘oya, rahbar kadrlarning nojo‘ya xatti-harakatlari, ularning kamsitilishi va h.k. yuzasidan) to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki anonim bildirishnomalarni shaffof qutilarga yozma tarzda berib turish ishlarini tashkil etish.

13.6. Kam ta’minlangan, yetim, nogiron, kasalmand, **talabalar turar joylari** (TTJ)da yashovchi va ijarada yashovchi talabalarning dars tayyorlashlari va yashash sharoitlarini yaxshilash, dam olishi, jismoniy tarbiya va sport bilan shug‘ullanishlari hamda ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tashkil qilish, ularni ijtimoiy-iqtisodiy muhofaza qilish borasida davlat va nodavlat notijorat tashkilotlar bilan ijtimoiy sheriklik asosida hamkorlik qilinadi.

13.7. Rahbar kam ta’minlangan, yetim, nogiron, kasalmand va ijtimoiy himoyaga muhtoj bo‘lgan talabalarning kontrakt-to‘lovlarini o‘z vaqtida to‘lash imkoni bo‘lmagan vaqtda to‘lov muddatlarini uzaytirishga imkon beradi. Bunda kasaba uyushma qo‘mitasining bayonnomasi asos bo‘ladi. Shuningdek, shu kabi ijtimoiy himoyaga muhtoj talabalar uchun ijtimoiy paketlar joriy qiladi.

13.8. TTJda kam ta’minlangan, chin yetim, yetim va ijtimoiy himoyaga muhtoj talabalar kasaba uyushma qo‘mitasining qarori asosida bepul joy bilan ta’minlanadi. TTJda yashovchi talabalarning xavfsizligi ta’minlanadi. TTJ faollari (talabalar kengashi, qavatlar sardorlari, tozalik komissiyasi) faoliyati yo‘lga qo‘yiladi.

13.9. TTJda talab darajasida sanitar-maishiy sharoitlar yaratib beriladi. Yuvinish, ovqatlanish xonalari, o'quv zali, ma'naviyat-ma'rifat xonasi, kutubxonalar jihozlanib, madaniy dam olish uchun televizor hamda sport tadbirlarini o'tkazish uchun sport anjomlari universitet hisobidan xarid qilinadi.

13.10. Ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlar (ayollar, yoshlar)ga MKda belgilangan imtiyozlarga qo'shimcha tarzda, ishni ta'lim bilan qo'shib olib borish uchun zarur bo'lgan kundalik ish vaqtining boshlanishi va tamom bo'lishining xodimga maqbul vaqti o'rnatilishi kafolatlanadi.

13.11. Mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida tahsil olib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlarga ish joyi bo'yicha o'rtacha ish haqi saqlangan holda o'quv ta'tili, qisqartirilgan ish haftasi hamda jamoa shartnomasida belgilangan o'zga kafolatlar beriladi (MK 383-modda).

13.12. Oliy va o'rta maxsus, professional ta'lim muassasalarida kechki yoki sirtqi ta'lim shakli bo'yicha o'qiyotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyalarida ishtirok etgan davr uchun MK 385-moddasi birinchi qismida nazarda tutilganiga nisbatan 3 ish kunidan iborat qo'shimcha ravishda o'quv ta'tillari berilishi mumkin.

13.13. Talabalarni talabalar safidan chetlashtirishda universitet kasaba uyushma qo'mitasining oldindan roziligi olinadi.

13.14. Universitet rahbarlari talabalarni TTJ bilan to'liq ta'minlash choralarini ko'radilar. TTJga yuqoriroq ijtimoiy himoyaga muhtoj toifadagi talabalar birinchi bo'lib joylashtiriladi.

13.15. Universitet tomonidan talabalar uchun bo'lajak kasbidan kelib chiqib, mehnatga oid munosabatlar haqida ularning huquqiy savodxonligi oshiriladi.

XIV. MEHNAT NIZOLARINI HAL ETISH

14.1. Kelishuvchi tomonlar, ijtimoiy sherikchilik prinsiplarini tan olgan holda jamoa shartnomasining bajarilishida yuzaga kelgan har qanday nizolarning oldini olish choralarini ko'rishni o'z zimmasiga oladilar. Bahslashuvlar o'zaro ishonch va hurmat bilan, O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari asosida hal etiladi.

14.2. Yakka tartibdagi mehnat nizolari va ziddiyatlar 6 (olti) nafar a'zolardan tashkil topgan (har tarafdin 3 (uch) nafardan) ish beruvchi va kasaba uyushma qo'mitasi tomonidan tenglik asosida mazkur shartnomaning amal qilish muddatiga tuziladigan mehnat nizolari komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

14.3. Mehnat nizolari komissiyasi o'z faoliyatini qonun hujjatlari va O'zbekiston kasaba uyushmasi Federatsiyasi Kengashi, O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi tomonidan tasdiqlangan (20-66 s, 12.01.2015, 01-SP, 15.01.2015), Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi bilan kelishilgan tavsiyalarga asosan ishlab chiqilgan Nizomga muvofiq olib boradi (**7-ilova**).

XV. IJTIMOYIY SHERIKCHILIK. KASABA UYUSHMASI FAOLIYATINING KAFOLATLARIGA RIOYA ETILISHI

15.1. Kasaba uyushma qo‘mitasi yuridik shaxs sifatida ro‘yxatdan o‘tgani yoki o‘tmaganidan qat’iy nazar ish beruvchi bilan jamoa muzokaralarini olib borishda va jamoa shartnomasini tuzishda ustuvor huquqqa ega, uning bajarilishi yuzasidan jamoatchilik nazoratini amalga oshiradi (“Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonun).

15.2. Kasaba uyushma qo‘mitasi ish beruvchi tomonidan xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy huquq va manfaatlariga taalluqli bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlar hamda texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar, shuningdek, mazkur shartnoma talablariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini ish o‘rinlarida amalga oshirish huquqiga ega. Ish beruvchi qonunchilik buzilishlarini bartaraf etish to‘g‘risidagi taqdimnomalarni bir haftalik muddatda ko‘rib chiqadi va ko‘rib chiqish natijalari haqida kasaba uyushma qo‘mitasini xabardor qiladi (“Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonunning 34-, 46-moddalari).

15.3. Ish beruvchi universitetda xodimlarning yagona vakillik organi sifatida kasaba uyushma qo‘mitasini tan oladi va:

- xodimlarning yozma arizalari asosida ish haqidan kamida 1 (bir) foiz miqdoridagi kasaba uyushmasi a‘zolik badallari universitet buxgalteriyasi orqali ushlab qolinishini va pul o‘tkazish yo‘li bilan o‘z vaqtida va to‘liq miqdorda, budjet va budjetdan tashqari fondlarga majburiy to‘lovlarni to‘lash bilan bir vaqtda universitet kasaba uyushma qo‘mitasi hisob-raqamiga o‘tkazilishini;
- a‘zolik badallari bir oy muddatdan ortiq vaqt mobaynida o‘tkazilmagan taqdirda aybdor mansabdor shaxsga nisbatan intizomiy chora ko‘rilishini kafolatlaydi.

15.4. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2012-yil 15-martda 2342-raqam bilan ro‘xatga olingan “Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bank hisob varaqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnoma”ga binoan universitet hisob-varag‘ida mablag‘ yetarli bo‘lmagan hollarda kasaba uyushmasiga a‘zolik badallari ijro to‘lov hujjatlari bo‘yicha proporsiya asosida hisobdan chiqariladigan mablag‘lar qatoriga kiritiladi.

15.5. Ish beruvchi:

- jamoa shartnomasiga kirmagan ijtimoiy-iqtisodiy masalalar bo‘yicha qarorlar qabul qilishdan oldin kasaba uyushma qo‘mitasi bilan oldindan kelishib olish;
- kasaba uyushma qo‘mitasi talab qilganda unga mehnat hamda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish bilan bog‘liq masalalar yuzasidan ma‘lumotlar taqdim etish;
- kasaba uyushma qo‘mitasining Ustavda belgilangan faoliyatini amalga oshirish uchun uni xonalar, tashkiliy texnika, aloqa vositalari, kanselyariya mollari bilan bepul ta‘minlash majburiyatlarini oladi.

15.6. Kasaba uyushma qo‘mitasi:

- universitetning ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanish dasturlarining bajarilishiga ko‘maklashish, bu borada xodimlar tashabbusi va ijodiyotini qo‘llab-quvvatlash va rivojlantirish;

- ish haqi to‘lanishi, jamoa shartnomasi bo‘yicha qo‘shimcha to‘lovlar berilishi to‘g‘riligini, shuningdek, mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi sharoitlarini yaxshilash bo‘yicha tadbirlar bajarilishini nazorat qilish;
- mehnat to‘g‘risidagi qonunlar ijrosini nazorat qilish, xodimlar huquqiy savodxonligini yuksaltirishga ko‘maklashish;
- kasaba uyushmasi a‘zolarining mehnat qilish huquqini himoya qilish;
- ish joylaridagi mavjud kamchiliklarni o‘z vaqtida bartaraf etilishiga erishish va ish joylarini mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va sanoat sanitariyasi qoidalari talablariga muvofiq holatga olib kelish borasida ish beruvchi tomonidan tegishli choralar ko‘rilishini talab qilish;
- xodimlar va ularning oila a‘zolarining dam olishi va sog‘lomlashtirilishi uchun xodimlarning arizalarini tegishli sog‘lomlashtirish maskanlariga yo‘llanmalar bilan O‘zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi tomonidan tasdiqlangan me‘yorlar doirasida ta‘minlash;
- universitetda mehnat va turmush sharoitlari ahvolining jamoatchilik nazoratini tashkil qilish va amalga oshirish;
- kasaba uyushmasi a‘zolari o‘rtasida mehnat va ishlab chiqarish intizomini mustahkamlashga, mehnat jamoasida mojarolarga olib keluvchi vaziyatlarning oldini olish hamda barqaror ma‘naviy muhitni ta‘minlashga qaratilgan tushuntirish va tashkiliy ishlarni olib borish;
- har xil tanlovlar, sport musobaqalari g‘oliblarini taqdirlash uchun rag‘batlantiruvchi sovg‘alar va mukofotlar ta‘sis etish;
- O‘zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasining “Ishonch”, “Ishonch-Доверие” gazetalari obunani ta‘minlash majburiyatlarini oladi.

15.7. Ish beruvchi O‘zbekiston Respublikasining “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonuniga binoan kasaba uyushmalari organlaridagi saylab qo‘yiladigan lavozimlarga saylanganligi tufayli ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilgan xodimlarga ularning saylov vakolatlari tugaganidan so‘ng avvalgi ishi (lavozimi)ni berish, bunday ish (lavozim) mavjud bo‘lmagan taqdirda esa shu universitetda yoki xodimning roziligi bilan boshqa universitetda avvalgisiga teng boshqa ish (lavozim) berish majburiyatini oladi.

15.8. Ishlab chiqarishdagi asosiy ishidan ozod qilinmagan xodimlar vakillariga mehnat jamoasining manfaatlarini ko‘zlab jamoatchilik vazifalarini bajarishi uchun har haftalik ish vaqtining 30 (o‘ttiz) foizidan kam bo‘lmagan vaqt, shuningdek, kasaba uyushmasining yo‘nalishi bo‘yicha qisqa muddatli o‘qishi uchun o‘rtacha ish haqi saqlangan holda vaqt beriladi (“Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonun, 18-modda).

15.9. Ishlab chiqarishdagi asosiy ishidan ozod qilinmagan xodimlar vakillariga intizomiy jazo choralarini qo‘llash, ular bilan ish beruvchi tashabbusiga ko‘ra mehnat shartnomasini bekor qilish amallari MKda, “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonunda hamda Xalqaro mehnat tashkilotining 135- va 87-sonli Konvensiyalarida nazarda tutilgan talablarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi.

15.10. Universitet barcha xodimlar uchun kasaba uyushmasiga a‘zo bo‘lish huquqini tan oladi va qo‘llab-quvvatlaydi. Ushbu huquq barcha xodimlar, jumladan ayollar va xalqaro xodimlar uchun teng ravishda amal qiladi.

XVI. JAMOA SHARTNOMASI BAJARILISHINI NAZORAT QILISH

16.1. Kasaba uyushma qo‘mitasi manfaatlarini u tomonidan ifoda etilayotgan xodimlar nomidan ish beruvchi bilan jamoa muzokaralarini olib borishga, jamoa shartnomasini tuzishga bo‘lgan ustuvor huquqqa ega, shuningdek, uning bajarilishi yuzasidan jamoatchilik nazoratini amalga oshiradi (O‘zbekiston Respublikasi “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonunning 29- va 34-moddalari).

16.2. Mehnat jamoasining umumiy yig‘ilishida universitet xodimlarining majburiy mehnatga jalb qilinmasligiga oid majburiyatlari to‘liq bajarilishi yuzasidan ish beruvchining hisoboti eshutiladi.

16.3. Taraflar BJK, TJK larni tan olib, ularni bajarish majburiyatini o‘z zimmlariga oladilar. Basharti yuqorida nomlari keltirilgan kelishuvlarga o‘zgartirishlar kiritilsa, ish beruvchi va kasaba uyushma qo‘mitasi 10 (o‘n) kun muddat ichida mazkur shartnomaga tegishli o‘zgartirish, qo‘shimchalar kiritish bo‘yicha muzokaralar olib borishni o‘z zimmlariga oladilar.

16.4. Kasaba uyushma qo‘mitasi jamoa shartnomasi loyihasini ma’qullash yuzasidan chaqiriladigan mehnat jamoasining umumiy yig‘ilishidan oldin uning loyihasini ekspertiza uchun yuqori turuvchi kasaba uyushmasi organiga yoki yuridik firmaga taqdim etadi. Mazkur shartnoma imzolanganidan so‘ng, taraflar uni ro‘yxatdan o‘tkazish uchun yuqori turuvchi kasaba uyushmasi organiga taqdim etadilar.

16.5. Universitetda ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish, jamoa muzokaralari o‘tkazish, jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlash, uning ijrosi ustidan nazoratni tashkil etish, shuningdek, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi bilan kelishgan holda qabul qilingan boshqa lokal normativ hujjatlarning bajarilishi ustidan nazorat o‘rnatish maqsadida teng huquqlilik asosida ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama komissiya faoliyati yo‘lga qo‘yiladi. Shartnomani imzolagan taraflar komissiya yig‘ilishida uning bajarilishini ta’minlamayotgan mas’ullar hisobotini eshitishtirilgan masalalarni qo‘yish huquqiga ega.

16.6. Jamoa shartnomasining matni va ilovalari bilan xodimlar universitetning ijtimoiy tarmoq sahifalarida, o‘qituvchilar xonasida hamda kasaba uyushma qo‘mitasida tanishishlari mumkin.

16.7. Shartnomaning amal qilish davrida yoki amal qilish muddatini uzaytirish davrida kiritilgan o‘zgarishlar va qo‘shimchalar, ilovalar qo‘shimcha kelishuv ko‘rinishida bo‘lgan alohida hujjatlar bilan rasmiylashtirilib, mazkur shartnomaning ajralmas qismi bo‘lib hisoblanadi.

XVII. JAMOA SHARTNOMASI MAJBURIYATLARINING BUZILISHI YOKI ULARNI BAJARMASLIK UCHUN JAVOBGARLIK

17.1. Ish beruvchi ushbu shartnoma shartlarini buzuvchi qarorlarni qabul qilgan taqdirda, kasaba uyushma qo‘mitasi ushbu qoidabuzarliklarni bartaraf etish to‘g‘risida taqdimnoma kiritishga haqli, bu taqdimnoma bir haftalik muddatda ko‘rib chiqiladi. Ish beruvchi kasaba uyushma qo‘mitasining ushbu talablarini qanoatlantirishni rad qilgan yoki belgilangan muddatda kelishuvga erishilmagan taqdirda, kelishmovchiliklar qonunchilikka muvofiq ko‘rib chiqiladi (O‘zbekiston Respublikasi “Kasaba uyushmalari to‘g‘risida”gi Qonunining 46-moddasi).

17.2. Jamoa shartnomasi majburiyatlarining buzilishida yoki bajarilmasligida aybdor mansabdor shaxslar O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlarida hamda mazkur shartnomada belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladilar.

JAMOA SHARTNOMASIGA ILOVALAR

Ilova №1. Universitet rektori va kasaba uyushma qo‘mitasi o‘rtasida tuzilgan mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha bitimi

(2026-yil uchun)

| № | Tadbirlar mazmuni | Bajariladigan ish narxi (×ming so‘m) | Tadbirning bajarilish muddati (har yili) | Tadbirning bajarilishiga mas‘ul shaxs |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Xodimlarni maxsus kiyim-bosh, individual himoya vositalari va ish qurollari bilan ta‘minlash | 1000 000,00 | Doimiy | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh hisobchi, favqulodda va mehnatni muhofaza qilish bo‘limi boshlig‘i |
| 2 | Xodimlarning fuqarolik javobgarligini sug‘urtalash | 84 945,00 | 2-chorak | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh hisobchi |
| 3 | Xodimlarni davriy tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish | 75 000,00 | Doimiy | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh hisobchi, favqulodda va mehnatni muhofaza qilish bo‘limi boshlig‘i |
| 4 | Tezkor tibbiy yordam ko‘rsatish uchun maxsus aptechkalar (birlamchi tibbiy yordam mahsulotlari) xarid qilish | 50 000,00 | Doimiy | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh hisobchi |
| 5 | Yong‘in xavfsizligi bo‘yicha ogohlantiruvchi signallar o‘rnatish va binolarda videokuzatuv tashkil etish | 650 000,00 | Doimiy | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, Yong‘in xavfsizligi instruktorigi |
| 6 | Yong‘in xavfsizligi bo‘yicha tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish, o‘t o‘chirish qurilmalarini sotib olish | 100 000,00 | Doimiy | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, Yong‘in xavfsizligi instruktorigi |

| № | Tadbirlar mazmuni | Bajariladigan ish narxi (×ming so‘m) | Tadbirning bajarilish muddati (har yili) | Tadbirning bajarilishiga mas‘ul shaxs |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Mehnat muhofazasi, texnika va yong‘in xavfsizligi bo‘yicha ko‘rgazmali materiallar sotib olish, mavjudlarini ta‘mirlatish | 100 000,00 | 1-2-choraklar | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh hisobchi, favqulodda va mehnatni muhofaza qilish bo‘limi boshlig‘i |
| 8 | Universitetning barcha o‘quv binolari, talabalar turar joylarida kuz-qish mavsumiga tayyorgarlik ishlarini tashkil qilish | 2 510 000,00 | 2-3-choraklar | Moliya va iqtisod ishlari prorektori, bosh muhandis |

Izoh. Bunda ushbu jadvalning har bir bandidagi ma‘lumotlari bo‘yicha kutilayotgan ijtimoiy samara mehnat sharoiti yaxshilanadigan xodimlar soni (shu jumladan, ayollar) va og‘ir jismoniy ishdan ozod bo‘ladigan xodimlar soni (shu jumladan, ayollar)ga nisbatan o‘rganiladi va tahlil qilinadi.

Ish beruvchi

Kasaba uyushma qo‘mitasi raisi

(imzo)

(imzo)

Ilova №2. Universitet xodimlariga beriladigan asosiy va qo‘shimcha ta‘til kunlari muddatlari

Shartli qisqartmalar:

1. **MK217** – Asosiy ta‘til kunlari (Mehnat Kodeksi, 217-modda)
2. **MK219** – Qo‘shimcha ta‘til kunlari (Mehnat Kodeksi, 219-modda)
3. **MK220** – Universitetdagi ko‘p yillik ish staji bo‘lganlarga har 5 yil uchun 2 kundan 8 kungacha beriladigan ta‘til kunlari (Mehnat Kodeksi, 220-modda)
4. **MK401** – O‘n ikki yoshga to‘lmagan bolaning yoki o‘n olti yoshga to‘lmagan nogironligi bo‘lgan bolaning ota-onasidan biriga (Mehnat Kodeksi, 401-modda)

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 26-iyundagi “Pedagog xodimlar uchun yillik uzaytirilgan mehnat ta‘tili davomiyligi me‘yorlarini belgilash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 263-sonli qarorining VI bandi asosida tayyorlandi.

| № | Qarshi davlat universitetidagi tarkibiy bo‘linmalar va lavozimlar nomi | MK217 | MK219 | MK220 | MK401 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Rektorat | | | | | |
| 1 | Rektor | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Prorektorlar | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Talabalar orasida ijtimoiy-ma‘naviy muhit barqarorligini ta‘minlashga mas‘ul bo‘lgan rektor maslahatchisi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Rektor yordamchisi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Bosh energetik (energiya menejeri) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 6 | Oliy ta‘lim muassasasi kengashi kotibi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 7 | Ilmiy kengashning ilmiy kotibi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 8 | Katta yuriskonsult | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 9 | Kotiba ish yurituvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Axborot xizmati bo‘limi | | | | | |
| 1 | Matbuot kotibi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Veb-dizayner | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Ta‘lim sifati nazorati bo‘limi | | | | | |
| 1 | Bo‘lim boshlig‘i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash, nazorat va monitoring bo‘limi | | | | | |
| 1 | Bo‘lim boshlig‘i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Inspektor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Xodimlar bo‘limi | | | | | |
| 1 | Bo‘lim boshlig‘i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Xodimlar bo‘yicha muhandis (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Devonxona va arxiv | | | | | |
| 1 | Devonxona mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Ish yurituvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Arxiv mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Arxivarius | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| I va II bo‘limlar | | | | | |
| 1 | Bo‘lim boshlig‘i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Muhandis (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Ichki audit xizmati | | | | | |
| 1 | Bosh auditor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplayens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limi | | | | | |
| 1 | Bo‘lim boshlig‘i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|---|-----|---|
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Ma'naviy va ma'rifiy ishlarni tashkil etish bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Uslubchi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Tarbiyachi-pedagog | 42 | 0 | 2-8 | 4 |
| Yoshlar bilan ishlash bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Tyutor | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| Xotin-qizlar maslahat kengashi va psixologik xizmat ko'rsatish markazi | | | | | |
| 1 | Markaz boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Psixolog | 42 | 0 | 2-8 | 4 |
| 3 | Psixolog(xotin-qizlar bilan ishlash bo'yicha) | 42 | 0 | 2-8 | 4 |
| 4 | Ish yurituvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Sport va sog'lomlashtirish markazi | | | | | |
| 1 | Markaz boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Ish yurituvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Shifokor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Hamshira | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Talabalar xavfsizligini ta'minlash bo'limi | | | | | |
| 1 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| O'quv-uslubiy boshqarma | | | | | |
| 1 | Boshqarma boshlig'i | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| O'quv-metodik ta'minot bo'limi | | | | | |
| 1 | Boshqarma boshlig'i o'rinbosari | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Uslubchi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| Ta'lim jarayonini tashkil etish bo'limi (kunduzgi, kechki, sirtqi, masofaviy) | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Uslubchi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| Magistratura bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Uslubchi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| Talabalar amaliyoti bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Akademik litsey va texnikumlarga metodik yordam berish sektori | | | | | |
| 1 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Qo'shma ta'lim dasturlarini muvofiqlashtirish bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Registrator ofisi | | | | | |
| 1 | Registrator ofisi boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Xizmat ko'rsatish bo'limi (Front Office) | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Menejer | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Ma'lumotlar bazasi bo'limi (Back Office) | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Menejer | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Raqamli ta'lim texnologiyalar markazi | | | | | |
| 1 | Markaz boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Raqamli ta'lim texnologiyalarini joriy etish bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Muhandis-dasturchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Tizim administratori | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Kontent-menejer | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Veb-dizayner | 21 | 3 | 2-8 | 4 |

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------|----|---|-----|---|
| | Tarmoqlarni boshqarish bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Muhandis-dasturchi (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Tarmoq administratori | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Texnik qo'llab-quvvatlash bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Muhandis-dasturchi (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Kompyuter zali mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Axborot xavfsizligini ta'minlash bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Muhandis-dasturchi (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Tarmoq administratori | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Axborot-resurs markazi | | | | |
| 1 | Direktor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Direktor o'rinbosari | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Bo'lim mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Axborot kutubxona texnologiyalari bo'yicha yetakchi mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Bibliograf (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 6 | Kutubxonachi (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Fakultet | | | | |
| 1 | Dekan | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Dekan o'rinbosarlari | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Ish yurituvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Professor-o'qituvchilar, kafedra mudirlari | 56 | 0 | 0 | 4 |
| | O'quv-yordamchi xodimlar | | | | |
| 1 | Kabinet mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Laboratoriya mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Laborant | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Ishlab chiqarish ta'limi ustasi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Konsertmeyster | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 6 | Vivariy ishchisi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Transformatsiya markazi | | | | |
| 1 | Markaz boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Xalqaro reytinglar bo'yicha mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Xalqaro hamkorlik bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Uslubchi | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Ilmiy-tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 27 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Xalqaro nashrlar bo'yicha mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Grantlar va xo'jalik shartnomalari bo'yicha mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Muhandis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Inkubatsiya markazi | | | | |
| 1 | Markaz boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Muhandis (1-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Reja-moliya bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bo'lim boshlig'i o'rinbosari | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Buxgalteriya | | | | |
| 1 | Bosh buxgalter | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Bosh buxgalter o'rinbosari | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Buxgalter (1- va 2-toifalar) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Buxgalter | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Xaridlarni amalga oshirish va jihozlash bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Xaridlar va jihozlar bo'yicha bosh mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| | Fuqaro va mehnat muhofazasi bo'limi | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|---|-----|---|
| 2 | Mehnat muhofazasi bo'yicha muhandis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Yong'in xavfsizligi bo'yicha instruktor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Texnik foydalanish va xo'jalik bo'limi | | | | | |
| 1 | Bo'lim boshlig'i | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Ombor mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Yordamchi ishchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Bino komendanti | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Talabalar turar joyi mudiri | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 6 | Slesar-santexnik | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 7 | Elektromonter | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 8 | Duradgor | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 9 | Xizmat binolari va talabalar turar joyini tozalovchi farrosh | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 10 | Tashqi hojatxonalarni tozalovchi farroshlar | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 11 | Qorovul | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 12 | Bog'bon | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 13 | Ko'cha supuruvchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 14 | Ishchi (har xil ishlarni bajaruvchi) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 15 | Xo'jalik bekasi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 16 | Haydovchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Qurilish-ta'mirlash va injenering bo'limi | | | | | |
| 1 | Bosh muhandis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Qurilish va loyihalashtirish ishlari bo'yicha mutaxassis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Qozonxona va oqova suv nasos stansiyasi bo'yicha muhandis | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Muhandis (toifasiz, 1-toifa, 2-toifa) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| "Lochin" voleybol jamoasi | | | | | |
| 1 | Murabbiy | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Yordamchi murabbiy | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Voleybolchi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| "Lochin" futbol jamoasi | | | | | |
| 1 | Bosh murabbiy | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 2 | Yordamchi murabbiy | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 3 | Darvozabonlar murabbiyi | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 4 | Shifokor (vrach-travmatolog) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| 5 | Massajist (fizioterapevt) | 21 | 3 | 2-8 | 4 |
| Kasaba uyushma qo'mitasi | | | | | |
| 1 | Rais | 21 | 3 | 2-8 | 4 |

Izoh. 1- va 2-guruh nogironligi bo'lgan shaxslarga MKning 218- va 220-moddalariga muvofiq, har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'til 30 kalendar kundan iborat bo'lib, unga universitetdagi ish staji uchun beriladigan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili qo'shib beriladi.

Ilova №3. To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlarning toifalari ro'yxati

1. Prorektorlar.
2. O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i va xodimlari.
3. Kadrlar bo'limi boshlig'i va xodimlari.
4. Bo'lim boshliqlari.
5. Bosh yuriskonsult.
6. Fakultet dekanlari.
7. Kafedra mudirlari.
8. Kabinet mudirlari va laborantlari.
9. AKT xodimi.
10. ARM xodimi.
11. Arxiv mudiri va xodimlari.
12. Haydovchi.
13. Kassir.
14. Kutubxonachi.
15. Muzey xodimlari.
16. Ombor mudiri.
17. Rohat dam olish oromgohi xodimlari.
18. Tovarshunos.
19. TTJ bilan ta'minlash xodimi.
20. TTJ choyshabchilari.
21. TTJ va o'quv binosi komendantlari.
22. Xo'jalik ishlari bo'limi xodimi.

**Ilova №4. Maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalarini
bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha
kasb va lavozimlar ro'yxati**

| № | Bo'lim va hokazo | Kasb, lavozimlar nomi | Berilishi kerak bo'lgan maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalarining turlari | Oy hisobida kiyilish muddati |
|----------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Xo'jalik bo'limi xodimlari | Santexnik, slesar-santexnik, elektrik, bo'yoqchi, duradgor, payvandchi | Maxsus-kiyim, qo'lqop, kurtka, poyafzal, kaska | 12 oy |
| | | Farrosh, qorovul, bog'bon | Maxsus kiyim (xalat, ro'mol, kostyum-shim) | 12 oy |
| 2 | O'quv-laborant, texnik xodimlar | Laborant | Maxsus kiyim: oq xalat, ro'mol | 6 oy |

**Ilova №5. Gigiyena vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar
bo'yicha kasb va lavozimlar ro'yxati**

| № | Bo'lim va hokazo | Kasb, lavozimlar nomi | Berilishi kerak bo'lgan gigiyena vositalarining turlari | Oy hisobida berilish me'yor |
|----------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Texnik foydalanish va ma'muriy xo'jalik bo'limi | Farroshlar | Sovun, soda, shampun, dezinfeksiya vositalari | |
| 2 | O'quv bo'limi | Laborantlar | | |

Ilova №6. Universitet xodimlarining lavozim maoshiga ustamalar belgilash, mukofotlash, ularga moddiy yordam berish va rag‘batlantirish tartibi to‘g‘risida Nizom

Ushbu Nizom universitet rahbari va xodimlari hamda professor-o‘qituvchilari faoliyatiga baho berish, ular faoliyatining samaradorligini baholash mezonlari (Key Performance Indicator, KPI) hamda samaradorlik mezonlariga asoslangan rag‘batlantirish va moddiy yordam ko‘rsatish to‘g‘risida bo‘lib, u quyidagi me‘yoriy hujjatlar asosida ishlab chiqilgan:

- O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni;
- O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi;
- 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 Qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrda “Davlat oliy ta’lim muassasalarida moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-61-sonli Qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-dekabrda “Oliy ta’lim muassasalarini bosqichma-bosqich o‘zini o‘zi moliyalashtirish tizimiga o‘tkazish to‘g‘risida”gi 967-sonli qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 26-avgustda “Respublika oliy ta’lim muassasalarining professor-o‘qituvchilari va boshqa toifadagi xodimlarini budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan moddiy rag‘batlantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”gi 517-sonli qarori;
- Qarshi davlat universiteti Kuzatuv Kengashining 2025-yil 29-dekabrda 8-sonli yig‘ilish qarori.

I. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Nizom Qarshi davlat universiteti (keyingi o‘rinlarda “universitet” deb yuritiladi)ning boshqaruv, o‘quv-uslubiy va xizmatchi xodimlari hamda professor-o‘qituvchilarini (keyingi o‘rinlarda “xodimlar” deb yuritiladi) rag‘batlantirish hamda ijtimoiy himoya qilish maqsadida lavozim maoshlariga ustamalar belgilash, bir yo‘la mukofotlar to‘lash, moddiy rag‘batlantirish va moddiy yordam ko‘rsatishni tashkil etish maqsadida universitet xodimlarining ish faoliyati samaradorligini baholash mezonlarini amaliyotga tatbiq etish va uni takomillashtirib borish bo‘yicha Komissiya (keyingi o‘rinlarda “Komissiya” deb yuritiladi) faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

1.2. Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

- **professor-o‘qituvchilar** – oliy ta’lim muassasasida kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o‘qituvchi, assistent, o‘qituvchi, tajriba orttiruvchi o‘qituvchi lavozimida faoliyat yuritadigan shaxslar;
- **boshqa toifadagi xodimlar** – oliy ta’lim muassasasida boshqaruv, texnik, xizmat ko‘rsatuvchi va o‘quv-yordamchi xodimlar lavozimlarida faoliyat yuritadigan shaxslar;

- **lavozim maoshi (oklad)** – bu xodimning muayyan kalendar oy davomida o‘z lavozim majburiyatlarini to‘liq bajargani uchun belgilangan, uning mehnati uchun kafolatli to‘lanadigan, asosiy va doimiy ish haqining eng kam miqdoridir.
- **moddiy yordam** – bu xodimga uning shaxsiy ijtimoiy-iqtisodiy holati yomonlashgan yoki muayyan hayotiy vaziyatlar yuzaga kelganida beriladigan, ish natijasiga bog‘liq bo‘lmagan, ijtimoiy qo‘llab-quvvatlash xarakteridagi bir martalik yoki vaqtinchalik pul yoki moddiy ko‘mak;
- **ustama** – xodim tomonidan mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan ish bajarilganligi uchun amalga oshiriladigan va rag‘batlantiruvchi yoxud kompensatsiya xususiyatiga ega pul to‘lovidir;
- **moddiy rag‘batlantirish** – bu mehnat natijasiga bog‘liq holda xodimning mehnat samaradorligini oshirish, uni yaxshi ishlashga undash maqsadida beriladigan tizimli moddiy ta’sir choralari (ustama, bonus, qo‘shimcha to‘lovlar)dir;
- **mukofot** – bu xodimning aniq yutuqlari, yuqori natijalari yoki alohida xizmatlari uchun moddiy yoki nomoddiy shaklda beriladigan maxsus rag‘bat (pul mukofoti, sovg‘a, faxriy yorliq va h.k.).

1.3. Komissiya o‘z faoliyati davomida qarorlar qabul qilishda xolislik, ochiqlik, oshkoralik va belgilangan tartiblarga qat’iy amal qilish tamoyillariga tayangan holda ish olib boradi.

1.4. Universitet huzuridagi ta’lim va ilmiy muassasalar (akademik litsey, texnikum, markaz va boshqalar)ning rahbari va xodimlari, professor-o‘qituvchilari, shuningdek, xorijiy mutaxassislar uchun mehnatga haq to‘lash miqdori va samaradorlik mezonlariga asoslangan rag‘batlantirish tartibini mazkur tashkilotlarning moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda o‘zi mustaqil belgilaydi.

II. Komissiya tuzilmasi va tarkibi

2.1. Komissiya quyidagi tarkibda ish olib boradi:

- **komissiya raisi** – yoshlar masalalari va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor;
- **komissiya raisi o‘rinbosari** – moliya-iqtisod ishlari bo‘yicha prorektor;
- **komissiya kotibi** – reja-moliya bo‘limi boshlig‘i;
- **komissiya a’zolari** – o‘quv ishlari bo‘yicha prorektor, ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha prorektor, bosh hisobchi, kasaba uyushma qo‘mitasi raisi, korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplayens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limi boshlig‘i, bosh auditor, xotin-qizlar bilan ishlash va psixologik maslahat markazi boshlig‘i.

Universitet professor-o‘qituvchilari tarkibidagi ko‘p yillik mehnat faoliyatiga va obru-e’tiborga ega bo‘lgan xodimlardan 4 nafari jamoatchilik asosida kuzatuvchilar sifatida komissiya ishiga jalb qilinadi.

2.2. Komissiya raisi vaqtincha mavjud bo‘lmagan taqdirda yoki o‘z vazifalarini bajara olmagan hollarda komissiya faoliyatiga rahbarlik qilish vakolati komissiya raisining o‘rinbosariga yuklatiladi.

2.3. Komissiya a'zolarining lavozimlari o'zgarganda, ushbu lavozimlarga yangi tayinlangan shaxslar komissiya tarkibiga kiritilgan, deb hisoblanadi.

III. Komissiya yig'ilishlarini o'tkazish va qaror qabul qilish tartibi

3.1. Komissiya yig'ilishi odatda hisobot oyidan keyingi oyning 10-sanasigacha tashkil etiladi. Zarur hollarda komissiya yig'ilishi navbatdan tashqari holatlarda ham tashkil etilishi mumkin.

3.2. Komissiya kotibi komissiya yig'ilishini o'tkazish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni taqdim etilgan dastlabki baholash natijalari bo'yicha tahliliy hisob-kitoblarni tayyorlaydi va yig'ilishdan oldin ularni komissiya raisi va a'zolariga taqdim etadi, yig'ilishdan so'ng komissiya qarori va baholash mezonlarini rasmiylashtiradi hamda komissiya raisiga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

Komissiya kotibi komissiya hujjat (asos, bayonnoma)larini rasmiylashtiradi hamda komissiya a'zolariga imzolatib, o'rnatilgan tartibda universitet rektoriga mas'ul xodimlarga ko'rsatma berish uchun kiritadi va barcha hujjatlar saqlanishi uchun mas'ul hisoblanadi.

3.3. Komissiya yig'ilishi komissiya a'zolarining kamida 7 nafari ishtirok etganda haqiqiy hisoblanadi.

Yig'ilishda qatnashayotganlar tarkibida kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi va kotib albatta ishtirok etishlari shart.

Moddiy rag'batlantirish miqdorlarini baholash mezonlari asosida aniqlab, baholash natijalari bo'yicha qabul qilinadigan qarorlar komissiya a'zolari tomonidan ochiq ovoz berish yo'li bilan tasdiqlanadi.

Komissiya a'zolari ovoz berish jarayonida "rozi", "qarshi" yoki "betaraf" sifatida ochiq ovoz berishi mumkin. Komissiya a'zolarining ovozlari teng bo'lganda, raisning ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

3.4. Komissiya samarali qarorlar qabul qilish maqsadida qo'shimcha ma'lumot olish uchun tegishli bo'lim va boshqa tuzilmalarning xodimlarini yig'ilishga jalb etish huquqiga ega.

3.5. Komissiya universitetda mehnat shartnomasi asosida mehnat faoliyatini yuritayotgan barcha xodimlarga (ularning egallab turgan lavozimlaridan qat'iy nazar) qo'llaniladigan moddiy rag'batlantirish choralari qayta ko'rib chiqish vakolatiga ega.

3.6. Komissiya qarori bayonnoma va unga ilova sifatida har bir xodim bo'yicha tasdiqlangan baholash mezonlari bilan rasmiylashtiriladi.

3.7. Xodimlarning lavozim maoshlariga belgilangan ustamalar muddatlari komissiya tomonidan belgilanadi, xodimlarga belgilangan bir yo'la mukofotlar va moddiy yordam pullari esa komissiya yig'ilishi o'tkazilgan oyning so'ngida to'lab beriladi.

IV. Komissiyaning asosiy vazifa va vakolatlari

4.1. Universitet xodimlarini moddiy rag‘batlantirish maqsadida komissiyaga kelib tushgan dastlabki baholash natijalarini o‘rganib chiqqan holda mazkur Nizom bilan tasdiqlangan mezonlarga asosan munosib nomzodlarni aniqlaydi va tasdiqlaydi, moddiy rag‘batlantirishlarning miqdorini hamda muddatini belgilaydi.

4.2. Universitet xodimlarining murojaatiga ko‘ra xodimning o‘zi yoki uning birinchi darajali yaqin qarindoshlariga favqulodda hollarda (og‘ir jarohat olganda, og‘ir kasallikka chalinganda, murakkab jarroxlik amalga oshirilganda, tabiiy ofatdan zarar ko‘rganda va boshqa hollarda) ularga ko‘rsatiladigan moddiy yordam miqdorini ushbu Nizomning tegishli bandlarida ko‘rsatilgan miqdorlar doirasida belgilaydi. Bunda, tegishli asoslovchi hujjatlar taqdim qilingan sanadan boshlab 2 (ikki) oygacha moddiy yordam olish uchun murojaat qilish mumkin.

4.3. Universitetda mehnat faoliyatini olib borayotgan xodimlar va professor-o‘qituvchilar orasidan jamoat tashkilotlari (xotin-qizlar bilan ishlash va psixologik maslahat markazi boshlig‘i, fakultet xotin-qizlar kengashi raislari, yoshlar ittifoqi boshlang‘ich tashkiloti yetakchisi, kasaba uyushma qo‘mitasi raisi va boshqalar)ga jalb qilingan xodimlarning lavozim maoshlariga qo‘shimcha ustama yoki moddiy rag‘batlantirishni belgilaydi.

4.4. Universitet xodimlarining o‘quv yoki (chorak) kalendar yili davomida faoliyatini baholash bo‘yicha monitoring ishlarini olib boradi, xodimlarning mehnat faoliyatida aniqlangan o‘zgarishlarni mezon asosida qayta ko‘rib chiqadi va moddiy rag‘batlantirish miqdori hamda muddatlarini belgilaydi yoki bekor qilish bo‘yicha qarorlar qabul qiladi.

4.5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmoni va Qarorlari, shuningdek, hukumat tomonidan qabul qilingan tegishli qaror yoki normativ-hujjatlar asosida belgilangan bayram kunlari munosabati bilan moddiy rag‘batlantirish miqdorini belgilaydi. Bunda, moddiy rag‘batlantirish (bayram puli) faqat universitetda asosiy shtatda mehnat faoliyatini olib boruvchi xodimlarga beriladi.

V. Universitet xodimlariga moddiy yordam ko‘rsatish mezonlari

5.1. Komissiya yig‘ilishi kun tartibiga kiritilmasdan, bildirishnoma (murojaat) asosida kasaba uyushma qo‘mitasi bilan kelishgan holda to‘g‘ridan-to‘g‘ri universitet rektorining buyrug‘i bilan quyidagi hollarda va miqdorlarda moddiy yordam ko‘rsatiladi:

- xodimning birinchi darajali yaqin qarindoshi (ota-onasi, farzandi, turmush o‘rtog‘i) vafot etganda O‘zbekiston Respublikasida o‘rnatilgan mehnatga haq to‘lashning eng kam miqdori (MHTEKM)ning 5 (besh) barobari miqdorida (bunda, moddiy yordam pulini vafot etgan shaxsning universitetda ishlovchi birinchi darajali yaqin qarindoshi (yosh jihatdan eng kattasi bo‘lgan bir nafari)ga beriladi);
- xodimning o‘zi vafot etganda MHTEKMning 10 (o‘n) barobari miqdorida (bunda, marhum xodimning plastik kartasiga yoki bo‘lim boshlig‘i, kafedra mudirining

bildirgisi asosida birinchi darajali yaqin qarindoshining iltimosiga ko'ra uning plastik kartasiga to'lab berilishi mumkin);

5.2. Universitet xodimlarining murojaatiga ko'ra xodimning o'zi yoki uning turmush o'rtog'i va farzandlarini ijtimoiy himoya qilish maqsadida ko'rsatiladigan moddiy yordam miqdorlari quyidagi jadval asosida belgilanadi:

| № | Moddiy yordam turlari | Moddiy yordam miqdori (MHTEKM ga nisbatan) | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | Xodimning o'zi uchun | Xodimning turmush o'rtog'i va farzadlarining ijtimoiy himoyasi uchun |
| I. Tabiiy ofatlardan zarar ko'rganda | | | |
| 1.1 | Zilzila, suv toshqini, yong'in, shamol va shu kabi tabiiy ofatlar natijasida moddiy zarar ko'rilganda | 10 (o'n) barobargacha | – |
| II. Ijtimoiy (oilaviy) holatiga ko'ra | | | |
| 2.1 | Urush qatnashchilari va ularga tenglashtirilgan shaxslar, qaramog'ida to'rt yoki undan ortiq voyaga yetmagan farzandlari mavjud bo'lganda, boquvchisini yo'qotgan, yolg'iz ona, nogironligi mavjud holatlar bilan bog'liq bo'lgan moddiy qiyinchiliklar uchun. | 6 (olti) barobargacha | 4 (to'rt) barobargacha |
| 2.2 | Kam ta'minlangan (kommunal to'lovlardan qarzdorligi mavjud bo'lganda, xodimni ikki yoki undan ortiq farzandi OTMda to'lov-kontrakt asosida tahsil olayotganda, krediti (uy-joy) mavjud bo'lganda, xodimning o'zi Qarshi DUda to'lov-kontrakt asosida tahsil olayotganda va xodimning moddiy ahvoriga ta'sir qiluvchi boshqa omillar. | 4 (to'rt) barobargacha | 2 (ikki) barobargacha |
| III. Sog'ligi holatiga ko'ra | | | |
| 3.1 | Ijtimoiy ahamiyatga ega kasalliklar (sil kasalligi, onkologiya kasalliklari, yangidan paydo bo'ladigan xatarli o'simtalar, jinsiy yo'l bilan o'tadigan kasalliklar, SPID, moxov (lepra) kasalligi, ruhiy kasalliklar) uchun. | 10 (o'n) barobargacha | 8 (sakkiz) barobargacha |
| 3.2 | Jarrohlik amaliyotlari bilan bog'liq turli kasalliklar uchun. | 8 (sakkiz) barobargacha | 6 (olti) barobargacha |
| 3.3 | Sog'ligini tiklash va boshqa (yengil) turdagi kasalliklar uchun. | 5 (besh) barobargacha | 2 (ikki) barobargacha |

VI. Universitet xodimlarini moddiy rag'batlantirish mezonlari

6.1. Xodimlarni moddiy rag'batlantirish (ustama belgilash) mazkur Nizomning **1-ilovasida** keltirilgan shaklda va baholash mezonlariga muvofiq amalga oshiriladi. Mazkur shakldagi baholash mezonlari bir bo'lim doirasida ushbu bo'limdagi barcha xodimlar ro'yxatini umumiy keltirgan holdagi shaklda ham tasdiqlanishi mumkin.

6.2. Xodimlarni moddiy rag'batlantirish uchun bevosita mas'ul rahbar (prorektor, bo'lim boshlig'i, dekan yoki kafedra mudiri) yoki kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlar bo'limi boshlig'i komissiyaga baholash mezonini (bevosita bo'ysunuvchi

rahbar bilan birgalikda) har bir xodim bo'yicha alohida dastlabki baholash natijalarini aks ettirgan taqdim etadi

Moddiy rag'batlantirishga asos bo'ladigan tegishli hujjatlar ilova qilinishi shart. Berilgan dastlabki baholash natijalari komissiya kotibi tomonidan jamlanadi va komissiya yig'ilishiga olib kiriladi. Dastlabki baholash natijalarini ish beruvchiga taqdim etishning oxirgi muddati har chorak (oy)ning 25-sanasi hisoblanadi.

6.3. Universitet rektori va prorektorlariga mehnat faoliyatida erishgan yuqori ijodiy va ishlab chiqarishdagi yutuqlari uchun ustama va qo'shimcha haqlar hamda pul mukofotlari yuqori turuvchi tashkilotlar, Kuzatuv kengashining tegishli qarorlari bilan belgilanadi.

6.4. Professor-o'qituvchi xodimlarga moddiy rag'batlantirish (ustama) belgilash mazkur Nizomning **2-ilovasida** keltirilgan baholash mezonlariga muvofiq amalga oshiriladi. Bunda, har bir professor-o'qituvchilar bo'yicha baholash mezonlarini kafedra mudirlari to'ldirib, fakultet dekaniga imzolatib, O'quv-uslubiy boshqarma, Ilmiy-tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi hamda Ma'naviy va ma'rifiy ishlarni tashkil etish bo'limlariga asoslovchi hujjatlar bilan taqdim etadi.

O'quv-uslubiy boshqarma, Ilmiy-tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi hamda Ma'naviy va ma'rifiy ishlarni tashkil etish bo'limlari ushbu ma'lumotlarni jamlab, tahlil qilib, o'rganib, haqqoniyligini tekshirib, komissiyaga taqdim etadi.

Ma'lumotlarning haqqoniyligi va to'g'riligi uchun Yoshlar masalalari va ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha birinchi prorektor, O'quv ishlari bo'yicha prorektor, Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektor, O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i, Ilmiy-tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi hamda Ma'naviy va ma'rifiy ishlarni tashkil etish bo'limi boshliqlari mas'ul hisoblanadi.

6.5. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 24-dekabrda "Ilm-fan va ta'lim sohasidagi davlat tashkilotlarida ilmiy, ilmiy-pedagogik va mehnat faoliyati bilan shug'ullanuvchi ilmiy darajaga ega xodimlarga qo'shimcha haq to'lash tartibi to'g'risida"gi 1030-son qarori bo'yicha universitetda ilmiy, ilmiy-pedagogik va mehnat faoliyati bilan shug'ullanuvchi ilmiy darajaga ega xodimlarga qo'shimcha haq to'lash universitet tomonidan ishlab chiqilgan va qabul qilingan nizomga muvofiq ko'rib chiqiladi.

6.6. Xodimlarga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon va Qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirlik va idoralarning qaror, buyruq, yig'ilish bayoni, tavsiyanoma, taqdimnoma va xatlari hamda amaldagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq moddiy rag'batlantirishlar miqdori aniq bo'lganda, universitet rektorining buyrug'i bilan belgilanishi mumkin.

Moddiy rag'batlantirish miqdori ko'rsatilmagan hollarda komissiya tomonidan ko'rib chiqib belgilanadi.

6.7. Komissiya o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni lozim darajada bajarishi uchun zarur bo'lgan qo'shimcha hujjat hamda ma'lumotlarni universitetning tarkibiy tuzilmalari va xodimlaridan talab qilishga haqli.

6.8. Xodimlarni moddiy rag‘batlantirish miqdori va muddatlari universitetning moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda universitet moddiy rag‘batlantirish jamg‘armasi mablag‘lari doirasida aniqlanadi.

6.9. Universitetning joriy kalendar yildagi daromadlar va xarajatlar smetasiga muvofiq moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqib hamda moliyaviy barqarorligini ta‘minlash, xarajatlarni maqbullashtirish maqsadida universitetda mehnat faoliyatini olib borayotgan barcha toifadagi xodimlar uchun belgilangan barcha turdagi moddiy rag‘batlantirish va ustamalar miqdorlari baholash mezonlari natijasi qanday bo‘lishidan qat’iy nazar komissiya qaroriga asosan ustama, moddiy rag‘batlantirishlar tayinlanmasligi, keskin kamaytirilishi, to‘xtatilishi, bekor qilinishi mumkin. Bunda, Moliya-iqtisod ishlari bo‘yicha prorektor, Bosh buxgalter hamda Reja-moliya bo‘limi boshliqlarining bildirish-nomasi asos bo‘ladi.

6.10. Universitetga ishga qabul qilingan sanasidan boshlab xodimlarga moddiy rag‘batlantirishlar belgilanishi mumkin.

6.11. Universitet rektori universitetga jalb etilgan O‘zbekiston Respublikasining xorijda yashovchi fuqarosi/vatandosh yoki chet el fuqarosi (fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar) bo‘lgan yuqori malakali mutaxassislar mehnatiga haq to‘lash miqdorini (ustamalar miqdorini) bozor konyunkturasidan kelib chiqib mustaqil belgilaydi.

Bunda, universitetning Xalqaro aloqalar bilan shug‘ullanuvchi mas‘ul tashkiliy tuzilmasi rahbari tomonidan rektor nomiga O‘zbekiston Respublikasining xorijda yashovchi fuqarosi/vatandosh yoki chet el fuqarosi (fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar) mehnatiga haq to‘lash miqdorlari/ustamalar miqdorlarini belgilash bo‘yicha takliflar kiritiladi.

6.12. Komissiya yig‘ilishi kun tartibiga kiritilmasdan, bildirishnoma (murojaat) asosida kasaba uyushma qo‘mitasi raisi bilan kelishgan holda to‘g‘ridan-to‘g‘ri universitet rektorining buyrug‘i bilan quyidagi hollarda va miqdorlarda moddiy rag‘batlantirish ko‘rsatiladi:

- xodimning tavallud topgani munosabati bilan yubiley sanalari (60, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 yosh) tantanalarini nishonlash uchun:

| № | Xodimning universitetdagi asosiyish staji | Moddiy rag‘batlantirish miqdori (MHTEKM ga nisbatan) |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | 10 yilgacha | 3 (uch) barobar |
| 2 | 15 yildan 20 yilgacha | 5 (besh) barobar |
| 3 | 20 yildan yuqori | 7 (yetti) barobar |

- xodimning o‘zi yoki farzandining¹¹ (asosiy shtatdagi xodimlar uchun faqat birinchi nikoh tuzilganda) nikoh to‘yi munosabati bilan:

| № | Xodimning universitetdagi asosiy ish staji | Moddiy rag‘batlantirish miqdori (MHTEKM ga nisbatan) |
|----------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | 5 yilgacha | 2 (ikki) barobar |
| 2 | 5 yildan yuqori | 3 (uch) barobar |

¹¹ Nikohlanuvchilarning har ikkalasi ham universitet xodimi bo‘lsa, ikkalasiga ham moddiy rag‘batlantirish to‘lab beriladi.

6.13. Yuqoridagi holatlardan boshqa hollarda universitet rektori to‘g‘ridan-to‘g‘ri rag‘batlantirish vakolatiga ega emas.

VII. Universitet xodimlarining lavozim maoshlariga ustamalar belgilash mezonlari

7.1. Universitet xodimlarining faoliyatini eng muhim samaradorlik ko‘rsatkichlari (KPI) asosida baholashda to‘plangan ballarga nisbatan ustamalar (foiz) miqdorlari quyidagicha belgilanadi:

| Ko‘rsatkichlar | 1-toifa xodimlar | 2-toifa xodimlar | 3-toifa xodimlar |
|----------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | Bazaviy lavozim maoshi bo‘yicha maosh oladigan xodimlar | | Mehnatga haq to‘lashning tarif razryadi bo‘yicha oylik maosh oladigan xodimlar |
| 91-100 | 151-200% | 251-300% | 351-400% |
| 85-90 | 101-150% | 200-250% | 301-350% |
| 80-84 | 81-100% | 151-200% | 251-300% |
| 75-79 | 61-80% | 101-150% | 201-250% |
| 70-74 | 41-60% | 76-100% | 151-200% |
| 65-69 | 21-40% | 51-75% | 101-150% |
| 60-64 | 10-20% | 25-50% | 50-100% |

Bunda:

1-toifa (rahbar xodimlar): Rektor, prorektor, rektor maslahatchisi.

2-toifa (ma‘muriy-boshqaruv xodimlari): Boshqarma boshlig‘i va o‘rinbosari, bo‘lim boshlig‘i va o‘rinbosari, markaz boshlig‘i (direktor va rahbari) va o‘rinbosari, fakultet dekani va o‘rinbosari, bosh auditor, bosh muhandis, bosh buxgalter, kengash kotibi, yuriskonsult, matbuot kotibi, rektor yordamchisi, jamoat tashkilotlari (xotin-qizlar bilan ishlash va psixologik maslahat markazi, bosh energetik (energiya menejeri), ilmiy kengash kotibi, devonxona mudiri, yoshlar ittifoqi boshlang‘ich tashkiloti yetakchisi, kasaba uyushma qo‘mitasi va boshqalar.

3-toifa (mutaxassis, o‘quv-yordamchi, texnik, xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar): psixolog, mutaxassis (bosh, yetakchi), tarbiyachi-pedagog, marketolog, muhandis (1- va 2-toifali, toifasiz), menejer, xodimlar bo‘yicha muhandis, muhandis dasturchi (1- va 2-toifali, toifasiz), muhandis elektronchi (1- va 2-toifali, toifasiz), tizim va tarmoq administratori, kompyuter zali mudiri, veb-dizayner, kontent-menejer, kompyuter grafikasi dizayneri, bibliograf (bosh, yetakchi, 1- va 2-toifali, toifasiz), kutubxonachi (bosh, yetakchi, 1- va 2-toifali, toifasiz), muharrir, musahhih, iqtisodchi (1- va 2-toifali, toifasiz), iqtisodchi, buxgalter (1- va 2-toifali, toifasiz), arxiv mudiri, bo‘lim (markaz) ichidagi kichik bo‘lim boshlig‘i, yong‘in xavfsizligi bo‘yicha instruktori, inspektor, katta tovarshunos, fond saqlovchi, loyiha rahbari, tyutor, shifokor, hamshira, uslubchi, texnik (1- va 2-toifali, toifasiz), muharrir, texnik muharrir, arxivarius, ombor mudiri, omborchi, bino kome-danti, talabalar turar joyi mudiri, kabinet mudiri, kotib-ish yurituvchi, yordamchi ishchi, ishchi, elektromonter, xizmat binolarini tozalovchi farrosh, talabalar turar joyini tozalovchi farrosh, qorovul, bog‘bon, duradgor, slesar-santexnik, gazpayvandlovchi, operator, ko‘cha supuruvchi (darbon), yuklovchi, xo‘jalik bekasi, kir yuvuvchi, dazmolchi, murabbiy, haydovchi (1- va 2-toifali, toifasiz), mexanik va boshqalar.

Yuqorida qayd etilgan toifalardagi xizmatchilarning ayrim lavozimlari va ishchilarning kasblari bo‘yicha hosila lavozimlar belgilanishi mumkin.

7.2. Universitet xodimlari oylik maoshlariga quyidagi miqdorlarda ustama haq to'lash belgilanadi:

- professor-o'qituvchilar uchun – 100 foizgacha;
- 1-toifaga kiruvchi xodimlar uchun – 200 foizgacha;
- 2-toifaga kiruvchi xodimlar uchun – 300 foizgacha;
- 3-toifaga kiruvchi xodimlar uchun – 400 foizgacha;

7.3. Chet tillarini bilish darajasiga oid malaka sertifikatiga ega bo'lgan professor-o'qituvchilarning lavozim maoshlariga ustamalar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012-yil 10-dekabrda "Chet tillarni o'rganish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-1875-sonli Qaroriga muvofiq tasdiqlangan "Chet tillar o'qituvchilarining bazaviy lavozim maoshlariga oylik ustama belgilash uchun test sinovlarini o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 19-maydagi "O'zbekiston Respublikasida xorijiy tillarni o'rganishni ommalash-tirish faoliyatini sifat jihatidan yangi bosqichga olib chiqish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-5117-sonli Qarorida ko'zda tutilgan tartib va miqdorlarda belgilanadi.

VIII. Yakuniy qoidalar

8.1. Ushbu nizomda ko'zda tutilmagan masalalar O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

8.2. Ustama, moddiy rag'batlantirishlar va moddiy yordamni kat'iy mezonlarga muvofiq belgilash va to'lash uchun javobgarlik komissiya raisi zimmasiga yuklanadi.

8.3. Komissiya raisi komissiya tomonidan amalga oshirilgan ishlar bo'yicha Kuzatuv kengashiga har olti oyda hisobot berib boradi.

“Qarshi davlat universiteti rahbari va xodimlari hamda professor-o‘qituvchilari faoliyatiga baho berish, ular faoliyatining samaradorligini baholash mezonlari (KPI) hamda samaradorlik mezonlariga asoslangan rag‘batlantirish va moddiy yordam ko‘rsatish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga 1-ilova

**“TASDIQLAYMAN”
Komissiya raisi**

**Qarshi davlat universiteti (ma‘muriy-boshqaruv, mutaxassis, o‘quv-yordamchi, texnik, xizmat ko‘rsatuvchi) xodimlarining mehnat faoliyati samaradorligini
BAHOLASH MEZONI**

Tarkibiy tuzilma (bo‘linma)ning nomi: _____

Xodim¹²: _____
(FIO)

| № | Mezonlar | Baholash miqdori (eng yuqori ball) | Xodimning faoliyatini baholash natijasi (ball) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Funksional xizmat vazifalarini sifatli va o‘z muddatida bajarish (malakasi, salohiyati, bilim va ko‘nikmalari, shaxsiy tashabbukorlik, tahliliy qobiliyat va boshqalar) | 25 | |
| 2 | Javobgarlik va mas‘uliyatning yuqorilik darajasi: - quyi - o‘rta - yuqori - o‘ta yuqori | 20 (5) (10) (15) (20) | |
| 3 | Ijro intizomiga amal qilish, bunda: - jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash - yuqori turuvchi tashkilot va muassasalarning topshiriqlari ijrosi - universitet ichki lokal hujjatlari ijrosi | 20 (7) (7) (6) | |
| 4 | Umumiy ish staji: - 5 yilgacha - 5 yildan 10 yilgacha - 10 yildan ortiq | 10 (5) (8) (10) | |
| 5 | Mehnat faoliyatidagi ish hajmi: aqliy va jismoniy yuklama | 15 | |
| 6 | Universitetning boshqa tarkibiy bo‘linmalari bilan hamkorlikda ishlash, jamoaviy ishni tashkil etish qobiliyati | 10 | |
| | Jami: | 100 | |

Amaldagi oylik ish haqi maoshi miqdori: _____ so‘m.

Belgilanayotgan ustama: _____ %; _____ so‘m.

Kiritildi

_____ (imzo) _____ (FIO)

Kelishildi

_____ (imzo) _____ (FIO)

¹² **Izoh:** mazkur baholash mezonini bir bo‘lim doirasida ushbu bo‘limdagi barcha xodimlar ro‘yxatini umumiy keltirgan holdagi shaklda ham tasdiqlanishi mumkin.

“Qarshi davlat universiteti rahbari va xodimlari hamda professor-o‘qituvchilari faoliyatiga baho berish, ular faoliyatining samaradorligini baholash mezonlari (KPI) hamda samaradorlik mezonlariga asoslangan rag‘batlantirish va moddiy yordam ko‘rsatish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga 2-ilova

Qarshi davlat universiteti professor-o‘qituvchilari reytingini aniqlash mezonlari

| № | Amalga oshiriladigan ishlar | Natijalarni hisoblab borish muddati | Ball | Ballarni hisoblash metodikasi |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | O‘quv va o‘quv-uslubiy ishlar | | 0-40 | |
| 1 | Professor-o‘qituvchining shaxsiy ish rejasidagi tegishli bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo‘yicha o‘quv-uslubiy majmualar (fan dasturlari, ishchi fan dasturlari (sillabus), mustaqil ta‘lim topshiriqlari bilan birga) ning sifatli tayyorlanganligi va o‘z muddatida OTM o‘quv platformasiga joylashtirilganligi | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 0-6 | <p>Professor-o‘qituvchilar tomonidan tayyorlangan o‘quv-uslubiy majmualar (fan dasturlari, ishchi fan dasturlari (sillabus), mustaqil ta‘lim topshiriqlari bilan birga) Universitet Kengashi tomonidan tasdiqlangan sanadan boshlab 10 ish kuni ichida HEMIS axborot tizimi va MOODLE masofaviy ta‘lim platformasiga joylashtirilganligi Ichki nazorat va monitoring bo‘limi tomonidan aniqlanadi.</p> <p>Har bir joylashtirilgan O‘quv-uslubiy majmua (fan dasturlari, ishchi fan dasturlari (sillabus), mustaqil ta‘lim topshiriqlari bilan birga) uchun -2 ball, ammo O‘UM sonidan qat‘iy nazar 6 baldan ortiq emas. O‘UM hammualliflikda tayyorlangan hollarda berilgan ballar mualliflar soniga bo‘linadi.</p> <p>Izoh 1. Professor-o‘qituvchi(lar) tomonidan tayyorlangan O‘UM elektron platformaga joylashtirilgandan so‘ng kamchiliklar (O‘UM qismlarining to‘liq emasligi yoki qismlar mavjudligi, plagiat, sifatsiz kontent va boshq.) aniqlangan taqdirda, ushbu O‘UM bo‘yicha berilgan barcha ballar bekor qilinadi hamda 5 ish kunida kamchiliklar to‘g‘rilanib, 2-marotaba elektron platformaga joylashtiriladi.</p> <p>Izoh 2. O‘UM platformaga 2-marotaba joylashtirilgandan so‘ng ham kamchiliklar aniqlangan taqdirda mazkur O‘UM tayyorlangan professor-o‘qituvchi(lar)ga Rektor buyrug‘i bilan mehnat qonunchiligi asosan Intizomiy jazo choralari qo‘llaniladi.</p> |

| | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Darslik chop etilganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-4 | <p>Universitet professor-o'qituvchilari tomonidan belgilangan tartibda tayyorlanib chop qilingan hamda ushbu darslik bo'yicha universitet rektorining o'quv adabiyotlariga nashr ruxsatnomasi (ko'rsatilgan sanasi hisobga olinadi) mavjudligi Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi tomonidan baholash uchun asos hisoblanadi.</p> <p>Darslik hammualliflikda yozilganda ballar mualliflar o'rtasida quyidagicha belgilanadi: 20 va undan ko'proq bosma taboq uchun – 4 ball; 15-20 bosma taboq uchun – 3 ball.</p> <p>Izoh: 1 bosma taboq 14 shrift, 1,5 intervaldagi abzas bilan 16 betlik matnni tashkil etadi. Chop etilgan darsliklar sonidan qat'iy nazar maksimal 6,0 ballgacha belgilanadi.</p> |
| 3 | O'quv qo'llanma chop etilganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-3 | <p>Universitet professor-o'qituvchilari tomonidan belgilangan tartibda tayyorlanib chop qilingan hamda ushbu o'quv qo'llanma bo'yicha universitet rektorining o'quv adabiyotlariga nashr ruxsatnomasi (ko'rsatilgan sanasi hisobga olinadi) mavjudligi Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi tomonidan baholash uchun asos hisoblanadi.</p> <p>Izoh 1: O'quv qo'llanma hammualliflikda yozilganda ballar mualliflar o'rtasida quyidagicha belgilanadi: 10 va undan ko'proq bosma taboq uchun – 3 ball; 10 bosma taboqdan kam bo'lsa – 2 ball;</p> <p>Izoh 2: 1 bosma taboq 14 shrift, 1,5 intervaldagi abzas bilan 16 betlik matnni tashkil etadi. Chop etilgan o'quv qo'llanmalar sonidan qat'iy nazar maksimal 4,0 ballgacha belgilanadi.</p> |
| 4 | O'qitish sifati darajasi (semestr yakuni bo'yicha o'tkaziladigan talabalar o'rtasidagi so'rovnoma natijalariga ko'ra) | 6 oy | 0-8 | <p>Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi va o'quv-uslubiy boshqarma hamkorligida har bir professor-o'qituvchi kesimida tegishli guruhlarda semestr yakuni bo'yicha talabalar o'rtasida elektron platforma orqali so'rovnoma o'tkaziladi.</p> <p>So'rovnomada professor-o'qituvchilar 10 ta mezon asosida har bir mezon bo'yicha 1-8 ballgacha baholanadi.</p> <p>So'rovnoma natijasida to'plangan ball professor-o'qituvchiga ushbu bandeda belgilangan mezon bo'yicha baholashga asos bo'ladi.</p> <p>Professor-o'qituvchilarni baholashda 10 ta mezon bo'yicha olingan ballning jami qo'shiladi hamda 8 ga bo'linadi.</p> |
| 5 | O'quv jarayonlarida foydalanish uchun video dars jamlanmasi tayyorlanganligi va elektron ta'lim platformasiga qo'yilganligi uchun | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | <p>OTMda mavjud ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha fan dasturi asosida tayyorlanib universitet elektron platformasiga qo'yilgan video dars jamlanmasi uchun-2 ball.</p> |

| | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Xorijiy OTM dars mashg'ulotlari o'tganlik uchun | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | <p>Xorijiy OTM dars mashg'ulotlari o'tganligi Rektorning tegishli buyrug'i bo'yicha Xalqaro hamkorlik bo'limi tomonidan aniqlanadi.</p> <p>O'zR Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Ta'lim sifatini nazorat qilish Davlat inspeksiyasi tomonidan e'lon qilingan Top-1000 talik OTM ro'yxatida turgan Oliy ta'lim muassasasida dars mashg'ulotlari o'tganda – 2 ball;</p> <p>Qolgan xorijiy OTMlarda dars mashg'ulotlari o'tganda – 1 ball.</p> |
| 7 | Professor-o'qituvchi rahbarligida talabalarni fan olimpiadasi sovrindori, sport va san'at sohasidagi musobaqalar sovrindori, nomdor stendiyalar g'olibi, Til bilish sertifikatini (V2 darajadan yuqori) olganligi, ilmiy grantlardagi ishtiroki | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-3 | <p>Mazkur band bo'yicha ballar tegishli fakultet dekani va ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi ma'lumotlari asosida beriladi.</p> <p>1. Fan olimpiadalarining Respublika bosqichida sovrindor talaba tayyorlaganligi uchun: 1-o'rinni egallaganligi uchun – 3 ball; 2-o'rinni egallaganligi uchun – 2 ball; 3-o'rinni egallaganligi uchun – 1 ball;</p> <p>2. Sport va san'at musobaqalarining Respublika, Osiyo va Jahon chempionatlarida sovrindor talaba tayyorlaganligi uchun: 1-o'rinni egallaganligi uchun – 3 ball; 2-o'rinni egallaganligi uchun – 2 ball; 3-o'rinni egallaganligi uchun – 1 ball;</p> <p>3. Nomdor stendiyalar sohibini tayyorlaganligi uchun:– 3 ball;</p> <p>4. Xorijiy tillarni bilish darajasi bo'yicha tegishli (B2 darajadan kam emas) sertifikatga ega talabalar tayyorlaganligi uchun: A) Xorijiy tillar ta'lim yo'nalishlaridan boshqa ta'lim yo'nalishlari uchun – har bir talaba uchun 0, 5 ball, ammo jami 3 balldan ortiq emas. B) Xorijiy tillar ta'lim yo'nalishlari uchun – har bir talaba uchun 0, 2 ball, ammo jami balldan ortiq emas.</p> <p>5. Professor-o'qituvchi rahbarligidagi grantda talabalar ishtiroki uchun: Har bir jalb etilgan uchun 0,5 ball, ammo jami – 3 balldan ortiq emas.</p> |
| 8 | Xorijiy tillarni egallaganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 3 | <p>Professor-o'qituvchining xorijiy tillarni egallaganligi universitet xodimlar bo'limi tomonidan quyidagi tartibda aniqlanadi va baholanadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ingliz tili uchun – B2 va undan yuqori darajadagi milliy sertifikat yoki International English Language Testing System (IELTS 5.5), Test of English as a |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>Foreign Language (TOEFL IBT 72), Cambridge Assessment English FCE xalqaro imtihon tizimlari bo'yicha tilni bilish darajalari B2 va undan yuqori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • nemis tili uchun – B2 va undan yuqori darajadagi milliy sertifikat yoki Goethe-Zertifikat, Deutsches Sprachdiplom (DSD), Test Deutsch als Fremdsprache (Test DAF) xalqaro imtihon tizimlari bo'yicha tilni bilish darajalari B2 va undan yuqori; • fransuz tili uchun – B2 va undan yuqori darajadagi milliy sertifikat yoki Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELFL), Test de Connaissance du Français (TCF) xalqaro imtihon tizimlari bo'yicha tilni bilish darajalari B2 va undan yuqori; • yapon tili uchun – B2 va undan yuqori darajadagi milliy sertifikat yoki Japanese Language Proficiency Test (JLPT № 2) xalqaro imtihon tizimlari bo'yicha tilni bilish darajalari B2 va undan yuqori; • boshqa tillar uchun – B2 va undan yuqori darajadagi milliy sertifikat yoki xalqaro imtihon tizimlari bo'yicha tilni bilish darajalari B2 va undan yuqori. <p><i>Izoh: Xorijiy tillar kafedrası professor-o'qituvchilar ushbu banddagi ballni olishi uchun TOLES (Test Of Legal English Skills)ning Higher yoki Advanced (S1) darajasiga ega bo'lishi talab etiladi.</i></p> |
| 9 | O'quv yuklamasidagi auditoriya soatlarini (nofilologiya yo'nalishlari uchun) ingliz tilida guruhlar tashkil etganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 9 | O'quv yuklamasidagi auditoriya soatlari (nofilologiya yo'nalishlari uchun) ingliz tilidagi guruhlardan tashkil etgan professor-o'qituvchilarga: C1 darajadagi sertifikat – 5 ball; B2 darajadagi sertifikat – 4 ball. |
| | Ilmiy va innovatsiyalarga oid ishlar | | 0-40 | |
| 10 | Professor-o'qituvchi tomonidan dissertatsiya himoya qilinganligi yoki ilmiy unvonlar olganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 4 | Professor-o'qituvchi tomonidan ilmiy daraja (himoya) yoki ilmiy unvonlar uchun ball berishda Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi tomonidan ilmiy daraja va ilmiy unvon berilganligi to'g'risidagi diplom sanasi hisobga olinadi hamda ushbu bandda nazarda tutilganidek PhD – 3 ball, DSc – 4 ball, dotsent – 3 ball, professor – 4 ball beriladi. Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 4 ni tashkil qiladi. |
| 11 | Xalqaro ko'rsatkichlarga ko'ra oliy ta'lim muassasasi professor-o'qituvchilari nashrlariga iqtiboslar ("Web of Science", "Scopus" va "Google Scholar" bazalari bo'yicha) mavjudligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 3 | Xalqaro indekslar ma'lumotlariga ko'ra professor-o'qituvchilari nashrlariga iqtiboslik ko'rsatkichini Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi, Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi bilan birgalikda aniqlaydi va baholaydi. Professor- o'qituvchilari nashrlariga iqtiboslar quyidagicha: 5-20 ta iqtibos – 1 ball; 21-50 ta iqtibos – 2 ball; 50 dan yuqori – 3 ball olishi uchun asos bo'ladi. Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 3 ni tashkil qiladi. |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | “Scopus” va “Web of Science” xalqaro ilmiy-texnik bazasiga kiruvchi jurnalda maqola chop etilganligi | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 10 | <p>Chop etilgan maqola “Scopus” va “Web of Science” xalqaro ilmiy-texnik bazasida indeksatsiyalanganligi Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo‘limi tomonidan aniqlanadi va baholanadi.</p> <p>Professor-o‘qituvchi tomonidan Q1 yoki Q2 choraklariga kiruvchi 1 ta “Scopus”, “Web of Science” xalqaro ilmiy-texnik bazasiga kiruvchi jurnalda maqola chop etilib, indeksatsiyalanganligi uchun 5 ball beriladi, 2 ta va undan ortiq bo‘lsa 10 ball beriladi.</p> <p>Mazkur band bo‘yicha to‘plash mumkin bo‘lgan eng yuqori ball 10 ni tashkil qiladi.</p> |
| 13 | Respublika ilmiy jurnallaridagi (OAK ro‘yxatidagi) ilmiy maqolalar chop etilganligi | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 4 | <p>Respublika ilmiy jurnallaridagi (OAK ro‘yxatidagi) ilmiy maqolalar chop etilganligi Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo‘limi tomonidan aniqlanadi va baholanadi.</p> <p>Bitta maqola chop etganlik uchun 2 ball beriladi.</p> |
| 14 | Xorijiy ilmiy tadqiqot markazlari grantlari va xorijiy ilmiy fondlari mablag‘lari va Davlat grantlari asosida o‘tkazilgan tadqiqotlardan olingan mablag‘lar | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 5 | <p>Xorijiy va davlat grantlari sohibi bo‘lganda: Rahbar uchun – 5; A‘zolik uchun – 3.</p> <p>Mazkur band bo‘yicha to‘plash mumkin bo‘lgan eng yuqori ball 5 ni tashkil qiladi.</p> |
| 15 | Sohalar buyurtmalari asosida o‘tkazilgan tadqiqotlardan olingan mablag‘lar | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 3 | <p>Bir nafar professor-o‘qituvchi uchun sohalar buyurtmalari asosida o‘tkazilgan tadqiqotlardan olingan mablag‘lar o‘quv yili yakunida kamida: 500 ming so‘mdan 1 mln so‘mgacha – 1 ball; 1 mln so‘mdan 3 mln so‘mgacha – 2 ball; 3 mln so‘mdan 5 mln so‘mgacha – 3 ball.</p> <p>Bu ballar xodimga mablag‘lar universitet hisob-raqamiga tushganida beriladi.</p> <p>Ushbu band bo‘yicha shartnoma, reja-moliya bo‘limi va bosh hisobchi tomonidan tasdiqlangan taqdirda ball berilishiga asos bo‘ladi.</p> <p>Mazkur band bo‘yicha to‘plash mumkin bo‘lgan eng yuqori ball 3 ni tashkil qiladi.</p> |
| 16 | Monografiya chop etilganligi | O‘quv yili yakuni bo‘yicha | 3 | <p>Professor-o‘qituvchilar tomonidan ushbu monografiya bo‘yicha kengash qarori bilan ruxsat etilib va shu yilning o‘zida belgilangan tartibda tayyorlanib chop etilganligi Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo‘limi tomonidan aniqlanadi va baholanadi. Mazkur band bo‘yicha monografiya muallifiga 3 ball beriladi.</p> <p>Monografiya hammualliflikda yozilganda jami ballar hammualliflar ulushiga asosan taqsimlanadi.</p> |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Axborot-kommunikatsiya texnologiyalariga oid dasturlar va elektron ma'lumotlar bazalari uchun olingan guvohnomalar, mualliflik huquqi bilan himoya qilinadigan turli materiallar mavjudligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 1 | Belgilangan tasdiqlovchi hujjatlar asosida Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi tomonidan aniqlanadi va baholanadi. Olingan guvohnomalar, mualliflik huquqi bilan himoya qilinadigan turli materiallar. Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 1 ni tashkil qiladi. |
| 18 | Xalqaro va respublika Intellektual mulk uchun olingan himoya hujjatlari (patentlar) | O'quv yili yakuni bo'yicha | 3 | Belgilangan tasdiqlovchi hujjatlar asosida Ilmiy tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo'limi tomonidan aniqlanadi va baholanadi. Olingan patentlar hammualliflik uchun olinganda jami ballar hammualliflar ulushiga asosan taqsimlanadi. Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 3 ni tashkil qiladi. |
| 19 | Tayanch doktorantlar va doktorantlarning dissertatsiya tadqiqotlariga ilmiy rahbarlik qilish | O'quv yili yakuni bo'yicha | 4 | Dissertatsiya tadqiqotlariga ilmiy rahbarlik qilish – 1 ball. Shogirdlarni o'z vaqtida himoya qilishi – 3 ball. Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 4 ni tashkil qiladi. |
| | Ma'naviy-ma'rifiy ishlar hamda mehnat va ijro intizomiga rioya etish holati | | 0-20 | |
| 20 | Talabalarning o'qishdan tashqari vaqtlarini mazmunli o'tkazish maqsadida to'g'arak va klublarni samarali yuritganligi yoki faol ishtirok etganligi hamda boshqa tanlov va musobaqalar g'oliblariga rahbarlik qilganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-4 | Bajarilgan ishlar bo'yicha taqdim etilgan hujjatlar asosida Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish bo'limi tomonidan belgilangan mezonlar asosida aniqlanadi va baholanadi. Izoh: <ul style="list-style-type: none"> • Xalqaro darajadagi tanlov va musobaqalarga g'oliblar tayyorlaganligi (1-, 2- va 3-o'rinlar) uchun – 4 ball; • MDX va mintaqa davlatlari o'rtasidagi tanlovlar g'oliblari (1-, 2- va 3-o'rinlar) uchun – 3 ball; • Respublika darajasidagi tanlovlar g'oliblari (1-, 2- va 3-o'rinlar) uchun – 2 ball, • Viloyat va universitet miqyosidagi tanlovlar (1-, 2- va 3-o'rinlar) uchun 1 ball bilan baholanadi. <p>To'g'arak va klublarni samarali yuritganligi yoki faol ishtirok etganligi tegishli xujjatlar asosida aniqlanadi va maksimal 4 ball bilan baholanadi.</p> <p>Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 4 ni tashkil qiladi.</p> |
| 21 | Korxonalar, muassasalar va boshqa jamoat tashkilotlar bilan hamkorlikdagi tadbirlarga ishtiroki | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | Bajarilgan ishlar bo'yicha taqdim etilgan hujjatlar asosida Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish bo'limi tomonidan belgilangan mezonlar asosida aniqlanadi va baholanadi. |

| | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>Izoh: Viloyat miqyosidagi jamoat ishlarida, ishchi guruhlar tarkibidagi faoliyatiga – 1 ball, korxonada, muassasa va tashkilotlardagi ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarda faol ishtirok etganligi – 1 ball.</p> <p>Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 2 ni tashkil qiladi.</p> |
| 22 | OAV yoki ijtimoiy tarmoqlarda va mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlar yuzasidan chiqishlar qilganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | <p>Bajarilgan ishlar bo'yicha taqdim etilgan hujjatlar asosida Universitet matbuot kotibi tomonidan aniqlanadi va baholanadi.</p> <p>Izoh: O'quv yili davomida 5 martagacha chiqishlar qilgan bo'lsa – 1 ball, 5 martadan ortiq bo'lsa 2 ball bilan beriladi.</p> |
| 23 | “Bir mahallaga bir ziyoli – ma'naviy homiy” tamoyili asosida mahallalarda hamda universitetga birlashtirilgan maktablarda samarali faoliyat olib borilganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | <p>Belgilangan tasdiqlovchi hujjatlar asosida tegishli Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish bo'limi, O'quv-uslubiy boshqarma tomonidan belgilangan mezonlar asosida baholanadi.</p> <p>Izoh: Mahallalarda olib borilgan faoliyat uchun – 1 ball. Maktablardagi faoliyati uchun – 1 ball.</p> <p>Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 2 ni tashkil qiladi.</p> |
| 24 | Talaba-yoshlar o'rtasida yuksak hurmat va e'tiborga sazovor bo'lganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-3 | <p>Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish bo'limi va universitet psixologi tomonidan o'tkaziladigan so'rovnoma asosida aniqlanadi. Respondentlarning fikri “A'lo” – 3 ball, “Yaxshi” – 2 ball, “qoniqarli” – 1 ball, “qoniqarsiz” – 0 ball bilan baholanadi.</p> |
| 25 | “Ustoz-shogird” tamoyili asosida talabalar o'rtasida ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni samarali tashkil etganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-2 | <p>Belgilangan tasdiqlovchi hujjatlar asosida tegishli Ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish bo'limi tomonidan belgilangan mezonlar asosida baholanadi.</p> <p>Universitet va fakultet miqyosidagi tadbirlarga – 1 ball. TTJda yashovchi talabalar o'rtasidagi tadbirlarga – 1 ball.</p> <p>Mazkur band bo'yicha to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball 2 ni tashkil qiladi.</p> |
| 26 | Oliy ta'lim muassasasi rahbariyati tomonidan berilgan topshiriqlar ijrosini o'z vaqtida va sifatli bajarganligi | O'quv yili yakuni bo'yicha | 0-5 | <p>Universitet rektori, prorektorlar, bo'lim boshliqlari, fakultet dekani va kafedra mudiri tomonidan belgilangan tartibda aniqlanadi va baholanadi.</p> <p>Ushbu band bo'yicha to'planadigan eng yuqori ball 5 ni tashkil etadi.</p> |

Professor-o‘qituvchilar faoliyati samaradorligini baholash natijalari¹³

| Yakunlangan o‘quv yili bo‘yicha professor-o‘qituvchilar faoliyati samaradorligini baholash natijalariga ko‘ra | | Yoshlar masalalari va ma‘naviy-ma‘rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor, O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor, Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha prorektor, O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i, Ilmiy-tadqiqot va innovatsion faoliyatni rivojlantirish bo‘limi hamda Ma‘naviy va ma‘rifiy ishlarni tashkil etish bo‘limi | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 90,0 balldan 100,0 ballgacha | Bir o‘quv yili | | 100% |
| 80,0 balldan 89,9 ballgacha | | | 75% |
| 70,0 balldan 79,9 ballgacha | | | 50% |
| 60,0 balldan 69,9 ballgacha | | | 25% |

¹³ Professor-o‘qituvchilar faoliyati samaradorligini baholash mezonlari indikatorlari universitet Kuzatuv kengashining 2022-yil 3-fevraldagi 1-son bayonnomasi 5.1-ilovaga asosan belgilanadi.

Ilova №7. Yakka tartibdagi mehnat nizolari komissiyalari faoliyatini tashkil etish to'g'risida Nizom

I. Umumiy qoidalar

Mazkur Nizom universitetda yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqishning yagona amaliyotini shakllantirish, nizolarni hal etish samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan bo'lib, yakka mehnat nizolari komissiyalarini tuzish, ular tomonidan yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi, komissiya qarori va uni bajarishga doir me'yorlarni o'z ichiga oladi.

Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

Yakka tartibdagi mehnat nizolari (keyingi o'rinlarda "**nizo**") – bu ish beruvchi va xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo'llanish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklardir.

Yakka tartibdagi mehnat nizolari komissiyasi (keyingi o'rinlarda "**komissiya**") – ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi (keyingi o'rinlarda "**xodimlar vakillari**") ishtirokida shakllantiriladigan, nizolarni ko'rib chiquvchi organ.

II. Komissiyalarni shakllantirish

Komissiyalarni tuzish, uning son tarkibi va vakolat muddati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va xodimlar vakillari o'rtasidagi kelishuvda belgilanadi.

Jamoa shartnomasida komissiya faoliyatini bevosita universitetda, shuningdek, kasaba uyushmasi sex tashkiloti tashkil etilgan hollarda esa tarkibiy tuzilmalarda joriy etish nazarda tutilishi mumkin.

Komissiya tarkibi ish beruvchi va xodimlar vakillari tomonidan tenglik asosida shakllantiriladi.

Komissiyaga xodimlar vakillaridan ajratilgan a'zolar tegishli organning qarori bilan, ish beruvchining vakili esa, uning buyrug'i bilan tasdiqlanadilar. Komissiya a'zolarini o'zgartirish ham shu tartibda amalga oshiriladi.

III. Komissiyaning ishini tashkil etish

Komissiya vakolatiga doir masalalar uning majlislarida ko'rib chiqiladi.

Komissiyaning har bir majlisida raislik vazifasini ish beruvchi va xodimlar vakili navbatma-navbat bajaradilar. Bunda bir majlisda raislik va kotiblik vazifasini ayni bir tarafning vakillari bajarishi mumkin emas.

Komissiyaning har bir majlisida taraflar keyingi majlisning raisi va kotibini tayinlaydi, ularga majlis hujjatlarini tayyorlash va chaqirish vazifasini yuklaydi.

Majlisning o'tishi uchun a'zolarining yarmidan ko'pi (kvorum) ishtiroki talab etilmaydi, ish beruvchi va xodimlar vakillarining teng miqdordagi a'zolari ishtiroki yetarli hisoblanadi.

Rais yoki kotibning komissiya majlisida ishtirok etmasligi majlisning qoldirishiga asos bo'lmaydi. Bu holda taraflarning kelishuvi bilan majlisda ishtirok etuvchilar orasidan tegishli navbatga ko'ra komissiya raisi va majlis kotibi tayinlanadi.

Jamoa shartnomasiga komissiya a'zosini komissiya ishida ishtirok etishga sharoit yaratish maqsadida ish haqi saqlangan holda asosiy ishidan ozod etilgan vaqt ajratishni nazarda tutuvchi qoida kiritilishi mumkin.

IV. Komissiyaga nizolar yuzasidan murojaat etish

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga muvofiq nizolar komissiya yoki tuman (shahar) sudi tomonidan ko'rib chiqilishi, o'z navbatida xodim nizoni hal qilish uchun o'z xohishiga ko'ra ushbu organlardan biriga murojaat etishga haqli ekanligi qayd etilgan.

Komissiyaga murojaat etishdan avval xodim nizoni bartaraf etish yuzasidan ish beruvchi bilan muzokara o'tkazishi maqsadga muvofiq. Muzokaralarda hal etilmagan nizo yuzasidan ariza keyinchalik komissiyada ko'rib chiqish uchun kiritilishi mumkin.

Komissiyaga nizoni ko'rib chiqish yuzasidan ariza bilan faqat xodim yoki u vakil etgan shaxs murojaat etishga haqli, ish beruvchining bunday murojaati komissiya tomonidan ko'rib chiqilmaydi.

Komissiyaga murojaat etish vaqti, joyi va tartibi haqidagi ma'lumotlar tanishish uchun qulay bo'lgan joyda va shaklda xodimlar e'tiboriga yetkazilishi lozim.

Xodimning komissiyaga yo'llagan yozma arizasi tegishli ro'yxatga olish daftarida qayd etiladi. Arizalarni ro'yxatga olish komissiya qarori bilan a'zolardan biriga (misol uchun kotibga) yuklatilishi lozim.

Ariza erkin shaklda yoziladi va unda:

- muassasaning nomi;
- ariza muallifi familiyasi, ismi, sharifi, ish va yashash joyi (manzili);
- nizo mohiyati, arizachi talabini asoslovchi holatlar, isbotlovchi dalillar;
- arizaga qilinayotgan hujjatlar ro'yxati;
- ariza sanasi ko'rsatilishi va muallif tomonidan imzolanishi lozim.

Ariza ro'yxatga olingan kun muddatlarning boshlanish kuni hisoblanadi. Nizo yuzasidan komissiyaga ariza bilan murojaat etish vaqtida qonunlarda belgilangan uch oylik muddatga rioya etish lozim.

Muddatlarning uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborilganligi, mehnat nizolari bo'yicha komissiya tomonidan ularni tiklashga asos bo'ladi.

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

- mehnat vazifalarini bajarayotganda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilgan oqibatidagi zararni (shu jumladan, ma'naviy zarar) yoki mol-mulkka yetkazilgan zararni ish beruvchi tomonidan to'lanishi haqida nizolar;
- mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan qat'iy 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.

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 chiqiladi, biroq bu masalalar mehnat nizolari komissiyalari vakolatiga taalluqli emas.

V. Komissiyada nizolarni ko'rib chiqish tartibi

Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy va vaqt haqida xodim va ish beruvchi, shuningdek, nizoni ko'rishda ishtirok etuvchi guvohlar va mutaxassislar oldindan yozma shaklda xabardor qilinadi.

Komissiya mehnat nizosini ariza berilgan kundan boshlab o'n kun muddat ichida ko'rib chiqishi shart.

Komissiya o'n kunlik muddat ichida mehnat nizosini ko'rib chiqmasa yoki hal etmasa, taraflar vakillari, komissiya a'zolari majlisda ishtirok etishdan bosh tortgan hollarda manfaatdor xodim ushbu nizoni ko'rishni tuman (shahar) sudiga o'tkazishga haqli.

Nizo ariza bergan xodimning ishtirokida ko'riladi. Xodimning ishtirokisiz nizoni ko'rib chiqishga uning yozma arizasi bo'lgan taqdirdagina yo'l qo'yiladi. Basharti xodim uzrsiz sabab bilan komissiya majlisiga kelmasa, mazkur arizani ko'rib chiqishni kun tartibidan olib tashlash xususida qaror qabul qilinishi mumkin. Bu holat xodimni takroran ariza bilan murojaat etish huquqidan mahrum qilmaydi.

Xodim, uning vakillari mehnat nizosi ko'rib chiqilishida ishtirok etish uchun advokat taklif qilish huquqiga ega.

Komissiya majlisga guvohlarni chaqirtirish, mutaxassislarni taklif qilish, ish beruvchidan zarur hisob-kitoblar va hujjatlar taqdim etishini talab qilish huquqiga ega.

Komissiyaning majlisida bayonnoma yuritiladi va ko'rib chiqilgan masala yuzasidan qaror qabul qilinadi. Bayonnoma va qaror komissiya raisi va kotibi tomonidan imzolanadi.

Bayonnomada quyidagilar aks etishi lozim:

- majlis o'tkazilayotgan joy va sana;
- muassasa nomi va komissiya tarkibi;
- ariza bergan xodimning familiyasi, ismi, sharifi, lavozimi;
- ariza kelib tushgan sana va nizoning mohiyati;
- komissiya yig'ilishida ishtirok etayotgan shaxslar, shu jumladan, taraflarning vakillari, guvohlar va mutaxassislar haqida ma'lumotlar;
- nizoni ko'rib chiqishda ishtirok etayotgan shaxslarning arizalari, iltimosnomalari va tushuntirishlari;
- guvohlar ko'rsatmasi, mutaxassislar xulosasi va izohi, yozma dalillarni o'rganish natijalari;
- komissiya qarorining mazmuni va uning asosi (qonun hujjatlari, jamoa, mehnat shartnomalariga havola keltirgan holda);
- komissiya qarorining mazmuni, qaror ustidan shikoyat qilish tartibi va muddatlari tushuntirilganligi haqida ma'lumot.

Komissiya ish beruvchi va xodimlar vakillari o'rtasidagi kelishuvga binoan nizo bo'yicha xodim talabini qanoatlantirish, qisman qanoatlantirish yoki qanoatlantirishni rad etish haqida qaror qabul qiladi.

Qaror dalillar bilan isbotlangan hamda mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarga, mehnat shartnomasiga asoslangan bo'lishi kerak.

Basharti, komissiya ko'rib chiqilgan nizo bo'yicha xodimning talablarini qisman qanoatlantirish haqida to'xtamga kelsa, qarorda xodimning qanoatlantirilgan va rad etilgan talablari, shuningdek, ish beruvchi bajarishi lozim bo'lgan harakatlar aniq va ravshan aks etishi lozim.

Shu singari, pul undirish haqidagi nizolar bo'yicha qaror qabul qilish chog'ida komissiyaning qarorida xodimga tegishli summa aniq ko'rsatilishi lozim.

Basharti, nizo yuzasidan ish beruvchi va xodimlar vakillari o'rtasidagi kelishuvga erishilmasa va qaror qabul qilinmasa, bu haqda bayonnomaga tegishli yozuv kiritiladi.

Komissiya qarorida quyidagilar ko'rsatilishi lozim:

- Muassasa (bo'lim) nomi, komissiyaga murojaat qilgan xodimning familiyasi, ismi, sharifi, lavozimi;
- komissiyaga murojaat qilingan va nizo ko'rib chiqilgan sana;
- nizoning mohiyati;
- qabul qilingan qarorning mohiyati va asosi (qonun hujjatlari, jamoa, mehnat shartnomalariga havola keltirgan holda);
- yig'ilishda ishtirok etgan komissiya a'zolari familiyasi, ismi, sharifi;
- kun tartibidagi masala yuzasidan to'xtam, ya'ni qanoatlantirish, qisman qanoatlantirish, rad etish haqida qaror yoki kelishuvga erishilmaganligi haqida ma'lumot.

Qaror majburiy kuchga ega bo'lib, biron bir tarzda tasdiqlanmaydi. Qabul qilingan qarorning nusxasi qabul qilingan kundan e'tiboran uch kun ichida xodimga, ish beruvchiga va xodimlar vakillariga topshiriladi.

VI. Komissiya qarorini bajarish

Mehnat nizolari komissiyasining qarori bu qaror ustidan shikoyat qilish uchun belgilangan o'n kunlik muddat o'tgandan keyin uch kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi kerak.

Komissiyaning g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodimni avvalgi ishiga tiklash yoki xodimga uch oydan ko'p bo'lmagan muddat uchun ish haqini to'lash to'g'risidagi qarori darhol ijro etilishi lozim.

Ish beruvchi tomonidan qarorning ijrosi kechiktirilgan taqdirda, qarorni qabul qilingan komissiya ijro kechiktirilgan barcha vaqt uchun xodimga o'rtacha ish haqi to'lash yoki ish haqidagi farqni to'liq miqdorda to'lash haqida qaror chiqaradi.

Basharti, ish beruvchi belgilangan muddat ichida komissiya qarorini bajarmasa, komissiya tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi.

Guvohnoma komissiya raisi tomonidan imzolanadi va komissiya muhri bilan, komissiya muhri bo'lmagan hollarda raislik qiluvchi taraf muhri bilan tasdiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasining "Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq, guvohnoma rasmiy ijro hujjati hisoblanadi va majburiy ijro uchun asos hisoblanadi.

Ijro hujjatining asl nusxasi yo'qolgan taqdirda, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda beriladigan uning dublikati undiruv uchun asos bo'ladi.

Qonun talablariga ko'ra guvohnomada quyidagilar ko'rsatilishi lozim:

- komissiya (muassasa) nomi;

- guvohnoma raqami va uni berishga asos bo'lgan komissiya qarori (tartib raqami va sanasi);
- xodim (da'vogar)ning familiyasi, ismi, sharifi, ish beruvchi (javobgar)ning to'liq nomi va manzili;
- komissiya qarorining ko'rsatma beruvchi (qaror) qismi;
- komissiya qarorining kuchga kirish sanasi;
- komissiya guvohnomasi berilgan sana va uni ijroga qaratish muddatlari.

Sud ijrochisi komissiyaning qarorini majburiy tarzda ijro ettirishi uchun xodim yoki manfaatdor shaxs komissiya tomonidan berilgan guvohnomani olgan kundan boshlab uzog'i uch oy ichida tuman (shahar) sudiga taqdim etishi lozim.

Lekin, ish beruvchi yoki xodim nizoni ko'rib chiqish uchun sudga ko'chirish haqida ariza bilan murojaat etgan taqdirda guvohnoma berilmaydi.

Basharti, g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodim komissiya tomonidan berilgan guvohnoma asosida komissiya qarorini majburiy ravishda ijro ettirish yuzasidan sudga murojaat qilsa, sudga kiritilgan da'voda qaror ijrosi kechiktirilganligi tufayli yuzaga kelgan majburiy progul vaqti uchun xodimga haq undirish to'g'risida talab ko'rsatilishi mumkin.

VII. Komissiya qarori ustidan shikoyat qilish

Komissiyaning qarori ustidan manfaatdor xodim yoki ish beruvchi komissiya qarorining nusxasi topshirilgan kundan e'tiboran o'n kunlik muddat ichida fuqarolik ishlari bo'yicha tuman (shahar) sudiga shikoyat qilishi mumkin.

Mazkur muddat uzrli sabablarga binoan o'tkazib yuborilgan taqdirda, o'tkazib yuborilgan muddatni tiklash va nizoni mohiyati bo'yicha ko'rib chiqishni so'rab sudga da'vo arizasi kiritish mumkin.

VIII. Kasaba uyushmasining komissiya faoliyatiga ko'maklashish borasidagi vazifalari

Kasaba uyushmasi a'zosi nizo yuzasidan muassasaning boshlang'ich kasaba uyushmasi qo'mitasiga murojaat etgan taqdirda, kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimga ish beruvchi bilan munosabatlarida ko'maklashishi, jumladan, nizoni hal etishda ishtirok etishi, xodimga uning huquqlari, buzilgan huquqlarini tiklash tartibi va usullarini tushuntirishi, komissiyaga murojaat etish bilan bog'liq hujjatlarni rasmiylashtirishga ko'maklashishi lozim.

Kasaba uyushmasi qo'mitasi tomonidan vakolat berilgan, komissiya a'zosi hisoblanmagan shaxs nizoni ko'rib chiqish jarayonida xodim manfaatini ko'zlab ishtirok etishi mumkin.

Shuningdek, kasaba uyushmasi qo'mitasi a'zolari mehnat nizosini ko'rib chiqish jarayoniga guvoh yoki mutaxassis sifatida jalb etilishi mumkin.

Nizolarni hal etish jarayonida xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilish maqsadida kasaba uyushmasi:

- komissiya faoliyatini yo'lga qo'yishda tashabbus ko'rsatib, doimiy ko'maklashib boradi;
- universitetda komissiya faoliyatini tartibga solishga qaratilgan Nizom qabul qilish yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

- universitetda xodimlarning bir nechta vakillik organi faoliyat yuritgan hollarda, o'z a'zolari nomzodini komissiya tarkibiga tavsiya etib, mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlanishiga erishadi;
- ish beruvchi bilan nizolarni hal etish yuzasidan bevosita muzokaralar jarayonida xodimlar vakili sifatida ishtirok etadi;
- kasaba uyushmasi a'zosiga komissiya yoki sudga ariza kiritish, shuningdek, nizoni ko'rib chiqish bilan bog'liq boshqa materiallarni tayyorlashda ko'maklashadi;
- komissiya faoliyatida o'z vakillari – komissiya a'zolari orqali ishtirok etadi;
- komissiya qarorlarini ijro etishda ko'maklashadi;
- komissiya a'zolari va xodimlarning mehnat qonunchiligi bo'yicha bilimlarini oshirish yuzasidan o'qishlar tashkil etadi;
- jamoa shartnomalariga komissiya a'zolari uchun amaldagi qonunchilikda belgilanganiga nisbatan qo'shimcha kafolatlar kiritilishida tegishli chora-tadbirlarni ko'radi.

IX. Yakuniy qoidalar

Komissiya hujjatlari muassasaning moliya-xo'jalik faoliyatiga doir hujjatlar singari qat'iy hisobga qo'yilishi va saqlanishi lozim.

Ish beruvchi tomonidan komissiyaning faoliyatiga tashkiliy jihatdan ko'maklashish, hujjat yuritish va ularni saqlash uchun mas'ul shaxs tayinlanadi.

Komissiya faoliyatini tugatish taraflar kelishuviga ko'ra jamoa shartnomasiga o'zgartirish kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

MUNDARIJA

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I. Umumiy qoidalar | 3 |
| II. Oliy ta'lim muassasasining iqtisodiy faoliyati | 4 |
| III. Mehnat shartnomasi. Bandlik kafolatlari | 6 |
| IV. Ish vaqti va dam olish vaqti | 12 |
| V. Mehnatga haq to'lash. Kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari | 19 |
| VI. Mehnat intizomi | 22 |
| VII. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi | 23 |
| VIII. Mehnatni muhofaza qilish | 23 |
| IX. Ijtimoiy sug'urta. Ijtimoiy imtiyoz va kafolatlar | 24 |
| X. Xodimlarni kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish. Ishni ta'lim bilan birga olib boruvchi xodimlar uchun kafolatlar va kompensatsiyalar | 26 |
| XI. Madaniy-ma'rifiy ishlar, jismoniy tarbiya va sportni ommalashtirish, mehnatkashlar va ularning oila a'zolarini sog'lomlashtirish | 27 |
| XII. Ayollar mehnatini tartibga solish. Ayollar va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarga beriladigan qo'shimcha imtiyozlar va kafolatlar | 28 |
| XIII. Yoshlar uchun qo'shimcha imtiyozlar va kafolatlar | 31 |
| XIV. Mehnat nizolarini hal etish | 33 |
| XV. Ijtimoiy sherikchilik. Kasaba uyushmasi faoliyatining kafolatlariga rioya etilishi ... | 34 |
| XVI. Jamoa shartnomasi bajarilishini nazorat qilish | 36 |
| XVII. Jamoa shartnomasi majburiyatlarining buzilishi yoki ularni bajarmaslik uchun javobgarlik | 37 |
| JAMOA SHARTNOMASIGA ILOVALAR | 38 |
| Ilova №1. Universitet rektori va kasaba uyushma qo'mitasi o'rtasida tuzilgan mehnatni muhofaza qilish bo'yicha bitimi | 38 |
| Ilova №2. Universitet xodimlariga beriladigan asosiy va qo'shimcha ta'til kunlari muddatlari | 40 |
| Ilova №3. To'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzilishi lozim bo'lgan xodimlarning toifalari ro'yxati | 44 |
| Ilova №4. Maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha kasb va lavozimlar ro'yxati | 45 |
| Ilova №5. Gigiyena vositalarini bepul olish huquqini beradigan ishlar bo'yicha kasb va lavozimlar ro'yxati | 46 |
| Ilova №6. Universitet xodimlarining lavozim maoshiga ustamalar belgilash, mukofotlash, ularga moddiy yordam berish va rag'batlantirish tartibi to'g'risida Nizom | 47 |
| Ilova №7. Yakka tartibdagi mehnat nizolari komissiyalari faoliyatini tashkil etish to'g'risida Nizom | 65 |