

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА САМАРКАНДСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ ШАРОФА
РАШИДОВА**

САМАРКАНД-2022

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА САМАРКАНДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ ШАРОФА РАШИДОВА

I. Основные правила.

1.1. Правила внутреннего распорядка Самаркандского государственного университета имени Шарофа Рашидова разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства высшего и среднего специального образования, Законами Республики Узбекистан «Об образовании», Трудовым кодексом Республики Узбекистан, постановлениями, указами, распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями, распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, направленные на совершенствование системы высшего образования, Постановлениями Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и ПП-61 «О мерах по предоставлению финансовой независимости государственным высшим образовательным учреждениям», а также указом президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года.

1.2. Правила внутреннего распорядка Самаркандского государственного университета имени Шарофа Рашидова (далее - учреждение):

а) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, использование рабочего времени и времени отдыха в отношении работников;

б) в отношении студентов, докторантов и самостоятельных исследователей, слушателей (далее в тексте - обучающиеся): организация учебного процесса, прием их на обучение, перевод их обучения в другую образовательную область является основным нормативным документом, регулирующим смежные вопросы .

1.3. Правила вступают в силу и применяются со дня их утверждения ректором после согласования с первичным профсоюзным комитетом вуза.

1.4. Соблюдение правил обязательно для работодателя, работника и обучающихся, несоблюдение которых служит основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законом.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА.

В распорядке используются следующие основные понятия:

работник - граждане Республики Узбекистан, достигшие указанного возраста и заключившие трудовой договор с университетом, а также иностранные граждане и лица без гражданства;

трудовой договор - соглашение сторон между работником и вузом о выполнении работы по определенной специальности, квалификации,

должности с соблюдением внутреннего трудового распорядка, а также за вознаграждение на условиях, установленных трудовым законодательством и иными нормативными документами. согласие на исполнение;

профессора-преподаватели - сотрудники, принятые на работу на должности заведующих кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя;

докторант - лицо, принятое в базовую докторантуру или докторантуру университета в установленном порядке;

независимый исследователь - лицо, допущенное к самостоятельному исследованию в университете в установленном порядке;

студент - лицо, принятое в университет для получения образования по соответствующему направлению подготовки и получающее образование и подготовку.

3. Обязанности ректора.

3.1. Обеспечение реализации Законов Республики Узбекистан, Указов Президента, решений Олий Мажлиса и Кабинета Министров в области образования и воспитания подрастающего поколения.

3.2. Поэтапная реализация ПП-60 Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой самостоятельности государственных высших учебных заведений» и ПП-61 «О мерах по обеспечению финансовой независимости государственных высших учебных заведений» и Закон Республики Узбекистан «Об образовании».

3.3. Организация труда работников, обучение студентов, повышение качества и эффективности обучения и повышение производительности труда, а также на правовых и иных нормативных правовых актах, трудовом договоре, на основании договора об оплате труда с созданием условий, предусмотренных в соглашении.

3.4. Своевременная оплата труда работника в соответствии с условиями выплаты заработной платы за выполненную им работу, а также своевременное обеспечение предоставления студенческой стипендии.

3.5. Обеспечение трудовой, исполнительской и воспитательной дисциплины, условий охраны труда.

3.6. Управление хозяйственно-финансовой деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством, всей материально-технической базой образовательного учреждения, сохранность и эффективное использование имущества и решения, принимаемые по результатам финансово-хозяйственной деятельности, дают полную отчетность.

3.7. Решение вопросов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, назначая ответственных заместителей и начальников

управлений по отдельным направлениям деятельности, и обеспечение ими выполнения возложенных заданий в рамках полномочий, определенных законодательством и уставом университета

3.8. Обеспечение реализации работникам права на отдых, выплаты гарантийных и страховых взносов в соответствии с законодательством, коллективным договором и трудовым соглашением.

3.9. Возмещение убытков, причиненных работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. Проведение переговоров по трудовым, учебным и социально-экономическим вопросам, выносимым на рассмотрение первичным профсоюзом университета и иными представительными органами.

3.11. Заключение коллективных договоров в соответствии с Трудовым кодексом.

3.12. Организация воспитательной работы, трудовой и воспитательной культуры и дисциплины, повышение качества образования, повышение квалификации работников.

3.13. Профессиональное обучение работников, переподготовка по другим профессиям, повышение квалификации.

3.14. Организация государственных грантов и участие студентов в государственных и отличных стипендиях, экзаменах общественных организаций.

3.15. Руководство Советом университета.

3.16. Руководство факультетами и кафедрами, другими структурными подразделениями и отделами.

3.17. Обеспечение осуществления работником-инвалидом своего права на труд в порядке, предусмотренном законодательством, отказ от заключения трудового договора с инвалидом или продвижение его на вышестоящую должность в связи со службой, не допускать перевода на другую работу без согласия (за исключением случаев, когда по заключению медико-социальной экспертизы состояние здоровья инвалида препятствует выполнению этих профессиональных обязанностей или угрожает здоровью и безопасности труда инвалида или других лиц).

3.18. Своевременное обеспечение трудового коллектива материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами, регулярное информирование трудового коллектива о финансовом положении учреждения.

3.19. Оформление отпускных всех рабочих в установленном порядке.

3.20. Взаимодействие с первичным профсоюзным комитетом университета, своевременное рассмотрение взаимных предложений и требований.

3.21. Возмещение ущерба, причиненного жизни или здоровью работника в связи с утратой трудоспособности, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья в связи с исполнением им

трудовых обязанностей. Страхование гражданско-правовой ответственности на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Узбекистан «Об обязательном страховании гражданской ответственности работодателя».

3.22. Обеспечение объективного рассмотрения письменных и устных обращений граждан в установленном порядке и в установленные сроки в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц».

3.23. Включение в установленном порядке кандидатов на должности проректора, декана, подведомственных министерству высшего и среднего специального образования, а также номенклатуры должностей министерств и ведомств, подведомственных учреждению, в соответствующее министерство и ведомство и заключение трудового договора с кандидатами, назначаемыми их решениями (по согласованию с деканами).

3.24. Соблюдение исполнительской дисциплины работниками университета и обеспечение неукоснительного соблюдения исполнительской дисциплины работниками в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4. Права и обязанности сотрудников администрации вуза и обучающихся.

4.1. Проректор по учебной работе.

4.1.1. Реализация нормативных правовых актов в соответствии с законами, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования и подготовки кадров, указами Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года № ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и «О финансировании государственных высших учебных заведений» решения ПП-61 «О мерах по обеспечению независимости высшего и среднего специального образования».

4.1.2. Организация образовательного процесса на основе государственных образовательных стандартов и обеспечение подготовки квалифицированных кадров, все деканы, заведующие кафедрами и педагогический персонал полностью выполняют комплекс требований к содержанию знаний и уровню подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами организация внедрения.

4.1.3. Организация выполнения решений Совета университета и приказов ректора по вопросам, связанным с образовательным процессом.

4.1.4. Изучение тенденции развития системы образования передовых стран, организация разработки методов и средств реализации задач, указанных в Законе «Об образовании» и других нормативно-правовых документах, касающихся образования, и обеспечить их реализацию.

4.1.5. Организация передовых форм обучения, эффективное использование новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

4.1.6. Создание и перевод учебников и учебной литературы в соответствии с требованиями концепции создания учебной литературы нового поколения для системы непрерывного образования, организация издательских работ по поставке учебников, учебно-методических сборников.

4.1.7. Подготовка педагогических кадров и специалистов, организация их переподготовки и повышения квалификации, разработка и реализация планов повышения квалификации учителей.

4.1.8. Предоставление учебных планов и программ по всем направлениям образования.

4.1.9. Руководство методическим советом, координация, организация и контроль работ кафедр и деканатов, обеспечивающих учебный процесс.

4.1.10. Утверждение планов работы учебных, методических отделов, факультетов и кафедр и руководство их выполнением.

4.1.11. Организация профессиональной практики студентов.

4.1.12. Улучшение качества уроков, контроль за содержанием личных планов работы профессоров и учителей, а также контроль и обеспечивать их выполнение.

4.1.13. Подготовка предложений по совершенствованию образовательных планов.

4.1.14. Организация учебно-методических конференций, руководство работой методического совета университета, обобщение передового методического опыта.

4.1.15. Подготовка студентов к республиканским и международным олимпиадным соревнованиям, анализ результатов олимпиад, непрерывная организация и руководство подготовкой студентов к стипендии Президента Республики Узбекистан совместно с проректором по научным работам и инновациям.

4.1.16. Внедрение современных рейтинговых систем оценки знаний студентов, организация объективной оценки знаний студентов.

4.1.17. Отказ перевода студента не усвоившего предметы текущего курса на следующий курс, обеспечение повторного обучения на текущем курсе, восстановление отчисленных от учебы в установленном порядке,

перевод студентов с одного курса на другой, организация и контроль работы по присуждению стипендий.

4.1.18. Составление графика обучения, утверждение и контроль его выполнения, анализ учебной нагрузки и годовых отчетов кафедр, разработка предложений по совершенствованию учебного процесса.

4.1.19. Организация внедрения современных методов и средств самостоятельного обучения студентов.

4.1.20. Разработка предложений по штатному расписанию профессоров и ассистентов, организация обеспечения факультетов и кафедр квалифицированными кадрами, организация целевой подготовки перспективной молодежи на должности заведующих кафедрой и деканов факультета.

4.1.21. Организация набора на вакантные должности профессорско-преподавательского состава на конкурсной основе, подготовка предложений по набору докторантов и магистров.

4.1.22. Разработка предложений по вопросам эффективного использования учебных помещений.

4.1.23. Организация приема студентов на первый курс, рассмотрение предложений деканов об оставлении студентов на курсе, отчислении их с учебы, предоставлении им академического отпуска.

4.1.24. Организация качественной подготовки к обсуждению вопросов, связанных с образовательным процессом, на основании плана Совета университета.

4.1.25. Организация интеграции воспитательной работы с производственными предприятиями.

4.1.26. Обеспечение представления учебно-методических отчетов в ректорат по установленным формам.

4.1.27. Контроль деятельности кафедр по эффективной и качественной организации учебного процесса.

4.1.28. Принятие мер к профессорско-преподавательскому составу и работникам, нарушающим трудовую и учебную дисциплину, и подготовка предложений о расторжении заключенного с ними трудового договора.

4.1.29. Ведение годовых отчетов о деятельности кафедр и факультетов, анализ и подведение итогов, проведение оценки учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава современными способами.

4.1.30. Осуществление постоянного сотрудничества с высшими учебными заведениями в учебно-методическом направлении, обеспечение активного участия профессорско-преподавательского состава в конференциях, семинарах, работа во взаимодействии с органами местного самоуправления.

4.1.31. Активное участие в регулярной внутренней аттестации вуза, подготовка и переход на внешнюю аттестацию.

4.1.32. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.2. Первый проректор по делам молодежи и духовно-просветительской работе.

4.2.1. Реализация нормативных правовых актов в соответствии с законами, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования и подготовки кадров, указами Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года № ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и «О финансировании государственных высших учебных заведений» решения ПП-61 «О мерах по обеспечению независимости высшего и среднего специального образования».

4.2.2. Обеспечение подготовки высокообразованных, квалифицированных кадров с высокими морально-этическими качествами, способных к самостоятельному мышлению.

4.2.3. Координация деятельности социально-гуманитарных отделов и обеспечение их активного участия в духовно-просветительской работе университета.

4.2.4. Внедрение в сознание учащихся национальной идеи, формирование практических и эффективных механизмов духовно-нравственного воспитания, управление и последовательное совершенствование духовно-воспитательный процесс.

4.2.5. Разработка текущих и перспективных планов духовно-просветительской работы и создание системы контроля за их неукоснительным выполнением.

4.2.6. Разработка необходимых нормативно-методических документов, планов практических действий по системе духовно-просветительской работы.

4.2.7. Организация своевременного доведения до студентов и преподавателей указов и решений, принятых Президентом и Правительством Республики Узбекистан. Повышение правовой грамотности, организация

спецкурсов, духовно-просветительских встреч на различные темы, диспутов, диалогов, интервью, вечеров вопросов и ответов.

4.2.8. Своевременное вручение документов, поступивших в Министерство по духовно-просветительским вопросам, коллективу университета и обеспечение реализации в них мероприятий.

4.2.9. Создание необходимых условий для формирования социальной среды, соответствующей требованиям либерализации общества, среди профессорско-преподавательского состава и студентов вузов.

4.2.10. Формирование у учащихся силы воли и силы духа в случае потери духовно-нравственного настроения у учащихся.

4.2.11. Работа во взаимодействии с правоохранительными органами по осуществлению правового просвещения и предупреждению правонарушений.

4.2.12. Организация системы доведения информации о стране и международной жизни до широкой общественности, педагогов и студентов.

4.2.13. Подготовка и издание научной, методической и практической литературы, пособий по духовно-просветительской проблематике.

4.2.14. Обеспечение кафедр гуманитарных и социально-экономических наук методической и информационной литературой, учебными пособиями, изучить и проанализировать вопросы потенциала и квалификации профессорско-преподавательского состава, подготовка соответствующих предложений.

4.2.15. Подготовка соответствующих предложений по формированию составов комиссий итоговой государственной аттестации по гуманитарным и социально-экономическим наукам.

4.2.16. Осуществление духовно-просветительской деятельности по организации содержательного досуга студентов, организация творчески-художественных, спортивно-оздоровительных кружков, разработка эффективных методов работы с талантливыми студентами.

4.2.17. Совершенствование деятельности спортивных клубов вузов, подготовка студентов к занятиям спортом, обеспечение их активного участия в спортивных соревнованиях Универсиады.

4.2.18. Регулярный мониторинг состояния студенческих общежитий университета на предмет их полного соответствия требованиям проживающих в них студентов.

4.2.19. Уделение особого внимания чтению и изучению студенческой литературы художественной литературы, особенно произведений искусства высокого уровня, созданных в годы независимости Узбекистана. С этой целью организуются специальные смотры, читательские конференции, встречи с авторами и литераторами, поощрение победителей за

лучшую интерпретацию, анализ и рецензию художественных произведений. Пополнение информационно-ресурсного центра университета различными художественными, публицистическими произведениями, научными и популярными изданиями.

4.2.20. Контроль вопросов обеспечения непрерывной и качественной работы университетских физкультурно-оздоровительных, хозяйственно-бытовых систем, питания, отдыха и культурно-досуговых систем.

4.2.21. Получение информации о материальном положении студентов из малообеспеченных многодетных семей и проведение регулярной работы по их социальной защите.

4.2.22. Организация и руководство работы факультетов и университета во взаимодействии с родителями студентов, органами местного самоуправления, благотворительными фондами, сообществами.

4.2.23. Обеспечение регулярного выхода многотиражных газет «Самаркандский университет» и стенгазет, постоянно освещающих проводимую в университете работу по духовно-просветительским вопросам.

4.2.24. Организация регулярного проведения конкурсов, фестивалей, смотров художественной самодеятельности и олимпиад.

4.2.25. Обеспечение активного участия профессорско-преподавательского состава в различных общественных работах и мероприятиях на республиканском, областном и городском уровнях.

4.2.26. Внесение предложений по направлениям духовно-просветительской и просветительской деятельности и их эффективности.

4.2.27. Формирование этических норм и культуры высокого поведения во взаимоотношениях профессорско-преподавательского состава.

4.2.28. Направление запросов сотрудников университета за рубеж, а также обеспечение проведения мероприятий (семинаров, встреч, интервью и т.п.) с участием посольств, иностранных организаций и представителей иностранных государств (семинары, встречи, интервью и т.д.) в университете в установленном порядке.

4.2.29. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.3. Проректор по научным работам и инновациям.

4.3.1. Реализация нормативных правовых актов в соответствии с законами, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования и подготовки кадров, указами Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года № ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и «О финансировании государственных высших учебных заведений» решения ПП-61 «О мерах по обеспечению независимости высшего и среднего специального образования».

4.3.2. Разработка оперативных и перспективных планов повышения научного потенциала университета, факультетов и кафедр и контроль за их выполнением.

4.3.3. Общее руководство и контроль за деятельностью проблемных научных лабораторий, кафедр и других научных подразделений университета, привлечение научных проектов и грантов, регулярный контроль эффективности научно-исследовательской работы, налаживание инновационного сотрудничества с производственными предприятиями, решение вопросов внедрения инновации в производство, обеспечение представления научно-технических разработок на различных ярмарках и выставках.

4.3.4. Подготовка и издание сотрудниками учреждения научных материалов, в том числе журналов и сборников научных трудов, а также пополнение библиотечного фонда учебно-методическими и научными периодическими изданиями по учебной и научной деятельности учреждения.

4.3.5. Координация планирования, организации и проведения научных, научно-практических конференций и обеспечение участия преподавателей и сотрудников университета в научных конференциях, проводимых в других организациях и предприятиях, поддержка формирования научных школ в учреждении, любая эффективная научная деятельность работа по продвижению.

4.3.6. Обеспечение подготовки высококвалифицированных научно-педагогических кадров путем развития в университете института магистратуры, докторантуры и независимых исследователей, а также содействие своевременному получению сотрудникам института ученых званий и созданию научных советов.

4.3.7. Управление и поддержка процессов поиска, отбора и работы с талантливой молодежью.

4.3.8. Участие в формировании и утверждении темы и содержания научно-исследовательской части зарубежных грантов совместно с отделом

международных связей, выполнение всех научно-исследовательских работ, проектов и грантов, ввод мониторинга научных конференций, формирование и представление всех необходимых отчетов для вышестоящих организаций.

4.3.9. Подготовка лауреатов стипендий Президента Республики Узбекистан среди магистрантов, подготовка лауреатов стипендий имени Навои, Беруни, Улугбека, Ибн Сины, Ислама Каримова и других известных стипендий из числа студентов, руководство процессом студенческих республиканских научных олимпиад.

4.3.10. Создание материально-технической базы, необходимой для развития научной деятельности в университете, обеспечение соответствующим оборудованием, управление и координация процессов распределения.

4.3.11. Предоставление заключения о способности сотрудников, занятых в кафедрах и отделах университета, осуществляющие научно-исследовательскую деятельность.

4.3.12. Соблюдение порядка по исполнительной дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительной дисциплины».

4.4. Проректор по финансово-экономической работе.

4.4.1. Реализация нормативных правовых актов в соответствии с законами, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования и подготовки кадров, указами Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года № ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и «О финансировании государственных высших учебных заведений» решения ПП-61 «О мерах по обеспечению независимости высшего и среднего специального образования».

4.4.2. Управление и координация финансово-хозяйственной деятельности университета.

4.4.3. Руководство и координация работы планово-финансового отдела, бухгалтерии, экономики, а также других отделов, возложенных на основании приказа ректора.

4.4.4. Организация, руководство и координация строительно-ремонтных работ по благоустройству территории.

4.4.5. Расширение привлечения внебюджетных средств путем установления дополнительных платных услуг (издательство, бытовые услуги, платные учебные курсы, аренда, спонсорство, дивиденды и др.) в пределах существующей материально-технической базы вуза и разработка предложений для материального поощрения профессорско-преподавательского состава и сотрудников.

4.4.6. Формирование внебюджетных фондов и других специальных внебюджетных фондов от обучения студентов на платно-контрактной основе.

4.4.7. Разработка сметы доходов и расходов государственного бюджета, доходов и расходов, полученных от обучения обучающихся на платно-контрактной основе и средств, полученных на основе предпринимательства, обеспечение регистрации в Министерстве финансов.

4.4.8. Контроль за выполнением университетом сметы расходов, финансово-хозяйственной деятельности, учет валютных операций.

4.4.9. Разработка мероприятий по подготовке зданий учебных и научных лабораторий университета, студенческих общежитий, других вспомогательных зданий и сооружений к осенне-зимнему сезону и новому учебному году и обеспечение их реализации.

4.4.10. Регулярное изучение состояния материально-технической базы вуза, разработка мероприятия по ее развитию и контроль ее выполнения в условиях экономической либерализации.

4.4.11. Организация мероприятий по привлечению инвестиций в университет, проведение работ по реконструкции и капитальному ремонту существующих зданий и сооружений, составление договоров после рассмотрения проектно-сметной документации, приемка выполненных работ и контроль качества.

4.4.12. Организация надлежащего соблюдения кадровой, бюджетной и расчетной дисциплины и контроль за ведением бухгалтерского учета и отчетности.

4.4.13. Разработка мероприятий по рациональному и экономному использованию бюджетных и внебюджетных средств, а также видов коммунальных услуг и обеспечение их выполнения.

4.4.14. Разработка мероприятий по улучшению условий оплаты труда профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета, разработка учета и отчетности и внедрение в установленном порядке.

4.4.15. Обеспечение своевременной выплаты заработной платы профессорско-преподавательскому составу университета и студенческой стипендии.

4.4.16. Контроль за осуществлением платы за обучение со студентов, обучающихся на платной основе.

4.4.17. Организация, руководство и координация строительных и ремонтных работ.

4.4.18. Создание плана мероприятий по обеспечению безопасности обучающихся и работников при чрезвычайных ситуациях и охране труда и обеспечение его выполнения.

4.4.19. Обеспечение стабильной эксплуатации зданий университета, оснащение их противопожарным оборудованием, поддержание их санитарно-гигиенического состояния на требуемом уровне.

4.4.20. Планирование работы студенческих столовых, буфетов, физкультурно-оздоровительных комплексов, медицинских пунктов и обеспечение их работы, постоянное обеспечение потребности в общежитиях студентов.

4.4.21. Организация культурно-развлекательных мероприятий в университете.

4.4.22. Организация обучения в специальных аудиториях, оснащенных современной компьютерной техникой.

4.4.23. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.5. Проректор по международному сотрудничеству.

4.5.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, изучении передового зарубежного опыта и применении его в образовательном процессе для выполнения определенных задач в соответствии с ПП-60 Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой самостоятельности государственных высших учебных заведений» и «Государственный высший в части реализации задач, определенных в Постановлениях № 10 от 24 декабря 2021 года», ПП-61 «О мерах по обеспечению финансовой самостоятельности организаций образования».

4.5.2. Рассмотрение и согласование документов представителей вуза, направляемых в заграничные командировки в соответствии с приказом Министерства

№81 от 13.04.2005 г. «О командировках за границу из высших учебных заведений».

4.5.3. Контроль проектов, реализуемых в университете в рамках программ технической помощи стран-партнеров и международных финансовых институтов, и представление ежеквартальных отчетов в Министерство высшего и среднего специального образования.

4.5.4. Рассмотрение проектов, подготовленных университетом по программам ЕС, и подготовка соответствующих выводов и рекомендаций министерства для финансирования Комиссии Европейского Союза.

4.5.5. Организация семинаров, заседаний на основе анализа проектов для преподавателей, сотрудников и студентов вузов.

4.5.6. Рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций по договорам, соглашениям и протоколам, заключенным университетом с зарубежными партнерами. Согласование документов с соответствующими организациями (при необходимости).

4.5.7. Обеспечение реализации принятых документов Республики Узбекистан по международным отношениям и международным экономическим отношениям под контролем Президента Республики Узбекистан, Правительства Республики Узбекистан, Министерства иностранных дел, Министерства внешнеэкономических связей, Торговли и инвестиции и Министерство экономики.

4.5.8. Сотрудничество с посольствами и международными образовательными организациями и фондами, действующими в Узбекистане, проведение семинаров, учебно-методических и научно-практических конференций по приоритетным направлениям сферы образования.

4.5.9. Организация встреч с представителями министерств образования зарубежных стран, международных образовательных организаций и дипломатических миссий, делегаций зарубежных высших учебных заведений.

4.5.10. Подготовка ежемесячных, квартальных, полугодовых и годовых отчетов о валютных поступлениях от обучения иностранных граждан по запросам Министерства высшего и среднего специального образования.

4.5.11. Рекомендация преподавателей вузов, студентов, аспирантов и независимых исследователей к отбору грантов, объявленных зарубежными партнерами, для прохождения стажировок, повышения квалификации, участия в курсах повышения квалификации, магистратуры и докторантуры.

4.5.12. Сбор и распространение информации об объявленных международных грантах и помощь подразделениям университета в создании проектов и непосредственное участие в реализации проектов.

4.5.13. Сбор информации о международных мероприятиях, конференциях, семинарах и доведение их до факультетов. Распространение

информации о конференциях, проводимых в университете, помощь в обновлении сайта университета.

4.6. Проректор по строительно-ремонтным работам.

4.6.1. Организация исполнения законов Республики Узбекистан, указов и распоряжений Президента, Олий Мажлиса и Кабинета Министров, соответствующих решений и поручений Министерства высшего образования и строительства;

4.6.2. Организация исполнения приказов, распоряжений и указаний вышестоящих органов, решений Ученого совета университета и приказов ректора по вопросам, связанным со строительно-ремонтными процессами;

4.6.3. Разработка проектных предложений по строительству новых учебных корпусов, лабораторий, спортивных сооружений, общежитий и других зданий при университете.

4.6.4. Представление разработанных проектных предложений руководству и высокопоставленным организациям, и профильным министерствам;

4.6.5. Подготовка всех зданий, находящихся в собственности университета, к новому учебному году, в том числе: организация текущих и капитальных ремонтных работ в существующих зданиях;

4.6.6. Контроль качества используемых для строительства материалов в процессе строительства и ремонта зданий и обеспечение применения современных энергоэффективных строительных материалов в строительномонтажных работах;

4.6.7. Контроль выполнения всех документов, подготовленных для строительномонтажных работ в зданиях в соответствии с требованиями законодательства;

4.6.8. Принятие необходимых мер для обеспечения бесперебойной работы осенне-зимнего сезона во всех зданиях, находящихся в ведении университета. Также организация полного исследования технического состояния кровли, системы отопления, дверных и оконных рам и устранение выявленных недостатков;

4.6.9. Обеспечение качества проводимых в учреждениях ремонтно-строительных работ и их выполнение в установленные сроки;

4.6.10. Подготовка предложений и организация работы в сфере деятельности;

4.7. Декан факультета.

4.7.1. Реализация нормативных правовых актов в соответствии с законами, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Олий Мажлиса и Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования и подготовки кадров, указами

Президента Республики Узбекистан от 24 декабря 2021 года № ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой независимости государственных высших учебных заведений» и «О финансировании государственных высших учебных заведений» решения ПП-61 «О мерах по обеспечению независимости высшего и среднего специального образования».

4.7.2. Соблюдение трудовой дисциплины, своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений работодателя в соответствии с законодательством.

4.7.3. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

4.7.4. Разумное использование имущества Университета.

4.7.5. Дружелюбность с членами коллектива университета (администрацией, сотрудниками, студентами) и другими лицами, контактируемыми в процессе работы, и соблюдение дресс-кода.

4.7.6. Руководство учебно-научной, духовно-воспитательной и научно-методической работой, организацией воспитательной работы на факультете.

4.7.7. Установление контакта с выпускниками факультета, анализ качества их практической работы.

4.7.8. Организация подготовки высокообразованных специалистов, занятых в народном хозяйстве по специальности факультета.

4.7.9. Издание приказов, распоряжений или указаний, обязательных для исполнения всеми работниками, обучающимися и иными обучающимися факультета в пределах их полномочий.

4.7.10. Формирование содержания образования на основе государственных образовательных стандартов.

4.7.11. Принятие мер по обогащению преподаваемых на факультете предметов современной информацией, методиками, новостями и т.д.

4.7.12. Расширение и обновление базы информационно-ресурсных источников в системе образования.

4.7.13. Развитие приоритетных научных исследований по совершенствованию образования и составление планов на будущее.

4.7.14. Организация мероприятий, направленных на обеспечение того, чтобы молодежь, проживающая в студенческих общежитиях, могла осмысленно проводить свое свободное время и участвовать в полезной рабочей деятельности, предотвращая приобщение студентов к различным неформальным течениям.

4.7.15. Согласование еженедельной учебной нагрузки и объема самостоятельного рабочего времени учащихся с системой преподаваемых предметов на основании требований, предъявляемых нормативными

правовыми актами Министерства высшего и среднего специального образования.

4.7.16. Дальнейшее совершенствование механизма повышения учебной дисциплины, реализация мероприятий, направленных на повышение активности студентов.

4.7.17. Контроль внедрения новых информационных технологий в систему образования.

4.7.18. Организация семинаров по изучению опыта преподавателей, внедрению новых педагогических технологий и обсуждению отчетов профессоров и преподавателей, повысивших свою квалификацию, при совете факультета, учебно-методическом совете.

4.7.19. Контроль за выполнением решений совета университета и факультета.

4.7.20. Руководство учебным процессом и выпускной работой студентов, написанием и защитой магистерской диссертации.

4.7.21. Руководство составлением графика обучения, контроль за его выполнением, ответственность за посещаемость студентами.

4.7.22. Организация контроля за самостоятельной работой студентов, а также оценивание их знаний на основе рейтинговой системы, позволяющей студентам повторно выучить пропущенные уроки.

4.7.23. Перевод обучающихся с курса на курс, включение их в государственную аттестацию, выпускные квалификационные работы и защиту магистерских диссертаций, предоставление академических отпусков и назначение стипендий, подготовка проектов приказов о студентах, сменивших имя, отчество, фамилию, и рекомендация об отчислении из ряда обучающихся по инициативе ректората в случаях, предусмотренных соответствующим Положением Министерства среднего специального образования, для работы с ними по согласованию с международным отделом университета в случаях наличия на факультете иностранных обучающихся.

4.7.24. Поиск одаренных учащихся и работа с ними, организация мероприятий, связанных с их подготовкой к получению государственной стипендии Президента Республики Узбекистан, стипендий отличия, участие в олимпиадных конкурсах, проводимых по предметам.

4.7.25. Организация научной и творческой деятельности студентов на системной основе, выявление талантливых студентов и привлечение их к научным исследованиям, создание необходимых организационных, методических и материально-технических условий для осуществления творческой деятельности.

4.7.26. Подготовка докторантов и независимых исследователей, координация работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, рекомендация подавших особый пример для участия в различных конкурсах.

4.7.27. Осуществление общего руководства по подготовке учебников, учебно-методических пособий, организация занятий по компьютерной грамотности по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета, в том числе в сотрудничестве с зарубежными учеными.

4.7.28. Руководство факультетским советом, организация межкафедральных совещаний, научно-методических конференций (в том числе с участием зарубежных специалистов).

4.7.29. Изучение потребностей предприятий и учреждений в квалифицированных специалистах, подготовленных на факультете, а также налаживание отношений взаимного сотрудничества с другими учебными заведениями для обмена педагогических кадров, студентов и научными информациями во взаимодействии с отделом маркетинга вуза.

4.7.30. Реагирование на организацию и осуществление образовательных услуг, изыскание внебюджетных средств и осуществление их использования в образовательных целях.

4.7.31. Курирование духовно-просветительской деятельности, в том числе в студенческих общежитиях при факультете.

4.7.32. Прием граждан и рассмотрение обращений в установленные сроки в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц».

4.7.33. Обеспечение благоустройства отведенной под факультеты части территории университета.

4.7.34. Осуществление иных обязанностей и прав, установленных законодательством о высшем образовании.

4.7.35. Мероприятия деканов с участием посольств, иностранных организаций и представителей зарубежных стран проводятся министерством в соответствии с приказом Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан от 12 августа 2005 года № 183 по решению Совета по международным связям или в качестве исключения на основании приказа ректора.

4.7.36. Заграничные командировки деканов должны осуществляться на основании временной Инструкции «О порядке выезда в зарубежные командировки из высших учебных заведений Республики Узбекистан», утвержденной приказом Министерства № 81 от 13 апреля 2005 г.

4.7.37. Деятельность декана осуществляется на основании положения «О профессорско-преподавательском составе высшего учебного заведения», утвержденного приказом Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан № 159 от 30 мая 2008 года. предоставить

4.7.38. Соблюдение порядка по исполнительной дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и

производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

Профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент).

4.8. Заведующий кафедрой.

4.8.1. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений работодателя в соответствии с законодательством.

4.8.3. Бережное отношение и разумное использование имущества Университета.

4.8.4. Дружелюбность с членами коллектива университета (администрацией, сотрудниками, студентами) и другими лицами, контактируемыми в процессе работы, и соблюдение дресс-кода.

4.8.5. Участие в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью кафедры на уровне университета.

4.8.6. Утверждение плана работы кафедры, личных планов работы профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников и других документов в рамках деятельности кафедры.

4.8.7. Распределение учебной нагрузки на профессорско-преподавательский состав кафедры и контроль за их своевременным и качественным выполнением.

4.8.8. Внесение предложений руководству вуза о приеме на работу, увольнении и назначении сотрудников на новые задания, их материальном и моральном поощрении, а также применении к кафедре мер дисциплинарного воздействия.

4.8.9. Требование от соответствующих административных подразделений вуза обеспечения необходимых условий для проведения учебного и научно-исследовательского процесса на уровне спроса.

4.8.10. Подготовка отчета кафедры о деятельности за учебный год в установленном порядке и сроки, отчетность на заседаниях совета факультета.

4.8.11. Проведение научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденным планом в связи с производственными задачами, обеспечение интеграции выполненных научно-исследовательских работ с образованием, наукой и производством - инновационное сотрудничество.

4.8.12. Рассмотрение учебной, научно-методической, научно-исследовательской, духовно-просветительской и организационно-методической работы преподавателей кафедры в индивидуальных планах работы, организация работы, направленной на изучение, обобщение и популяризацию передового опыта работы опытных преподавателей.

4.8.13. Внедрение современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, оказание помощи молодым учителям, начавшим заниматься педагогической деятельностью, в приобретении педагогической квалификации и навыков, создании информационной базы, использовании современных учебно-технических средств на учебных занятиях, индивидуальном налаживании эффективного использования педагогической деятельности и самостоятельных методов обучения, развивать элементы дистанционного обучения.

4.8.14. Подготовка научно-педагогических кадров, обсуждение докторских диссертаций в научных семинарах по специальностям, соответствующим специальности кафедры или аналогичным, участие в экспертных группах по определению соответствия документов об образовании нормативным требованиям.

4.8.15. Руководство созданием научных школ в области образования кафедры.

4.8.16. Установление контактов с производственными предприятиями и другими предприятиями с целью направления выпускников на работу, формулирования тем выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, привлечения внебюджетных средств, а также оказания научно-технической поддержки.

4.8.17. Организация регулярных контактов с выпускниками вуза и докторантуры на данном факультете, мониторинг выпускников.

4.8.18. Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации специалистов по специальности кафедры.

4.8.19. Развитие отношений сотрудничества в сфере образования с зарубежными учебными заведениями.

4.8.20. Учет интересов студентов, организация кружков по различным темам, направлениям и специализациям, видам профессий, проведение мероприятий, направленных на занятие свободного времени студентов продуктивной и полезной работой.

4.8.21. Обеспечение полноценного и качественного проведения лабораторных работ по преподаваемым на кафедре дисциплинам и внесение предложений по оснащению лабораторий кафедры современным оборудованием, приборами и оборудованием.

4.8.22. Регулярное пополнение информационно-ресурсного центра новой учебной, научно-технической и периодической литературой,

относящейся к учебным направлениям и специальностям кафедры и постоянное изучение ее обновления.

4.8.23. Проведение на высоком теоретическом, научно-методическом и профессиональном уровне установленных видов обучения по предметам в учебных планах, составленных в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования по всем формам обучения (в случаях обособления от производства и непромышленного), обеспечение качества образования.

4.8.24. Организация руководства профессиональной практикой студентов, курсовыми проектами (работами), выпускными квалификационными работами, магистерскими диссертациями, а также самостоятельными работами и научно-исследовательскими работами.

4.8.25. Осуществление рейтингового контроля знаний студентов, проведение мероприятий по организации самостоятельной работы студентов, общий контроль за повторным освоением студентами пропущенных уроков.

4.8.26. Разработка образовательных программ по предметам кафедры и внесение их на утверждение в установленном порядке, а также подготовка отзывов и заключений по образовательным программам, подготовленным смежными кафедрами.

4.8.27. Подготовка учебников, учебно-методических и демонстрационных пособий, переиздание учебников, учебных пособий, конспектов учебно-методической литературы.

4.8.28. Проведение сравнительного анализа и совершенствование ГОС, учебных планов и программ кафедр и специальностей с образовательными программами развитых зарубежных стран.

4.8.29. Отбор одаренных студентов и их обучение, подготовка к участию в олимпиадах и конкурсах, проведение мероприятий по совершенствованию форм и методов самостоятельной работы студентов.

4.8.30. Систематическая организация научной и творческой деятельности студентов, выявление одаренных студентов и привлечение их к научным исследованиям, обучение выполнению научно-исследовательских работ индивидуально и в коллективе, создание необходимых организационно-методических условий для реализации их научной и творческой деятельности.

4.8.31. Осуществление иных обязанностей и прав, установленных трудовым законодательством.

4.8.32. Мероприятия заведующего кафедрой с участием посольств, иностранных организаций и представителей зарубежных стран проводятся Министерством высшего и среднего специального образования (далее по тексту - "министерство") в установленном порядке по решению совета международного сотрудничества или, в исключительных случаях, на основании приказа ректора через Министерство.

4.8.33. Заграничные командировки заведующего кафедрой осуществляются на основании временной инструкции о «Порядке выезда в зарубежные командировки из высших учебных заведений Республики Узбекистан», утвержденной приказом Министерства № 81 от 13 апреля 2009 г. 2005.

4.8.34. Деятельность заведующего кафедрой осуществляется на основании положения «О кафедрах высшего учебного заведения», утвержденного приказом Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан № 159 от мая 30, 2008.

4.8.35. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.9. Профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

4.9.1. Выборы и избрание в советы университетов и факультетов в установленном порядке.

4.9.2. Участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью университета.

4.9.3. Использование услуг библиотеки университета, учебных и научных отделов, а также услуг социально-бытовых, медицинских и других отделов в соответствии с коллективным договором.

4.9.4. Выбор методов и средств обучения, выполнение научно-исследовательских работ, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процесса.

4.9.5. Обращение за приказами и распоряжениями администрации учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.9.6. Занятие должностей и участие в конкурсах в соответствии с законодательством.

4.9.7. Работа в других организациях на должности замещающего, в независимости того места, в котором они работают.

4.9.8. Знакомство с научной и учебной литературой зарубежных коллег и обмен с ними идеями.

4.9.9. Подготовка качественных учебников и учебных пособий по своему предмету.

4.9.10. Совершенствование теоретических знаний, практического опыта, методики проведения научных исследований, педагогического мастерства.

4.9.11. Участие в грантах, научных проектах, деловых контрактах.

4.9.12. Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан о высшем образовании.

4.9.13. Выполнение законных поручений работодателя, своевременное и качественное выполнение учебно-методической, научной и духовно-просветительской работы на основании ежегодно утверждаемого персонального плана, в частности:

а) выполнение объема воспитательных нагрузок, учебно-методической, научной, воспитательно-организационной работы на основании утвержденного личного плана и участие в духовно-просветительской работе;

б) подготовка учебников, учебных пособий, учебной литературы, научных статей, написание монографий;

в) участие в духовно-просветительской деятельности со студентами, в том числе во внеурочной деятельности, прием от студентов повторных занятий за пропущенные занятия;

г) участие в научных темах кафедры, утвержденных советом университета;

д) регулярно повышать свою квалификацию.

4.9.14. Сохранение имущества учреждения, его рациональное использование.

4.9.15. Возмещение реального материального ущерба, причиненного непосредственно работодателю.

4.9.16. Участие в общественных делах учреждения, в частности: дежурство в студенческом общежитии на общественных началах согласно утвержденному графику.

4.9.17. Обеспечение эффективности педагогического и научного процесса.

4.9.18. Формирование высокой профессиональной подготовки и способности работать по выбранному направлению (специальности) у студентов в условиях современной цивилизации и демократии.

4.9.19. Регулярное повышение уровня владения иностранным языком и информационными технологиями.

4.9.20. Формирование самостоятельного мышления, инициативы, творческих способностей у учащихся.

4.9.21. Быть примером своими манерами, культурой и духовным уровнем.

4.9.22. Строгое соблюдение дресс-кода.

4.9.23. Иметь сведения о проводимых в республике реформ и новостей, происходящих в мире.

4.9.24. Активное участие в культурно-духовных, просветительских мероприятиях, организуемых университетом, факультетом, кафедрами.

4.9.25. Регулярное обогащение научной программы, по которой преподает, на основе научных и технических достижений.

4.9.26. Прохождение занятий на высоком уровне.

4.9.27. Поиск новых ресурсов, связанных с областью науки, и знакомство с ними учащихся.

4.9.28. Разработка рабочего учебного плана, календарного плана и рейтинговой контрольной таблицы по преподаваемым им предметам и утверждение их на заседании кафедры перед началом каждого учебного года.

4.9.29. Уведомление декана факультета и администрации вуза через декана обо всех проблемах, связанных с учебным процессом и работой. Четко осознавая, что обращение в вышестоящие организации без их информирования – это ситуация, которая снижает репутацию университета, и что эта ситуация может повлечь за собой юридические последствия для себя.

4.9.30. Объективная оценка знаний учащихся.

4.9.31. Применение новых педагогических технологий в ходе урока.

4.9.32. Повышение научного потенциала кафедры и проведение интенсивных научных исследований в области образования.

4.9.33. Принятие участия в реформах, проводимых в системе высшего образования.

4.9.34. Иметь сведения о состоянии студентов, проживающих в студенческом общежитии и арендованном жилье, организовывать процесс повторного освоения студентами пропущенных занятий в случае назначения наставником группы.

4.9.35. Заграничные командировки профессорско-преподавательского состава и сотрудников вузов утверждены приказом Министерства № 81 от 13 апреля 2005 года «Порядок выезда в зарубежные командировки из высших учебных заведений Республики Узбекистан». инструкций.

4.9.36. Соблюдение порядка по исполнительной дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительной дисциплины».

4.10. Секретарь Совета университета.

4.10.1. Составление плана работы университета на новый учебный год и повестки дня каждого его заседания (на основании плана).

4.10.2. Работа вместе с ответственными лицами, которые готовят повестку дня каждого заседания правления, и обеспечивать качественную и своевременную подготовку документов.

4.10.3. Обеспечение подготовки и публикации итоговых материалов и отчетов на основании решения.

4.10.4. Контроль за качественным и своевременным выполнением решений Совета.

4.10.5. Проведение разъяснительной работы в разделе факультетов и кафедр о требованиях положения «О порядке набора профессорско-преподавательского состава в высшие учебные заведения на основе отбора», утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № № 20 от 10 февраля 2006 года, и обеспечить своевременный подбор на должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента университета в строгом соответствии с настоящим положением:

а) объявление конкурса на вакантные должности, а также на должности с истечением срока конкурса не менее чем за два месяца через средства массовой информации;

б) прием заявлений для участия в конкурсе на должности профессорско-преподавательского состава вуза;

в) организация обсуждения кандидатов в соответствующие отделы на основании пункта 16 положения «О порядке приема на работу в высшие учебные заведения педагогических кадров на конкурсной основе» и решения отдела (положительный или отрицательный) контроль выдачи рекомендации;

г) предоставление информации членам совета о кандидатах, участвующих в конкурсе, а также заключение отдела;

д) совместно с отделом кадров проводить мониторинг своевременного подбора вакантных педагогических должностей и заключенных с ними договоров по результатам отбора, а также создание и актуализацию базы данных;

е) подготовка необходимых документов, связанных с отбором и переотбором по результатам отбора и переотбора профессорско-преподавательского состава на должность заведующего кафедрой, для получения ученых званий профессора, доцента.

4.10.6. Подготовка и утверждение протокола заседания совета, подготовка выписки из решения совета об утверждении тем докторантов и независимых исследователей на заседании совета.

4.10.7. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и

нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.11. Научный персонал.

4.11.1. Избрание в университетский совет учреждения в установленном порядке.

4.11.2. Участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью университета и участие в их решении.

4.11.3. Использование информационно-ресурсного центра учреждения, лабораторий учебно-научного отдела, а также услуг социально-бытового, медицинского и других отделов в структуре учреждения.

4.11.4. Использование иных прав, установленных законодательством Республики Узбекистан.

4.11.5. Добросовестное исполнение своих служебных обязанностей.

4.11.6. Дружелюбное отношение с сотрудниками университета, студентами и другими лицами в ходе работы.

4.11.7. Своевременное и точное исполнение законных распоряжений работодателя.

4.11.8. Уведомление декана факультета и администрации вуза через декана обо всех проблемах, связанных с учебной и трудовой деятельностью. Четко осознавая, что обращение в вышестоящие организации без их информирования – это ситуация, которая снижает репутацию университета, и что эта ситуация может повлечь за собой юридические последствия для себя.

4.11.9. Проведение научно-исследовательской работы на высоком уровне в указанные сроки.

4.11.10. Производство результатов научных исследований в установленном порядке и применение в образовательном процессе.

4.11.11. Участие в образовательном процессе, публикация научных статей в различных изданиях.

4.11.12. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

4.11.13. Соблюдение дресс-кода. Не носить молитвенную одежду (закрытую) или одежду, которая привлекает слишком много внимания на территории Университета, включая классы, другие здания и открытые площадки.

4.11.14. Сохранение и недопуск порчи оборудования в зданиях и лабораториях университета, содержание рабочего места в чистоте, полноценное и продуктивное проведение рабочего времени.

4.11.15. Заграничные командировки научных работников осуществляются в соответствии с решением «О мерах по укреплению

исполнительской дисциплины», утвержденным приказом Министерства № 81 от 13 апреля 2005 г. об исполнительской дисциплине, воспитательной и трудовой дисциплине, охране труда, технике безопасности для соблюдения с целями и задачами, установленными техническими и производственно-санитарными правилами, уставом университета, правилами внутреннего распорядка, решениями совета университета, приказами ректора, нормативными правовыми документами, относящимися к системе образования, а также своими должностными обязанностями.

4.12. Образовательный вспомогательный персонал.

- 4.12.1. Выборы и избрание в общественные организации.
- 4.12.2. Обсуждение вопросов, связанных с проведением практических занятий в учебном процессе и внесение предложений по их решению.
- 4.12.3. Использование услуг информационно-ресурсного центра университета, социально-бытового, медицинского и других отделов.
- 4.12.4. Обращение в установленном законодательством порядке по поводу приказов и распоряжений администрации университета.
- 4.12.5. Использование иных прав в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
- 4.12.6. Дружелюбное отношение с сотрудниками университета, студентами и другими лицами в ходе работы.
- 4.12.7. Своевременное и точное исполнение приказов и указаний работодателя в соответствии с законодательством.
- 4.12.8. Уведомление декана факультета и администрации вуза через декана обо всех проблемах, связанных с учебной и трудовой деятельностью. Четко осознавая, что обращение в вышестоящие организации без их информирования – это ситуация, которая снижает репутацию университета, и что эта ситуация может повлечь за собой юридические последствия для себя.
- 4.12.9. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 4.12.10. Строгое соблюдение дресс-кода.
- 4.12.11. Бережное отношение к имуществу отделов, факультетов, кафедр и лабораторий университета.
- 4.12.12. Не выносить за пределы здания лабораторное оборудование университета и другое оборудование без разрешения администрации университета.
- 4.12.13. Своевременная подготовка приспособлений и инструментов, подходящих к теме занятия, перед началом практических занятий.
- 4.12.14. Выполнение описаний лабораторных работ.
- 4.12.15. Помощь учащимся в практических и лабораторных работах.
- 4.12.16. Уборка лабораторных помещений после урока.

4.12.17. Соблюдение порядка по исполнительской дисциплине, трудовой и воспитательной дисциплине, охране труда, технике безопасности и производственной санитарии с соблюдением с целями и задачами, установленными положением, уставом университета, внутренними процедурами, решениями совета университета, приказами ректора и нормативными правовыми документами по системе образования, а также со своими должностными обязанностями в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 12 от 12 января 1999 года «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

4.13. Студенты университета.

4.13.1. Использование прав, необходимых студентам вузов для получения качественного и высокого уровня образования, для того чтобы стать высококвалифицированными специалистами по избранной ими специальности.

4.13.2. Получение знаний, соответствующих достижениям науки, техники, современных технологий.

4.13.3. Бесплатное пользование книгами, периодическими изданиями, электронными средствами обучения, имеющимися в информационно-ресурсном центре университета в установленном порядке.

4.13.4. Получение бесплатной консультации и рекомендации.

4.13.5. Бесплатное пользование аудиториями, учебными помещениями предоставляемых университетом в установленном порядке.

4.13.6. Внесение своих предложений и критических мнений руководству образовательного учреждения, деканата и кафедры и требование их рассмотрения в целях повышения эффективности образовательного процесса и качества образования.

4.13.7. Участие в массовых мероприятиях, проводимых на уровне университета и факультета.

4.13.8. Участие в научно-исследовательских работах и научных конференциях, публикация их результатов и предоставление информации о них.

4.13.9. Быть членом общественных объединений, легально действующих в университете, и участвовать в их работе.

4.13.10. Осуществление иных прав в соответствии с юридическими документами.

4.13.11. Приобретение знаний, формирование и совершенствование своего профессионального потенциала, чтобы быть высокообразованным и высоконравственным специалистом, готовым честно служить стране и народу.

4.13.12. Строгое соблюдение в процессе воспитания нравственных принципов общества, наших духовных ценностей, требований закона, правил взаимоотношений, отвечающих высоким требованиям.

4.13.13. Получение глубоких теоретических знаний по выбранной специальности, формирование практических навыков по будущей профессии.

4.13.14. Соблюдение требований учебного процесса, не оставлять учебные занятия без уважительной причины, не опаздывать на занятия, не уходить до окончания обучения.

4.13.15. Своевременное и качественное выполнение заданий, связанных с учебным процессом, своевременное и востребованное выполнение заданий учителей, связанных с освоением предмета, прибытие на занятия с необходимыми учебными пособиями.

4.13.16. Поддерживание прочной связи с соответствующей кафедрой и деканатом, своевременное выполнение правовых задач деканата.

4.13.17. Проявление инициатив и усердие в приобретении знаний, не допускать равнодушия.

4.13.18. Вежливость по отношению к своим однокурсникам, другим студентам, преподавателям.

4.13.19. Бережное отношение к имуществу университета, не повреждать его умышленно или по неосторожности, возмещать ущерб в случае повреждения, не выносить предметы из аудитории или здания.

4.13.20. Соблюдение санитарных правил в здании, в коридорах, в аудиториях, не загрязнять окружающую среду, не курить табак или иные табачные изделия.

4.13.21. Соблюдение культуры одевания, не носить религиозно-молитвенную одежду, не испытывать страсти к украшениям. Не выделяться среди других внешним видом и плохим поведением, безоговорочно подчиняться нормам морали и этикета.

4.13.22. В случаях неявки на учебные занятия (в том числе из-за болезни) не позднее чем за три дня непосредственно или через руководителя группы письменно уведомить деканат, указать причины неявки.

4.13.23. Информирование декана факультета и администрации вуза через декана обо всех проблемах, связанных с учебным процессом и студенческой жизнью. Четко осознавая, что обращение в вышестоящие организации без их информирования – это ситуация, которая снижает репутацию университета, и что эта ситуация может повлечь за собой юридические последствия для себя.

4.12.24. Уведомить декана факультета, получение в установленном порядке согласования руководства Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан до выезда за границу в связи с грантом в случае участия в грантах иностранных организаций.

4.13.25. Регулярное повышение своего научного, духовно-этического, идейно-политического уровня, быть в курсе проводимых в нашей стране реформ и обновлений в социально-экономической и политической сферах.

4.13.26. Соблюдение целей и задач, установленных уставом университета, правилами внутреннего распорядка, учебной дисциплины, решениями совета университета, приказами ректора, нормативными правовыми документами о системе образования, а также своими обязательствами.

5. На территории Самаркандского государственного университета запрещается:

5.1. Курение сигарет и иной табачной продукции на территории университета, в корпусах, коридорах, актовых залах и других неотведённых местах.

5.2. Употребление алкогольных напитков (водка, вино, пиво и др.), наркотических веществ.

5.3. Запугивание, произнесение нецензурных слов, сквернословие, клевета на других, действия, нарушающие покой людей.

5.4. Подготовка, хранение, распространение письменных или электронных материалов религиозного содержания.

5.5. Подготовка, хранение, распространение и пропаганда в любой форме материалов, пропагандирующих национальную, расовую, этническую, религиозную вражду.

5.6. Подготовка, хранение, распространение, продвижение порнографических материалов, пропагандирующих непристойность в любой форме (фото, аудио, видео).

5.7. Игра в азартные игры на территории заведения.

5.8. Ходить внутри здания в головном уборе и верхней одежде (пальто, куртке), громко разговаривать, шуметь, ходить по коридору во время занятий, беспричинно открывать дверь аудитории.

5.9. Посещение университета в религиозной молитвенной одежде.

5.10. Ходить по территории университета в футболках, мини-юбках, шортах и другой одежде, противоречащей нормам морали, носить неестественные украшения, использовать экстравагантные способы макияжа.

5.11. Учащиеся должны быть опрятно одеты и не иметь необычных причёсок.

5.12. Соблюдение норм в использовании украшений.

5.13. На территорию вуза можно приходить с мобильными средствами связи, но на территории учебного заведения они должны быть переведены в «тихий» режим.

5.14. Сотовые телефоны должны быть полностью отключены во время занятий и не должны использоваться без разрешения. Только в экстренных случаях (болезнь и другие случаи) допускается использование средств связи для информирования родителей или других родственников.

5.15. Использование оскорбительных и смущающих слов, громкий разговор по мобильному телефону.

5.16. Использовать мобильные средства связи с целью разрушения чести и достоинства человека, пропаганды любых проявлений духовной развращенности (порнографии, алкоголизма, каннибализма, наркомании), в ущерб духовному совершенствованию студенческой молодежи, подрыва общепризнанных моральных ценностей, разжигания национальных, религиозных, этнических конфликтов, религиозного фанатизма, миссионерской деятельности и т. д.

5.17. Использование в оформлении мобильного устройства (обоев) изображений, не соответствующих возрасту, морально неприемлемых.

В студенческом общежитии с 22:00 до 06:00 не допускается поведение, нарушающее спокойствие граждан, препятствующее их отдыху (использование радиоприемников, телевизоров, магнитофонов и других средств усиления звука); запрещается прибывать на территорию учреждения, занятия посторонними (не связанными с вузом) лицами.

6. Требования к регулированию времени учебы и отдыха.

6.1. Образовательная деятельность в университете проводится по расписанию уроков на основе утвержденного учебного плана.

6.2. При очной форме обучения обучающимся не менее двух раз в течение учебного года предоставляются каникулы, общая продолжительность которых равна периоду, утвержденному в учебном плане.

6.3. Расписание уроков составляется на семестр и публикуется не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Для проведения факультативного обучения будет составлен отдельный график.

6.4. Продолжительность академического часа – 40 минут (совместное занятие без перерыва – 80 минут). Преподаватель и студенты оповещаются звонком о начале и окончании занятия. Между каждой парой занятий устанавливается 10-минутный перерыв.

6.5. В течение учебного дня перерыв на обед не должен превышать 40 минут. После начала урока во всех классах должны быть обеспечены тишина и порядок. Не допускается прерывание учебных занятий, беспричинный вход и выход из аудитории во время занятия.

6.6. Перед началом каждого учебного занятия (во время перерыва между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты готовят к занятию необходимые учебные пособия и оборудование.

6.6. Каждый курс разделен на две группы для практических занятий в аудитории, лаборатории и учебных мастерских. Состав студенческой группы определяется на основании соответствующего приказа исходя из характера практических занятий.

6.7. В каждой группе декан факультета назначает старосту группы из числа дисциплинированных и пунктуальных студентов.

Староста группы непосредственно подчиняется декану факультета, заместителям деканов и наставнику группы и выполняет все их указания и распоряжения по отношению к своей группе.

6.8. В обязанности старосты входит:

- а) персональный учет обучающихся во всех видах образовательной деятельности;
- б) ежедневно информировать декана факультета о студентах, не пришедших на занятия и опаздывающих, с указанием причин;
- в) контроль за ходом изучения темы в группе во время лекций и практических занятий, а также ответственность за содержание учебного оборудования и расходных материалов;
- г) организация своевременного приобретения и распространения учебников и учебных пособий среди учащихся группы;
- д) доводить до сведения обучающихся изменения, внесенные в расписание занятий деканом факультета;
- е) ежедневное назначение группового дежурства согласно порядку;
- ж) контроль за своевременным получением стипендий студентов группы.

Вышеуказанные обязанности старосты группы возлагаются на все группы студентов на основании приказа деканата.

6.9 Для каждой группы формируется групповой журнал установленной формы, в котором все учащиеся, не явившиеся на занятия, фиксируются старостой группы. Этот журнал хранится в деканате. Перед началом ежедневных занятий староста группы берет у деканата дневник и передает его деканату по окончании занятий в тот же день.

Все студенты группы несут материальную ответственность за комплектность, наличие и исправность оборудования и других предметов в аудитории, лаборатории, учебных помещениях.

7. Поощрение учащихся за их академические и общественные достижения.

7.1. Студенты поощряются за высокие результаты в учебе, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной жизни университета в следующем порядке:

- объявление благодарности;
- награждение или присуждение дополнительных стипендий;
- награждение почетной грамотой или ценным подарком.

7.2. Стимулирование осуществляется первичной организацией Союза молодежи университета, женсоветом, первичным профсоюзным комитетом или на основании их рекомендаций в соответствии с приказом ректора.

7.3. Информация, относящаяся к поощрению, и выписка из приказа хранятся в коллекции личных документов студента.

8. Меры дисциплинарного наказания.

8.1. При невыполнении обучающимся вышеуказанных обязанностей к нему применяются следующие меры дисциплинарного наказания: предупреждение, выговор, отчисление из рядов обучающихся.

Предупреждение выдается деканом факультета, когда студент пропускает 18 часов занятий по уважительной причине.

Студент, пропустивший занятия в течение 32 часов без уважительной причины, будет признан отсутствующим, а в случае пропуска занятий без уважительной причины в течение 74 часов будет отчислен.

Студент может быть отчислен из высшего учебного заведения в следующих случаях:

- а) по собственному желанию;
- б) в связи с переводом на обучение в другое учебное заведение;
- в) по состоянию здоровья (на основании справки врачебной комиссии);
- г) за нарушение учебной дисциплины внутреннего распорядка и этики высшего учебного заведения;
- д) в связи с пропуском занятий более 74 часов в течение одного семестра без уважительной причины;
- е) д) в связи с несвоевременной оплатой стоимости обучения (для обучающихся на платно-контрактной основе);
- ж) в связи с лишением свободы учащегося;
- з) в случае нарушения установленного порядка проведения вступительных испытаний по решению суда (в этом случае отчисленные студенты не восстанавливаются);
- и) в связи со смертью;
- к) если студент вуза совершает коррупцию, т.е. мошенническим путем собирает деньги со студентов, дает деньги;
- л) если студент подделывает экзаменационные билеты (варианты) во время сессии;
- м) вход другого студента вместо студента, который сдает экзамен (тесты, письменная работа), является основанием для исключения из числа обучающихся (обоих студентов).

8.2. Отчисление студентов по инициативе администрации высшего учебного заведения осуществляется при наличии письменного согласия начального профсоюзного комитета (для студентов, состоящих в профсоюзе). Также обучающийся может договориться с первичной организацией Союза

молодежи вуза о его отчислении согласно п. 8.1, подпункта «д» настоящего положения.

8.3. Студент, подвергнутый дисциплинарному наказанию, может обратиться в Министерство высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан или в органы юстиции с жалобой наложенного на него наказания.

8.4. Информация о примененном к студенту дисциплинарном наказании хранится в его личном деле.

8.5. В период прохождения военной службы, восстановления здоровья, беременности и родов, а также отпуска по уходу за ребенком студенту может быть предоставлен академический отпуск в порядке, утвержденном Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан.

9. Трудовые отношения.

9.1. Изменение и расторжение трудового договора.

9.1.1. Изменение условий труда осуществляется на основании требований Трудового кодекса Республики Узбекистан.

9.1.2. Работник выполняет работу по нескольким профессиям и должностям в течение установленного рабочего времени, помимо своей основной работы, указанной в трудовом договоре.

9.1.3. Работа по нескольким профессиям и должностям может быть определена на определенный или неопределенный срок. По истечении оговоренного срока условия, поставленные с данным сотрудником о работе по нескольким профессиям и должностям, будут аннулированы. Работа по нескольким профессиям и должностям и ее прекращение отражаются в трудовом договоре и оформляются приказом ректора Университета.

9.1.4. Трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Узбекистан, и в порядке, указанном в нем.

9.1.5. Работник обязан письменно уведомить работодателя о своем намерении расторгнуть трудовой договор за две недели. Срок уведомления начинается с утра дня подачи заявления, независимо от даты регистрации заявления.

Заявление, поданное работником, представляется ректору Университета не позднее дня его подачи и на следующий день.

Если заявление работника связано с невозможностью продолжения работы по уважительным причинам, оно подается ректору Университета (в случае отсутствия ректора, его замещающему) в день его подачи.

Веские причины включают в себя:
военная служба;

поступление в учебные заведения;

выход на пенсию;

быть избранным на выборную должность или быть назначенным на должность, входящую в номенклатуру руководящих должностей (перечень должностей);

состояние здоровья работника или его близких родственников, нуждающихся в уходе, согласно медицинскому заключению, выданному ТМЭК или ТМК;

иные уважительные причины невозможности продолжать работу в этой должности.

9.1.6. Работник вправе обратиться с заявлением о расторжении трудового договора в любое время, в том числе в период временной нетрудоспособности, отпуска, командировки. Все эти перечисленные периоды входят в срок предупреждения о расторжении трудового договора.

В течение периода уведомления условия трудового договора продолжают выполняться сторонами в обычном порядке.

9.1.7. Расторжение бессрочного трудового договора, а также срочного трудового договора по инициативе работодателя до истечения срока его действия допускается в следующих случаях:

Изменения в организации труда в деятельности вуза, когда сокращаются объемы работ, повлекшие изменение численности (штатов) работников или характера работ, либо прекращения деятельности соответствующих структурных подразделений;

когда квалификация работника недостаточна или он становится непригодным к выполняемой им работе по состоянию здоровья;

при систематическом нарушении работником своих трудовых обязанностей (один год со дня привлечения работника к дисциплинарной или материальной ответственности за ранее нарушенные им трудовые обязанности либо применения к нему мер воздействия, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, за неоднократные проступки со стороны работника в течение периода считается систематическим нарушением трудовых обязанностей);

при однократном грубом нарушении работником своих трудовых обязанностей;

в связи с приемом на работу другого работника, не работающего на замещающей основе, а также при расторжении трудового договора с замещающими лицами в связи с ограничением замещающей работы условиями найма;

при достижении работником пенсионного возраста;

при наличии права на получение государственной пенсии в соответствии с законодательством.

9.1.8. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника и отпусков,

предусмотренных законодательством о труде и иными нормативными документами, за исключением случаев полной ликвидации учреждения.

9.1.9. К единичным грубым нарушениям, которые могут привести к расторжению трудового договора, относятся:

нарушение исполнительской дисциплины (выполнение задач, предусмотренных постановлениями, указами, приказами и поручениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Правительства, решениями коллегии Министерства высшего и среднего специального образования, приказами и поручение министра) непредоставление в срок и в полном объеме);

неявка на работу без уважительной причины (отсутствие на работе без уважительной причины непрерывно в течение рабочего дня или суммарное отсутствие на работе более 3 (трех) часов, неявка на занятия в течение одного рабочего дня согласно расписанию занятий для профессорско-преподавательского состава;

выход на работу в состоянии алкогольного опьянения, наркотических (психотропных) веществ;

порча имущества университета или его разграбление различными способами (в том числе кражей); злоупотребление работником служебным положением (полномочиями) (использование возложенных на должность полномочий вопреки интересам службы) и неэтичное поведение, порочащее имя работника университета;

притеснение женщин, совершение действий, унижающих их честь и достоинство, притеснение и насилие, иные способы нарушения их прав; необоснованное или неэтичное поведение, выступления в СМИ и социальных сетях, которые могут нанести вред или ущерб деловой репутации и интересам Университета;

грубое нарушение правил технической безопасности и санитарии, создающим опасность для жизни или здоровья работников учреждения, в том числе самого себя;

грубое нарушение требований положения о порядке предупреждения совершения коррупционных правонарушений работниками при исполнении ими своих должностных обязанностей, то есть работником:

о всех случаях, когда к нему обращалось лицо с целью склонить его к совершению коррупционных правонарушений, а также о любых известных им фактах аналогичных правонарушений, совершенных другими сотрудниками государственных органов, отдел по борьбе с коррупцией в университетской системе или правоохранительные органы не могут быть проинформированы; получение денег, ценных бумаг, материальных ценностей, подарков, займов, услуг, имеющих имущественный характер, непосредственно им самим или через посредника в обмен на совершение или неисполнение определенного

действия с использованием своего служебного положения или в интересах физических и юридических лиц;

принуждение подчиненных к принятию незаконных решений или совершению коррупционных действий; получать имущественные блага, используя свое положение для освобождения граждан от платежей, установленных за оказание услуг, либо допускать действия, направленные на получение благ, иным способом;

несообщение руководителю соответствующего структурного подразделения о преступлениях против порядка управления, в том числе о злоупотреблении служебным или служебным положением, и обстоятельствах, которые могут привести к возникновению коррупции; в случае получения руководителем исследовательской (проверочной) группы, проводимой учреждением, сообщения о превышении должностных полномочий работниками, участвующими в исследовании (проверке);

в результате умышленного сокрытия работником информации о конфликте интересов или неполного ее раскрытия в установленные сроки в соответствии с положением об управлении конфликтом интересов в системе вуза, влечет за собой ненадлежащее исполнение служебных обязанностей либо нарушение законных интересов Университета нарушаются.

9.1.10. Не допускается расторжение трудового договора, заключенного работодателем с работником, без согласия профсоюзного комитета университета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Профсоюзный комитет обязан письменно уведомить работодателя о решении профкома по вопросу о согласии на расторжение трудового договора с работником в течение десяти дней со дня получения письменного представления работодателя.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня принятия решения профсоюзного комитета об утверждении расторжения трудового договора с работником.

9.1.11. Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Последний рабочий день считается днем расторжения трудового договора. В этот же день университет предоставит работнику копию его трудовой книжки и приказ о расторжении трудового договора, с которым будет произведен расчет.

10. Обеспечение трудовой дисциплины и ответственности.

10.1. Трудовая дисциплина вуза учитывает законодательство о труде, условия коллективного договора, настоящие правила и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, а также условия трудового договора,

заключаемого с каждым работником, включает соблюдение иных локальных документов принимающего вуза.

10.2. За надлежащее выполнение трудовых обязанностей, высокую производительность труда, многолетнюю образцовую работу в университете и иные трудовые достижения к работникам университета могут применяться следующие поощрения.

- выражение благодарности;
- вознаграждение деньгами;
- награждение дорогим подарком.

За особые заслуги перед обществом и государством сотрудники могут быть представлены к государственным наградам в установленном законодательством порядке.

10.3. Награды обычно объявляются в совете вуза приказом, издаваемым руководителем вуза на основании рекомендательного письма руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, или трудового коллектива.

10.4. Работодатель вправе применить к работнику за нарушение трудовой дисциплины следующие меры дисциплинарного воздействия:

- 1) объявление предупреждения;
- 2) штраф в размере не более **тридцати** процентов от среднемесячной заработной платы.

Также могут быть предусмотрены случаи наложения штрафа на работника, систематически нарушающего трудовую дисциплину, в размере не **более пятидесяти** процентов от среднемесячного заработка. Удержание штрафа из заработной платы работника производится работодателем с соблюдением требований статьи 164 Трудового кодекса (п. в редакции закона РУз от 20 августа 1999 г. № 832-1);

- 3) расторжение трудового договора (пункты 3 и 4 части второй статьи 100).

Меры дисциплинарного взыскания, не предусмотренные настоящей статьей, запрещены (статья 181 УК РУз).

10.5. Дисциплинарные наказания применяются лицами, имеющими право найма (статья 182 УК РУз).

10.6. Перед применением дисциплинарного наказания у работника должно быть запрошено письменное объяснение. Отказ работника от дачи объяснительной записки не может быть препятствием для назначения наказания за его проступок. Отказ работника в выдаче объяснительной оформляется документом.

10.7. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть проступка, обстоятельства, при которых был совершен проступок, прежняя работа и поведение работника.

10.8. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное наказание.

10.9. Дисциплинарное наказание применяется сразу после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца после обнаружения такого проступка, без учета времени нахождения работника на болезни или в отпуске.

10.10. Штраф не может быть наложен по истечении шести месяцев со дня совершения проступка, а также по истечении двух лет со дня совершения проступка, когда он был обнаружен в результате проверки финансовой деятельности.

Период, в течение которого возбуждено уголовное дело, в этот срок не входит.

10.11. Приказ (распоряжение) или решение о наложении дисциплинарного наказания доводится до сведения работника и получается расписка (статья 182 УК РУз).

10.12. Срок действия дисциплинарного наказания не может превышать одного года со дня применения взыскания. Если в течение этого срока работник повторно не подвергается дисциплинарному наказанию, он считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию. При этом приказ об отмене дисциплинарного наказания не издается.

10.13. Работодатель, наложивший дисциплинарное взыскание, вправе снять взыскание и до истечения одного года по собственной инициативе, по требованию работника, по требованию трудового коллектива или непосредственного руководителя работника (статья 183 УК РУз). Уголовный кодекс Республики Узбекистан).

Досрочное снятие дисциплинарного наказания с работника оформляется приказом работодателя.

10.14. Работник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в соответствии со статьей 184 Трудового кодекса Республики Узбекистан.

10.15. Независимо от применения дисциплинарного наказания и иных мер воздействия в случае причинения работником прямого ущерба работодателю, работник также может быть привлечен к материальной ответственности в установленном законодательством порядке.

10.16. Помимо дисциплинарного наказания, к работникам за нарушение трудовой дисциплины могут быть применены иные меры воздействия локальными документами (полное или частичное лишение премии, премии за год по результатам работы и т.п.).

10.17. Должностные лица Университета несут административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством за нарушение трудового законодательства.

Такая ответственность возникает в следующих случаях:

- заведомо незаконный трудовой договор, неисполнение решения суда о расторжении или восстановлении на работе, а также заведомый отказ в приеме на работу женщин на том основании, что они в положении беременности или

должны заботиться о ребенке; нарушение установленного порядка приема на работу (отказ в приеме лиц, направленных местными органами по труду);

- прием служащих альтернативной службы, призывников на военную службу без документов или с поддельными документами, удостоверяющими личность;

- прием лиц, которым запрещено занимать определенные должности или заниматься деятельностью по вступившему в законную силу приговору суда;

- за нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, производственной санитарии или иных правил труда, повлекшее причинение вреда работнику;

- отказ в рассмотрении обращения работника или несвоевременное его рассмотрение, либо принятие по ним необоснованно противоречивых решений, неисполнение решений органов местного самоуправления о создании минимального количества рабочих мест для трудоустройства инвалидов и т.п.

11. Порядок внутри здания.

11.1. За обеспечение учебных корпусов необходимым оборудованием (мебель, учебное оборудование, нормальная температура, освещение и др.) отвечает проректор по финансовым вопросам университета.

Ответственность за наличие и комплектность учебного оборудования в лабораториях и аудиториях несут заведующий лабораторией и материально-ответственные лица.

Внутри здания запрещается:

- ходить в головных уборах и верхней одежде (пальто и т.п.);
- громко разговаривать, шуметь, бродить по коридору во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, а также нахождение в состоянии алкогольного опьянения категорически запрещается.

Доступ в здания университета контролируется системой турникетов.

Администрация вуза обязана охранять здание, содержать оборудование и другие необходимые вещи, а также обеспечивать необходимый порядок внутри учебного и хозяйственного корпуса.

Охрана здания, техническое обслуживание оборудования и обеспечение противопожарного и санитарного режима осуществляются работниками отдела управления на основании приказа ректора университета.

12. Для приема граждан в университет с устными заявлениями устанавливаются следующие сроки:

12.1. Ректор: в указанный день недели. Пятница: с 14:00 до 16:00.

12.2. Проректоры: в дни недели, указанные в расписании.

12.3. Время приема деканов и заместителей факультетов определяется в течение недели.

12.4. Ключи от помещений, лабораторий и кабинетов учебного корпуса хранятся у дежурного охранника.

12.5. Внутренние процедуры или выписка из них вывешиваются на портале вуза, на видном месте на факультетах и отделах.

13. Рабочее время и время отдыха.

13.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с настоящими правилами, графиком дежурств и условиями трудового договора.

13.2. В университете действует шестидневная рабочая неделя по 7 часов в день. Для профессоров и преподавателей установлен 6-часовой рабочий день. Еженедельным временем отдыха для всех работников является один выходной день (воскресенье). Рабочее время работника не должно превышать 40 часов в неделю (ст. 115 ТК РУз).

13.3. Сокращенный рабочий день установлен для следующих работников учреждения:

- для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 242 ТК РУз);
- для лиц с инвалидностью I и II групп - не более 36 часов в неделю (ст. 240 ТК РУз);
- сокращенный рабочий день для сотрудников, занятых на работе с неблагоприятными условиями труда (ст. 117 ТК РУз);
- рабочее время профессорско-преподавательского состава не должно превышать 36 часов в неделю (ст. 118 ТК РУз);

13.4. Продолжительность ежедневной работы сокращается на один час в следующих случаях:

- накануне праздников (нерабочие дни);
- при выполнении работ в ночное время (ночным временем считается время с 22:00 до 6:00);
- в иных случаях, предусмотренных законом.

13.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут быть установлены как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель может установить неполный рабочий день в следующих случаях:

- беременные женщины; женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет), в том числе под его опекой или по требованию лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, в случаях, предусмотренных законодательством;

- Работа в условиях неполного рабочего времени оплачивается работнику пропорционально отработанному времени, что не влечет за собой исчисления трудового стажа и иных трудовых прав.

13.6. В учреждении начало и окончание ежедневной работы, а также время отдыха и обеденных перерывов определяются, например, следующим образом:

- время начала ежедневной работы: 8:00 часов;
- время окончания ежедневной работы: 16: 00 (суббота 14: 00);
- время перерыва на обед: с 12:00 до 13:00.

Занятия начинаются и заканчиваются согласно утвержденному расписанию. Ежедневный план работы профессоров и преподавателей согласовывается с расписанием уроков.

13.7. Работникам, которым по условиям труда не может быть назначен обеденный перерыв, в рабочее время для приема пищи предоставляется не менее 30 минут. Перечень таких работ определяется согласно графику дежурств, в котором утверждаются время и место начала и окончания приема пищи по согласованию с комитетом профсоюза работодателя.

13.8. В частях (станциях), работающих вахтовым методом, время работы смены, порядок их смены, время обеденного перерыва или приема пищи, предоставление дней отдыха определяются согласно графику дежурств, утверждаемому начальником университета по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ежедневный период отдыха между окончанием работы и началом следующего дня (в очереди) не должен быть менее 12 часов.

13.9. Для работника указанная работа сверх ежедневного рабочего времени (смены) считается нерабочим временем.

Работа в нерабочее время допускается только с согласия работника.

Время работы вне рабочего дня не должно превышать четырех часов для каждого работника за два дня (два часа в день при работе с вредными и тяжелыми условиями труда) и 120 часов в год.

Замещающей работой не считается следующая работа сотрудников учреждения, в том числе профессоров и преподавателей:

- штатная педагогическая работа не более 240 часов в год;
- 25 часов в год для независимых исследователей, 50 часов в год для старших исследователей.

Выполнение иных работ в соответствии с законодательством.

К работе вне рабочего времени не допускаются:

- работники, рабочая смена которых составляет 12 часов;
- работники моложе 18 лет;
- работники, работающие в неблагоприятных условиях труда.

13.10. Привлечение отдельных категорий работников к работе в праздничные и нерабочие (нерабочие) дни допускается только в экстренных случаях в порядке, установленном письменным приказом работодателя.

13.11. Привлечение лиц моложе 18 лет к работе в ночное время, в выходные и праздничные дни запрещается.

Инвалиды, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, могут привлекаться к указанной работе только с их согласия.

К этому привлекаются инвалиды при условии, что такая работа не запрещена им врачебными рекомендациями. К указанной работе могут быть привлечены беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, имеющие аналогичные медицинские рекомендации и давшие свое согласие.

13.12. Всем работникам, в том числе замещающим, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением рабочего места и средней заработной платы.

13.13. Порядок выплаты и исчисления времени ежегодных отпусков (основного и дополнительного), а также стажа работы, дающего право на отпуск, осуществляется в соответствии с законодательством.

13.14. По заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

13.15. Ежегодный основной отпуск предоставляется за первый год работы:

- после шести месяцев работы;
- за работу на второй и последующие годы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, предоставляемых педагогическим работникам по окончании учебного года.

13.16. Отпуск должен предоставляться ежегодно до конца рабочего года, в котором он предоставляется. Отпуск может быть предоставлен по частям по письменному заявлению работника. Первая часть отпуска должна быть не менее 12 рабочих дней.

Отказаться от отпуска можно только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется в текущем году или переносится на следующий год.

13.17. Все виды социальных отпусков, а также все виды дополнительных отпусков за работу в неблагоприятных условиях труда, за особый стиль работы, за работу в тяжелых и неблагоприятных природных климатических условиях обязательно должны использоваться, замена их денежным взносом не допускается;

- отпуска, связанные с учебой (статьи 254-257 ТК РУз);
- творческие отпуска (ст. 258 ТК РУз);

13.18. Ежегодные отпуска определяются на основании графика, утверждаемого руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом вуза до начала календарного года.

О времени предоставления отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 15 дней до его начала.

13.19. Отпускные должны быть выплачены за день до начала отпуска. Отпуск может быть перенесен на другой срок по заявлению работника до выплаты ему отпускных.

13.20. При расторжении трудового договора по соглашению между работником и работодателем (в том числе в связи с истечением его срока) ежегодные основной и дополнительный отпуска предоставляются по желанию работника с последующим прекращением трудовых отношений.

В этом случае день окончания отпуска считается датой расторжения трудового договора.

Тогда, если срок предупреждения о расторжении трудового договора, установленный соглашением сторон, истек, работник не вправе отозвать заявление о расторжении трудового договора.

14. Заключительные положения.

14.1. Процедура разрешения споров.

14.1.1. Каждый работник и обучающийся имеет право на защиту своих прав, предусмотренных законодательством, настоящим положением, иными локальными документами вуза, договорами о труде и обучении специалистов, в том числе право на обращение в суд.

14.1.2. Работник и студент, считающие, что их права нарушены, вправе обратиться к работодателю устно или письменно самостоятельно или через профсоюзный комитет. Обращение работника должно быть зарегистрировано в соответствии с законодательством.

14.1.3. Письменный ответ будет направлен работнику по существу его обращения сразу после рассмотрения.

Ответ на требование об изменении условий труда должен быть направлен работнику не позднее трех дней с момента предоставления права на такое изменение, предусмотренного законодательством.

В случае возникновения спора между работником и работодателем, либо когда работодатель не удовлетворен ответом, работник по своему выбору может обратиться в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) или непосредственно в суд для разрешения трудового спора, а также в полном объеме вправе обращаться в иные органы защиты работников университета.

14.1.4. Заявление, поданное работником, будет зарегистрировано в КТС и будет рассмотрено в присутствии работника, подавшего заявление, не позднее 10 дней со дня подачи. Допускается не участвовать в рассмотрении

заявления работника только по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии без уважительной причины она может принять решение не рассматривать это заявление, что не лишает работника права на повторное обращение.

14.1.5. Заинтересованный работник или работодатель может обратиться в суд в течение 10 дней после получения копии заключения КТС.

14.1.6. Работник вправе обратиться в суд или в КТС в следующие сроки:
- в течение максимум одного месяца со дня вручения работнику копии приказа о расторжении трудового договора по спорам о восстановлении на работе;

- по иным спорам – не позднее трех месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

Срок обращения в суд по спорам о возмещении вреда здоровью работника не ограничен.

Примечание. *«Правила внутреннего распорядка Самаркандского государственного университета имени Шарофа Рашидова» утверждены на заседании Совета университета 30 апреля 2022 года (протокол №11).*