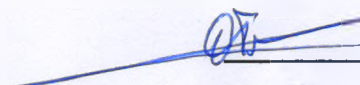


Hujjat kodi KB-YOMTD	“NAVOIYAZOT” AKSIYADORLIK JAMIYATI	Nusxa _____
-------------------------	------------------------------------	-------------

“TASDIQLAYMAN”

**“Navoiyazot” AJ
boshqaruvi raisi v.b.**

 **O. Temirov**
“ 15 ” 10 2022 y.

Yosh mutaxassislarni tanlash DASTURI

Navoiy shahri-2022 y.

Korxona tomonidan “Yosh mutaxassislarni tanlash” dasturi Oliy ta’lim muassasalarining (keyingi o’rinlarda – OTM) bitiruvchi kursida o’qiyotgan qobiliyatli yoshlarni saralab olish, ularning stajirovkasini tashkil etish va keyinchalik zaxiraga kiritish bo’yicha kompleks chora-tadbirlarni nazarda tutadi.

Dastur maqsadi – davlat xizmatiga eng munosib kadrlarni tanlash va istiqbolli kadrlarni tayyorlashni tizimli yo’lga qo’yish hamda OTM bitiruvchilarini davlat xizmatiga jalb qilish samaradorligini oshirishdan iborat.

Dastur vazifalari:

oliy ta’lim muassasalari hamda davlat xizmati o’rtasida integrasiyani yo’lga qo’yish;

eng salohiyatli va bilimli bitiruvchilarni seleksiya qilish;

nomzodlarni stajirovka o’tash uchun yo’naltirish hamda “ustoz-shogird an’anasi” asosida tajribali ustoz-mentorlarga biriktirish;

stajirovkani muvaffaqiyatli yakunlagan bitiruvchilarni tanlov (suhbat) asosida davlat xizmatiga ishga qabul qilish.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Dasturda quyidagi asosiy tushunchalar qo’llaniladi:

Oliy ta’lim muassasasi – bakalavriat ta’lim yo’nalishlari bo’yicha yuqori malakali kadrlar tayyorlanishini ta’minlovchi davlat ta’lim muassasasi;

bitiruvchi – OTM kunduzgi shaklining bakalavriat bosqichi bitiruv kurs talabalari;

Stajirovka o’tash – yosh mutaxassislarni davlat xizmatiga tayyorlash, kasbiy faoliyat ma’suliyatini his etish va tajribali mutaxassislarning ish faoliyatini o’rganish orqali OTMda olgan nazariy bilimlarini amaliy mustahkamlash jarayoni.

malaka talablari – ma’lum bir davlat fuqarolik lavozimiga stajyor bo’lish uchun nomzodlarga nisbatan davlat organi tomonidan belgilanadigan tegishli ma’lumot, shuningdek bilim va kasbiy kompetensiyasiga qo’yilgan talablar;

stajirovka rahbari – korxonada stajirovka jarayonini muvofiqlashtirish mas’uliyati yuklangan rahbar xodimi.

ustoz-mentor – stajirovka o’tayotgan bitiruvchilarga korxonadagi faoliyatida “ustoz-shogird” an’anasi asosida zarur tashkiliy ko’rsatmalar beruvchi, ularni texnik xavfsizlik qoidalari bilan tanishtiruvchi, amaliy ko’nikma va malakalarni o’rgatuvchi, stajirovka davrida talaba egallagan ko’nikmalarni baholash yuklangan tajribali korxona ishchisi.

shaxsiy rivojlanish rejasi – bitiruvchining davlat organlarida stajirovkasi davomida o’zlashtirishi lozim bo’lgan bilim va ko’nikmalar muddatlar kesimida aks ettiriladigan hujjat.

kadrlar zaxirasi – davlat organidagi lavozimlarni salohiyatli, yosh kadrlar bilan to’ldirilishini ta’minlaydigan, yuqori malakali mutaxassislar to’g’risidagi

ma'lumotlarni o'z ichiga olgan ma'lumotlar bazasi.

2-bob. Tanlov o'tkazish tartibi

2. "Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi"ni amalga oshirish tegishli bosqichlarda va belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

3. Korxonaning rasmiy sahifalarida "Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi" bo'yicha stajirovka tanlovi haqida e'lon beriladi va targ'ibot tashviqot ishlari amalga oshiriladi.

4. Nomzodlardan stajirovka tanlovida ishtirok etish uchun arizalar onlayn shaklda (*telegram bot orqali*) qabul qilinadi.

5. Texnik talablarga muvofiq ariza egalariga saralash bosqichida ishtirok etishga yo'llanma yuboriladi.

6. Nomzodlar O'zbekiston Respublikasining Konstitusiyasi, davlat fuqarolik xizmati va korrupsiyaga qarshi kurash to'g'risidagi qonunchilik, davlat tili, axborot texnologiyalari bo'yicha bilim darajasini aniqlash uchun tegishli korxona tomonidan tashkil etiladigan maxsus test sinovidan o'tadilar.

7. Test sinovlari bazasi Yoshlar etakchisi buyurtmasiga binoan Yoshlar muammolarini o'rganish va istiqbolli kadrlarni tayyorlash maqsadida korxona sexlari tomonidan ishlab chiqiladi.

8. Test bosqichi korxonaning maxsus kompyuter xonalarida o'tkaziladi. Tanlov jarayonlari Yoshlar etakchisi tomonidan muvofiqlashtiriladi.

9. Test bosqichidan muvaffaqiyatli o'tgan nomzodlar (*62 foizdan yuqori*) korxonada tuzilgan maxsus komissiya tomonidan suhbatdan o'tkaziladi.

10. Nomzodlar ko'rsatkichlari komissiya xulosasiga asosan belgilangan tartibda baholanadi. Baholash natijalariga ko'ra, sinovlardan muvaffaqiyatli o'tgan nomzodlarni stajirovkaga qabul qilish haqida korxonaning buyrug'i chiqariladi.

11. Stajirovka jarayonini namunali yakunlagan yosh mutaxassislar korxonaning kadrlar zaxirasiga kiritiladi.

3-bob. Ctajirovkani tashkil etish qoidalari

12. Stajirovka tanlovlardan muvaffaqiyatli o'tgan bitiruvchi bilan OTMlar bilan tuzilgan shartnomaga asosida tashkil qilinadi.

13. Mazur shartnomada stajirovkani tashkil etish va o'tkazish bo'yicha shartnoma predmeti, taraflarning huquq va majburiyatlari, korxonaning ish faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqqan holda stajirovkani o'tash tartibi, shartnomaning amal qilish muddati va bekor qilish asoslari, shuningdek, taraflarning javobgarligiga oid normalar nazarda tutiladi.

14. Stajirovka uch oydan kam bo'lmagan hamda bir yildan ko'p bo'lmagan muddatda amalga oshirilishi lozim.

15. **Yoshlar etakchisi** Yosh mutaxassislarni tanlash dasturini amalga oshirish jarayonlarini muvofiqlashtiradi. Stajirovkani tashkil etishning zarur tashkiliy-huquqiy choralari ko'radi. Xususan:

korxona dastur asosida tanlov e'lon qilishini ta'minlaydi va nazorat qiladi;
tanlov jarayonlarini belgilangan mezonlar asosida shaffof va adolatli o'tishini ta'minlaydi;

stajirovkaga jalb qilingan talabalar ma'lumotlarini umumlashtiradi;
stajirovka yakunlari bo'yicha hisobot (taqdimot) jarayonlarida ishtirok etadi;

dasturni amalga oshirish sxemasi bo'yicha barcha bosqichlardagi chora-tadbirlarni muvofiqlashtiradi;

stajirovka o'tashda yoshlar huquq va manfaatlarini ta'minlash yuzasidan monitoringni amalga oshiradi;

stajirovka yakunlari bo'yicha korxonaning hisobot va takliflarini umumlashtiradi.

16. **Korxona** stajirovkani tashkil etishning zarur tashkiliy-huquqiy choralari ko'radi. Xususan:

sinov jarayonlarini adolatli va shaffof tarzda tashkil etadi;

malakali va tajribali mutaxassislar orasidan stajyor bilan ishlash ko'nikmasiga ega bo'lgan stajirovka rahbari va ustoz-mentorni tayinlaydi;

bitiruvchilarni stajirovka davrida o'z xodimi sifatida faoliyat olib borishi uchun tashkilot rahbarining buyrug'ini chiqaradi;

stajirovka dasturiga muvofiq bitiruvchilarga joriy qilinadigan shart-sharoitlar (shaxsiy himoya, moddiy-texnika vositalari boshqalar)ni yaratadi;

stajyorlarga mavjud adabiyotlar, texnik va boshqa hujjatlardan foydalanish imkoniyatlarini beradi;

tashkilotning ichki mehnat intizomini buzgan stajyor bilan tuzilgan stajirovka shartnomasini belgilangan tartibda bekor qiladi;

bitiruvchi stajirovkani o'tash davrida korxoda baxtsiz hodisaga uchragan holatlar bo'yicha javobgarlik masalalarini qonunchilik hujjatlari asosida ko'rib chiqadi;

16. **Stajirovka rahbari** korxonada stajirovka o'tayotgan barcha bitiruvchilarga rahbarlik qiladi. Uning vazifalari:

korxonaning tarkibiy tuzilmalari va hududiy bo'limlari bo'yicha talabalarni taqsimlaydi, obyektning tuzilishi, faoliyat yo'nalishlari va o'ziga xos xususiyatlari bilan tanishtiradi;

17. **Ustoz-mentor** korxonada kamida uch yillik tajribaga ega, mehnat jamoasida obro'-e'tiborli korxona ishchisi "ustoz-shogird" an'anasi asosida ko'pi bilan ikki nafar bitiruvchiga biriktirilishi mumkin. Uning vazifalari:

stajyorlarga ish faoliyati va texnika xavfsizligi bo'yicha tushuntirish, shuningdek qabul qiluvchi tashkilotning ichki tartib qoidalari va ish rejimining xususiyatlari bo'yicha yo'l-yo'riq ko'rsatadi;

stajirovka dasturiga taalluqli materiallardan foydalanish tartib-qoidalarini o'rgatadi;

stajyor ish kunining belgilangan davomiyligiga va stajerning shaxsiy ish rejasiga rioya etilishini nazorat qiladi;

18. Stajyor korxonada stajirovka o'tashda:

stajirovka bo'yicha uslubiy va ko'rsatma materiallar bilan tanishishi;

stajirovka shartnomasi bilan yuklatilgan huquq va majburiyatlarni amalga oshirish;

stajyorning shaxsiy ish-rejasida nazarda tutilgan barcha topshiriqlarni belgilangan muddatlarda, to'liq hajmda va sifatli bajarishi;

stajirovka o'tash to'g'risidagi hisobotni taqdim qilishi;

faoliyatida foydalanishi mumkin bo'lgan materiallar to'plamini shakllantirishi;

qabul qiluvchi tashkilotning ichki mehnat tartib qoidalari va xodimlari faoliyatining tartibini belgilovchi hujjatlarga rioya qilishi shart.

4-bob. Stajirovkani o'tash tartibi

18. Stajirovka uch bosqichga bo'linadi:

tayyorlov;

asosiy;

hisobotlarni topshirish va baholash.

19. Stajirovka tayyorlov bosqichining birinchi kunida korxonadagi stajirovka rahbari tomonidan yig'ilish o'tkaziladi. Yig'ilishda talabalar stajirovkani o'tash dasturi bilan tanishadilar, uning maqsad va vazifalariga taalluqli ko'rsatmalar, stajirovkani o'tash va hisobot shaklini to'ldirish tartibi haqida xabardor qilinadilar.

20. Stajirovka o'tashning boshida talabalar qabul qiluvchi korxonaning tuzilishi, faoliyat yo'nalishlari, o'ziga xosligi bilan tanishadilar hamda stajirovka rahbari va birlashtirilgan ustoz-mentor bilan birgalikda stajirovkani o'tash dasturini bajarish bo'yicha shaxsiy ish reja jadvalini tuzadilar.

20. Stajirovkaning asosiy bosqichida bitiruvchi bevosita stajirovkani o'tash dasturini bajarish bo'yicha Shaxsiy ish rejada ko'rsatib o'tilgan ishlarni bajaradi.

21. Stajirovka yakunlari bo'yicha hisobotni topshirish so'nggi bosqich hisoblanadi. Belgilangan tartibdagi hisobot-taqdimot stajirovka rahbari, ustoz-mentor va Yoshlar ishlari agentligi vakili tomonidan baholanib tasdiqlanadi.

22. Stajirovkani muvaffaqiyatli yakunlagan bitiruvchilar davlat organlari hamda korxona tomonidan tasdiqlangan sertifikat bilan taqdirlanadi. Mazkur

sertifikat asosida bitiruvchilarni korxonaga ishga qabul qilishda imtiyoz nazarda tutiladi.

6-bob. Korxonaga ishga qabul qilish

23. Korxona tomonidan oltinchi darajali mutaxassis vakant shtat birliklarining o'n foizdan kam bo'lmagan miqdorida yosh mutaxassislar uchun lavozimlar ro'yxatini shakllantiradi.

24. Ro'yxatdagi lavozimlar uchun bitiruvchilarga alohida malaka talablari malakalarni baholash markazi tomonidan ishlab chiqiladi.

25. Dastur asosida Stajirovkani muvaffaqiyatli tamomlagan, sertifikatga ega bitiruvchilar korxonadagi maxsus komissiya tomonidan o'tkaziladigan suhbat asosida ishga qabul qilinadi.

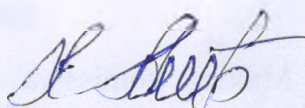
26. Dastur bo'yicha stajirovka o'tayotgan bitiruvchilarga korxona tomonidan qonunda belgilangan tartibda stipendiyalar beriladi.

7-bob. Yakuniy qoida

27. Mazkur Dastur bo'yicha yuzaga keladigan nizolar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

KIRITDI:

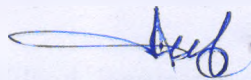
Kadrlar boshqarmasi boshlig'i:



X. Boboqulov

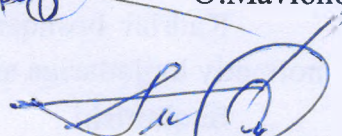
KELISHILDI:

Boshqaruv raisining ishlab chiqarish
bo'yicha birinchi o'rinbosari



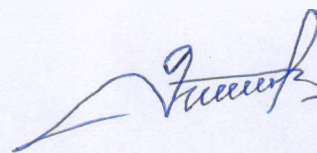
O. Mavlonov

Boshqaruv raisining iqtisod va moliya
bo'yicha o'rinbosari



D. Jalilov

Boshqaruv raisining maslahatchisi



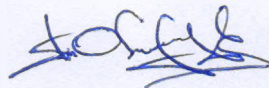
Z. Egamov

Yuridik bo'lim boshlig'i



Sh. Habibulloyev

Ish haqi va mehnatni asoslash
bo'limi boshlig'i



O. Tolibov