****

 **BUXORO PSIXOLOGIYA VA XORIJIY TILLAR INSTITUTI**

 **ICHKI TARTIB-QOIDALARI TO'G'RISIDA** **NIZOM**

 **MUNDARIJA**

1. **UMUMIY QOIDALAR**
2. **ISH BERUVCHI REKTORNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**
3. **XODIMLAR VA TA’LIM OLUVCHILARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**
4. **INSTITUT HUDUDIDAGI TARTIB**
5. **MA’NAVIY-AXLOQIY QOIDALAR**
6. **ODOB-AXLOQQA OID MAJBURIYATLAR**
7. **YAKUNIY QOIDALAR**

 **I. Umumiy qoidalar**

1.1. Buxoro psixologiya va xorijiy tillar instituti ichki tartib qoidalari “Ta’lim to'g'risida”gi Qonuni, Kadrlar tayyorlash milliy dasturi, O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksiga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining oliy ta’lim tizimini takomillashtirishga yo'naltirilgan qarorlari, farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta’lim vazirligining normativ-huquqiy hujjatlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil 14 iyun 746-tartib raqami bilan ro'yxatga olingan “Korxona, muassasa, tashkilot ichki mexnat tartibining namunaviy qoidalari”, Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining 2010 yil 01 iyul 257-sonli buyrugiga 1-ilova Oliy ta’lim muassasasining namunaviy Ichki tartib-qoidalariga muvofiq ishlab chiqilgan.

 1.2. Qoidalar;

a) xodimlarga nisbatan: mexnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor kilishni, ish vaqti va dam olish vaqtidan foydalanishni;

b) talabalar, katta ilmiy xodim-izlanuvchilarga nisbatan o'quv jarayonini tashkil etishni, ularni o'qishga qabul qilish, boshqa ta’lim yo'nalishiga o'qishini ko'chirishni, qayta tiklashni va o'qishdan chetlashtirishni, xomiladorlik va tug'ish ta’tillaridan, bola parvarishlash ta’tillaridan foydalanishni, mexnat va o’quv intizomini, ish beruvchi bilan xodim xamda ta’lim oluvchilar o'rtasida yuzaga keladigan boshka huquqiy munosabatlar masalalarini tartibga soladigan asosiy normativ hujjat xisoblanadi.

 1.3.Qoidalar Institut xodimlari va talabalari kasaba uyushmasi bilan kelishilib, rektor tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi va qo’llaniladi.

 1.4. Qoidalarga rioya qilish ish beruvchi, xodim xamda ta’lim oluvchilar uchun majburiy hisoblanadi, uni bajarmaslik qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

 **II. Ish beruvchi rektorning huquq va majburiyatlari**:

 2.1. O’zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident qarorlari, Oliy Majlis va Vazirlar Mahkamasi, Oliy va o’rta-maxsus ta’lim vazirligining ta’lim va yosh avlodni tarbiyalash sohasidagi qarorlarini amalga oshirishni tashkil etish;

 2.2. Kadrlar tayyorlash milliy dasturi tadbirlarini bosqichma-bosqich amalga oshirishda Davlat ta’lim standartlari bajarilishini ta’minlash; 2.3. Xodimlar mehnatini, ta’lim oluvchilarning o’qishini tashkil etish, o’qish sifatini oshirish xamda mehnat unumdorligini yuksaltirish, shuningdek qonun hujjatlari va boshqa normativ huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida, to’lov-kontrakt asosida mutaxassis tayyorlash bo’yicha shartnomada ko’zda tutilgan shart-sharoitlarni yaratish;

2.4. Xodimga u bajargan ish uchun belgilangan mehnatga xaq to’lash shartlariga muvofiq vaqtida va to’liq xajmda haq to’lash hamda ta’lim oluvchilar stipendiyalarini belgilangan muddatda berilishini ta’minlash;

 2.5. Mehnat, ijro va o’quv intizomini, mehnatni muhofaza qilish shart-sharoitini ta’minlash;

 2.6. Qonunchilikda ko’zda tutilgan tartibga muvofiq xo’jalik va moliya- iqtisodiyot faoliyatini boshqarish, ta’lim muassasasining barcha moddiy-texnik bazasi va mol-mulkini saqlash va ulardan samarali foydalanish xamda moliya-xo’jalik faoliyat natijalari bo’yicha qabul qilingan qarorlar bo’yicha to’liq javob berish;

 2.7. Qonunchilikda va Institut Ustavida belgilangan vakolat doirasida moliya-xo’jalik faoliyat bilan bog’liq masalalarni xal etish, faoliyatning ba’zi yo’nalishlari bo’yicha mas’ul o’rinbosarlari va bo’linmalar boshliqlarini mas’ul deb belgilash hamda ular tomonidan yuklatilgan vazifalarni bajarilishini ta’minlash;

2.8. Qonunchilikka, jamoa va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlar tomonidan dam olish xuquqini amalga oshirishni, ularga kafolatli va badal to’lovlari to’lanishni ta’minlash;

 2.9. Mehnat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan yetkazilgan zarar uchun xodimga xaq to’lash;

2.10. Xodimlar xamda ta’lim oluvchilarning vakolatli organlari xuquqlariga rioya qilish, ularning faoliyatiga ko’maklashish, mexnat, o’qish va ijtimoiy-iqtisodiy masalalar bo’yicha muzokaralar olib borish;

 2.11. Mehnat Kodeksiga muvofiq jamoa shartnomalarini tuzish;

2.12. O’quv tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, mehnat va o’quv madaniyati va intizomi, ta’lim sifatini ko’tarilishiga erishish, xodimlarning kasb mahoratini yuksaltirish;

 2.13. Xodimlar uchun kasbiy tayyorgarlik, boshqa kasbga o’rgatish , malaka oshirish ishlarini olib borish;

 2.15. Institut Ilmiy, Vasiylik kengashlariga rahbarlik qilish;

2.16. Fakultetlar va kafedralarni, boshqa tarkibiy bo’lim va bo’linmalarini boshqarish;

 2.17. Qonunchilikda belgilangan tartibga muvofiq nogiron xodimning mehnat qilish huquqini amalga oshirishini ta’minlash, nogiron bilan mexnat shartnomasi tuzishdan yoki xizmat yuzasidan uni yuqori lavozimga ko’tarishdan bosh tortishga, ma’muriyat tashabbusi bilan ishdan bo’shatishga, nogironligi uchun uni roziligisiz boshqa ishga o’tkazishga yo’l qo’ymaslik (Tibbiy ijtimoiy ekspertizaning xulosasiga ko’ra nogironning salomatligi bu kasb vazifalarini bajarishga monelik qilgan yoki nogironning yoxud boshqa kishilarning salomatligi va mexnat xavfsizligiga tahdid qilgan hollar bundan mustasno);

2.18. Mehnat jamoasini moddiy-texnik resurslar va moliyaviy mablag’lar bilan o’z vaqtida ta’minlab borish, Institutning moliyaviy ahvoli haqida mehnat jamoasini muntazam xabardor qilish;

2.19. Barcha xodimlar mehnat ta’tilini belgilangan tartibda rasmiylashtirish;

 2.20. Institut xodimlari va talabalari Kasaba uyushmalari bilan xamkorlik qilish, o’zaro takliflar va talablarni o’z vaqtida ko’rib chiqish;

2.21. Xodim o’z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog’liq holda mehnatda mayib bo’lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog’ligining boshqacha tarzda shikastlanishi munosabati bilan uning hayoti yoki sog’ligiga yetkazilgan zararning o’rnini qoplash bo’yicha o’z fuqarolik javobgarligini O’zbekiston Respublikasining “Ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug’urta qilish to’g’risida”gi Qonunda belgilangan shartlar asosida va tartibda sug’urtalash;

2.22. O’zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to’g’risida”gi qonuniga muvofiq fuqarolarning yozma, og’zaki yoxud elektron shakldagi murojaatlarini belgilangan tartibda va muddatda xolisona ko’rib chiqishni ta’minlash;

2.23. Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligi, shuningdek Institut bo’ysunadigan vazirlik va idoralar lavozimlari nomenklaturasiga qarashli bo’lgan prorektor, dekan lavozimlariga nomzodlarni o’rnatilgan tartibda mutasaddi vazirligi va idorasiga kiritish hamda ularning qarorlari bilan tayinlangan (dekanlar uchun-kelishilgan) nomzodlar bilan mehnat shartnomasini tuzish;

 2.24. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 12 yanvardagi 12-sonli «Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to’g’risida»gi qaroriga muvofiq Institut xodimlari tomonidan ijro intizomiga rioya etish hamda xodimlar tomonidan ijro intizomiga qat’iy rioya etilishini ta’minlash.

 **III. XODIMLAR VA TA’LIM OLUVCHILARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

3.1. O’quv ishlari bo’yicha prorektor:

 3.1.1. O’zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari va farmoyishlari, Oliy Majlis va Vazirlar Mahkamasining ta’lim va kadrlar tayyorlash sohasidagi qarorlarini, Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining normativ-xuquqiy hujjatlarini, ko’rsatmalarini amalga oshirish;

3.1.2. Davlat ta’lim standartlari asosida ta’lim jarayonini tashkil etish va malakali kadrlar tayyorlashni ta’minlash, davlat ta’lim standartlariga muvofiq bilimlar mazmuni va tayyorgarlik darajasiga qo’yiladigan talablar majmuasini barcha dekanlar, kafedra mudirlari va pedagog kadrlar tomonidan to’liq o’zlashtirilishini tashkil etish;

3.1.3. O’quv jarayonlariga oid masalalar bo’yicha Institut Kengashi qarorlari va rektor buyruqlarining bajarilishini tashkil qilish;

 3.1.4. Ilg’or mamlakatlar ta’lim tizimining rivojlanish tendensiyalarini o’rganish , «Ta’lim to’g’risida»gi Qonunda, Kadrlar tayyorlash milliy dasturi va boshqa ta’limga oid normativ-xuquqiy hujjatlarda ko’rsatilgan vazifalarni amalga oshirish borasidagi uslub va vositalarini ishlab chiqilishini tashkil etish va ularni amalga oshirilishini ta’minlash;

 3.1.5. O’quv-tarbiya jarayonida o’qitishning ilg’or shakllarini, yangi pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanishni tashkil etish;

 3.1.6. Uzluksiz ta’lim tizimi uchun yangi avlod o’quv adabiyotlarini yaratish konseptsiyasi talablariga muvofiq darsliklar va o’quv-metodik adabiyotlar yaratilishi, tarjima qilinishini, darslik, o’quv-uslubiy majmualar ta’minoti bo’yicha nashriyot ishlarini tashkil etish;

 3.1.7. Pedagog kadrlar va mutaxassislarni tayyorlash, ularni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etish, professor o’qituvchilar malakasini oshirish rejalarini ishlab chiqish va amalga oshirishga rahbarlik qilish;

3.1.8. Barcha ta’lim yo’nalishlarini o’quv reja va dasturlari bilan ta’minlash;

 3.1.9. Uslubiy kengashga rahbarlik qilish, o’quv jarayonini ta’minlaydigan bo’limlar, dekanatlar ishlarini muvofiqlashtirish, tashkil etish va nazorat qilish;

3.1.10. O’quv uslubiy bilimlar, fakultet va kafedralar ish rejalarini tasdiqlash va ularning bajarilishiga rahbarlik qilish;

 3.1.11. Talabalarning o’quv va ishlab chiqarish amaliyotini tashkil etish;

 3.1.12. O’tilayotgan darslarning sifatini oshirish, professor-o’qituvchilar tomonidan shaxsiy ish rejalari mazmuni bo’yicha javob berish xamda bajarilishi ustidan nazorat olib borish va bajarilishini ta’minlash;

 3.1.13. O’quv rejalarini takomillashtirish bo’yicha takliflar tayyorlash; 3.1.14. O’quv va uslubiy konferensiyalarni tashkil etish, Institutning uslubiy kengashi ishlariga rahbarlik qilish, ilg’or uslubiy tajribalarni umumlashtirish;

3.1.15. Talabalar bilimini baholashning zamonaviy reyting tizimlarini tatbiq etish, talabalarni bilimlarini obyektiv baholashni tashkil etish; 3.1.16. Fanlarni o’zlashtira olmayotgan talabalarni Institutdan chetlashtirish, o’qishdan chetlashtirilganlarni o’rnatilgan tartibda qayta tiklash, talabalarni kursdan-kursga o’tkazish, stipendiya tayinlash ishlarini tashkil etish hamda nazoratini olib borish;

3.1.17. O’quv mashg’ulotlari jadvalini tuzish, tasdiqlash va bajarilishini nazorat etish, kafedralar o’quv yuklamalari va yillik xisobotlarini tahlil qilish va o’quv jarayonini takomillashtirish bo’yicha takliflar ishlab chiqish;

 3.1.18. Talabalarni mustaqil ta’lim olishlari uchun zamonaviy usul va vositalarini tatbiq etishni tashkil qilish;

 3.1.19. Professor-o’qituvchilar va o’quv ishiga yordamlashuvchi xodimlar shtatlari bo’yicha takliflarni ishlab chiqish, kafedralar, bo’limlarni malakali kadrlar bilan ta’minlash ishlarini tashkil etish, kafedra mudiri va fakultet dekani lavozimlariga istiqbolli yoshlarni maqsadli tayyorlashni tashkil etish;

3.1.20. Pedagog kadrlar vakant lavozimlariga tanlov asosida ishga qabul qilishni tashkil etish, magistr va katta ilmiy xodim izlanuvchilarni ishga olib qolish bo’yicha takliflar tayyorlash;

 3.1.21. O’quv xonalaridan unumli foydalanish masalalari bo’yicha takliflar ishlab chiqish;

 3.1.22. Birinchi kursga talabalikka qabul qilish ishlarini tashkil qilish, dekanlarning talabalarni o’qishdan chetlashtirish, akademik ta’til berish to’g’risidagi takliflarini ko’rib chiqish;

 3.1.23. Institut Kengashi rejasi asosida jarayonga tegishli masalalarni belgilangan muddatda sifatli tayyorlashni tashkil qilish;

3.1.24. Talabalar amaliyotlarini tashkil etish va o’quv ishlarni davlat muassasalari bilan integratsiyasini tashkil etish;

 3.1.25. O’quv-uslubiy hisobotlarni belgilangan shakllarda rektorga taqdim etishni ta’minlash;

 3.1.26. O’quv jarayonlarini samarali va sifatli tashkil etish bo’yicha kafedralar faoliyatini nazorat etish;

 3.1.27. Mexnat va o’quv intizomini buzgan pedagoglarga nisbatan chora ko’rish va ular bilan mehnat shartnomani bekor qilish bo’yicha takliflar tayyorlash;

3.1.28. Kafedralar va fakultetlarning yillik faoliyati hisobotlarini tahlil qilish va xulosalar chiqarish, professor-o’qituvchilarning o’quv-uslubiy faoliyatini zamonaviy usullarda baxolashni amalga oshirish;

3.1.29. Oliy ta’lim muassasalari bilan o’quv-uslubiy yo’nalishda doimiy hamkorlikni amalga oshirish, konferensiya, seminarlarda professor-o’qituvchilarning faol ishtirokini ta’minlab mahalliy hokimiyatlar bilan hamkorlikda ishlash;

 3.1.30. Institutni o’rnatilgan tartibda doimiy ichki attestatsiyadan o’tkazish , tashqi attestatsiyaga tayyorlash va o’tazishda faol ishtirok etish;

3.1.31. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 12 yanvardagi 12-sonli «Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to’g’risida»gi qaroriga muvofiq ijro intizomiga, mehnat va o’quv intizomiga, mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasiga doir qoidalar, Institutning Ustavi, Ichki tartib qoidalari, Kengash qarorlari, rektor buyruqlari xamda ta’lim tizimiga doir normativ-huquqiy hujjatlarda qo’yilgan maqsad va vazifalarga, shuningdek o’zining xizmat vazifalariga rioya etish.

 **IV. INSTITUT TARTIB-QOIDALARI**
Ma'naviy-axloqiy, mafkuraviy sohada olib borayotgan ishlarimizning ta'sirchanligini oshirish, talabalarda Vataniga, xalqiga, oilasiga, milliy urf-odatlar va an'analarga, o'quv dargohiga, tanlagan kasbiga bo'lgan muhabbatini shakllantirish, yoshlarga sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish, institut ustoz-murabbiylarining muqaddas burchidir.
Institutning barcha xodim, professor-o’qituvchilar va talabalar quyidagilarga amal qilishlari zarur.
1. Institut nizomida belgilangan huquq va majburiyatlarga to'liq rioya qilish.
2. Institutda o'rnatilgan ichki tartib-qoidalarga qat'iy amal qilish.
3. Fakultetlar, institut, tuman, shahar va Respublika miqyosida o'tkaziladigan barcha tadbirlarda faol ishtirok etish.
4. Institutga tegishli barcha binolarda chekmaslik.
5. Auditoriya, laboratoriyalarda joylashgan jihozlarga, kitoblarga, asbob-uskunalarga ziyon etkazmaslik, ozodalikka rioya qilish.
6. Umumiy foydalanish joylaridan tartibli foydalanish.
7. "Yoshlar ittifoqi” BT faoliyatida faol ishtirok etish.
8. Institut Davlat Oliy ta'lim muassasaligidan kelib chiqqan xolda auditoriya darslariga munosib tashqi ko'rinish va axloq-odob me'yorlaridan chetga chiqmagan xolda kiyinish, (sport kiyimida, shortida, hijobda va yarim yalang'och yurmaslik).
9. Institutga tegishli barcha binolarda, Talabalar turar joyida spirtli ichimliklar ichmaslik, qimor va tavakkalchilikka asoslangan o'yinlar o'ynamaslik, shovqin solmaslik. Tartib buzarlikka yo'l qo'ymaslik.
10. Guruhlarga biriktirilgan xonalarning tozaligini saqlash.
11. O'zaro hurmat va yaxshi muomalada bo'lish.
12. Ilmiy izlanishlar uslubini o'rganish va olib borish.
13. Ijodiy fikrlash va izlanishga o'rganish, chet tillarini va kompyuter texnikasini mukammal o'zlashtirish.
14. "Odob-axloq qoidalari”ga to'liq amal qilish.
Mazkur Nizom talablarini bajarmagan xodim professor-o’qituvchi va talabalarga nisbatan quyidagi intizomiy choralar ko'riladi:
 a) Ogohlantirish;
 b) Hayfsan e'lon qilish;
 v) Institutdan chetlashtirish.
Namunaviy xulq va o'qishda yuqori ko'rsatkichlarga ega, jamoat ishlarida faol ishtirok etuvchi talabalar o'rnatilgan tartibda moddiy va ma'naviy rag'batlantiriladi.
Mazkur Nizom barcha fakultetlar faollarining yig'ilishida, institut Ma'naviyat va ma'rifat kengashida, Kasaba uyushmasi, "Yoshlar ittifoqi” boshlang'ich tashkiloti, xotin-qizlar va murabbiylar kengashlari yig'ilishlarida muhokama qilingan. Institut yurist-konsultant bilan kelishilgan.

 **V. MA'NAVIY-AXLOQIY QOIDALAR**
1. Har bir xodim, o’qituvchi-professor, talaba o'zining namunali xulqi, odob-axloqi bilan o'zini ko'rsatishi, boshqalarga namuna bo'lishi lozim.
2. Barcha yaxshi insoniy fazilatlar - xushmuomalalik, kamtarlik, halollik, poklik, vijdonlilik, to'g'riso'zlik, sog'lom fikrlilik va adolatli bo'lish kabi xususiyatlarni o’zida mujassam etishi kerak.
3. Milliy qadriyatlarimizni ulug'lash, ma'rifat, madaniyat, davlat va jamoat arboblarining, ulug' ustoz allomalarimizning namunali hayoti tarzlari bilan muntazam tanishib borish barchaning muhim vazifasidir.
4. Kattalarga hurmatda, ayollar va kichiklarga izzatda bo'lib, ular bilan salomlashganda quyidagi qoidalarga amal qilmoq lozim:
a) yoshi katta keksa kishilar bilan ko'rishganda ulardan oldin ko'rishmoq uchun hamda yigitlar qizlar bilan salomlashganda qizdan avval unga qo'l uzatmaslik;
b) o'zingizdan yoshi kichik bo'lganlarning salomiga alik olishlik, ular bilan salomlashganda takabburlik qilmaslik;
6. Hamkasbingiz, kursdoshingiz, jamoangizdan birortasining tobi qochib qolganda yoki boshiga musibat tushganda holidan xabar oling, imkoniyatingizga qarab moddiy va ma'naviy yordam bering.
7. Institutda hamkasblaringiz, jamoadoshlaringiz, kursdoshlaringiz, do'stlaringizning ishonchini oqlashga intiling, ularning e'tiboridan chetda qolmaslik uchun harakat qiling.

 **VI. ODOB-AHLOQQA OID MAJBURIYATLAR**

a) Buxoro psixologiya va xorijiy tillar instituti hududida:
- hududni ifloslantirmaslik va chiqindilarni faqat joylardagi urnalarga tashlash;
- ustozlar bilan duch kelganda salom berish;
- institut mulki (ko'char va ko'chmas mulki, o'simlik va hayvonot dunyosi va hokazolar)ga ehtiyotkorona munosabatda bo'lish;
- kiyinish va o'zaro suhbat odoblariga rioya qilish;
- mutasaddilarning ruxsatisiz turli reklama vositalarini osmaslik;
- maishiy tinchlikka rioya qilish;
- narkotik va psixotrop moddalar, alkogol va tamaki mahsulotlari iste'mol qilinishi hamda tarqatilishiga qarshi kurashish. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq yuqoridagi holatlar haqida tegishli tashkilotlarga o'z vaqtida xabar bermaslik javobgarlikka sabab bo'lishi alohida qayd etiladi.
b) auditoriyada:
- uyali aloqa vositalarini o'chirib qo'yish;
- dars vaqtida gaplashmaslik;
- jihozlarga madaniy munosabatda bo'lish, partalarga yozmaslik;
- qog'oz va boshqa keraksiz narsalarni qoldirib ketmaslik;
- ovqatlanmaslik, saqich chaynamaslik.
v) umumiy ovqatlanish joylarida:
- taomlarni olishda navbat tartibiga rioya qilish;
- tirbandlik holatida ustozlar, ayollar, yoshi kattalarga hurmat ko'rsatish;
- ovqatlanish vaqtida shovqin solmaslik;
- umumiy ovqatlanish shaxobchasida belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilish.
g) Axborot resurs markazi (ARM)da:
- ARM xodimlari bilan hushmuomalada bo'lish;
- kitoblar va jihozlarga ehtiyotkorona munosabatda bo'lish;
- baland ovozda so'zlashmaslik va atrofdagilarga xalaqit bermaslik;
- qog'oz, saqich va boshqa chiqindilarni qoldirib ketmaslik;
- kitoblarni olish va topshirish tartib-qoidalariga rioya qilish.
e) sport majmualarida:
- sport majmuasiga xos bo'lgan kiyim va poyabzallarda kirish;
- sport inventarlariga nisbatan madaniy munosabatda bo'lish;
- mashg'ulotlardan keyin sport inventarlarini belgilangan joylarga qayta topshirish;
- sport majmuasining belgilangan tartib-qoidalariga rioya qilish.
j) madaniyat saroyi va boshqa ommaviy tadbirlar o'tkazish joylarida:
- o'rindiq va boshqa jihozlarga nisbatan madaniy munosabatda bo'lish;
- ommaviy tadbirlar vaqtida hushtak chalmaslik, baqirmaslik, tadbir tugashidan oldin sababsiz chiqib ketmaslik;
- uxlab o'tirmaslik, o'rindiqlarga yotib olmaslik, bir-biri bilan gaplashmaslik, yon atrofdagilarga xalaqit bermaslik.
Shuningdek,
- turli davralarda o'zining namunaviy xulqi va bilimi bilan Buxoro psixologiya va xorijiy tillar instituti haqida yuksak ijobiy taassurot hosil qilishga intilish;
- doimo komillikka intilish, halollik va adolat bilan hayot kechirish kabi olijanob fazilatlarni chuqur anglash;
- institut manfaati, uning sha'ni va shonli an'analari, obro'si hamda nufuzi to'g'risida qayg'urish, ularni saqlab qolishga jonkuyarlik qilish va ularga hurmat bilan munosabatda bo'lish.

 **VII. YAKUNIY QOIDALAR**

8.1. Nizolarni hal etish tartibi:
8.1.1. Har bir xodim va ta’lim oluvchi qonunchilikda, Institutning boshqa hujjatlarida va mutaxassis tayorlash bo’yicha shartnomalarida ko’zda
tutilgan xuquqlarini himoya qilish, shu jumladan, sudga murojaat
qilish huquqiga egadir.
8.1.2. O’zining xuquqlarini buzilgan deb hisoblovchi xodim va
ta’lim oluvchi mustaqil ravishda yoki kasaba uyushmasi orqali ish
beruvchiga og’zaki yoki yozma shaklda murojaat qilishga haqlidir.
Xodimning murojaati qonunchilikda ko’zda tutilgan tartibda
ro’yxatga olinishi lozim.
8.1.3. Yozma javob xodimga uning murojaati mohiyatiga ko’ra,
bevosita ko’rib chiqilgandan keyin yuboriladi.
Mexnat sharoitlarini o’zgartirish to’g’risidagi murojaatga
javob uch kundan kechiktirmay jo’natilishi kerak.
Xodim bilan ish beruvchi o’rtasida ko’rsatilgan holdagi nizo
yuzasidan yoki ish beruvchining javobidan qoniqmaganda xodim
o’zining xohishiga ko’ra mehnat nizosini hal etish uchun bevosita
sudga, shuningdek, vakolatiga kiradigan universitet xodimlarini
himoya qilish bo’yicha boshqa organlarga murojaat qilishga xaqlidir.
12.1.4. Xodim sudga quyidagi muddatlarda murojaat qilishga haqlidir:
-ishga tiklash tog’risidagi nizolar bo’yicha xodimga u bilan
mehnat shartnomasini bekor kilish to’g’risidagi buyruqning ko’chirma
nusxasi topshirilgan kundan boshlab ko’pi bilan bir oy ichida;
-boshqa nizolar bo’yicha - xodim o’z xuquqining buzilgani
to’g’risida bilgan yoki bilishi kerak bo’lgan kundan boshlab uch oydan
kechiktirmay;
-xodimning sog’ligiga yetkazilgan zararni to’lash to’g’risidagi
nizolar bo’yicha sudga murojaat qilish muddati belgilanmaydi.
Institut ichki tartib qoidalari yoki undan ko’chirma
Institutning portalida, fakultet va bo’limlarda ko’rinarli
joyga osib qo’yiladi.