

TKTI rektorining
“__” _____ **2023 yildagi**
“__” –sonli buyrug‘iga 2-ilova

**Toshkent kimyo-texnologiya instituti rahbariyati, xodimlari, professor-
oqituvchilari, izlanuvchi, stajyorlar, doktorantlar va talabalarining xorijiy xizmat
safarga borish tartibi to‘g‘risida**

MUVAQQAT YO‘RIQNOMA

Ushbu yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 9 sentabrdagi 417-sonli “Vazirliklar, boshkarmalar va Respublikaning boshqa tashkilotlari xodimlarini xorijiy safarlarga borishni tartibga solish choralari to‘g‘risida”gi va 2001 yil 16 avgustdagi 343-sonli "Davlat ta‘lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi qarorlari xamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta-maxsus ta‘lim vazirligining 2005 yil 13-apreldagi 81-sonli "O‘zbekiston Respublikasi oliy ta‘lim muassasalaridan xorijiy safarlarga borish tartibi to‘g‘risidagi muvaqqat yo‘riqnomani tasdiqlash haqida”gi buyrug‘ining 2 -ilovasi bilan tasdiqlangan Namunaviy muvaqqat yo‘riqnomasiga muvofiq Toshkent kimyo-texnologiya instituti (keyingi o‘rinlarda Institut deb yuritiladi) dan xorijiy safarlarga borish tartibini o‘rnatish, shuningdek, byudjetdan tashqari mablag‘lardan unumli foydalanishni ta‘minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

1. Institutning xalqaro hamkorlik tizimida ishtirokini ta‘minlash xamda xodimlarning kasbiy malakalarini oshirish, xorijiy ta‘lim muassasalari bilan to‘g‘ridan-to‘g‘ri aloqa o‘rnatish, ilmiy tadqiqotlar olib borish, ilmiy-amaliy konferensiyalarda ishtirok etish va xorijiy talabalar bilan almashinuv o‘tkazish maqsadida professor-o‘qituvchilar, katta ilmiy xodimlar, stajor-tadkikotchi-izlanuvchilar, talabalar (bakalavr va magistrlar), shuningdek, Institut ma‘muriy, texnik xodimlari xorijiy ta‘lim muassasalari, xalqaro tashkilotlar, elchixonalar va boshqa turli tashkilotlar taklifi bo‘yicha xorijiy safarlarga yuborilishi mumkin.

2. Xizmat yoki ta‘lim yo‘nalishi bo‘yicha xorijiy safarga chiqish faqat Institut Xalqaro aloqalar Kengashining qarori bilan amalga oshiriladi. Kengashning qarorisiz xorijga chiqish, istisno tariqasida, faqat rektor farmoyishi orqali amalga oshirilishi mumkin.

3. Xorijiy safarga chiqayotgan shaxs safar muddati, maqsad va vazifalari aniq ko‘rsatilgan rejaga ega bo‘lishi shart. Ushbu reja xorijiy safarga chiquvchining bevosita raxbari bilan kelishiladi va tasdiqlanadi. Xorijiy safarga guruh bo‘lib chiqayotgan hollarda har bir guruh a‘zosi alohida reja tuzadi.

4. Xorijiy safarga chiqayotgan shaxs kamida 15 kun oldin Xalqaro aloqalar Kengashining kotibiyati orqali Xalqaro aloqalar Kengashining raisiga qabul qilingan shakldagi ariza-so‘rovnoma bilan murojaat kiladi. Ariza-so‘rovnoma bilan birga xorijga chiquvchi nomiga yuborilgan taklifnoma va uning rahbari tomonidan tasdiqlangan

malaka oshirish stajirovka o'tash, ilmiy-amaliy konferensiyada ishtirok etish, hamkorlik to'g'risida muzokaralar olib borish, xorijda tahsil olish va boshqa maqsadlarda amalga oshirilayotgan safar rejasi topshiriladi.

5. U yoki bu nomzodni xorijga yuborish masalalari Xalqaro aloqalar Kengashi yig'ilishida ko'rib chiqiladi. Institut Xalqaro aloqalar Kengashi kotibiyati Kengash yig'ilishida har bir ko'rilayotgan masala yuzasidan ma'lumot tayyorlaydi. Ushbu ma'lumotda quyidagilar yoritiladi:

- mamlakat nomi, safar muddati, maqsadlari va vazifalari;
- xorijga chiquvchi nomiga yuborilgan taklifnoma;
- safarni moliyalashtirish manbalari;
- yuborilayotgan shaxsning rahbari tomonidan tasdiqlangan safar rejasi;
- safarning ahamiyati va maqsadga muvofiqligi;
- safardan kutilayotgan natijalar.

6. Xorijiy tashkilotlardan kelgan taklifnomada aniq bir shaxsning nomi ko'rsatilmaganda Xalqaro aloqalar Kengashining kotibiyati Institutning fakultetlari dekanlari tavsiyasi bo'yicha nomzodlar tanlovini o'tkazadi. Xorijiy safar uchun tanlov o'tkazishda taklifnomada qayd etilgan talablardan tashqari nomzodning quyidagi jihatlari ham e'tiborga olinadi:

- ma'lumoti, mutaxassisligi, ilmiy darajasi, ilmiy unvoni, xorijiy tillarni bilishi, Institutdagi mehnat staji, o'zlashtirishi (talabalar uchun).

7. Kengash ko'rib chiqilgan masalalar yuzasidan ochiq ovoz berish yo'li orqali qaror qabul qiladi. Muhokama natijalari Kengash yig'ilishining bayonnomasida aks ettiriladi va kengash raisi tomonidan tasdiqlanadi.

8. Xorijiy safar muddatining uzaytirilishi Institut rektorining ruxsati bilan amalga oshiriladi.

9. Xorijiy safar yakunida xodim bir hafta davomida belgilangan shaklda hisobot tayyorlab, Institutning Xalqaro aloqalar Kengashi raisiga topshiradi. Hisobotda uchrashuvlar va muzokaralar yakunlari, erishilgan kelishuvlar, tuzilgan bitimlar, memorandumlar, shartnomalar, o'rnatilgan aloqalarni davom ettirish imkoniyatlari ko'rsatiladi.

Ushbu hisobot Institut Xalqaro aloqalar Kengashi raisining qaroriga binoan Institutning Ilmiy Kengashida, fakultet va kafedra yig'ilishlarida ko'rib chiqiladi. Xorijiy safar davomida olingan natijalar institut faoliyati yakunlari (choraklik, yarim yillik, yillik) tahlillarida aks ettiriladi.

10. Institut rektorining xorijiy safarga chiqishi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vaziri ruxsati bilan amalga oshiriladi. Ushbu masala yuzasidan institut xorijiy hamkordan olingan taklifnoma bilan birga mamlakat nomi, safar muddati, maqsad va vazifalari hamda safarning moliyalashtirish manbasi haqidagi ma'lumotlarni Vazirlikka taqdim etadi. Shuningdek, ma'lumotda safarning ahamiyati, maqsadga muvofiqligi va safardan kutilayotgan natijalar aks ettiriladi.