

Тошкент давлат юридик университети
ректорининг 2020 йил “06” октябрдаги
08-189-сонли буйруғига
24-илова

**Тошкент давлат юридик университетининг
Кадрлар бўлими тўғрисидаги
НИЗОМ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Тошкент давлат юридик университетининг (бундан буён матнда университет деб юритилади) Кадрлар бўлими (бундан буён матнда бўлим деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Президентининг Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 28 апрелдаги “Тошкент давлат юридик университетида кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан такомиллаштириш ва самарадорлигини ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ–2932-сон қарори, 2020 йил 29 апрелдаги “Ўзбекистон Республикасида юридик таълим ва фанни тубдан такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПФ–5987-сон Фармони ҳамда университет Кенгашининг 2020 йил 21 майдаги 4-сон қарорига асосан ташкил этилган.

2. Бўлим Тошкент давлат юридик университетининг таркибий бўлинмаси ҳисобланиб, университетга юклатилган вазифа ва функцияларни бажаришга қодир бўлган юқори малакали ходимлар билан таъминлаш, уларни жой-жойига қўйиш ва кадрлар захирасини шакллантириш ҳамда улар билан ишлаш соҳасидаги фаолиятни амалга оширади.

3. Бўлим ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, қарорлар ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг ҳайъат қарорлари ва буйруқлари, университет Устави, университет Кенгаши қарорлари, университет ректорининг буйруқлари ҳамда мазкур низомга мувофиқ олиб боради.

4. Бўлим бевосита университет ректорига бўйсунди.

2-боб. Бўлимнинг асосий вазифалари ва функциялари

5. Бўлимнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

профессор-ўқитувчилар ва бошқа ходимлар (бундан буён матнда ходимлар) таркибига юқори даражада касбий педагогик маҳоратга, ҳуқуқий ва сиёсий маданиятга эга, ижодий фикрлайдиган, ҳалол, виждонли ва малакали кадрларни кенг жалб этиш;

рекрутмент ёки хедхантинг асосида ишга малакали мутахассисларни қидириш, жалб қилиш ва танлаш ҳамда ҳар бир профессор-ўқитувчи ва бошқарув ходим лавозими бўйича захира шакллантириш ва захирага киритилган номзоднинг бўлажак лавозим бўйича назарий ва амалий билимларини ошириб бориш;

ходимлар билан тузиладиган меҳнат муносабатларига доир ҳужжатларни расмийлаштириш;

университет ходимлари ҳақидаги зарур маълумотлар базасини шакллантириб бориш

ходимлар билан муносабатларда Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси ва бошқа меҳнатга оид қонун ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилиш.

6. Бўлим ўзига юклатилган вазифаларни бажариш мақсадида қуйидаги функцияларни амалга оширади:

а) ходимлар таркибига юқори даражада касбий педагогик маҳоратга, ҳуқуқий ва сиёсий маданиятга эга, ижодий фикрлайдиган, ҳалол, виждонли ва малакали кадрларни кенг жалб этиш этишда:

университетда мавжуд бўш (вакант) иш жойларига меритократия, очиклик ва мустақиллик тамойиллари асосида кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш;

университетнинг бўш (вакант) иш ўринлари тўғрисидаги маълумотларни оммавий ахборот воситалари, университетнинг интернетдаги сайти ва расмий саҳифалари орқали кенг ёритиб бориш;

ишга янги қабул қилинган ходимларнинг умумий кўникма ҳосил қилиш (адаптация) жараёнига кўмаклашиш;

ходимларнинг амалий ва касбий сифатларини ўрганиш, уларнинг касбий ва лавозим поғоналари бўйича ўсишини режалаштириш ҳамда касбий ривожланишини таъминлаш;

ходимларнинг белгиланган тартибда аттестациядан ўтказилишини ташкил этиш, аттестация якунларини таҳлил қилиш, аттестация якунлари бўйича тегишли ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириб бориш;

таркибий бўлинмаларда фаолият олиб бораётган ходимлар билан боғлиқ вазиятни мунтазам таҳлил қилиб бориш, ундаги ўзгаришларни прогнозлаш;

соғлом корпоратив муҳитни яратиш;

университетнинг ташкилий тузилмасига ўзгартириш киритиш ҳақидаги таклифларни ишлаб чиқишда иштирок этиш;

б) рекрутмент ёки хедхантинг асосида ишга малакали мутахассисларни қидириш, жалб қилиш ва танлаш ҳамда ҳар бир профессор-ўқитувчи ва бошқарув ходим лавозими бўйича захира номзодлар рўйхатини шакллантириш ва захирага киритилган номзоднинг бўлажак лавозим бўйича назарий ва амалий билимларини ошириб бориш;

рекрутмент ёки хедхантинг асосида номзодларни қидириш асосида ишга малакали мутахассисларни қидириш, жалб қилиш ва танлаш;

ҳар бир профессор-ўқитувчи ва бошқарув ходим лавозими бўйича захира номзодлар рўйхатини шакллантириш;

захирага киритилган номзоднинг бўлажак лавозим бўйича назарий ва амалий билимларини ошириб бориш;

в) университет ва ходимлар ўртасида меҳнат муносабатларга доир ҳужжатларни расмийлаштиришда;

танлов асосида ходимларни ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш ва улар билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилишда ҳужжатларни меҳнат қонунчилигига мувофиқ расмийлаштириш;

ходимларнинг меҳнат дафтарчалари, шахсий ҳужжатлар йиғмажилдларини юритиш ва сақлаш;

университет ходимларига хизмат рухсатномаларини бериш ва қайтариб олиш;

ходимларнинг меҳнат таътилига чиқишлари, хизмат сафарларига юбориш ва бу билан боғлиқ ҳужжатларнинг ҳисобини юритиш;

белгиланган тартибда меҳнатга лаёқатсизлик варақаларини расмийлаштириш, университет ходимларига пенсия тайинланиши муносабати билан зарур ҳужжатларни тайёрлаш;

бўлим зиммасига юклатилган вазифалар юзасидан университет ходимлари ва ишга қабул қилинаётган шахсларга тегишли тушунтиришлар бериш, фуқароларнинг муружаатларини кўриб чиқиш;

ходимларга махсус унвон – мартаба даражаларини бериш юзасидан таклифлар киритиш;

г) университет ходимлари ҳақидаги зарур маълумотлар базасини шакллантириб боришда:

ходимларнинг шахсий таркибига оид статистик ҳисоботларни тайёрлаш;

университетнинг ходимлар захирасини шакллантириш, бошқарув ходимлари захирасига олинган ходимларни аниқ мақсадли тайёрлаб бориш, уларнинг тайёргарлигини даврий равишда баҳолаш;

д) ходимлар билан муносабатларда меҳнатга оид қонун ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилишда:

ишга қабул қилинаётган ходимларни университетнинг меҳнат қонунчилигига оид барча локал ҳужжатлари билан таништириш ва унга амал қилинишини назорат қилиш;

ўз ваколатлари доирасида ходимларга нисбатан рағбатлантириш ва интизомий жазо чоралари қўллаш зарурлиги юзасидан университет ректорига таклиф киритиш;

меҳнат фаолиятида алоҳида ўрнатилган ходимларни давлат мукофотлари, фахрий ёрликлар ва бошқа турдаги мукофотларга тавсия этиш билан боғлиқ ҳужжатларни белгиланган тартибда тайёрлаш;

ходимлар қўнимсизлигининг сабабларини ўрганиш, уларни камайитириш юзасидан тегишли ишларни амалга ошириш;

ходимларни моддий ва маънавий рағбатлантиришнинг самарадорлигини таҳлил қилиш, уларни ходимларнинг меҳнат ва ижтимоий фаоллигини оширишдаги таъсирини кучайтириш ҳамда рағбатлантиришнинг янги турларини ишлаб чиқиш юзасидан таклифлар киритиш.

3-боб. Бўлимнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

7. Бўлим ўзига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажаришда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

университетнинг таркибий бўлинмаларидан бўлим фаолиятига тааллуқли материаллар ва маълумотларни сўраб олиш;

ходимлар томонидан меҳнат қонунчилиги ва унга оид локал ҳужжатлар талабларига риоя қилинишини доимий равишда назорат қилиш;

университет фаолиятини ривожлантиришга муносиб ҳисса қўшган, ўзининг истеъдоди ва билиминини намоён қила олган, жамоат ишларида фаол иштирок этган, турли соҳаларда ютуқларга эришган фидойилик намунасини

кўрсатган бўлим ходимларини рағбатлантириш юзасидан университет раҳбариятига таклифлар киритиш;

бўлим фаолиятига доир ҳужжатларни ишлаб чиқишда иштирок этиш.

Бўлим қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

8. Бўлим ўзига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажаришда куйидаги мажбуриятларни бажаради:

университет Кенашининг қарорлари ва ректорнинг буйруқларида бўлимга юклатилган вазифалар ижросини таъминлашга;

университет ва ходимлар ўртасидаги меҳнатга оид муносабатларга доир ҳужжатларни қонун ҳужжатлари талаблари асосида, ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини таъминлаш;

университет раҳбарияти томонидан берилган топшириқларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга;

фаолиятнинг барча йўналишлари бўйича юқори самарадорликни таъминлашга, университет тадбирларида фаол иштирок этишга;

ўз ваколатлари доирасида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқишга;

меҳнат ва ижро интизоми ҳамда хизмат вазифаларига риоя қилишга, йиллик иш режаларининг бажарилишини таъминлашга;

университет ички тартиб-қоидалари, университетнинг Одоб-ахлоқ кодекси, университетнинг коррупцияга қарши курашиш дастури (сиёсати), университет ходим, талаба, ўқувчи ва докторантлари томонидан коррупциявий ҳуқуқбузарликлар содир этишга оғдириш мақсадида мурожаат қилиш ҳолатлари ҳақида хабардор қилиш тўғрисидаги низом талабларига риоя этишга мажбур.

Бўлимга қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам юклатилиши мумкин.

4-боб. Бўлим фаолиятини ташкил қилиш тартиби

9. Бўлим фаолиятига университет ректори томонидан Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат хизматини ривожлантириш агентлиги билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланадиган ва лавозимидан озод қилинадиган бўлим бошлиғи раҳбарлик қилади.

10. Бўлимда бўлим бошлиғи раҳбарлигида университет ректори томонидан тайинланадиган ва лавозимидан озод қилинадиган бош ва етакчи мутахассис ҳамда инспекторлар фаолият юритади.

5-боб. Якуний қоида

11. Бўлимни қайта ташкил этиш ва тугатиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.