

Surxondaryo viloyati hokimligi boshqaruv apparati, Termiz shahar va tumanlar hokimliklari tomonidan Yosh mutaxassislarni tanlash

DASTURI

Surxondaryo viloyati hokimligi boshqaruv apparati, Termiz shahar va tuman hokimliklari (keyingi o‘rinlarda – mahalliy ijro hokimliklari) tomonidan “Yosh mutaxassislarni tanlash” dasturi (keyingi o‘rinlarda – Dastur) 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 integratsiyani yo‘lga qo‘yish;

eng salohiyatli va bilimli bitiruvchilarni seleksiya qilish;

nomzodlarni mahalliy hokimliklarga 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;

mahalliy ijro hokimliklarida stajirovka o‘tash – yosh mutaxassislarni davlat xizmatiga tayyorlash, kasbiy faoliyat mas’uliyatini 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 – davlat organidagi stajirovka jarayonini muvofiqlashtirish mas’uliyati yuklangan rahbar xodim;

ustoz-mentor – stajirovka o‘tayotgan bitiruvchilarga davlat xizmatidagi 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 davlat fuqarolik xizmatchisi;

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” 1-ilovadagi dasturni amalga oshirish sxemasi bo‘yicha tegishli bosqichlarda va belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

3. Viloyat hokimligining 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 Konstitutsiyasi, davlat fuqarolik xizmati va korrupsiyaga qarshi kurash to‘g‘risidagi qonunchilik, davlat tili, axborot texnologiyalari bo‘yicha bilim darajasini aniqlash uchun mas‘ullar tomonidan tashkil etiladigan maxsus test sinovidan o‘tadilar.

7. Test sinovlari bazasi Yoshlar ishlari agentligi buyurtmasiga binoan ushbu tashkilot mablag‘lari hisobidan Yoshlar muammolarini o‘rganish va istiqbolli kadrlarni tayyorlash instituti tomonidan ishlab chiqiladi.

8. Test bosqichi hokimlik bilan hamkorlik qilayotgan OTMlarning maxsus kompyuter xonalarida o‘tkaziladi. Tanlov jarayonlari Yoshlar ishlari agentligi tomonidan muvofiqlashtiriladi.

9. Test bosqichidan muvaffaqiyatli o‘tgan nomzodlar (71 foizdan yuqori) hokimlikda tuzilgan maxsus komissiya tomonidan suhbatdan o‘tkaziladi.

10. Nomzodlar ko‘rsatkichlari 2-ilovaga muvofiq jadval bo‘yicha baholanadi. Baholash natijalariga ko‘ra, sinovlardan muvaffaqiyatli o‘tgan nomzodlarni stajirovkaga qabul qilish haqida hokimlikning farmoyishi chiqariladi.

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

3-bob. Stajirovkani tashkil etish qoidalari

12. Stajirovka tanlovlardan muvaffaqiyatli o‘tgan bitiruvchi bilan 3-ilovaga muvofiq tuziladigan stajirovka shartnomasi asosida tashkil qilinadi.

13. Mazkur shartnomada stajirovkani tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha shartnoma predmeti, taraflarning huquq va majburiyatlari, qabul qiluvchi tashkilotning 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 ishlari agentligi viloyat boshqarmasi Yosh mutaxassislarni tanlash dasturini amalga oshirish jarayonlarini muvofiqlashtiradi. Stajirovkani tashkil etishning zarur tashkiliy-huquqiy choralari ko‘radi. Xususan:

hokimlikga namunaviy dastur va ilova hujjatlarni taqdim etadi;

hokimlik namunaviy dastur asosida o‘z dasturlarini ishlab chiqishi va tanlov e‘lon qilishini 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 davlat organlarining hisobot va takliflarini umumlashtiradi.

16. Hokimlik 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 hokimlikda baxtsiz hodisaga uchragan holatlar bo‘yicha javobgarlik masalalarini qonunchilik hujjatlari asosida ko‘rib chiqadi.

17. Davlat fuqarolik xizmatidagi stajirovka rahbari hokimlikda stajirovka o‘tayotgan barcha bitiruvchilarga rahbarlik qiladi. Uning vazifalari:

hokimlik tarkibiy tuzilmalari va Termiz shahar va tumanlar hokimliklari

bo'yicha talabalarni taqsimlaydi, obyektning tuzilishi, faoliyat yo'nalishlari va o'ziga xos xususiyatlari bilan tanishtiradi;

stajyor bilan stajirovka o'tash shartnomasini imzolaydi;

stajyorlar bilan tashkilot rahbarlari va yetakchi xodimlarning uchrashuvini tashkil etadi.

18. Ustoz-mentor sifatida davlat xizmatida kamida uch yillik tajribaga ega mehnat jamoasida obro'-e'tiborli davlat xizmatchisi "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 qoidalarini 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 stajyorning shaxsiy ish rejasiga rioya etilishini nazorat qiladi.

19. Stajyor hokimlikda 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 – qoidalarini va xodimlari faoliyatining tartibini belgilovchi hujjatlarga rioya qilishi shart.

4-bob. Stajirovkani o'tash tartibi

20. Stajirovka uch bosqichga bo'linadi:

- tayyorlov;

- asosiy;

- hisobotlarni topshirish va baholash.

21. Stajirovka tayyorlov bosqichining birinchi kunida davlat fuqarolik xizmatidagi 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 4-ildavlatdagi hisobot shaklini to'ldirish tartibi haqida xabardor qilinadilar.

22. Stajirovka o'tashning boshida talabalar qabul qiluvchi hokimlik tuzilishi, faoliyat yo'nalishlari, o'ziga xosligi bilan tanishadilar hamda stajirovka rahbari va

biriktirilgan ustoz-mentor bilan birgalikda stajirovkani o'tash dasturini bajarish bo'yicha 5-ilovaga muvofiq, shaxsiy ish reja jadvalini tuzadilar.

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

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

25. Stajirovkani muvaffaqiyatli yakunlagan bitiruvchilar hokimlik hamda Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi tomonidan 5-ilova asosida tasdiqlangan sertifikat bilan taqdirlanadi. Mazkur sertifikat asosida bitiruvchilarni davlat xizmatiga ishga qabul qilishda imtiyoz nazarda tutiladi.

5-bob. Davlat xizmatiga ishga qabul qilish

26. Hokimlik tomonidan oltinchi darajali davlat xizmatchilari (mutaxassis) vakant shtat birliklarining o'n foizdan kam bo'lmagan miqdorida yosh mutaxassislar uchun lavozimlar ro'yxatini shakllantiradi.

27. Ro'yxatdagi lavozimlar uchun bitiruvchilarga alohida malaka talablari ishlab chiqiladi.

28. Dastur asosida stajirovkani muvaffaqiyatli tamomlagan, 6-ilovaga muvofiq sertifikatga ega bitiruvchilar hokimlikdagi maxsus komissiya tomonidan o'tkaziladigan suhbat asosida ishga qabul qilinadi.

29. Mahalliy ijroiya hokimiyati organlari tomonidan davlat xizmatchilari (mutaxassis) vakant shtat birliklarining o'n foizdan kam bo'lmagan miqdorda yosh mutaxassislar uchun lavozimlar ro'yxati shakllantiriladi.

30. Dastur bo'yicha stajirovka o'tayotgan bitiruvchilarga hokimlik tomonidan (budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan) bir barobaridan uch barobarigacha miqdorda stipendiyalar beriladi.

6-bob. Yakuniy qoida

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

**“Yosh mutaxassislarni tanlash” dasturini amalga oshirish
SXEMASI**

Bosqichlar	Sub’ektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari)	Davlat organlari shtat birliklarining o‘n foizdan kam bo‘lmagan miqdorda stajyorlarni jalb qilish uchun zarur shart-sharoitlar (moddiy texnika)ni yaratish	Noyabr
2-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), oliy ta’lim muassasalari	Dastur doirasida har bir davlat organi integratsiya qiladigan OTMLar ro‘yxatini shakllantirish hamda ular bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘yish	Noyabr
3-bosqich	Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi	O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, davlat fuqarolik xizmati va korrupsiyaga qarshi kurash to‘g‘risidagi qonunchilik, davlat tili va AKT bo‘yicha test savollari bazasini yaratish	Noyabr oyining 2-yarmi
4-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi	Rasmiy veb-saytlar, OAV va ijtimoiy tarmoqlarda “Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi” bo‘yicha tanlov e‘lon qilish hamda OTMLarda targ‘ibotini tashkil qilish	Dekabr oyining 1-yarmi
5-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari)	“Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi” bo‘yicha e‘lon qilingan tanlovga kelib tushgan hujjatlarni qabul qilish	Dekabr oyining 2-yarmi
6-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi, oliy ta’lim muassasalari	Nomzodlarning bilim darajasini aniqlash uchun test sinovidan o‘tkazish	Yanvar oyining 1-yarmi
7-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi, Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi viloyat filiali	Test bosqichidan muvaffaqiyatli (71 foizdan yuqori) o‘tgan bitiruvchilarni Davlat organlarida tashkil etilgan maxsus komissiya tomonidan suhbatdan o‘tkazish	Yanvar oyining 2-yarmi
8-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), oliy ta’lim muassasalari	Suhbatdan muvaffaqiyatli o‘tgan nomzodlarni stajirovkaga jalb etish, ustoz-mentor birlashtirish, Stajirovka o‘tash shartnomasi va shaxsiy rivojlanish rejasini imzolash	Fevral
9-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va	Ustoz-mentor tomonidan stajyor faoliyatini kuzatib borish asosida uning bilimi,	Fevral-sentyabr

Bosqichlar	Sub'ektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
	tumanlar hokimliklari), oliy ta'lim muassasalari	ko'nikmalari va amaliy tajribasi oshishiga ko'maklashish	
10-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi	Stajirovka faoliyati yakunlari bo'yicha stajyor taqdimotini baholash va muvaffaqiyatli tamomlagan stajyorlarga sertifikat berish	Sentyabr
11-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi viloyat filiali	Sertifikatga ega bitiruvchilar orasidan tanlov (suhbat) asosida ishga qabul qilish	Oktyabr
12-bosqich	Surxondaryo viloyati hokimligi (shahar va tumanlar hokimliklari), Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi, Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi viloyat filiali	Stajirovka yakunlari va davlat xizmatiga qabul natijalari bo'yicha "Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi"ni takomillashtirish yuzasidan xulosa va takliflarni shakllantirish	Oktyabr

**“Yosh mutaxassislarni tanlash” dasturi bo‘yicha nomzodlar ko‘rsatkichlarini
baholash
JADVALI**

№	FISH	Oliy ta'lim muassasasi	Mutaxassislik	Kursi	Reyting bahosi 20 ball	Test 40 ball	Suhbat 30 ball	Til sertifikatiga egalik 10 ball	JAMI
1.	To‘rayev Furqat Elmurodovich	Termiz pedagogika instituti	Maktabgacha ta'lim	4	17,4	25	25	10	77,4
2.				

Izoh: “Fanlarni baholash” so‘nggi semestr natijalariga ko‘ra fanlardan olingan baholari 20 balldan foiz olish bilan hisoblanadi. (masalan, o‘rtacha reyting ko‘rsatkichi **87 bo‘lsa. $20 \times 0.87 = 17.4$**)

**Stajirovka o'tash to'g'risida
SHARTNOMA**

Termiz shahri

2022-yil "___" _____

_____ nomidan _____
(*Davlat organi nomi*) (hokim/boshliq/direktor)
(keyingi o'rinlarda "Davlat organi" deb ataladi) bir tomondan va fuqaro
_____ (pasport seriyasi va raqami: AA _____,
_____ tomonidan _____ yilda berilgan) (keyingi o'rinlarda "Stajyor" deb
ataladi) ikkinchi tomondan, boshqarma, tashkilot va muassasalar hamda mahalliy ijroiya
hokimiyati organlarida yosh mutaxassisning stajirovka o'tashiga doir mazkur shartnomani tuzib
imzoladilar.

1. "Stajyor" _____ nomidan _____
(*Davlat organi nomi*) _____ vazifalarni bajaradi.
2. Taraflar o'rtasidagi munosabatlarga (boshqarma, tashkilot va muassasa) rahbarining
20___-yil "___" _____ -son buyrug'i talablari tatbiq etiladi.
3. "Stajyor" ning majburiyatlari:
stajirovka bo'yicha uslubiy va ko'rsatma materiallar bilan tanishish;
stajirovkani tashkil etish va undan o'tish bilan bog'liq tadbirlarda ishtirok etish;
stajirovkadan o'tish dasturida nazarda tutilgan barcha tadbirlarni stajirovka uchun
belgilangan muddat ichida, to'liq hajmda va sifatli bajarish;
stajirovka o'tash to'g'risidagi hisobotni taqdim qilish;
faoliyatida foydalanishi mumkin bo'lgan materiallar to'plamini shakllantirish;
tashkilotning ichki mehnat tartib-qoidalari va xodimlar faoliyatining tartibini belgilovchi
hujjatlarga rioya qilish;
mazkur shartnomaning 1-bandida belgilangan vazifalarni bajarganligi to'g'risida har oy
yakuni bo'yicha dalolatnomani taqdim etish.
"Davlat organi"ning ushbu shartnomadan kelib chiqadigan boshqa topshiriqlarini ham
bajaradi.
4. "Davlat organi"ning majburiyatlari:
mazkur shartnoma shartlariga, shuningdek, fuqarolik qonunchilik normalari va boshqa
me'yoriy hujjatlarga rioya qilish;
stajirovka jarayonlarini adolatli va shaffof tarzda tashkil etish;
malakali va tajribali mutaxassislar orasidan stajyor bilan ishlash ko'nikmasiga ega
bo'lgan stajirovka rahbari va ustoz-mentorni tayinlash;
stajyorlar uchun ish joyi va stajirovka davrida foydalanish uchun zaruriy materiallar
(shaxsiy himoya, moddiy-texnika vositalari va boshqalar) ajratilishini tashkil etish;
stajyorlarga mavjud adabiyotlar, texnik va boshqa hujjatlardan foydalanish
imkoniyatlarini yaratish;
stajyorning faoliyati natijadorligiga asosan unga oylik maosh to'lash;
har oy yakuni bo'yicha "Stajyor" tomonidan taqdim etilgan bajarilgan ishlar haqidagi
dalolatnomani o'rganish, "Stajyor" tomonidan bajarilgan ishlar tasdiqlanganda stajyorga ushbu
shartnomada belgilangan miqdorda haq to'lash.

5. Tomonlarning kelishuviga asosan “Stajyor” tomonidan bajarilgan ish hajmi uchun har oy _____ (_____) so‘m to‘lov to‘lanadi. Bunda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i ushbu summadan ushlab qolinadi va soliq organlariga o‘tkaziladi.

6. “Stajyor” tomonidan har oy yakuni bo‘yicha keyingi oyning 3-sanasiga qadar “Davlat organi”ga bajarilgan ishlar hisoboti (dalolatnomasi) taqdim etiladi.

“Davlat organi”ga ushbu ishlar hisoboti dalolatnomasini qabul qilgan paytdan boshlab 3 ish kuni davomida tekshirib, taqdim etilgan ma‘lumotlarning haqiqatda bajarilgan taqdirda dalolatnomani imzolaydi va 3 ish kuni davomida mazkur shartnomaning 5-bandida nazarda tutilgan miqdorda “Stajyor”ga haq to‘laydi.

Bunda, ushbu to‘lov “Stajyor” tomonidan taqdim etilgan bajarilgan ishlar dalolatnomasiga asosan oyda ikki marta amalga oshirilishi mumkin.

7. Tomonlarning o‘zaro kelishuviga ko‘ra mazkur shartnoma shartlariga kiritiladigan barcha qo‘shimcha va o‘zgartirishlar yozma shaklda amalga oshiriladi.

8. Ushbu shartnoma 20__-yil_____ dan boshlab kuchga kiradi va 20__-yil _____ ga qadar amal qiladi.

9. Mazkur shartnoma taraflarning kelishuviga asosan yoki bir tarafning istagi asosida ikkinchi tarafni kamida 15 kun oldin ogohlantirgan holda bekor qilinishi mumkin.

Bunda shartnoma bekor qilingan paytdan boshlab 5 ish kunida taraflar o‘rtasida barcha hisob-kitoblar amalga oshiriladi, mazkur shartnoma Ijrochi tomonidan o‘z zimmasidagi vazifalarni bajarmaganligi tufayli bekor qilingan hollar bundan mustasno.

DAVLAT ORGANI

Manzil: _____

(hokim, boshliq, direktor)

STAJYOR

F.I.Sh.

Pasport ma‘lumotlari: _____

Yashash manzili: _____

_____ ning
“Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi” doirasida davlat organida stajirovka
davomida bajarilgan ishlari yuzasidan

HISOBOTI

№	Chora-tadbir nomi	Bajarilgan ishning mazmuni
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Stajyor

Ustoz-mentor

Stajirovka rahbari

Namunaviy sertifikat loyihasi

	
Surxondaryo viloyati hokimligi	Yoshlar ishlari agentligi Surxondaryo viloyati boshqarmasi
<h1>SERTIFIKAT</h1> <p>BILAN TAQDIRLANADI</p>	
<p>O'zbekiston Respublikasi Surxondaryo viloyati hokimligi “Yosh mutaxassislarni tanlash dasturi”ni muvaffaqiyatli tamomladi</p>	
<hr/> <p>To'ra Bobolov Surxondaryo viloyat hokimi</p>	<hr/> <p>Jamshid Choriyev Yoshlar ishlari agentligi Surxondaryo viloyati boshqarmasi boshlig'i</p>