Sog‘liqni saqlash boshqarmasining
2025-yil 14-avgustdagi
93-T-sonli buyrug‘iga
5-ILOVA

Sog‘liqni saqlash boshqarmasi xodimlarini “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida o‘qitishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi

NIZOM

Mazkur Nizom boshqarma xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida (bundan buyon matnda Virtual akademiya deb yuritiladi) o‘qitishni tashkil etish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

maxsus o‘quv kurslari — davlat xizmatchilari uchun majburiy, davlat xizmatchilari hisoblanmaydigan shaxslar uchun ixtiyoriy ravishda Virtual akademiya orqali korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo‘yicha tashkil etiladigan o‘quv kurslari;

davlat xizmatchilari — davlat organlari va tashkilotlarda o‘z faoliyatini mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoki saylab qo‘yiladigan yoxud tayinlanadigan lavozimlarda amalga oshirayotgan boshqaruv xodimlari.

ta’lim oluvchining shaxsiy ta’lim traektoriyasi — ta’lim oluvchi tomonidan tanlangan hamda unga ketma-ketlikda bilimlar to‘plash va xohlagan kompetensiyalar yig‘indisiga ega bo‘lish imkoniyatini beradigan yo‘nalish (marshrut).

2. Virtual akademiyada korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitilishi lozim bo‘lgan davlat xizmatchilarini o‘quv faoliyatini tashkil etish Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi, Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo‘limi hamda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan Agentlik tomonidan shakllantirilgan ro‘yxat va kelishilgan holda tasdiqlangan yillik o‘qitish reja-grafigiga binoan amalga oshiriladi.

3. Virtual akademiyaning bazaviy o‘quv kurslarida o‘qitish barcha foydalanuvchilar uchun bepul, maxsus o‘quv kurslarida malaka oshirish to‘lov-shartnoma asosida amalga oshiriladi.

4. Vazirlik xodimlarini Virtual akademiyada o‘qitish bilan bog‘liq xarajatlar boshqarmaning ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan byudjet mablag‘lari doirasida yoxud byudjetdan tashqari mablag‘lari, shuningdek qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan qoplanadi.

2-bob. Virtual akademiyada o‘qitish jarayonini tashkil etish

5. Virtual akademiyada o‘qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida bazaviy va maxsus o‘quv kurslari bo‘yicha yo‘lga qo‘yiladi.

6. Bazaviy va maxsus o‘quv kurslari ishdan ajralmagan holda, asinxron rejimida masofadan turib elektron ta’lim resurslarini mustaqil ravishda o‘zlashtirish asosida amalga oshiriladi.

7. Boshqarma xodimlarining maxsus o‘quv kurslarda o‘qitish:

- ishga qabul qilinganidan so‘ng uch oy ichida;

- har uch yilda kamida bir marta korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

- Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi va korrupsiyaviy xavf-xatarlari yuqori bo‘lgan lavozimlarda faoliyat ko‘rsatuvchi xodimlar uchun maxsus kurslar chuqurlashtirilgan o‘quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

8. Davlat xizmatchilari uchun tashkil etiladigan maxsus o‘quv kurslari kasbiy odob-axloq qoidalariga rioya etish, manfaatlar to‘qnashuvini bartaraf qilish va korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo‘nalishlari bo‘yicha mustaqil o‘zlashtirish orqali amalga oshiriladi.

Mashg‘ulotlar jadvalida asinxron rejimdagi mashg‘ulotlar va oraliq nazorat ishini bajarish kuniga 2 soatdan rejalashtiriladi.

Asinxron mashg‘ulotlarda ta’lim oluvchilar Virtual akademiyaga joylashtirilgan asosiy va qo‘shimcha elektron o‘quv materiallarini mustaqil ravishda o‘zlashtiradi va mavzular bo‘yicha olgan bilimlarini tekshirish uchun nazorat ishlarini bajaradi.

3-bob. Virtual akademiyada boshqarma xodimlarini o‘qitishga jalb etish va xisobotini yuritish

9. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi) tomonidan har yili avgust oyida “har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro‘yxati”ni taqdim etish bo‘yicha yozma yoki elektron shaklda yuborilgan so‘rov xatiga asosan o‘n besh kun ichida Agentlikka har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan vazirlik xodimlarining ro‘yxatini taqdim etadi.

10. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi Agentlikning so‘roviga ko‘ra har chorakning oxirgi oyi 25-sanasiga qadar ishga qabul qilinganiga uch oy to‘lgan davlat xizmatchilari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Agentlikka taqdim etadi.

11. O‘qishga jalb etilgan xodimlar Virtual akademiyaning maxsus o‘quv kurslarida o‘qishga qatnashishi uchun o‘zi javobgar xisoblanadi.

12. Uzrli sabablarsiz o‘qishga qatnashmagan xodimlar mehnat qonunchiligida belgilangan intizomiy javobgarlikka tortiladi.

13. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi maxsus o‘quv kursini muvaffaqiyatli tamomlagan xodimlarning elektron shakldagi sertifikatini yig‘ib boradi va xisobotini yuritadi.

4-bob. Yakuniy qoida

14. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.