



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
ADLIYA VAZIRLIGIDA
DAVLAT RO'YXATIDAN O'TKAZILDI
RO'YXAT RAQAMI: 3565
2024 - yil 30 - Oktabr

ЎЗБЕКISTОН РЕСПУБЛИКАСИ КОРРУПЦИЈАГА ҚАРШИ КУРАШИШ
АГЕНТЛИГИ

ЎЗБЕКISTОН РЕСПУБЛИКАСИ БОШ ПРОКУРАТУРАСИНИНГ ҚАРОРИ

**“Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron
platformasida o‘qitishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi nizomni
tasdiqlash haqida**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi PQ–228-son “Aholi va davlat xizmatchilarining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirish tizimini joriy qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qaroriga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi, O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi qaror qiladi:

1. “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida o‘qitishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi nizom ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. Mazkur qaror O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi, Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi hamda Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi bilan kelishilgan.
3. Ushbu qaror rasmiy e’lon qilingan kundan e’tiboran kuchga kiradi.

Direktor
30-Sentabr 2024-yil
6-son



BURXANOV AKMAL
ESHONDEDAYEVICH

O'zbekiston Respublikasi
Bosh prokurori
27-Sentabr 2024-yil
55-QQ-son



YO'LDOSHEV
NIG'MATILLA
TO'LQINOVICH

Kelishildi:

Vazir
27-Sentabr 2024-yil



KUCHKAROV
DJAMSHID
ANVAROVICH

Vazir
26-Sentabr 2024-yil



SHARIPOV
KONGRATBAY
AVEZIMBETOVICH

Vazir
26-Sentabr 2024-yil



UMAROVA XIOLA
UKTAMOVNA

O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish
agentligining 2024-yil 30-sentabrdagi 6-son, O'zbekiston
Respublikasi Bosh prokuraturasining 2024-yil 27-sentabrdagi
55-QQ-son qaroriga
ILOVA

“Korruptsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida o'qitishni tashkil etish tartibi to'g'risidagi NIZOM

Mazkur Nizom davlat xizmatchilari va aholining (bundan buyon matnda ta'lim oluvchilar deb yuritiladi) korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan “Korruptsiyaga 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:

bazaviy o'quv kurslari – Virtual akademiyada joylashtiriladigan hamda foydalanish uchun barcha ta'lim oluvchilarga ochiq bo'lgan korruptsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo'yicha tashkil etiladigan o'quv kurslari;

maxsus o'quv kurslari – davlat xizmatchilari uchun majburiy, davlat xizmatchilari hisoblanmaydigan shaxslar uchun ixtiyoriy ravishda Virtual akademiya orqali korruptsiyaga 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 trayektoriyasi – 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).

tyutor (o'qituvchi-konsultant) – bazaviy va maxsus o'quv kurslarida tegishli o'quv moduli bo'yicha ta'lim oluvchilar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi va yo'naltiruvchi, metodik yordam ko'rsatuvchi, o'quv-metodik materiallarni ishlab chiqish funksiyalarini amalga oshiruvchi mas'ul xodim.

2. Virtual akademiyada o'quv faoliyatini tashkil etish va yuritish O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi (bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi) hamda O'zbekiston Respublikasi Huquqni muhofaza qilish akademiyasi (bundan buyon matnda Akademiya deb yuritiladi) tomonidan amalga oshiriladi.

3. Bazaviy o'quv kurslaridan barcha ta'lim oluvchilar uchun bepul va unda istalgan vaqtda va cheklanmagan miqdorda foydalanish mumkin.

4. Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'qitish to'lov-shartnoma asosida amalga oshiriladi.

5. Maxsus o'quv kurslarida to'lov-shartnoma asosida malaka oshirish uchun to'lov miqdorlari Akademiyaning Vasiylik kengashi tomonidan Agentlik hamda Iqtisodiyot va moliya vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

6. Davlat xizmatchilarini Virtual akademiya o'qitish bilan bog'liq xarajatlar tegishli davlat organi yoki tashkilotiga ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan budjet mablag'lari doirasida yoxud ularning budjetdan tashqari mablag'lari, shuningdek qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan qoplanadi.

7. Shartnomada ko'rsatilgan o'qitish qiymati buyurtmachi tomonidan to'liq to'langandan so'ng, ta'lim oluvchilar tomonidan yagona identifikatsiya tizimi (One ID) yordamida ro'yxatdan o'tish orqali Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'qish imkoniyati tashkil etiladi.

2-bob. Virtual akademiya o'qitish jarayonini tashkil etish

8. Virtual akademiya o'qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida bazaviy va maxsus o'quv kurslari bo'yicha yo'lga qo'yiladi.

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

10. Bazaviy o'quv kurslari ta'lim oluvchilarga korrupsiya tushunchasi, tarixi, oqibatlar, unga qarshi kurashish va oldini olishga doir masalalarni tushuntirish orqali ularning huquqiy ongi va madaniyatini yuksaltirish, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan huquqiy immunitetni shakllantirishga qaratilgan shaklda tashkil etiladi.

11. Bazaviy o'quv kurslari bir necha daqiqalar ichida o'zlashtirishi mumkin bo'lgan yangiliklar, muammoli vaziyatlar va ularning yechimlari, savol-javob hamda turli xil sinovlar o'tkazish orqali amalga oshiriladi.

12. Akademiya Agentlik, Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi hamda Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi bilan birgalikda ta'lim tashkilotlari tarbiyalanuvchilari, o'quvchilari va talabalari uchun o'quv dasturlarini ishlab chiqib tasdiqlaydi.

13. Davlat xizmatchilarining maxsus o'quv kurslarida 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 tuzilmalari va korrupsiyaviy xavf-xatarlar yuqori bo'lgan davlat xizmati lavozimlarida faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar uchun maxsus kurslar chuqurlashtirilgan o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

14. 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.

15. Davlat xizmatchilariga maxsus o'quv kurslarida korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitish quyidagi majburiy kurslar asosida olib boriladi:

ishga qabul qilinganidan so'ng uch oy ichida 36 soatdan kam bo'lmagan maxsus o'quv kursi;

har uch yilda kamida bir marta malakasi oshirilganda 12 soatdan kam bo'lmagan va 24 soatdan ko'p bo'lmagan maxsus o'quv kursi.

16. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmalari xodimlari uchun tashkil etiladigan maxsus o'quv kurslari 24 soatdan kam bo'lmagan va 36 soatdan ko'p bo'lmagan o'quv kursi sifatida tashkil etiladi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlar yuqori bo'lgan davlat xizmati lavozimlarida faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar uchun maxsus o'quv kurslari 12 soatdan kam bo'lmagan va 24 soatdan ko'p bo'lmagan o'quv kursi sifatida tashkil etiladi.

17. Akademiya tomonidan o'quv rejalari, dasturlari, kurslari haqidagi ma'lumotlar Virtual akademiyada joylashtiriladi va ularning asosida ta'lim oluvchilarga o'quv kurslarini erkin tanlash orqali ta'lim oluvchining shaxsiy ta'lim trayektoriyasini shakllantirish imkoniyati yaratiladi.

18. Maxsus o'quv kurslari jarayonida tyutor (o'qituvchi-konsultant) tomonidan davlat organlari va tashkilotlari faoliyati, o'quv guruhi va mavzuning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, o'qitishning zamonaviy yondashuvlari va pedagogik texnologiyalardan keng foydalaniladi.

19. Davlat organlari va tashkilotlari xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitish ushbu Nizomning 1-ilovasida keltirilgan sxema bo'yicha amalga oshiriladi.

20. Akademiya tomonidan maxsus o'quv kurslari bo'yicha Virtual akademiyaga kiritilgan o'quv-metodik materiallar, ta'lim oluvchilarning o'quv faoliyati natijalariga oid ma'lumotlar bo'yicha elektron ma'lumotlar bazasi shakllantiriladi hamda maxsus o'quv kurslarini tamomlagan shaxslarning reyestri yuritiladi.

21. Virtual akademiyada o'quv jarayoni sifatli tashkil etilishini monitoring qilib borish Agentlik tomonidan amalga oshiriladi.

22. Agentlik tomonidan Virtual akademiyada o'quv jarayoni sifatli tashkil etilishini monitoring qilishda quyidagilar o'rganiladi:

Virtual akademiyaning uzluksiz faoliyat ko'rsatishi ta'minlanayotganligi;
Virtual akademiyaning o'quv kontentlari va materiallari bilan muntazam to'ldirilayotganligi va yangilab borilayotganligi;
o'quv rejalari va dasturlari ishlab chiqilganligi, o'quv kurslari haqidagi ma'lumotlar Virtual akademiya joylashtirilganligi;
tinglovchilarning bilimlarni o'zlashtirish natijalari, xususan kirish testlari bilan yakuniy natijalar o'rtasidagi ijobiy o'zgarishlar tahlili;
Virtual akademiya o'qitish ta'lim oluvchilar uchun moslashtirilgan o'quv dasturlari asosida olib borilayotganligi;
davlat organlari va tashkilotlari tomonidan o'z davlat xizmatchilarining Virtual akademiya o'qitishni tashkil etish muddatlariga rioya etilayotganligi;
o'quv kurslarida ishtirok etgan shaxslarning takliflari o'rganilganligi.

3-bob. Virtual akademiya davlat xizmatchilarini o'qitishda ularning miqdorini shakllantirish

23. Agentlik tomonidan davlat xizmatchilarining miqdorini shakllantirish uchun davlat organlari va tashkilotlariga har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro'yxatini taqdim etish bo'yicha har yili avgust oyida so'rov xati bilan yozma yoki elektron shaklda murojaat qiladi.

Bunda, davlat organlari va tashkilotlari ushbu so'rov xati kelib tushgan kundan e'tiboran o'n besh kun ichida Agentlikka har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro'yxatini taqdim etadi.

24. Agentlik tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha har uch yilda bir marotaba malakasi oshirilishi lozim bo'lgan davlat xizmatchilarining miqdori soha va tarmoqlar kesimida har yili noyabr oyiga qadar shakllantiriladi.

25. Agentlik tomonidan shakllantirilgan davlat xizmatchilarining miqdori asosida Akademiya bilan kelishilgan holda yillik o'qitish reja-grafigini har yili dekabr oyida tasdiqlaydi.

26. Davlat organlari va tashkilotlari 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.

Agentlik tomonidan ishga qabul qilinganiga uch oy to'lgan davlat xizmatchilarining miqdori asosida Akademiya bilan kelishilgan holda har chorakning oxirgi oyi yakuniga qadar o'qitish reja-grafigi tasdiqlanadi.

27. Davlat organlari va tashkilotlari Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'z xodimlarining o'qishga qatnashishi uchun mas'ul hisoblanadi.

4-bob. Tyutor (o'qituvchi-konsultant) faoliyatini yuritish

28. Virtual akademiya tyutor (o'qituvchi-konsultant) faoliyati Akademiya professor-o'qituvchilari va xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Davlat organlari va

tashkilotlarining mutaxassislari ham tyutor (o'qituvchi-konsultant) faoliyatini amalga oshirishi mumkin.

29. Tyutor (o'qituvchi-konsultant) faoliyatining maqsadi – o'quv kurslarida tegishli modullar doirasida ta'lim oluvchilar o'quv faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga metodik yordam ko'rsatish, nazorat qilish, sinov topshiriqlarini baholash hamda elektron o'quv-metodik majmualarini ishlab chiqishdan iborat.

30. Tyutorning (o'qituvchi-konsultant) vazifalari quyidagilardan iborat:

ta'lim oluvchilarning ehtiyojlari, diagnostika natijalaridan kelib chiqib, amaliyotdagi mavjud tizimli muammo va kamchiliklarni bartaraf etish va boshqa dolzarb masalalar yuzasidan majburiy va tanlov modullari o'quv-metodik materiallarini ishlab chiqish, Virtual akademiyaga joylashtirish;

ta'lim oluvchilarga modullarni tanlash orqali individual ta'lim trayektoriyasini shakllantirish va mustaqil ravishda uzluksiz ta'lim olishiga ko'maklashish;

ta'lim oluvchilarning asinxron rejimda mustaqil ta'lim olishini qo'llab-quvvatlash, o'quv faoliyatini nazorat qilish, nazorat ishlarini xolislik bilan baholash va ularga zarur hollarda asoslangan izohlar yozish.

5-bob. Maxsus o'quv kurslarida ta'lim oluvchilarning bilimlarini baholash va sertifikat berish

31. Maxsus o'quv kurslarida kirish, joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlari o'tkaziladi.

Bunda, joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlarida ta'lim oluvchilarning bilimlarini baholash turli xil interfaol sinovlar, muammoli vaziyatlar va boshqa topshiriqlar hamda test shaklida amalga oshiriladi.

Kirish nazorat turidan uning natijalarini yakuniy nazorat turi natijalari bilan solishtirish maqsadida foydalaniladi va nazorat turlarini umumiy hisoblashda inobatga olinmaydi.

32. Joriy nazorat maxsus o'quv kursida o'qishi rejalashtirilgan modullar bo'yicha ta'lim oluvchilarning bilim va ko'nikmalarini aniqlash maqsadida o'tkaziladi.

33. Joriy nazorat ta'lim oluvchilarning har bir mavzu bo'yicha o'zlashtirgan bilimlarini tekshirish, qayta takrorlash, mustahkamlash va xatolarini tuzatish maqsadida o'tkaziladi. Joriy nazorat turli xil interfaol sinovlar, muammoli vaziyatlar va boshqa topshiriqlardan iborat bo'lib, elektron tarzda avtomatik ravishda baholanadi.

34. Oraliq nazorat maxsus o'quv kursida o'quv dasturining tegishli (bir necha mavzularini o'z ichiga olgan) bo'limi tugaganidan keyin ta'lim oluvchining o'zlashtirgan bilim va amaliy ko'nikmasi darajasini test asosida aniqlash va baholash usuli hisoblanadi.

35. Yakuniy nazorat maxsus o'quv kursi yakuni bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarning ta'lim oluvchilar tomonidan o'zlashtirish darajasini test asosida aniqlash va baholash usuli hisoblanadi.

36. Ta'lim oluvchilar maxsus o'quv kurslari mobaynidagi o'zlashtirishi 100 ballik tizim asosida baholanadi. Bunda:

joriy nazorat 25 ta turli xil interfaol sinovlar, muammoli vaziyatlar va boshqa topshiriqlar shaklida har bir to'g'ri javob uchun 1 ball va jami to'planishi mumkin bo'lgan ball 25 balni tashkil etadi;

oraliq nazorat 25 ta test savollaridan iborat bo'ladi, har bir to'g'ri javob uchun 1 ball va jami to'planishi mumkin bo'lgan ball 25 balni tashkil etadi;

yakuniy nazorat 25 ta test savollaridan iborat bo'ladi, har bir to'g'ri javob uchun 2 ball va jami to'planishi mumkin bo'lgan ball 50 balni tashkil etadi.

37. Ta'lim oluvchilarning joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlarida to'plagan natijalari umumlashtiriladi. Bunda, ta'lim oluvchining umumiy to'plagan natijasi 56 va undan yuqori balni tashkil etgan taqdirda u maxsus o'quv kursini tugatgan deb hisoblanadi.

Joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlari natijalari bo'yicha ta'lim oluvchi 56 balndan kam to'plagan hollarda u maxsus o'quv kursidan o'tmagan deb hisoblanadi.

38. Joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlarini uzrli sabablarga ko'ra (kasalligi, yaqin qarindoshlarining vafoti, mehnat ta'tili, O'zbekiston Respublikasidan tashqarida bo'lishi sababli) topshira olmagan ta'lim oluvchiga ularning natijalari e'lon qilingan kundan boshlab bir oy mobaynida qayta topshirish uchun imkoniyat beriladi.

Bunda, ta'lim oluvchidan joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlarini qayta topshirish mazkur Nizomning 4-bandida nazarda tutilgan to'lov-shartnoma qayta rasmiylashtirmagan holda amalga oshiriladi.

Joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlarini topshira olmagan ta'lim oluvchi maxsus o'quv kursini bepul asosda qayta o'qish huquqiga ega.

39. Akademiya tomonidan ushbu Nizomning 2-ilovasiga asosan maxsus o'quv kursini muvaffaqiyatli tamomlagan ta'lim oluvchiga elektron shakldagi sertifikat taqdim etiladi.

Sertifikatning amal qilish muddati uch yil hisoblanadi.

6-bob. Ta'lim oluvchilarning apellyatsiya shikoyatlarini ko'rib chiqish

40. Ta'lim oluvchilarning apellyatsiya shikoyatlarini ko'rib chiqish uchun Akademiya boshlig'ining buyrug'i bilan Akademiyaning kamida besh nafar mutaxassislaridan iborat tarkibda Apellyatsiya komissiyasi tashkil etiladi.

Bunda, Akademiya boshlig'ining ko'rsatmasiga asosan Apellyatsiya komissiyasi tarkibiga boshqa davlat organlari va tashkilotlaridan ham mutaxassislar jalb etilishi mumkin.

O'quv kurslarida joriy, oraliq va yakuniy nazoratni o'tkazishga mas'ul bo'lgan shaxslarning Apellyatsiya komissiyasi tarkibiga kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi.

41. O'quv kurslarida joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalaridan norozi bo'lgan ta'lim oluvchilar mazkur imtihonlar natijalari e'lon qilingan kundan boshlab yetti ish kuni

ichida Apellyatsiya komissiyasiga yozma yoki elektron shaklda apellyatsiya shikoyati berishlari mumkin.

Bunda, Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan ta'lim oluvchilarni shikoyat ko'rib chiqilishidan ikki ish kuni oldin uni ko'rib chiqish vaqti va joyi haqida ogohlantiradi.

42. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyatini, u kelib tushgan kundan boshlab uch kun muddat ichida ko'rib chiqadi. Bunda, apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan ta'lim oluvchilar mazkur shikoyatni ko'rib chiqishda ishtirok etish huquqiga ega.

43. Apellyatsiya komissiyasi unda a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etganda vakolatli hisoblanadi. Apellyatsiya komissiyasining qarori oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi va majlisda ishtirok etgan barcha a'zolar tomonidan tasdiqlanadigan bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

44. Apellyatsiya komissiyasi tomonidan apellyatsiya shikoyatini ko'rib chiqish davomida ta'lim oluvchilariga uni qayta baholashga qaratilgan savollar berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

45. Shikoyatni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha Apellyatsiya komissiyasi tomonidan quyidagi qarorlardan biri qabul qilinadi:

joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalarini o'zgarishsiz qoldirish;

joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalariga yoki ulardan biriga o'zgartirish kiritish.

Apellyatsiya shikoyatini ko'rishda ta'lim oluvchining sinov natijasida olgan balini pasaytirishga yo'l qo'yilmaydi.

46. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan ta'lim oluvchining o'z qarorini u qabul qilingan kunning o'zida ma'lum qilishi kerak.

47. Apellyatsiya komissiyasining joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalariga yoki ulardan biriga o'zgartirish kiritish to'g'risidagi qarori asosida ta'lim oluvchiga maxsus o'quv kursini tugatganligi bo'yicha sertifikat beriladi.

48. Apellyatsiya komissiyasi qarori ustidan ta'lim oluvchi yuqori turuvchi organga yoki sudga shikoyat qilishi mumkin.

7-bob. To'lov-shartnoma asosida o'qitishdan tushadigan mablag'larni yo'naltirish

49. To'lov-shartnoma asosida o'qitishdan tushadigan mablag'lar Akademiya hisobvarag'ida jamlanadi va quyidagi maqsadlarga yo'naltiriladi:

Virtual akademiya faoliyatida foydalanishga oid materiallarni tayyorlash uchun buyurtmalar berish;

Virtual akademiya faoliyatini ta'minlashga mas'ul xodimlarning malakasini oshirish;

Virtual akademiyaning uzluksiz ishlashi va uning faoliyatini samarali tashkil etish bilan bog'liq xarajatlarni qoplash;

o'qitish jarayoniga tegishli xodimlar, ilmiy-pedagogik kadrlar va mutaxassislarni, shu jumladan xorijiy ekspertlarni jalb qilish bilan bog'liq xarajatlarni qoplash;

Virtual akademiya faoliyatini ta'minlashga mas'ul xodimlarni rag'batlantirish.

Bunda, o'qitishdan tushadigan mablag'lar yuqorida nazarda tutilgan xarajatlar qoplanganidan so'ng moliyaviy yilning oxirgi ish haftasida Agentlik va Akademiyaning budjetdan tashqari jamg'armalariga teng ulushlarda taqsimlanadi.

8-bob. Yakuniy qoida

50. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradi.

“Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida o’qitishni tashkil etish tartibi to’g’risidagi nizomga
1-ILOVA

Davlat organlari va tashkilotlari xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o’qitish
SXEMASI

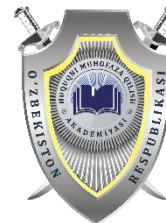
Bosqich	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Bajarish muddatlari
1-bosqich	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi	Har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining* ro’yxatini taqdim etish bo’yicha davlat organlari va tashkilotlariga so’rov xatini yuborish.	Har yili avgust oyida
2-bosqich	Davlat organlari va tashkilotlari	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro’yxatini taqdim etish.	So’rov xati kelib tushgan kundan e’tiboran o’n besh kun ichida
3-bosqich	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi	1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo’yicha har uch yilda bir marotaba malakasi oshirilishi lozim bo’lgan davlat xizmatchilarining miqdori soha va tarmoqlar kesimida shakllantirish. 2. Huquqni muhofaza qilish akademiyasi bilan kelishgan holda yillik o’qitish reja-grafigini tasdiqlash.	Har yili noyabr oyiga qadar Har yili dekabr oyida
4-bosqich	Huquqni muhofaza qilish akademiyasi	Davlat xizmatchilarining toifasiga qarab o’qish davri, yo’nalishi bo’yicha malaka oshirishning o’quv rejalari va o’quv dasturlarini shakllantirish va belgilangan tartibda tasdiqlash.	Har yili dekabr oyida
5-bosqich	Davlat organlari va tashkilotlari	1. Huquqni muhofaza qilish akademiyasi bilan malaka oshirish zarurati bo’lgan davlat xizmatchilari bo’yicha shartnomalarni rasmiylashtirish.	Har yili dekabr oyida (keyinchalik zaruratga ko’ra)

		2. Davlat xizmatchilar tomonidan yagona identifikatsiya tizimi (One ID) ro'yxatdan o'tishi orqali o'qish.	Har oyda
6-bosqich	Huquqni muhofaza qilish akademiyasi	1. Malaka oshirish yo'nalishlari bo'yicha o'quv jarayonlarini tashkil etish va davlat xizmatchilarining bilimlarini baholash. 2. O'qishni muvaffaqiyatli tamomlagan davlat xizmatchilariga sertifikatlarni taqdim etish.	Ishchi o'quv rejalar asosida
7-bosqich	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi	O'quv jarayoni sifatli tashkil etilishini monitoring qilib borish.	Doimiy

* Har chorakning oxirgi oyi 25-sanasiga qadar ishga qabul qilinganiga uch oy to'lgan davlat xizmatchilari to'g'risidagi ma'lumotlarni va ularga tegishli miqdorni shakllantirish mazkur sxemada ko'rsatilgan ketma-ketlikda amalga oshiriladi.



**Korrupsiyaga qarshi kurashish
agentligi**



S E R T I F I K A T

(xodimning F.I.O)

20__ yil “__” _____ kunlari o'tkazilgan _____

(o'quv kurs nomi)

mavzusidagi “__” soatlik _____

(o'quv kurs turi (maxsus yoki maxsus chuqurlashtirilgan)

o'quv kursida qatnashib, “__” ball *(a'lo, yaxshi yoki qoniqarli)* bilan tamomladi.

**O'zbekiston Respublikasi
Korrupsiyaga qarshi kurashish
agentligi direktori**

(rahbarning F.I.O.)

**O'zbekiston Respublikasi
Huquqni muhofaza qilishi
akademiyasi boshlig'i**

(rahbarning F.I.O.)

QR- kod (matrik shtrix kod)

(sertifikat raqami)