

**O‘simliklar karantini va himoyasi agentligi markaziy apparati, hududiy bo‘linmalari va tizim tashkilotlari xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha  
YO‘RIQNOMA**

**1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Yo‘riqnoma Qishloq xo‘jaligi vazirligi huzuridagi O‘simliklar karantini va himoyasi agentligi markaziy apparati (*keyingi o‘rinlarda - Agentlik*), hududiy bo‘linmalar va tizim tashkilotlari (*keyingi o‘rinlarda - Tizim tashkilotlari*) xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan o‘qitishni tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Yo‘riqnoma korrupsiyaviy harakatlar va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish, ularni sodir qilishga xizmat qiladigan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy ongini oshirish va ularni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning boshqa ichki hujjatlariga qat‘iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

3. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish sohasida o‘qitish (*keyingi o‘rinlarda – O‘qitish*) davlat xizmatchilari va aholining (*keyingi o‘rinlarda – ta‘lim oluvchilar*) korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasi (*keyingi o‘rinlarda – Virtual akademiya*) orqali Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi bilan kelishilgan holda Huquqni muhofaza qilish akademiyasi (*keyingi o‘rinlarda – Akademiya*) tomonidan amalga oshiriladi.

4. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarining Virtual akademiya o‘quv faoliyatini tashkil etishga Komplayens nazorati bo‘limi va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi mas‘ul hisoblanadi.

5. Ushbu Yo‘riqnomada quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

**bazaviy o‘quv kurslari** – Virtual akademiya joylashtiriladigan hamda foydalanish uchun barcha ta‘lim oluvchilarga ochiq bo‘lgan korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo‘yicha tashkil etiladigan o‘quv kurslari;

**maxsus o‘quv kurslari** – Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari uchun majburiy ravishda Virtual akademiya orqali korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha tashkil etiladigan o‘quv kurslari;

**Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari** – Agentlik va tizim tashkilotlarida 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 Akademiyaning mas'ul xodimi;

**ta'lim oluvchilar** – Agentlik va tizim tashkilotlarida o'z faoliyatini mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoki saylab qo'yiladigan yoxud tayinlanadigan lavozimlarda amalga oshirayotgan barcha xodimlar.

## **2-bob. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarini Virtual akademiyada o'qitish jarayonini tashkil etish**

6. Virtual akademiyada o'qitish korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish sohasida bazaviy va maxsus o'quv kurslari bo'yicha yo'lga qo'yiladi.

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

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

9. Bazaviy o'quv kurslari ta'lim oluvchilarga korrupsiya tushunchasi, tarixi, oqibatlarini, 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.

10. 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.

11. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarini maxsus o'quv kurslarida o'qitish:

ushbu jarayon 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.

Komplaens nazorati bo'limi va korrupsiyaviy xavf-xatarlar yuqori bo'lgan davlat xizmati lavozimlarida faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar uchun maxsus kurslar chuqurlashtirilgan o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

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

13. Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'qitish ta'lim oluvchilar tomonidan yagona identifikatsiya tizimi (One ID) yordamida ro'yxatdan o'tish orqali tashkil etiladi.

14. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari 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. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlariga 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. Komplaens nazorati bo'limi 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.

### **3-bob. Virtual akademiyada Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarini o'qitishda ularning ro'yxatini shakllantirish**

19. Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan har yili avgust oyida Agentlikka har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan Agentlik va (yoki) tizim tashkilotlari xodimlari ro'yxatini shakllantirish va taqdim etish bo'yicha so'rov xati yuboriladi.

Bunda, Agentlik Komplaens nazorati bo'limi mas'ul xodimlari va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi tomonidan ushbu so'rov xati kelib tushgan kundan e'tiboran o'n besh kun ichida Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro'yxati taqdim qilinadi.

20. Agentlik Komplaens nazorati bo'limi mas'ul xodimlari va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining 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 taqdim etadi.

21. Komplaens nazorati bo'limi va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarining o'qishga qatnashishi uchun mas'ul hisoblanadi.

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

22. 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.

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

24. 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.

25. 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.

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

27. 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 ballni 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 ballni 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 ballni tashkil etadi.

28. 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 ballni tashkil etgan taqdirda u maxsus o'quv kursini tugatgan deb hisoblanadi.

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

29. 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 Yo'riqnomaning 12-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.

30. Akademiya tomonidan maxsus o'quv kursini muvaffaqiyatli tamomlagan ta'lim oluvchiga elektron shakldagi sertifikat taqdim etiladi.

Sertifikatning amal qilish muddati uch yil hisoblanadi.

### **5-bob. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarining apellyatsiya shikoyatlarini ko'rib chiqish**

31. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarining apellyatsiya shikoyatlarini ko'rib chiqish uchun Akademiya boshlig'ining buyrug'i bilan Akademiyaning kamida besh nafar mutaxassislaridan iborat tarkibda Apellyatsiya komissiyasi tashkil etiladi.

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

32. O'quv kurslarida joriy, oraliq va yakuniy nazorat natijalaridan norozi bo'lgan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari mazkur imtihonlar natijalari e'lon qilingan kundan boshlab yetti ish kuni ichida Akademiya Apellyatsiya komissiyasiga yozma yoki elektron shaklda apellyatsiya shikoyati berishlari mumkin.

Bunda, Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarini shikoyat ko'rib chiqilishidan ikki ish kuni oldin uni ko'rib chiqish vaqti va joyi haqida ogohlantiradi.

33. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyatini, u kelib tushgan kundan boshlab uch kun muddat ichida ko'rib chiqadi. Bunda, apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari mazkur shikoyatni ko'rib chiqishda ishtirok etish huquqiga ega.

34. 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.

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

36. 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.

37. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyati bilan murojaat qilgan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlariga o'z qarorini u qabul qilingan kunning o'zida ma'lum qilishi kerak.

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

39. Apellyatsiya komissiyasi qarori ustidan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlari yuqori turuvchi organga yoki sudga shikoyat qilishi mumkin.

### **6-bob. O'qitishni nazorat qilish va hujjatlarni saqlash**

40. Agentlik Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurash sohasida maxsus o'quv kurslarida o'qitilishiga doir ma'lumotlarni jamlab boradi va ularni har chorakda Komplaens nazorati bo'limiga taqdim etib boradi.

Komplaens nazorati bo'limi jamlangan ma'lumotlarni tahlil qiladi (jumladan, o'quv intizomi, xodimlar uchun qiyinchilik tug'dirayotgan mavzular va test savollari) va tahlil natijalarini korrupsiyaga qarshi tizimning amal qilishi va rivojlanishi masalalari bo'yicha doimiy hisobotlarga kiritilishini ta'minlaydi.

41. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimi unga tayinlangan o'quv yoki uning natijalari bo'yicha test sinovlarini belgilangan muddatlarda o'tmasa, Agentlik Komplaens nazorati bo'limi Agentlik hamda tizim tashkilotlari rahbarini ushbu xodimga nisbatan tegishli qaror qabul qilish maqsadida ogohlantiradi.

42. Akademiya tomonidan Agentlik va tizim tashkilotlari xodimlarining maxsus o'quv kursini muvaffaqiyatli tamomlaganda taqdim qilingan elektron shakldagi sertifikat nusxasi Agentlik Komplaens nazorati hamda Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bolimlarida saqlanadi.

### **7-bob. Yakuniy qoidalar**

43. Ushbu Yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlik ichki hujjatlariga o'zgartirishlar kiritilganda, korrupsiyaga qarshi o'qitishni tashkil etish sohasidagi ilg'or xalqaro amaliyot o'zgargan taqdirda qayta ko'rib chiqiladi. Agentlik va tizim tashkilotlarining Komplaens nazorati bo'limi mazkur Yo'riqnomaga o'zgartirish kiritish uchun mas'ul hisoblanadi.

44. Agentlik va tizim tashkilotlari xodimi egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqei va boshqa omillardan qat'iy nazar mazkur Yo'riqnomaning talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.