TASDIQLAYMAN,
«UZBEKISTAN AIRWAYS» AJ
Boshqaruv raisi buyrug'i
"25" 11 2020 y №381

O'QUV BILIM YURTLARI KUNDUZGI VA SIRTQI BO'LIMLARIDA O'QIYOTGAN, AVIAKOMPANIYA TALABALARIGA XIZMAT AVIACHIPTALARINI TAQDIM QILISH TO'G'RISIDA

PSK.QMS-06.HR.

Hujjat konfidentsial xarakterga ega. Mazkur hujjat mazmuni to'liq yoki qisman amalga oshirilishi mumkin emas, yoki «Uzbekistan Airways» AJ sifat bo'yicha rahbariyat Raisi bilan avval kelishmasdan oldin, aviakompaniya xodimlari hisoblanmagan, uchinchi shaxslarga topshirilishi mumkin emas.

0.1. Hujjat to'g'risida ma'lumot.

ISHLAB CHIQILGAN:

Xodimlar Boshqarmasi boshlig'i ______________ Abdullayeva G.Sh.
imzo, sana

«Uzbekistan Airways» AJ Boshqaruv Raisining 2020-yil_11_ "25"dagi buyrug'i bilan amalga kiritilgan

Hujjatni doimiy qayta ko'rib chiqish (aktualligi) 5 yilda 1 martta.

Mazkur hujjatni qayta ko'rib chiqish «Uzbekistan Airways» AJ «Hujjatlashtirilgan ma'lumotlarni boshqarish bo'yicha Qo'llanma" bilan belgilangan talablarga muvofiq amalga oshirilsin. Mazkur hujjat o'zgarishi haqida qarorni, AJ boshqa tizim bo'linmalari shikoyat va takliflari, ichki va tashqi auditlari natijalariga asoslanib, Xodimlar Boshqarmasi boshlig'i qabul qiladi.

Hujjat joyi.

Mazkur hujjat asl nusxasi Aviakompaniyaning Umumiy bo'limida (devonxonada) PSK.QMS-06.HR. raqami ostida saqlanadi. Mazkur hujjatning hisobga olingan nusxalari "Saqlovchilar ro'yhatlari"ga muvofiq hujjatni boshqarish va nazorat qilish uchun tayinlangan javobgar shaxslarda saqlanadi.

Mazkur hujjat Aviakompaniyaning me'yoriy hujjatlari Elektron Kutubxonasida elektron ko'rinishda mavjud.

Agar mazkur Nizomni qo'llashda, Siz tomondan mazmuniga kamchiliklar yoki hujjatni takomillashtirish bo'yicha shikoyat taklif va mulohazalar aniqlansa, minnatdor bo'lamiz. Ular keyinchalik tuzatishlar va nashr etishni tayyorlashda e'tiborga olinadi.

Mazkur Nizomga tegishli fikr-mulohazalarni, «Uzbekistan airways» AJ xodimlar Boshqarmasiga yozma yuborishingizni so'raymiz:

- faks: (+ 998 78) 140-47-68;
- e-mail: Gulnara.Abdullaeva@uzairways.com
- tel.: (+ 998 78) 140-45-82
- Ichki tel. 22-59

0.2. Mazmuni

№	Sarlavhasi	Bet
0.1	Hujjat to‘g’risida ma’lumot	0-1
0.2	Mazmuni	0-2
0.3	Amaldagi betlar ro‘yhati	0-3
0.4	O‘zgarishlar va qo‘shimchalarni ro‘yhatga olish varag’i	0-4
0.5	Saqlovchilar ro‘yhati	0-5
1	**UMUMIY NIZOM**	**1-1**
1.1	Maqsadi	1-1
1.2	Qo‘llash doirasi	1-1
1.3	Havola	1-1
1.4	Terminlar, aniqliklar va qabul qilingan qisqartirishlar	1-1
1.4.1	Terminlar va aniqliklar	1-1
1.4.2	Abbrevaturalar	1-2
2	**O‘QUV BILIM YURTLARINING KUNDUZGI VA SIRTQI BO‘LIMLARIDA O‘QIYOTGAN TALABALARNING XIZMAT BILATLARINI TAQDIM ETISH TARTIBI.**	**2-1**

0.3. Amaldagi betlar ro‘yhati.

Bob 0.		
Betlar raq.	Tuzatishlar raq.	Sana
0-1	0	09.11.2020-y.
0-2	0	09.11.2020-y.
0-3	0	09.11.2020-y.
0-4	0	09.11.2020-y.
0-5	0	09.11.2020-y.
Bob 1.		
Bet raq.	Tuzatishlar raq.	Sana
1-1	0	09.11.2020-y.
1-2	0	09.11.2020-y.
Bob 2.		
2-1	0	09.11.2020-y.
2-2	0	09.11.2020-y.

0.4. O‘zgarishlar va qo‘shimchalarni ro‘yhatga olish varag’i.

O‘zga rish raq.	Asos.	Bet raqami. Номер страницы			O‘zgartirish larni ki-ritish sanasi	Kim tomoni-dan o‘zgartirish kiritildi Imzo
		o‘zgaradigan	yangi	olingan		

0.5. Saqlovchilar ro‘yhatlari

№	Nusxalarning raq.	Saqlovchi
1	1	Boshqaruv Raisining Birinchi O‘rinbosari – Ishlab chiqarish bo‘yicha direktor.
2	2	Boshqaruv Raisining Birinchi O‘rinbosari – Strategiyani va innovatsiyani rivojlantirish bo‘yicha direktor.
3	3	Boshqaruv Raisining O‘rinbosari – Tijorat va turizm bo‘yicha Direktori.
4	4	– Aviatsiya xavfsizligi bo‘yicha Boshqaruv Raisining O‘rinbosari.
5	5	Moliya direktori.
6	6	Boshqaruv Raisining O‘rinbosari – Parvozlar direktori.
7	7	Boshqaruv Raisining O‘rinbosari – Texnik direktor.
8	8	Servis departamenti.
9	9	Parvozlar Boshqarmasi markazi.
10	10	Parvozlar xavfsizligi bo‘yicha Boshqarma.
11	11	Standartlar bo‘limi.
12	12	Yerda xizmat ko‘rsatish boshqarmasi.
13	13	Mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi bo‘limi.
14	14	Xaridlar departamenti.
15	15	Axborot texnologiyalari boshqarmasi.
16	16	Investitsiya loyihalarini tatbiq etish boshqarmasi.
17	17	«Helicopters» MChJ ,
18	18	«Uzbekistan airways sales» Filiali.
19	19	«Training Center» MChJ.
20	20	«UAT» MChJ.
21	21	“Ketring” MChJ.
22	22	Aviatsiya xavfsizligi xizmati.
23	23	Boshqaruv Raisi Yordamchisi.
24	24	Yuridik boshqarma.
25	25-28	Xodimlar boshqarmasi.
26	29	YeIFB va transport.
27	30	Umumiy bo‘lim.
28	31-41	Rezerv.
29	42	Elektron ko‘rinishi.

1. UMUMIY QOIDALAR.

1.1. Maqsad.

Kunduzgi va sirtqi o‘quv bilim yurtlarida o‘qiyotgan, aviakompamiya talabalariga xizmat aviachiptalarini taqdim etish to‘g’risida (keyinchalik Nizom) Mazkur Nizom, «Uzbekistan airways» AJ talaba-xodimlarining ijtimoiy muhofazasi, yuqori malakali mutaxassislarni, shuningdek ISO 9001 xalqaro standartlari talablariga muvofiq, «Uzbekistan airways» AJ moliya mablag’lari hisobiga reja-kontrakt asosida o‘quv bilim yurtlarida o‘qiyotgan, talaba (kursantlar)ni tarmoqqa biriktirish maqsadida ishlab chiqilgan.

Mazkur Nizom «Uzbekistan airways» AJ Xodimlar boshqarmasi tomonidan ishlab chiqilgan.

Loyihani ishlab chiqish bo‘yicha ishchi guruh tuzilmagan.

1.2. Qo‘llash doirasi.

1.2.1. Mazkur Nizomichki me’yoriy hujjat hisoblanadi, talablari «Uzbekistan airways» AJ barcha tizim bo‘linmalariga tatbiq etiladi.

1.2.2. Nizom, shuningdek unga o‘zgartirishlar «Uzbekistan airways» AJ Boshqaruv Raisi tomonidan kiritiladi. Buyruq «Uzbekistan airways» AJda tashkiliy-taqsimlash hujjatlari tizimini boshqarish bo‘yicha Qo‘llanma” talablariga muvofiq, rasmiylashtiriladi.

1.3. Murojaatlar.

1.3.1. Me’yoriy murojaatlar.

- ISO 9000 – Sifat menejmenti tizimlari – Asosiy nizomlar va terminlar lug’ati.
- ISO 9000 – Sifat menejmenti tizimlari – Asosiy nizomlar va terminlar lug’ati. -
- ISO 9000 – Sifat menejmenti tizimlari – Talablar.

1.3.2. O‘zaro murojaatlar.

- «Uzbekistan airways» AJda tashkiliy-taqsimlash hujjatlarini (ish yuritish) tizimli boshqarish bo‘yicha Qo‘llanma”;
- «Uzbekistan airways» AJ faoliyatida kelib chiqqan hujjatlar va korxona va tashkilotlarning uning tashkiliy tizimlariga kiruvchi hujjatlar ro‘yhati, hujjatlarni saqlash muddatini ko‘rsatish bilan;

1.4. Terminlar, aniqliklar va abbreviaturalar.

1.4.1. Terminlar, aniqliklar.

«Uzbekistan Airways» Aksiyadorlik jamiyati. «Uzbekistan Airways» AJ – ustav fondi (ustav kapitali) alohida askiyalar soniga bo‘lingan, tijorat tashkiloti. Jamoat yuridik shaxs hisoblanadi va alohida mulkga egalik qiladi, shu bilan bir qatorda, uning mustaqil balansida bo‘lgan, ustav fondiga (ustav kapitali) unga topshirilgan mol-mulk, o‘z nomidan mulkiy va shaxsiy mulkiy bo‘lmagan huquqlarni qabul qiladi va amalga oshiradi, sudda da’vogar va javobgar bo‘ladi.

1.4.2. Abbrevaturalar.

Qabul qilingan qisqartmalar. Принятое сокращение	Qisqartmalarni shifrlash.
AJ	Aksiyadorlik jamiyati.
FA	Fuqarolik aviatsiyasi.
MK	O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
O‘zR	O‘zbekiston Respublikasi.
OAV	Ommaviy axborot vositalari.
SMT	Sifat menejment tizimi.
XB	Xodimlar boshqarmasi.

2. O‘QUV BILIM YURTLARINING KUNDUZGI VA SIRTQI BO‘LIMLARIDA O‘QIYOTGAN, AVIAKOMPANIYA TALABALARIGA XIZMAT AVIABILETLARINI TAQDIM QILISH TARTIBI

2.1 «Uzbekistan airways» AJ qatnovlariga mazkur Nizomga muvofiq, xizmat aviachiptalari «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi, tegishli korxonalarning moliyaviy mablag’lari hisobiga o‘quv bilim yurti joylashgan joyiga va orqaga qaytishda taqdim etiladi:

2.1.1. «Uzbekistan airways» AJ xodimlari bo‘lmagan talabalar (kursantlar) va o‘quv bilim yurtlarida kunduzgi bo‘limda o‘qiyotganlar, «Uzbekistan airways» AJ va o‘quv bilim yurtlari o‘rtasidagi shartnomaga asoslanib, «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi tegishli korxona larning moliyaviy hisobiga kiruvchi, korxonalarga tegishli moliya mablag’lari hisobidan;

2.1.2., «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi tegishli korxonalar mablag’lari hisobiga o‘quv maskanlari bilan shartnomalarga asoslanib, «Uzbekistan airways» AJ o‘qishning sirtqi formasida o‘qiyotgan talaba-xodimlariga;

2.1.3. FA tarmog’ida qo‘llanadigan, mutaxassisliklar bo‘yicha xususiy mablag’lar hisobiga o‘quv bilim yurtlarida o‘qiyotgan «Uzbekistan airways» AJ talaba-xodimlariga;

2.1.4. «Uzbekistan airways» AJ boshqa talaba-xodimlariga, o‘quv bilim yurti va joyiga qaytishga barcha transport harajatlari O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 257-moddasiga muvofiq, yilda bir martta taqdim etiladi.

Aviachiptalarni berish korxona hisobidan kreditga amalga oshiriladi, uning uchun mutaxassis tayyorgarligi amalga oshiriladi.

«Uzbekistan airways» AJ belgilangan tartibda ichki vedomostli qaydnomalar bo‘yicha AJ tarkibiga kiruvchi tegishli aviakorxonalarning berilgan aviachiptalari bo‘yicha harajatlarni taqdim etadi.

2.3. Mazkur tartibning 1.1.b.da ko‘rsatib o‘tilgan talabalarga, aviachiptalarni berish yozgi va qishgi ta’tillar davriga, shuningdek ishlab chiqarish amaliyoti va qayta o‘tkazish joyiga amalga oshiriladi.

Xizmat aviachiptasini berish uchun asos, korxona Raisining farmoyishi va «Uzbekistan airways AJ Xodimlar boshqarmasining muhr bilan tasdiqlangan ma’lumotnomasi hisoblanadi.

Xodimlar boshqarmasi tomonidan ma’lumotnoma ta’til va ishlab chiqarish amaliyoti muddatini tasdiqlovchi, o‘quv bilim yurti rahbarining xatiga asoslanib beriladi.

Xodimlar boshqarmasi tomonidan ma’lumotnomada, «Uzbekistan airways AJ tarkibiga kiruvchi, mutaxassis tayyorgarligini oshiruvchi, korxona ko‘rsatib o‘tiladi.

Xodimlar boshqarmasi «Uzbekistan airways” filialiga, pasport ma’lumotlarini, xizmat aviachiptasini olish uchun zarur hujjatlarni olgan, talaba (kursant) propiskasi (ro‘rhatda turish) to‘g’risida ma’lumotnomani yuboradi. «Uzbekistan airways” AJ tarkibiga kiruvchi, tegishli korxona hisobxonasiga aviachiptani topshirish zaruriyati to‘g’risida talaba ogohlantiradi.

10 kun davomida ta’tilga, ishlab chiqarish amaliyotiga kelgan talabalar (kursantlar), foydalangan aviachiptalarni «Uzbekistan airways” AJ tarkibiga kiruvchi, uchib borish harajatlarini to‘lagan, tegishli korxona hisobxonasiga topshiradilar.

2.2. Mazkur tartib 1.2 va 1.4 b.b.da qayd etilgan «Uzbekistan airways» AJ talaba-xodimlariga, xizmat aviachiptalari laboratoriya-imtihon sessiyasida, diplom loyihasini tayyorlash va muhofaza qilish, laboratoriya-imtihon sessiyasida qatnashish uchun (bitiruv imtihonlarini topshirish) o‘quv bilim yurtiga va qaytishga taqdim etiladi.

2.3. Xizmat aviachiptalari belgilangan namuna talablariga asoslanib beriladi.

Talabnoma «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi, korxonaning moliya xizmati tomonidan o‘quv ta’til haqida ta’til yozishmasi va o‘quv bilim yurtining ma’lumotnoma-chaqiruv nusxalariga asoslanib yozib beriladi.

Ish joyiga kelgandan keyin 7 kun davomida xodim «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi, korxonaning moliya xizmatiga foydalangan aviachiptalar topshiriladi.

2.5. Mazkur tartibning belgilangan muddatlarida foydalanilgan aviachiptalarni topshirmagan talaba (kursantlar), aviachiptaga bir yillik huquqidan mahrum qilinadi.

2.6. Qonunchilik bilan belgilangan me’yorlardan ortiq xizmat aviachiptalarining mazkur tartibiga muvofiq, taqdim etilganlar bo‘yicha tarif summasi (O‘zR MK 257-mod.), xodimlarning umumiy daromadiga kiritiladi va soliqqa tortiladi.

2.7. «Uzbekistan airways» AJ tarkibiga kiruvchi, korxonaning moliya xizmatlari, belgilangan qonunchilik tartibida, mazkur Nizomning 2.1.1-bandida korsatib o‘tilgan talabalar (kursantlar)ga aviachiptalarni taqdim etish to‘g’risida soliq tashkilotlari xabar beradi.

2.8. Soliq tashkilotlariga ma’lumotlarni o‘z vaqtida taqdim etish uchun nazorat qilish va javobgarlik «Uzbekistan airways” AJ tarkibiga kiruvchi korxona rahbarlaru zimmasiga yuklatiladi.

Kelishuv varag'I "O'quv bilim yurtlarining kunduzgi va sirtqi bo'limlarida o'qiyotgan, aviakompaniya talabalariga xizmat aviachiptalarini taqdim etish to'g'risida Nizom", PSK.QMS-06.HR

K E L I SH I L G A N:

Lavozim	Imzo	F.I.Sh.
Moliya direktori v.b.		Sattarov A.A.
PX bo'yicha Boshqarma boshlig'i		Ibragimov F.I.
YB boshlig'i		Kasimova L.B.
Xodimlar boshqarmasi boshlig'i		Abdullayeva G.Sh.
Boshqaruv Raisi Yordamchisi		Polyakov V.G.