

**“TASDIQLAYMAN”**  
**Xalqaro Nordik universiteti**  
**rektori Sh.I. Mustafakulov**

 2024 yil 

**XALQARO NORDIK UNIVERSITETIDA**  
**MAGISTRATURA MUTAXASSISLIKLARI TALABALARI**  
**STAJIROVKASINI TASHKIL ETISH TARTIBI TO‘G‘RISIDA**  
**NIZOM**

## I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrdagi O‘RQ–637-son “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Oliy malakali ilmiy va ilmiy-pedagog kadrlar tayyorlash va attestatsiyadan o‘tkazish tizimini yanada takomillashtirish to‘g‘risida” 2012 yil 24 iyuldagi PF–4456-son hamda “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida” 2019 yil 8 oktyabrdagi PF–5847-son Farmonlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2007-yil 10-sentabrdagi 190-son “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimida magistratura faoliyatini yanada takomillashtirish, uning samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarorlari hamda 2015 yil 2 martdagi 36-son “Magistratura to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi qarorlariga muvofiq Xalqaro Nordik universitetida (keyingi o‘rinlarda Universitet deb yuritiladi) magistratura mutaxassisliklari talabalari (bundan buyon matnda magistratura talabasi deb yuritiladi) tomonidan stajirovka o‘tash tartibini belgilaydi.

3. Stajirovka magistratura talabasining ilmiy-tadqiqot ishlari taqozo etganda individual ilmiy izlanish va tajriba-sinovlarni o‘tkazish maqsadida tashkil etiladi va magistratura talabalari Universitet Kengashi tavsiyasiga muvofiq stajirovka o‘tashga yuboriladi.

4. Stajirovka:

ilmiy-tadqiqot olib borish, nazariy va amaliy bilimlarni chuqurlashtirish;  
iqtisodiyot, fan, madaniyat, ta’lim, sog‘liqni saqlash hamda boshqa tarmoqlardagi zamonaviy texnika va texnologiyalar bilan tanishtirish;

amaliy kasbiy va ilmiy-tadqiqot kompetensiyalarni shakllantirish;  
mutaxassislik bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarni takomillashtirish va magistrlik dissertatsiyasi (yoki biror qismi) bo‘yicha tajriba-sinov, ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish;  
kasbga samarali moslashuvni ta’minlashiga xizmat qiladi.

5. Magistratura talabalari stajirovkani stajirovka o‘tash dasturi asosida ishlab chiqarishda, ta’lim tashkilotlari, ilmiy-tadqiqot muassasalarida yoki xorijda o‘tashlari mumkin.

## II. Asosiy tushunchalar

1. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**Universitetdan stajirovka rahbari** — stajirovkaga yo‘llangan magistratura talabasining magistrlik dissertatsiyasi va ilmiy-tadqiqot ishlariga bevosita rahbarlik qilayotgan ilmiy rahbar (ilmiy maslahatchi), magistratura talabasining stajirovkasiga rahbarlik qilish o‘quv yuklamasiga kiritilgan yoki rektor buyrug‘i bilan tasdiqlangan universitet professor-o‘qituvchisi;

**stajirovka (talim tashkilotlarida, ishlab chiqarishda, ilmiy-tadqiqot muassasasida, xorijda tajriba orttirish)** – magistratura mutaxassisligi bo‘yicha maqsadli kasbiy ta’lim o‘quv reja va dasturlarini o‘zlashtirish, talabalarda ilmiy-tadqiqot kompetensiyalarini shakllantirish maqsadida ta’limning fan va ishlab chiqarish bilan integratsiyasini rivojlantirish yo‘li orqali eng yangi ilmiy-texnik rivojlanishdagi yutuqlari

hamda iqtisod, fan-ta'lim, texnika, ijtimoiy soha tarmoqlaridagi zamonaviy texnika va texnologiyalar bazasida ilmiy tadqiqot olib borishi;

**stajirovka o'tash dasturi** — stajirovka davomida iqtisodiyotning turli tarmoq va sohalari, fan, texnika, ijtimoiy soha, qishloq va suv xo'jaligi tarmoqlaridagi zamonaviy texnika va texnologiyalar bazasida eng yangi ilmiy-texnik rivojlanishdagi yutuqlarni o'rganish hamda magistrlik dissertatsiyasini (yoki uning bir qismini) tayyorlash uchun materiallar yig'ish, magistrlik dissertatsiyasi mavzusi yuzasidan ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish, magistrlik dissertatsiyasi (yoki uning bir qismi) uchun zarur bo'lgan tajriba-sinov hamda mutaxassislar muhokamasidan o'tkazish, tajriba-sinov natijalaridan ilmiy xulosalar chiqarish bo'yicha tadbirlarni qamrab olgan stajirovka rahbari tomonidan ishlab chiqilgan, fakultet dekani tomonidan tasdiqlanadigan dastur (xorijda stajirovka o'tash dasturi universitet rektori tomonidan tasdiqlanadi);

**qabul qiluvchi tashkilot** — stajirovka o'tkazilishi rejalashtirilgan hamda o'tkaziladigan yuridik shaxs;

**qabul qiluvchi tashkilotdan stajirovka rahbari** — zimmasiga magistratura talabalari tomonidan stajirovka o'tash dasturida belgilangan topshiriqlar bajarilishini nazorat qilish, ularni amaliy ko'nikmalarga o'rgatish, magistrlik dissertatsiyasining tajriba-sinovlarini o'tkazish va uning amaliy qismi materiallarini tayyorlashga ko'maklashish mas'uliyati yuklangan qabul qiluvchi tashkilot xodimi.

### III. Stajirovkani tashkil etish

6. Stajirovkani tashkil etish magistratura talabalari tomonidan magistratura mutaxassisligiga mos obyektida kasbiy faoliyatni egallashda uzluksizlik va izchillikni ta'minlashga yo'naltirilishi lozim.

7. Magistratura talabasini stajirovka o'tashga yuborish Rektor buyrug'i bilan amalga oshiriladi. Buyruqda stajirovka o'tashga yuborilayotgan magistratura talabalari ro'yxati stajirovka rahbari ko'rsatilgan holda tasdiqlanadi.

8. Magistratura talabasi kadrlar iste'molchilari tomonidan tanlov asosida stajirovka o'tashga jalb qilinishi mumkin.

9. Stajirovkaga yuborilayotganda tashkilotning turar joy bilan ta'minlash imkoniyati ham hisobga olinadi. Universitet yoki qabul qiluvchi tashkilot turar joy bilan ta'minlash majburiyatini olmaydi.

10. Stajirovka Universitet joylashgan hududdan (shahardan, viloyatdan) tashqarida yoki xorijda o'tkazilishi nazarda tutilganda, stajirovkaga borish va undan qaytish bo'yicha bir martalik yo'l haqi xarajatlari qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda talaba yoki qabul qiluvchi tomonidan qoplanadi.

11. Universitet rektori stajirovka o'tash jarayonida magistratura talabasi xavfsizligini ta'minlash bo'yicha zarur chora-tadbirlar ko'rilishini ta'minlaydi.

12. Stajirovka o'tash dasturini ishlab chiqish hamda muvofiqlashtirish magistratura fakulteti va tegishli kafedralar tomonidan amalga oshiriladi.

13. Stajirovka o'tash dasturini ishlab chiqish hamda muvofiqlashtirish magistratura fakulteti va tegishli kafedralar tomonidan hamkorlikda amalga oshiriladi.

stajirovka kundaligini magistratura fakulteti dekanati talabnoma asosida tayyorlaydi va kafedralarga talabalar sonidan kelib chiqib tarqatadi. Stajirovka kundaligini magistratura talabasiga berish kafedra mudiri tomonidan tashkil etiladi.

14. Stajirovka universitet bilan qabul qiluvchi tashkilot o'rtasida stajirovkani tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tuzilgan shartnomalar (kelishuvlar, xat) asosida amalga oshiriladi, stajirovkani xorijda o'tash hollari bundan mustasno.

15. Stajirovkani tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tuzilgan shartnomada shartnoma predmeti, taraflarning huquq va majburiyatlari, magistratura talabasini turar joy bilan ta'minlash, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomani bekor qilish asoslari, taraflarning javobgarligi va stajirovka o'tashni tashkil etish bilan bog'liq boshqa muhim shartlar nazarda tutiladi.

16. Stajirovka o'tash davrida stajirovka o'tayotgan magistratura talabasiga qabul qiluvchi tashkilotdagi tegishli mehnatni muhofaza qilish qoidalari va ichki mehnat tartibi qoidalari, shuningdek qabul qiluvchi tashkilotda amalda bo'lgan boshqa hujjatlar tatbiq qilinadi.

#### **IV. Stajirovkaga rahbarlik qilish**

17. Stajirovka rahbari stajirovka davomida talaba tomonidan stajirovka dasturining o'z vaqtida bajarilishini nazorat qiladi va zarur hollarda unga amaliy yordam beradi.

Stajirovka nazorati elektron ravishda yoki boshqa telekommunikatsiya vositalari (telefon, faks va boshqa vositalar) orqali amalga oshirilishi mumkin.

18. Universitetdan stajirovka rahbari (ilmiy rahbar yoki maslahatchi): magistratura talabalarini stajirovka o'tash joylariga taqsimlashda ishtirok etadi; magistratura talabasining stajirovkasiga umumiy rahbarlik qiladi; stajirovka o'tash uchun ketayotgan magistratura talabasiga zarur yo'l-yo'riqlar beradi;

magistratura talabasining stajirovka o'tash joyiga yetib borishi va qaytishini nazorat qiladi;

qabul qiluvchi tashkilotdan birlashtirilgan mas'ul (stajirovka rahbari) bilan stajirovka o'tash holati bo'yicha muntazam aloqada bo'ladi;

talabaga stajirovka o'tash dasturini bajarish bo'yicha uslubiy yordam ko'rsatadi;

zarur hollarda, stajirovka o'tash joylariga borish orqali stajirovka o'tash tartibiga magistratura talabasi tomonidan rioya qilinishini, stajirovka o'tash dasturi bajarilishini nazorat qiladi;

stajirovkaga bormayotgan talabalar yoki ularning stajirovkasida muammolari bor holatlar haqida dekanat va kafedra mudirini ogohlantirib boradi;

stajirovka o'tashni takomillashtirish yuzasidan o'z taklif va mulohazalarini rahbariyatiga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi.

19. Qabul qiluvchi tashkilot rahbari:

stajirovkani tashkil etish bo'yicha buyruq (qaror) qabul qiladi;

malakali va tajribali mutaxassislar orasidan stajirovka rahbarini tayinlaydi;

magistratura talabasiga stajirovka o'tash dasturiga muvofiq stajirovka o'tash uchun zarur sharoitlar yaratilishini ta'minlaydi.

20. Qabul qiluvchi tashkilotdan stajirovka rahbari:

tashkilotda magistratura talabasining stajirovkasiga umumiy rahbarlik qiladi;  
magistratura talabasiga zarur yo‘l-yo‘riqlar va tushuntirishlar beradi;  
talabani tashkilot obyektlarining tuzilishi, faoliyat yo‘nalishlari va boshqa o‘ziga xos xususiyatlari bilan tanishtiradi;

stajirovka o‘tash dasturiga taalluqli zarur materiallardan foydalanishini ta‘minlaydi;  
stajirovka o‘tash dasturida nazarda tutilgan masalalar bo‘yicha zarur maslahatlar beradi;

magistratura talabasi tomonidan amalga oshirilayotgan ishlar va stajirovka kundaligining yuritilishi ustidan doimiy nazoratni amalga oshiradi;

stajirovka kundaligining tegishli qismlarini imzolaydi. Imzo qabul qiluvchi tashkilot muhri (muhr mavjud bo‘lgan taqdirda) bilan tasdiqlanadi;

universitetdagi stajirovka rahbari yoki universitet rahbariyatini magistratura talabasining stajirovka o‘tash uchun kelmayotganligi yoki u tomonidan stajirovka o‘tash dasturi bajarilmayotganligi yoxud mehnat intizomi buzilayotganligi haqida xabardor qiladi;

21. Qabul qiluvchi tashkilotdan biriktirilgan stajirovka rahbari magistratura talabasidan stajirovka o‘tash dasturi bilan bog‘liq bo‘lmagan vazifa va topshiriqlarni bajarishni talab etishga haqli emas.

## **V. Magistratura talabasining stajirovka bo‘yicha huquq va majburiyatlari**

22. Magistratura talabasi:

stajirovkani o‘tash shartlari va tartibi bilan oldindan tanishish;

stajirovka bo‘yicha o‘z fikr-mulohazalarini bildirish;

stajirovka yuzasidan zarur axborotlar olish huquqiga ega.

23. Magistratura talabasi zimmasiga:

stajirovkani belgilangan muddatlarda o‘tash;

stajirovka o‘tash dasturida ko‘rsatilgan topshiriqlarni (ishlarni) belgilangan tartibda, to‘liq va sifatli bajarish;

stajirovka kundaligini har kuni va tartibli yuritish, jumladan stajirovka davomida bajarilgan ishlarni stajirovka kundaligiga qayd etib borish;

qabul qiluvchi tashkilotda belgilangan tartib qoidalarga rioya qilish majburiyati yuklatiladi.

24. Magistratura talabasi stajirovka bo‘yicha qonunchilik hujjatlarida yoki universitet ustavida belgilangan boshqa huquqlarga ega bo‘lishi va uning zimmasiga boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

## **VI. Stajirovka o‘tash bosqichlari**

25. Stajirovka o‘tash quyidagi bosqichlarga bo‘linadi:

tayyorlov bosqichi (stajirovka o‘tashning birinchi kuni);

asosiy bosqich;

yakuniy bosqich (stajirovka bo‘yicha hisobot himoyasi).

26. Stajirovka o‘tashning tayyorlov bosqichida — talaba tegishli mehnatni muhofaza qilish qoidalari, ichki mehnat tartibi qoidalari, tashkilotda stajirovka o‘tashning

talab va shartlari, tashkilotning tashkiliy tuzilmasi, vazifa va funksiyalari, faoliyat yo'nalishlari bilan tanishtiriladi. Stajorga stajirovka o'tash dasturiga muvofiq tegishli ko'rsatmalar beriladi. Mazkur bosqichda talabning stajirovka o'tash dasturini bajarish bo'yicha reja-jadval (kalendar reja) tuziladi.

27. Stajirovka o'tashning asosiy bosqichida — magistratura talabasi tomonidan stajirovka o'tash dasturini bajarish bo'yicha reja-jadvalda (kalendar rejada) nazarda tutilgan ishlar bajariladi.

28. Stajirovka o'tashning yakuniy bosqichida — magistratura talabasi tomonidan stajirovka o'tash davrida (jarayonida) amalga oshirilgan ishlar va ularning natijalari ko'rib chiqiladi, tahlil qilinadi hamda baholanadi.

## **VII. Stajirovkani rasmiylashtirish**

29. Magistratura talabasi ikkinchi kursning birinchi semestrini muvaffaqiyatli tugatgandan so'ng, stajirovka o'tashga yuboriladi.

30. Magistratura talabasi universitet bilan oldindan tuzilgan tegishli kelishuv (shartnoma) mavjud bo'lgan tashkilotlarda stajirovka o'tashi uchun yo'llanma bilan yuboriladi.

31. Magistratura talabasi yozgi ta'til davrida stajirovkaga yuborilishi mumkin.

32. Stajirovka o'tash jarayonida magistratura talabasi tomonidan stajirovka kundaligi yuritiladi.

33. Stajirovka o'tash davrida amalga oshirilgan ishlar stajirovka dasturiga muvofiq stajirovka kundaligiga yozib boriladi va qabul qiluvchi tashkilot tomonidan biriktirilgan stajirovka rahbari tomonidan imzolanadi.

34. Stajirovka o'tashning kunlik davomiyligi 6 (olti) soatni tashkil etadi.

35. Stajirovkaning belgilangan muddatlarda qabul qiluvchi tashkilotdan biriktirilgan rahbar kundalikka amaliyot natijalarini xulosa tarzida qayd etadi va imzolaydi.

36. Stajirovka o'tash uchun yuborilgan magistratura talabasi o'quv jadvalini individual grafik asosida bajaradi.

37. Stajirovka o'tash muddati ilmiy rahbarning asoslangan tavsiyasiga muvofiq universitet rektorining buyrug'i bilan bir oygacha uzaytirilishi mumkin. Bunday hollarda zarur hujjatlarga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Stajirovkaning uzluksiz davomiyligi 3 (uch) oydan oshmasligi kerak.

38. Magistratura talabasi xorijda stajirovka o'tash uchun universitetning Xalqaro aloqalar departamentiga qabul qiluvchi tashkilotdan olingan rasmiy taklifnomani, xorijda stajirovka o'tash uchun qabul qiluvchi tashkilot bilan tuzilgan shartnomani (yozma ravishdagi kelishuvni) ilova qilgan holda murojaat etadi.

39. Universitetning xalqaro aloqalar bilan shug'ullanuvchi mutaxassisilari magistratura talabasining xorijda stajirovka o'tashi masalasini o'rganib chiqadi va ko'rib chiqish uchun Universitet rektoriga taqdimnoma kiritadi.

40. Universitetning xalqaro aloqalar departamenti stajirokani tashkil etish bo'yicha quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

xorijda stajirovka o'taydigan magistratura talabalari ro'yxatini tayyorlaydi;

magistratura talabasiga xorijga chiqish-kelish tartibini tushuntiradi;

magistratura talabasiga xorijda o'zini tutish bo'yicha tegishli ko'rsatmalar beradi;

zarur hujjatlarni, jumladan vizani rasmiylashtirishda amaliy yordam ko'rsatadi.

41. Stajirovkani xorijda o'tash uchun magistratura talabasi:

qabul qiluvchi tashkilot joylashgan davlat tilini yoki shartnomada ko'rsatilgan chet tilini bilishi;

stajirovka boshlanishidan kamida uch oy oldin chetga chiqish bo'yicha tegishli hujjatlarini tayyorlashi, jumladan zarur hollarda vizani rasmiylashtirishi;

stajirovka boshlanishidan kamida bir oy oldin stajirovka o'tash dasturini bajarish bo'yicha reja-jadvalni (kalendar rejani) qabul qiluvchi tashkilot bilan kelishishi lozim.

42. Xorijda stajirovka o'tash uchun qabul qiluvchi tashkilot bilan tuziladigan shartnomada magistratura talabasining tashkilot joylashgan davlatdagi turar joyi, yashashi va yo'l xarajatlari kim tomonidan qoplanishi va boshqa muhim shartlar ko'rsatilishi zarur.

43. Magistratura talabasi homiy tashkilot yoki o'z mablag'lari hisobidan xorijda stajirovka o'tashi mumkin.

### **VIII. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi**

44. Magistratura talabasi stajirovka o'tab bo'lgandan so'ng, stajirovka bo'yicha yozma (ilmiy maqola yoki taqdimot) ravishda hisobot tayyorlaydi.

45. Stajirovka yakunlari bo'yicha hisobotda quyidagi ma'lumotlar aks ettirilishi lozim:

stajirovka muddati, stajirovka o'talgan tashkilotning umumiy faoliyati;

stajirovka dasturida ko'rsatilgan vazifa-topshiriqlarning bajarilganlik holati va tasdiqlovchi hujjatlar haqidagi ma'lumotlar;

stajirovka xorijda o'talgan bo'lsa, xorijda o'talgan stajirovka bo'yicha xulosalar aks etgan ma'lumotlar;

stajirovka bo'yicha hisobotning ilmiy konfrensiyalarda ma'ruza qilinganligi, ilmiy nashrlarda chop etilganligini ko'rsatuvchi ma'lumotlar, agar mavjud bo'lsa;

magistrlik dissertatsiyasi (dissertatsiyaning rejalashtirilgan qismi) bo'yicha amalga oshirilgan tajriba sinovlari yoki tadqiqot ishlari natijalari haqidagi ma'lumotlar;

sohani takomillashtirish va rivojlantirishga qaratilgan asosli ilmiy-amaliy takliflar;

stajirovka o'tash bo'yicha boshqa muhim masalalar.

46. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi stajirovka yakunlangandan so'ng, bir oy ichida universitetda tashkil etiladi.

47. Universitet tashabbusi bilan yuborilganda stajirovka natijalari bo'yicha magistratura talabasi tomonidan stajirovka yakunlangan kundan e'tiboran 3 kun ichida universitet buxgalteriyasiga stajirovka davomida qilingan maqsadli xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar (borish-kelish yo'l xarajatlari chiptalari, turar joy (mehmonxona) to'lovlari kvitansiyalari va boshqa hujjatlar) ilova qilingan holda xarajatlar haqida hisobot taqdim etiladi.

48. Magistratura talabasi universitetda stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi o'tkazilgunga qadar stajirovka bo'yicha hisobotni dastlab mutaxassislik kafedrasi yig'ilishida himoya qiladi. Himoya yakunlari bo'yicha mutaxassislik kafedrasi tomonidan yozma ravishda xulosa beriladi.

49. Magistratura talabasi stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi o'tkazilishidan kamida 5 kun oldin universitetdagi stajirovka rahbariga stajirovka yakuni bo'yicha quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

stajirovka bo'yicha hisobot;

stajirovka kundaligi;

stajirovka o'tash vaqtida to'plangan materiallar yig'ma jildi (ularning ro'yxati stajirovka kundaligida aks ettirilgan bo'lishi lozim). To'plangan materiallar yig'majildi stajirovka bo'yicha baho qo'yilgandan so'ng, kelgusida o'quv va amaliy faoliyatda foydalanish uchun magistratura talabasiga qaytarib beriladi.

50. Stajirovka rahbari taqdim etilgan hujjatlarni o'rganib, stajirovka kundaligida stajirovka o'tash natijalarini xulosa tarzida bayon etadi va imzolaydi.

51. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi universitet rektori buyrug'i bilan universitetning malakali va tajribali pedagog xodimlaridan iborat tarkibda tuzilgan komissiya tomonidan universitetda o'tkaziladi.

52. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasida qabul qiluvchi tashkilot vakili ishtirok etishi mumkin. Universitetning xalqaro aloqalar departamenti xodimi (magistratura talabasi xorijda stajirovka o'tagan bo'lsa) stajirovka bo'yicha hisobot himoyasida ishtirok etishi shart.

53. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi stajirovka bo'yicha rahbarlar xulosalarini o'qib eshittirishidan boshlanadi.

Stajirovka rahbarlari xulosalari o'qib eshittirilgandan so'ng, magistratura talabasining stajirovka bo'yicha xulosasi, stajirovka davomida to'plagan materiallari, shuningdek, stajirovkaga oid taklif va mulohazalari tinglanib, komissiya tomonidan muhokama qilinadi.

54. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi quyidagi mezonlariga asosan baholanadi:

magistratura talabasining nazariy va amaliy bilimlari darajasi;

magistratura talabasi tomonidan stajirovka davomida to'plangan materiallarning tuzilishi darajasi va sifati hamda stajirovka o'tash davomida o'rganilgan masalalarning yoritib berilishi;

bildirilgan takliflarning asosliligi va amaliy ahamiyati.

55. Stajirovka bo'yicha hisobot himoyasi natijalari 100 ballik tizimda baholanadi va shu kunning o'zida magistratura talabasiga e'lon qilinadi.

56. Magistratura talabasi stajirovka bo'yicha hisobotni ilmiy konfrensiyalarda ma'ruza qilgan bo'lsa va mazkur ma'ruza muhokama natijalariga ko'ra ijobiy baholansa, shuningdek, ilmiy maqola sifatida ilmiy nashrlarda chop ettirsa, u hisobotni rasmiy himoya qilgan hisoblanadi.

57. Stajirovka bo'yicha hisobot ilmiy konfrensiyalarda ma'ruza qilinganligi va mazkur ma'ruza muhokama natijalariga ko'ra ijobiy baholanganligini, ilmiy nashrlarda nashr etilganligini tasdiqlovchi hujjat(lar) komissiyaga taqdim etiladi. Bunda hisobotni himoya qilish talab etilmaydi hamda u ma'ruza va maqolaning sifatiga qarab komissiya tomonidan baholanadi.

58. Stajirovka bo'yicha qo'yilgan ball fanlar bo'yicha qo'yiladigan ballarga tenglashtiriladi va umumiy o'zlashtirish yakunlarini (GPA) chiqarishda inobatga olinadi.

Stajirovka yakunlari bo'yicha qoniqarsiz baho qo'yilganda, magistratura talabasi stajirovka bo'yicha hisobotni bir oy ichida mazkur Nizomda belgilangan tartibda qayta



himoya qilish huquqiga ega. Bunda universitet rektorining tegishli buyrug'i chiqarilishi lozim.

Stajirovka bo'yicha hisobotni qayta himoya qilish yakunlari bo'yicha qoniqarsiz baho qo'yilganda, shuningdek stajirovka uzrli sabablarsiz o'talmaganda magistratura talabasi akademik qarzdor deb hisoblanadi.

59. Magistratura talabasi stajirovkani uzrli sabablarsiz o'tamaganda, stajirovka o'tash bilan bog'liq barcha xarajatlar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda undiriladi.

Magistratura talabasining og'ir kasalligi, favqulodda holatlar (yaqin qarindoshining vafot etganligi yoki uning oilasiga jiddiy moddiy (ma'naviy) zarar yetkazgan voqea va shu kabi boshqa holatlar) yuz berganligi sababli, stajirovka o'tashga bora olmaganligi yoki stajirovka dasturini to'liq yakunlay olmaganligi uzrli holatlar deb topiladi. Bunda magistratura talabasi ushbu holatlar yuz berganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishi lozim.

### **IX. Stajirovkani moliyalashtirish**

60. Quyidagilar stajirovka o'tashni moliyalashtirish manbalari hisoblanadi:  
ushbu maqsadlar uchun ajratilgan universitetning mablag'lari;  
qabul qiluvchi tashkilotning mablag'lari;  
xorijiy davlatlardagi qabul qiluvchi tashkilotning mablag'lari;  
homiylarning beg'araz yordami tufayli tushgan (ushbu maqsadlar uchun ajratilgan) mablag'lari;  
qonunchilik hujjatlarida belgilangan boshqa manbalar.

### **X. Yakuniy qoidalar**

61. Mazkur Nizomda belgilangan masalalar bo'yicha nizolar qonunchilik hujjatlari asosida hal etiladi.