

Жамғарманинг 2025 йил “13” февралдаги

12-к- сонли буйруғига

ИЛОВА

**Давлат тиббий суғуртаси жамғармасида  
шахсларни стажировка ўташи тўғрисида  
ТАРТИБ**

Мазкур Тартиб Давлат тиббий суғуртаси жамғармаси (кейинги ўринларда Жамғарма)да стажировка ўташ тартибини белгилайди. Тартиб олий таълим муассаса (кейинги ўринларда – ОТМ)ларининг (бакалавр, магистратура, клиник ординатура)да ўқиётган ва Жамғармада ишга киришга номзод бўлган қобилиятли шахсларни саралаб олиш, уларнинг стажировкасини ташкил этиш ва кейинчалик кадрлар захирасига киритиш бўйича чора-тадбирлар мажмуасини назарда тутди.

**I. Умумий қоидалар**

Стажировка – шахсларни давлат хизматига тайёрлаш, касбий фаолият маъсулиятини ҳис этиш ва тажрибали мутахассисларнинг иш фаолиятини ўрганиш орқали ОТМда олган назарий билимларини амалий мустаҳкамлаш жараёни;

стажировка раҳбари – Жамғармадаги стажировка жараёнини мувофиқлаштириш масъулияти юкланган раҳбар ходим. Стажировка ўтаётган шахсларга Жамғарма фаолиятида зарур ташкилий кўрсатмалар берувчи, уларни техник хавфсизлик қоидалари билан таништирувчи, амалий кўникма ва малакаларни ўргатувчи, стажировка даврида шахс эгаллаган кўникмаларни баҳолаш юкланган тажрибали Жамғарма ходими ҳисобланади;

кадрлар захираси – Жамғармадаги лавозимларни салоҳиятли, ёш кадрлар билан тўлдирилишини таъминлайдиган, мутахассислар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олган маълумотлар базаси;

стажировка жараёнини намунали яқунлаган шахслар Жамғарманинг кадрлар захирасига киритилади.

**II. Стажировкани ташкил этиш қоидалари**

1. Жамғармада стажировка ўташ иштиёкида бўлган шахслар Ижро этувчи директор номига ариза билан мурожаат қилади.

2. Стажировка ўташга жалб қилинган шахсга иш ҳақи тўланмайди.

3. Стажировка бир ойдан кам бўлмаган муддат давомида амалга оширилади.

3. Жамғарма стажировкани ташкил этишнинг қуйидаги зарур ташкилий-ҳуқуқий чораларини кўради:

малакали ва тажрибали мутахассислар орасидан стажёр билан ишлаш кўникмасига эга бўлган стажировка раҳбарини тайинлаш;

стажировка ўтаётган шахсларни стажировка даврида ички тартиб қоидаларига (иш ҳақи тўлаш бундан мустасно) риоя қилган ҳолда фаолият олиб бориши учун ташкилот раҳбарининг буйруғини чиқариш;

стажировка ўташ учун зарур шарт-шароитларни (иш қуроллари ва ускуналар билан таъминлаш) яратиш;

стажировка ўтаётган шахсларга зарур адабиётлар, техник ва бошқа ҳужжатлардан фойдаланиш имкониятини яратиш;

стажировка ўтаётган шахслар стажировка ўташ даврида Жамғармада бахтсиз ҳодисага учраган ҳолатларда ўзини-ўзи ҳимоя қилиш чораларини кўриш;

4. Ходимлар билан ишлаш бўлими Жамғармада стажировка ўтаётган шахслар фаолиятини мувофиқлаштиради. Унинг вазифаларига куйидагилар киради:

стажировка ўташ буйруғини тайёрлаш;

стажировка ўтаётган шахсларни Жамғарманинг тузилиши, фаолият йўналишлари ва ўзига хос хусусиятлари билан таништириш;

стажировка ўтаётган шахслар билан ташкилот раҳбарияти ва етакчи ходимларнинг учрашувини ташкил этиш.

5. Стажировка раҳбари сифатида давлат хизматида камида уч йиллик тажрибага эга, меҳнат жамоасида обрў-эътиборли давлат хизматчиси бўлган Жамғарма ходими тайинланади. Стажировка раҳбари “Устоз - шогирд” анъанаси асосида бир вақтнинг ўзида кўпи билан икки нафар стажировка ўтаётган шахсга бириктирилиши мумкин.

Стажировка раҳбарининг вазифалари:

стажировка ўтаётган шахсларга иш фаолияти ва техника хавфсизлиги бўйича тушунтириш, шунингдек, Жамғарманинг ички тартиб қоидалари ва иш режимининг хусусиятлари бўйича йўл-йўриқ кўрсатиш;

стажировка дастурига тааллуқли материаллардан фойдаланиш тартиб-қоидаларини ўргатиш;

стажировка ўтаётган шахслар иш кунининг белгиланган давомийлигига ва шахсий иш режаси (1-илова)га риоя этилишини назорат қилади;

### **III. Стажировка ўтаётган шахслар Жамғармада стажировка ўташда:**

Стажировка бўйича услубий ва кўрсатма материаллар билан танишиши;

стажировка ўтаётган шахсларга юклатилган ҳуқуқ ва мажбуриятларни амалга ошириш;

стажировка ўтаётган шахсларнинг шахсий иш-режасида назарда тутилган барча топшириқларни белгиланган муддатларда, тўлиқ ҳажмда ва сифатли бажариш;

стажировка ўташ тўғрисидаги ҳисобот (2-илова)ни тақдим қилиш;

фаолиятида фойдаланиши мумкин бўлган материаллар тўпламини шакллантириш;

Жамғарманинг ички меҳнат тартиб қоидалари ва ходимлари фаолиятининг тартибини белгиловчи ҳужжатларга риоя қилиши шарт.



#### IV. Стажировкани ўташ тартиби

6. Стажировка уч босқичга бўлинади:

- тайёрлов босқичи;
- асосий босқич;
- ҳисоботларни топшириш ва баҳолаш босқичи.

7. Стажировка ўташдан аввал стажировка ўтаётган шахслар стажировка раҳбари билан биргаликда стажировкада бажариладиган ишлар бўйича шахсий иш режа жадвалини тузади.

8. Стажировка тайёрлов босқичининг биринчи кунда стажировка раҳбари томонидан стажировка ўтаётган шахслар стажировкани ўташ дастури билан танишади, унинг мақсад ва вазифаларига тааллуқли кўрсатмалар, стажировкани ўташ ва 2-иловадаги ҳисобот шаклини тўлдириш тартиби ҳақида хабардор қилинади.

9. Стажировканинг асосий босқичида стажировка ўтаётган шахслар бевосита стажировкани ўташ дастурини бажариш бўйича шахсий иш режада кўрсатиб ўтилган ишларни бажаради.

10. Стажировка якунлари бўйича ҳисоботни топшириш сўнгги босқич ҳисобланади.

Белгиланган тартибдаги ҳисобот ёки тақдимот кўринишидаги ҳисобот стажировка раҳбари ҳамда Жамғарма раҳбарияти томонидан баҳоланиб тасдиқланади.

11. Стажировкани муваффақиятли якунлаган шахсларга 3-иловага асосан сертификат берилади.

**Давлат тиббий суғуртаси жамғармасида  
шахсларни стажировка ўташи  
тўғрисидаги ТАРТИБга  
1-илова**

**Стажировка ўтаган шахснинг намунавий иш режаси**

Т/р	Ишнинг номи	Стажировканинг ойлик режаси							Бажарилган лиги тўғрисида изоҳ
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Жамғарманинг тузилиши, фаолият йўналишлари ва ўзига хос хусусиятлари билан танишиш								
2.	Жамғарма таркибидаги бириктирилган комплекс ва тегишли бўлим/бўлинма фаолиятини ўрганиш, унинг тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар билан танишиш ва ишлаш								
3.	Стажировка бўйича услубий ва кўрсатма материаллар билан танишиш								
4.	Фаолиятида фойдаланиши мумкин бўлган материаллар тўпламини шакллантириш								
5.	Ташкилот томонидан амалга ошириладиган тадбирларда иштирок этиш ва маълумот йиғиб бориш								
6.	Статистик ва бошқа маълумотларни умумлаштириш асосида таҳлилий ахборотлар тайёрлаш, чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва амалга оширишида иштирок этиш.								
7.	Стажировка давомида тўпланган маълумотлар ва ўрганилган ишлар юзасидан ҳисобот тайёрлаш ва стажировка раҳбарига ҳисобот ёки тақдимот кўринишида ҳисобот тақдим этиш								

**Давлат тиббий суғуртаси жамғармасида  
шахсларни стажировка ўташи  
тўғрисидаги ТАРТИБга  
2-илова**

\_\_\_\_\_нинг  
Давлат тиббий суғуртаси жамғармасида стажировка ўташи даврида бажарган  
ишлари юзасидан

**ҲИСОБОТ**

<b>Т/р</b>	<b>Чора-тадбир номи</b>	<b>Бажарилган ишинг мазмуни</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**Стажировка ўтаган шахс**

\_\_\_\_\_

**Стажировка раҳбари**

\_\_\_\_\_





# СЕРТИФИКАТ CERTIFICATE

Тасдиқлаш учун  
This is to certify that

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)(full name)

\_\_\_\_\_

(бўлимида)(department)

**стажировкани муваффақиятли якунлади**

Has successfully completed the internship at the above mentioned department

Сана \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

**3. Эрматов З. Ерматов**

Давлат тиббий суғуртаси жамғармаси  
Ижро этувчи директори  
Executive Director of the  
State Health Insurance Fund

