



“TASDIQLAYMAN”

Yoshlar masalalari va ma'naviy-
ma'rifiy ishlar bo'yicha direktor
birinchi o'rinbosari X.I.Turdibekov

26-noyabr 2025-yil

**Korporativ Brend Siyosati, Ichki Intizom va Kommunikatsiya Qoidalari
NIZOMI**

1. Umumiy qoidalar

- 1.1. Ushbu Nizom TDIU Samarqand filialida (keyingi o'rinlarda – “Filial”) korporativ brendni shakllantirish, uni to'g'ri namoyish qilish, ichki intizom, xodimlar o'rtasidagi kommunikatsiyalarni tartibga solish va yagona korporativ madaniyatni yaratish tartibini belgilaydi.
- 1.2. Nizom Filialning barcha xodimlari, professor-o'qituvchilari, texnik xodimlari, shuningdek, talabalari uchun majburiydir.
- 1.3. Nizomdan ko'zlangan asosiy maqsad – Filialning imijini mustahkamlash, korporativ qadriyatlarni rivojlantirish, samarali ichki muloqot tizimini yaratish, ish tartibida intizomni ta'minlashdir.

2. Korporativ brend siyosati

- 2.1. Brend identifikatsiyasi
 - 2.1.1. Filialning rasmiy nomi: “Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali”.
 - 2.1.2. Brend elementlari:
 - rasmiy logotip;
 - rasmiy ranglar;
 - rasmiy shriftlar;
 - brend shiori;
 - rasmiy korporativ uslub (korporativ dizayn).
 - 2.1.3. Brend elementlaridan foydalanish faqat Filial boshqaruv apparati tomonidan tasdiqlangan ko'rsatmalarga muvofiq amalga oshiriladi.
- 2.2. Logotip va vizual uslub
 - 2.2.1. Filial logotipi o'zboshimchalik bilan o'zgartirilishi, ranglari almashtirilishi, shakli buzilishi taqiqlanadi.
 - 2.2.2. Logotip faqat:
 - rasmiy hujjatlar;
 - taqdimotlar;
 - reklama va tashviqot materiallari;
 - veb-sayt va ijtimoiy tarmoqlar;
 - tadbirlar uchun banner va stendlar uchun qo'llaniladi.
- 2.3. Brend obro'sini himoya qilish

2.3.1. Xodimlar va talabalar Filial imijiga zarar yetkazuvchi harakatlardan tiyilishi shart.

2.3.2. Ijtimoiy tarmoqlarda Filial nomidan ruxsatsiz chiqish, Filialga tegishli maxfiy yoki ichki ma'lumotlarni tarqatish man etiladi.

2.3.3. Brendga zarar yetkazish holatlari bo'yicha intizomiy choralar qo'llaniladi.

3. Ichki intizom qoidalari

3.1. Ish va o'quv tartibi

3.1.1. Xodimlarning ish vaqti: 09:00 – 18:00.

3.1.2. Talabalar uchun o'quv mashg'ulotlari jadvali o'quv rejasiga muvofiq belgilanadi.

3.1.3. Kechikishlar, ish joyini ruxsatsiz tark etish, dars qoldirish intizom buzilishi hisoblanadi.

3.2. Xulq-atvor qoidalari

3.2.1. Xodimlar va talabalar bir-biriga nisbatan hurmatli, xushmuomala bo'lishi shart.

3.2.2. Tazyiq, kamsitish, qo'pollik, etikaga zid xatti-harakatlar qat'iyan man etiladi.

3.2.3. Rasmiy tadbirlar va dars jarayonida kiyinish korporativ madaniyatga mos bo'lishi lozim.

3.3. Ichki tartibga rioya qilish

3.3.1. Filial mulkiga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish har bir shaxsning majburiyatidir.

3.3.2. Xonalar tartibi, tozaligi va jihozlarning butligi uchun mas'uliyat shaxsiy va jamoaviy hisoblanadi.

3.3.3. Binoga ruxsatsiz shaxslarni kiritish taqiqlanadi.

4. Ichki kommunikatsiya siyosati

4.1. Rasmiy kommunikatsiya kanallari

4.1.1. Filialda quyidagi rasmiy kommunikatsiya kanallari qo'llaniladi:
rasmiy e-mail tizimi;

Filial rasmiy veb-sayti;

rasmiy Telegram/WhatsApp guruhlari;

ichki elektron hujjat almashish tizimi (E-doc);

rasmiy e'lonlar taxtasi.

4.1.2. Rasmiy ma'lumot faqat ushbu kanallar orqali tarqatiladi.

4.2. Elektron muloqot madaniyati

4.2.1. Xodimlar elektron maktublarga 24 soat ichida javob qaytarishi tavsiya etiladi.

4.2.2. Rasmiy yozishmalarda adabiy til, rasmiy uslubga rioya qilinadi.

4.2.3. Ish vaqtida shaxsiy axborot almashish uchun mo'ljallanmagan resurslardan haddan tashqari foydalanish man etiladi.

4.3. Ijtimoiy tarmoqlarda muloqot

4.3.1. Xodim va talabalar Filial nomidan chiqishdan oldin ruxsat olishi shart.

4.3.2. Shaxsiy sahifalarda Filialni obro'sizlantiruvchi so'zlar, video, postlar joylashtirish intizom buzilishi hisoblanadi.

5. Rag'batlantirish va intizomiy choralar

5.1. Rag'batlantirish

5.1.1. Brend siyosatiga amal qilgan, faol va mas'ul xodim va talabalar: tashakkurnoma;

moddiy yoki nomoddiy rag'bat;

faxriy yorliq

bilan taqdirlanishlari mumkin.

5.2. Intizomiy javobgarlik

5.2.1. Nizom talablarini buzgan shaxsga nisbatan:

og'zaki ogohlantirish;

yozma ogohlantirish;

intizomiy jazo;

talabalarga tanbeh, hayfsan, stipendiadan mahrum qilish;

og'ir holatlarda o'qishdan chetlatish yoki ishdan bo'shatish

choralari qo'llaniladi.

6. Yakuniy qoidalar

6.1. Ushbu Nizom filial direktor o'rinbosari tomonidan tasdiqlangan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

6.2. Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish Filial rahbariyati tomonidan amalga oshiriladi.

6.3. Har bir xodim va talaba Nizom bilan tanishib chiqishi shart.