O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI RAQAMLI TEXNOLOGIYALAR VAZIRLIGI

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI

TASDIQLAYMAN
Yoshlar masalalari va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha birinchi prorektor _____ D.Yaxshibayev
2023-y._____

MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI KENGASHINING

NIZOMI

Toshkent - 2023

MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI KENGASHINING NIZOMI

Ushbu nizom, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrdagi “Davlat oliy ta’lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-60-son va “Davlat oliy ta’lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-61-son qarorlari, Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2021-yil 28-dekabrdagi 542-son hamda va 2022-yil 20-yanvardagi 24-son buyruqlariga muvofiq Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Kengashining faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

I. Umumiy qoidalar

1.1. Mazkur Nizom Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universitetining Kengashi (keying o‘rinlarda matnda Kengash deb yuritiladi) majlislarini o‘tkazish, masalalarni ko‘rib chiqish tartibini belgilaydi.

1.2. Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti (keying o‘rinlarda matnda Universitet deb yuritiladi) Kengashi universitetning doimiy ravishda faoliyat yurituvchi oliy organi hisoblanadi.

1.3. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2011-yil 3-dekabrdagi 487-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan oliy ta’lim muassasasining Kengashi to‘g‘risidagi Nizomga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021- yil 24-dekabrdagi “Davlat oliy ta’lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-60-son va “Davlat oliy ta’lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-61-son qarorlari, Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2021-yil 28-dekabrdagi 542-son hamda 2022-yil 20-yanvardagi 24-son buyruqlariga muvofiq Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universitetining faoliyatiga tegishli asosiy masalalarni ko‘rib chiqish uchun rektor raisligida “Kengash” tashkil etiladi.

1.4. Kengash o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O‘zbekiston Respublikasining qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa me’yoriy-huquqiy hujjatlarga, O‘zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi, O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining hay’atlari qarorlari va buyruqlariga, Universitet Ustaviga amal qiladi.

1.5. Kengash o‘z faoliyatini qonuniylik, oshkoralik, mustaqillik masalalarni erkin muhokama qilish, kollegiallik va yakkaboshchilikning uyg‘unlashuvi, jamoa fikrini hisobga olish prinsiplari asosida amalga oshiradi.

II. Kengashning asosiy vazifa va vakolatlar

2.1. O‘zbekiston Respublikasi “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuniga muvofiq, davlat ta’lim standartlari, o‘quv rejalari va dasturlarining qat’iy bajarilishini ko‘rib chiqadi.

2.2. Xorijiy mamlakatlarning oliy o‘quv yurtlari bilan birlashgan Kengashlarni tashkil etishning maqsadga muvofiqligini belgilaydi.

2.3. Universitetning filial va fakultetlarini o‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy ishlari to‘g‘risidagi hisobotlarini, shuningdek, litseylar, texnikumlari, universitet qoshidagi ilmiy markaz va jamiyatlarning, nodavlat tashkilotlarining faoliyati to‘g‘risidagi hisobotlarni eshitib boradi.

2.4. Qabul natijalari to‘g‘risidagi qabul komissiyasining, xalq xo‘jaligining bitiruvchi mutaxassislarga bo‘lgan ehtiyoji, buyurtmachilar bilan aloqalar to‘g‘risida marketing xizmatining hisobotlarini eshitadi.

2.5. Ilmiy-tadqiqot, ma’naviy-ma’rifiy ishlarning rejalarini va professor-o‘qituvchilar tarkibining malaka oshirishi masalalarini muhokama etadi.

2.6. Xorijiy mamlakatlarning oliy o‘quv muassasalari bilan aloqalar o‘rnatish bo‘yicha qarorlar qabul qiladi.

2.7. Universitetda kafedralarni ochish, yopish, qayta tashkillashtirish, birlashtirish bilan bog‘liq bo‘lgan masalalar bo‘yicha qarorlar qabul qiladi.

2.8. Kafedra mudirligiga o‘tkaziladigan nomzodlarning hujjatlarini ko‘rib chiqadi va belgilangan tartibda kafedra mudirligiga tasdiqlaydi.

2.9. Professor, dotsent ilmiy unvonini olishga intilayotgan izlanuvchilarning hujjatlarini ko‘rib chiqadi va ilmiy unvonni tasdiqlash uchun Oliy attestatsiya komissiyasiga belgilangan tartibda taqdim etadi.

2.10. Marketing xizmatining takliflarini hisobga olgan holda yangi ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklarini ochish to‘g‘risida qarorlar qabul qiladi.

2.11. Darslik, o‘quv qo‘llanmalarni nashr etish va nashr ruxsatnomasini olishga tavsiya etish masalalarini ko‘rib chiqadi.

2.12. “Oliy o‘quv yurtlari pedagogik xodimlarni ishga qabul qilish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq professor-o‘qituvchilar lavozimlarini egallashlari uchun tanlovlar o‘tkazadi.

2.13. Universitet kafedra mudirlarining umumiy hisobotlarini kengaytirilgan Kengashda ko‘rib chiqish, hisobot qoniqarsiz deb topilsa yoki kafedra mudiri, kafedraning professori, dotsenti, o‘qituvchi va xodimlarining malakasi yetarli emas, deb qabul qilinsa u bilan mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi qarorlarni qabul qiladi.

2.14. Universiteti qoshidagi doktorlik ilmiy darajasini beradigan O‘zbekiston Respublikasi Oliy attestatsiya komissiyasining Ixtisoslashgan kengashi faoliyatining hisobotlarini eshitadi.

2.15. Iqtidorli, a’lochi talabalar safidan va professor-o‘qituvchilar tarkibidan turli jamg‘armalar orqali yoki o‘zaro tuzilgan shartnomalar, memorandum va h.k. asosida xorijiy oliy o‘quv muassasalari va markazlariga stajirovkaga, malaka oshirishga va akademik almashuvlarga nomzodlarni tavsiya etadi.

2.16. Doktorlik dissertatsiyalarini yakunlash hamda darslik va monografiyalarni nihoyasiga yetkazish uchun ijodiy ta’tillar berish haqidagi qarorlarni qabul qiladi.

2.17. Faxriy unvonlarni berish to‘g‘risidagi masalalarni ko‘rib chiqadi va tavsiya etadi.

2.18. Ta’lim xizmatlari bilan shug‘ullanuvchi kichik korxonalar, firma va kurslar faoliyati haqida rahbarlarning hisobotlarini eshitadi.

2.19. Universitet bitiruvchilaridan nomzodlarni katta ilmiy xodim izlanuvchilar, mustaqil tadqiqotchilar institutiga qabul qilishga tavsiya etadi, doktorlik dissertatsiyalariga ilmiy rahbar va maslahatchilarni tasdiqlaydi.

2.20. Universitetning iqtidorli, a’lochi talabalari va doktarantlari safidan nomzodlarni nomli stipendiyalarni olishiga tavsiya etadi.

2.21. Filial direktorlari va fakultet dekanlarining o‘qishni tamomlagan talabalar bilan aloqalari to‘g‘risidagi hisobotlarini eshitadi, kadrlar tayyorlashni yanada takomillashtirish bo‘yicha tadbirlarni o‘quv-uslubiy boshqarma bilan birgalikda ishlab chiqadi.

2.22. “Sog‘lom avlod uchun” jamg‘armasi bilan hamkorlikda talabalarning jismoniy tarbiyasi va ularning sog‘liqlarini yanada yaxshilash bo‘yicha ishlab chiqilgan tadbirlarni tasdiqlaydi.

2.23. Talabalar turar-joylaridagi holat, unda amalga oshirilayotgan tadbirlar haqida hisobotlarni eshitadi.

2.24. Universitet rivojlanishining joriy (yillik) istiqbolli rejalarini tasdiqlaydi va moliyaviy-xo‘jalik faoliyati natijalarini eshitadi.

2.25. Universitet huzuridagi pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tarmoq markazi rahbarining hisobotini eshitadi.

2.26. Universitet faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo‘nalishlarini ishlab chiqadi.

2.27. Universitetning tarkibiy bo‘linmalari faoliyatida qonun hujjatlariga rioya qilinishi ustidan samarali nazorat va monitoringni amalga oshiradi.

2.28. Universitet tomonidan O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari, davlat dasturlari, yillik rejalar va vazirlik hay’ati qarorlarning o‘z vaqtida va to‘liq ijro etilishini nazorat qiladi.

2.29. Universitet tomonidan aholining huquqiy ongi va huquqiy madaniyati darajasini oshirishga qaratilgan huquqiy targ'ibot ishlarining doimiy ravishda olib borilishini nazorat qiladi.

Kengash kollegial muhokama qilish talab etiladigan, Universitet faoliyatiga taalluqli bo'lgan boshqa har qanday masalani ham ko'rib chiqish huquqiga ega.

III. Kengash tarkibi

3.1. Kengash tarkibi rektor, prorektorlar, filial direktorlari, fakultet dekanlari, oliy ta'lim muassasasi tarkibiga kiruvchi mustaqil tashkilot va tarmoqlar direktorlari, kafedra mudirlari, shuningdek, jamoat tashkilotlari rahbarlaridan tashkil etiladi.

Kengash tarkibi universitet rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Har o'quv yilining boshida, turli sabablarga ko'ra Kengash tarkibidan chiqarilganlar o'rniga a'zolar saylanadi yoki Nizom bo'yicha kiritiladi.

Kengashning boshqa a'zolari fakultet kengashlarining yig'ilishlarida yashirin yoki ochiq ovoz berish yo'li bilan tanlab olinib, universitet Kengashida saylanadi.

Professor-o'qituvchilar tarkibidan Kengash tarkibiga Universitetda muayyan yo'nalishlarida ishlayotgan yirik olimlar va mutaxassislar ham kiritilishi mumkin.

Kengash a'zolarining sonini Kengash raisi belgilaydi.

3.2. Kengash raisi:

- Kengash faoliyatini tashkil qiladi, uning majlislarni olib boradi, Kengash a'zolari o'rtasida vazifalar va topshiriqlarni taqsimlaydi, Kengash rejalarining bajarilishi va Kengash qarorlarining ijro etilishi ustidan umumiy nazoratni amalga oshiradi;

- Kengashga ko'rib chiqish uchun kiritilgan masalalarning jamoatchilik asosida muhokama qilinishi va ularning hal etilishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratadi;

- zaruratga qarab, O'zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi kengash majlislarida qabul qilingan qarorlar va ularning ijrosi to'g'risida axborot berib turadi.

Kengash majlisiga rektor raislik qiladi, u yo'qligida esa, Kengash raisining topshirig'iga muvofiq, prorektorlardan biri raislik qiladi.

3.3. Kengash a'zolari:

- Kengash ish rejasi loyihasi, kun tartibi va Kengash majlisini olib borish tartibi, Kengash majlisining tasdiqlangan ish rejasiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish, navbatdan tashqari Kengash majlislarini chaqirish yuzasidan takliflar, e'tirozlar va tuzatishlar kiritish;

- ko'rib chiqilayotgan muammolarga taalluqli hujjatlar hamda kengashda qabul qilingan qarorlar ijrosiga oid ma'lumotlar bilan tanishish;

- ma'ruzachi va so'zga chiquvchilarga savollar berish, muhokama qilinayotgan masalalarning mazmuni yuzasidan o'z fikrini bildirish, Kengashning qabul qilinadigan qarorlari hamda majlis bayonnomalari yuzasidan o'z fikrlari va takliflarini bayon etish;

- masalalarni muhokama qilish va ovoz berishda teng huquqlarga ega;

- Kengash majlislarida shaxsan ishtirok etishlari shart va o'z vakolatlarini boshqa shaxslarga yuklashi mumkin emas.

- a'zolarning Kengash majlislarida ishtirok etishdan ozod qilishga Kengash raisi yoki uning vazifasini bajaruvchi shaxsning ruxsati bilan yo'l qo'yiladi. Bunda, Kengash a'zosi muhokama qilinayotgan masala yuzasidan o'z fikrini yozma ravishda taqdim qilish huquqiga ega.

Kengash faoliyatini tashkil etishga doir hujjatlarni yuritish uchun Kengash a'zolaridan biri Kengash kotibi etib tayinlanadi.

3.4. Kengash Ilmiy kotibi:

- Universitet Kengashi majlisini tashkil etish bo'yicha tashkiliy tadbirlarni amalga oshiradi;

- rektor tasdiqlashi uchun prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlari bilan kelishilgan holda Kengash ish rejasining loyihasini tayyorlaydi;

- prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlari tomonidan Kengashga materiallarning o'z vaqtida taqdim etilishi yuzasidan nazoratni ta'minlaydi;

- Kengash o'tkazilishini tashkil etishni ta'minlaydi (zalni tayyorlash, majlis qatnashchilarini ro'yxatga olish, bayonnomani yuritish, audio yozuv va Kengash majlisi bayonini yuritish);

- Kengash majlisi bayonnomalari, tayyorlangan hujjatlarni Kengash raisiga imzolash uchun tayyorlaydi;

- Kengashga taqdim etilgan hujjatlarni muhokama qilish jarayonida bildirilgan e'tiroz va takliflarni inobatga olgan holda Kengash qarorlari hamda qabul qilingan hujjatlarning, ularni Kengashga taqdim etgan mansabdor shaxslar tomonidan qayta ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

- Kengash raisi tomonidan imzolangan hujjatlarning o'z vaqtida ko'paytirilishi va ularning prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari, va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlariga ijro qilish uchun yuborilishini ta'minlaydi;

- Kengash ish rejasini bajarilishi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirib boradi.

IV. Kengash ishini rejalashtirish

1-§. Kengash rejasini ishlab chiqish va tasdiqlash

4.1.1. Kengashning ish rejasi Universitet ish rejasiga asoslangan holda kelgusi o'quv yili uchun tuziladi hamda Kengash tomonidan tasdiqlanadi.

4.1.2. Kengash ishini rejalashtirish Universitetda rejalashtirishni tashkil etishning umumiy prinsiplari va talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

4.1.3. Kengash majlislari, qoida tariqasida, har oyda bir marta rejalashtirilib o'tkaziladi.

4.1.4. Rejada Kengash muhokamasiga kiritilayotgan masalalarning aniq mazmuni, ularni ko'rib chiqish muddati, masalalarni tayyorlash uchun Kengashning mas'ul a'zolari hamda Kengash qarori loyihasi va boshqa materiallarni ishlab chiqish uchun Universitet mas'ul tarkibiy bo'linmalari ko'rsatiladi.

4.1.5. Kengash ish rejasini tuzish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- Kengashning kelgusi o'quv yiliga mo'ljallangan ish rejasi loyihasiga kiritish uchun takliflar kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlari tomonidan har yili 1 mayga qadar Kengash tomonidan belgilangan shaklda Kengash kotibiga taqdim etiladi;

- taqdim etilgan taklif va mulohazalar Kengash kotibi tomonidan umumlashtirilib, Kengashning ish rejasi loyihasi tuziladi va ko'rib chiqish uchun raisga taqdim etiladi;

- Kengash ish rejasi loyihasi rais tomonidan Kengashning yangi o'quv yilidagi birinchi majlisi muhokamasiga kiritiladi. Kengash tomonidan ma'qullangan ish reja rais - rektor tomonidan tasdiqlanadi;

- Kengash ish rejasi Kengash Ilmiy kotibi tomonidan prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlariga ijro uchun yuboriladi.

4.1.6. Kengash ish rejasiga Kengash qarori bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

2-§. Masalalarni Kengash majlislariga kiritish uchun tayyorlash

4.2.1. Kengash kun tartibiga kiritilgan masalalarni har tomonlama va chuqur muhokama qilish maqsadida ko'rilayotgan masala bo'yicha javobgar shaxslar, ya'ni prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlari barcha zarur material va hujjatlarni Kengash majlisi tayinlangan kundan kamida 5 kun oldin yozma va elektron shaklda Kengash kotibiga taqdim etadilar.

4.2.2. Kengashda ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha Kengash kotibiga qaror loyihalari va boshqa materiallar manfaatdor tomonlar bilan kelishilgan va ularning rahbarlari hamda ushbu sohalarni boshqaruvchi prorektorlar tomonidan imzolangan holda taqdim etiladi.

Kengash majlisida hisobot shaklidagi masalalar ko'rilayotganda qaror loyihasiga bajarilgan ishlarga doir ma'lumotnoma hamda hisobot bo'yicha materiallar asosida tayyorlangan slayd ilova qilinadi.

4.2.3. Kengashda muhokama qilinadigan o'quv-uslubiy va ilmiy-tadqiqot masalalari bo'yicha barcha materiallar dastlab ilmiy-texnik va ilmiy-uslubiy kengashlarda muhokama qilingan va ma'qullangan bo'lishi lozim.

Belgilangan talablarga javob bermaydigan ravishda taqdim etilgan materiallar kamchiliklarni bartaraf etish uchun ijrochiga qaytariladi.

4.2.4. Kengashda ko'riladigan masala yuzasidan bajaruvchi shaxs uning mazmunidan kelib chiqqan holda ushbu masalagak taalluqli bo'lgan qonun va boshqa hujjatlarni o'rganib chiqadi, zarur hollarda esa ularning amalda bajarilishini nazorat qiladi.

Kengashning avvalgi qabul qilingan qarorlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoki uni bekor qilish zarurati vujudga kelsa, bajaruvchi Kengash raisi nomiga qaror bandining nomi, bayonnomaning tartib raqami va sanasi aniq ko'rsatilgan hamda qisqacha asoslangan tavsiyadan iborat bildirgi beradi.

4.2.5. Agar qaror loyihasi yoki boshqa hujjatlar bo'yicha kelishuv jarayonida bajaruvchi va manfaatdor tomonlar o'rtasida kelishmovchilik vujudga kelsa, bu holda manfaatdor tomon rahbari o'z e'tirozi, taklif va mulohazalarini qisqacha asoslab, yozma ravishda ilova qiladi.

4.2.6. Kengash majlisiga 5 kun qolguncha Kengash kotibiga qaror loyihasi va boshqa zarur hujjatlar taqdim etilmagan bo'lsa, masalalar Kengash kun tartibiga kiritilmaydi.

Kengash kotibi bu haqda Kengash raisiga ma'lum qiladi va uning ko'rsatmasiga asosan Kengash ish rejasiga o'zgartishlar kiritadi, bajaruvchi esa bunday holatning sababini ko'rsatib, Kengash raisi nomiga yozma ravishda tushuntirish xati taqdim etadi.

4.2.7. Kengash kotibi 3 kun muddat ichida ushbu belgilangan tartibda kelib tushgan barcha materiallarni umumlashtiradi va Kengash raisiga bu haqda hisobot beradi.

4.2.8. Rejada ko'rsatilmagan masalalar Kengashda ko'rib chiqish uchun tashabbuskorning bildirishnomasi bo'yicha faqatgina Kengash raisining yozma ruxsati bilan kun tartibiga kiritiladi.

4.2.9. Kengash majlisi kun tartibi Kengash majlisidan 7 kun oldin Kengash kotibi tomonidan Kengash a'zolariga va Kengash raisining topshirig'iga muvofiq boshqa shaxslarga yetkazib beriladi.

Shu muddat ichida Kengash majlisining o'tkaziladigan vaqti, joyi va kun tartibi e'lon qilinadi.

V. Kengash majlislarini o'tkazish va qarorlarini qabul qilish

1-§. Kengash majlislariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish tartibi

5.1.1. Kengash kotibi belgilangan ish rejaga muvofiq materiallar tayyorlanganidan so'ng, majlis kun tartibini tuzadi va Kengash raisiga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

Zarur hollarda, Kengash raisi yopiq majlis o'tkazish haqida Kengashga qaror qabul qilish to'g'risida taklif kiritishi mumkin.

5.1.2. Kengash majlisi kun tartibi, o‘tkaziladigan kuni, vaqti va joyi uning raisi tomonidan belgilanadi.

5.1.3. Kengash kotibi navbatdagi Kengash majlisining kun tartibini olganidan so‘ng, ularning nusxasini ko‘paytiradi va Kengash a’zolariga yuboradi. Kun tartibini boshqa manzillarga yuborish Kengash raisi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

5.1.4. Kengash kotibi Kengash majlislari boshlanishidan oldin qatnashchilarni ro‘yxatga olishni tashkil etadi. Ro‘yxatga olish yakuni bo‘yicha Kengash raisiga Kengash a’zolari va taklif etilganlarning ishtiroki haqida axborot beradi.

5.1.5. Kengash majlisiga taklif etilgan shaxslar ularning manfaatlariga taalluqli masalalar yuzasidan bo‘ladigan muhokamalarda maslahat ovozi huquqidan foydalanadilar.

Kengash raisi (raislik etuvchi) ruxsati bilan ular muzokaralarda qatnashishi, o‘z e’tirozlari va takliflarini bildirishi, muhokama etilayotgan masalalar va tayyorlangan hujjat loyihalari bo‘yicha ma’lumotlar taqdim etishlari mumkin.

5.1.6. Kengash raisi (raislik etuvchi) majlisni ochadi va yopadi, Kengash a’zolarini majlisga taklif etilganlar bilan tanishtiradi, masalalar muhokamasini tashkil qiladi (so‘z beradi, reglamentga rioya qilinishini kuzatadi, tayyorlangan hujjat loyihalarini, majlisda ko‘rilayotgan masalalar bo‘yicha takliflarni ovozga qo‘yadi, ovoz berish natijalarini e’lon qiladi va h.k.), so‘rovlar, ma’lumotlar, murojaatlar va takliflarni e’lon qiladi.

5.1.7. Kengash majlisi kun tartibi va uni o‘tkazish tartibini ko‘rib chiqish va ma’qullashdan boshlanadi.

5.1.8. Ma’ruzalar uchun vaqt odatda, 15 daqiqa doirasida, muzokaralarda so‘zga chiquvchilarga 5 daqiqagacha, ma’lumot va axborotlar berish uchun 3 daqiqagacha belgilanadi. Zarur hollarda rais (raislik etuvchi) so‘zga chiqish uchun belgilangan vaqtni o‘zgartirishi mumkin.

5.1.9. Kengash nomiga yozma shaklda tushgan shaxsiy ariza va ma’lumotnomalar haqida Kengash raisi tomonidan majlis oxirida yoki muhokama jarayonida majlis ishtirokchilariga e’lon qilinadi.

Muhokama qilinayotgan masalalar bo‘yicha so‘zga chiqish raislik qiluvchining qarori bilan to‘xtatiladi, ko‘rilayotgan masalani muhokama qilishga doir so‘zga chiqish tamom bo‘lishi bilan ma’ruzachiga yoki hamma’ruzachiga xulosa uchun so‘z beriladi.

Kengash qarori bo‘yicha qaror loyihasi yoki boshqa hujjatlar ma’ruzani eshitmasdan va o‘zgartishlar kiritish haqida takliflar berishi mumkin. Kengash a’zolari esa ovoz berish jarayonida ham bunday huquqdan foydalanishi mumkin. Kengash majlisida masalalarni muhokama qilish jarayonida ahamiyatga molik bildirilgan e’tiroz va takliflar ko‘rib chiqilishi lozim. Muhokama natijalari raislik etuvchi ko‘rsatmasi bilan majlis bayonnomasida qayd etiladi.

5.1.10. Ovoz yozish va stenografiya, video- va fototasvirga tushirish Kengash raisining ruxsati yoki Kengash qarori asosida amalga oshiriladi.

5.1.11. Ovoz yozish, stenogramma yuritish, video- va fototasvirga tushirish ishlari Universitetning Axborot texnologiyalari markazi xodimlarini jalb etgan holda Kengash kotibiga yuklanadi.

5.1.12. Ma'ruza va so'zga chiquvchilarning ma'ruza matnlari Kengash majlisi yakunida Kengash kotibiga topshiriladi.

2-§. Kengash qarorlarini qabul qilish

5.2.1. Kengash qarorlari, universitet rektori tomonidan tasdiqlanganidan so'ng kuchga kiradi.

5.2.2. Kengashning majlisi bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bayonnomalar Kengashning raisi va Ilmiy kotibi tomonidan imzolanadi.

5.2.3. Kengash uning majlisida Kengash a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda vakolatli hisoblanadi.

5.2.4. Kengash majlisida ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha oddiy ko'pchilik ovoz bilan qarorlar qabul qilinadi.

Kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi lavozimlarini egallash uchun tanlov o'tkazishda Universitetda tashkil qilingan Ishchi komissiyaning xulosasiga kora amalga oshiriladi.

Professor va dotsent ilmiy unvoniga taqdim etishda esa, Kengash qarorlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Oliy attestatsiya komissiyasi tomonidan belgilangan talablar doirasida yashirin yoki ochiq ovoz berish yo'li bilan qabul qilinadi.

5.2.5. Kengash a'zolari o'rtasida kelishmovchiliklar vujudga kelgan taqdirda Kengash raisi kelishmovchiliklarni hal etish yuzasidan mustaqil ravishda qaror qabul qiladi. Bunda Kengash a'zolari ham o'z fikr-mulohazalarini bildirishlari mumkin.

5.2.6. Tashkiliy va nazorat masalalari bo'yicha qabul qilingan qarorlar Kengash majlisi bayonnomasiga kiritiladi. Undagi ko'rsatmalar (topshiriqlar) belgilangan tartibda majburiy ijro qilinishi lozim.

5.2.7. Alohida hollarda kechiktirib bo'lmaydigan masalalar yuzasidan Kengash qarorlari so'rov tartibida qabul qilinishi mumkin.

5.2.8. Kengashda ko'rib chiqilgan va ma'qullangan masalalar belgilangan tartibda tasdiqlanadi va amalga kiritiladi.

3-§. Kengash majlisi hujjatlarini rasmiylashtirish

5.3.1. Kengash majlis yakuni bo'yicha bayonnoma tuziladi. Bayonnomada uning tartib raqami, vaqti, majlis o'tkazilgan joy, raislik etuvchi, ishtirok etayotgan Kengash a'zolari, taklif etilganlarning familiyasi va lavozimi, ko'rib chiqilgan masalalar, ma'ruza va so'zga chiquvchilarning familiyasi, qaror yoki tashkiliy-

farmoyish tusdagi aniq topshiriqlar ko'rsatiladi. Bayonnomaga kiritilgan topshiriqlar qisqa bayon etilishi, unda mas'ul shaxs (ijrochi bo'linma)lar hamda bajarish muddati ko'rsatilishi lozim.

5.3.2. Bayonnomani rasmiylashtirish va uni kelishish Kengash kotibi zimmasiga yuklatiladi.

5.3.3. Bayonnomalarga ma'ruza va so'zga chiquvchilarning yozma matnlari, boshqa hujjatlar ilova qilinadi, shuningdek, Kengash raisi (raislik etuvchi) ko'rsatmasi yoki Kengash qaroriga asosan majlis stenogrammalari ham ilova qilinishi mumkin.

5.3.4. Bayonnomadan ko'chirma uning ilovalari elektron yoki bosma shaklda universitetning prorektorlari, dekanlari, kafedra mudirlari hamda boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlariga ijro etish uchun yuboriladi. Bayonnomadan ko'chirma Kengash kotibi tomonidan imzolanadi.

4-§. Kengash majlisi qarorlari va boshqa hujjat loyihalarini qayta ishlash tartibi

5.4.1. Kengash majlisida ko'rib chiqilgan Kengash majlisi qarorlari va boshqa hujjat loyihalarini qayta ishlash va kelishish vazifasi masala kiritgan mas'ul shaxslarga yuklatiladi. Masalalarni qayta ishlash, agar qarorda alohida muddat belgilangan bo'lmasa, 10 kalendar kundan oshmasligi lozim.

Masalalarni qayta ishlash jarayonida ahamiyatga molik o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, qaytadan rozilik imzosi olinadi.

5.4.2. Belgilangan tartibga qo'shimcha ravishda qayta ishlangan hujjatlar Kengash majlisi davomida ko'rib chiqilgan masalalar yuzasidan o'z e'tirozlari va takliflari bilan so'zga chiqqan Kengash a'zolari bilan kelishiladi va ularning roziligi (imzosi) olinadi.

5.4.3. Kengash kotibi masalalarni qayta ishlash va kelishishda qatnashadi, bildirilgan e'tiroz, taklif va mulohazalarning qaror va boshqa hujjat loyihalariga to'liq kiritilishini nazorat qiladi.

5.4.4. Kengash raisiga imzoga kiritish uchun tayyorlangan Kengash qarori va uni amalga oshirish to'g'risidagi bayonnoma bilan birga belgilangan tartibda axborot beriladi.

VI. Kengash qarorlari ijrosi ustidan nazorat

6.1. Kengash qarorlari ijrosi ustidan bevosita nazorat rektor yoki rektor buyrug'i asosida Kengash a'zolaridan birining zimmasiga yuklatiladi.

6.2. Kengash doimiy ravishda o'z majlislarida qabul qilgan qarorlarining ijrosini nazorat qilib boradi, Kengash majlislarida ularning ijrosi bo'yicha mas'ul shaxslar, prorektorlar, dekanlar, kafedra mudirlari va boshqa tarkibiy bo'linmalar rahbarlarning amalga oshirilgan ishlari haqidagi hisobotlarini eshitadi.

6.3. Kengash o‘z faoliyati yuzasidan muntazam ravishda yakunlar chiqaradi, shuningdek Kengash qarorlarini tayyorlash va ularni amalga oshirishda Kengash a’zolarining ishtiroki bilan bog‘liq faoliyati natijalarini tahlil qiladi va majlislarda ko‘rib chiqadi.

6.4. Kengash raisi Kengash qarorlarining bajarilishini muntazam tekshirib boradi va qabul qilingan qarorlarning bajarilishi to‘g‘risida Kengashga ma’lumot beradi.

Ushbu Nizom Muhammad al-Xorazmiy nomidagi TATU Kengashining 2023- yil 29-sentabrdagi 2(733) –bayonnomasi bilan tasdiqlandi.

Ilmiy kotib **N.Axmedova**