

## **Тошкент давлат юридик университети кенгашининг**

### **Регламенти**

#### **I. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Регламент Тошкент давлат юридик университетининг кенгаши (бундан буён матнда кенгаш деб юритилади) мажлисларини ўтказиш, масалаларни кўриб чиқиш тартибини белгилайди.

2. Тошкент давлат юридик университети (бундан буён матнда университет деб юритилади) кенгаши университетнинг доимий равишда фаолият юритувчи олий органи ҳисобланади.

3. Кенгаш ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституциясига, Ўзбекистон Республикасининг қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига ҳамда бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга, университет уставига, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг ҳайъатлари қарорлари ва буйруқларига ҳамда университет кенгаши тўғрисидаги низомга ва ушбу Регламентга амал қилади.

4. Кенгаш ўз фаолиятини қонунийлик, ошкоралик, мустақиллик, масалаларни эркин муҳокама қилиш, коллегиялик ва яқкабошчиликнинг уйғунлашуви, жамоа фикрини ҳисобга олиш принциплари асосида амалга оширади.

#### **II. Кенгашнинг асосий вазифа ва ваколатлари**

5. Кенгаш қуйидаги вазифаларни бажаради:

университет фаолиятини такомиллаштиришнинг устувор йўналишларини ишлаб чиқиш;

университетнинг таркибий бўлинмалари фаолиятида қонун ҳужжатларига риоя қилиниши устидан самарали назорат ва мониторингни амалга ошириш;

ҳуқуқшунос кадрларни, илмий, илмий-педагог кадрларни тайёрлаш, малакасини ошириш бўйича ишларни ташкиллаштириш;

“юриспруденция” мутахассислиги бўйича юридик кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш бўйича базавий давлат олий таълим ва илмий-методик муассасаси сифатида университетнинг барча соҳалар учун малакали ҳуқуқшунос кадрларни тайёрлаш бўйича ўқув, методик, илмий ва бошқа фаолиятини самарали ташкил этиш;

юридик фанлар бўйича илмий ва илмий-педагогик кадрларни тайёрлаш, раҳбар ходимлар ва мутахассисларни касбий қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш ишлари самарадорлигини ошириш;

университет томонидан Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, давлат дастурлари, йиллик режалар ва вазирлик ҳайъати қарорларнинг ўз вақтида ва тўлиқ ижро этилишини таъминлаш;

ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирларини мунтазам амалга ошириш;

университет томонидан аҳолининг ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданияти даражасини оширишга қаратилган ҳуқуқий тарғибот ишларининг доимий равишда олиб борилишини назорат қилиш;

университетнинг фундаментал ва илмий тадқиқотларни амалга оширишга қаратилган фаолиятига умумий раҳбарлик қилиш;

университетда маънавий ва маърифий, ўқув-услубий ва тарбия ишларининг белгиланган тартибда ташкил этилишини таъминлаш.

6.Кенгаш ўз вазифаларини амалга оширишда қуйидаги ваколатларга эга:

университет иш режасини тасдиқлаш;

битирувчиларга нисабатан малака талаблари, ўқув режа ва ўқув дастурларини тасдиқлаш;

профессор-ўқитувчилар таркиби меҳнатини нормалаштиришда иш вақтини ўқув тусдаги тадбирлар соатининг энг кам миқдорини тасдиқлаш;

Ўзбекистон Республикаси Президенти давлат стипендиясига ва номли давлат стипендияларига номзод талабаларни тавсия этиш;

талабгорларни катта илмий ходим, доцент ва профессор илмий унвонларига тавсия этиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Олий аттестация комиссиясига тақдимнома киритиш;

диссертация мавзулари базаси, таянч докторантлар ва докторантлар диссертация мавзуларини тасдиқлаш;

магистрлик диссертацияси ва битирув малакавий иши мавзулари ҳамда давлат аттестация комиссияси ҳисоботларини тасдиқлаш;

чин етим, етим, кам таъминланган ва ижтимоий ҳимояга муҳтож талабаларни университет Талабалар турар жойи тўловларидан озод қилиш масаласини кўриб чиқиш;

университет проректорлари, деканлари, шунингдек кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинма раҳбарларининг ҳисоботларини эшитиш.

Кенгаш коллегиял муҳокама қилиш талаб этиладиган, Университет фаолиятига тааллуқли бўлган бошқа ҳар қандай масалани ҳам кўриб чиқиш ҳуқуқига эга.

Кенгаш коллегиял муҳокама қилиш талаб этиладиган, университет фаолиятига тааллуқли бўлган бошқа ҳар қандай масалани ҳам кўриб чиқиш ҳуқуқига эга.

### **III. Кенгаш таркиби**

7. Кенгаш таркиби Ўзбекистон Республикаси адлия вазири ўринбосари – ректорнинг (бундан буён матнда ректор деб юритилади) буйруғи билан тасдиқланади. Кенгаш таркибига адлия вазири ўринбосари – ректорнинг буйруғига асосан ўзгартиришлар киритилиши мумкин.

8. Кенгаш таркибига ректор (раис), проректорлар, деканлар, илмий котиб, кафедра мудирлари, айрим таркибий бўлинмалар раҳбарлари, етакчи педагог ва бошқа ходимлар, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳамда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ва бошқа манфаатдор идоралар вакиллари киради.

9. Кенгаш раиси:

кенгаш фаолиятини ташкил қилади, унинг мажлисларни олиб боради, кенгаш аъзолари ўртасида вазифалар ва топшириқларни тақсимлайди, кенгаш режаларининг бажарилиши ва кенгаш қарорларининг ижро этилиши устидан умумий назоратни амалга оширади;

кенгашга кўриб чиқиш учун киритилган масалаларнинг жамоатчилик асосида муҳокама қилиниши ва уларнинг ҳал этилиши учун зарур шарт-шароитлар яратади;

кенгаш фаолияти ва у томонидан қабул қилинган қарорлар бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади;

заруратга қараб, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳамда Адлия вазирлигига кенгаш мажлисларида қабул қилинган қарорлар ва уларнинг ижроси тўғрисида ахборот бериб туради.

10. Кенгаш мажлисига кенгаш раиси адлия вазири ўринбосари – ректор, у йўқлигида эса, кенгаш раисининг топшириғига мувофиқ, проректорлардан бири раислик қилади.

11. Кенгаш аъзолари:

кенгаш иш режаси лойиҳаси, кун тартиби ва кенгаш мажлисини олиб бориш тартиби, кенгаш мажлисининг тасдиқланган иш режасига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш, навбатдан ташқари кенгаш мажлисларини чақириш юзасидан таклифлар, эътирозлар ва тузатишлар киритиши;

кўриб чиқиладиган муаммоларга тааллуқли ҳужжатлар ҳамда қабул қилинган кенгаш қарорлари ижросига оид материаллар билан танишиш; маърузачи ва сўзга чиқувчиларга саволлар бериш, муҳокама қилинадиган масалаларнинг мазмуни юзасидан ўз фикрини билдириш, қабул қилинадиган кенгаш қарорлари лойиҳалари ҳамда мажлис баённомалари юзасидан ўз эътирозлари ва таклифларини баён этиш;

заруратга қараб овоз бериш жараёнида мажлис баённомасига ўзининг алоҳида фикрини киритиш ёхуд унинг ёзма фикрини баённомага қўшиб қўйишни талаб қилиш ҳуқуқига эга;

масалаларни муҳокама қилиш ва овоз беришда тенг ҳуқуқларга эга;

кенгаш мажлисини ўтказишни ташкил этиш, кўриб чиқиладиган масалалар бўйича материалларни тайёрлаш, кенгаш қарорларини бажарилишини ташкил қилишда қатнашади, уларнинг ижросини назорат қилади, кенгаш томонидан юклатилган топшириқларни бажаради;

кенгаш мажлисларида шахсан иштирок этишлари шарт ва ўз ваколатларини бошқа шахсларга юклаши мумкин эмас.

аъзоларнинг кенгаш мажлисларида иштирок этишдан озод қилишга кенгаш раиси ёки унинг вазифасини бажарувчи шахснинг руҳсати билан йўл қўйилади. Бунда, кенгаш аъзоси муҳокама қилинадиган масала юзасидан ўз фикрини ёзма равишда тақдим қилиш ҳуқуқига эга.

12. Кенгаш фаолиятини ташкил этишга доир ҳужжатларни юритиш учун кенгаш аъзоларидан бири кенгаш котиби этиб тайинланади.

13. Кенгаш котиби:

университет кенгаши мажлисини ташкил этиш бўйича ташкилий тадбирларни амалга оширади;

ректор тасдиқлаши учун проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарлари билан келишилган кенгаш иш режаси лойиҳасини тайёрлайди;

проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан кенгашга материалларнинг ўз вақтида тақдим этилиши юзасидан назоратни таъминлайди;

кенгаш ўтказилишини ташкил этишни таъминлайди (зални тайёрлаш, мажлис қатнашчиларини рўйхатга олиш, баённомани юритиш, аудио ёзув ва кенгаш мажлиси стенограммасини юритиш);

кенгаш мажлиси баённомалари, тайёрланган ҳужжатларни кенгаш раисига имзолаш учун тайёрлайди;

кенгашга тақдим этилган ҳужжатларни муҳокама қилиш жараёнида билдирилган эътироз ва таклифларни инобатга олган ҳолда кенгаш

қарорлари ҳамда қабул қилинган ҳужжатларнинг, уларни кенгашга тақдим этган мансабдор шахслар томонидан қайта ишлаб чиқирилишини таъминлайди;

кенгаш раиси томонидан имзоланган ҳужжатларнинг ўз вақтида кўпайтирилиши ва уларнинг проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари, ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарларига ижро қилиш учун юборилишини таъминлайди;

кенгаш иш режасини бажарилиши бўйича маълумотларни умумлаштириб боради.

#### **IV. Кенгаш ишини режалаштириш**

##### **1-§. Кенгаш режасини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш**

14. Кенгашнинг иш режаси университет иш режасига асосланган ҳолда келгуси ўқув йили учун тузилади ҳамда кенгаш томонидан тасдиқланади

15. Кенгаш ишини режалаштириш университетда режалаштиришни ташкил этишнинг умумий принциплари ва талабларига мувофиқ амалга оширилади.

Кенгаш мажлислари, қоида тариқасида, ҳар икки ойда бир марта режалаштирилиб, ўтказилади.

16. Режада кенгаш муҳокамасига киритилаётган масалаларнинг аниқ мазмуни, уларни кўриб чиқиш муддати, масалаларни тайёрлаш учун масъул кенгаш аъзолари ҳамда кенгаш қарори лойиҳаси ва бошқа материалларни ишлаб чиқиш учун университет масъул таркибий бўлинмалари кўрсатилади.

17. Кенгаш иш режасини тузиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

келгуси ўқув йилига мўлжалланган кенгаш иш режаси лойиҳасига киритиш учун таклифлар кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан ҳар йили 1 майга қадар кенгаш томонидан белгиланган шаклда кенгаш котибига тақдим этилади;

тақдим этилган таклиф ва мулоҳазалар кенгаш котиби томонидан умумлаштирилиб, кенгашнинг иш режаси лойиҳаси тузилади ва кўриб чиқиш учун ректорга тақдим этилади;

кенгаш иш режаси лойиҳаси ректор томонидан кенгашнинг янги ўқув йилидаги биринчи мажлиси муҳокамасига киритилади. Кенгаш томонидан маъқулланган иш режа ректор томонидан тасдиқланади;

кенгаш иш режаси кенгаш котиби томонидан проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарларига ижро учун юборилади;

кенгаш иш режаси бажарилиши устидан умумий назорат кенгаш раиси томонидан амалга оширилади;

кенгаш иш режасини бажарилиши бўйича маълумотлар кенгаш котиби томонидан умумлаштирилиб борилади.

18. Кенгаш иш режасига кенгаш қарори билан ўзгартириш ва кўшимчалар киритилиши мумкин.

## **2-§. Масалаларни кенгаш мажлисларига киритиш учун тайёрлаш**

19. Кенгаш кун тартибига киритилган масалаларни ҳар томонлама ва чуқур муҳокама қилиш мақсадида кўриладиган масала бўйича жавобгар шахслар, яъни проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарлари барча зарур материал ва ҳужжатларни кенгаш мажлиси тайинланган кундан камида 5 кун олдин ёзма ва электрон шаклда кенгаш котибига тақдим этадилар.

20. Кенгашда кўриб чиқиладиган масалалар бўйича кенгаш котибига қарор лойиҳалари ва бошқа материаллар манфаатдор томонлар билан келишилган ва уларнинг раҳбарлари ҳамда ушбу соҳаларни бошқарувчи проректорлар томонидан имзоланган ҳолда тақдим этилади.

Кенгаш мажлисида ҳисобот шаклидаги масалалар кўриладиганда қарор лойиҳасига бажарилган ишларга доир маълумотнома ҳамда ҳисобот бўйича материаллар асосида тайёрланган слайд илова қилинади.

21. Кенгашда муҳокама қилинадиган ўқув-методик ва илмий-тадқиқот масалалари бўйича барча материаллар дастлаб илмий-услубий кенгашда муҳокама қилинган ва маъқулланган бўлиши лозим

Белгиланган талабларга жавоб бермайдиган равишда тақдим этилган материаллар камчиликларни бартараф этиш учун ижрочига қайтарилади.

22. Кенгашда кўриладиган масала юзасидан бажарувчи шахс унинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда ушбу масалага тааллуқли бўлган қонун ва бошқа ҳужжатларни ўрганиб чиқади, зарур ҳолларда эса уларнинг амалда бажарилишини назорат қилади.

Кенгашнинг аввалги қабул қилинган қарорларига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиш ёки уни бекор қилиш зарурати вужудга келса бажарувчи кенгаш раиси номига қарор бандининг номи, баённоманинг тартиб рақами ва санаси аниқ кўрсатилган ҳамда қисқача асосланган тавсиядан иборат билдирги беради.

23. Агар қарор лойиҳаси ёки бошқа ҳужжатлар бўйича келишув жараёнида бажарувчи ва манфаатдор томонлар ўртасида келишмовчилик вужудга келса, бу ҳолда манфаатдор томон раҳбари ўз эътирози, таклиф ва мулоҳазаларини қисқача асослаб ёзма равишда илова қилади.

24. Агар кенгаш иш режасида битта масала бўйича бир нечта бажарувчи кўрсатилган бўлса, у ҳолда тартиб бўйича биринчи кўрсатилган

шахс биргаликда қарор лойиҳасини ва бошқа материалларни тайёрлаши ва ушбу Регламентнинг 19-23 бандларида кўрсатилган тартибда кенгаш котибига тақдим этишни ташкил этишга жавобгар ҳисобланади.

25. Кенгаш мажлисига беш кун қолгунча кенгаш котибига ушбу Регламентнинг 18-23 бандлари талабларига риоя қилинган ҳолда қарор лойиҳаси ва бошқа зарур ҳужжатлар тақдим этилмаган бўлса, масалалар кенгаш кун тартибига киритилмайди.

Кенгаш котиби бу ҳақда кенгаш раисига маълум қилади ва унинг кўрсатмасига асосан кенгаш иш режасига ўзгартишлар киритади, бажарувчи эса бундай ҳолатнинг сабабини кўрсатиб кенгаш раиси номига ёзма равишда тушунтириш хати тақдим этади.

26. Кенгаш котиби уч кун муддат ичида ушбу Регламентнинг 18-23 бандларида белгиланган тартибда келиб тушган барча материалларни умумлаштиради ва кенгаш раисига бу ҳақда ҳисобот беради.

27. Режада кўрсатилмаган масалалар кенгашда кўриб чиқиш учун ташаббускорнинг билдиришномаси бўйича фақатгина кенгаш раисининг ёзма рухсати билан кун тартибига киритилади.

28. Кенгашнинг навбатдаги мажлиси кун тартибининг охириги варианты кенгаш раиси томонидан белгиланади ва кенгаш котиби томонидан тузилади.

29. Кенгаш мажлиси кун тартиби кенгаш мажлисидан етти кун олдин кенгаш котиби томонидан кенгаш аъзоларига ва кенгаш раисининг топшириғига мувофиқ бошқа шахсларга етказиб берилади.

Шу муддат ичида кенгаш мажлисининг ўтказиладиган вақти, жойи ва кун тартиби эълон қилинади.

## **V. Кенгаш мажлисларини ўтказиш ва қарорларини қабул қилиш**

### **1-§. Кенгаш мажлисларига тайёргарлик кўриш ва уларни ўтказиш тартиби**

30. Кенгаш котиби белгиланган иш режага мувофиқ материаллар тайёрлангандан сўнг, мажлис кун тартибини тузади ва кенгаш раисига тасдиқлаш учун тақдим этади.

Зарур ҳолларда, кенгаш раиси ёпиқ мажлис ўтказиш ҳақида кенгашга қарор қабул қилиш тўғрисида таклиф киритиши мумкин.

31. Кенгаш мажлиси кун тартиби, ўтказиладиган куни, вақти ва жойи унинг раиси томонидан белгиланади.

32. Кенгаш котиби навбатдаги кенгаш мажлисининг кун тартибини олгандан сўнг, уларнинг нусхасини кўпайтиради ва кенгаш аъзоларига юборади. Кун тартибини бошқа манзилларга юбориш кенгаш раиси билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

33. Кенгаш котиби кенгаш мажлислари бошланишидан олдин катнашчиларни рўйхатга олишни ташкил этади. Рўйхатга олиш якуни бўйича кенгаш раисига кенгаш аъзолари ва таклиф этилганларнинг иштироки ҳақида ахборот беради.

34. Кенгаш мажлисига таклиф этилган шахслар уларнинг манфаатларига тааллуқли масалалар юзасидан бўладиган муҳокамаларда маслаҳат овози ҳуқуқидан фойдаланадилар.

Кенгаш раиси (раислик этувчи) рухсати билан улар музокараларда катнашиши, ўз эътирозлари ва таклифларини билдириши, муҳокама этилаётган масалалар ва тайёрланган ҳужжат лойиҳалари бўйича маълумотлар тақдим этиши мумкин.

35. Кенгаш раиси (раислик этувчи) мажлисни очади ва ёпади, кенгаш аъзоларини мажлисга таклиф этилганлар билан таништиради, масалалар муҳокамасини ташкил қилади (сўз беради, Регламентга риоя қилинишини кузатади, тайёрланган ҳужжат лойиҳаларини, мажлисда кўрилаётган масалалар бўйича таклифларни овозга қўяди, овоз бериш натижаларини эълон қилади ва ҳ.к.), сўровлар, маълумотлар, мурожаатлар ва таклифларни эълон қилади.

36. Кенгаш мажлиси кун тартиби ва уни ўтказиш тартибини кўриб чиқиш ва маъқуллашдан бошланади.

37. Маърузалар учун вақт одатда, 15 дақиқа доирасида, музокараларда сўзга чиқувчиларга 5 дақиқагача, маълумот ва ахборотлар бериш учун 3 дақиқагача белгиланади. Зарур ҳолларда раис (раислик этувчи) сўзга чиқиш учун белгиланган вақтни ўзгартириши мумкин.

38. Кенгаш номига ёзма шаклда тушган шахсий ариза ва маълумотномалар ҳақида кенгаш раиси томонидан мажлис охирида ёки муҳокама жараёнида мажлис иштирокчиларига эълон қилинади.

Муҳокама қилинаётган масалалар бўйича сўзга чиқиш раислик қилувчининг қарори билан тўхтатилади, кўрилаётган масалани муҳокама қилишга доир сўзга чиқиш тамом бўлиши билан маърузачига ёки ҳаммаърузачига хулоса учун сўз берилади.

Кенгаш қарори бўйича қарор лойиҳаси ёки бошқа ҳужжатлар маърузани эшитмасдан ва ўзгартишлар киритиш ҳақида таклифлар бериши мумкин. Кенгаш аъзолари эса овоз бериш жараёнида ҳам бундай ҳуқуқдан фойдаланиши мумкин.

39. Кенгаш мажлисида масалаларни муҳокама қилиш жараёнида аҳамиятга молик билдирилган эътироз ва таклифлар кўриб чиқилиши лозим. Муҳокама натижалари раислик этувчи кўрсатмаси билан мажлис баённомасида қайд этилади.



40. Овоз ёзиш ва стенография, видео ва фото тасвирга тушириш кенгаш раисининг рухсати ёки кенгаш қарори асосида амалга оширилади.

41. Овоз ёзиш, стенограмма юритиш, видео ва фото тасвирга тушириш ишлари университетнинг Ахборот технологиялари маркази ходимларини жалб этган ҳолда кенгаш котибига юкланади.

42. Маъруза ва сўзга чиқувчиларнинг маъруза матнлари кенгаш мажлиси якунида кенгаш котибига топширилади.

## **2-§. Кенгаш қарорларини қабул қилиш**

43. Кенгаш унинг мажлисида кенгаш аъзоларининг камида учдан икки қисми иштирок этган тақдирда ваколатли ҳисобланади

44. Кенгаш мажлисида кўриб чиқилган масалалар бўйича оддий кўпчилик овоз билан қарорлар қабул қилинади.

Кафедра мудири, профессор, доцент, катта ўқитувчи, ўқитувчи лавозимларини эгаллаш учун танлов ўтказишда кенгаш қарорлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 10 февралдаги 20-сон қарори билан тасдиқланган Олий таълим муассасаларига педагог ходимларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисидаги низом талаблари доирасида яширин овоз бериш йўли билан қабул қилинади.

Профессор ва доцент илмий унвонига тақдим этишда эса, кенгаш қарорлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Олий аттестация комиссияси томонидан белгиланган талаблари доирасида яширин овоз бериш йўли билан қабул қилинади.

45. Кенгаш аъзолари ўртасида келишмовчиликлар вужудга келган тақдирда кенгаш раиси келишмовчиликларни ҳал этиш юзасидан мустақил равишда қарор қабул қилади. Бунда кенгаш аъзолари ҳам ўз фикр-мулоҳазаларини билдиришлари мумкин.

46. Кенгаш қарори кенгаш раиси (ёки раислик этувчи) ва кенгаш котиби томонидан имзолангандан кейин кучга киради.

47. Ташкилий, тартиб-таомил ва назорат масалалари бўйича қабул қилинган қарорлар кенгаш мажлиси баённомасига киритилади. Ундаги кўрсатмалар (топшириқлар) белгиланган тартибда мажбурий ижро қилиниши лозим.

48. Алоҳида ҳолларда кечиктириб бўлмайдиган масалалар юзасидан кенгаш қарорлари сўров тартибида қабул қилиниши мумкин.

49. Кенгашда кўриб чиқилган ва маъқулланган масалалар белгиланган тартибда тасдиқланади ва амалга киритилади.

## **3-§. Кенгаш мажлиси ҳужжатларини расмийлаштириш**

50. Кенгаш мажлис якуни бўйича баённома тузилади. Баённомада унинг тартиб рақами, вақти, мажлис ўтказилган жой, раислик этувчи, иштирок этаётган кенгаш аъзолари, таклиф этилганларнинг фамилияси ва лавозими, кўриб чиқилган масалалар, маъруза ва сўзга чиқувчиларнинг фамилияси, қарор ёки ташкилий-фармойиш тусдаги аниқ топшириқлар кўрсатилади. Баённомага киритилган топшириқлар қисқа баён этилиши, унда масъул шахс (ижрочи бўлинма)лар ҳамда бажариш муддати кўрсатилиши лозим.

51. Баённомани расмийлаштириш ва уни келишиш кенгаш котиби зиммасига юклатилади.

Баённомани тайёрлаш ва уни маромига етказиш учун университетнинг манфаатдор таркибий бўлинмалар ходимлари жалб этилиши мумкин.

52. Баённомалар кенгаш раиси (раислик этувчи) ва кенгаш котиби томонидан имзоланади.

53. Баённомаларга маъруза ва сўзга чиқувчиларнинг ёзма матнлари, бошқа ҳужжатлар илова қилинади, шунингдек, кенгаш раиси (раислик этувчи) кўрсатмаси ёки кенгаш қарорига асосан мажлис стенограммалари ҳам илова қилиниши мумкин.

54. Баённомадан кўчирма унинг иловалари электрон ёки босма шаклда университетнинг проректорлари, деканлари, кафедра мудирлари ҳамда бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарларига ижро этиш учун юборилади. Баённомадан кўчирма кенгаш котиби томонидан имзоланади.

#### **4-§. Кенгаш мажлиси қарорлари ва бошқа ҳужжат лойиҳаларини қайта ишлаш тартиби**

55. Кенгаш мажлисида кўриб чиқилган кенгаш мажлиси қарорлари ва бошқа ҳужжат лойиҳаларини қайта ишлаш ва келишиш вазифаси масала киритган масъул шахсларга юклатилади. Масалаларни қайта ишлаш, агар қарорда алоҳида муддат белгиланган бўлмаса, 10 календарь кундан ошмаслиги лозим.

Масалаларни қайта ишлаш жараёнида аҳамиятга молик ўзгартиришлар киритилган бўлса, қайтадан розилик имзоси олинади.

56. Белгиланган тартибга қўшимча равишда қайта ишланган ҳужжатлар кенгаш мажлиси давомида кўриб чиқилган масалалар юзасидан ўз эътирозлари ва таклифлари билан сўзга чиққан кенгаш аъзолари билан келишилади ва уларнинг розилиги (имзоси) олинади.

57. Кенгаш котиби масалаларни қайта ишлаш ва келишишда қатнашади, билдирилган эътироз, таклиф ва мулоҳазаларнинг қарор ва бошқа ҳужжат лойиҳаларига тўлиқ киритилишини назорат қилади.

58. Кенгаш раисига имзога киритиш учун тайёрланган кенгаш қарори ва уни амалга ошириш тўғрисидаги баённома билан бирга белгиланган тартибда ахборот берилади.

## **VI. Кенгаш қарорлари ижроси устидан назорат**

59. Кенгаш қарорлари ижроси устидан бевосита назорат ректор ва проректорлар зиммасига юклатилади.

60. Университет кенгаши мажлис баённомаси қарорларидаги топшириқлар ижроси устидан жорий назорат топшириқларнинг мазмуни ва муддатларига мувофиқ кенгаш котибининг зиммасига юклатилади.

61. Кенгаш доимий равишда ўз мажлисларида қабул қилган қарорларининг ижросини назорат қилиб боради, кенгаш мажлисларида уларнинг ижроси бўйича масъул шахслар, проректорлар, деканлар, кафедра мудирлари ва бошқа таркибий бўлинмалар раҳбарларнинг амалга оширилган ишлари ҳақидаги ҳисоботларини эшитади.

62. Кенгаш ўз фаолияти юзасидан мунтазам равишда яқунлар чиқаради, шунингдек кенгаш қарорларини тайёрлаш ва уларни амалга оширишда кенгаш аъзоларининг иштироки билан боғлиқ фаолияти натижаларини таҳлил қилади ва мажлисларда кўриб чиқади.

63. Кенгаш раиси кенгаш қарорларининг бажарилишини мунтазам текшириб боради ва қабул қилинган қарорларнинг бажарилиши тўғрисида кенгашга маълумот беради.