

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ  
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ЗАҲИРИДДИН МУҲАММАД БОБИР НОМИДАГИ  
АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**ИШ РЕГЛАМЕНТИ**

Андижон давлат университети  
Кенгашининг 2-сонли йиғилишида  
тасдиқланган

**Андижон - 2018 й**

**Ўзбекистон Республикаси**  
**Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги**  
**Андижон давлат университетининг**  
**ИШ РЕГЛАМЕНТИ**

**I. Умумий қоидалар**

1. Андижон давлат университетининг Иш регламенти (кейинги ўринларда матнда – Регламент деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури, 2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегияси Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизimini янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сон, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги тўғрисидаги Низом ҳамда таълим тизимига доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажариш мақсадида, шунингдек Олий ва ўрта махсус таълими вазирининг 2018 йил 27 августдаги 447-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълими вазирлигининг Регламентини тасдиқлаш ҳақида”ги буйруғига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, университет фаолиятини ва иш юритишини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Андижон давлат университети (кейинги ўринларда матнда – университет деб юритилади) олий таълим давлат таълим стандартларига мувофиқ бакалавр йўналишлари ва магистратура мутахассисликлари бўйича юқори малакали мутахассислар тайёрлашни амалга оширади. Университет қошидаги академик лицей, малака ошириш марказига ўқув жараёнини ташкил қилиш ва ўтказиш бўйича ўқув-услубий ва моддий ёрдам кўрсатади.

Университет ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги олдида жавобгардир.

3. Университетга юклатилган вазифаларни амалга ошириш ректор, проректорлар, шунингдек университет ходимларининг ташкилий-амалий иши билан таъминланади.

4. Университет фаолиятига раҳбарликни Ректор амалга оширади. Ректор топшириғига биноан ўқув ишлари бўйича проректор ректорат ишини ташкил қилади ҳамда университет бошқарма, бўлимлар ва марказлар ишларини мувофиқлаштириб боради. Ректор бўлмаган ҳолларда (хизмат сафари вақтида, меҳнат таътили ва бошқа ҳолларда) унинг вазифасини вақтинча бажаради.

5. Ректорат ва унинг таркибий бўлинмаларининг иш тартиби ректор томонидан тасдиқланган, тегишли низомлар ва иш режалари билан белгиланади.

**II. Университет фаолиятини режалаштириш**

6. Университет фаолияти ўқув йилига мўлжалланган режага мувофиқ олиб борилади. Иш режаси ректор ўринбосарлари, ўқув бошқармаси ва бўлим бошлиқлари, университет қошидаги марказлар, академик лицей раҳбарлари, факультетлар деканлари ва кафедралар мудирларининг таклифларини ҳисобга олган ҳолда 20 августгача киритилган таклифлар асосида, август ойининг учинчи ўн кунлигида ректор томонидан тасдиқланади

7. Иш режасида белгиланган вазифалар ҳамда бошқа топшириқларни барча ходимлар ижро интизомига қатъий риоя этган ҳолда ўз вақтида, сифатли ҳамда талаб даражасида бажариши лозим.

8. Хужжат лойиҳаларини сифатсиз тайёрлаш ҳолатларига йўл қўйган масъул ходимларга нисбатан ўрнатилган тартибда интизомий жазо чоралари кўрилади.

9. Муҳим давлат, хўжалик ва ижтимоий-маданий муаммоларни ҳал этиш учун университетнинг комплекс ёки мақсадли тадбирлари ишлаб чиқилади ва тасдиқланади

10. Режалаштирилган масалаларни кўриб чиқиш муддатларини ўзгартириш ёки уларни чиқариб ташлаш ректор рухсати билан амалга оширилади.

11. Иш режаси лойиҳасига қўшимча масалаларни киритиш тўғрисидаги таклифлар проректорлар, бошқарма, марказ ва бўлим бошлиқлари томонидан, умумлаштирилган таклифлар режалаштириладиган давр бошига 10 кундан кечиктирмай университет Кенгаши ва ректор ҳузуридаги ишлаб чиқариш йиғилишида кўриб чиқиш учун киритилади.

12. Университет иш режасининг ўтган давр мобайнида қандай бажарилаётганлиги тўғрисидаги ҳисоботлар университет Кенгаши ва ректор ҳузуридаги ишлаб чиқариш йиғилишларида мунтазам равишда эшитиб борилади ва Кенгаш котибида жамланади.

### **III. Масалаларни киритиш тартиби**

13. Университет Кенгашида ва ректор ҳузуридаги ишлаб чиқариш йиғилишида муҳокама этиш учун ҳамда бошқа ташкилий масалалар проректорлар, бошқарма ва бўлим бошлиқлари, факультет деканлари ва университет тизимидаги таълим йўналишлари раҳбарлари томонидан киритилади.

14. Университет ректорати ўзига юкланган вазифаларга оид масалаларни кўриб чиқади. Кўриб чиқиш учун киритиладиган ҳар бир масала аниқ баён қилинган, зарур бўлганда, асосланган қарор ёки буйруқ (хат) лойиҳаси, шунингдек хужжатнинг моҳияти баён этилган қисқача тушунтириш хати билан тақдим этилади. Қўшимча моддий харажатларни талаб қиладиган қарорлар, буйруқлар лойиҳаларини тақдим этишда молиявий-иқтисодий ва бошқа асослар илова қилинади.

15. Ҳужжатларнинг асосланганлиги ва сифати, келтирилган маълумотлар ва бошқа материалларнинг тўғрилиги учун ҳужжатни киритган шахс масъул ҳисобланади.

16. Ректорат ва вазирликнинг топшириқлари ҳужжат жўнатилган кундан бошлаб, агар бошқа муддат белгиланмаган бўлса 10 календарь кун давомида бажарилиши лозим.

17. Университетда Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари фармойишлари, вазирликнинг буйруқ ва Ҳайъат қарорларининг ижроси мониторинги ташкил этилади. Университетда Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари фармойишларининг бажарилиши юзасидан маълумотлар ҳар ойнинг охирида, вазирликнинг буйруқ ва Ҳайъат қарорларининг ижроси бўйича маълумотлар ички назорат ва мониторинг бўлимига ҳар чорак охириги ойининг 20 санасига тақдим этилади.

#### **IV. Университет Кенгаши ва ректор ҳузуридаги ишлаб чиқариш йиғилишини тайёрлаш ва ўтказиш тартиби**

18. Университет Кенгашида олий ва ўрта махсус, касб-хунар таълимини ривожлантиришнинг, қабул қилинган қарорлар бажарилишини текширишнинг, кадрларни танлаш ва улардан фойдаланишнинг асосий масалалари, энг муҳим буйруқлар ва йўриқномалар лойиҳалари, факультетлар, кафедралар ва бўлимларнинг ҳисоботлари кўриб чиқилади ва улар бўйича қарорлар қабул қилинади.

19. Университет Кенгашини тайёрлаш ва ўтказиш университет Кенгашининг иш регламентига мувофиқ амалга оширилади.

Университет Кенгаши йиғилишлари университет Кенгаши режасига мувофиқ пухта тайёргарлик кўрилган ҳолда ўтказилади. Йиғилишларга тайёргарлик кўриш ва ўтказишни мувофиқлаштириш масъулияти Кенгаш котибига юкланади. Кенгаш котиби Кенгаш ва ишлаб чиқариш йиғилишларининг кун тартибидаги масалалар бўйича маълумотнома ва қарор лойиҳаларини тайёрлаш, йиғилиш бўлиб ўтадиган жойини белгилаш, йиғилишга таклиф этиладиган ходимларни белгилаш ҳамда кенгаш қарорларини ўрнатилган тартибда расмийлаштириб жойларга ўз вақтида етказишга оид барча ишларни ташкил этади. Амалга оширилган ишлар ҳақида ректорга ахборот беради.

Университет Кенгаши ва ректор ҳузуридаги ишлаб-чиқариш йиғилишларини ўтказиш вақти 1,5 соатдан ошмаслиги лозим. Йиғилишларни куннинг ноқулай пайтларида (яъни тонг саҳарлаб ёки ярим кечада) ўтказиш ҳамда йиғилишга бевосита алоқадор бўлмаган ходимларни таклиф этиш ман этилади. Йиғилишларни ректор ёки унинг топшириғига кўра ўқув ишлари бўйича проректор олиб боради.

Зарурат туғилганда шошилич масалаларни кўриб чиқиш учун навбатдан ташқари йиғилишлар ўтказилиши мумкин.

20. Кенгаш қарорлари ва уларга оид ҳужжатлар аниқ ифодаланиши, конун ҳужжатларига мувофиқ келиши, муҳокама қилинаётган масаланинг пухта таҳлилини ва холис баҳосини ўзига олган бўлиши, ижрочилар олдига аниқ мақсад вазифалар кўйиши, уларни бажаришнинг аниқ муддатларини белгилаши керак.

Кенгаш йиғилишининг кун тартиби йиғилиш ўтказиладиган кундан 3 кун аввал кенгаш аъзоларига тарқатилади. Йиғилишда кўриладиган масалаларни тайёрлашга масъул вакиллар йиғилиш ўтказилишидан 3 кун аввал пухта ишланган қарор лойиҳаларини Кенгаш котибига кўпайтирилган ҳолда топширишлари шарт.

Кенгаш йиғилишлари кафедра мудирлари ва барча профессор ўқитувчилар иштирокида кенгайтирилган кўринишда ҳам ўтказилиши мумкин. Кенгайтирилган йиғилишга кимларни таклиф қилишни ректор белгилайди.

21. Кенгаш йиғилишида сўзга чиқувчилар куйидаги регламентга риоя қиладилар:

- Муҳокама этиладиган асосий масала бўйича маъруза – 15-30 минутгача;
- Таклиф ва мулоҳазалар учун – 5 минутгача;
- Маълумот (саволлар) учун – 3 минутгача;

22. Кенгаш қарорлари одатда Кенгаш йиғилишларида муҳокама қилинади. Айрим шошилич масалалар ёки муҳокама қилиниши зарур бўлмаган масалалар бўйича қарор лойиҳалари кенгаш аъзолари билан (сўраб билиш тартибидан) келишилади ва расмийлаштирилади.

Кенгаш қарорини, йиғилиш баёнини расмийлаштириш, йиғилиш қатнашувчиларини таклиф этиш, ҳужжатларни ўз вақтида тегишли муассаса, ташкилот ва шахсларга тарқатиш, Кенгаш қарорларида белгиланган топшириқларнинг бажарилишини назорат этиш учун Кенгаш котиби масъул деб ҳисобланади.

23. Университетда ижро интизомини мустаҳкамлаш, шунингдек вазирлик буйруқлари, Ҳайъат қарорлари, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш, ижро, меҳнат ва молия интизоми мониторинги, университет иш режасининг ўтган давр мобайнида бажарилиш ҳолати тўғрисидаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни мунтазам равишда ўрганишни, вазирлик топшириқлари ва маҳаллий хокимият топшириқлари ижросини ташкил этиш ва ректоратнинг жорий фаолияти масалалари кўриб чиқиш мақсадида ҳафтада бир мартадан ошмаган ҳолда, одатда душанба куни соат 14-00да ректор ҳузурида ишлаб чиқариш йиғилиши ўтказилади. Йиғилишда проректорлар, ўқув бошқармаси бошлиғи ва бўлим бошлиқлари, факультет деканлари, кўриб чиқиладиган масалалар юзасидан таклиф этилган ходимлар

катнашади. Кенгайтирилган йиғилишга кафедра мудирлари ва масалаларга тегишли шахслар ҳам таклиф қилиниши мумкин.

Ишлаб чиқариш йиғилиши қарорлари йиғилиш баёни билан расмийлаштирилади ва кейинги кун соат 12<sup>00</sup> гача ижрочиларга тарқатилади.

Кун тартиби йиғилиш ўтказилишидан 3 кун илгари тайёрланади.

Ишлаб чиқариш йиғилиши топшириқларининг бажарилиши юзасидан навбатдаги аппарат йиғилишида 3 минутлик ахборот берилади. Ишлаб чиқариш йиғилишларини расмийлаштириш ва топшириқлар бажарилишининг назорати университет Кенгаши котиби зиммасига юклатилади.

## **V. Ректор буйруқларини расмийлаштириш ва тарқатиш**

24. Ректорат буйруқлар чиқаради, ҳамда Кенгаш қарорлари ва ишлаб чиқариш йиғилиши баёнларини қабул қилади. Ректоратнинг муҳим аҳамиятига эга бўлган ҳужжатлари буйруқ шаклида чиқарилади. Шошилиш ва бошқа жорий масалалар бўйича ҳужжатлар ишлаб чиқариш йиғилиши баёни шаклида чиқарилиб, ижрочиларга етказилади.

25. Кенгаш йиғилишларида муайян масалани муҳокама этиш давомида билдирилган мулоҳазалар, киритилган қўшимча ёки ўзгартиришлар асосида қарорлар Кенгаш котиби томонидан икки кун муддат ичида қайта ишлаб чиқилади ва илмий кенгаш раиси – ректорга имзога тақдим этилади.

26. Кенгаш йиғинларида баён олиб борилади. Йиғилиш баёнини расмийлаштириш икки кун ичида амалга оширилади. Унга Кенгаш раиси ва Кенгаш котиби имзо қўяди.

27. Ректор буйруғи лойиҳалари, одатда, проректорлар, бошқарма ва бўлим бошлиқлари томонидан Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ҳукумати топшириқлари, вазирлик буйруқлари, жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари, ректор топшириғига мувофиқ ёки ўзининг ташаббуси билан проректорлар, бошқарма ва бўлим бошлиқлари ва юристконсулт билан келишган ҳолда тайёрланади. Келиши муддати, одатда, университетнинг ички тармоғи орқали бир иш кунидан ошмаслиги керак. Имзоланган буйруқнинг асл нусхаси асослари ва мутасадди шахсларга тарқатиш рўйхати билан девонхонага рўйхатдан ўтказиш учун тақдим этилади. Буйруқ белгиланган тартибда девонхона томонидан сканер қилиниб масъул ижрочиларга етказилиши таъминланади.

28. Буйруқ ва Кенгаш қарорларининг асл нусхалари университетнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат герби тасвири туширилган муҳри билан тасдиқланади ва девонхонада темир шкафларда ўрнатилган тартибда сақланади. Ҳар чорак архивга топшириш талабларига риоя қилган ҳолда тўпламга жамланиб борилади ва ўрнатилган муддатда архивга сақлаш учун топширилади.

Университет иш жараёида буйруқ, кенгаш қарорларининг электрон (pdf) нусхаларидан фойдаланилади.

29. Ректор буйруқлари, Кенгаш қарорлари, агар уларда бошқа муддатлар белгиланмаган бўлса, имзоланган вақтидан бошлаб кучга киради.

30. Университетда ректор, ректор бўлмаган ҳолларда унинг биринчи ўринбосари томонидан ўқув жараёнига оид қуйидаги ҳужжатлар тасдиқланади:

1. Ишчи ўқув режалари ва ўқув дастурлари
2. Дарс жадваллари.

Тасдиқланган ҳужжатларга муҳр қўйилиб, тарқатилади ва ҳужжатларнинг намуналари ўқув бошқармасида сақланади.

31. Университетда Давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳри, “Девонхона” ва университетнинг бурчак тамғаси (девонхона мудириси), “Ходимлар бўлими” муҳри (Кадрлар бўлими бошлиғида)”, “Пакетлар учун – махфий бўлим” муҳри (I бўлим бошлиғида), факультетларнинг муҳрлари (факультет деканатларида) сақланади. Муҳр ва тамгадан фойдаланиш тартиби ҳамда уларни сақлаш учун масъул шахслар ректор буйруғи билан расмийлаштирилади.

Университетнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳри билан ректор ва проректорлар томонидан университетнинг тегишли ҳужжатларига қўйилган имзолари тасдиқланади. Шу билан бирга Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат статистика қўмитаси ва бошқа мутасадди идоралар томонидан ўрнатилган тартибда тасдиқланган шакллар бўйича ҳамда лавозимлар имзоси билан топшириладиган ҳисоботлар ва бошқа ҳужжатлар Ўзбекистон Республикаси Давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳр билан тасдиқланади.

## **VI. Университетнинг доимий, вақтинчалик комиссиялари ва бошқа ишчи органлари**

32. Ҳукумат қарорлари, вилоят ҳокимлиги, вазирлик топшириқларини ҳаётга татбиқ этишга кўмаклашиш, қабул қилинган ҳужжатларнинг университетда бажарилишини назорат қилиш ҳамда “Таълим тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастурини амалга ошириш бўйича университет миқёсида доимий комиссиялар, ишчи органлар тузилиши мумкин.

Уларнинг вазифалари, функциялари ҳамда фаолият тартиби ректор буйруғи билан белгиланади.

## **VII. Университетда ҳукумат қарорлари ва бошқа ҳужжатларнинг ижро этилиши**

33. Университетга келиб тушган Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, вазирлик буйруқлари ва Ҳайъати қарорлари, Андижон вилояти

хокимияти қарорлари, ҳукумат қарорларининг ижроси бўйича вазирлик кўрсатмалари, топшириқлари девонхонада рўйхатга олинади ва зудлик билан раҳбариятга киритилади. Ректор резолюцияси билан бир соат ичида ижро учун масъул ходимларга етказилади ва бир нусхаси ўрнатилган тартибда назоратга қўйилади.

34. Агар топшириқ бир неча ижрочига тааллуқли бўлса, у ҳолда уни бажаришга масъул бўлган раҳбар ижрони мувофиқлаштиришга, унинг бажарилишини ташкил этишга мажбурдир. Ижрочилар топшириқларнинг ўз вақтида бажарилиши учун баробар жавоб берадилар. Бажариш муддати фақат имзолаган раҳбар томонидан узайтирилиши мумкин.

Топшириқда қўйилган масалалар ҳал қилинган ёки асосий масала бўйича жавоб берилган тақдирда у бажарилган ҳисобланади.

35. Университет томонидан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ва Андижон вилояти ҳокимлигига таклифлар вазирлик ҳамда вилоят ҳокимлигининг Регламентига қатъий риоя қилган ҳолда ректор томонидан, ректор бўлмаган ҳолларда ўқув ишлари бўйича проректор томонидан имзоланади.

36. Ижро интизомини узрсиз сабабларга кўра кўпол бузилишига йўл қўйган масъул шахсларга нисбатан интизомий жазо чоралари ректор буйруғига асосан қўлланилади.

### **VIII. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қабул қилиш ҳамда кўриб чиқиш**

37. Университетда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қабул қилиш ҳамда кўриб чиқиш тартиби “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни ва шу асосда ишлаб чиқилган тегишли Низом билан белгиланади.

38. Оғзаки мурожаатларни қабул қилиш ректор, проректорлар, ўқув бошқармаси ва бўлим бошлиқлари томонидан ўрнатилган тартибда тасдиқланган жадвалга мувофиқ амалга оширилади.

39. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ҳамда фуқароларни қабул қилишни ташкил этиш алоҳида тайинланган масъул шахсга юклатилади.

### **IX. Иш юритиш**

40. Университетда иш юритиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 29 мартдаги “Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқарув органларида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича норматив ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида”ги 140-сон, 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини янада мустаҳкамлаш тўғрисида” ги 12-сон қарори қарорлари, шунингдек ушбу норматив ҳужжатлар асосида ишлаб чиқилган иш юритиш тартиби ҳақидаги Йўриқномага мувофиқ амалга оширилади



## **Х. Жавобгарлик**

41. Ушбу Иш Регламенти бузилган ҳолларда айбдор шахсларга нисбатан ўрнатилган тартибда интизомий жазо чоралари кўрилади.