



JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI

SHIKOYATLAR VA APELLYATSIYALARNI KO'RIB CHIQISH SIYOSATI

Mas'ul:

**Akademik sifatni
ta'minlash va
standartlashtirish ofisi**

Tasdiqlangan:

**JIDU Akademik kengashining
2026-yil 30-yanvardagi
6-son bayonnomasi bilan
2026-yil**

Mundarija

I. ASOSIY QOIDALAR.....	3
1.1. MAQSAD	3
1.2. QO'LLANILISH DOIRASI (KIMLAR MUROJAAT QILISHI MUMKIN).....	3
1.3. NORMATIV-HUQUQIY ASOS.....	3
1.4. ATAMALAR VA ASOSIY TUSHUNCHALAR.....	3
1.5. TAMOYILLAR.....	4
1.6. ARIZALARGA QO'YILADIGAN TALABLAR.....	4
1.7. ARIZALARNI QABUL QILISHNING YAGONA QABUL KANALI.....	4
II. SHIKOYATLAR VA APELLYATSIYALARNI KO'RIB CHIQISH TARTIBI.....	5
2.1. ARIZACHILARNING HUQUQLARI, MAXFIYLIKNI TA'MINLASH VA ARIZALAR TAQDIM ETGANLIK UCHUN TA'QIBDAN HIMOYA KAFOLATLARI	5
2.2. SHIKOYATLAR VA APELLYATSIYALARNI TAQDIM ETISH HAMDA KO'RIB CHIQISH TARTIBI	6
2.3. ARIZALARNI KO'RIB CHIQISH JARAYONIDA ARIZACHILARNING HAMDA UNIVERSITET MANSABDOR SHAXSLARINING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI	11
2.4. YAKUNIY QOIDALAR.....	12

I. ASOSIY QOIDALAR

1.1. MAQSAD

Mazkur Nizom Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetida shikoyatlar va apellyatsiyalarni qabul qilish, ko'rib chiqish hamda hal etish tartibini belgilaydi hamda ushbu jarayonlarning adolatli, shaffof va o'z vaqtida amalga oshirilishini, xizmatlar sifatining muntazam takomillashtirilishini, shuningdek talabalar va boshqa manfaatdor tomonlarning huquqlari himoya qilinishini ta'minlashga qaratilgan.

1.2. QO'LLANILISH DOIRASI (KIMLAR MUROJAAT QILISHI MUMKIN)

Mazkur Nizom universitet talabalari, universitet talabalari ota-onalari va yaqin qarindoshlari, universitet xodimlari, universitet faoliyati bilan bog'liq masalalar yuzasidan murojaat qiluvchi boshqa jismoniy va yuridik shaxs, qonunchilikda belgilangan tartibda murojaat qiluvchi chet el fuqarolari, chet el yuridik shaxslari hamda fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga nisbatan tatbiq etiladi va ular Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetiga shikoyat yoki apellyatsiya bilan murojaat qilish huquqiga ega.

1.3. NORMATIV-HUQUQIY ASOS

Mazkur Nizom quyidagi hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan:

[O'zbekiston Respublikasining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonunchiligi](#);

JIDU Nizomi;

JIDUning ichki normativ hujjatlari (Ta'lim olish va imtihonlarni tashkil etish to'g'risidagi nizom, Qabul qoidalar, Odob-axloq kodeksi va boshqa ichki normativ hujjatlar).

1.4. ATAMALAR VA ASOSIY TUSHUNCHALAR

Ariza — murojaatchining huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini buzuvchi yoki cheklovchi qarorni qayta ko'rib chiqish to'g'risidagi talab.

Akademik apellyatsiya — talabaning baholash natijalari, imtihon, sinov yoki akademik qarorlar (o'qishni ko'chirish, fanni qayta o'zlashtirish, talabalar safidan chetlashtirish va boshqalar) yuzasidan belgilangan tartibda taqdim etilgan murojaati.

Anonim murojaat — murojaatchining familiyasi, ismi, otasining ismi, yashash manzili yoki yuridik shaxsning to'liq nomi va joylashgan manzili ko'rsatilmagan, yoxud ushbu ma'lumotlar haqiqiy bo'lmagan, shuningdek murojaatchini aniqlash imkonini bermaydigan elektron murojaat yoki imzo bilan tasdiqlanmagan yozma murojaat.

Taklif — universitet faoliyatini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalarni o'z ichiga olgan murojaat.

Shikoyat — universitetning ma'muriy, tashkiliy, xizmat ko'rsatish, infratuzilma faoliyati yoki universitet xodimlarining harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq masalalar yuzasidan berilgan murojaat.

Elektron murojaat — elektron shaklda, onlayn platformalar, axborot tizimlari yoki telefon aloqasi orqali yuborilgan murojaat.

Takroriy murojaat — universitet tomonidan avvalgi murojaat yuzasidan qabul qilingan qarordan norozilik bildirilgan yoki murojaatning o'z vaqtida ko'rib chiqilmaganligi yuzasidan, qonunchilikda belgilangan ko'rib chiqish muddati tugagandan so'ng bir murojaatchi tomonidan qayta yuborilgan murojaat.

1.5. TAMOYILLAR

JIDU shikoyatlar va apellyatsiyalarni quyidagi tamoyillar asosida ko'rib chiqadi:

- qonuniylik;
- murojaatlarni tezkor va o'z vaqtida ko'rib chiqish;
- murojaatlarni berish bo'yicha belgilangan talab va tartiblarga rioya etish;
- murojaatchilarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;
- murojaatlarni ko'rib chiqishda byurokratiya va sansalorlikka yo'l qo'ymaslik;
- murojaatlarni ko'rib chiqishda universitet mansabdor shaxslarining faoliyati shaffofligini ta'minlash.

1.6. MUROJAATLARGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Murojaatda murojaatchining familiyasi, ismi va otasining ismi, murojaat qaratilgan mansabdor shaxsning lavozimi va (yoki) familiyasi, ismi va otasining ismi, shuningdek murojaatning mazmuni ko'rsatilishi lozim.

Murojaatda murojaatchining elektron pochta manzili, aloqa telefon raqamlari va faks raqami ko'rsatilishi mumkin.

Murojaatlar davlat tilida va boshqa tillarda taqdim etilishi mumkin.

Jismoniy shaxsning yozma murojaati murojaatchining imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Agar murojaatchining imzo qo'yishi imkonsiz bo'lsa, murojaat uni yozib bergan shaxs tomonidan imzolanadi va uning familiyasi, ismi hamda otasining ismi ko'rsatiladi.

Vakillar orqali yuborilgan murojaatlarga ularning vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinishi shart.

1.7. MUROJAATLARNI QABUL QILISHNING YAGONA PORTALI

Barcha shikoyatlar va apellyatsiyalar yagona rasmiy portal orqali qabul qilinadi:

[JIDU Shikoyatlar va apellyatsiyalar bo'yicha murojaatlar xizmati](#) (Yagona qabul portali)

Mas'ul bo'linma: Talabalarni qabul qilish va rasmiylashtirish ofisi;

Elektron pochta: _____;

Onlayn shakl: @uwedregistration;

Manzil va ish vaqti: B korpus, 1-qavat, soat 09:00–17:00.

II. SHIKOYATLAR VA APellyatsiyalarni ko'rib chiqish tartibi

2.1. MUROJAATCHILARNING HUQUQLARI, MAXFIYLIKNI TA'MINLASH VA MUROJAATLAR TAQDIM ETGANLIK UCHUN TA'QIBDAN HIMOYA KAFOLATLARI

1-modda

Murojaatchilarga universitet mansabdor shaxslariga yakka tartibda yoki jamoaviy ravishda murojaat qilish huquqi kafolatlanadi.

Murojaat qilish huquqi ixtiyoriy ravishda amalga oshiriladi. Hech kim murojaatni himoya qilishga yoki murojaatga qarshi qaratilgan harakatlarda ishtirok etishga majbur etilishi mumkin emas.

Murojaat qilish huquqidan foydalanish boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga, shuningdek jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasligi lozim.

Chet el fuqarolari, chet el yuridik shaxslari hamda fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mazkur Nizomda belgilangan tartibda universitetga murojaat qilish huquqiga ega.

2-modda

Murojaat qilish huquqini amalga oshirishda murojaatchining jinsi, irqi, millati, tili, dini, e'tiqodi, ijtimoiy kelib chiqishi yoki ijtimoiy mavqeiga ko'ra kamsitishga yo'l qo'yilmaydi.

Shuningdek, yuridik shaxslarning mulkchilik shakli, joylashgan manzili (pochta manzili), tashkiliy-huquqiy shakli yoki boshqa xususiyatlariga ko'ra kamsitish taqiqlanadi.

3-modda

Murojaatlarni ko'rib chiqishda universitet O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonun hujjatlariga rioya qiladi, murojaatlarning to'liq, xolis va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlash choralarini ko'radi hamda o'z vakolatlari doirasida buzilgan huquq va erkinliklarni tiklashni, jismoniy va yuridik shaxslarning qonuniy manfaatlarini himoya qilishni ta'minlaydi.

4-modda

Murojaatlarni ko'rib chiqishda universitet xodimlari va mansabdor shaxslari tomonidan murojaatchilarning shaxsiy hayotiga oid ma'lumotlarni ularning rozilgisiz oshkor etishga yo'l qo'yilmaydi.

Shuningdek, davlat siri yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa ma'lumotlarni, shuningdek oshkor etilishi jismoniy yoki yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan ma'lumotlarni oshkor qilish taqiqlanadi.

Murojaat mazmuniga aloqador bo'lmagan ma'lumotlarni murojaatchi haqida yig'ish yoki aniqlashga yo'l qo'yilmaydi.

5-modda

O'z huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini amalga oshirish yoki himoya qilish maqsadida tegishli mas'ul bo'linmalarga murojaat qilganligi,

shuningdek murojaatlarida fikr-mulohaza yoki tanqidiy fikrlar bildirganligi uchun murojaatchi, uning vakili, oila a'zolari, yuridik shaxs, uning vakili yoki vakilning oila a'zolarini ta'qib qilish yoki ularga nisbatan salbiy choralar ko'rish taqiqlanadi.

Xususan, talaba tomonidan akademik apellyatsiya bo'yicha shikoyat berilishi uning akademik maqomiga, baholash natijalariga yoki universitet xizmatlaridan foydalanish huquqiga salbiy ta'sir ko'rsatmasligi lozim.

2.2. SHIKOYATLAR VA APELLYATSIYALARNI TAQDIM ETISH HAMDA KO'RIB CHIQISH TARTIBI

6-modda

Murojaatlar Universitetning Akademik qoidalari hamda boshqa mahalliy normativ hujjatlarga muvofiq, ularda ko'tarilgan masalalarni hal etish vakolatiga ega bo'lgan ofislar yoki mansabdor shaxslarga bevosita yoxud belgilangan bo'ysunuv tartibida taqdim etiladi.

Murojaat shaxsan, vakolatli vakil orqali, pochta aloqasi vositasida yoki elektron shaklda taqdim etilishi mumkin.

Voyaga yetmaganlar, muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan shaxslar manfaatlarini ko'zlab yuboriladigan murojaatlar ularning qonuniy vakillari tomonidan qonunchilikda belgilangan tartibda taqdim etiladi.

Murojaatga mazkur masala yuzasidan ilgari qabul qilingan qarorlarning nusxalari yoki ko'chirmalari, shuningdek murojaatni ko'rib chiqish uchun zarur bo'lgan boshqa hujjatlar ilova qilinishi mumkin.

Bunday hujjatlar murojaatchining yozma ravishda qaytarishni so'rab murojaat qilgan hollari bundan mustasno, qaytarilmaydi.

Murojaat boshqa vakolatli ofisga (bo'linga) yuborilganda, unga ilova qilingan hujjatlar ham birgalikda yuboriladi.

Talabalar tomonidan taqdim etilgan akademik apellyatsiyalar mazkur Nizom, Universitetning Akademik qoidalari hamda boshqa mahalliy normativ hujjatlarga muvofiq ko'rib chiqiladi.

Qoida tariqasida, talabalar akademik apellyatsiyalari bosqichma-bosqich (ko'p pog'onali) tartibda ko'rib chiqiladi.

7-modda

Talabalarning turli toifadagi murojaatlari va shikoyatlarini ko'rib chiqish uchun mas'ul tarkibiy bo'linma Talabalarni qabul qilish va rasmiylashtirish ofisi hisoblanadi.

Mazkur ofis talabalar murojaatlarini ro'yxatdan o'tkazadi, o'z vakolatlari doirasida ko'rib chiqadi, talabalarga zarur tushuntirishlar

beradi, murojaatlarning o'z vaqtida ko'rib chiqilishi ustidan monitoring olib boradi hamda zarur hollarda murojaatlarni boshqa ofislarga yuboradi.

8-modda

Qoida tariqasida, murojaatlarni taqdim etish uchun muddatlar belgilanmaydi.

Biroq ayrim hollarda universitetning murojaatlarni ko'rib chiqish imkoniyatlari, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini o'z vaqtida amalga oshirish va himoya qilish zarurati yoki qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa asoslar mavjud bo'lganda murojaatlarni taqdim etish muddatlari belgilanishi mumkin.

Bo'ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga taqdim etiladigan ariza yoki shikoyat murojaatchiga uning huquqlari, erkinliklari yoki qonuniy manfaatlarini buzuvchi hujjat, harakat (harakatsizlik) yoki qaror haqida ma'lum bo'lgan kundan boshlab bir oy (30 kun) ichida berilishi lozim.

Apellyatsiya natijalaridan norozi bo'lgan shaxslar 10 kun ichida takroriy apellyatsiya berish huquqiga ega.

9-modda

Talabaning akademik apellyatsiya berish huquqi kafolatlanadi.

Agar talaba akademik apellyatsiyani ko'rib chiqish natijasidan norozi bo'lsa, apellyatsiya asossiz ravishda rad etilgan deb hisoblasa, ko'rib chiqish jarayonida to'siqlar yoki asossiz kechikishlarga duch kelsa yoxud xolislikka shubha uyg'otuvchi yoki korrupsiyaviy xavflarni keltirib chiqaruvchi holatlar mavjud deb hisoblasa, u apellyatsiya yuzasidan shikoyat berish huquqiga ega.

10-modda

Universitet xodimi tomonidan qabul qilingan murojaat kelib tushgan kunning o'zida ro'yxatdan o'tkaziladi.

Agar murojaat ish vaqtidan keyin kelib tushgan bo'lsa, u keyingi ish kunida ro'yxatdan o'tkazilishi mumkin.

Ro'yxatga olish jarayonida quyidagi ma'lumotlar qayd etiladi:

- ro'yxatga olish raqami;
- murojaat kelib tushgan sana;
- jismoniy shaxs murojaatchining familiyasi, ismi va otasining ismi;
- yuridik shaxsning nomi;
- murojaatning qisqacha mazmuni;
- boshqa zarur ma'lumotlar.

Murojaatlarni ro'yxatdan o'tkazish va ko'rib chiqish bilan bog'liq ish

yuritish qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

11-modda

Murojaatlar ularni ko'rib chiqish vakolati yuklatilgan tegishli universitet ofislari yoki mansabdor shaxslar tomonidan ko'rib chiqiladi.

Murojaatlar bo'ysunuv tartibida quyi tarkibiy bo'linmalarga ham yuborilishi mumkin.

Agar murojaatda ko'tarilgan masalalar bir nechta tarkibiy bo'linma yoki bo'lim vakolatiga kirsa, ushbu bo'linmalarning barchasi ijrochi sifatida belgilanadi. Ro'yxatda birinchi ko'rsatilgan bo'linma murojaatni boshqa bo'linmalar bilan hamkorlikda ko'rib chiqishni muvofiqlashtiradi.

Murojaatning to'liq, xolis va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlash uchun qo'shimcha ma'lumotlar, ma'lumotnomalar yoki materiallar talab etilgan hollarda, mas'ul ofis (bo'lim) murojaatchidan hamda o'z vakolatlari doirasida boshqa ofislardan qo'shimcha ma'lumotlarni talab qilish huquqiga ega.

Agar bunday ma'lumotlarni taqdim etish murojaatchining huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga, shuningdek jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasa, so'rov yuborilgan ofis ushbu ma'lumotlarni besh ish kuni ichida taqdim etishi shart.

Talabalar tomonidan beriladigan apellyatsiya shikoyatlari Universitet rektoriga, tegishli prorektorga yoki Ta'lim sifatini ta'minlash va standartlashtirish ofisiga taqdim etilishi mumkin.

12-modda

Takroriy murojaatlar umumiy tartibda ko'rib chiqiladi.

Qabul qilgan ofis yoki bo'lim vakolatiga kirmaydigan murojaatlar besh kun ichida tegishli mansabdor shaxsga yoki vakolatli bo'linmaga yuboriladi.

Elektron murojaatlar elektron shaklda yuborilishi mumkin.

Agar murojaatda uni tegishli ofis yoki bo'limga yuborish uchun zarur ma'lumotlar mavjud bo'lmasa, murojaat besh kun ichida asoslantirilgan tushuntirish bilan murojaatchiga qaytariladi.

Asosiy murojaat ko'rib chiqilayotgan davrda uning dublikati kelib tushgan taqdirda, u dastlabki murojaat bilan birgalikda ko'rib chiqiladi.

Agar murojaat ko'rib chiqilib, javob yuborilganidan so'ng uning dublikati kelib tushsa, mas'ul mansabdor shaxs bu haqda murojaatchini xabardor qiladi.

13-modda

Mas'ul ofis o'z tashabbusi bilan yoki murojaatchining iltimosiga ko'ra murojaat mazmunini ko'rib chiqish uchun murojaatchini chaqirgan holda eshituv tashkil etishi mumkin.

Bunday hollarda murojaatchiga o'z fikrini bayon etish va qo'shimcha ma'lumotlar taqdim etish imkoniyati yaratiladi.

Eshituv jarayoniga boshqa ofislar xodimlari, mutaxassislar hamda boshqa shaxslar jalb etilishi mumkin.

14-modda

Murojaatlarni ko'rib chiqish natijalariga ko'ra Universitet rektori tomonidan vakolat berilgan shaxs qaror qabul qiladi va murojaatchi bu haqda

yozma yoki elektron shaklda zudlik bilan xabardor qilinadi.

Murojaatlarga beriladigan javoblar rektor yoki boshqa vakolatli mansabdor shaxs tomonidan imzolaniadi.

Jamoaviy murojaatlarga javob, agar murojaatda boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, murojaatchilar ro'yxatida birinchi ko'rsatilgan shaxsga yuboriladi.

Murojaatda ko'tarilgan barcha masalalar qonunchilik talablariga muvofiq ko'rib chiqilib, murojaatchiga tegishli javob yuborilgan bo'lsa, murojaat ko'rib chiqilgan deb hisoblanadi.

Murojaatlarga imkon qadar murojaat taqdim etilgan tilda javob beriladi hamda javobda ko'tarilgan har bir masala bo'yicha tasdiqlovchi yoki rad etuvchi asoslar, zarur hollarda tegishli qonun hujjatlariga havolalar bilan keltiriladi.

Akademik apellyatsiya shikoyatlari bo'yicha quyidagi qarorlardan biri qabul qilinishi mumkin:

avval qabul qilingan qaror o'zgarishsiz qoldiriladi;

avval qabul qilingan qarorga qisman o'zgartirish kiritiladi;

avval qabul qilingan qaror to'liq bekor qilinadi va uning o'rniga yangi qaror qabul qilinadi.

Akademik apellyatsiya shikoyati bo'yicha qaror o'zgartirilgan taqdirda, talaba universitetga chaqiriladi va ko'rib chiqish natijalari bilan tanishtiriladi.

Bunday qaror universitet doirasida yakuniy hisoblanadi. Qarordan norozi bo'lgan talabalar yuqori turuvchi organlarga (vazirliklarga) yoki sudga murojaat qilish huquqiga ega.

15-modda

Arizalar va shikoyatlar masalani mazmunan hal etish vakolatiga ega bo'lgan mas'ul ofisga kelib tushgan kundan boshlab o'n besh kun ichida ko'rib chiqiladi.

Qo'shimcha o'rganish, tekshiruv o'tkazish yoki qo'shimcha hujjatlar talab etilgan hollarda murojaat bir oygacha bo'lgan muddatda ko'rib chiqiladi.

Tekshiruv o'tkazish, qo'shimcha materiallar olish yoki boshqa zarur choralarni amalga oshirish talab etiladigan alohida hollarda ko'rib chiqish muddati tegishli ofis rahbari tomonidan bir oygacha uzaytirilishi mumkin. Bunda murojaatchi bu haqda xabardor qilinadi.

Takliflar ular kelib tushgan kundan boshlab bir oy ichida ko'rib chiqiladi.

Agar taklifni qo'shimcha o'rganish zarur bo'lsa, murojaatchi bu haqda o'n kun ichida yozma ravishda xabardor qilinadi.

16-modda

Quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

- anonim murojaatlar;
- vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinmagan holda vakillar orqali taqdim etilgan murojaatlar;

- qonunchilikda belgilangan boshqa talablarga javob bermaydigan murojaatlar.

Murojaat ko'rib chiqilmasdan qoldirilgan hollarda bu haqda tegishli xulosa rasmiylashtiriladi va vakolatli mansabdor shaxs tomonidan tasdiqlanadi.

17-modda

Murojaatni ko'rib chiqish quyidagi hollarda tugatiladi:

- takroriy murojaatda yangi dalillar yoki yangi aniqlangan holatlar mavjud bo'lmasa hamda avvalgi murojaat to'liq ko'rib chiqilib, unga tegishli javob berilgan bo'lsa;
- murojaatchi murojaatni qaytarib olsa yoki uni ko'rib chiqishni tugatishni so'rasa;
- aloqa ma'lumotlaridagi o'zgarishlar haqida xabar berilmaganligi sababli murojaatchining ishtirokisiz murojaatni ko'rib chiqish imkonsiz bo'lsa;
- murojaatchi chaqirilgan bo'lishiga qaramay kelmasa va murojaatni uning ishtirokisiz ko'rib chiqish imkonsiz bo'lsa;
- qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Murojaatni ko'rib chiqishni tugatish to'g'risidagi qaror Universitet rektori yoki boshqa vakolatli mansabdor shaxs tomonidan qabul qilinadi.

Agar murojaatni ko'rib chiqish murojaatchining uni qaytarib olishi sababli tugatilgan bo'lsa, murojaat uch kun ichida rasmiy xat bilan murojaatchiga qaytariladi.

Murojaatni qaytarib olish qonun hujjatlari buzilishlarini aniqlash va bartaraf etish choralarini ko'rishga to'sqinlik qilmaydi.

18-modda

Talaba yoki boshqa murojaatchining talabiga ko'ra murojaatni ko'rib chiqqan ofis (bo'lim) xodimi javobning mazmunini o'zgartirmagan holda unga tushuntirish berishi shart.

Ofis (bo'lim) xodimi o'z tashabbusi bilan yoki murojaatchining iltimosiga ko'ra javobdagi texnik xatolar, yozuvdagi xatolar yoki arifmetik xatolarni, agar bunday tuzatishlar javobning mazmuniga ta'sir ko'rsatmasa, tuzatishi mumkin.

Tushuntirish berish yoki xatolarni tuzatish haqidagi murojaatlar ular kelib tushgan kundan boshlab o'n kun ichida ko'rib chiqiladi.

2.3. MUROJAATLARNI KO'RIB CHIQISH JARAYONIDA MUROJAATCHILARNING HAMDA UNIVERSITET MANSABDOR SHAXSLARINING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

19-modda

Universitet mansabdor shaxslari tomonidan murojaatlar ko'rib chiqilayotganda murojaatchilar quyidagi huquqlarga ega:

- o'z murojaatini ko'rib chiqish jarayoni to'g'risida ma'lumot olish;
- shaxsan o'z dalillarini bayon qilish va tushuntirishlar berish;
- tekshiruv materiallari hamda murojaatni ko'rib chiqish natijalari bilan tanishish;
- qo'shimcha materiallar taqdim etish yoki bunday materiallarni boshqa organlardan talab qilib olishni so'rash;
- advokat (himoyachi) yordamidan foydalanish;
- murojaatni ko'rib chiqishni tugatishni yoki murojaatga berilgan javobni tushuntirish va (yoki) tuzatishni talab qilish;
- murojaat bo'yicha qaror qabul qilinishidan oldin murojaatini yozma yoki elektron shaklda qaytarib olish;
- murojaatni qabul qilish yoki ko'rib chiqishni noqonuniy rad etish holatlari yuzasidan belgilangan bo'ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga yoki bevosita sudga shikoyat qilish.

20-modda

Murojaatlarni ko'rib chiqishda universitet mansabdor shaxslari quyidagi huquqlarga ega:

- murojaatni ko'rib chiqish uchun zarur bo'lgan har qanday ma'lumotlarni belgilangan tartibda talab qilish va olish;
- murojaatni ko'rib chiqish murojaatchi yoki boshqa shaxslarning ishtirokisiz imkonsiz bo'lgan hollarda ularni chaqirish va eshitish;
- ataylab yolg'on ma'lumotlarni o'z ichiga olgan murojaatni ko'rib chiqish natijasida yuzaga kelgan xarajatlarni undirish to'g'risida sudga murojaat qilish.

Universitet mansabdor shaxslari qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa huquqlardan ham foydalanishlari mumkin.

Universitet mansabdor shaxslari quyidagilarga majbur:

- murojaatlar to'g'risidagi qonunchilik talablariga rioya etish;
- murojaatchilarga ularning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga taalluqli bo'lgan hujjatlar, qarorlar va boshqa materiallar bilan tanishish imkoniyatini yaratish, agar bunday materiallar davlat siri yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirlarni o'z ichiga olmasa hamda murojaatchilar, jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasa;
- murojaatni ko'rib chiqish natijalari va qabul qilingan qaror haqida murojaatchini yozma yoki elektron shaklda o'z vaqtida xabardor qilish, bundan shaxsiy qabullar davomida og'zaki ko'rib chiqilib joyida hal etilgan murojaatlar mustasno;

- agar talaba yoki boshqa murojaatchi qabul qilingan qarordan norozi bo'lsa, ushbu qaror ustidan shikoyat qilish tartibini tushuntirish;
- murojaatlarni ko'rib chiqish natijasida qabul qilingan qarorlarning ijrosini nazorat qilish;
- ichki normativ hujjatlar buzilishiga olib keluvchi harakatlar (harakatsizlik)ni zudlik bilan bartaraf etish hamda o'z vakolatlari doirasida talabalar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini buzilishiga sabab bo'luvchi omillarni aniqlash va bartaraf etish choralarini ko'rish.

21-modda

Universitet rektori yoki boshqa vakolatli mansabdor shaxslar tarkibiy bo'linmalar tomonidan murojaatlarning ko'rib chiqilishi ustidan doimiy monitoring va nazoratni amalga oshiradi hamda ularning to'liq, xolis va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlash choralarini ko'radi.

Murojaat nazoratga qo'yilgan bo'lsa, uni nazoratdan chiqarish nazoratga qo'ygan rahbar yoki vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

Oraliq javob berilgan, biroq mazmunan to'liq ko'rib chiqilmagan murojaatlar nazoratdan chiqarilmaydi.

2.4. YAKUNIY QOIDALAR

22-modda

Mazkur Nizom talablarini buzish, shuningdek tuhmat va haqorat mazmunidagi murojaatlarni taqdim etish qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo'ladi.