

JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETINING AKADEMIK KENGASHI TO'G'RSIDAGI NIZOM

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi 2020-yil 23-sentabr qonuni hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-iyundagi "Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3795-son qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 11-iyuldagi "Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimiga boshqaruvning yangi tamoyillarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4391-son qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 8-oktabrdagi "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-sonli farmoni, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrda qabul qilgan "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-60-sonli hamda "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-61-sonli qarorlari; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 23-iyuldagi "Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-330-son qaroriga muvofiq Universitet Akademik kengashi faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti doimiy ravishda faoliyat yurituvchi oliy kollegial organ – Akademik kengash (*keyingi o'rinlarda Kengash deb yuritiladi*) hisoblanadi.

1.2. Kengash o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlari, farmonlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining hay'at qarorlari va buyruqlari, Universitet Nizomi va ushbu Nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga tayanadi.

1.3. Kengash o'z ish faoliyatini qonuniylik, oshkoralik, mustaqillik, masalalarni erkin muhokama qilish, kollegiallik, jamoa fikrini hisobga olish prinsiplari (tamoyillari) asosida amalga oshiradi.

1.4. Kengash ishini rejalashtirish, muhokamali masalalar materiallarini tayyorlash, majlislar o'tkazish va qarorlar qabul qilish, qabul qilingan qarorlarning bajarilishini nazorat qilish va ish yuritish tartibini belgilaydi.

1.5. Kengash tarkibi JIDU rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Nizom bo'yicha Kengash tarkibi: Rektor (rais), O'quv ishlari bo'yicha birinchi prorektor (rais o'rinbosari), prorektorlar (lavozimiga ko'ra), fakultet dekanlari, kafedra mudirlari, tarkibiy bo'limlar rahbarlaridan iborat bo'ib, shuningdek, jamoat tashkilotlar rahbarlari va boshqa manfaatdor idoralarning vakillari Kengashga kuzatuvchi sifatida taklif etilishi mumkin.

Kengashning boshqa a'zolari fakultetlarning umumiy majlisida yashirin ovoz berish yo'li bilan saylanadilar. Professor-o'qituvchilar tarkibidan Kengashga saylanuvchi a'zolarining soni rektorning buyrug'i bilan belgilanadi. Kengash tarkibiga universitetning yetuk olim va mutaxassislari ham kiritilishi mumkin.

Universitet xodimlari tarkibida o'zgarishlar yuz berishi munosabati bilan rektor Kengash tarkibiga o'zgartirishlar kiritishi mumkin.

II. KENGASHNING ASOSIY VAKOLATLARI VA VAZIFALARI

2.1. Akademik kengashning maqsadi – universitet jamoasi sa'y-harakatlari, intellektual salohiyati O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 23-iyuldagi "Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-330-son qarorida belgilangan vazifalarning bajarilishini ta'minlash, oliy ta'limning davlat ta'lim standarti talablari darajasida mukammal bilim, malaka, ko'nikmalarga ega bo'lgan professional hamda dunyo darajasidagi raqobatbardosh mutaxassislarni tayyorlash yo'nalishida o'quv, ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy va moliyaviy qarorlar qabul qilish.

2.2. Universitetning Akademik kengashi:

a) xalqaro mutaxassislarga bo'lgan real ehtiyoj hamda kadrlar buyurtmachilari ehtiyojidan kelib chiqib, Universitetda ta'lim tizimini rivojlantirishning strategiyasini belgilaydi;

b) davlat ta'lim standartlari, o'quv rejalari va dasturlarining qat'iy bajarilishini o'rganib chiqadi hamda ustuvor masalalar bo'yicha tavsiya va topshiriqlarni belgilaydi;

c) fakultetlarning o'quv, ilmiy-tadqiqot va ma'naviy-ma'rifiy ishlari to'g'risida, IXTI, Diplomatik Akademiya va Akademik litsey qabul komissiyasining qabul natijalari to'g'risidagi, shuningdek, davlat va nodavlat tashkilotlar bilan hamkorlik aloqalari to'g'risidagi hisobotlarini eshitadi hamda tegishli qaror qabul qiladi;

d) ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy ishlar rejalari ijrosi, professor-o'qituvchilar tarkibining malaka oshirish va qayta tayyorlash masalalarini muhokama qiladi hamda tegishli qarorlarni qabul qiladi;

e) JIDU rivojlanishining yillik va istiqbolli rejalarini tasdiqlaydi, moddiy-texnik ta'minot va moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalarini muhokama qiladi hamda tegishli qarorlar qabul qiladi;

f) fakultet va kafedralarni ochish, tugatish, o'zgartirish, shuningdek, marketing xizmati takliflarini hisobga olgan holda yangi bakalavriat yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadrlar tayyorlashni yo'lga qo'yish yoki to'xtatish bilan bog'liq masalalar bo'yicha Kuzatuv kengashiga takliflar kiritadi;

g) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 25-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasi Hukumatining ayrim qarorlariga pedagogik faoliyat samaradorligi va sifatini oshirish bilan bog'liq o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida"gi 246-sonli Qarori bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 10-fevraldagi 20-son qaroriga binoan "Oliy talim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq professor-o'qituvchilar lavozimlariga tanlovlar o'tkazadi;

h) professor, dotsent ilmiy unvonini olishga intilayotgan izlanuvchilarning hujjatlarini ko'rib chiqadi va belgilangan tartibda ilmiy unvon berishga qaror qabul qiladi;

i) professor-o'qituvchilarning malaka oshirish va yangi ko'nikmalarni shakllantirish masalalarini muhokama qiladi va chora-tadbirlar belgilaydi;

j) ta'lim jarayonining o'quv adabiyotlari bilan ta'minlanganligi, yangi avlod darslik va o'quv qo'llanmalari, shuningdek, innovatsion ta'lim texnologiyalarini qo'llashga asoslangan o'quv-uslubiy majmualarni tayyorlash va nashr etish masalalarini muhokama qiladi;

k) doktorantura, tayanch doktorantura, va tadqiqotchi-izlanuvchi universitetlariga nomzodlarni tavsiya etadi, ularning shaxsiy rejalari va dissertatsiya mavzularini tasdiqlaydi;

l) iqtidorli talabalar safidan va professor-o'qituvchilar tarkibidan nomzodlarni xorijiy oliy ta'lim muassasalarida stajirovka o'tishga tavsiya etadi;

m) JIDU iqtidorli talabalari va tadqiqotchi-izlanuvchilari safidan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Davlat stipendiyasi va nomli davlat stipendiyalar tanlovida ishtirok etadigan nomzodlarni tavsiya etadi;

n) asosiy buyurtmachi tashkilot, korxona va muassasalar bilan korporativ hamkorlikni rivojlantirish, moddiy-texnik bazani mustahkamlash hamda talabalarning malakaviy amaliyoti samaradorligini oshirish masalalarini muhokama qiladi va ularni yaxshilash bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqadi;

o) xorijiy mamlakatlarning oliy ta'lim muassasalari bilan hamkorlik aloqalarini o'rnatish bo'yicha qarorlar qabul qiladi;

p) JIDU faxriy doktori unvonini berish to'g'risidagi masalalarni ko'rib chiqadi va tegishli qarorlar qabul qiladi;

q) JIDU, Diplomatik akademiya, IXTI professor-o'qituvchilari tarkibi va ma'muriy-boshqaruv xodimlariga diplomatik martabalar (ranglar) berish to'g'risidagi masalalarni ko'rib chiqadi va vazirlikka tavsiyalar bilan murojaat etadi;

r) darsliklar, o'quv qo'llanmalar va o'quv-uslubiy qo'llanmalarni tayyorlash va nashr etish hamda Universitetning grifini olishga oid masalalarni ko'rib chiqadi;

s) bakalavriat, magistratura va oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim yo'nalishlari bo'yicha xorijning yetakchi oliy ta'lim muassasalari bilan qo'shma ta'lim dasturlarini joriy etish bo'yicha qarorlar qabul qiladi;

t) universitet talabalari va xodimlarining texnika xavfsizligi va mehnat muhofazasini takomillashtirish bo'yicha tadbirlarni belgilaydi.

Akademik kengash kollegial muhokama qilish talab etiladigan, universitet vakolatiga taalluqli bo'lgan boshqa masalalarni ham muhokama etish huquqiga ega.

III. AKADEMIK KENGASH FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

3.1. Akademik kengash rejasini ishlab chiqish va tasdiqlash

3.2. Kengash ish rejalari universitet ish rejalari inobatga olgan holda bir o'quv yili uchun tuziladi hamda Kengash a'zolari muhokamasidan so'ng, rektor tomonidan tasdiqlanadi.

3.3. Kengash ishini tashkil etishning umumiy prinsiplari va talablariga muvofiq amalga oshiriladi. Kengash majlislari, muntazam ravishda har oyda bir marta o'tkaziladi.

3.4. Rejada Kengash muhokamasiga kiritilayotgan masalalarning aniq mazmuni, ularni ko'rib chiqish muddati, masalalarni tayyorlash uchun mas'ul Kengash a'zolari, Kengash majlis qarori loyihasi va boshqa materiallarni ishlab chiqishga universitet mas'ul tarkibiy tuzilmalari ko'rsatiladi.

3.2. Kengash ish rejasini tuzish tartibi

a) Prorektorlar, fakultet dekanlari, kafedra va bo'lim rahbarlari, boshqa manfaatdor idoralarning vakillari Kengash ish rejasi loyihasiga masalalarni kiritish uchun o'z takliflarini har yili 1-iyunga qadar Kengash kotibiga belgilangan shaklda taqdim etadi;

b) Kengash kotibi taqdim etilgan taklif va mulohazalarni umumlashtiradi, reja loyihasini tuzadi, prorektorlar bilan kelishilgan holda joriy yilning 15-iyuniga

qadar universitet rektoriga taqdim etadi. Rektorning ko'rsatmalari asosida reja loyihasi Kengash kotibi tomonidan qayta ishlab chiqilib, Kengashning yangi o'quv yilidagi birinchi majlisiga muhokama uchun kiritiladi;

c) ish rejasining loyihasi Kengash majlisida muhokama qilib ma'qullangach, universitet rektori tomonidan tasdiqlanadi;

d) Kengashning tasdiqlangan ish rejasini Kengash kotibi prorektorlar, fakultet dekani, kafedra va bo'lim rahbarlariga yuboradi, ular esa bir hafta muddat ichida o'z xodimlarini ish rejasini bilan tanishtiradilar va ular tomonidan bajarilishi belgilangan tadbirlarni o'z vaqtida aniq ijro etilishi ustidan nazoratni ta'minlaydilar.

3.5. Kengash yoki uning raisi qarori bilan Kengashning tasdiqlangan rejasiga tuzatishlar kiritilishi, zarurat tug'ilgan holda navbatdan tashqari majlislar o'tkazilishi ko'zda tutiladi.

3.6. Kengash ish rejasiga kiritilgan masalalarni rejadan chiqarish yoki ko'rib chiqish muddatlarini o'zgartirish to'g'risidagi takliflar ushbu masala bo'yicha mas'ul bo'lgan shaxslarning taqdimotiga ko'ra, Kengash majlisida ko'riladi. Bunday holda masalani tayyorlashga mas'ul bo'lgan shaxs Kengashga asosnoma taqdim etishi lozim.

3.7. Kengash ish rejasini bajarilishi ustidan umumiy nazoratni Kengash raisi amalga oshiradi. Kengash kotibi o'quv yili yakunlariga ko'ra Kengash ish rejasining bajarilishi bo'yicha hisobot tayyorlaydi.

3.8. Kengash kun tartibiga kiritilgan masalalarni har tomonlama va chuqur muhokama qilish uchun ko'rilayotgan masala bo'yicha javobgar shaxslar, barcha zarur material va hujjatlarni majlisdan kamida 7 kun oldin Kengash kotibiga yozma va elektron variantda taqdim etadilar.

3.9. Kengashda ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha Kengash kotibiga qaror loyihalari va boshqa materiallar ushbu sohalarini boshqaruvchi universitet prorektorlari tomonidan imzolangan holda taqdim etiladi.

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

3.11. Kengashda muhokama qilinadigan o'quv-metodik va ilmiy-tadqiqot masalalari bo'yicha barcha materiallar dastlab tegishli ilmiy-uslubiy kengashlarda muhokama qilinadi.

3.12. Kengashda ko'riladigan masalani tayyorlashga mas'ul bo'lgan shaxs uning mazmunidan kelib chiqqan holda, ushbu masalaga taalluqli bo'lgan qonun va boshqa me'yoriy hujjatlarni o'rganib chiqadi.

3.13. Kengashda ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha taqdim

etiladigan Qaror loyihalari quyidagi talablarga javob berishi shart:

- qaror loyihasining asoslantiruvchi qismi aniq ifodalangan bo'lishi shart;
- qaror loyihasida takrorlanishlar oldini olish maqsadida mazkur masala bo'yicha oldin qabul qilingan qarorlar e'tiborga olinishi lozim;
- qaror loyihasida ijro etish muddatlari ko'rsatilgan holda ijrochilarga topshiriqlar aniq belgilangan va taqsimlangan bo'lishi lozim.
- qaror loyihasida uning bajarilishini nazorat qiluvchi mas'ul shaxs ko'rsatilishi shart.

3.14. Kengashning avvalgi qabul qilingan qarorlariga o'zgartirishlar kiritish yoki uni bekor qilish zarurati vujudga kelsa, masalani tayyorlashga mas'ul bo'lgan shaxs Kengash raisiga qaror bandining nomi, bayonnomaning tartib raqami va sanasi aniq ko'rsatilgan hamda qisqacha asoslangan tavsiyadan iborat bildirgi taqdim etadi, shuningdek, tegishli navbatdagi Kengashga masalani kiritadi.

3.15. Agar qaror loyihasi yoki boshqa hujjatlar bo'yicha kelishuv jarayonida masalani tayyorlashga mas'ul bo'lgan shaxs va boshqa manfaatdor shaxslar o'rtasida kelishmovchilik yuzaga kelsa, bu holda manfaatdor tomon rahbari o'z e'tirozi, taklif va mulohazalarini qisqacha asoslab, yozma ravishda qaror loyihasiga ilova qiladi.

3.16. Rejada qayd etilmagan masalalarni Kengashda ko'rib chiqish uchun tashabbus yoki taklif bilan chiqqan shaxs tomonidan taqdim etilgan asosnoma bo'yicha Kengash raisining ruxsati bilan kun tartibiga kiritiladi.

3.17. Kengashning navbatdagi majlisi kun tartibining oxirgi varianti Kengash raisi tomonidan belgilanadi va Kengash kotibi tomonidan tuziladi. Shu kuni Kengash kotibi kengash a'zolarini navbatdagi Kengash kun tartibi bilan ta'minlaydi.

IV. AKADEMIK KENGASH MAJLISINI O'TKAZISH VA QAROR QABUL QILISH

4.1. Belgilangan ish rejaga muvofiq materiallar tayyorlangach, Kengash kotibi tomonidan majlis kun tartibini tuziladi va Kengash raisiga tasdiqlash uchun taqdim etiladi. Zarur hollarda Kengash raisi yopiq majlis o'tkazish haqida Kengashga qaror qabul qilish to'g'risida taklif kiritishi mumkin.

4.2. Kengash majlisi kun tartibi, o'tkaziladigan kuni, vaqti va joyi Rais tomonidan belgilanadi.

4.3. Kengash kotibi navbatdagi Kengash majlisining kun tartibini olgach, ularning nusxasini ko'paytiradi va kengash a'zolariga yuboradi. Kun tartibini boshqa manzillarga yuborish Kengash raisi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

4.4. Kengash kotibi Kengash majlislari boshlanishidan oldin qatnashchilarni ro'yxatga olishni tashkil etadi. Ro'yxatga olish yakuni bilan Kengash raisiga Kengash a'zolari va taklif etilganlarning ishtiroki haqida axborot beradi.

4.5. Kengashga taklif etilgan shaxslar ularga taalluqli masalalar yuzasidan bo'ladigan muhokamalarda maslahat ovozi huquqida qatnashadilar. 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 etishi mumkin.

4.7. Kengash raisi (raislik etuvchi) majlisni ochadi. 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.

4.8. Kengash majlisi kun tartibi va uni o'tkazish tartibini ko'rib chiqish va tasdiqlashdan boshlanadi.

4.9. 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.

4.10. Kengash nomiga yozma shaklda tushgan shaxsiy ariza va ma'lumotnomalar majlis oxirida yoki muhokama qilinishi jarayonida raislik qiluvchi tomonidan majlis ishtirokchilariga bildirilishi mumkin.

Muhokama qilinayotgan masalalar bo'yicha so'zga chiqish raislik qiluvchining qarori bilan to'xtatiladi, ko'rilayotgan masala yuzasidan muhokama yakunlangach, ma'ruzachiga yoki hamma'ruzachiga xulosa uchun so'z beriladi.

4.11. 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.

4.12. Ovoz yozish va stenografiya, video va foto tasvirga tushirish Kengash raisi (raislik etuvchi) bilan kelishilgan holda yoki Kengash qarori asosida amalga oshiriladi.

4.13. Ovoz yozish, stenogramma yuritish, video va fototasvirga tushirish ishlarini tashkil etish universitetning axborot texnologiyalari xizmati xodimlarini jalb etgan holda Kengash kotibiga yuklanadi.

4.14. Ma'ruza va so'zga chiquvchilarning ma'ruza matnlari Kengash majlisi yakunlanishi bilan Kengash kotibiga topshiriladi.

V. KENGASH QARORLARINING BAJARILISHINI NAZORAT QILISH

5.1. Kengash qarorlari ijrosi ustidan bevosita nazorat, ulardagi topshiriqlar mazmunidan kelib chiqib, ularni amalga oshirishga mas'ul etib belgilangan Kengash a'zolariga yuklatiladi, shuningdek, joriy faoliyat davomida barcha Kengash a'zolari tomonidan amalga oshiriladi.

5.2. Kengash doimiy ravishda majlisda qabul qilgan qarorlar ijrosi holatini kuzatib boradi, ularning ijrosini nazorat qilishga mas'ul shaxslar, prorektorlar, fakultet dekanlari, monitoring va ichki nazorat bo'limi hamda boshqa bo'lim rahbarlarining amalga oshirilgan ishlar haqidagi hisobotlarini eshitadi.

5.3. Kengash o'z faoliyati yuzasidan muntazam ravishda xulosa chiqaradi, shuningdek, Kengash qarorlarini tayyorlash va ularni amalga oshirishda Kengash a'zolarining ishtiroki bilan bog'liq faoliyati natijalarini tahlil qiladi va majlisda ko'rib chiqadi.

5.4. Kengash muayyan qarorlarining bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish zimmasiga yuklatilgan mas'ul shaxslar o'tgan o'quv yilida qabul qilingan qarorlarning amalda bajarilishi yuzasidan Kengash oldida doimiy hisobot berib boradi.

5.5. Kengash qarorlari universitetning buyruqlari bilan amalga oshiriladi. Kengash faoliyati tartibi uning Kengash tasdiqlaydigan reglamentida belgilanadi.

VI. KENGASH HUJJATLARI VA ISHLARNI YURITISH

6.1. Kengash hujjatlari va ishlarni yuritish Kengash kotibi zimmasiga yuklatiladi.

6.2. Kengashning faoliyai yuzasidan batafsil bayonnoma yuritiladi va barcha tegishli hujjatlar ilova qilinadi. Bayonnomani rasmiylashtirish va Kengash raisi (raislik qiluvchi) imzosiga kiritish muddati 10 kun.