"TASDIQLAYMAN"
"San'atshunoslik" fakulteti dekani
_____ X.E. Sultanov
"27" 01 2026-yil

CHIRCHIQ DAVLAT PEDAGOGIKA UNIVERSITETI "SAN'ATSHUNOSLIK" FAKULTETI O'QUV-USLUBIY KENGASHI TO'G'RISIDA NIZOM

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur Nizom Chirchiq davlat pedagogika universiteti (keyingi o'rinlarda – Universitet) "San'atshunoslik" fakulteti O'quv-uslubiy kengashining (keyingi o'rinlarda – Kengash) maqsadi, vazifalari, tarkibi, faoliyatini tashkil etish tartibi hamda hujjatlarini yuritish qoidalarini belgilaydi.

1.2. Kengash O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, oliy ta'limga oid normativ-huquqiy hujjatlar, Universitet Ustavi, Universitet O'quv-uslubiy kengashi to'g'risidagi Nizom hamda mazkur Nizom asosida faoliyat yuritadi.

1.3. Kengash fakultetda ta'lim jarayonining o'quv-uslubiy ta'minotini takomillashtirish, professor-o'qituvchilar tomonidan tayyorlangan o'quv adabiyotlari va o'quv-uslubiy ishlanmalarni ekspertizadan o'tkazish va nashrga tavsiya etish bo'yicha fakultetning jamoaviy maslahat organi hisoblanadi.

1.4. Kengash o'z faoliyatini fakultet Kengashi, Universitet O'quv-uslubiy kengashi hamda o'quv-uslubiy boshqarma bilan hamkorlikda amalga oshiradi.

II. KENGASHNING ASOSIY VAZIFALARI

2.1. Fakultet kafedralari professor-o'qituvchilari tomonidan tayyorlangan darslik, o'quv qo'llanma, uslubiy qo'llanma, monografiya, elektron o'quv resurslari va boshqa o'quv-metodik ishlarni muhokama qilish hamda Universitet O'quv-uslubiy kengashiga nashrga tavsiya etish.

2.2. Fakultetdagi ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'quv reja, fan dasturlari (sillabuslar), malakaviy amaliyot dasturlari va o'quv-uslubiy majmualarning sifati va to'liqligini tahlil qilish.

2.3. Fanlarning o'quv adabiyotlari bilan ta'minlanganlik darajasini o'rganish, yangi avlod o'quv adabiyotlarini yaratish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

2.4. Oraliq va yakuniy nazorat materiallari, yakuniy davlat attestatsiyasi dasturlari hamda bitiruv malakaviy ishlari mavzularining o'quv-uslubiy jihatdan asoslanganligini ko'rib chiqish.

2.5. Ilg‘or pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini ta’lim jarayoniga joriy etish, ochiq darslar va o‘zaro dars kuzatish natijalarini umumlashtirish.

2.6. Ta’lim sohasidagi qonun hujjatlari va yuqori tashkilotlar qarorlarining fakultetda o‘quv-uslubiy jihatdan ijro etilishini muhokama qilish.

III. KENGASH TARKIBI

3.1. Kengash tarkibiga rais, kotib va a’zolar kiradi. Tarkibga fakultet dekani, dekanning o‘quv ishlari bo‘yicha o‘rinbosari, kafedra mudirlari hamda ilmiy-pedagogik salohiyatga ega professor-o‘qituvchilar kiritiladi.

3.2. Kengash tarkibi har o‘quv yili boshida qayta ko‘rib chiqiladi, Kengash majlisida ma’qullanadi va fakultet dekani tomonidan tasdiqlanadi.

3.3. Kengash raisi Kengash faoliyatiga umumiy rahbarlikni amalga oshiradi, majlislarni chaqiradi va olib boradi, bayonnoma va ko‘chirmalarni imzolaydi. Rais yo‘qligida uning vazifasini Kengash a’zolaridan biri rais topshirig‘iga ko‘ra bajaradi.

3.4. Kengash kotibi majlis kun tartibi va materiallarini tayyorlaydi, a’zolarni majlis haqida xabardor qiladi, nashrga tavsiya uchun topshirilgan hujjatlarni qabul qiladi va to‘liqligini tekshiradi, bayonnoma va ko‘chirmalarni rasmiylashtiradi, Universitet O‘quv-uslubiy kengashi bilan aloqani yuritadi.

3.5. Kengash a’zolari majlislarda ishtirok etadi, muhokamaga qo‘yilgan materiallar bo‘yicha asoslangan fikr bildiradi, rais topshirig‘iga ko‘ra o‘quv adabiyotlarini oldindan ko‘rib chiqadi.

IV. KENGASH FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

4.1. Kengash o‘quv yili uchun tasdiqlangan ish rejasi asosida faoliyat yuritadi. Majlislar, qoida tariqasida, oyda bir marta o‘tkaziladi; zarurat bo‘lganda navbatdan tashqari majlis chaqirilishi mumkin.

4.2. Majlis, agar unda Kengash a’zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etsa, vakolatli hisoblanadi.

4.3. Qarorlar ochiq ovoz berish orqali majlisda ishtirok etgan a’zolarning ko‘pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo‘lganda rais ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

4.4. Kengash majlisi kun tartibi va o‘tkazilish vaqti a’zolarga kamida 3 kun oldin xabarnoma orqali yetkaziladi.

4.5. Muallif o‘z o‘quv adabiyoti muhokama qilinayotganda Kengash a’zosi bo‘lsa, ushbu masala bo‘yicha ovoz berishda ishtirok etmaydi.

V. O‘QUV ADABIYOTLARINI NASHRGA TAVSIYA ETISH TARTIBI

5.1. O‘quv adabiyoti dastlab tegishli kafedra yig‘ilishida muhokama qilinadi va kafedra tavsiyasi bilan Kengashga taqdim etiladi.

5.2. Muallif quyidagi hujjatlarni Kengash kotibiga majlisdan kamida 3 hafta oldin topshiradi:

№	Hujjat nomi	Talab
1	Kafedra yig‘ilishi bayonnomasidan ko‘chirma	Kafedra mudiri imzosi bilan
2	Ichki taqriz (universitet professor-o‘qituvchisidan)	Imzolangan, imzo tasdiqlangan
3	Tashqi taqriz (boshqa OTM yoki tashkilot mutaxassisidan)	Imzolangan, imzo tasdiqlangan
4	Antiplagiat tekshiruvi xulosasi	Sertifikat bilan; originallik darajasi kamida 70 foiz
5	Ekspert xulosasi	Imzolangan, imzo tasdiqlangan
6	O‘quv adabiyotining qo‘lyozma (xomaki) nusxasi	Kitob shaklida, muqovalangan
7	Ta’lim yo‘nalishi o‘quv rejasi	Tasdiqlangan nusxa; tegishli fan belgilangan holda
8	Fan dasturi (sillabus)	Tasdiqlangan nusxa
9	Muallif(lar) pasporti yoki ID-kartasi	Nusxa
10	Muallif(lar) ma’lumotnomasi (obyektivka)	Nusxa
11	Hujjatlar jildi (papka)	Ustida adabiyot nomi, muallif, yil va universitet nomi yozilgan

5.3. Hujjatlari to‘liq bo‘lmagan o‘quv adabiyoti Kengash majlisi kun tartibiga kiritilmaydi.

5.4. Kengash majlisida masala bo‘yicha rais axboroti tinglanadi, muallif(lar) yoki kafedra vakili ma’lumot beradi, a’zolar fikr bildiradi, so‘ngra qaror qabul qilinadi.

5.5. Kengash quyidagi qarorlardan birini qabul qiladi: Universitet O‘quv-uslubiy kengashiga nashrga tavsiya etish; kamchiliklarni bartaraf etgan holda qayta ko‘rib chiqish; nashrga tavsiya etishni rad etish.

5.6. Ijobiy qaror bo‘yicha majlis bayonnomasidan ko‘chirma rasmiylashtiriladi va hujjatlar bilan birga Universitet O‘quv-uslubiy kengashiga yuboriladi.

VI. KENGASH HUJJATLARI

6.1. Kengashda quyidagi hujjatlar yuritiladi: Kengash tarkibi; o‘quv yili uchun ish rejasi; majlis xabarnomalari; majlis bayonnomalari va ulardan

ko‘chirmalar; nashrga tavsiya etilgan o‘quv adabiyotlari ro‘yxati; yarim yillik va yillik hisobotlar.

6.2. Bayonnomalar o‘quv yili davomida tartib raqami bilan yuritiladi va rais hamda kotib tomonidan imzolanadi. Har bir masala “ESHITILDI”, “SO‘ZGA CHIQDILAR”, “QAROR QILINDI” tartibida rasmiylashtiriladi.

6.3. Kengash raisi o‘quv yili yakunida Kengash faoliyati to‘g‘risida hisobotni fakultet Kengashiga taqdim etadi.

VII. YAKUNIY QOIDALAR

7.1. Mazkur Nizom Kengash majlisida ma’qullanib, fakultet dekani tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

7.2. Nizomga o‘zgartish va qo‘shimchalar Kengash qarori bilan kiritiladi va fakultet dekani tomonidan tasdiqlanadi.

Fakultet O‘quv-uslubiy kengashi raisi,
p.f.f.d. (PhD), dotsent **X.X. Muratov**

Kengash kotibi **A.Sh. Abdumajitov**