

FARG'ONA DAVLAT UNIVERSITETI AKADEMIK LITSEYI O'QUVCHILAR HARAKATI BO'YICHA MUROJAATLAR VA SHIKOYATLARNI KO'RIB CHIQISH TARTIBI TO'G'RISIDA NIZOM

I bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 5-iyundagi "O'quvchilarni akademik litseylarga qabul qilish, ularning o'qishini ko'chirish, qayta tiklash va o'qishdan chetlatish tartibini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 320-son qarori asosida ishlab chiqilgan bo'lib, Farg'ona davlat universiteti akademik litseyida o'quvchilar harakati bilan bog'liq masalalar yuzasidan kelib tushadigan murojaat va shikoyatlarni qabul qilish, ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ular bo'yicha qaror qabul qilish tartibini belgilaydi.

2. Nizomning asosiy maqsadi:

- o'quvchilarning ta'lim olish huquqlarini ta'minlash;
- o'quvchilar harakati bilan bog'liq qarorlarning shaffofligi va xolisligini kafolatlash;

- murojaatlarni o'z vaqtida va qonuniy ko'rib chiqishni ta'minlash;

- manfaatlar to'qnashuvining oldini olish;

- ta'lim jarayonida ochiqlik va hisobdorlikni kuchaytirish.

3. Ushbu Nizom akademik litseyning barcha tarkibiy bo'linmalari, rahbar va pedagog xodimlari, o'quvchilar hamda ularning ota-onalari (qonuniy vakillari) uchun majburiy hisoblanadi.

4. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining ta'lim sohasiga oid amaldagi qonunchiligi hamda akademik litseyning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

II bob. Asosiy tushunchalar

Ushbu Nizomda quyidagi tushunchalar qo'llaniladi:

o'quvchilar harakati - o'quvchini qabul qilish, o'qishga tiklash, boshqa guruhga yoki ta'lim muassasasiga o'tkazish, kursdan-kursga o'tkazish, akademik ta'til berish, o'qishni tugatish hamda o'quvchilar safidan chiqarish bilan bog'liq jarayonlar.

murojaat - ariza, taklif yoki shikoyat shaklida berilgan yozma yoki elektron hujjat.

shikoyat - o'quvchilar harakati yuzasidan qabul qilingan qaror yoki mansabdor shaxsning harakati (harakatsizligi) ustidan bildirilgan murojaat.

komissiya - murojaatni xolis ko'rib chiqish uchun direktor buyrug'i bilan tashkil etilgan ishchi organ.

III bob. Shikoyat berish huquqiga ega shaxslar

Akademik litsey o'quvchilari, voyaga yetmagan o'quvchilarning ota-onalari yoki ularning qonuniy vakillari, vasiylar hamda qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa vakolatli shaxslar ushbu Nizomda belgilangan tartibda murojaat qilish va shikoyat berish huquqiga ega.

IV bob. Shikoyat berish asoslari

Quyidagi masalalar yuzasidan shikoyat berilishi mumkin: o'qishga qabul qilish, qabul natijalaridan norozilik, o'quvchini guruhdan guruhga o'tkazish, boshqa akademik litsey yoki ta'lim muassasasiga ko'chirish, akademik ta'til berish yoki uni rad etish, o'qishga qayta tiklash, o'quvchilar safidan chiqarish, kursdan kursga o'tkazish, intizomiy jazo qo'llash, o'quvchilar harakati bo'yicha chiqarilgan buyruqlar hamda qonunchilik va akademik litseyning ichki hujjatlariga zid deb hisoblangan boshqa qarorlar.

V bob. Murojaatlarni qabul qilish tartibi

Murojaatlar yozma ariza, elektron murojaat, direktor qabulida og'zaki berilgan murojaat yoki pochta orqali yuborilgan murojaat shaklida qabul qilinadi. Qabul qilingan har bir murojaat akademik litsey devonxonasi tomonidan maxsus ro'yxatga olish jurnaliga qayd etiladi.

Murojaatda murojaatchining familiyasi, ismi va otasining ismi, yashash manzili, telefon raqami, o'quvchining guruhi, murojaat mazmuni, talab va iltimoslari, ilova qilinayotgan hujjatlar ro'yxati, murojaat sanasi hamda murojaatchining imzosi ko'rsatilishi shart.

VI bob. Murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi

Ro'yxatga olingan murojaat bir ish kuni ichida direktor rezolyutsiyasi asosida mas'ul ijrochiga yuboriladi. Murakkab yoki qo'shimcha o'rganishni talab etuvchi masalalarni ko'rib chiqish uchun direktor buyrug'i bilan komissiya tuziladi.

Komissiya tarkibiga odatda direktor (komissiya raisi), direktorning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari, yuriskonsult (mavjud bo'lsa), psixolog, tegishli kafedra mudiri, guruh rahbari, yoshlar bilan ishlash bo'yicha mas'ul xodim hamda zaruratga ko'ra boshqa mutaxassislar kiritiladi.

Komissiya murojaat bilan bog'liq hujjatlarni o'rganadi, zarur tushuntirishlarni oladi, o'quvchi va uning ota-onasi yoki qonuniy vakillarini tinglaydi, taqdim etilgan dalillarni tekshiradi hamda amaldagi qonunchilik va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida asoslantirilgan xulosa tayyorlaydi.

VII bob. Murojaatlarni ko'rib chiqish muddatlari

Mas'ul ijrochi murojaatni qonunchilikda belgilangan muddatlarda ko'rib chiqishni tashkil etadi. Zarurat tug'ilganda murojaatchidan qo'shimcha hujjatlar yoki ma'lumotlar talab qilinishi mumkin. Qo'shimcha o'rganish talab etilgan hollarda murojaatni ko'rib chiqish muddati amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda uzaytirilishi mumkin.

VIII bob. Qaror qabul qilish

Komissiya xulosasi asosida direktor murojaatni to'liq qanoatlantirish, qisman qanoatlantirish yoki rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi. Qabul qilingan qaror tegishli buyruq yoki murojaatchiga yuboriladigan yozma javob shaklida rasmiylashtiriladi.

IX bob. Mas'ul shaxslarning vakolatlari

Direktor murojaatlarni ko'rib chiqish jarayonini tashkil etadi, komissiya tarkibini tasdiqlaydi hamda yakuniy qarorni qabul qiladi. Direktorning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari zarur hujjatlarni tayyorlaydi, ijroni nazorat qiladi va komissiya faoliyatini muvofiqlashtiradi. Devonxona mudiri murojaatlarni

ro'yxatga oladi, ularni mas'ul ijrochiga yuboradi hamda hujjatlarning saqlanishini ta'minlaydi. Tegishli kafedra mudiri zarur tushuntirishlar va hujjatlarni taqdim etadi. Guruh rahbari o'quvchi to'g'risidagi zarur ma'lumotlarni beradi hamda o'ta-onalar bilan hamkorlik qiladi. Psixolog zarur hollarda psixologik xulosa tayyorlaydi. Yuriskonsult esa qabul qilinayotgan qarorlarning amaldagi qonunchilik talablariga muvofiqligini o'rganadi.

X bob. Apellyatsiya

Murojaatchi qabul qilingan qarordan norozi bo'lgan taqdirda, amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda yuqori turuvchi ta'lim organiga yoki sudga murojaat qilish huquqiga ega.

XI bob. Maxfiylik

Murojaatlarni ko'rib chiqish jarayonida olingan shaxsga doir ma'lumotlardan faqat xizmat vazifalarini bajarish maqsadida foydalaniladi. Murojaat bergan shaxsga nisbatan har qanday tazyiq, ta'qib yoki kamsitish holatlariga yo'l qo'yilmaydi.

XII bob. Nazorat

Ushbu Nizom talablarining ijrosini nazorat qilish direktorning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari zimmasiga yuklanadi. Har yarim yillik yakunlari bo'yicha murojaatlar tahlil qilinadi va ularning natijalari pedagogik kengash yig'ilishida muhokama qilinib, zarur choralar belgilanadi.

XIII bob. Yakuniy qoidalar

Ushbu Nizom akademik litsey direktorining buyrug'i bilan tasdiqlangan kundan e'tiboran kuchga kiradi. Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar amaldagi qonunchilik hujjatlari hamda akademik litsey direktorining buyrug'i asosida kiritiladi. Ushbu Nizom talablarini buzgan mansabdor shaxslar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

Bu tahrir rasmiy hujjat (nizom) uslubiga mos bo'lib, OAK va vazirlik hujjatlarida qo'llaniladigan normativ-huquqiy bayon uslubiga yaqinlashtirilgan.

Akademik litsey direktori:



H.Sharipov