

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIM, FAN VA
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**Toshkent davlat iqtisodiyoti universiteti
Samarqand filiali Kengashining
N I Z O M I**

Samarqand – 2023-yil

“MA’QULLANGAN”

Toshkent davlat iqtisodiyot
universiteti Samarqand filiali
Kengashining 2023-yil
28-avgustdagi qarori
1-sonli bayonnoma

“TASDIQLAYMAN”

Toshkent davlat iqtisodiyot
universiteti Samarqand filiali,
direktori V.B. Axrorov
2023-yil 28-avgust



Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali

Kengashi to‘g‘risida

NIZOM

Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi qonuni va O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2011- yil 3- dekabrda 487-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Oliy o‘quv yurtining Ilmiy kengashi to‘g‘risidagi namunaviy nizom”, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 28-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining ayrim qarorlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risida”gi 181-son qarori 2-bandi hamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2019-yil 2-martdagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019- yil 28-fevraldagi 181-son qarori ijrosi to‘g‘risida”gi 214-son va 2019-yil 1-aprelda “Vazirlikning ayrim buyruqlariga qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritish to‘g‘risida”gi 296-son buyruqlariga muvofiq kiritilgan o‘zgartirishlarga muvofiq tayyorlangan nizomga muvofiq Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali Kengashi (keyingi o‘rinlarda Filial Kengashi) faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2011-yil 3-dekabrda 487-sonli “Namunaviy tartib va nizomlarni tasdiqlash haqida”gi buyrug‘iga muvofiq tasdiqlangan “Oliy ta’lim muassasasining Ilmiy kengashi to‘g‘risida namunaviy nizom”ga asosan ishlab chiqilgan.

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Toshkent davlat iqtisodiyoti universiteti Samarqand filialining (bundan keyin **Filial** deb yuritiladi) Kengashi doimiy ravishda faoliyat yurituvchi oliy kollegial organ 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, Oliy ta’lim to‘g‘risidagi Nizom, Filialning Ustavi va ushbu Nizomga,

shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga tayanadi.

1.3. Kengash o'z ish faoliyatini qonuniylik, amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq oshkoralik, mustaqillik, masalalarni erkin muhokama qilish, kollegiallik va yakkaboshchilikning uyg'unlashuvi, jamoa fikrini hisobga olish prinsiplari 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 Filial direktorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Nizom bo'yicha Kengash tarkibiga quyidagilar kiradi: Direktor (rais), direktor o'rinbosarlari (lavozimiga ko'ra), fakultet dekanlari, kafedra mudirlari, tarkibiy bo'limlar rahbarlari, jamoat tashkilotlar rahbarlari va boshqa manfaatdor idoralarning vakillari, muassasada samarali faoliyat olib borayotgan professor-o'qituvchilar.

Kengashning boshqa a'zolari fakultetlarning umumiy majlisida yashirin ovoz berish yo'li bilan saylanadilar. Professor-o'qituvchilar tarkibidan Kengashga saylanuvchi a'zolarning soni filial direktorining buyrug'i bilan belgilanadi. Kengash tarkibiga filialning muayyan yo'nalish muammolari bo'yicha ishlayotgan yirik olim va mutaxassislari ham kiritilishi mumkin. Vakolat muddati - 5 yil.

Filial xodimlar tarkibida o'zgarishlar yuz berishi munosabati bilan direktor Kengash tarkibiga o'zgartirishlar kiritishi mumkin.

II.KENGASHNING ASOSIY VAKOLATLARI VA VAZIFALARI

2.1. Kengashning maqsadi – Filial jamoasi sa'y-harakatlari, intellektual salohiyati va boshqa imkoniyatlarni O'zbekiston Respublika-sining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni va "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi"da belgilangan vazifalarning bajarilishini ta'minlash, oliy ta'limning davlat ta'lim standarti talablari darajasida mukammal bilim, malaka, ko'nikmalarga ega bo'lgan professional mutaxassislarni tayyorlashga yo'naltirishdan iborat

2.2. Filial Kengashi:

a) O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni va "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi"ga muvofiq davlat ta'lim standartlari, o'quv rejalari va dasturlarining qat'iy bajarilishini o'rganib chiqadi hamda ustuvor masalalar bo'yicha tavsiya va topshiriqlar belgilaydi;

b) Fakultetlarning o'quv, ilmiy-tadqiqot va ma'naviy-ma'rifiy ishlari to'g'risida, qabul komissiyasining qabul natijalari to'g'risidagi, shuningdek marketing xizmatining xalq maorifining bitiruvchi mutaxassislarga bo'lgan ehtiyoji, buyurtmachi tashkilotlar bilan hamkorlik aloqalari to'g'risidagi hisobotlarini eshitadi hamda tegishli qaror qabul qiladi;

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

g) Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filialini rivojlanishining yillik va istiqbolli rejalarni tasdiqlaydi, moddiy-texnik ta'minot va moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalarini muhokama qiladi hamda tegishli qarorlar qabul qiladi;

d) 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'lik masalalar bo'yicha qarorlar qabul qiladi;

ye) 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 muvofik professor-o'qituvchilar lavozimlarini egallash uchun tanlovlar o'tkazadi;

j) professor, dotsent ilmiy unvonini olishga intilayotgan professor-o'qituvchilarning hujjatlarini ko'rib chiqadi va belgilangan tartibda ilmiy unvon olishga taqdim etadi;

z) filial bitiruvchilari hamda professor-o'qituvchilarning ingliz tilini bilishlarini ta'minlash va kompyuter texnologiyalari, Internetdan foydalana olishlari bo'yicha tayanch ko'nikmalarni shakllantirish masalalarini muhokama qiladi va chora-tadbirlar ishlab chiqadi;

i) 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 muhokami qiladi;

k) oliy ta'limdan keyingi ta'lim institutlariga nomzodlarni tavsiya etadi, ularni shaxsiy rejalari va dissertatsiya mavzularini tasdiqlaydi;

l) iqtidorli talabalar safidan va professor-o'qituvchilar tarkibidan nomzodlarni "El-yurt umidi" jamg'armalari orqali xorijiy oliy ta'lim muassasalarida stajirovka o'tishga tavsiya etadi;

m) oliy ta'lim muassasasi iqtidorli talabalari, ilmiy tadqiqotchilari va doktorantlarini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Davlat stipendiyasi va nomli davlat stipendiyalari tanlovida ishtirok etadigan nomzodlarni ko'rib chiqadi va tavsiya etadi;

n) “Sog‘lom avlod uchun” xalqaro jamg‘armasi bilan hamkorlikda talabalarning jismoniy tarbiyasi va ularning sog‘liqlarini yanada yaxshilash bo‘yicha tadbirlar ishlab chiqadi;

o) 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;

p) Xorijiy mamlakatlarning oliy ta‘lim muassasalari bilan hamkorlik aloqalarini o‘rnatish bo‘yicha qarorlar qabul qiladi;

r) Ta‘lim xizmatlari bilan shug‘ullanuvchi kichik korxonalar, firmalar va kurslar faoliyati haqida rahbarlar hisobotlarini eshitadi hamda tegishli qarorlar qabul qiladi;

s) filial talabalari va xodimlarining texnika xavfsizligi va mehnat muhofazasini takomillashtirish bo‘yicha tadbirlar o‘tkazishni belgilaydi.

Kengash kollegial muhokama qilish talab etiladigan, filial vakolatiga taalluqli bo‘lgan boshqa masalalarni ham muhokama etish huquqiga ega.

III.KENGASH FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

3.1. Kengash rejasini ishlab chiqish va tasdiqlash.

a) Kengash ish rejalari filial ish rejalarini inobatga olgan holda bir o‘quv yili uchun tuziladi xamda Kengash a‘zolari muhokamasidan so‘ng, direktor tomonidan tasdiqlanadi.

b) Kengash ishini rejalashtirish filialda rejalashtirishni tashkil etishning umumiy prinsiplari va talablariga muvofiq amalga oshiriladi. Kengash majlislari, qoida tariqasida, xar oyda bir marta o‘tkaziladi.

v) 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 filial mas‘ul tarkibiy tuzilmalari ko‘rsatiladi.

3.2. Kengash ish rejasini tuzish tartibi

a) direktor o‘rinbosarlari, fakultet dekanlari, kafedra mudirlari va bo‘lim boshliqlari, boshqa manfaatdor idoralarning vakillari Kengash ish rejasi loyihasiga masalalarni kiritish uchun o‘z takliflarini har yili 1 avgustgacha Kengash kotibiga belgilangan shaklda taqdim etadi;

b) Kengash kotibi taqdim etilgan taklif va mulohazalarni umumlashtiradi, reja loyihasini tuzadi, direktor o‘rinbosarlari bilan kelishilgan holda o‘quv yili boshlanishidan 20 kun oldin filial direktoriga taqdim etadi. Direktorning ko‘rsatmalari asosida reja loyihasi Kengash kotibi tomonidan qayta ishlab chiqilib, Kengashning yangi o‘quv yilidagi birinchi majlisiga muhokama uchun kiritiladi;

v) Kengash ish rejasining loyihasi Kengash majlisida muhokama qilib ma'qullangandan so'ng, filial direktori tomonidan tasdiqlanadi;

g) Kengashning tasdiqlangan ish rejasini Kengash kotibi, direktor o'rinbosarlari, fakultet dekanlari, kafedra mudirlari va bo'lim boshliqlariga yuboradi, ular esa bir hafta muddat ichida o'z xodimlarini ish rejasi bilan tanishtiradilar va ular tomonidan bajarilishi belgilangan tadbirlarni o'z vaqtida aniq ijro etilishi ustidan nazoratni ta'minlaydilar;

d) Kengash yoki uning raisi qarori bilan Kengashning tasdiqlangan rejasiga tuzatishlar kiritilishi, zarurat tug'ilganda esa navbatdan tashqari majlislar o'tkazilishi mumkin;

ye) Kengash ish rejasiga kiritilgan masalalarni rejadani chiqarish yoki ko'rib chiqish muddatlarini o'zgartirish to'g'risidagi takliflar 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 asoslantirilgan tushuntirishni taqdim etishi lozim;

j) Kengash ish rejasi bajarilishi ustidan umumiy nazoratni Kengash raisi amalga oshiradi. Kengash kotibi o'quv yili yakunlariga ko'ra Kengash ish rejasining bajarilishi bo'yicha hisobot tayyorlaydi;

z) Kengash kun tartibiga kiritilgan masalalarni har tomonlama va chuqur muhokama qilish uchun ko'rilayotgan masala bo'yicha javobgar shaxslar, barcha zarur material va hujjatlarni majlisga 7 kun qolganda Kengash kotibiga yozma va elektron variantda taqdim etadilar;

i) Kengashda ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha Kengash kotibiga qaror loyihalari va boshqa materiallar ushbu sohalarini boshqaruvchi filial direktor o'rinbosarlari tomonidan imzolangan holda taqdim etiladi;

k) Kengash majlisida hisobot shaklidagi masalalar ko'rilayotganda qaror loyihasiga bajarilgan ishlarga doir ma'lumotnoma hamda hisobot bo'yicha materiallar asosida tayyorlangan slayd ilova qilinadi;

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

m) 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;

n) Kengashda ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha taqdim etiladigan **Qaror loyihalari qo'yidagi talablarga javob berishi shart:**

- qaror loyihasining asoslantiruvchi qismi aniq ifodalangan bo'lishi shart;
- qaror loyihasida takrorlanishlar oldini olish maksadida mazkur masala bo'yicha oldin qabul qilingan qarorlar e'tiborga olinishi lozim;

– qaror loyihasi ijro etish muddatlari ko'rsatilgan holda ijrochilarga aniq topshiriqlar nazarda tutilgan qismlardan iborat bo'lishi shart;

– qaror loyihasida uning bajarilishini nazorat qiluvchi mas'ul shaxs ko'rsatilishi shart.

o) 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;

p) 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;

r) Rejada ko'rsatilmagan masalalar Kengashda ko'rib chiqish uchun tashabbuskorning asoslantirilgan ma'lumotnomasi bo'yicha faqatgina Kengash raisining ruxsati bilan kun tartibiga kiritiladi;

s) Kengashning navbatdagi majlisi kun tartibining oxirgi varianti Kengash raisi tomonidan belgilanadi va Kengash kotibi tomonidan tuziladi. Kengash kotibi kengash a'zolariga navbatdagi Kengash kun tartibini shu kuni tarqatilishini ta'minlaydi.

IV. KENGASH MAJLISINI O'TKAZISH VA QAROR QABUL QILISH

4.1. Kengash kotibi belgilangan ish rejaga muvofiq materiallar tayyorlangandan so'ng, majlis kun tartibini tuzadi va Kengash raisiga tasdiqlash uchun taqdim etadi. 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 uning raisi tomonidan belgilanadi.

4.3. Kengash kotibi navbatdagi Kengash majlisining kun tartibini olgandan so'ng, 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 muzokarlarda 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, muzokarlarda 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 qilnayotgan masalalar bo'yicha so'zga chiqish raislik qiluvchining qarori bilan to'xtatiladi, ko'rilayotgan masalani muhokama qilishga doir so'zga chiqish tamom bo'lishi bilan 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 filialning 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 MAJLISINI O'TKAZISH VA QAROR QABUL 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 o'z majlislarida qabul qilgan qarorlarining ijrosi holatini ko'rib boradi, ularning ijrosini nazorat qilishga mas'ul shaxslar, direktor o'rinbosarlari, fakultet dekanlari, Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan

ishlash, nazorat va monitoring bo'limi boshlig'i hamda boshqa bo'lim rahbarlarining amalga oshirilgan ishlari haqidagi hisobotlarini eshitadi.

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

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

5.5. Kengash qarorlari filialning 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 mazmuni bo'yicha hammaga tarqatilishi mumkin bo'lmagan ma'lumotlar aks ettirilgan qaror va boshqa hujjatlar ularni olgan shaxslar tomonidan maxfiy hujjatga tenglashtirilgan holda saqlanadi.

Kengash Nizomi O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2011-yil 3-dekabrdagi 487-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasasining Ilmiy kengashi to'g'risida namunaviy Nizom" asosida ishlab chiqilgan va Toshkent davlat iqtisodiyoti universiteti Samarqand filiali Kengashining 2023-yil 28-avgust 1-sonli qarori bilan tasdiqlangan.