



**Raqamli Iqtisodiyot
va Agroteknologiyalar
Universiteti**

**RAQAMLI IQTISODIYOT VA
AGROTEKNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**

«TASDIQLAYMAN»

Raqamli iqtisodiyot va agroteknologiyalar
universiteti Bosh direktori

Sh.Sh. Xolmuminov



2026-yil « 2 » mart

**OLIIY TA'LIMDAN KEYINGI TA'LIM BO'YICHA QABUL KOMISSIYASI FAOLIYATINI
TASHKIL ETISH TO'G'RISIDA
N I Z O M**

Raqamli iqtisodiyot va agroteknologiyalar universiteti
Bosh direktorining 2026-yil 2-mart sanadagi 09-OTF-son
buyrug'i bilan tasdiqlangan

Toshkent — 2026

I BOB. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur Nizom Raqamli iqtisodiyot va agrotexnologiyalar universitetida (keyingi o‘rinlarda — Universitet) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 22-maydagi 304-son qarori bilan tasdiqlangan “Oliy ta’limdan keyingi ta’lim to‘g‘risidagi Nizom” talablariga muvofiq tayanch doktorantura, doktorantura va mustaqil izlanuvchilik shakllariga qabul jarayonlarini tashkil etish, qabul komissiyasining vazifalari, huquqlari, ish tartibi va mas’uliyatini belgilaydi.

1.2. Qabul komissiyasi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, “Ta’lim to‘g‘risida”gi va “Ilm-fan va ilmiy faoliyat to‘g‘risida”gi Qonunlar, “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi hamda “Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida”gi Qonunlar, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonun, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining tegishli farmon va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 22-maydagi 304-son qarori, Oliy attestatsiya komissiyasi (OAK)ning me’yoriy hujjatlari, Universitet Ustavi hamda mazkur Nizomga amal qiladi.

1.3. Qabul komissiyasi faoliyati qonuniylik, xolislik, oshkoralik, tenglik, shaffoflik, halollik va manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik tamoyillari asosida amalga oshiriladi.

1.4. Qabul komissiyasi har yili oliy ta’limdan keyingi ta’limga qabul jarayonlarini tashkil etish uchun Universitet rektorining buyrug‘i bilan tashkil etiladi.

1.5. Qabul komissiyasining asosiy maqsadi tayanch doktorantura, doktorantura va mustaqil izlanuvchilikka qabul jarayonlarini Vazirlar Mahkamasining 304-son qarorida hamda OAK me’yoriy hujjatlarida belgilangan talablar asosida xolis, shaffof va teng sharoitlarda tashkil etishdan iborat.

1.6. Mazkur Nizom Universitetning oliy ta’limdan keyingi ta’lim maktabi to‘g‘risidagi Nizomi, izlanuvchilar faoliyatini monitoring qilish Nizomi hamda

murojaat va shikoyatlarni ko‘rib chiqish Tartibi bilan uzviy bog‘liq holda qo‘llaniladi.

II BOB. QABUL KOMISSIYASINI TASHKIL ETISH TARTIBI

2.1. Qabul komissiyasi tarkibi Universitet rektorining buyrug‘i bilan tasdiqlanadi.

2.2. Qabul komissiyasi tarkibi quyidagilardan iborat bo‘ladi:

- komissiya raisi;
- komissiya raisi o‘rinbosari;
- mas‘ul kotib;
- komissiya a‘zolari.

2.3. Qabul komissiyasi tarkibiga ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha prorektor, oliy ta‘limdan keyingi ta‘lim maktabi xodimlari, tegishli sohalar bo‘yicha yuqori malakali professor-o‘qituvchilar, Yuridik bo‘lim vakili va boshqa mas‘ul xodimlar kiritilishi mumkin.

2.4. Qabul komissiyasi a‘zolari qabul jarayonida xolislikni ta‘minlashi, amaldagi qonunchilik talablariga qat‘iy rioya qilishi hamda mazkur Nizomning IX bobida belgilangan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish talablariga amal qilishi shart.

2.5. Komissiya a‘zolari o‘z vazifalarini bajarishga kirishishdan oldin xolislik va manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi to‘g‘risida yozma deklaratsiya (bayonot) imzolaydi.

III BOB. QABUL KOMISSIYASINING VAZIFALARI

3.1. Qabul komissiyasining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- oliy ta‘limdan keyingi ta‘limga qabul jarayonlarini tashkil etish;
- qabul shartlari, mezonlari va muddatlari to‘g‘risidagi e‘lonlarni belgilangan tartibda va oldindan oshkora joylashtirish;

- talabgorlardan hujjatlarni qabul qilish va ro‘yxatdan o‘tkazish;
- taqdim etilgan hujjatlarning Vazirlar Mahkamasining 304-son qarorida va OAK talablarida belgilangan shartlarga muvofiqligini tekshirish;
- qabul jarayonining shaffofligi va barcha talabgorlar uchun teng sharoitlarni ta’minlash;
- talabgorlarga qabul tartibi bo‘yicha tushuntirishlar berish;
- qabul (kirish) imtihonlari va suhbatlarning xolis va shaffof o‘tkazilishini ta’minlash;
- qabul natijalarini rasmiylashtirish va belgilangan tartibda e’lon qilish;
- qabul jarayoni bo‘yicha tegishli hisobotlarni tayyorlash.

3.2. Qabul komissiyasi qabul jarayonida barcha talabgorlarga teng sharoitlar yaratilishini, jins, millat, din, ijtimoiy kelib chiqish yoki boshqa belgilar bo‘yicha kamsitishga yo‘l qo‘yilmasligini hamda imkoniyati cheklangan talabgorlar uchun zarur moslashuvlar ta’minlanishini kafolatlaydi.

IV BOB. QABUL KOMISSIYASINING HUQUQLARI

4.1. Qabul komissiyasi quyidagi huquqlarga ega:

- talabgorlardan qo‘shimcha ma’lumot va hujjatlar talab qilish;
- taqdim etilgan hujjatlarning haqqoniyligini tekshirish;
- zarur hollarda tegishli tashkilotlardan belgilangan tartibda ma’lumotlar so‘rash;
- qabul jarayoni bo‘yicha o‘z vakolati doirasida qarorlar qabul qilish;
- hujjatlarda kamchiliklar aniqlangan taqdirda ularni bartaraf etish uchun belgilangan tartibda chora ko‘rish;
- qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda hujjatlarni qabul qilishni asoslantirilgan tarzda rad etish.

4.2. Qabul komissiyasi o‘z vakolatlari doirasida qabul jarayonini tashkil etish bilan bog‘liq qarorlar qabul qiladi va ular uchun javobgar hisoblanadi.

V BOB. QABUL KOMISSIYASI RAHBARIYATINING VAZIFALARI

5.1. Komissiya raisi:

- komissiya faoliyatiga rahbarlik qiladi;
- komissiya yig‘ilishlarini o‘tkazadi;
- qabul jarayonining qonuniy va xolis tashkil etilishi uchun javob beradi;
- komissiya qarorlarini tasdiqlaydi;
- komissiya nomidan rasmiy hujjatlarni imzolaydi.

5.2. Komissiya raisi o‘rinbosari komissiya raisi yo‘qligida uning vazifalarini bajaradi.

5.3. Mas‘ul kotib:

- hujjatlarni qabul qilish va ro‘yxatdan o‘tkazish ishlarini tashkil etadi;
- komissiya yig‘ilishlari bayonnomalarini yuritadi;
- qabul natijalarini rasmiylashtiradi;
- komissiya hujjatlarining to‘liq va xavfsiz saqlanishini ta‘minlaydi.

5.4. Komissiya a‘zolari hujjatlarni ko‘rib chiqish va qaror qabul qilish jarayonlarida ishtirok etadi hamda o‘z xulosalari uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

VI BOB. HUJJATLARNI QABUL QILISH VA KO‘RIB CHIQISH TARTIBI

6.1. Hujjatlarni qabul qilish muddatlari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 304-son qarori va vakolatli davlat organlari tomonidan

belgilangan tartibga muvofiq amalga oshiriladi hamda oldindan oshkora e'lon qilinadi.

6.2. Talabgorlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar kelib tushgan tartibda ro'yxatdan o'tkaziladi va talabgorga qabul qilinganligi to'g'risida tasdiqnoma beriladi.

6.3. Qabul komissiyasi taqdim etilgan hujjatlarning to'liqligi va haqqoniyligini tekshiradi.

6.4. Hujjatlarda kamchiliklar aniqlangan taqdirda talabgorga belgilangan tartibda va o'z vaqtida xabar beriladi hamda kamchiliklarni bartaraf etish uchun imkoniyat yaratiladi.

6.5. Kirish imtihonlari va suhbatlar xolislik, shaffoflik va teng sharoitlar tamoyillariga muvofiq o'tkaziladi. Zaruratga ko'ra imtihon jarayoni texnik vositalar yordamida qayd etilishi mumkin.

6.6. Hujjatlarni ko'rib chiqish natijalari komissiya bayonnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

VII BOB. QAROR QABUL QILISH TARTIBI

7.1. Qabul komissiyasi qarorlari komissiya yig'ilishlarida qabul qilinadi.

7.2. Komissiya yig'ilishida a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda yig'ilish vakolatli hisoblanadi.

7.3. Qarorlar yig'ilishda ishtirok etgan a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan taqdirda komissiya raisining ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

7.4. Qarorlar bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi va komissiya raisi hamda mas'ul kotib tomonidan imzolanadi. Bayonnoma mazkur Nizomga ilova tariqasida tasdiqlangan namuna asosida yuritiladi.

VIII BOB. QABUL NATIJALARINI RASMIYLASHTIRISH

8.1. Qabul komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqilgan hujjatlar va qabul natijalari belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi.

8.2. Qabul natijalari Vazirlar Mahkamasining 304-son qarorida belgilangan tartibda tasdiqlanadi va barcha talabgorlar uchun teng va oshkora tarzda e‘lon qilinadi.

IX BOB. MANFAATLAR TO‘QNASHUVINING OLDINI OLIH VA KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH

9.1. Qabul jarayonida O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni va Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlari talablariga qat’iy rioya qilinadi.

9.2. Komissiya a‘zosi quyidagi hollarda manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini darhol yozma shaklda komissiya raisiga ma’lum qiladi va tegishli talabgorga oid masalani ko‘rib chiqish hamda ovoz berishdan chetlashadi:

— talabgor a‘zoning yaqin qarindoshi yoki yaqin shaxsiy aloqada bo‘lgan shaxs bo‘lganda;

— a‘zo talabgorning bo‘lajak ilmiy rahbari yoki maslahatchisi bo‘lishi mo‘ljallangan bo‘lganda;

— a‘zoning talabgor bilan moliyaviy yoki boshqa shaxsiy manfaati mavjud bo‘lganda.

9.3. Manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan taqdirda tegishli shaxs ko‘rib chiqishdan chetlashtiriladi va zaruratga ko‘ra komissiya tarkibi rektor buyrug‘i bilan o‘zgartiriladi.

9.4. Talabgorlardan yoki ularning nomidan moddiy yoki nomoddiy noo‘rin manfaat taklif qilish yoki qabul qilish, qabul natijalariga noqonuniy ta’sir ko‘rsatish qat’iyan taqiqlanadi va qonunchilikda belgilangan javobgarlikka olib keladi.

X BOB. MUROJAAT VA APELLYATSIYALARNI KO‘RIB CHIQUISH TARTIBI

10.1. Talabgor qabul jarayoni, kirish imtihonlari yoki qabul natijalari yuzasidan o‘z huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzilgan deb hisoblasa, apellyatsiya yoki shikoyat berish huquqiga ega. Murojaatlar mustaqillik, xolislik, adolatlilik, shaffoflik va ta’qibsizlik tamoyillari asosida ko‘rib chiqiladi.

10.2. Murojaatlar quyidagi tartibda yo‘naltiriladi: qabul jarayonidagi akademik halollik buzilishi — Universitetning Akademik halollik Kodeksida belgilangan tartibda Akademik etika komissiyasi tomonidan; tashkiliy va protsessual shikoyatlar — murojaat va shikoyatlarni ko‘rib chiqish Tartibi hamda “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonun asosida; kirish imtihoni va qabul natijalariga oid apellyatsiyalar — bevosita mazkur bob asosida ko‘rib chiqiladi. Maxsus muddat yoki tartib belgilangan bo‘lsa, u ustuvor hisoblanadi.

10.3. Apellyatsiya, qoidaga ko‘ra, quyidagi asoslardan biri mavjud bo‘lganda beriladi:

— qabul yoki baholash jarayonida belgilangan tartib-qoidalarining buzilishi;

— manfaatlar to‘qnashuvi yoki xolislikning buzilishi natijaga ta’sir ko‘rsatgan bo‘lishi;

— baholash yoki qabul mezonlarining noto‘g‘ri qo‘llanilishi;

— ballarni hisoblashda yoki natijalarni rasmiylashtirishda texnik xato;

— uzrli sababga ko‘ra ilgari taqdim etib bo‘linmagan, natijaga ta’sir qiluvchi yangi dalilning mavjudligi.

10.4. Apellyatsiya komissiyasi ekspert va komissiya a’zolarining sohaviy (akademik) baholash mulohazasini, mazkur Nizomning 10.3-bandida ko‘rsatilgan asoslar bo‘lmasa, faqat boshqacha fikr bildirilgani uchun qayta ko‘rib chiqmaydi.

10.5. Apellyatsiya qabul natijalari rasmiy e’lon qilingan kundan boshlab besh ish kuni ichida yozma yoki elektron shaklda taqdim etiladi. Ro‘yxatga olingani to‘g‘risida talabgorga ikki ish kuni ichida tasdiqnoma beriladi.

10.6. Apellyatsiyalarni ko‘rib chiqish uchun Universitet rektorining buyrug‘i bilan, qabul komissiyasi qarorini qabul qilishda ishtirok etmagan mustaqil mutaxassislar va Yuridik bo‘lim vakilidan iborat Apellyatsiya komissiyasi tashkil etiladi. Majlis a‘zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirokida vakolatli bo‘lib, manfaatlar to‘qnashuvi mavjud a‘zo ko‘rib chiqishdan chetlashadi.

10.7. Apellyatsiya komissiyasi murojaatni ro‘yxatga olingan kundan boshlab o‘n ish kuni ichida ko‘rib chiqadi (asoslangan holda besh ish kuniga uzaytirilishi va bu haqda talabgorga xabar berilishi mumkin). Jarayonda hujjatlar o‘rganiladi, mas‘ul shaxslardan tushuntirish olinadi, zaruratda mustaqil ekspert jalb qilinadi va talabgorga o‘z pozitsiyasini bayon etish imkoni beriladi.

10.8. Talabgor materiallar bilan tanishish, eshitalish, dalil taqdim etish, vakil yoki maslahatchi jalb qilish, zaruratda tarjimon va imkoniyati cheklangan bo‘lsa moslashuvlardan foydalanish huquqlariga ega. Apellyatsiya yoki shikoyat bergani uchun talabgorga nisbatan bosim, kamsitish yoki ta‘qib qo‘llanilmaydi.

10.9. Apellyatsiya komissiyasi asoslangan yozma qaror qabul qiladi: qabul komissiyasi qarorini o‘zgarishsiz qoldirish; qisman o‘zgartirish; bekor qilib masalani qayta ko‘rib chiqishga yuborish; texnik yoki tashkiliy xatolarda qabul natijalarini qayta hisoblash yoki qayta rasmiylashtirish. Talabgor huquqi buzilganligi tasdiqlansa, buni tiklashga qaratilgan chora ko‘riladi.

10.10. Apellyatsiya komissiyasining qarori talabgorga uning asoslari va keyingi shikoyat huquqlari to‘g‘risidagi ma‘lumot bilan birga yozma yoki elektron shaklda yetkaziladi. Qaror Universitet ichida yakuniy bo‘lib, Universitet Ilmiy kengashi muhokamasiga kiritilishi yoki sud tartibida shikoyat qilinishi mumkin.

10.11. Murojaatlarga oid shaxsga doir ma‘lumotlar “Shaxsga doir ma‘lumotlar to‘g‘risida”gi Qonun talablariga muvofiq maxfiy saqlanadi; apellyatsiyalar va ular bo‘yicha qarorlar, qoidaga ko‘ra, kamida besh yil saqlanadi. Anonim murojaatlar, qoidaga ko‘ra, ko‘rilmaydi, biroq jiddiy

qoidabuzarlik yoki korrupsiyaga oid ishonchli ma'lumotlar bo'lsa, vakolatli organ o'z tashabbusi bilan tekshiruv boshlashi mumkin.

10.12. Murojaat va apellyatsiyalar bo'yicha umumlashtirilgan ma'lumotlar har yili tahlil qilinadi va qabul jarayonining shaffofligi hamda Universitetning ichki sifatni ta'minlash tizimini takomillashtirishda foydalaniladi.

XI BOB. SHAXSGA DOIR MA'LUMOTLAR VA HUJJATLARNI SAQLASH

11.1. Talabgorlarning shaxsga doir ma'lumotlari O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 2-iyuldagi O'RQ-547-son "Shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risida"gi Qonuni talablariga muvofiq qayta ishlanadi va himoya qilinadi hamda ulardan faqat qabul jarayoni maqsadlarida foydalaniladi.

11.2. Qabul jarayoniga oid hujjatlar va bayonnomalar belgilangan tartibda, qoidaga ko'ra kamida besh yil davomida saqlanadi.

11.3. Hujjatlarni saqlash va arxivga topshirish jarayonida maxfiylik va ma'lumotlar xavfsizligi talablariga rioya qilinadi.

XII BOB. JAVOBGARLIK

12.1. Qabul komissiyasi raisi, mas'ul kotib va komissiya a'zolari qabul jarayonining qonuniyligi, xolisligi va shaffofligi uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

12.2. Qabul jarayonida qonunchilik talablarini buzgan shaxslarga nisbatan amaldagi qonunchilikka muvofiq choralar ko'riladi.

12.3. Hujjatlarni soxtalashtirish, yolg'on ma'lumot taqdim etish yoki qabul natijalariga noqonuniy ta'sir ko'rsatish holatlari aniqlangan taqdirda qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlik choralari qo'llaniladi.

XIII BOB. YAKUNIY QOIDALAR

13.1. Mazkur Nizom Universitet Kengashi qarori bilan tasdiqlanadi va tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

13.2. Mazkur Nizom talablarining bajarilishi ustidan nazorat Universitet rektori hamda ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektor tomonidan amalga oshiriladi.

13.3. Mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi hamda Universitet Kengashi qarori asosida kiritiladi.

13.4. Mazkur Nizomda nazarda tutilmagan masalalar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 22-maydagi 304-son qarori va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida hal etiladi.

**QABUL KOMISSIYASI YIG'ILISHI BAYONNOMASI
(NAMUNAVIY SHAKL)**

Bayonnoma raqami va sanasi	
Yig'ilish o'tkazilgan joy va vaqt	
Ishtirok etgan a'zolar (kvorum)	
Kun tartibi	
Ko'rib chiqilgan talabgorlar (F.I.Sh., ta'lim shakli, ixtisoslik)	
Hujjatlar va imtixon natijalarining muvofiqligi	
Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi bayonotlar	
Qabul qilingan qaror (qabul qilindi / rad etildi / asos)	
Ovoz berish natijalari	
Komissiya raisi (F.I.Sh., imzo)	
Mas'ul kotib (F.I.Sh., imzo)	

Eslatma: bayonnoma va unga ilova qilingan hujjatlar belgilangan tartibda saqlanadi. Talabgorlarning shaxsga doir ma'lumotlari "Shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risida"gi Qonun talablariga muvofiq himoya qilinadi.