

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

O‘ZBEKISTON DAVLAT JAHON TILLARI UNIVERSITETI

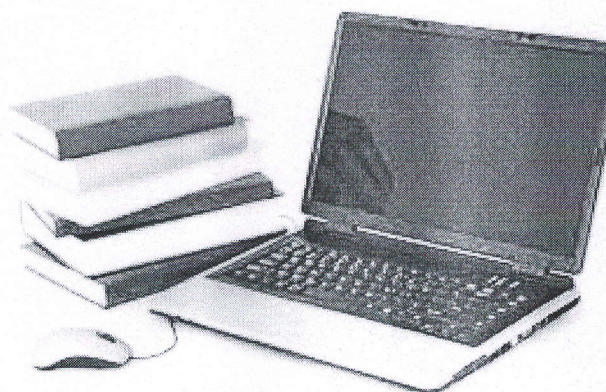
“TASDIQLAYMAN”

**O‘zDJTU rektori, Kengash raisi,
professor I. Tuxtasinov**



**« 10 » - oktabr, 2024-yil, 2-sonli
Kengash yig'ilishi, 7.6*masalaga 2-ilova**

O‘QUV ADABIYOTLARINI YARATISH VA RASMIYLASHTIRISH TARTIBI



TOSHKENT-2024

1. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu tartib O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 24-dekabrda "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-60-son Qarorining tegishli bandlari va O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2022-yil 22-avgustdagi 284-son buyrug'ida keltirilgan talablarga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, O'zbekiston davlat jahon tillari universitetida o'quv adabiyotlarini yaratish va rasmiylashtirish tartibini belgilaydi.

1.2. Universitetda 2022/2024-o'quv yilidan boshlab o'quv adabiyotlarini yaratish, rasmiylashtirish va nashrga tayyorlash bosqichlari mazkur tartibda bayon etilgan tartibda amalga oshiriladi.

1.3. Zamonaviy o'quv adabiyotlari ta'lim sifatini oshirishda muhim ahamiyat kasb etadi. O'quv adabiyotlari davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv reja va o'quv dasturlari asosida muayyan o'quv fani bo'yicha zarur nazariy va amaliy bilimlar, o'quv materiallari, uslubiyat va didaktik ma'lumotlar ilm-fan, madaniyat, texnika va texnologiyalarning zamonaviy yutuqlari, jahon tajribalari asosida tizimli bayon etilgan nashr bo'lib, asosan ikki xil shaklda tayyorlanadi.

an'anaviy (bosma) o'quv adabiyotlari – ta'lim oluvchilarning yoshi va psixofiziologik xususiyatlari, o'quv materiallari va ma'lumotlar hajmi, shriftlar, qog'oz sifati, muqova turi va boshqa ko'rsatkichlarni hisobga olgan holda matbaa usulida tayyorlanib chop etilgan nashr;

elektron o'quv adabiyotlari – zamonaviy axborot texnologiyalari asosida ma'lumotlarni jamlash, tasvirlash, yangilash, saqlash, bilimlarni interaktiv usulda taqdim etish va nazorat qilish imkoniyatlariga ega bo'lgan elektron majmua.

O'quv adabiyotlarining quyidagi turlari mavjud:

- darslik;
- o'quv qo'llanma;
- uslubiy qo'llanma;
- uslubiy ko'rsatma;
- uslubiy tavsiyanoma;
- ma'lumotlar to'plami (banki);
- ma'ruzalar kursi;
- ma'ruzalar to'plami;
- mashqlar (masalalar) to'plami;
- lug'at;
- daydjest.

1.4. O'quv adabiyotlarining turlari quyidagicha talqin etiladi:

darslik – muayyan o‘quv fani dasturidagi mavzular tizimli, chuqur va to‘liq yoritilgan, tegishli fan mazmunini belgilangan hajmda mukammal o‘zlashtirishga qaratilgan, mazmunan va shaklan ta’lim turlariga (o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi, oliy ta’lim (bakalavriat, magistratura)) moslashtirilgan, o‘quvchi va talabalarda fanga taalluqli bilim, ko‘nikma va malakalar shakllanishiga, ijodiy qobiliyatlar rivojlanishiga xizmat qiladigan, **rasmiy tasdiqlanadigan asosiy o‘quv nashridir;**

o‘quv qo‘llanma – darslikni qisman to‘ldiruvchi, muayyan fan dasturi bo‘yicha tuzilgan va mavzularni zaruriy hajmda tizimli yoritib beradigan, fan asoslarining mukammal o‘zlashtirilishini ta’minlovchi, mazmunan va shaklan ta’lim turlariga (o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi, oliy ta’lim (bakalavriat, magistratura)) moslashtirilgan, nazariy yoki amaliy mashq va mashg‘ulotlarga mo‘ljallangan, o‘quvchi va talabalarda fanga taalluqli bilim, ko‘nikma va malakalar shakllanishiga xizmat qiladigan, **rasmiy tasdiqlanadigan o‘quv nashridir;**

uslubiy qo‘llanma – professor-o‘qituvchilar va bilim oluvchilar uchun mo‘ljallangan bo‘lib, unda bir darsning maqsadi, dars o‘tish vositalari va ulardan foydalanish usullari, darsning mazmuni, amaliy mashg‘ulotlar, qo‘shimcha topshiriqlar va boshqalar haqida tavsiyalar bayon qilinadigan, **ta’lim muassasalarining o‘quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr;**

uslubiy ko‘rsatma – muayyan fanning o‘quv dasturi bo‘yicha kurs ishlari (loyihalari), laboratoriya va amaliy ishlarni, shuningdek bitiruvchilarning bitiruv malakaviy ishlari, magistrlik dissertatsiyalarini bajarish tartibi aniq va batafsil ifodalangan hamda ushbu fan bo‘yicha bilim oluvchilarda zarur amaliy ko‘nikmalar hosil qilishga mo‘ljallangan, ta’lim muassasalarining o‘quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashr;

uslubiy tavsiyanoma – muayyan fanning o‘quv dasturi bo‘yicha mavzularning asosiy mazmunini yoki ayrim murakkab mavzular va masalalarni o‘zlashtirish, nazariy va amaliy vazifalar, topshiriqlarni bajarish bo‘yicha uslubiy yordam ko‘rsatish va pedagogik tavsiya berishga qaratilgan yordamchi o‘quv adabiyoti hisoblanadigan, ta’lim muassasalarining o‘quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashr;

ma’lumotlar to‘plami (banki) – foydalanishga qulay shaklda yaratilgan, muayyan fanni yoki ta’lim yo‘nalishini o‘zlashtirish uchun zarur bo‘lgan, isbot talab qilmaydigan ma’lumotlar, ilmiy ko‘rsatkich va o‘lchamlar, turli belgi va raqamlardan, ijtimoiy-siyosiy, iqtisodiy, ishlab chiqarish, texnika, madaniy va boshqa sohalardagi qisqa ilmiy, amaliy, ma’lumotlardan tashkil topgan, ta’lim muassasalarining o‘quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr;

ma'ruzalar kursi – fanning o'quv dasturi bo'yicha ma'ruzalar kursining nomi tegishli fan nomi bilan atalgan, undagi barcha mavzularning asosiy mazmuni qisqa yoritilgan, birlamchi yangi bilimlarni olishga qaratilgan, foydalaniladigan asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlari ko'rsatilgan, o'zini o'zi nazorat qilishga oid savollar turkumi, mavzuga tegishli tayanch atama va iboralar keltirilgan, **ta'lim muassasalarining o'quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr**;

ma'ruzalar to'plami – muayyan fanning o'quv dasturi bo'yicha undagi ayrim mavzularning asosiy mazmuni qisqa yoritilgan, birlamchi yangi bilimlarni olishga qaratilgan, **foydalaniladigan asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlari ko'rsatilgan**, o'zini o'zi nazorat qilishga oid savollar turkumi, mavzuga tegishli tayanch atama va iboralar keltirilgan, ilmiy-tadqiqot izlanishlari asosida muntazam yangilanib turiladigan, **ta'lim muassasalarining o'quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan kichik adadli nashr**;

mashqlar (masalalar) to'plami – muayyan fanning mavzulari bo'yicha amaliy mashqlar, masalalar, shuningdek ta'riflash, ifodalash, shakllantirish, hisoblash, ishlab chiqish bo'yicha misollar keltirilgan, mavzularga oid me'yoriy, uslubiy, sonli va tayanch ma'lumotlar bilan to'ldirilgan, o'quvchi va talabalarda amaliy ko'nikmalarni shakllantirishga qaratilgan, **ta'lim muassasalarining o'quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr**.

lug'at – aniq bir tartibda joylashgan so'zlar (yoki so'z birikmasi va hokazo) to'plami, ularning mazmuni, ishlatilishi, kelib chiqishi, boshqa tildagi tarjimasi to'g'risida ma'lumot beruvchi yoki so'zning tushunchasi, u bilan belgilanuvchi predmetlar haqida axborot beruvchi, **ta'lim muassasalarining o'quv-uslubiy kengashi tavsiyasi asosida chop etiladigan nashr**;

daydjest – ilmiy, ilmiy-uslubiy, o'quv, davriy adabiyotlar, qonunlar, farmonlar, qarorlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar mazmunining qisqacha bayoni va sharhi keltirilgan, sohalarga oid ma'lumotlar to'plami sifatida foydalaniladigan nashr.

2. O'QUV ADABIYOTLARINI YARATISH BOSQICHLARI

Birinchi navbatda kafedra mudirlari va o'quv adabiyotlarini yaratmoqchi bo'lgan **professor-o'qituvchilar** O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2022-yil 22-avgustdagi 284-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalari uchun o'quv adabiyotlarini yaratish tartibi hamda o'quv adabiyotlarini yaratishga va ulardan oliy ta'lim muassasalarida foydalanishga qo'yiladigan talablar" bilan **batafsil tanishib chiqishlari shart**.

O'quv adabiyotlarini yaratish jarayonida quyidagi ketma-ketlikka amal qilinadi:

2.1. Boshlash jarayoni

Bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining o'quv rejalariga kiritilgan fanlar bo'yicha yaratilishi zarur bo'lgan hamda eskirganligi (nashr etilganiga 5-10 yildan oshgan) sababli qayta nashrga ehtiyoj bo'lgan o'quv adabiyotlari ro'yxati tuziladi. Ushbu jarayon tegishli fan o'qitilishiga **mas'ul kafedra mudiri** tomonidan amalga oshiriladi. Bunda,

- birinchi navbatda o'quv adabiyotini yaratishga ehtiyoj mavjudligi asoslab beriladi;
- davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv reja va o'quv dasturlariga muvofiq yaratilishi zarur bo'lgan o'quv adabiyotlarining ro'yxati shakllantiriladi;
- o'quv adabiyotlari nomi o'quv reja va fan dasturlariga mosligi sinchiklab o'rganib chiqiladi. O'quv adabiyotlarining nomi o'quv rejalardagi fan nomi bilan mos kelishi maqsadga muvofiq.
- bilim va ta'lim sohalari, bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining fanlari bo'yicha takrorlanadigan adabiyotlar aniqlanadi, takrorlanishlar tegishli mas'ullar bilan kelishilgan holda bartaraf etiladi.

Ehtiyoj mavjud o'quv adabiyotlarini yaratish uchun sohaning yetakchi mutaxassislari, professor-o'qituvchilar, olimlar, xorijiy hamkor ta'lim muassasalari tarkibidan muallif (mualliflar jamoasi) tayinlanadi. Mualliflar tarkibiga turdosh OTMlarning yetakchi professor-o'qituvchilari ham jalb qilinishi mumkin. Mualliflar jamoasi shakllantirilgandan so'ng o'quv adabiyotini yaratish va nashr etish rejasi ishlab chiqiladi.

2.2. O'quv adabiyotlari (darslik, o'quv qo'llanma) qo'lyozmalarini tayyorlashdan oldin quyidagi jihatlariga e'tibor qaratiladi:

- qanday darslik yoki o'quv qo'llanma yozish lozim va u qaysi ta'lim yo'nalishi yoki mutaxassislik uchun mo'ljallangan;
- tasdiqlangan malaka talablari, fanning o'quv dasturi, o'quv reja bilan tanishish, fanga ajratilgan soat hajmini aniqlash;
- o'quv adabiyotidan kimlar foydalanadi va uning maqsadlari;
- shu fanga oid respublikamizda (turdosh ta'lim muassasalarida) va xorijda chop etilgan darslik va o'quv qo'llanmalar bilan tanishish;
- yaratiladigan o'quv adabiyoti boshqa mavjud adabiyotlardan qaysi jihatlari bilan farq qilishini (ustunligini) asoslashi;
- boshqa turdosh fanlardan yaratilgan darsliklar bilan tanishish, talab va mezonlarini aniqlash.

2.3. Maqsadlarni aniqlash. Qo'yilgan vazifaga aniqlik kiritib olinganidan so'ng birinchi navbatda quyidagilarga e'tibor qaratiladi:

- kitobdan qaysi yo'nalish va mutaxassislik talabalari foydalanadi? (kitob kimga mo'ljallanganligi aniqlab olinib, uni yaratish haqida fikr yuritiladi);

- talaba yoki o'quvchi o'quv adabiyotidan foydalangandan so'ng qanday bilim va ko'nikmalarga ega bo'ladi;
- o'quv adabiyoti nimalarni o'z ichiga oladi? (aniq tushuncha, atama, ta'rif, qoidalar bilan birgalikda g'oya va asosiy mavzuni yoritish).

2.4. Mundarija tuzish/rejalashtirish. U odatda ikkiga bo'linadi: mavzular va mavzular mazmunini rejalashtirish.

- mavzularni rejalashtirish – darslik yoki o'quv qo'llanmaning umumiy tarkibiy tuzilishini aniqlab, undan kelib chiqqan holda bo'lim va uning qismlari ro'yxatini tuzish;
- mavzular mazmunini rejalashtirish – mavzu qismlarining ro'yxatini tuzib, ularning asosiy mazmunini to'la yoritish.
Shuningdek,
- har bir mavzudan so'ng qisqacha xulosa, bilimlarni nazorat qilish uchun savol va topshiriqlar, interaktiv mashqlarning berilishi;
- mavzularni yoritishda ilg'or pedagogik va axborot texnologiyalardan o'rinli va samarali qo'llash;
- O'zbekiston Respublikasining ijtimoiy-iqtisodiy holatini ifodalovchi rasmiy statistik ma'lumotlardan foydalanish;
- fanga oid tayanch iboralar (glossariy) ni tizimli ravishda, sodda va ravon tilda yoritishga alohida e'tibor qaratiladi.

2.5. Tahrir jarayoni

Darslik yoki o'quv qo'llanma uchun tayyorlangan matn va materiallar ikki yoki uch marta tahrirdan o'tkaziladi:

Dastlabki variant – mavzularning ichki mazmunini yaratishdagi dastlabki matn va variant sxemasi. Uning mazmuni va tarkibiy tuzilishi boshqa mutaxassislariga ko'rsatiladi hamda ular bildirgan fikr-mulohazalar o'rganiladi.

Ikkinchi variant – dastlabki variantning tahrirlangan shakli. Odatda bu variant ma'lum bir muddat ichida sinovdan o'tkaziladi.

Yakuniy variant – darslik yoki o'quv qo'llanmaning tayyor oxirgi ko'rinishi.

Yakuniy variant quyidagi ikki uslubda tahrir qilinadi:

- 1) *Mazmun tahriri*. Mutaxassis – taqrizchi yoki mazkur sohani chuqur biladigan mutaxassis tomonidan matn mazmuniga hamda darslik yoki o'quv qo'llanma tizimiga zarur hollarda o'zgartirishlar kiritiladi.
- 2) *Texnik tahrir*. Darslik yoki o'quv qo'llanmani texnik tomondan takomillashtirish, chiroyli shakl – interfeys berish, ya'ni harflar shakli, o'lchami, mazmuni, ketma- ketligi, tasvirlarga izoh berish, diagramma va jadvallar tushunarlilik va boshqa zaruriy jihatlari tahrir qilinadi.

3. O'QUV ADABIYOTLARINI YARATISHDA MUALLIFLARNING MAJBURIYATLARI

Mualliflar o'quv adabiyotlarini yaratishda mavjud didaktik tamoyillarga qat'iy rioya qilishlari lozim. Shuningdek, darslik va o'quv adabiyotining

- DTS, malaka talablari, o'quv reja va o'quv dasturiga (harakatdagi, tasdiqlangan) to'liq mos kelishi;
- materiallarni taqdim etishda plagiatga yo'l qo'ymaslik, mualliflik huquqi va turdosh huquqlarga amal qilish;
- insonparvarlik g'oyalarining aks ettirilishi;
- talabalarda vatanparvarlik hissini shakllantirishi, mustaqil va ijodiy tushunchalar hosil qilishi;
- talabalarning ma'naviy-axloqiy sifatlarini shakllantirishi;
- talaba va o'quvchilar bilimlarni ongli ravishda o'zlashtirishga, ularda qiziqish uyg'ota olishga va mustaqil fikrlashga da'vat eta oladigan ma'lumotlarga ega bo'lishi;
- talabalarda mustaqil ta'lim va ijodga intilishni uyg'otishi;
- umumlashtirilgan va zamonaviy ilmiy yutuqlarga asoslangan ma'lumotlar – qonunlar, nazariyalar, tasniflar va hokazolar kiritilishi;
- ko'rgazmali tasvir – illyustratsiyalarga boy bo'lishi;
- talabalarning yoshi va psixo-fiziologik xususiyatlarini inobatga olishi;
- talabalarning bilim, malaka va ko'nikmalarini nazorat qilish imkoniyatiga ega bo'lishi;
- ta'lim va tarbiyani ijtimoiy hayot, unumli mehnat bilan uzviy bog'lanishiga qaratilishi;
- fan va texnikaning so'nggi yutuqlarini ifodalashi, fanning o'quv dasturiga muvofiq bayon etilishi;
- ma'lumotlarning mantiqiy ketma-ketlikda bayon etilishi;
- asosiy tushunchalarning ta'riflari aniq ifodalanishi;
- ilmiy g'oya va tushunchalar mohiyati aniq va ravshan bayon etilishi;
- mavzu bayoni ixcham chizmalar, turli tasviriy ifodalar, jadval hamda rasmlar bilan ta'minlanishi;
- ilmiy tushuncha va g'oyalar, qonun va qonuniyatlar, tarixiy hodisa va ijtimoiy jarayonlarning hayotiylikiga ahamiyat berilishi;
- bilim va ko'nikmalarni uzviy ravishda oshirish hamda chuqurlashtirishga xizmat qilishi;
- tahliliy ma'lumotlarning yetarli darajada bo'lishiga alohida e'tibor qaratishlari lozim.

4. O'QUV ADABIYOTLARI UCHUN TAQRIZLAR

O'quv adabiyotlari belgilangan talablar asosida yaratilib, tahrirdan o'tkazilganidan so'ng taqriz uchun kamida 2 nafar mutaxassisga beriladi. Taqrizchilardan biri o'quv adabiyoti yaratilgan OTMdan (ichki taqriz), ikkinchisi

esa turdosh OTMdan (tashqi taqriz) bo'lishi lozim. Shuningdek, kadrlar iste'molchilari, sohaning yetuk mutaxassisleri ham taqrizchi bo'lishi mumkin.

Taqriz kamida ikki betdan (14 shrift, 1,5 interval) iborat bo'lishi va unda quyidagilar to'liq o'z aksini topishi lozim:

- o'quv adabiyotining nomi va hajmi o'quv rejaga muvofiqligi;
- o'quv adabiyotining DTS, malaka talablari va o'quv dasturi mazmuniga mosligi;
- qaysi ta'lim yo'nalishi va mutaxassislikka mo'ljallanganligi;
- xorijiy adabiyotlardan foydalanganlik darajasi;
- bob va bo'lim mavzularining muayyan izchillikda yoritilganligi;
- plagiatga yo'l qo'yilmaganligi, materiallar boshqa manbalardan olingan taqdirda manbani aniq ko'rsatish;
- o'quv adabiyotida hozirgi fan yutuqlari va texnik taraqqiyotning aks ettirilganligi;
- darslik va o'quv qo'llanmaning mavjud darslik va o'quv qo'llanmalaridan farqli tomonlari;
- fanlararo bog'liqlikning ta'minlanganligi;
- uslubi, imlosi;
- bezagi, illyustrativ materiallar, chizmalar bilan ta'minlanganligi;
- tasavvur, malaka va ko'nikmalarning xotirada saqlanib qolishiga qulayligi;
- materiallarni taqdim etishda ilg'or pedagogik texnologiyalar o'z o'rnida qo'llanilganligi;
- har bir mavzudan so'ng qisqacha xulosa, o'zlashtirilgan materialni nazorat qilish uchun savollar, tayanch iboralar (glossariy) berilganligi;
- sohaga oid yangi ilmiy manbalardan va me'yoriy hujjatlardan foydalanilganligi;
- mazkur o'quv adabiyoti O'zbekistonda birinchi marta tayyorlanganmi, tarjima qilinganmi, agarda bundan oldin shunga o'xshash adabiyot yaratilgan bo'lsa, ilgari yaratilgan o'quv adabiyoti mualliflari bilan tahlil qilinganmi, mazkur o'quv adabiyotining oldingilaridan farqi, ustun jihatlari aniq ko'rsatib beriladi.

Taqrizchilar o'quv adabiyoti nashrga (ijobiy) yoki qayta ishlashga (salbiy) tavsiya etilishini aniq ko'rsatib o'tishlari shart.

5. O'QUV ADABIYOTLARINI RASMIYLASHTIRISH VA NASHRGA TAYYORLASH

5.1. Ijobiy taqriz va tavsiyaga ega bo'lgan o'quv adabiyotlari kafedra yig'ilishi muhokamasiga kiritiladi.

5.2. O'quv adabiyoti tegishli kafedra va muallif tomonidan antiplagiat tizimi tekshiruvidan (**originallik 60% ko'rsatkichga ega bo'lishi lozim**) o'tkaziladi va tekshiruv xulosasi olinadi.

5.3 O'quv adabiyotlar (darslik, o'quv qo'llanma) qo'lyozmalarini tayyorlashda **120 betdan yuqori (7,5 taboqda)** holatda tayyorlanadi.

5.4. Ijobiy taqrizga ega va antiplagiat tizimidan muvaffaqiyatli o'tgan o'quv adabiyoti kafedra yig'ilishining qaroriga ko'ra fakultet kengashi muhokamasiga kiritiladi.

5.5. O'quv adabiyotini yaratishda plagiatga yo'l qo'yilmaganligi, belgilangan talablarga mos ravishda tayyorlanganligiga muallif (lar), kafedra mudiri va fakultet dekani mas'ul hisoblanadi. Kafedra yoki fakultet kengashi yig'ilishlarida yaratilgan darslik va o'quv qo'llanmalarda belgilangan talablardan chekinish va plagiat holatlari aniqlangan taqdirda o'quv adabiyoti yig'ilish qarori bilan qayta ishlash uchun mualliflarga qaytarib beriladi.

5.6. Fakultet kengashi yig'ilishida ijobiy baholangan o'quv adabiyotlari kengash qarori bilan universitet Ekspertlar guruhiga ekspertiza uchun taqdim etiladi.

5.7. Ekspertlarning o'quv adabiyotlari yuzasidan bergan ijobiy xulosasi universitet o'quv-uslubiy kengashi yig'ilishida muhokama qilinadi. Muhokama natijasiga ko'ra o'quv adabiyotlari o'quv-uslubiy kengash yig'ilishi qarori bilan nashr etishga tavsiya qilinadi.

5.8. Ekspertlar tomonidan salbiy baholangan o'quv adabiyotlari o'quv-uslubiy kengashi muhokamasiga kiritilmaydi va ekspert xulosasi bilan birga qayta ishlash uchun mualliflarga qaytarib beriladi.

5.9. O'quv-uslubiy kengash yig'ilishi qarori bilan nashrga tavsiya etilgan o'quv adabiyotlariga mualliflar familiyasi, ismi va sharifi, o'quv adabiyotining turi, uning hajmi, adadi va moliyalashtirish manbasi ko'rsatilgan holda nashr etishga ruxsat berish yuzasidan universitet rektorining buyrug'i rasmiylashtiriladi.

6. Nashr etishga ruxsat berilgan o'quv adabiyotlari uchun nashr ruxsatnomalari rasmiylashtiriladi va mualliflarga taqdim etiladi.

6.1. Nashr etishga ruxsat berilgan o'quv adabiyotlari mavjud ehtiyojdan kelib chiqib belgilangan tartibda nashr qilinadi va universitet axborot-resurs markaziga joylashtiriladi. Shuningdek, turdosh OTMLar talabiga ko'ra o'quv adabiyotlari kerakli nusxalarda nashr qilinib, kelishuv asosida ularga tarqatiladi.

6.2. Uslubiy qo'llanma, uslubiy ko'rsatma, uslubiy tavsiyanoma, ma'lumotlar to'plami, ma'ruzalar kursi, ma'ruzalar to'plami, mashqlar to'plami, lug'at tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilgandan so'ng **(ekspertlar guruhiga taqdim etilmaydi)** fakultet kengashi yig'ilishi qaroridan keyin o'quv-uslubiy kengash qarori bilan nashrga tavsiya etiladi.

O'quv-uslubiy kengash qarori bilan nashrga tavsiya etilgan o'quv adabiyotlari to'g'risidagi tahliliy hisobot har 6 oyda universitet kengashiga ma'lumot uchun taqdim etiladi.

Mazkur tartib universitet Kengashining 2024-yil 10-oktabrdagi yig'ilishida ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan (2- sonli bayonnoma).

**Moliyaviy va akademik mustaqillik berilgan oliy ta'lim muassasasi va uning
tuzilmasidagi ta'lim muassasalari uchun o'quv adabiyotlarini tayyorlash
namunaviy tartibining
SXEMASI**

Bosqichlar	Tadbirlar	Mas'ullar	Muddat
1-bosqich	Tasdiqlangan nashr rejasiga muvofiq o'quv adabiyotlari (qo'lyozmasi)ni tayyorlash: Ichki va tashqi taqrizlar olish; Kafedra yig'ilishida muhokama qilish.	Kafedralar (muallif va mualliflar jamoasi)	Reja asosida
2-osqich	Kafedra yig'ilishi qarori asosida tavsiya etilgan o'quv adabiyotlari (qo'lyozmasi)ni oliy ta'lim muassasasining O'quv-uslubiy boshqarmasi (bo'limi)ga kiritish.	Kafedralar (muallif va mualliflar jamoasi)	Reja asosida
3-bosqich	O'quv adabiyotlari (qo'lyozmasi)ni qabul qilish, qayd etish va ta'lim sohalari va yo'nalishlariga muvofiq, ekspertlarga taqdim etish.	O'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim)	3 kun
4-bosqich	O'quv adabiyotlari (qo'lyozmasi)ni davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv reja va o'quv dasturlari hamda o'quv adabiyotlariga qo'yilgan talablarga mosligi, o'quvchi va talabalarga mukammal zamonaviy bilim, ko'nikma va malakalarni berishga xizmat qilishi yuzasidan ekspertizadan o'tkazish, asoslangan xulosa hamda uning o'zbek, rus, qoraqalpoq tilidagi adadi va nashr etish manbalari yuzasidan tavsiya berish.	Ekspertlar	20 kun
5-bosqich	O'quv adabiyotlari (qo'lyozmasi)ni ekspertlarning ijobiy xulosalari asosida oliy ta'lim muassasasining "O'quv-uslubiy kengashi" majlisida muhokama qilish hamda bayon bilan nashr etishga tavsiya etish.	"O'quv-uslubiy kengash"	20 kun
6-bosqich	Ekspertlar tomonidan salbiy baholangan o'quv adabiyotlari qo'lyozmalarini qayta ishlash uchun muallif (mualliflar jamoasi)ga yuborish.	O'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim)	3 kun

7-bosqich	--	"O'quv-uslubiy kengash" tomonidan nashr etishga tavsiya etilgan o'quv adabiyotlarini mualliflar familiyasi, ismi va sharifi, o'quv adabiyotining turi, uning hajmi, adadi va moliyalashtirish manbasi ko'rsatilgan holda nashr etishga ruxsat berish yuzasidan oliy ta'lim muassasasi rektorining buyrug'ini rasmiylashtirish.	--	O'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim)	-	10 kun
8-bosqich	--	Nashr etishga ruxsat berilgan o'quv adabiyotlarining nashr ruxsatnomalarini rasmiylashtirish va mualliflar jamoasiga taqdim etish.	--	O'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim)	-	5 kun
9-bosqich	--	Nashr etishga ruxsat berilgan o'quv adabiyotlarini belgilangan tartibda nashr etish hamda nashr etilgan o'quv adabiyotlaridan o'quvchi va talabalar foydalanishi uchun mualliflik huquqi va turdosh huquqlar bo'yicha qonun hujjatlarida belgilangan qoidalarga amal qilgan holda axborot-resurs markaziga o'quv adabiyotlarining bosma hamda elektron nusxalarini joylashtirish.	--	O'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim), Axborot-resurs markazi	-	Reja asosida

O'quv ishlari bo'yicha prorektor

M.Chutpulatov