

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING
QARORI

**TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI MAGISTRATURASIGA O‘QISHGA
QABUL QILISH TARTIBI TO‘G‘RISIDAGI NIZOMNI TASDIQLASH HAQIDA**



LexUZ sharhi

Mazkur qaror O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 26-avgustdagi 513-sonli “Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qaroriga asosan o‘z kuchini yo‘qotgan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son qarori ijrosini ta‘minlash, shuningdek, Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibini yanada takomillashtirish maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibi to‘g‘risidagi nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining 2-ilovaga muvofiq ayrim qarorlari o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

3. Vazirliklar va idoralar o‘zlari qabul qilgan normativ-huquqiy hujjatlarni bir oy muddatda ushbu qarorga muvofiq lashtirsinlar.

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish O‘zbekiston Respublikasi Adliya vaziri R.Q. Davletov zimmasiga yuklansin.

O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri A. ARIPOV

Toshkent sh.,
2018-yil 4-iyul,
502-son

Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 4-iyuldagi 502-son qaroriga
1-ILOVA

**Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibi to‘g‘risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom Toshkent davlat yuridik universiteti (keyingi o‘rinlarda TDYU deb yuritiladi) magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibini belgilaydi.

O‘zbekiston Respublikasi fuqarolarini mutaxassisliklar bo‘yicha TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish qabul kvotalariga muvofiq davlat grantlari va to‘lov-kontrakt asosida amalga oshiriladi.

TDYU magistraturasiga xorijiy fuqarolarni o‘qishga qabul qilish qabul kvotalaridan tashqari O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilanadigan o‘rinlar soniga muvofiq to‘lov-kontrakt asosida amalga oshiriladi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

abituriyent — TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish uchun hujjat topshirgan jismoniy shaxs (O‘zbekiston Respublikasi fuqarosi yoki xorijiy fuqaro);

apellatsiya komissiyasi — yozma imtihon natijalari bo‘yicha abituriyentlarning shikoyatlarini ko‘rib chiqish uchun TDYU rektorining buyrug‘i bilan universitet professor-o‘qituvchilari, shuningdek, tegishli fanlar bo‘yicha ekspertlardan tashkil etiladigan komissiya;

xorijiy fuqaro — xorijiy davlat fuqarosi bo‘lgan jismoniy shaxs, shuningdek, xorijiy davlat hududida doimiy ravishda istiqomat qiladigan fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar;

suhbat bo‘yicha komissiya — TDYU rektorining buyrug‘i bilan tashkil etiladigan TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish uchun xorijiy fuqarolar bilan suhbat o‘tkazadigan komissiya;

auditoriya kuzatuvchisi — yozma imtihon o‘tkazish vaqtida ushbu Nizom talablari bajarilishini ta‘minlash maqsadida auditoriyada abituriyentlar ustidan nazoratni amalga oshirish, shuningdek yozma imtihon o‘tkazish tartibini tushuntirish bo‘yicha abituriyentlarga amaliy yordam ko‘rsatish uchun mas‘ul bo‘lgan shaxs;

TDYU qabul komissiyasi — TDYU rektorining buyrug‘i bilan har yili tashkil etiladigan TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilishni tashkil etadigan, shuningdek abituriyentlardan hujjatlarni qabul qilish va ularga maslahat xizmatlari ko‘rsatadigan komissiya;

auditoriya rahbari — auditoriyada yozma imtihonni ushbu Nizom talablariga qat‘iy muvofiq ravishda tashkil etish va o‘tkazish, shuningdek, auditoriyadagi kuzatuvchilar va abituriyentlarning faoliyatiga umumiy rahbarlik qilish va nazoratni amalga oshirish uchun mas‘ul bo‘lgan shaxs;

maxsus komissiya — yozma imtihon javoblari xolis tekshirilishi va baholanishi uchun TDYU rektorining buyrug‘i bilan tashkil etiladigan komissiya;

ekspert guruhi — yozma imtihon, shuningdek, suhbat savollarini tuzish maqsadida TDYU qabul komissiyasining qarori bilan tegishli soha malakali mutaxassislaridan tashkil etiladigan guruh;

imtihon komissiyasi — yozma imtihonni o‘tkazish uchun universitet xodimlari, shuningdek, boshqa tashkilotlar rahbarlari bilan kelishilgan holda ushbu tashkilotlarning vakillaridan iborat TDYU rektorining buyrug‘i bilan tashkil etiladigan komissiya.

3. TDYU qabul komissiyasining joriy ishlari TDYU qabul komissiyasining mas‘ul kotibi (keyingi o‘rinlarda mas‘ul kotib deb yuritiladi) va TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish ishlari bo‘yicha mas‘ul kotib o‘rinbosari (keyingi o‘rinlarda mas‘ul kotibning o‘rinbosari deb ataladi) tomonidan amalga oshiriladi.

4. TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish abituriyentlar uchun teng huquqlilik, qabulning yagona qoidalari va tanlov asosida amalga oshiriladi.

Kirish imtihonlarida eng yuqori ball to‘plagan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari davlat grantlari bo‘yicha birinchi navbatda, qolganlar reyting ballari asosida to‘lov-kontrakt kvotalari asosida TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilinadi.

Xorijiy fuqarolar reyting ballari asosida belgilangan o‘rinlar soniga muvofiq TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilinadi.

5. TDYU magistraturasiga kirish imtihonlari 1-avgustdan 20-avgustgacha bo‘lgan davr oralig‘ida quyidagi shaklda olib boriladi:

O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari uchun — yozma imtihon;

xorijiy fuqarolar uchun — suhbat.

6. Yozma imtihon mutaxassislik fanlari va chet tili fani bo‘yicha o‘tkaziladi.

Yozma imtihon:

mutaxassislik fanlari bo‘yicha tahlil, huquqiy manbalar bilan mustaqil ishlash hamda huquqiy masalalar bo‘yicha xulosalarni bayon etish borasida qobiliyatlarni aniqlashga yo‘naltirilgan; chet tili fani bo‘yicha chet tillarini bilishning tegishli darajasini aniqlashga qaratilgan.

7. Xorijiy fuqarolarni TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish uchun suhbat (keyingi o‘rinlarda suhbat deb ataladi):

yurisprudensiya sohasida professional bilim va ko‘nikmalarini (nazariy bilimlar va amaliy ko‘nikmalarni tizimlashtirishga, mustahkamlashga va kengaytirishga, huquqiy manbalar bilan ishlash, normativ-huquqiy hujjatlarni sharhlash va qo‘llash ko‘nikmalari, aniq huquqiy qarorlarni qabul qilish uchun mavjud dalillar va holatlarni yuridik jihatdan to‘g‘ri baholashga bo‘lgan qobiliyatning mavjudligi);

ilmiy tadqiqot olib borishga bo‘lgan qobiliyatni (tahlil qilish, fikrlash, shuningdek, yurisprudensiyaga oid muammolarni aniqlay olish, ilmiy-tadqiqot faoliyati olib borish, asosiy ilmiy tushunchalar va ilmiy-tadqiqot ishlari usullarini tushunish qobiliyati);

salohiyat darajasini (bilim va uquvni takomillashtirish, muammolarni hal qilishga noan'anaviy yondashuvi, o'z ustida ishlash va malakani oshirishga bo'lgan intilish, kasbiy kamolotga erishish maqsadida shaxsiy imkoniyatlarini maksimal darajada kengaytirish qobiliyatining mavjudligi, shuningdek, jamoada ishlay olishi va yetakchilik sifatlarining mavjudligi);

odob-axloq qoidalari va prinsiplarini (ijtimoiy-iqtisodiy muammolar va masalalarga qiziqish, o'z pozitsiyasi va fikrini ko'rsata olish va shu asosda harakat qilish qobiliyati, yolg'on va huquq buzarlilarga nisbatan murosasizlik, bag'rikenglik, yuksak odob-axloq me'yorlarini, qadriyatlarni namoyon qilishning mavjudligi) aniqlash uchun o'tkaziladi.

8. TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish uchun kirish imtihonlari talaba magistraturada o'qiydigan tilda topshiriladi va bu haqida magistraturaga kirish to'g'risidagi arizada ko'rsatilishi lozim.

Kirish imtihonlari magistratura mutaxassisliklari va o'qitish tillariga ko'ra alohida o'tkaziladi.

9. TDYU magistraturasiga ko'zi ojiz abituriyentlarni o'qishga qabul qilish Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 20-iyundagi 393-son qarori bilan tasdiqlangan Oliy ta'lim muassasalarining bakalavriatiga talabalarni o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomga [3-ilovada](#) belgilangan tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

10. TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish yurisprudensiya yo'nalishi bo'yicha yoki TDYU qabul komissiyasi tomonidan belgilanadigan unga mos keluvchi boshqa yo'nalishlarda ta'lim olgan bakalavrlar orasidan o'tkaziladi.

11. TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilishni tashkil etish ushbu Nizomga [1-ilovaga](#) muvofiq sxema bo'yicha amalga oshiriladi.

2-bob. Hujjatlarni qabul qilish

12. TDYU qabul komissiyasi, qoida tariqasida, hujjatlarni qabul qilish boshlanishidan bir oy oldin abituriyentlarni qabul qilish muddatlari, mutaxassislik nomlari, kvotalar (o'rinlar soni) haqidagi ma'lumotlar haqida xabardor qiladi.

13. TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish uchun hujjatlar Internetning xalqaro axborot tarmog'i orqali 15-martdan 30-iyulgacha taqdim qilinadi.

14. TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish uchun abituriyentlar onlayn-rejimda ushbu Nizomga [2](#) va [3-ilovalarga](#) muvofiq, TDYU rektori nomiga mutaxassislikni ko'rsatgan holda elektron shakldagi qabul qilish to'g'risidagi arizani to'ldiradi.

15. O'qishga qabul qilish to'g'risidagi arizaga elektron shaklda quyidagilar ilova qilinadi:
pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat;

oliy ma'lumot to'g'risidagi diplom (yoki diplomdan ko'chirma — O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarini davlat granti bo'yicha o'qib tugatganlar uchun) hamda unga ilova;

3,5 x 4,5 sm o'lchamli rangli fotosurat.

Arizaga ilova qilinayotgan har bir hujjat haqiqiyliги saqlanishini ta'minlovchi (har bir dyuymga 200 nuqtadan kam bo'lmagan) alohida fayl ko'rinishida bo'lishi kerak. Har bir fayl o'lchami 10 Mbdan oshmasligi lozim.

Arizani hujjatlar "PDF" (portable document format) formatida skaner qilingan nusxalari shaklida ilova qilingan holda berishga yo'l qo'yiladi.

16. Ushbu Nizomning [13](#), [14](#) va [15-bandlarida](#) nazarda tutilgan talablarga muvofiq barcha hujjatlar taqdim etilgan taqdirda, 72 soat ichida noyob raqam berish orqali ariza ro'yxatga olinadi va abituriyentga bildirishnoma yuboriladi.

Arizaga noyob raqam berish payti TDYU qabul komissiyasi tomonidan hujjatlar qabul qilingan vaqt hisoblanadi.

17. Taqdim qilingan hujjatlar ushbu Nizomning [13](#), [14](#) va [15-bandlarida](#) nazarda tutilgan talablarga muvofiq bo'lmagan taqdirda, 72 soat ichida arizada ko'rsatilgan elektron pochta manzili bo'yicha abituriyentga tegishli xabarnoma yuboriladi. Bunda abituriyentga ko'rsatib o'tilgan kamchiliklarni tuzatish va hujjatlarni qabul qilishning belgilangan muddati tugagunga qadar ularni takroran taqdim etish imkoniyati beriladi.

Hujjatlarni qabul qilishning belgilangan muddati tugagandan so'ng ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish qat'iyan taqiqlanadi.

18. Ro'yxatga olingan qabul qilish to'g'risidagi arizalar soni har kuni TDYU veb-saytiga joylashtiriladi.

19. Kirish imtihonlari natijalari va ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasining (keyingi o'rinlarda Davlat komissiyasi deb ataladi) TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish bo'yicha tavsiya etilganligi to'g'risidagi qaroriga asosan abituriyentlar Davlat komissiyasi qarori qabul qilingandan keyin 3 kun mobaynida hujjatlarning asl nusxalarini taqdim etadilar.

Hujjatlarda qalbakilashtirish yoki soxtalashtirish holatlari aniqlanganda, shu jumladan, elektron shakldagi ma'lumotlarda ham, abituriyent kirish imtihonlaridan chetlashtiriladi (talaba TDYUdan haydaladi), hujjatlar esa belgilangan tartibda huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

3-bob. Yozma imtihonni o'tkazish tartibi

1-§. Umumiy shartlar

20. Yozma imtihonlarni ushbu Nizomga qat'iy rioya qilgan holda tashkil etish va uni o'tkazish mas'uliyati mas'ul kotib, uning o'rinbosari, auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilari, imtihon komissiyasi va maxsus komissiya a'zolariga yuklanadi.

21. Yozma imtihonlarni o'tkazish jadvali mas'ul kotibning taqdimnomasiga muvofiq TDYU rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Buyruqqa yozma imtihonda ishtirok etish huquqiga ega bo'lgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari ro'yxati ilova qilinadi.

2-§. Yozma imtihonlarni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish

22. Yozma imtihonni tashkil etish va o'tkazish TDYU qabul komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanadigan qabul komissiyasining ish rejasi asosida amalga oshiriladi.

23. Quyidagilar TDYU qabul komissiyasining asosiy vazifalari hisoblanadi:
yozma imtihon o'tkazish jarayonining xolisona va adolatli o'tishini ta'minlash;
yozma imtihon o'tkazish uchun bino va auditoriyalarni tayyorlash;
yozma imtihonni o'tkazish bilan bog'liq barcha zarur sharoitlarni yaratish;
abituriyentlarga ularning huquq va majburiyatlarini tushuntirish, shuningdek, yozma imtihon natijalari to'g'risida ularga to'liq ma'lumotlarni taqdim etish;

24. Yozma imtihonni o'tkazish jarayoni videotasvirga olish orqali amalga oshiriladi. Yozma imtihon tugagach 1 soat ichida videotasvirlar TDYU qabul komissiyasi raisiga topshiriladi. Videotasvirdan nusxa ko'chirish taqiqlanadi.

25. Yozma imtihon olinadigan fanlar dasturi, qoida tariqasida, imtihon boshlanishidan bir oy oldin TDYU veb-saytiga joylashtiriladi.

26. Yozma imtihonlar o'tkazilishiga qadar TDYU qabul komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlangan jadvalga muvofiq qabul komissiyasi tomonidan konsultatsiyalar tashkil etiladi.

27. Yozma imtihon, qoida tariqasida, TDYUga tegishli binolarda o'tkaziladi.

Yozma imtihon o'tkaziladigan binolar va auditoriyalarni tayyorlash bo'yicha javobgarlik mas'ul kotib o'rinbosari zimmasiga yuklanadi.

28. TDYU qabul komissiyasi yozma imtihon o'tkaziladigan kunda soat 7:00 gacha nazorat-post xizmatlariga TDYU rektori tasdiqlagan bino hududiga kirishga ruxsat berilgan shaxslar ro'yxatini topshiradi.

29. Har bir binoga kirish eshigi oldida abituriyentlarni tartibli va o'z vaqtida binoga kiritish uchun nazorat-ruxsat punktlari o'rnatilishi lozim.

30. Yozma imtihonlar o'tkaziladigan binoda imtihon materiallarini tarqatish va yig'ib olish uchun imtihon vaqtida ushbu materiallarni saqlash uchun seyflar bilan jihozlangan maxsus xona (keyingi o'rinlarda shtab deb ataladi) tayyorlanishi lozim.

31. Yozma imtihon o'tkaziladigan binoda uni o'tkazish uchun sanitariya va yong'in xavfsizligi qoidalariga to'liq javob beradigan zarur texnik, tibbiy va maishiy sharoitlar yaratilishi kerak.

32. Auditoriyalarni tayyorlashda yorug'lik tushish, shamollatish, abituriyentlarni tikka tushuvchi quyosh nuridan himoyalash imkoniyatlari hisobga olinishi lozim.

33. Har bir auditoriya kamida 15 nafar abituriyentni joylashtirish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak. Barcha auditoriyalardagi o'rinlar raqamlangan bo'lishi lozim.

34. Auditoriyalarning eshiklarida abituriyentlar joylashtiriladigan guruh mutaxassisligi shifri va mutaxassislik nomi yozilgan ko'rsatkichlar bo'lishi lozim.

35. Har bir auditoriya soat, bo'r yoki marker, doska va yelim bilan ta'minlangan bo'lishi shart.

36. Auditoriyalarda yozma imtihonlar o'tkaziladigan fanlarga taalluqli bo'lgan ko'rgazmali vositalar bo'lmasligi lozim.

37. Yozma imtihon o'tkaziladigan binolarda imtihon jarayonida foydalanilmaydigan, shu jumladan nusxa ko'chirish vositalari mavjud joylar, shuningdek qavatlarining kirish-chiqish eshiklari 1 kun oldin mas'ul kotib o'rinbosari tomonidan yopib chiqilishi va muhrlanishi lozim.

38. Yozma imtihon o'tkaziladigan auditoriyalar sifatida oshxona, yo'lak va shunga o'xshagan xonalardan foydalanish taqiqlanadi.

39. Auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilarini birlashtirish har 15 abituriyent hisobiga amalga oshiriladi.

3-§. Yozma imtihonlar savollarini shakllantirish

40. TDYUning tegishli magistratura mutaxassisliklari bo'yicha yozma imtihon savollari ekspert guruhi tomonidan tuziladi:

mutaxassislik fanlari bo'yicha — har bir mutaxassislik bo'yicha savollar shaklida;

chet tili bo'yicha — ilmiy matnlarni tushunish va bilish, shuningdek yozma nutq ko'nikmalari darajasini aniqlaydigan vazifalar shaklida.

41. Savollarni tuzishda quyidagi talablarga alohida e'tibor qaratiladi:

a) mutaxassislik fanlari bo'yicha:

savollar abituriyentlarda tahliliy fikrlash darajasini, huquqiy manbalar bilan mustaqil ishlash, shuningdek, huquqiy masalalar bo'yicha xulosalarni bayon etish qobiliyatini aniqlashga qaratilgan bo'lishi lozim;

savollar tegishli fan o'quv dasturiga, shuningdek, tegishli sohada qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq bo'lishi lozim;

savollar mamlakatda o'tkazilayotgan islohotlarning maqsadlari va vazifalarini aks ettirishi lozim;

savollar lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi lozim;

savollarda foydalanilgan tushunchalar va atamalar turlicha izohlash imkoniyatini istisno etishi, shuningdek, ularning qonun hujjatlarida va fanda qabul qilingan ma'nosiga muvofiq yagona shaklda qo'llanilishi lozim;

savollar umumqabul qilingan grammatik, orfografik, punktuatsiya qoidalariga muvofiq rasmiy til uslublari va yuridik terminologiyadan foydalangan holda tuzilishi lozim;

b) chet tili bo'yicha:

savollar abituriyentlarda ilmiy matnlar va maxsus atamalarni tushunish va foydalana olish darajasini, shuningdek, chet tilida tahlil qilish va o'z fikrini bayon etish qobiliyatini aniqlashga qaratilgan bo'lishi lozim;

savollar mamlakatda o'tkazilayotgan islohotlarning maqsadlari va vazifalarini aks ettirishi va V2 darajasiga muvofiq kelishi lozim;

savollar qisqa, aniq va tushunarli til bilan ifodalanishi lozim;

savollar umumqabul qilingan grammatik, orfografik va punktuatsiya qoidalariga muvofiq tuzilishi lozim.

42. Tuziladigan savollarning sifati va mazmuni bo'yicha mas'uliyat ekspert guruhi a'zolariga yuklanadi. Ekspert guruhi faoliyatini TDYU qabul komissiyasi raisi boshqaradi.

43. Ekspert guruhi tomonidan tuzilgan yozma imtihon savollari TDYU qabul komissiyasi raisiga topshiriladi va imtihon biletleri shakllantirilguniga qadar unda saqlanadi.

44. Tuzilgan savollar yozma imtihon o'tkazilishidan bir kun oldin yozma imtihon biletlarini shakllantirish uchun mas'ul kotibga topshiriladi.

Har bir bilet:

mutaxassislik fanlari bo'yicha 3 ta savoldan (bitta nazariy va ikkita amaliy);

chet tili fani bo'yicha uchta savoldan (o'qish darajasini aniqlash uchun 1 vazifa va yozma nutq ko'nikmalarini aniqlash uchun 2 vazifa) iborat bo'lishi lozim.

Shakllantirilgan imtihon biletleri konvertlarga solinadi, ular o'z navbatida tegishli mutaxassisliklar bo'yicha auditoriyalar sonini hisobga olgan holda alohida paketlarga solinadi. Konvertlar va paketlar TDYU qabul komissiyasining muhri bilan tasdiqlanadi va shtabda saqlanadi.

4-§. Yozma imtihonlarni o'tkazishda auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilarning vazifalari

45. Yozma imtihonlar o'tkaziladigan kuni auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilar o'zlari birlashtirilgan binoga soat 7:30 dan kechikmasdan pasporti bilan yetib kelishlari shart.

46. Auditoriya rahbari va kuzatuvchilar tomonidan yozma imtihon o'tkaziladigan binoga aloqa va telekommunikatsiya vositalari, kitob, shpargalka va shu kabilarni olib kirish taqiqlanadi.

47. Auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilar yozma imtihonlar o'tkaziladigan kuni soat 7:30 dan 7:50 gacha shtabdan tegishli ruxsatnomalarni olib, birlashtirilgan auditoriyaga boradi hamda o'zlarining ismi, otasining ismi va familiyalarini doskaga yozib qo'yadi.

Kuzatuvchilar soat 7:50 dan 8:00 gacha auditoriyaning imtihonlarga tayyorlik holatini tekshiradi, imtihon jarayoniga salbiy ta'sir etuvchi omillar aniqlanganda, zudlik bilan ularni bartaraf etish choralari ko'radi. Shuningdek, kuzatuvchilar auditoriyadagi o'rindiqlarning to'g'ri raqamlanganini ham tekshiradi.

48. Auditoriya rahbari soat 8:00 dan 8:15 gacha shtabda imtihon komissiyasi raisidan abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatini qabul qilib oladi, imtihon biletleri bo'lgan paketlarning muhri buzilmaganligini tekshiradi va imtihon komissiyasi a'zolaridan birining ishtirokida auditoriyaga olib keladi.

49. Kuzatuvchilar soat 8:30 gacha auditoriya rahbaridan guruh bo'yicha ro'yxatni oladi, shuningdek, abituriyentlarni guruhlar ro'yxati asosida pasporti bilan tekshirib, auditoriyaga kiritadi. Abituriyentlar ro'yxatda ko'rsatilgan joyga borib o'tiradi.

Yozma imtihonga kelmagan abituriyentlarning o'rni yozma imtihon o'tkazish jarayonida bo'sh qoldiriladi.

50. Kuzatuvchilar ikki abituriyent guvohligida imtihon biletleri solingan paketlar muhrlanganiga ishonch hosil qilgach, konvertlarni ochadi.

Kuzatuvchilar imtihon biletleri hamda savollarga javob yozish uchun mo'ljallangan qat'iy hisobda turuvchi raqamlanib muhrlangan daftarlarni tartib bilan tarqatadi.

Bunda daftarlarning varaqlari almashtirish imkonini istisno qiladigan tarzda TDYU qabul komissiyasi raisida saqlanadigan muhr va uning imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

51. Auditoriya rahbari abituriyentlarga daftar muqovasida o'z familiyasi, ismi, otasining ismini ko'rsatishi, daftar varaqlarini bukmaslik, farq qiluvchi belgilar qo'yimaslik, yozuvlar tagiga chizmaslik, javoblarni belgilashda ko'k havorang sharikli ruchkadan boshqa ruchkadan foydalanmaslik haqida tushuntirish berishi, shuningdek, ushbu talablarni buzish yozma imtihon o'tkazish talablarini buzish deb hisoblanishi haqida abituriyentlarni ogohlantirishi lozim.

52. Kuzatuvchilar soat 9:00 gacha abituriyentlarning tartib raqamini ko'rsatgan holda daftarlarni qabul qilib olganligi to'g'risida imzo qo'yishini ta'minlaydi.

Yozma imtihonlarga kelmaganlar haqida guruh ro'yxatiga "qatnashmadi" degan yozuv kiritiladi.

53. Auditoriya rahbari soat 9:00 da yozma imtihon boshlanganligini e'lon qiladi hamda yozma imtihonning boshlanish va tugash vaqtini doskaga yozib qo'yadi.

54. Auditoriya rahbari soat 11:00 da yozma imtihon savollariga javob yozish uchun ajratilgan vaqt tugaganligini e'lon qiladi va kuzatuvchilarga daftarlarni javobi bilan yig'ib olish bo'yicha ko'rsatma beradi.

Daftarlar yig'ib olingandan so'ng auditoriya rahbari daftarlarning ushbu Nizom [51-bandida](#) belgilangan talablarga muvofiqligini tekshirib, abituriyentlarga auditoriyadan chiqishga ruxsat beradi.

55. Barcha daftarlar, shu jumladan imtihon o'tkazish vaqtida foydalanilmay qolgan daftarlar hamda yozma imtihondan chetlashtirish bo'yicha tuzilgan dalolatnomalar tegishli daftarlarga yelimlangan holda alohida-alohida qutiga solinadi.

56. Auditoriya rahbari soat 11:15 dan kechikmay barcha qutilarni imtihon komissiyasi raisiga topshiradi hamda u ushbu qutilarni topshirgan vaqtini tasdiqlatib, tegishli joyiga imzo qo'yadi.

5-§. Yozma imtihon jarayonini tashkil etish

57. Abituriyentlar yozma imtihon o'tkaziladigan binoga pasporti bilan tegishli tartibda kiritiladi. Kirishda videokuzatuv olib boriladi.

Abituriyentlar auditoriyalarga mutaxassisliklariga qarab joylashtiriladi.

58. Yozma imtihon soat 9:00 da boshlanadi va 2 soat davom etadi.

59. Abituriyentlar yozma imtihon o'tkaziladigan binoga soat 8:00 gacha, auditoriyaga soat 8:30 gacha kiritiladi. Soat 8:30 dan keyin abituriyentlar auditoriyaga kiritilmaydi.

60. Yozma imtihonga kelmagan abituriyentlar uchun qo'shimcha imtihonlar o'tkazilmaydi.

61. Yozma imtihon boshlanganidan keyin abituriyentlar bilan imtihon biletleri yuzasidan suhbatlashish taqiqlanadi.

62. Imtihon biletlariga javoblar daftarga ko'k havorang sharikli ruchkada tushunarli qilib yozilishi lozim.

63. Abiturentlarga so'zlarni qisqartirib yozish, so'zlarning osti yoki ustiga chizish, daftarga, xususan, hoshiya qismiga tushinarsiz belgilar qo'yish, shuningdek, berilgan savollarning javobi bilan bog'liq bo'lmagan so'zlarni yozish, yozma imtihon materiallarini bir-biriga uzatish, boshqalarga yordam berish taqiqlanadi.

Abituriyentlar tomonidan uyali telefon yoki boshqa aloqa va telekommunikatsiya vositalarini olib kirish va foydalanish qat'iy taqiqlanadi.

64. Yozma imtihonga uyali telefon, kompyuter va boshqa aloqa va telekommunikatsiya vositalarini, lug'at, kitoblar, shpargalkalar olib kirishga harakat qilgan yoki olib kirgan, imtihon jarayonida imtihon materiallarini boshqaga uzatgan yoki yordam bergan, yozma imtihon uchun ajratilgan vaqt tugaganidan keyin imtihon materiallarini topshirmagan, imtihon materiallarini auditoriya tashqarisiga olib chiqqan abituriyent yozma imtihon o'tkazish tartibini buzgan hisoblanadi.

65. Yozma imtihon davomida abituriyentlarga auditoriyadan chiqish taqiqlanadi. O'zboshimchalik bilan auditoriyani tark etgan abituriyentlar yozma imtihon o'tkazish tartibini buzgan hisoblanadi. Sog'lig'ining yomonlashishi va boshqa zarur holatlarda imtihon materiallarini qoldirib, kuzatuv ostida auditoriyadan chiqishga ruxsat beriladi.

66. Yozma imtihon o'tkazishning belgilangan tartibini buzgan abituriyentlar yozma imtihondan chetlashtiriladi, yozma imtihondan chetlashtirish bo'yicha mazkur Nizomga [4-ilovada](#) berilgan shaklga muvofiq auditoriya rahbari yoki kuzatuvchi tomonidan dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

67. Yozma imtihondan chetlashtirilgan abituriyentlarning yozma ishlari baholanmaydi va bunday abituriyentlar yozma imtihonda ishtirok etmagan hisoblanadi.

68. Auditoriya rahbari tomonidan yozma imtihon uchun ajratilgan vaqt tugaganligi e'lon qilinganda abituriyentlar imtihon materiallarini topshiradi. Abituriyentlar belgilangan muddatdan oldin javob yozishni tugatganda ushbu Nizomning [54-bandida](#) nazarda tutilgan tartibda muddatidan oldin imtihon materiallarini topshirishlari mumkin.

69. Imtihon komissiyasi raisi imtihon yakunlangach daftarlar solingan qutilarni auditoriya rahbarlaridan qabul qilib oladi va daftarlarning muqovasi va birinchi varag'iga maxsus shifrlar qo'yib, daftar muqovasini yirtib oladi.

Qo'yilgan shifrlarning sir saqlanishi uchun imtihon komissiyasi raisi shaxsan javob beradi.

6-§. Yozma imtihon javoblarini tekshirish va baholash

70. Maxsus komissiya yozma imtihonlar o'tkazilishidan bir kun oldin tuziladi. Maxsus komissiya raisi TDYU rektorining tavsiyasiga ko'ra adliya vaziri tomonidan, maxsus komissiyaning boshqa a'zolari esa TDYU rektorining buyrug'i bilan tayinlanadi. Maxsus komissiya a'zolarining soni har bir mutaxassislik bo'yicha abituriyentlarning umumiy sonidan kelib chiqqan holda TDYU rektori tomonidan belgilanadi.

71. Maxsus komissiya a'zolari yozma imtihon o'tkaziladigan kuni soat 10:00 dan kechikmay o'z pasportlari bilan tegishli mutaxassislik bo'yicha yozma imtihon natijalarini tekshirish va baholash uchun ajratilgan va videokuzatish tizimi bilan jihozlangan xonaga kelishlari lozim.

72. Maxsus komissiya a'zolari tomonidan yozma imtihon natijalarini tekshirish va baholash uchun ajratilgan xonaga uyali telefonlar va boshqa aloqa va telekommunikatsiya vositalarini olib kirish taqiqlanadi.

73. Maxsus komissiya raisi daftarlar solingan qutilarni imtihon komissiya raisidan qabul qilib oladi va maxsus komissiya a'zolari ishtirokida ochadi va daftarlarning muqovalari ajratilganligi va shifrlanganligini tekshiradi.

Muqovasi ajratilmagan, shifrlanmagan yoki abituriyentning shaxsini aniqlash imkonini beruvchi boshqa belgilari mavjud bo'lgan daftarlar aniqlangan taqdirda, dalolatnoma tuziladi. Bunday ishlar tekshirilmaydi.

74. Maxsus komissiya raisi tekshirish va baholarni qo'yish maqsadida imtihon natijalari yozilgan daftarlarni komissiya a'zolariga taqsimlab beradi:

mutaxassislik fanlari bo'yicha — tegishli "yurisprudensiya" sohasidagi malakali mutaxassislar tomonidan tekshiriladi;

chet tili bo'yicha — tegishli chet tili fani bo'yicha malakali mutaxassislar tomonidan tekshiriladi.

75. Yozma javoblar maxsus komissiya a'zolari tomonidan ushbu Nizomga 5 va 6-ilovalarda nazarda tutilgan baholash mezonlariga muvofiq tekshiriladi va baholanadi.

Har bir javob uchun ballar qo'shiladi va 3 ga bo'linadi, hosil bo'lgan qiymat yozma imtihondan olingan yakuniy ball hisoblanadi.

76. Yozma imtihon ballari maxsus komissiya tomonidan tegishli shifrlar bilan qaydnomaga kiritiladi. Har bir yozma imtihon fani bo'yicha qaydnoma alohida tuziladi.

Daftarlar va yozma imtihon natijalari qaydnomasi qutilarga solinadi hamda maxsus komissiya raisi tomonidan imtihon komissiyasi raisiga topshiriladi.

7-§. Yozma imtihon natijalarini aniqlash va e'lon qilish

77. Yozma imtihon bo'yicha maksimal ball 150 ballni tashkil etadi, ushbu ballar quyidagilardan tashkil topadi:

mutaxassislik fanlari bo'yicha — 0 balldan 100 ballgacha;

chet tili fani bo'yicha — 0 balldan 50 ballgacha.

78. Chet tilini bilish darajasini tasdiqlovchi V2 va undan yuqori darajadagi davlat malaka sertifikatiga yoki xalqaro sertifikatlardan CEFR (Common European Framework of Reference) bo'yicha V2, IELTS (International English Language Testing System) bo'yicha 6.0 ball (bunda writing modulidan 6.0 ball), TOEFL (Test of English as a Foreign Language) bo'yicha 95 ball (bunda writing modulidan 27 ball) yoki TestDaF (Test Deutsch als Fremdsprache für ausländische Studienbewerber) bo'yicha TD № 3 ball darajasidan kam bo'lmagan ballga ega abituriyentlar chet tili fani bo'yicha yozma imtihonni topshirishdan ozod qilinadilar. Ularga eng yuqori ball (50 ball) qo'shiladi.

79. Yozma imtihon ballari mutaxassislik fanlari va chet tili fanlari bo'yicha alohida-alohida qaydnomalarga abituriyentning ismi, otasining ismi va familiyasi hamda daftarlari muqovasidagi shifr raqamlari ko'rsatilgan holda imtihon komissiyasi tomonidan kiritiladi.

Yozma imtihon natijalari har bir fan bo'yicha imtihon komissiyasi tomonidan umumiy qaydnomaga kiritiladi va shu asosida yozma imtihonning yakuniy ballari chiqariladi.

80. Har bir fan bo'yicha yozma imtihon uchun o'rnatilgan yuqori balldan 55 foizini yoki undan kam to'plagan, shuningdek, belgilangan vaqtda yozma imtihonga kelmagan abituriyentlar magistraturaga qabul qilinmaydi.

81. TDYU magistraturasiga kirish uchun yozma imtihonni qayta o'tkazish taqiqlanadi.

82. Umumiy qaydnomada abituriyentlar ro'yxati har bir mutaxassislik bo'yicha to'plangan eng yuqori balldan boshlab kamayib borish tartibida joylashtiriladi. Bunda davlat granti va to'lov-kontrakt asosida o'qishga qabul qilish uchun tavsiya etilgan abituriyentlarning natijalari alohida-alohida e'lon qilinadi.

83. Yozma imtihon natijalari TDYUning veb-saytiga imtihonlar o'tkazilgandan so'ng keyingi ish kunida joylashtiriladi.

8-§. Yozma imtihon natijalari bo'yicha shikoyat qilish

84. Agar abituriyent yozma imtihon natijalariga rozi bo'lmasa, TDYU qabul komissiyasi tomonidan yozma imtihon natijalari e'lon qilingan kundan boshlab 2 ish kuni mobaynida apellatsiya komissiyasiga shikoyat berish huquqiga ega hamda bu haqida unga xabarnoma beriladi.

85. Zarur hollarda apellatsiyani ko'rib chiqish jarayoniga tegishli masalalar bo'yicha maxsus komissiya a'zolari, auditoriya rahbari va kuzatuvchilar jalb qilinishi mumkin.

86. Shikoyat tushgan kuni mas'ul kotib o'rinbosari tomonidan shikoyat yozgan abituriyentning yozma imtihon materiallari apellatsiya komissiyasiga topshiriladi.

87. Abituriyent xabarnomada nazarda tutilgan vaqtda pasporti bilan apellatsiya komissiyasida shikoyatini ko'rib chiqishda o'zining ishtirokini ta'minlashi shart.

88. Shikoyatni ko'rib chiqishda abituriyentning so'roviga asosan unga yozma ishi berilishi mumkin.

Abituriyent o'z e'tirozlarini yozma ravishda yozadi va unga berilgan materiallar bilan birga apellatsiya komissiyasiga topshiradi.

89. Apellatsiya komissiyasi tomonidan shikoyatni ko'rib chiqish muddati shikoyat berilgan sanadan boshlab 2 ish kundan oshmasligi lozim, natija bo'yicha qaror qabul qilinishi shart.

90. Abituriyentning shikoyatida ko'rsatilgan vajlar o'z tasdig'ini topmagan taqdirda, apellatsiya komissiyasi yozma imtihon natijalarini o'zgarishsiz qoldirish va shikoyatni qanoatlantirishni rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi.

91. Abituriyentning shikoyatida ko'rsatilgan vajlar o'z tasdig'ini topgan taqdirda, apellatsiya komissiyasi shikoyatchining yozma imtihon ishiga uzil-kesil ball qo'yadi va qabul qilingan yakuniy qaror haqida abituriyentga xabar beradi.

92. Yozma imtihon natijalari, apellatsiya komissiyasi qarori asosida, shuningdek chet tilini bilish darajasini tasdiqlash to'g'risidagi milliy va xalqaro sertifikatni hisobga olib, TDYU magistraturasiga qabulning yakuniy natijalari aniqlanadi va imtihon qaydnomasiga kiritiladi.

Imtihon qaydnomasi TDYU rektori tomonidan tasdiqlanadi va 25-avgustga qadar TDYU magistraturasiga o'qishga qabul qilish to'g'risida qaror qabul qilish uchun O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha Davlat komissiyasi (keyingi o'rinlarda Davlat komissiyasi deb ataladi)ga yuboriladi.

4-bob. Suhbat o'tkazish tartibi

1-§. Umumiy shartlar

93. Suhbat bo'yicha komissiya o'z faoliyatini kollegiallik, oshkoralik, xolislik va betaraflik prinsiplari asosida amalga oshiradi.

Suhbat bo'yicha komissiya tarkibiga TDYU xodimlari bilan bir qatorda boshqa tashkilotlarning vakillari ham ularning rahbarlari bilan kelishilgan holda kiritilishi mumkin.

Suhbat bo'yicha komissiyaga komissiya a'zolari faoliyatini umumiy muvofiqlashtiruvchi rais boshchilik qiladi. Suhbat bo'yicha komissiya faoliyatini tashkiliy ta'minlash uning kotibiga yuklanadi.

94. Suhbat TDYUda ta'lim beriladigan tillarda o'tkaziladi.

95. Suhbatning ushbu Nizomga qat'iy rioya etgan holda tashkil etilishi va o'tkazilishi uchun mas'uliyat mas'ul kotib va mas'ul kotib o'rinbosariga, suhbat bo'yicha komissiya a'zolariga yuklanadi.

2-§. Suhbatni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish

96. Suhbatni tashkil etish va o'tkazish TDYU qabul komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanadigan reja asosida amalga oshiriladi.

97. TDYU qabul komissiyasining suhbatni tashkil etishdagi asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

suhbat jarayoni adolatli o'tkazilishini ta'minlash;

suhbat o'tkazish uchun zarur sharoitlar yaratish;

TDYUga o'qishga kirish va unda ta'lim olish, shuningdek, TDYUda yaratilgan sharoitlar haqida xorijiy fuqarolarga axborot va ma'lumotnomalar taqdim etish, jumladan, Internetning xalqaro axborot tarmog'i orqali;

abituriyentlarga suhbat natijalari haqida ma'lumot taqdim etish.

98. Binolar va auditoriyalarni suhbat o'tkazish uchun tayyorlash mas'uliyati mas'ul kotib o'rinbosari zimmasiga yuklanadi.

99. Suhbat o'tkaziladigan binoda sanitariya va yong'in xavfsizligi qoidalariga to'liq javob beradigan zarur texnik, tibbiy va maishiy sharoitlar yaratilishi lozim.

100. Suhbat savollari ekspert guruhi tomonidan ushbu Nizomning 7-bandida ko'rsatilgan mezonlar bo'yicha tuziladi.

101. Savollarni tuzishda quyidagi talablarga alohida e'tibor qaratiladi:

savollar lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi hamda professional bilim va tahliliy fikrlash qobiliyatini aniqlashga qaratilgan bo'lishi lozim;

savollar oliy ta'lim darajasiga mos bo'lishi lozim;

savollarda foydalanilgan tushunchalar va atamalar ularni turlicha izohlash imkoniyatini istisno etishi lozim;

savollar umumqabul qilingan grammatik, orfografik va punktuatsiya qoidalariga muvofiq tuzilgan bo'lishi lozim.

102. Tuziladigan savollarning sifati va mazmuni bo'yicha mas'uliyat ekspert guruhi a'zolariga yuklanadi. Ekspert guruhi faoliyatiga TDYU qabul komissiya raisi rahbarlik qiladi.

103. Suhbat o'tkazish uchun ekspert guruhi tomonidan tuzilgan savollar TDYU qabul komissiyasi raisiga topshiriladi va biletlar shakllantirilgunga qadar unda saqlanadi.

104. Tuzilgan savollar suhbat o'tkazilishidan bir kun oldin suhbat biletlarini shakllantirish uchun mas'ul kotibga topshiriladi. Har bir bilet to'rtta savoldan iborat bo'lishi lozim (ushbu Nizomning 7-bandida ko'rsatilgan har bir mezon bo'yicha bittadan).

Shakllantirilgan biletlar konvertlarga joylashtiriladi va TDYU qabul komissiyasining muhri bilan tasdiqlanadi hamda mas'ul kotibda saqlanadi.

3-§. Suhbat jarayonini tashkil etish va uning natijalarini aniqlash

105. Abituriyentlarning suhbatdan o'tishi majburiy hisoblanadi.

106. Suhbat o'tkazilishiga qadar TDYU qabul komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlangan jadvalga muvofiq maslahatlar tashkil etiladi.

107. Suhbat o'tkazish jadvali mas'ul kotibning taqdimnomasiga binoan TDYU rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Buyruqqa suhbatdan o'tuvchi abituriyentlar ro'yxati ilova qilinadi.

108. Suhbat o'tkazish jadvali, qoida tariqasida, suhbat boshlanishidan kamida bir oy oldin TDYU veb-saytiga joylashtiriladi.

109. Suhbat, qoida tariqasida, TDYU binolarida o'tkaziladi.

110. Abituriyentlar suhbat o'tkazish uchun binoga tegishli navbat bo'yicha olib kiriladi.

111. Suhbatga uyali telefon va boshqa aloqa va telekommunikatsiya vositalarining olib kirilishi va ulardan foydalanilishi qat'iy taqiqlanadi.

112. Abituriyent auditoriyaga suhbat bo'yicha komissiya kotibi tomonidan taklif etiladi.

113. Suhbatdan oldin abituriyent pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatni ko'rsatishi shart.

114. Suhbat o'tkazishda abituriyent savollar berilgan biletni tanlaydi va suhbatga tayyorlanish uchun 20 daqiqa ajratiladi. Bunda abituriyent suhbatga tayyorlanish uchun qog'oz varaqlardan foydalanishi mumkin. Qog'oz varaqlarni taqdim etish uchun mas'uliyat suhbat bo'yicha komissiyaga yuklanadi.

115. Suhbatdan o‘tish jarayonida abituriyentga bilet mazmuni bo‘yicha qo‘shimcha savollar berilishi mumkin. Bitta abituriyent bilan suhbat 20 daqiqagacha davom etadi.

116. Suhbat natijalari ballar qo‘yish yo‘li bilan 100 ballik tizimda baholanadi. Ushbu Nizomning 7-bandida ko‘rsatilgan har bir mezon bo‘yicha ballarning eng yuqori miqdori 25 ballni tashkil etadi.

117. Jadval bo‘yicha suhbatga kelmagan abituriyentga 0 ball qo‘yiladi.

118. Suhbat natijalarini belgilash uchun suhbat bo‘yicha komissiyaning har bir a‘zosi boshqa a‘zolaridan mustaqil ravishda ushbu Nizomga 7-ilovada keltirilgan shakldagi baholash varag‘ini to‘ldirib, uni imzolaydi hamda suhbat bo‘yicha komissiyaning kotibiga topshiradi. Kotib xorijiy fuqaroga suhbat bo‘yicha komissiya a‘zolari tomonidan qo‘yilgan o‘rtacha ballni hisoblab chiqadi.

119. Abituriyentlar suhbat natijalari bo‘yicha 55 ball yoki undan kam ball to‘plagan hollarda suhbatdan o‘tmagan deb hisoblanadi.

120. Suhbatdan o‘tgan abituriyentlar ro‘yxati ular tomonidan to‘plangan ballar asosida reyting tizimiga muvofiq aniqlanadi.

121. Suhbat jarayoni va natijalari suhbat bo‘yicha komissiyaning barcha a‘zolari tomonidan imzolanadigan va TDYU rektori tomonidan tasdiqlanadigan yig‘ilish bayonnomasida qayd etiladi.

Suhbat jarayoni va natijalarini qayd etish uchun video va audioyozuv qo‘llaniladi hamda 24 soat ichida suhbat bo‘yicha komissiya raisiga taqdim etiladi.

122. TDYU magistraturasiga abituriyentlarni qabul qilish uchun suhbatni qayta o‘tkazish taqiqlanadi.

123. Suhbat natijalari shikoyat qilinishi va apellatsiya tartibida ko‘rilishi mumkin emas.

124. Suhbat natijalari 25-avgustga qadar TDYU magistraturasiga abituriyentlarni qabul qilish to‘g‘risida qaror qabul qilish uchun Davlat komissiyasiga yuboriladi.

125. Suhbat natijalari TDYU veb-saytida suhbat jarayoni o‘tkazilgandan so‘ng keyingi ish kunida joylashtiriladi.

5-bob. Magistraturaga qabul qilish

126. Davlat komissiyasining TDYU magistraturasiga qabul qilish to‘g‘risidagi qarori 30-avgustdan kechikmay qabul qilinadi.

Davlat komissiyasi tomonidan qabul qilingan qaror TDYU rektorining abituriyentlarni davlat grantlari hisobiga TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish to‘g‘risida 30-avgustga qadar buyruq chiqishi uchun asos hisoblanadi.

To‘lov-kontrakt asosida TDYU va yuridik yoki jismoniy shaxslar o‘rtasida kontrakt (shartnoma) tuzish va kontrakt to‘lovi summasini 15-sentabrgacha to‘lash sharti bilan rasmiylashtiriladi.

Belgilangan namunadagi shartnoma blankalari TDYU magistraturasiga o‘qishga qabul qilish to‘g‘risidagi Davlat komissiyasi qarori qabul qilingan kundan boshlab beriladi hamda TDYU rahbari va bosh buxgalteri imzosi bilan yuridik shaxslar uchun 3 nusxada va jismoniy shaxslar uchun 2 nusxada rasmiylashtiriladi.

127. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining davlat stipendiyalari va nomli davlat stipendiyalari bilan taqdirlangan abituriyentlar, shuningdek, “Mard o‘g‘lon” Davlat mukofoti sovrindorlari TDYU magistraturasiga davlat granti asosida umumiy qabul kvotasi doirasidan tashqarida tanlangan magistratura mutaxassisligi bakalavriatning ta‘lim yo‘nalishiga mos kelgan taqdirda, yozma imtihon topshirmasdan qabul qilinadilar.

6-bob. Yakunlovchi qoidalar

128. TDYU magistraturasiga qabul qilingan abituriyentlarning suhbat va yozma imtihon natijalaridan tegishli ko‘chirmalar ularning shaxsiy hujjatlar yig‘ma jildlariga tikib qo‘yiladi.

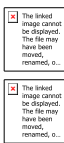
TDYU magistraturasiga qabul qilinmagan abituriyentlarning suhbat va yozma imtihon natijalari olti oy davomida saqlanadi va keyinchalik belgilangan tartibda yo‘q qilinadi.

129. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomga
1-ILOVA

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilishni tashkil etish

SXEMASI



Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomga
2-ilova

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qish uchun
_____ga
_____manzilida yashovchi
(pasport bo'yicha doimiy yashash joyi, telefon raqami)
_____ni tamomlagan

_____ (oliy ta'lim muassasasining nomi, manzili va tamomlagan yili)
diplom: _____
(seriyasi, raqami, imtiyozli bo'lsa ko'rsatilsin)
fuqaro: _____ dan
(famiyasi, ismi, otasining ismi)

A R I Z A

Menga _____ mutaxassisligi bo'yicha magistraturada o'qish uchun
berishingizni so'rayman.
Xorijiy tillardan: _____ tilini o'rganganman.

O'zim haqimda quyidagilarni ma'lum qilaman:
Pasport: _____ № _____ yil "____" _____
(seriyasi) (raqami) (berilgan sanasi)

_____ (kim tomonidan berilgan)
Jinsi: _____ tug'ilgan yili va joyi: _____
Millati _____

Ushbu ta'lim muassasasiga kirish oldidan bajarayotgan ishi va umumiy ish staji: _____

_____ (tashkilotning nomi va joylashgan joyi, lavozimi, staji)
Ota-onam haqida quyidagilarni ma'lum qilaman:
Otam: _____
(famiyasi, ismi va otasining ismi)

_____ (yashash joyi)
_____ (ish joyi nomi, lavozimi, telefon raqami)
Onam: _____
(famiyasi, ismi va otasining ismi)

_____ (yashash joyi)
_____ (ish joyi nomi, lavozimi, telefon raqami)

O'zim haqimda qo'shimcha ravishda quyidagilarni ma'lum qilaman

20 ___ yil “ ___ ”

(imzo)

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibi to‘g‘risidagi **nizomga**
3-ILOVA

Toshkent davlat yuridik universiteti rektori _____
(F.I.O.) _____ dan (xori

ARIZA

xorijiy fuqaroni Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga qabul qilish to‘g‘risida

Menga _____ magistratura
(magistratura mutaxassisligi nomi)

mutaxassisligi, ta‘limning _____ tiliga o‘qishga kirish uchun o‘tkaziladigan
(o‘zbek, rus)

suhbatda qatnashishga ruxsat berishingizni so‘rayman.

Ma‘lumotim _____, _____
(oliy ta‘lim yo‘nalishi) (tugatgan ta‘lim muassasasi nomi)

_____ ni _____ yilda tugatganman.

Ma‘lumotim haqidagi hujjat (diplom): seriyasi _____, raqami _____.

Men _____ til(lar)ini o‘zlashtirganman.

(xorijiy til(lar)ning nomi)

Suhbatni _____ tilida o‘tkazaman.

(o‘zbek, rus)

Tug‘ilgan vaqtim va joyim: _____ yil _____, _____.

(yil)

(kun)

(oy)

(tug‘ilgan joy)

Fuqaroligim _____
(fuqarolik pasport bo‘yicha yoki uning o‘rnini bosuvchi hujjat bo‘yicha ko‘rsatiladi)

Doimiy yashash joyim: _____
(mamlakat, viloyat, shahar, tuman, qishloq, ko‘cha, uy va kvartira raqami to‘liq ko‘rsatiladi)

Pasportga oid ma‘lumotlar: _____, _____
(seriya) (raqam) (kim tomonidan va qachon berilgan)

Xalqaro va milliy olimpiadalar, tanlovlar va sport musobaqalarida ishtirok etganlik haqida ma‘lumot (ishtirok etgan bo‘lsa):

_____ (olimpiada fani, tanlov ixtisosligi, sport musobaqasi turi, o‘tkazilgan sana, egallangan o‘rin)

Suhbat o‘tkazish tartibi va qoidalari bilan tanishdim.

(xorijiy fuqaroning F.I.O.)

(imzo)

(ariza berilgan sana)

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o‘qishga qabul qilish tartibi to‘g‘risidagi **nizomga**
4-ILOVA

Yozma imtihondan chetlashtirish
DALOLATNOMA

Toshkent shahri

20 ___ yil “ ___ ”

Biz, quyida imzo chekuvchilar shuni tasdiqlaymizki, abituriyent

(F.I.O.)

quyidagi sabablarga ko‘ra yozma imtihondan soat ___ : ___ da chetlatildi:

↓ uyali telefon, kompyuter va boshqa aloqa va telekommunikatsiya vositalari, lug‘at, kitob, shpargalkadan foydalandi;

↓ yozma imtihon materiallarini boshqa abituriyentga uzatdi;

↓ abituriyentlarga yordam berdi;

(Nizomda nazarda tutilgan boshqa holatlar)

Abituriyent tomonidan Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomning _____

1. Auditoriya rahbari

(F.I.O.)

(imzo)

2. Kuzatuvchi

(F.I.O.)

(imzo)

3. Kuzatuvchi

(F.I.O.)

(imzo)

Izoh. Ushbu dalolatnoma abituriyentga berilgan daftarga yelimlanadi.

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomga
5-ILOVA

Yozma imtihonning mutaxassislik fanlari bo'yicha savollarga yozgan javoblarini

BAHOLASH MEZONLARI

Har bir savolga berilgan javoblar quyidagi mezonlar asosida 100 ballgacha baholanadi:

Ball	Javob tavsifi	Normativ-huquqiy hujjatlardan foydalanilganlik darajasi
86 balldan 100 ballgacha	mazmunan aniq yoritilgan, mohiyati to'liq ochib berilgan, mantiqiy izchil ifodalangan; qonun hujjatlariga va nazariy bilimlarga asoslangan holda to'g'ri javob berilgan; mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlar tahlil qilingan hamda ularning samaralari va natijalari bo'yicha mustaqil ijodiy fikr yuritilgan; tegishli masalalar bo'yicha rivojlangan xorijiy mamlakatlar tajribasi e'tiborga olingan; fikr mantiqiy izchil bayon etilgan, savol bo'yicha tegishli xulosalar chiqarilgan; huquqiy atamalardan to'g'ri foydalanilgan.	zarur bo'lgan barcha normativ-huquqiy hujjatlarga murojaat qilingan; normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilgan organ yoki mansabdor shaxs va uning havola qilingan normasi aniq ko'rsatilgan; qonunchilikka kiritilgan oxirgi o'zgartirish va qo'shimchalar ularning mazmuni va amaliy ahamiyatidan kelib chiqib tahlil qilingan; ushbu sohada qabul qilinishi nazarda tutilayotgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari xususida yetarlicha ma'lumotga ega.
71 balldan 86 ballgacha	mazmunan yoritilgan, mohiyati ochib berilgan, izchil ifodalangan; qonun hujjatlariga va nazariy bilimlarga asoslangan holda yaxshi javob berilgan; mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlar tahlil qilingan; tegishli masalalar bo'yicha xorijiy mamlakatlar tajribasiga murojaat qilingan; fikr izchil bayon etilgan, savol bo'yicha xulosalar chiqarilgan; huquqiy atamalardan to'g'ri foydalanilgan.	zarur bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarga murojaat qilingan; normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilgan organ yoki mansabdor shaxs ko'rsatilgan; qonun hujjatlariga kiritilgan oxirgi o'zgartirish va qo'shimchalar e'tiborga olingan; ushbu sohada qabul qilinishi nazarda tutilayotgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari xususida qisman ma'lumotga ega.

<p>55 ball dan 71 ball gacha</p>	<p>mazmunan qoniqarli darajada yoritilgan; qonun hujjatlariga va nazariy bilimlarga yetarlicha asoslanmagan holda javob berilgan; mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlar e'tiborga olinmagan; savol bo'yicha to'liq bo'lmagan xulosalar chiqarilgan; ayrim huquqiy atamalar noto'g'ri qo'llanilgan.</p>	<p>ayrim normativ-huquqiy hujjatlarga murojaat qilingan; normativ-huquqiy hujjatni qabul qilgan organ yoki mansabdor shaxs ko'rsatilmagan yoki noto'g'ri ko'rsatilgan; qonun hujjatlariga kiritilgan oxirgi o'zgartirish va qo'shimchalar e'tiborga olinmagan; ushbu sohada qabul qilinishi nazarda tutilayotgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari xususida ma'lumotga ega emas.</p>
<p>0 ball dan 55 ball gacha</p>	<p>26 ball dan 55 ball gacha: qonun hujjatlariga va nazariy bilimlarga asoslanmagan holda javob berilgan; mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga umuman e'tibor qaratilmagan.</p> <p>1 ball dan 25 ball gacha: huquqiy atamalar noto'g'ri qo'llanilgan; savol bo'yicha aniq tasavvurga ega emas.</p> <p>0 ball: noto'g'ri javob berilgan yoki umuman javob yozilmagan; o'quv adabiyotlaridan va qonun hujjatlaridan so'zma-so'z ko'chirilgan.</p>	<p>normativ-huquqiy hujjatlarga havolalar mavjud emas yoki mavjud havolalar ham noo'rin qo'llanilgan.</p>

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi [nizomga](#)
6-ILOVA

Yozma imtihonning chet tili fani bo'yicha savollarga javoblarni

BAHOLASH MEZONLARI

Har bir savolga berilgan javoblar quyidagi mezonlar asosida 50 ballgacha baholanadi:	
Ball	Javob tavsifi
Reading (O'qish)	
<p>43 dan 50 ball gacha</p>	<p>matndagi har bir to'g'ri javob uchun 2 ball qo'yiladi. 22 — 25 ta to'g'ri javob berilgan.</p>
<p>36 dan 42 ball gacha</p>	<p>matndagi har bir to'g'ri javob uchun 2 ball qo'yiladi. 18 — 21 ta to'g'ri javob berilgan.</p>
<p>28 dan 35 ball gacha</p>	<p>matndagi har bir to'g'ri javob uchun 2 ball qo'yiladi. 14 — 17 ta to'g'ri javob berilgan.</p>
<p>0 dan 27 ball gacha</p>	<p>matndagi har bir to'g'ri javob uchun 2 ball qo'yiladi. 0 — 13 ta to'g'ri javob berilgan.</p>
Writing (Yozish) 1-vazifa	
<p>43 dan 50 ball gacha</p>	<p>yozma vazifaga javob yozishda grafik yoki jadvalni tavsiflash bo'yicha vazifaning barcha talablariga mos keladi, gaplar grammatik va mantiqiy to'g'ri tuzilgan, ma'nosiga ko'ra paragraflarga bo'lingan. Turli xil nutq iboralari va maxsus atamalarni qo'llay olish qobiliyatini namoyon qilgan, uncha ko'p bo'lmagan (2-3) mantiqiy va grammatik xatolarga yo'l qo'yilgan.</p>

36 dan 42 ballgacha	yozma vazifaga javob yozishda grafik yoki jadvalni tavsiflash bo'yicha vazifaning talablarini qoniqtiradi, biroq gaplarning tuzilishida uncha ko'p bo'lmagan mantiqiy xatolar bor. Javobning umumiy mazmuniga ta'sir etmaydigan grammatik va leksik xatolar mavjud, nutq iboralari va maxsus atamalar yetarli darajada bo'lib, ular bir qator (5 — 7) mantiqiy va grammatik xatolar bilan yozilgan.
28 dan 35 ballgacha	yozma vazifaga javob yozishda grafik yoki jadvalni tavsiflash bo'yicha vazifaning talablari to'liq ochib bermagan, biroq qisman vazifada ko'rsatilgan axborotni qamrab olgan. Gap tuzilishda va paragraflarga bo'linishda xatolar bor. Nutq iboralari va maxsus atamalardan cheklangan miqdorda qo'llangan, 10 tagacha mantiqiy va grammatik xatolarga yo'l qo'yilgan.
0 dan 27 ballgacha	15 dan 27 ballgacha: yozma vazifaga javob yozishda jadval yoki grafik tavsiflashda berilgan vazifaning talabiga muvofiq kelmaydi va tegishli dalillar bilan asoslanmagan. Aksariyat gaplarning tuzilishi stilistik va grammatik qoidalarga mos kelmaydi, foydalanilgan so'zlar esa akademik yozuv qoidalariga muvofiq emas. 150 ta so'z yozilishi kerak bo'lgan holatda 100 dan kam so'z yozilgan. 10 dan ortiq mantiqiy va grammatik xatolar mavjud.
	1 dan 14 ballgacha: 150 ta so'z yozilishi kerak bo'lgan holatda 50 dan kam so'z yozilgan. 15 dan ortiq mantiqiy va grammatik xatolar mavjud.
	0 ball: jadval yoki grafik tavsifiga oid yozma vazifaga javob berilmagan.
Writing (Yozish) 2-vazifa	
43 dan 50 ballgacha	bayon etilgan fikr berilgan mavzuga to'liq mos keladi, har bir tushuncha dalillar bilan asoslantirilgan. Mavzu tegishli xulosalar bilan to'liq ochib berilgan. Gaplar grammatik va mantiqiy to'g'ri tuzilgan, mantiqan paragraflarga bo'lingan. Turli xil nutq iboralari va maxsus atamalarni qo'llay olish qobiliyatini namoyon qilgan, uncha ko'p bo'lmagan (2-3) mantiqiy va grammatik xatolarga yo'l qo'yilgan.
36 dan 42 ballgacha	bayon etilgan fikr berilgan mavzuga mos keladi, tushunchalar to'liq hajmda dalillar bilan asoslanmagan. Mavzu to'liq ochib berilmagan. Turli xil nutq iboralari va maxsus atamalardan to'g'ri foydalanilmagan yoki bir qator (5 — 7) mantiqiy va grammatik xatolar bilan noakademik so'zlar qo'llanilgan.
28 dan 35 ballgacha	bayon etilgan fikr berilgan mavzuga qisman mos keladi, yozma vazifaning barcha talablariga rioya qilinmagan. Nutq iboralari va maxsus atamalardan to'g'ri foydalanilmagan yoki bir qator (10 tagacha) mantiqiy va grammatik xatolar bilan noakademik so'zlar qo'llanilgan.
0 dan 27 ballgacha	15 dan 27 ballgacha: bayon etilgan fikr berilgan mavzuga muvofiq kelmaydi. Turli xil nutq iboralari va maxsus atamalar noto'g'ri qo'llanilgan yoki umuman qo'llanilmagan. 250 ta so'z yozilishi kerak bo'lgan holatda 200 dan kam so'z yozilgan. 10 dan ortiq mantiqiy va grammatik xatolar mavjud.
	1 dan 14 ballgacha: 250 ta so'z yozilishi kerak bo'lgan holatda 150 dan kam so'z yozilgan. 15 dan ortiq mantiqiy va grammatik xatolar mavjud.
	0 ball: berilgan mavzu bo'yicha fikr bayon qilinmagan.

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizamga
7-ILOVA

Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga o'qishga qabul qilish uc
BAHOLASH VARAG'

Xorijiy fuqaroning F.I.O. _____

T/r	Bahola mezonlari
1.	Yurisprudensiya sohasidagi professional bilim va ko'nikmalari
2.	Ilmiy tadqiqot olib borishga bo'lgan qobiliyati
3.	Salohiyat darajasi
4.	Odob-axloq qoidalari va prinsiplari

Izoh: _____

Suhbat bo'yicha komissiya a'zosi:

(F.I.O.)

Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 4-iyuldagi 502-son qaroriga
2-ILOVA

O'zbekiston Respublikasi Hukumatining o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanayotgan ayrim qarorlari

RO'YXATI

1. Vazirlar Mahkamasining "Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" 2013-yil 23-iyuldagi 206-son qarori (O'zbekiston Respublikasi QT, 2013-y., 7-son, 47-modda);

2. Vazirlar Mahkamasining "Toshkent davlat yuridik universiteti magistraturasiga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish haqida" 2015-yil 4-sentabrdagi 256-son qarori (O'zbekiston Respublikasi QT, 2015-y., 9-son, 77-modda);

3. Vazirlar Mahkamasining "Yuridik kadrlar tayyorlash tizimi takomillashtirilishi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasi Hukumatining ayrim qarorlariga qo'shimchalar va o'zgartirish kiritish to'g'risida" 2016-yil 15-iyuldagi 234-son qaroriga (O'zbekiston Respublikasi QT, 2016-y., 7-son, 68-modda) ilovaning 2-bandi;

4. Vazirlar Mahkamasining "Oliy ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish tartibini yanada takomillashtirish to'g'risida" 2018-yil 3-apreldagi 261-son qaroriga (O'zbekiston Respublikasi QT, 2018-y., 4-son, 76-modda) 3-ilovaning 2-bandi.

(Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 05.07.2018-y., 09/18/502/1457-son)