



TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI REKTORINING B U Y R U G ' I

2021-yil 14-aprel

08-85-son

“The Square Times” университет талабалар газетасини таъсис этиш тўғрисида

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 апрелдаги “Ўзбекистон Республикасида юридик таълим ва фанни тубдан такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПФ–5987-сон Фармонига асосан ҳамда талабаларни амалга оширилаётган кенг қўламли ислохотларнинг фаол ва жонкуяр иштирокчисига айлантириш, университетда олиб борилаётган ишларининг аҳамиятини изчил тарғиб қилиш, қонун ҳужжатларини шарҳлаб бориш, юридик соҳа фаолиятига оид мақолалар ва таҳлилий материаллар тайёрлаш, шунингдек, талабалар ва университет раҳбарияти ўртасида самарали мулоқот тизимини ташкил этиш ва шу орқали талабалар эътиборидаги долзарб мавзуларни изчил ёритиб боришни таъминлаш мақсадида, шунингдек, Тошкент давлат юридик университети уставига мувофиқ

Б У Ю Р А М А Н:

1. “The Square Times” университет талабалар газетаси (кейинги ўринларда – газета) таъсис этилсин.

2. Қуйидагилар:

газета таҳририяти тўғрисидаги низом 1-иловага мувофиқ;

газета таҳрир хайъати таркиби 2-иловага мувофиқ;

газета таҳририятига тақдим этиладиган мақолага қўйиладиган талаблар 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

3. Ёш олимлар кенгаши (Л.Ачилова) Таҳририй-нашриёт бўлими (Х.Салоева) билан биргаликда:

газета таҳририятига муаллифлар томонидан тақдим этилган мақолаларнинг белгиланган талаблар асосида расмийлаштирилишини;

газета фаолияти юритилишига оид барча ташкилий ва техник ишларни доимий равишда амалга ошириб борсин;

газетанинг ўз вақтида ва сифатли эълон қилиб борилишини таъминласин.

4. Мазкур буйруқнинг ижросини назорат қилиш илмий ишлар ва инновациялар бўйича проректор Н.Салаев зиммасига юклатилсин.

Ректор



Р.Хакимов

Лойиҳа киритди:
Илмий бошқарма бошлиғи

И.Эргашев

Келишилди:
Проректор

Н.Салаев

Тахририй-нашриёт
бўлими бошлиғи

Ҳ.Салоева

Юридик бюро
катта юрисконсульти

Э.Хосилов

**“The Square Times” университет талабалар газетаси
тахририяти тўғрисида
НИЗОМ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 апрелдаги “Ўзбекистон Республикасида юридик таълим ва фанни тубдан такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПФ–5987-сон ҳамда талабаларни амалга оширилаётган кенг қўламли ислохотларнинг фаол ва жонкуяр иштирокчисига айлантириш, университетда олиб борилаётган ишларининг аҳамиятини изчил тарғиб қилиш, қонун ҳужжатларини шарҳлаб бориш, юридик соҳа фаолиятига оид мақолалар ва таҳлилий материаллар тайёрлаш, шунингдек, талабалар ва университет раҳбарияти ўртасида самарали мулоқот тизимини ташкил этиш ва шу орқали талабалар эътиборидаги долзарб мавзуларни изчил ёритиб боришни таъминлаш мақсадида Тошкент давлат юридик университети (кейинги ўринларда – муассис) муассислигида ташкил қилинадиган “The Square Times” университет талабалар газетаси (кейинги ўринларда – газета)нинг мақсад ва вазифалари, фаолият юритиш асослари, таҳрир хайъатини ташкил этиш тартиби ҳамда таҳрир хайъати аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилайди.

2. Нашрнинг номи – “The Square Times”.

Нашрнинг тури – газета.

Нашрнинг чоп этиладиган тиллари: ўзбек, рус ва инглиз.

3. Газетанинг асосий мақсади – университет ҳаётини, талабаларнинг ўқув, илмий, маънавият ва спорт соҳаларидаги ютуқларини кенг ёритиш, қўшунослик соҳасидаги кенг қўламли ислохотларнинг мазмун-моҳиятидан ва давлат сиёсатининг устувор йўналишларидан талабаларни бохабар қилиб бориш, университетда олиб борилаётган ишларининг аҳамиятини изчил тарғиб қилиш, қонун ҳужжатларини шарҳлаб бориш, юридик соҳа фаолиятига оид мақолалар ва таҳлилий материаллар тайёрлаш, шунингдек, талабалар ва университет раҳбарияти ўртасида самарали мулоқот тизимини ташкил этиш ва шу орқали талабалар эътиборидаги долзарб мавзуларни изчил ёритиб боришни таъминлаш ҳамда юридик фанларга оид назарий ва

амалий масалаларни ёритиш ва муҳокама этиш учун майдон яратиш бўлиб ҳисобланади.

4. Газета ихтисослашуви: оммавий, ҳуқуқий.

5. Газета даврийлиги: ҳар ойда бир марта, йилига 12 та сон.

6. Газета электрон шаклда чоп этилади.

7. Заруриятга қараб тиражи юз нусхагача қоғоз шаклида чоп этилиши мумкин.

Газета ҳажми: 300-400 та сўз; формати – А4, китоб шаклида; ҳошияси чапдан 3 см, ўнгдан 1,5 см, юқори ва пастдан 2 см; шрифти – Times New Roman, шрифт ранги – қора, шрифтнинг катталиги – 14; 1,15 интервалда. Адади: юз нусхагача.

8. Таҳририят жойлашган манзил (почта манзили): Тошкент шаҳри, Амир Темур кўчаси, 13-уй. Индекс рақами: 100047.

9. Зарур ҳолларда университет миқёсида газета обунаси ташкил қилиниши мумкин.

10. Таҳририятни молиялаштириш манбалари муассис маблағлари, шунингдек, қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобланади.

2-боб. Таҳририятнинг вазифалари

11. Қуйидагилар таҳририятнинг асосий вазифалари ҳисобланади:
университет ҳаётини, талабаларнинг ўқув, илмий, маънавият ва спорт соҳаларидаги ютуқларини кенг ёритиш;

ҳуқуқшунослик фаолияти соҳасидаги кенг кўламли ислохотларнинг мазмун-моҳиятидан ва давлат сиёсатининг устувор йўналишларидан келиб чиқиб мақолаларни нашрга тайёрлаш;

университетда олиб борилаётган ишларининг аҳамиятини изчил тарғиб қилиш;

қонун ҳужжатларини шарҳлаш ва юридик соҳага оид мақолалар ва таҳлилий материаллар тайёрлаш;

жамоатчилик орасида, шунингдек, ёш олимлар ва талабалар ўртасида газетага бўлган доимий қизиқишни шакллантириш, нашрга бўлган талабни ошириш.

12. Қонун ҳужжатларига мувофиқ таҳририятга бошқа вазифаларлар ҳам юклатилиши мумкин.

3-боб. Таҳририятнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

13. Мазкур низомда назарда тутилган мақсад ва вазифаларни амалга оширишда таҳририят қуйидаги ҳуқуқларга эга:

муассисдан зарур маълумот, ахборот ва бошқа ташкилий ёрдам олиш;
қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда турли ташкилотлар билан ҳамкорлик алоқаларини йўлга қўйиш;

таҳририят ходимларини моддий ва маънавий рағбатлантириш, рағбатлантиришнинг шакллари ва ҳажмини белгилаш ҳамда амалга ошириш бўйича муассисга таклифлар киритиш;

мақола ва материалларга қўйиладиган техник талабларга Илмий ишлар ва инновация бўйича проректор билан келишган ҳолда ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш.

14. Таҳририят қуйидаги мажбуриятларга эга:

нашрга тайёрланаётган мақолаларнинг юқори савияда бўлишини таъминлаш;

тижорат асосида кўрсатиладиган хизматларнинг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини таъминлаш;

газетани кенг тарғиб этиш ишларини олиб бориш.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ таҳририятга бошқа мажбуриятлар ҳам юклатилиши мумкин.

4-боб. Муассиснинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

16. Муассиснинг ҳуқуқлари:

ўз ваколатлари доирасида таҳририят фаолиятини бошқаришда иштирок этиш;

мазкур низомга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш;

таҳририят бош муҳарририни тайинлаш ва таҳрир ҳайъатини тасдиқлаш;

газетанинг ўз вақтида ва сифатли чиқишини назорат қилиш;

газетанинг рўйхатда қайд этилган номидан фойдаланиш ва уни тасарруф этиш;

реклама тусида бўлмаган хабар ёки материални ўз номидан газетада мазкур низомда белгиланган газета ҳажми ва даврийлиги доирасида бепул жойлаштириш;

ўз фаолиятига доир маълумотларни газета саҳифаларида биринчи навбатда белгиланган тартибда нашр этириш;

газетани нашрга тайёрлашда фаол қатнашган таҳририят ходимларини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда рағбатлантириб бориш;

таҳририят ходимлари касб маҳоратларини оширишлари учун зарур имкониятлар яратиш.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ муассис бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

17. Муассис қуйидаги мажбуриятларга эга:

таҳририятни ташкил этиш;

таҳририят низомини тасдиқлаш;

газета фаолиятини юритиш билан боғлиқ барча ҳаракатларни қонун ҳужжатларида белгиланган асосларда олиб бориш;

оммавий ахборот воситалари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига риоя этилиши устидан назоратни таъминлаш;

газетани нашр этиш учун зарур шарт-шароитлар яратиш;

зарур маълумотлар, ахборот ва бошқа материалларни тўплашда ёрдам бериш.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ муассис бошқа мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

5-боб. Таҳрир ҳайъатини шакллантириш ва фаолият юритиш тартиби

18. Таҳририят фаолиятига раҳбарлик ва назоратни муассис амалга оширади.

19. Таҳририятнинг ижодий фаолиятига доир масалаларни таҳрир ҳайъати ҳал этади.

20. Муассис томонидан таҳрир ҳайъати аъзоларининг сони белгиланади ва таркиби тасдиқланади.

21. Таҳрир ҳайъати таркибига лавозими бўйича газетанинг бош муҳаррири ва бошқа аъзолар киради. Таҳрир ҳайъати аъзолигига университет профессор-ўқитувчилари ва бошқа илмий ходимлари ҳамда иқтидорли ёшлар киритилиши мумкин.

22. Таҳририятнинг жорий ишига раҳбарлик газетанинг бош муҳаррири томонидан амалга оширилади.

Бош муҳаррир:

таҳририят, таҳрир ҳайъати ишига раҳбарлик қилади ҳамда газетанинг сифатли нашр этилиши устидан назорат қилади;

таҳририятнинг жорий ва истиқбол режаларини белгилайди ва бажарилиши устидан назоратни амалга оширади;

ўз ваколати доирасида қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа масалаларни ҳал қилади.

Бош муҳаррир муассис томонидан тайинланади ва унга ҳисобот беради.

23. Таҳрир ҳайъати ваколатлари:

газетага нашр этиш учун топширилган мақолаларни қабул қилиш;

мақолалар мазкур низом талабларига мос бўлмаган ҳолларда уни нашр этишни рад этиш;

газетанинг навбатдаги сони мақолаларини тасдиқлаш ва рукнлар бўйича жойлаштириш;

газетага янги рукнларни эркин тарзда киритиш, ўзгартириш ёки бекор қилиш.

24. Газета таҳрир ҳайъатига мақолалар электрон шаклда топширилади.

25. Тақдим қилинган мақолалар муаллифлик ҳуқуқи ҳақидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бўлиши лозим.

6-боб. Газета нашр этилишини тўхтатиб туриш ёки тугатиш, таҳририятни қайта ташкил этиш ва тугатиш асослари ва тартиби

26. Таҳририятни тўхтатиб туриш ёки тугатиш, таҳририятни қайта ташкил этиш муассиснинг қарорига асосан белгиланган тартибда амалга оширилади.

7-боб. Низомга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш тартиби

29. Низомга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш қонун ҳужжатларига мувофиқ муассис томонидан амалга оширилади.

**“The Square Times” университет талабалар газетаси таҳрир хайъати
ТАРКИБИ**

- | | | | |
|----|--------------|-------------------------------|--|
| 1. | Л.Ачилова | Бош
муҳаррир | Бизнес ҳуқуқи кафедраси доценти в.б.,
юридик фанлари бўйича фалсафа
доктори (PhD), Ёш олимлар кенгаши
раиси |
| 2. | Л. Бурханова | Бош
муҳаррир
ўринбосари | Фуқаролик ҳуқуқи кафедраси доценти |
| 3. | Ж. Ҳайдаров | Масъул
муҳаррир | Жамоатчилик ва ОАВ билан алоқалар
бўлими бошлиғи |
| 4. | Ж. Вафоев | Муҳаррир | Жамоатчилик ва ОАВ билан алоқалар
бўлими бош мутахассиси |
| 5. | Х. Эргашев | Эксперт | ТДЮУ талабаси |
| 6. | Д. Мазур | Эксперт | ТДЮУ талабаси |

Изоҳ: Таҳрир хайъати аъзолари таркибига бош муҳаррир тақдимномасига кўра илмий ишлар ва инновациялар бўйича проректор томонидан ўзгартириш киритилиши мумкин.

**“The Square Times” университет талабалар газетаси таҳририятига
тақдим этиладиган мақолага қўйиладиган
ТАЛАБЛАР**

1. Мақоланинг ҳажми 300-400 сўз; формати – А4, китоб шаклида; хошияси одатдагидек: чапдан 3 см, ўнгдан 1,5 см, юқори ва пастдан 2 см; шрифт – Times New Roman, ранги – қора, шрифтнинг катталиги – 14; 1,15 оралиқда.
2. Газетага тақдим этилаётган мақола бошқа нашрларда чоп этилмаган бўлиши керак.
3. Мақола матни қуйидаги тартибда расмийлаштирилади:

МАҚОЛАНИНГ САРЛАВҲАСИ

**Юқорида кўрсатилган маълумотлар шу тартибда
ўзбек, рус ва инглиз тилларида бўлиши керак**

МАҚОЛА МАТНИ

1. Сарлавҳа мақоланинг энг муҳим қисмларидан бири бўлиб, унда мавзу аниқ акс этиши лозим. Сарлавҳа мавҳум ёки умумий фикрлар орқали баён этилмаслиги, академик услубда ёзилиши, асосий муаммо ва масала(лар)нинг таклиф этиладиган ечимини ифодалаш зарур. Мақола сарлавҳасида қўлланиладиган сўзлар миқдори 10-12 тадан ошмаслиги керак. Сарлавҳада фақат умумқабул қилинган аббревиатура (қисқартма)ларни қўллаш мумкин.

2. Газетада қуйидаги мақолалар чоп этилиши қатъиян тақиқланади:
 - Зўравонлик ва оммавий тартибсизликларга чақирувчи;
 - Шахснинг қадр-қимматини камситувчи, диний эътиқоди билан боғлиқ ҳис-туйғуларини ҳақоратловчи;
 - Манфаатдор шахснинг розилигисиз бировнинг шахсий ҳаёти ҳақидаги маълумотларни берувчи.

3. Расм ва жадваллар қуйидаги тартибда расмийлаштирилади:

1-расм (расмнинг номи)
(Arial, 12 шрифт, тўқ қора рангда)

Мақолада расм битта бўлса, рақамланмайди (Расм. (номи)), бир нечта бўлса, рақамланади.

Мақоладаги жадвал (схема)нинг номи марказ бўйлаб тенглаштирилади. Бунда “Жадвал” сўзи саҳифанинг ўнг чекка томонига жойлаштирилади. Жадвал битта бўлса рақамланмайди, бир нечта бўлса рақамланади.

Жадвал

ёки

1-жадвал

(жадвалнинг номи)

(Arial, 12 шрифт, тўқ қора рангда)

Arial, 10 шрифт									

Жадвалга киритилган маълумотларнинг моҳияти аниқ, қисқа ва лўнда қилиб акс эттирилиши лозим.

4. Газета таҳририяи муаллифларга замонавий ахборот манбалари, охириги 5-10 йил ичида нашр этилган адабиёт ва тадқиқотлардан фойдаланишни тавсия қилади.