

**O'zbekiston Respublikasi Odil sudlov akademiyasining
“Pro Bono” yuridik klinikasi to'g'risidagi
NIZOM**

I. Umumiy qoidalar

1. O'zbekiston Respublikasi Odil sudlov akademiyasining (keyingi o'rinlarda – Akademiya) “Pro Bono” yuridik klinikasi (keyingi o'rinlarda – Klinika) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 21-avgustdagi “Odil sudlov sohasida yuqori malakali kadrlar tayyorlash tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF–141-son Farmoni hamda Akademiya Kengashining 2026-yil 19-maydagi 4-son qaroriga muvofiq, Akademiyada amaliy ta'lim va kasbiy ko'nikmalarni rivojlantirish maqsadida jamoatchilik asosida tashkil etilgan.

2. Klinika magistr va doktorantlarning nazariy bilimlarini amaliyot bilan uyg'unligini ta'minlashga qaratilgan ta'limni tashkil etish, ularda amaliy ko'nikmalarni rivojlantirish hamda jismoniy va yuridik shaxslarga beg'araz yuridik maslahatlar ko'rsatish bilan bog'liq faoliyatni amalga oshiradi.

3. Klinika o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Akademiya Kengashi qarorlari va rektorining buyruqlari hamda mazkur Nizomga muvofiq olib boradi.

4. Klinika faoliyati bevosita Ilmiy, innovatsiyalar va axborot-tahliliy ishlar bo'yicha prorektor tomonidan muvofiqlashtiriladi va nazorat qilinadi.

5. Klinikaning vazifa va funksiyalarini bajarish uchun uning sho'balari tashkil qilinishi mumkin.

6. Klinika jismoniy va yuridik shaxslarga beg'araz yuridik yordam ko'rsatish bilan bog'liq faoliyatni amalga oshiradi.

Qonunchilik hujjatlari hamda Akademiyaning ichki hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda yuridik shaxslar bilan alohida loyihalar va hamkorlik shakllari shartnoma asosida (tijoriy) amalga oshirilishi mumkin.

7. Klinika faoliyatini tashkil qilishning tamoyillari quyidagilardan iborat:

qonuniylik;

dastlabki yuridik yordamning beg'arazligi;

xolislik;

kasbiy rivojlanishni ta'minlash;

shaxsiy mas'uliyat;
maxfiylik;
manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik;
professional etikaga rioya etish.

II. Klinikaning maqsadi, vazifalari va funksiyalari

8. Klinikaning asosiy maqsadi nazariya bilan amaliyotning uzviy bog'liqligini ta'minlash hamda amaliy bilimga ega sud-huquq sohasida yuqori malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish, ilmiy-tadqiqot faoliyatining sifati va samaradorligini oshirish, magistr va doktorantlarda amaliy ko'nikmalarni shakllantirishga qaratilgan zamonaviy ta'lim mexanizmlarini joriy etish hamda Akademiyaning jamoatchilik bilan o'zaro aloqalarini mustahkamlash, jismoniy va yuridik shaxslarga sifatli va bepul yuridik xizmat ko'rsatish mexanizmlarini joriy etish, ularning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirishga hissa qo'shishdan iborat.

9. Klinikaning asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

Akademiyaning jamoatchilik bilan o'zaro aloqalarini mustahkamlash;
jismoniy va yuridik shaxslarga, birinchi navbatda huquqiy himoyaga muhtoj, ijtimoiy jihatdan ehtiyojmand fuqarolarga beg'araz yuridik yordam ko'rsatish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, sud va huquqni muhofaza qiluvchi organlar, advokatura hamda boshqa tashkilotlar bilan o'zaro hamkorlikda magistr va doktorantlarning nazariy bilimlarini amaliyot bilan uyg'unligini ta'minlash;

Klinika faoliyatida ishtirok etish orqali doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash hamda shu asosida ularning sud-huquq sohasidagi professional tayyorgarlik darajasini oshirish;

Klinikaning faoliyatiga oid materiallarni tadqiqot jarayoniga tatbiq etish.

10. Klinika o'z oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni to'liq amalga oshirish yuzasidan quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, sud va huquqni muhofaza qiluvchi organlar, advokatura hamda boshqa tashkilotlar bilan o'zaro hamkorlikda doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining nazariy bilimlarini amaliyot bilan uyg'unligini ta'minlash borasida:

Klinika faoliyatida doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining bevosita ishtirokini ta'minlash uchun zarur tashkiliy shart-sharoitlarni yaratish;

Klinika faoliyatida ishtirok etish uchun kafedralar tavsiyasi asosida professor-o'qituvchilar orasidan nomzodlar ro'yxatini shakllantirish hamda ularni Klinika faoliyatiga keng jalb qilish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, sudlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar, advokatura hamda boshqa tashkilotlar bilan samarali hamkorlik aloqalarini

oʻrnatish va rivojlantirish orqali amaliyotchi mutaxassislarni Klinik faoliyatiga jalb etish;

doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining nazariy bilimlarini amaliyot bilan uzviy bogʻlash maqsadida, ularni davlat va xoʻjalik boshqaruvi organlari, sud va huquqni muhofaza qiluvchi organlar, advokatura hamda boshqa tashkilotlar ish faoliyati bilan tanishtirish uchun jalb qilish;

zaruratga koʻra, Klinikada faoliyat olib borayotgan magistrlar va doktorantlar orasida tanlovlar tashkil etish va ularni ragʻbatlantirish.

b) jismoniy va yuridik shaxslarga begʻaraz yuridik yordamni koʻrsatish yuzasidan:

jismoniy va yuridik shaxslarning yuridik maslahat olish toʻgʻrisidagi murojaatlarini oʻz vaqtida va sifatli koʻrib chiqilishini taʼminlash;

sayyor huquqiy maslahatlar tashkil etish orqali bepul yuridik yordam koʻrsatish qamrovini kengaytirish;

murojaatning murakkabligi va xususiyatini inobatga olgan holda, ularni hal etish uchun tegishli davlat va xoʻjalik boshqaruvi organlari, sudlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar va advokatlik tuzilmalariga yoʻnaltirish boʻyicha tavsiyalar berish, mualliflarga asosli javob berish maqsadida professor-oʻqituvchilar va boshqa xodimlardan iborat ekspert guruhlarini tashkil etish;

jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarini tahlil qilib ularga huquqiy maslahatlar berish, lozim boʻlsa, tegishli davlat va xoʻjalik boshqaruvi organlari, sud, huquqni muhofaza qiluvchi organlar hamda boshqa tashkilotlarga yuborilishi zarur boʻlgan murojaat loyihalarini tayyorlashga koʻmaklashish;

Klinika faoliyati haqida aholining xabardorligini oshirish uchun zarur hollarda reklama va targʻibot ishlarini amalga oshirish.

v) doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining yuridik va jismoniy shaxslarning murojaatlari bilan ishlash koʻnikmalarini shakllantirish orqali ularning yuridik sohadagi professional tayyorgarlik darajasini oshirish borasida:

huquqiy masalalarga oid tahliliy maʼlumotlar tayyorlash, yuridik audit (due diligence) oʻtkazish hamda boshqa amaliy koʻnikmalarni oshirishga qaratilgan dasturlarni ishlab chiqish;

zaruratga koʻra, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining murojaat qilgan shaxslar bilan muloqot qilish, ularga yuridik yordam koʻrsatish hamda huquqiy masalalarga oid xulosalar tayyorlash boʻyicha zarur koʻnikmalarni shakllantirishga yoʻnaltirilgan oʻquv-metodik materiallar va savol-javoblarni tayyorlash;

Klinikada amaliyot oʻtayotgan doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining yurist kasb etikasi, aksilkorruptsiya hamda kasbiy kompetensiyalarini shakllantirish va rivojlantirishga qaratilgan seminar va treninglar tashkil etish;

doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining jismoniy hamda yuridik shaxslar vakillari bilan suhbat (intervyu) o'tkazish, huquqiy muammolarni aniqlash, tegishli qonunchilik hujjatlarni tahlil qilish va huquqiy maslahat berish bo'yicha amaliy ko'nikmalarni shakllantirish hamda takomillashtirishga qaratilgan seminar-treninglar o'tkazish;

zaruratga ko'ra, amaliyotchi mutaxassislar ishtirokida murojaatlar yuzasidan aniqlangan huquqiy muammolarni hal etishga bag'ishlangan doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari o'rtasida bahs-munozaralar, seminarlar, davra suhbatlari va boshqa innovatsion muhokama shakllarini tashkil etish hamda shu orqali ularda tanqidiy-tahliliy fikrlash va huquq normalarini amaliyotda qo'llash ko'nikmalarini rivojlantirish

g) Klinikaning faoliyatiga oid materiallarni o'quv jarayonida qo'llash yuzasidan:

Klinikaning faoliyatiga oid umumlashtirilgan materiallarni tayyorlab, ularni o'quv jarayonida qo'llash uchun kafedralarga taqdim etish;

Klinika faoliyatini yanada takomillashtirish, jumladan o'quv, ilmiy, xorijiy adabiyotlar fondi, klinik ta'lim uchun zarur texnik vositalar hamda elektron axborot-huquqiy va ta'lim resurslarini muntazam yangilash bo'yicha takliflar berish.

III. Klinikaning huquq va majburiyatlari

11. Klinika o'z faoliyatini oshirishda quyidagi huquqlarga ega:

Klinika faoliyatini istiqbolli rivojlantirishga doir hamda doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining nazariy hamda amaliy ko'nikmalarini oshirishga qaratilgan takliflarni ishlab chiqish va Akademiya rahbariyatiga taqdim etish;

kafedralar va boshqa tarkibiy bo'linmalardan Klinika faoliyatiga taalluqli bo'lgan materiallar va ma'lumotlarni zaruratga ko'ra so'rab olish;

Klinika faoliyatini samarali tashkil etishda o'zini munosib hissasini qo'shgan, yutuqlarga erishgan holda fidoyilik namunasini ko'rsatgan xodimlar, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarini rag'batlantirish yuzasidan Akademiya rahbariyatiga takliflar kiritish;

Klinika tomonidan tashkil etiladigan tadbirlarga Akademiya tarkibiy bo'linmalari xodimlarini kelishuv asosida jalb qilish;

Klinika o'z faoliyatini amalga oshirishda qonun hujjatlarida nazarda tutilgan qo'shimcha huquqlardan ham foydalanishi mumkin.

12. Klinika o'z zimmasiga yuklatilgan funksional vazifalarni amalga oshirishda quyidagi majburiyatlarni bajaradi:

Akademiya Kengashining qarorlari va rektor buyruqlari bilan Klinikaga yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash;

Akademiya rahbariyatining topshiriqlarini belgilangan muddatda va sifatli bajarish;

amaldagi qonunchilik hamda mazkur Nizom talablari asosida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarini o'z vaqtida ko'rib chiqish;

jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari uchun belgilangan tartibda qabullarni tashkil qilish;

Akademiyaning ichki tartib qoidalari va boshqa lokal hujjatlariga rioya etish.

Klinikaga qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

IV. Klinika faoliyatini tashkil etish

13. Klinikani Akademiya rektori tomonidan tayinlanadigan va lavozimidan ozod qilinadigan Klinika rahbari boshqaradi.

14. Klinika rahbarligi ostida Klinika rahbarining o'rinbosari va kotibi faoliyat yuritadi.

15. Klinika rahbari:

Klinika faoliyatiga bevosita rahbarlik qilish hamda unga yuklatilgan topshiriqlarning sifatli va o'z muddatida bajarilishini ta'minlaydi;

Akademiya Kengashi yig'ilishlarida ishtirok etadi;

Klinika xodimlari jumladan, professor-o'qituvchilar, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari o'rtasida ish taqsimotini amalga oshiradi hamda ularning ijro intizomini nazorat qiladi;

Klinika faoliyatiga tegishli hujjatlarni ishlab chiqadi va ularni muhokama qilish jarayonlarida faol ishtirok etadi;

Klinika xodimlar tarkibini shakllantirish, ularni jalb etish yoki almashtirish bo'yicha Akademiya rahbariyati bilan hamkorlikda ish olib boradi;

Klinika ixtiyoridagi moddiy boyliklarni saqlash va ulardan maqsadli foydalanishni nazorat qiladi.

16. Klinikaning faoliyati professor-o'qituvchilar, magistratura bosqichi talabalari va doktorantlar, zaruratga ko'ra advokatlar yoki amaliy ish tajribasiga ega bo'lgan boshqa mutaxassislarni jalb etish orqali tashkil etiladi.

17. Klinikaga jalb qilingan professor-o'qituvchilar quyidagi huquqlarga ega: o'z kasbiy va Klinika faoliyatini rivojlantirish yuzasidan tahliliy materiallar va metodik qo'llanmalar ishlab chiqish;

Klinika faoliyati va murojaatlarni o'rganish uchun zarur bo'lgan axborot hamda hujjatlarni Akademiyaning boshqa bo'linmalaridan so'rab olish;

Klinika a'zolidagi doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarini a'zolikdan chiqarish yuzasidan Klinika rahbariga tegishli takliflar kiritish.

Klinikaga jalb qilingan professor-o'qituvchilar quyidagi majburiyatlarga ega:

doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining nazariy bilimlarini amaliyotda qo'llash ko'nikmalarini shakllantirishga ko'maklashadi;

zaruratga ko'ra, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari tomonidan murojaatchilarni qabul qilish jarayonida bevosita ishtirok etadi;

doktorantlar va magistratura bosqichi talabalariga amaliy mashg'ulotlar o'tish, murojaatlarni tahlil qilish hamda ularga javob tayyorlash jarayonida professional maslahat va nazoratni ta'minlash;

murojaatlarni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha muhokama soatlari, namunaviy sud imitatsiyalari va treninglar o'tkazish, shuningdek, ish jarayoniga innovatsion metodlarni joriy etish yuzasidan takliflar ishlab chiqish.

V. Klinikaga magistrlar va doktorantlarni qabul qilish, ular faoliyatini tashkil qilish hamda Klinika a'zolidan chiqarish tartibi

18. Klinikaga, qoida tariqasida barcha yo'nalishdagi doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari jalb etilishi mumkin.

19. Doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarini Klinikaga qabul qilish hamda ularning ish faoliyatini tashkil etish masalalari Ilmiy, innovatsiyalar va axborot-tahliliy ishlar bo'yicha prorektor bilan kelishilgan holda Klinika rahbari tomonidan hal etiladi.

20. Klinika a'zoriga qabul qilingan doktorantlar va magistratura bosqichi talabalarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

mazkur Nizom talablariga qat'iy rioya qilish;

Klinika faoliyatida faol ishtirok etish va murojaatlar bilan ishlashda qonunchilikka qat'iy amal qilish;

Klinika rahbari va biriktirilgan professor-o'qituvchilarning ko'rsatmalarini sifatli va o'z vaqtida bajarish;

murojaatchilar bilan muloqotda odob-axloq qoidalariga rioya qilish, kasbiy va amaliy ko'nikmalarni rivojlantirib borish hamda amaliy ko'nikmalarni takomillashtirib borish;

Klinika mulkidan foydalanishda ehtiyotkorona munosabatda bo'lish;

Klinikada tashkil qilinadigan bahs-munozaralar, seminar-treninglar va simulyatsion sud mashg'ulotlarida faol ishtirok etish;

Klinikadagi amalga oshirilgan ishlari yuzasidan muntazam axborot taqdim etib borish;

Akademiya Kengashi va Klinika rahbari tomonidan o'z vakolat doirasida belgilangan boshqa majburiyatlarni bajarish.

21. Professor-o'qituvchilarning doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari bilan ishlash shakllari quyidagilardir:

jismoniy va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish hamda ular bilan suhbat o'tkazish jarayonini nazorat qilish va zarur uslubiy tavsiyalar berib borish;

doktorantura va magistratura bosqichi talabalari tomonidan tayyorlangan huquqiy hujjatlar (da'vo arizalar, shikoyatlar, iltimosnomalar va b.) loyihalarini tahlil qilish, ularning to'g'ri va sifatli shakllantirilishini nazorat qilish;

zaruratga ko'ra, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari bilan individual tarzda ishlash;

kichik guruhlarda aniq murojaatlarni tahlil qilish va ularga yechim berish yuzasidan maxsus treninglar tashkil etish.

22. Doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari dars mashg'ulotlaridan bo'sh vaqtlarida va amaliyot davrida belgilangan jadval asosida Klinikada faoliyat olib borishi mumkin.

23. Doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari quyidagi hollarda Klinika a'zolari safidan chiqariladi:

muntazam ravishda (kamida ikki marotaba) mazkur Nizom talablarini buzsa yoki o'z vazifalariga mas'uliyatsizlik bilan yondashsa;

murojaat qiluvchi shaxslar bilan muomala qilishda Akademiya ichki-tartib qoidalarini buzsa yoki huquqiy maslahatlardan moddiy yoki boshqa naf ko'rishga harakat qilsa;

doktorantlar yoki magistratura bosqichi talabalari safidan chetlatilgan taqdirda;

doktorantlar yoki magistratura bosqichi talabalarning Klinikada to'liq faoliyat yuritishi uchun to'siq bo'ladigan holatlar yuzaga kelsa (uzoq muddatli kasalligi va boshqa oilaviy sharoitlar);

murojaat qiluvchi shaxslarga muntazam ravishda (kamida ikki marotaba) Klinikaga biriktirilgan professor-o'qituvchilarning nazoratisiz, o'zboshimchalik bilan huquqiy maslahatlar bersa yoki yuridik yordam ko'rsatsa;

Klinikada hujjatlar va axborotlar maxfiylikiga oid qoidalarni bir marotaba buzsa;

uzrli sabablarsiz Klinikaga kelmasa yoki navbatchilikni o'tkazib yuborsa;

Klinika a'zosi safidan chiqarish haqida o'z xohishiga ko'ra ariza yozsa.

VI. Klinikada yuridik va jismoniy shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi

24. Klinikada jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

a) murojaatchilar bilan bevosita uchrashuvlar jarayonida huquqiy maslahat berish;

b) murojaatchilarga maxsus Telegram-bot orqali masofaviy huquqiy maslahatlar berish;

v) oddiy va murakkab bo'lmagan savollar yuzasidan telefon orqali murojaatchilarga huquqiy tushuntirishlar berish.

Agar murojaat mazmuni murakkab bo'lsa va chuqur tahliliy o'rganishni talab qilsa, murojaatchiga Klinikaga shaxsiy qabulga yozilish yoki hujjatlarni elektron pochta, ijtimoiy tarmoqlar yoxud pochta xizmati orqali taqdim etish tavsiya qilinadi;

g) zaruratga ko'ra, sayyor qabullar tashkil qilish orqali huquqiy maslahatlar berish.

25. Doktorantlar va magistratura bosqichi talabalari Klinika murojaatchilari bilan quyidagi bosqichlarda ish olib boradi:

kelib tushgan murojaatni "Murojaatlarni qayd etish elektron reestri"ga ro'yxatga olish;

murojaatchini tinglab, ularning masalasini chuqur o'rganish;

murojaat mazmunidan kelib chiqib, huquqiy muammoning mohiyatini aniqlash;

aniqlangan muammoni hal etish yuzasidan huquqiy tadqiqot o'tkazish va tegishli javob loyihasini tayyorlash;

huquqiy tadqiqot natijasidan kelib chiqib, murojaatchiga huquqiy maslahat berish.

26. Jismoniy va yuridik shaxslarni qabul qilish, ular bilan suhbatlashish va huquqiy maslahat berish jarayonlarida, zaruratga ko'ra, Klinikaga mas'ul etib biriktirilgan professor-o'qituvchilar bevosita qatnashishi mumkin.

27. Klinikada quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

anonim murojaatlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning vakillari orqali berilgan murojaatlar, ularning vakolatini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda;

murojaatchi aynan bir masala yuzasidan avval Klinikaning xizmatidan foydalangan hisoblanib, takroran murojaat qilayotgan bo'lsa;

murojaatni ko'rib chiqish uchun zarur bo'lgan hujjatlar yoki ma'lumotlar murojaatchi tomonidan taqdim etilmagan yoxud yetarli bo'lmagan taqdirda;

murojaatdan qonunchilikni chetlab o'tish, javobgarlikdan qochish yoki boshqa g'ayriqonuniy maqsadlar ko'zlanganligi aniqlanganda;

murojaat mazmuni sud vakillik qilish, sud hujjatlari ustidan shikoyat berish yoki maxsus protsessual huquqiy yordam ko'rsatishni talab qilsa.

28. Murojaatlar ko'rmay qoldirilganda tegishli xulosa tuziladi va Klinika rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

29. Murojaatda keltirilgan muammolarning murakkabligi va qo'shimcha ma'lumotlarni aniqlash zarurati tug'ilganda, doktorantlar va magistratura bosqichi

talabalari professor-o'qituvchilar bilan kelishgan holda murojaatchi bilan takroriy suhbat o'tkazishi mumkin.

30. Birinchi suhbatdan keyin huquqiy muammoning o'ziga xosligidan kelib chiqib, professor-o'qituvchilar, doktorantlar va magistratura bosqichi talabalariga huquqiy tahlil o'tkazish va yechim topish uchun 3-5 ish kunigacha muddat belgilaydi. Zarur hollarda, Klinika rahbari tomonidan mazkur muddat o'zgartirilishi mumkin.

31. Murojaat qiluvchi shaxsga huquqiy yordam ko'rsatish huquqiy maslahat berish, da'vo arizasi, iltimosnoma, shikoyat va boshqa huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash shaklida amalga oshiriladi.

32. Doktorantlar va magistratura bosqichi talabalariga puxta tayyorgarliksiz maslahat berishi qat'iy man etiladi. Berilgan har qanday huquqiy maslahat tavsiyaviy xususiyatga ega.

33. Murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi va muddatlari amaldagi qonunchilik hujjatlariga rioya etgan holda amalga oshiriladi.

VII. Klinika faoliyatida maxfiylik

34. Klinika faoliyati davomida olingan barcha ma'lumotlar sir saqlanishi shart, ularni oshkor etish taqiqlanadi.

35. Murojaatchilardan hujjatlarning asl nusxalarini olib qo'yishga yo'l qo'yilmaydi. Zarur bo'lgan hollarda, faqat hujjatlarning nusxalari yoki murojaatchi taqdim etgan ko'chimalardan foydalaniladi.

36. Murojaatchi tomonidan taqdim etilgan hujjat nusxalari va axborotlardan o'quv hamda ilmiy-tadqiqot maqsadlarida foydalanishga faqat ularning roziligi olingan yoki shaxsiy ma'lumotlarning maxfiyligi to'liq ta'minlangan holda ruxsat etiladi.

37. Murojaatchilar bilan o'tkaziladigan suhbat va maslahat jarayonlarini tahlil qilish, nazorat etish hamda o'quv yoki ilmiy tadqiqot jarayonida foydalanish maqsadida, murojaatchining roziligi bilan ushbu jarayon audio yoki video yozuv orqali qayd etilishi mumkin.

VIII. Yakuniy qoidalar

38. Klinikaning qayta tashkil etilishi yoki tugatilishi bilan bog'liq masalalar Akademiya rektori buyrug'iga binoan, amaldagi qonunchilikka rioya etilgan holda amalga oshiriladi.

39. Klinikani qayta tashkil etish yoki tugatish jarayonida murojaatchilarning huquq va manfaatlari daxlsizligi kafolatlanadi.

40. Klinikaga tegishli hujjatlar va ma'lumotlar belgilangan tartibda saqlanishi yoki arxivga topshirilishi shart.

41. Mazkur Nizomda o'z aksini topmagan barcha holatlar amaldagi qonunchilik hujjatlari asosida tartibga solinadi.

42. Mazkur Nizomga Akademiya Kengashining qaroriga muvofiq qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.