

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ЁДЖУ В ГОРОДЕ ТАШКЕНТ

### ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

#### Статья 1. Цель и основные понятия правил внутреннего распорядка.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются основным нормативным документом, регулирующим учебный процесс и поведение в Техническом институте Ёджу в г. Ташкент (далее именуемым как -институт).

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым законодательством Республики Узбекистан, Законом «Об образовании» и Уставом Института, регулируемые процессы, происходящие на объектах.

1.3. Правила вступают в силу после утверждения ректором Института по согласованию с учредителями.

1.4. Студенты имеют равные права на образование и выполняют обязанности на основании настоящих правил, если иное не предусмотрено законом, Уставом Института, настоящими Правилами и / или другими внутренними документами.

1.5. К лицам, отвечающим требованиям настоящих Правил, относятся студенты, магистранты, докторанты, научные сотрудники и другие категории лиц, профессора и другие сотрудники Института, принятые в Институт в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об образовании».

1.6. В соответствии с настоящими Правилами ректор института выступает в роли работодателя.

1.7. Настоящие правила размещаются на официальном сайте Института в целях доведения их до сведения сотрудников и студентов Института.

1.8. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

GPA (Grade Point Average - Средний балл) — это среднее значение баллов, полученных студентом по программе, которое рассчитывается по следующей формуле:

$$GPA = \frac{K_1 * U_1 + K_2 * U_2 + K_3 * U_3 \dots + K_n * U_n}{K_1 + K_2 + K_3 \dots + K_n}$$

К - количество кредитов, выделенных на каждый предмет / модуль;

U - оценка студента по каждому предмету / модулю;

**CGPA (Cumulative Grade Point Average)** - показатели GPA соответствующих семестров определяются с помощью среднего арифметического значения;

**академическая мобильность** — это возможность студентов высшего учебного заведения поступить в другое высшее учебное заведение на территории Республики или за границу с целью обучения в течение определенного периода времени;

**Программа мобильности**-программа академической мобильности, созданная на основе соглашения о взаимном обучении между двумя или более высшими учебными заведениями;

**кредит** — это единица измерения учебной нагрузки, освоенной студентом по конкретному предмету в соответствии с результатами его обучения. Кредиты могут быть выражены целыми, дробными числами в соответствии с правилом;

**высшее учебное заведение** — это учреждение, предоставляющее документы об образовании и квалификации с учетом признания фиксированной суммы кредитов;

**предоставление кредитов** - процесс официального предоставления кредитов студенту или другим обучающимся на основании результатов обучения, достигнутых в соответствии с требованиями квалификации или ее отдельных частей;

**перевод кредитов** - перевод и признание кредитов, полученных по образовательной программе одного высшего учебного заведения в другое высшее учебное заведение с целью обеспечения академической мобильности студентов;

**накопление кредитов** - накопление зачетных единиц, полученное в результате освоения элементов обучения и других достижений;

**Личная траектория обучения студента** — это направление (маршрут), выбираемое студентом и позволяющее ему последовательно накапливать знания и приобретать желаемый набор компетенций. Образовательная траектория может быть структурирована с использованием институциональных документов и руководящих принципов, а разные образовательные траектории могут привести к одинаковым квалификациям;

**образовательная программа** - основные характеристики образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия, предназначенные для реализации образовательного процесса по направлению бакалавриата или магистратуры, общие требования к научным программам, а также совокупность информационных ресурсов и учебно-методических указаний, необходимых для организации и осуществления образовательного процесса по направлению бакалавриата или магистратуры.;

**каталог образовательных программ** - информация об описании вуза, доступе к кредитно-модульной системе, описание имеющихся специальностей бакалавриата и магистратуры, услуг и ресурсов, учебных планов, элементов конкретных образовательных программ;

**результаты обучения** - описание навыков, приобретенных студентом после успешного завершения учебного процесса и умение реализовать их на практике, отражающие уровень навыков, приобретенных студентом и подтвержденных оценкой;

**учебная нагрузка** - количество часов, необходимое студенту для достижения ожидаемых результатов обучения на основе всех видов учебной деятельности - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных работ, курсового проекта (курсовой работы), практики и самостоятельной работы;

**регистрационная служба (регистратор)** — услуги, предусматривающие формирование базы данных об учебном процессе профессоров, преподавателей, сотрудников и студентов с использованием информационных систем и программных продуктов, а также регистрацию всех образовательных результатов студентов, контроль их знаний и организацию всех видов расчета их академического рейтинга;

**элементы образования** — это часть образовательной программы, вид обучения, способствующий достижению результатов образования и усвоению знаний, указанных в образовательной программе;

**транскрипт** - документ установленной формы, содержащий перечень предметов с указанием букв и цифр кредитов и оценок, освоенных за соответствующий период обучения.

## **Статья 2. Девиз института.**

### **2.1. Девиз института:**

- На узбекском языке: « Aqlli, malakali va professional bo'li!»
- На русском языке: «Будь умным, квалифицированным, профессиональным!»
- На английском языке: «Be Smart, Be Skilled, Be Professional».

### **Статья 3. Студенты института**

3.1. Лицо, зачисленное в бакалавриат (магистратуру) приказом ректора Института, является студентом института.

3.2. Студенты являются ключевыми участниками реализации образовательной программы, поэтому их интересы учитываются в первую очередь при обеспечении качества учебного процесса.

3.3. Режим обучения побуждает учащихся принимать активное участие в создании учебного процесса.

3.4. Система оценки результатов обучения студентов основана на подходе, ориентированном на студентов.

3.5. Оригиналы личных документов зачисленных студентов (аттестат об окончании академического лица / профессионального колледжа или свидетельство об окончании 11-летней средней школы, бакалавриат, приложение с оценками) хранятся в Учебно-методическом отделе. Возврат этих документов до окончания обучения студента в институте (либо по причине исключения из числа студентов) осуществляется только с разрешения ректора института или проректора по учебной работе. При возврате этих документов студенту, он должен будет предоставить «оборотный лист».

3.6. Студенту, принятому в институт, выдается бесплатное удостоверение личности, дающее ему право входить в здание института и в аудитории. В случае утери или недействительности удостоверения личности изготовление дубликата и его переоформление студенту осуществляется на платной основе. Организация процесса выдачи студентам ID-карты осуществляется на основании ответственности руководителя соответствующего направления обучения. Студентам не будет выдаваться студенческий билет или другие документы с печатью, кроме удостоверения личности (ID-карты).

3.7. Студентам не разрешается участвовать в общественных, общественно-политических организациях, движениях и партиях, а также в деятельности этих организаций, их пропагандистских кампаниях и политических мероприятиях, а также участие в принудительных работах.

3.8. Каждый курс разделен на академические группы для практических занятий в аудиториях, лабораториях. Количество и состав академических групп в зависимости от содержания производственной практики и научных программ определяется приказом ректора института. В целях повышения качества обучения руководитель соответствующей области образования вправе вносить предложения о разделении, дополнении, переименовании и прекращении академических групп, прекращении и изменении языка обучения.

3.9. В каждой академической группе руководитель группы (лидер, капитан) назначается руководителем направления.

## **ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

### **Статья 4. Права студентов института**

4.1. Обучение в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

4.2. Получение в установленном порядке дополнительные образовательные услуги.

4.3. Уважение достоинства, свободы совести, доступ к информации, свободное выражение своих мыслей и убеждений.

4.4. Участие в обсуждении важных вопросов, связанных с деятельностью института, через общественные организации и руководство института.

4.5. Свободный доступ к информационным ресурсам института, услугам образовательных, научных и других отделов в рамках мероприятий, связанных с учебным процессом.

4.6. Участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах, совещаниях, конкурсах, представление статей для публикации.

- 4.7. Свободное выражение своих взглядов на качество и методы обучения, а также на их улучшение.
- 4.8. Досрочная сдача экзаменов при соблюдении всех требований учебной программы.
- 4.9. Студенческое самоуправление и организация студенческих общественных организаций.
- 4.10. Выборы и избрание в руководящие органы института, направления образования и других ведомств.
- 4.11. Участие в других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом.
- 4.12. Обращение с заявлением или жалобой на приказы и распоряжения руководителя Института в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.
- 4.13. Работа в организациях соответствующего направления в свободное от учебы время по согласованию с руководителем соответствующего направления.
- 4.14. Проживание в студенческом общежитии для студентов, нуждающихся в проживании (при наличии студенческого общежития).
- 4.15. У студентов есть другие права, предусмотренные законом.

## **Статья 5. Обязанности студентов института**

- 5.1. Выполнение всех требований для освоения образовательной программы по выбранному направлению (специальности) в обучении.
- 5.2. Участие в обучении, своевременное выполнение плана обучения и всех заданий, предусмотренных образовательными программами.
- 5.3. Повышение уровня культурных и профессиональных знаний.
- 5.4. Уважение достоинства, мнения, прав и законных интересов студентов и сотрудников Института.
- 5.5. Строгое соблюдение Устава Института, настоящих Правил, Устава студенческих обществ (при его наличии), правил пожарной безопасности, а также правил технической безопасности в учебных и научных лабораториях, внутренних документов Института.
- 5.6. Нести ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, за содержание имущества и Литературного фонда Института, соблюдение чистоты и порядка на территории института, учебных кабинетов, мест общего пользования, материальный ущерб, причиненный имуществу Института.
- 5.7. Развитие научного потенциала или знаний.
- 5.8. Приобретение навыков организации воспитательной работы на рабочем месте.
- 5.9. В случае отказа от участия в учебных занятиях, стажировках и других процессах, предусмотренных учебным планом, уведомить об этом начальника соответствующего отдела и предоставить документы, подтверждающие причины невыхода на учебу в первый день возвращения (В случае болезни, студент предоставляет медицинскую справку по форме, установленной законодательством Республики Узбекистан).
- 5.10. Соблюдение правил чистоты и порядка в учебных помещениях совместно с техническим персоналом на базе самообслуживания в установленном порядке.
- 5.11. Приветствие профессоров и преподавателей, руководство института.
- 5.12. Быть дисциплинированным и аккуратным в учебном здании, на улице и в общественных местах.
- 5.13. Своевременный возврат учебной литературы, предоставленной Институтом (в противном случае Институт вправе не выдавать справку об окончании).
- 5.14. Своевременная оплата стоимости обучения, хранение платежных документов, предоставление документов, подтверждающих оплату, по запросу Института (в противном случае Институт имеет право отчислить студента из учебного процесса).
- 5.15. Запрещается размещать в социальных сетях или использовать в различных целях, вопросы, не относящиеся к национальным и общечеловеческим ценностям или относящиеся к внутренним проблемам Института.

5.16. Строго запрещено готовить, хранить, распространять и продвигать на компьютерах, используемых Институтом, информацию, которая не принадлежит Институту, а также различные фильмы, незаконную религиозную информацию, непристойные изображения, любые материалы, пропагандирующие национальную, расовую, этническую религиозную ненависть.

5.17. К обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры за несоблюдение требований учебного плана, несоблюдение требований Устава Института и настоящих Правил, вплоть до исключения из числа обучающихся.

## **Статья 6. Требования к внешнему виду студентов**

6.1. Для женщин - костюм классического стиля, рубашка, юбка или брюки, сезонная обувь. Волосы должны быть чистыми и аккуратно заплетенными в косу и собранными, на лице должен быть легкий макияж и неброский красочный маникюр. Женщинам, независимо от положения и погоды, запрещено ходить в прозрачной, открытой спиной и животом одежде.

6.2. Для мужчин - костюм, брюки и рубашка того же цвета, что и в классическом стиле, сезонная обувь. Она всегда должна быть чистой, опрятной (волосы должны быть чистыми и ухоженными, борода должна быть сбрита).

6.3. В соответствии со статьей 184-1 Кодекса Республики Узбекистан «Об административной ответственности» и статьей 14 Закона «О свободе совести и религиозных организациях» (№ 618-1, 01.05.1998 кроме) не допускаются ходить в религиозных одеяниях.

6.4. На территории института запрещено ходить в спортивной форме.

## **Статья 7. Права и обязанности института**

7.1. Создание условий для повышения качества обучения с учетом последних достижений науки, техники и культуры, требований практики.

7.2. Изучение и применение передовых методов обучения.

7.3. Обеспечение учебного процесса необходимыми учебными материалами, специальной и нормативной литературой, материалами и учебниками в соответствии с учебным планом.

7.4. Разработка учебных планов и научных программ по основным дисциплинам с учетом направлений и особенностей обучения в институте.

7.5. Создание необходимых условий для осуществления образовательной, культурно-просветительской деятельности, физического воспитания и художественного творчества со студентами и слушателями.

7.6. Строгое соблюдение учебной дисциплины, ее укрепление, регулярная организационная, хозяйственная и воспитательная работа во избежание потери времени в учебном процессе и нарушения дисциплины.

7.7. Соблюдение требований законодательства об образовании и других нормативных актов, настоящих Правил и других внутренних документов института.

7.8. Создание условий для получения студентами бесплатной первой помощи (медицинской помощи) в оборудованном медицинским оборудованием помещении с привлечением квалифицированных специалистов.

7.9. Организация учебных занятий для студентов по вопросам безопасности, труда, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, гражданской обороны.

7.10. Поддерживать здание и помещения института в хорошем состоянии, обеспечивать исправную работу систем отопления, освещения и очистки воздуха.

7.11. Обеспечение своевременных каникул для студентов института.

7.12. Поддерживать и развивать студенческую инициативу и активность.

7.13. Изучение потребностей и требований студентов.

7.14. Улучшение жилищных условий, включая ремонт и обслуживание студенческих общежитий, медицинских, спортивных сооружений, кухонь и т. Д. (При их наличии).

7.15. Права и обязанности Института, а также студентов, обучающихся по договору об оплате, предприятий и организаций, осуществляющих оплату обучения, в том числе обязательства за невыполнение договора, определяются двусторонними или трехсторонними соглашениями.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ПЕРИОДОВ ОТДЫХА.**

#### **Статья 8. Кредитно-модульная система**

8.1. Учебный процесс организуется на основе кредитно-модульной системы, внедренной в Республике Корея.

8.2. При планировании размера учебной нагрузки один зачет считается равным 15 академическим часам. То есть студент должен освоить определенный объем учебной нагрузки, чтобы он мог набрать соответствующие зачетные баллы по тому или иному предмету.

8.3. Размер зачетного часа и объем учебной нагрузки определяется Советом института.

8.4. По специальностям бакалавриата и магистратуры студенту обычно требуется набирать 20-30 кредитов за семестр и 40-60 кредитов за учебный год.

8.5. В течение семестра объем кредитов, которые должен набрать студент, включает обязательные и факультативные предметы, указанные в учебном плане.

8.6. Сумма кредитов, накопленных студентом в течение семестра, включает обязательные и факультативные предметы, указанные в учебной программе. Структура дисциплин и размер кредитов, выделяемых на их изучение, определяются Институтом самостоятельно. Студенты могут самостоятельно выбирать предметы в рамках факультативных предметов, определенных в индивидуальной траектории обучения.

8.7. По крайней мере, за неделю до начала соответствующего учебного года студент должен на основании специальной формы обратиться к руководителю соответствующего направления обучения для формирования своей личной образовательной траектории.

8.8. При формировании своей личной образовательной траектории студент должен овладеть предметами в размере 20-30 кредитов на каждый семестр, что должно включать обязательные предметы в стандартный учебный план.

8.9. Если обучающийся не подает в установленный срок специальную форму для формирования своей личной образовательной траектории, Институт вправе самостоятельно сформировать личную образовательную траекторию обучающегося.

8.10. Количество академических потоков и групп основано на принципе адекватности студенческого контингента и показателей рентабельности.

8.11. Чтобы успешно освоить учебную программу по соответствующей программе бакалавриата, студент должен освоить кредит (140-160), указанный в учебной программе выбранной области обучения.

8.12. По запросу студенту будет предоставлен транскрипт соответствующих кредитов курса.

8.13. Выпускникам института, успешно освоившим учебную программу по соответствующему направлению бакалавриата (специальности магистратуры), выдается диплом установленного образца, который признается документом о высшем образовании в Республике Узбекистан.

#### **Статья 9. Структура учебной программы**

9.1. Структура учебной программы на учебный год состоит из учебных элементов, состоящих из одного или нескольких модулей и утвержденных Советом Института. Учебная программа может состоять из

аудиторных занятий, исследовательских проектов, самостоятельного обучения, стажировок и других образовательных элементов.

9.2. Структура учебной программы разработана с учетом соответствующих 40-60 кредитов за учебный год. Сумма кредитов по образовательной программе определяется исходя из учебной нагрузки.

9.3. Для студентов четко определены требования для успешного освоения учебной программы и получения необходимой квалификации. Правила усвоения могут быть выражены в количестве кредитов или в диапазоне кредитов, установленных для разных этапов обучения по выбранной образовательной программе.

9.4. Чтобы помочь студентам в успешной реализации образовательной программы, соответствующие отделы и сотрудники института, включая отделы, отвечающие за управление кредитной системой и контроль качества образования, предоставляют советы и разъяснения. Во время консультации студентам объясняют достижения и возможности обучения.

9.5. Каталог образовательной программы Института и подробная информация об условиях обучения должны быть размещены на Веб-сайте Института в удобном для загрузки формате не менее чем за месяц до начала учебного года.

9.6. Преподаватели, ответственные за реализацию учебной программы и ее элементов, должны гарантировать, что результаты обучения, указанные в учебной программе, соответствуют процессу преподавания и оценки. Эта конструктивная связь между результатами обучения, процессом преподавания и оценивания является важным требованием к учебным программам. Профессора, ответственные за реализацию элементов обучения, должны обеспечивать баланс между результатами, указанными в учебной программе, и процессом обучения и оценки.

## **Статья 10. Планирование, мониторинг и обеспечение качества образования**

10.1. Процесс обучения включает в себя комплекс обучающих и контрольных мероприятий. Образовательная деятельность включает организацию всех видов занятий, стажировку и самостоятельную работу. Меры контроля включают приобретение студентами знаний по соответствующим предметам учебной программы и оценку их результатов.

10.2. Учебный процесс планируется в форме открытого общения между студентами, работодателями, преподавателями и администрацией с учетом образовательных стандартов на основе личностно-ориентированного подхода. В этом процессе обсуждаются потребности и желания работодателей и студентов. Все заинтересованные стороны могут быть вовлечены в обсуждение создания и реализации учебной программы. Представители студентов могут участвовать в таких дебатах с правом голоса.

10.3. Планирование учебного процесса состоит из следующих этапов:

- Разработка типовой учебной программы и каталога наук на основе передового зарубежного образовательного опыта с учетом проводимых в отраслях экономики Республики, требований потребителей кадров и национальных ценностей, а также формирование каталога конкурентоспособных наук, разработка дисциплин на основе отечественной и зарубежной литературы.
- разработка рабочей программы (Силлабус);
- формирование индивидуальной учебной подготовки каждого студента под руководством учебно-методического отдела с помощью руководителя направления в соответствии с учебным планом и перечнем дисциплин отбора;
- составление рабочих учебных планов;
- составление графика учебного процесса;
- составление расписания учебных занятий по академическим группам.

10.4. Мониторинг образовательного процесса осуществляется в целях достижения установленных результатов обучения, оценки номинального объема труда, а также их правильности и целесообразности.

10.5. Обеспечение эффективности качества образования включает процессы обеспечения соответствия квалификаций и требований компетентных организаций образовательной программе бакалавриата и магистратуры, осуществляемые Институтом.

### **Статья 11. Продолжительность учебного года**

11.1. Продолжительность учебного года составляет 36 недель, из которых 30 недель отводится на учебный период, 2 недели - на регистрацию для отбора предметов, 4 недели - на аттестацию. Продолжительность учебного года определяется решением Совета института по графику учебного процесса.

11.2. Совет института вправе изменить начало учебного года на другой срок, не превышающий 2-х месяцев.

11.3. Учебный год делится на два семестра.

11.4. Во время зимних и летних каникул, сезонных семестров, подготовительных недель могут проводиться процессы повторной пересдачи предметов.

### **Статья 12. Виды обучения. Расписание занятий. Продолжительность курса.**

12.1. В институте определены следующие виды обучения: лекция, семинар, контрольное занятие, тренинг, производственная практика, лабораторная работа, контрольная работа, **коллоквиум** (зачет), консультационное занятие, мастер-класс, самостоятельная работа, практика, курсовая работа (курсовой проект), выпускная квалификационная работа (дипломная работа), учебно-методическая и научно-исследовательская работа студентов, а также другие виды занятий, предусмотренные учебной программой.

12.2. Расписание занятий составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида обучения, формы преподавания, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся посредством соответствующих средств связи.

12.3. Нагрузки по всем видам подготовки и формам обучения студентов определяются в соответствии с Уставом Института в пределах норм, установленных Советом Института. Учебные нагрузки определяются согласно рабочим учебным планам и графику учебного процесса в рамках основной программы обучения.

12.4. Продолжительность академического часа - 50 минут. В конце академического часа будет дан 10-минутный перерыв.

12.5. Студентам разрешается входить в классы в начале урока и выходить из комнаты после урока только с разрешения преподавателя.

12.6. Не допускается вовлечение обучающихся в вопросы, не связанные с разработкой образовательных программ, в том числе структурных подразделений Института, кроме предусмотренных учебным планом.

12.7. С началом учебного процесса во всех учебных кабинетах и аудиториях должны поддерживать тишину и порядок, необходимые для учебного процесса.

12.8. Приостановление занятий, доступ в аудиторию во время обучения (в том числе посторонним) невозможны, за исключением экстренных случаев.

### **Статья 13. Организация регистрационного обслуживания в кредитно-модульной системе.**

13.1. Регистрационные услуги (Регистратор) созданы для ведения отдельных процессов обучения и оценки знаний студентов, электронного управления академической информацией о студентах и итогового контроля.

13.2. Регистрационные услуги (Регистратор) призваны помочь студенту достичь высокого уровня знаний, навыков и компетенций в выбранной области и включают в себя следующие функции:

- Планирование учебного процесса и контроль его своевременного выполнения;



- контроль за регистрацией обучающихся по дисциплинам;
- формирование академических групп;
- контроль за проведением промежуточных, итоговых оценок и итоговой аттестации;
- формирование и регулярное обновление рейтинговой базы данных;
- архивные данные студентов;
- формирование транскрипционных форм и ввод данных студентов;
- ведение статистики по количеству студентов.

13.3. Регистрационные услуги (Регистратор) осуществляются в рамках учебно-методического отдела. В зависимости от финансовых возможностей института может быть создан отдел управления кредитной системой обучения.

13.4. Регистрационная служба (Регистратор) осуществляет регистрацию студентов по дисциплинам в соответствии с установленным графиком и формирует личную траекторию обучения студента.

13.5. Личная траектория обучения студента создается самостоятельно с помощью руководителя направления на общеобразовательный период на основе типовой учебной программы и каталога факультативных предметов. Перед началом каждого учебного года в индивидуальную траекторию обучения можно вносить изменения или дополнения.

13.6. Регистрационная служба (Регистратор), исходя из индивидуальной траектории обучения студентов, формирует академические группы и информирует студентов о необходимости изменения индивидуальной траектории обучения, если зачисления по любому предмету недостаточно.

13.7. После формирования персонального учебного курса обучающегося регистрационная служба (регистратор) предоставляет информацию об учебных группах в учебно-методический отдел для составления расписания занятий.

13.8. Служба регистрации (Регистратор) определяет дату и время зачисления для каждого студента (обычно в зависимости от того, набрал ли студент достаточный средний балл и произвел платежи по контракту). Регистрация первокурсников начинается после завершения с ними учебных и профориентационных мероприятий (неделя знакомств).

13.9. Студенты могут менять выбранный предмет в течение первой недели каждого семестра.

13.10. Процесс регистрации первокурсников осуществляется в следующем порядке:

- Руководитель направления объясняет студенту учебный процесс, знакомит с образовательной программой, выдает соответствующий логин и пароль и учит пользоваться студенческим порталом;
- Студент участвует во вводных презентациях по предметам, проводимых профессорами и преподавателями, знакомится с обязательными и факультативными предметами и регистрируется по предметам через студенческий портал в системе управления образованием;
- Студент определяет расписание и посещает занятия через портал в системе управления образованием.

## **Статья 14. Организация отдыха**

14.1. Студентам института предоставляются выходные дни, предусмотренные действующим законодательством Республики Узбекистан, документами Президента Республики Узбекистан и настоящими Правилами.

14.2. При наличии у института финансовых средств и (или) материально-технической базы он может организовать полноценный отдых студентов в спортивно-оздоровительных лагерях, а также создать льготные условия для отдыха в домах отдыха, санаториях, экскурсионных и туристических мероприятиях.

14.3. Экзамены, лабораторные и практические занятия при необходимости могут проводиться по выходным дням.

## ГЛАВА 4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

### Статья 15. Экзамен. Формы экзамена. Проверка и оглашение письменных работ.

15.1. Студенты оцениваются в рамках образовательной программы на основе критериев оценки, установленных Институтом, независимо от формы обучения.

15.2. Методы оценки включают в себя такие типы, как письменная, устная, практическая работа, проект, портфолио и элементы управления, которые отражают и подтверждают достижения учащихся в рамках предмета или модуля. Критерии оценки должны отражать достижение результата обучения. Форма экзамена согласовывается с заведующим кафедрой и начальником учебно-методического отдела.

15.3. Вопросники (варианты вопросов) к экзамену подготавливаются ответственным профессором кафедры не менее чем за две недели до экзамена.

15.4. Количество вопросов в вопроснике должно быть не менее 200. Вопросы должны быть подготовлены в соответствии с языком предмета.

15.5. Варианты, созданные для письменных экзаменов, могут содержать от 3 до 10 вопросов (задача, тест, рисунок, таблица, диаграмма и т. Д.) в одном варианте.

15.6. Для тестовых экзаменов вопросник должен содержать не менее 400 вопросов.

15.7. Тестовые вопросы и варианты сдаются лично заведующим кафедрой начальнику учебно-методическим отделом.

15.8. Варианты вопросов к письменному экзамену выдаются в бумажной форме Учебно-методическим отделом.

15.9. Вопросники к экзаменам в виде тестов загружаются Учебно-методическим отделом в специальную тестовую программу.

15.10. Распространение, демонстрация, обсуждение подготовленных вариантов другим лицам полностью или частично до экзамена запрещены. В случае, если эти случаи будут установлены, вопрос будет рассматриваться до прекращения трудового договора с виновным работником или профессором-преподавателем, исключения виновного студента из рядов студентов.

15.11. Студенты могут быть ознакомлены с вопросами письменного задания в виде общего списка, тестовых вопросов с удаленными ответами, типовых вопросов и т. д. в зависимости от специфики преподаваемого предмета.

15.12. Результаты экзамена в виде теста автоматически объявляются студенту на экране компьютера в конце экзамена.

15.13. Выполненная письменная работа шифруется учебно-методическим отделом и представляется соответствующему начальнику отдела для оценки.

15.14. Проверка и оценка письменных работ должна проводиться не более чем в течение 5 дней.

15.15. В каждой проверенной и оцененной письменной работе профессором-преподавателем требуется объяснительная записка, обосновывающая данную оценку.

15.16. Результаты проверенной письменной работы заносятся в электронную базу данных Учебно-методическим отделом, а письменная работа хранится в Учебно-методическом отделе 2 года.

15.17. Результаты экзамена должны быть объявлены студентам руководителями образовательных направлений в течение 10 рабочих дней со дня сдачи экзамена.

15.18. Студент может подать апелляцию руководителю соответствующего направления обучения в течение 3-х рабочих дней со дня публикации результатов экзамена. Результат апелляции будет объявлен студенту в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявки.

### Статья 16. Право сдачи экзамена

16.1. Студент, пропустивший без уважительной причины более 20% от общего количества часов, отведенных для этого предмета, не будет допущен к заключительному экзамену.

16.2. Студент, который не полностью оплатил учебный контракт за соответствующий семестр, не будет допущен к заключительному экзамену.

16.3. Студент, не явившийся на итоговый экзамен по необоснованным причинам, считается получившим неудовлетворительную оценку (FAIL) по соответствующему предмету.

### **Статья 17. Порядок сдачи экзамена**

17.1. Экзамены проводятся в сроки, указанные в учебной программе. На уроках запрещено сдавать экзамены. При необходимости экзамены можно проводить и по выходным.

17.2. Экзамен проводится согласно утвержденному расписанию в назначенное время и в назначенной аудитории. Произвольная смена времени и места проведения экзамена запрещена.

17.3. Проверка проводится ответственными кураторами на основании утвержденного списка. Посторонним лицам вход в аудитории строго запрещен.

17.4. Студенты будут допущены в аудиторию на основании списка, предоставленного Учебно-методическим отделом, за полчаса до экзамена. Студенты, не включенные в список, в аудиторию не допускаются.

17.5. Перед экзаменом студент должен предъявить руководителю аудитории оригинал удостоверения личности (ID карту), паспорта или документа, заменяющего его. Студент, не предъявивший удостоверение личности или документ, удостоверяющий личность, не будет допущен к экзамену.

17.6. В случае подделки документов, зачисления другого студента вместо одного, плагиата, использования вспомогательных средств студент будет отстранен от экзамена и будет рассмотрен вопрос о его отчислении.

17.7. Для сдачи экзамена со студентом, входящим в аудиторию, не должно быть никаких предметов, кроме шариковой ручки с синей пастой, которая используется для письма. Запрещается приносить и использовать в зале мобильные телефоны и другие средства связи и телекоммуникаций. В зависимости от характера предмета во время экзамена может быть разрешено использование простого калькулятора и других вспомогательных средств, разрешенных руководителем отделения.

17.8. Студент, прибывший после начала экзамена, т.е. с опозданием, допускается к экзамену только с разрешения руководства института (ректора и / или проректора по учебной работе).

17.9. Студент отстраняется от экзамена в следующих случаях и рассматривается вопрос о применении к нему соответствующих дисциплинарных или иных мер:

а) приносит, использует или пытается использовать мобильный телефон, технические средства, «шпаргалку» и другие подобные приспособления;

б) во время экзамена студенты разговаривают с друг другом, обмениваются бумагами, жестикулируют, помогают или просят о помощи;

в) если он мешает студентам и руководителям, во время экзамена, создает шум.

17.10. Отстранение учащегося от экзамена приравнивается к "неудовлетворительной" оценке по соответствующему предмету.

17.11. Перед началом экзамена руководитель, отвечающий за аудиторию, раздает студентам варианты письменных работ и специальные письменные рабочие листы. При необходимости может предоставить дополнительные материалы. Студенты проверяют полученные варианты и целостность своих письменных листов.

17.12. Если у студента возникнет вопрос, он или она поднимает руку и обращается к руководителю, не мешая другим студентам.

17.13. Во время экзамена можно будет сходить в уборную, но студент, покинувший аудиторию более чем на 10 минут, не будет повторно допущен в аудиторию.

17.14. По истечении времени, отведенного на экзамен, прием письменных работ от студентов приостанавливается. Во время теста автоматически отключается специальная программа компьютера.

17.15. По окончании экзамена письменные работы, подписанные списки студентов, составленные акты и дополнительные письменные рабочие листы возвращаются в Учебно-методический отдел руководителем, ответственным за аудиторию.

## Статья 18. Система оценки

8.1. Кредиты предоставляются студенту только в том случае, если программа оценивания, указанная в учебной программе (Силлабус), оценивается в рамках положительной оценки, то есть на уровне «D» и выше. Если студенту не удастся достичь указанных результатов обучения, кредиты не начисляются.

18.2. Оценка проводится по каждому предмету с учетом участия и усвоения студентами учебного материала. Знания студентов оцениваются следующим образом:

Степень	Балл	Рейтинг	
A+	95 - 100 балл	4.5	OUTSTANDING
A	90 - 94 балл	4.0	
B+	85 - 89 балл	3.5	VERY GOOD
B	80 - 84 балл	3.0	
C+	75 - 79 балл	2.5	GOOD
C	70 - 74 балл	2.0	
D+	65 - 69 балл	1.5	CONDITIONAL PASS
D	60 - 64 балл	1.0	
F	59 и ниже	0.0	FAIL
FA	*Fail by absenteeism	0.0	FAIL
S	*Satisfactory	.....	.....
U	*Unsatisfactory	.....	.....
TP	*Thesis in progress	.....	.....
I	*Incomplete	.....	.....
W	*Withdrawn	.....	.....
E	*Exemption	.....	.....
T	*Transfer	.....	.....

18.3. Студент должен иметь CGPA не менее 1.00, чтобы окончить институт и иметь как минимум степень "D" по изучаемым предметам.

18.4. Студент, средний балл которого составляет от 4.00 до 4.50, а средний балл - не менее 2.00, будет присвоен уровень "HIGH HONOURS".

18.5. Студент, средний балл которого составляет от 3.00 до 3.99, а средний балл - не менее 2.00, будет присвоен уровень "HONOURS".

18.6. Студент, средний балл которого составляет от 1.00 до 2.99, а средний балл - не менее 1.00, будет присвоен уровень "SATISFACTORY".

18.7. Студент, средний балл которого составляет от 0.00 до 0.99, будет присвоен уровень "UNSATISFACTORY". Студенту будет выдано "академическое предупреждение". Студент, получивший предупреждение, должен будет повторно сдать предметы.

18.8. Рейтинговые контроли по видам, следующие:

Форма обучения	Вид контроля	Выделенный процент
Направления очного и	<b>Предметы, не связанные с иностранными языками</b>	
	- Текущий контроль	20%
	- Промежуточный контроль	30%

вечернего обучения	- Итоговый контроль	50%
	<b>Предметы, связанные с иностранными языками</b>	
	- Текущий контроль	30%
	- Промежуточный контроль	20%
	- Итоговый контроль	50%
Направление заочного обучения	<b>Все предметы</b>	
	- Текущий контроль	10%
	- Промежуточный контроль	20%
	- Итоговый контроль	70%

18.9. Текущие критерии контроля устанавливаются самостоятельно соответствующими преподавателями. Поправки в критерии промежуточного и итогового контроля вносятся с разрешения ректора института или проректора по учебной работе.

18.10. Студент с сертификатом IELTS 7 или выше будет освобожден от экзамена по английскому языку и будет иметь максимальный уровень А + по этому предмету.

18.11. Перевод студента с одного курса на другой осуществляется с учетом его среднего балла. Средний балл определяется Советом института при переводе студентов с одного курса на другой.

18.12. Студент, не набравший соответствующий проходной балл GPA, будет оставлен на соответствующем курсе для повторной пересдачи. Студенты с академической задолженностью в конце семестра и учебного года не будут отчислены.

18.13. Студенты, оставшиеся с курса на курс, только осваивают те предметы, которые им нужно пересдать, и соответственно выплачивают средства по контракту. Количество переобучений на одном курсе на контрактной основе не ограничено.

18.14. Общий срок обучения составляет до 8 лет после поступления на 1 курс бакалавриата и до 4 лет после поступления на 1 курс магистратуры.

### **Статья 19. Повторная сдача экзаменов и дополнительных экзаменов**

19.1 Студент, не прошедший итоговый контроль, а также получивший неудовлетворительную оценку по данному виду контроля, считается академическим должником.

19.2. Студент, который не может сдать экзамен из-за болезни или по другим уважительным причинам, должен получить разрешение проректора по академическим вопросам, заполнив заявку на дополнительный экзамен, чтобы сдать экзамен по отдельному графику. В противном случае оценка студента по соответствующему предмету будет оценена как «неудовлетворительно» (FAIL).

19.3. Учащийся, получивший «неудовлетворительную» оценку (FAIL) в результате итоговой оценки, получит возможность один раз бесплатно пересдать экзамен по этому предмету. Пересдача экзамена оценивается по 100-балльной шкале.

19.4. В результате повторной сдачи итоговой оценки студент, получивший «неудовлетворительную» оценку (FAIL), получит возможность пересдать экзамен по соответствующему предмету на платной основе. Размер оплаты определяется исходя из затрат, которые идут на организацию экзамена.

19.5. Студент выражает желание в Регистрационную службу (Регистратор) для повторного экзамена, который проводится на платной основе. Регистрационная служба (Регистратор) регистрирует этого студента, составляет специальный график экзаменов и зачисляет на соответствующие экзамены после того, как студент заплатил за обучение.

19.6. Профессора и сотрудники, участвующие в процессе повторного экзамена, получают почасовую оплату.

19.7. Студент также имеет право повторно учиться по соответствующему предмету в течение соответствующего семестра или сезонного семестра, если он или она не прошёл повторную передачу по соответствующему предмету или желает повысить свои рейтинговые баллы.

19.8. Переподготовка также проводится на основе отдельной оплаты от суммы основного контракта. Для этого студенту необходимо обратиться в Регистрационную службу (Регистратора) и заключить с Институтом дополнительный договор.

19.9. Размер платы за переподготовку определяется суммой контракта в зависимости от продолжительности курса (количества кредитов). Сумма платы определяется по следующей формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Сумма} \\ \text{контракта} \\ \text{по предмету} \end{array} = \frac{\text{По} \quad \text{соответствующему} \\ \text{направлению сумма контракта} \\ \text{за семестр}}{\text{Общая сумма кредитов,} \\ \text{выделенных за семестр}} * \begin{array}{l} \text{Сумма} \\ \text{кредитов, выделенных} \\ \text{за предмет} \end{array} * 0,5$$

19.10. В случае недостаточного контингента для переподготовки по соответствующему предмету институт имеет право не проводить переподготовку по данному предмету.

19.11. Система оценивания студентов при переподготовке осуществляется в соответствии со статьей 16 Внутренних правил.

19.12. Возможности пересдать экзамен по соответствующему предмету, и переподготовка по соответствующему предмету не исключают друг друга. Студент может воспользоваться обеими возможностями и по очереди.

## ГЛАВА 5. ПОощРЕНИЕ И ПРИМЕНЕНИЕ МЕР

### Статья 20. Поощрение академической успеваемости

20.1. Для студентов, слушателей, докторантов и исследователей установлены следующие поощрения за их академические достижения, активное участие в научно-исследовательской работе и деятельности Института:

- благодарственное письмо;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача поощрительных выплат;
- учреждение отдельных разовых стипендий;
- присвоение звания победителя конкурса;
- предоставление льгот или скидок на основании договорного вознаграждения на основании решения общего собрания учредителей и др.

20.2. Поощрение проводится по рекомендации руководителя соответствующего направления приказом ректора института и доводится до сведения студентов, слушателей, докторантов и научных сотрудников. Копия приказа о поощрении хранится в личном деле поощряемого.

20.3. Стимулирование в виде материального поощрения определяется с учетом предложения руководителя финансово-хозяйственной деятельности при наличии у Института соответствующих средств.

20.4. Студенты, достигшие высоких результатов в научной работе, рекомендуются на названные стипендии института.

20.5. Награждение студентов стипендией, освобождение от контрактных выплат или поощрение со скидками осуществляется специальной комиссией, созданной на основании решения общего собрания учредителей института.

### **Статья 21. Ответственность за нарушение учебной дисциплины**

21.1. За нарушение настоящих Правил, Положения о студенческом общежитии (при его наличии) и других внутренних правил Института к студентам может быть применена одна из следующих дисциплинарных мер:

- предупреждение;
- выговор;
- исключение из рядов студентов института.

21.2. Дисциплинарные меры будут приняты после того, как студент получит объяснительное письмо. Непредставление объяснительного письма в срок или его отсутствие оформляется актом и не лишает Институт права наложения дисциплинарных мер.

21.3. Дисциплинарная мера применяется к студентам не позднее одного месяца со дня происшествия и не позднее шести месяцев со дня его возникновения, болезнь студента и / или время отпуска в этот срок не засчитываются.

21.4. Принятие дисциплинарных мер оформляется приказом ректора института по заявлению руководителя соответствующего направления (вместе с пояснительным письмом, актом и др.).

21.5. Приказы о применении дисциплинарных мер доводятся до сведения студентов руководителями соответствующего направления. Информация о дисциплинарных мерах записывается в личные данные студента.

### **Статья 22. Исключение из рядов студентов**

22.1. Студенты могут быть исключены из числа студентов института в следующих случаях:

- А) по собственному желанию;
- Б) в случае перевода в другое высшее учебное заведение;
- В) по состоянию здоровья (на основании медицинской справки)
- Г) за нарушение внутренних правил института
- Д) в случае выявления в процессе проверки наличия подделки или фальсификации документов
- Е) в случае выявления фактов распространения, показа, обсуждения подготовленных вариантов экзамена или тестовых вопросов полностью или частично другим лицам до проведения экзамена;
- Ж) из-за несвоевременного внесения фиксированной платы за обучение;
- З) в связи с лишением свободы студента;
- И) в связи с тем, что студент без причины потерял связь с институтом на протяжении одного месяца;
- Й) по причине смерти;

22.2. В период прохождения военной службы, реабилитации, беременности и родов, а также отпуска по уходу за ребенком студенту может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

22.3. Не допускается исключение студента из рядов студентов во время болезни, каникул, академического отпуска.

### **Статья 23. Возобновление обучения, перевод на другое направление, перевод в институт студентов, обучающихся в других высших учебных заведениях.**

23.1. Восстановление бывшего студента, исключенного из рядов студентов института, осуществляется по приказу ректора института в соответствии с заявлением бывшего студента по рекомендации приемной комиссии.

23.2. Перевод студентов с одного направления на другое внутри института осуществляется в соответствии с приказом ректора института, по заявлению студента, по согласованию с руководителями направления в ходе деятельности приемной комиссии. В этом случае студент должен сдать разницу по предметам (кредитам). Освоение разницы предметов (кредитов) осуществляется в соответствии со статьей 17 настоящих Правил.

23.3. Порядок перевода в институт студентов, обучающихся в других высших учебных заведениях, осуществляется в соответствии с Положением «О порядке и правилах приема студентов в Технический институт Ёджу в городе Ташкент».

## **ГЛАВА 6. ПОВЕДЕНИЕ В ЗДАНИИ ИНСТИТУТА**

### **Статья 24. Ответственность**

24.1. Соответствующий проректор (управляющий), а также руководители учебных направлений несут ответственность за необходимое оборудование и помещения (мебель, тренажеры, среднюю температуру, освещение и т. д.) в учебных аудиториях.

24.2. Заведующие лабораториями и аудиториями, несут ответственность за оснащение лабораторий и кабинетов, готовность учебных пособий к учебным занятиям.

24.3. Ректор института вместе с другими уполномоченными сотрудниками института обеспечивает безопасность института, содержание оборудования, приборов и иного имущества, а также необходимый порядок в учебных и жилых корпусах института.

24.4. Лица, ответственные за охрану помещений Института, его имущества, пожарного и санитарного состояния, назначаются приказом ректора института в штат Департамента общественной безопасности, технической эксплуатации и экономики.

24.5. В праздничные и выходные дни, а также при чрезвычайных ситуациях на территории института, в учебных корпусах и общежитиях может быть установлен отдельный график работы и особый порядок хранения имущества, а также дежурство ответственного персонала.

24.6. Дни и часы приема ректора и проректоров (руководителей) института определяются, размещаются на информационных стендах и на сайте института.

### **Статья 25. На территории Института, в том числе в учебных аудиториях, запрещено следующее:**

25.1. Бегать в здании и аудиториях во время учебных занятий, громко разговаривать, поднимать шум.

25.2. Курение табака и электронных сигарет.

25.3. Употребление алкоголя, токсичных, психотропных и наркотических средств.

25.4. Использование оскорбительных слов и / или действий, противоречащих правилам общественного порядка.

25.5. Проведение и участие в религиозных обрядах.

## **Глава 7. ПЛАТА ЗА КОНТРАКТ**

### **Статья 26. Процесс оплаты**

26.1. Студент должен внести соответствующую оплату за каждый семестр в сроки, указанные в контракте. Студент, не внесший оплату по контракту в течение указанного времени, не будет допущен к занятиям до тех пор, пока условия контракта не будут полностью выполнены.

26.2. Размер контрактной оплаты будет объявлен до начала учебного года.

26.3. В некоторых случаях, в порядке исключения, срок оплаты контракта может быть продлен руководством Института.

26.4. По письменному запросу плательщика Институт вправе вносить соответствующие изменения и дополнения в условия оплаты договорного вознаграждения по взаимному согласованию с плательщиком.



26.5. Институт имеет право аннулировать результаты рейтингового семестра студента, не выполнившего условия контракта в установленный срок.

### **Статья 27. Контрактная плата студентов, отчисленных из рядов студентов**

27.1. В случае отчисления студента из-за нарушения внутренних правил Института, средства, уплаченные за обучение в текущем семестре, Институтом не возвращаются.

27.2. В случае добровольного отчисления студента соответствующая сумма будет возвращена в установленном порядке с учетом продолжительности обучения.

27.3. В случае перевода студента в другое высшее учебное заведение он должен произвести полную оплату, указанную в контракте, за период до даты выдачи приказа об отчислении.

27.4. Исключение студента не освобождает его от обязанности оплачивать образовательные услуги, предоставляемые Институтом.

## **ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВИЛА**

### **Статья 28. Срок действия**

28.1. Данные правила вступают в силу со дня утверждения приказом ректора института.

### **Статья 29. Внесение изменений**

29.1. Изменения или дополнения в данные правила вносятся на основании приказа ректора института.