

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА КИМЁ В Г. ТАШКЕНТЕ

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 Международном университете Кимё в г. Ташкенте (далее именуемым как - Университет).

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым законодательством Республики Узбекистан, Законом «Об образовании» и Уставом Университета, основной целью которого является регулирование учебного процесса студентов (магистров) Университета, а также иных процессов, происходящих в зданиях, на территории и других сопутствующих объектах Университета.

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

1.4. К лицам, соответствующим требованиям настоящих Правил, относятся студенты, магистранты, слушатели, докторанты, стажеры – исследователи и другие категории лиц профессорско-преподавательский состав и другие сотрудники Университета, принятые в Университет в установленном порядке в соответствии с Законом «Об образовании» Республики Узбекистан.

1.5. Студентом Университета является лицо, принятое на обучение в бакалавриат или магистратуру приказом ректора Университета.

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

1.7. В соответствии с настоящими Правилами ректор Университета выступает в роли работодателя.

1.8. Настоящие Правила размещены на официальном сайте Университета в целях доведения их до сведения сотрудников и студентов (магистров) Университета.

1.9. 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 (магистра) — это направление (маршрут), выбираемое студентом (магистром) 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 единым навыкам;

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;

кредитно-модульная система обучения – система, ориентированная на студента, состоящая из сбора и зачисления кредитов на основе принципа прозрачности процессов обучения, преподавания и оценивания знаний обучающихся;

образовательный модуль — это отдельный образовательный предмет (его часть или совокупность предметов, относящихся к одной области), охватывающий как знания, так и профессиональные аспекты, как структурный элемент образовательной программы, направленный на формирование знаний, умений и компетенций у обучающегося, заканчивая соответствующим видом надзора;

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 Университета.

2.1. Девиз Университета:

- 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 Университета

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

3.2. Режим обучения побуждает студентов принимать активное участие в создании учебного процесса.

3.3. Система оценки результатов обучения студентов основана на подходе, направленном на студентов.

3.4. 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 Университете (либо по причине исключения из числа студентов) осуществляется только с разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе. При возврате этих документов студенту, он должен будет предоставить «обходной лист».

3.5. Студенту, принятому в Университет, выдается бесплатное удостоверение личности, дающее ему право входить в здание Университета 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).

3.6. 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.

3.7. 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 Университета. 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.

3.8. Руководителем направления в каждой академической группе назначается руководитель группы (лидер, капитан).

Статья 4. Права студентов Университета

- 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 Университета, через общественные организации и руководство Университета.
- 4.5. Свободный доступ к информационным ресурсам Университета, 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 Университета, направления образования и других отделов.
- 4.11. Участие в других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом.
- 4.12. Обращение с заявлением или жалобой на приказы и распоряжения руководителя Университета 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 Университета

- 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 Университета.
- 5.5. Строгое соблюдение Устава Университета, настоящих Правил, Устава студенческих обществ (при его наличии), правил пожарной безопасности, а также правил технической безопасности в учебных и научных лабораториях, внутренних документов Университета.
- 5.6. Нести ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, за содержание имущества и учебного фонда Университета, соблюдение чистоты и порядка на территории Университета, учебных кабинетов, мест общего пользования, материальный ущерб, причиненный имуществу Университета.
- 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 Университета, вошедших в аудиторию.

- 5.12. Быть дисциплинированным и аккуратным в учебном здании, на улице и в общественных местах.
- 5.13. Своевременный возврат учебной литературы, предоставленной Университетом (в противном случае Университет вправе не выдавать документ об окончании).
- 5.14. Своевременная оплата стоимости обучения, хранение платежных документов, предоставление документов, подтверждающих оплату, по запросу Университета (в противном случае Университет 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 Университета.
- 5.16. Строго запрещено готовить, хранить, распространять и продвигать на компьютерах, используемых Университетом, информацию, которая не принадлежит Университету, 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 Университета и настоящих Правил, вплоть до исключения из числа студентов.

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. Согласно статье 184-1 Кодекса Республики Узбекистан «Об административной ответственности», выход граждан Республики Узбекистан (кроме находящихся на службе в религиозных организациях) в общественных местах в молитвенной одежде будет являться основанием для применения соответствующих административных мер.
- 6.4. На территории Университета запрещено ходить в спортивной форме.

Статья 7. Права и обязанности Университета

- 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 подготовки кадров в Университете.
- 7.5. Внесение изменений в утвержденный график учебных занятий без снижения количества и качества образовательных услуг, организация процесса обучения в режиме онлайн при необходимости, проведение учебных занятий, соответствующих экзаменов в режиме онлайн.
- 7.6. Создание необходимых условий для проведения воспитательных, культурно-просветительских мероприятий со студентами, слушателями, мероприятий по физической культуре и художественному творчеству.
- 7.7. Строгое соблюдение учебной дисциплины, ее укрепление, регулярная организационная, хозяйственная и воспитательная работа во избежание потери времени в учебном процессе и нарушения дисциплины.

- 7.8. Соблюдение требований законодательства об образовании и других нормативных актов, настоящих Правил и других внутренних документов Университета.
- 7.9. Создание условий для получения студентами бесплатной первой помощи (медицинской помощи) в оборудованном медицинским оборудованием помещении с привлечением квалифицированных специалистов.
- 7.10. Организация учебных занятий для студентов по вопросам безопасности, труда, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, гражданской обороны.
- 7.11. Поддерживать здание и помещения Университета в хорошем состоянии, обеспечивать исправную работу систем отопления, освещения и очистки воздуха.
- 7.12. Обеспечение своевременных каникул для студентов Университета.
- 7.13. Поддерживать и развивать студенческую инициативу и активность.
- 7.14. Изучение потребностей и требований студентов.
- 7.15. Улучшение жилищных условий, включая ремонт и обслуживание студенческих общежитий, медицинских, спортивных сооружений, кухонь и т. д. (при их наличии).
- 7.16. Права и обязанности Университета, 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 кредит считается равным 15 академическим часам. То есть студент должен освоить определенный объем учебной нагрузки, чтобы он мог набрать соответствующие кредиты по тому или иному предмету.
- 8.3. Размер кредитного часа и объем учебной нагрузки определяется Советом Университета.
- 8.4. По специальностям бакалавриата и магистратуры студенту обычно требуется набрать 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 выборочные (элективные) 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 Университетом 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 личностной образовательной траектории студент должен учитывать освоение предметов объемом 20-30 кредитов за каждый семестр, которые должны включать обязательные предметы типового учебного плана.
- 8.9. В случае непредоставления студентом специальной формы в целях формирования его персональной образовательной траектории, Университет вправе самостоятельно сформировать персональную образовательную траекторию данного 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, указанный в учебном плане выбранной области обучения.

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

8.13. Выпускникам Университета, успешно освоившим учебную программу по соответствующему направлению образования бакалавриата (специальности магистратуры), вручается диплом установленного образца, признаваемый документом о высшем образовании в Республике Узбекистан, приложение к диплому с зафиксированными показателями овладения и специальный значок.

Статья 9. Структура учебной программы

9.1. Структура образовательной программы на учебный год состоит из образовательных элементов, состоящих из одного или нескольких модулей, и утверждается Советом Университета. Образовательная программа может состоять из аудиторных занятий, научных проектов, самостоятельной работы, производственной практики и других элементов обучения.

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. В целях содействия успешному освоению студентами образовательной программы, соответствующие отделы и работники Университета, в том числе отдел, отвечающий за управление кредитной системой обучения и отдел контроля качества обучения, руководители направлений и специализированные кафедры дают консультации и разъяснения. В рамках консультации студентам разъясняются возможности признания достижений и опыта, достигнутых в результате обучения.

9.5. Каталог образовательной программы Университета и подробная информация об условиях обучения должны быть размещены на Веб-сайте Университета 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, практику 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 дисциплин на основе передового зарубежного образовательного опыта с учетом проводимых в отраслях экономики Республики, требований потребителей кадров и национальных ценностей, а также формирование каталога конкурентоспособных дисциплин, разработка дисциплин на основе отечественной и зарубежной литературы нового поколения.

- разработка рабочей программы (Силлабус);

- формирование персональной образовательной траектории каждого студента под руководством отдела Регистратора с помощью руководителя направления в соответствии с учебным планом и перечнем факультативных предметов;
- 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 в себя процессы обеспечения соответствия характеристикам и требованиям уполномоченных организаций образовательных программ направлениям бакалавриата и специальностям магистратуры, реализуемых Университетом.

Статья 11. Продолжительность учебного года

11.1. Продолжительность учебного года составляет 36 недель, из них 30 недель отводится на академический период, 2 недели на регистрацию для отбора предметов, 4 недели - на аттестацию. Продолжительность учебного года определяется решением Правления Университета с графиком учебного процесса.

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

11.3. Учебный год делится на два (в некоторых случаях на три семестра) 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 Университете определены следующие виды обучения: лекция, семинар, практикум, контрольное занятие, тренинг, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, 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 студентов, вида обучения, формы преподавания, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов посредством соответствующих средств связи.

12.3. Нагрузки по всем видам подготовки и формам обучения студентов определяются в соответствии с Уставом Университета в пределах норм, установленных Советом Университета. 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 аудиторию в начале занятия и выходить из аудитории после занятия только с разрешения преподавателя.

12.6. Не допускается вовлечение студентов в вопросы, не связанные с усвоением образовательных программ, в том числе структурных подразделений Университета, 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 занятий (в том числе посторонним) невозможны, за исключением экстренных случаев.

Статья 13. Организация регистрационного обслуживания в кредитно-модульной системе (Организация отдела «Регистратор»).

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 студентов по дисциплинам;
- участие в формировании 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 контингенту студентов.

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

13.4. Личная образовательная траектория студента создается им самостоятельно с помощью руководителя направления на основе типового учебного плана и каталога факультативных предметов на общеобразовательный период. Изменения или дополнения к личной траектории обучения могут быть внесены перед каждым семестром.

13.5. 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.

13.6. Отдел 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).

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

13.8. Студенты могут менять выбранный предмет в течение первой недели каждого семестра, никакие изменения не будут приняты после этого периода.

13.9. 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;
- студенты знакомятся с расписанием учебных занятий через соответствующие информационные ресурсы и полностью включаются в учебный процесс.

Статья 14. Организация досуга

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

14.2. При наличии у Университета 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 Университетом, независимо от формы обучения.

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

15.3. Вопросники (варианты вопросов) к экзамену подготавливаются ответственным профессором-преподавателем 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 отдела Регистратора.

15.8. Экзамены в форме устных, практических работ, портфолио и других подобных защит проектов проводятся под ответственность заведующего соответствующей кафедры в порядке, утвержденном протоколом заседания кафедры.

15.9. Варианты вопросов к письменному экзамену выдаются в бумажной форме отделом Регистратор.

15.10. Вопросники к экзаменам в виде тестов загружаются отделом Регистратор в специальную тестовую программу.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

15.14. Выполненная письменная работа шифруется отделом Регистратор и предоставляется соответствующему заведующему кафедрой для оценки.

15.15. Проверка и оценка письменной работы должны быть проведены в течение не более 5 дней.

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

15.17. Результаты проверенной письменной работы заносятся в электронную базу данных отделом Регистратор, а письменная работа хранится в отделе Регистратор 2 года.

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

15.19. 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.

15.20. Не допускается злоупотребление правом на апелляцию, если в заявлении на апелляцию не представлены конкретные сведения и доказательства, если срок подачи апелляции истек или если оно не заполнено по установленной форме, руководитель соответствующего направления образования (и далее отдел Регистратор) вправе не принимать данную апелляцию.

15.21. Процесс прохождения практики студентами организуется на основе положений, утверждаемых соответствующей кафедрой с учетом специфики направлений бакалавриата (специальности магистратуры).

15.22. Выпускная квалификационная работа (проект), выполняемая студентами выпускных курсов, и процедура итоговой межпредметной аттестации выпускника организуются на основании положений, утверждаемых соответствующей кафедрой с учетом специфики направлений бакалавриата (специальности магистратуры).

Статья 16. Право сдачи экзамена

16.1. Студент, пропустивший без уважительной причины более 30% от общего количества часов, отведенных для этого предмета, не будет допущен к итоговому экзамену.

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

16.3. Если студент не может участвовать в итоговом экзамене, он должен сообщить об этом руководителю соответствующего направления и в первый день возвращения к занятиям представить документы, подтверждающие причины пропуска итогового экзамена, (в случае болезни - студент представляет медицинскую справку по форме, установленной законодательством Республики Узбекистан). В этом случае с учетом ранее набранных студентом рейтинговых баллов проводится бесплатный итоговый экзамен в индивидуальном порядке на основании уведомления руководителя соответствующего направления.

16.4. 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 утвержденном графике учебного процесса. Экзамены не допускаются во время занятий. При необходимости экзамены могут проводиться и в выходные дни.

17.2. Экзамен проводится согласно утвержденному расписанию в назначенное время и в назначенной аудитории. Самовольное изменение времени и места проведения экзамена запрещается.

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

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

17.5. Перед экзаменом студент должен предъявить наблюдателю в 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 фальсификации документов, подмены одного студента другим, плагиата, занесение или попытки занесения вспомогательных средств, использования данных средств, студент отстраняется с экзамена и ставится вопрос о его отчислении из состава студентов.

17.7. Студент, входящий в аудиторию на экзамен, не должен иметь при себе никаких других предметов, кроме шариковой ручки, которой он пишет. Запрещается проносить и/или пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи и телекоммуникациями в аудитории, где проводится экзамен.

В зависимости от характера предмета на экзамене может быть разрешено использование простого калькулятора и других вспомогательных средств, утвержденных заведующим кафедрой.

17.8. Студент, прибывший после начала экзамена, т.е. с опозданием, допускается к экзамену только с разрешения руководства Университета (ректора и / или проректора по учебной работе). Опоздавшему студенту дополнительное время не компенсируется.

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 друг с другом, обмениваются бумагами, жестикулируют, помогают или просят о помощи, заходит вместо другого;

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

г) если лист ответов студентов содержит различные записи, символы или «просьбы» вне установленного порядка.

17.10. В случае отстранения студента от экзамена оформляется акт в установленном порядке, это приравнивается к получению студентом "неудовлетворительной" оценки по соответствующему предмету, а также студент будет лишен возможности бесплатно пересдать его.

17.11. Перед началом экзамена наблюдатель, 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 наблюдателю, 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 отдел Регистратор, ответственным наблюдателем 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 заработать не менее 50% кредитов, полученных в течение учебного года, чтобы перейти с одного курса на другой.

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

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

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

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

18.8. 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.

18.9 Доли рейтинга по видам контроля во всех формах образовательных направлений бакалавриата (дневная, вечерняя, заочная) и специальностям магистратуры выглядят следующим образом:

- Текущий контроль - 30%
- Итоговый контроль - 70%

18.10. Критерии текущего контроля определяются соответствующим профессором-преподавателем самостоятельно. Поправки в критерии итогового контроля вносятся на основании разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе.

18.11. Студент с сертификатом IELTS уровня 7 и выше освобождается от предмета «Английский язык» и по этому предмету фиксируется максимальная оценка A+ (кроме профильных предметов).

18.12. Студент, не набравший соответствующие кредиты, будет оставлен на соответствующий курс для пересдачи. Студенты, имеющие академическую задолженность в конце семестра и в конце учебного года, не будут отстранены от учебы.

18.13. Студенты, которые остаются с курса на курс, будут соответственно оплачивать контрактные средства, беря только те предметы, которые им причитаются. Количество повторных занятий на одном курсе на основании договора не ограничено.

18.14. Общая продолжительность обучения определяется как 8 лет после поступления на 1 курс бакалавриата, 4 года после поступления на 1 курс магистратуры.

Статья 19. Повторная сдача экзаменов и дополнительные экзамены

19.1. Студент, не допущенный на итоговый контроль или не вошедший, а также получивший неудовлетворительную оценку за данный вид контроля, считается имеющим академическую задолженность.

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. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» (F) по сумме результатов текущего и итогового контроля, предоставляется одна бесплатная пересдача по соответствующему предмету. Для этого студент в установленном порядке заключает с Университетом специальный договор. При этом текущий рейтинговый показатель, набранный студентом, сохраняется, и студент проходит только итоговый контроль по 70-балльной системе.

19.4. Разница по предметам, представленным студентами, переведшими обучение (сменившими направление обучения), оценивается по 100-балльной системе. При этом неукоснительно соблюдаются требования Университета «Положение о восстановлении учебы студентов и внутреннем и внешнем переводе обучения в Университете».

19.5. Возможность пересдачи экзамена по соответствующему предмету организуется на платной основе для обучающегося, который был исключен из экзамена на основании соответствующего документа, не участвовал в итоговом экзамене без объяснения причин и получил оценку «неудовлетворительно». оценка (FAIL) даже в результате пересдачи итогового контроля. Размер оплаты определяется исходя из затрат на организацию экзамена.

19.6. Студент сообщает в отдел Регистратор о своем желании пройти платную пересдачу. Офис регистратора регистрирует студента, назначит специальные экзамены, и студент будет допущен к соответствующим экзаменам после оплаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.14. Студент обращается в отдел Регистратора, чтобы повысить свои оценки, в том числе средний балл. При этом проверяется соответствие студента следующим требованиям:

- полное отсутствие академической задолженности;
- что он не нарушал правил внутреннего распорядка Университета во время учебы;
- не более 3-х предметов, по которым он хочет повысить успеваемость;
- иметь уровень не ниже «В» по всем остальным изучаемым предметам.

При соответствии обратившегося студента вышеуказанным требованиям с ним будет заключен договор и на платной основе будет организована передача соответствующего предмета. Экзамен оценивается по 100-балльной системе.

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 Университета:

- 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 Университета 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 Университета соответствующих средств.

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

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

Статья 21. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

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

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

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 Университет 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 Университета 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 Университета 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 Университета
- 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 Университетом 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 Университет студентов, обучающихся в других высших учебных заведениях.

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

23.2. Перевод обучения студентов с одного направления на другое направление внутри Университета осуществляется в соответствии с заявлением обучающегося, по приказу ректора Университета, по согласованию с заведующими кафедрами в период работы Приемной комиссии. В этом случае студент должен представить разницу предметов (кредиты). Освоение разницы предметов (кредитов) осуществляется по общему порядку. При этом неукоснительно соблюдаются требования Университета «Положение о восстановлении учебы студентов и внутреннем и внешнем переводе обучения в Университете».

23.3. Порядок перевода в Университет студентов, обучающихся в других высших учебных заведениях, осуществляется в соответствии с Положением «О порядке и правилах приема студентов в Международный университет Кимё в городе Ташкенте».

ГЛАВА 6. ПОВЕДЕНИЕ В ЗДАНИИ УНИВЕРСИТЕТА

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

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

24.5. В праздничные и выходные дни, а также при чрезвычайных ситуациях на территории Университета, 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) Университета определяются, размещаются на информационных стендах и на сайте Университета.

Статья 25. На территории Университета, 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 Университета.

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

26.5. Университет 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. При отчислении студента из числа студентов по инициативе Университета ранее уплаченные средства не возвращаются. Университет вправе требовать от обучающегося оплаты за оказанные услуги до срока отчисления из студенческого контингента. Независимо от причины (из-за непосещения занятий и т.п.). Денежные средства, уплаченные студентом, будут возвращены по официальному заявлению студента в случае удержания оплаты за период оказания услуг, расчет суммы возврата оставшихся денежных средств начнется с даты получения официального заявления студента о расторжении настоящего договора и возврате оставшихся денежных средств, независимо от того, участвовал ли студент ранее на занятиях или нет.

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 Университетом.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВИЛА

Статья 28. Срок действия

28.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения решением Совета Университета и утверждены приказом ректора Университета.

Статья 29. Внесение изменений

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