

Согласовано на заседании
Совета Университета
от 08.08.2022 г.
Протокол N 15

Приложение к приказу ректора
Университета
от 15.02.2023 г. N 55

Изменения внесены протоколом заседания Совета Университета от 27.01.2025 г. N 8, а также приказами ректора Университета от 28.01.2025 г. N 45 и от 12.10.2026 г. N 522

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА КИМЁ В Г. ТАШКЕНТЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Цель и основные понятия правил внутреннего распорядка.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются основным нормативным документом, регулирующим учебный процесс в Международном университете Кимё в г. Ташкенте (далее - Университет), а также процессы поведения на территории Университета.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с трудовым законодательством Республики Узбекистан, Законом "Об образовании" и Уставом Университета. Их основной целью является регулирование учебного процесса студентов (магистров) Университета, а также иных процессов, происходящих в зданиях Университета, на его территории и на других принадлежащих ему объектах.

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

1.4. К числу лиц, обязанных соблюдать требования настоящих Правил, относятся студенты, магистранты, слушатели, докторанты, исследователи и другие категории лиц, принятые в Университет в установленном порядке в соответствии с Законом Республики Узбекистан "Об образовании", а также профессорско-преподавательский состав и другие сотрудники Университета.

1.5. Студентом Университета считается лицо, принятое приказом ректора Университета на направление бакалавриата или специальность магистратуры.

1.6. Студенты имеют равные права на получение образования и, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Университета, настоящими Правилами и/или другими внутренними документами, исполняют обязанности на основании настоящих Правил.

1.7. В соответствии с настоящими Правилами ректор Университета действует как работодатель.

1.8. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Университета для доведения их до сведения сотрудников и студентов (магистров) Университета.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

GPA (Grade Point Average) - среднее значение баллов, освоенных обучающимся по программе (или за соответствующий семестр), рассчитываемое по следующей формуле:

$$GPA = (K_1 * U_1 + K_2 * U_2 + K_3 * U_3 \dots + K_n * U_n) / (K_1 + K_2 + K_3 \dots + K_n), \text{ где:}$$

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

U - оценка, набранная студентом по каждому предмету/модулю.

CGPA (Cumulative Grade Point Average) - определяется через среднее арифметическое значение показателей GPA соответствующих семестров.

Академическая мобильность - выезд студентов высшего образовательного учреждения в другое высшее образовательное учреждение на территории республики или за рубежом на определенный период времени с целью обучения.

Программа мобильности - программа академической мобильности, организованная на основе соглашения о взаимном обучении между двумя или более высшими образовательными учреждениями.

Кредит - единица измерения учебной нагрузки, освоенной студентом по определенному предмету по результатам обучения. Кредиты, как правило, могут выражаться целыми или дробными числами.

Высшее образовательное учреждение - учреждение, выдающее документ об образовании и квалификации с учетом признания установленного количества кредитов.

Предоставление кредитов - процесс официального предоставления кредитов студенту или другим обучающимся по результатам обучения, достигнутым в соответствии с требованиями к квалификации или ее отдельным частям.

Перенос кредитов - перенос и признание кредитов, полученных по образовательной программе одного высшего образовательного учреждения, в другом высшем образовательном учреждении в целях обеспечения академической мобильности студентов.

Накопление кредитов - накопление кредитных единиц, предоставляемых в результате освоения образовательных элементов и достижения иных результатов.

Личная образовательная траектория студента (магистра) - выбранное студентом (магистром) направление (маршрут), позволяющее последовательно накапливать знания и приобретать желаемый набор компетенций. Образовательная траектория может формироваться с помощью институциональных документов и инструкций, а различные образовательные траектории могут в итоге приводить к получению одной и той же квалификации.

Образовательная программа - совокупность основных характеристик образования, предназначенных для реализации учебного процесса по направлению бакалавриата или специальности магистратуры (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, общих требований к программам дисциплин, а также информационно-ресурсных и учебно-методических указаний, необходимых для организации и осуществления образования.

Каталог образовательной программы - информация об описании высшего образовательного учреждения, введении в кредитно-модульную систему, имеющихся направлениях бакалавриата и специальностях магистратуры, услугах и ресурсах, программах учебных дисциплин, описании элементов конкретных образовательных программ.

Кредитно-модульная система образования - ориентированная на обучающегося система, состоящая из накопления и переноса кредитов на основе принципа прозрачности процессов обучения, преподавания и оценки знаний обучающихся.

Образовательный модуль (модуль) - отдельная учебная дисциплина (ее часть или совокупность дисциплин, относящихся к одной области), охватывающая знания и профессиональные аспекты, направленная на формирование у студента знаний, навыков и умений и завершающаяся соответствующим видом контроля как составной элемент образовательной программы.

Результаты обучения - описание навыков, освоенных студентом после успешного завершения образовательного процесса, и способности выполнять их на практике,

отражающее уровень квалификации, освоенный студентом и подтвержденный оценкой.

Учебная нагрузка - объем часов, необходимых студенту для достижения ожидаемых результатов обучения путем выполнения всех видов учебной деятельности - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных работ, курсового проекта (работы), практики и самостоятельной работы.

Регистрационная служба (Регистратор) - службы, предусматривающие формирование базы данных по образовательному процессу профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов с использованием информационных систем и программных продуктов управления образовательным процессом, а также организацию всех видов регистрации учебных результатов студентов, контроля знаний и расчета их академического рейтинга.

Образовательные элементы - часть образовательной программы, вид обучения, способствующий достижению результатов обучения и освоению знаний, указанных в образовательной программе.

Транскрипт - документ установленной формы, содержащий перечень дисциплин с указанием освоенных за соответствующий период обучения кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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 лицея / 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).

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

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 объема учебной нагрузки один кредит считается равным 15 академическим часам. То есть студент должен освоить определенный объем учебной нагрузки, чтобы накопить соответствующие кредиты по определенному предмету.

8.3. Количество часов в одном кредите и объем учебной нагрузки определяются Советом Университета.

8.4. По направлениям бакалавриата и специальностям магистратуры студент, как правило, должен набрать 20-30 кредитов за семестр и 40-60 кредитов за учебный год.

8.5. Объем кредитов, подлежащих освоению студентом в течение семестра, включает обязательные и элективные дисциплины, указанные в учебном плане.

8.6. Количество кредитов, подлежащих накоплению студентом в течение семестра, включает обязательные и элективные дисциплины, указанные в учебном плане. Состав дисциплин и количество кредитов, выделяемых на их изучение, определяются Университетом самостоятельно. Студенты могут самостоятельно выбирать дисциплины в рамках элективных дисциплин, указанных в личной образовательной траектории.

8.7. Не менее чем за одну неделю до начала соответствующего учебного года студент должен подать руководителю соответствующего образовательного направления заявление по специальной форме для формирования своей личной образовательной траектории.

8.8. При формировании своей личной образовательной траектории студент должен предусмотреть освоение дисциплин объемом 20-30 кредитов за каждый семестр, при этом в их составе должны быть обязательные дисциплины типового учебного плана.

8.9. Если студент не представил специальную форму для формирования своей личной образовательной траектории в установленные сроки, Университет вправе самостоятельно сформировать личную образовательную траекторию данного студента.

8.10. Количество академических потоков и групп формируется исходя из принципа достаточности контингента студентов и показателей рентабельности.

8.11. Для успешного освоения учебного плана по соответствующему направлению бакалавриата студент должен освоить кредиты, установленные учебным планом выбранного направления образования.

8.12. Для успешного освоения учебного плана по соответствующей специальности магистратуры студент должен освоить кредиты, установленные учебным планом выбранной специальности.

8.13. По запросу студенту бесплатно выдается транскрипт об освоении кредитов соответствующего курса.

8.14. Выпускникам бакалавриата и магистратуры, успешно освоившим учебный план, после успешного прохождения итоговой государственной аттестации в течение одного месяца выдается диплом соответствующей степени установленного образца, признаваемый в Республике Узбекистан документом о высшем образовании, а также приложение к диплому с указанием показателей освоения.

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 (отдела Регистратора) в кредитно-модульной системе

13.1. Отдел Регистратора создается в целях раздельного ведения процессов обучения и оценки знаний студентов, электронного автоматизированного управления академической информацией о студентах и проведения итоговых контролей.

13.2. Отдел Регистратора направлен на содействие студенту в достижении высокого уровня знаний, навыков и компетенций по выбранной специальности и включает следующие функции:

- составление графика учебного процесса и контроль его своевременного выполнения;
- контроль регистрации студентов на дисциплины;
- участие в формировании академических групп;
- контроль ведения учета посещаемости и результатов текущего и итогового контроля студентов;
- формирование академического рейтинга студентов;
- подготовка и выдача транскриптов;
- организация итоговых контролей и апелляционных процессов.

13.3. Отдел Регистратора регистрирует студентов на дисциплины согласно установленному графику и формирует личную образовательную траекторию студента.

13.4. Личная образовательная траектория студента составляется им самостоятельно при помощи руководителя направления на основе типового учебного плана и каталога элективных дисциплин на весь период обучения. Перед каждым семестром в личную образовательную траекторию могут вноситься изменения или дополнения.

13.5. На основании личной образовательной траектории студентов отдел Регистратора формирует академические группы и, если запись на какую-либо дисциплину недостаточна, уведомляет студентов о необходимости изменить личную образовательную траекторию.

13.6. Отдел Регистратора определяет дату и время регистрации каждого студента (как правило, в зависимости от набора студентом достаточных показателей GPA и осуществления контрактных платежей). Регистрация студентов первого курса начинается после проведения с ними академических и профориентационных мероприятий (ознакомительная неделя).

13.7. Студенты могут изменить выбранные дисциплины в течение первой недели каждого семестра; после этого срока изменения не принимаются.

13.8. Процесс регистрации студентов первого курса осуществляется в следующем порядке:

- команда руководителя направления разъясняет студентам образовательный процесс, знакомит с образовательной программой, предоставляет соответствующие логины и пароли, а также обучает пользоваться соответствующими информационными ресурсами;
- студент участвует во вводных презентациях по дисциплинам, проводимых профессорами-преподавателями, знакомится с обязательными и элективными дисциплинами и регистрируется на дисциплины через соответствующие информационные ресурсы;
- студент формирует личную образовательную траекторию и утверждает ее у руководителя направления.

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 оценённой 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 уважительных причин более 30 процентов общего количества часов, установленных для дисциплины, не допускается к итоговому экзамену.

16.2. Студент, не осуществивший в полном объеме оплату по договору за соответствующий семестр, не допускается 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 на основании представления руководителя соответствующего направления для студента индивидуально организуется бесплатный итоговый экзамен.

16.4. Студент, не участвовавший в итоговом экзамене без уважительных причин, считается получившим по соответствующей дисциплине оценку "неудовлетворительно" (FA - Fail by absenteeism) и лишается возможности одной бесплатной пересдачи.

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, жестикуют, 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

18.1. Кредиты предоставляются студенту только в случае, если порядок оценивания, установленный в программе дисциплины (силлабуса), и положительные оценки оцениваются в рамках уровня "D" и выше. Если студент не достигает установленных результатов обучения, кредиты не предоставляются.

18.2. Оценивание осуществляется по каждой дисциплине с учетом участия студентов в учебных занятиях и освоения материала. Знания студентов оцениваются следующим образом:

Степень	Балл	Рейтинг	
A+	95 - 100 баллов	4.71 - 5.00	OUTSTANDING (отлично)
A	90 - 94 балла	4.46 - 4.70	OUTSTANDING (отлично)
B+	85 - 89 баллов	4.21 - 4.45	VERY GOOD (очень хорошо)
B	80 - 84 балла	3.96 - 4.20	VERY GOOD (очень хорошо)
C+	75 - 79 баллов	3.71 - 3.95	GOOD (хорошо)
C	70 - 74 балла	3.46 - 3.70	GOOD (хорошо)
D+	65 - 69 баллов	3.21 - 3.45	CONDITIONAL PASS (условно удовлетворительно)
D	60 - 64 балла	3.00 - 3.20	CONDITIONAL PASS (условно удовлетворительно)
F	59 и ниже	до 2.99	FAIL (неудовлетворительно)
FA	*Fail by absenteeism	0.0	FAIL (неудовлетворительно)
T	*Transfer	.....	.....
S	*Satisfactory	.....	.....
U	*Unsatisfactory	.....	.....
TP	*Thesis in progress	.....	.....
I	*Incomplete	.....	.....
W	*Withdrawn	.....	.....
E	*Exemption	.....	.....
Cheking	*Cheking	.....	.....

* Для временного условного использования в рабочем процессе.

18.3. Для перехода с курса на курс студент должен набрать не менее 50% кредитов, изученных в течение учебного года.

18.4. Для окончания Университета студент должен иметь CGPA не ниже 3.00 и иметь как минимум уровень "D" по изученным дисциплинам.

18.5. Перевод со 100-процентной шкалы на шкалу GPA 5.00 осуществляется следующим образом:

Шкала 5.00	100-балльная шкала	Шкала 5.00	100-балльная шкала	Шкала 5.00	100-балльная шкала
5.00 - 4.96	100	4.30 - 4.26	86	3.60 - 3.56	72
4.95 - 4.91	99	4.25 - 4.21	85	3.55 - 3.51	71
4.90 - 4.86	98	4.20 - 4.16	84	3.50 - 3.46	70
4.85 - 4.81	97	4.15 - 4.11	83	3.45 - 3.41	69
4.80 - 4.76	96	4.10 - 4.06	82	3.40 - 3.36	68
4.75 - 4.71	95	4.05 - 4.01	81	3.35 - 3.31	67
4.70 - 4.66	94	4.00 - 3.96	80	3.30 - 3.26	66
4.65 - 4.61	93	3.95 - 3.91	79	3.25 - 3.21	65
4.60 - 4.56	92	3.90 - 3.86	78	3.20 - 3.16	64
4.55 - 4.51	91	3.85 - 3.81	77	3.15 - 3.11	63
4.50 - 4.46	90	3.80 - 3.76	76	3.10 - 3.06	62
4.45 - 4.41	89	3.75 - 3.71	75	3.05 - 3.01	61
4.40 - 4.36	88	3.70 - 3.66	74	3.00	60
4.35 - 4.31	87	3.65 - 3.61	73	ниже 3.0	ниже 60

18.6. Выпускнику бакалавриата, достигшему показателей освоения 90-100 баллов не менее чем по трем четвертям (75 процентам) всех дисциплин учебного плана, имеющему по другим дисциплинам показатель освоения не ниже 70-89,9 балла, а также получившему 90-100 баллов по итоговой государственной аттестации, выдается диплом уровня "HONOURS".

18.7. Выпускнику бакалавриата, отвечающему требованиям, установленным пунктом 8.14 настоящих Правил, но не полностью выполнившему условия выдачи диплома уровня "HONOURS", указанные в пункте 18.6, выдается диплом уровня "SATISFACTORY".

18.8. Студенту с CGPA от 0.00 до 2.99 присваивается уровень "UNSATISFACTORY". Студенту объявляется "академическое предупреждение". Студент, получивший предупреждение, должен пересдать или повторно изучить дисциплины, сданные неудовлетворительно.

18.9. Во всех формах направлений бакалавриата (очная, вечерняя, заочная), а также по специальностям магистратуры доли рейтинга по видам контроля устанавливаются следующим образом:

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

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

18.11. Студент, имеющий сертификат IELTS уровня 7 и выше, освобождается от дисциплины "Английский язык", и по данной дисциплине фиксируется максимальный уровень A+ (за исключением профильных дисциплин).

18.12. Студент, не набравший соответствующие кредиты, оставляется на соответствующем курсе для повторного обучения. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам семестра и учебного года, не отчисляются из обучения.

18.13. Студенты, оставленные с курса на курс, осваивают только дисциплины, по которым имеется задолженность, и оплачивают соответствующие договорные суммы. Количество повторного обучения на одном курсе на договорной основе не ограничивается.

18.14. Общая продолжительность обучения устанавливается до 8 лет после приема на 1 курс бакалавриата и до 4 лет после приема на 1 курс магистратуры.

Статья 19. Пересдача экзаменов и дополнительные экзамены

19.1. Студент, не включенный или не вошедший в вид итогового контроля, а также получивший неудовлетворительную оценку по данному виду контроля, считается имеющим академическую задолженность.

19.2. Студент, не смогувший участвовать в экзамене по болезни или другим уважительным причинам, обязан для пересдачи экзамена заполнить заявление установленной формы и получить разрешение руководителя соответствующего направления на основании подтверждающих доказательств. В противном случае рейтинг студента по соответствующей дисциплине оценивается как "неудовлетворительно" (FA), и он лишается возможности одной бесплатной пересдачи.

19.3. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" (F) по сумме результатов текущего и итогового контроля, предоставляется возможность одной бесплатной пересдачи по соответствующей дисциплине. Для этого студент в установленном порядке заключает с Университетом специальный договор. При этом

накопленный студентом текущий рейтинговый показатель сохраняется, и студент сдает только итоговый контроль по 70-балльной системе.

19.4. Разница дисциплин, сдаваемая студентами, переведенными (сменившими направление обучения), оценивается по 100-балльной системе. При этом строго соблюдаются требования Положения Университета "О восстановлении обучения студентов и внутреннем переводе обучения в университете, а также внешнем переводе обучения в университет".

19.5. Для студента, отстраненного от экзамена на основании соответствующего акта, не участвовавшего в итоговом экзамене без уважительных причин, а также получившего оценку "неудовлетворительно" (FAIL) по результатам пересдачи итогового контроля, возможности пересдачи экзамена по соответствующей дисциплине организуются на платной основе. Размер оплаты определяется исходя из расходов на организацию экзамена.

19.6. Студент сообщает отделу Регистратора о своем желании быть допущенным к пересдаче экзамена, организуемой на платной основе. Отдел Регистратора регистрирует данного студента, составляет специальный график экзаменов, и после внесения студентом оплаты он допускается к соответствующим экзаменам.

19.7. Профессорам-преподавателям и сотрудникам, привлеченным к процессу пересдачи экзаменов, выплачивается заработная плата на почасовой основе.

19.8. Если студент не прошел пересдачу по соответствующей дисциплине или желает повысить свои рейтинговые баллы, он также имеет право повторно изучать соответствующую дисциплину в течение соответствующего семестра или сезонного семестра.

19.9. Повторное обучение также осуществляется на основе отдельной оплаты помимо суммы основного контракта. Для этого студент обязан обратиться в отдел Регистратора и заключить с Университетом дополнительный контракт.

19.10. Размер оплаты за повторное обучение определяется в зависимости от продолжительности дисциплины (количества кредитов) и суммы договора об оплате. Сумма контракта за дисциплину определяется по следующей формуле: Сумма контракта за дисциплину = (сумма контракта за семестр по соответствующему направлению / общее количество кредитов, выделенных на семестр) * количество кредитов, выделенных на дисциплину * 0,5

19.11. Если не набран достаточный контингент для повторного обучения по соответствующей дисциплине, Университет вправе не организовывать повторное обучение по данной дисциплине.

19.12. Система оценивания студентов при повторном обучении осуществляется в соответствии со статьями 16 настоящих Правил.

19.13. Возможности пересдачи экзамена по соответствующей дисциплине и повторного обучения по соответствующей дисциплине не исключают друг друга. Студент может воспользоваться одновременно обеими возможностями либо любой одной из них.

19.14. Студент обращается в отдел Регистратора для повышения своих рейтинговых баллов, в том числе показателя GPA. При этом проверяется соответствие студента следующим требованиям:

- отсутствие какой-либо академической задолженности;
- отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка Университета за время обучения;
- количество дисциплин, по которым он желает повысить показатель освоения, не превышает 3 в неделю;

- наличие уровня не ниже "С" по всем остальным изученным дисциплинам. Если обратившийся студент соответствует указанным требованиям, с ним заключается соответствующий договор и на платной основе организуется пересдача экзамена по соответствующей дисциплине. При этом экзамен оценивается по 100-балльной системе, а результат текущего контроля не учитывается.

19.15. Если сумма показателей текущего контроля и пересдачи итогового контрольного экзамена академически задолжавшего студента по соответствующей дисциплине составляет менее 60%, но результат пересдачи равен 60% или выше, такой студент считается закрывшим кредит, и по соответствующей дисциплине ему оформляется уровень "D" (CONDITIONAL PASS).

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. Отчисление из числа студентов

22.1. Студенты могут быть отчислены из числа студентов Университета в следующих случаях:

- а) по собственному желанию;
- б) в случае перевода на обучение в другое высшее учебное заведение;
- в) по состоянию здоровья (на основании медицинской справки);
- г) за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета;
- д) в случае выявления в ходе экзамена поддельности или фальсификации документов, а также факта входа вместо другого лица;
- е) в случае выявления фактов полного или частичного распространения, показа либо обсуждения подготовленных вариантов экзамена или тестовых вопросов другим лицам до экзамена;
- ж) по причине несвоевременного внесения установленной оплаты за обучение;
- з) в связи с лишением студента свободы судом;
- и) по причине утраты студентом связи с Университетом без уважительных причин в течение одного месяца;
- й) по причине смерти.

22.2. В период прохождения военной службы, восстановления здоровья, беременности и родов, а также отпусков по уходу за детьми студенту может быть предоставлен академический отпуск на основании законодательства Республики Узбекистан.

22.3. Не допускается отчисление студентов из числа студентов в период болезни, каникул или 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, либо их продажа / доставка.

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. КОНТРАКТНАЯ ОПЛАТА.

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 оплата студентов, отчисленных из числа студентов

27.1. При отчислении студента из числа студентов по инициативе Университета ранее уплаченные денежные средства не возвращаются. Университет вправе требовать от студента оплаты за оказанные услуги до периода отчисления из числа студентов независимо от причины (непосещение занятий и т.п.). Средства, уплаченные студентом, возвращаются по официальному заявлению студента с удержанием оплаты за период оказания услуг; расчет суммы остатка, подлежащей возврату, осуществляется со дня получения официального заявления студента о расторжении настоящего договора и возврате оставшихся средств независимо от того, посещал ли студент ранее учебные занятия или нет.

27.2. В случае перевода студента в другое высшее учебное заведение он обязан полностью осуществить платежи, установленные договором, за период до даты издания приказа об отчислении из числа студентов.

27.3. Отчисление студента из числа студентов не освобождает студента от обязанности оплатить образовательные услуги, предоставленные 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.