

**ANDIJONJ DAVLAT TEXNIKA INSTITUTIADA TA'LIM JARAYONINI
KREDIT-MODUL TIZIMI ASOSIDA TASHKIL ETISH VA TALABALAR
BILIMINI NAZORAT QILISH
T A R T I B I
(Akademik qoidalar)**

Mazkur Tartib O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi 2019 yil 8 oktabrdagi PF-5847-son, "O'zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta'lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 2020 yil 6 noyabrdagi PF-6108-son Farmonlari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 31 dekabrdagi "Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim jarayonini tashkil etish bilan bog'liq tizimni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 824-sonli qarori, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018-yil 9-avgustdagi 19-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan (26.09.2018 yilda ro'yxatdan o'tgan, ro'yxat raqami 3069) "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risida"gi, O'zbekiston respublikasi oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2024 - yil 2 dekabrdagi № 451 sonli "Oliy ta'lim tashkilotlarida talabalar bilimini baholashdagi norozilik bo'yicha apellyatsiya arizalarini ko'rib chiqish va talabalarning dars mashg'ulotlarida ishtirok etishini tartibga solish to'g'risida"gi va № 452 sonli "Oliy ta'lim tashkilotlarida talabalar bilimini baholash va nazorat qilish tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi buyrug'lari NIZOM hamda Andijon davlat texnika instituti (keyingi o'rinlarda - Institut) Ustaviga asosan ishlab chiqilgan.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Tartib (Akademik qoidalar) Institutda 2021-2022 o'quv yilidan boshlab o'qishga qabul qilingan talabalar uchun ta'lim jarayonini o'quv rejalariga muvofiq kredit-modul tizimi asosida tashkil etish va talabalar bilimini nazorat qilish tartibini (keyingi o'rinlarda – Akademik qoidalar) belgilaydi.

2. Ta'lim jarayonini samarali tashkil etish va Institut talabalari (bundan buyon matnda talabalar deb yuritiladi) bilimini nazorat qilishning maqsadi - yuqori malakali, raqobatbardosh, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarning talablariga hamda zamonaviy xalqaro standartlarga javob bera oladigan kadrlarni tayyorlash, shuningdek talabalarda mustaqil ta'lim olish imkoniyatlarini yaratish, ta'lim sifati shaffofligini ta'minlagan holda o'quv jarayonlarini tizimli tahlil qilish va umumkasbiy hamda ixtisoslik kompetensiyalarini rivojlantirish, talabalar bilimini baholashning obyektiv va adolatli tizimini joriy etishdan iborat.

3. Ta'lim jarayonini tashkil etish va talabalar bilimini nazorat qilishning asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

davlat ta'lim standartlari va malaka talablariga muvofiq talabalarda tegishli bilim, ko'nikma va malakalar shakllanganligi darajasini nazorat qilish va tahlil qilib borish;

talabalar bilimi, ko'nikma va malakalarini baholashning asosiy tamoyillari:

davlat ta'lim standartlari va malaka talablariga asoslanganlik, aniqlik, haqqoniylik, ishonchlilik, bilimlarni baholashda shaffoflikni ta'minlash;

o'quv materialining talabalar tomonidan tizimli ravishda va belgilangan muddatlarda o'zlashtirilishini tashkil etish va tahlil qilish;

talabalarda mustaqil ishlash ko'nikmalarini rivojlantirish, axborot resurs manbalaridan samarali foydalanishni tashkil etish;

talabalar bilimini obyektiv va adolatli baholash hamda uning natijalarini o'z vaqtida e'lon qilish;

talabalarining o'quv rejasi doirasida kompleks hamda uzluksiz tayyorgarligini ta'minlash;

o'quv jarayonining tashkiliy ishlarini kompyuterlashtirishga (raqamli yoki elektron shaklga o'tishga) sharoit yaratish.

2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Akademik qoidalarda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

GPA (Grade Point Average) - ta'lim oluvchining dastur bo'yicha o'zlashtirgan ballari o'rtacha qiymati bo'lib, u quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$\text{GPA} = \frac{K_1 \cdot U_1 + K_2 \cdot U_2 + K_3 \cdot U_3 \dots + K_n \cdot U_n}{K_1 + K_2 + K_3 \dots + K_n}, \text{ bunda:}$$

K - har bir fan/modulga ajratilgan kreditlar miqdori;

U — har bir fan/modul bo'yicha talaba to'plagan baho;

akademik mobillik - oliy ta'lim muassasasi talabalarining muayyan vaqt mobaynida respublika hududidagi yoki chet eldagi boshqa bir oliy ta'lim muassasasiga o'qish maqsadida borishi; mobillik dasturi - ikki yoki undan ortiq oliy ta'lim muassasasi o'rtasida;

mobillik dasturi - ikki yoki undan ortiq oliy ta'lim muassasasi o'rtasida o'zaro ta'lim to'g'risidagi kelishuv asosida tashkil etilgan akademik mobillik dasturi;

kredit - ta'lim olish natijalariga ko'ra talaba tomonidan muayyan fan/modul bo'yicha o'zlashtirilgan o'quv yuklamasining o'lchov birligi. Kreditlar qoidaga muvofiq butun, kasr sonlarda ifodalanishi mumkin;

oliy ta'lim muassasasi - ta'lim-tarbiya jarayonini olib boruvchi hamda belgilangan miqdordagi kreditlarni tan olishni hisobga olgan holda ta'lim va malaka to'g'risidagi hujjat beruvchi muassasa;

kreditlarni berish - malaka yoki uning alohida qismlariga qo'yilgan talablarga muvofiq erishilgan ta'lim olish natijalariga ko'ra talaba yoki boshqa ta'lim oluvchilarga kreditlarni rasmiy taqdim etish jarayoni;

kreditlarni ko'chirish - talabalarning akademik mobilligini ta'minlash maqsadida bir oliy ta'lim muassasasi ta'lim dasturi bo'yicha olingan kreditlarni boshqa oliy ta'lim muassasasiga ko'chirish va tan olish;

kredit to'plash - ta'lim elementlarini o'zlashtirish va boshqa yutuqlarga erishish natijasida taqdim etiladigan kredit birliklarini to'plash;

talabani shaxsiy ta'lim trayektoriyasi - talaba tomonidan tanlangan hamda unga ketma-ketlikda bilimlar to'plash va xohlagan kompetensiyalar yig'indisiga ega bo'lish imkoniyatini beradigan yo'nalish (marshrut). Ta'lim trayektoriyasi institutsional hujjatlar va yo'riqnomalar yordamida tuzilishi hamda turli ta'lim trayektoriyalari natijada bir xil malaka olishga olib kelishi mumkin;

ta'lim dasturi - bakalavriat ta'lim yo'nalishi yoki magistratura mutaxassisligi bo'yicha o'quv jarayonini amalga oshirishga mo'ljallangan ta'limning asosiy xususiyatlari (hajmi, mazmuni, rejalashtirilgan natijalar), tashkiliy-pedagogik shart-sharoitlar, fan/modul dasturlariga quyilgan umumiy talablar, shuningdek, ta'limni tashkil etish va amalga oshirish uchun zarur bo'lgan axborot-resurs va o'quv-metodik ko'rsatmalar majmui;

ta'lim dasturi katalogi - oliy ta'lim muassasasi tavsifi, kredit-modul tizimiga kirish, mavjud bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari, xizmatlar va resurslar, o'quv modullari dasturlari, aniq ta'lim dasturlari elementlari tavsifi to'g'risidagi axborot;

ta'lim natijalari - talaba tomonidan o'zlashtirilgan va baho bilan tasdiqlangan malaka darajasini aks ettiradigan, ta'lim jarayonini muvaffaqiyatli tugallagach talaba o'zlashtirgan ko'nikmalar va ularni amalda bajarish qobiliyatining tavsifi;

o'qish yuklamasi - talaba tomonidan o'quv faoliyatining barcha turlari - ma'ruza, amaliy mashg'ulot, seminar, laboratoriya ishi, kurs loyihasi (ishi), amaliyot va mustaqil ishni amalga oshirish asosida kutilgan o'quv natijalariga erishish uchun zarur bo'lgan soatlar hajmi;

ro'yxatga olish xizmati - ta'lim jarayonini boshqarish axborot tizimlari va dasturiy mahsulotlardan foydalanib professor-o'qituvchilar, xodimlar va talabalar bo'yicha ta'lim jarayoniga oid ma'lumotlar bazasini shakllantirishni, shuningdek, talabalarning barcha o'quv natijalarini ro'yxatga olish, bilimini nazorat qilish hamda ularning akademik reytingini hisoblashning barcha turlarini tashkil etishni nazarda tutuvchi xizmatlar;

ta'lim elementlari - ta'lim dasturining bir qismi bo'lib, ta'lim olish natijalariga erishish va ta'lim dasturida ko'rsatilgan bilimlarni o'zlashtirishga ko'maklashuvchi o'qitish turi;

transkript - ta'lim olishning tegishli davrida o'zlashtirilgan kreditlar va baholarning harf va raqamlardagi ifodasi ko'rsatib o'tilgan fan/modullar ro'yxatini o'z ichiga olgan belgilangan shakldagi hujjat;

modul - alohida o'quv fani (uning qismi) bo'lib, o'zida tegishli yo'nalish, mutaxassislikka oid nazariy bilim va kasbiy ko'nikmalarni qamrab oladi hamda talabanning fanlar dasturlarini o'zlashtirishi natijasida shakllangan bilim, ko'nikma, kasbiy malaka va kompetensiyalarini nazorat qilishning tegishli turlari bilan yakunlanadi.

moderatsiya - talabalar uchun nazorat turlarini tashkil etish, kuzatish va nazorat savollari hamda javoblarini ekspertizadan o'tkazish jarayoni;

moderator - nazorat savollarining fan/modul mazmunidan kelib chiqib qo'yilgan talablarga mosligi va nazorat savollariga javoblarning muvofiqligi yuzasidan xulosa beruvchi fan sohasi bo'yicha mutaxassis;

oralik nazorati - semestr davomida fan/modul o'quv dasturining tegishli (fan/modulning bir necha mavzularini o'z ichiga olgan) bo'limi tugagandan keyin talabanning bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholashga qaratilgan nazorat turidir;

yakuniy nazorat - muayyan fan/modul bo'yicha jami nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarning talabalar tomonidan o'zlashtirish darajasini baholashga qaratilgan nazorat turidir.

3-bob. Talabalarning huquq va majburiyatlari

5. Talabalar Institutning Ustaviga muvofiq quyidagi huquqlarga ega:

davlat ta'lim standartlari va malaka talablariga muvofiq fan, texnika, zamonaviy texnologiya yutuqlariga mos keluvchi bilimlar olish hamda Institut tomonidan taqdim etiladigan qo'shimcha ta'lim xizmatlaridan foydalanish;

Institutning axborot-resurs markazida mavjud bo'lgan kitoblar, davriy nashrlar, elektron ta'lim resurslari va vositalaridan belgilangan tartibda bepul foydalanish;

Institut umumiy faoliyatiga va ta'lim jarayoniga oid bepul ma'lumotlar, axborotlar, maslahatlar hamda tushuntirishlar olish;

auditoriyalar, o'quv va ilmiy laboratoriyalar, kompyuter xonalari, ta'lim jarayoniga oid vositalardan o'rnatilgan tartibda bepul foydalanish;

Institut tomonidan ajratilgan limit doirasida internet tarmog'i resurslaridan faqatgina o'quv va ilmiy-taddidot maqsadlarida foydalanish;

ta'lim jarayoni samaradorligi va ta'lim sifatini oshirish yuzasidan o'z taklif-mulohazalarini, tanqidiy fikrlarini belgilangan tartibda Institut rahbariyati hamda tegishli tuzilmalariga bildirish va ularning ko'rib chiqilishini talab qilish;

ilmiy tadqiqot ishlarining barcha turlarida, konferensiyalar, anjumanlarda ishtirok etish, o'z ilmiy ishlarini nashrga, shu jumladan, Institutning davriy nashrlariga ham taqdim etish;

Institutda qonuniy ravishda faoliyat yuritayotgan jamoat birlashmalariga a'zo bo'lish va ularning faoliyatida ishtirok etish;

Institutning muhim masalalarini muhokama etish va hal qilishda, shu jumladan, jamoat tashkilotlari hamda oliy ta'lim muassasasini boshqarish organlari orqali qatnashish;

tanlangan yo'nalish (mutaxassislik) bo'yicha o'quv rejada mavjud fan/modullardan tashqari qiziqishlari doirasida yoki kasbiy malakasini oshirish maqsadida Institutda o'tiladigan boshda fan/modullarni o'z xohishiga ko'ra shartnoma asosida o'zlashtirish;

qonun hujjatlarida belgilangan tartibda akademik ta'tildan foydalanish;

qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bir yo'nalishdan boshqasiga yoki bir OTMdan boshqa OTMga o'qishini ko'chirish;

Institut va fakultet miqyosida o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarda faol ishtirok etish;

ta'lim davrida shartnoma asosida talabalar turar joyidan foydalanish (mavjud sig'im doirasida);

Institutdagi to'garaklar va boshqa tuzilmalar faoliyatida, shuningdek, Institut tomonidan talabalar uchun o'tkaziladigan tadbirlarda o'quv jarayonidan tashqari bo'sh vaqtlarida ishtirok etish;

Institut ma'muriyatining buyruq va farmoyishlari ustidan qonunchilikda belgilangan tartibda shikoyat qilish.

6. Talaba sifatli va yuqori saviyada bilim olishi, tanlangan yo'nalishi bo'yicha yuqori malakali mutaxassis bo'lib yetishish uchun zarur bo'lgan qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa huquqlardan foydalanishga haqlidir.

7. Talaba o'z huquqlarini suiste'mol qilmasligi, bu huquqlardan o'zga shaxslar manfaatiga zid maqsadlarda foydalanmasligi shart.

8. Talabalarga Institut Ustavida belgilangan quyidagi majburiyatlar yuklatiladi:

ta'lim olish jarayonida O'zbekistan Respublikasi qonun hujjatlari talablariga,

jamiyatning ahloqiy prinsiplariga, ma'naviy qadriyatlarga qat'iy rioya qilish;

Institutning Ustavi, Ichki tartib-qoidalari, Odob-ahloq qoidalari, talabalar turar joylari qoidalari va mazkur Akademik qoidalar bilan tanishib chiqish hamda ularga qat'iy rioya qilish;

oliy ta'limning ta'lim dasturlari va o'quv rejalarida nazarda tutilgan bilim, ko'nikma va malakalarni vijdonan egallash;

o'quv rejalarida belgilangan o'quv mashg'ulotlarining barcha turlarida ishtirok etish, uzrli sabablarsiz qoldirmaslik, darsga kech qolmaslik;

ta'lim jarayonida, shu jumladan o'quv dasturlarida nazarda tutilgan vazifalarni va to'lovlarining barcha turlarini belgilangan muddatda va sifatli bajarish;

Institutning elektron ta'lim platformasida ta'lim olish uchun berilgan shaxsiy login va parollarni sir saqlash;

tegishli fan/modul professor-o'qituvchisining o'quv dasturlarda nazarda tutilgan tashkiliy va uslubiy talablarini bajarish;

o'quv jarayonida, jumladan ma'ruza, seminar, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarda etika qoidalariga amal qilish, uzini munosib (professor-o'qituvchiga mashg'ulot o'tishga halaqit bermaslik, professor-o'qituvchiga va talabalarga nisbatan qo'pol munosabatda bo'lmaslik va x.k.) tutish;

talaba kasalligi tufayli mashg'ulotlarda ishtirok eta olmagan bo'lsa, sog'aygandan so'ng uch kun muddatda tegishli namunadagi tibbiy ma'lumotnomani dekanatga taqdim etish;

talaba kasalligi yoki boshqa sabablarga ko'ra, ikki haftadan ortiq muddatda mashg'ulotlarda ishtirok etmagan taqdirda, telefon yoki boshqa aloqa vositasi (telegramma, xat) orqali dekanatni xabardor qilish;

professor-o'qituvchi tomonidan mashg'ulotlar o'z vaqtida boshlanmagan yoki sifatsiz o'tkazilayotgan taqdirda fakultet dekanatiga yoki Institut rahbariyatiga xabar qilish;

Institut hududida texnika xavfsizlik, yong'in yoki insonlar salomatligiga xavf tug'diruvchi boshqa holatlarda, shuningdek, Institut mulkiga zarar yetish xavfi yuzaga kelganda, zudlik bilan Institut xodimini xabardor qilish;

o'z kursdoshlari, talabalar, pedagoglar va boshqa xodimlar bilan xushmuomalada bo'lish, jamoat tartibiga rioya qilish;

Institut mulkidan oqilona va samarali foydalanish hamda asrab-avaylash;

o'quv intizomi va xulq-atvor qoidalariga rioya qilinmagan taqdirda dekanatga tushuntirish xati taqdim etish;

kiyinish madaniyatiga rioya qilish, tashqi ko'rinishi va yomon xulq-atvori bilan boshqalardan ajralib turmaslik;

Institutning ustav faoliyatini amalga oshirishiga hamda Institut xodimlarining o'z lavozim majburiyatlarini bajarishga bevosita yoki bilvosita to'sqinlik qiladigan harakatlardan tiyilish.

9. Talaba o'quv mashg'ulotlarda o'zini nomunosib tutgan taqdirda professor-o'qituvchi dekanatni xabardor qilgan holda mashg'ulotlardan chetlashtirish vakolatiga ega.

10. Talaba uzoq vaqt davomida o'quv mashg'ulotlarda ishtirok etmagan taqdirda, dekanat bu haqida talabaning ota-onalarini (yoki boshqa qonuniy vakillarini) xabardor qilish huquqiga ega.

11. Yuqorida keltirilgan majburiyatlarga rioya qilmagan talabalarga nisbatan jazo choralari (ogohlantirish, xayfsan, talabalar safidan chiqarish) qo'llaniladi. Talabalarning mazkur qoidalardan xabardor bo'lmasligi qo'llaniladigan jazo choralaridan ozod etmaydi.

4-bob. Ta'lim dasturi tuzilmasi

12. O'quv yili uchun ta'lim dasturi tuzilmasi bir yoki bir nechta fan/modullardan iborat ta'lim elementlaridan tashkil topgan bo'lib, oliy ta'lim muassasasi kengashi tomonidan tasdiqlanadi. Ta'lim dasturi auditoriya mashg'ulotlari, ilmiy loyihalar, mustaqil ta'lim, ishlab chiqarish amaliyoti va boshqa ta'lim elementlaridan iborat bo'lishi mumkin.

13. Ta'lim dasturi tuzilmasi uning har bir ta'lim elementiga mos keladigan ta'lim olish natijalari (kamida 6 ta ko'rsatkich)ni ko'rsatgan holda bir akademik o'quv yiliga 60 kredit mos kelishini hisobga olib ishlab chiqiladi. Ta'lim dasturida kreditlarning miqdori o'quv yuklamasi asosida ko'rsatiladi.

14. Talabalarning ta'lim dasturini muvaffaqiyatli o'zlashtirishi hamda talab qilingan malakaga ega bo'lishi uchun talablar aniq belgilanadi. O'zlashtirish qoidalari tanlangan ta'lim dasturi bo'yicha o'qitishning turli bosqichlari uchun belgilangan kreditlar miqdorida yoki kreditlar oralig'ida ifodalanishi mumkin.

15. Ta'lim dasturining talabalar tomonidan muvaffaqiyatli bajarilishiga yordam berish uchun fakultet dekani, O'quv-uslubiy boshqarma, shu jumladan ta'limning kredit tizimini boshqarishga mas'ul sektori, tutor va Institutning boshqa tegishli bo'limlari tomonidan maslahat va tushuntirishlar berib boriladi. Maslahat doirasida talabalarga ta'lim olish natijasida erishgan yutuqlar va tajribani tan olish imkoniyatlari tushuntiriladi.

16. O'quv-uslubiy boshqarma tomonidan ushbu akademik qoidalarining 2-ilovasida ko'rsatilgan shakldagi ta'lim dasturi katalogi va o'qitish sharoitlari to'g'risidagi batafsil ma'lumotlar hamda dolzarb axborotni Institut veb-sahifasiga qulay yuklanadigan formatda o'quv yili boshlanishidan kamida bir oy oldin joylashtiriladi.

17. Ta'lim elementlarining amalga oshirilishiga mas'ul professor-o'qituvchilar ta'lim dasturida ko'rsatilgan natijalar bilan ta'lim berish hamda baholash jarayonlari o'rtasidagi mutanosiblikni ta'minlashi lozim. Ta'lim natijalari, dars berish va baholash jarayoni o'rtasidagi ushbu konstruktiv bog'liqlik ta'lim dasturlariga qo'yiladigan muhim talab hisoblanadi.

5-bob. O'quv jarayonini rejalashtirish, monitoring olib borish va ta'lim sifatini ta'minlash

18. O'quv jarayoni o'quv va nazorat tadbirlari majmuini o'z ichiga oladi. O'quv tadbirlarida barcha turdagi auditoriya mashg'ulotlari, amaliyot va mustaqil ishlarning tashkil etilishi nazarda tutiladi. Nazorat tadbirlari ta'lim oluvchilarning o'quv rejasidagi tegishli fan/modullar bo'yicha bilimlarni o'zlashtirishini va ularning natijalarini baholashni nazarda tutadi.

19. O'quv jarayoni talabalar, ish beruvchilar, o'qituvchilar va ma'muriyat o'rtasida ochiq muloqot shaklida talabaga yo'naltirilgan yondashuv asosida ta'lim standartlarini inobatga olgan holda rejalashtiriladi. Ushbu jarayonda ish beruvchilar va talabalarning talab va istaklari muhokama qilinadi. Barcha manfaatdor tomonlar ta'lim dasturining yaratilishi va o'zlashtirilishi bo'yicha o'tkaziladigan muhokamaga jalb etilishi mumkin. Bunday bahslarda talabalar vakillari ovoz berish huquqi orqali ishtirok etishlari mumkin.

20. O'quv jarayonini rejalashtirish quyidagi bosqichlardan iborat bo'ladi:

namunaviy o'quv rejasi va fan/modullar katalogini ilg'or xorijiy ta'lim tajribasi asosida respublika iqtisodiyoti tarmoqlarida amalga oshirilayotgan

islohotlar, kadrlar iste'molchilari talablari va milliy qadriyatlarni e'tiborga olgan holda ishlab chiqish hamda qo'shimcha ravishda tanlov fan/modullar katalogini shakllantirish, mahalliy va xorijiy yangi avlod adabiyotlariga tayangan holda fan/modullar katalogi bo'yicha namunaviy fan/modul dasturlarini ishlab chiqish;

fan/modullarning ishchi dasturini (sillabusni) ishlab chiqish;

o'quv rejasini va tanlov fan/modullari ro'yxatiga mos ravishda kafedra mas'ullari va tyutorlar yordamida o'quv-uslubiy boshqarma va fakultet dekani nazorati ostida har bir talabaning shaxsiy ta'lim trayektoriyasini (1-ilova) shakllantirish;

ishchi o'quv rejalarini tuzish;

o'quv jarayoni jadvalini tuzish;

akademik guruhlar bo'yicha o'quv mashg'ulotlari jadvalini tuzish.

21. Semestr davomida talaba tomonidan to'planishi lozim bo'lgan kreditlar miqdori o'quv rejasida ko'rsatilgan majburiy va tanlov fan/modullar, malaka amaliyotlari hamda yakuniy davlat attestatsiyalarini o'z ichiga oladi. Majburiy fan/modullar tarkibi va ularni o'rganishga ajratiladigan kreditlar miqdori tayanch oliy ta'lim muassasasi tomonidan belgilanadi. Tanlov fan/modullari tarkibi va ularni o'rganishga ajratiladigan kreditlar miqdori oliy ta'lim muassasasi tomonidan mustaqil belgilanadi. Talabalar shaxsiy ta'lim trayektoriyasida belgilangan tanlov fan/modullari doirasida fan/modullarni mustaqil tanlashi mumkin.

22. O'quv yili davomiyligi 42 haftagacha bo'lib, shundan 30 haftasi nazariy va amaliy ta'limga, 2 haftasi fan/modullarni tanlash uchun ro'yxatdan o'tishga, 6 haftasi attestatsiyalarga 2 haftadan 6 haftagacha malakaviy amaliyotlarga ajratiladi. O'quv yili davomiyligi o'quv jarayoni jadvaliga muvofiq Institut kengashining qarori bilan o'zgacha tartibda belgilanishi mumkin.

23. Kredit-modul tizimida 1 kredit o'rtacha 30 akademik soatlik o'quv yuklamasiga teng. Ya'ni talaba muayyan fan/moduldan tegishli kreditlarni to'plashi uchun ma'lum miqdordagi o'quv yuklamasini o'zlashtirishi zarur. O'quv yuklamasi bakalavriatda – 40 – 50% auditoriya soati, 50 – 60% mustaqil ish soatiga, magistraturada – 30% – 40% auditoriya soati, 60 – 70% mustaqil ish soatiga (malakaviy amaliyot va bitiruv malakaviy ishlari bundan mustasno) bo'linadi.

24. Bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarida talaba odatda bir semestrda 30 kredit, bir o'quv yilida 60 kredit to'plashi belgilanadi. Semestr davomida talaba tomonidan o'zlashtirilishi lozim bo'lgan kreditlar hajmi o'quv rejasida ko'rsatilgan majburiy va tanlov fan/modullarini o'z ichiga oladi. Talaba o'zining shaxsiy ta'lim trayektoriyasini shakllantirishda har bir semestr uchun 30 kredit hajmidagi fan/modullarni o'zlashtirishni nazarda tutishi, ular tarkibida namunaviy o'quv rejasidagi majburiy fan/modullar bo'lishi shart.

25. Talaba bakalavriatda o'qish muddati kamida 3 yil bo'lganda 180 kredit, o'qish muddati kamida 4 yil bo'lganda 240 kredit to'plashi zarur. Magistraturada o'qish muddati kamida 1 yil bo'lganda 60 kredit, o'qish muddati kamida 2 yil bo'lganda 120 kredit to'plashi talab etiladi.

26. O'quv jarayonining monitoringi ta'lim olishning belgilangan natijalariga erishish, nominal mehnat hajmi hamda ularning haqqoniyligi va mosligini baholash maqsadida o'tkaziladi.

27. Ta'lim sifati samaradorligini ta'minlash Institut tomonidan amalga oshiriladigan bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari ta'lim dasturining vakolatli tashkilotlar tavsifnomalari va talablariga moslikni ta'minlash jarayonlarini o'z ichiga oladi.

28. Ta'lim sifati oshirish va professor-o'qituvchilar o'rtasida raqobatni shakllantirish maqsadida Institut kengashi qaroriga asosan talabalarga fan/modul doirasida professor-o'qituvchilarni tanlash imkoniyati beriladi. Bunda talabalar ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi portali orqali o'quv semestri boshida 1 hafta muddat davomida o'zi tanlagan professor-o'qituvchining mashg'ulotida qatnashish uchun onlayn tarzda ro'yxatdan o'tadi. Professor-o'qituvchi biriktirilishi akademik guruhlar shakllanishi o'quv yuklama taqsimoti imkoniyatlaridan kelib chiqib amalga oshiriladi.

12-bob. Kredit-modul tizimida ro'yxatga olish xizmatini tashkil etish

29. Ro'yxatga olish xizmatlari ta'lim va talabalar bilimini baholash jarayonlarini alohida yuritish, talabalar haqidagi akademik ma'lumotlarni elektron tarzda avtomatik boshqarish hamda yakuniy nazoratlarni o'tkazish maqsadida tashkil etiladi.

30. Ro'yxatga olish xizmati talabaga tanlagan mutaxassisligi bo'yicha yuqori darajadagi bilim, ko'nikma va malakalarga erishishda yordam berishga qaratilgan bo'lib, quyidagi funksiyalarni qamrab oladi:

o'quv jarayoni jadvalini tuzish va u o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish;
talabalarining fan/modullarga ro'yxatdan o'tishini nazorat qilish; akademik guruhlarini shakllantirish;

oraliq, yakuniy baholashlar va yakuniy davlat attestatsiyasini o'tkazilishini nazorat qilish;

ma'lumotlar bazasini shakllantirish va muntazam yangilab borish;
ta'lim olayotgan talabalarining ma'lumotlarini arxivga qadar saqlash;
transkript formalarini shakllantirish va talabalarining ma'lumotlarini kiritish;
talabalar kontingenti bo'yicha statistikani yuritish.

31. Ro'yxatga olish xizmatlari Registrator ofis tomonidan olib boriladi.

32. Ro'yxatga olish xizmati belgilangan jadvalga muvofiq talabalarni fan/modullarga ro'yxatdan o'tkazadi va talabaning shaxsiy ta'lim trayektoriyasini shakllantiradi. Talabaning shaxsiy ta'lim trayektoriyasi ular tomonidan mustaqil ravishda tyutor yordamida namunaviy o'quv rejasi va tanlov fan/modullari katalogi asosida umumiy o'qish davri uchun tuziladi. Shaxsiy ta'lim trayektoriyasiga har o'quv yilidan oldin o'zgartirish yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

33. Talabalarining shaxsiy ta'lim trayektoriyasi asosida ro'yxatga olish xizmati akademik guruhlarini shakllantiradi va biron-bir fan/modulga yozilish

yeterli bo'lmagan taqdirda, shaxsiy ta'lim trayektoriyasini o'zgartirish zarurligi to'g'risida talabalarga xabar beradi. Talabanning shaxsiy ta'lim trayektoriyasi shakllantirib bo'lingandan so'ng ro'yxatga olish xizmati dars jadvalini tuzish uchun O'quvslubiy boshqarmaga akademik guruhlar to'g'risida ma'lumot beradi.

34. Ro'yxatga olish xizmati talaba tomonidan yetarli GPA ko'rsatkichlarini to'plaganligi va kontrakt to'lovlari amalga oshirilganligiga qarab, har bir talabani ro'yxatdan o'tkazish sanasi va vaqtini belgilaydi. Bunda, Institutning tegishli bo'limi har bir talaba bo'yicha ular tomonidan kontrakt to'lovlari amalga oshirilganligi yuzasidan ma'lumotlarni kontrakt to'lovining oxirgi muddati o'tgandan so'ng uch kun muddatda Registrator ofisga taqdim etadi.

Birinchi kurs talabalarini ro'yxatdan o'tkazish ular bilan akademik va kasbga yo'naltirish tadbirlari amalga oshirilganidan keyin boshlanadi.

35. Talabalar tanlagan fan/modullarini har semestrning dastlabki birinchi haftasi ichida o'zgartirishi mumkin.

36. Talabalarni ro'yxatga olish jarayoni quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Tyutor ro'yxatga olish xizmatidan biriktirilgan guruh talabalarining login va parollarini oladi, talabaga ta'lim jarayonini tushuntiradi, ta'lim dasturi bilan tanishtiradi, login va parol beradi hamda talaba portalidan foydalanishni o'rgatadi;

talaba professor-o'qituvchilar tomonidan o'tkaziladigan fan/modullar bo'yicha tanishtiruv taqdimotlariga qatnashadi, majburiy va tanlov fan/modullari bilan tanishadi va fan/modullarga ta'limni boshqarish tizimidagi talaba portalini orqali ro'yxatdan o'tadi;

talaba ta'limni boshqarish tizimidagi portalini orqali dars jadvalini aniqlaydi va darslarga qatnashadi.

6-bob. Akademik mobillik va kreditlarni tan olish

37. Akademik mobillikni ta'minlash va talabanning kreditlari oliy ta'lim muassasasi tomonidan tan olinishida quyidagi hujjatlardan foydalaniladi:

fan/modullar katalogi;

belgilangan shakldagi ta'lim to'g'risidagi kelishuv, ma'lumotnoma va sertifikat (3-5 ilovalar).

Mazkur hujjatlar ta'lim olish natijalarini aks ettiradi va Institut kreditlarni tan olish va ko'chirib o'tkazish uchun asos hisoblanadi.

38. Talaba jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasi tavsiyasiga asosan qabul qiluvchi oliy ta'lim muassasasiga akademik mobillikni amalga oshirish uchun zarur hujjatlarni topshiradi. Jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasi tomonidan talabaga 6-ildan ortiq belgilangan shakldagi transkript taqdim etiladi.

39. Talabanning akademik mobillik davrida o'zlashtirilishi belgilangan ta'lim elementlarini jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasining rozilgisiz va u bilan kelishmasdan o'zgartirish mumkin emas. Jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasining ta'lim dasturi bo'yicha ta'lim olish natijalariga xorijdagi hamkor oliy ta'lim muassasalari, markazlar va tashkilotlarning ta'lim dasturlarida belgilangan ta'lim

olish natijalari jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasining ta'lim dasturi bo'yicha ta'lim olish natijalariga mos kelishi yoki ularni to'ldirishi lozim. Mobillik vaqtida akademik yil ko'rsatkichlari tahlil qilinadi va ushbu akademik qoidalrga asosan kreditlar tan olinishi belgilanadi.

40. Ta'lim to'g'risidagi kelishuvda qabul qiluvchi oliy ta'lim muassasasida talaba tomonidan o'zlashtiriladigan o'quv elementlari to'plamining ta'lim dasturiga integratsiya qilinganligi aniq ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Qabul qiluvchi, shu jumladan xorijdagi oliy ta'lim muassasasida o'zlashtiriladigan kreditlar miqdori o'qish davriga (3 - 6 oy yoki 1 - 3 yil) mutanosib bo'lishi kerak. Jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasi tomonidan mobillik davrida talabaning o'zlashtirgan (to'liq yoki qisman) kreditlari tan olinadi. Talaba jo'natuvchi oliy ta'lim muassasasiga qaytib kelgach, mobillik davrida to'plangan kreditlar miqdoridan kelib chiqqan holda amaldagi tartib-qoidalar asosida uni keyingi kursga o'tkazish yoki kursda qoldirish belgilanadi.

41. Institut akademik mobillik dasturi bo'yicha rejalashtirilgan ta'lim elementlarini o'zlashtirish uchun talabani belgilangan shakl asosida ro'yxatdan o'tkazadi va mobillik davrida ushbu elementlarni o'zlashtirish imkoniyatlari ta'minlanishi majburiyatini oladi.

42. Hamkor Institutlar, markazlar va tashkilotlar bilan birgalikda ishlab chiqilgan ta'lim dasturlari doirasida akademik mobillik uchun ta'lim to'g'risidagi kelishuvlarni tuzish zarur hisoblanmaydi.

43. Ta'lim to'g'risidagi kelishuvga muvofiq akademik mobillik davrida talabaning bilim darajasini aniqlovchi ko'rsatkichlar Akademik qoidalarining 7-ilovasiga muvofiq oily ta'lim muassasalarining baholash tizimini boshqa baholash tizimlariga konvertatsiya qilish jadvali asosida qabul qilinadi.

44. Stajirovkani o'tash bo'yicha kelishuv talaba, oliy ta'lim muassasasi va qabul qiluvchi tashkilot tomonidan uch tomonlama imzolanadi.

45. Stajirovka davomida talaba tomonidan o'zlashtirilgan bilimlarning oshkoraligini ta'minlash va ularni tasdiqlash maqsadida qabul qiluvchi muassasa tomonidan stajirovkani o'taganlik to'g'risida sertifikat beriladi.

7-bob. Baholash, baholarni konvertatsiya qilish

46. Talabalar O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi (sobiq Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi) tomonidan belgilangan baholash mezonlari asosida baholanadi.

47. Fan/modul dasturida (sillabusda) belgilangan baholash tartibi hamda ijobiy baholar doirasida baholangan talabalarga kreditlar beriladi. Talaba belgilangan ta'lim olish natijalariga erisha olmagan taqdirda, kreditlar berilmaydi.

48. Baholash usullari fan yoki modul doirasidagi talabaning yutuqlarini aks ettiruvchi va tasdiqlovchi yozma, og'zaki, amaliy ish, loyiha, portfolio va nazoratlar kabi turlarni o'z ichiga qamrab oladi. Baholash mezonini ta'lim olish natijasiga erishilganligini aks ettirishi shart.

49. Kreditlarni ko‘chirish Akademik qoidalarining 7-ilovasiga muvofiq Institutda baholash tizimini boshqa baholash tizimlariga konvertatsiya qilish jadvalini boshqa oliy ta‘lim muassasasida tuzilgan shunga o‘xshash jadval bilan solishtirish asosida amalga oshiriladi.

8-bob. Talabalar bilimini nazorat qilish

50. Talabalarining semestr davomida olgan bilimi va ko‘nikmalari hamda o‘zlashtirish darajasini davlat ta‘lim standartlariga muvofiqligini ta‘minlash uchun Institutda talabalar bilimi, ko‘nikmasi va malakasini nazorat qilishning **joriy**, oraliq va yakuniy nazorati turlari joriy etiladi (sirtqi ta‘lim shaklida joriy nazoratlar ko‘zda tutilmaydi).

51. O‘quv semestri boslanishidan oldin fan/modulning nazorat jadvallari, nazoratlar turi, o‘tkazish shakli, nazoratlar soni, muddati hamda oraliq va yakuniy nazoratlar uchun belgilangan maksimal va saralash ballari fan/modulning xususiyati va fan/modulga ajratilgan soatlardan kelib chiqib tegishli kafedra tomonidan belgilanadi. Kafedra mudiri tavfiyasiga asosan o‘quv-uslubiy kengashda muhokama qilinib tasdiqlanadi va fan/modul sillabusida mashg‘ulot turlari bilan ko‘rsatiladi (8a va 8b ilovalar).

52. Fan/modulning barcha nazorat turlari to‘g‘risidagi ma‘lumot ushbu fan/modul bo‘yicha mashg‘ulotlar olib boriladigan akademik guruhlar biriktirilgan fakultet dekaniga kafedraga tegishli barcha fan/modullar bo‘yicha umumiy ma‘lumot kafedra mudiri tomonidan semestr boshlanganidan so‘ng ikki hafta muddatda, ta‘limning sirtqi shaklida esa 1-dars mashg‘ulotiga qadar topshiriladi (8a va 8b ilovalar).

53. Joriy va oraliq nazoratlarining o‘tkazish muddatlari fakultet mas‘ullari tomonidan semestr boshida ta‘lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi)ga kiritib qo‘yiladi.

54. Fan/modulning nazorat jadvallari, nazorat turlari va shakllari, nazoratlar soni hamda oraliq va yakuniy nazoratlar uchun belgilangan maksimal va saralash baholari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar professor-o‘qituvchi tomonidan fan/modul bo‘yicha birinchi mashg‘ulotda talabalarga e‘lon qilishi shart.

55. Talaba belgilangan ta‘lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi) vositasida va Institut binolarining ko‘rinadigan joylarida joylashtirilgan e‘lonlardan oraliq va yakuniy nazorat o‘tkazish muddatlarini va natijalarini mustaqil ravishda bilib borishga majburdir.

9-bob. Oraliq nazoratni o‘tkazish

56. Oraliq nazorat talaba tomonidan o‘quv dasturining tegishli bo‘limlari mazmunini o‘zlashtirish darajasi, shuningdek, o‘quv materialini sharhlash va tahlil qilish, yozma, test-sinov nazoratlarini bajarish, tizimli tahlil va axborot-tahliliy hujjat tayyorlash, normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash amaliy ko‘nikmalari, nostandart vaziyatlarda to‘g‘ri qaror qabul qilish, muammoli vaziyatlarni (keys-

stadi, kazu va x.k.) hal etish, ilmiy, metodik taqdimotlar tayyorlashni baholashga qaratiladi.

57. Fan/modul bo'yicha oraliq nazorat savollari tegishli kafedra tomonidan tuziladi. Savollar:

talabalar tomonidan o'zlashtirilgan fan/modulning dolzarb mavzulari hamda muammoli vaziyatlarni tahlil qilishga qaratilishi, mantiqan va tushunarli tilda ifodalanishi;

talabalarining fan/modulni o'zlashtirish darajasini, tahlil qilish ko'nikmalarini, mustaqil fikrlash va kelajakdagi kasbiy faoliyatlarida mustaqil qarorlar qabul qilish qobiliyatlarini aniqlashga qaratilgan bo'lishi;

aniq, tasdiqlangan texnik hujjatlar normalariga asoslangan va amaliyot bilan bevosita bog'liq bo'lishi;

fan/modul mazmuning o'zgarishiga muvofiq, har o'quv yilida yangilanib borishi lozim.

58. Kafedra mudiri semestr boshlangandan so'ng ikki hafta mobaynida, ta'limning sirtqi shaklida esa 1-chaqiruvga qadar oraliq nazorat savollarini mazkur Akademik qoidalarining 56-bandi talablari asosida sifatli va o'z vaqtida tayyorlanishiga mas'ul hisoblanadi.

59. Talabalar oraliq nazoratiga tayyorlanib borishlari uchun savollar banki talabalar ixtiyoriga semestrning 3-haftasida, ta'limning sirtqi shaklida esa 1-chaqiruv 1-dars mashg'ulotida mazkur fan/modul bo'yicha dars mashg'ulotlarni olib boruvchi professor-o'qituvchi tomonidan taqdim etilishi shart.

60. Oraliq nazorat semestr davomida ishchi fan/modul dasturining tegishli bo'limi tugagandan keyin talabaning bilim va amaliy ko'nikmalarini baholash maqsadida o'quv mashg'ulotlari davomida o'tkaziladi.

61. Oraliq nazoratlarning soni (to'rt kreditgacha bo'lgan fan/modullarga 1 marta besh va undan yuqori kredit bo'lgan fan/modullarga 2 marta, ta'lining sirtqi shaklida esa har bir fan/modul bo'yicha 1 marta) fan/modulga ajratilgan umumiy kreditlar hajmidan kelib chiqib va shakli (yozma, og'zaki, test va amaliy ish) fan/modulning xususiyatidan kelib chiqib belgilanadi.

62. Oraliq nazorat turining topshiriqlari tegishli kafedra professor o'qituvchilari tomonidan ishlab chiqiladi va mazkur kafedra mudiri tomonidan tasdiqlanadi. Mazkur topshiriqlar sifatining tahlili davriy ravishda o'quv ishlari bo'yicha prorektor va ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi tomonidan tashkil etilishi mumkin.

63. Semestr davomida haftasiga 2 akademik soatdan kam bo'lgan fan/modullar bo'yicha oraliq nazorat turi o'tkazilmaydi (ta'lining sirtqi shakli bundan mustasno).

64. Talabaning amaliy, seminar, laboratoriya mashg'ulotlari va mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarishi, shuningdek uning ushbu mashg'ulotlardagi faolligi fan/modul o'qituvchisi tomonidan baholab boriladi.

65. Talabani oraliq nazorat turi bo'yicha baholashda, uning o'quv mashg'ulotlari davomida olgan baholari inobatga olinadi.

66. Oraliq nazorat natijalarini rasmiylashtirilishiga ma'ruza mashg'ulotlarini olib boruvchi professor-o'qituvchi shaxsan javobgar hisoblanadi. Bunda oraliq nazorat natijalari nazorat o'tkazilgandan so'ng uch kun muddatda ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi)ga kiritilishi shart.

67. Oraliq nazoratga kasalligi yoki hujjat bilan tasdiqlangan boshqa uzrli sabablar tufayli ishtirok etmagan va ushbu nazorat turidan qoniqarsiz baho olgan talabalarga mazkur Akadem qoidalarining 120-bandida belginlan tartibda qayta topshirishga ruxsat beriladi.

10-bob. Yakuniy nazoratni o'tkazish

68. Yakuniy nazorat talabani fan/modulning o'quv dasturining mazmunini o'zlashtirganlik darajasi, uning mantiqiy fikrlash, normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash, amaliy ko'nikmalarni qo'llay olish, muammoli vaziyatlarni hal etish, tizimli, tanqidiy tahlil qila olish, o'z fikrlarini izchil va aniq bayon qilish qobiliyatlarini baholashga qaratiladi.

69. O'quv semestrining fan/modullar bo'yicha yakuniy nazorati semestr yakunida bir marotaba har bir fan/modulning mazmuni va o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib yozma, og'zaki, test va yozma-og'zaki imtihon shaklida o'tkaziladi. Yakuniy nazorat shakli tegishli fan/modul bo'yicha kafedra tomonidan belgilanadi va ishchi fan/modul dasturida nazarda tutiladi.

70. Yakuniy nazorat jadvallari yakuniy nazorat boshlanishidan kamida bir hafta oldin o'quv reja asosida fakultet dekanlari tomonidan ishlab chiqiladi, O'quv-uslubiy boshqarma tomonidan umumlashtiriladi hamda O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan tasdiqlanadi.

71. Yozma imtihon savollari, qoida tariqasida, fan/modul dasturi doirasidagi mantiqiy savollar va muammoli vaziyatlarni o'z ichiga oladi. Fan/modullar bo'yicha yakuniy nazorat savollarining mazmuni kafedra yig'ilishida muhokama qilingan holda tasdiqlanadi.

72. Yakuniy nazorat savollariga quyidagi talablar qo'yiladi:

talabalar tomonidan o'zlashtirilgan fan/modulning dolzarb mavzulari hamda muammoli vaziyatlarni tahlil qilishga qaratilishi, mantiqan va tushunarli tilda ifodalanishi;

talabalarning fan/modulni o'zlashtirish darajasini, tahlil qilish ko'nikmalarini, mustaqil fikrlash va kelajakdagi kasbiy faoliyatlarida mustaqil qarorlar qabul qilish qobiliyatlarini aniqlashga qaratilgan bo'lishi;

aniq, tasdiqlangan texnik hujjatlar normalariga asoslangan va amaliyot bilan bevosita bog'liq bo'lishi;

fan/modul mazmunining o'zgarishiga muvofiq, har o'quv yilida yangilanib borishi lozim.

73. Kafedra mudiri o'quv semestrining to'rtinchi haftasi boshlanishidan kechikmagan holda yakuniy nazorat savollarini O'quv-uslubiy boshqarmaga

taqdim qilinishini va o'z vaqtida mavjud elektron platformaga kiritilishini ta'minlashi shart.

74. O'quv-uslubiy boshqarma yakuniy nazorat savollari yagona elektron bazasida mavjud savollar asosida fan/modulning tegishli boblari ketma-ketligi bo'yicha imtihon biletlarini maxsus kompyuter dasturi yordamida tegishli kafedra mudirini va professor- o'qituvchilarni jalb etgan holda tuzadi. Bunda bitta biletida bir bobga tegishli ikkita savolning bo'lishiga yo'l qo'yilmasligi tavsiya qilinadi.

75. O'quv-uslubiy boshqarma xodimlari, shuningdek yakuniy nazorat uchun imtihon biletlarini tuzishga jalb qilingan kafedra mudirlari imtihon biletleri mazmunini oshkor qilmaslikka majburdir. Ushbu talab buzilgan hollarda aybdor shaxslarga nisbatan belgilangan tartibda javobgarlikka tortishgacha bo'lgan jazo choralari qo'llaniladi.

76. Yakuniy nazorat O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan tasdiqlanadigan, kafedralarning pedagog xodimlari orasidan tayinlanadigan auditoriya rahbari va kuzatuvchilar tomonidan o'tkaziladi. Yakuniy nazoratni o'tkazishda rektor tomonidan tayinlangan Institutning boshqa xodimlari ham qatnashishi mumkin.

Yakuniy nazorat og'zaki shaklda o'tkazilganda auditoriya xabarlarini nazorat o'tkazilayotgan fan/modul bo'yicha mutaxassis professor-o'qituvchilardan tayinlanadi.

77. Yakuniy nazorat olib borish jarayoni, qoida tariqasida, videoyozuvda qayd qilinadi. O'quv-uslubiy boshqarma xodimlari videokuzatuv vositasida yakuniy nazorat o'tkazish jarayonini kuzatish huquqiga ega.

78. Auditoriya rahbarlari va kuzatuvchilarning tasdiqlangan ro'yxati Institut tarkibiy tuzilmalari e'tiboriga yakuniy nazorat o'tkazilishidan kamida bir hafta avval yetkaziladi. Bunda tegishli fan/modul bo'yicha o'quv mashg'ulotlarini olib borgan professor-o'qituvchi yakuniy nazorat turini o'tkazishda ishtirok etishi taqiqlanadi.

Yakuniy nazoratga auditoriya rahbari yoki kuzatuvchisining uzrli sababsiz kelmasligi (yoki kechikib kelishi) ularga nisbatan intizomiy choralarni qo'llashga asos bo'ladi. Kelmagan auditoriya rahbari va (yoki) kuzatuvchini almashtirish majburiyati fakultet dekani zimmasiga yuklatiladi.

79. Talabalar yakuniy nazorat o'tkazilayotgan auditoriyaga faqat talabalik guvohnomasi yoki shaxsini tasdiqlovchi boshqa hujjatni taqdim etganlaridan so'ng kiritiladi.

80. Imtihon jadvalida belgilangan yozma imtihon vaqti rasman boshlangandan so'ng kechikib kelgan talabalar unda ishtirok etishga qo'yilmaydi. Hujjat bilan tasdiqlangan uzrli sabablar tufayli kechikkan yoki umuman ishtirok etmagan taqdirda, imtihon O'quv-uslubiy boshqarma (va/yoki fakultet dekani) tomonidan O'quv ishlari bo'yicha prorektor bilan kelishilgan holda boshqa kunga ko'chiriladi. Talabalarning yozma imtihonda ishtirok etganligi holati mazkur Akademik qoidalarining 7-ilovasida keltirilgan shaklga asosan rasmiylashtiriladi.

81. Yozma imtihon o'tkazilayotgan auditoriyaga auditoriya rahbari va kuzatuvchilardan boshqa shaxslarning kirishi qat'iy taqiqlanadi. Yozma imtihon o'tkazish jarayoni bevosita rektor, O'quv ishlari bo'yicha prorektor hamda O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i va uning o'rinbosari, Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi shuningdek dekanlar tomonidan nazorat qilib turilishi mumkin.

82. Auditoriya rahbari va kuzatuvchilar yozma imtihon o'tkazishda quyidagilarni bajarishlari shart:

talabalarni yakuniy nazorat boshlanishidan avval uni o'tkazish qoidalarini bilan tanishtirish;

talabalar tomonidan mobil telefonlarning o'chirilishi va topshirilishini ta'minlash;

talabalarga yakuniy nazorat davomida foydalanish taqiqlangan barcha predmetlarni kuzatuvchilarga o'z ixtiyorlari bilan topshirishlarini ta'minlash;

talabalarni auditoriyada bir-birlaridan ko'chirishlari uchun imkon bo'lmaydigan holda joylashuvini ta'minlash;

yakuniy nazorat o'tkazilayotgan vaqtda tegishli tartib-qoidalarga rioya qilinishini nazorat qilish;

zarur bo'lganda talabalarga qayd etilgan noaniqliklar, texnik xatolar yoki topshiriqni bajarishga qo'yiladigan maxsus talablar haqida ma'lumot berish;

yakuniy nazorat o'tkazish qoidalarini buzgan talabalarni dalolatnoma tuzgan holda imtihondan chetlashtirish.

83. Yozma imtihon davomiylig'i O'quv-uslubiy boshqarma tomonidan har bir fan/modulning xususiyatidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Imtihon vaqti auditoriya rahbari tomonidan ko'rsatma olingan vaqtdan boshlanadi. Yakuniy nazoratni boshlash va tugatish vaqti auditoriya rahbari tomonidan auditoriya doskasida aks ettirilishi zarur.

84. Yakuniy nazorat javob varaqalari (daftar) O'quv-uslubiy boshqarmaning O'quv-uslubiy boshqarmaning (va/yoki fakultet dekanati) muhri bilan tasdiqlab qo'yiladi. Auditoriya rahbari imtihon biletlari va javob varaqalarini (daftar) qayta sanab oladi va talabalarga yetkazadi.

85. Imtihon o'tkazish vaqtida talabalarining imtihon savollarining mazmuni to'g'risidagi murojaatlari ko'rib chiqilmaydi.

86. Yakuniy nazorat talaba tomonidan mustaqil ravishda yozilishi shart.

Talaba uchun yozma ishni boshqa shaxs yozib berish holati aniqlanganda, shuningdek, tekshirish vaqtida ikki yoki undan ortiq yozma ish mazmunining 2/3 dan ortig'i o'xshash (umumqabul qilingan formulalar, tenglamalar, tushunchalar va boshqalar mustasno) yozma ishlar talabaning kuchirganligi holatiga asos bo'ladi va talabalarga nol baho qo'yiladi.

Shifrlangan ishni baholashning obyektivligiga ta'sir ko'rsatuvchi holatlar aniqlanganda, shu jumladan so'zning ustiga yoki tagiga chizish yoki atrofni chizib qo'yish, ishda tekshiruvchi shaxs nomiga murojaatning mavjud bo'lishi, javoblar varag'ining turli qismlariga (shu jumladan, ochiq qoldirilgan joylariga) grafik belgilar qo'yish, ish matnida talabaning familiyasi, ismi, otasining ismini

ko'rsatish, ishni boshqa shaxsning dastxati bilan yozish holatlari mavjud bo'lganda, ish uchun nol baho qo'yiladi.

Yozma imtihonga talaba o'rniga boshqa shaxs kirgan holatlar aniqlanganda, talabaga nol baho qo'yilib, qoidabuzarlar auditoriyadan chiqarib yuboriladi.

87. Talabalarning o'zlari mustaqil ravishda yozma imtihon topshirish uchun ko'k rangli sharikli ruchka (ayrim hollarda daftar) bilan kelishlari shart.

88. Yozma imtihon o'tkazish jarayonida talabalarning auditoriyadan chiqishi, bir-biri bilan gaplashishi, boshqa talabalarga o'z imtihon varaqalarini yoki imtihon biletlarini berishi, o'zi bilan darsliklar, O'quv-uslubiy qo'llanmalar, lug'atlar, ma'lumotnomalar va boshqa adabiyotlar, konspektlar, shpargalkalar, mikrokalkulyatorlar, smart-soatlar, aloqa vositalari (shu jumladan uyali aloqa vositasi), audio-, foto- va video-yozuv qurilmalari va h.k.larni olib kirishi ta'qiqlanadi.

Shaxsiy buyumlar auditoriyadagi alohida stolga qo'yilishi kerak.

Agar imtihon davomida uzrli sabablar yuzaga kelganda, xususan talabaning sog'ligi yomonlashgan taqdirda, tashqariga chiqish ruxsat beriladi. Bunda, imtihon talaba uchun O'quv-uslubiy boshqarma (va/yoki fakultet dekani) tomonidan O'quv ishlari bo'yicha prorektor bilan kelishilgan holda boshqa kunga ko'chiriladi.

Fan/modulning xususiyatidan kelib chiqib, tegishli kafedra tomonidan yakuniy nazorat o'tkazishda kalkulyator, qurilma va boshqa jadvallardan foydalanishga nisbatan istisnolar belgilanishi mumkin.

Ushbu Akademik qoidalarining 86-bandi to'rtinchi xatboshisi va mazkur bandning ikkinchi xatboshisida ko'rsatilgan talablarni buzgan talabalar auditoriyadan chetlashtiriladi va Akademik qoidalarining 10-ilovasida keltirilgan shaklga asosan dalolatnoma tuziladi hamda yakuniy nazoratdan o'tmagan hisoblanadi.

89. Yozma imtihon uchun ajratilgan vaqt tugaganidan so'ng, talaba o'z imtihon bileti va javob varaqasini auditoriya rahbariga topshirishga majburdir. Yozma imtihon mobaynida yozilgan yozma ish javob varaqalari soni auditoriya rahbari tomonidan qayta sanaladi va imtihonda qatnashgan talabalar ro'yxati hamda auditoriyadan chetlashtirish to'g'risidagi dalolatnomalar bilan birgalikda O'quv-uslubiy boshqarmaning (va/yoki fakultet dekani) mas'ul xodimiga topshiriladi.

90. Bir kunda 1 tadan ortiq fan/modul bo'yicha yakuniy nazorat turi o'tkazilishiga yo'l qo'yilmaydi.

91. O'quv-uslubiy kengash yoki O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan ayrim fan/modullarning o'ziga xosligidan kelib chiqib, ular bo'yicha yakuniy nazorat imtihonini o'tkazishning o'zgacha tartibi belgilanishi mumkin.

11-bob. Nazoratning obyektivligini ta'minlash

92. Yakuniy nazorat o'tkazishda baholashning xolisligini ta'minlash maqsadida, talabalarning yozma ishlari mas'ul xodimlar tomonidan kamera bilan jihozlangan maxsus ajratilgan xonada shifrlanadi va shu kunning o'zida

tekshirishga mas'ul professor-o'qituvchilarga Akademik qoidalarining 11-ilovasida keltirilgan shaklga muvofiq qabul qilish-topshirish dalolatnomasi asosida topshiriladi.

93. Yakuniy nazorat yozma ishlarini shifrlash auditoriya rahbari va kuzatuvchilar tomonidan amalga oshiriladi. Bunda fakultet dekani shifrlashga mas'ul bo'lgan xodimlarga sharoit yaratib beradi.

94. Yakuniy nazorat yozma ishlarni tekshirishga mas'ul bulgan pedagog xodimlar O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i taqdimiga binoan O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan tayinlanadi.

95. Yakuniy nazorat yozma ishlari ikki kundan ko'p bo'lmagan muddatda tekshiriladi. Alohida hollarda ishlarni tekshirish muddatlari O'quv-uslubiy boshqarma tavsiyasi asosida O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan belgilanadi.

96. Yakuniy nazorat yozma ishlarini tekshirish tadbirlari O'quv-uslubiy boshqarma bilan kelishilgan holda fakultet dekani tomonidan tashkil etiladi.

97. Yakuniy nazorat yozma ishlarini tekshirish professor-o'qituvchilar tomonidan Institut binosining ichki qismida maxsus ajratilgan kamera bilan jihozlangan xonada amalga oshiriladi. Yozma ishni maxsus ajratilgan xona tashqarisiga olib chiqish taqiqlanadi. Maxsus ajratilgan hududda yozma ishlarni tekshirish jarayonida pedagog xodimlar faoliyatini texnik jixatdan ta'minlash maqsadida fakultet dekani ishtirok etishi mumkin. Maxsus ajratilgan xudud ichkarisiga rektor, O'quv ishlari bo'yicha prorektor, tegishli kafedra mudiri hamda O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'idan tashqari boshqa shaxslarning kirishi man qilinadi.

98. Tekshirish yakunlangan kuni yozma ishlar mazkur Akademik qoidalarining 11-ilovasida keltirilgan shaklga muvofiq qabul qilish-topshirish dalolatnomasi asosida fakultet dekaniga qaytariladi. Tekshirish natijalari talabalar reytingini aniqlash elektron tizimiga kiritilishi, shuningdek auditoriya raxbari tomonidan tasdiqlangan, baholash qaydnomasi shaklida rasmiylashtirilgan bo'lishi shart.

Yakuniy nazorat yozma ishlarini tekshirishga mas'ul bo'lgan pedagog xodimlar ishlarni tekshirish uchun olgan vaqtdan boshlab, ularni qaytarish vaqtigacha (qabul qilish-topshirish dalolatnomasini imzolash) yozma ishlar saqlanishiga to'liq javobgar hisoblanadi.

Tekshirilgan yozma ishlar javoblar varag'ida (daftarning muqovasida) talabaga qo'yilgan baho, tekshiruvchining ismi, familiyasi va imzosi bo'lishi hamda fakultet dekaniga qabul qilish-topshirish dalolatnomasida ko'rsatilgan muddatdan kechikmagan holda qaytarilishi shart.

Yozma ishlarni tekshirish muddatlari qabul qilish-topshirish dalolatnomasida o'z aksini topadi.

Yakuniy nazorat og'zaki shaklda o'tkazilganda natijalar nazorat o'tkazilgan kunning o'zidayoq ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi)ga kiritilishi shart

99. Yozma ishlarni tekshirish muddatlarini buzgan professor-o'qituvchilarga nisbatan O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'ining bildirgisiga asosan intizomiy jazo choralari qo'llanishiga asos bo'ladi.

100. Kafedra yakuniy nazorat yozma ishlarini tekshirib bo'lganidan so'ng bir hafta muddat davomida talabalar uchun yozma ishlarda ko'p uchragan xatolar yuzasidan maslahatlar o'tkazishi mumkin. Bunda mazkur maslahat tadbirlarini tegishli fan/modullar bo'yicha mashg'ulotlarni o'tagan kafedralar tomonidan tashkil etiladi.

101. Yozma ishlarni tekshirishga mas'ul professor-o'qituvchilar tomonidan yakuniy nazoratni baholash qaydnomasi talabaning shaxsini aniqlab bo'lmaydigan tarzda (familiyasi, ismi, otasining ismi kursatilmagan holla) tuziladi, faqat talabaga tegishli bo'lgan identifikatsion kod ko'rsatilib rasmiylashtiriladi.

102. Akademik qoidalarining 12-ilovasiga muvofiq yakuniy nazoratni baholash qaydnomasi ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi)da shakllantiriladi. Qaydnoma chop etilib imtixon o'tkazuvchi, kafedra mudiri va fakultet dekani tomonidan imzolanib guruhning baholash qaydnomalari jildiga tikiladi.

103. O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i (va/yoki fakultet dekani) yakuniy nazorat natijasi bo'yicha reyting qaydnomalarini ko'rib chiqib, ko'p miqdorda past yoki yuqori baholik ishlarni aniqlasa, bu haqida O'quv ishlari bo'yicha prorektor xabardor qiladi. O'quv ishlari bo'yicha prorektor O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'ining bildirishnomasiga bilan rektor buyrug'i asosida tashkil etiladigan moderatorlar guruhi tomonidan yozma ishlarni moderatsiyadan o'tkazish huquqiga ega.

Moderatorlar ishiga rahbarlikni odatda, O'quv ishlari bo'yicha prorektor amalga oshiradi. Moderatorlar sifatida boshqa oliy O'quv yurti professor-o'qituvchilari va amaliyot vakillari (kelishuv asosida) ishtirok etishi mumkin.

Moderatorlarning shaxsi oshkor etilishiga yo'l qo'yilmaydi. Moderatorlarning asosiy vazifasi yozma ishlarni tasdiqlangan baholash mezonlari asosida qayta tekshirib, qo'yilgan baholarning muvofiq yoki nomuvofiq ekanligini aniqlashdan iborat.

Qayta tekshirish natijalariga ko'ra moderatorlar guruhi o'zining a'zolari tomonidan imzolangan va O'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan tasdiqlanadigan xulosasini taqdim qiladi va bu tegishli baholarni o'zgartirish uchun asos hisoblanadi. Xulosa O'quv-uslubiy boshqarmaga jamlovchi qaydnomani tayyorlash uchun taqdim etiladi.

Moderatsiyadan o'tkazilishi talab etilgan yozma ishlar yuzasidan moderatorlar guruxining xulosasi rasmiylashtirilgunga qadar yakuniy nazorat natijalari aniqlanmagan hisoblanadi va talabalarga e'lon qilinishi mumkin emas. Xulosa rasmiylashtirilgunga qadar natijalar maxfiyligi uchun O'quv-uslubiy boshqarma mas'ul xodimi javobgar hisoblanadi. O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i xodimlarining lavozim majburiyatlarini bajarishlari uchun zurruriy shart-sharoitlarni ta'minlashga mas'uldir.

Mas'ul xodim yakuniy nazorat natijalarining maxfiyligi buzilishi yuzasidan barcha holatlar tog'risida O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'iga darhol xabar berishi kerak.

Moderatorlar xulosasiga asosan yakuniy nazorat yozma ishlarini tekshirgan professor-o'qituvchilar tomonidan baholash jarayonida kamchiliklarga yo'l qo'yilganligi aniqlangan taqdirda, pedagog xodimlarga nisbatan O'quv ishlari bo'yicha prorektor taqdimnomasiga ko'ra intizomiy jazo choralari qo'llanishi mumkin.

104. Fakultet dekani tekshirilgan yozma ishlar va professor-o'qituvchi tomonidan baholangan ishlar bilan tanishish uchun talabalarga imkon yaratib beradi.

Talaba qo'yilgan bahodan norozi bo'lsa, o'z ishi bilan tanishgandan so'ng natijalar e'lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat davomida fakultet dekani nomiga apellyatsiya shikoyatini berishi mumkin. Fakultet dekani bunday murojaatlarni umumlashtirgan holda O'quv-uslubiy boshqarmaga taqdim etadi. Mazkur holatda O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i bildirgisiga asosan rektor buyrug'i bilan kamida 3 kishidan iborat apellyatsiya komissiyasi tuziladi.

Apellyatsiya komissiyasining qarori oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi va majlisda ishtirok etgan barcha a'zolar tomonidan tasdiqlanadigan bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Talabaning arizasi apellyatsiya komissiyasida talabaning, zarurat bo'lganda ushbu nazorat turi bo'yicha baho qo'ygan pedagog xodimning ishtirokida ko'rib chiqiladi.

Arizani ko'rib chiqishda apellyatsiya komissiyasi nazorat ishlarini har tomonlama o'rganadi.

Talabaning arizasini ko'rib chiqish natijasi bo'yicha apellyatsiya komissiyasi quyidagi qarorlardan birini qabul qiladi:

qo'yilgan baholarni o'zgarishsiz qoldiradi;

qo'yilgan baholarni o'zgartiradi.

Talabaning apellyatsiya shikoyatini ko'rib chiqish natijasida uning ilgari olgan bahosiga nisbatan past yoki yuqori bahoga o'zgartirilishi mumkin. Zarur hollarda, apellyatsiya komissiyasiga boshqa ta'lim, ilmiy muassasalardan mutaxassislar jalb etilishi yoki boshqa ta'lim, ilmiy muassasaga xolis baholashga yo'llanishi mumkin.

105. Tekshirilgan yozma ishlar fakultet dekanatida 6 oy mobaynida saqlanadi. Muddati o'tgan ishlar o'rnatilgan tartibda yo'q qilinadi.

12-bob Baholash tartibi va mezonlari

106. Kredit-modul tizimi asosida tahsil olayotgan talabalar bilimini baholash shartli ravishda 2 qismga, ya'ni dastlabki va asosiy baholash ko'rinishida 100 ballik tizimda amalga oshiriladi. Dastlabki baholashga 50 ball va asosiy baholashga 50 ball ajratiladi.

107. Dastlabki baholash talabalarning o'quv jarayonidagi faoliyatini baholashga qaratilgan bo'lib, quyidagilarni o'z ichiga oladi:

talabaning ma'ruza mashg'ulotida olgan bilimni baholash;
talabaning amaliy yoki seminar mashg'ulotda olgan bilimni baholash;
talabaning laboratoriya mashg'ulotida olgan bilimni baholash;
talabaning mustaqil ta'lim davomida topshiriqlarini bajarishda olgan bilimni baholash;

talabaning kurs ishi (loyihasi) va hisob-grafik ishlarini bajarishda olgan bilimni baholash (o'quv rejasida kurs ishi (kurs loyiha) yoki hisob grafik ishi rejalashtirilmagan fan/modullar bundan mustasno).

108. Talaba nazorat uchun qo'yilgan talablarning kamida 60% ni bajarsa ijobiy baholanadi. Bunda:

ma'ruza mashg'ulotlari davomida oraliq nazorat ishlari olish orqali baholanadi (oraliq nazoratlar soni mazkur akademik qoidalarining 61-bandida ko'rsatilgan);

amaliy va seminar mashg'ulotlarida, topshiriqlarni bajarishi hamda faol ishtiroki uchun baholanadi;

laboratoriya mashg'uloatlarida, belgilangan tajribalarni o'tkazishi, hisob-kitob ishlarini bajarishi hamda tajribani nazariya bilan bog'lay olish ko'nikmalari orqali baholanadi;

talbalarning mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarishi yoki taqdimot (prezintatsiya) ko'rinishida himoya qilishi orqali baholanadi;

kurs ishlari (loyihalari) va hisob-grafik ishlari esa o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilganligi va uning himoyasi orqali baholanadi.

109. Dastlabki baholash ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS plarformasi)da qayd etib boriladi. Dastlabki baholash qayd etib borish dars mashg'ulotini olib borgan professor-o'qituvchi tomonidan amalga osiriladi (ma'ruza, amaliy va laboratoriya darslari turli professor-o'qituvchilarga taqsimlangan taqdirda ma'ruzachi imzolaydi va javobgar hisoblanadi).

110. Dastlabki baholash 50 ballik tizimda baholanadi. Dastlabki baholashning o'rtacha ko'rsatkichi, talaba to'plash imkoniyati mavjud bo'lgan eng yuqori ko'rsatkichning 60% (o'tish bali 30 ballni tashkil etadi) va undan yuqori natijaga erishgan taqdirdagina yakuniy nazoratga kiritiladi.

111. Dastlabki baholashda to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori 50 ballning baholash bandlaridagi ulushi foizlar (%) hisobida 8-ilovaga muvofiq taqsimlanadi.

112. Dastlabki baholashdagi umumiy 50 ballni taqsimlash va uning mezonlarini ishlab chiqishga kafedra mudirlari va fan/modul o'qituvchilari javobgar hisoblanadi. Har bir fan/modul o'qituvchisi o'z fan/modulining hususiyatidan kelib chiqib, mezon ishlab chiqadi va fan/modul bo'yicha dars mashg'ulotlari boshlanishidan oldin barcha talabalaraga baholash tartibi va mezonini tushuntiradi.

113. Asosiy baholashda talaba o'rnatilgan tartib asosida fan/modul bo'yicha yakuniy nazorat topshiradi. Yakuniy baholash 50 ballik ko'rsatkichda baholanadi. Yakuniy nazorat bo'yicha talaba to'plash imkoniyati mavjud bo'lgan eng yuqori ko'rsatkichning kamida 60% ni (o'tish bali 30 ballni tashkil etadi) to'plashi shart.

114. Talaba butun semestr davomida o'zlashtirish natijalariga ko'ra ball yig'ib boradi va dastlabki baholash natijalari hamda asosiy baholash ballari, o'qituvchi tomonidan ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS platformasi)ga kiritiladi va Akademik qoidalarining 7-ilovasiga muvofiq oliy ta'lim muassasalarining baholash tizimini boshqa baholash tizimlariga konvertatsiya qilish jadvali asosida tizim tomonidan avtomatik ravishda 5 ballik baholash tizimiga konvertatsiya qilinadi.

115. Talabalarining umumiy reytingi, shuningdek fan/modullar bo'yicha to'plangan kreditlar soni har bir semestr va o'quv yili yakunidan so'ng e'lon qilinadi.

116. Agar fan/modul bir necha semestr davomida o'tilgan bo'lsa, fakultet dekanati tomonidan talaba diplomining ilovasi yoki akademik ma'lumotnoma tuzilayotgan vaqtda reytinglar yig'indisi va to'plangan kreditlar soni hisobga olinadi.

117. Talabaga imtiyozli diplom belgilash vaqtida uning fan/modullar bo'yicha o'zlashtirishi har bir semestr natijasiga ko'ra hisobga olinadi.

118. Har bir fakultet talabalarining nazorat turlari bo'yicha erishgan natijalari fakultet dekanati tomonidan O'quv-uslubiy boshqarma bilan hamkorlikda tizimli ravishda tahlil qilinadi va Institut o'quv-uslubiy kengashida muhokama qilish uchun kiritiladi.

119. Oraliq va yakuniy nazorat ishlarining natijalari Institut o'quv-uslubiy kengashida va zaruratga ko'ra, Institut kengashida muntazam ravishda muhokama qilinadi va ular yuzasidan tegishli qarorlar qabul qilinadi.

13-bob. Nazoratlarni qayta topshirish va qayta o'qishni tashkil etish

120. O'quv mashg'ulotlarida kasalligi yoki hujjat bilan tasdiqlangan boshqa uzrli sabablar tufayli (yo'l-transport hodisasi, yaqin qarindoshining vafoti, yaqin qarindoshining yoki talabaning nikoh tuzishi, farzand tug'ilishi, fan/modul, madaniyat va sport sohalaridagi xalqaro hamda respublika tanlovlari va musobaqalarida ishtirok etganlik, (sirtqi ta'lim talabalari xizmat safarida bo'lganligi) institutning elektron ta'lim platformasida yuzaga kelgan texnik nosozlik) ishtirok etmagan va shu sababli oraliq yoki yakuniy nazoratni belgilangan muddatda topshirmagan talabaga uning arizasi hamda ilova qilingan asoslantiruvchi hujjatlarga muvofiq fakultet dekani tomonidan o'quv ishlari bo'yicha prorektor bilan kelishilgan holda oraliq yoki yakuniy nazoratni topshirishga ruxsat beriladi.

Bunda, talaba fakultet dekani nomiga oraliq yoki yakuniy nazoratni topshirishga ruxsat berishni so'rab, uzrli sabablar (holatlar) bartaraf etilgan vaqtdan boshlab 10 ish kuni ichida ariza bilan murojaat qilishi lozim.

Oraliq nazoratlarni qayta topshirishga o'quv rejada belgilangan nazariy va amaliy haftalar yakunlanguniga qadar ruxsat beriladi.

Yakuniy nazoratlar bo'yicha fan/modullarni o'zlashtirmagan (kredit olmagan) talabalar uchun qayta topshirish bir marta – tegishli nazoratlardan keyin

va darsdan tashqari vaqtlarda bir oy muddatda o'tkaziladi. Ushbu muddatda o'zlashtirmagan hamda yakuniy nazorat turiga kiritilmagan yoki kirmagan, shuningdek, ushbu nazorat turi bo'yicha qoniqarsiz baho olgan talaba akademik qarzdor hisoblanadi.

Qayta topshirish natijalari ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi (HEMIS platformasi)da 2-qaydnomada rasmiylashtiriladi.

121. Akademik qarzdor talabalarning tashabbusi bilan mavjud akademik qarzlarni topshirish maqsadida qayta o'qish Institut tomonidan ta'til vaqtida (yozgi semestr) yoki keyingi semestrlar mobaynida pulli asosda tashkil etiladi.

122. Bir qayta o'qish mobaynida kreditlar yig'indisi 14 kreditgacha bo'lgan fan/modullarni o'zlashtirishga ruxsat etiladi.

123. Qayta o'qishning davomiyligi akademik taqvim asosida bakalavriat ta'lim yo'nalishlari, magistratura mutaxassisliklari va kurslar bo'yicha belgilanadi.

Qayta o'qish quyidagi reglament asosida tashkil qilinadi:

talaba qayta o'qish boshlanguniga qadar fakultet dekaniga o'zining qayta o'qishda o'qish istagini bildirib, Akademik qoidalarining 13-ilovasida keltirilgan namunadagi ariza bilan murojaat qiladi. Fakultet dekani talabalardan tushgan arizalarni umumlashtirib, O'quv-uslubiy boshqarmaga taqdim etadi;

O'quv-uslubiy boshqarmaga ushbu talabalarga qayta o'qish uchun bir oylik dars jadvalini tuzadi va talaba to'lov pulini to'laganidan so'ng darslarga kiritiladi;

qayta o'qish amaldagi baholash tizimi asosida talabalar bilimini shaffof baholash tamoyiliga ko'ra tashkil qilinadi.

Qayta o'qishga jalb qilingan professor-o'qituvchilarga soatbay asosida ish haqi to'lanadi.

14-bob. Talabalarni o'qishdan chetlashtirish, qayta tiklash, kursdan kursga o'tkazish mexanizmlari

124. Bir fan/modulga ajratilgan auditoriya soatining 25 foizini va undan ortiq soatni sababsiz qoldirgan talaba ushbu fan/moduldan chetlashtirilib, yakuniy nazoratga kiritilmaydi hamda mazkur fan/modul bo'yicha tegishli kreditlarni o'zlashtirmagan hisoblanadi. Yakuniy nazorat turiga kiritilmagan yoki kirmagan, shuningdek, ushbu nazorat turi bo'yicha qoniqarsiz baho olgan talaba akademik qarzdor hisoblanadi.

125. Akademik qarzdor talabalar ta'til vaqtida yoki keyingi semestrlar mobaynida tegishli fan/modullardan o'zlashtirilmagan kreditlar miqdoriga mos ravishda bazaviy to'lov kontrakt miqdoridan kelib chiqqan holda to'lovni amalga oshirgandan so'ng o'zlashtirilmagan fan/modullarni o'z hisobidan qayta o'qish huquqiga ega bo'ladi.

126. Ta'lim oluvchini kursdan kursga o'tkazish uning GPA qiymatini hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

GPA qiymatyi o'quv yili yakunida har ikkala semestr natijalarini inobatga olgan holda hisoblanadi.

Institutda kursdan kursga o'tkazish uchun minimal GPA ko'rsatkichi 2,8 etib belgilanadi.

Ta'lim oluvchining GPA qiymatini hisoblash fakultet dekanlari tomonidan amalga oshiriladi va natijasi bo'yicha ma'lumotlar O'quv-uslubiy boshqarmaga taqdim etiladi.

GPA o'tish ballini to'play olmagan talaba qayta o'qish uchun tegishli kursda qoldiriladi. Semestr va o'quv yili yakuni natijalari bo'yicha akademik qarzdorligi bor ta'lim oluvchilar o'qishdan chetlashtirilmaydi. Kursdan kursga qolgan talabalar faqat qarzdor bo'lgan fan/modullarni o'zlashtirib ularga mos ravishda shartnoma mablag'larini to'laydi. Shartnoma asosida bir kursda qayta o'qish soni chegaralanmaydi. Jami ta'lim olish muddati bakalavriat uchun 1 kursga o'qishga qabul qilinganidan so'ng 8 yilgacha, magistratura uchun 1 kursga o'qishga qabul qilinganidan so'ng 4 yilgacha deb belgilanadi.

127. O'quv yili yakuni bo'yicha GPA ko'rsatkichidan qat'iy nazar rejalashtirilgan malakaviy amaliyotni o'tamagan va o'rnatilgan tartibda kreditlarni to'play olmagan talabalar tegishli kursda qoldiriladi.

128. Ta'lim oluvchi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari asosida o'qishni qayta tiklash va ko'chirish huquqiga ega. Ta'lim oluvchi tomonidan chetlashtirilgunga qadar o'zlashtirgan kreditlar miqdori oliy ta'lim muassasasi tomonidan to'liq hajmda hisobga olinadi.

129. Talabalarni o'qishni qayta tiklash vaqtida o'quv rejalarda aniqlangan farqlar quyidagi tartibda o'zlashtiriladi:

talaba tiklanayotgan semestrda fanlarni ushbu fanlar kreditlariga mos ravishda to'lovni amalga oshirgan holda guruh dars jadvali asosida o'zlashtiradi va belgilangan tartibda nazoratlarda ishtirok etadi;

talaba tiklanayotgan semestrda avvalgi semestrlarda aniqlangan fanlar bo'yicha farqlarni joriy davrda ushbu fan bo'yicha qayta o'qish tashkil qilingan bo'lsa fanlar kreditlariga mos ravishda to'lovni amalga oshirgan holda o'z hisobidan qayta o'qish jadvali asosida o'zlashtiradi;

tiklanayotgan semestrda avvalgi semestrda aniqlangan fanlar bo'yicha qayta o'qish tashkil qilinmasa talabaga ushbu fanlarni shaxsiy grafik asosida o'zlashtirishga imkoniyat yaratiladi.

15-bob. Yakunlovchi qoidalar

130. Institutda ta'lim olishning to'lov qiymati O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi.

131. Fan/modullar bo'yicha qayta ta'lim olish uchun to'lov qiymati Institut tomonidan butun o'quv yilining kontrakt summasidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Qayta ta'lim olish uchun to'lov mexanizmi Institut tomonidan bir kredit qiymatini hisoblash asosida belgilanadi. Bir kredit qiymati o'quv yili davomidagi ta'lim olish uchun to'lanadigan bazaviy to'lov-kontrakt miqdorini rejalashtirilgan kreditlar miqdoriga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

132. Talaba Institut ta'lim dasturini muvaffaqiyatli o'zlashtirgan taqdirda, unga akademik darajasini tasdiqlaydigan diplom beriladi.

133. Mazkur Akademik qoidalarda belgilangan masalalar bo'yicha kelib chiqadigan nizolar Institut Kengashida hal qilinadi.

134. Akademik qoidalarga o'zgartirish va qo'shimchalar Institut Kengashi tomonida kiritilishi mumkin.

135. Akademik qoidalarda ta'lim jarayoniga oid nazarda tutilmagan munosabatlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq tartibga solinadi.

Mazkur Akademik qoidalar Andijon davlat texnika instituti Kengashining 2025 yil 29-apreldagi 2-sonli kengaytirilgan majlisida muhokama qilingan va ma'qullangan.

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
1-ILOVA

Talabaning shaxsiy ta'lim trayektoriyasi

Ta'lim oluvchining shaxsiy kodi		
Familiyasi		
Ismi		
Sharifi		
Ta'lim/mutaxassisligi		
O'quv yili		
Uy manzili		
Telefon raqami		
Muassisning F.I.SH.		
Kafedra		
Telefon raqami		
Majburiy fanlar	Tanlov fanlari	
	E'lon qilingani	Muqobil
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
2-ILOVA

Fanlar katalogi

T/R	Fanning kodi*	Fanning nomi	Fanning qisqa tafsifi	Kredit miqdori	Semestr	Professoro'qituvchilar: F.I.Sh., ilmiy unvoni va darajasi
Majburiy fanlar						
Tanlov fanlari						

Izoh:

1. * -Fan kodi quydagicha belgilanadi: fanning qisqartirilgan nomi, majburiy yoki tanlovligi (majburiy fan -1, tanlov fani -2), o'qitiladigan semestr(lar), ajratilgan umumiy kredit miqdori. Masalan : "XT1108"-XT- "Xorijiy til" fani, 1- majburiy fan, 1- birinchi semestrda o'qitiladi; 08- fanga ajratilgan umumiy kredit miqdori.

2. Namunaviy o'quv rejasi va fanlar katalogiga mos ravishda talabning shaxsiy ta'lim trayektoriyasi shakllantiriladi.

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
3-ILOVA

Ta'lim to'g'risidagi kelishuvda aks ettirilishi lozim bo'lgan ma'lumotlar

- talabaning F.I.Sh. va bog'lanish ma'lumotlari;
- universitet va talabani qabul qilayotgan ta'lim muassasasi mas'ul shaxslarining F.I.Sh. va bog'lanish ma'lumotlari;
- jo'natayotgan ta'lim muassasasida talabaning ta'lim yo'nalishi/mutaxassisligi;
- o'qish davri (qisqa, birinchi/ikkinchi/uchinchi);
- qabul qilayotgan muassasada o'qish davri (boshlanishi va tugash vaqti);
- xorijda o'qish dasturi: qabul qilayotgan ta'lim muassasada o'qish rejalashtirilgan ta'lim elementlarining kreditlar ko'rsatilgan fanlar katalogiga iqtibos;
- muvaffaqiyatli mobillik davri natijasida universitetda kredit sifatida qabul qilinadigan ta'lim elementlari;
- uch tomonlama kelishuv (talaba, OTM va qabul qilayotgan ta'lim muassasi).

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimni nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
4-ILOVA

**Ta'lim to'g'risidagi ma'lumotnomada aks ettirilishi lozim bo'lgan
ma'lumotlar**

- talabani F.I.Sh.;
- identifikasiya qilish va bog'lanish ma'lumotlari;
- Institutning bog'lanish ma'lumotlari;
- talabani ta'lim yunalishi va dastur nomi;
- joriy o'quv yili;
- qabul qiluvchi ta'lim muassasida talaba tomonidan o'zlashtirilgan ta'lim elementlari (kreditlar miqdori va mahalliy baholash shkalasi);
- baholash tizimi;
- berilgan sana va mas'ul shaxsning imzosi;

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimni nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
5-ILOVA

**Stajirovkani o'tash to'g'risidagi sertifikatda aks ettirilishi lozim bo'lgan
ma'lumotlar**

- Talabani F.I.Sh.;
- Tashkilot nomi ;
- Tashkilot bilan bog'lanish uchun ma'lumot (manzil, telefon raqam, elektron pochta, veb-sayt);
- Tashkilot;
- Stajirovkani o'tash muddatining bog'lanish va tugash sanasi;
- Stajirovkaning batafsil dasturi, vazifalar ro'yxati;
- O'zlashtirilgan bilimlar, ko'nikmalar va kompetensiyalar;
- Talabalarning ishga qo'yilgan baho;
- Berilgan sana va mas'ul shaxsning imzosi;

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimni nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
6-ILOVA

Transkript

F.I.SH./ Full name:			
Tug'ilgan sanasi/ Date of birth:			
Akademik darajasi/ Degree Course:			
Fakultet/ College:			
Yo'nalish/ Department:			
O'qishga qabul qilingan sanasi/ Date of admission:			
Ta'lim oluvchining maqomi/ Student status:			
O'qishni tamomlagan sanasi/ Date of graduation:			
Fan kodi/Fan nomi/Subject	Kreditlar/Credits/ECTS da ifodalanishi	Ball/Grade	
1.			
2.			
3.			
4.			
Baholash tizimi/Grading system A=4.26-4.5 (86-90); A+=4.51-5.0 (91-100) B=3.51-4.0 (71-80); B+=4.01-4.25 (81-85) C=3.0-3.25 (60-65); C+=3.26-3.5 (66-70)	Jami kreditlar miqdori/ Total credits	O'rtacha ball/GPA	

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida tashkil etish va
talabalar bilimini nazorat qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
7-ILOVA

Baholashni 5 baholik shkaladan 100 ballik shkalaga o'tkazish					
JADVALI					
5 baholik shkala	100 ballik shkala	5 baholik shkala	100 ballik shkala	5 baholik shkala	100 ballik shkala
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	3,0 dan kam	60 dan kam

Oily ta’lim muassasalarining baholash tizimini boshqa baholash tizimlariga konvertatsiya qilish jadvali							
JADVALI							
2018 yil-dan OTM baholash tizimi	Rossiya tizimi (MDU)	Yevropa kredit transfer tizimi (ECTS)	Amerika tizimi (A- F)	Britaniya tizimi (%)	Yaponiya tizimi (%)	Koreya tizimi (%)	O‘zbekiston tizimi (%)
“5”	“5”	“A”	“A+”	70 - 100	80 - 100	90 - 100	90 - 100
			“A”				
			“A-”	65 - 69			
“4”	“4”	“B”	“B+”	60 - 64	70 - 79	80 - 89	70 - 89,9
		“C”	“B”	50 - 59			
			“B-”				
“3”	“3”	“D”	“C+”	45 - 49	60 - 69	70 - 79	60 - 69,9
		“E”	“C”	40 - 44		60 - 69	
			“C-”				
			“D+”				
			“D”				
			“D-”				
“2”	“2”	“FX”	“F”	0 - 39	0 - 59	0 - 59	0 - 59,9
		“F”					

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat
qilish tartibi (Akademik qoidalar)ga
8-ILOVA

Fani bo'yicha ballarning nazoratlar bo'yicha taqsimoti

№	Маърузадаги ОБ	Амалий ва лаборатория машғулотлари учун	Мустақил таълим	ХГИ (агар мавжуд бўлса)
1	25%	25%	50%	-
2	25%	25%	25%	25%

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat qilish
tartibi (Akademik qoidalar)ga
8a-ILOVA

Fani bo'yicha ballarning nazoratlar bo'yicha taqsimoti va nazoratlarni o'tkazish muddati

Maksimal va saralash ballari	Datlabkli baholash 50 ball					Asosiy baholash 50 ball	Hammasi
	Oraliq nazorat 25 ball		Joriy nazorat 25 ball		Datlabkli baholash bo'yicha jami	Yakuniy nazorat	
	Nazorat uchun 25%	Mustaqil ta'lim 25%	Nazorat uchun 25%	Mustaqil ta'lim 25%			
Maksimal bal 100%	12	13	12	13	50	50	100
Saralash bali 60%	7	8	7	8	30	30	60
Nazoratni o'tkazish muddati va shakli	7-haftada – yozma (amaliy ish, ogʻzaki, test)		Mashgʻulotlar davomida			16-18 haftalarda yozma (amaliy ish, ogʻzaki, test)	

**Fani bo'yicha ballarning nazoratlar bo'yicha taqsimoti va nazoratlarni o'tkazish muddati
(Oraliq nazoratlar 2 ta bo'lganda)**

Nazoratlar tartib raqami	Datlabkli baholash 50 ball					Asosiy baholash 50 ball	Hammasi
	Oraliq nazorat 25 ball		Joriy nazorat 25 ball		Datlabkli baholash bo‘yicha jami	Yakuniy nazorat	
	Nazorat uchun 12 ball	Mustaqil ta’lim 13 ball	Nazorat uchun 12 ball	Mustaqil ta’lim 13 ball			
1-nazorat	6	7	12	13	50	50	100
2-nazorat	6	6					
Nazoratni o‘tkazish muddati va shakli	1-ON 5-haftada – og‘zaki 2-ON 12-haftada – yozma		Mashg‘ulotlar davomida			16-18 haftalarda yozma (amaliy ish, og‘zaki, test)	

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi
asosida tashkil etish va talabalar bilimini
nazorat qilish tartibi (Akademik
qoidalar)ga
9-ILOVA

**Yozma imtihonda qatnashgan talabalar
RO'YXATI**

Modul nomi _____

Kurs: _____

Yozma imtihon o'tkazilgan sana _____

T/r	Talaba F.I.SH.	Talabaning imzosi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Jami: _____ talaba

Auditoriya rahbari:

(imzo)

(F.I.SH.)

Kuzatuvchi:

(imzo)

(F.I.SH.)

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi
asosida tashkil etish va talabalar bilimini
nazorat qilish tartibi (Akademik
qoidalar)ga
10-ILOVA

**Talabani yozma imtihondan chetlashtirish to'g'risida
DALOLATNOMA**

Andijon sh.

20_yil

“ ”

Biz quyida imzo chekuvchilar auditoriya rahbari va rahbari va kuzatuvchi
(kuzatuvchilar) ushbu dalolatnomani quyidagilar haqida tuzdikki, talaba

(F.I.SH. va akademik guruh)

Andijon davlat texnika institutida Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi
asosida tashkil etish va talabalar bilimini nazorat qilish tartibi to'g'risidagi
Akademik qoidalarining 80-bandiga asosan 20__ yil “ ” da

(modul nomi)

modul bo'yicha yozma imtihondan

(chetlashtirish sababi)

sabablarga ko'ra chetlashtirildi.

Auditoriya rahbari:

(imzo)

(F.I.SH.)

Kuzatuvchi:

(imzo)

(F.I.SH.)

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi
asosida tashkil etish va talabalar bilimini
nazorat qilish tartibi (Akademik
qoidalar)ga
11-ILOVA

**Yozma ishlarni (nazorat turi) qabul qilish-topshirish
DALOLATNOMASI**

Andijon sh.

20_yil

“ ”

Modul nomi: _____

Kurs: _____

Yozma ishni qabul qilish sanasi: _____

Ishni tekshirish muddati: _____

Ishlar soni: _____

Tekshirish uchun mas'ul xodim: _____
(imzo) (F.I.SH.)

Topshirishga mas'ul xodim: _____
(imzo) (F.I.SH.)

**Yozma ishlarni (nazorat turi) qabul qilish-topshirish
DALOLATNOMASI**

Andijon sh.

20_yil

“ ”

Modul nomi: _____

Kurs: _____

Yozma ishni qabul qilish sanasi: _____

Ishni tekshirish muddati: _____

Ishlar soni: _____

Tekshirish uchun mas'ul xodim: _____
(imzo) (F.I.SH.)

Topshirishga mas'ul xodim: _____
(imzo) (F.I.SH.)

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi
asosida tashkil etish va talabalar bilimini
nazorat qilish tartibi (Akademik
qoidalar)ga
12-ILOVA

ANDIJON DAVLAT TEXNIKA INSTITUTI
BAHOLASH QAYDNOMASI № _____

Fakultet: _____ fakulteti, Semestr: ____-semestr, Guruh: K-____-____

Fan: _____

Fan o'qituvchilari: _____

Yakuniy nazorat mas'uli: _____

Semestrda fanga ajratilgan umumiy soatlar/kredit: ____ / ____

Yakuniy nazorat/qayta topshirish o'tkazilgan sana: ____ . "_____" .20____

№	Talabaning famiyasi, ismi, sharifi	Reyting daftar- chasining raqami	Semestrda to'plagan ballari			YN	O'zlashtirish ko'rsatkichi	Baho	YN o'tkazgan o'qituvchi imzosi
			ΣJN	ΣON	$\Sigma JN + \Sigma ON$				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
ON va YN o'tkazgan professor-o'qituvchi imzosi									

Jami talabalar soni: 25, shundan: "5":____, "4":____, "3":____, "2":____, Kelmadi: ____

Fakultet dekani _____

Kafedra mudiri _____

Ta'lim jarayonini kredit-modul tizimi asosida
tashkil etish va talabalar bilimini nazorat qilish
tartibi (Akademik qoidalar)ga
13-ILOVA

Andijon davlat texnika instituti rektori

_____ga
(F.I.SH.)

_____ - kurs _____

yo'nalishi _____ guruh talabasi

_____ dan

(Talabaning F.I.SH.)

A R I Z A

Menga 20__/20__ o'quv yili __-semestri natijasi bo'yicha

_____ fani (fanlar)

dan ____ kredit akademik qarzlarimni topshirish maqsadida yozgi semestrda (yoz-
gi ta'til vaqtida) yoki __-semestrda tashkil qilingan qayta o'qishda
o'zlashtirilmagan fanlarni o'z hisobimdan qayta o'qishga ruxsat berishingizni
so'rayman.

(imzo)

(Talabaning F.I.SH.)