

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TASHQI ISHLAR VAZIRLIGI
JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI

“TASDIQLAYMAN”
Akademik ishlar bo'yicha
birinchi prorektor A.Umarov



A. Umarov
2025-yil “25” fevral

“XALQARO MUNOSABATLAR”
KAFEDRASINING

NIZOMI

Kafedra majlisida muhokama etilgan.
2025-yil “24” 02 dagi 12 -sonli bayonnoma.

TOSHKENT - 2025

ABSTRACT

REGULATIONS ON THE DEPARTMENT OF INTERNATIONAL RELATIONS

These Regulations define the legal status, objectives, organizational structure, functions, powers, and responsibilities of the Department of International Relations (hereinafter — the Department) of the University of World Economy and Diplomacy. The Department is a structural unit of the Faculty of International Relations and operates in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, relevant normative legal acts, and internal regulatory documents of the University.

In accordance with these Regulations, the primary mission of the Department is to organize and implement educational, methodological, scientific, and spiritual-educational activities in the disciplines assigned to the Department within undergraduate and relevant graduate academic programs. The Department ensures the delivery of academic instruction in compliance with state educational standards, supervises student academic and research work, and contributes to the training of highly qualified and competitive specialists.

The key areas of activity of the Department include the organization and conduct of the educational process; supervision of student internships, course projects, final qualification works, and master's theses; development and review of curricula and teaching materials; preparation of textbooks and methodological resources; and continuous improvement of academic programs through comparative analysis with leading international educational systems. The Department also promotes student research and creative activity, conducts scientific research in accordance with approved plans, and facilitates the integration of education, science, and professional practice.

The Department supports the professional development of academic staff, implements modern pedagogical and information-communication technologies, develops international academic cooperation, and organizes activities aimed at improving the qualifications of specialists. It also contributes to the development of laboratory and educational infrastructure, ensures access to up-to-date academic resources, and establishes cooperation with external organizations to support educational and research activities.

These Regulations establish the responsibilities and powers of the Head of the Department, including the organization and supervision of departmental activities, management of academic workload, personnel proposals, reporting obligations, and coordination of departmental planning and documentation. The composition, structure, and governance of the

Department, as well as its planning, reporting, and organizational procedures, are determined in accordance with established University regulations.

These Regulations shall enter into force from the date of their approval by the authorized governing body of the University. Amendments and additions shall be adopted in accordance with the established internal procedures of the University.

АННОТАЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Настоящее Положение определяет правовой статус, цели деятельности, организационную структуру, функции, полномочия и обязанности кафедры «Международные отношения» Университет мировой экономики и дипломатии. Кафедра является структурным подразделением факультета международных отношений и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, нормативно-правовыми актами и внутренними документами Университета.

Основной задачей кафедры является организация и осуществление учебной, учебно-методической, научной и духовно-просветительской деятельности по закреплённым дисциплинам в рамках программ бакалавриата и соответствующих магистерских направлений. Кафедра обеспечивает проведение образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами, руководит учебной и научной деятельностью студентов и участвует в подготовке высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов. К основным направлениям деятельности кафедры относятся организация и проведение учебного процесса; руководство практикой студентов, курсовыми проектами, выпускными квалификационными работами и магистерскими диссертациями; разработка и рецензирование учебных программ и учебно-методических материалов; подготовка учебной литературы; а также совершенствование образовательных программ на основе сравнительного анализа с зарубежными образовательными системами. Кафедра организует научно-исследовательскую и творческую деятельность студентов, проводит научные исследования в соответствии с утверждёнными планами и обеспечивает интеграцию образования, науки и практики.

Кафедра способствует повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, внедряет современные педагогические и информационно-коммуникационные технологии, развивает международное сотрудничество в сфере образования, организует мероприятия по повышению квалификации специалистов, способствует развитию материально-технической базы и обеспечивает доступ к современным учебным и научным ресурсам, а также взаимодействует с внешними организациями для поддержки образовательной и научной деятельности.

Положением определены полномочия и обязанности заведующего кафедрой, включая организацию и контроль деятельности кафедры,

распределение учебной нагрузки, внесение кадровых предложений, подготовку отчётности и координацию планирования и документационного обеспечения деятельности кафедры. Структура, состав, управление, планирование и отчётность кафедры определяются в соответствии с установленными нормативами Университета.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения уполномоченным органом Университета. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном внутренними процедурами порядке.

“XALQARO MUNOSABATLAR” KAFEDRASINING NIZOMI

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Ta‘lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 23-iyuldagi “Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-330-sonli qarori, O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligining 2017-yil 28-apreldagi 267-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Oliy ta‘lim muassasalari kafedralari faoliyatini tashkil etish hamda kafedra mudirlari faoliyatini baholab borish tartibi”ga va tegishli normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. “Xalqaro munosabatlar” kafedrasini (kafedra) Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (JIDU) Xalqaro munosabatlar fakultetining (fakultet) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanib, universitetning bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari hamda tegishli magistratura mutaxassisliklariga kafedra fanlari bo‘yicha o‘quv, uslubiy, ilmiy ishlar hamda ma‘naviy-ma‘rifiy ishlarni amalga oshiradi.

II. Kafedraning vazifalari

1. Kafedraning vazifalari quyidagilardan iborat:

-o‘quv jarayoni bo‘yicha oliy ta‘limning davlat ta‘lim standartlariga muvofiq tuzilgan o‘quv rejalari va fanlar bo‘yicha belgilangan mashg‘ulot turlarini yuksak nazariy, ilmiy va kasbiy darajada o‘tkazish, ta‘lim sifatini ta‘minlash;

-talabalarning malakaviy amaliyoti, kurs loyihalari (ishlari), bitiruv malakaviy ishlari, magistrlik dissertatsiyalariga, shuningdek mustaqil ishlari va ilmiy-tadqiqot ishlariga rahbarlik qilish;

-talabalar bilimi nazorat qilishni tashkil etish, talabalarning auditoriyadan tashqari ishlarini tashkil etish bo‘yicha tadbirlar o‘tkazish;

-malaka talabalariga javob beruvchi yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash;

-kafedra fanlari bo‘yicha o‘quv dasturlarini ishlab chiqish va belgilangan tartibda tasdiqlashga taqdim etish, shuningdek turdosh kafedralar tomonidan tayyorlangan o‘quv dasturlarga taqriz va xulosalar tayyorlash;

-darslik, o‘quv, uslubiy va ko‘rgazmali qo‘llanmalarni tayyorlashni tashkil qilish, qayta nashr etiladigan darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy adabiyotlar, shu jumladan xorijiy olimlar bilan hammualliflikda yaratilgan adabiyotlarga xulosalar berish;

-kafedra yo‘nalishi bo‘yicha o‘quv rejalari va dasturlarini rivojlangan xorijiy mamlakatlarning ta‘lim dasturlari bilan qiyosiy tahlilini muntazam ravishda olib borish va takomillashtirish;

-iqtidorli talabalarni tanlash va ularni olimpiada va tanlovlarda, talabalarning mustaqil ishlash shakli va uslublarini takomillashtirish bo‘yicha choralar ko‘rish;

-talabalar ilmiy-ijodiy faoliyatini tizimli asosda tashkil etish, iqtidorli talabalarni aniqlash va ularni ilmiy tadqiqotlarga jalb etish, ilmiy-tadqiqot ishlarini individual va jamoa bo'lib bajarishga o'rgatish, ularning ilmiy-ijodiy faoliyatini ro'yobga chiqarish uchun zarur tashkiliy, uslubiy va moddiy-texnikaviy shart-sharoitlar yaratish;

-tasdiqlangan rejaga muvofiq ilmiy-tadqiqot ishlarini olib borish, tugallangan ilmiy-tadqiqot ishlarini muhokama etish, nashr etishga tavsiya berish va ularning natijalarini ishlab chiqarishga joriy etish, ta'lim, fan va ishlab chiqarishning samarali integratsiyasini ta'minlash;

-kafedra o'qituvchilarining shaxsiy ish rejalaridagi o'quv, ilmiy-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy va tashkiliy-uslubiy ishlarini ko'rib chiqish, tajribali o'qituvchilar faoliyatini o'rganish, umumlashtirish va ilg'or tajribalarini ommalashtirishga qaratilgan ishlarni tashkil etish;

-zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish, pedagogik faoliyat bilan shug'ullanishni boshlagan yosh o'qituvchilarga pedagogik malaka va ko'nikmalarni egallashda yordam berish, o'quv mashg'ulotlarida zamonaviy o'quv-texnika vositalaridan, yakka tartibda o'qitish va mustaqil ta'lim olish uslublaridan samarali foydalanishni yo'lga qo'yish, masofali o'qitish elementlarini rivojlantirish;

-ilmiy-pedagogik kadrlarni tayyorlash, kafedra mutaxassisligiga mos yoki turdosh ixtisosliklar bo'yicha nomzodlik va doktorlik dissertatsiyalarni ilmiy seminarlarda muhokama qilish, ta'lim hujjatlarining me'yor talablariga javob berishini belgilash bo'yicha ekspert guruhlarini tarkibida ishtirok etish;

-budjetdan tashqari mablag'larni jalb etish, shuningdek, ilmiy-texnikaviy yordam ko'rsatish maqsadida ishlab chiqarish korxonalarini va boshqa xo'jaliklar bilan aloqa o'rnatish;

-JIDU va mazkur kafedrada doktoranturani bitirganlar bilan muntazam aloqalarni tashkil etish;

-kafedra ixtisosligi bo'yicha mutaxassislar malakasini oshirishga yo'naltirilgan tadbirlarni o'tkazish, ta'lim xizmati ko'rsatish tizimini rivojlantirish;

-xorijiy ta'lim muassasalari bilan ta'lim sohasidagi hamkorlik aloqalarini rivojlantirish.

-talabalarning qiziqishlarini e'tiborga olgan holda turli mavzular, yo'nalishlar va ixtisosliklar, kasb-hunar turlari bo'yicha to'garaklar tashkil qilish;

-kafedrada o'qitiladigan fanlardan laboratoriya ishlarini to'liq va sifatli o'tkazilishini ta'minlash, hamda kafedra laboratoriyalarini zamonaviy uskuna, qurilma va jihozlar bilan jihozlanishiga homiylarni keng jalb etish;

-JIDU axborot-resurs markazini kafedra ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklariga oid yangi o'quv, ilmiy-texnikaviy va davriy adabiyotlar bilan uzluksiz to'ldirib borish va yangilanishini doimiy nazorat qilish.

III. Kafedra mudirining vazifalari

2. JIDU miqyosida kafedra faoliyatiga taalluqli masalalar muhokamasi va hal etilishida ishtirok etadi;

3. Kafedra ish rejasi, professor-o'qituvchi va xodimlarining shaxsiy ish rejalari hamda kafedra faoliyati doirasidagi boshqa hujjatlarni imzolaydi;

4. Kafedra o'qituvchi xodimlariga o'quv yuklamalarni taqsimlaydi hamda ularning o'z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qiladi;

5. Kafedraga ishga olish, ishdan bo'shatish va xodimlarni yangi vazifalarga tayinlash, ularni ma'naviy va moddiy rag'batlantirish, shuningdek, intizomiy chora ko'rish to'g'risida JIDU rahbariyatiga belgilangan tartibda takliflar kiritadi;

6. JIDUning tegishli xizmat bo'linmalaridan o'quv va ilmiy-tadqiqot jarayonini talab darajasida o'tkazish uchun zarur bo'lgan sharoitlarni ta'minlashni talab qiladi;

7. Belgilangan tartib va muddatlarda o'quv yilidagi faoliyat bo'yicha kafedra hisobotini tayyorlaydi, Akademik Kengash majlislarida hisobot beradi.

IV. Kafedra hujjatlari

8. Kafedra hujjatlari quyidagi hujjatlar bo'lishi kerak:

-o'quv, ilmiy, va ma'naviy ma'rifiy ishlarni qamrab olgan ish rejalari;

-kafedra fanlari bo'yicha amaldagi me'yoriy, o'quv-uslubiy va boshqa hujjatlar;

-anketa ma'lumotlariga ega bo'lgan kafedra tarkibining ro'yxati (doktorant va aspirantlar uchun tadqiqot mavzulari, rahbarlari va tadqiqotning bajarilish muddati ko'rsatilgan bo'lishi kerak);

-majlislar bayonnomalari.

V. Tashkiliy masalalar

9. Kafedra ishi o'quv, ilmiy, ma'naviy-ma'rifiy hamda boshqa faoliyat turlarini qamrab olgan istiqbolli va joriy (yillik) rejalarga muvofiq amalga oshiriladi.

10. Kafedra bevosita JIDU Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektoriga bo'ysunadi.

11. Kafedra tarkibiga professor-o'qituvchilar toifasiga kiruvchi kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi (shogird-o'qituvchi), doktorantlar, shuningdek, xodimlar kiradi.

12. Kafedrani odatda fan doktori, fan nomzodi ilmiy darajasiga, shuningdek professor yoki dotsent ilmiy unvoniga ega bo'lgan hamda belgilangan tartibda tanlovdan o'tgan kafedra mudiri boshqaradi va unga kafedra faoliyati bo'yicha shaxsiy mas'uliyat yuklatiladi.

13. Kafedra JIDU Akademik kengashining qarori asosida JIDU rektorining buyrug'i bilan tashkil etiladi yoki xuddi shu tartibda tugatiladi.

14. Kafedraning tuzilishi va uning shtatlari JIDU rektori tomonidan tasdiqlanadi.

15. Kafedra mudirining shaxsiy rejasi Akademik ishlari bo'yicha birinchi prorektor tomonidan tasdiqlanadi.

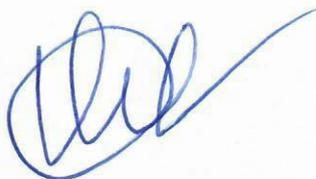
16. Kafedraning professor-o'qituvchilari tarkibi "Oliy ta'lim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risida"gi Nizom asosida ishga qabul qilinadi.

17. Kafedra rejalari va uning faoliyatiga tegishli boshqa vazifalarning bajarilishi kafedra mudiri raisligida o'tkaziladigan majlislarda muhokama etiladi.

18. Kafedra majlislariga boshqa kafedralar va oliy ta'lim muassasalaridan mutaxassislar taklif etilishi mumkin.

19. Kafedra tomonidan yillik ish reja asosida amalga oshirilgan ishlar to'g'risida hisobot tayyorlanadi (har semester yakunida) va Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektorga taqdim etiladi.

Kafedra mudiri



I.Yakubov