

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

**“TASDIQLAYMAN”**

**Akademik ishlar bo'yicha**

**birinchi prorektor A.Umarov**



*2025-yil "7" fevral*

**“INGLIZ TILI” KAFEDRASINING**

**NIZOMI**

*Kafedra majlisida muhokama etilgan.*

*2025-yil "06" fevraldagi 10 -sonli bayonnoma.*

**TOSHKENT - 2025**

## **ABSTRACT**

### **REGULATIONS ON THE DEPARTMENT OF ENGLISH LANGUAGE**

These Regulations define the legal status, objectives, organizational structure, functions, authority, and responsibilities of the Department of English Language as a structural unit of the Language Education Center of University of World Economy and Diplomacy. The document is developed in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, presidential and ministerial normative acts, and the University's internal regulatory framework.

The Department carries out educational, methodological, scientific, and spiritual-educational activities related to English language instruction within undergraduate programmes. Its core mission is to ensure high-quality teaching in accordance with state educational standards, organize assessment of students' knowledge, and support the training of highly qualified and competitive specialists.

The Department develops and submits curricula and teaching programmes for approval, prepares and reviews textbooks, instructional and visual materials, and conducts continuous comparative analysis of its educational programmes with those of leading foreign institutions to enhance academic quality. It also identifies and supports talented students, organizes their participation in academic competitions, and promotes the development of independent learning and research skills.

The Department organizes systematic scientific and creative student activity, conducts research in accordance with approved plans, and facilitates publication and practical implementation of research results. It supports integration of education, science, and professional practice, promotes professional development of academic staff, introduces modern pedagogical and information-communication technologies, and assists young teachers in developing pedagogical competencies. The Department also contributes to the development of distance education and innovative learning methods.

Additional responsibilities include training scientific and pedagogical personnel, participation in dissertation discussions and academic expert activities, attracting extrabudgetary funding, establishing cooperation with enterprises and organizations for scientific and technical collaboration, maintaining professional links with doctoral graduates, organizing professional development activities, and expanding international

educational cooperation. The Department ensures proper organization of laboratory and instructional facilities and supports continuous updating of academic and scientific resources within the University's information-resource system.

The Regulations also establish the duties of the Head of the Department, including participation in University-level decision-making, approval and supervision of departmental plans and staff workloads, personnel recommendations, ensuring conditions for educational and research activities, and preparation of periodic reports on departmental performance.

These Regulations enter into force upon approval by the authorized governing body of the University and may be amended in accordance with established procedures.

## АННОТАЦИЯ

### ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»

Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, организационную структуру, функции, полномочия и обязанности кафедры «АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА». Кафедра является структурным подразделением Центра языкового образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, нормативными актами и внутренними документами Университета.

Основная задача кафедры — организация и осуществление учебной, методической, научной и воспитательной деятельности по преподаванию английского языка в рамках образовательных программ бакалавриата. Кафедра обеспечивает проведение учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами, контроль знаний студентов, а также подготовку высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов. Кафедра разрабатывает и рецензирует учебные планы и программы, подготавливает учебники, учебно-методические и наглядные материалы, проводит сравнительный анализ образовательных программ с зарубежными аналогами и внедряет меры по их совершенствованию. Кафедра выявляет и поддерживает одарённых студентов, организует их участие в олимпиадах и конкурсах, способствует развитию самостоятельной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Кафедра осуществляет научно-исследовательскую деятельность в соответствии с утверждёнными планами, содействует публикации и внедрению результатов исследований, обеспечивает интеграцию образования, науки и практики. Особое внимание уделяется повышению квалификации преподавателей, внедрению современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, поддержке молодых преподавателей и развитию дистанционных форм обучения.

Кафедра также участвует в подготовке научно-педагогических кадров, работе экспертных групп, привлечении внебюджетных средств, развитии сотрудничества с организациями и зарубежными образовательными учреждениями, организации повышения квалификации специалистов, оснащении учебных и лабораторных баз, а также пополнении информационно-ресурсного фонда.

Положением определены функции заведующего кафедрой, включая

организацию и контроль деятельности кафедры, распределение учебной нагрузки, участие в кадровых вопросах, обеспечение условий для образовательного и научного процессов, а также подготовку отчётности в установленные сроки.

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

# **“INGLIZ TILI” 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. “Ingliz tili” kafedra (kafedra) Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (JIDU) Til ta‘lim markazining (fakultet) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanib, universitetning bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlariga kafedra fani 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 rejalariidagi fanlar bo‘yicha belgilangan mashg‘ulot turlarini yuksak nazariy, ilmiy va kasbiy darajada o‘tkazish, ta‘lim sifatini ta‘minlash;

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

-malaka talablariga javob beruvchi yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash;

-kafedra fani bo‘yicha o‘quv dasturlarni 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 shakl 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.

-talabalarining 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 rejaları 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.

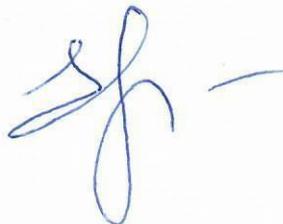
16. Kafedraning professor-o'qituvchilari tarkibi "Oliy ta'lim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risida"gi Nizom asosida ishga qabul qilinadi.

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 semestr yakunida) va Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektorga taqdim etiladi.

**Kafedra mudiri**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a horizontal line extending to the right.

**Y.Borisova**