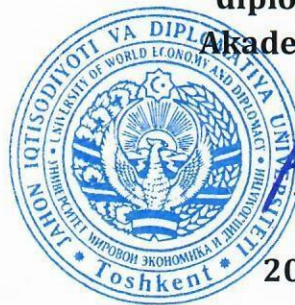


**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TASHQI ISHLAR VAZIRLIGI
JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI**

**Jahon iqtisodiyoti va
diplomatiya universiteti
Akademik ishlar bo'yicha
birinchi prorektori**



A.Umarov

2025-yil "28" *fevral*

**O'ZBEK VA RUS TILLARI KAFEDRASI
NIZOMI**

*Kafedra majlisida muhokama etilgan.
2025-yil "27" *02* dagi 10-sonli bayonnoma*

TOSHKENT-2025

ABSTRACT

Regulations of Department of Uzbek and Russian Languages

These Regulations determine the legal status, objectives, organizational structure, functions, powers, and responsibilities of the Department of Uzbek and Russian Languages. The document is drawn up in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, relevant presidential and ministerial acts, and the internal regulatory framework of University of World Economy and Diplomacy. As a structural unit of the Language Education Center, the Department implements educational, methodological, scientific, and moral-educational activities within the University's undergraduate programmes.

The Department's primary mission is to ensure high-quality instruction in Uzbek and Russian languages in accordance with state educational standards, to organize assessment and monitoring of student learning, and to prepare qualified competitive specialists. Its core responsibilities include delivering theoretical and practical classes at a high academic level; organizing student assessment, internships, course and graduation projects; supervising independent and research work; and selecting and supporting talented students for olympiads and competitions.

The Department develops and submits curricula and teaching programmes for approval, prepares and reviews textbooks and teaching aids, conducts comparative analysis of curricula with advanced foreign programmes, and implements pedagogical improvements. It promotes systematic student research and creative activity, carries out research according to approved plans, facilitates publication and practical implementation of research results, and ensures integration of education, science, and practice.

Additional functions include promoting the professional development of academic staff, introducing modern pedagogical and information-communication technologies, assisting young teachers in acquiring pedagogical skills, developing distance and independent learning methods, attracting extrabudgetary funding, establishing cooperation with enterprises and partner institutions, and maintaining and continuously updating the University's information-resource collections relevant to the Department's fields.

The Regulations specify the duties and powers of the Head of the Department, including organization and control of departmental activities, approval and signing of work plans and personnel documents, distribution and monitoring of teaching loads, submission of personnel proposals, ensuring necessary conditions for educational and research processes, and

timely preparation of semester and annual reports. Organizational structure, staffing, appointment procedures, planning and reporting are carried out in accordance with established University norms.

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 made in accordance with the University's internal procedures.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «УЗБЕКСКОГО И РУССКОГО ЯЗЫКОВ»

Настоящее Положение определяет правовой статус, цели деятельности, организационную структуру, функции, полномочия и обязанности кафедры узбекского и русского языков как структурного подразделения Центра языкового образования Университета. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, указами и распоряжениями Президента, нормативными актами профильных министерств и внутренними документами Университета.

Основная задача кафедры — организация и обеспечение учебно-методической, научной и воспитательной работы по преподаванию узбекского и русского языков в рамках программ бакалавриата. Кафедра обеспечивает проведение учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами, организует контроль и оценку знаний студентов, руководит практикой, курсовыми и выпускными работами, а также способствует развитию у обучающихся навыков самостоятельной и научно-исследовательской деятельности. Кафедра разрабатывает и представляет на утверждение учебные планы и программы, подготавливает и рецензирует учебно-методические и наглядные пособия, осуществляет сравнительный анализ учебных программ с зарубежными образцами и внедряет необходимые улучшения. Кафедра системно организует научно-творческую работу студентов, выявляет и поддерживает одарённых студентов, способствует их участию в олимпиадах и конкурсах, проводит научные исследования в соответствии с утверждёнными планами и содействует публикации и внедрению их результатов в практику.

В числе прочих задач — повышение квалификации преподавателей, внедрение современных педагогических и ИКТ-решений, поддержка молодых педагогов в овладении педагогическим мастерством, развитие элементов дистанционного обучения, привлечение внебюджетных средств и развитие сотрудничества с предприятиями и зарубежными образовательными учреждениями. Кафедра также обеспечивает оснащение учебно-лабораторной базы и постоянное пополнение информационно-ресурсного фонда, соответствующего её направлениям подготовки.

Положением определены обязанности заведующего кафедрой, включая организацию и контроль работы кафедры, утверждение планов и личных рабочих программ преподавателей, распределение и

контроль учебной нагрузки, подготовку и представление отчётности в установленные сроки, а также внесение предложений по кадровым вопросам и обеспечению условий для осуществления образовательного и научно-исследовательского процесса.

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

O'ZBEK VA RUS TILLARI KAFEDRASI NIZOMI

I. UMUMIY QOIDALAR

I. 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.

II. O'zbek va rus tillari kafedrası (kafedra) Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (JIDU) Til ta'limi markazining tarkibiy bo'linmasi hisoblanib, universitetning bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga kafedra fanlari bo'yicha o'quv, uslubiy, ilmiy ishlar hamda ma'naviy-ma'rifiy ishlarni amalga oshiradi.

II. KAFEDRANING VAZIFALARI

O'zbek va rus tillari kafedrası universitetning asosiy tarkibiy bo'limi bo'lib, o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-uslubiy hamda ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha Til ta'limi markazi rahbarligida faoliyat yuritadi.

O'zbek va rus tillari kafedrası o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-uslubiy hamda ma'naviy-ma'rifiy sohada olib borilayotgan ishlarni va bu sohadagi hamkorlikni muvofiqlashtiruvchi tuzilma hisoblanadi:

- O'zbek va rus tillari kafedrası tarkibiy tuzilmasi, nizomi va shtat jadvallari o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-uslubiy hamda ma'naviy-ma'rifiy ishlar Til ta'limi markazi tavsiyasiga muvofiq rektor tomonidan tasdiqlanadi.
- Mazkur kafedra JIDU nizomi, tegishli vazirlik va idoralarning ko'rsatmalari hamda ushbu nizomga asoslangan holda faoliyat yuritadi.
- O'zbek va rus tillari kafedrası mutasaddi tashkilotlarning topshiriqlaridan tashqari universitet rektorining topshiriqlarini bajaradi.

- Kafedra o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon va farmoyishlariga, Tashqi ishlar vazirligining normativ-huquqiy hujjatlariga, Universitet Nizomi,

Akademik kengash qarorlariga, Universitet rektori va prorektorining buyruqlari, farmoyishlari va ko'rsatmalariga amal qiladi.

- Kafedra tarkibiga dotsentlar, katta o'qituvchilar, o'qituvchilar va kabinet mudiri kiradi. Kafedra xodimlari universitet nizomiga muvofiq huquqlardan foydalanadilar va majburiyatlarni bajaradilar.

-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'minlaydi.

-Talabalar bilimi nazorat qilishni tashkil etish, talabalarning auditoriyadan tashqari ishlarini tashkil etish bo'yicha tadbirlar o'tkadi.

-Malaka talablariga javob beruvchi yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlaydi.

-Kafedra fanlari bo'yicha o'quv dasturlarni ishlab chiqib, belgilangan tartibda tasdiqlashga taqdim etish, shuningdek, turdosh kafedralar tomonidan tayyorlangan o'quv dasturlarga taqriz va xulosalar tayyorlaydi;

-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 beradi;

-kafedra yo'nalishi bo'yicha o'quv rejalari va dasturlarini rivojlangan xorijiy mamlakatlarning ta'lim dasturlari bilan qiyosiy tahlilini muntazam ravishda olib borish va takomillashtirib boradi.

-Iqtidorli talabalarni tanlash va ularni olimpiada va tanlovlarda, talabalarning mustaqil ishlash shakl va uslublarini takomillashtirish bo'yicha choralar ko'radi;

-Talabalarning bilimini baholashning reyting nazoratini joriy etish va mustaqil ishlarni tashkil etish bo'yicha tadbirlar o'tkazib boradi.

-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 shart-sharoitlar yaratadi.

-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'minlaydi.

-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 etadi.

-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, mustaqil ta'lim olish uslublaridan samarali foydalanishni yo'lga qo'yish, masofali o'qitish elementlarini rivojlantirib boradi.

-Belgilangan tartibda professor-o'qituvchilarning malakasini oshirishni tashkil etish hamda ularning Respublika va xalqaro ilmiy anjumanlarda ma'ruzalar bilan ishtirok etishini ta'minlaydi.

-Budjetdan tashqari mablag'larni jalb etadi.

-Xorijiy ta'lim muassasalari bilan ta'lim sohasidagi hamkorlik aloqalarini rivojlantiradi.

-Talabalarining qiziqishlarini e'tiborga olgan holda turli mavzular, yo'nalishlar bo'yicha to'garaklar tashkil qiladi.

-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 qiladi.

III. KAFEDRA MUDIRINING VAZIFALARI

- Bevosita kafedra ishini tashkil etadi; JIDU miqyosida kafedra faoliyatiga taalluqli masalalar muhokamasi va hal etilishida ishtirok etadi;

- Oliy ta'lim muassasasi miqyosida kafedra faoliyatiga taalluqli masalalar muhokamasi va hal etilishida ishtirok etadi;

- kafedra ish rejasi, professor-o'qituvchi va xodimlarining shaxsiy ish rejaları hamda kafedra faoliyati doirasidagi boshqa hujjatlarni tasdiqlaydi;

- kafedra pedagog xodimlariga o'quv yuklamalarini taqsimlaydi hamda ularning o'z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qiladi;

- kafedraga ishga olish, ishdan bo'shatish va xodimlarni yangi vazifalarga tayinlash, ularni ma'naviy va moddiy rag'batlantirish, shuningdek, intizomiy

chora ko'rish to'grisida til ta'lim markaziga va oliy ta'lim muassasasi rahbariyatiga belgilangan tartibda takliflar kiritadi.

- kafedra mudirining shaxsiy ish rejasi til ta'lim markazi rahbari tomonidan tasdiqlanadi;

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

- belgilangan tartib va muddatlarda o'quv yilidagi faoliyati bo'yicha kafedra hisobotini tayyorlaydi, Akademik kengash majlislarida hisobot beradi.

IV. KAFEDRA HUJJATLARI

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;
- majlislar bayonnomalari.

V. TASHKILY MASALALAR

- Kafedra ishi o'quv, ilmiy, ma'naviy-ma'rifiy hamda boshqa faoliyat turlarini qamrab olgan istiqbolli va joriy (yillik) rejalarga muvofiq amalga oshiriladi.
- Kafedra bevosita JIDU Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektoriga bo'ysunadi.
- Kafedra tarkibiga professor-o'qituvchilar toifasiga kiruvchi kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi (shogird-o'qituvchi), doktorantlar, shuningdek, xodimlar kiradi.
- 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.
- Kafedra JIDU Akademik kengashining qarori asosida JIDU rektorining buyrug'i bilan tashkil etiladi yoki xuddi shu tartibda tugatiladi.
- Kafedraning tuzilishi va uning shtatlari JIDU rektori tomonidan tasdiqlanadi.

- Kafedra mudirining shaxsiy rejasi Akademik ishlari bo'yicha birinchi prorektor tomonidan tasdiqlanadi.
- 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.
- Kafedra rejalari va uning faoliyatiga tegishli boshqa vazifalarning bajarilishi kafedra mudiri raisligida o'tkaziladigan majlislarda muhokama etiladi.
- Kafedra majlislariga boshqa kafedralar va oliy ta'lim muassasalaridan mutaxassislar taklif etilishi mumkin.
- 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



M.Abduraxmanova