

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КООРДИНАТОРОВ КУРСОВ НА ФАКУЛЬТЕТАХ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об образовании» от 23 сентября 2020 года, Постановлением Президента Республики Узбекистан № 60 от 24 декабря 2021 года «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой самостоятельности государственных высших образовательных учреждений», Постановлением Президента Республики Узбекистан № PQ-61 от 24 декабря 2021 года «О мерах по предоставлению финансовой самостоятельности государственным высшим образовательным учреждениям», Постановлением Президента Республики Узбекистан № PQ-330 от 23 июля 2022 года «О мерах по системному реформированию деятельности Университета мировой экономики и дипломатии», Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 656 от 17 октября 2025 года, а также решениями Наблюдательного и Академического советов Университета и определяет профессиональную, академическую и научную деятельность должности координатора курса в составе соответствующих факультетов университета. Координатор курса выполняет важную связующую функцию между студентами, академическими подразделениями и администрацией университета. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы их деятельности, определяет квалификационные требования, а также четко обозначает их обязанности, права и механизмы ответственности.

### **1. Общие положения**

1. Основной целью настоящего Положения является определение ключевых принципов, структуры и функциональных основ деятельности координаторов курса на факультетах. Данная должность направлена на обеспечение единого подхода к академическому, научному и духовному развитию студентов посредством эффективной координации, контроля и консультирования.

2. Деятельность координаторов курса осуществляется на основе следующих правовых и институциональных документов:

- Устав Университета;
- Национальное законодательство в сфере высшего образования;

- Внутренние нормативные документы и административные приказы, утвержденные руководством Университета;
- Настоящее Положение и иные документы, одобренные Наблюдательным и Академическим советами.

Настоящее Положение является обязательным внутренним документом, определяющим права и обязанности координаторов курса на всех факультетах.

3. Координаторы курса осуществляют свою деятельность на основе принципов законности, добросовестности, прозрачности, ответственности и ориентированности на студента. В своей работе они обязаны уважать человеческое достоинство, обеспечивать равенство и академическую свободу, а также отражать этические нормы и ценности высших образовательных учреждений.

Координаторы курса выступают в качестве координаторов академического учебного процесса и обеспечивают всестороннюю методическую, организационную и моральную поддержку в развитии академического и научного потенциала студентов.

## **2. Статус и порядок функционального подчинения координатора курса**

1. Координатор курса назначается на должность и освобождается от должности ректором университета на основании рекомендации комиссии по приему высококвалифицированных специалистов и декана соответствующего факультета. Назначение на данную должность осуществляется в установленном порядке на основе всестороннего анализа научного потенциала кандидата, его профессиональной квалификации, управленческих навыков и морально-этических качеств.

В случае недостаточной эффективности деятельности, нарушения трудовой дисциплины или несоблюдения этических норм, предусмотренных настоящим Положением, применяются меры освобождения от должности в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2. Координатор курса является ответственным сотрудником, осуществляющим деятельность в составе деканата факультета. Он осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством и контролем декана и административно подчиняется декану факультета.

В университете декан факультета:

- организует и координирует деятельность координаторов курса, а также контролирует соблюдение ими исполнительской дисциплины и своевременность выполнения обязанностей;

- систематически изучает опыт работы координаторов курса, обобщает его на основе анализа и распространяет передовой педагогический опыт и эффективные методы работы;

- по итогам каждого квартала готовит аналитические отчеты на основе оценки эффективности деятельности координаторов курса, анализирует результаты, обобщает предложения и рекомендации и представляет их руководству;

- определяет и оценивает показатели эффективности (KPI), учет рабочего времени (аванс и табель), а также исполнительскую дисциплину координаторов курса. Также вносит руководству предложения по поощрению координаторов, достигших высоких результатов, а также по организации повышения квалификации и стажировок в соответствии с установленными нормативными документами.

3. Координаторы курса работают со студентами очной формы обучения бакалавриата. Общее количество закрепленных за ними студентов определяется в соответствии с действующими нормами и обычно составляет 200–300 человек, распределяемых по академическим группам независимо от курса обучения.

4. Координаторы курса несут персональную ответственность за добросовестное выполнение своих служебных обязанностей, а также за полноту, точность и достоверность предоставляемой информации и отчетности. Их деятельность регулярно оценивается деканатом факультета и администрацией университета. В случае ненадлежащего выполнения обязанностей применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними нормативными документами.

5. Приоритет при назначении на должность координатора курса отдается лицам, обладающим достаточной профессиональной квалификацией, научным потенциалом, а также высоким морально-этическим авторитетом в академической сфере.

### **3. Основные обязанности координаторов курса**

1. Обязанности координаторов курса охватывают академические, научные, духовные и организационные аспекты развития студентов.

В частности, координатор курса:

- обеспечивает эффективную адаптацию студентов к образовательной среде университета, содействует рациональному и эффективному использованию ими информационных ресурсов и других источников, а также проводит индивидуальные и групповые консультации, направленные на развитие их личных и профессиональных интересов; одновременно регулярно знакомит студентов с внутренними правилами высшего образовательного учреждения, кодексом этики и другими внутренними нормативными документами;

- формирует у студентов стремление к здоровому образу жизни, а также организует их досуг содержательным образом;

- воспитывает студентов в духе толерантности, уважения к верховенству закона, национальным и общечеловеческим ценностям, а также формирует личность, способную противостоять вредным идеологическим и нравственным воздействиям, обладающую сильной волей, устойчивыми убеждениями и взглядами;

- оказывает поддержку студентам с инвалидностью, сиротам, лицам, оставшимся без попечения родителей, а также нуждающимся в социальной защите, и разрабатывает предложения по поощрению студентов, активно участвующих в академической, научной и духовной жизни университета, представляя их декану соответствующего факультета;

- организует регулярный мониторинг мест проживания студентов (общежития, арендованное или частное жилье, проживание с родственниками), системно анализирует их бытовые условия и социальное (семейное) положение, а также вносит обоснованные предложения декану факультета по устранению выявленных проблем, обеспечивая социальную защиту студентов и поддержку их стабильной учебно-научной деятельности;

- налаживает системное взаимодействие с родителями студентов или лицами, их заменяющими, регулярно информируя их об учебных достижениях, воспитательной деятельности и социально-бытовом положении студентов с целью укрепления сотрудничества в образовательном процессе;

- осуществляет регулярный мониторинг посещаемости, успеваемости и академических показателей студентов по всем дисциплинам в течение учебного года, а также проводит соответствующую контрольную и аналитическую работу, направленную на повышение эффективности обучения;

- своевременно оказывает методическую помощь студентам, испытывающим трудности в освоении учебного материала, и налаживает системное взаимодействие с профессорско-преподавательским составом и заведующими кафедрами;

- содействует формированию расписания занятий, своевременному проведению процессов оценки, а также разработке стратегических планов, направленных на повышение эффективности образовательного процесса, и активно участвует в их реализации;

- предоставляет студентам необходимые консультации и методические рекомендации по рациональному выбору дисциплин по выбору, правильному пониманию учебных правил, критериев оценки и академических требований, а также их соблюдению;

- налаживает системное взаимодействие с профессорско-преподавательским составом и соответствующими структурными

подразделениями с целью повышения эффективности учебного процесса, улучшения академических показателей студентов и обеспечения соблюдения принципов академической честности;

- содействует эффективной организации научно-исследовательской работы, научно-практических семинаров, конференций и инновационных тренингов на уровне факультета и повышению их качества;

- обеспечивает правильную организацию научного сотрудничества между студентами и научными руководителями с целью эффективного внедрения результатов научных исследований в учебный процесс и системного направления исследовательской деятельности студентов;

- рассматривает обращения, жалобы и возражения студентов на начальном этапе, изучает и решает их в пределах своей компетенции, а в случаях, выходящих за рамки полномочий, направляет их декану соответствующего факультета;

- непосредственно участвует в организации процесса предоставления и перераспределения грантов студентам по итогам учебного года, а также в оценке показателей социальной активности;

- работает со студентами, нуждающимися в социальной защите (определенные категории), а также активно участвующими в научной и общественной жизни университета, взаимодействуя с отделом по делам молодежи университета с целью их поддержки и поощрения;

- поддерживает инициативы студентов, способствующие развитию научно-исследовательских направлений и инновационного развития соответствующих сфер, а также содействует реализации их научного потенциала.

4. Вместе с тем координатор курса выступает связующим звеном между студентами, кафедрами факультета и деканатом. К его основным обязанностям относятся:

- организация регулярных научно-академических, воспитательных и консультационных встреч со студенческими группами;

- подготовка аналитических отчетов по показателям успеваемости студентов и представление их декану и соответствующим подразделениям в установленном порядке;

- организация внеучебных мероприятий, направленных на совершенствование образовательной среды и воспитательного процесса; участие в работе Совета факультета и других коллегиальных органов с внесением обоснованных предложений и заключений по вопросам, связанным со студентами.

4. Координаторы курса ведут соответствующую документацию по успеваемости, посещаемости, дисциплинарным вопросам и достижениям студентов. Все записи должны регулярно обновляться и вестись в соответствии с политикой университета по обеспечению надежного хранения данных.

#### **4. Права и обязанности координаторов курса**

1. При выполнении своих обязанностей координаторы курса имеют следующие права:

- регулярно осуществлять мониторинг посещаемости закрепленных за ними студентов на учебных занятиях и обладать навыками использования соответствующих образовательных платформ для системного контроля посещаемости и успеваемости;
- вносить через декана факультета предложения по повышению качества и эффективности образования, усилению системы поддержки студентов и совершенствованию деятельности профессорско-преподавательского состава;
- активно участвовать во внутренних совещаниях и рабочих группах, рассматривающих вопросы, связанные с факультетом, кафедрами и образовательным процессом;
- вносить предложения и рекомендации по поощрению студентов или применению дисциплинарных мер на основе их деятельности и поведения;
- осуществлять регулярный мониторинг уровня знаний студентов и процесса их оценивания с целью обеспечения прозрачности и справедливости оценивания;
- регулярно участвовать в программах непрерывного профессионального развития, повышения квалификации и переподготовки, предоставляемых Университетом.

Их права защищены в соответствии с внутренними нормативными документами Университета и обеспечивают ответственность и справедливость при выполнении ими своих обязанностей.

2. Обязанности координаторов курса:

- осуществлять системный контроль за соблюдением студентами кодекса этики и внутренних правил высшего образовательного учреждения;
- уважать честь, достоинство и репутацию студентов, защищать их персональные данные в соответствии с действующим законодательством и не разглашать их без согласия;
- знакомить студентов, а также их родителей или лиц, их заменяющих, с уставом, внутренними правилами, кодексом этики и нормативно-правовыми документами, регулирующими образовательный процесс, и проводить разъяснительную работу по их содержанию;
- при возникновении чрезвычайных или проблемных ситуаций, связанных со студентами, незамедлительно информировать декана факультета и соответствующих ответственных лиц в установленном порядке и проявлять инициативу по принятию необходимых мер.

На координаторов курса могут быть возложены иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Квалификационные требования к координаторам курса**

### **1. Координатор курса должен:**

- обладать глубокими знаниями действующих нормативно-правовых актов, регулирующих образовательную деятельность, государственных образовательных стандартов, а также их содержания и требований;

- глубоко понимать сущность работы со студентами, обладать достаточными теоретическими и практическими знаниями в научно-академической сфере, а также быть регулярно осведомленным о современных новшествах и тенденциях в данной области;

- обладать навыками анализа и обобщения информации, подготовки качественных аналитических материалов, принятия обоснованных решений, а также четкого, лаконичного и логически последовательного выражения своих мыслей в письменной и устной форме;

- обладать профессиональной компетенцией в анализе учебной и социальной деятельности студентов, выявлении существующих проблем, разработке и внедрении эффективных механизмов их решения.

- Для должности координатора курса установлены следующие профессиональные и квалификационные требования:

- кандидаты, желающие осуществлять деятельность в составе соответствующего факультета, должны иметь высшее образование по данной специальности;

- должны иметь как минимум степень магистра в соответствующей научной области (исключение могут составлять высококвалифицированные кандидаты с достижениями в различных направлениях, а также лица, обучающиеся в магистратуре) либо эквивалентную квалификацию (предпочтение отдается кандидатам с учеными степенями и званиями);

- кандидат должен обладать высоким уровнем владения государственным языком (узбекским), русским и английским языками; знание дополнительного иностранного языка рассматривается как преимущество;

- не должен привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством и не должен быть лишен права заниматься образовательной деятельностью;

- должен обладать необходимыми педагогическими и психологическими знаниями и навыками; предпочтение отдается кандидатам с достаточным практическим опытом в системе высшего образования, преподавании или академическом управлении;

- должен обладать глубокими теоретическими и практическими знаниями в области организации образовательного процесса, управления работой со студентами и координации научно-исследовательской деятельности. Также для координатора курса требуются следующие профессиональные и личностные компетенции:

- эффективные управленческие, аналитические и коммуникативные навыки;
- глубокое знание современных педагогических технологий и систем оценивания;
- владение инструментами цифрового управления образованием и ведения академической документации;
- строгое соблюдение принципов академической честности, справедливости и этических норм;
- способность целенаправленно направлять академическое и нравственное развитие студентов;
- личная добросовестность, ответственность и приверженность институциональным целям высшего образовательного учреждения.

кандидаты, желающие поступить на работу, могут подробно ознакомиться с информацией о должности координатора курса на официальном веб-сайте Университета ([uwed.uz](http://uwed.uz)), а также подать заявление в отдел кадров Университета для участия в конкурсе по приему на работу высококвалифицированных специалистов, объявленном Университетом.

## **6. Механизмы оценки эффективности деятельности координаторов курса**

1. Деятельность координаторов курса ежегодно оценивается с использованием комплексной системы оценки эффективности (KPI), включающей установленные показатели (Приложение 1).

Кроме того, эффективность их деятельности оценивается также по следующим направлениям:

показатели успеваемости и академические результаты закрепленных за ними студентов;

вклад во внеучебные научно-академические инициативы и занятия по самостоятельному обучению;

отзывы студентов, профессорско-преподавательского состава и административных подразделений (на основе опросов/обратной связи);

соблюдение этических норм, добросовестное отношение к своим функциональным обязанностям и качественное ведение соответствующей документации.

По результатам оценки координаторы могут быть поощрены благодарственными письмами, премиями или повышением в должности.

Систематически низкие результаты могут служить основанием для переподготовки, перевода на другую должность или увольнения.

## **7. Заключительные положения**

1. Споры, связанные с применением настоящего Положения, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

3. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения Академическим советом Университета. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с установленным порядком пересмотра внутренних нормативных документов.

## **ПРОЦЕДУРА**

### **Оценки эффективности работы координатора курса (ключевые показатели эффективности)**

В качестве основных критериев оценки эффективности деятельности координаторов курса (KPI) учитываются следующие показатели, при этом максимально можно набрать 125 баллов:

- **по управленческой деятельности;**
- **по организационно-функциональным обязанностям;**
- **по научно-академическому направлению;**
- **по духовно-просветительской деятельности;**
- **нарушения исполнительской дисциплины.**

Процессы оценки осуществляются ежеквартально (каждые три месяца) на основе изучения документов, загруженных в электронную систему Moodle.

Координаторы курса несут ответственность за корректное и обоснованное представление соответствующей информации и документов в соответствии с критериями оценки. Также документы и сведения, не представленные в установленном порядке или не загруженные в электронную платформу надлежащим образом, могут не рассматриваться или не оцениваться.

Все пункты таблицы первоначально оцениваются соответствующими деканами факультетов, Отделом послевузовского образования и Центром пяти важных инициатив по своим направлениям, после чего в течение 3 рабочих дней обобщаются Офисом обеспечения качества образования и стандартизации и представляются руководству Университета.

#### **I. По управленческой деятельности — 40 баллов:**

1. Деятельность координатора курса оценивается на основе результатов онлайн-опроса (feedback), проводимого среди студентов по итогам каждого семестра учебного года. В соответствии с данными критериями оценки (опрос направлен на определение уровня взаимодействия между координатором курса и студентами, процесса рассмотрения обращений студентов, а также уровня регулярной помощи в устранении академических недостатков по предметам), если доля положительных отзывов студентов:

- превышает 90 процентов — координатору курса начисляется **10 баллов;**

- превышает 70 процентов — **7 баллов**;
- превышает 60 процентов — **5 баллов**.

Если доля положительных отзывов составляет 59 процентов и ниже, баллы не начисляются.

Данный пункт оценивается Отделом приема и регистрации студентов и Офисом обеспечения качества образования и стандартизации.

Рассмотрение и решение обращений студентов — максимально 10 баллов.

**2.** Обращения студентов принимаются координатором курса в письменной форме, через электронную платформу или на основании установленного журнала и регистрируются в установленном порядке. Координатор курса рассматривает обращения со дня их поступления, решает их в пределах своей компетенции либо направляет официальное информационное письмо (уведомление) декану факультета по вопросам, не входящим в его полномочия.

В первый рабочий день каждой недели должно быть объявлено время и место приема обращений студентов. По результатам рассмотрения обращений координатор курса оформляет письменный протокол и представляет его декану факультета.

Все документы по обращениям рассматриваются деканом факультета и утверждаются подписью. Документы, не утвержденные подписью декана, не учитываются при оценке КРІ.

Критерии оценки:

Обращение принято в установленном порядке, полностью рассмотрено, обоснованно решено и студенту предоставлен четкий ответ — **3 балла**;

Обращение решено частично или определены дополнительные меры — **2 балла**;

Обращение не рассмотрено или официальный ответ не предоставлен — **0 баллов**;

**Примечание:** В случае выявления фактов фальсификации документов, создания фиктивных обращений или внесения ложных данных применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими внутренними нормативными документами.

Данный пункт оценивается соответствующим деканом факультета.

**3.** Мониторинг показателей академической успеваемости студентов — максимально 10 баллов

Координатор курса регулярно осуществляет мониторинг академической успеваемости закрепленных за ним студентов в течение семестра, принимает меры по выявленным проблемам и несет ответственность за обеспечение стабильности академического процесса.

По итогам каждого семестра координатор курса формирует отдельный список студентов, не освоивших дисциплины или показавших низкие академические результаты, а также краткую аналитическую информацию и представляет их декану факультета в установленном порядке.

Общий уровень академической успеваемости студентов оценивается по следующим критериям:

80–100 процентов — **10 баллов**;

70–79 процентов — **8 баллов**;

56–69 процентов — **5 баллов**;

55 процентов и ниже — **0 баллов**.

Данные утверждаются деканом факультета и используются при оценке КРІ.

Данный пункт оценивается Офисом обеспечения качества образования и стандартизации.

**4.** За студентов, занявших призовые места на республиканских олимпиадах и престижных международных конкурсах, а также получивших дипломы, координатор курса оценивается следующим образом:

за победу в республиканских олимпиадах — **10 баллов**;

за призовые места на конкурсах и соревнованиях — **5 баллов** (если более 2 студентов — 10 баллов).

Документы обязательны для оценки.

Максимум — **10 баллов**.

Оценка проводится в рамках календарного года.

## **II. Организационно-функциональные обязанности — 45 баллов.**

**5.** Своевременная оплата контрактного обучения и повторного обучения (триместр) оценивается в 15 баллов.

**5.1.** Контроль своевременной оплаты студентами, обучающимися на контрактной основе — 10 баллов:

Координатор курса обязан контролировать своевременную оплату установленной суммы контракта (в соответствии с законодательством и утвержденными сроками) в каждом учебном квартале по закрепленным за ним студентам.

Если доля студентов, оплативших контракт:

- выше 90 процентов — **10 баллов**;

- выше 70 процентов — **7 баллов**;

- выше 60 процентов — **5 баллов**.

Если показатель составляет 59 процентов и ниже, баллы не начисляются.

**Примечание:** координатор курса обязан ежеквартально представлять декану список студентов, не оплативших вовремя, и

держат их под контролем; подтверждающими документами являются записи и платежные квитанции.

**5.2. Контроль процесса повторного обучения (триместр) — 5 баллов.**

Данный показатель оценивает деятельность координатора курса по выявлению студентов с академической задолженностью, координации процесса повторного обучения и контролю выполнения финансовых обязательств.

Координатор формирует список студентов и направляет его в соответствующие подразделения. Списки должны своевременно обновляться.

Контроль своевременной оплаты за повторное обучение — до 5 баллов.

Координатор проводит разъяснительную работу со студентами и при необходимости информирует декана или соответствующие подразделения.

Основанием для оценки являются данные об оплате и предупреждения.

Данный пункт оценивается деканом факультета и Офисом приема и регистрации студентов.

**6. Система работы с родителями – 10 баллов**

1). Организация встреч с родителями – 5 баллов.

Не менее 2 раз в семестр проводятся собрания с родителями (онлайн/офлайн) по вопросам посещаемости студентов, успеваемости по предметам, воспитательной деятельности и другим академическим вопросам.

Своевременное оформление списка участников встречи и краткого протокола, а также его утверждение соответствующим факультетом.

2). Передача информации и предоставление справок – 5 баллов.

Не менее 2 раз в семестр родителям направляются официальные справки о посещаемости, успеваемости и воспитательном состоянии студентов.

Данный пункт оценивается деканом соответствующего факультета.

**7. Социальная защита и духовно-воспитательная работа — 10 баллов**

Данный показатель оценивает деятельность куратора курса, направленную на социальное положение студентов, условия проживания, духовно-воспитательное развитие и формирование здорового образа жизни.

Поддержка социально активных и социально уязвимых студентов университета — до **6 баллов**.

Куратор курса выявляет студентов, активно участвующих в научной и общественной жизни университета, а также студентов, относящихся к социально уязвимым категориям (лица с инвалидностью,

сироты, студенты без попечения родителей, малообеспеченные и другие категории). Он изучает их потребности и вносит обоснованные предложения декану факультета по оказанию соответствующей помощи. При необходимости направляет студентов в соответствующие подразделения университета.

Основанием для оценки служат утвержденные списки студентов, служебные письма или подтверждающие отметки о направлении в соответствующие подразделения.

Мониторинг условий проживания и социального положения студентов — **4 балла**.

Куратор курса не реже одного раза в семестр обновляет данные о месте проживания студентов (общежитие, аренда или проживание с семьёй), изучает их социально-бытовые условия и предоставляет соответствующую информацию декану факультета.

Основанием для оценки служат мониторинговые таблицы или обновленные списки.

Данный пункт оценивается деканом соответствующего факультета.

**8. Контроль соблюдения студентами норм поведения и культуры одежды — 10 баллов**

Куратор курса осуществляет постоянный контроль за соблюдением студентами правил поведения на территории университета и во время занятий, а также требований к культуре одежды.

Если в течение семестра указанные нормы полностью соблюдаются студентами, куратору присваивается **10 баллов**. В случае нарушений:

нарушения со стороны 3–5 студентов — **7 баллов**;

нарушения со стороны 6–8 студентов — **5 баллов**;

при нарушении со стороны 9 и более студентов баллы не начисляются.

**Примечание:** оценка осуществляется деканом факультета на основании письменных объяснительных студентов.

Данный пункт оценивается деканом соответствующего факультета.

### **III. Научно-академическое направление — 15 баллов**

**9. До 5 баллов** начисляется за регулярную организацию учебных занятий для закреплённых групп в установленное время и в соответствующих аудиториях. В случае выявления фактов несвоевременного начала занятий или их непроведения без уважительных причин данный пункт не оценивается.

Занятия, проведённые в рамках часов, выделенных на деятельность координатора курса, оцениваются Офисом обеспечения академического качества и стандартизации.

**10.** Порядок и критерии оценки публикаций в журналах с международным импакт-фактором и журналах, включённых в список ВАК:

Статьи, опубликованные в журналах с международным импакт-фактором или в национальных научных журналах, включённых в список ВАК, оцениваются следующим образом:

**3 балла** за одну научную статью в журнале с международным импакт-фактором;

**2 балла** за статью, опубликованную в национальных научных изданиях, включённых в список ВАК.

Порядок оценки монографий: Для учёта монографий, опубликованных в отчётном году, необходимо представить следующие документы:

оригинал монографии или электронную PDF-версию страниц 1–5; монография, опубликованная в национальных изданиях, должна быть утверждена протоколом Научного координационного совета МУМЭД.

Офис послевузовского образования оценивает монографию на основе:

наличия международного стандартного книжного номера (ISBN); справки, подтверждающей передачу не менее двух печатных экземпляров монографии в Информационно-ресурсный центр (ИРЦ).

Если научная работа выполнена в соавторстве, баллы распределяются пропорционально между авторами.

Монографии принимаются к оценке только в рамках одного календарного года. Максимально деятельность координатора курса по данному направлению может быть оценена в **10 баллов**.

Данный пункт оценивается Офисом послевузовского образования.

#### **IV. Духовно-просветительская деятельность — 25 баллов.**

**11.** Оценивается по факту организации кружка координатором курса.

Организация кружка рассматривается как практическая деятельность, направленная на развитие духовно-воспитательной и социальной активности студентов. Факт создания и деятельности кружка должен быть подтверждён нормативными документами, расписанием занятий и списком участников.

Занятия должны проводиться регулярно согласно плану, вестись списки участников и оформляться документы по проведённым занятиям.

Деятельность кружка оценивается Центром «Пять важных инициатив» на основе представленных документов и данных об участниках. При полном соблюдении требований начисляется 10 баллов.

Данный пункт оценивается Центром «Пять важных инициатив».

**12.** Активность по профилактике правонарушений, наркомании и преступности, а также вовлечение студентов в профилактические мероприятия — 15 баллов:

Координатор курса участвует в организации и проведении воспитательных, спортивных, культурных, научно-практических и социальных мероприятий и обеспечивает участие студентов.

Основанием для оценки служат список мероприятий, отметки об участии или данные, подтверждённые ответственным лицом/деканом факультета.

а) проведение разъяснительной работы по профилактике коррупции, наркомании, употребления психотропных веществ, торговли людьми и других негативных явлений — 5 баллов;

б) обеспечение участия студентов в профилактических мероприятиях — 5 баллов;

с) проведение регулярной разъяснительной работы со студентами, склонными к правонарушениям и недисциплинированности — 5 баллов.

Данный пункт оценивается Центром «Пять важных инициатив».

#### **V. Заключительные положения.**

Вопросы, возникающие в связи с установленными критериями оценки эффективности деятельности координаторов курсов (KPI), а также несогласие с результатами оценки, могут быть направлены координаторами курсов руководству университета в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня объявления результатов.

## КРИТЕРИИ

### оценки эффективности деятельности координаторов курсов (КРІ)

Т/г	Показатели эффективности	Механизм оценки	Максимально возможное количество баллов — 125	Размер начисляемой надбавки
<b>I. Управленческая деятельность — 40 баллов</b>				
1.	Обратная связь от студентов	Оценивается на основе результатов онлайн-опросов (feedback), проводимых среди студентов по итогам каждого семестра учебного года.	10 баллов	
2.	Рассмотрение обращений студентов и их своевременное решение	Изучение возникающих у студентов вопросов и недопониманий и внесение соответствующих разъяснений в установленном порядке.	10 баллов	
3.	Анализ академической успеваемости студентов на основе регулярного мониторинга	Изучение проблем, возникающих по показателям академической успеваемости студентов.	10 баллов	
4.	Достижения студентов в международных и республиканских олимпиадах и конкурсах	Студенты, занявшие призовые места и удостоенные соответствующих наград (дипломов) на республиканских и международных олимпиадах и конкурсах.	10 баллов	
<b>II. Организационно-функциональные обязанности — 45 баллов</b>				
5.	Контроль за своевременной оплатой обучения по контракту и повторного обучения (триместр)	Контроль за своевременным внесением оплаты в установленные сроки студентами, обучающимися на платно-контрактной основе.	10 баллов	
		Контроль за своевременной оплатой студентами, обучающимися в рамках повторного обучения (триместр).	5 баллов	
6.	Работа со студентами и их родителями	Организация координатором курса встреч с родителями в соответствии с планом-графиком <i>(на основе показателей успеваемости студентов по дисциплинам и их посещаемости)</i> .	10 баллов	
7.	Обеспечение студентов местами проживания и контроль их бытовых условий	Осуществление регулярного контроля мест проживания студентов (общежития, арендованное или частное жильё, а также проживание у родственников).	10 баллов	
8.	Контроль за соблюдением студентами норм этики и поведения университета	Ознакомление студентов с действующими нормативно-правовыми актами, Кодексом этики и поведения университета, правилами внутреннего распорядка и иными внутренними	10 баллов	

		документами, а также контроль за их соблюдением.		
<b>III. Научно-академическое направление — 15 баллов</b>				
9.	Проведение учебных занятий, закрепленных за координаторами курсов, в установленные сроки и в закрепленных аудиториях	Организация занятий по группам, закрепленным за координаторами курсов, своевременно, а также на основе утвержденной учебной темы.	5 баллов	
10.	Деятельность в академической и научной сферах	Оценивается по вкладу координаторов курсов в подготовку монографий, учебных пособий, учебников, а также публикаций статей в авторитетных журналах.	10 баллов	
<b>IV. Направление духовно-просветительских мероприятий — 25 баллов</b>				
11.	Организация учебных курсов, кружков и клубов в образовательном учреждении, а также обеспечение их функционирования	Оценивается на основе нормативных документов о создании кружков, а также контингента участников (или отчетных материалов).	10 баллов	
12.	Организация содержательного досуга студентов	Комплексные мероприятия, направленные на защиту студентов от вредных и радикальных идей, укрепление их правового сознания, а также совершенствование профилактической деятельности по предупреждению правонарушений.	15 баллов	
<b>V. Нарушение правил исполнительской дисциплины</b>				
13.	Случаи применения мер за нарушение исполнительской дисциплины	Случаи применения мер за нарушение исполнительской дисциплины	<b>-10</b>	
14.		Систематические опоздания в университет или уход с рабочего места до окончания рабочего времени.	<b>-15</b>	
15.		Нарушение студентами внутренних правил университета в разрезе групп, закрепленных за координаторами курсов.	<b>-10</b>	
16.		Нарушение координаторами курсов внутренних правил университета, исполнительской дисциплины, а также невыполнение установленных функциональных обязанностей и поручений.	<b>-20</b>	

*\*Настоящий документ представлен на русском языке исключительно в информационных целях. Оригинальный текст на узбекском языке имеет юридическую силу, и в случае расхождений или несоответствий преимущественную силу имеет текст на узбекском языке.*