

# 乌兹别克斯坦共和国高等教育、科学与创新部部长令

2024年12月2日 第451号 塔什干市

## 关于审议高等教育机构学生知识评估异议申诉申请及规范学生出勤行为的决定

为确保执行由反腐败局与高等教育、科学与创新部联合批准的《2024-2025年减少高等教育领域腐败风险路线图》中所规定的任务，并在高等教育机构中防范腐败风险，我命令：

1. 接受反腐败局与高等教育、科学与创新部联合批准的第01-23-205号《2024-2025年减少高等教育领域腐败风险路线图》，以作指导和执行。
2. 批准以下内容：
  - 《教授、教师对学生错误评定成绩的修正及学生申诉程序》，见附件1；
  - 《高等教育机构考勤管理过程中学生缺课视作有正当理由的具体标准》，见附件2。
3. 信息通信技术应用与数字化局 (X. Sultanov)、数字教育技术发展中心：
  - a) 在“HEMIS”信息系统中，创造能够根据申诉结果修正教授、教师给学生错误评定的成绩的功能。在此，指定高等教育机构主管教学工作的副校长（副院长）为修正成绩的负责人；
  - b) 在考勤管理过程中，创造在“HEMIS”信息系统中将学生缺课修改为有正当理由的功能。在此，指定高等教育机构各学院院长或“注册中心/注册生办公室 (Registrar ofisi)”负责人为将学生缺课标记为有正当理由的负责人。
4. 明确规定：
  - 辅导员 (Tyutor) 负责收集并在“HEMIS”信息系统考勤管理过程中将学生缺课视作有正当理由的相关材料提交给各学院院长；
  - 各学院院长负责将教授、教师给学生错误评定成绩的修正以及根据学生申诉结果修正成绩的相关材料提交给主管教学工作的副校长（副院长）。
5. 高等教育机构校长和院长：

- 确保本命令的内容和实质传达给高等教育机构的全体员工、教授、教师和学生，并确保负责人按时、高质量地完成本命令中指定的任务；

- 特别注意，负责人在修改学生成绩时，根据现行程序，若学生在某一考核类型中的知识已被评定为“3”（及格）、“4”（良好）或“5”（优秀），则不允许重新参加该考核。

6. 教育机构活动组织、许可与教育质量保障司（A. Xoliqov）应在一个月内组织面向高等教育机构主管教学工作副校长（副院长）的研报会，以确保正确将本命令中规定的任务应用到实践中。

7. 本命令执行的监督由第一副部长 Sh. Daliev 负责。

**部长：K. Sharipov**

## 教授、教师对学生错误评定成绩的修正及学生申诉程序

### I. 总则

- 1.1. 本程序规定了在“HEMIS”信息系统中修正教授、教师给学生错误评定的成绩以及学生提出申诉的程序。
- 1.2. 错误评定的成绩——是指在“HEMIS”信息系统中，教授、教师在学科评估时录入的与原始实际成绩不符的成绩。
- 1.3. 错误评定的成绩在“HEMIS”信息系统中由主管教学工作的副校长（副院长）权限进行修改。

### II. 高等教育机构中修正教授、教师给学生错误评定成绩的程序

- 2.1. 教授、教师给学生错误评定的成绩根据以下材料进行修改：
  - 由录入成绩的教授、教师向高等教育机构负责人提交的说明书；
  - 由学院院长向主管教学工作的副校长（副院长）提交的旨在修改错误成绩的报告/呈批件。
- 2.2. 不允许毫无依据地修改成绩。
- 2.3. 成绩的修正应自收到报告之日起不超过十个工作日内完成。
- 2.4. 不允许对学生在同一门学科中错误评定的成绩进行第二次修正。
- 2.5. 因技术错误导致错误评定的成绩，在三天期限过后不予允许修改。在此，学生有义务在评估结果公布后 24 小时内查阅评估结果，并就发现的错误提出申请。

### III. 高等教育机构中学生提出申诉的程序

- 3.1. 为审议对学生知识评估结果有异议的学生申请，由学院院长组建申诉委员会。
- 3.2. 申诉委员会由高等教育机构的科研与教学人员、经验丰富的教授、教师和科研人员组成，成员不少于 5 人。未参与该生评估的相关学科教授、教师应纳入申诉委员会。
- 3.3. 对学生知识评估结果有异议的学生，有权在成绩公布之日起 24 小时内向申诉委员会提出申诉。

- 3.4. 审议学生的申诉申请时，学生有权参与。
- 3.5. 申诉委员会应在 48 小时内审议申诉，并根据审议结果作出以下决定之一：
  - 认定申诉有理并予以支持的决定；
  - 认定申诉无理并拒绝支持的决定。
- 3.6. 申诉委员会的决定应在当天通知学生。
- 3.7. 根据申诉委员会认定申诉有理并予以支持的决定，在“HEMIS”信息系统中通过主管教学工作的副校长（副院长）的账户档案修改成绩。

#### IV. 附则

- 4.1. 针对本程序所定规则引起的争议，根据法律法规解决。

## 高等教育机构考勤管理过程中学生缺课视作有正当理由的具体标准

| 序号 | 视作有正当理由的具体标准          | 证明文件                        | 缺课计作正当理由的最长期限         |
|----|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1  | 因学生暂时丧失劳动能力（生病）       | 就读人员劳动能力丧失证明（095\X 表格）      | 最多 30 天*              |
| 2  | 具有残疾的学生进行季节性医疗检查      | 医疗劳动鉴定委员会（TTEK）证明           | 检查期间                  |
| 3  | 因学生结婚                 | 学生婚前提交的申请书及结婚证              | 最多 10 天               |
| 4  | 因学生近亲属（第一代血亲/姻亲）结婚或去世 | 学生申请书及证明文件                  | 最多 5 天                |
| 5  | 因学生怀孕期反应严重、产前及产后假     | 学生常住地注册医疗机构证明、婴儿出生医学证明      | 最多 30 天*              |
| 6  | 因学生参加各类比赛和活动          | 相关部委、厅局的请调函或高等教育机构校长（院长）的命令 | 活动期间，且不超过 30 天*       |
| 7  | 因自然灾害或意外事故            | 相关部门开具的证明                   | 证明文件中规定的期限，且不超过 30 天* |
| 8  | 因外国学生签证到期             | 护照复印件及国际合作处报告/呈批件           | 办理签证期间，且不超过 30 天*     |

### 说明/备注：

\* 在一个学期内，缺课累计超过 30 天后，无论其原因为何（是否有正当理由），学生将按规定程序予以休学（办理休学手续）或作退学处理。

- 缺课原因为正当理由的证明文件，在开具或开始复课之日起 10 天内提交方为有效，逾期不予采信。
- 高等教育机构在出现本附件规定之外的其他情况时，可自行制定关于学生缺课视作有正当理由的补充标准。

- 在“HEMIS”信息系统考勤管理过程中，将学生缺课标记为有正当理由的操作由院长或“注册中心/注册生办公室”负责人执行，此时证明文件由辅导员（Tyutor）提供。