TOSHKENT KIMYO XALQARO UNIVERSITETI SAMARQAND FILIALI
SAMARKAND BRANCH OF KIMYO INTERNATIONAL UNIVERSITY IN TASHKENT
САМАРКАНДСКИЙ ФИЛИАЛ ТАШКЕНТСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА КИМЁ

TALABALAR UCHUN QO‘LLANMA

STUDENT HANDBOOK

СПРАВОЧНИК СТУДЕНТА

2026/2027 o‘quv yili · Academic Year 2026/2027 · 2026/2027 учебный год

Katalog nashri · Catalogue edition · Каталожное издание

3	11	5	38
til · languages · языка	bo‘lim · sections · разделов	maktab · schools · школ	bakalavriat dasturi · bachelor’s programmes · программ

Samarqand · Samarkand · Самарканд 2026

Mundarija · Contents · Содержание

Til tartibi: o‘zbekcha → inglizcha → ruscha · Language order: Uzbek → English → Russian · Порядок: узбекский → английский → русский

№	O‘zbekcha › SH-UZ	English › SH-EN	Русский › SH-RU
•	Direktor murojaati	Director’s Welcome	Обращение директора
•	Muhim aloqa ma’lumotlari	Key Contacts	Основные контакты
1	Toshkent Kimyo xalqaro universiteti (KIUT) Samarqand filiali haqida	About the Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent (KIUT)	О Самаркандском филиале Ташкентского международного университета Кимё (KIUT)
2	KIUT bilan tanishuv	Getting to Know KIUT	Знакомство с KIUT
3	Barcha talabalar uchun muhim ma’lumotlar	Important Information for All Students	Важная информация для всех студентов
4	Muhim moliyaviy ma’lumotlar	Important Financial Information	Важная финансовая информация
5	Ma’lumotlar himoyasi	Data Protection	Защита данных
6	Talabalar vakillari	Student Representatives	Представители студентов
7	Sog‘liqni saqlash va xavfsizlik	Health and Safety	Охрана здоровья и безопасность
8	Bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari to‘g‘risida umumiy ma’lumot	General Information on Bachelor’s Degree Programmes	Общие сведения о программах бакалавриата
9	Umumiy baholash komponentlari	General Assessment Components	Общие компоненты оценивания
10	Fan dasturlari	Module Syllabi	Программы дисциплин
11	Universitetning tegishli siyosatlari va nizomlari	Related University Policies and Regulations	Связанные политики и положения университета

SH-UZ

TOSHKENT KIMYO XALQARO UNIVERSITETI
O‘zbekcha

«TASDIQLAYMAN»
Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Samarqand filiali direktori
_____ N.F.Ishonkulov
«___» _____ 2026-yil

TALABALAR UCHUN QO‘LLANMA

2026/2027 o‘quv yili

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Samarqand filiali

Murojaat

Direktor murojaati

Hurmatli talabalar, xush kelibsiz!

Sizni Toshkent Kimyo xalqaro universiteti (KIUT)Samarqand filialiga qabul qilinganingiz bilan chin dildan tabriklaymiz! Universitetimizda ta’lim olish nafaqat yangi bilimlarni egallash, balki kelajakdagi professional karyerangizni shakllantirish uchun ajoyib imkoniyatlar yaratadi. Ish beruvchilar va sanoat hamkorlari bilan mustahkam hamkorlik o‘rnatgan, kasbiy mahorat va kompetensiyalaringizni rivojlantirishga yordam beradigan ta’lim dasturiga qo‘shilayotganingizdan faxrlanamiz.

Ushbu qo‘llanma universitetda ta’lim olish jarayonida sizga zarur bo‘ladigan barcha ma’lumotlarni taqdim etadi. Qo‘llanmada ma’muriy, akademik, imtihon, ijtimoiy, xavfsizlik va boshqa tartib-qoidalar hamda universitetda mavjud imkoniyatlar haqida batafsil ma’lumotlarni o‘qib chiqasiz. Iltimos, ushbu qo‘llanma bilan tanishish uchun vaqt ajrating. O‘ylaymizki, qo‘llanma universitetdagi ta’lim jarayonida muvaffaqiyatli faoliyat yuritishingizga yordam beradi.

Sizga o‘qish, ilmiy izlanish va talabalik hayotingizda omad tilayman.

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Samarqand filiali direktori, professor Ishonkulov Nizamjon Fayzullayevich

> **Eslatma:** har qanday taklifingiz, e’tirozingiz yoki tavsiyangiz bo‘lsa, bizga murojaat qiling. Iltimos, barcha yozishmalarda ko‘tarilayotgan masala haqida to‘liq ma’lumot va talaba ID raqamingizni keltiring.

Barcha elektron aloqalar universitet elektron pochta hisob qaydnomangiz orqali amalga oshiriladi. Universitet elektron pochtasidagi yozishmalarga doimo e’tiborli bo‘ling. Universitetga tegishli bo‘lmagan elektron pochta manzillariga hech qanday xabar yuborilmaydi va ulardan kelgan xabarlarga javob berilmaydi. Universitet elektron pochta

qayd yozuvingizga kirish yoki uni faollashtirishda muammoga duch kelsangiz, KIUT IT xizmatidan yordam so‘rang.

Aloqa

Muhim aloqa ma’lumotlari

Quyida universitet rahbariyati va ta’lim jarayonini qo‘llab-quvvatlovchi bo‘limlarning aloqa ma’lumotlari keltirilgan. Ularga universitet elektron pochtangizdan yozing va talaba ID raqamingizni ko‘rsating.

Rahbariyat

Lavozim	F.I.Sh.	Joylashuvi	Aloqa
Direktor	prof. Ishonkulov Nizamjon Fayzullayevich	A bino 1-qavat	____@kiut.uz
Akademik faoliyat bo‘yicha direktorning birinchi o‘rinbosari	Narkuziyev Bobomurad Abduvakilovich, PhD	A bino 1-qavat	b.narkuziyev@kiut.uz
Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha direktor o‘rinbosari	prof. Ziyadullayev Shuhrat Xudayberdiyevich	A bino 1-qavat	sh.ziyadullayev@kiut.uz

Ta’lim jarayonini qo‘llab-quvvatlovchi bo‘limlar

Bo‘lim	Rahbar	Xona	Aloqa
“Ta’lim” fakulteti dekani	Imomov Xolmurod Norqulovich	D bino 101-xona	xolmurodimomov798@gmail.com
“Tibbiyot” fakulteti dekani	Annayev Muzaffar G'iyos o'g'li	D bino 206-xona	m.annayev@kiut.uz
“Filologiya” fakulteti dekani	Orzibekov Fozilbek Ulug'bekovich	A bino 408a-xona	f.orzibekov@kiut.uz
“Iqtisodiyot” fakulteti dekani	Xamroyev Mexroj Sirojxonovich	A bino 300-xona	m.xamroyev@kiut.uz

Bo‘lim	Rahbar	Xona	Aloqa
“Muhandislik” fakulteti dekani	Xasanov Kamoliddin Akmalov o’g’li	A bino 308a-xona	kamoliddinxasanov1995@gmail.com
“Sirtqi ta’lim” fakulteti dekani	Islomov Shuhrat Marufjonovich	C bino	____@kiut.uz
Registrator offis	To’xtamurodov Sharif Faxriddin o’g’li	A bino 413-xona	____@kiut.uz
Buxgalteriya bo‘limi	Baxromov Baxodir Otabek o’g’li	A bino 1-qavat	____@kiut.uz
Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bo‘limi	Sherzodov Firdavsxon Zafarxon o’g’li	A bino 207-xona	____@kiut.uz
Axborot-resurs markazi	Ubaydullayeva Zulxumor Ubaydullayevna	C bino 114-xona	zulxumorubaydullayeva2004@gmail.com

Universitetning onlayn xizmatlari

Xizmat	Manzil	Vazifasi
Intranet (LMS)	cabinet.kiut.uz	O‘quv materiallari, e’lonlar, topshiriqlar
Talabalar baholari	samstudent.kiut.uz	Baholar, GPA va akademik ma’lumotlar
Universitet elektron pochtasi	saminfo@kiut.uz	Universitet bilan rasmiy yozishmalar
Kutubxona	elibrary.kiut.uz; armat.kiut.uz	Kutubxona katalogi va elektron kutubxona
Qabul	admission.kiut.uz	Onlayn ariza topshirish
Universitet veb-sayti	sam.kiut.uz	Yangiliklar, nizomlar, dars jadvallari

1-bo‘lim

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti (KIUT) haqida

1.1. Korporativ profil

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti (KIUT) 2018-yilda Toshkent shahrida “Toshkent shahridagi Yeoju texnika instituti” nomi bilan tashkil etilgan va O‘zbekiston Respublikasidagi ilk xususiy oliy ta’lim muassasalaridan biri bo‘lgan. Universitet O‘zbekiston Respublikasi va Koreya Respublikasi hukumatlari hamkorligi natijasida tashkil topgan. Litsenziya 2018-yil 24-iyulda berilgan, faoliyati esa Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 17-dekabrdagi 1007-son qarori bilan tasdiqlangan. 2022-yilda universitet Toshkent Kimyo xalqaro universiteti deb qayta nomlangan.

Universitetning Samarqand filiali 2022/2023-o‘quv yilidan buyon faoliyat yuritadi.

Ko‘rsatkich	Qiymati
Talabalar	20 000 dan ortiq
Akademik maktablar	5
Bakalavriat dasturlari	38
Magistratura dasturlari	22
PhD dasturlari	29
Professor-o‘qituvchilar	150 ga yaqin
Xalqaro hamkor universitetlar	50 dan ortiq
Ta’lim tillari	o‘zbek, rus, ingliz

KIUT dasturlari KAZSEE va IQAA kabi xalqaro akkreditatsiya agentliklari tomonidan e’tirof etilgan. 2026-yil fevralida universitet Markaziy Osiyo ta’limni akkreditatsiyalash assotsiatsiyasi (CAAAE)dan institutsional akkreditatsiya hamda 6 ta bakalavriat va 14 ta magistratura dasturi akkreditatsiyasini oldi.

1.2. Bizning qarashlar

2026–2030-yillarga mo‘ljallangan Rivojlanish strategiyasida belgilanganidek, KIUTning qarashi — xalqaro miqyosda raqobatbardosh, innovatsiyalarga yo‘naltirilgan tadqiqot universitetiga aylanish: Markaziy Osiyodagi yetakchi xususiy tadqiqot universitetlaridan biri bo‘lish, 2030-yilga qadar QS World University Rankings reytingining TOP-1000 taligiga kirish va global akademik, ilmiy hamda innovatsion makonda yuqori obro‘ga ega brendni shakllantirish.

1.3. Universitet missiyasi

Missiyamiz — talabalarni kelajakdagi hayoti va karyerasi uchun zarur bilim va ko‘nikmalar bilan qurollantirish, dunyoning istalgan joyida ishlay oladigan raqobatbardosh, innovatsion mutaxassislarni tayyorlash. Biz jamiyat va davlatga zarur kasbiy ko‘nikmalarga ega, ma’naviy yetuk, har tomonlama rivojlangan shaxslarni tarbiyalashni maqsad qilganmiz. Buning uchun universitet o‘quv rejalarini muntazam yangilaydi, xodimlarini rivojlantiradi, akademik va laboratoriya bazasini takomillashtiradi va global akademik hamjamiyatga yanada integratsiyalashadi, shu bilan birga inklyuziv, qulay va qo‘llab-quvvatlovchi ta’lim va mehnat muhitini saqlaydi.

1.4. Universitetning strategik yo‘nalishlari

2026–2030-yillarga mo‘ljallangan Rivojlanish strategiyasi quyidagi strategik yo‘nalishlarni belgilaydi:

Birinchi: ta’limni transformatsiya qilish

Natijaga yo‘naltirilgan ta’lim (OBE) va kompetensiyaviy yondashuvga o‘tish: modulli o‘quv rejalari, aniq dastur va fan o‘quv natijalari, amaliy ko‘nikmalar, raqamli savodxonlik va global kompetensiyalar.

Ikkinchi: ilmiy tadqiqot va innovatsiyalar

Ilmiy tadqiqotlar hajmi va sifatini oshirish, Scopus va Web of Science bazalarida indekslanadigan xalqaro jurnallarda nashrlar, innovatsiyalar, texnologik tadbirkorlik va startap ekotizimini rivojlantirish.

Uchinchi: xalqarolashtirish

Akademik mobillik, Erasmus+, qo‘shma va ikki diplomli dasturlar, xalqaro hamkorliklar va xorijlik talabalar sonini kengaytirish.

To‘rtinchi: raqamli universitet

Smart University modelini qurish: raqamli qabul va ro‘yxatdan o‘tish, elektron dekanat, raqamli transkriptlar, ta’lim analitikasi va sun’iy intellektdan mas’uliyatli foydalanish.

Beshinchi: barqaror rivojlanish

BMTning Barqaror rivojlanish maqsadlarini ta’lim, ilmiy tadqiqot va kampus hayotiga integratsiya qilish, barqaror va energiya tejamkor kampusni rivojlantirish.

1.5. Madaniyat

KIUT manfaatdor tomonlarning salohiyatini rivojlantirish va maksimal darajada oshirish maqsadida samarali va zamonaviy ta’lim madaniyatini joriy etadi. Universitetning Odob-axloq kodeksi universitet hamjamiyatining har bir a’zosi xulq-atvorini belgilovchi yettita asosiy qadriyatni belgilaydi:

Qadriyat	Siz uchun nimani anglatadi
Halollik	Barcha akademik faoliyatda rostgo‘y va mas’uliyatli bo‘lish; so‘z va ishingiz bir-biriga mos bo‘lishi.
Hurmat	Har bir insonga qadr-qimmat va xushmuomalalik bilan munosabatda bo‘lish; xilma-xillik va turli fikrlarni qadrlash.
Hisobdorlik	O‘z qarorlaringiz, harakatlaringiz va ta’limingiz uchun mas’uliyatni zimmangizga olish.
Shaffoflik	Qaror qabul qilish va muloqotda ochiqlik va rostgo‘ylik.
Professionallik	Yuqori xulq-atvor standartlarini saqlash, bilim va ko‘nikmalaringizni uzluksiz rivojlantirish.
Mukammallik	Ta’lim va ilmiy faoliyatda sifat va uzluksiz takomillashishga intilish.
Ijtimoiy mas’uliyat	Jamiyat, barqaror rivojlanish va hamjamiyat farovonligiga hissa qo‘shish.

KIUT bitiruvchisi kasbiy jihatdan malakali, raqamli savodxon, tadqiqotga yo‘naltirilgan, innovatsion fikrlaydigan, axloqli, global miqyosda raqobatbardosh, jamiyatga foydali va butun umr o‘qishga tayyor bo‘lishi kutiladi.

1.6. KIUT ta’lim dasturlari

KIUT Milliy ta’lim standartlari asosida yaratilgan, ingliz, o‘zbek va rus tillarida o‘qitiladigan yuqori talabga ega bir qator akademik dasturlarni taklif etadi. Dasturlar beshta maktabda jamlangan:

Maktab	Bakalavriat dasturlari
Ta’lim maktabi	Maktabgacha ta’lim; Boshlang‘ich ta’lim; Koreys filologiyasi; Ingliz tili ta’limi; Tarix; Maxsus pedagogika; Tarjimashunoslik (xitoy, ingliz); Psixologiya; Filologiya va tillarni o‘qitish (rus, yapon); O‘zbek tili va adabiyoti; Tarjima nazariyasi va amaliyoti (turk tili); Jismoniy madaniyat
Biznes va moliya maktabi	Turizm; Biznesni boshqarish; Xalqaro iqtisodiy munosabatlar; Xalqaro marketing; Buxgalteriya hisobi; Bank ishi; Moliya; Xalqaro munosabatlar
Muhandislik maktabi	Arxitektura va shaharsozlik; Qurilish muhandisligi; Qayta tiklanuvchi energetika; Kosmik texnologiyalar; Lift muhandisligi; Axborot tizimlari muhandisligi; Elektr muhandisligi; Mexatronika; Mashinasozlik; Yo‘l harakatini boshqarish; Amaliy matematika; Muhandislik kommunikatsiyalari qurilishi va montaji; Axborot tizimlari va texnologiyalari; Barqaror transport; Biotexnologiya; Dasturiy injiniring; Kompyuter injiniringi; Sanoat muhandisligi va menejmenti; Sun’iy intellekt

Maktab	Bakalavriat dasturlari
San’at maktabi	Liboslar dizayni; Rangtasvir; Interyer dizayni
Tibbiyot maktabi	Davolash ishi; Stomatologiya; Pediatriya; Hamshiralik ishi; Kosmetologiya

Magistratura: 36 ta magistratura dasturi, jumladan Malayziyadagi hamkor universitet bilan qo‘shma magistratura dasturi va AlmaU bilan MBA dasturi. Doktorantura: 29 ta PhD dasturi.

Ta’lim shakllari: kunduzgi, kechki va sirtqi. Xalqaro imkoniyatlar: 2+2 va 3+1 dasturlari, akademik almashinuv va hamkor universitetlar bilan qo‘shma diplom dasturlari.

1.7. KIUT infratuzilmasi

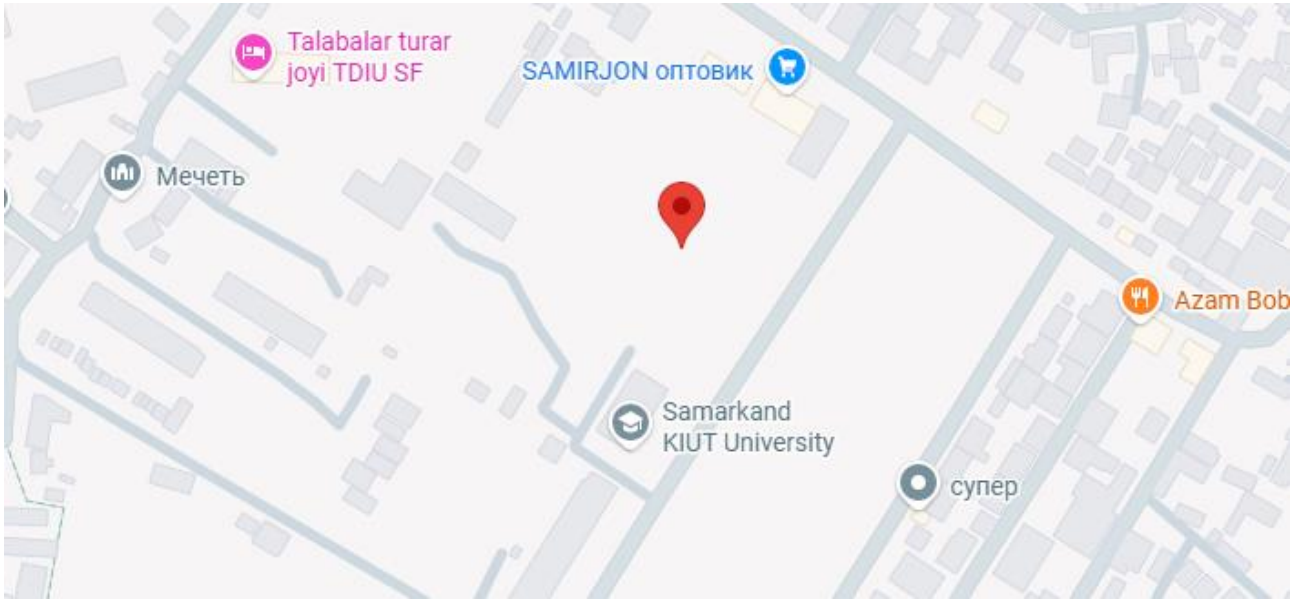
Samarqanddagi kampus ma’ruza zallari, auditoriyalar, kompyuter xonalari va ixtisoslashtirilgan laboratoriyalarga ega A, B, C va D o‘quv binolarini o‘z ichiga oladi. Talabalar uchun asosiy imkoniyatlar:

- C binoda joylashgan (100 o‘rin) va 20 ta kompyuterga ega Axborot-resurs markazi;
- D binodagi (2-qavat, 201-xona) tibbiy punkt;
- sport mashg‘ulotlari va musobaqalari (basketbol, voleybol, futbol, shaxmat, bouling);
- talabalar turar joyi (ariza asosida);
- **raqamli xizmatlar:** intranet, talabalar baholari portali, davomat tizimi va universitet elektron pochtasi.

1.8. Bizning manzil

KIUT quyidagi manzilda joylashgan:

Ma’lumot	Tafsilot
Manzil	100121, Samarqand shahri, Habib Abdullayev ko‘chasi, 63-uy
Telefon	+998 55 702-40-40
Elektron pochta	saminfo@kiut.uz
Veb-sahifa	sam.kiut.uz



KIUT Samarqand kampusining joylashuvi (Habib Abdullayev ko‘chasi, 63)

2-bo‘lim

KIUT bilan tanishuv

2.1. Maktab (fakultet) dekanati

Universitetda ta’lim faoliyatingiz maksimal darajada samarali o‘tishi borasida maktab (fakultet) alohida mas’uliyatni o‘z zimmasiga oladi. Har bir maktabni dekan boshqaradi, har bir ta’lim yo‘nalishi esa dekan, yo‘nalish rahbari va kafedra mudiri tomonidan boshqariladi. Ta’lim dasturi yoki o‘quv rejasi bilan bog‘liq biror savolingiz bo‘lsa, dekan, dekan muovini, yo‘nalish rahbari yoki kafedra mudiriga murojaat qilishingiz mumkin.

Ta’lim faoliyati davomida sizga professor-o‘qituvchilar orasidan mentor tayinlanadi. Shaxsiy va umumiy akademik masalalar bo‘yicha maslahat va yordam olish uchun mentorga murojaat qilishingiz mumkin. Mentor va talaba o‘rtasidagi yaxshi munosabat muhim, chunki talaba o‘quv jarayonida turli masalalar bilan mentorga ko‘p murojaat qiladi va ularning ijobiy hal etilishi o‘qishning uzluksiz va bir me’yorda davom etishiga xizmat qiladi.

Sizga taqdim etiladigan barcha mashg‘ulotlarda qatnashishingiz o‘ta muhim. Universitet davomatni nazorat qiladi va mashg‘ulotlarga qatnashmasangiz, o‘qishdan chetlatilishingiz mumkin. Mashg‘ulotlarda ishtirok etishingizga xalaqit beradigan biror muammoga duch kelsangiz, zudlik bilan Talabalarni qo‘llab-quvvatlash xizmati yoki dekanatga murojaat qiling.

> Eslatma! Universitet tomonidan sizga berilgan ID karta doimo yoningizda bo‘lishi shart.

Dekanatning maqsadlaridan biri — talabalar KIUTda mazmunli va foydali tajribaga ega bo‘lishlarini ta’minlash. Dekanat talabalarga tezkor va samarali ma’muriy yordam ko‘rsatadi va talabalar universitet haqidagi fikr-mulohazalarini, jumladan mavjud muammolar, murojaatlar, mashg‘ulotlar sifati va baholash haqidagi fikrlarini yoki minnatdorchiliklarini yuborishlari mumkin bo‘lgan asosiy aloqa nuqtasi hisoblanadi.

Shuningdek, dekanat samarali ta’limni qo‘llab-quvvatlash maqsadida qo‘shimcha mashg‘ulotlar, seminarlar, davra suhbatlari va treninglar tashkil etishi mumkin. Bunday tadbirlar talabalarning o‘qishga bo‘lgan motivatsiyasini oshirishga va yuqori natijalarga erishishga yordam beradi.

Dekanat xodimlari talabalarning ehtiyojlarini qondirish va o‘zaro g‘amxo‘rlik muhitini yaratish maqsadida darslarga kuzatuvchi sifatida kirishi, talabalar bilan uchrashuvlar o‘tkazishi, talabalar o‘rtasidagi munosabatlarni mustahkamlashi va networkingni qo‘llab-quvvatlashi mumkin. Talabalar davomati dekanat va O‘quv-metodika bo‘limi tomonidan nazorat qilinadi. Akademik va akademik bo‘lmagan masalalar bo‘yicha yordam dekanat tomonidan ko‘rsatiladi.

Dekanat talabalarga oid barcha ma’lumotlar (imtihonlar, e’lonlar, jadvallar va boshqa muhim yangiliklar) e’lonlar taxtasida va KIUT intranetida (intranet.kiut.uz) joylashtirilishini nazorat qiladi. Shuningdek, dekanatda talabalarning arizalari, tushuntirish xatlari, tibbiy ma’lumotnomalari va darsga qatnashmaslik sabablari to‘g‘risidagi hujjatlar saqlanadi.

2.2. O‘quv-metodika bo‘limi (Registrator)

O‘quv-metodika bo‘limi ta’lim jarayonini tashkil etadi va talabalarning akademik ma’lumotlarini yuritadi. Uning talabalar uchun asosiy xizmatlari:

- dars, imtihon va qayta topshirish jadvallarini tuzish;
- talabalarni fanlarga ro‘yxatdan o‘tkazish va har bir talabaning shaxsiy ta’lim trayektoriyasini shakllantirish;
- baholar, kreditlar va o‘zlashtirish natijalarini qayd etish;
- **transkriptni taqdim etish:** transkript so‘rovlari, talabalar ma’lumotlarini tasdiqlash va rasmiy akademik hujjatlarni berish (transkript so‘rov bo‘yicha bepul beriladi);
- semestr boshida va imtihonlar davomida plagiatning oldini olish va imtihon yo‘riqnomalari bo‘yicha ma’lumot berish hamda akademik qoidabuzarliklarni qayd etish.

2.3. Talabalarni qo‘llab-quvvatlash xizmati

Mazkur xizmat talabalar va universitet ma’muriy bo‘limlari o‘rtasida ko‘prik vazifasini o‘taydi hamda talabalardan kelib tushgan murojaatlarni tegishli bo‘limlarga yetkazadi. Uning asosiy maqsadi — talabalarning universitetdagi ilk kunidan boshlab universitet hayotiga moslashishi, akademik ko‘nikmalarini rivojlantirishi, sog‘lom turmush tarzini shakllantirishi va tanlagan sohasida ishlash uchun zarur ko‘nikmalarni egallashiga yordam berish orqali jamiyatda munosib o‘rin topishlariga ko‘maklashishdir. Xizmat turli klublar faoliyatini tashkil etadi, talabalar tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlaydi, do‘stona muhit yaratishga yordam beradi hamda uzoq hududlardan kelib o‘qiyotgan talabalarga talabalar turar joyi bo‘yicha murojaatlarida ko‘mak beradi.

Talabalarning ijtimoiy faolligini qo‘llab-quvvatlash bo‘limi Talabalarni qo‘llab-quvvatlash xizmati va talabalar o‘zini o‘zi boshqarish organi bilan hamkorlikda ishlaydi. U talabalarni ko‘ngillilik, jamoat, ijtimoiy va xayriya loyihalariga jalb qiladi, talabalar klublari va tashabbuskor guruhlari faoliyatini muvofiqlashtiradi, ijtimoiy faol talabalarning tanlovlar,

forumlar va grant dasturlarida ishtirokiga ko‘maklashadi hamda faol talabalarni rag‘batlantirish bo‘yicha takliflar kiritadi.

Universitetning Ta’limdan foydalanish va ishtirok etish rejasiga muvofiq, talabalar akademik maslahat, tengdoshlar mentorligi, o‘quv ko‘nikmalari (vaqtni boshqarish, konspekt yuritish, imtihonga tayyorgarlik) bo‘yicha seminarlar hamda nogironligi yoki ruhiy salomatlik bilan bog‘liq ehtiyojlari bo‘lgan talabalar uchun yordam, jumladan psixolog maslahatini olishlari mumkin.

2.3.1. Akademik yozishni qo‘llab-quvvatlash markazi

Akademik yozishni qo‘llab-quvvatlash markazining asosiy faoliyati talabalarga akademik va ilmiy matnlarni yozishni yaxshilashda yordam berish, ko‘nikmalarini rivojlantirish va ma’lumot manbalaridan samarali foydalanishni o‘rgatishdir. Markaz tomonidan ko‘rsatiladigan xizmatlar:

- akademik yozuvlar bo‘yicha maslahatlar;
- yozma ishlarni tahrirlash va tekshirish;
- akademik yozish ko‘nikmalarini o‘rgatish;
- imtihonlar va kurs ishlariga tayyorgarlik;
- iqtibos keltirish va bibliografiyani to‘g‘ri formatlash;
- ilmiy nashrlarga tayyorgarlik;
- ilmiy loyihalar ustida ishlash va ular bo‘yicha hisobotlar yozish;
- tanqidiy fikrlash ko‘nikmalarini rivojlantirish.

2.4. Axborot-resurs markazi

Axborot-resurs markazi (ARM) barcha talabalar va xodimlarga o‘z resurslaridan bepul foydalanish imkonini beradi.

Ma’lumot	Tafsilot
Fond	18 964 nusxa: 17 294 bosma nashr, 1 670 elektron nashr,
O‘quv zallari	100 o‘rinli 1 ta zal (universal adabiyotlar zali va guruh mashg‘ulotlari zali); internetga ulangan 20 ta kompyuter
Ish vaqti	dushanba–juma 9:00–21:00; shanba 9:00–18:00; yakshanba dam olish kuni
Onlayn resurslar	elibrary.kiut.uz; elektron kutubxona armat.kiut.uz
Xalqaro bazalar	Web of Science, SpringerLink, EBSCOhost, SAGE Journals, ScienceDirect, ProQuest, SAGE IMechE

ARMdan foydalanish qoidalari

- Kitoblar bir haftaga beriladi va muddati uzaytirilishi mumkin; olingan nashrlar sizning nomingizga qayd etiladi.
- ARMda ovqatlanish va ichimlik ichish taqiqlanadi.
- Nashrlardan ehtiyotkorlik bilan foydalaning va olayotganda nuqsonlar haqida xabar bering; yo‘qotilgan yoki shikastlangan nashrlar teng qiymatli nashr bilan almashtiriladi yoki ularning qiymati qoplanadi.
- Kompyuterlardan foydalanishni yopilishdan 15 daqiqa oldin yakunlang.
- Xodimlar va boshqa foydalanuvchilarga xushmuomala bo‘ling; qoidalar buzilganda foydalanish huquqi cheklanishi mumkin.
- Universitet tomonidan berilgan darsliklarni o‘z vaqtida qaytaring, aks holda universitet bitiruv hujjatingizni bermay turishi mumkin.

2.5. Xavfsizlik xizmati

Xavfsizlik xizmati kampusning xavfsizligi va himoyasini ta’minlaydi. Xodimlar universitet hududini patrul qiladi, binolarga kirishni nazorat qiladi, favqulodda vaziyatlar va xavfsizlik bilan bog‘liq hodisalarga javob beradi, zudlik bilan yordamga muhtoj talabalarga ko‘maklashadi, favqulodda xizmatlar va huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan muvofiqlashtiradi hamda hodisalar qaydini yuritadi.

Odamlar va mulkni himoya qilish uchun universitet videokuzatuv, kirishni nazorat qilish va signalizatsiya tizimlaridan foydalanadi. Bu tizimlar faqat qonuniy xavfsizlik maqsadlarida hamda qonunchilik va universitetning shaxsiy hayot daxlsizligi va ma’lumotlarni himoya qilish qoidalariga muvofiq qo‘llaniladi. Xavfsizlik xodimlari o‘z vazifalarini professional, xolis hamda har bir insonning huquqlari va qadr-qimmatini hurmat qilgan holda bajaradi.

3-bo‘lim

Barcha talabalar uchun muhim ma’lumotlar

3.1. Umumiy ma’lumotlar

O‘quv yili 36 haftadan iborat: 30 hafta ta’lim, 2 hafta fanlarga ro‘yxatdan o‘tish va 4 hafta baholash. U ikki semestrga (ayrim hollarda uchta) bo‘linadi. Qishki va yozgi ta’tillar davrida mini-semestrlar va qayta topshirish davrlari tashkil etilishi mumkin.

Ma’lumot	Qoida
Akademik soat	50 daqiqa, undan keyin 10 daqiqa tanaffus
Kredit	1 kredit = 15 akademik soat
O‘quv yuklamasi	odatda semestrda 20–30 kredit, yilda 40–60 kredit
Keyingi kursga o‘tish	yillik kreditlarning kamida 50 foizini to‘plash lozim

Ma’lumot	Qoida
O‘qishning eng uzoq muddati	bakalavriat uchun 8 yil; magistratura uchun 4 yil

Mashg‘ulot davomida auditoriyaga kirish yoki undan chiqish faqat o‘qituvchining ruxsati bilan amalga oshiriladi. Favqulodda holatlardan tashqari, mashg‘ulot vaqtida begona shaxslarning auditoriyaga kirishi taqiqlanadi.

3.2. KIUT tartib-qoidalari

KIUTda kredit-modul tizimi amal qiladi. Barcha talabalar universitet Ustavi, Ichki tartib qoidalari, Odob-axloq kodeksi va boshqa ichki hujjatlarni bilishi va ularga rioya qilishi shart. Asosiy hujjatlar ushbu qo‘llanmaning 11-bo‘limida keltirilgan va universitet veb-saytida mavjud.

3.2.1. Modullar (fanlar)

Har bir ta’lim dasturi Universitet Kengashi tomonidan tasdiqlangan va bir o‘quv yilida 40–60 kreditni tashkil etadigan modullardan (fanlardan) iborat. Har bir semestr 20–30 kredit doirasidagi majburiy fanlarni o‘z ichiga oladi. Siz o‘quv rejangizda belgilangan barcha kreditlarni to‘plashingiz shart.

3.2.2. Taklif etilgan modullar haqida ma’lumot

Har bir semestr oldidan Registrator sizni dars jadvali va shaxsiy ta’lim trayektoriyangizga muvofiq fanlarga ro‘yxatdan o‘tkazadi. Ro‘yxatdan o‘tish sanasi GPA ko‘rsatkichingiz va shartnoma to‘lovlari to‘liq to‘langaniga bog‘liq; birinchi kurs talabalari orientatsiya haftasidan keyin ro‘yxatdan o‘tadi. Fanlarni o‘zgartirishga faqat semestrning birinchi haftasida ruxsat beriladi. Har bir fan bo‘yicha sizga uning o‘quv natijalari, mazmuni, baholash tartibi va qoidalari yozilgan sillabus beriladi (10-bo‘limga qarang).

3.3. Tanlov modullari

Tanlov fanlarini shaxsiy ta’lim trayektoriyangiz doirasida tanlaysiz. Tanlov fanlari uchun ariza o‘quv yili boshlanishidan kamida bir hafta oldin topshiriladi, o‘zgartirishlar esa har bir semestr oldidan amalga oshirilishi mumkin. Muddat o‘tkazib yuborilsa, universitet trayektoriyangizni o‘zi shakllantirishi mumkin. Tanlov bo‘yicha yo‘nalish rahbari va bitiruvchi kafedra maslahat beradi.

3.4. Davomat

Darslarda muntazam qatnashish majburiy bo‘lib, davomat tizimida (attendance.kiut.uz) qayd etiladi.

- Fan umumiy soatlarining 30 foizidan ko‘prog‘ini sababsiz qoldirsangiz, ushbu fan bo‘yicha yakuniy imtihonga kiritilmaysiz.
- Darsga kelmagan bo‘lsangiz, bu haqda yo‘nalish rahbariga xabar bering va qaytgan birinchi kuningizda tasdiqlovchi hujjatlarni topshiring.

- Kasal bo‘lsangiz, qonunchilikda belgilangan shakldagi tibbiy ma’lumotnomani taqdim eting.
- Yakuniy imtihonga sababsiz kelmasangiz, “FA” (Fail by absenteeism) bahosini olasiz va bitta bepul qayta topshirish imkoniyatini yo‘qotasiz.
- Bir oy davomida sababsiz universitet bilan aloqani uzsangiz, talabalar safidan chetlashtirilishingiz mumkin.

3.5. Kurs ishi topshiriqlari

3.5.1. Etika

Akademik halollik — akademik va ilmiy ishda rostgo‘ylik, mas’uliyat va ochiqlik — KIUTning asosiy qadriyatlaridan biridir. Siz topshiradigan har bir ish o‘zingizniki bo‘lishi va barcha manbalar ko‘rsatilishi shart. Yakka tartibda baholanadigan topshiriqni boshqa talabalar bilan birga bajarish, birovning ishidan foydalanish yoki topshiriqni bajarish uchun uchinchi shaxsni jalb qilish akademik halollikni buzish hisoblanadi.

3.5.2. Antiplagiat tizimi platformasi

Plagiat — birovning ishi yoki g‘oyasini, qasddan yoki bilmasdan, manba va muallifni to‘liq ko‘rsatmasdan o‘ziniki sifatida taqdim etish. Barcha talabalar ishlari matnlarni solishtirish dasturlari (masalan, o‘zbek tilidagi matnlarni ham tekshiradigan StrikePlagiarism yoki Turnitin) orqali tekshirilishi mumkin. Bitta topshiriqda ko‘chirilgan matnning ruxsat etilgan ulushi o‘rtacha 20 foiz (o‘qituvchi uni o‘zgartirishi mumkin). 2 000 so‘zdan ortiq yozma topshiriqlar uchun Plagiat yo‘qligi to‘g‘risidagi bayonnomani imzolaysiz.

Qoidabuzarlik darajasi	Tavsif	Oqibatlar
Birinchi holat	Bir marta plagiatda aybdor deb topilish	Topshiriqni ruxsat etilgan chegarada qayta topshirish; qoidabuzarlik ichki profilingizga qayd etiladi
Yengil qoidabuzarlik	Ikki marta aybdor deb topilish	Topshiriq uchun “nol” baho; profilga qayd etish; O‘quv-metodika bo‘limidan rasmiy ogohlantirish
Jiddiy qoidabuzarlik	Ikki martadan ortiq aybdor deb topilish	Profilga qayd etish; o‘qish oxirigacha xalqaro dasturlarda ishtirok etish taqiqlanadi

Har qanday jazo qo‘llanishidan oldin siz Akademik halollik qo‘mitasiga o‘z pozitsiyangizni bildirish huquqiga egasiz.

3.5.3. Topshirish muddatini uzaytirish

Ishingizni o‘qituvchi belgilagan muddatda topshiring. Agar kasallik yoki boshqa uzrli sabab muddatga rioya qilishga xalaqit bersa, muddat tugashidan oldin o‘qituvchi va yo‘nalish rahbariga tasdiqlovchi hujjatlar (masalan, tibbiy ma’lumotnoma) bilan murojaat qiling. Muddat faqat uzrli va hujjat bilan tasdiqlangan sabablarga ko‘ra uzaytiriladi. Nogironligi yoki alohida ehtiyojlari bo‘lgan talabalar individual shartlarni dekanat orqali oldindan kelishib olishlari mumkin (3.6.3-bandga qarang).

3.5.4. Imtihon natijalari

Natijalar imtihondan keyin 10 ish kuni ichida e’lon qilinadi; yozma imtihonlar 5 kun ichida tekshiriladi. Baholaringiz va GPA ko‘rsatkichingizni talabalar baholari portalida (student.kiut.uz) ko‘rishingiz mumkin.

3.5.5. Sun’iy intellektdan foydalanish

Har bir baholanadigan topshiriq uchun sun’iy intellekt (SI)dan foydalanishga ruxsat darajasi sillabus yoki topshiriq shartida ko‘rsatiladi. Daraja ko‘rsatilmagan bo‘lsa, 2-daraja qo‘llaniladi. Oraliq va yakuniy imtihonlarda har doim 1-daraja (SIsiz) amal qiladi.

Daraja	Nomi	Nimaga ruxsat beriladi	Oshkor qilish
1	SIsiz	SI vositalaridan umuman foydalanilmaydi	Talab qilinmaydi
2	SI yordamida rejalashtirish	G‘oyalar, reja tuzish, manbalar izlash	Qisqa deklaratsiya
3	SI bilan hamkorlik	Qoralama, tahrir, fikr-mulohaza olish, kodni tuzatish	Deklaratsiya va asosiy promptlar
4	To‘liq SI	Keng foydalanish; jarayonni siz boshqarasiz va natijani tekshirasiz	Batafsil deklaratsiya
5	SI tadqiqoti	SInıng o‘zi o‘rganish obyekti	Metodologiyada to‘liq tavsif

Har qanday darajada SI yaratgan matnni oshkor qilmasdan o‘ziniki sifatida topshirish, to‘qib chiqarilgan manba yoki ma’lumotlarni kiritish, plagiatni yashirish uchun parafraz vositalaridan foydalanish, boshqalarning ishlari yoki imtihon savollarini SI vositalariga yuklash hamda boshqa shaxslarning shaxsiy ma’lumotlarini kiritish taqiqlanadi. SI-detektor natijasining o‘zi qoidabuzarlik uchun yetarli dalil hisoblanmaydi: siz har doim ishingizni og‘zaki tushuntirish huquqiga egasiz. Qoralamalar va SI bilan yozishmalarni baho e’lon qilinganidan keyin kamida bir semestr saqlang.

3.6. Imtihonlar

3.6.1. Imtihonlarni o‘tkazish davrlari

Oraliq va yakuniy nazoratlar O‘quv-metodika bo‘limi e’lon qilgan jadval asosida o‘quv yilining 4 haftalik baholash davrida o‘tkaziladi. Qayta topshirishlar qishki va yozgi davrlarda, xohishga ko‘ra yozgi semestrda tashkil etiladi. Yakuniy nazorat yozma, og‘zaki, test, amaliy, loyiha, portfolio yoki ijodiy shaklda bo‘lishi mumkin; shakli o‘qituvchi tomonidan oldindan e’lon qilinadi.

3.6.2. Imtihon jarayoni

- Semestr shartnoma to‘lovini to‘liq to‘lamagan yoki dars qoldirish chegarasidan oshgan talaba yakuniy imtihonga kiritilmaydi.
- Imtihon boshlanishidan kamida 30 daqiqa oldin keling; imtihonga rasmiy ro‘yxat asosida kiritilasiz.
- ID karta yoki pasportingizni ko‘rsating; ularsiz imtihonga kiritilmaysiz.
- O‘zingiz bilan faqat sharikli ruchka olib kirishingiz mumkin. Mobil telefonlar, aqlli soatlar, simsiz quloqchinlar va boshqa aloqa yoki SI funksiyali qurilmalar taqiqlanadi. Oddiy kalkulyator yoki boshqa yordamchi vositalarga kafedra mudiri ruxsat berishi mumkin.
- Kechikkan talaba faqat rektor yoki o‘quv ishlari bo‘yicha prorektorning yozma ruxsati bilan kiritiladi va unga qo‘shimcha vaqt berilmaydi.
- Imtihon xonasidan 10 daqiqadan ortiq chiqib ketgan talaba qayta kiritilmaydi.

3.6.3. Individual imtihon tartiblari / muqobil baholashlar

Nogironligi, sog‘lig‘i bilan bog‘liq holati yoki boshqa alohida ehtiyojlari bo‘lgan talabalarga qo‘shimcha vaqt, konspekt yuritishda yordam, qulay materiallar yoki muqobil baholash shakli kabi individual shartlar yaratilishi mumkin. Buning uchun tasdiqlovchi hujjatlar bilan dekanatga oldindan murojaat qiling. Fan talablarini to‘liq bajargan talaba imtihonni muddatidan oldin topshirish uchun ham ariza berishi mumkin.

3.6.4. Akademik axloqsizlik

Quyidagilar imtihondan chetlatishga va o‘qishdan chetlashtirishga olib kelishi mumkin bo‘lgan jiddiy qoidabuzarliklardir:

- ko‘chirish yoki ruxsat etilmagan materiallar va qurilmalardan foydalanish;
- boshqa shaxs o‘rniga imtihon topshirish yoki o‘z o‘rniga boshqa shaxsni kiritish;
- soxta hujjatlar taqdim etish;
- plagiat;
- imtihon variantlari yoki test savollarini imtihondan oldin tarqatish yoki namoyish etish;
- imtihonda SI yoki SI funksiyali qurilmadan foydalanish yoki foydalanishga urinish (chetlatish, dalolatnoma, “F” baho, bepul qayta topshirish imkoniyatidan mahrum bo‘lish va o‘qishdan chetlashtirish masalasini ko‘rib chiqish).

3.7. Akademik yozishda manbalarni ko‘rsatish

Iqtibos keltirish plagiatga qarshi eng oddiy va ishonchli vositadir. KIUTda quyidagi uslublar tavsiya etiladi:

- APA (Amerika psixologiya assotsiatsiyasi) — ijtimoiy va gumanitar fanlar uchun;
- CSE (Ilmiy muharrirlar kengashi) — amaliy va aniq fanlar uchun.

Bitta uslubni tanlang va butun ish davomida unga izchil amal qiling. APA uslubida kitobga havola namunasi:

> Muallifning familiyasi, initsiallari (Nashr yili). Sarlavha (Nashr). Nashriyot.

APA uslubida matn ichidagi iqtibos namunasi:

> Talabaning asosiy fikri. Darhaqiqat, “qo‘llab-quvvatlovchi dalil” (Muallif, yil).

Mendeley va Zotero kabi bepul hamda pullik EndNote dasturlari manbalarni tartibga solish va bibliografiyani avtomatik yaratishda yordam beradi.

3.7.1. Nima uchun iqtibos va havola kerak?

Plagiat noto‘g‘ri, chunki:

1. u mehnati va sa’y-harakati qadrlanmagan insonlarga nisbatan hurmatsizlikdir;
2. u muallif, sizning o‘zingiz va ishni baholaydigan o‘qituvchiga nisbatan adolatsizlikdir;
3. u obro‘yingizga putur yetkazadi va boshqa insonlar hamda muassasalarning ishonchini yo‘qotadi;
4. u shaxsiy o‘sishingizga to‘sqinlik qiladi, chunki haqiqiy ko‘nikmalaringizni baholab bo‘lmaydi.

Manbalarni ko‘rsatish qaysi g‘oyalar o‘zingizniki ekanini ko‘rsatadi, dalillaringizni mustahkamlaydi va mavzuni o‘rganganingizni namoyon etadi.

3.8. Ta’lim jarayoniga ta’sir qiluvchi sog‘liq bilan bog‘liq holatlar

Agar sog‘lig‘ingiz bilan bog‘liq holat o‘qishingizga ta’sir qilsa, imkon qadar tezroq yo‘nalish rahbari yoki dekanatga xabar bering va qonunchilikda belgilangan shakldagi tibbiy ma’lumotnomani taqdim eting. Vaziyatga qarab sizga muddatni uzaytirish, imtihonni keyinga qoldirish yoki individual shartlar berilishi mumkin. Akademik ta’til sog‘liqni tiklash, harbiy xizmat, homiladorlik va tug‘ish yoki bolani parvarishlash uchun berilishi mumkin. Kasallik, ta’til yoki akademik ta’til davrida talaba o‘qishdan chetlashtirilmaydi.

3.9. Baholash natijalari ustidan shikoyat qilish

Imtihon natijasiga rozi bo‘lmasangiz, natijalar e’lon qilingan kundan boshlab 3 ish kuni ichida (kasallik yoki boshqa uzrli sabablarda bu muddat uzaytirilishi mumkin) yo‘nalish rahbariga apellyatsiya arizasi topshirishingiz mumkin. Arizada quyidagilarni ko‘rsating:

- ta’lim yo‘nalishingiz, kursingiz, guruhingiz, F.I.Sh. va ID raqamingiz;
- fan, nazorat shakli va imtihon sanasi;
- kompyuter testlarida — texnik xatolik bo‘lgan savollar raqamlari;
- yozma imtihonlarda — sifat xatoligi bo‘lgan savollar raqamlari;
- boshqa e’tirozlar.

Apellyatsiya o‘quv ishlari bo‘yicha prorektorga hisobot beruvchi Apellyatsiya komissiyasi (yo‘nalish rahbarlari, kafedra mudirlari va Registrator ofisining bosh mutaxassisi) tomonidan ko‘rib chiqiladi. Arizangiz qabul qilingani haqida bir ish kuni ichida, natijasi haqida esa 5 ish

kuni ichida xabar beriladi. Aniq dalillarsiz yoki kechikib topshirilgan arizalar rad etilishi mumkin. Komissiya qaroriga qonunda belgilangan tartibda sudga shikoyat qilish mumkin.

3.9.1. Akademik tavsiyanomalar

Stipendiya, almashinuv dasturi, ishga joylashish yoki keyingi ta’lim uchun akademik tavsiyanoma kerak bo‘lsa, ishingizni yaxshi biladigan o‘qituvchi yoki dekanatga murojaat qiling va uni tayyorlash uchun yetarli vaqt qoldiring. Natijalaringiz transkripti Registrator tomonidan so‘rov bo‘yicha bepul beriladi.

3.10. Kelishuv sxemasi va shikoyat qilish tartibi

3.10.1. Norasmiy murojaat

Aksariyat muammolarni tegishli shaxs — o‘qituvchi, mentor, guruh sardori, yo‘nalish rahbari yoki dekanat bilan suhbatlashib tezda hal qilish mumkin. Masalani imkon qadar erta ko‘taring va kelishilgan narsalarni qayd etib boring.

3.10.2. Shikoyat qilish usullari

- dekan yoki tegishli bo‘lim rahbari nomiga yozma ariza;
- rm.kiut.uz onlayn portali orqali rektorga murojaat;
- Talabalarni qo‘llab-quvvatlash xizmati va Talabalar uyushmasi;
- universitetning odob-axloq, himoya va xabar berish (whistleblowing) kanallari, jumladan Odob-axloq qo‘mitasiga murojaat;
- kamsitish, tazyiq, ta’qib yoki nafrat nutqi haqida Tenglik, xilma-xillik va inklyuzivlik siyosatining onlayn vositasi orqali xabar berish;
- poraxo‘rlik yoki korrupsiya haqida Poraxo‘rlik va korrupsiyaga qarshi siyosat kanallari orqali xabar berish.

Shikoyatlar tezkor, adolatli va zarur hollarda maxfiy tarzda ko‘rib chiqiladi. Vijdonan murojaat qilgan hech bir shaxs ta’qibga uchramaydi.

3.11. Intizomga oid tartib-qoidalar

Har bir talaba:

- boshqa talabalar va xodimlarning qadr-qimmati, fikri, huquqlari va qonuniy manfaatlarini hurmat qilishi;
- universitet Ustavi va ichki hujjatlariga qat’iy rioya qilishi;
- auditoriyaga o‘qituvchi yoki universitet rahbari kirganda o‘rnidan turishi;
- auditoriyalarni toza va tartibli saqlashi, binoda, ko‘chada va jamoat joylarida intizom va ozodalikka rioya qilishi;
- universitet mulki va kutubxona fondini asrab-avaylashi va yetkazilgan zararni qonunchilikka muvofiq qoplashi;
- to‘lov-kontrakt summasini o‘z vaqtida to‘lashi va to‘lov hujjatlarini saqlashi;
- universitetning ichki muammolarini ijtimoiy tarmoqlarda e’lon qilmasligi;

- universitet kompyuterlarida universitetga aloqador bo‘lmagan ma’lumotlar, filmlar, noqonuniy diniy materiallar, odobsiz tasvirlar yoki nafratni qo‘zg‘atuvchi materiallarni saqlamasligi, tarqatmasligi va targ‘ib qilmasligi shart.

Universitet poraxo‘rlikka mutlaqo murosasiz: baho, qabul yoki boshqa qarorlar evaziga xodimlarga hech qachon pul, sovg‘a yoki xizmat taklif qilmang. Sizni siyosiy yoki jamoat tashkilotlariga a’zo bo‘lishga yoki majburiy mehnatga jalb qilish mumkin emas.

Intizomiy jazo choralari: hayfsan, tanbeh yoki o‘qishdan chetlashtirish. Jazo qo‘llanishidan oldin sizdan yozma tushuntirish xati so‘raladi; u berilmasa, dalolatnoma tuziladi. Jazo yo‘nalish rahbarining bildirgisi asosida rektor buyrug‘i bilan, qoidabuzarlik aniqlangan kundan boshlab bir oy ichida va u sodir etilganidan keyin olti oydan kechiktirmay qo‘llaniladi.

Talabalar safidan chetlashtirish asoslari: o‘z xohishiga ko‘ra; boshqa OTMga o‘qishni ko‘chirish; sog‘lig‘i sababli; Ichki tartib qoidalarini buzish; imtihonda soxta hujjat taqdim etish yoki shaxsni almashtirish; imtihon variantlari yoki test savollarini oshkor qilish; to‘lov-kontraktni o‘z vaqtida to‘lamaslik; ozodlikdan mahrum qilish to‘g‘risidagi sud hukmi; bir oy davomida sababsiz universitet bilan aloqani uzish.

3.12. Talabalarning kiyinish odobi

Talabalar kampusda ozoda va ishbilarmonlik uslubida kiyinishlari lozim. Kampusda sport kiyimida yurish taqiqlanadi. Jamoat joylarida diniy liboslarda yurish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

3.12.1. Talaba yigitlar uchun

- kostyum yoki klassik shim va bir rangli ko‘ylak, mavsumga mos poyabzal;
- toza va kalta soch, soqol olingan bo‘lishi.

3.12.2. Talaba qizlar uchun

- klassik kostyum, ko‘ylak, yubka yoki shim va mavsumga mos poyabzal;
- tartibli soch turmagi va ko‘zga tashlanmaydigan rangdagi tirnoq bo‘yog‘i;
- ob-havodan qat’i nazar, shaffof kiyimlar hamda ko‘krak, yelka, bel va qorin qismi ochiq kiyimlar taqiqlanadi.

4-bo‘lim

Muhim moliyaviy ma’lumotlar

4.1. O‘qish uchun to‘lovlarni to‘lash

O‘qish uchun to‘lov siz (yoki homiyingiz) va universitet o‘rtasida tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi. To‘lov miqdori ta’lim yo‘nalishi va shakliga bog‘liq (8-bo‘limga qarang). To‘lovni o‘z vaqtida amalga oshiring, barcha to‘lov hujjatlarini saqlang va talab qilinganda taqdim eting.

- Semestr uchun shartnoma to‘lovini to‘liq to‘lamagan talaba yakuniy imtihonlarga kiritilmaydi.
- Vizaga muhtoj xorijiy talabalar viza taklifnomasini olishdan oldin yillik kontrakt summasining 50 foizi miqdorida oldindan to‘lov qiladi.

- Ta’limdan foydalanish va ishtirok etish rejasiga muvofiq, moliyaviy qiyinchilikka uchragan talabalarga moslashuvchan to‘lov jadvallari va to‘lovni kechiktirish imkoniyati taklif etilishi mumkin. Moliya va buxgalteriya bo‘limiga murojaat qiling.

Stipendiyalar va rag‘batlantirish

Universitet yuqori natijalarga erishgan talabalarga Ta’sischi stipendiyalarini beradi. 2026/2027 o‘quv yilidan boshlab har bir bakalavriat yo‘nalishi bo‘yicha kirish imtihonida eng yuqori ball to‘plagan 10 nafar abituriyentga grant o‘rinlari ajratiladi. Shuningdek, rektor buyrug‘i bilan talabalarga tashakkurnoma, faxriy yorliq, qimmatbaho sovg‘a, rag‘batlantiruvchi to‘lov, bir martalik stipendiya va grant asosidagi kontrakt chegirmasi berilishi mumkin; stipendiya va chegirmalar maxsus komissiya tomonidan hal qilinadi.

4.2. Kechiktirilgan va to‘lanmagan o‘quv to‘lovlari

To‘lovni kechiktirish o‘quv jarayonidan chetlatishga olib kelishi mumkin va talabalar safidan chetlashtirish uchun asos hisoblanadi. Shartnoma asosidagi qayta topshirishlar alohida to‘lanadi. Fanni qayta o‘qish to‘lovi quyidagicha hisoblanadi:

> Qayta topshirish to‘lovi = semestr kontrakt summasi × fan kreditlari × 0,5 ÷ semestrdagi jami kreditlar

4.3. Talabalik safidan o‘z xohishiga ko‘ra chiqish

Siz dekanatga yozma ariza topshirib, universitetdan o‘z xohishingiz bilan chiqishingiz mumkin. Hujjatlaringiz qaytarilishidan oldin shartnoma bo‘yicha o‘qigan davringiz uchun to‘lov majburiyatlarini bajaring, kutubxona kitoblari va universitet mulkini qaytaring hamda ID kartangizni topshiring. To‘plagan kreditlaringiz bo‘yicha transkript so‘rov asosida beriladi.

5-bo‘lim

Ma’lumotlar himoyasi

KIUT shaxsiy ma’lumotlaringizni O‘zbekiston Respublikasining “Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida”gi Qonuni (2019-yil 2-iyuldagi O‘RQ-547-son) hamda universitetning axborot xavfsizligi va ish yuritish siyosatlariga muvofiq qayta ishlaydi. Shaxsiy ma’lumotlardan faqat ularni bilishga qonuniy ehtiyoji bo‘lgan xodimlar foydalanadi.

5.1. Maxsus toifadagi ma’lumotlar

Maxsus toifadagi shaxsga doir ma’lumotlarga irqiy yoki etnik kelib chiqish, siyosiy, diniy yoki dunyoqarash e’tiqodlari, sog‘liq va shaxsiy hayotga oid ma’lumotlar kiradi. Bunday ma’lumotlar — masalan, tibbiy ma’lumotnomalar yoki nogironlik haqidagi ma’lumotlar — faqat yozma roziligingiz bilan yoki qonunda nazarda tutilgan hollarda va faqat ular taqdim etilgan maqsadda (masalan, individual imtihon shartlarini yaratish uchun) qayta ishlanadi.

5.2. Ma’lumotlarni uchinchi tashkilotlarga taqdim etish

Universitet ma’lumotlaringizni uchinchi shaxslarga faqat qonunda talab qilinganda (masalan, davlat organlariga), roziligingiz bilan yoki o‘qishingiz uchun zarur bo‘lganda (masalan, almashinuv dasturlari uchun hamkor universitetlarga yoki to‘lovingizni amalga oshiradigan homiylarga) taqdim etadi. Chet elga uzatish faqat yetarli himoyani ta’minlaydigan davlatlarga yoki roziligingiz bilan amalga oshiriladi. O‘z ma’lumotlaringiz va boshqalarning shaxsiy ma’lumotlarini ommaviy SI vositalariga hech qachon kiritmang.

5.3. Siz bilan qanday bog‘lanishimiz mumkin

Universitet siz bilan universitet elektron pochtasi, intranet, maktabingizning rasmiy Telegram kanallari va zarur hollarda telefon orqali bog‘lanadi. Aloqa ma’lumotlaringizni dekanatda doimo yangilab boring.

5.4. Shaxsiy ma’lumotlaringizni qayta ishlash

Shaxsiy ma’lumotlaringiz qabul va o‘qishingizni tashkil etish, akademik qaydlarni yuritish, hujjatlar berish, to‘lovlarni boshqarish, kampusda xavfsizlikni ta’minlash (jumladan videokuzatuv) va qonun talablarini bajarish uchun qayta ishlanadi. Ma’lumotlar faqat qonunchilik va universitet qoidalarida belgilangan muddatlarda saqlanadi.

5.5. Ma’lumotlaringizni himoya qilish bo‘yicha huquqlaringiz

- ma’lumotlaringizni qayta ishlash, uning maqsadi va huquqiy asosi haqida ma’lumot olish;
- noto‘g‘ri ma’lumotlarni tuzatish yoki yangilashni talab qilish (o‘zgartirishlar uch kun ichida kiritiladi);
- qonunda boshqacha nazarda tutilmagan bo‘lsa, ma’lumot berishdan bosh tortish yoki roziligingizni qaytarib olish;
- ma’lumotlaringizning dastlabki maqsaddan tashqari tarqatilishiga e’tiroz bildirish;
- universitetga va vakolatli davlat organlariga shikoyat qilish.

6-bo‘lim

Talabalar vakillari

6.1. Guruh sardorlari

Har bir akademik guruhda guruh sardori tayinlanadi. Guruh sardori guruh va dekanat o‘rtasidagi bo‘g‘in hisoblanadi: ma’lumotlarni yetkazadi, guruh tadbirlarini tashkil etishga yordam beradi, guruhning murojaat va takliflarini yo‘nalish rahbari va dekanatga yetkazadi hamda yangi talabalarning moslashishiga ko‘maklashadi.

6.2. Talabalar uyushmasi

Talabalar o‘zini o‘zi boshqarish organlari va jamoat tashkilotlarini tuzish, ularga saylash va saylanish huquqiga ega. Talabalar uyushmasi (Talabalar parlamenti) talabalar manfaatlarini

ifodalaydi va Talabalarning ijtimoiy faolligini qo‘llab-quvvatlash bo‘limi bilan hamkorlikda ishlaydi. Uning tarkibiga quyidagilar kiradi:

- KIUT ko‘ngillilari — tibbiy, ijtimoiy, xayriya, ekologik va ma’rifiy ko‘ngillilik;
- Talabalar barqarorlik markazi — barqarorlik va ijtimoiy farovonlik bo‘yicha talabalar loyihalari;
- talabalar klublari, masalan, “Zakovat”, English Speaking, IELTS, notiqlik, “Qalb nuri” (xayriya), raqs, taekvondo va to‘g‘ri ovqatlanish klublari;
- sport musobaqalari, jumladan shaxmat bo‘yicha Rektor kubogi.

Talabalar vakillari ta’lim dasturlarini rivojlantirish bo‘yicha muhokamalarda ishtirok etishlari mumkin. Fikringiz muntazam anonim so‘rovnomalar orqali ham inobatga olinadi: “KIUTda o‘qishdan qoniqish” (yiliga bir marta), “Talabalar nigohida o‘qituvchi” (har semestrda) va “Dekanat faoliyati sifatini baholash” (yiliga bir marta). Ularning natijalari o‘qitish va xizmatlarni takomillashtirishda foydalaniladi.

7-bo‘lim

Sog‘liqni saqlash va xavfsizlik

7.1. Binolarga kirish

O‘qishga qabul qilingan talabalarga binolar va auditoriyalarga kirish uchun bepul ID karta beriladi. Kampusda ID kartani doimo o‘zingiz bilan olib yuring va vakolatli xodimlar talabiga binoan ko‘rsating. Yo‘qotilgan yoki shikastlangan karta pullik asosda almashtiriladi. Laboratoriyalar, server xonalari va boshqa cheklangan hududlarga kirish nazorat qilinadi, tashrif buyuruvchilar ro‘yxatga olinadi.

7.2. Salomatlik va xavfsizlik masalalari

Universitet xavfsiz, himoyalangan, sog‘lom va inklyuziv muhitni ta’minlashga intiladi. Binolar, auditoriyalar, laboratoriyalar va umumiy joylar xavfsiz holatda saqlanadi, yetarli yoritish ta’minlanadi, favqulodda chiqish yo‘llari va evakuatsiya yo‘nalishlari aniq belgilanadi va to‘siqsiz saqlanadi, muntazam tekshiruvlar o‘tkaziladi hamda nogironligi bo‘lgan talabalar uchun qulayliklar yaratiladi.

7.3. Salomatlik va xavfsizlik sizning javobgarligingizdir

Har bir talaba:

- universitet xavfsizlik qoidalari va xodimlarning qonuniy ko‘rsatmalariga, jumladan favqulodda vaziyatlarda, amal qilishi;
- xavfsizlik bo‘yicha yo‘riqnoma va o‘quv mashg‘ulotlarida ishtirok etishi;
- obyektlar, laboratoriyalar va jihozlardan mas’uliyat bilan foydalanishi va zarur hollarda himoya vositalarini kiyishi;
- o‘ziga yoki boshqalarga xavf tug‘dirishi mumkin bo‘lgan xatti-harakatlardan tiyilishi;
- boshqalarning huquqlari, qadr-qimmati va farovonligini hurmat qilishi;
- universitet mulki va xavfsizlik jihozlarini noto‘g‘ri foydalanish va shikastlanishdan asrashi shart.

7.4. Sog‘liqni saqlash va xavfsizlik masalalari bo‘yicha murojaat

Xavf manbalari, xavfli holatlar, shikastlangan jihozlar, baxtsiz hodisalar, xavfli vaziyatlar yoki shubhali shaxs va buyumlar haqida zudlik bilan Xavfsizlik xizmati, xodim yoki dekanatga xabar bering. Bunga shikastlangan elektr qurilmalari, to‘sib qo‘yilgan favqulodda chiqish yo‘llari, suv oqishi, yong‘in xavfi, kimyoviy moddalar to‘kilishi hamda vandalizm yoki zo‘ravonlik holatlari misol bo‘ladi. Xabarlar kechiktirilmasdan tekshiriladi va haqiqiy muammo haqida vijdonan xabar bergan hech kim ta’qibga uchramaydi.

7.5. Yong‘in signalizatsiyasi

Yong‘in signalizatsiyasi chalinganda ishingizni to‘xtating, binoni eng yaqin belgilangan favqulodda chiqish yo‘li orqali xotirjam tark eting, liftdan foydalanmang, xodimlarning ko‘rsatmalariga amal qiling va yig‘ilish joyiga boring. Xavfsiz ekani aytilmaguncha binoga qaytmang.

7.6. Birinchi yordam

Birinchi yordamni D binodagi (2-qavat, 201-xona) tibbiy punktida olish mumkin. Jiddiy holatda 103 raqami orqali tez yordam chaqiring va Xavfsizlik xizmatiga xabar bering.

7.7. Baxtsiz hodisalar

Baxtsiz hodisa ishtirokchisi yoki guvohi bo‘lsangiz, imkon bo‘lsa hududni xavfsiz holatga keltiring, yordam chaqiring, faqat tayyorgarlikka ega bo‘lsangiz birinchi yordam ko‘rsating va hodisani qayd etish va tekshirish uchun imkon qadar tezroq Xavfsizlik xizmati va dekanatga xabar bering.

7.8. Favqulodda vaziyatlar

Xizmat	Raqam
Yagona favqulodda raqam	112
Yong‘in xavfsizligi xizmati	101
Politsiya	102
Tez tibbiy yordam	103
Gaz avariya xizmati	104
Favqulodda vaziyatlar vazirligi	1050
KIUT asosiy telefoni	+998 55 702 40 40

7.9. Tamaki, spirtli va/yoki psixotrop mahsulotlarni iste’mol qilish

KIUT — tamakisiz universitet. Universitet hududida maxsus ajratilgan joylardan tashqari chekish taqiqlanadi. Taqiq barcha tamaki mahsulotlari, elektron sigaretlar, veyplar, elektron

trubkalar va qalyonlarga taalluqli. O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq universitet hududida spirtli ichimliklar, giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalarni iste’mol qilish taqiqlanadi. Qoidabuzarliklar o‘qishdan chetlashtirishgacha bo‘lgan intizomiy choralarga olib kelishi mumkin.

7.10. Tozalik masalasi

Auditoriyalar, yo‘laklar va umumiy joylarni toza va tartibli saqlang hamda texnik xodimlar bilan birgalikda tartib saqlashga yordam bering. Chiqindilarni idishlarga tashlang, Axborot-resurs markazi va laboratoriyalarda ovqatlanmang va ichimlik ichmang hamda kampusni toza va barqaror maskanga aylantirishga hissa qo‘shing.

8-bo‘lim

Bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari to‘g‘risida umumiy ma’lumot

Bakalavriat dasturlari yo‘nalish va ta’lim shakliga qarab 3 yildan 6 yilgacha davom etadi. Kirish imtihonlari odatda fan bo‘yicha test va suhbatdan iborat; til yo‘nalishlari uchun til sertifikati, arxitektura va san’at yo‘nalishlari uchun ijodiy imtihon talab qilinadi. 2026/2027 o‘quv yili uchun to‘lov-kontrakt miqdorlari (yiliga, so‘m):

Ta’lim yo‘nalishi	Yil	Kunduzgi	Kechki
Maktabgacha ta’lim	3	16 892 000	12 772 000
Boshlang‘ich ta’lim	4	16 892 000	12 772 000
Koreys filologiyasi; Ingliz tili ta’limi	4	16 892 000	12 772 000
Tarix; Maxsus pedagogika; Psixologiya; Rus filologiyasi; O‘zbek tili va adabiyoti; Turk tili tarjimasi	4	16 892 000	12 772 000
Tarjimashunoslik (xitoy, ingliz)	4	16 892 000	12 772 000
Yapon filologiyasi	4	16 892 000	12 772 000
Jismoniy madaniyat	3	16 892 000	12 772 000
Turizm	3	16 892 000	12 772 000
Biznesni boshqarish; Xalqaro iqtisodiy munosabatlar; Xalqaro marketing; Buxgalteriya hisobi; Bank ishi; Moliya	4	16 892 000	12 772 000
Xalqaro munosabatlar	4	16 892 000	12 772 000

Ta’lim yo‘nalishi	Yil	Kunduzgi	Kechki
Qurilish muhandisligi; Amaliy matematika	4	16 892 000	12 772 000
Axborot tizimlari muhandisligi; Axborot tizimlari va texnologiyalari; Dasturiy injiniring; Kompyuter injiniringi; Sun’iy intellekt	4	16 892 000	12 772 000
Boshqa muhandislik yo‘nalishlari	4	16 892 000	12 772 000
Liboslar dizayni; Rangtasvir	4	16 892 000	12 772 000
Interyer dizayni	4	16 892 000	12 772 000
Davolash ishi; Pediatriya	6	25 544 000	–
Stomatologiya	5	25 544 000	–
Hamshiralik ishi	4	16 892 000	12 772 000
Kosmetologiya	4	16 892 000	12 772 000

> **“Boshqa muhandislik yo‘nalishlari”:** Arxitektura va shaharsozlik, Qayta tiklanuvchi energetika, Kosmik texnologiyalar, Lift muhandisligi, Elektr muhandisligi, Mexatronika, Mashinasozlik, Yo‘l harakatini boshqarish, Muhandislik kommunikatsiyalari, Barqaror transport, Biotexnologiya, Sanoat muhandisligi va menejmenti. To‘lov miqdorlari har yili belgilanadi; amaldagi miqdorlarni Qabul bo‘limidan aniqlang.

Har bir dastur Natijaga yo‘naltirilgan ta’lim (OBE) modeli asosida quriladi: mehnat bozori ehtiyojlari bitiruvchi profilini, u esa dastur o‘quv natijalarini (PLO) belgilaydi; ular har bir fanning o‘quv natijalari (CLO) orqali erishiladi va baholash orqali tasdiqlanadi. Barcha dasturlarda rivojlantiriladigan asosiy kompetensiyalar: kasbiy malaka, tanqidiy fikrlash, raqamli va SI ko‘nikmalari, tadqiqot va innovatsiya, yetakchilik va jamoada ishlash, muloqot, axloq va halollik hamda global fuqarolik.

9-bo‘lim

Umumiy baholash komponentlari

Har bir fan semestr davomida 100 ballik tizimda baholanadi:

Komponent	Ulushi	Mazmuni
Joriy nazorat	30% (30 ballgacha)	Davomat, darsdagi faollik, topshiriqlar, testlar, oraliq ishlar — o‘qituvchi belgilaganidek
Yakuniy nazorat	70% (70 ballgacha)	Yozma, og‘zaki, test, loyiha, taqdimot, portfolio yoki ijodiy imtihon
Jami	100% (100 ball)	O‘tish uchun eng kam ball: 60

Kreditlar faqat D va undan yuqori baho uchun beriladi. Baholash shkalasi:

Baho	Ball	GPA	Natija
A+	95–100	4,71–5,00	A’lo (yuqori)
A	90–94	4,46–4,70	A’lo
B+	85–89	4,21–4,45	Juda yaxshi
B	80–84	3,96–4,20	Juda yaxshi
C+	75–79	3,71–3,95	Yaxshi
C	70–74	3,46–3,70	Yaxshi
D+	65–69	3,21–3,45	Qoniqarli
D	60–64	3,00–3,20	Qoniqarli
F	0–59	0–2,99	Qoniqarsiz
FA	–	0,0	Darsga qatnashmaganlik sababli qoniqarsiz

GPA va CGPA

GPA quyidagicha hisoblanadi: GPA = Σ(K × U) ÷ ΣK, bunda K — fan kreditlari soni, U — olingan baho balli. CGPA — semestrlar GPA ko‘rsatkichlarining o‘rtachasi. CGPA 3,00 dan past bo‘lsa, “qoniqarsiz” maqomi beriladi va akademik ogohlantirish e’lon qilinadi.

Qayta topshirish

- Fandan o‘ta olmasangiz (F), yakuniy imtihonni bir marta bepul qayta topshirasiz; joriy nazorat balingiz saqlanadi, yakuniy nazorat 70 ballik tizimda baholanadi.
- Imtihonga sababsiz kelmasangiz (FA), imtihondan chetlatilsangiz yoki bepul qayta topshirishdan o‘ta olmasangiz, keyingi qayta topshirishlar pullik bo‘lib, ularning soni cheklanmaydi.
- Fanni semestr davomida yoki yozgi semestrda qo‘shimcha to‘lov evaziga qayta o‘qish mumkin.

- Qayta topshirishdan keyingi umumiy ball 60 foiz yoki undan yuqori bo‘lsa, qarzdorlik D bahosi bilan yopiladi.
- Bahoni oshirish uchun akademik qarzdorlik va intizomiy qoidabuzarlik bo‘lmasligi, qolgan barcha fanlardan kamida C bahosi bo‘lishi lozim; haftasiga 3 tagacha fan bo‘yicha bahoni oshirish mumkin, imtihon 100 ballik tizimda baholanadi.

Bitiruv talablari

Bitirish uchun CGPA kamida 3,00 va barcha fanlardan kamida D bahosi bo‘lishi kerak. Imtiyozli diplom uchun fanlarning kamida 75 foizidan 90–100 ball, qolganlaridan 70–89,9 ball va yakuniy davlat attestatsiyasidan 90–100 ball talab etiladi. Zarur kreditlarni to‘play olmagan talabalar kursni takrorlaydi.

10-bo‘lim

Fan dasturlari

Har bir kafedra o‘quv rejangizdagi har bir fan bo‘yicha sillabusni semestr boshida intranetda e’lon qiladi. Uni diqqat bilan o‘qing: sillabus fan bo‘yicha yo‘riqnomangizdir. Sillabus quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

Bo‘lim	Mazmuni
Umumiy ma’lumot	Fan nomi va kodi, kreditlar, semestr, oldingi fanlar, o‘qituvchi va aloqa ma’lumotlari, maslahat soatlari
Maqsad va o‘quv natijalari	Fan o‘quv natijalari (CLO) va ularning dastur o‘quv natijalari (PLO) bilan bog‘liqligi
Mazmun va jadval	Ma’ruza, seminar va amaliy mashg‘ulotlarning haftalik mavzulari; mustaqil ta’lim topshiriqlari
Baholash	Joriy va yakuniy nazorat komponentlari, ulushlari, muddatlari va mezonlari
SIdan foydalanish darajasi	Har bir baholanadigan topshiriq uchun ruxsat etilgan SI darajasi
Adabiyotlar ro‘yxati	Asosiy va qo‘shimcha adabiyotlar hamda elektron resurslar
Qoidalar	Davomat, muddatlar, akademik halollik va plagiat haqida ogohlantirish

Har bir sillabusda akademik halollik to‘g‘risida quyidagi ogohlantirish mavjud:

> “Toshkent Kimyo xalqaro universiteti talabalar va xodimlar o‘rtasida akademik halollikni rivojlantirishga sodiqdir. Universitetning barcha talabalari ko‘chirish, plagiat va boshqa akademik qoidabuzarliklarning mazmuni va oqibatlarini tushunishlari shart. Talabalarning barcha ishlari topshirilganda matnlarni solishtirish dasturi orqali tekshirilishi mumkin.”

Ta’lim yo‘nalishingiz fanlarining batafsil sillabuslari maktabingiz tomonidan ushbu qo‘llanmaga alohida ilova sifatida va intranetda taqdim etiladi.

11-bo‘lim

Universitetning tegishli siyosatlari va nizomlari

Ushbu qo‘llanmada qisqacha bayon etilgan qoidalar quyidagi KIUT hujjatlarida belgilangan. To‘liq matnlarni universitet veb-saytida o‘qing yoki dekanatdan so‘rang.

Hujjat	Nimani qamrab oladi
Ichki tartib qoidalari	Talabalarning huquq va majburiyatlari, davomat, imtihonlar, baholash, qayta topshirish, intizom, kiyinish odobi
Odob-axloq kodeksi	Asosiy qadriyatlar va xulq-atvor standartlari
Odob-axloq qo‘mitasi to‘g‘risidagi siyosat	Axloqiy masalalar va qoidabuzarliklarni ko‘rib chiqish
Plagiatning oldini olish to‘g‘risidagi nizom	Plagiat, iqtibos keltirish, jazolar
Sun’iy intellektdan foydalanish bo‘yicha yo‘riqnoma	SI ruxsat darajalari, oshkor qilish, halollik
Apellyatsiya komissiyasi to‘g‘risidagi nizom	Imtihon natijalari ustidan apellyatsiya
Talabalar so‘rovnomasi to‘g‘risidagi nizom	Talabalarning fikr-mulohaza so‘rovnomalari
Talabalar xavfsizligi siyosati	Kampus xavfsizligi va favqulodda vaziyat qoidalari
Tamakisiz muhit siyosati	Kampusda chekish taqiqi
Tenglik, xilma-xillik va inklyuzivlik siyosati	Teng imkoniyatlar, kamsitishga qarshi kurash
Ta’limdan foydalanish va ishtirok etish rejasi	Ijtimoiy himoyaga muhtoj talabalarni qo‘llab-quvvatlash

Hujjat	Nimani qamrab oladi
Poraxo‘rlik va korrupsiyaga qarshi siyosat	Poraxo‘rlikka mutlaqo murosasizlik
2026–2030-yillarga mo‘ljallangan Rivojlanish strategiyasi	Universitetning qarashi va strategik maqsadlari

Direktor **N.F.Ishonkulov**

(imzo) M.O.

SH-EN

SAMARKAND BRANCH OF KIMYO INTERNATIONAL UNIVERSITY IN TASHKENT

English

«APPROVED»
Director of the Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent
_____ N.F.Ishonkulov
«___» _____ 2026

STUDENT HANDBOOK

Academic Year 2026/2027

Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent

Welcome

Director's Welcome

Dear students, welcome!

Congratulations on your admission to the Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent (KIUT)! Studying at our University is not only about gaining new knowledge – it is an excellent opportunity to shape your future professional career. We are proud that you are joining a programme that builds strong links with employers and industry partners and helps you develop your professional skills and competencies.

This handbook gives you the information you will need throughout your studies. In it you will find the administrative, academic, examination, social, safety and other rules of the University, as well as detailed information about the opportunities available to you. Please take the time to read it carefully. We believe it will help you succeed throughout your studies at the University.

I wish you every success in your studies, research and student life.

Director of the Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent, Professor Nizamjon Fayzullayevich Ishonkulov

> **Please note:** if you have any suggestions, objections or recommendations, contact us. In all correspondence, please give full details of the issue you are raising and your student ID number.

All electronic communication with you is conducted through your University e-mail account. Check your University e-mail regularly. The University does not send messages to non-University e-mail accounts and cannot respond to messages sent from them. If you have problems accessing or activating your University e-mail account, ask the KIUT IT service for help.

Contacts

Key Contacts

Below are the contact details of the University leadership and the units that support the educational process. Write to them from your University e-mail account and state your student ID number.

University leadership

Position	Name	Location	Contact
Director	Prof. Nizamjon Fayzullayevich Ishonkulov	Building A	
First Deputy Director for Academic Affairs	PhD, Bobomurad Abduvakilovich Narkuziyev	Building A	b.narkuziyev@kiut.uz
Deputy Director for Research and Innovation	Prof. Shuhrat Xudayberdiyevich Ziyadullayev	Building A	sh.ziyadullayev@kiut.uz

Units supporting the educational process

Unit	Head	Room	Contact
Dean of the Faculty of Education	Imomov Xolmurod Norqulovich	Building D, Room 101	xolmurodimomov798@gmail.com
Dean of the Faculty of Medicine	Annayev Muzaffar G'iyos o'g'li	Building D, Room 206	m.annayev@kiut.uz
Dean of the Faculty of Philology	Orzibekov Fozilbek Ulug'bekovich	Building A, Room 408a	f.orzibekov@kiut.uz
Dean of the Faculty of Economics	Xamroyev Mexroj Sirojxonovich	Building A, Room 300	m.xamroyev@kiut.uz

Unit	Head	Room	Contact
Dean of the Faculty of Engineering	Xasanov Kamoliddin Akmalov o'g'li	Building A, Room 308a	kamoliddinxasanov1995@gmail.com
Dean of the Faculty of Part-time Education	Islomov Shuhrat Marufjonovich	Building C	____@kiut.uz
Registrar's Office	To'xtamurodov Sharif Faxriddin o'g'li	Building A, Room 413	____@kiut.uz
Accounting Department	Baxromov Baxodir Otabek o'g'li	Building A, 1st Floor	____@kiut.uz
Information and Communication Technology Department	Sherzodov Firdavsxon Zafarxon o'g'li	Building A, Room 207	____@kiut.uz
Information Resource Centre	Ubaydullayeva Zulxumor Ubaydullayevna	Building C, Room 114	zulxumorubaydullayeva2004@gmail.com

University online services

Service	Address	Purpose
Intranet (LMS)	cabinet.kiut.uz	Course materials, announcements, assignments
Student grades	student.kiut.uz	Grades, GPA and academic record
University e-mail	saminfo@kiut.uz	Official correspondence with the University
Library	elibrary.kiut.uz; armat.kiut.uz	Library catalogue and electronic library
Admission	admission.kiut.uz	Online applications
University website	sam.kiut.uz	News, regulations, timetables

Section 1

About the Samarkand Branch of Kimyo International University in Tashkent (KIUT)

1.1. Corporate profile

Kimyo International University in Tashkent (KIUT) was established in 2018 in Tashkent under the name Yeoju Technical Institute in Tashkent and was one of the first private higher education institutions in the Republic of Uzbekistan. The University was founded through cooperation between the Governments of the Republic of Uzbekistan and the Republic of Korea. Its licence was issued on 24 July 2018, and its activities were approved by Resolution No. 1007 of the Cabinet of Ministers of 17 December 2019. In 2022 the University was renamed Kimyo International University in Tashkent.

The Samarkand Branch has been operating since the 2022/2023 academic year.

Indicator	Value
Students	more than 20,000
Academic schools	5
Bachelor’s programmes	38
Master’s programmes	22
PhD programmes	29
Teaching staff	about 150
International partner universities	more than 50
Languages of instruction	Uzbek, Russian, English

KIUT’s programmes have been recognised by international accreditation agencies, including KAZSEE and IQAA. In February 2026 the University received institutional accreditation, together with the accreditation of 6 bachelor’s and 14 master’s programmes, from the Central Asian Association for Accreditation of Education (CAAAE).

1.2. Our vision

KIUT’s vision, set out in the University’s Development Strategy for 2026–2030, is to become an internationally competitive, innovation-driven research university: one of the leading private research universities in Central Asia, ranked in the TOP-1000 of the QS World University Rankings by 2030, with a highly reputable brand in the global academic, scientific and innovation space.

1.3. University mission

Our mission is to equip students with the knowledge and skills they need for their future lives and careers, and to train competitive, innovative specialists who can work anywhere in the

world. We aim to educate morally sound, well-rounded people with the professional skills that society and the state need. To achieve this, the University continuously updates its curricula, develops its staff, improves its academic and laboratory facilities and integrates further into the global academic community, while maintaining an inclusive, accessible and supportive learning and working environment.

1.4. Strategic directions of the University

The Development Strategy for 2026–2030 sets the following strategic directions:

First: transformation of education

Moving to Outcome-Based Education (OBE) and competency-based learning: modular curricula, clear programme and course learning outcomes, practical skills, digital literacy and global competencies.

Second: research and innovation

Increasing the volume and quality of research, publications in international journals indexed in Scopus and Web of Science, and developing the innovation, technology entrepreneurship and start-up ecosystem.

Third: internationalisation

Expanding academic mobility, Erasmus+, double and joint degree programmes, international partnerships and the international student body.

Fourth: digital university

Building a Smart University: digital admission and registration, an electronic dean’s office, digital transcripts, learning analytics and the responsible use of artificial intelligence.

Fifth: sustainable development

Integrating the UN Sustainable Development Goals into teaching, research and campus life, and developing a sustainable, energy-efficient campus.

1.5. Culture

KIUT introduces an effective and modern learning culture in order to develop and maximise the potential of its stakeholders. The University’s Code of Ethics sets out seven core values that guide the behaviour of every member of the University community:

Value	What it means for you
Integrity	Acting honestly and responsibly in all academic activities; your words and actions are consistent.
Respect	Treating everyone with dignity and courtesy; valuing diversity and different views.
Accountability	Taking responsibility for your decisions, actions and learning.
Transparency	Openness and honesty in decision-making and communication.

Value	What it means for you
Professionalism	Maintaining high standards of behaviour and continuously developing your knowledge and skills.
Excellence	Striving for quality and continuous improvement in learning and research.
Social responsibility	Contributing to society, sustainable development and the well-being of the community.

The KIUT graduate is expected to be professionally competent, digitally literate, research-oriented, innovative, ethical, globally competitive, useful to society and ready for lifelong learning.

1.6. KIUT academic programmes

KIUT offers a range of high-demand academic programmes developed on the basis of the National Educational Standards and taught in English, Uzbek and Russian. The programmes are organised in five schools:

School	Bachelor's programmes
School of Education	Preschool Education; Primary Education; Korean Philology; English Education; History; Special Pedagogy; Translation Studies (Chinese, English); Psychology; Philology and Language Teaching (Russian, Japanese); Uzbek Language and Literature; Translation Theory and Practice (Turkish); Physical Culture
School of Business and Finance	Tourism; Business Management; International Economic Relations; International Marketing; Accounting; Banking; Finance; International Relations
School of Engineering	Architecture and Urban Design; Civil Engineering; Renewable Energy; Space Technologies; Lift Engineering; Information Systems Engineering; Electrical Engineering; Mechatronics; Mechanical Engineering; Traffic Management; Applied Mathematics; Engineering Communications Construction and Installation; Information Systems and Technologies; Sustainable Transport; Biotechnology; Software Engineering; Computer Engineering; Industrial Engineering and Management; Artificial Intelligence
School of Arts	Fashion Design; Painting; Interior Design
School of Medicine	General Medicine; Dentistry; Pediatrics; Nursing; Cosmetology

Master's level: 36 master's programmes, including a joint master's programme with a Malaysian partner university and an MBA programme with AlmaU. Doctoral level: 29 PhD programmes.

Study forms: full-time, evening and part-time (extramural). International options include 2+2 and 3+1 programmes, academic exchange and joint degrees with partner universities.

1.7. KIUT infrastructure

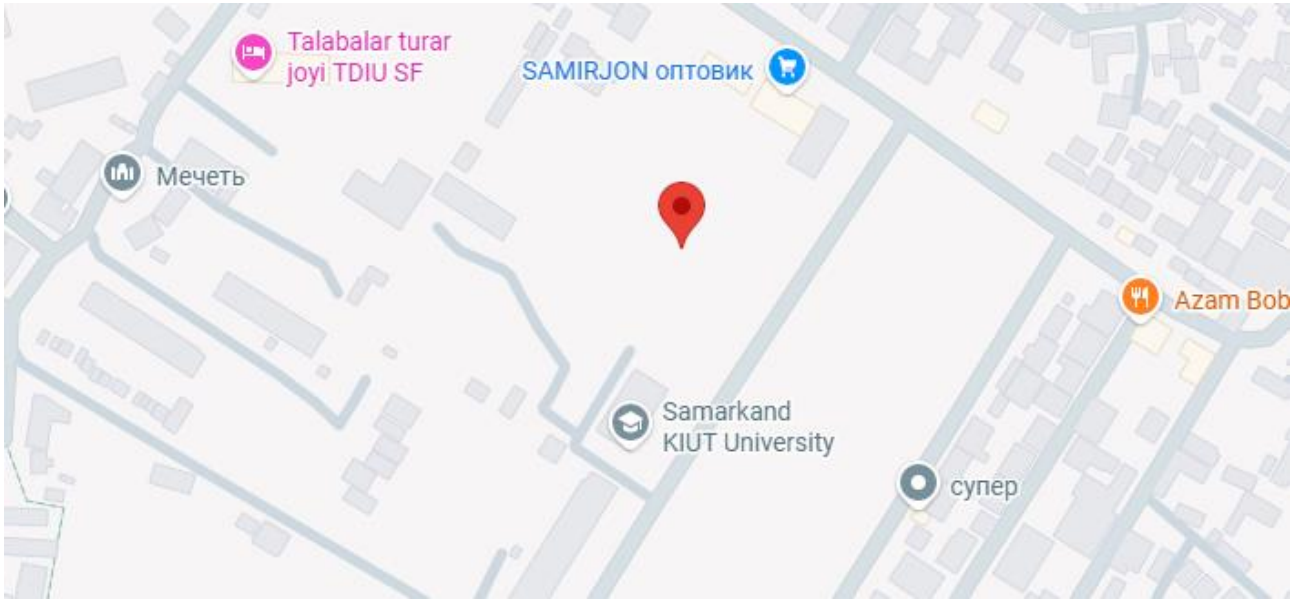
The Samarkand campus includes academic Buildings A, B, C and D with lecture halls, classrooms, computer rooms. Key facilities for students:

- the Information Resource Centre on first floor of the building C, with a reading room (100 seats) and 20 computers;
- medical station in Building D (2nd floor, Room 201)
- sports activities and competitions (basketball, volleyball, football, chess, bowling);
- student accommodation (available on request);
- **digital services:** intranet, student grades portal, attendance system and University e-mail.

1.8. Our address

KIUT is located at the following address:

Item	Details
Address	63 Habib Abdullayev Street, Samarkand 100121
Phone	+998 55 702 40 40
E-mail	saminfo@kiut.uz
Website	sam.kiut.uz



Location of the KIUT Samarkand campus (63 Shota Rustaveli Street)

Section 2

Getting to Know KIUT

2.1. School dean's office

The school (faculty) takes special responsibility for making your studies at the University as effective as possible. Each school is managed by a dean, and each degree programme is managed by the dean together with the programme head and the head of department. If you have any question about your programme or curriculum, you may contact the dean, the deputy dean, the programme head or the head of department.

During your studies a mentor will be assigned to you from among the academic staff. You can ask your mentor for advice and help on personal and general academic matters. A good relationship between mentor and student matters, because students turn to their mentor with many different questions, and solving them positively keeps studies running smoothly and without interruption.

It is extremely important that you attend all the classes offered to you. The University monitors attendance, and if you do not attend classes you may be excluded from studies. If you face any problem that prevents you from attending classes, contact the Student Support Service or the dean's office immediately.

> Note! You must always carry the ID card issued to you by the University.

One of the aims of the dean's office is to make sure that students have a meaningful and useful experience at KIUT. The dean's office provides prompt and effective administrative support and is the main point of contact where students can send their feedback about the University, including problems, requests, comments on the quality of classes and assessment, or praise.

The dean's office may also organise additional classes, seminars, round tables and trainings to support effective learning. Such events help raise students' motivation and achieve high academic results.

Staff of the dean's office may observe classes, hold meetings with students, strengthen relations between students and support networking, in order to meet students' needs and create a caring environment. Student attendance is monitored by the dean's office and the Educational and Methodological Department. Support on academic and non-academic matters is provided by the dean's office.

The dean's office makes sure that all information for students (examinations, announcements, timetables and any other important news) is posted on the notice boards and on the KIUT intranet (intranet.kiut.uz). The dean's office also keeps students' applications, explanatory notes, medical certificates and documents on reasons for missing classes.

2.2. Educational and Methodological Department (Registrar)

The Educational and Methodological Department organises the educational process and keeps students' academic records. Its main services for students are:

- drawing up class, examination and retake timetables;
- registering students for modules and setting up each student's personal learning trajectory;
- recording grades, credits and academic progress;
- **issuing transcripts:** transcript requests, verification of student data and issue of official academic documents (a transcript is issued free of charge on request);
- providing information on plagiarism prevention and examination instructions at the beginning of the semester and during examinations, and recording cases of academic misconduct.

2.3. Student Support Service

The Student Support Service acts as a bridge between students and the administrative units of the University and forwards students' requests to the relevant units. Its main aim is to help students find their place in society from their first day at the University: adapting to university life, developing academic skills, leading a healthy lifestyle during their student years and learning the skills needed to work in their chosen field. It organises clubs, supports student initiatives, helps students unite and create a friendly environment, and helps students from distant regions with their requests for student accommodation.

The Department for Supporting Students' Social Activity works with the Student Support Service and the student self-government body. It involves students in volunteer, community, social and charity projects, coordinates student clubs and initiative groups, helps socially active students take part in competitions, forums and grant programmes, and proposes rewards for active students.

Under the University's Access and Participation Plan, students can also receive academic advising, peer mentoring, workshops on study skills (time management, note-taking, exam

preparation) and support for students with disabilities or mental health needs, including consultations with a psychologist.

2.3.1. Academic Writing Support Centre

The main activity of the Academic Writing Support Centre is to help students improve their academic and scientific writing, develop their skills and learn to use information sources effectively. The Centre provides the following services:

- advice on academic writing;
- editing and checking of written work;
- teaching academic writing skills;
- preparation for examinations and coursework;
- correct citation and formatting of bibliographies;
- preparation for scientific publications;
- work on research projects and writing reports on them;
- developing critical thinking skills.

2.4. Information Resource Centre

The Information Resource Centre (IRC) provides free access to its resources for all students and staff.

Item	Details
Collection	18,964 items: 17,294 printed publications, 1,670 electronic titles
Reading rooms	A room with 10 seats (universal literature hall); 20 computers with internet access
Opening hours	Monday–Friday 9:00–21:00; Saturday 9:00–18:00; Sunday closed
Online resources	elibrary.kiut.uz; electronic library armat.kiut.uz
International databases	Web of Science, SpringerLink, EBSCOhost, SAGE Journals, ScienceDirect, ProQuest, SAGE IMechE

IRC rules

- Books are lent for one week and may be renewed; borrowed items are registered in your name.
- Food and drink are not allowed in the IRC.
- Handle materials carefully and report any defects when you receive them; lost or damaged items must be replaced with equivalent items or paid for.
- Finish using the computers 15 minutes before closing time.
- Be polite to staff and other users; access may be withdrawn for breaking the rules.

- Textbooks issued by the University must be returned on time; otherwise the University may withhold your graduation document.

2.5. Security Service

The Security Service maintains a safe and secure campus. Security staff patrol University premises, control access to buildings, respond to emergencies and security incidents, help students who need immediate support, coordinate with emergency services and law enforcement agencies and keep records of incidents.

To protect people and property, the University uses CCTV, access control and alarm systems. These systems are used only for legitimate safety and security purposes and in line with the law and University rules on privacy and data protection. Security staff perform their duties professionally, impartially and with respect for everyone's rights and dignity.

Section 3

Important Information for All Students

3.1. General information

The academic year lasts 36 weeks: 30 weeks of teaching, 2 weeks of course registration and 4 weeks of assessment. It is divided into two semesters (in some cases three). Winter and summer breaks may include mini-semesters and retake periods.

Item	Rule
Academic hour	50 minutes, followed by a 10-minute break
Credit	1 credit = 15 academic hours
Study load	usually 20–30 credits per semester and 40–60 credits per year
Progression	at least 50% of the year's credits must be earned to move to the next year
Maximum period of study	8 years for a bachelor's degree; 4 years for a master's degree

You may enter or leave a classroom during a class only with the lecturer's permission. Outsiders may not enter classrooms during classes, except in emergencies.

3.2. KIUT rules and procedures

KIUT operates a credit-module system. All students must know and follow the University's Charter, Internal Regulations, Code of Ethics and other internal documents. The key policies are listed in Section 11 of this handbook and are available on the University website.

3.2.1. Modules (subjects)

Each programme consists of modules (subjects) approved by the University Council and designed to total 40–60 credits per academic year. Each semester includes compulsory modules within the range of 20–30 credits. You must complete all the credits set out in your curriculum.

3.2.2. Information about the modules offered

Before each semester the Registrar enrols you in modules according to the timetable and your personal learning trajectory. Your registration date depends on your GPA and on whether your contract payments are complete; first-year students register after orientation week. Changes to your modules are allowed only during the first week of the semester. For every module you will receive a syllabus describing its learning outcomes, content, assessment and rules (see Section 10).

3.3. Elective modules

You choose elective modules within your personal learning trajectory. The application for electives must be submitted at least one week before the start of the academic year, and changes are possible before each semester. If you miss the deadline, the University may build your learning trajectory itself. Your programme head and the graduating department will advise you on your choice.

3.4. Attendance

Regular attendance is compulsory and is recorded in the attendance system (attendance.kiut.uz).

- If you miss more than 30% of the total hours of a module without a valid reason, you are not admitted to the final examination in that module.
- If you are absent, inform your programme head and submit supporting documents on the first day you return.
- If you are ill, submit a medical certificate in the form prescribed by law.
- If you miss a final examination without a valid reason, you receive the grade “FA” (Fail by absenteeism) and lose your one free retake.
- If you lose contact with the University for one month without explanation, you may be removed from the student body.

3.5. Coursework assignments

3.5.1. Ethics

Academic integrity – honesty, responsibility and openness in academic and research work – is one of the core values of KIUT. Every piece of work you submit must be your own, and all sources must be acknowledged. Working with other students on an assignment meant for individual assessment, using someone else’s work, or engaging a third party to complete your assignment are breaches of academic integrity.

3.5.2. Anti-plagiarism system

Plagiarism means presenting someone else's work or ideas as your own, intentionally or not, without full acknowledgement of the source and author. All student work may be checked with text-matching software (for example, StrikePlagiarism, which also checks texts in Uzbek, or Turnitin). The permitted share of copied text in one assignment is on average 20% (the lecturer may change this). For written assignments of more than 2,000 words you sign a Statement of Non-Plagiarism.

Level of breach	Description	Consequences
First case	Found guilty of plagiarism once	Resubmission of the assignment within the permitted limit; the breach is recorded in your internal profile
Minor breach	Found guilty twice	Zero for the assignment; record in your profile; official warning from the Educational and Methodological Department
Serious breach	Found guilty more than twice	Record in your profile; ban from international programmes until the end of your studies

Before any penalty is imposed, you have the right to present your position to the Academic Integrity Committee.

3.5.3. Extension of the submission deadline

Submit your work by the deadline set by the lecturer. If illness or another valid reason prevents you from meeting the deadline, apply to the lecturer and the programme head before the deadline and attach supporting documents (for example, a medical certificate). Extensions are granted only for valid, documented reasons. Students with disabilities or special needs may agree individual arrangements in advance through the dean's office (see 3.6.3).

3.5.4. Assessment results

Results are published within 10 working days of the examination; written examinations are marked within 5 days. You can see your grades and GPA in the student grades portal (student.kiut.uz).

3.5.5. Use of artificial intelligence

The AI permission level for each assessed task is stated in the syllabus or assignment brief. If no level is stated, Level 2 applies. In midterm and final examinations Level 1 (no AI) always applies.

Level	Name	What is allowed	Disclosure
1	No AI	No AI tools at all	Not required
2	AI-assisted planning	Brainstorming, planning, searching for sources	Short declaration
3	AI collaboration	Drafting, editing, feedback, debugging code	Declaration and key prompts
4	Full AI	Extensive use; you direct and verify the result	Detailed declaration
5	AI exploration	AI is the object of study	Full description in the methodology

At any level it is prohibited to submit AI-generated content as your own without disclosure, to include fabricated sources or data, to use paraphrasing tools to hide plagiarism, to upload other people's work or examination questions to AI tools, or to enter other people's personal data. An AI-detector result alone is never sufficient evidence of a breach: you always have the right to explain your work orally. Keep your drafts and AI conversations for at least one semester after the grade is announced.

3.6. Examinations

3.6.1. Examination periods

Midterm and final assessments are held according to the timetable published by the Educational and Methodological Department, within the 4 assessment weeks of the academic year. Retakes are held in the winter and summer periods and, if you choose, in a summer semester. Final assessment may take written, oral, test, practical, project, portfolio or creative form; the format is announced in advance by the lecturer.

3.6.2. Examination procedure

- You are not admitted to the final examination if you have not fully paid the semester contract fee or have exceeded the absence limit.
- Arrive at least 30 minutes before the start; you are admitted from the official list.
- Show your ID card or passport; without it you will not be admitted.
- You may bring only a ballpoint pen. Mobile phones, smart watches, wireless earphones and other communication or AI-enabled devices are prohibited. A simple calculator or other aids may be allowed by the head of department.
- Latecomers are admitted only with the written permission of the Rector or the Vice-Rector for Academic Affairs, and no extra time is given.
- If you leave the examination room for more than 10 minutes, you may not return.

3.6.3. Individual examination arrangements / alternative assessment

Students with disabilities, health conditions or other special needs may receive individual arrangements, such as extra time, help with note-taking, accessible materials or an

alternative form of assessment. Apply to the dean's office in advance with supporting documents. A student who has met all course requirements may also apply to take examinations early.

3.6.4. Academic misconduct

The following are serious breaches that lead to removal from the examination and may lead to expulsion:

- cheating or using unauthorised materials or devices;
- sitting an examination for another person or having someone sit it for you;
- submitting forged documents;
- plagiarism;
- sharing, displaying or distributing examination variants or test questions before the examination;
- using or attempting to use AI or an AI-enabled device in an examination (removal, report, "F" grade, loss of the free retake and consideration of expulsion).

3.7. Citing sources in academic writing

Citation is the simplest and most reliable tool against plagiarism. At KIUT the following styles are recommended:

- APA (American Psychological Association) – for the social sciences and humanities;
- CSE (Council of Science Editors) – for the applied and exact sciences.

Choose one style and use it consistently throughout your work. Example of a book reference in APA style:

> Author's surname, initials (Year). Title (Edition). Publisher.

Example of an in-text citation in APA style:

> Student's main idea. Indeed, "supporting argument" (Author, year).

Free tools such as Mendeley and Zotero, and the paid EndNote, help you organise your references and create bibliographies automatically.

3.7.1. Why are citation and referencing necessary?

Plagiarism is wrong because:

1. it is disrespectful to the people whose work and effort are taken for granted;
2. it is unfair to the author, to you and to the lecturer who assesses the work;
3. it damages your reputation and breaks the trust of other people and institutions;
4. it prevents your personal growth, because your true skills cannot be assessed.

Citing your sources shows which ideas are your own, supports your argument and shows that you have researched the topic.

3.8. Health conditions affecting your studies

If a health condition affects your studies, inform your programme head or the dean's office as soon as possible and provide a medical certificate in the form prescribed by law. Depending on the circumstances you may be granted an extension, a deferred examination or individual arrangements. Academic leave may be granted for health recovery, military service, pregnancy and childbirth, or childcare. You cannot be expelled while you are ill, on vacation or on academic leave.

3.9. Appeals against assessment results

If you disagree with an examination result, you may submit an appeal to the head of your degree programme within 3 working days of the announcement of the results (this period may be extended in case of illness or other valid reasons). In the appeal application, state:

- your degree programme, year of study, group, full name and ID number;
- the module, form of assessment and examination date;
- for computer-based tests, the numbers of questions with technical errors;
- for written examinations, the numbers of questions with quality errors;
- any other objections.

The appeal is considered by the Appeal Commission (programme heads, heads of departments and the chief specialist of the Registrar's Office), which reports to the Vice-Rector for Academic Affairs. You will be informed that your appeal has been received within one working day, and of its outcome within 5 working days. Appeals without specific evidence or submitted late may be rejected. The Commission's decision may be challenged in court in accordance with the law.

3.9.1. Academic references

If you need an academic reference (letter of recommendation) for a scholarship, exchange programme, employment or further study, ask a lecturer who knows your work or the dean's office, and allow enough time for it to be prepared. A transcript of your results is issued free of charge by the Registrar on request.

3.10. Resolution and complaints procedure

3.10.1. Informal resolution

Most problems can be solved quickly by talking to the person concerned: your lecturer, mentor, group leader, programme head or the dean's office. Raise the issue as early as possible and keep a record of what was agreed.

3.10.2. Ways of submitting a complaint

- a written application to the dean or the head of the relevant unit;
- an appeal to the Rector through the online portal rm.kiut.uz;
- the Student Support Service and the Students' Union;

- the University's ethics, safeguarding and whistleblowing channels, including referral to the Ethics Committee;
- reports of discrimination, harassment, victimisation or hate speech through the online tool of the Equality, Diversity and Inclusivity Policy;
- reports of bribery or corruption through the channels of the Anti-Bribery and Corruption Policy.

Complaints are handled promptly, fairly and, where appropriate, confidentially. No one who raises a concern in good faith will be subject to retaliation.

3.11. Disciplinary rules

Every student must:

- respect the dignity, opinions, rights and legitimate interests of other students and staff;
- follow the Charter and internal documents of the University strictly;
- stand up when a lecturer or University leader enters the classroom;
- keep classrooms clean and tidy and observe discipline and neatness in the building, on the street and in public places;
- look after University property and library resources and compensate for any damage in accordance with the law;
- pay tuition fees on time and keep payment documents;
- not post internal University problems on social media;
- not store, distribute or promote on University computers any non-University data, films, illegal religious content, obscene images or materials inciting hatred.

The University has zero tolerance for bribery: never offer money, gifts or favours to staff in exchange for grades, admission or other decisions. You cannot be forced to join political or social organisations or to perform forced labour.

Disciplinary measures are a warning, a reprimand or expulsion. Before a measure is applied, a written explanation is requested from you; if you do not give one, a report is drawn up. A measure is applied by order of the Rector on the basis of a memo from the programme head, within one month of the discovery of the misconduct and no later than six months after it was committed.

Grounds for removal from the student body include: voluntary withdrawal; transfer to another university; health reasons; violation of the Internal Regulations; forged documents or substitution of identity in an examination; disclosure of examination variants or test questions; late payment of tuition; a court sentence of deprivation of liberty; and loss of contact with the University for one month without explanation.

3.12. Student dress code

Students must dress neatly and in a business style on campus. Sportswear is not allowed on campus. The wearing of religious clothing in public places is regulated by the legislation of the Republic of Uzbekistan.

3.12.1. For male students

- a suit, or classic trousers and a shirt of one colour, and footwear suitable for the season;
- clean, short hair and a shaved face.

3.12.2. For female students

- a classic suit, dress, skirt or trousers and footwear suitable for the season;
- neat hair and nail colour that is not eye-catching;
- see-through clothing and clothing that exposes the chest, shoulders, back or stomach are not allowed, regardless of the weather.

Section 4

Important Financial Information

4.1. Paying tuition fees

Tuition is paid under the contract concluded between you (or your sponsor) and the University. Tuition fees depend on the programme and form of study (see Section 8). Pay on time, keep all payment documents and present them when requested.

- If you have not fully paid the contract fee for the semester, you are not admitted to the final examinations.
- International students who need a visa pay a deposit of 50% of the annual tuition before receiving the visa invitation.
- Under the Access and Participation Plan, flexible payment plans and deferred payment options may be offered to students in financial difficulty. Contact the Finance and Accounting Department.

Scholarships and rewards

The University awards Founder's Scholarships to high-achieving students. From the 2026/2027 academic year, 10 grant places per bachelor's programme are awarded to the applicants with the highest entrance examination scores. Students may also receive public gratitude, honorary certificates, gifts, incentive payments, one-time stipends and grant-based tuition discounts by order of the Rector; scholarships and discounts are decided by a special commission.

4.2. Late and unpaid tuition fees

Late payment of tuition may lead to removal from the learning process and is a ground for removal from the student body. Retakes under contract are paid separately. The fee for retaking a module is calculated as follows:

> Retake fee = semester contract amount × module credits × 0.5 ÷ total credits of the semester

4.3. Voluntary withdrawal from studies

You may withdraw from the University voluntarily by submitting a written application to the dean's office. Before your documents are returned, settle your tuition obligations for the period of study under your contract, return library books and University property, and hand in your ID card. A transcript of the credits you have earned is issued on request.

Section 5

Data Protection

KIUT processes your personal data in accordance with the Law of the Republic of Uzbekistan "On Personal Data" (No. ZRU-547 of 2 July 2019) and the University's policies on information security and records management. Personal data are accessed only by staff who have a legitimate need to know.

5.1. Special categories of data

Special categories of personal data include information about racial or ethnic origin, political, religious or philosophical beliefs, health and private life. Such data – for example, medical certificates or information about a disability – are processed only with your written consent or where the law requires, and only for the purpose for which they were provided (for example, granting individual examination arrangements).

5.2. Disclosure of data to third parties

The University discloses your data to third parties only where the law requires it (for example, to state bodies), with your consent, or where necessary for your studies (for example, to partner universities for exchange programmes or to sponsors who pay your tuition). Transfer abroad is made only to countries that ensure adequate protection or with your consent. Your data and other people's personal data must never be entered into public AI tools.

5.3. How we may contact you

The University contacts you through your University e-mail, the intranet, the official Telegram channels of your school and, where necessary, by phone. Keep your contact details up to date in the dean's office.

5.4. Processing of your personal data

Your personal data are processed to organise your admission and studies, keep academic records, issue documents, administer payments, ensure safety on campus (including CCTV) and comply with the law. Data are kept only for the periods set by law and University rules.

5.5. Your rights regarding data protection

- to receive information about the processing of your data, its purpose and legal basis;
- to request correction or updating of inaccurate data (changes are made within three days);

- to refuse to provide data or to withdraw your consent, unless the law provides otherwise;
- to object to the distribution of your data beyond the original purpose;
- to complain to the University and to the competent state authorities.

Section 6

Student Representatives

6.1. Group leaders

A group leader is appointed in each academic group. The group leader is the link between the group and the dean's office: he or she passes on information, helps organise group activities, conveys the group's requests and suggestions to the programme head and dean's office, and helps new students settle in.

6.2. Students' Union

Students have the right to form student self-government bodies and public organisations, and to elect and be elected to them. The Students' Union (Student Parliament) represents students' interests and works with the Department for Supporting Students' Social Activity. It includes:

- KIUT Volunteers – medical, social, charity, environmental and educational volunteering;
- the Student Sustainability Center – student projects on sustainability and social well-being;
- student clubs, for example Zakovat (intellectual games), English Speaking, IELTS, Public Speaking, Qalb-nuri (charity), Dance, Taekwondo and Proper Nutrition;
- sports competitions, including the Rector's Cup in chess.

Student representatives may take part in discussions about programme development. Your opinion also counts through regular anonymous surveys: the Student Feedback Survey on Studying at KIUT (once a year), on Teaching Performance (every semester) and on the Dean's Office (once a year). Their results are used to improve teaching and services.

Section 7

Health and Safety

7.1. Entry to buildings

Enrolled students receive a free ID card, which gives access to buildings and classrooms. Carry your ID card at all times on campus and show it to authorised staff on request. A lost or damaged card is replaced for a fee. Access to laboratories, server rooms and other restricted areas is controlled, and visitors are registered.

7.2. Health and safety issues

The University aims to provide a safe, secure, healthy and inclusive environment. It maintains buildings, classrooms, laboratories and common areas in a safe condition, provides adequate lighting, keeps emergency exits and evacuation routes clearly marked and unobstructed, carries out regular inspections and provides accessibility measures for students with disabilities.

7.3. Health and safety is your responsibility

Every student must:

- follow University safety rules and the lawful instructions of staff, including in emergencies;
- take part in safety inductions and training;
- use facilities, laboratories and equipment responsibly and wear protective equipment where required;
- avoid behaviour that may endanger yourself or others;
- respect the rights, dignity and well-being of others;
- protect University property and safety equipment from misuse or damage.

7.4. Reporting health and safety concerns

Report hazards, unsafe conditions, damaged equipment, accidents, near misses or suspicious persons and objects immediately to the Security Service, a staff member or the dean’s office. Examples include damaged electrical installations, blocked emergency exits, water leaks, fire hazards, chemical spills and acts of vandalism or violence. Reports are investigated without delay, and no one who reports a genuine concern in good faith will face retaliation.

7.5. Fire alarm

When the fire alarm sounds, stop what you are doing, leave the building calmly by the nearest marked emergency exit, do not use lifts, follow the instructions of staff and go to the assembly point. Do not return to the building until you are told it is safe.

7.6. First aid

First aid is available at the medical stations in Building D (2nd floor, Room 201). In a serious case call an ambulance on 103 and inform the Security Service.

7.7. Accidents

If you are involved in or witness an accident, make the area safe if you can, call for help, give first aid only if you are trained, and report the accident to the Security Service and the dean’s office as soon as possible so that it can be recorded and investigated.

7.8. Emergencies

Service	Number
Single emergency number	112
Fire service	101
Police	102
Ambulance	103
Gas emergency	104
Ministry of Emergency Situations	1050
KIUT main line	+998 55 702 40 40

7.9. Tobacco, alcohol and psychotropic substances

KIUT is a smoke-free university. Smoking is prohibited on University premises except in specially designated areas. The ban covers all tobacco products, e-cigarettes, vapes, electronic pipes and hookahs. The consumption of alcohol, narcotic and psychotropic substances is prohibited on University premises in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan. Violations may lead to disciplinary action up to and including expulsion.

7.10. Cleanliness

Keep classrooms, corridors and common areas clean and tidy and help maintain order together with the technical staff. Use bins for waste, do not eat or drink in the Information Resource Centre and laboratories, and help make the campus a clean and sustainable place.

Section 8

General Information on Bachelor’s Degree Programmes

Bachelor’s programmes last 3 to 6 years depending on the programme and form of study. Entrance examinations usually consist of a subject test and an interview; language programmes require a language certificate, and architecture and arts programmes require a creative examination. Tuition fees for the 2026/2027 academic year (UZS per year) are:

Programme	Years	Full-time	Evening
Preschool Education	3	16,892,000	12,772,000
Primary Education	4	16,892,000	12,772,000
Korean Philology; English Education	4	16,892,000	12,772,000

Programme	Years	Full-time	Evening
History; Special Pedagogy; Psychology; Russian Philology; Uzbek Language and Literature; Turkish Translation	4	16,892,000	12,772,000
Translation Studies (Chinese, English)	4	16,892,000	12,772,000
Japanese Philology	4	16,892,000	12,772,000
Physical Culture	3	16,892,000	12,772,000
Tourism	3	16,892,000	12,772,000
Business Management; International Economic Relations; International Marketing; Accounting; Banking; Finance	4	16,892,000	12,772,000
International Relations	4	16,892,000	12,772,000
Civil Engineering; Applied Mathematics	4	16,892,000	12,772,000
Information Systems Engineering; Information Systems and Technologies; Software Engineering; Computer Engineering; Artificial Intelligence	4	16,892,000	12,772,000
Other engineering programmes	4	16,892,000	12,772,000
Fashion Design; Painting	4	16,892,000	12,772,000
Interior Design	4	16,892,000	12,772,000
General Medicine; Pediatrics	6	25,544,000	–
Dentistry	5	25,544,000	–
Nursing	4	16,892,000	12,772,000
Cosmetology	4	16,892,000	12,772,000

> **“Other engineering programmes”:** Architecture and Urban Design, Renewable Energy, Space Technologies, Lift Engineering, Electrical Engineering, Mechatronics, Mechanical Engineering, Traffic Management, Engineering Communications, Sustainable Transport, Biotechnology, Industrial Engineering and Management. Fees are set annually; check the current amounts with the Admission Office.

Each programme is built on the Outcome-Based Education model: labour-market needs define the graduate profile, which defines the programme learning outcomes (PLOs); these are achieved through the course learning outcomes (CLOs) of each module and confirmed through assessment. Core competencies developed in all programmes are professional competence, critical thinking, digital and AI skills, research and innovation, leadership and teamwork, communication, ethics and integrity, and global citizenship.

Section 9

General Assessment Components

Each module is assessed out of 100 points per semester:

Component	Weight	Content
Current (ongoing) assessment	30% (up to 30 points)	Attendance, class participation, assignments, quizzes, midterm work, as set by the lecturer
Final assessment	70% (up to 70 points)	Written, oral, test, project, presentation, portfolio or creative examination
Total	100% (100 points)	Minimum pass: 60 points

Credits are awarded only for a grade of D or higher. The grading scale is:

Grade	Points	GPA	Result
A+	95–100	4.71–5.00	Outstanding
A	90–94	4.46–4.70	Excellent
B+	85–89	4.21–4.45	Very good
B	80–84	3.96–4.20	Very good
C+	75–79	3.71–3.95	Good
C	70–74	3.46–3.70	Good

Grade	Points	GPA	Result
D+	65–69	3.21–3.45	Satisfactory
D	60–64	3.00–3.20	Satisfactory
F	0–59	0–2.99	Fail
FA	–	0.0	Fail by absenteeism

GPA and CGPA

GPA is calculated as GPA = Σ(K × U) ÷ ΣK, where K is the number of credits of a module and U is the grade point earned. CGPA is the average of your semester GPAs. A CGPA below 3.00 means “unsatisfactory” status and an academic warning.

Retakes

- If you fail a module (F), you have one free retake of the final examination; your current assessment score is kept and the final is marked out of 70 points.
- If you miss the examination without a valid reason (FA), are removed from the examination, or fail the free retake, further retakes are paid; their number is not limited.
- You may also retake a module during the semester or in the summer term for an additional fee.
- If the total score after a retake is 60% or more, the debt is closed with a D grade.
- To improve a grade, you must have no academic debts or disciplinary breaches and at least a C in all other modules; you may improve up to 3 modules per week, and the examination is marked out of 100.

Graduation requirements

To graduate you need a CGPA of at least 3.00 and at least a D in every module. A diploma with honours requires 90–100 points in at least 75% of modules, 70–89.9 points in the rest, and 90–100 points in the final state examination. Students who do not earn the required credits repeat the year.

Section 10

Module Syllabi

Each department publishes a syllabus for every module in your curriculum on the intranet at the start of the semester. Read it carefully: it is your guide to the module. A syllabus contains:

Section	Content
General information	Module title and code, credits, semester, prerequisites, lecturer and contact details, consultation hours

Section	Content
Aims and learning outcomes	Course learning outcomes (CLOs) and their link to the programme learning outcomes (PLOs)
Content and schedule	Weekly topics of lectures, seminars and practical classes; independent study tasks
Assessment	Current and final assessment components, weights, deadlines and criteria
AI permission level	The permitted level of AI use for each assessed task
Reading list	Core and additional literature and electronic resources
Rules	Attendance, deadlines, academic integrity and plagiarism notice

Every syllabus contains the following academic integrity notice:

> “Kimyo International University in Tashkent is committed to promoting academic integrity among its students and staff. All students of the University must understand the meaning and consequences of cheating, plagiarism and other academic misconduct. All student work may be checked with text-matching software on submission.”

The detailed syllabi of the modules of your programme are provided by your school as a separate annex to this handbook and on the intranet.

Section 11

Related University Policies and Regulations

The following KIUT documents set out the rules summarised in this handbook. Read the full texts on the University website or ask the dean’s office.

Document	What it covers
Internal Regulations	Rights and duties of students, attendance, examinations, grading, retakes, discipline, dress code
Code of Ethics	Core values and standards of conduct
Ethics Committee Policy	Consideration of ethical matters and violations

Document	What it covers
Regulation on the Prevention of Plagiarism	Plagiarism, citation, sanctions
Guidelines on the Use of Artificial Intelligence	AI permission levels, disclosure, integrity
Appeal Commission Regulation	Appeals against examination results
Student Survey Regulation	Student feedback surveys
Student Safety Policy	Campus safety and emergency rules
Smoke-Free Policy	Smoking ban on campus
Equality, Diversity and Inclusivity Policy	Equal opportunities, anti-discrimination
Access and Participation Plan	Support for vulnerable students
Anti-Bribery and Corruption Policy	Zero tolerance of bribery
Development Strategy 2026–2030	Vision and strategic goals of the University

Director **N.Ishonkulov**

(signature) Seal

SH-RU

САМАРКАНДСКИЙ ФИЛИАЛ ТАШКЕНТСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА КИМЁ

Русский

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Самаркандского филиала Ташкентского международного университета Кимё
_____ Н.Ишонкулов
«___» _____ 2026 г.

СПРАВОЧНИК СТУДЕНТА

2026/2027 учебный год

Самаркандский филиал Ташкентского международного университета Кимё

Обращение

Обращение директора

Дорогие студенты, добро пожаловать!

Сердечно поздравляем вас с поступлением в Самаркандский филиалТашкентского международного университета Кимё (KIUT)! Обучение в нашем университете — это не только получение новых знаний, но и прекрасная возможность построить будущую профессиональную карьеру. Мы гордимся тем, что вы присоединяетесь к образовательной программе, которая тесно сотрудничает с работодателями и отраслевыми партнёрами и помогает развивать ваши профессиональные навыки и компетенции.

Этот справочник содержит всю информацию, которая понадобится вам в период обучения. В нём вы найдёте административные, академические, экзаменационные, социальные правила, правила безопасности и другие порядки университета, а также подробные сведения о доступных вам возможностях. Пожалуйста, найдите время, чтобы внимательно с ним ознакомиться. Мы уверены, что справочник поможет вам успешно учиться в университете.

Желаю вам успехов в учёбе, научной работе и студенческой жизни.

Директор Самаркандского филиала Ташкентского международного университета Кимё, профессор Ишонкулов Низамжон Файзуллаевич

> **Обратите внимание:** если у вас есть предложения, возражения или рекомендации, обращайтесь к нам. Во всей переписке, пожалуйста, полностью излагайте суть вопроса и указывайте свой студенческий ID-номер.

Вся электронная переписка с вами ведётся через вашу университетскую электронную почту. Регулярно проверяйте университетскую почту. Университет не отправляет сообщения на неуниверситетские адреса и не отвечает на письма с них. Если у вас возникли проблемы с доступом к университетской почте или её активацией, обратитесь в IT-службу KIUT.

Контакты

Основные контакты

Ниже приведены контактные данные руководства университета и подразделений, поддерживающих учебный процесс. Пишите им с университетской электронной почты и указывайте свой студенческий ID-номер.

Руководство университета

Должность	Ф.И.О.	Местонахождение	Контакт
Директор	проф. Ишонкулов Низамжон Файзуллаевич	Корпус A	
Первый заместитель директора по учебной работе	Наркузиев Бобомурад Абдувакилович, PhD	Корпус A	b.narkuziyev@kiut.uz
Заместитель директора по научной работе и инновациям	Зиядуллаев Шухрат Худайбердиевич	Корпус A	sh.ziyadullayev@kiut.uz

Подразделения, поддерживающие учебный процесс

Подразделение	Руководитель	Кабинет	Контакт
Декан факультета образования	Имомов Холмурод Норкулович	Корпус D, кабинет 101	xolmurodimomov798@gmail.com
Декан медицинского факультета	Аннаев Музаффар Гиясович	Корпус D, кабинет 206	m.annayev@kiut.uz
Декан факультета филологии	Орзибеков Фозилбек Улугбекович	Корпус A, кабинет 408a	f.orzibekov@kiut.uz
Декан экономического факультета	Хамроев Меҳрож Сирожхонович	Корпус A, кабинет 300	m.xamroyev@kiut.uz

Подразделение	Руководитель	Кабинет	Контакт
Декан инженерного факультета	Хасанов Камолиддин Акмаловна	Корпус A, кабинет 308a	kamoliddinxasanov1995@gmail.com
Декан факультета заочного обучения	Исломов Шуҳрат Маруфжонович	Корпус C	____@kiut.uz
Офис регистратора	Тухтамуродов Шариф Фахриддинович	Корпус A, кабинет 413	____@kiut.uz
Бухгалтерия	Бахромов Баходир Отабекович	Корпус A, 1-й этаж	____@kiut.uz
Отдел информационно-коммуникационных технологий	Шерзодов Фирдавсхон Зафархонович	Корпус A, кабинет 207	____@kiut.uz
Информационно-ресурсный центр	Убайдуллаева Зулхумор Убайдуллаевна	Корпус C, кабинет 114	zulxumorubaydullayeva2004@gmail.com

Онлайн-сервисы университета

Сервис	Адрес	Назначение
Интранет (LMS)	cabinet.kiut.uz	Учебные материалы, объявления, задания
Оценки студентов	samstudent.kiut.uz	Оценки, GPA и академические данные
Университетская почта	saminfo@kiut.uz	Официальная переписка с университетом
Библиотека	elibrary.kiut.uz; armat.kiut.uz	Каталог библиотеки и электронная библиотека
Приём	admission.kiut.uz	Онлайн-подача заявлений
Сайт университета	sam.kiut.uz	Новости, положения, расписания

Раздел 1

О Ташкентском международном университете Кимё (KIUT)

1.1. Корпоративный профиль

Ташкентский международный университет Кимё (KIUT) основан в 2018 году в Ташкенте под названием «Технический институт Ёджу в городе Ташкенте» и стал одним из первых частных высших учебных заведений Республики Узбекистан. Университет создан в результате сотрудничества правительств Республики Узбекистан и Республики Корея. Лицензия выдана 24 июля 2018 года, а деятельность утверждена постановлением Кабинета Министров № 1007 от 17 декабря 2019 года. В 2022 году университет переименован в Ташкентский международный университет Кимё.

Сегодня KIUT работает в главном кампусе в Ташкенте и в филиалах в Намангане (с 2021/2022 учебного года) и Самарканде (с 2022/2023 учебного года).

Показатель	Значение
Студенты	более 20 000
Академические школы	5
Программы бакалавриата	38
Программы магистратуры	22
Программы PhD	29
Профессорско-преподавательский состав	около 150
Зарубежные вузы-партнёры	более 50
Языки обучения	узбекский, русский, английский

Программы KIUT признаны международными аккредитационными агентствами, в том числе KAZSEE и IQAA. В феврале 2026 года университет получил институциональную аккредитацию, а также аккредитацию 6 программ бакалавриата и 14 программ магистратуры от Центральноазиатской ассоциации аккредитации образования (CAAAE).

1.2. Наше видение

Согласно Стратегии развития на 2026–2030 годы, видение KIUT — стать конкурентоспособным на международном уровне инновационным исследовательским университетом: одним из ведущих частных исследовательских университетов Центральной Азии, войти к 2030 году в TOP-1000 рейтинга QS World University

Rankings и сформировать бренд с высокой репутацией в мировом академическом, научном и инновационном пространстве.

1.3. Миссия университета

Наша миссия — вооружить студентов знаниями и навыками, необходимыми для будущей жизни и карьеры, и готовить конкурентоспособных, инновационных специалистов, способных работать в любой точке мира. Мы стремимся воспитывать нравственно зрелых, всесторонне развитых людей, обладающих профессиональными навыками, востребованными обществом и государством. Для этого университет постоянно обновляет учебные планы, развивает персонал, совершенствует академическую и лабораторную базу и всё глубже интегрируется в мировое академическое сообщество, сохраняя инклюзивную, доступную и поддерживающую среду для учёбы и работы.

1.4. Стратегические направления университета

Стратегия развития на 2026–2030 годы определяет следующие стратегические направления:

Первое: трансформация образования

Переход к образованию, ориентированному на результат (OBE), и компетентностному подходу: модульные учебные планы, чёткие результаты обучения по программам и дисциплинам, практические навыки, цифровая грамотность и глобальные компетенции.

Второе: наука и инновации

Рост объёма и качества исследований, публикации в международных журналах, индексируемых в Scopus и Web of Science, развитие инноваций, технологического предпринимательства и стартап-экосистемы.

Третье: интернационализация

Расширение академической мобильности, Erasmus+, программ двойных и совместных дипломов, международных партнёрств и контингента иностранных студентов.

Четвёртое: цифровой университет

Построение модели Smart University: цифровой приём и регистрация, электронный деканат, цифровые транскрипты, образовательная аналитика и ответственное использование искусственного интеллекта.

Пятое: устойчивое развитие

Интеграция Целей устойчивого развития ООН в обучение, исследования и жизнь кампуса, развитие устойчивого и энергоэффективного кампуса.

1.5. Культура

KIUT внедряет эффективную и современную образовательную культуру для развития и максимального раскрытия потенциала заинтересованных сторон. Кодекс этики

университета закрепляет семь основных ценностей, определяющих поведение каждого члена университетского сообщества:

Ценность	Что это значит для вас
Честность	Действовать честно и ответственно во всей академической деятельности; ваши слова и поступки согласуются друг с другом.
Уважение	Относиться к каждому с достоинством и вежливостью; ценить многообразие и разные мнения.
Подотчётность	Брать на себя ответственность за свои решения, действия и обучение.
Прозрачность	Открытость и честность в принятии решений и общении.
Профессионализм	Поддерживать высокие стандарты поведения и постоянно развивать свои знания и навыки.
Совершенство	Стремиться к качеству и постоянному совершенствованию в учёбе и исследованиях.
Социальная ответственность	Вносить вклад в общество, устойчивое развитие и благополучие сообщества.

Выпускник KIUT должен быть профессионально компетентным, цифрово грамотным, ориентированным на исследования, инновационно мыслящим, этичным, конкурентоспособным на глобальном уровне, полезным обществу и готовым к обучению на протяжении всей жизни.

1.6. Образовательные программы KIUT

KIUT предлагает ряд востребованных академических программ, разработанных на основе Национальных образовательных стандартов и преподаваемых на английском, узбекском и русском языках. Программы объединены в пять школ:

Школа	Программы бакалавриата
Школа образования	Дошкольное образование; Начальное образование; Корейская филология; Английский язык в образовании; История; Специальная педагогика; Переводоведение (китайский, английский); Психология; Филология и преподавание языков (русский, японский); Узбекский язык и литература; Теория и практика перевода (турецкий язык); Физическая культура
Школа бизнеса и финансов	Туризм; Бизнес-менеджмент; Международные экономические отношения; Международный маркетинг; Бухгалтерский учёт; Банковское дело; Финансы; Международные отношения

Школа	Программы бакалавриата
Инженерная школа	Архитектура и градостроительство; Гражданское строительство; Возобновляемая энергетика; Космические технологии; Лифтовая инженерия; Инженерия информационных систем; Электротехника; Мехатроника; Машиностроение; Управление дорожным движением; Прикладная математика; Строительство и монтаж инженерных коммуникаций; Информационные системы и технологии; Устойчивый транспорт; Биотехнология; Программная инженерия; Компьютерная инженерия; Промышленная инженерия и менеджмент; Искусственный интеллект
Школа искусств	Дизайн одежды; Живопись; Дизайн интерьера
Школа медицины	Лечебное дело; Стоматология; Педиатрия; Сестринское дело; Косметология

Магистратура: 36 программы, в том числе совместная магистерская программа с малайзийским вузом-партнёром и программа MBA с AlmaU. Докторантура: 29 программ PhD.

Формы обучения: очная, вечерняя и заочная. Международные возможности: программы 2+2 и 3+1, академический обмен и совместные дипломы с вузами-партнёрами.

1.7. Инфраструктура KIUT

Кампус в Самарканде включает учебные корпуса A, B, C и D, оснащённые лекционными залами, аудиториями, компьютерными классами и специализированными лабораториями. Основные возможности для студентов:

– Информационно-ресурсный центр, расположенный в корпусе C, рассчитанный на 100 мест и оснащённый 20 компьютерами;

– Медицинский пункт в корпусе D (2-й этаж, кабинет 201);

– Спортивные занятия и соревнования (баскетбол, волейбол, футбол, шахматы и боулинг);

– Студенческое общежитие (по заявлению);

– Цифровые сервисы: интранет, портал оценок студентов, система учёта посещаемости и университетская электронная почта.

1.8. Наш адрес

KIUT находится по адресу:

Сведения	Данные
Адрес	100121, г. Самарканд, ул. Хабиба Абдуллаева, 63
Телефон	+998 55 702 40 40
Электронная почта	saminfo@kiut.uz
Сайт	sam.kiut.uz



Расположение Самаркандского кампуса KIUT (ул. Хабиба Абдуллаева, 63)

Раздел 2

Знакомство с KIUT

2.1. Деканат школы (факультета)

Школа (факультет) берёт на себя особую ответственность за то, чтобы ваше обучение в университете было максимально эффективным. Каждой школой руководит декан, а каждой образовательной программой — декан совместно с руководителем направления и заведующим кафедрой. С вопросами об образовательной программе или учебном плане вы можете обращаться к декану, заместителю декана, руководителю направления или заведующему кафедрой.

На период обучения вам будет назначен наставник (ментор) из числа преподавателей. К нему можно обращаться за советом и помощью по личным и общим академическим вопросам. Хорошие отношения между наставником и студентом важны, поскольку студент часто обращается к нему с разными вопросами, а их успешное решение обеспечивает непрерывное и ровное течение учёбы.

Крайне важно посещать все предлагаемые вам занятия. Университет контролирует посещаемость, и если вы не посещаете занятия, вас могут отчислить. Если возникла

проблема, мешающая посещать занятия, немедленно обратитесь в Службу поддержки студентов или деканат.

> Внимание! ID-карта, выданная университетом, должна всегда быть при вас.

Одна из целей деканата — обеспечить студентам содержательный и полезный опыт обучения в KIUT. Деканат оказывает оперативную и эффективную административную поддержку и является главным контактным пунктом, куда студенты могут направлять отзывы об университете, в том числе о проблемах, обращениях, качестве занятий и оценивания, а также благодарности.

Деканат может также организовывать дополнительные занятия, семинары, круглые столы и тренинги для поддержки эффективного обучения. Такие мероприятия повышают мотивацию студентов и помогают достигать высоких результатов.

Сотрудники деканата могут посещать занятия в качестве наблюдателей, проводить встречи со студентами, укреплять отношения между студентами и поддерживать нетворкинг, чтобы удовлетворять потребности студентов и создавать атмосферу взаимной заботы. Посещаемость контролируется деканатом и Учебно-методическим отделом. Помощь по академическим и неакадемическим вопросам оказывает деканат.

Деканат следит за тем, чтобы вся информация для студентов (экзамены, объявления, расписания и другие важные новости) размещалась на досках объявлений и в интранете KIUT (cabinet.kiut.uz). В деканате также хранятся заявления студентов, объяснительные, медицинские справки и документы о причинах пропуска занятий.

2.2. Учебно-методический отдел (Регистратор)

Учебно-методический отдел организует учебный процесс и ведёт академические данные студентов. Его основные услуги для студентов:

- составление расписаний занятий, экзаменов и пересдач;
- запись студентов на дисциплины и формирование индивидуальной образовательной траектории каждого студента;
- учёт оценок, кредитов и успеваемости;
- **выдача транскриптов:** запросы на транскрипт, подтверждение данных студентов и выдача официальных академических документов (транскрипт выдаётся бесплатно по запросу);
- информирование о предотвращении плагиата и инструкциях к экзаменам в начале семестра и в период экзаменов, а также учёт случаев академических нарушений.

2.3. Служба поддержки студентов

Служба выполняет роль моста между студентами и административными подразделениями университета и передаёт обращения студентов в соответствующие

отделы. Её главная цель — помочь студентам найти своё место в обществе с первого дня в университете: адаптироваться к университетской жизни, развить академические навыки, вести здоровый образ жизни и освоить навыки, необходимые для работы в выбранной сфере. Служба организует клубы, поддерживает студенческие инициативы, помогает создавать дружескую атмосферу и содействует студентам из отдалённых регионов в вопросах студенческого жилья.

Отдел поддержки социальной активности студентов работает совместно со Службой поддержки студентов и органом студенческого самоуправления. Он вовлекает студентов в волонтёрские, общественные, социальные и благотворительные проекты, координирует студенческие клубы и инициативные группы, помогает социально активным студентам участвовать в конкурсах, форумах и грантовых программах и вносит предложения о поощрении активных студентов.

В соответствии с Планом доступа и участия университета студенты могут получить академическое консультирование, наставничество со стороны старшекурсников, семинары по учебным навыкам (тайм-менеджмент, конспектирование, подготовка к экзаменам), а также поддержку при инвалидности или проблемах психического здоровья, включая консультации психолога.

2.3.1. Центр поддержки академического письма

Основная задача Центра поддержки академического письма — помогать студентам улучшать академические и научные тексты, развивать навыки и учиться эффективно использовать источники информации. Центр оказывает следующие услуги:

- консультации по академическому письму;
- редактирование и проверка письменных работ;
- обучение навыкам академического письма;
- подготовка к экзаменам и курсовым работам;
- правильное цитирование и оформление библиографии;
- подготовка к научным публикациям;
- работа над исследовательскими проектами и написание отчётов по ним;
- развитие навыков критического мышления.

2.4. Информационно-ресурсный центр

Информационно-ресурсный центр (ИРЦ) предоставляет бесплатный доступ к своим ресурсам всем студентам и сотрудникам.

Сведения	Данные
Фонд	18 964 единиц: 17 294 печатных изданий, 1 670 электронное издание
Читальные залы	Один зал на 100 мест (зал универсальной литературы и зал для групповых занятий); 20 компьютеров с доступом к интернету

Сведения	Данные
Часы работы	понедельник–пятница 9:00–21:00; суббота 9:00–18:00; воскресенье — выходной
Онлайн-ресурсы	elibrary.kiut.uz; электронная библиотека armat.kiut.uz
Международные базы данных	Web of Science, SpringerLink, EBSCOhost, SAGE Journals, ScienceDirect, ProQuest, SAGE IMechE

Правила пользования ИРЦ

- Книги выдаются на одну неделю с возможностью продления; взятые издания записываются на ваше имя.
- В ИРЦ запрещено принимать пищу и напитки.
- Бережно обращайтесь с изданиями и сообщайте о дефектах при получении; утерянные или повреждённые издания заменяются равноценными или их стоимость возмещается.
- Заканчивайте работу за компьютерами за 15 минут до закрытия.
- Будьте вежливы с сотрудниками и другими читателями; за нарушение правил доступ может быть ограничен.
- Своевременно возвращайте выданные университетом учебники, иначе университет может задержать выдачу документа об окончании.

2.5. Служба безопасности

Служба безопасности обеспечивает безопасность и защищённость кампуса. Её сотрудники патрулируют территорию университета, контролируют доступ в здания, реагируют на чрезвычайные ситуации и инциденты безопасности, помогают студентам, нуждающимся в немедленной поддержке, взаимодействуют с экстренными службами и правоохранительными органами и ведут учёт происшествий.

Для защиты людей и имущества университет использует системы видеонаблюдения, контроля доступа и сигнализации. Эти системы применяются исключительно в законных целях безопасности и в соответствии с законодательством и правилами университета о неприкосновенности частной жизни и защите данных. Сотрудники охраны выполняют свои обязанности профессионально, беспристрастно и с уважением к правам и достоинству каждого.

Раздел 3

Важная информация для всех студентов

3.1. Общие сведения

Учебный год длится 36 недель: 30 недель обучения, 2 недели регистрации на дисциплины и 4 недели оценивания. Он делится на два семестра (в отдельных случаях — на три). В зимние и летние каникулы могут проводиться мини-семестры и периоды пересдач.

Сведения	Правило
Академический час	50 минут, затем перерыв 10 минут
Кредит	1 кредит = 15 академических часов
Учебная нагрузка	обычно 20–30 кредитов в семестр и 40–60 кредитов в год
Перевод на следующий курс	необходимо набрать не менее 50% кредитов учебного года
Максимальный срок обучения	8 лет для бакалавриата; 4 года для магистратуры

Входить в аудиторию и выходить из неё во время занятия можно только с разрешения преподавателя. Посторонним лицам запрещено входить в аудитории во время занятий, за исключением чрезвычайных ситуаций.

3.2. Правила и порядки KIUT

В KIUT действует кредитно-модульная система. Все студенты обязаны знать и соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка, Кодекс этики и другие внутренние документы. Основные документы перечислены в разделе 11 настоящего справочника и размещены на сайте университета.

3.2.1. Модули (дисциплины)

Каждая программа состоит из модулей (дисциплин), утверждённых Советом университета и рассчитанных на 40–60 кредитов в учебный год. Каждый семестр включает обязательные дисциплины в пределах 20–30 кредитов. Вы обязаны освоить все кредиты, предусмотренные вашим учебным планом.

3.2.2. Информация о предлагаемых модулях

Перед каждым семестром Регистратор записывает вас на дисциплины в соответствии с расписанием и вашей индивидуальной образовательной траекторией. Дата регистрации зависит от вашего GPA и полноты оплаты по контракту; первокурсники регистрируются после ориентационной недели. Изменить дисциплины можно только в первую неделю семестра. По каждой дисциплине вы получаете силлабус с

результатами обучения, содержанием, порядком оценивания и правилами (см. раздел 10).

3.3. Элективные модули

Элективные дисциплины вы выбираете в рамках своей индивидуальной образовательной траектории. Заявление на элективы подаётся не позднее чем за одну неделю до начала учебного года, изменения возможны перед каждым семестром. Если срок пропущен, университет может сформировать траекторию самостоятельно. По выбору консультируют руководитель направления и выпускающая кафедра.

3.4. Посещаемость

Регулярное посещение занятий обязательно и фиксируется в системе учёта посещаемости (attendance.kiut.uz).

- Если вы пропустили без уважительной причины более 30% общего объёма часов дисциплины, вы не допускаетесь к итоговому экзамену по ней.
- В случае отсутствия сообщите руководителю направления и в первый день после возвращения представьте подтверждающие документы.
- При болезни представьте медицинскую справку установленной законом формы.
- Если вы пропустили итоговый экзамен без уважительной причины, вы получаете оценку «FA» (Fail by absenteeism) и теряете право на одну бесплатную пересдачу.
- Если вы без объяснения теряете связь с университетом на один месяц, вы можете быть отчислены.

3.5. Курсовые задания

3.5.1. Этика

Академическая честность — честность, ответственность и открытость в учебной и научной работе — одна из ключевых ценностей KIUT. Каждая сдаваемая вами работа должна быть вашей собственной, а все источники — указаны. Выполнение индивидуального задания совместно с другими студентами, использование чужой работы или привлечение третьего лица к выполнению задания являются нарушением академической честности.

3.5.2. Система «Антиплагиат»

Плагиат — это выдача чужой работы или идеи за свою, умышленно или нет, без полного указания источника и автора. Все работы студентов могут проверяться программами сравнения текстов (например, StrikePlagiarism, который проверяет и тексты на узбекском языке, или Turnitin). Допустимая доля заимствованного текста в одном задании — в среднем 20% (преподаватель может её изменить). К письменным заданиям объёмом более 2 000 слов вы подписываете Заявление об отсутствии плагиата.

Уровень нарушения	Описание	Последствия
Первый случай	Признан виновным в плагиате один раз	Повторная сдача задания в допустимых пределах; нарушение фиксируется во внутреннем профиле
Незначительное нарушение	Признан виновным дважды	«Ноль» за задание; запись в профиле; официальное предупреждение Учебно-методического отдела
Серьёзное нарушение	Признан виновным более двух раз	Запись в профиле; запрет на участие в международных программах до конца обучения

Перед применением любой санкции вы имеете право изложить свою позицию Комитету по академической честности.

3.5.3. Продление срока сдачи

Сдавайте работу в срок, установленный преподавателем. Если болезнь или другая уважительная причина мешает уложиться в срок, до его истечения обратитесь к преподавателю и руководителю направления с подтверждающими документами (например, медицинской справкой). Срок продлевается только по уважительным и документально подтверждённым причинам. Студенты с инвалидностью или особыми потребностями могут заранее согласовать индивидуальные условия через деканат (см. п. 3.6.3).

3.5.4. Результаты экзаменов

Результаты публикуются в течение 10 рабочих дней после экзамена; письменные работы проверяются в течение 5 дней. Свои оценки и GPA вы можете посмотреть на портале оценок (student.kiut.uz).

3.5.5. Использование искусственного интеллекта

Уровень разрешённого использования искусственного интеллекта (ИИ) для каждого оцениваемого задания указывается в силлабусе или условии задания. Если уровень не указан, действует уровень 2. На промежуточных и итоговых экзаменах всегда действует уровень 1 (без ИИ).

Уровень	Название	Что разрешено	Раскрытие
1	Без ИИ	Инструменты ИИ не используются	Не требуется
2	Планирование с ИИ	Идеи, план, поиск источников	Краткая декларация

Уровень	Название	Что разрешено	Раскрытие
3	Сотрудничество с ИИ	Черновик, редактирование, обратная связь, отладка кода	Декларация и ключевые запросы
4	Полное использование ИИ	Широкое использование; вы управляете процессом и проверяете результат	Подробная декларация
5	Исследование ИИ	ИИ — объект изучения	Полное описание в методологии

На любом уровне запрещается сдавать созданный ИИ контент как собственный без раскрытия, включать сфабрикованные источники или данные, использовать перефразирующие инструменты для сокрытия плагиата, загружать чужие работы или экзаменационные вопросы в инструменты ИИ и вводить персональные данные других людей. Результат ИИ-детектора сам по себе не является достаточным доказательством нарушения: вы всегда вправе объяснить свою работу устно. Сохраняйте черновики и переписку с ИИ не менее одного семестра после объявления оценки.

3.6. Экзамены

3.6.1. Периоды проведения экзаменов

Промежуточный и итоговый контроль проводятся по расписанию, опубликованному Учебно-методическим отделом, в течение 4 недель оценивания учебного года. Пересдачи проводятся в зимний и летний периоды, а также, по желанию, в летнем семестре. Итоговый контроль может проходить в письменной, устной, тестовой, практической, проектной, портфолио или творческой форме; форма заранее объявляется преподавателем.

3.6.2. Порядок проведения экзамена

- К итоговому экзамену не допускается студент, не оплативший полностью контракт за семестр или превысивший лимит пропусков.
- Приходите не менее чем за 30 минут до начала; допуск осуществляется по официальному списку.
- Предъявите ID-карту или паспорт; без них вы не будете допущены.
- С собой можно иметь только шариковую ручку. Мобильные телефоны, смарт-часы, беспроводные наушники и другие средства связи или устройства с функциями ИИ запрещены. Простой калькулятор или иные вспомогательные средства может разрешить заведующий кафедрой.
- Опоздавший допускается только с письменного разрешения ректора или проректора по учебной работе, дополнительное время не предоставляется.
- Студент, покинувший аудиторию более чем на 10 минут, обратно не допускается.

3.6.3. Индивидуальный порядок сдачи экзаменов / альтернативное оценивание

Студентам с инвалидностью, проблемами со здоровьем или иными особыми потребностями могут быть предоставлены индивидуальные условия: дополнительное время, помощь в конспектировании, доступные материалы или альтернативная форма оценивания. Для этого заранее обратитесь в деканат с подтверждающими документами. Студент, полностью выполнивший требования по дисциплине, также может подать заявление на досрочную сдачу экзамена.

3.6.4. Академическая недобросовестность

Следующие действия являются серьёзными нарушениями, которые ведут к удалению с экзамена и могут повлечь отчисление:

- списывание или использование неразрешённых материалов и устройств;
- сдача экзамена за другое лицо или замена себя другим лицом;
- представление поддельных документов;
- плагиат;
- распространение или демонстрация экзаменационных вариантов или тестовых вопросов до экзамена;
- использование или попытка использования ИИ либо устройства с функциями ИИ на экзамене (удаление, акт, оценка «F», потеря бесплатной пересдачи и рассмотрение вопроса об отчислении).

3.7. Ссылки на источники в академическом письме

Цитирование — самый простой и надёжный инструмент против плагиата. В KIUT рекомендуются следующие стили:

- APA (Американская психологическая ассоциация) — для социальных и гуманитарных наук;
- CSE (Совет научных редакторов) — для прикладных и точных наук.

Выберите один стиль и последовательно придерживайтесь его во всей работе. Пример ссылки на книгу в стиле APA:

> Фамилия автора, инициалы (Год издания). Название (Издание). Издательство.

Пример внутритекстовой ссылки в стиле APA:

> Основная мысль студента. Действительно, «подтверждающий аргумент» (Автор, год).

Бесплатные программы Mendeley и Zotero, а также платная EndNote помогают упорядочивать источники и автоматически создавать библиографию.

3.7.1. Зачем нужны цитирование и ссылки?

Плагиат недопустим, потому что:

1. это неуважение к людям, чей труд и усилия присваиваются;
2. это несправедливо по отношению к автору, к вам самим и к преподавателю, оценивающему работу;
3. это вредит вашей репутации и подрывает доверие других людей и учреждений;
4. это мешает вашему личностному росту, поскольку ваши реальные навыки невозможно оценить.

Ссылки на источники показывают, какие идеи принадлежат вам, подкрепляют вашу аргументацию и демонстрируют, что вы изучили тему.

3.8. Состояние здоровья, влияющее на обучение

Если состояние здоровья влияет на вашу учёбу, как можно скорее сообщите об этом руководителю направления или в деканат и представьте медицинскую справку установленной законом формы. В зависимости от обстоятельств вам могут продлить срок, перенести экзамен или предоставить индивидуальные условия. Академический отпуск может быть предоставлен для восстановления здоровья, прохождения военной службы, по беременности и родам или по уходу за ребёнком. Студент не может быть отчислен в период болезни, отпуска или академического отпуска.

3.9. Апелляция на результаты оценивания

Если вы не согласны с результатом экзамена, вы можете подать апелляционное заявление руководителю направления в течение 3 рабочих дней со дня объявления результатов (при болезни или иных уважительных причинах срок может быть продлён). В заявлении укажите:

- направление обучения, курс, группу, Ф.И.О. и ID-номер;
- дисциплину, форму контроля и дату экзамена;
- для компьютерного теста — номера вопросов с техническими ошибками;
- для письменного экзамена — номера вопросов с ошибками в качестве;
- иные возражения.

Апелляцию рассматривает Апелляционная комиссия (руководители направлений, заведующие кафедрами и главный специалист Офиса регистратора), подотчётная проректору по учебной работе. О получении заявления вам сообщат в течение одного рабочего дня, о результате — в течение 5 рабочих дней. Заявления без конкретных доводов или поданные с опозданием могут быть отклонены. Решение комиссии может быть обжаловано в суде в установленном законом порядке.

3.9.1. Академические рекомендации

Если вам нужна академическая рекомендация (рекомендательное письмо) для стипендии, программы обмена, трудоустройства или продолжения обучения, обратитесь к преподавателю, хорошо знающему вашу работу, или в деканат и

оставьте достаточно времени на её подготовку. Транскрипт ваших результатов выдаётся Регистратором бесплатно по запросу.

3.10. Порядок урегулирования и подачи жалоб

3.10.1. Неформальное обращение

Большинство проблем можно быстро решить, поговорив с соответствующим человеком: преподавателем, наставником, старостой группы, руководителем направления или деканатом. Поднимайте вопрос как можно раньше и фиксируйте достигнутые договорённости.

3.10.2. Способы подачи жалобы

- письменное заявление на имя декана или руководителя соответствующего подразделения;
- обращение к ректору через онлайн-портал rm.kiut.uz;
- Служба поддержки студентов и Студенческий союз;
- этические, защитные каналы и каналы информирования о нарушениях (whistleblowing), включая обращение в Комитет по этике;
- сообщения о дискриминации, домогательствах, преследовании или языке вражды через онлайн-инструмент Политики равенства, многообразия и инклюзивности;
- сообщения о взяточничестве или коррупции через каналы Политики противодействия взяточничеству и коррупции.

Жалобы рассматриваются оперативно, справедливо и при необходимости конфиденциально. Никто из добросовестно обратившихся не подвергнется преследованию.

3.11. Дисциплинарные правила

Каждый студент обязан:

- уважать достоинство, мнения, права и законные интересы других студентов и сотрудников;
- строго соблюдать Устав и внутренние документы университета;
- вставать, когда в аудиторию входит преподаватель или руководитель университета;
- поддерживать чистоту и порядок в аудиториях, соблюдать дисциплину и опрятность в здании, на улице и в общественных местах;
- бережно относиться к имуществу университета и библиотечному фонду и возмещать причинённый ущерб в соответствии с законодательством;
- своевременно оплачивать обучение и хранить платёжные документы;
- не публиковать внутренние проблемы университета в социальных сетях;
- не хранить, не распространять и не пропагандировать на компьютерах университета не относящиеся к университету данные, фильмы, незаконные

религиозные материалы, непристойные изображения или материалы, разжигающие ненависть.

Университет придерживается нулевой терпимости к взяточничеству: никогда не предлагайте сотрудникам деньги, подарки или услуги в обмен на оценки, зачисление или иные решения. Вас нельзя принуждать вступать в политические или общественные организации или к принудительному труду.

Дисциплинарные взыскания: замечание, выговор или отчисление. Перед применением взыскания у вас запрашивается письменное объяснение; если оно не представлено, составляется акт. Взыскание применяется приказом ректора на основании докладной руководителя направления — в течение одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Основания для отчисления: по собственному желанию; перевод в другой вуз; по состоянию здоровья; нарушение Правил внутреннего распорядка; представление поддельных документов или подмена личности на экзамене; разглашение экзаменационных вариантов или тестовых вопросов; несвоевременная оплата обучения; приговор суда к лишению свободы; потеря связи с университетом без объяснения в течение одного месяца.

3.12. Дресс-код студентов

В кампусе студенты должны одеваться опрятно, в деловом стиле. Спортивная одежда в кампусе не допускается. Ношение религиозной одежды в общественных местах регулируется законодательством Республики Узбекистан.

3.12.1. Для студентов-юношей

- костюм или классические брюки и однотонная рубашка, обувь по сезону;
- чистые короткие волосы, гладко выбритое лицо.

3.12.2. Для студенток

- классический костюм, платье, юбка или брюки и обувь по сезону;
- аккуратная причёска и неяркий цвет лака для ногтей;
- независимо от погоды не допускаются прозрачная одежда и одежда, открывающая грудь, плечи, спину или живот.

Раздел 4

Важная финансовая информация

4.1. Оплата обучения

Оплата обучения производится по контракту, заключённому между вами (или вашим спонсором) и университетом. Стоимость зависит от направления и формы обучения (см. раздел 8). Вносите оплату своевременно, храните все платёжные документы и предъявляйте их по требованию.

- Студент, не оплативший полностью контракт за семестр, не допускается к итоговым экзаменам.

- Иностранные студенты, которым нужна виза, вносят депозит в размере 50% годовой стоимости обучения до получения визового приглашения.
- В соответствии с Планом доступа и участия студентам в трудной финансовой ситуации могут предлагаться гибкие графики оплаты и отсрочка платежа. Обратитесь в Отдел финансов и бухгалтерии.

Стипендии и поощрения

Университет присуждает успевающим студентам Стипендии учредителя. С 2026/2027 учебного года по каждому направлению бакалавриата 10 грантовых мест предоставляются абитуриентам с наивысшими баллами на вступительных экзаменах. Кроме того, приказом ректора студентам могут объявляться благодарность, вручаться почётные грамоты, ценные подарки, поощрительные выплаты, единовременные стипендии и скидки на обучение на грантовой основе; вопросы стипендий и скидок решает специальная комиссия.

4.2. Просроченная и неоплаченная плата за обучение

Просрочка оплаты может привести к отстранению от учебного процесса и является основанием для отчисления. Пересдачи по контракту оплачиваются отдельно. Стоимость повторного изучения дисциплины рассчитывается так:

> Стоимость пересдачи = сумма контракта за семестр × кредиты дисциплины × 0,5 ÷ общее число кредитов семестра

4.3. Отчисление по собственному желанию

Вы можете отчислиться из университета по собственному желанию, подав письменное заявление в деканат. До возврата документов погасите обязательства по оплате за период обучения согласно контракту, верните библиотечные книги и имущество университета и сдайте ID-карту. Транскрипт набранных кредитов выдаётся по запросу.

Раздел 5

Защита данных

KIUT обрабатывает ваши персональные данные в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О персональных данных» (№ ЗРУ-547 от 2 июля 2019 года) и политиками университета в области информационной безопасности и делопроизводства. Доступ к персональным данным имеют только сотрудники с законной необходимостью в нём.

5.1. Специальные категории данных

К специальным категориям персональных данных относятся сведения о расовом или этническом происхождении, политических, религиозных или мировоззренческих убеждениях, здоровье и частной жизни. Такие данные — например, медицинские

справки или сведения об инвалидности — обрабатываются только с вашего письменного согласия или в случаях, предусмотренных законом, и только для той цели, для которой они предоставлены (например, для создания индивидуальных условий сдачи экзаменов).

5.2. Передача данных третьим лицам

Университет передаёт ваши данные третьим лицам только по требованию закона (например, государственным органам), с вашего согласия или когда это необходимо для обучения (например, вузам-партнёрам для программ обмена или спонсорам, оплачивающим обучение). Трансграничная передача осуществляется только в страны, обеспечивающие надлежащую защиту, или с вашего согласия. Никогда не вводите свои и чужие персональные данные в общедоступные инструменты ИИ.

5.3. Как мы можем связаться с вами

Университет связывается с вами через университетскую почту, интранет, официальные Telegram-каналы вашей школы и при необходимости по телефону. Своевременно обновляйте свои контактные данные в деканате.

5.4. Обработка ваших персональных данных

Ваши персональные данные обрабатываются для организации приёма и обучения, ведения академических записей, выдачи документов, администрирования платежей, обеспечения безопасности в кампусе (включая видеонаблюдение) и выполнения требований закона. Данные хранятся только в сроки, установленные законодательством и правилами университета.

5.5. Ваши права в области защиты данных

- получать информацию об обработке ваших данных, её цели и правовом основании;
- требовать исправления или обновления неточных данных (изменения вносятся в течение трёх дней);
- отказаться от предоставления данных или отозвать согласие, если иное не предусмотрено законом;
- возражать против распространения ваших данных за пределами первоначальной цели;
- подавать жалобы в университет и в компетентные государственные органы.

Раздел 6

Представители студентов

6.1. Старосты групп

В каждой академической группе назначается староста. Староста — связующее звено между группой и деканатом: он передаёт информацию, помогает организовывать

мероприятия группы, доводит обращения и предложения группы до руководителя направления и деканата и помогает новым студентам адаптироваться.

6.2. Студенческий союз

Студенты вправе создавать органы студенческого самоуправления и общественные организации, избирать и быть избранными в них. Студенческий союз (Студенческий парламент) представляет интересы студентов и работает совместно с Отделом поддержки социальной активности студентов. В него входят:

- Волонтёры KIUT — медицинское, социальное, благотворительное, экологическое и просветительское волонтёрство;
- Студенческий центр устойчивого развития — студенческие проекты в области устойчивости и социального благополучия;
- студенческие клубы, например «Заковат», English Speaking, IELTS, ораторского искусства, «Калб нури» (благотворительность), танцев, тхэквондо и правильного питания;
- спортивные соревнования, включая Кубок ректора по шахматам.

Представители студентов могут участвовать в обсуждении развития образовательных программ. Ваше мнение учитывается и через регулярные анонимные опросы: «Удовлетворённость обучением в KIUT» (раз в год), «Преподаватель глазами студентов» (каждый семестр) и «Оценка качества работы деканата» (раз в год). Их результаты используются для улучшения преподавания и услуг.

Раздел 7

Охрана здоровья и безопасность

7.1. Доступ в здания

Зачисленным студентам выдаётся бесплатная ID-карта для доступа в здания и аудитории. Всегда имейте ID-карту при себе в кампусе и предъявляйте её уполномоченным сотрудникам по требованию. Утерянная или повреждённая карта заменяется платно. Доступ в лаборатории, серверные и другие зоны ограниченного доступа контролируется, посетители регистрируются.

7.2. Вопросы здоровья и безопасности

Университет стремится обеспечить безопасную, защищённую, здоровую и инклюзивную среду. Здания, аудитории, лаборатории и места общего пользования поддерживаются в безопасном состоянии, обеспечивается достаточное освещение, аварийные выходы и пути эвакуации чётко обозначены и свободны, проводятся регулярные проверки, созданы условия доступности для студентов с инвалидностью.

7.3. Здоровье и безопасность — ваша ответственность

Каждый студент обязан:

- соблюдать правила безопасности университета и законные указания сотрудников, в том числе в чрезвычайных ситуациях;
- проходить инструктажи и обучение по безопасности;
- ответственно использовать помещения, лаборатории и оборудование и при необходимости применять средства защиты;
- воздерживаться от поведения, которое может создать угрозу для себя или окружающих;
- уважать права, достоинство и благополучие других;
- беречь имущество университета и оборудование безопасности от ненадлежащего использования и повреждения.

7.4. Сообщение о проблемах здоровья и безопасности

Незамедлительно сообщайте об опасностях, небезопасных условиях, повреждённом оборудовании, несчастных случаях, потенциально опасных происшествиях или подозрительных лицах и предметах в Службу безопасности, любому сотруднику или в деканат. Например, о повреждённой электропроводке, заблокированных аварийных выходах, протечках воды, пожароопасных ситуациях, разливах химических веществ, актах вандализма или насилия. Сообщения проверяются без промедления, и никто из добросовестно сообщивших о реальной проблеме не подвергнется преследованию.

7.5. Пожарная сигнализация

При срабатывании пожарной сигнализации прекратите работу, спокойно покиньте здание через ближайший обозначенный аварийный выход, не пользуйтесь лифтом, следуйте указаниям сотрудников и пройдите к месту сбора. Не возвращайтесь в здание, пока не будет объявлено, что это безопасно.

7.6. Первая помощь

Первую помощь можно получить в медицинских пунктах корпуса Д (2-й этаж, кабинет 201). В серьёзном случае вызовите скорую помощь по номеру 103 и сообщите в Службу безопасности.

7.7. Несчастные случаи

Если вы стали участником или свидетелем несчастного случая, по возможности обезопасьте место происшествия, позовите на помощь, оказывайте первую помощь только при наличии подготовки и как можно скорее сообщите о случившемся в Службу безопасности и деканат для его регистрации и расследования.

7.8. Чрезвычайные ситуации

Служба	Номер
Единый номер экстренных служб	112

Служба	Номер
Пожарная служба	101
Полиция	102
Скорая медицинская помощь	103
Аварийная газовая служба	104
Министерство по чрезвычайным ситуациям	1050
Основной телефон KIUT	+998 55 702 40 40

7.9. Табак, алкоголь и психотропные вещества

KIUT — университет, свободный от табака. Курение на территории университета запрещено, кроме специально отведённых мест. Запрет распространяется на все табачные изделия, электронные сигареты, вейпы, электронные трубки и кальяны. Употребление алкоголя, наркотических и психотропных веществ на территории университета запрещено в соответствии с законодательством Республики Узбекистан. Нарушения могут повлечь дисциплинарные меры вплоть до отчисления.

7.10. Чистота

Поддерживайте чистоту и порядок в аудиториях, коридорах и местах общего пользования и помогайте техническому персоналу поддерживать порядок. Выбрасывайте мусор в урны, не ешьте и не пейте в Информационно-ресурсном центре и лабораториях и помогайте сделать кампус чистым и экологичным.

Раздел 8

Общие сведения о программах бакалавриата

Программы бакалавриата длятся от 3 до 6 лет в зависимости от направления и формы обучения. Вступительные испытания обычно включают тест по предмету и собеседование; для языковых направлений требуется языковой сертификат, для архитектуры и искусства — творческий экзамен. Стоимость обучения на 2026/2027 учебный год (в год, сум):

Направление	Лет	Очная	Вечерняя
Дошкольное образование	3	16 892 000	12 772 000
Начальное образование	4	16 892 000	12 772 000
Корейская филология; Английский язык в образовании	4	16 892 000	12 772 000

Направление	Лет	Очная	Вечерняя
История; Специальная педагогика; Психология; Русская филология; Узбекский язык и литература; Турецкий перевод	4	16 892 000	12 772 000
Переводоведение (китайский, английский)	4	16 892 000	12 772 000
Японская филология	4	16 892 000	12 772 000
Физическая культура	3	16 892 000	12 772 000
Туризм	3	16 892 000	12 772 000
Бизнес-менеджмент; Международные экономические отношения; Международный маркетинг; Бухгалтерский учёт; Банковское дело; Финансы	4	16 892 000	12 772 000
Международные отношения	4	16 892 000	12 772 000
Гражданское строительство; Прикладная математика	4	16 892 000	12 772 000
Инженерия информационных систем; Информационные системы и технологии; Программная инженерия; Компьютерная инженерия; Искусственный интеллект	4	16 892 000	12 772 000
Прочие инженерные направления	4	16 892 000	12 772 000
Дизайн одежды; Живопись	4	16 892 000	12 772 000
Дизайн интерьера	4	16 892 000	12 772 000
Лечебное дело; Педиатрия	6	25 544 000	–
Стоматология	5	25 544 000	–
Сестринское дело	4	16 892 000	12 772 000
Косметология	4	16 892 000	12 772 000

> **«Прочие инженерные направления»:** Архитектура и градостроительство, Возобновляемая энергетика, Космические технологии, Лифтовая инженерия, Электротехника, Мехатроника, Машиностроение, Управление дорожным движением, Инженерные коммуникации, Устойчивый транспорт, Биотехнология, Промышленная инженерия и менеджмент. Стоимость устанавливается ежегодно; актуальные суммы уточняйте в Приёмной комиссии.

Каждая программа построена на модели образования, ориентированного на результат (OBE): потребности рынка труда определяют профиль выпускника, который определяет результаты обучения по программе (PLO); они достигаются через результаты обучения по дисциплинам (CLO) и подтверждаются оцениванием. Ключевые компетенции, развиваемые во всех программах: профессиональная компетентность, критическое мышление, цифровые навыки и навыки работы с ИИ, исследования и инновации, лидерство и командная работа, коммуникация, этика и честность, глобальная гражданственность.

Раздел 9

Общие компоненты оценивания

Каждая дисциплина оценивается по 100-балльной системе за семестр:

Компонент	Доля	Содержание
Текущий контроль	30% (до 30 баллов)	Посещаемость, работа на занятиях, задания, тесты, промежуточные работы — по решению преподавателя
Итоговый контроль	70% (до 70 баллов)	Письменный, устный, тестовый, проектный экзамен, презентация, портфолио или творческий экзамен
Итого	100% (100 баллов)	Минимальный проходной балл: 60

Кредиты присуждаются только за оценку D и выше. Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	GPA	Результат
A+	95–100	4,71–5,00	Отлично (высший уровень)
A	90–94	4,46–4,70	Отлично
B+	85–89	4,21–4,45	Очень хорошо
B	80–84	3,96–4,20	Очень хорошо
C+	75–79	3,71–3,95	Хорошо

Оценка	Баллы	GPA	Результат
C	70–74	3,46–3,70	Хорошо
D+	65–69	3,21–3,45	Удовлетворительно
D	60–64	3,00–3,20	Удовлетворительно
F	0–59	0–2,99	Неудовлетворительно
FA	–	0,0	Неудовлетворительно из-за непосещения

GPA и CGPA

GPA рассчитывается по формуле GPA = Σ(K × U) ÷ ΣK, где K — количество кредитов дисциплины, U — полученный балл оценки. CGPA — среднее значение GPA за семестры. CGPA ниже 3,00 означает статус «неудовлетворительно» и академическое предупреждение.

Пересдачи

- Если вы не сдали дисциплину (F), у вас есть одна бесплатная пересдача итогового экзамена; балл текущего контроля сохраняется, итоговый экзамен оценивается по 70-балльной системе.
- Если вы пропустили экзамен без уважительной причины (FA), были удалены с экзамена или не сдали бесплатную пересдачу, дальнейшие пересдачи платные, их число не ограничено.
- Дисциплину можно повторно изучить в течение семестра или в летнем семестре за дополнительную плату.
- Если общий балл после пересдачи составляет 60% и более, задолженность закрывается оценкой D.
- Для повышения оценки необходимо не иметь академических задолженностей и дисциплинарных нарушений и иметь не ниже C по остальным дисциплинам; можно повышать оценку не более чем по 3 дисциплинам в неделю, экзамен оценивается по 100-балльной системе.

Требования к выпуску

Для окончания обучения необходимы CGPA не ниже 3,00 и оценка не ниже D по всем дисциплинам. Для диплома с отличием требуется 90–100 баллов не менее чем по 75% дисциплин, 70–89,9 балла по остальным и 90–100 баллов на итоговой государственной аттестации. Студенты, не набравшие необходимых кредитов, остаются на повторный год обучения.

Раздел 10

Программы дисциплин

Каждая кафедра публикует в интранете в начале семестра силлабус по каждой дисциплине вашего учебного плана. Внимательно изучите его: это ваш путеводитель по дисциплине. Силлабус содержит:

Раздел	Содержание
Общие сведения	Название и код дисциплины, кредиты, семестр, пререквизиты, преподаватель и его контакты, часы консультаций
Цели и результаты обучения	Результаты обучения по дисциплине (CLO) и их связь с результатами обучения по программе (PLO)
Содержание и график	Темы лекций, семинаров и практических занятий по неделям; задания для самостоятельной работы
Оценивание	Компоненты текущего и итогового контроля, их доли, сроки и критерии
Уровень использования ИИ	Разрешённый уровень ИИ для каждого оцениваемого задания
Список литературы	Основная и дополнительная литература, электронные ресурсы
Правила	Посещаемость, сроки, академическая честность и предупреждение о плагиате

Каждый силлабус содержит следующее предупреждение об академической честности:

> «Ташкентский международный университет Кимё привержен развитию академической честности среди студентов и сотрудников. Все студенты университета должны понимать смысл и последствия списывания, плагиата и других академических нарушений. Все работы студентов при сдаче могут проверяться программой сравнения текстов».

Подробные силлабусы дисциплин вашего направления предоставляются вашей школой в виде отдельного приложения к настоящему справочнику и в интранете.

Раздел 11

Связанные политики и положения университета

Правила, кратко изложенные в справочнике, установлены следующими документами KIUT. Полные тексты читайте на сайте университета или запрашивайте в деканате.

Документ	Что регулирует
Правила внутреннего распорядка	Права и обязанности студентов, посещаемость, экзамены, оценивание, пересдачи, дисциплина, дресс-код
Кодекс этики	Основные ценности и стандарты поведения
Политика о Комитете по этике	Рассмотрение этических вопросов и нарушений
Положение о предотвращении плагиата	Плагиат, цитирование, санкции
Руководство по использованию искусственного интеллекта	Уровни разрешения ИИ, раскрытие, честность
Положение об Апелляционной комиссии	Апелляции на результаты экзаменов
Положение об анкетировании студентов	Опросы обратной связи студентов
Политика безопасности студентов	Безопасность кампуса и правила действий в ЧС
Политика «Кампус без табака»	Запрет курения в кампусе
Политика равенства, многообразия и инклюзивности	Равные возможности, противодействие дискриминации
План доступа и участия	Поддержка уязвимых групп студентов
Политика противодействия взяточничеству и коррупции	Нулевая терпимость к взяточничеству
Стратегия развития на 2026–2030 годы	Видение и стратегические цели университета

Директор **Н.Ишонкулов**

(подпись) М.П.