



TOSHKENT KIMYO XALQARO UNIVERSITETI NAMANGAN FILIALI
KIMYO INTERNATIONAL UNIVERSITY IN TASHKENT NAMANGAN BRANCH
НАМАНГАНСКИЙ 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 · Каталогное издание

3

til · languages · языка

11

bo'lim · sections · разделов

5

maktab · schools · школ

38

bakalavriat dasturi · bachelor's
programmes · программ

Namangan · Namangan · Наманган 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 Namangan filiali (KIUTNM) haqida	About Kimyo International University in Tashkent branch Namangan (KIUTNM)	О Наманганском филиале Ташкентского международного университета Кимё (KIUTNM)
2	KIUTNM bilan tanishuv	Getting to Know KIUTNM	Знакомство с KIUTNM
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 siyosatlar va nizomlari	Related University Policies and Regulations	Связанные политики и положения университета

SH-UZ**TOSHKENT KIMYO XALQARO
UNIVERSITETI NAMANGAN FILIALI**

O'zbekcha

«TASDIQLAYMAN»Toshkent Kimyo xalqaro universiteti
Namangan filiali didirektoriT.Rasulov
«03/» 2026-yil

TALABALAR UCHUN QO'LLANMA

2026/2027 o'quv yili

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Namangan filiali

Murojaat

Direktor murojaati

Hurmatli talabalar, xush kelibsiz!

Sizni Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Namangan filiali (KIUTNM)ga 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 Namangan filiali direktori, professor Rasulov To'liq Sattarovich

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, KIUTNM 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. Rasulov To'liqin Sattarovich	B 101 (new campus)	+998 78 129 40 40
Akademik faoliyat bo'yicha direktorning 1-o'rinbosari	dots. Qodirjonov Adxamjon Muxtorjon o'g'li	A103 (new campus)	+998 78 129 40 40
Ilm-fan va innovatsiyalar bo'yicha direktor o'rinbosari	prof. Ergashev Sharibboy Tulanovich	A102 (new campus)	+998 78 129 40 40

Ta'lim jarayonini qo'llab-quvvatlovchi bo'limlar

Bo'lim	Rahbar	Xona	Aloqa
"Ta'lim" maktabi (fakulteti) dekani	dots. Mavlonov Adxam Anvarxon o'g'li	A308 (new campus) C-110	+998 78 129 40 40 (ichki 104)
"Iqtisodiyot" maktabi (fakulteti) dekan muovini	PhD. Mamadjanov Shukirillo Ibragimovich	A508 (new campus) C-109	+998 78 129 40 40 (ichki 130)
"Filologiya" maktabi (fakulteti) dekani	PhD. Aliyev Elmurod Botirjonovich	A410, 415 (new campus) A-104	+998 78 129 40 40 (ichki 129)
"Muhandislik" maktabi (fakulteti) dekani	PhD. Turg'unov Dilmurod Umarali o'g'li	A408 (new campus) B-310	+998 78 129 40 40 (ichki 118)

Bo'lim	Rahbar	Xona	Aloqa
"Tibbiyot" maktabi (fakulteti) dekani	PhD. Meliqo'ziyev Qaxramon Qaynarjon	A103 (new campus)	+998 78 129 40 40 (ichki 103)
"Sirtqi ta'lim" maktabi (fakulteti) dekani	Abduxalilov Raxmatillo Xaydaraliyevich	B-101	+998 78 129 40 40 (ichki 120- 125)
Magistratura bo'limi	Turg'unov Baxtiyor Nuriddin o'g'li	A-108	+998 78 129 40 40
Ta'lim sifatini ta'minlash bo'limi	PhD. Isoqov Saydulla Sobirjonovich	B-312	+998 78 129 40 40
Talabalarni qo'llab- quvvatlash xizmati	Muxtoraliyeva Muxtasar Akramjon qizi	A-106	+998 78 129 40 40
O'quv-metodika bo'limi (Registrator)	Obilov Boxodir Voxobjon o'g'li	A-109	+998 78 129 40 40 (ichki 118)
Buxgalteriya bo'limi	Dadaboyev Abduraxmon Ne'matjon o'g'li	A-107	+998 78 129 40 40 (ichki 117)
Axborot-resurs markazi	Axmedov Doniyor Akmaljon o'g'li	B bino (new campus)	+998 78 129 40 40

Universitetning onlayn xizmatlari

Xizmat	Manzil	Vazifasi
Talabalar baholari	nmstudent.kiut.uz	Baholar, GPA va akademik ma'lumotlar
Universitet elektron pochta	namangan@kiut.uz	Universitet bilan rasmiy yozishmalar
Kutubxona	library.kiut.uz; armat.kiut.uz	Kutubxona katalogi va elektron kutubxona
Qabul	admission.kiut.uz	Onlayn ariza topshirish
Universitet veb- sayti	www.nam.kiut.uz	Yangiliklar, nizomlar, dars jadvallari

1-bo'lim**Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Namangan filiali (KIUTNM) haqida****1.1. Korporativ profil**

Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Namangan filiali (KIUT) 2021-yilda Namangan shahrida "Toshkent shahridagi Yeosu texnika institute Namangan filiali" nomi bilan tashkil etilgan va Namangan viloyatidagi 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-dekabrda 1007-son qarori bilan tasdiqlangan. 2022-yilda universitet Toshkent Kimyo xalqaro universiteti Namangan filiali deb qayta nomlangan.

Ko'rsatkich	Qiymati
Talabalar	10 000 dan ortiq
Akademik maktablar	5
Bakalavriat dasturlari	38
Magistratura dasturlari	22
PhD dasturlari	29
Professor-o'qituvchilar	320 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 (CAAEE)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.

Qadriyat	Siz uchun nimani anglatadi
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
San'at maktabi	Liboslar dizayni; Rangtasvir; Interier dizayni
Tibbiyot maktabi	Davolash ishi; Stomatologiya; Pediatriya; Hamshiralik ishi; Kosmetologiya

Magistratura: 22 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

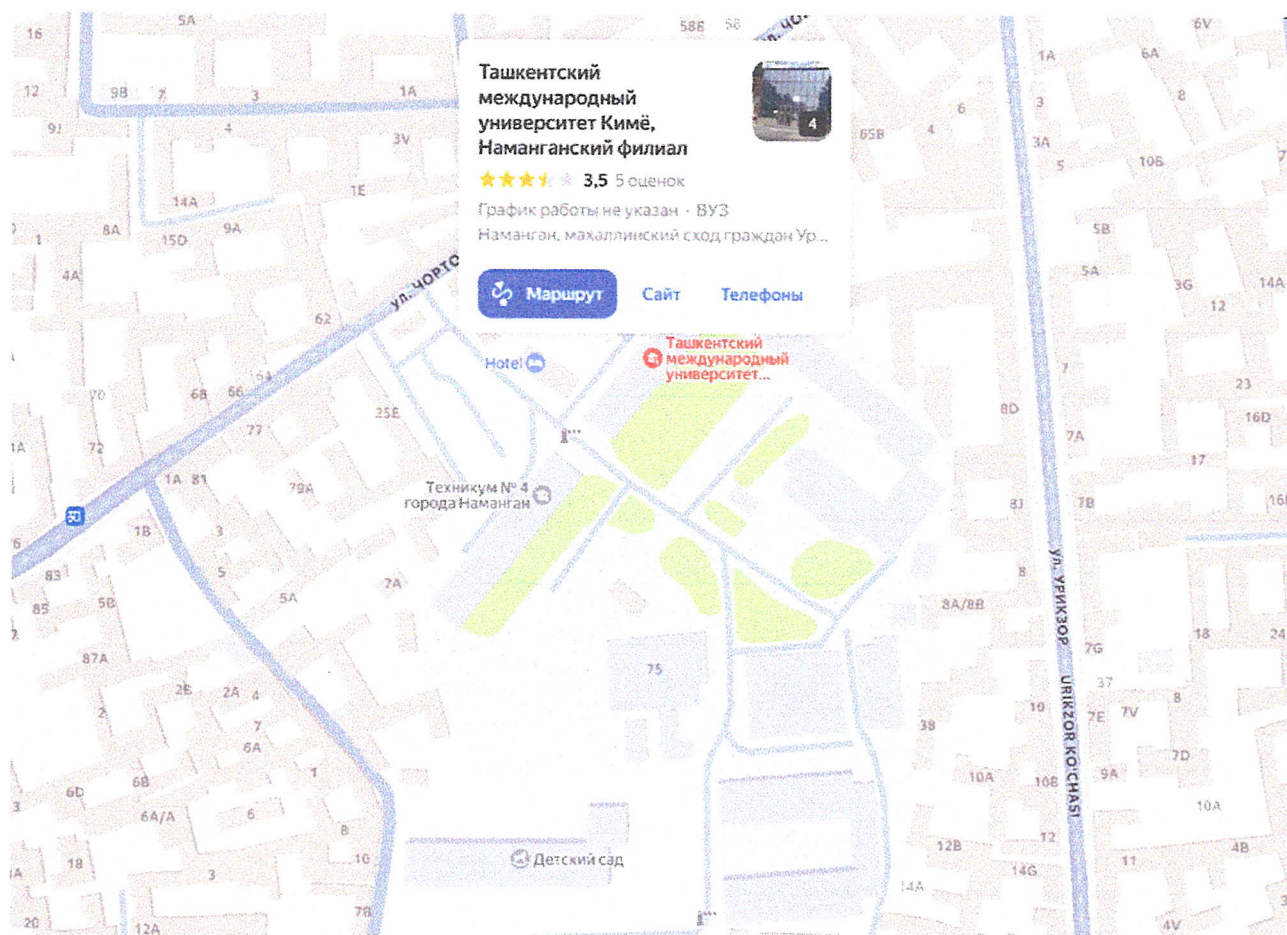
Toshkentdagi asosiy kampus ma'ruza zallari, auditoriyalar, kompyuter xonalari va ixtisoslashtirilgan laboratoriyalarga ega A va B o'quv binolarini, jumladan 2023-yilda ochilgan arxitektura va qurilish yo'nalishi uchun zamonaviy laboratoriyani o'z ichiga oladi. Talabalar uchun asosiy imkoniyatlar:

- asosiy binoning ikki qavatida joylashgan, ikkita o'quv zali (350 o'rin) va 32 ta kompyuterga ega Axborot-resurs markazi;
- A binodagi (2-qavat, 205-xona) va B binodagi (1-qavat, 107-xona) tibbiy punktlar;
- sport mashg'ulotlari va musobaqalari (basketbol, voleybol, futbol, shaxmat, bouling);
- talabalar turar joyi (ariza asosida);
- universitet ramziy mahsulotlari do'koni (KIUT Shop);
- **raqamli xizmatlar:** intranet, talabalar baholari portali, davomat tizimi va universitet elektron pochta.

1.8. Bizning manzil

KIUTNM quyidagi manzilda joylashgan:

Ma'lumot	Tafsilot
Manzil	Namangan viloyati, Namangan shahri, Gulbog' MFY, Chortok ko'chasi, 75-uy. Namangan viloyati, Namangan shahri, Orzu MFY, Yangi shahar ko'chasi, 27-uy. Namangan viloyati, Namangan shahri, Orzu MFY, Yangi shahar ko'chasi, 28-uy.
Telefon	+998 69 210 40 40
Elektron pochta	namangan@kiut.uz
Veb-sahifa	www.nam.kiut.uz



KIUTNM joylashuvi (Namangan viloyati, Namangan shahri, Gulbog' MFY, Chortok ko'chasi, 75-uy)

2-bo'lim

KIUTNM 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 KIUTNM da 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 (Registrar)

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 guruhlarini 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	50 748 nusxa: 32 218 bosma nashr, 11 381 elektron nashr, 498 audiokitob, 6 651 davriy nashr
O'quv zallari	350 o'rinli 2 ta zal (universal adabiyotlar zali va guruh mashg'ulotlari zali); internetga ulangan 32 ta kompyuter
Ish vaqti	dushanba–juma 9:00–21:00; shanba 9:00–18:00; yakshanba dam olish kuni

Ma'lumot	Tafsilot
Onlayn resurslar	library.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 semestrغا (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
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. KIUTNM tartib-qoidalar

KIUTda kredit-modul tizimi amal qiladi. Barcha talabalar universitet Ustavi, Ichki tartib qoidalar, 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 qoidalar 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	SIning 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. KIUTNMda 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-qimmatini, 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 murossasiz: 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**

KIUTNM 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 pochta, 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:

- KIUTNM 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 qoidalarini 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 kechiktirilmagan 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, lift dan foydalanmang, xodimlarning ko'rsatmalariga amal qiling va yig'ilish joyiga boring. Xavfsiz ekani aytilmaguncha binoga qaytmang.

7.6. Birinchi yordam

Birinchi yordamni B binodagi (1-qavat, 110-xona) va B bino (new campus)dagi (1-qavat, 110-xona) tibbiy punktlarda 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 69 210 40 40

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

KIUTNM — 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 sertifikat, 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	O'qish muddati	Kunduzgi	Kechki
AMALIY MATEMATIKA	4 yil	15.656.000	12.772.000
ARXITEKTURA VA SHAHARSOZLIK	4 yil	16.892.000	12.772.000
AXBOROT TIZIMLARI MUHANDISLIGI	4 yil	16.892.000	12.772.000
AXBOROT TIZIMLARI VA TEKNOLOGIYALARI *	4 yil	16.892.000	12.772.000
BANK ISHI	4 yil	16.892.000	12.772.000
BARQAROR TRANSPORT (ERAZMUS LOYIHASI BO'YICHA) *	4 yil	16.892.000	12.772.000
BIOTEXNOLOGIYA *	4 yil	16.892.000	12.772.000
BIZNESNI BOSHQARISH	4 yil	16.892.000	12.772.000
BOSHLANG'ICH TA'LIM	4 yil	15.656.000	12.772.000
BUXGALTERIYA HISOB	4 yil	16.892.000	12.772.000
DASTURIY INJINIRING *	4 yil	16.892.000	12.772.000
DAVOLASH ISHI	6 yil	25.544.000	
DIZAYN (INTERYER DIZAYNI)	4 yil	16.892.000	12.772.000
ELEKTROTEXNIKA	4 yil	16.892.000	12.772.000
ENGLISH EDUCATION	4 yil	16.892.000	12.772.000
FILOLOGIYA VA TILLARNI O'QITISH (RUS TILI)	4 yil	16.892.000	12.772.000
FILOLOGIYA VA TILLARNI O'QITISH (YAPON TILI) *	4 yil	16.892.000	12.772.000
JISMONIY MADANIYAT *	4 yil	16.892.000	12.772.000
KOMPYUTER INJINIRINGI *	4 yil	16.892.000	12.772.000
KOREYS FILOLOGIYASI	4 yil	16.892.000	12.772.000
KOSMETOLOGIYA	4 yil	16.892.000	12.772.000
KOSMIK TEKNOLOGIYALARI	4 yil	16.892.000	
LIBOSLAR DIZAYNI	4 yil	16.892.000	
LIFT MUHANDISLIGI	4 yil	16.892.000	12.772.000
MAKTABGACHA TA'LIM	3 yil	15.656.000	12.772.000
MASHINASOZLIK TEKNOLOGIYASI	4 yil	16.892.000	12.772.000
MAXSUS PEDAGOGIKA	4 yil	16.892.000	12.772.000
MEXATRONIKA	4 yil	16.892.000	12.772.000
MOLIYA	4 yil	16.892.000	12.772.000

Ta'lim yo'nalishi	O'qish muddati	Kunduzgi	Kechki
MUHANDISLIK KOMMUNIKATSIYALARINING QURILISH VA MONTAJI	4 yil	16.892.000	12.772.000
MUQOBIL ENERGIYA	4 yil	16.892.000	12.772.000
OLIY HAMSHIRALIK ISHI	4 yil	16.892.000	
O'ZBEK TILI VA ADABIYOTI	4 yil	16.892.000	12.772.000
PEDIATRIYA	6 yil	25.544.000	
PSIXOLOGIYA	4 yil	16.892.000	12.772.000
QURILISH	4 yil	16.892.000	12.772.000
RANGTASVIR	4 yil	16.892.000	
SANOAT MUHANDISLIGI VA MENEJMENTI *	4 yil	16.892.000	12.772.000
STOMATOLOGIYA	5 yil	25.544.000	
SUN'IY INTELLEKT *	4 yil	16.892.000	12.772.000
TARIX	4 yil	16.892.000	12.772.000
TARJIMA NAZARIYASI VA AMALIYOTI (TURK TILI)	4 yil	16.892.000	12.772.000
TARJIMASHUNOSLIK (XITOIY, INGILIZ TILI)	4 yil	16.892.000	12.772.000
TURIZM	3 yil	16.892.000	12.772.000
XALQARO IQTISODIY MUNOSABATLAR	4 yil	16.892.000	12.772.000
XALQARO MARKETING	4 yil	16.892.000	12.772.000
XALQARO MUNOSABATLAR *	4 yil	16.892.000	12.772.000
YO'L HARAKATINI BOSHQARISH	4 yil	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: $GPA = \Sigma(K \times U) \div \Sigma K$, 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
Sldan 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 Namangan filiali 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 siyosatlar va nizomlari

Ushbu qo'llanmada qisqacha bayon etilgan qoidalar quyidagi KIUTNM 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

Hujjat	Nimani qamrab oladi
Ta'limdan foydalanish va ishtirok etish rejasi	Ijtimoiy himoyaga muhtoj talabalarni qo'llab-quvvatlash
Poraxo'rlik va korrupsiyaga qarshi siyosat	Poraxo'rlikka mutlaqo murosasizlik
2026–2030-yillarga mo'ljallangan Rivojlanish strategiyasi	Universitetning qarashi va strategik maqsadlari

Direktor**T.Rasulov**

 (imzo) M.O.

SH-EN**KIMYO INTERNATIONAL
UNIVERSITY IN TASHKENT
NAMANGAN BRANCH**

English

«APPROVED»Acting Director of Kimyo International
University in Tashkent Namangan
branchT.Rasulov
«03» 09 2026

STUDENT HANDBOOK

Academic Year 2026/2027

Kimyo International University in Tashkent

Welcome.

Director's Welcome

We sincerely congratulate you on your admission to the Namangan Branch of Kimyo International University in Tashkent (KIUTNM)!

Studying at our university offers you not only the opportunity to gain new knowledge but also an excellent chance to build your future professional career. We are proud to welcome you to an educational program that has strong partnerships with employers and industry partners and helps you develop your professional skills and competencies.

This guide provides all the essential information you will need throughout your studies at the university. It contains detailed information about administrative, academic, examination, social, and safety regulations, as well as other university policies and the opportunities available to students.

Please take some time to read this guide carefully. We believe it will help you succeed in your studies and make the most of your university experience.

I wish you success in your studies, academic research, and student life!

**Director of Kimyo International University in Tashkent Namangan Branch, Professor
Rasulov Tulkin Sattarovich**

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 official online communication with the University takes place through your university email account. Therefore, you should check your university email regularly to stay informed. The University does not send emails to personal or external email addresses and cannot reply to messages sent from them. If you experience any difficulties activating or accessing your university email account, please contact the KIUT IT support team for assistance.

Contacts**Key Contacts**

Below, you will find the contact information for the University administration responsible for supporting the educational process. When contacting them, please use your official University email account and include your student ID number.

University leadership

Position	Name	Location	Contact
Director	Prof. Rasulov Tulkin Sattarovich	B 101 (new campus)	+998 78 129 40 40
First Deputy Director for Academic Affairs	Assoc. Prof. Kodirjonov Adkhamjon Mukhtorjon Ugli	B 103 (new campus)	+998 78 129 40 40
Deputy Director for Science and Innovation	prof. Ergashev Sharibboy Tulanovich	B 102 (new campus)	+998 78 129 40 40

Academic and Student Support Services

Department	Head	Room	Contact
Dean of the School (Faculty) of Education	dots. Mavlonov Adxam Anvarxon ugli	A308 (new campus) C-110	+998 78 129 40 40 (Ext. 104)
Deputy Dean of the School (Faculty) of Economics	PhD. Mamadjanov Shukirillo Ibragimovich	A508 (new campus) C-109	+998 78 129 40 40 (Ext. 130)
Dean of the School (Faculty) of Philology	PhD. Aliyev Elmurod Botirjonovich	A410, 415 (new campus) A-104	+998 78 129 40 40 (Ext. 129)
Dean of the School (Faculty) of Engineering	PhD. Turg'unov Dilmurod Umarali ugli	A408 (new campus) B-310	+998 78 129 40 40 (Ext. 118)

Dean of the School (Faculty) of Medicine	PhD. Meliqo'ziyev Qaxramon Qaynarjon	A103 (new campus)	+998 78 129 40 40 (Ext. 103)
Dean of the School (Faculty) of Distance Learning	Abduxalilov Raxmatillo Xaydaraliyevich	B-101	+998 78 129 40 40 (Ext 120-125)
Master's Degree Department	Turg'unov Baxtiyor Nuriddin uglili	A-108	+998 78 129 40 40
Education Quality Assurance Department	PhD. Isoqov Saydulla Sobirjonovich	B-312	+998 78 129 40 40
Student Support Service	Muxtoraliyeva Muxtasar Akramjon kizi	A-106	+998 78 129 40 40
Academic and Methodological Department (Registrar)	Obilov Boxodir Voxobjon ugli	A-109	+998 78 129 40 40 (ichki 118)
Accounting Department	Dadaboyev Abduraxmon Ne'matjon ugli	A-107	+998 78 129 40 40 (ichki 117)
Information Resource Center	Axmedov Doniyor Akmajon ugli	B (new campus)	+998 78 129 40 40

University online services

Service	Address	Purpose
Student grades	nmstudent.kiut.uz	Grades, GPA, and academic record
University e-mail	namangan@kiut.uz	Official correspondence with the University
Library	library.kiut.uz; armat.kiut.uz	Library catalogue and electronic library
Admission	admission.kiut.uz	Online applications
University website	www.nam.kiut.uz	News, regulations, timetables

Section 1

About the Namangan Branch of the Tashkent International University of Chemistry (KIUTNM)

1.1. Corporate Profile

The Namangan Branch of the Tashkent International University of Chemistry (KIUT) was established in Namangan in 2021 under the name “Namangan Branch of the Yeosu Technical Institute in Tashkent” and became one of the first private higher education institutions in the Namangan region. The university was founded through cooperation between the governments of the Republic of Uzbekistan and the Republic of Korea. The license was issued on 24 July 2018, and its activities were approved by Resolution No. 1007 of the Cabinet of Ministers dated 17 December 2019. In 2022, the university was renamed the Namangan Branch of the Tashkent International University of Chemistry.

Indicator	Value
Students	more than 10,000
Academic schools	5
Bachelor's programs	38
Master's programs	22
PhD programmes	29
Teaching staff	about 320
International partner universities	more than 50
Languages of instruction	Uzbek, Russian, English

KIUT's programs have been recognized 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 programs, from the Central Asian Association for Accreditation of Education (CAAEE).

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 provide students with the knowledge and skills necessary for their future lives and professional careers to prepare competitive, innovative specialists capable of working anywhere in the world. The university seeks to educate morally responsible, well-rounded individuals equipped with the professional competencies required by society and the state.

To fulfill this mission, the university continuously updates its curricula, promotes the professional development of its staff, enhances its academic and laboratory facilities, and strengthens its integration into the global academic community while ensuring 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: internationalization

Expanding academic mobility, Erasmus+, double and joint degree programs strengthen international partnerships and the international student population.

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 maximize the potential of its stakeholders. The university's Code of Ethics sets out seven core values that guide the behavior 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 and valuing diversity and different opinions.
Accountability	Taking responsibility for your decisions, actions, and learning.
Transparency	Openness and honesty in decision-making and communication.
Professionalism	Maintaining high standards of behavior and continuously developing your knowledge and skills.
Excellence	Maintaining high standards of quality and pursuing continuous development in teaching, 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 programs

KIUT offers a range of academic programs designed in accordance with the National Educational Standards and delivered in English, Uzbek, and Russian. These programs are offered across five schools:

School	Bachelor's programs
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 degree: 22 master's programs, including a joint master's program with a Malaysian partner university and an MBA program with AlmaU. Doctoral level: 29 PhD programs.

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

1.7. KIUT infrastructure

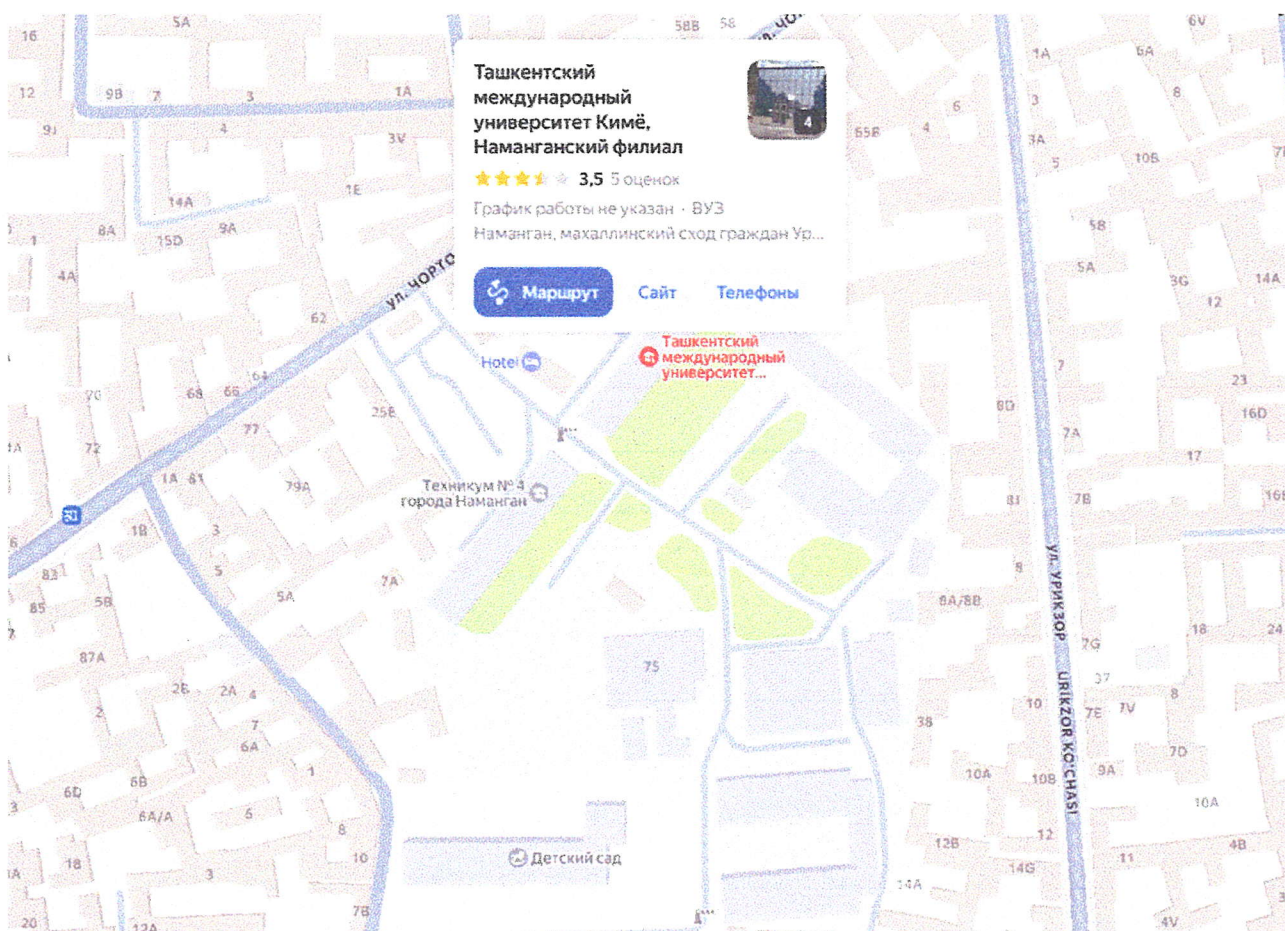
The main campus in Tashkent includes academic buildings A and B with lecture halls, classrooms, computer rooms, and specialized laboratories, including a modern laboratory for architecture and construction opened in 2023. Key facilities for students:

- The Information Resource Centre is on two floors of the main building, with two reading rooms (350 seats) and 32 computers
- medical stations in Building A (2nd floor, Room 205) and Building B (1st floor, Room 107);
- sports activities and competitions (basketball, volleyball, football, chess, bowling);
- student accommodation (available on request);
- the KIUT Shop with university-branded goods;
- **digital services:** intranet, student grades portal, attendance system, and university e-mail.

1.8. Our address

KIUTNM is located at the following address:

item	details
Address	75 Chortoq Street, Gulbog' MCA, Namangan City, Namangan Region, Uzbekistan. 27 Yangi Shahar Street, Orzu MCA, Namangan City, Namangan Region, Uzbekistan. 28 Yangi Shahar Street, Orzu MCA, Namangan City, Namangan Region, Uzbekistan.
phone	+998 69 210 40 40
email	namangan@kiut.uz
website	www.nam.kiut.uz



KIUTNM Location (75 Chortoq Street, Gulbog Mahalla, Namangan City, Namangan Region, Uzbekistan)

Section 2

Getting to Know KIUT

2.1. Dean's office

Each school (faculty) is responsible for ensuring that students receive the necessary academic support to pursue their studies effectively. Each school is headed by a dean, while individual degree programs are overseen by the dean in cooperation with the program head and the Head of Department. Students who have questions regarding their degree programmes or curricula may contact the Dean, Deputy Dean, Programme Head, or Head of Department.

Throughout their studies, students are assigned a mentor from among the academic staff. Mentors provide guidance and support on personal matters and general academic concerns. Maintaining a positive relationship between students and their mentors is important, as mentors serve as a point of contact for a wide range of questions and concerns. Addressing these matters effectively contributes to the smooth and uninterrupted progression of students' studies.

Students are expected to attend all scheduled classes. The University monitors student attendance, and failure to attend classes may result in exclusion from studies. Students who encounter any difficulties that prevent them from attending classes should immediately contact the Student Support Service or the Office of the Dean.

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

One of the primary objectives of the Office of the Dean is to ensure that students have a meaningful and productive educational experience at KIUT. The Office provides timely and effective administrative support and serves as the main point of contact for student feedback concerning the University, including difficulties encountered, requests, comments on the quality of teaching and assessment, and positive feedback.

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

The Office of the Dean may conduct classroom observations, organize meetings with students, promote positive interactions among students, and encourage networking to respond to students' needs and maintain a supportive educational environment. Student attendance is monitored by the Office of the Dean in cooperation with the Educational and Methodological Department. The Office of the Dean also offers assistance with academic and non-academic matters.

Additionally, it ensures that students are informed of examination schedules, announcements, class timetables, and other important updates through University notice boards and the KIUT intranet (intranet.kiut.uz). The Office is also responsible for maintaining student records, including applications, explanatory notes, medical certificates, and documents providing reasons for class absences.

2.2. Educational and Methodological Department (Registrar)

The Educational and Methodological Department organizes 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 role 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 required to work in their chosen field. It organizes 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, and 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	50,748 items: 32,218 printed publications, 11,381 electronic titles, 498 audiobooks, 6,651 periodicals
Reading rooms	2 rooms with 350 seats (universal literature hall and group study hall); 32 computers with internet access
Opening hours	Monday–Friday 9:00–21:00; Saturday 9:00–18:00; Sunday closed
Online resources	library.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 program 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 enrolls 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 program 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 program 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 programs 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 program 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. The final assessment may be in 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, smartwatches, 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 unauthorized 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 organize 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 program 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 program 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 program, year of study, group, full name, and ID number;
- the module, form of assessment, and examination date;
- for computer-based tests, the number of questions with technical errors;
- For written examinations, the number of questions with quality errors;
- any other objections.

The appeal is considered by the Appeal Commission (program 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 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 program, 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 issues can be resolved promptly by discussing them directly with the relevant person, such as your lecturer, academic advisor, group leader, head of the academic program, or

a representative of the Dean's Office. Students are encouraged to raise concerns as early as possible and keep a written record of any agreements reached.

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, victimization, 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 favors to staff in exchange for grades, admission, or other decisions. You cannot be forced to join political or social organizations or to perform forced labor.

Disciplinary measures are a warning, a reprimand, or an 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 program 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 color, 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 color 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 program 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 program 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 programs 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 organize 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 its 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 organize group activities, conveys the group's requests and suggestions to the program 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 organizations 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 program 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 authorized 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 behavior 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 A (2nd floor, Room 205) and Building B (1st floor, Room 107). 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 78 129 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, narcotics, 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 Programs

Bachelor's programs last 3 to 6 years depending on the program 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:

Ta'lim yo'nalishi	O'qish muddati	Kunduzgi	Kechki
Educational Programs	4	15.656.000	12.772.000
Applied Mathematics	4	16.892.000	12.772.000
Architecture and Urban Planning	4	16.892.000	12.772.000
Information Systems Engineering	4	16.892.000	12.772.000
Information Systems and Technologies *	4	16.892.000	12.772.000
Banking	4	16.892.000	12.772.000

Ta'lim yo'nalishi	O'qish muddati	Kunduzgi	Kechki
Sustainable Transport (Erasmus Project) *	4	16.892.000	12.772.000
Biotechnology *	4	16.892.000	12.772.000
Business Management	4	15.656.000	12.772.000
Primary Education	4	16.892.000	12.772.000
Accounting	4	16.892.000	12.772.000
Software Engineering *	6	25.544.000	
General Medicine	4	16.892.000	12.772.000
Design (Interior Design)	4	16.892.000	12.772.000
Electrical Engineering	4	16.892.000	12.772.000
English Education	4	16.892.000	12.772.000
Philology and Language Teaching (Russian Language)	4	16.892.000	12.772.000
Philology and Language Teaching (Japanese Language) *	4	16.892.000	12.772.000
Physical Education *	4	16.892.000	12.772.000
Computer Engineering *	4	16.892.000	12.772.000
Korean Philology	4	16.892.000	12.772.000
Cosmetology	4	16.892.000	
Space Technologies	4	16.892.000	
Fashion Design	4	16.892.000	12.772.000
Elevator Engineering	3	15.656.000	12.772.000
Preschool Education	4	16.892.000	12.772.000
Mechanical Engineering Technology	4	16.892.000	12.772.000
Special Education	4	16.892.000	12.772.000
Mechatronics	4	16.892.000	12.772.000
Finance	4	16.892.000	12.772.000
Construction and Installation of Engineering Utilities	4	16.892.000	12.772.000
Alternative Energy	4	16.892.000	
Higher Nursing Education	4	16.892.000	12.772.000
Uzbek Language and Literature	6	25.544.000	
Pediatrics	4	16.892.000	12.772.000
Psychology	4	16.892.000	12.772.000
Construction	4	16.892.000	
Fine Arts (Painting)	4	16.892.000	12.772.000
Industrial Engineering and Management *	5	25.544.000	

Ta'lim yo'nalishi	O'qish muddati	Kunduzgi	Kechki
Dentistry	4	16.892.000	12.772.000
Artificial Intelligence *	4	16.892.000	12.772.000
History	4	16.892.000	12.772.000
Translation Theory and Practice (Turkish Language)	4	16.892.000	12.772.000
Translation Studies (Chinese and English Languages)	3	16.892.000	12.772.000
Tourism	4	16.892.000	12.772.000
International Economic Relations	4	16.892.000	12.772.000
International Marketing	4	16.892.000	12.772.000
International Relations *	4	16.892.000	12.772.000

“Other engineering programs”: 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 program is built on the outcome-based education model: labor-market needs define the graduate profile, which defines the program learning outcomes (PLOs); these are achieved through the course learning outcomes (CLOs) of each module and confirmed through assessment. Core competencies developed in all programs 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
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 $GPA = \frac{\sum(K \times U)}{\sum K}$, 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
Aims and learning outcomes	Course learning outcomes (CLOs) and their link to the program 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 program 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 summarized 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
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

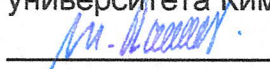
T.Rasulov

(signature)

Seal

SH-RU**ТАШКЕНТСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИМЁ, НАМАНГАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Русский

«УТВЕРЖДАЮ»Исполняющий обязанности
директора Наманганского филиала
Ташкентского международного
университета Кимё T. Rasulov

«03» 09 2026



РУКОВОДСТВО ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Учебный год 2026/2027

Ташкентский международный университет Кимё

Добро пожаловать.

Приветствие директора

Искренне поздравляем вас с поступлением в Наманганский филиал Ташкентского международного университета Кимё (KIUTNM)!

Обучение в нашем университете даёт вам не только возможность получить новые знания, но и отличный шанс построить свою будущую профессиональную карьеру. Мы с гордостью приветствуем вас на образовательной программе, которая имеет прочные партнёрские связи с работодателями и отраслевыми партнёрами и помогает развивать ваши профессиональные навыки и компетенции.

В этом руководстве собрана вся основная информация, которая понадобится вам на протяжении обучения в университете. Оно содержит подробные сведения об административных, академических, экзаменационных, социальных правилах и правилах безопасности, а также о других политиках университета и возможностях, доступных студентам.

Пожалуйста, найдите время, чтобы внимательно прочитать это руководство. Мы уверены, что оно поможет вам добиться успехов в учёбе и извлечь максимум из университетской жизни.

Желаю вам успехов в учёбе, научных исследованиях и студенческой жизни!

**Директор Наманганского филиала Ташкентского международного университета
Кимё, профессор Rasulov Tulkin Sattarovich**

Обратите внимание: если у вас есть предложения, возражения или рекомендации, свяжитесь с нами. В любой переписке, пожалуйста, подробно излагайте суть вопроса и указывайте номер вашего студенческого билета.

Вся официальная онлайн-коммуникация с университетом осуществляется через вашу университетскую электронную почту. Поэтому регулярно проверяйте университетскую почту, чтобы быть в курсе событий. Университет не отправляет письма на личные или внешние адреса электронной почты и не может отвечать на сообщения, отправленные с них. Если у вас возникли трудности с активацией или доступом к университетской электронной почте, обратитесь за помощью в службу ИТ-поддержки KIUT.

Контакты

Основные контакты

Ниже приведены контактные данные администрации университета, отвечающей за обеспечение образовательного процесса. При обращении используйте официальную университетскую электронную почту и указывайте номер своего студенческого билета.

Руководство университета

Должность	Имя	Расположен ие	Контакт
Директор	Проф. Rasulov Tulkin Sattarovich	В 101 (новый кампус)	+998 78 129 40 40
Первый заместитель директора по учебной работе	Доц. Kodirjonov Adkhamjon Mukhtorjon Ugli	В 103 (новый кампус)	+998 78 129 40 40
Заместитель директора по науке и инновациям	проф. Ergashev Sharibboy Tulanovich	В 102 (новый кампус)	+998 78 129 40 40

Службы академической поддержки и поддержки студентов

Подразделение	Руководител ь	Кабинет	Контакт
Декан школы (факультета) образования	доц. Mavlonov Adxam Anvarxon ugli	A308 (новый кампус) C-110	+998 78 129 40 40 (доб. 104)
Заместитель декана школы (факультета) экономики	PhD. Mamadjanov Shukirillo Ibragimovich	A508 (новый кампус) C-109	+998 78 129 40 40 (доб. 130)

Декан школы (факультета) филологии	PhD. Aliyev Elmurod Botirjonovich	A410, 415 (новый кампус) A-104	+998 78 129 40 40 (доб. 129)
Декан школы (факультета) инженерии	PhD. Turg'unov Dilmurod Umarali ugli	A408 (новый кампус) B-310	+998 78 129 40 40 (доб. 118)
Декан школы (факультета) медицины	PhD. Meliqo'ziyev Qaxramon Qaynarjon	A103 (новый кампус)	+998 78 129 40 40 (доб. 103)
Декан школы (факультета) дистанционного обучения	Abduxalilov Raxmatillo Xaydaraliyevich	B-101	+998 78 129 40 40 (доб. 120-125)
Отдел магистратуры	Turg'unov Baxtiyor Nuriddin uglili	A-108	+998 78 129 40 40
Отдел обеспечения качества образования	PhD. Isoqov Saydulla Sobirjonovich	B-312	+998 78 129 40 40
Служба поддержки студентов	Muxtoraliyeva Muxtasar Akramjon kizi	A-106	+998 78 129 40 40
Учебно-методический отдел (Регистратор)	Obilov Boxodir Voxobjon ugli	A-109	+998 78 129 40 40 (доб. 118)
Бухгалтерия	Dadaboyev Abduraxmon Ne'matjon ugli	A-107	+998 78 129 40 40 (доб. 117)
Информационно-ресурсный центр	Axmedov Doniyor Akmaljon ugli	B (новый кампус)	+998 78 129 40 40

Онлайн-сервисы университета

Сервис	Адрес	Назначение
Оценки студентов	nmstudent.kiut.uz	Оценки, GPA и академическая успеваемость
Университетская электронная почта	namangan@kiut.uz	Официальная переписка с университетом

Библиотека	library.kiut.uz; armat.kiut.uz	Каталог библиотеки и электронная библиотека
Приём	admission.kiut.uz	Онлайн-заявки
Сайт университета	www.nam.kiut.uz	Новости, положения, расписания

Раздел 1

Наманганском филиале Ташкентского международного университета химии (KIUTNM)

1.1. Корпоративный профиль

Наманганский филиал Ташкентского международного университета химии (KIUT) был основан в Намангане в 2021 году под названием «Наманганский филиал Технического института Ёджу в Ташкенте» и стал одним из первых частных высших учебных заведений Наманганской области. Университет был основан в результате сотрудничества правительств Республики Узбекистан и Республики Корея. Лицензия была выдана 24 июля 2018 года, а его деятельность утверждена Постановлением Кабинета Министров № 1007 от 17 декабря 2019 года. В 2022 году университет был переименован в Наманганский филиал Ташкентского международного университета химии.

Показатель	Значение
Студенты	более 10 000
Академические школы	5
Программы бакалавриата	38
Программы магистратуры	22
Программы PhD	29
Профессорско-преподавательский состав	около 320
Международные университеты-партнёры	более 50
Языки обучения	узбекский, русский, английский

Программы KIUT признаны международными аккредитационными агентствами, включая KAZSEE и IQAA. В феврале 2026 года университет получил

институциональную аккредитацию, а также аккредитацию 6 программ бакалавриата и 14 программ магистратуры от Центральноазиатской ассоциации по аккредитации образования (CAAAE).

1.2. Наше видение

Видение KIUT, изложенное в Стратегии развития университета на 2026–2030 годы, — стать конкурентоспособным на международном уровне инновационным исследовательским университетом: одним из ведущих частных исследовательских университетов Центральной Азии, входящим в ТОП-1000 мирового рейтинга университетов QS к 2030 году, с высокой репутацией бренда в глобальном академическом, научном и инновационном пространстве.

1.3. Миссия университета

Наша миссия — дать студентам знания и навыки, необходимые для будущей жизни и профессиональной карьеры, подготовить конкурентоспособных инновационных специалистов, способных работать в любой точке мира. Университет стремится воспитывать нравственно ответственных, всесторонне развитых личностей, обладающих профессиональными компетенциями, необходимыми обществу и государству.

Для выполнения этой миссии университет постоянно обновляет учебные планы, содействует профессиональному развитию сотрудников, совершенствует академическую и лабораторную базу и укрепляет интеграцию в мировое академическое сообщество, обеспечивая инклюзивную, доступную и поддерживающую среду обучения 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 результаты (OBE), и компетентностному обучению: модульные учебные планы, чётко сформулированные результаты обучения по программам и курсам, практические навыки, цифровая грамотность и глобальные компетенции.

Второе: исследования и инновации

Увеличение объёма и повышение качества исследований, публикаций 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, укрепление международного партнёрства и увеличение числа иностранных студентов.

Четвёртое: цифровой университет

Создание Smart University: цифровой приём и регистрация, электронный деканат, цифровые транскрипты, аналитика обучения и ответственное использование искусственного интеллекта.

Пятое: устойчивое развитие

Интеграция Целей ООН в области устойчивого развития в преподавание, исследования и жизнь кампуса, а также развитие устойчивого, энергоэффективного кампуса.

1.5. Культура

KIUT внедряет эффективную и современную культуру обучения, чтобы развивать и максимально раскрывать потенциал своих заинтересованных сторон. Кодекс этики университета устанавливает семь базовых ценностей, которыми руководствуется поведение каждого члена университетского сообщества:

Ценность	Что это значит для вас
Честность	Честно и ответственно действовать во всей академической деятельности; ваши слова и поступки согласуются.
Уважение	Относиться ко всем с достоинством и вежливостью, ценить разнообразие и различные мнения.
Подотчётность	Нести ответственность за свои решения, действия и обучение.
Прозрачность	Открытость и честность при принятии решений и в общении.
Профессионализм	Поддерживать высокие стандарты поведения и постоянно развивать свои знания и навыки.
Превосходство	Поддерживать высокие стандарты качества и стремиться к постоянному развитию в преподавании, обучении и исследованиях.
Социальная ответственность	Вносить вклад в развитие общества, устойчивое развитие и благополучие сообщества.

Выпускник KIUT должен быть профессионально компетентным, цифрово грамотным, ориентированным на исследования, инновационным, этичным, конкурентоспособным в мире, полезным обществу и готовым к непрерывному обучению.

1.6. Академические программы KIUT

KIUT предлагает ряд академических программ, разработанных в соответствии с Национальными образовательными стандартами и реализуемых на английском, узбекском и русском языках. Эти программы предлагаются в пяти школах:

Школа	Программы бакалавриата
Школа образования	Дошкольное образование; Начальное образование; Корейская филология; Английское образование; История; Специальная педагогика; Переводоведение (китайский, английский); Психология; Филология и преподавание языков (русский, японский); Узбекский язык и литература; Теория и практика перевода (турецкий); Физическая культура
Школа бизнеса и финансов	Туризм; Управление бизнесом; Международные экономические отношения; Международный маркетинг; Бухгалтерский учёт; Банковское дело; Финансы; Международные отношения
Школа инженерии	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: 22 магистерские программы, включая совместную магистерскую программу с малайзийским университетом-партнёром и программу MBA с AlmaU.
Докторантура: 29 программ PhD.

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

1.7. Инфраструктура KIUT

Главный кампус в Ташкенте включает учебные корпуса А и В с лекционными залами, аудиториями, компьютерными классами и специализированными лабораториями, в том числе современную лабораторию архитектуры и строительства, открытую в 2023 году. Основные объекты для студентов:

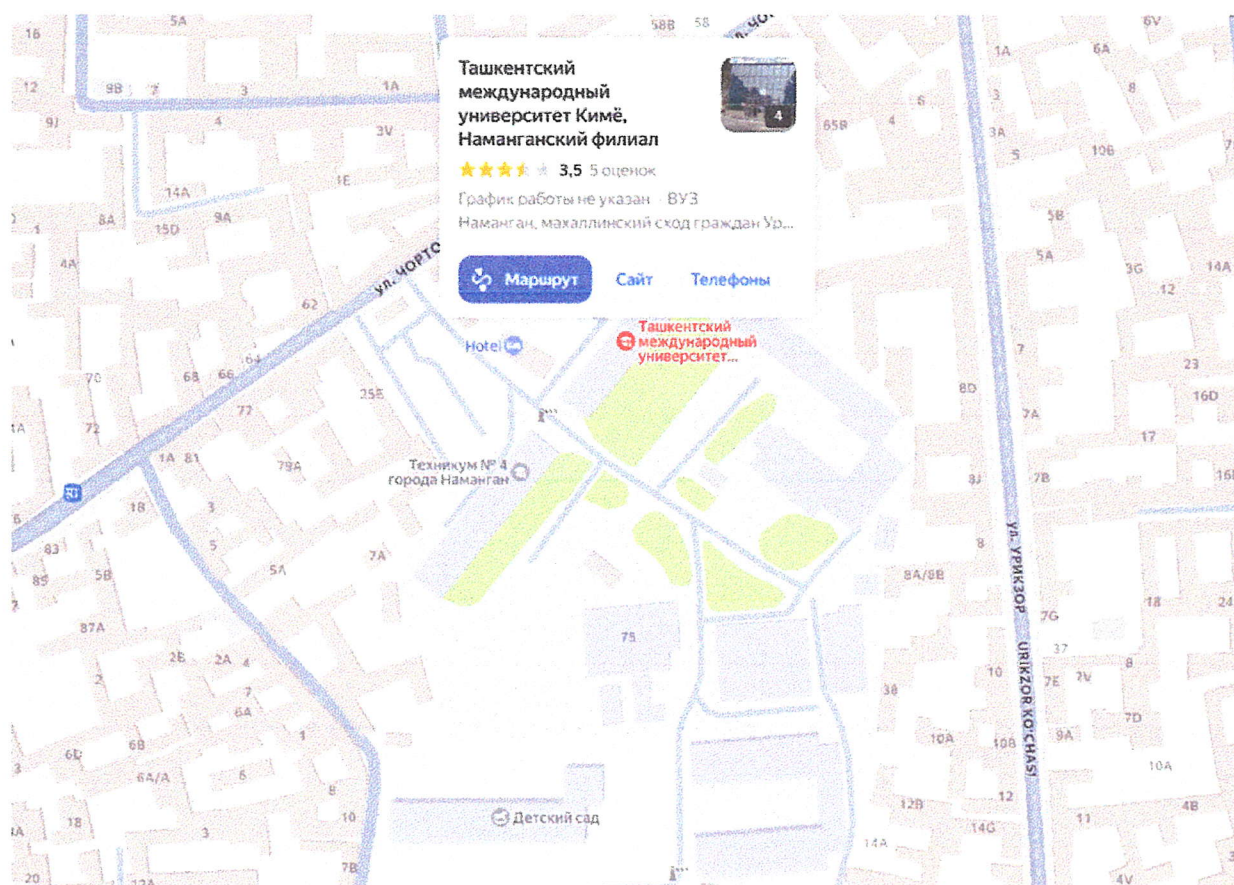
- Информационно-ресурсный центр расположен на двух этажах главного здания, имеет два читальных зала (350 мест) и 32 компьютера
- медицинские пункты в корпусе А (2-й этаж, кабинет 205) и корпусе В (1-й этаж, кабинет 107);
- спортивные занятия и соревнования (баскетбол, волейбол, футбол, шахматы, боулинг);
- студенческое общежитие (предоставляется по запросу);
- магазин KIUT Shop с товарами с символикой университета;

- **цифровые сервисы:** интранет, портал оценок студентов, система учёта посещаемости и университетская электронная почта.

1.8. Наш адрес

KIUTNM расположен по следующему адресу:

пункт	сведения
Адрес	Республика Узбекистан, Наманганская область, город Наманган, МСГ Гулбоғ', улица Чортоқ, 75. Республика Узбекистан, Наманганская область, город Наманган, МСГ Орзу, улица Янги Шахар, 27. Республика Узбекистан, Наманганская область, город Наманган, МСГ Орзу, улица Янги Шахар, 28.
телефон	+998 69 210 40 40
эл. почта	namangan@kiut.uz
сайт	www.nam.kiut.uz



Расположение KIUTNM (улица Чортоқ, 75, махалля Гулбоғ, город Наманган, Наманганская область, Республика Узбекистан)

Раздел 2**Знакомство с KIUT****2.1. Деканат**

Каждая школа (факультет) отвечает за то, чтобы студенты получали необходимую академическую поддержку для эффективного обучения. Каждую школу возглавляет декан, а отдельные образовательные программы курируются деканом совместно с руководителем программы и заведующим кафедрой. Студенты, у которых есть вопросы по образовательным программам или учебным планам, могут обратиться к декану, заместителю декана, руководителю программы или заведующему кафедрой.

В течение всего обучения студентам назначается наставник из числа научно-педагогических работников. Наставники консультируют и поддерживают по личным вопросам и общим академическим проблемам. Важно поддерживать доброжелательные отношения между студентами и наставниками, так как наставники служат контактным лицом по широкому кругу вопросов и проблем. Эффективное решение этих вопросов способствует плавному и непрерывному продвижению студентов в обучении.

Студенты обязаны посещать все занятия по расписанию. Университет контролирует посещаемость студентов, и пропуск занятий может привести к отчислению. Студентам, у которых возникли трудности, мешающие посещать занятия, следует немедленно обратиться в Службу поддержки студентов или в деканат.

Внимание! Вы всегда должны иметь при себе удостоверение (ID-карту), выданное вам университетом.

Одна из главных задач деканата — обеспечить студентам содержательный и продуктивный образовательный опыт в KIUT. Деканат оказывает своевременную и эффективную административную поддержку и является основным контактом для обратной связи студентов об университете, включая возникшие трудности, запросы, замечания о качестве преподавания и оценивания, а также положительные отзывы.

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

Деканат может проводить посещения занятий, организовывать встречи со студентами, содействовать позитивному взаимодействию между студентами и поощрять налаживание связей, чтобы отвечать на потребности студентов и поддерживать благоприятную образовательную среду. Посещаемость студентов контролируется деканатом совместно с Учебно-методическим отделом. Деканат также оказывает помощь по академическим и неакадемическим вопросам.

Кроме того, он обеспечивает информирование студентов о расписании экзаменов, объявлениях, расписании занятий и других важных обновлениях через университетские информационные стенды и интранет KIUT (intranet.kiut.uz). Деканат также отвечает за ведение студенческих документов, включая заявления, объяснительные записки, медицинские справки и документы, подтверждающие причины пропусков занятий.

2.2. Учебно-методический отдел (Регистратор)

Учебно-методический отдел организует образовательный процесс и ведёт академические записи студентов. Основные услуги для студентов:

- составление расписания занятий, экзаменов и пересдач;
- регистрация студентов на модули и формирование индивидуальной траектории обучения каждого студента;
- учёт оценок, кредитов и академической успеваемости;
- **выдача транскриптов:** приём запросов на транскрипты, проверка данных студента и выдача официальных академических документов (транскрипт выдаётся бесплатно по запросу);
- Предоставление информации о предотвращении плагиата и экзаменационных инструкциях в начале семестра и во время экзаменов, а также регистрация случаев академических нарушений.

2.3. Служба поддержки студентов

Служба поддержки студентов выступает мостом между студентами и административными подразделениями университета и передаёт запросы студентов в соответствующие подразделения. Её главная цель — помочь студентам найти свою роль в обществе с первого дня в университете: адаптироваться к университетской жизни, развивать академические навыки, вести здоровый образ жизни в студенческие годы и осваивать навыки, необходимые для работы в выбранной области. Она организует клубы, поддерживает студенческие инициативы, помогает студентам объединяться и создавать дружескую атмосферу, а также помогает студентам из отдалённых регионов с запросами на студенческое общежитие.

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

В рамках Плана доступности и участия университета студенты также могут получать академическое консультирование, наставничество со стороны сверстников, семинары по учебным навыкам (тайм-менеджмент, ведение конспектов и подготовка к экзаменам), а также поддержку для студентов с инвалидностью или потребностями в области психического здоровья, включая консультации психолога.

2.3.1. Центр поддержки академического письма

Основная деятельность Центра поддержки академического письма — помогать студентам совершенствовать академическое и научное письмо, развивать навыки и учиться эффективно использовать источники информации. Центр предоставляет 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 всем студентам и сотрудникам бесплатный доступ к своим ресурсам.

Пункт	Сведения
Фонд	50 748 единиц: 32 218 печатных изданий, 11 381 электронное издание, 498 аудиокниг, 6 651 периодическое издание
Читальные залы	2 зала на 350 мест (зал универсальной литературы и зал для групповых занятий); 32 компьютера с доступом в интернет
Часы работы	Понедельник–пятница 9:00–21:00; суббота 9:00–18:00; воскресенье — выходной
Онлайн-ресурсы	library.kiut.uz; электронная библиотека armat.kiut.uz
Международные базы данных	Web of Science, SpringerLink, EBSCOhost, SAGE Journals, ScienceDirect, ProQuest, SAGE IMechE

Правила ИРЦ

- Книги выдаются на одну неделю и могут быть продлены; взятые издания регистрируются на ваше имя.
- Еда и напитки в ИРЦ не допускаются.
- Бережно обращайтесь с материалами и сообщайте о любых дефектах при получении; утерянные или повреждённые издания необходимо заменить равноценными или оплатить.
- Заканчивайте работу на компьютерах за 15 минут до закрытия.
- Будьте вежливы с сотрудниками и другими пользователями; за нарушение правил доступ может быть прекращён.
- Учебники, выданные университетом, необходимо вернуть вовремя; в противном случае университет может удержать ваш документ об окончании.

2.5. Служба безопасности

Служба безопасности поддерживает безопасность на кампусе. Сотрудники безопасности 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 инцидентов.

Для защиты людей и имущества университет использует видеонаблюдение, системы контроля доступа и сигнализации. Эти системы используются только в законных целях обеспечения безопасности и в соответствии с законом и правилами университета о конфиденциальности и защите данных. Сотрудники безопасности исполняют свои обязанности профессионально, беспристрастно и с уважением прав и достоинства каждого.

Раздел 3

Важная информация для всех студентов

3.1. Общая информация

Учебный год длится 36 недель: 30 недель обучения, 2 недели регистрации на курсы и 4 недели оценивания. Он делится на два семестра (в некоторых случаях на три). Зимние и летние каникулы могут включать мини-семестры и периоды пересдач.

Пункт	Правило
Академический час	50 минут, затем перерыв 10 минут
Кредит	1 кредит = 15 академических часов
Учебная нагрузка	обычно 20–30 кредитов за семестр и 40–60 кредитов в год
Переход на следующий курс	Для перехода на следующий год необходимо набрать не менее 50% кредитов 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. Посторонние лица не могут входить в аудитории во время занятий, кроме случаев чрезвычайных ситуаций.

3.2. Правила и процедуры KIUT

KIUT работает по кредитно-модульной системе. Все студенты должны знать и соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка, Кодекс этики и другие внутренние документы. Основные политики перечислены в Разделе 11 настоящего руководства и доступны на сайте университета.

3.2.1. Модули (предметы)

Каждая программа состоит из модулей (предметов), утверждённых Советом университета и рассчитанных на 40–60 кредитов в учебном году. В каждом семестре предусмотрены обязательные модули в пределах 20–30 кредитов. Вы должны освоить все кредиты, предусмотренные вашим учебным планом.

3.2.2. Информация о предлагаемых модулях

Перед каждым семестром Регистратор записывает вас на модули в соответствии с расписанием и вашей индивидуальной траекторией обучения. Дата вашей регистрации зависит от вашего GPA и от того, полностью ли внесены платежи по договору; студенты первого курса регистрируются после установочной недели. Изменения в модулях допускаются только в течение первой недели семестра. По каждому модулю вы получите силлабус с описанием результатов обучения, содержания, оценивания и правил (см. Раздел 10).

3.3. Элективные модули

Вы выбираете элективные модули в рамках своей индивидуальной траектории обучения. Заявление на элективы необходимо подать не позднее чем за одну неделю до начала учебного года, а изменения возможны перед каждым семестром. Если вы пропустите срок, университет может самостоятельно сформировать вашу траекторию обучения. Руководитель вашей программы и выпускающая кафедра проконсультируют вас по выбору.

3.4. Посещаемость

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

- Если вы пропустите более 30% от общего количества часов модуля без уважительной причины, вы не допускаетесь к итоговому экзамену по этому модулю.
- Если вы отсутствовали, сообщите руководителю программы и предоставьте подтверждающие документы в первый день возвращения.
- Если вы болеете, предоставьте медицинскую справку по форме, установленной законом.
- Если вы пропустите итоговый экзамен без уважительной причины, вы получите оценку «FA» (Fail by absenteeism — неудовлетворительно из-за непосещения) и потеряете одну бесплатную пересдачу.
- Если вы теряете связь с университетом на один месяц без объяснения причин, вы можете быть отчислены из числа студентов.

3.5. Курсовые задания

3.5.1. Этика

Академическая честность — добросовестность, ответственность и открытость в академической и исследовательской работе — одна из основных ценностей KIUT. Каждая представляемая вами работа должна быть вашей собственной, а все источники должны быть указаны. Совместная работа с другими студентами над заданием, предназначенным для индивидуального оценивания, использование чужой работы или привлечение третьего лица для выполнения вашего задания являются нарушениями академической честности.

3.5.2. Система антиплагиата

Плагиат означает представление чужой работы или идей как своих собственных, намеренно или нет, без полного указания источника и автора. Все студенческие работы могут проверяться программным обеспечением для сопоставления текстов (например, StrikePlagiarism, которое также проверяет тексты на узбекском языке, или Turnitin). Допустимая доля заимствованного текста в одном задании составляет в среднем 20% (преподаватель может её изменить). Для письменных заданий объемом более 2000 слов вы подписываете Заявление об отсутствии плагиата.

Уровень нарушения	Описание	Последствия
Первый случай	Признан виновным в плагиате один раз	Повторная сдача задания в пределах допустимого объема; нарушение фиксируется в вашем внутреннем профиле.
Незначительное нарушение	Признан виновным дважды	Ноль за задание; запись в вашем профиле; официальное предупреждение от Учебно-методического отдела
Серьезное нарушение	Признан виновным более двух раз	Запись в вашем профиле; запрет на участие в международных программах до окончания обучения.

Перед назначением любого взыскания вы имеете право изложить свою позицию Комитету по академической честности.

3.5.3. Продление срока сдачи работы

Сдавайте работу в срок, установленный преподавателем. Если болезнь или другая уважительная причина мешает вам уложиться в срок, обратитесь к преподавателю и руководителю программы до наступления срока и приложите подтверждающие документы (например, медицинскую справку). Продление предоставляется только по уважительным, документально подтвержденным причинам. Студенты с инвалидностью или особыми потребностями могут заранее согласовать индивидуальные условия через деканат (см. 3.6.3).

3.5.4. Результаты оценивания

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

3.5.5. Использование искусственного интеллекта

Уровень разрешенного использования ИИ для каждого оцениваемого задания указывается в силлабусе или описании задания. Если уровень не указан, применяется Уровень 2. На промежуточных и итоговых экзаменах всегда применяется Уровень 1 (без ИИ).

Уровень	Название	Что разрешено	Раскрытие информации
1	Без ИИ	Никаких инструментов ИИ	Не требуется
2	Планирование с помощью ИИ	Мозговой штурм, планирование, поиск источников	Краткая декларация
3	Сотрудничество с ИИ	Составление черновика, редактирование, обратная связь, отладка кода	Декларация и ключевые запросы
4	Полный ИИ	Широкое использование; вы направляете работу и проверяете результат	Подробная декларация
5	Исследование ИИ	ИИ является объектом изучения	Полное описание в методике

На любом уровне запрещается представлять созданный ИИ контент как свой собственный без раскрытия информации, включать сфабрикованные источники или данные, использовать инструменты перефразирования для сокрытия плагиата, загружать чужие работы или экзаменационные вопросы в инструменты ИИ, а также вводить чужие персональные данные. Одного лишь результата детектора ИИ никогда не достаточно как доказательства нарушения: вы всегда имеете право устно объяснить свою работу. Храните свои черновики и диалоги с ИИ не менее одного семестра после объявления оценки.

3.6. Экзамены

3.6.1. Экзаменационные периоды

Промежуточное и итоговое оценивание проводится по расписанию, опубликованному Учебно-методическим отделом, в течение 4 недель оценивания учебного года. Пересдачи проводятся в зимний и летний периоды и, по вашему выбору, в летнем семестре. Итоговое оценивание может проходить в письменной, устной, тестовой, практической форме, в форме проекта, портфолио или творческого задания; формат заранее объявляется преподавателем.

3.6.2. Порядок проведения экзамена

- Вы не допускаетесь к итоговому экзамену, если не полностью оплатили семестровую плату по договору или превысили лимит пропусков.
- Приходите не позднее чем за 30 минут до начала; допуск осуществляется по официальному списку.

- Предъявите удостоверение (ID-карту) или паспорт; без него вы не будете допущены.
- Вы можете взять с собой только шариковую ручку. Мобильные телефоны, смарт-часы, беспроводные наушники и другие устройства связи или устройства с поддержкой ИИ запрещены. Простой калькулятор или другие вспомогательные средства могут быть разрешены заведующим кафедрой.
- Опоздавшие допускаются только с письменного разрешения ректора или проректора по учебной работе, дополнительное время не предоставляется.
- Если вы покинете экзаменационную аудиторию более чем на 10 минут, вернуться вы не сможете.

3.6.3. Индивидуальные условия сдачи экзамена / альтернативное оценивание

Студенты с инвалидностью, состоянием здоровья или другими особыми потребностями могут получить индивидуальные условия, такие как дополнительное время, помощь в ведении записей, доступные материалы или альтернативная форма оценивания. Обратитесь в деканат заранее с подтверждающими документами. Студент, выполнивший все требования курса, также может подать заявление на досрочную сдачу экзаменов.

3.6.4. Академические нарушения

Следующие нарушения являются серьёзными, ведут к удалению с экзамена и могут повлечь отчисление:

- списывание или использование неразрешённых материалов или устройств;
- сдача экзамена за другого человека или сдача экзамена за вас другим человеком;
- предоставление поддельных документов;
- плагиат;
- передача, демонстрация или распространение вариантов экзамена или тестовых вопросов до экзамена;
- использование или попытка использования ИИ либо устройства с поддержкой ИИ на экзамене (удаление, рапорт, оценка «F», потеря бесплатной пересдачи и рассмотрение вопроса об отчислении).

3.7. Цитирование источников 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 используйте его на протяжении всей работы. Пример ссылки на книгу в стиле APA:

Фамилия автора, инициалы (год). Название (Издание). Издательство.

Пример цитирования в тексте в стиле APA:

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

Бесплатные инструменты, такие как Mendeley и Zotero, а также платный EndNote помогают упорядочить ссылки и автоматически создавать библиографию.

3.7.1. Зачем необходимы цитирование и ссылки?

Плагиа́т недопустим, потому что:

1. Это неуважение к людям, чей труд и усилия принимаются как должное;
2. Это несправедливо по отношению к автору, к вам и к преподавателю, который оценивает работу;
3. Он вредит вашей репутации и подрывает доверие других людей и организаций;
4. Он мешает вашему личностному росту, потому что ваши истинные навыки невозможно оценить.

Указание источников показывает, какие идеи принадлежат вам, подкрепляет ваш аргумент и показывает, что вы изучили тему.

3.8. Состояние здоровья, влияющее на учёбу

Если состояние здоровья влияет на вашу учёбу, как можно скорее сообщите об этом руководителю программы или в деканат и предоставьте медицинскую справку по форме, установленной законом. В зависимости от обстоятельств вам могут предоставить продление срока, отсрочку экзамена или индивидуальные условия. Академический отпуск может быть предоставлен для восстановления здоровья, прохождения военной службы, по беременности и родам или по уходу за ребёнком. Вас нельзя отчислить во время болезни, отпуска или академического отпуска.

3.9. Апелляции на результаты оценивания

Если вы не согласны с результатом экзамена, вы можете подать апелляцию руководителю вашей образовательной программы в течение 3 рабочих дней после объявления результатов (этот срок может быть продлён в случае болезни или по другим уважительным причинам). В заявлении на апелляцию укажите:

- вашу образовательную программу, курс, группу, полное имя и номер студенческого билета;
- модуль, форму оценивания и дату экзамена;
- для компьютерных тестов — количество вопросов с техническими ошибками;

- Для письменных экзаменов — количество вопросов с ошибками в качестве;
- любые другие возражения.

Апелляция рассматривается Апелляционной комиссией (руководители программ, заведующие кафедрами и главный специалист офиса Регистратора), которая отчитывается перед проректором по учебной работе. О получении вашей апелляции вам сообщат в течение одного рабочего дня, а о её результате — в течение 5 рабочих дней. Апелляции без конкретных доказательств или поданные с опозданием могут быть отклонены. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде в соответствии с законом.

3.9.1. Академические справки

Если вам нужна академическая характеристика (рекомендательное письмо) для стипендии, программы обмена, трудоустройства или дальнейшего обучения, обратитесь к преподавателю, который знаком с вашей работой, или в деканат и оставьте достаточно времени на её подготовку. Транскрипт ваших результатов выдаётся Регистратором бесплатно по запросу.

3.10. Порядок разрешения вопросов и подачи жалоб

3.10.1. Неформальное разрешение

Большинство вопросов можно быстро решить, обсудив их напрямую с соответствующим лицом, например с вашим преподавателем, академическим советником, старостой группы, руководителем образовательной программы или представителем деканата. Студентам рекомендуется поднимать проблемы как можно раньше и вести письменную запись достигнутых договорённостей.

3.10.2. Способы подачи жалобы

- письменное заявление декану или руководителю соответствующего подразделения;
- обращение к ректору через онлайн-портал rm.kiut.uz;
- Служба поддержки студентов и Студенческий союз;
- каналы университета по вопросам этики, защиты прав и информирования о нарушениях, 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 по борьбе со взяточничеством и коррупцией.

Жалобы рассматриваются оперативно, справедливо и, при необходимости, конфиденциально. Никто из тех, кто добросовестно сообщает о проблеме, не подвергнется преследованию.

3.11. Дисциплинарные правила

Каждый студент обязан:

- Уважать достоинство, мнение, 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 библиотечным ресурсам и возмещать любой ущерб в соответствии с законом;
- Вовремя оплачивать обучение и хранить платёжные документы;
- Не размещать внутренние проблемы университета в социальных сетях;
- Не хранить, не распространять и не пропагандировать на университетских компьютерах никакие данные, не связанные с университетом, фильмы, незаконный религиозный контент, непристойные изображения или материалы, разжигающие ненависть.

В университете действует нулевая терпимость к взяточничеству: никогда не предлагайте сотрудникам деньги, подарки или услуги в обмен на оценки, зачисление или другие решения. Вас нельзя принуждать вступать в политические или общественные организации или выполнять принудительный труд.

Дисциплинарными мерами являются предупреждение, выговор или отчисление. Перед применением меры у вас запрашивается письменное объяснение; если вы его не даёте, составляется акт. Мера применяется приказом ректора на основании докладной записки руководителя программы в течение одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Основаниями для отчисления из числа студентов являются добровольный уход; перевод в другой университет; состояние здоровья; нарушение Правил внутреннего распорядка; поддельные документы или подмена личности на экзамене; разглашение вариантов экзамена или тестовых вопросов; несвоевременная оплата обучения; приговор суда к лишению свободы; а также потеря связи с университетом на один месяц без объяснения причин.

3.12. Дресс-код студентов

Студенты должны одеваться опрятно и в деловом стиле. Спортивная одежда на территории кампуса 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, а также обувь, соответствующая сезону;
- Чистые короткие волосы и гладко выбритое лицо.

3.12.2. Для студенток

- классический костюм, платье, юбка или брюки и обувь, соответствующая сезону;
- аккуратная причёска и неброский цвет ногтей;

- Прозрачная одежда и одежда, открывающая грудь, плечи, спину или живот, не допускаются независимо от погоды.

Раздел 4

Важная финансовая информация

4.1. Оплата обучения

Обучение оплачивается по договору, заключённому между вами (или вашим спонсором) и университетом. Стоимость обучения зависит от программы и формы обучения (см. Раздел 8). Платите вовремя, храните все платёжные документы и предъявляйте их по требованию.

- Если вы не полностью оплатили договорную стоимость за семестр, вы не допускаетесь к итоговым экзаменам.
- Иностранные студенты, которым нужна виза, вносят депозит в размере 50% годовой платы за обучение до получения визового приглашения.
- В рамках Плана доступности и участия студентам, находящимся в трудной финансовой ситуации, могут быть предложены гибкие планы оплаты и варианты отсрочки платежа. Обращайтесь в Финансово-бухгалтерский отдел.

Стипендии и поощрения

Университет назначает Стипендии основателя студентам с высокими достижениями. Начиная с 2026/2027 учебного года по 10 грантовых мест на каждую программу бакалавриата предоставляются абитуриентам с наивысшими баллами вступительного экзамена. Студенты также могут получать публичную благодарность, почётные грамоты, подарки, поощрительные выплаты, единовременные стипендии и скидки на обучение на основе гранта по приказу ректора; стипендии и скидки определяются специальной комиссией.

4.2. Просрочка и неоплата обучения

Несвоевременная оплата обучения может привести к отстранению от учебного процесса и является основанием для отчисления из числа студентов. Пересдачи по договору оплачиваются отдельно. Плата за пересдачу модуля рассчитывается следующим образом:

Плата за пересдачу = сумма договора за семестр × кредиты модуля × 0,5 ÷
общее количество кредитов семестра

4.3. Добровольный уход из университета

Вы можете добровольно покинуть университет, подав письменное заявление в деканат. Прежде чем вам вернут документы, погасите обязательства по оплате обучения за период обучения по вашему договору, верните библиотечные книги и имущество университета и сдайте ID-карту. Транскрипт заработанных вами 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, которым это необходимо по службе.

5.1. Особые категории данных

К особым категориям персональных данных относятся сведения о расовом или этническом происхождении, политических, религиозных или философских убеждениях, здоровье и частной жизни. Такие данные — например, медицинские справки или сведения об инвалидности — обрабатываются только с вашего письменного согласия или когда этого требует закон, и только для той цели, для которой они были предоставлены (например, для предоставления индивидуальных условий сдачи экзаменов).

5.2. Раскрытие данных третьим лицам

Университет раскрывает ваши данные третьим лицам только тогда, когда этого требует закон (например, государственным органам), с вашего согласия или когда это необходимо для вашего обучения (например, университетам-партнёрам для программ обмена или спонсорам, оплачивающим ваше обучение). Передача за рубеж осуществляется только в страны, обеспечивающие надлежащую защиту, или с вашего согласия. Ваши данные и персональные данные других людей ни в коем случае нельзя вводить в общедоступные инструменты ИИ.

5.3. Как мы можем с вами связаться

Университет связывается с вами через вашу университетскую электронную почту, интранет, официальные Telegram-каналы вашей школы и, при необходимости, по телефону. Поддерживайте свои контактные данные в деканате в актуальном состоянии.

5.4. Обработка ваших персональных данных

Ваши персональные данные обрабатываются для организации вашего приёма и обучения, ведения академических записей, выдачи документов, администрирования платежей, обеспечения безопасности на кампусе (включая видеонаблюдение) и соблюдения закона. Данные хранятся только в течение сроков, установленных законом 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 своё согласие, если иное не предусмотрено законом;

- возражать против распространения ваших данных за пределами первоначальной цели;
- подавать жалобы в университет и компетентные государственные органы.

Раздел 6

Студенческие представители

6.1. Старосты групп

В каждой академической группе назначается староста. Староста группы — связующее звено между группой и деканатом: он или она передаёт информацию, помогает организовывать групповые мероприятия, доносит просьбы и предложения группы до руководителя программы и деканата и помогает новым студентам освоиться.

6.2. Студенческий союз

Студенты имеют право создавать органы студенческого самоуправления и общественные организации, а также 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 образовательное волонтёрство;
- Студенческий центр устойчивого развития — студенческие проекты по устойчивому развитию и социальному благополучию;
- студенческие клубы, например, Zakovat (интеллектуальные игры), English Speaking, IELTS, Public Speaking, Qalb-nuri (благотворительность), Dance, Taekwondo и Proper Nutrition;
- спортивные соревнования, включая Кубок ректора по шахматам.

Представители студентов могут участвовать в обсуждениях развития программ. Ваше мнение также учитывается через регулярные анонимные опросы: Опрос студентов об обучении в KIUT (раз в год), о качестве преподавания (каждый семестр) и о работе деканата (раз в год). Их результаты используются для улучшения преподавания и услуг.

Раздел 7

Здоровье и безопасность

7.1. Вход в здания

Зачисленные студенты получают бесплатную ID-карту, которая даёт доступ в здания и аудитории. Всегда носите ID-карту с собой на территории кампуса и предъявляйте её уполномоченным сотрудникам по требованию. Утерянная или повреждённая карта заменяется за плату. Доступ в лаборатории, серверные и другие зоны ограниченного доступа контролируется, посетители регистрируются.

7.2. Вопросы здоровья и безопасности

Университет стремится обеспечивать безопасную, защищённую, здоровую и инклюзивную среду. Он содержит здания, аудитории, лаборатории и места общего

пользования в безопасном состоянии, обеспечивает достаточное освещение, поддерживает чёткую маркировку и свободный доступ к аварийным выходам и путям эвакуации, проводит регулярные проверки и предоставляет меры 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;
- участвовать во вводных инструктажах и обучении по безопасности;
- Ответственно использовать помещения, лаборатории и оборудование и при необходимости носить средства защиты;
- Избегать поведения, которое может подвергнуть опасности вас или других;
- Уважать права, достоинство и благополучие других;
- Защищать имущество университета и оборудование безопасности от неправильного использования или повреждения.

7.4. Сообщение о проблемах здоровья и безопасности

Немедленно сообщайте об опасностях, небезопасных условиях, повреждённом оборудовании, несчастных случаях, происшествиях без последствий или подозрительных лицах и предметах в Службу безопасности, сотруднику или в деканат. Примеры включают повреждённые электроустановки, заблокированные аварийные выходы, протечки воды, пожароопасные ситуации, разливы химических веществ, а также акты вандализма или насилия. Сообщения расследуются без промедления, и никто из тех, кто добросовестно сообщает о реальной проблеме, не подвергнется преследованию.

7.5. Пожарная сигнализация

Когда звучит пожарная сигнализация, прекратите то, чем занимаетесь, спокойно покиньте здание через ближайший обозначенный аварийный выход, не пользуйтесь лифтами, следуйте указаниям сотрудников и идите к месту сбора. Не возвращайтесь в здание, пока вам не скажут, что это безопасно.

7.6. Первая помощь

Первая помощь оказывается в медицинских пунктах в корпусе А (2-й этаж, кабинет 205) и корпусе В (1-й этаж, кабинет 107). 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, вызовите помощь, оказывайте первую помощь только если вы обучены, и как можно скорее сообщите о несчастном случае в Службу безопасности и деканат, чтобы он был зафиксирован и расследован.

7.8. Чрезвычайные ситуации

Служба	Номер
Единый номер экстренных служб	112
Пожарная служба	101
Полиция	102
Скорая помощь	103
Аварийная газовая служба	104
Министерство по чрезвычайным ситуациям	1050
Главная линия KIUT	+998 78 129 40 40

7.9. Табак, алкоголь и психотропные вещества

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

7.10. Чистота

Поддерживайте чистоту и порядок в аудиториях, коридорах и местах общего пользования и помогайте поддерживать порядок вместе с техническим персоналом. Используйте урны для мусора, не ешьте и не пейте в Информационно-ресурсном центре и лабораториях и помогайте сделать кампус чистым и устойчивым местом.

Раздел 8

Общая информация о программах бакалавриата

Программы бакалавриата длятся от 3 до 6 лет в зависимости от программы и формы обучения. Вступительные экзамены обычно состоят из тестирования по предмету и собеседования; для языковых программ требуется языковой сертификат, а для программ по архитектуре и искусству — творческий экзамен. Стоимость обучения на 2026/2027 учебный год (UZS в год):

Программа	Годы	Очная	Вечерняя
Прикладная математика	4	15.656.000	12.772.000
Архитектура и градостроительство	4	16.892.000	12.772.000
Инженерия информационных систем	4	16.892.000	12.772.000
Информационные системы и технологии *	4	16.892.000	12.772.000
Банковское дело	4	16.892.000	12.772.000

Программа	Годы	Очная	Вечерняя
Устойчивый транспорт (в рамках проекта Erasmus) *	4	16.892.000	12.772.000
Биотехнология *	4	16.892.000	12.772.000
Управление бизнесом	4	16.892.000	12.772.000
Начальное образование	4	15.656.000	12.772.000
Бухгалтерский учёт	4	16.892.000	12.772.000
Программная инженерия *	4	16.892.000	12.772.000
Лечебное дело	6	25.544.000	
Дизайн (дизайн интерьера)	4	16.892.000	12.772.000
Электротехника	4	16.892.000	12.772.000
Преподавание английского языка	4	16.892.000	12.772.000
Филология и преподавание языков (русский язык)	4	16.892.000	12.772.000
Филология и преподавание языков (японский язык) *	4	16.892.000	12.772.000
Физическая культура *	4	16.892.000	12.772.000
Компьютерная инженерия *	4	16.892.000	12.772.000
Корейская филология	4	16.892.000	12.772.000
Косметология	4	16.892.000	12.772.000
Космические технологии	4	16.892.000	
Дизайн одежды	4	16.892.000	
Лифтовая инженерия	4	16.892.000	12.772.000
Дошкольное образование	3	15.656.000	12.772.000
Технология машиностроения	4	16.892.000	12.772.000
Специальная педагогика	4	16.892.000	12.772.000
Мехатроника	4	16.892.000	12.772.000
Финансы	4	16.892.000	12.772.000
Строительство и монтаж инженерных коммуникаций	4	16.892.000	12.772.000
Альтернативная энергетика	4	16.892.000	12.772.000
Высшее сестринское дело	4	16.892.000	
Узбекский язык и литература	4	16.892.000	12.772.000
Педиатрия	6	25.544.000	
Психология	4	16.892.000	12.772.000
Строительство	4	16.892.000	12.772.000
Живопись	4	16.892.000	

Программа	Годы	Очная	Вечерняя
Промышленная инженерия и менеджмент *	4	16.892.000	12.772.000
Стоматология	5	25.544.000	
Искусственный интеллект *	4	16.892.000	12.772.000
История	4	16.892.000	12.772.000
Теория и практика перевода (турецкий язык)	4	16.892.000	12.772.000
Переводоведение (китайский и английский языки)	4	16.892.000	12.772.000
Туризм	3	16.892.000	12.772.000
Международные экономические отношения	4	16.892.000	12.772.000
Международный маркетинг	4	16.892.000	12.772.000
Международные отношения *	4	16.892.000	12.772.000
Организация дорожного движения	4	16.892.000	12.772.000

«Другие инженерные программы»: 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 результаты: потребности рынка труда определяют профиль выпускника, который определяет результаты обучения по программе (PLO); они достигаются через результаты обучения по курсам (CLO) каждого модуля и подтверждаются оцениванием. Ключевыми компетенциями, развиваемыми во всех программах, являются профессиональная компетентность, критическое мышление, цифровые навыки и навыки работы с ИИ, исследования и инновации, лидерство и командная работа, коммуникация, этика и честность, а также глобальное гражданство.

Раздел 9

Общие компоненты оценивания

Каждый модуль оценивается по 100-балльной шкале за семестр:

Компонент	Вес	Содержание
Текущее оценивание	30% (до 30 баллов)	Посещаемость, участие в занятиях, задания, тесты, работа в середине семестра — по определению преподавателя
Итоговое оценивание	70% (до 70 баллов)	Письменный, устный, тестовый экзамен, проект, презентация, портфолио или творческий экзамен
Итого	100% (100 баллов)	Минимальный проходной балл: 60 баллов

Кредиты начисляются только за оценку D и выше. Шкала оценок:

Оценка	Баллы	GPA	Результат
A+	95–100	4.71–5.00	Выдающийся результат
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
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 $GPA = \frac{\sum(K \times U)}{\sum K}$, где K — количество кредитов модуля, а U — полученный балл оценки. CGPA — это среднее значение ваших

семестровых GPA. CGPA ниже 3,00 означает статус «неудовлетворительно» и академическое предупреждение.

Пересдачи

- Если вы не сдали модуль (F), у вас есть одна бесплатная пересдача итогового экзамена; ваш балл текущего оценивания сохраняется, а итоговый экзамен оценивается по 70 баллов.
- Если вы пропустили экзамен без уважительной причины (FA), были удалены с экзамена или не сдали бесплатную пересдачу, дальнейшие пересдачи платные; их количество не ограничено.
- Вы также можете пересдать модуль в течение семестра или в летнем периоде за дополнительную плату.
- Если суммарный балл после пересдачи составляет 60% или более, задолженность закрывается оценкой D.
- Для повышения оценки у вас не должно быть академических задолженностей или дисциплинарных нарушений и должна быть как минимум оценка C по всем остальным модулям; вы можете повышать оценку не более чем по 3 модулям в неделю, а экзамен оценивается по 100 баллов.

Требования к выпуску

Для окончания университета необходим CGPA не ниже 3,00 и не менее D по каждому модулю. Для диплома с отличием требуется 90–100 баллов не менее чем по 75% модулей, 70–89,9 баллов по остальным, и 90–100 баллов на итоговом государственном экзамене. Студенты, не набравшие необходимое количество кредитов, повторяют учебный год.

Раздел 10

Силлабусы модулей

Каждая кафедра публикует силлабус для каждого модуля вашего учебного плана в интранете в начале семестра. Внимательно прочитайте его: это ваш путеводитель по модулю. Силлабус содержит:

Раздел	Содержание
Общая информация	Название и код модуля, кредиты, семестр, пререквизиты, преподаватель и контактные данные, часы консультаций
Цели и результаты обучения	Результаты обучения по курсу (CLO) и их связь с результатами обучения по программе (PLO)
Содержание и расписание	Еженедельные темы лекций, семинаров и практических занятий; задания для самостоятельной работы

Оценивание	Компоненты текущего и итогового оценивания, веса, сроки и критерии
Уровень разрешённого ИИ	Допустимый уровень использования ИИ для каждого оцениваемого задания
Список литературы	Основная и дополнительная литература и электронные ресурсы
Правила	Посещаемость, сроки, академическая честность и уведомление о плагиате

Каждый силлабус содержит следующее уведомление об академической честности:

«Ташкентский международный университет Кимё стремится содействовать академической честности среди своих студентов и сотрудников. Все студенты университета должны понимать значение и последствия списывания, плагиата и других академических нарушений. Все студенческие работы могут проверяться программным обеспечением для сопоставления текстов при сдаче».

Подробные силлабусы модулей вашей программы предоставляются вашей школой в виде отдельного приложения к этому руководству и в интранете.

Раздел 11

Связанные политики и положения университета

Следующие документы KIUT устанавливают правила, кратко изложенные в этом руководстве. Полные тексты читайте на сайте университета или узнайте в деканате.

Документ	О чём он
Правила внутреннего распорядка	Права и обязанности студентов, посещаемость, экзамены, оценивание, пересдачи, дисциплина, дресс-код
Кодекс этики	Основные ценности и стандарты поведения
Политика Комитета по этике	Рассмотрение этических вопросов и нарушений
Положение о предотвращении плагиата	Плагиат, цитирование, санкции

Руководство по использованию искусственного интеллекта	Уровни разрешённого использования ИИ, раскрытие информации, честность
Положение об Апелляционной комиссии	Апелляции на результаты экзаменов
Положение об опросах студентов	Опросы обратной связи студентов
Политика безопасности студентов	Безопасность кампуса и правила в чрезвычайных ситуациях
Политика по запрету курения	Запрет курения на территории кампуса
Политика равенства, многообразия и инклюзивности	Равные возможности, борьба с дискриминацией
План доступности и участия	Поддержка уязвимых студентов
Политика по борьбе со взяточничеством и коррупцией	Нулевая терпимость к взяточничеству
Стратегия развития на 2026–2030 годы	Видение и стратегические цели университета

Директор

T.Rasulov

(подпись)

Печать