

Gvangju Ayollar Universiteti
Magistratura/Doktorantura bo'yicha
talabalik hayoti qo'llanmasi

Manzil: 62396) Koreya Respublikasi, Gvangju shahri, Gvansan-gu,
Gvangju Ayollar Universiteti ko'chasi 40
Gvangju Ayollar Universiteti

Magistratura/Doktorantura ma'muriy bo'limi

Universitet ramzlari 대학상징

Simvol(심볼)

■ Universitet simvolining ma'nosi

Markazdagi oval shakl yangi mingyillikni yetaklab borayotgan Gwangju Ayollar Universitetining dadilligi, tashabbuskorligi hamda kelajakka yo'naltirilgan ta'lim falsafasini ifodalaydi. Kitob esa ilm-fanni izlab o'rganish va jamiyatga xizmat qilish — universitetning asosiy vazifasini anglatadi. Kitob ichidagi barg universitetimizning ta'sis g'oyasi va ta'lim maqsadlarini ramziy tarzda ifodalaydi hamda “fil suyagi minorasi” (ilm maskani) qiyofasini o'zida mujassam etadi. Doira tashqarisidagi 7 ta gulbarg esa tiriklik va jo'shqin hayotiylikni bildiradi; sharqona tafakkurda 7 soni hayotni ifodalovchi mukammal son hisoblanadi.

Logotip(로고)

Logotip simvol belgi bilan birga universitet identifikatsiyasining yakuniy maqsadi bo'lgan imijni shakllantirishda muhim rol o'ynaydigan asosiy elementdir. U shaxsiy muhr kabi ishonch va nufuz uyg'otuvchi ifoda bo'lib, simvol belgidan foydalanishda uni to'ldiruvchi unsur sifatida qo'llanadi.

Logotip simvol bilan uyg'unlashadigan tarzda yaratilgan o'ziga xos dizayn bo'lgani sababli, hech qanday holatda uni o'zgartirish, deformatsiya qilish yoki harflar/oraliqlar masofasini moslashtirishga yo'l qo'yilmaydi. Logotipning asl nusxasini qayta tiklash zarur bo'lganda esa, kompyuter ma'lumotlari asosida chiqarish usulidan foydalanish tamoyil sifatida qabul qilinadi.

Imzo(시그니처)

Imzo odatda ramz belgisi va logotipning yagona tasvirni yaratish uchun tizimli kombinatsiyasidir. Imzolar turli xil vositalarga, jumladan, shakllar, varaqalar va reklama materiallariga qo'llanilganligi sababli, ular tegishli vositaning standartlariga muvofiq ishlatilishi kerak. Ushbu bo'limda ko'rsatilganlardan tashqari har qanday kombinatsiyalar taqiqlanadi.

Universitet daraxti(교목)

■ Qarag'ay daraxti

Qarag'ay daraxti azaldan xalqimizning qat'iyatligini ramziy ma'noda ifodalab kelgan. Qarag'ay daraxtining rangi halollik va o'zgarmas ruhga intilishni anglatadi. Koreyadagi eng ko'p uchraydigan daraxt bo'lgan qarag'ay daraxti universitetimizning ruhi va qadr–qimmatini ramziy ma'noda anglatadi.

Universitet guli(교화)

■ Olxo'ri guli

Olxo'ri guli sovuq mavsumdan keyin ochiladigan birinchi guldir. Uning go'zalligi, ajoyib aqli va gulbarglarining ruhi bilimni ramziy ma'noda anglatadi, bu uni universitetimiz uchun juda mos qiladi. U aql–idrok, fazilat va jismoniy kuchni o'zida mujassam etgan.

Universitet qushi(교조)

■ Turna

Turnaning nafis va salobatli qiyofasi ayollarga xos or–nomus va qadr–qimmatni ifodalaydi. Uning baland parvoz qilishi esa

millatning g'ururi va yuksak ruhini anglatib, xalqimizning ma'naviy–ruhiy kuchini namoyon etadi.

Universitet ranglari(교색)

■ Yashil rang: doimiy yashil rang bo'lib, o'zgarmas ruh va e'tiqodni anglatadi.

■ Oq rang: xalqimizning eng an'anaviy vakil ranglaridan biri bo'lib, pok aql–idrok va xizmat ruhini ifodalaydi.

■ Qizil rang: jo'shqin ehtiros va olovli g'ayrat bilan dunyo sari dadil intilishni, yuksak shijoatni bildiradi.

2026-o‘quv yili uchun magistratura (doktorantura)
akademik taqvimi(학사일정)

	Y a k	Dus h	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sh an		
3								3/1 (Yak): 1-mart Samiljol bayrami	
	1	2	3	4	5	6	7	3/2 (Dush): Samiljol bayrami uchun o‘rnini bosuvchi dam olish kuni	
	8	9	10	11	12	13	14	3/3 (Sesh): 1-semestr boshlanishi 3/3(Sesh) ~ 3/4 (Chor): Yangi talabalar uchun fanlarni tanlash	
	15	16	17	18	19	20	21	3/10 (Sesh) ~ 3/13 (Jum): Bahorgi semestr xorijiy til imtihoni va umumiy imtihon topshirish uchun ariza qabul qilish	
									3/10 (Sesh) ~ 3/13 (Jum): Amaldagi talabalar uchun ilmiy rahbar biriktirish bo‘yicha ariza topshirish
	22	23	24	25	26	27	28	3/10 (Sesh) ~ 3/14 (Shan): 2026-yil avgustda bitirishi kutilayotganlar uchun dissertatsiya rahbarligi to‘lovi hamda himoya to‘lovini to‘lash	
	29	30	31						3/25 (chorshanba): Universitet tashkil etilgan kun 3/27 (juma): O‘quv muddatining 1/4 qismi (o‘qishga qayta tiklanishning oxirgi kuni)
								3/27 (Jum): Bahorgi semestr xorijiy til va umumiy imtihon jadvali e‘lon qilinadi.	
4	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sh an	4/1 (Chor) ~ 4/10 (Jum): 2026-yil avgustda bitirishi kutilayotganlar uchun himoya (ko‘rib chiqish) uchun dissertatsiya (bitiruv tadqiqot hisoboti) va tegishli hujjatlarni topshirish	
				1	2	3	4	4/6 (Dush): O‘quv kunlari hisobida 1/3 qismi 4/11 (Shan): Oldingi bosqich uchun xorijiy til umumiy imtihon o‘tkaziladi	
	5	6	7	8	9	10	11	4/13 (Dush) ~ 4/15 (Chor): Amaldagi talabalar	

								uchun ilmiy rahbar biriktirish yakuniy tasdiqlanadi va e`lon qilish
	12	13	14	15	16	17	18	4/13 (Dush) ~ 4/17 (Jum): 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoya komissiyasi a`zolarini tavsiya etish
	19	20	21	22	23	24	25	4/20 (Dush) ~ 4/24 (Jum): Bitiruvga moslik tekshiruvi 4/21 (Sesh) ~ 4/27 (Dush): 1-semestr oraliq imtihonlari
	26	27	28	29	30			4/23 (Pay): O`quv kunlari hisobida 1/2 chegarasi (oddiy ta`tilga chiqish — umumiy akademik ta`til arizasi topshirishning oxirgi kuni) 4/28 (Sesh) ~ 5/4 (Dush): 1-semestr bo`yicha oraliq dars/ma`ruza baholash so`rovi o`tkaziladi
5	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sh an	5/1(Jum): Mehnatkashlar kuni
						1	2	5/4 (Dush): 2026-yil avgustida bitirishi kutilayotganlar uchun dissertatsiya himoya komissiyasi a`zolari tayinlanadi va bu haqda e`lon qilinadi
	3	4	5	6	7	8	9	5/5 (Sesh): Bolalar kuni 5/24 (Yak): Buddha tug`ilgan kun 5/25 (Dush): Buddha tug`ilgan kuni uchun o`rnini bosuvchi dam olish kuni
	10	11	12	13	14	15	16	5/6 (Chor) ~ 6/12 (Jum): 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoyasi/ko`rib chiqish jarayoni
	17	18	19	20	21	22	23	5/19 (Sesh): 0`quv kunlari hisobida 3/4 qismi
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
	6	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n

								vatanparvarlar kuni (Hyonchungil)
	1	2	3	4	5	6		6/9 (Sesh) ~ 6/22 (Dush): 1-semestr yakuniy imtihonlari (qo'shimcha darslar tugagandan keyin imtihon o'tkaziladi)
7	8	9	10	11	12	13		6/16 (Sesh): Qo'shimcha dars (Universitet tashkil topgan kuniga to'g'ri kelgan dars — 3/25 (Chor) o'rniga) 6/17 (Chor): Qo'shimcha dars (Mehnatkashlar kuni — 5/1 (Jum) o'rniga)
14	15	16	17	18	19	20		6/18 (Pay): Qo'shimcha dars (Bolalar kuni — 5/5 (Sesh) o'rniga)
21	22	23	24	25	26	27		6/19 (Jum): Qo'shimcha dars (Budda tug'ilgan kuni uchun o'rnini bosuvchi dam olish — 5/25 (Dush) o'rniga)
28	29	30						6/22 (Dush): Qo'shimcha dars (2026-yil mahalliy saylovlr — 6/3 (Chor) o'rniga)
								6/22 (Dush) ~ 6/26 (Jum): 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoya natijalarini topshirish
								6/23 (Sesh) ~ 6/29 (Dush): 1-semestr baholarni tizimga kiritish
7	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	6/30 (Sesh) ~ 7/6 (Dush): 1-semestr yakuniy dars baholash va baholarni ko'rish (e'tiroz bildirish va tuzatish kiritish)
				1	2	3	4	7/6 (Dush) ~ 7/10 (Jum): 2026-yil avgustida bitirishi kutilayotganlar uchun dissertatsiya yakuniy nusxasini topshirish
	5	6	7	8	9	10	11	7/13 (Dush) ~ 7/17 (Jum): 2-semestrda ochiladigan fanlar va mas'ul o'qituvchilar ro'yxatini topshirish
	12	13	14	15	16	17	18	7/20 (Dush) ~ 7/23 (Pay): 2-semestr dars jadvali vaqtlarini tizimga kiritish
	19	20	21	22	23	24	25	7/27 (Dush) ~ 7/30

								(Pay): 2-semestr fan dars rejasini tizimga kiritish
	26	27	28	29	30	31		
8	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	8/3 (Dush) ~ 8/7 (Jum): 2-semestr ga qayta o'qishga tiklanish va qayta qabul uchun ariza topshirish
							1	8/10 (Dush) ~ 8/14 (Jum): 2-semestr fanlarga tanlash
	2	3	4	5	6	7	8	8/15 (Shan): Ozodlik kuni (Gvangbokjol) 8/17 (Dush): Gvangbokjol uchun o'rnini bosuvchi dam olish kuni
	9	10	11	12	13	14	15	8/18 (Sesh) ~ 8/21 (Jum): 2-semestr ro'yxatdan o'tish muddati
	16	17	18	19	20	21	22	8/21 (Jum): 2026-o'quv yilining yozgi diplom topshirish marosimi
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
9	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	9/1 (Sesh): 2-semestr boshlanishi
			1	2	3	4	5	9/8 (Sesh) ~ 9/11 (Jum): Kuz semestr xorijiy til va umumiy imtihonga ariza topshirish
	6	7	8	9	10	11	12	9/8 (Sesh) ~ 9/11 (Jum): Amaldagi talabalar uchun ilmiy rahbar birlashtirishga ariza topshirish
	13	14	15	16	17	18	19	9/8 (Sesh) ~ 9/11 (Jum): 2027-yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya rahbarligi to'lovi va himoya (ko'rib chiqish) to'lovini to'lash
	20	21	22	23	24	25	26	9/24 (Pay) ~ 9/26 (Shan): Chusok bayrami ta'tili
	27	28	29	30				9/25 (Jum): O'quv kunlari hisobida 1/4 qismi (qayta o'qishga tiklanish muddati yakuni)
10	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	10/3 (Shan): Kechonjol (Koreya davlatining asos solingan kuni) 10/5 (Dush): O'quv kunlari hisobida 1/3 chegarasi
					1	2	3	10/5 (Dush): Kechonjol uchun o'rnini bosuvchi

								dam olish kuni 10/9 (Jum): Hangil kuni
	4	5	6	7	8	9	10	10/12 (Dush) ~ 10/16 (Jum): 2027-yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoya komissiyasi a'zolarini tavsiya etish
	11	12	13	14	15	16	17	10/17 (Shan): Kuz semestr xorijiy til va umumiy imtihon o'tkaziladi
	18	19	20	21	22	23	24	10/20 (Sesh) ~ 10/26 (Dush): 2-semestr oraliq imtihonlari 10/19 (Dush) ~ 10/23 (Jum): Bitiruvga moslik tekshiruvi
	25	26	27	28	29	30	31	10/22 (Pay): O'quv kunlari hisobida 1/2 qismi (oddiy akademik ta'til arizasi topshirishning oxirgi kuni)
								10/27 (Sesh) ~ 11/2 (Dush): 2-semestr oraliq dars baholash o'tkaziladi
11	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	
	1	2	3	4	5	6	7	11/2 (Dush) ~ 12/4 (Jum): 2027-yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoyasi jarayoni
	8	9	10	11	12	13	14	11/9 (Dush): 0 'quv kunlari hisobida 2/3 qismi
	15	16	17	18	19	20	21	11/17 (Sesh): 0 'quv kunlari hisobida 3/4 qismi
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	
			1	2	3	4	5	12/8 (Sesh) ~ 12/18 (Jum): 2-semestr yakuniy imtihonlari (qo'shimcha darslar to'liq o'tilgandan so'ng imtihon o'tkaziladi)
	6	7	8	9	10	11	12	12/15 (Sesh): Qo'shimcha dars (Chusok ta'tili - 9/24 (Pay) o'rniga) 12/16 (Chor): Qo'shimcha dars (Chusok ta'tili - 9/25 (Jum) o'rniga)
	13	14	15	16	17	18	19	12/17 (Pay): Qo'shimcha dars (Kechonjol uchun)

								o'rnini bosuvchi dam olish - 10/5 (Dush) o'rniga) 12/18 (Jum): Qo'shimcha dars (Hangil kuni - 10/9 (Jum) o'rniga)
	20	21	22	23	24	25	26	12/21 (Dush) ~ 12/27 (Yak): 2-semestr baholarni tizimga kiritish 12/25 (Jum): Rojdestvo
	27	28	29	30	31			12/28 (Dush) ~ 1/4 (Dush): 2-semestr yakuniy dars baholash va baholarni ko'rish (e'tiroz bildirish va tuzatish kiritish)
20 27 1	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	1/1 (Jum): Yangi yil (1-yanvar)
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	1/4 (Dush) ~ 1/8 (Jum): 2027-yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya yakuniy nusxasini topshirish
	10	11	12	13	14	15	16	1/11 (Dush) ~ 1/14 (Pay): 2027-1-semestr uchun ochiladigan fanlar va mas'ul o'qituvchilar ro'yxatini topshirish
	17	18	19	20	21	22	23	1/18 (Dush) ~ 1/21 (Pay): 2027-1-semestr dars jadvali vaqtlarini tizimga kiritish
	24	25	26	27	28	29	30	1/25 (Dush) ~ 1/28 (Pay): 2027-1-semestr fan sillabusini tizimga kiritish
	31							
20 27 2	Yak	Du sh	Ses h	Ch or	Pay	Ju m	Sha n	
		1	2	3	4	5	6	2/1 (Dush) ~ 2/5 (Jum): 2027-1-semestrqa qayta o'qishga tiklanish va qayta qabul uchun ariza topshirish
	7	8	9	10	11	12	13	2/6 (Shan) ~ 2/8 (Dush): Sollal (Koreys yangi yili) bayram ta'tili 2/9 (Sesh): Sollal uchun o'rnini bosuvchi dam olish kuni
	14	15	16	17	18	19	20	2/16 (Sesh) ~ 2/18 (Pay): 2027-1-semestr fanlarga yozilish (amaldagi talabalar uchun)
	21	22	23	24	25	26	27	2/16 (Sesh) ~ 2/19 (Jum):

								2027-1-semestr ro'yxatdan o'tish muddati
	28							2/19 (Jum): 2026-o'quv yili diplom topshirish marosimi 2/26(Jum): 2027-o'quv yili kirish marosim

Magistratura/Doktorantura holati(대학원 현황)

Magistratura/Doktorantura dekani: Do Eun-young (950-3800)

Lavozim	F.I.Sh.	Aloqa raqamlar	Vazifalar taqsimoti
Bosh mas'ul jamoa rahbari	Park Seon-jung	950-3801	rejalashtirish, baholash, qabul, bitiruv, pedagogik sertifikat, dissertatsiya
Xodim	Kim Hyeon-su	950-3805	daralar, stipendiya, statistika, axborotni rasmiy e'lon qilish
Xodim	Yang Seon-gyeong	950-3802	talabalik reyestri, shaxsiy ma'lumotlar, hujjatlarni boshqarish

※ Joylashuv: Odinggvan binosi, 2-qavat (Magistratura/Doktorantura ma' muriy bo 'limi)

Magistratura/Doktoranturani qo 'llab-quvvatlovchi asosiy ma' muriy bo 'limlar(대학원 지원 주요 행정부서)

Bo'lim nomi	Joylashuv	Mas'ul vazifalar
Professor-o'qituvchilarni o'qitish va o'rganishni qo'llab-quvvatlash markazi	Asosiy bino 2-qavat	e-Learning kontent yaratish va o'qituvchilarni qo'llab-quvvatlash, e-Learning tizimini saqlash va boshqarish, onlayn kurslarni yuritish va boshqarish, o'quvni qo'llab-quvvatlash dasturlarini yuritish va ishlab chiqish
Talabalar maslahat markazi	Dokchongvan binosi 1-qavat	Individual va guruhviy konsultatsiya, psixologik testlar, jinsiy zo'raonlik/jinsiy tajovuzning oldini olish bo'yicha ta'lim va maslahat, konsultatsiya bo'yicha o'quv-treninglar
Nogironligi	Asosiy	Nogiron talabalarga ko'mak ko'rsatish

bo'lgan talabalarni qo'llab-quvvatlash markazi	bino 1-qavat	
Bandlik va start-karyera markazi (ishga joylashish va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash)	Asosiy bino 1-qavat	Ishga joylashish bilan bog'liq ishlar, bandlik statistikasi bo'yicha so'rov, bandlik ma'lumotlarini yig'ish va xabardor qilish, ish bo'yicha maslahat, talabalar ishtirokidagi bandlik dasturlarini yuritish, sinov suhbat xonasini boshqarish
Kutubxona	Kutubxona binosi	Adabiyotlarni xarid qilish va ro'yxatdan o'tkazish, materiallarni tasniflash, kitoblarni berish va qaytarib qabul qilish
Xalqaro aloqalar bo'limi	Axborot-t elekkommunikatsiya binosi 1-qavat	Xorijiy talabalar uchun qabul tanlovi va qabulni boshqarish, hamkor universitetlar bilan shartnoma tuzish va almashinuv, xorijiy talabalar hayotini yo'lga qo'yish va boshqarish / sug'urta boshqaruvi

Magistratura/Doktorantura mas'ul professorlari(대학원 주임교수)

O'qish (dastur nomi)	Kafedra (mutaxassislik)	Mas'ul professor	Ilmiy xona	Joylashuv
Umumiy magistratura/doktorantura (Doktorantura)	Go'zallik ilmi kafedrası (PhD)	Kim Seo-hee	950-3833	Hvangryong binosi, 2303-xona
	Maktabgacha ta'lim kafedrası (PhD)	Kim Gyeong-ran	950-3743	Mudinggvan binosi, 3-qavat
	Hamshiralik ishi kafedrası (PhD)	Park Eun-hee	950-3764	Mudinggvan binosi, 4-qavat
Umumiy magistratura (Magistratura)	Bolalar ingliz tili ta'limi kafedrası	Kim Hye-jeong	950-3693	Mudinggvan binosi, 4-qavat
	Maslahat va klinik psixologiya kafedrası	Choi Hee-cheol	950-3837	Odinggvan binosi, 211 xona
	Aviatsiya turizmi kafedrası	Baek Seon-suk	950-3650	Odinggvan binosi, 5-qavat
	Reabilitatsiya fanlari kafedrası (mehnat terapiyasi yo'nalishi)	Han Sang-woo	950-3679	Odinggvan binosi, 3-qavat
	Reabilitatsiya fanlari kafedrası (fizioterapiya yo'nalishi)	Seo Tae-hwa	950-3831	Mudinggvan binosi, 3-qavat
	Oziq-ovqat va ovqatlanish	Kim	950-3717	Hvangryong binosi

	(nutritsiologiya) kafedrası	Ji-hyeon		2-qavat
	Stomatologik gigiyena kafedrası	Moon Sang-eun	950-3795	Hvangryong binosi Yongudong 3-qavat
	Go'zallik ilmi kafedrası (magistratura)	Kim Seo-hee	950-3833	Hvangryong binosi 3-qavat
Ta'lim magistratura rasi (Magistr darajasi)	Go'zallik ta'limi yo'nalishi	Kim Seo-hee	950-3833	Hvangryong binosi, 2303-xona
	Maslahat psixologiyasi yo'nalishi	Choi Hee-cheol	950-3837	Odinggvan binosi, 211 xona
	Maktabgacha ta'lim yo'nalishi	Kim Gyeong-ran	950-3743	Mudinggvan binosi, 3-qavat
	Maxsus ta'lim yo'nalishi	Kim Young-mi	950-3835	Odinggvan binosi, 3-qavat
Ijtimoiy rivojlanish magistratura rasi (Magistr darajasi)	Ijtimoiy ish kafedrası	Lee Hyeong-ha	950-3707	Odinggvan binosi, 3-qavat
	Politsiya huquqi kafedrası	Park Jong-ryeol	950-3712	Odinggvan binosi, 416 xona
	Koreys tili ta'limi kafedrası	Lee Jeong-ju	950-3943	Hvangryong binosi Yongudong 1-qavat
	Nutq terapiyasi kafedrası	Shin Hye-jeong	950-3672	Odinggvan binosi, 2-qavat
	Hamshiralik ishi kafedrası	Park Eun-hee	950-3794	Mudinggvan binosi, 4-qavat
	Integrativ san'at terapiyasi kafedrası	Oh Seung-jin	950-3750	
	Sport industriyasi kafedrası	Kim Seong-eun	950-3985	Odinggvan binosi, 4-qavat
	Ruhiy tarbiya / ong-tafakkur ta'limi kafedrası	Jo In-sook	950-3809	Hvangryong binosi Yongudong 4-qavat
	Bolalar ingliz tili ta'limi kafedrası	Kim Hye-jeong	950-3693	Mudinggvan binosi, 4-qavat
	AI konvergensiya kontent kafedrası	Lee Cheol-seung	950-3989	Hvangryong binosi Yongudong 2-qavat
	TESOL kafedrası	Kim Hye-jeong	950-3693	Mudinggvan binosi, 4-qavat
	K-BEAUTY kafedrası	Kim Seo-hee	950-3833	Hvangryong binosi 3-qavat

Kampus binolari joylashuv xaritasi(건물배치도)



1. 무등관 Mudingvan
2. 황룡관 Hwangryonggvan
3. 어등관(대학원 행정실: 2층)
Odinggvan(Magistratura ma'muriy bo'limi: 2-qavat)
4. 정보통신관 Axborot va aloqa binosi
- 5-1. 송강학숙 1호관 Songgang yotoqxonasi 1-bino
- 5-2. 송강학숙 2호관 Songgang yotoqxonasi 2-bino
6. 덕천관 Dokchongvan
- 7-1. 대학본부 Universitet boshqaruv binosi
- 7-2. 도서관 Kutubxona
8. 광주여대시립 유니버시아드체육관 Gwangju Ayollar Univ. shahar Universiada ko'p maqsadli sport zali
9. 양궁장 Archery range
10. 반려동물훈련장 Uy hayvonlarini o'rgatish maydoni
11. 잔디운동장 Maysazor sport maydoni
12. 정문입구 Asosiy darvoza kirish qismi
13. 주차장 Avtoturargoh

Akademik ma'lumotlar(학사정보)

2026-o'quv yilining 1-semestri bo'yicha

asosiy akademik jadval

- 1-semestr boshlanishi: 3. 3 (Sesh)
- Yangi talabalar uchun 1-semestr fanlarga yozilish:
3. 3 (Sesh) ~ 3. 4 (Chor)
- Amaldagi talabalar uchun 1-semestr fan tanlovini tuzatish:
3. 3 (Sesh) ~ 3. 4 (Chor)
- Bahorgi semestr xorijiy til va umumiy imtihonga ariza topshirish:
3. 10 (Sesh) ~ 3. 13 (Jum)
- Yangi talabalarga talaba guvohnomasi rasmiylashtirish bo'yicha yo'riqnoma: 3. 10 (Sesh) ~ 3. 13 (Jum)
- 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya rahbarligi to'lovi va himoya to'lovini to'lash: 3. 10 (Sesh) ~ 3. 13 (Jum)
- 1-semestr bo'yicha ilmiy rahbar biriktirishga ariza (2-semestr va undan yuqori kurs talabalari): 3. 10 (Sesh) ~ 3. 13 (Jum)
- 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun himoya uchun dissertatsiya va hujjatlarni topshirish: 4. 1 (Chor) ~ 4. 10 (Jum)
- Bahorgi semestr xorijiy til va umumiy imtihonni o'tkazish: 4. 11 (Shan)
- Oraliq imtihonlar: 4. 21 (Sesh) ~ 4. 27 (Dush)
- 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoyasi:
5. 6 (Chor) ~ 6. 12 (Jum)
- Yakuniy imtihonlar: 6. 9 (Sesh) ~ 6. 22 (Dush)
- 1-semestr baholarini tizimga kiritish: 6. 23 (Sesh) ~ 6. 29 (Dush)
- 1-semestr dars baholash va baholarni ko'rish: 6. 30 (Sesh) ~ 7. 6 (Dush)
- 2026-yil avgustida bitiruvchilar uchun dissertatsiya yakuniy nusxasini topshirish: 7. 10 (Jum)
- 2-semestr fanlarga yozilish: 8. 10 (Dush) ~ 8. 14 (Jum)
- Diplom topshirish marosimi: 8. 21 (Jum)

2026–o‘quv yilining 2–semestri bo‘yicha

asosiy akademik jadval

- 2–semestr boshlanishi: 9. 1 (Sesh)
- Kuzgi semestr xorijiy til va umumiy imtihonga ariza topshirish: 9. 8 (Sesh) ~ 9. 11 (Jum)
- 2–semestr bo‘yicha ilmiy rahbar birlashtirishga ariza (2–semestr va undan yuqori kurs talabalari): 9. 8 (Sesh) ~ 9. 11 (Jum)
- 2027–yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya rahbarligi to‘lovi va himoya to‘lovini to‘lash: 9. 8 (Sesh) ~ 9. 11 (Jum)
- 2027–yil fevralida bitiruvchilar uchun himoya uchun dissertatsiya va hujjatlarni topshirish: 9. 28 (Dush) ~ 10. 9 (Jum)
- Kuzgi semestr xorijiy til va umumiy imtihonini o‘tkazish: 10. 17 (Shan)
- Oraliq imtihonlar: 10. 20 (Sesh) ~ 10. 26 (Dush)
- 2027–yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya himoyasi: 11. 2 (Dush) ~ 12. 4 (Jum)
- Yakuniy imtihonlar: 12. 8 (Sesh) ~ 12. 18 (Jum)
- 2–semestr baholarini tizimga kiritish: 12. 21 (Dush) ~ 12. 27 (Yak)
- 2–semestr dars baholash va baholarni ko‘rish: 12. 28 (Dush) ~ 2027. 1. 4 (Dush)
- 2027–yil fevralida bitiruvchilar uchun dissertatsiya yakuniy nusxasini topshirish: 2027. 1. 8 (Jum)
- 2027–o‘quv yilining 1–semestri uchun amaldagi talabalar fanlarga yozilishi: 2027. 2. 16 (Sesh) ~ 2. 18 (Pay)
- 2027–o‘quv yilining 1–semestri uchun amaldagi talabalar ro‘yxatdan o‘tishi (to‘lov/registratsiya): 2027. 2. 16 (Sesh) ~ 2. 19 (Jum)
- Diplom topshirish marosimi: 2027. 2. 19 (Jum)

1. O'quv fanlarini ro'yxatdan o'tkazish(수강신청-fanlarni tanlash)

- O'quv fanlarini ro'yxatdan o'tkazish: Amaldagi talabalar har semestr darslar boshlanishidan oldin belgilangan muddat ichida, yangi qabul qilingan talabalar esa darslar boshlanganidan so'ng o'qimoqchi bo'lgan fanlarini o'z kafedrasini (mutaxassisligi) bo'yicha ilmiy rahbar yoki kafedra mudiridan fan tanlash bo'yicha maslahat olib, "Talabaga yo'naltirilgan ta'lim" onlayn tizimiga kiritishi shart.
- Bir semestrda olinadigan kredit: semestriga kamida 3 kredit, ko'pi bilan 9 kredit. Biroq o'qituvchilik sertifikatini kabi ayrim maxsus malaka/sertifikatlarni olish uchun yoki "o'tilmagan" fanlar mavjud bo'lsa, magistratura/doktorantura rahbarining roziligi bilan semestrda kredit limitidan oshirib o'qish (o'zlashtirish) mumkin.
- Fanlarga yozilgandan so'ng talaba ariza holatini o'zi tekshirishi kerak. Agar zarurat tufayli tanlangan fanlarni o'zgartirish lozim bo'lsa, darslar boshlanganidan keyin 3 hafta ichida "Fan(lar)ni o'zgartirish arizasi"ni topshirib, magistratura/doktorantura rahbarining tasdig'ini olishi kerak.
- Ro'yxatdan o'tib, o'qishga ruxsat berilgan fanlarni magistratura/doktorantura rahbarining ruxsatisiz o'zgartirish yoki bekor qilish mumkin emas.
- Fanlarga yozilish tartibi:

Fanlarga yozilish "Talabaga yo'naltirilgan ta'lim" onlayn tizimi orqali amalga oshiriladi:

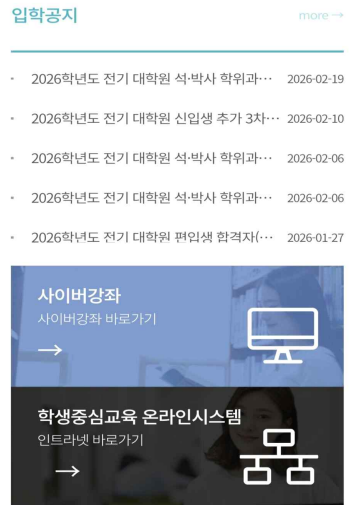
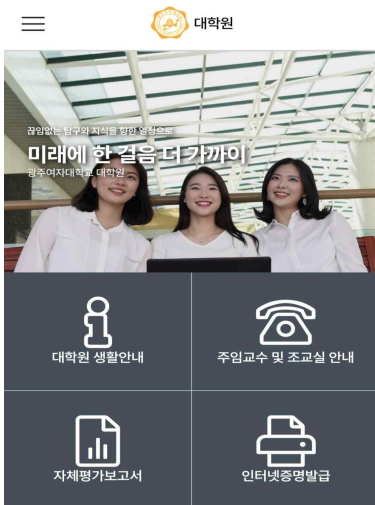
Kirish (login) → chap yuqoridagi "Magistratura akademik ishlari" menyusi → Fanlar (Kurs) → Fanlarga yozilish

■ Fanlarga yozilish bo'yicha namunaviy ekran (수강신청 예시 화면)

1-Yo'riqnom

Gwangju Ayollar Universiteti portali (Talabaga yo'naltirilgan ta'lim ONLAYN tizimi)ga kirisha

- [1] Magistratura veb-saytiga kiring. (graduate.kwu.ac.kr)
- [2] Quyidagi ekran — magistratura veb-saytining bosh sahifasi.
- [3] Ekraning pastki qismida ko'rsatilgan "Talabaga yo'naltirilgan ta'lim ONLINE SYSTEM" menyusini bosib yoki yuqori qismdagi "Gwangju Ayollar Univ. portali" orqali tizimga kiring.



[1] [Talabaga yo'naltirilgan ta'lim ONLINE SYSTEM] ga kirilganda, quyidagi tizim ekrani ko'rinadi.

[2] ID va parolni kiriting hamda LOG-IN tugmasini bosing.

※ Odatda ID — talaba raqami, parol esa tug'ilgan sana 6 xonali ko'rinishda (YYMMDD) sozlangan bo'ladi. Shaxsiy ma'lumotlar xavfsizligi uchun parolni o'zgartirish tavsiya etiladi. (Keyingi ekranda parolni o'zgartirish mumkin).

광주여자대학교 학생서비스

아이디

비밀번호

아이디 저장

로그인 >

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

공지사항

- 2026학년도 1학기 다전... 2026.02.23
- 2026학년도 1학기 신입... 2026.02.20
- 2026-1학기 융합·연계전... 2026.02.18
- 2026년 2월 학위수여식 행... 2026.02.09
- 2026학년도 1학기 수업연한... 2026.02.03
- 2026년도(2025학년도 입학... 2026.02.02

광주여자대학교 Graduate Student Services

Gwangju Women's University | Dark Language ^

대학원 학사

academic

Subject

Course

수강신청

Course Registration Results

Print Lecture Schedule

Grades

등록

장학

Academic Profession

한국어

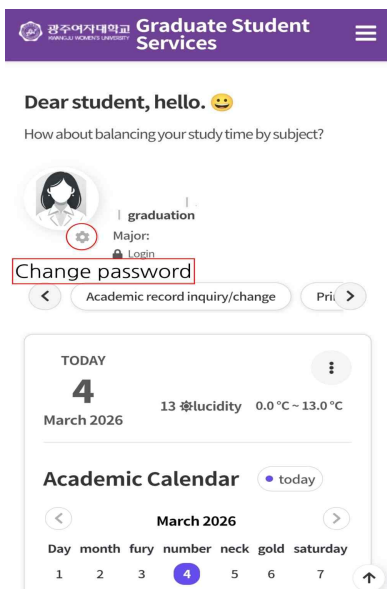
English

中文

tiếng Việt

Монгол

- [1] Gwangju Ayollar Universiteti magistraturasi “Talabaga yo‘naltirilgan ta‘lim” onlayn tizimiga kirib bo‘lgach, quyidagi ekran paydo bo‘ladi.
- [2] Ushbu xizmat orqali talaba fanlarga yozilish, baholarni ko‘rish va shu kabi akademik ma‘lumotlardan foydalanishi mumkin.
- [3] Fanlarga yozilishdan oldin “Shaxsiy ma‘lumotlar” bo‘limidan o‘zingizning shaxsiy qaydlaringizni tekshirib chiqing, agar o‘zgartirish kerak bo‘lsa, yangilang (manzil, aloqa raqami va boshqalar). Kiritilgan manzilga kontrakt bo‘yicha xabarnoma va magistratura e‘lonlari yuboriladi, shuning uchun ma‘lumotlarni aniq va to‘g‘ri kiritish shart.



- [1] Ochilgan fanlar ro'yxatini tekshirgandan so'ng, talaba o'ziga tegishli semestrga mos fanlarni tanlab fanlarga yoziladi.
- [2] Fanlarga yozilayotgan fan bo'yicha dars rejasini ko'rib chiqib, ma'lumotlarni tekshirish mumkin.
- [3] Fanlarga yozilish kredit limiti va tartibi: har semestr fanlarga yozilish krediti 3-9 kredit oralig'ida bo'lishi mumkin.

Magistratura/Doktoranturaga oid barcha blankalarni universitetning rasmiy sayti (<http://graduate.kwu.ac.kr>)dagi

“Magistratura/Doktorantura hamjamiyati” bo‘limining “Materiallar xonasi (arxiv)dən yuklab olishingiz mumkin.

2. Ro'yxatdan o'tish, o'qish muddati va tahsil olishning maksimal muddati(등록·수업연한 및 재학연한)

■ Ro'yxatdan o'tish (registratsiya)(등록)

○ Talaba ta'lim olayotgan davrida har semestrda (1- va 2-semestr) belgilangan muddat ichida o'qish to'lashi shart. To'lov muddati universitet veb-saytida e'lon qilinadi, to'lov bo'yicha hisob-faktura esa internet orqali chiqarib olinadi va shu asosda to'lanadi.

■ O'qish muddati va tahsil olishning maksimal muddati(수업연한 및 재학연한)

Kategoriya	Bosqich	O'qish muddati	Tahsil olishning maksimal muddati	Ta'lim shakli
Umumiy magistratura/doktorantura	박사	2 yil (4 semestr)	6yil	kunduzgi
	magistratura	2 yil (4 semestr)	4yil	kunduzgi
Pedagogika magistraturasi//doktorantura	magistratura	2,5 yil (5 semestr)	5yil	kechki (Maktabgacha ta'lim), mavsumiy (Go'zallik ta'limi, Konsultativ psixologiya, Maxsus ta'lim)
Ijtimoiy rivojlanish magistraturasi	magistratura	2 yil (4 semestr)	4yil	kechki, kunduzgi (Bolalar ingliz tili ta'limi kafedrası, Koreys tili ta'limi kafedrası, TESOL kafedrası)

※ Ko'chirish yo'li bilan o'qishga kirgan talabalar uchun tahsil olishning maksimal muddati qolgan o'qish muddatining 2 baravari etib belgilanadi, qayta qabul qilinganlar uchun esa avvalgi o'qigan davri umumiy hisobda qo'shib hisoblanadi.

※ Akademik ta'til davri tahsil olishning maksimal muddatiga kiritilmaydi.

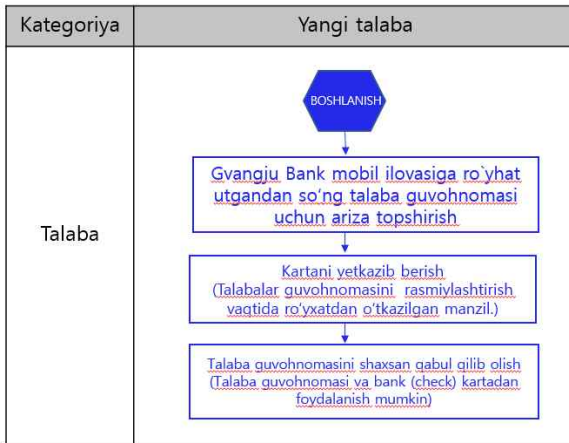
※ O'qishni yakunlab "tugatgan" dan keyin ilmiy darajani olish uchun qayta ro'yxatdan o'tilsa, bu davr ham tahsil olishning maksimal muddatiga kiritilmaydi.

3. Talaba guvohnomasini rasmiylashtirish(학생증 발급)

■ Rasmiylashtirish jarayoni sxemasi(발급흐름도)



■ Talaba guvohnomasini debit kartaga ariza berish jarayoni(학생증 체크카드 신청 프로세스)



■ Rasmiylashtirish paytida e'tibor beriladigan narsalar(발급 시 유의사항)

- Gwangju Bank mobil veb-sayti orqali talaba guvohnomasini bank kartaga ariza topshirishda, albatta ariza beruvchining o'z nomiga rasmiylashtirilgan mobil telefoni bo'lishi shart. Agar o'z nomidagi telefon bo'lmasa yoki ariza beruvchi xorijiy talaba, voyaga yetmagan va shunga o'xshash toifaga kirsa, Gwangju Bank filialiga borib ariza topshirishi mumkin. (Filialga borganda shaxsni tasdiqlovchi hujjat va hujjat uchun fotosuratni olib kelish kerak.)

※ Akademik ma'lumotlar yoki fotosurat o'zgargani sababli qayta berishga ariza topshirilsa, ariza faqat Gwangju Bank filiali yoki mijozlar markazi orqali qabul qilinadi.

※ Talaba guvohnomasi-debit karta (yangi yoki qayta) rasmiylashtirishga ariza topshirilgandan so'ng, kartani 10 ish kuni ichida olish mumkin. (Mobil veb orqali topshirilgan talaba guvohnomasi-debit kartani faqat ariza egasining o'zi qabul qilib olishi mumkin.)

■ Mobil veb orqali ariza topshirish usuli(모바일 웹을 통한 신청 방법)

- Universitet veb-saytiga kirish (QR-kodni skan qilish / LMS orqali SMS yuboriladi) → SMSni qabul qilish → “Talaba guvohnomasi-debit karta” bo'yicha yo'riqnoma → shaxsni tasdiqlash → shaxsiy ma'lumotlardan foydalanishga rozilik va talabalik holatini tasdiqlash → hisob (bank hisob raqami)ni bir vaqtning o'zida ochish-ochmaslikni tekshirish → shaxsiy

kredit ma'lumotlariga oid majburiy rozilik shakli va shartlarga rozilik → karta marketingiga rozilik → hisob marketingiga rozilik → karta ariza formasini to'ldirish → hisob parolini kiritish → masofadan turib shaxsni tasdiqlash jarayonini bajarish → ariza yakunlandi

■ **Bank filiali orqali ariza topshirish usuli(영업점을 통한 신청방법)**

○ Shaxsan borib topshirish (shaxsni tasdiqlovchi hujjat va hujjat uchun fotosurat bilan)

■ **Qayta rasmiylashtirish(재발급)**

○ Gvangju Ayollar Univ. Talabalar bo'limi (Bosh bino 1-qavat)dagi Gvangju Bank xizmat nuqtasiga borish

4. Baholar va darsni baholash(성적 및 강의평가)

■ Baho darajalari(성적등급)

Baho darajasi	Ball	O'rtacha baho	Baho darajasi	Ball	O'rtacha baho
A+	95~100	4.5	B-	80~82	3.0
A0	92~94	4.2	C+	76~79	2.6
A-	90~91	4.0	C0	73~75	2.3
B+	86~89	3.6	C-	70~72	2.0
B0	83~85	3.3	F	69이하	0.0

- O'qish natijalari imtixon ballari, topshiriqlar bahosi, davomat holati, o'qishdagi munosabat va faollik kabi omillarni inobatga olgan holda qo'yiladi.
- Dissertatsiya, bitiruv tadqiqot hisoboti, xorijiy til imtihoni, umumiy imtixon natijalari: "o'tdi" — "P", "o'tmadi" — "F" deb belgilanadi, ularga kredit ham, ball ham berilmaydi.
- Biroq bitiruv tadqiqot hisoboti 2026-o'quv yilidan keyin (2026-yildan boshlab) o'qishga kirganlarga tatbiq etilmaydi.
- Davomat bo'yicha: har semestr fanlarga yozilgandan so'ng, agar darsga qatnashish ko'rsatkichi umumiy dars kunlarining 3/4 qismidan kam bo'lsa, ushbu fan bo'yicha baho "F" qilib belgilanadi.

■ Baholarni ko'rish (tuzatish) va darsni baholashi(성적
열람(정정) 및 강의평가)

- Baholarni ko'rish (va kerak bo'lsa tuzatish kiritish) faqat belgilangan muddatda amalga oshiriladi; buningdan oldin albatta dars baholashni to'ldirish kerak.
- Baholarni ko'rish (tuzatish) va dars baholash tartibi:
Magistratura sayti intraneti → Baholar → Joriy semestr baholarini ko'rish → Baholash

5. Bitiruv (ilmiy daraja berish)(졸업(학위수여))

■ Bitiruv (ilmiy daraja berish) talablari(졸업(학위수여) 자격)

- Bitiruv uchun belgilangan kreditlarni to'liq to'plagan shaxs

Kategoriya	Bosqich	O'qish turi	Bitiruv uchun kreditlar	Izoh
Umumiy magistratura/Doktorantura	Doktorantura	Umumiy magistratura/Doktorantura	36kredit	
	Magistratura	Umumiy magistratura/Doktorantura	24kredit	
Maxsus magistratura	Magistratura	Ta'lim magistraturasi	30kredit	
		Ijtimoiy rivojlanish magistraturasi	27kredit	2025-yil qabuligacha
			24kredit	2026-yil boshlab qabul

※ Ijtimoiy rivojlanish magistraturasi bitiruv uchun zarur kreditlar: 2025-o'quv yiligacha o'qishga kirganlar uchun kamida 27 kredit, 2026-o'quv yilidan boshlab o'qishga kirganlar uchun esa 24 kredit etib belgilanadi.

- Ilmiy daraja dissertatsiyasini topshiruvchilar
- Dissertatsiya o'rnini bosuvchi (muqobil) tartibni tanlaganlar

-2025-o'quv yili va undan oldin o'qishga kirganlar uchun (magistratura dissertatsiyasini muqobil tartibda almashtirish)

· Dissertatsiya o'rnini bosuvchi qo'shimcha kreditlar: yana 6 kredit o'zlashtirish

- ※ 2015–2016 o‘quv yillarida o‘qishga kirganlar: 9 kredit
- Bitiruv tadqiqot hisobotini yozish
- 2026–o‘quv yili va undan keyin o‘qishga kirganlar uchun (magistratura dissertatsiyasini muqobil tartibda almashtirish)
 - Magistratura dissertatsiyasini muqobil tartibda almashtirishni xohlash arizasini topshirish
 - Dissertatsiya o‘rnini bosuvchi qo‘shimcha kreditlar: yana 6 kredit o‘zlashtirish
 - Xorijiy til imtihoni va umumiy imtihondan muvaffaqiyatli o‘tgan shaxs
 - Boshqa nizomlarda belgilangan bitiruv talablarini bajargan shaxs

6. Mutaxassisliklar bo'yicha ilmiy daraja turlari(학과별 학위종별)

Kategoriya	O'qish turi	Kafedra (mutaxassislik)	Ilmiy daraja turi	Izoh
Umumiy magistratura/ Doktorantura	Umumiy magistratura/ Doktorantura	Maktabgacha ta'lim kafedrası	Ta'lim fanlari doktori	
		Go'zallik ilmi kafedrası	Go'zallik fanlari doktori	
		Hamshiralik ishi kafedrası	Hamshiralik ishi fanlari doktori	
		Bolalar ingliz tili ta'limi kafedrası	Gumanitar fanlar magistri	
		Maslahat va klinik psixologiya kafedrası	Gumanitar fanlar magistri	
		Reabilitatsiya fanlari kafedrası (mehnat terapiyasi yo'nalishi)	M e h n a t t e r a p i y a s i magistri	
		Reabilitatsiya fanlari kafedrası (fizioterapiya yo'nalishi)	Fizioterapiya magistri	
		Oziq-ovqat va ovqatlanish kafedrası	Tabiiy fanlar magistri	
		Aviatsiya turizmi kafedrası	Turizm magistri	
		Stomatologik gigiyena kafedrası	Stomatologik gigiyena magistri	
Go'zallik ilmi kafedrası	Kosmetologiya magistri			
Maxsus magistratura	Ta'lim magistratura	Ta'lim kafedrası – Maktabgacha ta'lim yo'nalishi Maslahat psixologiyasi yo'nalishi Maxsus ta'lim yo'nalishi Go'zallik ta'limi yo'nalishi	Ta'lim fanlari magistri	

	Ijtimoiy rivojlanish magistraturasi	Ijtimoiy ish kafedrası	Ijtimoiy ish magistr	
		Politsiya huquqi kafedrası	Huquq magistri	
		Nutq terapiyasi kafedrası	Tabiiy fanlar magistri	
		Hamshiralik ishi kafedrası	Hamshiralik ishi magistri	
		Integrativ san'at terapiyasi kafedrası	San'at terapiyasi magistri	
		Ong-tafakkur ta'limi kafedrası	Gumanitar fanlar magistri	
		Koreys tili ta'limi kafedrası	Gumanitar fanlar magistri	
		Sport industriyasi kafedrası	S p o r t i n d u s t r i y a s i magistri	
		Bolalar ingliz tili ta'limi kafedrası	Gumanitar fanlar magistri	
		AI kontent kafedrası	M u h a n d i s l i k magistri	
		TESOL kafedrası	TESOL magistri	chet
		K-BEAUTY kafedrası	Go'zallik magistri	el talaba

7. Mutaxassislikni o'zgartirish yoki boshqa yo'nalishga o'tish (전공변경 또는 전과)

- Mutaxassislikni o'zgartirmoqchi (yoki boshqa yo'nalishga o'tmoqchi) bo'lgan talaba 1- va 2-semestr boshida 1 hafta ichida mutaxassislikni o'zgartirish arizasi (yo'nalish o'zgartirish arizasi)ni topshirib, magistratura/doktorantura rahbarining tasdig'ini olishi shart.
- Mutaxassislikni o'zgartirish yoki yo'nalishni almashtirish faqat bir xil magistratura turi doirasida amalga oshiriladi (ammo Ta'lim magistraturasida yo'nalish almashtirish mumkin emas).
- Mutaxassislik (kafedra) o'zgartirilishidan oldin o'zlashtirilgan kreditlar, o'zgartirilgandan keyingi mutaxassislik (kafedra) o'quv rejasiga mos keladigan fanlar bo'yicha bo'lsa, mutaxassislik kreditlari sifatida tan olinishi mumkin.

8. Akademik ta'til · o'qishga qaytish · o'qishni tashlash · talabalikdan chiqarish(휴학·복학·자퇴·제적)

■ Oddiy akademik ta'til(일반휴학)

○ Magistratura talabalari quyidagi holatlar sababli akademik ta'tilga chiqmoqchi bo'lsa, akademik ta'til arizasini topshirib, magistratura rahbarining ruxsatini olishi shart

– **Harbiy xizmat:** Harbiy xizmat to'g'risidagi qonunning 73-moddasi 1-qismiga muvofiq chaqiruv

– **Sog'liq:** jismoniy yoki ruhiy holat sababli uzoq muddat davolanish/rehabilitatsiya zarur bo'lsa

– Farzand parvarishi yoki homiladorlik/tug'ruq: 12 yoshgacha bo'lgan yoki boshlang'ich maktabning 6-sinfigacha bo'lgan farzandni parvarish qilish zarur bo'lsa (agar farzandning jismoniy/ruhiy holati sabab uzoq muddat parvarish talab qilinsa, bu band 16 yoshgacha yoki o'rta maktabning 1-sinfigacha bo'lgan farzandni ham nazarda tutadi), yoki talaba-qiz homilador bo'lsa yoki tug'ruq qilsa

– Boshqa majburiy sabablar mavjud bo'lsa

○ Akademik ta'til muddati talabalik davri davomida 3 yil doirasida, ya'ni 4 semestrndan oshmasligi kerak. Biroq xorijda o'qish, kasallik va shunga o'xshash maxsus sabablar bo'lsa, magistratura rahbarining roziligi bilan bu muddat uzaytirilishi mumkin.

○ Akademik ta'til davri tahsil olishning maksimal muddatiga kiritilmaydi.

○ Akademik ta'til muddatini uzaytirmoqchi bo'lgan shaxs, ta'til

muddati tugashidan oldin akademik ta'tilni uzaytirish arizasini magistratura rahbariga topshirishi shart.

○ Agar talaba harbiy xizmat bo'yicha imtiyozli korxonada maxsus tadqiqotchi sifatida qabul qilinishi rejalashtirilgan holda ishlayotgan bo'lsa, belgilangan muddat ichida avval oddiy akademik ta'tilga ariza beradi, qabul tasdiqlangach, darhol harbiy xizmatga ketish bo'yicha akademik ta'tilga ariza topshirishi lozim.

○ Ariza topshirish tartibi: Magistratura sayti → “Magistratura maydoni” → “Materiallar xonasi” → (Blankalar to'plami) bo'limidan akademik ta'til arizasini yuklab olib to'ldiring; kafedra mudiri orqali magistratura ma'muriy bo'limiga topshiring.

■ Harbiy xizmat sababli akademik ta'til(입대휴학)

○ Harbiy xizmat tufayli olingan akademik ta'til umumiy akademik ta'til muddati hisobiga kiritilmaydi.

○ Harbiy majburiyat sababli ta'tilga chiqmoqchi bo'lgan talaba chaqiruv rejalashtirilgan sanasi tushadigan semestr ichida quyidagi hujjatlarni tayyorlab, magistratura rahbarining tasdig'ini olishi shart:

– Harbiy xizmatga ketuvchilar uchun: chaqiruv xabarnomasi nusxasi

– Harbiy imtiyozli korxonada orqali “maxsus tadqiqotchi” uchun, harbiy hisob hujjati, ish joyidan ma'lumotnoma, korxonada tanlanganini tasdiqlovchi hujjat

○ Harbiy xizmat sababli akademik ta'til muddati majburiy xizmat muddati bilan teng qilib belgilanadi.

- Harbiy xizmatga ketgach, agar talaba uyiga qaytarilgan bo'lsa (masalan, sog'lig'i sababli va h.k.), darhol magistratura ma'muriy bo'limiga xabar berib, zarur choralarni ko'rish lozim.
- Agar talaba oddiy akademik ta'tilda bo'lgan paytda harbiy xizmatga chaqiruv xabarnomasi olsa, yuqoridagi 2-banda ko'rsatilgan hujjatlarni tayyorlab, magistratura rahbarining tasdig'ini olishi kerak. (Bu talab harbiy imtiyozli korxonalar orqali maxsus tadqiqotchi bo'lganlarga ham taalluqlidir.)

■ O'qishga tiklanish(복학)

○ Akademik ta'tilga chiqqan shaxs ta'til muddati tugagach yoki ta'tilga sabab bo'lgan holat yakunlangach albatta o'qishga qaytishi kerak. Shuningdek, ta'til muddati davom etayotgan bo'lsa ham, magistratura rahbarining roziligi bilan o'qishga qaytish mumkin.

○ O'qishga qaytish turlari va kontrakt to'lovi

– Oddiy tiklanish: ro'yxatdan o'tmasdan turib ta'tilga chiqqan va ta'til muddati tugab o'qishga qaytayotgan talaba shu semestrning o'qish to'lovini to'lashi kerak.

– To'lovdan ozod tiklanish: ro'yxatdan o'tib keyin semestr boshlanganidan 1 oy ichida ta'tilga chiqqan talaba qaytganida o'qish to'lovi undirilmaydi.

– Semestr davomida harbiy xizmatga chaqiruv xati olib, harbiy xizmat sababli ta'tilga chiqqan talaba o'qishga qaytganda shu semestr uchun to'lov qilmaydi.

Biroq, oddiy ta'til arizasi bilan ta'tilga chiqib, ta'til davrida amalda harbiy xizmatga ketmagan holda o'qishga qaytsa, kontrakt oshgan qismi bo'yicha farq summasini to'lashi lozim.

○ Ariza topshirish tartibi: o‘qishga qaytish arizasini to‘ldirib, kafedra mudiri orqali magistratura ma‘muriy bo‘limiga topshirish.

■ O‘qishni tark etish(자퇴)

- O‘qishni tark etmoqchi bo‘lgan shaxs avvalo kafedra mudiri bilan suhbat o‘tkazgandan so‘ng, belgilangan sababni ko‘rsatgan o‘qishni tark etish arizasi hamda o‘qishni tark etish sabablari bayonnomasini magistratura ma‘muriy bo‘limiga topshirishi shart.
- Darslar boshlanganidan keyin o‘qishni tark etilgan taqdirda, o‘tilgan dars muddatiga qarab o‘qish to‘lovini qaytarish mezonlari qo‘llaniladi.

To‘lovni qaytarish sababi yuzaga kelgan sana	Qaytariladigan summa
Semestr boshlangan kundan 30-kungacha	o‘qish to‘lovining 6 dan 5 qismi
Semestr boshlangan kundan 30 kun o‘tgandan keyin 60-kungacha	o‘qish to‘lovining 3 dan 2 qismi
Semestr boshlangan kundan 60 kun o‘tgandan keyin 90-kungacha	o‘qish to‘lovining 2 dan 1 qismi
Semestr boshlangan kundan 90 kun o‘tgandan keyin	qaytarilmaydi

■ Talabalikdan chiqarish(제적)

○ Quyidagi holatlarga to‘g‘ri keladigan shaxs talabalikdan chiqarilishi mumkin.

– Akademik ta'til muddati tugaganiga qaramay, o'qishga qaytmagan shaxs

– Ro'yxatdan o'tish muddatida ro'yxatdan o'tmagan / to'lovni qilmagan shaxs

– Tahsil olishning maksimal muddatini oshirib yuborgan shaxs

– Intizomiy jazo natijasida talabalikdan chiqarish to'g'risida qaror olgan shaxs

9. Stipendiya tizimi(장학제도)

■ Stipendiya turlari(장학금의 종류)

○ **Maxsus stipendiya:** o'qish to'lovi to'lanayotganda chegirma tarzida beriladigan stipendiya

○ **Umumiy stipendiya:** talabalik davrida belgilangan talablarga ko'ra to'lab beriladigan stipendiya

■ Stipendiyaga ariza topshirish uchun hujjatlar(장학금 신청 제출 서류)

○ **Maxsus stipendiya:** maxsus stipendiya arizasi va tasdiqlovchi hujjatlar

○ **Umumiy stipendiya:** kafedra mudiri tavsiyanomasi va tasdiqlovchi hujjatlar

■ Stipendiya turlari bo'yicha ma'lumot(장학금 종류)

○ Magistratura stipendiya to'lash bo'yicha ichki nizomiga qarang (Magistratura sayti → Akademik qo'llanma → Stipendiya to'lash bo'yicha yo'riqnoma)

10. Xorijiy til imtihoni va umumiy imtihon(외국어시험 및 종합시험)

■ Xorijiy til imtihoni (1 ta fan)

○ Kamida 1 semestr o'qib tugatgan va 6 kreditdan kam bo'lmagan kredit to'plagan talabalar uchun imtihon har yili aprel va oktabr oylarida o'tkaziladi. (Ta'lim

magistraturasining mavsumiy/semestrelsiz tizimida esa imtihon har yili avgust va keyingi yil yanvar oylarida o‘tkaziladi.)

- Xorijiy til imtihoniga kirishni istagan talaba belgilangan muddat ichida kafedra mudiri tavsiyasi bilan imtihon arizasini magistraturaga topshirishi va belgilangan imtihon to‘lovini to‘lashi shart.
- Xorijiy til imtihonidan ozod etish
 - So‘nggi 2 yil ichida quyida ko‘rsatilgan imtihonlardan belgilangan natijani (ball/sertifikat) olgan shaxslar.

Yo‘nalish	Imtihon nomi								
	TOEFL			TOEIC	TEPS	NEW TEPS	IELTS	CEFR	TOPIK (Koreys tilini bilish darajasi testi)
	PBT	CBT	IBT						
Gumanitar va ijtimoiy fanlar	550	210	80	650	550	327	5.5	B2	4-daraja va undan yuqori
Tabiiy fanlar	530	180	75	630	530	327	5.5	B2	4-daraja va undan yuqori
San‘at va jismoniy tarbiya yo‘nalishi	500	170	70	600	500	327	5.5	B2	4-daraja va undan yuqori

– Mutaxassislik ingliz tili fanini o‘qib, baholashda “B” va undan yuqori natija olgan shaxs

– Ko‘chirish yo‘li bilan o‘qishga kirgan talabalar: avvalgi magistratura/doktoranturada xorijiy til imtihonini topshirib shaxs

– Xorijiy talaba: Xalqaro aloqalar bo‘limi tomonidan ochilgan xorijiy til imtihoni o‘rnini bosuvchi kurs doirasida koreys tili bo‘yicha 180 soat darsni o‘tagan shaxs

☆ Xorijiy til imtihonidan ozod etish bo‘yicha ariza yiliga

2 marta qabul qilinadi; belgilangan muddat ichida magistratura ma'muriy bo'limiga ariza topshirish kerak.

■ Umumiy imtihon (2 ta fan)(중합시험(2과목))

- Umumiy imtihonga kirish uchun talaba kamida 3-semestr gacha muntazam ro'yxatdan o'tgan bo'lishi kerak; shuningdek, magistratura talabalari kamida 12 kredit, doktorantura talabalari esa kamida 24 kredit o'zlashtirgan bo'lishi lozim. Umumiy o'zlashtirish bo'yicha GPA 3.0 va undan yuqori bo'lishi shart. Imtihon har yili aprel va oktabr oylarida o'tkaziladi. (Ta'lim magistraturasining mavsumiy tizimida imtihon har yili avgust va keyingi yil yanvar oylarida o'tkaziladi.)
- Umumiy imtihonga kirishni istagan talaba belgilangan muddat ichida kafedra mudiri tavsiyasi bilan imtihon arizasini magistraturaga topshirishi va belgilangan imtihon to'lovini to'lashi kerak.

■ O'tish mezonlari(합격기준)

- Xorijiy til imtihoni va kompleks imtihon har bir fan bo'yicha 100 ballik tizimda baholanadi; 70 ball va undan yuqori olganlar o'tgan hisoblanadi. Biroq kompleks imtihonda topshirilayotgan fanlardan hatto bittasi ham 70 balldan past bo'lsa, natija o'tmadi deb hisoblanadi.
- Agar xorijiy til imtihoni yoki kompleks imtihondan o'tolmasa, talaba tahsil olishning maksimal muddati ichida qayta topshirishi mumkin. Shuningdek, ayni semestrda xorijiy til yoki kompleks imtihondan yiqilgan fan(lar) bo'yicha faqat 1 marta qayta imtihonga kirishga ruxsat beriladi.

11. Ilmiy daraja dissertatsiyasi(학위논문)

■ Dissertatsiya himoyasi bo'yicha asosiy jadval(학위논문 심사
주요일정)

Mazmun	Avgustda ilmiy daraja berish	Fevralda ilmiy daraja berish
Dissertatsiya rahbarligi to'lovi va himoya to'lovini to'lash	Mart	Oktyabr
Himoya uchun dissertatsiyani topshirish	Aprel	Oktyabr
Bitiruvga layoqat tekshiruvi	May	Oktyabr
Dissertatsiya himoya komissiyasi a'zolarini yakuniy tasdiqlash	May	Noyabr
Dissertatsiya himoyasi/baholash (bitiruv tadqiqot hisoboti bilan birga)	May-Iyun	Noyabr-De kabr
Dissertatsiya himoyasi natijalarini topshirish (bitiruv tadqiqot hisoboti bilan birga)	Iyul	Dekabr
Dissertatsiya yakuniy nusxasini topshirish (bitiruv tadqiqot hisoboti bilan birga)	Iyul	Yanvar
Ilmiy daraja berish marosimi (diplom topshirish	Avgust	Fevral

※ Ushbu jadval akademik taqvimga qarab o'zgartirilishi ham
mumkin.

1) Ilmiy rahbarni kiritgandan so'ng o'ng tomondagi "Saqlash" tugmasini bosing.
(Agar mas'ul ilmiy rahbar va hamkor ilmiy rahbar bir xil shaxs bo'lsa, hamkor ilmiy rahbarni alohida kiritish shart emas.)

2) **1. Dissertatsiya yoki bitiruv tadqiqot hisobotini tanlang.**
2. Dissertatsiya nomini koreyscha va inglizcha shaklda albatta to'liq kiriting!
3. Dissertatsiya qisqacha mazmunini (annotatsiya) yozgandan so'ng o'ng tomondagi "Saqlash" tugmasini bosing.

3) **Chop etilgan topshiruv hujjatlari:**
Birlashtirish (ilmiy rahbar tayinlash) arizasi — 1 nusxa Tadqiqot rejasini — 1 nusxa

○ Topshirish huquq : 2-semestr va undan yuqori talabalari
○ Topshirish muddati: 1-semestrda — mart oyida, 2-semestrda — sentabr oyida birlashtirish uchun ariza topshiriladi.

○ Topshiriladigan hujjatlar : Dissertatsiya (hisobot) bo'yicha ilmiy rahbarni birlashtirish arizasi, Dissertatsiya (hisobot) tadqiqot rejasini

○ Kafedra (mutaxassislik) mudiri (mas'ul professor) tadqiqot rejasini topshirgan talabalardan dissertatsiya topshiriladigan semestrda oldingi semestr oxirigacha oraliq tadqiqot natijalarini ochiq taqdimot tarzida e'lon qilishni talab qilishi va natijalar hisobotini topshirishni so'rashi mumkin.

○ Topshirish tartibi:

① hujjatlarni chop etish → ② ilmiy rahbar → ③ kafedra (mutaxassislik) mudiri tasdig'i → ④ magistratura/doktorantura ma'muriy bo'limiga topshirish

o **Topshirish huquqi**

- Yakuniy semestrda (4- yoki 5-semestr) ro'yxatdan o'tgan shaxs bo'lib, xorijiy til imtihoni va umumiy imtihondan o'tgan (o'tishi kutilayotganlar ham) hamda bitiruv uchun zarur kreditlarni to'plagan (to'plashi kutilayotganlar ham) bo'lishi kerak.

o **Topshirish muddati:** 1-semestr — aprel oyida, 2-semestr — oktyabr oyida topshiriladi.

- o **Topshiriladigan hujjatlar:** Dissertatsiya himoyasini so'rash arizasi, Tadqiqot etikasi qoidalariga rioya etish bo'yicha tasdiqнома, Magistratura baholar ko'chirmasi, Himoya uchun dissertatsiya nusxasi: doktorantura — 5 nusxa, magistratura — 3 nusxa

※ Bitiruv tadqiqot hisoboti topshiruvchilari uchun hujjatlar:

Bitiruv tadqiqot hisoboti bo'yicha himoya so'rovi, Magistratura transkripti, Himoya uchun bitiruv tadqiqot hisoboti — 1 nusxa

o **Topshirish tartibi:**

① hujjatlarni printerdan chiqarish → ② ilmiy rahbar → ③ kafedra (mutaxassislik) mudiri tasdig'i → ④ magistratura/doktorantura ma'muriy bo'limiga topshirish

※ Topshiriladigan hujjatlar “Talabaga yo'naltirilgan ta'lim onlayn tizimi”dagi “Dissertatsiya rejasini topshirish” yoki “Dissertatsiya bo'yicha o'zgartirish ma'lumotlarini kiritish” menyusi orqali chiqarib olinadi.

3-Yo'riqнома

Dissertatsiya arizasidagi tezis nomini o'zgartirish

Annotation 3) Dissertatsiya nomini o'zgartirish

Koreyscha dissertatsiya nomi va inglizcha dissertatsiya nomini kiriting
Dissertatsiya qisqacha mazmunini yozing

O'ng tomondagi "Saqlash" tugmasini bosing

Annotation 4) Saqlagandan so'ng arizani chop eting

o Ariza berish shartlari: ilmiy rahbar, dissertatsiya(hisobot) nomi, inglizcha nomi yoki dissertatsiya qisqacha mazmuni (annotatsiya) o'zgargan taqdirda ariza berish.

o Topshirish muddati: **ilmiy rahbar o'zgartirilsa, o'zgartirishga sabab bo'lgan holat yuzaga kelishi bilan darhol**

o Topshiriladigan hujjat: Dissertatsiya (hisobot) bo'yicha o'zgartirishni tasdiqlash uchun ariza

o Topshirish tartibi:

① o'zgartirish ma'lumotlarini tizimga kiritish va printerdan chiqorish → ② ilmiy rahbar → ③ kafedra (yo'nalish/mutaxassislik) mudiri (mas'ul professor) tasdig'i → ④ magistratura/doktorantura ma'muriy bo'limiga topshirish

※ O'zgartirish yo'li : Portal tizimi > Magistratura/Doktorantura akademik ishlari > Baholar > Dissertatsiya (hisobot) bo'yicha o'zgartirish ma'lumotlarini kiritish

- ※ Yakuniy semestr (4-semestr yoki 5-semestr)dan boshlab ro'yxatdan o'tgan talaba dissertatsiya yozish jarayonida dissertatsiya nomi (koreyscha/inglizcha) yoki dissertatsiya rejasi/umumiy mazmuni o'zgarsa, himoya (sarhisob) uchun dissertatsiya va tegishli hujjatlarni topshirishdan oldin ushbu arizani topshirishi shart.

- ※ Magistratura/doktorantura ma'muriy bo'limi o'zgartirishni tasdiqlaganidan so'ng, o'zgartirilgan ma'lumotlar aks etgan turli hujjatlar rasmiy ravishda beriladi.

○ Topshirish huquqi: dissertatsiya himoyasi muvaffaqiyatli o'tgan shaxslar

○ Topshirish muddati: 1-semestr — iyul oyida, 2-semestr — keyingi yil yanvar oyida topshiriladi

○ Topshiriladigan hujjatlar: Magistratura/Doktorantura ma'muriy bo'limiga topshiriladi

– Dissertatsiyaning qog'oz nusxasi (hard copy) — 2 ta (muqova: Forkross, qora 7004, oltin folga bosma)

· Barcha komissiya a'zolarining imzosi va muhr bosilgan bo'lishi shart

– Dissertatsiyaning elektron nusxasi (soft copy) — 2 ta (muqova: och bej rangli “leathack” qog'ozi, qora bosma)

– Asardan foydalanishga ruxsatnoma — 1 ta

– Dissertatsiya mualliflik huquqiga rozilik shakli — 1 ta

– Dissertatsiya topshirilganini tasdiqlovchi hujjat — 2 ta

– Plagiat tekshiruv natijasi bo'yicha tasdiqnoma — 1 ta

※ Yakuniy dissertatsiya bo'yicha plagiat tekshiruv natijasi: plagiat darajasi 20% dan oshmasligi kerak.

[Qisqa ko'rinish bo'yicha: “6 ta so'z birikmasidan iborat kamida 1 ta gap” mezoni; iqtibos/manba, mundarija/adabiyotlar ro'yxati, qonun hujjatlari/Muqaddas Kitob matnlari hisobga olinmaydi.]

※ Bitiruv tadqiqot hisoboti topshiruvchilari uchun hujjatlar: bitiruv tadqiqot hisoboti — 1 ta

※ [Doktorantura] Koreyada yangi doktorlik darajasini olganlar uchun: doktorlik darajasi olinishiga doir so'rovnoma jadvali (Koreya Kasbiy Salohiyatni Rivojlantirish Instituti) hamda so'rovnoma yakunlanganini tasdiqlovchi hujjat — har biridan 1 tadan.

12. Akademik ma'lumotlarni tuzatish(학적 정정)

- Muddati: Yil davomida istalgan vaqtda mumkin
- Mazmuni: Akademik reyestr (talaba shaxsiy ishi)dagi ma'lumotlar talaba bitirgandan keyin ham doimiy ravishda saqlanadigan muhim hujjat hisoblanadi. Shu bois, familiya-ism-sharif, fuqarolikni tasdiqlovchi raqam va shunga o'xshash ma'lumotlarni belgilangan tartib-qoidalar asosida tuzatish bo'yicha ariza berish mumkin.
- Tartib: Akademik reyestr ma'lumotlarini tuzatish arizasi va aholi ro'yxatidan ko'chirmani magistratura/doktorantura ma'muriy bo'limiga topshirish.
 - ※ Manzil, aloqa raqami va boshqa shunga o'xshash ma'lumotlar o'zgargan taqdirda, talaba onlayn tizimga kirib, ularni o'zi bevosita yangilashi shart (※o'zgarish bo'lgach darhol kiritilishi kerak). Faqat shunda magistratura ma'muriy bo'limi SMS orqali yuboradigan o'quv jarayoni taqvim (akademik jadval) bo'yicha muhim xabarlarni o'z vaqtida qabul qilishingiz mumkin.