



«Утверждаю»

Ректор КНУ им. Ж. Баласагына

Садыков К.Ж.

«28» 01 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам КНУ им. Ж. Баласагына

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона КР «Об образовании», Устава КНУ им. Ж.Баласагына (КНУ), «Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года N 346 и других нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность системы высшего образования КР.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в КНУ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все образовательные структурные подразделения КНУ. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за качество подготовки документов студента и их своевременное предоставление аттестационной комиссии для рассмотрения.

2. Порядок перевода студентов из других высших учебных заведений в КНУ им. Ж.Баласагына

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аттестацию, аккредитацию, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности. Перевод студентов осуществляется согласно предельному контингенту студентов по направлению/специальности структурных подразделений, с учетом курсов и форм обучения, видов основной образовательной программы.

2.2. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в КНУ на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением направления/специальности высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается.

2.3. Перевод студентов из реорганизованных, ликвидированных образовательных организаций в КНУ обеспечивается Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.4. Студент, отчисленный из вуза, не имеющего государственной аттестации, аккредитации, может быть переведен и восстановлен в КНУ в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения по программам бакалавриата и специалитета не осуществляется. По программам магистратуры перевод студентов на последнем курсе не допускается.

2.6. Перевод студента из другого вуза в КНУ, в том числе перевод с одной основной

программы направления/специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (**приложение 1**).

Заявление пишется на имя ректора КНУ, к заявлению прилагается заверенная руководителем структурного подразделения копии зачетной книжки / транскрипт или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата ОРТ и копия паспорта.

2.7. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения поданных документов. Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе КНУ (председатель комиссии), начальника и сотрудников УАП, руководителя структурного подразделения, сектора правового обеспечения.

После поступления заявления руководитель структурного подразделения в 3-дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану, определить курс обучения, рекомендовать на перевод или мотивированный отказ, представить документы, в том числе протоколы перезачета (**приложение 2**) дисциплин для рассмотрения аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.8. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за академической разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен их сдать по графику учебного процесса в пределах данного академического года.

2.9. При определении академической разницы по учебным планам направлений/специальностей засчитываются дисциплины, объем, которых в кредитах варьируются в пределах 10%-20%.

2.10. Если студент ранее изучал дисциплину с отчетностью зачет, а в учебном плане стоит экзамен и при этом количество часов соответствует нормам настоящего Положения, то дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» по желанию студента. Если студент не согласен с такой оценкой, то ему необходимо пересдать данную дисциплину на соответствующую оценку. При этом дисциплина не считается академической разницей.

2.11. При переводе студента в КНУ определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

2.12. Перевод студентов заочного обучения (с применением ДОТ) на дневное отделение допустимо в том случае, если у студента при поступлении баллы по ОРТ соответствовали установленному пороговому баллу на год поступления при соответствующей академической разнице.

2.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, которой является основанием для принятия решения ректором КНУ (**приложение 3**).

2.14. При положительном решении ректором вопроса о переводе в КНУ, СОК отправляет запрос в вуз, в котором он обучался о выдаче ему академической справки, копии сертификата ОРТ и оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

2.15. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... ВУЗ». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании и сертификат ОРТ, на основании, которых он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается

академическая справка установленного образца. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.16. Ректор КНУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом до получения соответствующих документов. После предоставления документа об образовании, академической справки, копии сертификата ОРТ и (руководитель соответствующего структурного подразделения проверяет соответствие копии зачетной книжки / транскрипта (оценочного листа)), которые прилагаются к его личному заявлению, издается ректором приказ о зачислении студента в КНУ в связи с переводом и делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направления/специальности ... , на ... курс, на ... форму обучения».

2.17. В КНУ формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор о полной компенсации затрат за обучение. Переведенному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в зачетные книжки/транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок перевода студентов внутри КНУ

3.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри КНУ осуществляется после окончания семестра при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности, в соответствии с настоящим положением по личному заявлению студента на имя ректора и предъявлению зачетной книжки или учебной карточки. Заявление должно быть согласовано руководителями обоих структурных подразделений, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

После поступления заявления руководитель структурного подразделения в 3-дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану и указать ее на заявлении, представить документы, в том числе протоколы перезачета (**приложение 2**) дисциплин для рассмотрения аттестационной комиссии.

При переводе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор КНУ издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по направлению/специальности... на ... курс и форму обучения по направлению/специальности...».

3.2. При переводе студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

3.3. Студенту сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью КНУ.

3.4. Если студент обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

3.5. Запрещается перевод на неродственные направления/специальности студентов, зачисленных на второй и последующие курсы на основе аттестационного собеседования

на базе диплома СПО.

3.5. Студенты, зачисленные на базе диплома СПО, в случае отчисления в течение первого года обучения могут быть восстановлены на следующий учебный год на повторный курс (приложение 8).

4. Отчисление студентов

4.1. Студент может быть отчислен из КНУ по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента (приложение 5):

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другой вуз;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

4.2. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего структурного подразделения (приложение 6):

- за неуплату за обучение в установленные сроки;
- за академическую задолженность;
- за утерю связи с КНУ;
- за систематические пропуски занятий очной формы обучения без уважительных причин (100 часов);
- за невыход из академического отпуска по окончании его срока;
- за нарушение правил внутреннего распорядка по Уставу КНУ и правил проживания в общежитии;
- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение условий перевода из другого вуза (не предоставление оригинала документов);
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- за предоставление документов с заведомо неточными сведениями.

При отчислении по инициативе администрации студент в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления.

4.3. При отчислении студента ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца (при погашении финансового долга).

5. Восстановление в число студентов КНУ

5.1. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению копии зачетной книжки или учебной карточки либо академической справки.

5.2. Студент КНУ очной формы обучения, отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение месяца с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

Студент КНУ заочной формы обучения (с применением ДОТ), отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение семестра с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

5.3. Восстановление студента и в том числе перевод с одного направления /специальности

на другую, смена формы обучения осуществляется по личному заявлению студента (**приложение 7**).

Заявление пишется на имя ректора для принятия решения о восстановлении студента к аттестации. К заявлению прилагается заверенная руководителем структурного подразделения копии зачетной книжки или учебной карточки, копия сертификата ОРТ (при восстановлении студентов из других вузов) и копия паспорта.

5.4. При восстановлении студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

5.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (**приложение 3**).

При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о восстановлении.

6. Перевод и восстановление грантообладателей

6.1. Общая продолжительность обучения студента за счет государственного образовательного гранта не должна превышать срока, установленного учебным планом КНУ для освоения основной образовательной программы.

6.2. Перевод студентов, обучающихся на платной основе, на места за счет государственного образовательного гранта не осуществляется.

6.3. Перевод грантообладателей из одного вуза в другой на неродственную специальность не допускается. Перевод грантообладателя с грантом из вуза в вуз или внутри в КНУ на ту же или родственную специальность в исключительных случаях допускается при наличии вакантных мест только по уважительной причине (по состоянию здоровья, смена места жительства) и при наличии подтверждающих документов.

6.4. Грантообладатель обязан возместить КНУ затраты на подготовку специалиста в размере государственного образовательного гранта, в случае:

- отказа от работы по направлению после окончания обучения по педагогической, фармацевтической или медицинской специальностям;
- отчисления из КНУ по неуважительной причине или по собственному желанию;
- отчисления из КНУ в связи с переводом на неродственную специальность или на обучение по договору с оплатой стоимости обучения.

6.5. От возмещения стоимости обучения в размере государственного образовательного гранта освобождаются лица, которые восстановлены на обучение по договору с оплатой стоимости обучения и согласны выполнить обязательство по отработке после окончания обучения по направлению комиссии по персональному распределению выпускников.

7. Предоставление академического отпуска

7.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (прохождение обязательной воинской службы в рядах ВС, стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование; длительная служебная командировка – для студентов заочного обучения), подтвержденных соответствующими документами. Вопрос о предоставлении академического отпуска по иным по причинам должен решаться в индивидуальном порядке с учетом рекомендации декана факультета.

7.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать 12 календарных месяцев.

- 7.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов, для студентов заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – государственным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту жительства студента на основании предоставленных документов об утрате временной трудоспособности.
- 7.4. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 2,5 месяца и более.
- 7.5. В случаях утраты временной трудоспособности менее 2 месяцев решается вопрос о продлении сессии или о повторном годе обучения на основании заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии поликлиники студентов.
- 7.6. Для вынесения экспертного решения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, студент предоставляет в поликлинику студентов документ подтверждающий утрату трудоспособности (справка, выписка из истории болезни, амбулаторная карта).
- 7.7. Заключение врачей ведомственных территориальных лечебно-профилактических учреждений о предоставлении академического отпуска или повторного года обучения заверяется медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.
- 7.8. Студентам, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск независимо от курса обучения сроком на 1 год.
- 7.9. Академический отпуск студентам по беременности и родам предоставляется с 30 недели беременности, в случае осложнения течения беременности оформляется с 18-20 недели беременности.
- 7.10. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта утраты трудоспособности медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.
- 7.11. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии учреждения здравоохранения.
- 7.12. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяется условиями договоров.
- 7.13. Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским основаниям принимает ректор КНУ.
- 7.14. Медицинская справка поликлиники студентов о необходимости предоставления студенту академического отпуска и его личное заявление на имя ректора КНУ.
- 7.15. По возвращению из академического отпуска студент должен подать заявление на имя ректора КНУ не позже, чем за неделю до начала его занятий после академического отпуска в установленной форме и приступает к занятиям на основе приказа, изданного ректором КНУ.
- 7.16. Академический отпуск может быть предоставлен не более 2-х раз за весь срок пребывания в КНУ.

Приложение 1

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Ректору КНУ им. Ж. Баласагына
Садыкову К. Ж..

студента гр. _____

_____ (факультет, направление/специальность)

_____ (ФИО студента)

тел. _____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ формы обучения направления

(очной, заочной)

(специальности) _____

профиля (специализации) _____

факультета _____ на _____

(очную, заочную)

форму обучения по направлению (специальности) _____

профилю (специализации) _____

на соответствующий курс, _____

(указать причину перевода на другую форму обучения)

_____ дата

_____ подпись

Виза (через EDOK)

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.

Ректору КНУ им. Ж. Баласагына
Садыкову К. Ж..

от _____

_____ (ФИО)

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

_____ (наименование высшего учебного заведения)

по направлению/специальности _____

_____ курса _____ формы обучения на соответствующий курс

по направлению/специальности _____

_____ формы обучения

(очная, заочная)

профиль (специализации) _____

факультета _____

_____ дата

_____ подпись

Виза (через EDOK)

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Протокол заседания аттестационной комиссии

(наименование структурного подразделения КНУ)

На основе аттестации из _____ выявлено, что студенту (ке)
(наименование документа)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)
направления /специальности (профиль)

_____ (название направления /специальности, профиля)

могут быть валидированы (перезачтены) следующие дисциплины (разделы дисциплин):

№	Блок дисциплин	Тип дисциплин	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Дисциплина предложенная для валидации	Объем часов/зачетных единиц	Оценка
1	2	3	4	5	6	7	8

не могут быть валидированы (перезачтены) следующие дисциплины:

№	Блок дисциплин	Тип дисциплин	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Подпись председателя аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ п/п	Ф.И.О. студента	Откуда переводится студент (ВУЗ, факультет, курс, форма обучения, направление/специальность, профиль)	Куда переводится студент (ВУЗ, факультет, курс, форма обучения, направление/специальность, профиль)	Перечень предоставленных документов	Академическая разница	Резолюция

Визы (через EDOК)

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

Начальник УАП _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий СОК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Дата выдачи _____

Регистрационный номер _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки или
учебной карточки _____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование ВУЗа)

был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно выдержал(а). Данное лицо будет
зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной
программе по направлению/специальности.

(наименование направления/специальности)

(название факультета)

после предъявления оригинала документа об образовании, сертификата ОРТ и
академической справки.

Начальник СОК: _____
(подпись)

Приложение 5
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Ректору _____
(название вуза)

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

_____ (группа, курс)

_____ (контактные данные студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса направления/специальности
« _____ »,
(название направления/специальности)

_____ (название структурного подразделения вуза)
формы обучения _____
(указать: очная, заочная (с применением ДОТ))

в связи с _____
(указать причину)

Дата: _____

Подпись: _____

Виза (через информационную систему EDOK)

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.

Приложение 6
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Ректору _____
(название вуза)

(фамилия, имя отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направления/специальности « _____ »
(название направления/специальности)

_____ курса _____ формы обучения
(указать: очная, заочная (с применением ДОТ))

за _____
(указать причину)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения: _____

Виза (через информационную систему EDOK)

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.

Приложение 7
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Ректору КНУ им. Ж. Баласагына
Садыкову К. Ж..

от _____

(ФИО)

тел. _____

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ форму обучения для
(очную, заочную)
продолжения обучения по направлению (специальности) _____
профиля (специализации) _____
факультета _____ на соответствующий курс.
Был (а) отчислен(а) за _____
(указать причину отчисления)
из _____ с _____ курса специальности/направления
(наименование высшего учебного заведения)
_____ формы обучения

_____ дата

_____ подпись

Виза (через EDOK)

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.

Приложение 8
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

Ректору КНУ им. Ж. Баласагына
Садыкову К. Ж..

студента гр. _____

_____ (факультет, направление/специальность)

_____ (ФИО студента)

тел. _____

Заявление

Прошу оставить меня на повторный год _____ формы обучения направления
(очной, заочной)
(специальности) _____

профиля (специализации) _____

факультета _____

Оплату гарантирую.

_____ дата

_____ Подпись

Виза:

1. Начальник УАП.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Сектор правового обеспечения.