«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
КНУ им.Ж.Баласагына
Чонтоев Д.Т.
(подпись)

«____» _____20__г.

Положение
о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков
СМК-ОС-03-ПД-00.03-2024

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол №____
От”_____”_____ 2024г.

ПРИНЯТО
Ученым Советом
Прокол №_____
От”_____”_____2024г.

г.Бишкек - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ....3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ....3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ....3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....3
5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА....4
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ....10
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ....11

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение о порядке проведения процедуры перевода, отчисления и восстановления студентов (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления и предоставления академических отпусков в КНУ им.Ж.Баласагына (далее КНУ), а также перехода с одной основной образовательной программы (направления, специальности) на другую, не зависимо от курса, формы (очная, заочная) и вида обучения (контракт), в том числе внутри университета.

Документированная процедура содержит описание процесса перевода, отчисления и восстановления студентов, обязательна к применению во всех структурных подразделениях КНУ и служит руководством для специалистов, осуществляющих данную работу.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом Кыргызской Республики “Об образовании” от 11 августа 2023 года № 179
- - “Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики”, утвержденное Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 03.02.04., №53
- «Положение о порядке перевода студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27.09.24 №590
- Положение “Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики”, утвержденное Постановлением Правительства Кыргызской Республики от от 27.09.24 №590
- Уставом КНУ им.Ж.Баласагына
- Иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

КНУ им.Ж.Баласагына – Кыргызский национальный университет имени Жусупа Баласагына

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Определяющим условием перевода и восстановления студентов в КНУ является их - подготовленность к освоению конкретной (выбранной) основной образовательной программы профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость.

4.2. Перевод студентов из других учебных заведений в КНУ, с одной формы обучения на другую и с одной специальности (направления) на другую, производится строго в период летних или зимних каникул по личному заявлению студента, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента

специальности (направления), на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение и завершается до начала учебных занятий. Для студентов заочной формы обучения каникулярным считается время между сессиями.

4.3. Ограничений, связанных с учебным годом и формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод студента, университет не устанавливает.

4.4. Общая продолжительность обучения студента за счет республиканского бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом КНУ для освоения образовательной программы.

4.5. Перевод студентов, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, - в КНУ на любую образовательную профессиональную программу, не зависимо от формы обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната, за исключением направлений и специальностей высшего профессионального образования, получение некоторых в форме экстерната не допускается.

4.6. Студенты вузов, зачисленные на дистанционную форму обучения и на направления подготовки/ специальности, для которых был установлен более низкий пороговый балл ОРТ, могут быть переведены на другую форму обучения или направление подготовки / специальность только при наличии баллов не ниже порогового балла, установленного для данной формы обучения или направления подготовки / специальности. В связи, с вышеизложенным студенты, подающие заявление в комиссию по переводам, наряду с копией зачетной книжки должны: представить заверенную копию сертификата общереспубликанского тестирования.

4.5. В случае реорганизации, ликвидации структурных подразделений КНУ, перевод студентов обеспечивается ректором университета.

4.6. Перевод студентов на первый курс обучения за счет республиканского бюджета на контракт не производится.

4.9. Перевод студентов, обучающихся на платной основе, на места за счет государственного бюджета (по грантам) не производится.

4.10. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения не осуществляется.

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

5.1. Порядок перевода студентов из других вузов в КНУ

5.1.1. Студент, желающий перевестись в КНУ, обращается с заявлением о переводе ректору университета. В заявлении указываются структурное подразделение университета, форма обучения, курс, специальность или направление на которой он хочет обучаться. К заявлению должны быть приложены академическая справка установленного государственного образца или копия заверенной зачетной книжки (если перевод внутривузовский) с визой руководителя структурного подразделения, если имеется академическая разница, то с перечнем дисциплин, подлежащих к сдаче и (если перевод внутривузовский: виза студенческого отдела кадров и бухгалтерии). Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

5.1.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (транскрипта) оценочного листа. Аттестационная комиссия создается

в составе первого проректора-проректора по учебной работе (председатель комиссии), руководителя образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров (секретаря комиссии). Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

5.1.3. При наличии вакантных мест, и после положительной аттестации заявление студента передается в комиссию университета по переводу и восстановлению студента. Комиссия, рассмотрев заявление студента, оформляет свое решение протокол заседания, на основании которого составляется приказ.

5.1.4. Далее приказом ректора студент может допускаться к занятиям.

5.1.5. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу. Для этого принимающий вуз должен разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

5.1.6. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

5.1.7. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в КНУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины (государственный компонент), и все дисциплины по выбору студента, устанавливаемые вузом.

5.1.8. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, перечень дисциплин, подлежащих пересдаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачтенных кредитов (зачетных единиц), при этом принимающий вуз может валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

5.1.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2).

5.1.10. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) КНУ выдает студенту справку установленного образца (приложение 3). Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

5.1.11. Приказ о зачислении студента в университет в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и академической справки

(руководитель соответствующего учебного подразделения проверяет соответствие копии зачетной книжки/транскрипта/оценочного листа академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор КНУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на специальность (направление) ... , на ... курс, на ... форму обучения". В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

5.1.12. 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).

5.2. Порядок перевода студентов внутри КНУ

5.2.1. Переход 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 специальности, в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической разницы). Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.2.2. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка/транскрипт, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью КНУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Вузом оформляется новая личная карточка студента.

5.3. Перевод с одной формы обучения на другую.

5.3.1. Перевод студентов, обучающихся без отрыва от производства на дневную форму обучения или же наоборот, перевод с дневной формы обучения на заочную форму обучения производится приказом ректора при наличии вакантных мест.

5.3.2. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри университета осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком, по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки\транскрипта.

Целесообразность перевода определяется руководителем соответствующей структуры, на основании успеваемости студента, соответствия учебных планов и программ.

5.3.3. Перевод студента после окончания 1 курса заочного отделения на дневное, в интересах дневных отделений допускается только в исключительных случаях, в индивидуальном порядке при наличии вакантных мест.

5.4. Перевод с курса на курс

5.4.1. В системе кредитной технологии обучения (КТО) КНУ **перевод с курса на курс не осуществляется,** а предусматривается накопление академических кредитов, требуемых для освоения образовательной программы.

5.4.2. Год обучения определяется на основе накопленных академических кредитов. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам.

5.5. Восстановление в число студентов.

5.5.1. Восстановление на учебу лиц, отчисленных ранее из других высших учебных заведений, осуществляется после окончания семестра при наличии мест по интересующей обучающегося специальности\направлению, по личному заявлению студента и предъявлению академической справки\транскрипта.

При восстановлении в КНУ, согласие учебного заведения, в котором студент обучался ранее, не требуется.

5.5.2. Восстановление обучающегося осуществляется по итогам аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки\транскрипта.

5.5.3. При восстановлении академические кредиты ранее изученных дисциплин могут быть перезачтены на основе аттестации и предоставления аннотаций учебных дисциплин. При этом минимальное количество академических кредитов должно быть не менее 30. Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

5.5.4. КНУ обязано в течение недели рассмотреть заявление о переводе или восстановлении и определить курс обучения и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению прилагается академическая справка установленного образца или транскрипт.

5.5.5. Соответствующим структурным подразделением формируется новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план. Студенту выдается студенческий билет.

5.6. Отчисление студентов

5.6.1. студент может быть отчислен из КНУ по собственной инициативе на основании личного заявления в следующих случаях:

- по собственному желанию;
-в связи с переходом в другую образовательную организацию;
-в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

5.6.2. Студент может быть отчислен из КНУ приказом ректора:

- за академическую задолженность в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, установленных КНУ;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, за утерю связи с университетом, невыход из академического отпуска по окончании срока) – за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;;
- за неудовлетворительную оценку по итоговым государственным аттестационным испытаниям (ГА);
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент приговорен к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

5.6.3. Студенты, которым предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка или призывом в армию, не отчисляются. Академический отпуск оформляется приказом ректора КНУ, при наличии рекомендаций ВКК или других документов, подтверждающих право студента на академический отпуск.

5.6.4. После возвращения студента из отпуска (академического), приказом ректора университета определяется курс и академическая группа, в составе которых он должен продолжить обучение.

5.6.5. При отчислении студента из КНУ, ему выдается академическая справка установленной образца и находившийся в личном деле подлинник документа о среднем образовании, с оставлением в деле приказов о зачислении и об отчислении, о переводах с курса на курс, студенческого билета, зачетной книжки и заверенной копии академической справки.

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

5.7. Академический отпуск

5.7.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам КНУ по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в Вооруженные Силы Кыргызской Республики и в других исключительных случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в т.ч. стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить образование.

5.7.2. Академический отпуск предоставляется сроком на один год (12 календарных месяцев) и только один раз за весь период обучения.

5.7.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом, диагноз заболевания в заключении указывается только с согласия пациента.

5.7.4. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимает ректор КНУ. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям;
- личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения;

в других исключительных случаях:

- личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

При наличии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии допуск студента к занятиям обязателен. При этом обучавшийся студент имеет право продолжить обучение с того семестра, с которого он ушел. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, вернувшегося из академического отпуска по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения его состояния здоровья.

5.7.5. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяются условиями договора.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. **РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
	Джылкычиева Ж.Т.		

2. **СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Совет по качеству			

3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
4. **СПИСОК РАССЫЛКИ**
   Отдел кадров
   Учебный отдел
   Департамент

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об изменениях внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись

Приложение 1

Ректору _____
(название вуза)
_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____
(название вуза)
по специальности/направлению "_____", _____ курса, _____ формы обучения на _____ курс
(указать: очная, заочная, вечерняя)
специальности/направлению "_____"
_____ формы обучения.
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: "___" _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 2

Протокол заседания
_____
(наименование структурного подразделения вуза)

На основе аттестации выявлено, что_____
(фамилия, имя, отчество студента)
может быть (или не может быть) переведен(а) на _____ курс специальности/направлению _____ и,
(название специальности/направления)
могут быть перезачтены следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Объем часов\зачетных единиц	Форма контроля
1.			
2…			

Академическая разница составляет _____ дисциплин:
(указать количество)

№	Наименование	Объем часов\зачетных единиц	Форма контроля\ликвидации
1…			

Подпись руководителя

"___" _____ 20__ г.

Приложение 3

Дата выдачи _____
Регистрационный номер _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки _____,
(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 подготовки (специальности) _____
(наименование в соответствии с действующим перечнем
_____
_
направлений и специальностей высшего профессионального образования)
после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор: _____
(подпись)

Приложение 4

Ректору _____

(название вуза)

_____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(группа, курс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса специальности/направления "_____",

(название специальности/направления)

формы обучения _____

(указать: очная, заочная, вечерняя)

в связи с _____.

(укачать причину)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

Ректору _____

(название вуза)

_____

(фамилия, имя отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов) _____

(фамилия, имя, отчество)

специальности/направления "_____"

(название специальности/направления)

_____ курса _____ формы обучения

(указать: очная, заочная, вечерняя)

за _____.

(указать причину)

Подпись руководителя соответствующего учебного подразделения:

_____ "___" _____ 20__ г.

Приложение 6

Ректору _____

(название вуза)
_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановление на специальность/направление "_____"
(название специальности/направления)
_____ формы обучения.
(указать: очная, заочная, вечерняя)
Был(а) отчислен(а) за _____
(указать причину отчисления)
из _____ с _____ курса,
(название вуза)
специальности/направления "_____"
(название специальности/направления)
формы обучения _____.
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: "___" _____ 20__ г. Подпись: _____