

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Б.ОСМОНОВА

Положение рассмотрено и
предложено к утверждению
УС ЖАГУ им. Б.Осмонова
Протокол № 11
от "26" 06 2023 г.

“Утверждаю”
Ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова,
д.т.н., профессор К.Ж. Усенов
« _____ » _____ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОСТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ
Б.ОСМОНОВА

Жалал-Абад 2023

Внесенные изменения и дополнения в Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, магистрантов Жалал-Абадского государственного университета имени Б. Осмонова

1. *Изменения внесены протоколом № 6 Ученого совета ЖАГУ от 1 апреля 2019 года.*

2. *На основании протокола № 2 Ученого совета ЖАГУ от 06.11.2020 г. Положение дополнено пунктом 31.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, магистрантов Жалал-Абадского государственного университета

1. Общие положения

1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, магистрантов Жалал-Абадского государственного университета (далее - Положение) разработана на основании Закона «Об образовании» Кыргызской Республики и Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, магистрантов высших учебных заведений Кыргызской Республики утвержденной постановлением Правительства КР № 346 от 29 мая 2012 года и Уставом ЖАГУ.

2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в Жалал-Абадском государственном университете (далее - ЖАГУ).

Порядок перевода студентов из ЖАГУ в другой ВУЗ или приемстудентов из другого ВУЗа в ЖАГУ

3. Перевод студентов ЖАГУ осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

4. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, ЖАГУ не устанавливает.

5. Общая продолжительность обучения студента за счет государственного бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего ЖАГУ для освоения основной образовательной программы.

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

7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод студентов, магистрантов обеспечивается учредителем, в ведении

которого находится вуз, совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

8. Перевод студентов, магистрантов на первом и последнем курсе обучения не осуществляется.

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

10. Перевод студента из другого вуза в ЖАГУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента ([приложение 1](#)).

Заявление направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой). Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

11. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (транскрипта) оценочного листа. Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета/заведующего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров/офиса регистратора (секретаря комиссии).

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в вузе должны создаваться по родственным специальностям или направлениям.

12. 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 (ЖАГУ) 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.

13. В случае применения ЖАГУ кредитной технологии 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.

14. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в другой вуз 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.

При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную основную образовательную программу, сдаче академической разницы подлежат:

- разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз (10%-20%) имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), не должен превышать 7 дисциплин для вузов, не применяющих кредитной технологии обучения. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, перечень дисциплин, подлежащих пересдаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачетных кредитов (зачетных единиц), при этом принимающий вуз может валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

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

16. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) ЖАГУ 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 ЖАГУ, из личного дела. 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, на основании которого он был зачислен в вуз (далее - документ об образовании), 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.

17. 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 оригиналов документов и ответов на специальные запросы об уточнении в вуз (архив) из которой переводится студент, допускается к занятиям и ему присваивается статус «Слушатель». После получения оригиналов документов и положительных ответов на специальные запросы об уточнении в вуз (архив) из которой переводится студент, издается приказ о зачислении. 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.

18. В ЖАГУ 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 ЖАГУ

19. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ЖАГУ осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

Студентам с дипломом о среднем профессиональном образовании, зачисленные на второй и выше курсы, на другие направления/специальности не переводятся. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор ЖАГУ издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курсу 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.

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

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

4. Отчисление студентов

22. Студент, магистрант может быть отчислен из вуза по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента, магистранта ([приложение 4](#)):

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

23. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения ([приложение 5](#)):

- за академическую задолженность;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с ЖАГУ, невыход из академического отпуска по окончании его срока); за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации;
- 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;

- В случае не возмещения затрат на обучение, студенты, магистранты имеющие задолженности по оплате за обучение при отсутствии академических задолженностей в конце учебного года независимо от курса обучения переводится с курса на курс и отчисляется «с правом восстановления после возмещения задолженности по оплате за обучения».

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

24. При отчислении студента, магистранта ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

5. Восстановление в число студентов, магистрантов

25. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента, магистранта специальности/направлении, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению академической справки. Возможность восстановления студентов, магистрантов, ранее отчисленных из ЖАГУ, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента, магистранта.

26. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При определении курса, разница в учебных планах не должна превышать 7 дисциплин. Для этого принимающий вуз - ЖАГУ 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.

27. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам 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.

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

При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказо зачисления в связи с восстановлением.

28. Если до отчисления студент обучался в вузе менее двух семестров, то он не имеет право на восстановление для продолжения обучения.

29. Соответствующим учебным 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 и, при необходимости, зачетная книжка.

30. Студент, магистрант, отчисленный из одного вуза, не имеющего государственной аккредитации, может быть восстановлен в другой вуз в соответствии с настоящим Положением.

31. В соответствии с пунктом 23 настоящего Положения, студенты, магистранты, отчисленные за задолженности по оплате за обучение, могут восстановиться на свою группу в течении этого учебного года при условии ликвидации задолженности по оплате за обучения. Восстановленные студенты, магистранты должны повторно изучить пропущенные в период отчисления занятия по специальному графику. *(Дополнено на основании протокола № 2 Ученого совета ЖАГУ от 06.11.2020 г.)*

Приложение 1

Ректору ЖАГУ

(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: _____

Выписка из протокола заседания

(Наименование факультета/отдела ЖАГУ) _____

На основе аттестации выявлено, что _____
(Ф.И.О. студента, магистранта)

_____ может
быть (или не может быть) переведен(а) на _____-курс ___-семестр

_____ направления/специальности
с группы: _____ на группу _____

На основании Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, магистрантов высших учебных заведений Кыргызской Республики утвержденной постановлением Правительства КР № 346 от 29 мая 2012 года, могут быть перезачтены следующие дисциплины:

| № | Наименование дисциплины | Объем часов/зачетных единиц | Семестр | Форма контроля | Примечание |
|---|-------------------------|-----------------------------|---------|----------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Академическая разница составляет _____ дисциплин
(указать количество)

| | Наименование дисциплины | Объем часов/зачетных единиц | Семестр | Форма контроля | Срок сдачи |
|---|-------------------------|-----------------------------|---------|----------------|------------|
| 1 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Декан _____ “ _____ ” 20__-ж.
(подпись) (ф.И.О. руководителя)

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 ЖАГУ

(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 _____

(указать 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 ЖАГУ

(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: _____