

**ОДОБРЕНО**

На заседании Ученого совета ТалГУ

Протокол № 5

от « 31 » 04 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ТалГУ

Шаршембиев Ж.С.

« 31 » 04 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ  
ТАЛАСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА (ТалГУ)**

## 1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования.

2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в Таласском государственном университете (далее ТалГУ).

## 2. Порядок перевода студентов из других высших учебных заведений в ТалГУ

3. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, по всем формам обучения осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению/специальности, 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, ТалГУ не устанавливает.

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

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

7. В случае реорганизации, ликвидации образовательных организаций, перевод в ТалГУ обеспечивается Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

8. Перевод студентов 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 в ТалГУ из другого вуза для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной 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 ТалГУ, к которому прикладывается копия зачетной книжки/транскрипт или учебной карточки, копия сертификата ОРТ и копия паспорта.

11. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета, заведующего выпускающей кафедры, сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров (секретаря комиссии).

Студент представляет заявление с комплектом документов в деканат, где ему определяется академическая разница на соответствующий год обучения для рекомендации на перевод или мотивированный отказ.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

12. В случае невозможности перезачитывания отдельных дисциплин или наличия неизученных дисциплин (разделов дисциплин), ТалГУ разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов.

13. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы) не должен превышать 30 кредитов для очной формы обучения и 25 кредитов - для заочной

формы обучения.

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

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 передать данную дисциплину на соответствующую оценку. При этом дисциплина не считается академической разницей.

14. Студенты, успешно завершившие первый год обучения, имеют право на перевод в другую образовательную программу внутри ТалГУ, на аналогичную или другую образовательную программу из другого вуза в ТалГУ при условии соответствия требованиям приема на эту образовательную программу, наличия вакантных мест и согласия руководителей обеих программ (вузов). При переводе из другого вуза в ТалГУ перезачету подлежат только те дисциплины соответствующие профессиональному циклу основной образовательной программы ТалГУ на которую осуществляется перевод и по которым заявитель имеет оценку «Удовлетворительно» и выше.

15. Приказ о зачислении студента в ТалГУ 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 справки), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор вуза имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... (название вуза), на направление /специальность ... , на ... курс (год обучения), на ... форму обучения".

16. В вузе 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).

Студент, переведенный из другого вуза должен составить договор между ТалГУ о подготовке специалиста на контрактной основе, учитывающий все аспекты учебного процесса. Расходы, связанные с переводом оплачиваются студентом в соответствии с Прейскурантом тарифов (цен) на услуги по переводу студентов, утвержденным ректором ТалГУ.

### **3. Порядок перевода студентов внутри ТалГУ**

17. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ТалГУ осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлению, в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта. (приложение 2).

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор ТалГУ издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса/года обучения по направлению/специальности ... на ... курс/год обучения по направлению/специальности.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

18. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка/транскрипт, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

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

#### 4. Отчисление студентов

20. Студент может быть отчислен из ТалГУ по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента (приложение 3):

- 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.

21. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения:

- за академическую задолженность;
- за систематические пропуски занятий очной формы обучения без уважительных причин (более 100 часов за семестр);
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом, невыход из академического отпуска по окончании его срока); за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- в связи с не подтверждением соответствия подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении итоговой государственной 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 связи с невозмещением затрат на обучение;
- нарушения Правил внутреннего распорядка и поведения в ТалГУ и ее структурных подразделениях.

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

22. При отчислении студента ему выдается подлинник документа о предыдущем образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

#### 5. Восстановление в число студентов

23. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе/годе обучения по интересующей студента направлению/специальности, по личному заявлению студента (приложение 4) и предъявлению академической справки, возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из ТалГУ, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента. Восстановление студента осуществляется на основе аттестации. Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета, заведующего выпускающей кафедры, сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров (секретаря комиссии).

Студент представляет заявление с комплектом документов в деканат, где ему определяется академическая разница на соответствующий год обучения для рекомендации на восстановление или мотивированный отказ.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

24. При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении студента в ТалГУ в связи с восстановлением.

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

26. Восстановление студентов на первый курс/год обучения не осуществляется.

27. Соответствующим учебным подразделением при восстановлении с другого вуза, 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 зачетная книжка.

28. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется только на платной основе, в зависимости от количества кредитных часов.

29. Студенты, отчисленные ранее из других высших учебных заведений и желающие восстановиться в ТалГУ, представляют:

- заявление на имя ректора;
- документ об образовании;
- академическую справку.

30. ТалГУ обязан в десятидневный срок, но не позднее начала следующего учебного семестра рассмотреть заявление о восстановлении, определить курс/год обучения и другие условия зачисления или указать причину отказа.

31. При восстановлении студентов для определения академической разницы дополнительно руководствоваться следующими положениями:

- критерием определения академической разницы, независимо от промежуточных отчетностей и семестров, является количество кредитов и соответствие выходных результатов дисциплины;

- если дисциплина пройдена в полном объеме, но по форме отчетности не соответствует учебному плану, данная дисциплина не считается академической задолженностью. При этом аттестационная комиссия устанавливает результат усвоения материала дисциплины по форме отчетности учебного плана ТалГУ на основании представленных документов, а в случае необходимости посредством аттестации студента;

- если модуль (дисциплина) состоит из нескольких дисциплин (разделов), и каждая(ый) из них изучается в отдельном учебном семестре, то каждая(ый) считается отдельной академической задолженностью;

- при восстановлении на обучение по другой образовательной программе академическая разница устанавливается по перечню дисциплин государственного и вузовского компонента;

- курсы по выбору не включаются в академическую разницу;
- в учебную карточку вносятся ранее изученные курсы по выбору.

32. Процесс ликвидации академической задолженности при восстановлении включает в себя:

- изучение всего материала дисциплины;
- выполнение лабораторных и практических работ в объеме, предусмотренном учебным планом направления/специальности;

- выполнение расчетно-графических заданий, курсовой работы или проекта в полном объеме, по заданию, утвержденному заведующим кафедрой;

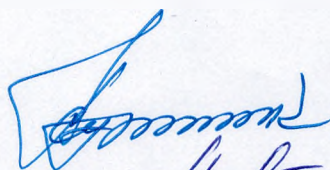

- прохождение производственной практики организуется во внеучебное время, в объеме, предусмотренном учебным планом направления/специальности но, в исключительных случаях продолжительность может увеличиться за счет совмещения времени прохождения практики с периодом теоретического обучения студента.

ТалГУ предоставляет возможность отработки лабораторных, практических и семинарских занятий с параллельными группами (потоками).

33. Расходы, связанные с восстановлением, оплачиваются студентом в соответствии с Прейскурантом тарифов (цен) на услуги по восстановлению студентов, утвержденным ректором ТалГУ.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по УиНР,  
Председатель УМС

Сурапов А.К.

Начальник учебного отдела

Нукешов С.Т.

Приложение 1

Ректору ТалГУ Шаршембиеву Ж.С.  
студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(факультет, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

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(с применением ДОТ))

профиль (специализации) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## Приложение 2

Ректору ТалГУ Шаршембиеву Ж.С.  
студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (факультет, направление/специальность)

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ формы обучения направления  
(очной, заочной(с применением ДОТ))  
(специальности) \_\_\_\_\_ профиля  
(специализации) \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(очную, заочную(с применением ДОТ))  
форму обучения по направлению (специальности) \_\_\_\_\_  
профилю (специализации) \_\_\_\_\_  
на соответствующий курс, \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода на другую форму обучения)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

**Приложение 3**

Ректору ТалГУ Шаршембиеву Ж.С.  
студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(факультет, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас отчислить меня с \_\_\_\_\_ курса направления/специальности

\_\_\_\_\_  
(наименование направления/специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения вуза)

формы обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная (с применением ДОТ))

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину отчисления)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



## Приложение 4

Ректору ТалГУ Шаршембиеву Ж.С.  
студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(факультет, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ форму обучения для  
(очную, заочную(с применением ДОТ))  
продолжения обучения по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
профиля (специализации) \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_ на соответствующий курс.

Был (а) отчислен(а) приказ № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись