

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого совета ТалГУ

Протокол №

4

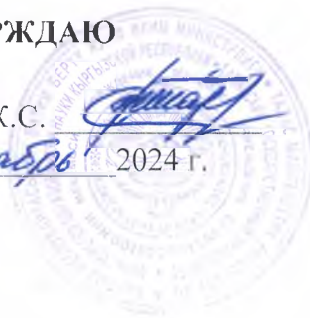
от « 23 » декабрь 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТалГУ

Шаршембиев Ж.С.

« 23 » декабрь 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ СТУДЕНТАМ
ТАЛАССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций Кыргызской Республики» утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27 сентября 2024 года № 590 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования.

2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам Таласского государственного университета (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 по интересующему студента специальности/направлению, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

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

5. Общая продолжительность обучения студента за счет республиканского 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 специальностей/направлений 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 в первом учебном году допускается после успешного окончания первого семестра. При этом минимальное количество освоенных академических кредитов должно быть не менее 30. Перевод студентов на последнем учебном году не допускается.

9. Перевод студентов, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, не осуществляется.

10. Перевод студента в ТалГУ из другого вуза 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 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 и научной 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.

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

13. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в

академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента. При этом ТалГУ может валидировать/зачитывать академические кредиты, исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности). 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.

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

15. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) ТалГУ выдает студенту справку. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в которой 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 ТалГУ. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ...". Из личного дела студента выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка. 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

16. 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 справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор ТалГУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом.

В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

17. В ТалГУ 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.

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

18. 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 по интересующей студента специальности/направлению, в соответствии с настоящим Положением (за исключением пунктов 15 и 16 настоящего Положения) 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.

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 на основании личного заявления по согласии руководителя соответствующего учебного подразделения в следующих случаях (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 в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, установленным ТалГУ;
- 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 непрохождением итоговой государственной аттестации;
- 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;
- 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 по интересующей студента специальности/направлению, по личному заявлению студента (приложение 4) и предъявлению академической справки. Студент имеет право восстановиться на обучение как в ТалГУ, из которой он был отчислен, так и в любой другой вуз. Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из ТалГУ, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

24. Восстановление студента осуществляется по итогам аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки/транскрипта. 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.

25. 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.

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, при необходимости, зачетная книжка.

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

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

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

28. 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.

29. 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.

30. 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 специальности/направления 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).

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

6. Порядок предоставления студентам академического отпуска

32. Академический отпуск предоставляется студентам по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в Вооруженные Силы Кыргызской Республики и в других случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить обучение.

33. Академический отпуск может быть предоставлен максимум на два семестра и только один раз за весь период обучения.

34. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой.

35. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимает ректор ТалГУ. Основанием для издания приказа является:

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

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

37. Иностранным гражданам, обучающимся в образовательной организации за счет средств республиканского бюджета и по договору с оплатой стоимости обучения, академический отпуск предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением, если иное не предусмотрено межправительственными и межведомственными соглашениями.

38. *Социальная поддержка обучающихся, находящихся в академическом отпуске:*

- студентам, находящимся в академическом отпуске, не выплачивается назначенная стипендия, т.к. стипендия назначается студенту по результатам сдачи им экзаменационной сессии;

- в случае, если академический отпуск предоставляется обучающемуся в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

39. *Порядок допуска к занятиям из академического отпуска:*

- академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента;

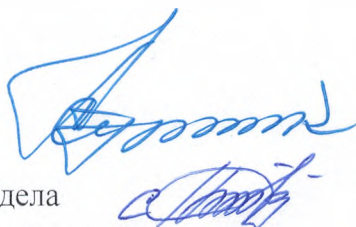
- студент допускается к занятиям приказом ректора университета на основании заявления студента, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения, к которому относится студент (декан факультета, директор колледжа);

- студент отчисляется из ТалГУ, как не вышедший из академического отпуска, по его окончании в течение одного месяца приказом ректора университета на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения, к которому относится студент (декан факультета, директор колледжа);

- не допускается отчисление студента во время академического отпуска.

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

Согласие и подпись руководителя

соответствующего учебного подразделения

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