

# КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель УМС

Сартов Т.Э.

« 4 » 02 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И.Раззакова

Дуйшеналиев Т.Б.

« 06 » 02 2015 г.

ОДОБРЕНО

Ректорским советом

КГТУ им. И.Раззакова

Протокол №21от 26.01.15

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова

#### 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 Кыргызском государственном техническом университете им. И.Раззакова (далее Университет).

#### Порядок перевода студентов в Университет

3. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), по всем формам обучения осуществляется в период летних или зимних каникул только с согласия руководителей обоих вузов, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлению, 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, Университет не устанавливает.

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

6. Перевод студентов, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в Университет на любую форму обучения может осуществляться после реализации Университетом 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 Университета перевод студентов 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 Университет 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 направляется ректору (проректору по УР) для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой) или транскрипт (оценочный лист).

11. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (транскрипта). Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), начальника учебного управления, декана факультета/заведующего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы, офис 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 Университете создаются по родственным специальностям или направлениям.

12. В случае невозможности перезачитывания отдельных дисциплин или наличия неизученных дисциплин (разделов дисциплин), Университет разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы) не должен превышать 7 (семи) дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

13. Для студентов, обучающихся по кредитной технологии год обучения определяется количеством кредитов в транскрипте.

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

15. 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 вуза имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... (название вуза), на специальность (направление) ... , 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).

### **Порядок перевода студентов внутри вуза**

17. 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/направления, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пункта 15 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

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

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. Вузом оформляется новая личная карточка студента.

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

### **Отчисление студентов**

20. Студент может быть отчислен из вуза по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента (*приложение 2*):

- 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 (*приложение 3*):

- за академическую задолженность (кумулятивный GPA ниже 2,0);
- 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;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

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

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

### **Восстановление в число студентов**

23. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе/годе обучения по интересующей студента специальности/направлении, по личному заявлению студента (*приложение 4*) и предъявлению академической справки. Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из этого же вуза, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

Заявление направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске

студента к аттестации.

24. Восстановление студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При восстановлении студента применяются процедуры и правила в соответствии с пунктами 11-14 настоящего Положения.

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

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

Восстановление на первый курс/год обучения не осуществляется.

26. 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.

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

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

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

29. Учебное заведение обязано 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.

30. При восстановлении и переводе 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 Университета 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 переводе (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.

31. 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
- Университет предоставляет возможность отработки лабораторных, практических и семинарских занятий с параллельными группами (потоками).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к Положению о порядке перевода,**  
**отчисления и восстановления**  
**студентов КГТУ им.И.Раззакова**

Ректору КГТУ им.И.Раззакова

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Положению о порядке перевода,**  
**отчисления и восстановления**  
**студентов КГТУ им.И.Раззакова**

Ректору КГТУ им.И.Раззакова

\_\_\_\_\_  
(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 3  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
студентов КГТУ им.И.Раззакова

Ректору КГТУ им.И.Раззакова

\_\_\_\_\_  
(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 4  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
студентов КГТУ им.И.Раззакова

Ректору КГТУ им.И.Раззакова

\_\_\_\_\_  
(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/года обучения,  
(название вуза)  
специальности/направления " \_\_\_\_\_ "  
(название специальности/направления)  
формы обучения \_\_\_\_\_ .  
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_