

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым Советом ЖАМУ
протокол № 01/24
От «19» 01 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЖАМУ, к.ф.-м.н

Нарбаев М.Р.

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ЖАМУ

Жалал Абад 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов Жалал-Абадского международного Университета.

2. Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, только с согласия руководителей обоих вузов, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

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

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

2.4. В случае реорганизации, ликвидации ЖАМУ перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится вуз, совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

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

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

2.7. Перевод студента из ЖАМУ в другой вуз 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 для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия **зачетной книжки(электронный)** (впоследствии сверяется с академической справкой) или прилагается транскрипт (оценочный лист).

2.8. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии (транскрипта) оценочного листа. Аттестационная комиссия создается в составе заместителя декана по учебной работе (председатель комиссии), заведующего выпускающей кафедры/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. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в ЖАМУ создаются по родственным специальностям или направлениям.

2.9. В случае, когда невозможно перезачесть отдельные дисциплины или имеется наличие неизученных дисциплин (разделов дисциплин), ЖАМУ 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.

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

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

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

2.13. При положительном решении вопроса о переводе ЖАМУ 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. 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.

2.14. Приказ о зачислении студента в ЖАМУ в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и академической справки (руководитель соответствующего учебного подразделения проверяет соответствие копии /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, на ... форму обучения".

2.15. 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.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок перевода студентов внутри вуза

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

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор ЖАМУ издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...".

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

3.2. Студенту сохраняется его студенческий билет транскрипт, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора и печатью ЖАМУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. ЖАМУ оформляется новая личная карточка студента.

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

4. Отчисление студентов

4.1. Студент может быть отчислен из Ж А М У по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента (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.

4.2. 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 ЖАМУ, 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 связи с невозмещением затрат на обучение.

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

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

5. Восстановление в число студентов

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

Заявление направляется ректору для принятия решения о допуске студента к аттестации.

5.2. 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 2.11.-2.16. настоящего Положения.

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

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

Восстановление на первый курс/год обучения не осуществляется.

5.4 Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело студента, в которое заносится 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,

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 внеурочное время в объеме, предусмотренном учебным планом направления /специальности;

Ж А М У предоставляет возможность отработки лабораторных, практических и семинарских занятий с параллельными группами.

ректору ЖАМУ . М.Р.Нарбаеву

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата: _____ 20 г.

Подпись: _____

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	3	4
1.			
2.			
3.			

Академическая разница составляет _____ дисциплин:

(указать количество)

№	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Сроки ликвидации
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Подпись руководителя

2024 г.

Дата выдачи _____

Регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и транскрипт

(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.

Директор

(подпись)

ректору ЖАМУ

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с ____ курса специальности/направления

форма обучения

(наименование специальности /направления)

(указать: очная, заочная, вечерняя)

В связи с

(указать причину)

Дата:

20 г.

Подпись:

ректору ЖАМУ

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов)

специальности/направления " _____

(фамилия, имя, отчество)

и

курса _____
(указать: очная, заочная, вечерняя)

(название специальности/направления)
формы обучения

за

(указать причину)

Подпись руководителя соответствующего учебного подразделения:

2024 г.

ректору ЖАМУ

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановление на специальность/направление
и
формы обучения _____
(название специальности/направления)

Был(а) отчислен(а) за _____
(указать: очная, заочная, вечерняя)

из _____ с _____ курса,
(название вуза)

специальности/направления " _____ "
(название специальности/направления)

формы обучения _____,
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____