

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Согласовано

Утверждаю

Ученым советом СМУ
протокол № 19 от 19.05.20

Ректор СМУ

М.Е. Дарбанов

2020 ж.



БЮЛЛЕТЕНЬ

№6

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ**

**СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Жалал-Абад – 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона КР «Об образовании», Устава Современного Международного Университета (далее - СМУ), «Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года N 346 и других нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность системы высшего образования КР.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в СМУ.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГИХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ В СМУ

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аттестацию, аккредитацию, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

2.2. Перевод студентов из реорганизованных, ликвидированных образовательных организаций в СМУ Министерством образования и науки Кыргызской Республики

2.3. Студент, отчисленный из вуза, не имеющего государственной аттестации, аккредитации, может быть переведен и восстановлен в Академию в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения по программам бакалавриата не осуществляется. Перевод студентов по программам магистратуры разрешается только на первом году обучения.

2.5. Перевод студента из другого вуза в СМУ, в том числе переход с одной основной программы направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1). Заявление адресуется ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается копии зачетной книжки или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата ОРТ и копия паспорта. Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

2.6. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, которая проводится комиссией путем рассмотрения поданных документов. Комиссия создается приказом ректора СМУ. Председатель комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и соблюдение условий настоящего Положения. После поступления заявления методист программы в трех дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану и указать ее на заявлении, определить курс обучения, рекомендовать на перевод и представить документы, в том числе протоколы валидации (Приложение 2) дисциплин для рассмотрения аттестационной комиссии. В противном случае отказать при отсутствии соответствующих документов. Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.7. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за академической разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, студент должен их сдать по графику учебного процесса и ликвидировать-их в пределах данного академического года. (Приложение 2)

2.8. При определении академической разницы по учебным планам направлений засчитываются дисциплины, объем, которых в кредитах варьируются в пределах 10% -20% .

2.9. 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.

2.10. При переводе студента в СМУ определяется академическая разница, которая должна составлять не более 21 кредита и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

2.11. Перевод студентов заочного обучения на очное отделение допустимо в том случае, если у студента при поступлении баллы по ОРТ соответствовали установленному пороговому баллу на год поступления при соответствующей академической разнице.

2.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, который является основанием для принятия решения ректором СМУ (Приложение 3).

2.13. При положительном решении ректором вопроса о переводе в СМУ, отправляется запрос в вуз, в котором он обучался о выдаче ему академической справки, копии сертификата ОРТ и оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

2.14. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... ВУЗ». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании и сертификат ОРТ, на основании которых он был зачислен в вуз, 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.

2.15. Ректор СМУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом до получения соответствующих документов. После предоставления документа об образовании, академической справки, копии сертификата ОРТ методист проверяет соответствие копии зачетной книжки / транскрипта (оценочного листа), которые прилагаются к его личному заявлению, издается ректором приказ о зачислении студента в СМУ в связи с переводом и делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направление..., на ... курс, на ... форму обучения».

2.16. В СМУ 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. Переведенному студенту заводится электронная учебная карточка. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в электронную учебную карточку студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ВНУТРИ СМУ

3.1. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри СМУ осуществляется после окончания семестра при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению, по личному заявлению студента и предъявлению учебной карточки. Заявление должно быть согласовано с ректором СМУ с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест. После поступления заявления методист в трех дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану и указать ее в заявлении, а также предоставить протокол валидации дисциплин (Приложение 2) для рассмотрения аттестационной комиссии. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор СМУ издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по направлению... на ... курс и форму обучения по направлению...».

3.2. При переводе студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 21 кредита и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации . изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

3.3. Студенту сохраняется учебная карточка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью СМУ.

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

3.5. Студенты, зачисленные на базе диплома СПО, в случае отчисления в течение первого года обучения могут быть восстановлены на следующий учебный год на повторный курс.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

4.1. Студент может быть отчислен из СМУ 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 (Приложение 5):

- за неуплату за обучение в установленные сроки; - за академическую задолженность;
- за утерю связи с СМУ;
- за систематические пропуски занятий очной формы обучения без уважительных причин, в соответствии с Регламентом организации учебного процесса СМУ;
- за нарушение правил внутреннего распорядка по Уставу СМУ и правил проживания в общежитии;
- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение условий перевода из другого вуза (не предоставление оригинала документов);
- 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;
- за предоставление документов с заведомо неточными сведениями. При отчислении по инициативе администрации студент в обязательном порядке уведомляется о причинах и сроках отчисления.

4.3. При отчислении студента в соответствии с пунктом 4.4. Финансово-экономический отдел производит перерасчет оплаты за обучение.

4.4. При отчислении студента по собственному желанию ему выдается подлинник документа об образовании при погашении финансового долга с момента подачи заявления и по его запросу - академическая справка установленного образца. В случае отчисления студента по инициативе СМУ выдается подлинник документа об образовании при погашении финансового долга с момента выхода приказа 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 интересующему студента направлению по личному заявлению студента (Приложение 6) и предъявлению копии учебной карточки либо академической справки.

5.2. Студент СМУ очной формы обучения, отчисленный по инициативе

СМУ в связи с финансовой задолженностью за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение месяца с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр. Студент СМУ заочной формы обучения, отчисленный по инициативе администрации в связи с финансовой ' задолженностью за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение семестра с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за нее не менее, чем за один семестр.

5.3. Восстановление студента и в том числе перевод с одного направления на другое, смена формы обучения осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 6). Заявление пишется на имя ректора/проректора для принятия решения о восстановлении студента к аттестации. К заявлению прилагается заверенная директором ВША учебная карточка, копия сертификата ОРТ (при восстановлении студентов из других вузов) и копия паспорта.

5.4. При восстановлении студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 21 кредита и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

5.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (Приложение 3). При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о восстановлении.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (прохождение обязательной воинской службы в рядах ВС, стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование; длительная служебная командировка - для

студентов заочного обучения), подтвержденных соответствующими документами.

6.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать 12 календарных месяцев.

6.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов, для студентов заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий - государственным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту жительства студента на основании предоставленных документов об утрате временной трудоспособности.

6.4. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 2,5 месяца и более.

6.5. В случаях утраты временной трудоспособности менее 2 месяцев решается вопрос о продлении сессии или о повторном годе обучения на основании заключения медикореабилитационной экспертной комиссии поликлиники студентов.

6.6. Для вынесения экспертного решения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, студент предоставляет в поликлинику студентов документ подтверждающий утрату трудоспособности (справка, выписка из истории болезни, амбулаторная карта).

6.7. Заключение врачей ведомственных территориальных лечебно-профилактических учреждений о предоставлении академического отпуска или повторного года обучения заверяется медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.

6.8. Студентам, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск независимо от курса обучения сроком на 1 год.

6.9. Академический отпуск студентам по беременности и родам предоставляется с 30 недели беременности, в случае осложнения течения беременности оформляется с 18-20 недели беременности.

6.10. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта

утраты трудоспособности медикореабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.

6.11. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение медикореабилитационной экспертной комиссии учреждения здравоохранения

6.12. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяется условиями договоров.

6.13. Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским основаниям принимает ректор СМУ.

6.14. Медицинская справка поликлиники студентов о необходимости предоставления студенту академического отпуска и его личное заявление на имя ректора СМУ.

6.15. По возвращению из академического отпуска студент должен подать заявление на имя ректора СМУ не позже, чем за неделю до начала его занятий после академического отпуска в установленной форме и приступает к занятиям на основе приказа, изданного ректором СМУ.

6.16. Академический отпуск может быть предоставлен не более 2-х раз за весь срок пребывания в СМУ.

Приложение 1

Ректору СМУ
проф. М.Е. Дарбанову

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

(контактные данные студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(название ВУЗа)

по направлению « _____ »

_____ курса _____ формы обучения на _____ курс
(указать очная, заочная)

направлению « _____ »

_____ формы обучения
(указать очная, заочная)

программу _____
(бакалавриат/магистратура)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение 2

Протокол заседания комиссии № _____

На основе аттестации из _____

Выявлено, что студенту (ке) _____

Направления (профиль) _____

Могут быть валидированы (перезачтены) следующие дисциплины
(разделы дисциплин)

№	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1			
2			
3			

Академическая разница составляет _____ дисциплин

№	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Сроки ликвидации
1				
2				
3				

Председатель комиссии:

ФИО (подпись)

Члены комиссии:

ФИО (подпись)

ФИО (подпись)

ФИО (подпись)

Секретарь комиссии:

ФИО _____ (подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

Протокол заседания аттестационной комиссии

№	ФИО студ	Откуда переводится студ(ВУЗ, курс, форма обучения, направление, профиль)	Куда переводится студент (курс, форма обучения, программа, направление, профиль)	Перечень предоставленных документов	Академическая разница	резолуция

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись)
ФИО _____

Члены аттестационной комиссии:

_____ (подпись)
ФИО _____

_____ (подпись)
ФИО _____

_____ (подпись)
ФИО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

Ректору СМУ
проф. М.Е. Дарбанову

ОТ _____
(фамилия)

(имя, отчество)

(контактные данные студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса направления

(название направления)

(название программы вуза)

Формы обучения _____
(указать: очная, заочная)

В связи с _____

(указать причину)

Дата _____

Подпись _____

Визы:

1. Отдел кадров
2. Нач УЧ
3. Касса

Приложение 5

Ректору СМУ
проф. М.Е. Дарбанову

от _____

(фамилия)

(имя, отчество)

(контактные данные студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить студента (ов) _____
ФИО

(название направления)

(название программы вуза)

_____ курса. Формы обучения _____

(указать: очная, заочная)

За _____

(указать причину)

Дата _____

Подпись _____

Визы:

1. Отдел кадров
2. Нач УЧ
3. Касса

Приложение 6

Ректору СМУ
проф. М.Е. Дарбанову

от _____

(фамилия)

(имя, отчество)

(контактные данные студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число студентов _____ курса

направления _____

(название направления)

(название программы вуза)

Формы обучения _____

(указать: очная, заочная)

Дата _____

Подпись _____

Визы:

1. Отдел кадров
2. Нач УЧ
3. Касса