

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗ-ГЕРМАН КОЛДОНМО ИНФОРМАТИКА ИНСТИТУТУ
КЫРГЫЗСКО-ГЕРМАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ



KIRGISISCH-DEUTSCHES INSTITUT FÜR ANGEWANDTE INFORMATIK
KYRGYZ-GERMAN INSTITUTE OF APPLIED INFORMATICS

720020, г. Бишкек, ул. Малдыбаева 34Б
Тел.: +996 (312) 54-92-38
email: info@inal.kg www.inal.kg

34B Maldybaev street, Bishkek, 720020
Phone: +996 (312) 54-92-38
email: info@inal.kg www.inal.kg

Рассмотрено
Ученым Советом КГИПИ
Протокол № 4
От 31 03 2022 г.



Утверждаю
Ректор КГИПИ
[Signature]
04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Бишкек 2022 г.

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое.....	4
3.	Порядок перевода студентов внутри вуза.....	5
4.	Отчисление студентов.....	5
5.	Восстановление в число студентов.....	6
6.	Ответственность.....	7

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано, в соответствии с Законом КР “Об образовании” и Положением “О порядке перевода и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики”, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29.05.2012 года № 346, Уставом КГИПИ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования и настоящим положением.

1.2. Данное положение устанавливает общие требования к процедуре:

- Восстановления студентов, ранее отчисленных с КГИПИ;
- Перевода студентов из другого учебного заведения в КГИПИ;
- Перевода студентов внутри КГИПИ;
- Отчисления.

1.3. Состав аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов, сроки ее работы утверждаются ректором КГИПИ ежегодно. Комиссия находится в непосредственном подчинении ректора.

1.4. В состав аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов в обязательном порядке входят:

- Ректор – председатель комиссии;
- Проректор по учебно-научной работе;
- Руководитель образовательной программы;
- Менеджер по работе с персоналом и студентами.
- Методист института (секретарь комиссии).

1.5. Восстановление студентов, ранее отчисленных из КГИПИ, перевод студентов из других ВУЗов: и перевод студентов внутри КГИПИ осуществляются на основании:

- Заявления студента;
- Копия сертификата ОРТ;
- Ксерокопии зачетной книжки с предоставлением аннотации изученных дисциплин;
- Транскрипта (академической справки) (для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS));
- Индивидуального плана студента;
- Разрешения ректора КГИПИ.

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

2.1. Перевод студентов, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента профилю, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

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

2.3. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестационная комиссия рассматривает заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

2.4. По итогам аттестации разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

2.5. При переводе студента перечень дисциплин, по которым необходимо ликвидировать академическую разницу, определяется на основе зачетных кредитов(зачетных единиц). При определении курса, академическая разница не должна превышать 7 дисциплин.

2.6. В случае если академическая разница при переводе составляет более 7 дисциплин, студенту может быть предложено обучение на один курс ниже.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе в КГИПИ, студенту выдается справка установленного образца.

2.8. Приказ о зачислении студента в КГИПИ в связи с переводом издается отделом кадров на основании протокола заседания аттестационной комиссии, документа об образовании, академической справки (транскрипта), квитанции об оплате за обучение (производится в течении 10 дней), которые прилагаются к его личному заявлению.

До получения документов ректор имеет право допустить студента к занятиям своим приказом.

2.9. 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).

3. Порядок перевода студентов внутри вуза

3.1. Перевод студентов осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента профилю, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

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

3.3. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестационная комиссия рассматривает заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

3.4. По итогам аттестации разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

3.5. При переводе студента перечень дисциплин, по которым необходимо ликвидировать академическую разницу, определяется на основе зачетных кредитов(зачетных единиц). При определении курса, академическая разница не должна превышать 7 дисциплин.

3.6. В случае если академическая разница при переводе составляет более 7 дисциплин, студенту может быть предложено обучение на один курс ниже.

3.7. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. 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.

4. Отчисление студентов

4.1. Студент может быть отчислен из института по собственной инициативе, приказом ректора:

- 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 проректора по учебно-научной работе:

- за академическую задолженность;
- 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 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 студентов, ранее отчисленных из института, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента профилю, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

5.2. Восстановление студента осуществляется на основе аттестации. Аттестационная комиссия рассматривает заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

5.3. По итогам аттестации разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

5.4. При восстановлении студента перечень дисциплин, по которым необходимо ликвидировать академическую разницу, определяется на основе зачетных кредитов(зачетных единиц). При определении курса, академическая разница не должна превышать 7 дисциплин.

5.5. В случае если академическая разница при восстановлении составляет более 7 дисциплин, студенту может быть предложено обучение на один курс ниже.

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

5.7. 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.

6. Ответственность

6.1. Аттестационная комиссия по восстановлению и переводу несет ответственность за:

- Своевременное и объективное рассмотрение заявлений студентов.

6.2. Председатель аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов несет ответственность за:

- Планирование работы;
- Организацию и проведение заседания комиссии;

6.3. Секретариат комиссии по восстановлению и переводу несет ответственность за:

- Своевременное оповещение членов комиссии о предстоящем заседании;
- Качественную подготовку необходимых документов;
- Обеспечение кворума;
- Оформление документов на основании решения комиссии по восстановлению и переводу.

6.4. Члены аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов несут ответственность за:

- Экспертизу представленных документов.

