

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



**18**

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
ОШСКОГО  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

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

(исправленный и дополненный)

**Ош – 2017 г.**

Для служебного пользования

**Бюллетень Ошского технологического университета. № 18. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОшТУ. – Ош: ОшТУ, 2017. – 15 с.**

**Составители: Мансуров К.Т., Айтиев М.А.,  
Куликова А.Е.**

Одобрено Методическим Советом ОшТУ, протокол № 2 от 27.10.17 г.

Утвержден Ученым Советом ОшТУ, протокол № 2 от 01.11.17 г.

Данное руководство предназначено для студентов, кураторов, профессорско-преподавательского состава, заведующим кафедр, деканов факультетов и руководителей структурных подразделений ОшТУ.

Руководство рассмотрено  
Ученым Советом ОшГУ  
Протокол № 2  
« 01» ноября 2017 г.

«Утверждаю»  
Ректор Ошского  
технологического университета  
профессор Абидов А.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **Порядок переводов Ошского Технологического Университета**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок переводов студентов высших учебных заведений разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании", «Положением о порядке перевода, отчисления и восстановление студентов высших учебных заведений» НАКР от 29.07.2012 года и по сборнику нормативных документов по применению кредитной системы в КР № 1425\1 МОиН КР от 30.12.2016 г.

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода студентов из других высших учебных заведений в Ошский технологический университет (ОшТУ), а также перехода с одной основной образовательной программы (направления, специальности) на другую, не зависимо от курса, формы (очная, заочная - с применением дистанционных технологий обучения) и вида обучения (бюджет, контракт).

1.3. Определяющим условием перевода студентов в ОшТУ является их подготовленность к освоению конкретной (выбранной) основной образовательной программы профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест.

1.4. Перевод студентов, обучающихся на контрактной платной основе, на места за счет государственного бюджета (по грантам) не производится.

1.5. Студент, обучающийся по государственному гранту, имеет право перевестись на контрактную форму обучения.

## **2. Порядок перевода студентов из одного высшего учебного в Ошский технологический университет (ОшТУ).**

2.1. Перевод студентов осуществляется в период летних или зимних каникул, 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, вуз не устанавливает.

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

2.4. Перевод граждан, получающих образование в не аккредитованных (не аттестованных) высших учебных заведениях, в аккредитованные на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением специальностей/направлений высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается.

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

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

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

2.8. Перевод студента из одного вуза в ОшТУ 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).

2.9. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки /транскрипта/ оценочного листа.

Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета/заведущего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студеского отдела кадров/офиса 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 вузе должны создаваться по родственным специальностям или направлениям .

2.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу. Для этого принимающий вуз должен разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента (приложение 2), который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению их, объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Общая академическая разница не должна превышать 30 кредитов. Количество кредитов за каждый учебной год в индивидуальном плане с учетом академической разницы не должно превышать 75.

ОшТУ должен валидировать/зачитывать кредиты исходя из ожидаемых результатов обучения, содержания образования программы (информационный пакет направления/специальности).

2.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания.

2.12. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) ОшТУ 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 течении 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 заверенное копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.13. Приказ о зачислении студента в ОшТУ 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 (проректор по УР) имеет право допустить студента к занятиям своим приказом.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на специальность (направление)..., на ... курс, на ... форму обучения".

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об

утверждении индивидуального учебного плана студента.

2.14. В ОшТУ 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 (при необходимости).

Записи о перезачетанных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а так же о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в зачетные книжки/транскрипты студентов и другие учетные документы с проставленным оценок (зачетов) и указанием количества кредитов (зачетных единиц).

### **3. Порядок перевода студентов внутри ОшТУ**

3.1. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ОшТУ осуществляется, после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, в соответствии с настоящим порядком 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 обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...".

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической разницы).

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

3.2. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка/

транскрипт, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью в установленном порядке и печатью ОшГУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Факультетом оформляется новая личная карточка студента.

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

3.4. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ОшГУ общая академическая разница также не должна превышать 30 кредитов. Количество кредитов за каждый учебный год в индивидуальном плане с учетом академической разницы не должно превышать 75.

#### **4. Отчисление студентов**

4.1. Студент может быть отчислен из ОшГУ по инициативе студента приказом ректора по личному заявлению студента (приложение 1):

- 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:

- за академическую задолженность;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом, невыход из академического отпуска по окончании его срока и др.);
- за нарушение правил внутреннего распорядке, 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 об причинах и сроках отчисления.

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

4.4. Студентам, обучающимся на контрактной основе, отчисленным за нарушение правил внутреннего распорядка, учебной дисциплины, за академическую задолженность и за несвоевременную оплату контракта за обучение (со дня издания приказа), оплаченная ранее сумма не возвращается.

## **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 5) 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.

5.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При определении курса, разница в учебных планах не должна превышать 30 кредитов. Для этого принимающий факультет должен разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать

перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Количество кредитов за каждый учебный год в индивидуальном плане с учетом академической разницы не должно превышать 75.

5.3. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания.

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

5.4. Соответствующим факультетом 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.

5.5. Студент, отчисленный из одного вуза, не имеющего государственной аккредитации, может быть восстановлен в другой вуз в порядке исключения, соответствии с настоящим Положением.

## Приложения

*Приложение 1*

Ректору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО заявителя полностью

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода

« \_\_\_\_\_ » по специальности/направлению

« \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_ » курса \_\_\_\_\_ формы обучения

обучения в академии по специальности/направлению « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ » формы обучения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись заявителя*

«УТВЕРЖДАЮ»

Приложение 2

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного  
подразделения, наименование вуза)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

студента \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_ семестр

Направление \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Блок дисциплин	№п\п	Название дисциплины	Количество кредитов	Количество часов
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

Подпись студента \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись консультанта \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Офис- менеджер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки  
\_\_\_\_\_ выданной  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

\_\_\_\_\_ (полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

**Ректор вуза \_\_\_\_\_ (подпись)**

*Приложение 4*

Ректору ОшГУ

---

---

(фамилия, имя отчество студента)

---

(группа, курс)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу вас отчислить меня с «\_\_\_\_\_» курса специальности/направления  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ формы обучения

---

(указать причину)

Дата, подпись

**Приложение 5**

Ректору ОшТУ

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить восстановление на специальность/направление

\_\_\_\_\_ формы обучения.

Был(а) отчислен(а) за \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ курса специальности/направления

\_\_\_\_\_ формы обучения.

Дата, подпись