

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Международный Кувейтский университет

«Одобрено»

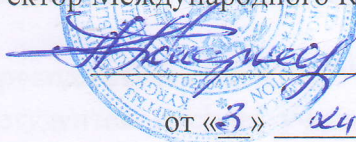
Учебно-методическим Советом МКУ
Протокол № 1 от «28» октября 2021 г.

«Принято»

Учёным советом МКУ
Протокол № 3 от «25» ноября 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Международного Кувейтского университета



А.Э. Байсеркеев

от «3» ноя 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов Международного
Кувейтского университета**

Бишкек 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов Международного
Кувейтского университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона КР «Об образовании», Устава Международного Кувейтского университета (МКУ), «Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346 и других нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность системы высшего образования КР.

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в ВУ.

2. Порядок перевода студентов в МКУ

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/специальности. Перевод студентов осуществляется согласно предельному контингенту студентов по направлению/специальности структурных подразделений, с учетом курсов и форм обучения, видов основной образовательной программы, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

2.2. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в МКУ на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением направления/специальности высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, университет не устанавливает, за исключением обязательного прохождения студентами курсов арабского языка.

2.3. В случае реорганизации, ликвидации университета перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится МКУ, совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

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

2.5. Перевод студента в Международный Кувейтский университет для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы направления (специальности) 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 (впоследствии сверяется с академической справкой). Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

2.6. 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, заведующего выпускающей кафедры (руководителя образовательной программы) и сотрудников учебного отдела, студенческого 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 МКУ должны создаваться по родственным специальностям или направлениям.

2.7. 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, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

2.8. МКУ, применяющего кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта (оценочных листов) с аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента. При переводе из другого вуза в МКУ максимальное количество перезачитываемых кредитов, соответствующих профессиональному циклу основной образовательной программы МКУ, на которую осуществляется перевод, не должно превышать 30 кредитов. При этом перезачету подлежат только те дисциплины, по которым заявитель имеет оценку С и выше.

2.9. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в МКУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины (государственный компонент), и все дисциплины по выбору студента, устанавливаемые вузом.

При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную основную образовательную программу, сдаче академической разницы подлежат:

- разница в учебных планах направлений (специальностей) в части, касающейся государственного компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз (10%-20%) имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачетных кредитов (зачетных единиц), при этом МКУ может валидировать (зачитывать) кредиты исходя из содержания образовательной программы

(информационный пакет направления).

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

2.11. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) МКУ 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 и зачетная книжка.

2.12. Приказ о зачислении студента в МКУ в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и академической справки (декан факультета и учебный отдел проверяет соответствие копии зачетной книжки/транскрипта/оценочного листа академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор МКУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направление (специальность) ..., 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.

2.13. Студенческим отделом кадров МКУ 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 студента с одной основной образовательной программы на другую в ВУ осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 2.11-12.12 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

При внутреннем переводе в МКУ максимальное количество перезачитываемых кредитов, соответствующих профессиональному циклу основной образовательной

программы МКУ, на которую осуществляется перевод, не должно превышать 30 кредитов. При этом перезачету подлежат только те дисциплины, по которым заявитель имеет оценку С и выше.

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

В приказе о переводе 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 ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Вузом 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 вуза 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 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 осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению (специальности), по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению академической справки.

Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из МКУ, 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 7 дисциплин. Для этого принимающий вуз 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. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

5.3. МКУ, применяющий кредитную технологию обучения, академическую разницу устанавливает согласно полученным кредитам на основе транскрипта (оценочных листов) с аннотацией изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

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

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

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

5.5. Студенческим отделом кадров МКУ 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.

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

6. Ликвидация академической разницы в МКУ

6.1. Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе. С условием, предоставления льготы за ликвидацию академической разницы, в размере 50% от суммы за 1 кредит.

6.2. Академическая разница возникает:

- в связи с переводом студента из другого вуза;
- в связи с переводом студента по направлению;
- в связи с переводом студента с одной формы обучения на другую;
- в связи с пребыванием студента из академического отпуска;
- в связи с восстановлением студента на соответствующий курс.

6.3. Для ликвидации академической разницы студент обязан:

- посещать занятия с целью освоения курса;

- выполнить все задания по СРС, пройти промежуточные контроли с целью определения рейтинга;
- сдать экзамен по дисциплине с целью получения запланированного объема кредитов.

6.4. Продолжительность сдачи академической разницы составляет 1 академический период.

6.5. Разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

6.6. Офис регистратора по заявлению студента определяет:

- перечень дисциплин, составляющих академическую разницу;
- преподавателей, принимающих участие в ликвидации академической разницы.

Приложение 1

Ректору _____
(название вуза)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(название вуза)
по специальности/направлению " _____ ", _____ курса,
_____ формы обучения на _____ курс

(указать: очная, заочная, вечерняя)

специальности/направлению " _____ " _____
_____ формы обучения.

(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Протокол заседания ГАК

_____ (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:

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1	2	3	4
1			
2			
3			

Академическая разница составляет _____ дисциплин:
(указать количество)

№ п/п	Наименование дисциплин	Объем часов (кредитов)	Форма контроля	Сроки ликвидации
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Подпись руководителя

" " _____ 20__ г.

Дата выдачи _____

Регистрационный номер _____

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ ,
(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.

Ректор: _____

(подпись)

Приложение 4

Ректору _____
(название вуза)

(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: _____

Ректору _____
(название вуза)

(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 6

Ректору _____
(название вуза)

(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,

(название вуза)

специальности/направления " _____ "

(название специальности/направления)

формы обучения _____.

(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____