	<p>Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет» Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ» СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024</p>
--	--



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОУ «РМУ»

К.М.Н. Алымкулов М.Ч.

» 11 20 24 г.

Протокол Ученого Совета

ОУ «РМУ» № 3

от «01» 11 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ»
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»

Бишкек-2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ В ДРУГОЙ.....	3
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ВНУТРИ ВУЗА.....	6
4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ.....	6
5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ.....	7



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в Образовательном учреждении «Роза Метрополитен университет».

Положение разработано на основании Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года N346

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ В ДРУГОЙ

Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), 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.

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

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

Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы 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.

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

Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения не осуществляется.

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

Перевод студента из одного вуза 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 (проректору) для принятия решения о



допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается транскрипт (оценочный лист) (впоследствии сверяется с академической справкой).

Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии 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 (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.

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.

Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в другой вуз 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 специальностей/направлений 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 обще-профессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), не должен превышать 7 дисциплин для вузов, не применяющих кредитной технологии обучения. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, перечень дисциплин, подлежащих пересдаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачетных кредитов (зачетных единиц), при этом принимающий вуз может валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

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

При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) принимающий вуз 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.

Приказ о зачислении студента в университет 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 справки), 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 ... 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.

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 пере зачтённых 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

Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения) 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.

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.

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

4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

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.

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 не возмещением затрат на обучение.

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

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

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

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 (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации.

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.

Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения



Образовательное учреждение
«Ростовский Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ»
СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024

академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

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

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

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

Соответствующим учебным подразделением 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.

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



Образовательное учреждение
«Розль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ»
СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

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: _____



Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

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 пере зачтены следующие дисциплины:

	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1			
2			
3			
4			

Академическая разница составляет _____ дисциплин:
(указать количество)

	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Сроки ликвидации
1				
2				
3				
4				

Подпись руководителя _____

" ____ " ____ 20__ г.



Образовательное учреждение
«Розль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ»
СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики
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)

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ» СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024

Приложение 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

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: _____

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ» СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024

Приложение 5
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов высших учебных заведений
Кыргызской Республики

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.

	<p>Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»</p> <p>Система менеджмента качества</p> <p>Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ»</p> <p>СМК-П-ПОВС -8.5.1.8. -2024</p>
---	--

Лист согласования

Проректор по учебно-административной
работе

 Н.А.Уразалиева

Проректор по науке

 А.З.Сапарова

Декан по ФЛДиС

 А.З.Сапарова


Начальник УМО

 Э.Т.Сопалиева

Зав.отделом качества и мониторинга

 Н.С.Исаков

[illegible]

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ОУ «РМУ» СМК - П –ПОВС -8.5.1.8 -2024

Приложение 6

При подаче заявления о приеме в ОУ «РМУ», иностранный гражданин представляет легализованные в установленном законодательством КР порядке следующие документы:

1. заявление на имя ректора (заполняется на месте);
2. оригинал и копию паспорта, его заверенный перевод на русский язык: - копию последней визы и регистрации;
3. оригинал и копию документа о соответствующем уровне образования с указанием изученных предметов и оценок, его заверенный перевод на русский язык;
4. Академическая справка или транскрипт;
5. справку об эквивалентности уровня образования, выданную МОИН КР;
6. медицинскую справку (форма № 086/у) с результатами исследований на ВИЧ, вирусные гепатиты В, С, Д, малярию, и результатом флюорографии;
7. 8 фотографий размером 3*4 см;
8. квитанция об оплате приема документов.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.