

	БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЧУЙСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП <u>012.4-09-4</u>	Версия <u>2</u>

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета БКЧУ
протокол № 3
от «21» 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БКЧУ
 Эгембердиева Б. Ш.
«21» 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления
академических отпусков студентам
Бишкеского колледжа при Чуйском университете

Бишкек 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона КР «Об образовании», Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования КР (утвержденного постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470) и устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в Бишкекском колледже при Чуйском университете (далее – БКЧУ, Колледж).

1.2. Данное Положение:

- устанавливает порядок перевода студентов, из БКЧУ в другое учебное заведение или с одной основной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри колледжа, а также отчисления и восстановления студентов;

- распространяется на отчисление, восстановление и перевод, студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в БКЧУ в учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);

- устанавливает порядок предоставления академических отпусков.

1.3. Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент (далее - исходная образовательная организация), и образовательная организация, в которую переходит студент (далее - принимающая образовательная организация), имеют государственную (или независимую) аккредитацию.

1.4. Перевод и восстановление на первом и последнем курсах обучения не допускаются.

Если студент имеет договор с предприятием, учреждением, организацией или физическим лицом, то его переводу в другое учебное заведение или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение указанного договора.

1.5. Перевод и восстановление студентов из БКЧУ в другое учебное заведение (или наоборот) осуществляется, как правило, в период летних и зимних каникул.

Перевод и восстановление студентов с одной специальности на другую специальность или с одной формы обучения на другую форму обучения в БКЧУ осуществляется решением Педагогического совета.

1.6. Порядок перевода и восстановления студентов из БКЧУ в другое негосударственное учебное заведение определяется их уставами и настоящим Положением.

2. Порядок перевода и восстановления

2.1. Перевод студента осуществляется на свободные вакантные места по его желанию, в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки и проведения собеседования.

Для прохождения аттестации студент представляет в БКЧУ личное заявление о приеме в порядке перевода (приложение 1) или восстановления (приложение 2), к которому прилагается копия зачетной книжки. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые студент хочет перейти и исходная образовательная организация, на базе которой студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Ведется протокол заседания комиссии (приложение 3).

2.2. Перевод студента может осуществляться как на те же специальности и форму обучения, по которым студент обучался в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности и (или) форму обучения.

2.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора БКЧУ выдает студенту справку по форме, приведенной в приложении 4.

2.4. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и подлинника документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____"

наименование образовательной организации

При этом, студенту выдается подлинник документа об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остаются копии документа об образовании, академической справки, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.5. Студент представляет в БКЧУ документ об образовании и академическую справку. При этом, осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После представления указанных документов директор БКЧУ издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения документов директор БКЧУ имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода _____»

наименование образовательной организации

на специальность _____

наименование специальности

на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, повышенный)

на _____ курс на _____ форму обучения".

В БКЧУ формируется и регистрируется личное дело студента, в которое включены заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. При ликвидации академической разницы, если студенту не зачтены практика (учебная, производственная и др.), курсовая работа и другие дисциплины, то зачисление студента осуществляется с условием ее последующей ликвидации.

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 БКЧУ разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

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

- разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации государственного компонента государственного образовательного стандарта по специальности;

- разница в дисциплинах, устанавливаемых колледжем.

2.9. При переводе и восстановлении студентов непосредственно на основную образовательную программу количество дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), не должно превышать семи или составлять 30 кредитов.

2.10. Дисциплины, изученные студентом по его выбору в спуз, из которого он переводится, перезачитываются БКЧУ без дополнительной аттестации.

2.11. Лица, отчисленные ранее из средних профессиональных учебных заведений независимо от причины и года отчисления, имеют право на восстановление с последующей ликвидацией академической задолженности.

2.12. Восстановление студентов из одного среднего профессионального учебного заведения в колледж производится приказом директором БКЧУ на вакантные места по результатам аттестации. При этом, к заявлению о восстановлении прилагаются подлинник документа о среднем общем образовании и академическая справка.

3. Отчисление студентов

3.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья;
- за академическую неуспеваемость (по итогам зимних и летних сессий);
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе);
- за потерю связи с учебным заведением;
- за нарушение Устава БКЧУ;
- за нарушение правил внутреннего распорядка колледжа;
- за нарушение законодательства Кыргызской Республики.

3.2. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с даты подачи студентом заявления (приложение 5).

3.3. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
- получившие неудовлетворительную оценку по одному государственному аттестационному экзамену.

3.4. Отчисление студента за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом БКЧУ и правилами внутреннего распорядка, производится после получения от него объяснения в письменном виде и проведения последующего служебного расследования (приложение 6).

Дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

3.5. При отчислении студента из колледжа ему (ей) выдается академическая справка по установленной форме и находящийся в личном деле подлинник документа о среднем образовании с оставлением в личном деле копии академической справки, заверенной БКЧУ.

Академическая справка является документом строгой отчетности и регистрируются при выдаче.

4. Академический отпуск

4.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам БКЧУ по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в армию и в других исключительных случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в т.ч. стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить образование.

Академический отпуск студентам первого курса предоставляется только по медицинским показаниям.

4.2. Академический отпуск предоставляется сроком на один год (12 календарных месяцев) и только один раз за весь период обучения.

4.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом, диагноз заболевания в заключении указывается только с согласия пациента. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение может выдавать государственное учреждение здравоохранения, в структуру которого входит данный здравпункт.

4.4. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимает директор БКЧУ по согласованию с зам. директора по УВР. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям - личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения;

- в других исключительных случаях - личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

При наличии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии допуск студента к занятиям обязателен. При этом обучавшийся студент имеет право продолжить обучение с того семестра, с которого он ушел.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, вернувшегося из академического отпуска по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения его состояния здоровья.

4.5. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяются условиями договора.

Приложение 1

Директору БКЧУ _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(название вуза)

по специальности " _____ ", _____
курса, _____ формы обучения на _____ курс
специальности " _____ "
_____ формы обучения.

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

Директору БКЧУ _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

" Прошу Вас разрешить восстановление на специальность "

_____ формы обучения.

Был(а) отчислен(а) за _____
(указать причину отчисления)

из _____ с _____ курса,
(название спуза)

специальности" _____ "

формы обучения _____ .

Подпись: _____

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Протокол заседания

_____ (наименование структурного подразделения спуза)

На основе аттестации выявлено, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

может быть (или не может быть) переведен(а) на _____ курс специальности

_____ и, (название специальности)

могут быть перезачтены следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кредиты/Объем часов	Форма контроля

Академическая разница составляет _____ дисциплин:
(указать количество)

№ п/п	Наименование дисциплины	кредиты/объем часов	Форма контроля	Сроки ликвидации

Заведующий отделения «.....» _____

Председатель комиссии _____

"__" _____ 20__ г.

*Угловой штамп среднего
профессионального учебного
заведения*

Дата выдачи _____
и регистрационный номер _____

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

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

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательной организации,

_____ ,
выдавшей зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода
для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования по специальности

_____ ,
(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор _____ (подпись)

М.П.

Директору БКЧУ _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (группа, курс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса направления _____

_____ (название специальности/направления)

формы обучения _____

_____ (указать: очная, заочная, вечерняя)

в связи с _____

_____ (указать причину)

Подпись: _____

Дата: _____

Директору БКЧУ _____

(фамилия, имя отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов) _____

(фамилия, имя, отчество)

специальности " _____ "

(название специальности)

_____ курса _____ формы обучения

за _____.

(указать причину)

Заведующий отделения «.....»:

" ____ " _____ 20__ г.

