

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова**

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 2 от «23» 05 2018 г.

«23» 05 2018 г. «УТВЕРЖДАЮ»
директор КАИ им. И. Абдраимова
У. Э. Курманов
«23» 05 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова.**

Бишкек 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее - Авиаинститут).

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

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, только с согласия руководителей обоих вузов, 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, Авиаинститут не устанавливает.

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

2.4. Перевод студентов, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в Авиаинститут на любую форму обучения может осуществляться после реализации Авиаинститутом 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 Авиаинститута 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 Авиаинститута 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 директору для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой) или прилагается транскрипт (оценочный лист).

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 заместителя директора по учебной работе (председатель комиссии), 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 Авиаинституте создаются по родственным специальностям или направлениям.

2.10. В случае, когда невозможно перезачесть отдельные дисциплины или имеется наличие неизученных дисциплин (разделов дисциплин), Авиаинститут разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план студента, который предусматривает перечень

дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы) не должен превышать 7 (семи) дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

2.11. Для студентов, обучающихся по кредитной технологии, год обучения определяется количеством кредитов в транскрипте.

2.12. Студенты, успешно завершившие первый год обучения, имеют право на перевод в другую образовательную программу внутри Авиаинститута, на аналогичную или другую образовательную программу из другого вуза в Авиаинститут, при условии соответствия требованиям приема на эту образовательную программу, наличия вакантных мест и согласия руководителей обеих программ (вузов). При переводе из другого вуза в Авиаинститут перезачету подлежат только те дисциплины соответствующие профессиональному циклу основной образовательной программы КАИ на которую осуществляется перевод и по которым заявитель имеет удовлетворительную оценку и выше.

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

2.14. При положительном решении вопроса о переводе Авиаинститут 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.

2.15. Приказ о зачислении студента в Авиаинститут в связи с переводом издается директором 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 директор вуза имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (название вуза), на специальность (направление) ... , на ... курс, на ... форму обучения".

2.16. 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. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Авиаинститута осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 17 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

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

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 директора и печатью Авиаинститута, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Авиаинститутом 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 Авиаинститута по собственной инициативе приказом директора, 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 директора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения (приложение 5):

- за академическую задолженность;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с Авиаинститутом, 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 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 директору для принятия решения о допуске студента к аттестации.

5.2. Восстановление студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При восстановлении студента применяются процедуры и правила в соответствии с пунктами 2.11.-2.16. настоящего Положения.

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

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

Восстановление на первый курс/год обучения не осуществляется.

5.4) 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.

5.5. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется только на платной основе, в зависимости от количества кредитных часов.

5.6. Студенты, отчисленные ранее из других высших учебных заведений и желающие восстановиться в Авиаинститут, представляют:

- заявление на имя директора;
- документ об образовании;
- академическую справку;

5.7. Учебное заведение обязано в десятидневный срок, но не позднее начала следующего учебного семестра рассмотреть заявление о восстановлении, определить курс/год обучения и другие условия зачисления или указать причину отказа.

5.8. При восстановлении и переводе студентов для определения академической разницы дополнительно руководствоваться следующими положениями:

- критерием определения академической разницы, независимо от промежуточных отчетностей и семестров, является количество кредитов и соответствие выходных результатов дисциплины;

- если дисциплина пройдена в полном объеме, но по форме отчетности не соответствует учебному плану, данная дисциплина не считается академической задолженностью. При этом аттестационная комиссия устанавливает результат усвоения материала дисциплины по форме отчетности учебного плана Института на основании представленных документов, а в случае необходимости посредством аттестации студента;

- если модуль (дисциплина) состоит из нескольких дисциплин (разделов), и каждая(ый) из них изучается в отдельном учебном семестре, то каждая(ый) считается отдельной академической задолженностью;

- при переводе (восстановлении) на обучение по другой образовательной программе академическая разница устанавливается по перечню дисциплин государственного и вузовского компонента;

- курсы по выбору не включаются в академическую разницу; в учебную карточку вносятся ранее изученные курсы по выбору.

5.9. Процесс ликвидации академической задолженности при восстановлении включает в себя:

- изучение всего материала дисциплины; выполнение лабораторных и практических работ в объеме, предусмотренном учебным планом направления /специальности;

- выполнение расчетно-графических заданий, курсовой работы или проекта в полном объеме, по заданию, утвержденному заведующим кафедрой;

- прохождение производственной практики организуется во внеурочное время в объеме, предусмотренном учебным планом направления /специальности;

Авиаинститут предоставляет возможность отработки лабораторных, практических и семинарских занятий с параллельными группами.

Рассмотрено на заседании Ученого совета Авиаинститута (протокол № 2 от «23»

Май 2018 г.

Директору КАИ им . И.Абдраимова

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____
(название вуза)
по специальности/направлению " _____ ", _____ курса, _____ формы
(указать: очная, заочная, вечерняя)
обучения на _____ курс специальности/направлению
" _____ " _____ формы обучения.
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

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 перезачтены следующие дисциплины:

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

Академическая разница составляет _____ дисциплин:

(указать количество)

№	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	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.

Директор _____
(подпись)

Директору КАИ им . И.Абдраимова

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с ____ курса специальности/направления
" _____ "
(наименование специальности /направления)
форма обучения _____
(указать: очная, заочная, вечерняя)
В связи с _____
(указать причину)

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

Директору КАИ им . И.Абдраимова

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов) _____ (фамилия, имя, отчество)
специальности/направления " _____ "
_____ курса _____ (название специальности/направления) _____ "
_____ формы обучения
(указать: очная, заочная, вечерняя)
за _____
(указать причину)

Подпись руководителя соответствующего учебного подразделения:

" ___ " _____ 20__ г.

Директору КАИ им . И.Абдраимова

(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: _____