

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК Пл-004-02</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

**ОДОБРЕНО**

Ученым Советом  
Кыргызского авиационного  
института им. И. Абдрамова  
протокол № 9  
от «30» 06 2025 г.

**УТВЕРДДАЛУУ**

Директор  
Кыргызского авиационного  
института им. И. Абдрамова  
У.Э. Курманов  
«01» 07 2025 г.  
Приказ № 1 от «01» 07 2025.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления, восстановления и  
предоставления академических отпусков студентам Кыргызского  
авиационного института им. И.Абдрамова.**

Дата введения:

«01» 07 2025.

<b>Должность</b>		<b>Ф.И.О. / Подпись</b>	<b>Дата</b>
Разработано	Заместитель директора по учебной работе	О.А. Садовская	<u>01.07.2025.</u>
Согласовано	Юрист	Э.К.Дуйшембиеva	<u>01.07.2025.</u>



## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова (далее - Авиаинститут).

## 2. Порядок перевода студентов из одной образовательной организации в другую

1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих аккредитацию, осуществляется в период летних (с 25 августа по 10 сентября) или зимних (с 10 января по 20 января) каникул, при наличии вакантных мест по интересующему студента направлению.

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

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

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 направлений высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается.

5. В случае реорганизации, ликвидации Авиаинститута перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится Авиаинститут, совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6. Перевод студентов на первом учебном году допускается после успешного окончания первого семестра. При этом, минимальное количество освоенных академических кредитов должно быть не менее 30. Перевод обучающихся на последнем учебном году не допускается.

7. Перевод студентов, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, не осуществляется.

8. Перевод студента из одной образовательной организации в другую для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы 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/транскрипта (впоследствии сверяется с академической справкой).

9. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки/транскрипта. Аттестационная комиссия создается в составе заместителя директора по учебной работе (председатель комиссии), заведующего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы и сотрудников деканата, студенческого отдела кадров/секретаря комиссии. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в Авиаинституте создаются по родственным направлениям. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

10. Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 рабочих дней с момента его подачи.



11. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам на основе ксерокопии зачетной книжки/транскрипта с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в академических кредитах (не более 35 кредитов) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом Авиаинститут может валидировать/зачитывать академические кредиты, исходя из содержания образовательной программы.

12. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана обучающегося) Авиаинститут выдает обучающемуся справку. Студент предоставляет указанную справку в образовательную организацию, в которой 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 образовательную организацию. На основании представленной справки и заявления обучающегося, руководитель образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ...». Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (далее – документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также, сданые обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

13. Приказ о зачислении студента в Авиаинститут в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (деканат 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 переводе делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (название вуза), на направление ... , на ... курс, на ... форму обучения» и делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

14. 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.

### 3. Порядок перевода студентов внутри вуза

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 интересующему студента направлению, в соответствии с настоящим Положением (за исключением пунктов 12 и 13 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

	<b>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики</b> <b>Высшее авиационное учебное заведение</b> <b>Кыргызский авиационный институт</b> <b>им.И.Абдраймова</b> <b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	<b>КАИ СМК Пл-004-02</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

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.

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.

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

#### **4. Отчисление студентов**

1. Студент может быть отчислен из Авиаинститута по собственной инициативе приказом директора, на основании личного заявления (приложение 4) в следующих случаях:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переходом в другую образовательную организацию;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

2. Отчисление по инициативе Авиаинститута осуществляется приказом директора, по представлению рапорта руководителя соответствующего подразделения (приложение 5):

- за академическую задолженность, в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, установленным Авиаинститутом;
- 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 итоговой государственной аттестации;
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент приговорен к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

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

3. При отчислении, студенту выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

#### **5. Восстановление в число студентов**

1. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению академической справки. Обучающийся имеет право восстановиться на обучение как в Авиаинститут, так и в любую другую образовательную организацию. Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из Авиаинститута, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

Заявление направляется директору для принятия решения о допуске студента к аттестации.

2. Восстановление студента осуществляется по итогам аттестации. Аттестация



проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки/транскрипта.

3. При восстановлении академические кредиты ранее изученных дисциплин, могут быть перезачтены на основе аттестации и предоставления аннотаций учебных дисциплин.

Академическая разница (не более 35 кредитов) определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента

4. Студенческим отделом кадров, 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. Студент, отчисленный из одной образовательной организации, не имеющий аккредитации, может быть восстановлен в другую образовательную организацию в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

8. Авиаинститут обязан 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.

9. 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 и 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.

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

- изучение всего материала дисциплины; выполнение лабораторных и практических

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления  
академических отпусков студентам Кыргызского авиационного института им.  
И.Абдрамова.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова <b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b></p>	<p>КАИ СМК Пл-004-02</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

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.

11. Оплата за перевод/восстановление осуществляется в соответствии с утвержденной тарификацией.

## **6. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска**

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в Вооруженные Силы Кыргызской Республики и в других случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить обучение.

2. Академический отпуск может быть предоставлен максимум на два семестра и только один раз за весь период обучения.

3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе, студенческой поликлиникой.

4. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимает директор Авиаинститута. Основанием для издания приказа является:

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

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

Рассмотрено на заседании Ученого совета Авиаинститута (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 2025 г.



Государственное агентство гражданской авиации  
при Кабинете Министров Кыргызской Республики  
Высшее авиационное учебное заведение  
Кыргызский авиационный институт  
им.И.Абдрамова  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-004-02

Приложение 1

Директору КАИ им. И.Абдрамова

Курманову У.Э.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из

(название вуза)

по специальности/направлению " \_\_\_\_\_ ", \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы  
обучения на \_\_\_\_\_ курс специальности/направлению  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ форм обучения.  
(указать: очная, заочная, вечерняя)  
(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_



Государственное агентство гражданской авиации  
при Кабинете Министров Кыргызской Республики  
Высшее авиационное учебное заведение  
Кыргызский авиационный институт  
им.И.Абдраймова  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-004-02

Приложение 2

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  
\_\_\_\_\_,  
(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.

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления  
академических отпусков студентам Кыргызского авиационного института им.  
И.Абдраймова.

Страница 8 из 16

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова <b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b></p>	<p>КАИ СМК Пл-004-02</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

### Приложение 3

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)



Государственное агентство гражданской авиации  
при Кабинете Министров Кыргызской Республики  
Высшее авиационное учебное заведение  
Кыргызский авиационный институт  
им.И.Абдраймова  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-004-02

#### Приложение 4

Директору КАИ им . И.Абдраймова

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
(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: \_\_\_\_\_



Государственное агентство гражданской авиации  
при Кабинете Министров Кыргызской Республики  
Высшее авиационное учебное заведение  
Кыргызский авиационный институт  
им.И.Абдраймова  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-004-02

## Приложение 5

Директору КАИ им . И.Абдраймова

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК Пл-004-02</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

## Приложение 6

Директору КАИ им. И.Абдраймова

Курманову У.Э.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Номер телефона

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановление на \_\_\_\_\_ курс направление  
 " \_\_\_\_\_  
 (название направления)  
 профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
 (указать: очная, заочная, вечерняя)  
 Был(а) отчислен(а) за \_\_\_\_\_  
 (указать причину отчисления)  
 из \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ курса,  
 (название вуза)  
 направления " \_\_\_\_\_  
 (название специальности/направления)  
 профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_.  
 (указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_