

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Некоммерческое образовательное учреждение «Учебно-научно-
производственный комплекс Международный университет имени К.Ш.
Токтомаматова»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НКО УИПК МНУ
имени К.Ш. Токтомаматова
д.э.н., проф. Кантороева А.К.

« 30 »

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления
академических отпусков обучающимся Международного университета им. К.
Ш. Токтомаматова**

«ОДОБРЕНО»

Ученым Советом МНУ
им. К.Ш. Токтомаматова

Протокол № 15

« 30 » 09 2025г.

Жалал-Абад- 2025г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179, Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров от 27 сентября 2024 года № 590, Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров от 10 июня 2025 года № 329 и Устава НКО УНПК «Международный университет имени К.Ш. Токтомаматова».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова (далее - МНУ).
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на все образовательные структурные подразделения МНУ.

2. Порядок перевода обучающихся из других учебных заведений в МНУ им. К.Ш. Токтомаматова

- 2.1. Перевод обучающихся осуществляется в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося направлению/ специальности.
- 2.2. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных образовательных организациях, в МНУ на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением специальностей/направлений, обучение на которых в форме экстерната не допускается.
- 2.3. Перевод обучающихся из реорганизованных, ликвидированных образовательных организаций в МНУ обеспечивается Учредителем (Кыргызскоопсоюз) совместно с Министерством науки, высшего образования и инновации Кыргызской Республики.
- 2.4. Перевод обучающихся на первом учебном году допускается после успешного окончания первого семестра. При этом минимальное количество освоенных академических кредитов должно быть не менее 30.
- 2.5. Перевод обучающихся на последнем учебном году (курсе) не допускается.
- 2.6. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в МНУ, в том числе перевод с одной образовательной программы

специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.7. Заявление пишется на имя ректора МНУ, к заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки/транскрипта или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия паспорта.

2.8. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки/транскрипта. Аттестационная комиссия в составе проректора по учебной работе МНУ (председатель комиссии), директора соответствующего подразделения (института, дирекции) и руководителя студенческого отдела кадров.

После поступления заявления директор института/ колледжа в 3-х дневный срок обязан определить академическую разницу в учебных планах, определить курс обучения, рекомендовать на перевод или мотивированно отказать в переводе. В случае рекомендации на перевод, директор должен представить аттестационной комиссии документы о перезачете дисциплин для рассмотрения.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

2.9. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. Обучающийся должен сдать академическую разницу в течение академического года.

2.10. При определении академической разницы по учебным планам направлений/ специальностей засчитываются дисциплины, объем, которых в кредитах варьируются в пределах 10-20%.

2.11. Если обучающийся ранее изучал дисциплину с формой отчетности «зачет», а в учебном плане стоит «экзамен», и при этом количество часов соответствует нормам настоящего Положения, то дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» по желанию студента. Если студент не согласен с такой оценкой, то ему необходимо пересдать данную дисциплину на соответствующую оценку. При этом дисциплина не считается академической разницей.

2.12. При переводе обучающегося в МНУ академическая разница не должна превышать 30 кредитов. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество

кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

- 2.13. При положительном решении вопроса о переводе в МНУ, студенческий отдел кадров (СОК) отправляет запрос в образовательную организацию, в которой обучался студент, о выдаче ему академической справки, копии сертификата ОРТ и оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз/спуз (далее – документ об образовании).
- 2.14. Студент представляет 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 ректор 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 другой вуз/спуз". Из личного дела обучающегося выдается 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 сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.
- 2.15. Ректор МНУ имеет право допустить студента к занятиям своим приказом до получения соответствующих документов.
- 2.16. После получения документа об образовании и академической справки (руководитель СОК проверяет соответствие копии зачетной книжки/транскрипта/оценочного листа академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению, ректором издается приказ о зачислении обучающегося в МНУ в связи с переводом и делается запись: «Зачислен в порядке перевода из другого вуза/спуза, на направления/специальности ..., на ... курс, на ... форму обучения».
- 2.17. В МНУ 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. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок перевода обучающихся внутри МНУ

- 3.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри МНУ осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося и предъявлению транскрипта. Заявление должно быть согласовано руководителями обоих структурных подразделений, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.
- 3.2. После поступления заявления руководитель структурного подразделения в 3-х дневный срок обязан определить академическую разницу в учебных планах, представить документы для рассмотрения аттестационной комиссии. При переводе обучающегося из одной образовательной программы на другую ректор МНУ издает приказ с формулировкой «Переведен с ... курса обучения по направлению/ специальности ... на ... курс и форму обучения по направлению/специальности ...».
- 3.3. При переводе обучающегося определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года, и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.
- 3.4. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.
- 3.5. Запрещается перевод на неродственные направления/ специальности студентов, зачисленных на второй и последующие курсы на основе аттестационного собеседования на базе диплома СПО, ВПО.
- 3.6. Обучающиеся, зачисленные на базе диплома СПО, в случае отчисления в течение первого года обучения могут быть восстановлены на следующий учебный год на повторный курс.

4. Порядок отчисления обучающихся

- 4.1. Обучающийся может быть отчислен из МНУ по собственной инициативе на основании личного заявления 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.
- 4.2. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора,

по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения:

- за академическую задолженность в связи с недобором требуемых академических кредитов;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с МНУ, 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 обучающийся приговорен к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

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

4.3. При отчислении обучающемуся выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца (при погашении финансовой задолженности перед МНУ).

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, по личному заявлению обучающегося и предъявлению копии зачетной книжки/учебной карточки, либо академической справки.

5.2. Обучающийся МНУ очной формы обучения, отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение месяца с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

Студент МНУ заочной формы обучения, отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение семестра с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

5.3. Восстановление студента и, в том числе перевод с одного направления/специальности на другую, смена формы обучения

осуществляется по личному заявлению студента. Заявление пишется на имя ректора для принятия решения о восстановлении студента к аттестации. К заявлению прилагается заверенная руководителем структурного подразделения копии зачетной книжки/учебной карточки, копии сертификата ОРТ (при восстановлении обучающегося из другой образовательной организации) и копия паспорта.

- 5.4. При восстановлении студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.
- 5.5. При восстановлении академические кредиты ранее изученных дисциплин могут быть перезачтены на основе аттестации и предоставления аннотаций учебных дисциплин. При этом минимальное количество академических кредитов должно быть не менее 30.
- 5.6. Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося.
- 5.7. Студенческим отделом кадров формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план. Обучающемуся выдается студенческий билет и, при необходимости, зачетная книжка.
- 5.8. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации, не имеющей аккредитации, может быть восстановлен в МНУ в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок предоставления академического отпуска

- 6.1. 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 (длительная служебная командировка – для студентов заочного обучения), в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить обучение.
- 6.2. Академический отпуск предоставляется на 2 семестра и только один раз за весь период обучения.
- 6.3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том

числе студенческой поликлиники.

6.4. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает ректор МНУ. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение государственного учреждения здравоохранения;
- в других случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

6.5. Вопрос о предоставлении академического отпуска обучающимся первого курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта утраты трудоспособности государственным учреждением здравоохранения, студенческой поликлиники.

6.6. По возвращению из академического отпуска обучающийся должен подать заявление на имя ректора МНУ не позже, чем за неделю до начала его занятий и приступает к занятиям на основе приказа ректора.

Разработано учебно-инспекционным
департаментом УНПК МНУ им. К.Ш. Токтомаматова

 « 20 » 09 2025г.