

Окумуштуулар
кеңешинде каралган

2017 ж. «05» 07
Протокол № 11



2017 ж.

**“Ала-Тоо” Эл аралык университетинин студенттерин
которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына
келтирүүнүн тартиби жөнүндө
ЖОБО**

1. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын (мындан ары - АЭУ) студенттерди которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн процедураларына жалпы талаптарды белгилейт.

**2. Студенттерди “Ала-Тоо” Эл аралык университетинен башка
университетке которуунун тартиби**

2.1. Мамлекеттик аккредитациясы (аттестациясы) бар жогорку окуу жайлардын студенттерин которуу АЭУнин жайкы же кышкы каникул маалында студентти кызыктырган адистик/багыт боюнча тийиштүү курста ваканттык орундар болсо окутууга кеткен чыгымдарды толугу менен компенсациялоонун келишимдик негизинде ишке ашат.

2.2. Студент которулуп жаткан курска жана окутуунун формасына, негизги билим берүү программасынын түрүнө байланыштуу чектөөлөрдү университет белгилебейт.

4. Билим берүү уюму кайрадан түзүлүп же жоюлган учурунда студенттерди которуу Кыргыз Республикасынын Билим жана илим министрлиги менен бирдикте, карамагына университет кирген уюштуруучу тарабынан камсыздалат.

2.3. Окутуунун биринчи жана акыркы курстарында студенттерди которуу жүргүзүлбөйт.

2.4. Бир ЖОЖдон экинчи ЖОЖго билим алуусун улантуу үчүн которуу, анын ичинде бул которуу окутуунун бардык формасы боюнча бир адистиктин/багыттын негизги билим берүү программасынан башкасына өтүү, ошондой эле аларды алмаштыруу менен коштолсо, студентти которуу анын жеке арызы боюнча ишке ашат (1-тиркеме).

Арыз студентти аттестацияга киргизүү жөнүндө чечимди кабыл алуу үчүн ректорго (проректорго) жиберилет. Арызга академиялык маалымкат тиркелет. Кредиттерди Которуунун жана Топтоонун Европа Системасын (ECTS) колдонгон университет үчүн транскрипт (баалоо баракчасы) тиркелет.

2.5. Студентти которуу аттестациянын негизинде ишке ашат. Студентти аттестациялоо аттестациялык комиссия тарабынан зачеттук китепчесинин көчүрмөсүн (транскрипт), баалоо баракчасын карап чыгуу менен жүргүзүлөт. Аттестациялык комиссия

окуу иштери боюнча проректор (комиссиянын төрагасы), факультеттин деканы (бүтүрүүчү кафедранын башчысы) билим берүү программасынын жетекчиси жана окуу бөлүмүнүн, студенттик кадрлар бөлүмүнүн кызматкерлери/офис каттоочусунун (комиссиянын катчысы) курамында түзүлөт.

Аттестациялык комиссия студенттин арызын арыз берген күндөн тартып 10 күн аралыгында, бирок окуу башталганга чейин карап чыгуусу керек.

2.6. Айрым дисциплиналар студентке кайрадан окуу пландарында окутулбаган дисциплиналардан айырма болуп калган учурда, аттестациянын жыйынтыгы менен студент аларды тапшырышы, башкача айтканда академиялык айырманы жоюшу керек. Академиялык айырма ошол академиялык жылдын ичинде жоюлушу керек.

2.7. Окутуунун кредиттик технологиясын колдонгон АЭУти үчүн академиялык айырма транскрипт/баалоо баракчаларынын негизинде окутулган дисциплиналардын аннотациясын берүү менен алынган кредиттерге ылайык белгиленет. Академиялык айырма кредиттерде аныкталып, студенттин жекече окуу планына кошумча киргизилет.

2.8. Которууда жалпы гуманитардык жана социалдык-экономикалык, анын ичинде милдеттүү базалык дисциплиналар студент тарабынан окутулган көлөмдө кайрадан сынак алынат. Студентти мурда билим алган ошол эле негизги билим берүү программасына, же тектеш негизги билим берүү программасына башка университетке которууда, аны менен катар АЭУ тарабынан бекитилген (мамлекеттик компонент) математикалык, жалпы табигый илимдер дисциплиналарынан жана бардык дисциплиналардын студенттин тандоосу менен кайрадан сынак алынат.

Студентти мурда билим алган ошол эле негизги билим берүү программасына, же тектеш негизги билим берүү программасына которууда академиялык айырманы тапшырууга төмөндөгүлөр кирет:

- математикалык жана жалпы табигый илимдер, жалпы кесиптик жана атайын дисциплиналар боюнча тиешелүү мамлекеттик билим берүү стандартынын мамлекеттик компонентине тиешелүү бөлүмдөгү адистиктердин/багыттардын окуу пландарындагы айырма чегинен ашса, анын алкагында университет дисциплиналардын көлөмүн өзгөртүүгө (10-20%) укуктуу;

- жалпы кесиптик жана атайын дисциплиналар боюнча тиешелүү мамлекеттик билим берүү стандартынын мамлекеттик компонентине тиешелүү бөлүмдөгү адистиктердин/багыттардын окуу пландарындагы айырма.

Окутуунун кредиттик технологиясын колдонгон АЭУ үчүн тапшырууга тийиштүү (академиялык айырманы жоюу) дисциплиналардын тизмеси кредиттердин негизинде аныкталат, мында кабыл алуучу АЭУ билим берүү программасынын мазмунуна жараша багыттын эсепке алат.

2.9. Аттестациянын жыйынтыгы боюнча аттестациялык комиссия жыйындын протоколун даярдайт (2-тиркеме).

2.10. Которуу жөнүндө (студенттин бекитилген жекече окуу планы бар болгондо) маселе оң жагына чечилсе, кабыл алуучу АЭУ студентке белгиленген үлгүдөгү маалымкат берет (3-тиркеме). Берилген маалымкатты студент окуп жаткан жогорку окуу жайга көрсөтөт жана которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгаруу жана которулгандыгына байланыштуу академиялык маалымкат, өздүк делосунан АЭУне кабыл алынууга негиз болгон билими тууралуу документти берүүсү тууралуу арызы менен кайрылат.

Көрсөтүлгөн маалымкаттын жана арызынын негизинде ЭАУнин ректору арыз берген күндөн тартып 10 күн аралыгында аны окуудан чыгаруу туурасында төмөндөгүдөй формулировкадагы буйругун чыгарат: "... ЖОЖго которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгарылды". Студенттин өздүк делосунан анын колуна ЖОЖго кабыл алынууга негиз болгон билими тууралуу документи (мындан ары - билими тууралуу документ), ошондой эле белгиленген үлгүдөгү академиялык маалымкаты берилет. Өздүк делодо ырастаган билими тууралуу документинин көчүрмөсү жана которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгарылгандыгы туурасында буйруктун көчүрмөсү, ошондой эле студентке транскрипт калат.

2.11. Студентти университетке которулгандыгына байланыштуу кабыл алуу жөнүндө буйрук ректор тарабынан билими тууралуу документ жана академиялык маалымкат алынгандан кийин (тиешелүү окуу бөлүмчөсүнүн жетекчиси зачеттук китепченин/транскриптин/ баалоо баракчасынын көчүрмөсүн академиялык маалымкатка туура келгендигин текшерет), чыгарылат. Алар арыз ээсинин өздүк делосуна тиркелет. Документтерди кабыл алганга чейин ЖОЖдун ректору өзүнүн буйругу менен студентти сабактарга киргизүүгө укуктуу. Кабыл алуу жөнүндө буйрукта төмөндөгүлөр жазылат: "Которуу тартибинде ... ЖОЖдон, ... адистигине (багытына),... курска,... окутуунун ... формасына кабыл алынды".

Эгер аттестациянын жыйынтыгы боюнча академиялык айырманы жоюунун зарылдыгы келип чыкса, которуу жөнүндө буйрукта студенттин жекече окуу планын бекитүү боюнча жазуу болууга тийиш.

2.12. ЖОЖ студенттин жаңы өздүк делосу жасалып, каттоого алынат, ага которулуу туурасында арызы, академиялык маалымкат, билими тууралуу документ жана которуу тартибинде кабыл алуу жөнүндө буйруктун көчүрмөсү, ошондой эле окутуу үчүн чыгашаларды толук компенсациялоо жөнүндө келишим киргизилет. Которулган студентке студенттик карта тапшырылат.

Академиялык маалымкаттан кайра сынак алынган дисциплиналар (дисциплиналардын бөлүмдөрү), практикалар, курстук долбоорлор (иштер), ошондой эле академиялык айырмаларды жоюу тууралуу жазуулар белгиленген тартипте студенттердин зачеттук китепчелерине/транскриптерге жана башка каттоо документтерге бааларды (зачетторду) коюу менен киргизилет.

3. ЭАУнин ичинде студенттерди которуунун тартиптери

3.1. АЭУнин ичинде студенттин бир негизги билим берүү программасынан башка (анын ичинде окутуу формасын алмаштыруу) программага өтүүсү, семестрдин аякталышы менен студентти кызыктырган адистиктин тиешелүү курсунда ваканттык орун болгон учурда бул тартипке ылайык студенттин жеке арызы жана зачеттук китепчесин/транскрипти көрсөтүүнүн негизинде ишке ашат.

Студенттин бир негизги билим берүү программасынан башка программага өтүүсүндө АЭУнин ректору төмөндөгү формулировка менен буйрук чыгарат: "... багыты боюнча курстан багыты боюнча курска которулду".

Өтүү боюнча буйрукта тиешелүү окуу материалын тапшыруу (академиялык айырманы жоюу) боюнча студенттин жекече планын бекитүү жөнүндө жазуу камтылышы мүмкүн.

Буйруктун көчүрмөсү студенттин өздүк делосуна киргизилет.

3.2. Студенттин студенттик карточкасы жана транскрипти сакталып, ага ректордун (проректордун) колу жана университеттин мөөрү менен тастыкталган тиешелүү ондоолорду киргизүү менен, окуу пландарындагы айырманы тапшыргандыгы жазылат. ЖОЖ тарабынан студенттин жаңы жекече карточкасы жасалат.

4. Студенттерди окуудан чыгаруу

4.1. Студент АЭУнен өз демилгеси боюнча жеке арызынын негизинде ректордун буйругу менен чыгарылат (4-тиркеме):

- өз каалоосу менен (конкреттүү себептерин көрсөтпөстөн);
- башка ЖОЖго которулгандыгына байланыштуу;
- оорусуна байланыштуу (медициналык мекеменин маалымкатынын негизинде);
- үй-бүлөлүк шартка байланыштуу.

4.2. Администрациянын демилгеси менен окуудан чыгаруу тиешелүү окуу бөлүмчөсүнүн жетекчисинин билдирүүсү боюнча ректордун буйругу менен жүзөгө ашырылат (5-тиркеме);

- академиялык карыздары үчүн;
- окуу дисциплинасын бузгандыгы үчүн (окуу процессинин графигин аткарбагандыгы, АЭУ менен байланышты үзгөндүгү, мөөнөтү аяктагандан кийин академиялык өргүүдөн кайтпагандыгы үчүн); ички тартип, жатаканада жашоо эрежелерин бузгандыгы үчүн;
- мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынан өтпөгөндүгүнө байланыштуу;
- мыйзамга туура келбеген аракеттерди кылгандыгы үчүн сот өкүмүнүн мыйзамдуу күчүнө киргенден кийин студент эркинен ажыратылса же окууну улантууга мүмкүн болбогон башка жазага тартылганда;
- окутууга болгон чыгашаларды төлөй албай калган учурда.

Администрациянын демилгеси менен окуудан чыгарууда студентке окуудан чыгуунун себептери жана мөөнөттөрү жөнүндө жазуу жүзүндө милдеттүү түрдө кабарланат.

4.3. Студентти окуудан чыгарууда ага билими тууралуу документинин түп нускасы жана анын суроосу боюнча белгиленген үлгүдөгү академиялык маалымкат берилет.

5. Студенттердин катарына калыбына келтирүү

5.1. Калыбына келтирүү семестрдин аякталышы менен тиешелүү курста студентти кызыктырган багыт боюнча орун болсо, студенттин жеке арызы менен (6-тиркеме) жана академиялык маалымкатты көрсөтүү менен жүзөгө ашат. Ошол эле АЭУде мурда окуудан чыгарылган студентти кайрадан калыбына келтирүү мүмкүнчүлүгү студенттин окуу карточкасынын/транскриптинин негизинде каралат.

5.2. Аттестация аттестациялык комиссия тарабынан академиялык маалымкатты карап чыгуу жолу менен жүргүзүлөт.

5.3. Окутуунун кредиттик технологиясын колдонгон ЖОЖдор үчүн академиялык айырма алынган кредиттерге ылайык транскрипт/баалоо баракчасынын негизинде окутулган дисциплиналардын аннотациясын берүү менен белгиленет. Академиялык айырма кредиттери (зачет бирдиктери) менен аныкталып, студенттин жекече окуу планына кошумча киргизилет.

Аттестациянын жыйынтыгы менен аттестациялык комиссия жыйындын протоколун даярдайт.

Калыбына келтирүү жөнүндө маселе оң жагына чечилсе калыбына келтирүүгө байланыштуу окууга кабыл алуу жөнүндө буйрук чыгарылат.

5.4. Эгер окуудан чыгарылганга чейин студент АЭУде эки семестрден аз окуган болсо, анда ал окуунун улантуу үчүн калыбына келтирүү укугуна ээ болбойт.

5.5. Студенттик окуу бөлүмү тарабынан студенттин жаңы өздүк делосу жасалып, ага калыбына келтирүү жөнүндөгү арызы, академиялык маалымкаты, билими тууралуу документи, калыбына келтирүү тартибинде окууга кабыл алуу жөнүндөгү буйруктун көчүрмөсү, жекече окуу планы киргизилет. Студентке транскрипт тапшырылат.

5.6. Мамлекеттик аккредитацияга ээ эмес университеттен чыгарылган студент ушул жобого ылайык башка ЖОЖго калыбына келтирилиши мүмкүн.

Окуу илимий иштери боюнча
проректор п.и.д., профессор

Окуу-илим департаментинин
директору э.и.к

Окуу-илим департаментинин
адиси



Ж. Каниметов

Б. Мамадиев

Г. Джайнакова