

СПРАВОЧНИК- ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА



ДОРОГОЙ ПЕРВОКУРСНИК!

Коллектив и студенческое сообщество нашего факультета рады приветствовать тебя. На начало 2022-2023 учебного года на нашем факультете обучается около 1000 студентов, более 125 магистрантов по 5 направлениям (Государственное муниципальное управление, Экономика, Управление бизнесом, Бизнес информатика) и трудятся более 110 преподавателей и сотрудников.

Уважаемый первокурсник! Ты держишь в руках «Справочник-путеводитель», который был подготовлен специально для тебя, чтобы ты был информирован во всех вопросах академического процесса и деловой этики в вузе.

Университет - это новые для тебя правила обучения и поведения, другая ступень твоего развития, личностного роста. В первую очередь тебе надо понять, что студент отличается от школьника тем, что к нему здесь относятся как к взрослому человеку, отвечающему за свои слова, поступки и поведение. Что теперь ты полностью несешь ответственность за себя, за результаты своей учебы. У тебя не будет классного руководителя, и твои родители учились при другой системе образования, и не знают многих новшеств, внедренных в последние годы в систему высшего образования страны.

Мы стараемся создать все необходимые условия для того, чтобы ты с радостью приходил учиться к нам, на Факультет Бизнеса и менеджмента ОшГУ, здесь тебя ждет насыщенная интересная студенческая жизнь, где ты полезно и приятно будешь проводить свободное время, всесторонне развиваться и раскрывать свои таланты.

С первого дня учебы тебя встретит твой **куратор** - преподаватель, основной задачей которого, является оказывать помощь в адаптации к системе высшего образования, и если у тебя возникают вопросы, надо в первую очередь обратиться к куратору. Он будет курировать вас на протяжении 4-х лет твоего обучения в ВУЗе.

В «Справочнике-путеводителе» ты найдешь информацию о людях, которые здесь работают, когда и каким образом ты можешь обратиться к ним по интересующим вопросам или если у тебя возникнут трудности. Здесь есть вся необходимая информация о правилах организации учебного процесса по кредитной технологии, правилах перевода, восстановления и отчисления и др. Этический Кодекс студентов поможет тебе правильно построить взаимоотношения со студентами, преподавателями, администрацией.

Таким образом, Справочник - путеводитель - это свод правил и положений, необходимый для успешного обучения, и мы надеемся, что ты внимательно их изучишь и легко вольешься в ряды студенческого сообщества факультета Бизнес и менеджмент ОшГУ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Информация о руководстве факультета

2. Общие сведения о правилах внутреннего распорядка
3. Режим работы методиста факультета
4. Общие понятия кредитной технологии обучения
5. Общие академические правила учебного процесса
6. Продолжительность и содержание академического периода, процессов по контролю знаний студентов и каникулярных дней
 - 6.1. Система контроля знаний студентов
 - 6.3. Организация прохождения учебной, производственной и предквалификационной практики
 - 6.4. Процедура записи на дисциплины повторного изучения (академической задолженности), академической разницы и организация летней школы
- Правила ликвидации академических задолженностей, перевода и отчисления студентов
 - 7.1. Ликвидация задолженностей
 - 7.2. Отчисление
 - 7.3. Восстановление
 - 7.4. Перевод
8. Общие правила пользования библиотекой
9. Этический Кодекс студентов и другие документы

| Должность, Ф.И.О. | Дни/часы приема студентов | Кабинет Телефон |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Декан Исраилов Тимур Мурзабекович | 8.00 - 17.00 | 301 0552250776 |
| Заместитель декана Ташмурзаева Гульзат Турдуахуновна | 8.00 - 17.00 | 210 0778371306 |
| Завед. кафедрой финансы и банковское дело Кулуева Чынара Райымкуловна | 8.00 - 17.00 | 309 0771255557 |
| Завед. кафедрой бизнес – информатика и математика в экономике Бекешов Турдумамат Орозмаматович | 8.00 - 17.00 | 508 0551611505 |
| Завед. кафедрой бухгалтерский учет, анализ и аудит Токторов Кубаныч Кадырмаматович | 8.00 - 17.00 | 411 0555836420 |
| Завед. кафедрой экономика и налоги Аматова Урмат Орозалыевна | 8.00 - 17.00 | 110 0555825928 |
| Завед. кафедрой экономики и управления на предприятии Убайдуллаев Мирланбек Байдусенович | 8.00 - 17.00 | 109 0772627899 |
| Завед. Кафедрой Государственное и муниципальное управление Маматова Айнура Базарбаевна | 8.00 - 17.00 | 203 0557108806 |
| Завед. Кафедрой менеджмент и маркетинг Таалайбек уулу Таризэл | 8.00 - 17.00 | 103 |
| Методисты Козленко Алла Васильевна Карабаева Самара Токтогуловна | 8.00 - 17.00 | 214 0555945342 0556024303 |

| Шифр | Наименование образовательной программы | Формы обучения/Академическая степень |
|--------|--|---|
| 580100 | Экономика | Очная/заочная бакалавр, магистратура |
| 580900 | Государственное и муниципальное управление | очная/заочная бакалавр |
| 580200 | Менеджмент | очная/заочная Бакалавр, магистратура |
| 580700 | Управление бизнесом | очная/заочная бакалавр |
| 580500 | Бизнес - информатика | очная/заочная бакалавр |



2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

В каждой организации есть свои правила, которые называются Правилами внутреннего распорядка. Они определяют порядок пребывания и нормы поведения всех категорий членов организации: сотрудников, преподавателей, студентов, посетителей. Это необходимо, чтобы обеспечить нормальные условия для работы и эффективную организацию учебного процесса с учетом целей и задач организации, интересов и потребностей членов коллектива.

С сентября 2022 года ты тоже член большой команды факультета Бизнес и менеджмент. Студент – это взрослый человек, осознанно выбравший Университет и ответственно относящийся к периоду жизни, связанной с обучением, соответственно необходимо соблюдать установленный в Университете порядок. Это, во-первых нормы Этического кодекса студентов, во-вторых академические (то есть связанные с учебой) нормы и правила обучения.

Во время пребывания в нашем факультете тебе следует соблюдать общепринятые этические нормы поведения:

- опрятный внешний вид, одежда, которую принято одевать в общественных местах (не допускается пребывание в факультете, университете в спортивной форме, шортах, сланцах, вечерних нарядах, слишком короткой, открытой или «нестандартно» яркой одежде, за исключением специальных мероприятий университета, факультета);
- быть тактичным и вежливым при обращении к преподавателям, работникам факультета, университета;
- разговаривая со студентами не надо повышать голос, громко смеяться;
- неэтичным является публичная критика профессиональных и личных качеств преподавателей, сотрудников и других студентов;
- ставить сотовый телефон на беззвучный режим во время занятий;
- не принимать пищу и напитки в учебных аудиториях;
- курить только в специально отведенных местах.

В целях обеспечения охраны своего здоровья и обеспечения безопасности здоровья окружающих его людей, студенты должны в обязательном порядке ежегодно проходить медицинский осмотр и заполнять медицинские санитарные книжки.

Все письменные обращения (заявления) по академическим и финансовым вопросам принимаются методистом деканата на имя декана. Образцы заявлений представлены в 214каб. (Деканат).

Оплата за обучение осуществляется в соответствии со схемой (графиком) оплаты, согласно договору на оказание образовательных услуг, - 2 раза в учебный год по 50% от годовой стоимости за обучение. В случае невыполнения студентом обязательств по срокам оплаты за обучение студент отчисляется факультетом с правом на восстановления на свой курс (кроме студентов 1 курса).

Студенты должны строго руководствоваться договором на оказание образовательных услуг, заключенным с ОшГУ.

Главным показателем академической успеваемости студентов является их уровень - средний балл успеваемости. По результатам каждого семестра после завершения экзаменационной сессии студенты могут получить в деканате транскрипт, в котором отражаются результаты академической успеваемости.

Посещение занятий является одним из обязательных условий академической работы студента. В случае отсутствия на занятиях студенты должны подтвердить уважительную причину официальным документом, который должен быть представлен в первый день выхода на учебу куратору и в деканат. Либо студент заранее должен написать заявление на имя декана о том, что будет отсутствовать на занятиях. Справки из медицинских учреждений принимаются в течение 3-х дней после их выдачи.

Студенты должны уважать рабочее время преподавателей и студентов - не опаздывать и не мешать проведению занятий.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕКАНАТА

В деканате ведется учет контингента обучающихся, регистрации учебных достижений студентов, расчета академического рейтинга студента по итогам каждого семестра и курса, выдаче справок и других документов, подготовка рапортов по движению контингента и ведению личных дел обучающихся, также организационная и техническая поддержка по вопросам учебного процесса студентов.

Тебе надо знать: по всем вопросам академической успеваемости, получения информации по учебному процессу, результатов по итогам семестра, получения личных документов, представленных на период поступления, справок по месту требования, перевода, отчисления, восстановления, а также оплаты обучения следует обращаться в деканат, кабинет № 214.

Методист факультета – Козленко Алла Васильевна (каб. 214, работает ежедневно с 08:00 до 17:00);

Методист факультета – Карабаева Самара Токтогуловна (каб. 214, работает ежедневно с 08:00 до 17:00).

В режиме работы деканата предусмотрено ежедневное время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Учеба в ВУЗе значительно отличается от учебы в школе. Она основана на кредитной технологии обучения, которая применяется во всем мире. Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора студентами изучаемых дисциплин с использованием кредита как единицы измерения объема учебной работы.

Кредитная технология обучения предполагает, что:

- 1) студент имеет право формировать свой индивидуальный учебный план. Рабочий учебный план, по которому все студенты специальности обучаются, состоит из обязательных дисциплин (согласно государственному стандарту Министерства образования и науки) и вариативных (выборных) дисциплин.
- 2) ты можешь выбрать и преподавателя, если Высшая школа может тебе предоставить такой выбор;
- 3) в преподавании используются интерактивные методы;
- 4) ты должен много заниматься самостоятельно, поскольку будешь выполнять задания преподавателей, которые помогут тебе лучше освоить материал и выработать навыки;
- 5) в вузах используется балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине, о которой будет подробно описано в данном справочнике.

Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее набранных кредитов по всем уровням образования. Осуществляется как набор кредитов, так и баллов при оценке знаний студентов.

Приведем основные понятия кредитной технологии обучения из правил Министерства образования и науки:

Академический календарь - календарь проведения учебных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический период - период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал. В нашем Университете - это семестр;

Академический час равен 1 контактному часу (45 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, самостоятельной работы под руководством преподавателя;

Самостоятельная работа студента (далее - СРС) – работа студента по выполнению самостоятельных работ, осуществляется консультация преподавателем студента, методические рекомендации;

Кредит - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной контактной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) занятий обязательно сопровождается 1 часом (45 минут) самостоятельной работы студента (далее - СРС);

Академический рейтинг обучающегося - количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, определяемый по результатам итоговой аттестации в рамках одной дисциплины;

Итоговая (государственная) аттестация обучающихся - процедура, проводимая на выпускном курсе, с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Пререквизиты - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

Постреквизиты - перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

Средний балл успеваемости - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

Транскрипт - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

Элективные дисциплины - перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), утверждаемые организациями образования, входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов;

Бакалавриат - уровень высшего образования со сроком освоения образовательной программы 4 года с присуждением академической степени бакалавр. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра, является освоение студентом не менее 240 кредитов.

Силлабус - краткая программа дисциплины для студента, в которой содержится вся необходимая информация освоения курса;

5. ОБЩИЕ АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРИОДА, ПРОЦЕССОВ ПО КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ И КАНИКУЛЯРНЫХ ДНЕЙ

Учебный год в Университете включает в себя два семестра: два - по 18 недель (осенний и весенний) и - летняя школа до 2 недель, для ликвидации академической задолженностей, разницы в учебных дисциплинах, образовавшихся при переводе с одной специальности на другую или восстановлении или повышения среднего балла успеваемости. Учебный процесс осуществляется в соответствии с академическим календарем, который разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. Осенний и весенний семестры заканчиваются экзаменационными сессиями (зимняя и летняя) продолжительностью 1 недели каждая.

Если в школе у тебя были уроки, на которых тебе объясняли новый материал и сразу опрашивали с выставлением оценки, то учебные занятия в соответствии с кредитной технологией обучения имеют свои формы и особенности:

Лекционные занятия - это занятия, которые проводятся преимущественно потоком и имеют организующую и направляющую роль в учебном процессе. На лекциях студенты информационный материал по конкретной дисциплине в соответствии с календарно-тематическим планом, определяющие основу подготовки бакалавров. Задача студентов не только слушать, но и освоить прослушанный материал, который затем закрепляется на семинарских занятиях. Если лекция внимательно прослушана и хорошо понята, она активизирует мысленную деятельность. Кроме того, лекция обеспечивает эмоциональное взаимодействие студентов с лектором-преподавателем, их творческое общение.

Практические (семинарские) занятия - это вид занятий, которые проводятся в студенческих группах, предусматривают углубленное изучение и закрепление лекционного материала на основе решения ситуационных, практических задач, кейсов, проведения деловых игр, дискуссий и других форм учебного занятия.

Семинары развивают творческую самостоятельность студентов. В процессе семинарских занятий с приобретают навыки оформления научных работ и овладевают искусством устного и письменного изложения материала, разработки и обоснования выводов. Практические занятия больше направлены на решение различных прикладных задач,

Самостоятельная работа студента (СРС) - полностью самостоятельное изучение студентом определенного перечня тем или вопросов дисциплины, выполнение заданий к ним в соответствии с рекомендуемой преподавателем учебно-методической литературой, методическими разработками и программами.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя - одна из форм учебной работы при кредитной технологии обучения, которая проводится в виде консультаций как в группе, так и индивидуально, и выполняет две функции: консультативную и контролирующую.

Консультативная функция заключается в следующем:

- оказать помощь в выполнении самостоятельной работы студента;
- возможность повторно прослушать объяснение сложной для студента темы лекции;
- выполнение практических заданий для закрепления учебного материала.

Контролирующая функция осуществляется в ходе текущего рубежного контроля, учета и оценки знаний студента.

В учебном процессе для обучающихся на программе бакалавриата предусмотрены:

Текущий контроль освоения студентами изучаемых дисциплин, который проводится на практических, семинарских занятиях;

Рубежный контроль знаний студентов - оценка освоения определенного раздела дисциплины, проводится на 7-8 и 17 неделях академического периода (семестра);

Итоговый контроль (экзамен) - проводится в период экзаменационной сессии.

Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут

5.2. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Теперь расшифруем систему контроля знаний, то есть когда и как ты сможешь получать свои баллы, которые потом будут суммированы в итоговую оценку за дисциплину.

Текущий контроль - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих (то есть каждом) занятиях в соответствии с учебной программой и расписанием занятий.

Виды текущего контроля: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты, решение практических задач и др.

Рубежный контроль - контрольная оценка освоения изученного теоретического материала, практических навыков за определенный период (как правило, за 8-9 недель семестра). Рубежный контроль у студентов подразделяется на первый и второй рейтинговые контроли, проводимые преподавателем на 8-9 и 17 неделях семестра на практических/семинарских занятиях.

Промежуточная аттестация или **Итоговый контроль (экзамен)** - завершающая аттестация студентов по содержанию всей дисциплины, проводится в соответствии с расписанием экзаменов в период экзаменационной сессии после каждого семестра.

Итоговая (государственная) аттестация - процедура, проводимая на последнем курсе с целью определения степени освоения студентами объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобразовательным стандартом.

Во всех вузах Кыргызстана существует накопительная балльно-рейтинговая система оценок с использованием буквенных символов и соответствующего цифрового эквивалента, которая интегрирована в международную систему оценки знаний обучающихся.

Каждый студент в процессе обучения должен пройти практику (в соответствии с ГОС). Практика может быть пройдена только в сроки, которые обозначены в Графике учебного процесса, академическом календаре.

Для прохождения практики студент должен определиться с базой практики. База практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры и т.д., где проводится профессиональная практика. По окончании всех видов практики студент представляет отчет руководителю и защищает его перед комиссией. Оценка по итогам практики вносится в ведомость и академический транскрипт.

Учебная практика - вид профессиональной практики, в ходе которой осуществляется интеграция учебного и практического содержания образовательной программы. Учебная практика направлена на приобретение умений и навыков практической деятельности и носит ознакомительный, адаптационный характер.

Учебная практика организуется в конце учебного года на основании рапорта декана факультета с указанием сроков прохождения практики и руководителя практики. Руководитель практики осуществляет контроль над процессом прохождения практики студентом.

Производственная практика - вид профессиональной практики, направленной на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Предквалификационная практика - вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы (квалификационной работы). Предквалификационную практику студенты проходят на 4 или 5 курсе (выпускном) после завершения теоретического обучения всей образовательной программы бакалавриата.

Студенты, имеющие академические задолженности по дисциплинам учебного плана к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Для определения и закрепления базы предквалификационной практики студент должен написать заявление на имя заведующего кафедрой на утверждение темы и научного руководителя квалификационной работы в базу практики. На основании заявлений студентов деканат готовит рапорт по закреплению. Закрепление базы практики оформляется приказом ректора Университета.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИК

Каждый студент в процессе обучения должен пройти практику (в соответствии с ГОС). Практика может быть пройдена только в сроки, которые обозначены в Графике учебного процесса, академическом календаре.

Для прохождения практики студент должен определиться с базой практики. База практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры и т.д., где проводится профессиональная практика. По окончании всех видов практики студент представляет отчет руководителю и защищает его перед комиссией. Оценка по итогам практики вносится в ведомость и академический транскрипт.

Учебная практика - вид профессиональной практики, в ходе которой осуществляется интеграция учебного и практического содержания образовательной программы. Учебная практика направлена на приобретение умений и навыков практической деятельности и носит ознакомительный, адаптационный характер.

Учебная практика организуется в конце учебного года на основании рапорта декана факультета с указанием сроков прохождения практики и руководителя практики. Руководитель практики осуществляет руководство процессом прохождения практики студентом.

Производственная практика - вид профессиональной практики, направленной на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Предквалификационная практика - вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы (квалификационной работы). Предквалификационную практику студенты проходят на 4 или 5 курсе (выпускном) после завершения теоретического обучения всей образовательной программы бакалавриата.

Студенты, имеющие академические задолженности по дисциплинам учебного плана к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Для определения и закрепления базы предквалификационной практики студент должен написать заявление на имя заведующего кафедрой на утверждение темы и научного руководителя квалификационной работы с указанием базы практики. На основании заявлений студентов деканат готовит рапорт по закреплению базы практики. Закрепление базы практики оформляется приказом ректора Университета.

Для прохождения практики студентам выдается дневник практики. Программу практики по специальности студенты могут получить на кафедре.

Процесс прохождения предквалификационной практики контролируется руководителем. Руководитель обеспечивает организационно-методическую помощь и осуществляет консультацию по вопросам прохождения практики, сбора материала для написания квалификационной работы, осуществляет контроль над процессом формирования отчета по практике и систематизации практических данных для написания квалификационной работы. По результатам практики студенты представляют научному руководителю отчет по практике. Оценка, полученная студентом по предквалификационной практике, выставляется в ведомость.

Студенту, не прошедшему любой из видов практики и не защитившему отчет по практике, определяется академическая задолженность по практике, и студент не подлежит переводу с курса на курс, а также не допускается к итоговой государственной аттестации (ГАК).

5.4. ПРОЦЕДУРА ЗАПИСИ НА ДИСЦИПЛИНЫ ПОВТОРНОГО ИЗУЧЕНИЯ (АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ), АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕЙ ШКОЛЫ

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» или не явившийся на экзамен по не уважительной причине, а также не набравший уровень переводного балла, может ликвидировать свои задолженности в летней кредитной школе.

Летняя школа организуется на платной основе с целью дополнительного обучения для набора переводного балла, ликвидации академических задолженностей по дисциплинам и разницы в учебных программах. Продолжительность зимней и летней школы составляет 1-2 недели. На летнюю школу допускается студент с общим количеством кредитов до 15. Организация и проведение зимней и летней школы осуществляется на основе расписания занятий.

Посещение занятий и своевременность сдачи задолженностей обязательна.

Контроль своевременности проведения занятий в зимнем и летнем семестре и посещаемости занятий студентами проводит деканат.

Студент должен осуществить оплату кредитов по дисциплинам повторного изучения или академической разницы до начала занятий.

6. ПРАВИЛА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Студент в период экзаменационных сессий должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденному расписанию. Деканат имеет право, в отдельных случаях, разрешать студенту индивидуальную сдачу итогового контроля (экзамена) при наличии документов, подтверждающих обоснованность переноса сроков сдачи экзамена. В этом случае издается распоряжение с визой декана факультета.

Перевод с курса на курс производится в конце учебного года, по итогам зимней и летней экзаменационных сессий приказом по вузу на основании рапорта декана факультета.

На следующий курс переводятся студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом экзамены.

7.1 ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

Студенты, которые не смогли сдать текущие задания, рубежные контроли или пройти промежуточную аттестацию (экзамен) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия) и документально подтвержденным соответствующей организацией, имеют право обратиться в Деканат по вопросу ликвидации академической задолженности.

Студенты, получившие совокупный балл ниже установленного уровня, имеющие академические задолженности, должны пройти повторное изучение дисциплин в летней школе и пересдать экзамен.
отчисления студентов.

7.2. ОТЧИСЛЕНИЕ

Отчисление студента осуществляется приказом ректора по рапорту декана факультета. Студент может быть отчислен по следующим причинам:

по собственному желанию;

при отказе или несвоевременном выполнении своих финансовых обязательств перед Университетом;

за нарушение требований учебной дисциплины и правил Этического кодекса студентов факультета.

Студенты, не выполняющие свои финансовые обязательства перед Университетом по оплате обучения, отчисляются без письменного предупреждения по истечению срока, указанного в схеме оплаты (Согласно Договору на оказание образовательных услуг).

7.3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ

Студент, отчисленный из Университета по собственному желанию или за пропуски учебных занятий и потерю связи с Университетом, имеет право на восстановление в следующем учебном году только на платной основе с единовременной оплатой за восстановление и со сдачей разницы в рабочих учебных планах. Студент восстанавливается на тот курс, с которого был отчислен, при условии наличия академической разницы не более 7 дисциплин. В случае наличия академической разницы более 7 дисциплин студент имеет право на восстановление на курс ниже.

Право на восстановление утрачивает:

- студент, отчисленный с первого курса за академические задолженности по итогам первого семестра учебного года;

- студент, отчисленный за нарушение требований Этического кодекса студентов факультета и правил внутреннего распорядка.

Студент, отчисленный по финансовой задолженности по оплате за обучение, имеет право на восстановление.

Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

студент подает заявление о восстановлении на имя ректора Университета. К заявлению прилагается транскрипт с перечнем пройденных учебных дисциплин;

Деканатом определяется курс обучения, разница в учебных дисциплинах и устанавливается срок сдачи указанной разницы; восстановление осуществляется на основании приказа ректора с визами декана факультета и комиссии по переводу, восстановления и отчисления студентов;

срок сдачи разницы в учебных планах устанавливается деканатом, в течение которого студент должен пройти обучение по дисциплинам, образующим разницу и сдать все формы контроля;

в случае, если студент не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, эта разница фиксируется задолженность и учитывается нулем в переводе с курса на курс.

В случае отчисления студента с правом восстановления оплата обучения производится в порядке и размер на момент восстановления студента.

7.4. ПЕРЕВОД

Студент имеет право перевода из одного вуза в другой, с одной специальности на другую в период летних или зимних каникул со сдачей на платной основе разницы в рабочих учебных планах.

Перевод студентов из других вузов в факультет возможен при соблюдении следующих условий:

- аналогичная кредитная система обучения;
- соответствие направлениям подготовки и программам Университета;
- отсутствие оценок «неудовлетворительно» (Р) по итогам первого академического периода (семестра) и средний академический проходной балл (СРД), соответствующий курсу перевода;
- разница в учебных дисциплинах должна быть не более семи дисциплин.

Процедура перевода обучающегося из другого вуза следующая:

- студент подает заявление о переводе на имя ректора Университета. К заявлению прилагаются копии транскрипта и заявления о разрешении на перевод с подписью ректора и заверенные печатью вуза, где обучается студент;
- Деканатом определяется курс обучения, разница в учебных планах;
- перевод осуществляется на основании приказа Ректора о переводе студента с визами декана факультета и комиссии по переводу, восстановления и отчисления студентов;
- срок сдачи разницы в учебных планах устанавливается деканатом, посещать занятия по освоению программы дисциплины и сдать все формы контроля (текущий, рубежный, итоговый).

В случае, если обучающийся не сдал разницу в учебных планах в установленные сроки, эта разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем в переводе с курса на курс.

8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющих в библиотеке. Выдача литературы на дом производится на абонементе.

Литература, предназначенная для использования в читальном зале библиотеки, на дом не выдается.

Энциклопедии, справочники, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальных залах. Не подлежат выдаче на дом последние и единственные экземпляры со штампом «Обязательный экземпляр».

Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством КР, Уставом Университета и Правилами пользования библиотекой.

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, заменяют их такими же изданиями или их копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возмещают реальную рыночную стоимость.

Право пользования библиотекой ОшГУ имеют студенты, магистранты, научные работники, преподаватели и сотрудники университета.

Пользование библиотекой бесплатное.

9. ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС СТУДЕНТОВ И ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ

ССЫЛКА на сайт. https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/21635156825studenttin_zhurum-turumu_zhonundo_kodeks.pdf

https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/11618811495%E2%84%969_STUDENTTERDIN_BILIMIN_TEKShERUUN_UN_MODULDUK-REYTINGDIK_SISTEMASY_.pdf

https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/21619676651%E2%84%9618_POLOZhENIE_OB_ORGANIZACII_UChEBNOGO_PROCESSA_NA_OSNOVNOY_KREDITNYY_TEHNOLOGII.pdf

https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/21619676522%E2%84%9615_PRAVILA_VNUTRENNEGO_RASPORYaDKA_OShSKOGO_GOSUDARSTVENNOGO_UNIVERSITETA.pdf

https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/21619680578%E2%84%9626_POLOZhENIE_O_DOLZhNOSTNYH INSTRUKCIYaH_V_USLOVIYaH_KREDITNOY__TEHNOLOGII_OBUChENIYa.pdf

https://www.oshsu.kg/storage/uploads/files/11618813899Polozhenie_o_poryadke_perevoda,_otchisleniya_i_vosstanovleniya__studentov_VUZ_KR.pdf