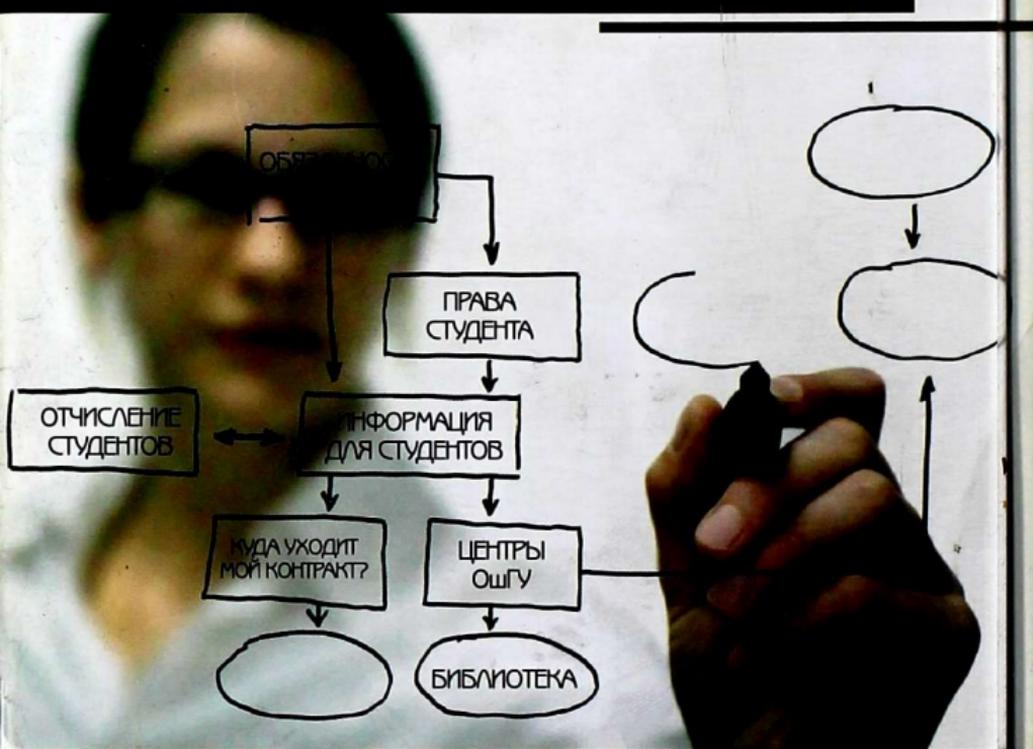




USAID
ОТ АМЕРИКАНСКОГО НАРОДА



настольная книга для студента



СПРАВ  ЧНИК
ДЛЯ СТУДЕНТА

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

ОШ-2012



Сизден мени _____ адистигинин _____ окуу формасынын _____
 курсуна кайрадан студенттикке тикелөөнүздү суранам. _____ адистигинин _____
 курсунан _____ себептерине байланыштуу _____ окуу формасынын _____
 окуудан чыгарылганмын. _____
 Күнү, кол тамгасы _____

АРЫЗ

Студенттин аты, жөнү _____

ЖОЖ дун _____
 Ректоруна _____

6 - түркөмө

Тиркеген: Студенттин жазуу жүзүндөгү арызы, _____
 Тиешелүү структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилеринин макулдук кол тамгалары. _____
 « _____ 20 _____ ж.

Сизден _____ адистигинин _____ окуу формасынын _____
 курсунда окуган _____ студенттердин катарынан чыгаруунуздү суранам. Себеби төмөндөгүчө _____

РАПОРТ

ЖОЖ дун _____
 Ректоруна _____

5 - түркөмө

Сизден мени _____ окуу формасынын _____ адистигинин _____
 курсунун студенттигинен чыгаруунуздү суранам. _____
 Арыз берүүмдүн себеби _____
 Күнү, кол тамгасы _____

АРЫЗ

(Группасы курсу) _____

Студенттин аты, жөнү _____

ЖОЖ дун _____
 Ректоруна _____

4 - түркөмө

СОДЕРЖАНИЕ

Обязанности студентов	3
Права студентов	5
Положение о студенческом омбудсмене ОшГУ	7
Информация для студентов	12
Информационная система «AVN»	12
Порядок перевода студентов из одного ВУЗа в другое	15
Порядок перевода студентов внутри ВУЗа	19
Отчисление студентов	20
Восстановление в число студентов	20
Куда уходит мой контракт?	22
Библиотека	23
Сеть интернет ОшГУ	23
Центры ОшГУ	24
Дополнительные услуги	27
Приложение	28

Информация для студентов подготовлена Общественным Фондом "Агартуу Академиясы".
Ждем Ваших отзывов и пожеланий по оценке содержания "Справочника для Студента" по
электронному адресу: agartuu_osh@mail.ru; agartuu_akademiya@rambler.ru
Месторасположение Фонда: г. Ош, ул. Ленина 331, каб. 205. Тел. (032 22) 2 11 85, 0552 225 101,
электронный адрес: agartuu_osh@mail.ru.

Эта публикация стала возможной благодаря поддержке американского народа через Агентство США
по международному развитию (USAID). Общественный Фонд «Агартуу Академиясы» несет
ответственность за содержание публикации, которое не обязательно отражает позицию USAID или
Правительства США.

I. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

1. Для того, чтобы прожить жизнь в счастье и достатке, во-первых, необходимо иметь крепкое здоровье, во-вторых, нужно выбрать такую профессию, которая прокормила бы и тебя и твою будущую семью. Поэтому, по мере своих способностей, одновременно удовлетворяя нужды общества, нужно овладеть такой профессией, заработная плата которой позволяла бы откладывать определенную часть.

2. Так как профессией, которую ты выбрал, уже увлекаются и другие, и для того чтобы выстоять в предстоящей конкуренции с ними, ты обязан стать высококлассным специалистом выбранной профессии. В противном случае, ты не сможешь пожинать плоды своего дела, другими словами, из-за нехватки средств ты вынужден будешь выбрать другую профессию. А жизнь коротка, меняя профессии, можно остаться без благополучной старости.

3. Учиться в вузе нужно не от того, что так захотели родители или не для умышленного авторитета перед родственниками и знакомыми, а для того, чтобы овладеть профессией, которая тебе по душе и которую ты считаешь полезной. Иначе, вклад в ненужное обучение будет твоим первым банкротом. А результат жизни начатой с банкрота может быть плачевным.

4. Долго раздумывая и наконец, выбрав специальность и для того, чтобы стать высококвалифицированным специалистом в этой сфере, начиная учиться в вузе, ты обязан соблюдать внутренние правила вуза и глубже усваивать предметы, которые ты считаешь необходимыми. Жизнь дается человеку только раз и ту часть молодости, которую ты отвел для учебы нужно правильно использовать, так как родители могут быть не в состоянии обучить тебя в следующий раз.

5. Основные обязанности студентов

(Бюллетень №15 ОшГУ от 2011 года, 7 пункт)

7.1. Обучающиеся в ОшГУ обязаны:

- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;
- глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными технологиями для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и

программами обучения;

- проходить модульно-рейтинговую (по программе ИС «AVN») и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами и Уставом университета;
- соблюдать календарный график учебного процесса, сдавать экзамены и зачеты в установленные сроки и в соответствии с расписанием;
- соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть корректными в отношениях с работниками университета;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ОшГУ. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ОшГУ в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать требования Устава ОшГУ, настоящие правила и правила проживания в общежитиях.

7.2. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни студент представляет декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения. За систематические пропуски занятий в объеме 60 и более часов без уважительных причин в одном семестре студент будет отчислен из университета.

7.3. При входе в аудиторию преподавателей, а также руководителей вуза и факультета студенты обязаны вставать.

7.4. Обучающиеся в университете должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ОшГУ, на улице, в общественном месте и в быту.

II. ПРАВА СТУДЕНТОВ

1. Если качество обучения не удовлетворяет тебя или если ты подвергся несправедливому отношению к себе со стороны преподавателей, то ты обязан бороться с этим. Потому что, если ты не получишь за оплату соответствующие знания, средства и время потраченные на обучение уйдут без прока.

Так как самостоятельная взрослая жизнь начинается именно со студенческих дней, вместе со своими обязанностями ты главное внимание должен уделять правам по отношению к себе. Если с первых же дней допустишь правонарушения, эти явления могут продолжиться и дальше, в последствии ты можешь не найти свое достойное место в жизни. Конечно, борьба за справедливость, защита своих прав может показаться тебе невозможной, может казаться, что вся государственная система стоит против тебя. Но если не бороться с ними, объединяя силы людей с такими же намерениями, в пучине бытия можно остаться ни с чем, что относится только тебе. Поэтому ты должен, рассмотрев законы и положения своих прав, обращаться к правоохранительным и общественным органам, изучить разные пути создания общественного мнения.

2. Основные права студентов

(Бюллетень №15 ОшГУ от 2011г. 6 пункт)

6.1. Студенты, слушатели ОшГУ имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- ознакомиться с результатами оценки знаний по модульно-рейтинговой системе на сайте Информационной системы «AVN»;
- участвовать в управлении ОшГУ в соответствии с Уставом;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в вузе, в порядке, предусмотренном его Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- ставить перед деканом и ректором, руководителем обособленного учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ОшГУ и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений вуза в порядке, установленном Уставом ОшГУ;
- обучающиеся в вузе пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством КР;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ОшГУ.

6.2. ОшГУ создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом ОшГУ и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

6.3. Обучающиеся в вузе по очной, очно-заочной и

заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством КР.

6.4. Принуждение обучающихся в ОшГУ к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.5. Обучающиеся в ОшГУ имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.6. Обучающиеся в ОшГУ имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

6.7. Обучающиеся в ОшГУ по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с законом КР "О воинской обязанности и военной службе".

Примечание: Документ Т-026 для желающих учиться на военном факультете выдается в отделе кадров бесплатно.

3. Положение о студенческом омбудсмене ОшГУ

Права граждан в сфере образования указаны в Конституции Кыргызстана, Законе об образовании, в уставах и положениях вузов. Прежде всего, можно обратиться к администрации вуза, к омбудсмену. По этой причине представляем вашему вниманию положение о студенческом омбудсмене, созданном при ОшГУ

Общая часть

Аппарат омбудсмена Ошского государственного университета создан 10 декабря 2007 года. Аппарат омбудсмена ОшГУ является подструктурой департамента по воспитанию.

Полное название аппарата омбудсмена:

- на кыргызском языке: Ош мамлекеттик университетинин студенттик акыйкатчы аппараты;

- на русском языке: Аппарат студенческого омбудсмена Ошского государственного университета.

Место расположения – Главный корпус ОшГУ, ул. Ленина – 331.

Статья 1. Цель:

- обеспечить конституционное, академическое право и свободу студентов ОшГУ;
- правовое просвещение студентов;
- воспитывать к строгому соблюдению и выполнению закона;
- проводить правовые мониторинги в университете;
- помогать в развитии процесса образования в ОшГУ;
- во время сессии бороться и противостоять взяточничеству;

Омбудсмен ОшГУ ведет свою деятельность в рамках Конституции Кыргызской Республики, Положении об омбудсмене КР, международной декларации «Защита прав и свободы человека», основ концепции о молодежной политики КР, Закону об образовании, Уставу ОшГУ и выше указанному положению.

Статья 2. Выборы на должность омбудсмента

Критерии выдвижения кандидата на должность омбудсмента и его выборы:

1. На должность омбудсмента могут избираться студенты ОшГУ от 14 до 35 лет, а также преподаватели и аспиранты;
2. Омбудсмен избирается всеми студентами, преподавателями и аспирантами ОшГУ сроком на 2 года;
3. Регистрация, выборы и агитация кандидатов проводится по указанному закону о проведении выборов;
4. На выборах избиратели имеют право участвовать только при наличии студенческого билета или зачетной книжки. Выборы проходят путем раздачи бюллетеней.

Статья 3. Совет омбудсмента

1. При необходимости, омбудсмен ОшГУ, для стабильных взаимоотношений между продвинутыми студентами ОшГУ и руководством органов студенческого самоуправления факультета и университета (комитеты молодежи), а также проявляющими интерес преподавателями, проводит собрания при заседаниях омбудсмента.
2. В совет входят омбудсмен, его заместитель и члены аппарата, студенческое самоуправление факультета (комитет молодежи), руководства различных органов.
3. Деятельность совета ведется в консультативном порядке.

Статья 4. Аппарат омбудсмента

1. Омбудсмен из ряда студентов назначает представителя с каждого факультета ОшГУ и своего заместителя.

2. Обязанности представителей омбудсмана:

- приводить в порядок отношения между омбудсменом и студентами и информировать омбудсмана и его заместителя о соблюдении свобод и прав студентов;
- проводить деятельность по защите заявления и доводов студентов в рамках закона;
- информировать студентов факультета о деятельности омбудсмана и его аппарата.

Статья 5. Правовой статус омбудсмана

1. Для осуществления собственных прав омбудсмен КР ведет свою деятельность в одном направлении с городскими и областными правозащитными органами, ректором ОшГУ, служащими, с международными, государственными и неправительственными организациями.
2. Для того, чтобы взаимоотношения были результативными омбудсмен с вышеуказанными субъектами, в первую очередь с ректором, заключают меморандум о сотрудничестве.
3. При доказательстве о невыполнении условий указанных в договоре решением ректора омбудсмен освобождается от занимаемой должности.

Статья 6. Собственные права омбудсмана

Омбудсмен вправе на следующее:

1. Принимать участие на заседаниях Ученого Совета ОшГУ.
2. Присутствовать на собраниях молодежного комитета, факультетов.
3. Поставив в известность ректорат или ректора заходить без препятствий в имараты университета и проверять общежития.
4. Получать в письменном виде необходимую информацию о студентах ОшГУ и работе вуза.
5. Если, из-за академической задолженности, студента отчисляют с учебы, омбудсмен, для повторной проверки знаний, с разрешения ректората вправе создать альтернативную комиссию.
6. Участвовать в распределении мест общежития для студентов ОшГУ.
7. Проверять соблюдение прав и свободы служащих и студентов.
8. Пропагандировать в газетах ОшГУ свои материалы, идеи прав и свободы человека, готовить и печатать бюллетени по правам, использовать в этих же целях радио и телевидение.
9. Участвовать в приемных и государственных аттестационных экзаменах.

10. Принимать участие в комиссии по льготам студентам-контрактникам и нуждающимся в помощи.
11. Омбудсмен вправе принимать на работу и увольнять своего заместителя, представителей с факультетов и других служащих аппарата.
12. Омбудсмен во время срока своего действия назначает заместителя, который вправе выполнять его права и обязанности.

Статья 7. Сокращение прав омбудсмeна

1. Собственные права омбудсмeна ОшГУ сокращаются в следующих случаях:
 - по истечении срока действия собственных прав;
 - при не выполнении своих обязанностей;
 - по собственному желанию омбудсмeна;
 - при не доверии 2/3 совета аппарата омбудсмeна;
 - по решению суда.

Статья 8. Омбудсмен обязан:

1. Следить за Конституцией Кыргызской Республики, законами, актами международных законов, настоящим положением.
2. Информировать о результатах проверки владельца заявления.
3. Защищать в рамках закона права и интересы студентов, обращаться в ректорат и вышестоящие инстанции для оказания помощи.
4. Противодействовать нарушению прав студентов.
5. Ежеквартально организовывать между студентами и молодежью дебаты, дискуссии для привития правового воспитания.
6. Готовить для рубрики «Акыйкатчы бурчу» студенческой газеты «Нур» материалы и советы по правовому просвещению студентов.
7. Работать в тесной связи со служащими ОшГУ.
8. Обеспечивать студентов правовой информацией.
9. Доставать студентам необходимые данные (статистическую, информационную и т.п.) из соответствующих органов.
10. Поставлять студентам законы об образовании.
11. Проводить рейды в общежитиях, столовых и библиотеках.
12. Делать реальные шаги в борьбе против преступности, СПИДа, наркомании и других подобных явлений;
13. Поднимать проблемы, связанные со студентами, на уровень университета и содействовать в их решении.

Статья 9. Порядок просмотра заявлений и недовольств

1. При ущемлении прав, студент вправе обратиться омбудсмену с заявлением о просмотре и анализе его дела;
2. С целью защиты прав и свободы студента омбудсмен информирует о результатах исследования ректору и другим служащим университета, студентам в течении 25 дней
3. Анонимные и устные недовольства омбудсмен не принимает;
4. Заявление могут подавать студент, чьи права были ущемлены, или его сторонники по согласию владельца заявления. Истец в течении 6 месяцев после нарушения его прав может обратиться к омбудсмену.

Статья 10. Отчет омбудсмена

1. Каждый год на собрании студентов ОшГУ омбудсмен сдает отчет о проделанной работе.
2. В отчете омбудсмен перечисляет факты нарушения прав и свободы студентов, и информирует о предпринятых действиях и помощи.
3. При необходимости омбудсмен имеет право выступать с отчетом на собраниях студентов, Ученом Совете университета.

Статья 11. Сотрудничество омбудсмена со служащими ОшГУ

1. Омбудсмен и его заместитель по своим проверкам могут оперативно связаться с сотрудниками ОшГУ;
2. Омбудсмен, его заместители вправе знакомиться необходимой для него информацией с факультетов, общежитий, библиотек, столовых, компьютерных классов.
3. Общаться с нужными сотрудниками и исследовать необходимые документы;
4. О сотрудниках, которые ущемляют права студентов, омбудсмен информирует ректору, на Ученом Совете и соответствующие органы.

Руководитель студенческого аппарата омбудсмена ОшГУ:
Женишбек уулу Аскар, тел. 0557 073 846, e-mail:
Askar_zhenishbekuulu@mail.ru

III. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

При защите своих прав, разговоры посредников и неизвестных тебе людей, не используйте как основной источник. Достоверную информацию можно получить из информационной системы ОшГУ «AVN». Ее структура следующая:

Информационная система «AVN»

1. Общие положения

1.1. В ОшГУ ИС «AVN» действует с целью организации и развития работы приемной комиссии, деканата, кафедры, учебной части, студенческого и преподавательского отдела кадров, автоматизация отдела экономики и бухгалтерии, ввести ясность для студентов и общества.

1.2. С помощью ИС «AVN» можно создавать, смотреть, сохранять, копировать, архивировать и печатать следующие документы:

- Штатное расписание;
- Анкетные данные студентов, преподавателей и сотрудников;
- Личные карточки преподавателей и сотрудников, учебные карточки студентов;
- Учебные планы и расписание группы на семестр;
- Учебные нагрузки и отчеты кафедр;
- Отчет о движении студентов (регистрация, восстановление, перевод, отчисление и др.);
- Отчеты о контингенте студентов (специальность, группы, гражданство, национальность, возраст и др.);
- Список студентов с академическими задолженностями и их задолженностей;
- Отчет об успеваемости студентов и ведомости групп (балльные журналы);
- Зачетно-экзаменационные листы (оплата за обучение, индивидуальные графики связанные с академической разницей);
- Форму определения академической разницы;
- Сумма оплаты за обучение (в преискуранте учитываются оплата за полугодие и за год);
- Отчеты оплаты за обучение (по группе, дате).

1.3. В ИС «AVN» можно производить поиск анкетных данных и учебных карточек, оплату за обучение

1.4. В ИС «AVN» можно выдавать и регистрировать экзаменационные листы, экзаменационные листы для ЛАЗ,

справки, а при регистрации экзаменационных листов для ЛАЗ и оплаты можно использовать сканирование штрих-кода.

1.5. По решению Ученого Совета ОшГУ (заседания ректората) в ИС «AVN» можно вводить изменения.

Структура ИС «AVN» состоит из следующих программ, не зависящих друг от друга:

Номера программ	Название программ
AVN 1	Название специальностей и академических групп и их изменений
AVN 2	Анкетные данные студентов с последующими изменениями
AVN 3	Регистрация экзаменационных листов и ЛАЗ
AVN 4	Анкетные данные ППС и учебно – вспомогательных персонала с изменениями
AVN 5	Прейскурант стоимости обучения студентов контрактников
AVN 6	Расчет часов и распределение учебной нагрузки кафедр
AVN 7	Составление штатного расписание и изменений
AVN 8	Учет передвижений ППС и УВП
AVN 9	Учет передвижений студентов
AVN 10	Учет внесенных оплат студентов
AVN 11	Содержание типовых и рабочих учебных планов по специальностям с учетом изменений
AVN 12	Учет успеваемости студентов по видам формы обучений студентов (журнал по баллам)
AVN 13	Учет успеваемости студентов очного отделения по дисциплинам
AVN 14	Учет успеваемости студентов заочного отделения по дисциплинам
AVN 15	Фамильная регистрация успеваемости студента очного отделения
AVN 16	Фамильная регистрация успеваемости студента заочного отделения
AVN 17	Управление базы и присвоения преимущества объектам
AVN 18	Изучение экзаменационных листов в ходе ЛАЗа студентов очного отделения
AVN 19	Изучение экзаменационных листов в ходе ЛАЗа студентов заочного отделения
AVN 20	Управление регистраций программ и таблиц ИС «AVN»
AVN 21	Регистрация экзаменационных листов
AVN 22	Перерегистрация оценок при переводе студентов из

	одной группы в другую
AVN 23	Учет научной деятельности ППС и УВП
AVN 24	Учет выданных справок
AVN 25	Учет анкетных данных абитуриентов и их изменений
AVN 26	Резервная архивизация базы
AVN 27	Расписание и организация проверок
AVN 28	Заполнение преподавателями электронных экзаменационных листов
AVN 29	График учебного процесса
AVN 30	Учет посещаемости студентов
AVN 31	Список старост академических групп
AVN 32	Регистрация индивидуальных учебных планов студентов
AVN 33	Регистрация студентов по курсам и предметам

Эти программы защищены специальными паролями и соответствующие изменения производится только по разрешению руководства.

Права пользователей ИС «AVN»:

1.6. Пользователями ИС «AVN» считаются преподаватели и сотрудники вуза, студенты и их родители.

1.7. Пользователи могут ознакомиться с указанными ниже разделами и соответствующей информацией на сайте <http://avn.osu> или <http://avn.oshsu.kg>:

- Учебное управление;
- Приемная комиссия;
- Отдел кадров сотрудников;
- Отдел кадров студентов;
- Кафедра;
- Деканат;
- Бухгалтерия;
- Дистанционным студентам;
- Поиск студентов.

1.8. Студенты и их родители могут ознакомиться с успеваемостью (модуль, результаты сессии, результаты ЛАЗ), посещаемостью, рейтингом, оплатой за контракт и другой информацией.

1.9. Профессорско-преподавательский состав может получить полную информацию об учебном процессе в соответствующих разделах.

Примечание. Если пользователи ИС «AVN» обнаружили ошибки в базе, то они могут обращаться в соответствующие структуры.

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

(Утвержден приказом №543/1 Министерства образования и науки КР от 1 сентября 2010 г.)

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений имеющих государственную аккредитацию (аттестацию) осуществляется в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении на договорной основе с полной компенсацией затрат обучения.

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

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

2.4. Перевод граждан, получающих образование в не аккредитованных (не аттестованных) высших учебных заведениях, в аккредитованные на любую форму обучения может осуществляться после реализации 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 образовательной организации перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится вуз совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.6. Перевод студентов на первом курсе обучения не осуществляется.

2.7. Перевод студентов, обучающихся на платной основе, на места за счет государственного бюджета (на грантах) не осуществляется.

2.8. Перевод студента из одного вуза 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 ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестацию. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой). Для вузов, применяющих Европейскую Систему Перевода и Накопления Кредитов (ECTS), 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 проректора по учебной работе (председатель комиссии), декан факультета/заведующей кафедры/руководитель образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров/офиса регистратора (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 вузе должны создаваться по родственным специальностям или направлениям (например, Экономика, Юриспруденция, Педагогика и т.д.).

2.10. Количество вакантных мест для перевода, финансируемых из бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению/специальности на соответствующем курсе. При наличии бюджетных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе вуз не вправе предлагать студенту, обучающемуся ранее на госбюджетной основе и получающему образование данного уровня впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и физическими лицами на договорной основе.

2.11. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу. Для этого принимающий вуз должен разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

2.12. Для вузов применяющих ECTS академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. В соответствии с положением об организации учебного процесса на основе ECTS в вузах КР допускается увеличение количества кредитов до 75 в академический год. При этом размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых кредитов. Академическая разница определяется в кредитах ECTS и дополнительно включается в индивидуальный план студента.

2.13. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме изученном студентом. При переводе студента в университет на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые вузом (государственный компонент), и все дисциплины по выбору студента.

• При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче академической разницы подлежат:

- разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз (10%-20%) имеет право изменять объем дисциплин:

- разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента соответствующего государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

• При переводе студента на неродственную основную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы) не должен превышать как правило, 7 дисциплин для вузов не применяющих ECTS. Для вузов, применяющих ECTS, перечень дисциплин подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы) определяется на основе зачетных кредитов, при этом принимающий университет может

валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

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

2.15. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) принимающий вуз 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 копия документа об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.16. Приказ о зачислении студента в университет в связи с переводом издается ректором 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 ректор вуза имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на специальность (направление) ..., на ...курс, на ... форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

2.17. 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. Студенту выдается студенческий билет, при необходимости зачетная книжка.

Запись 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 вуза осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением п. 2.15 и 2.16) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор вуза издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...».

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической разницы). 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 ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Вузом 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 вуза по инициативе студента приказом ректора 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 ректора по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения (приложение 5):

- за академическую задолженность;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом, невыход из академического отпуска по окончании его срока и др.);
- за нарушение правил внутреннего распорядка правил проживания в общежитии;
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации;
- за совершении противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы либо к нему наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

При отчислении по инициативе администрации по п. 2, 3, 5 наличие согласия молодежной организации обязательна.

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. Отчисленные из вуза независимо от причины отчисления имеют право на восстановление в вузе в течение 5 лет после отчисления.

5.2. Восстановление осуществляются, как правило, 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 студента направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации.

5.3. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При определении курса разница в учебных планах не должна превышать, как правило, 7 дисциплин. Для этого принимающий вуз должен разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

5.4. Для вузов, применяющих ECTS, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. В соответствии с положением об организации учебного процесса на основе ECTS в вузах КР допускается увеличение количества кредитов до 75 в академический год. При этом размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых кредитов. Академическая разница определяется в кредитах ECTS и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

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

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

5.5. В случае, если до отчисления студент обучался в вузе менее одного семестра, ему предлагается прохождение процедуры приема на общих основаниях.

5.6. Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело студента, в которое заносится 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.

5.7. Студент, отчисленный из одного вуза, не имеющего государственной аккредитации, может быть восстановлен в другой вуз в порядке исключения, в соответствии с настоящим Положением.

6. Куда уходит мой контракт?

Основу специальных средств составляют денежные средства, оплачиваемые по контракту. Стоимость за учебу студентов, обучающихся на контрактной основе, определяется на основе Положения №300 «О составлении и применении цен на оплачиваемые образовательные услуги Кыргызской Республики» от 18 мая 2009 года и разрабатываемых всех изменений, дополнений и методических указаний к нему. Сумма оплачиваемого контракта согласовывается с Агентством Антимонопольного Регулирования при Правительстве КР и даются экономические обоснования к ним. Здесь указываются материальные затраты, такие как заработная плата, перечисление на Социальный Фонд, амортизация основных средств, ежедневные исправительные работы, коммунальные, транспортные расходы, для укрепления материальной базы и другие дополнительные затраты. Вышеперечисленное утверждено Приказом №97 от 12.07.2011 года Агентства Антимонопольного Регулирования при Правительстве КР. Оплачиваемый контракт различается в зависимости от выбираемой специальности и распределяется в следующем процентном соотношении (на примере ниже см. специальность Стоматология на 2012 год):

Стоимость контракта 33000 сом, из них расходы на:			
№	Наименование статей расходов	сумма расходов (сом)	%
1	Заработная плата	17955,3	54,41%
2	Взносы в Социальный Фонд	3098,7	9,39%
3	Расходы на служебные поездки	217,8	0,66%
4	Коммунальные услуги	831,6	2,52%
5	Арендная плата	23,1	0,07%
6	Транспортные услуги	92,4	0,28%
7	Приобретение прочих услуг	2979,9	9,03%
8	Налог на спецсредства 20%	5501,1	16,67%
9	Здания и сооружения	1386	4,20%
10	Машины и оборудования	914,1	2,77%
	Всего расходов на 1 студента	33000	100%

Согласно рекомендации Министерства образования и науки КР «О едином подходе в предоставлении льгот студентам дневного отделения» от 27 октября 2005 года в университетах предоставляется льготы по контракту студентам сиротам, инвалидам, выходцам из неблагополучных семей (по этому вопросу можно обратиться заявлением на имя ректора вуза с обоснованием причин).

7. Библиотека

Книжный фонд ОшГУ составляет 880 000 экземпляров, что позволяет полностью удовлетворять познавательный интерес студентов.

Для пользования библиотекой Вам необходимо иметь читательский билет. Приятно отметить, что в текущем 2012-13-учебном году всем студентам 1 курса читательский билет и формуляр выдаются бесплатно. Для этого ОшГУ выделил необходимые финансовые средства. Вы имеете право бесплатно пользоваться литературой в читальном зале другого факультета. При желании получить книгу на дом с Вас требуется читательский билет или паспорт, так как студентам из других факультетов без паспорта книги не выдаются. Необходимо отметить, что книги редких экземпляров выдаются на 1-2 дня, а книги достаточных экземпляров выдаются на 1 неделю. Если вы потеряли библиотечную книгу, то Вам придется заплатить в библиотеку факультета двукратную стоимость потерянной книги. Стоимость книг утверждена проректором ОшГУ по экономике. При просрочке библиотечной книги Вы лишаетесь права пользования библиотечной услугой на месяц. Не вздумайте продлить срок применения книги денежными или другими материальными средствами, так как книги со штампом ОшГУ не продаются! График работы библиотеки указан при входе библиотеки. В основном рабочее время длится с 8:00 – 17:00. В электронной библиотеке ОшГУ имеется 12 тысяч электронных учебников. Кроме того ведется ежегодная подписка газет и журналов Кыргызстана и России.

Друзья-студенты! Добро пожаловать в библиотеку ОшГУ и читайте побольше книги.

8. Сеть Интернет ОшГУ

На факультетах ОшГУ всего имеется 49 интернет-классов. Из них 2 интернет-класса находятся в центральной библиотеке, и обеспечивают студентов интернетом и электронными книгами. В интернет-классах каждого факультета предоставляется возможность пользоваться интернетом в

течении получаса (30 мин.). Вход в интернет-классы осуществляется с предъявлением читательского билета. Запрещается вход в интернет-классы других факультетов. Только в центральной библиотеке 2 интернет-класса оказывает услугу всем желающим студентам ОшГУ, независимо от факультета, и предоставляет ежедневно получасовой доступ в сеть интернета при предъявлении читательского билета. Запрещается вход студентов в интернет-классы (компьютерные классы) во время занятий. Если, несмотря на наличие мест Вас, не допускают на компьютерный класс, то Вы можете обратиться с жалобой на имя заместителя декана по учебной работе или самому декану соответствующего факультета. В 2011-2012 учебном году сеть интернет Wi-Fi создал комфорт в применении и обеспечил значительные успехи в учебе студентов. В данное время ведется усилие для соединения сети интернет Wi-Fi на 2012-2013 учебный год.

Время работы интернет классов в рабочие дни с 8:00-17.00. Адрес электронной библиотеки ОшГУ: WWW.LIBRARY.OSU

9. Центры ОшГУ

ОшГУ с 1995 года является членом Международной Ассоциации университетов, а с 1997 года членом ассоциации международного образования Европы. В данное время университет сотрудничает с различными фондами, международными структурами, международными организациями, посольствами, такими как ЮНЕСКО, фонд Сорос-Кыргызстан, СЕР – проект гражданского образования. DAAD - программа обмена по образованию в Германии, Корпус Мира США, фонд Ага-Хана, Бюро сотрудничества Францией и др. Кроме этого ОшГУ тесно сотрудничает с передовыми вузами мира: университет Мичиган США, университет Безансон Франции, университеты городов Стамбул и Анкара в Турции, колледж Брэлфорд Англии, университет Ага-Хана в Пакистане. ОшГУ, разрабатывая проект по международным программам приобретает инвестиции в виде грантов из международных фондов и организаций. Данная работа содействует развитию академического, научно-исследовательского и творческого потенциала университета.

1. Центр Американистики. В 2004 году в содействии департамента международных отношений в ОшГУ открылся «Центр Американистики». Центром пользуются не только студенты университета, но и все студенты города Ош с большой популярностью. Начиная с 2005 года центр получил различные гранты в виде оргтехники, литературы и аудио-видео

материалов на английском языке из посольства США и Корпуса мира. В центр ежедневно посещают студенты вузов города Ош и Ошской области и обеспечивают себя информацией, учатся английскому языку, знакомятся экономикой, политикой, историей, культурой и традициями США.

С целью улучшения качества образования и развития мышления каждый год Центр Американистики привлекает волонтеров Корпуса мира. В настоящее время студенты имеют возможность посещать различные кино-клубы и дискуссионные клубы, смотреть телепередачи CNN, BBC и др., а также слушать новости мира. Сотрудники центра и волонтеры Корпуса мира проводят консультативную работу среди студентов и преподавателей по правильному заполнению справок, заявок на международные программы IREX, ACCELS, SOROS, программ обмена студентами в АУЦА. С мая 2003 года при содействии Демкомиссии Посольства США центр начал работу проект «Академическая честность». Основная цель проекта повышение уровня нравственности среди студентов, учащихся и учителей города Ош. Инициативная группа из 10 человек для того чтобы поднять уровень нравственности поставили перед собой задачи:

- Воспитание у студентов академической честности;
- Борьба с коррупцией.

Руководитель центра: Каримова Жылдыз. Адрес: улица Ленина, 333, 2 этаж (центральная библиотека). Контактные телефоны: 2-60-84, 0777-25-02-07, 9778-73-60-30.

2. Гендерный Ресурсный Центр. Центр создан в 2003 году при кафедре педагогической психологии и ведет работу с целью консультирования студентов и преподавателей по гендерному равенству и оказания психологической помощи. Ежегодно проводятся различные семинары и тренинги по обсуждению гендерных и психологических проблем. Руководитель: Жолдошева Акчач. Адрес: улица Ленина 333, 2 этаж, каб. 203. Контактные телефоны: 0772-70-26-42, akchach@mail.ru

3. Центр Карьеры. Центр предоставляет для студентов, выпускников и компаний, обеспечивающих работой, следующие услуги: написание резюме, семинары по эффективному проведению интервью (собеседования), дни карьеры, ярмарка свободных рабочих мест, личные консультации и др. В 2011 году Центр Карьеры присоединился в состав департамента качества образования ОшГУ.

Руководитель: Сагындыкова Зарипа. Адрес: улица Ленина, 333 (центральная библиотека ОшГУ), 202 каб. careeroshsu@gmail.com

4. Индийский Центр. Центр открыт в 1997 году с целью продолжения многовековых исторических и культурных связей между Кыргызстаном и Индией. В настоящее время Индия является страной с научно-техническим потенциалом, одна из лидеров по разработке программ вычислительной техники, активный член программ по исследованию космоса.

Так как в центре специалисты из Индии проводят учебу на английском языке, приглашаются студенты со знанием английского языка. Студенты ОшГУ ежегодно отправляются в университеты Индии по финансируемым программам ИТЕК и ICCR.

Директор центра: Омуркулов Бакыт, контактный телефон 0772-22-51-76

5. Иранский Центр. 9 марта 2001 года в ОшГУ при содействии Посольства и Министерства иностранных дел Ирана торжественно открыт «Центр Ирана». Основная цель центра – знакомство студентов традициями и культурой иранского народа. Центр оснащен современными техническими средствами, научно-популярной и художественной литературой. Университеты Ирана и научно-исследовательские центры ТИМ на основе содружества планируют разработку проектов, изучению персидскому языку.

Адрес: улица Ленина 333, 3 этаж, каб. 303.

Руководитель: Ибрагимова Сайкал. Контактные телефоны: 0778-02-87-86, 7-44-70.

6. Профсоюзный Комитет. Профсоюзный комитет ОшГУ оказывает материальную поддержку многим мероприятиям Молодежного Комитета, Студенческого Омбудсмана, Студенческому Сенату общежития. В 2011-2012 учебном году 50 студентов, являющиеся победителями университетского конкурса «Лучшая студенческая группа» отдохнули в Арсланбобе при поддержке Профкома ОшГУ. Профсоюзный комитет уделяет основное внимание культурному отдыху и спортивным соревнованиям студентов ОшГУ. Одним из таких мероприятий является праздник Нооруз, организуемый на каждом факультете. Кроме того Профком оказывает студенческому активу денежный стимул, поддерживает функционирование санатория-профилактория ОшГУ для студентов, проживающих в общежитии. Санаторий-

профилакторий обеспечивает студентов трехкратным горячим питанием, для чего они оплачивают 500 сомов за 20 дней. В 2011-2012 учебном году на основе договора между ОшГУ и Профкомом, студенты ОшГУ, обучающиеся и на контрактной основе, получили право включаться в состав Профкома. Поэтому каждый из вас тоже может при желании стать членом Профкома ОшГУ. Для этого Вам достаточно заполнить образец заявления, который можно получить в кабинете Профкома или на факультете у членов Профкома, запомните, что для этого Вы не платите членский взнос.

Адрес: ОшГУ, Главный корпус, 133 кабинет, контактный телефон: 0(3222) 2-21-56.

Кроме вышеперечисленных центров, такие центры как центр «Информационного и технического обеспечения», Китайский Центр, Корейский Центр, Центр государственного языка, Центр турецкого языка и культуры, Центр «Развития критического мышления через чтение и письмо», Славянский Центр, телестудия «Үмүт» студенческая газета «Нур» также ведут активную работу для культурного и всестороннего развития студентов.

IV. Дополнительные услуги (за 2012-2013 учебный год)

№	Оказываемые услуги	Оплата
1	Справки и выписки оценок, выдаваемых деканатами	бесплатно
2	Справки выдаваемые администрацией ОшГУ, в том числе Ф – 26 (о. к.), Удостоверение для выпускников (спец. часть)	бесплатно
3	Академическая справка в установленной форме	1 бланка – 50 с. 2 бланки – 75 с.
4	Внутренние переводы, восстановление в ОшГУ	500 сом
5	Переводы из других вузов в ОшГУ Переводы в другие вузы из ОшГУ	1000 сом бесплатно
6	Восстановление отчисленных студентов бюджетного отделения по собственному желанию или из-за академических задолженностей	оплачиваются бюджетные расходы
7	Восстановление отчисленного студента имеющего академическую справку по состоянию здоровья (в течении срока)	бесплатно
8	За выдачу зачетных книжек, студенческих и читательских билетов	бесплатно
9	За выдачу экзаменационных листов для ликвидации академических задолженностей	бесплатно
10	3 адипломную корочку: 1) за высшее образование 2) за среднее образование	320 сом 200 сом
11	За каждую разницу в учебном плане при переводе и восстановлении: Зачет Экзамен Курсовая работа Практика Гос. экзамен	45 сом 90 сом 320 сом 1785 сом 550 сом

Примечание: Все оплаты производятся через бухгалтерию ОшГУ.

Приложение 1

Ректору _____

Фамилия, _____
имя _____

студента _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из « _____ » по специальности /направления « _____ », « _____ » курса _____ формы обучения на « _____ » курс специальности/направления « _____ » _____ формы обучения.

Дата, подпись _____

Приложение 2

ВЫПИСКА

из протокола заседания _____

(указать наименование структурного подразделения)

На основе аттестации выявлено, что _____ может быть (не может быть переведен на _____ курс специальности/направления _____

_____ могут быть перезачтены следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Объем часов/ кредитов ECTS	Форма контроля
1			
2			

Академическая разница составляет _____ предметов:

№	Наименование дисциплины	Объем часов/ кредитов ECTS	Форма контроля	Сроки ликвидации
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

выданной _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки) _____ (полное
наименование вуза)

был(а) отпущен к аттестации, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе _____ по направлению подготовки
(специальности) _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и
специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор _____ (подпись)

Приложение 4

Ректору _____

фамилия, имя, отчество

Группа, курс

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с " ____ " курса специальности/направления " _____ ",

_____ формы обучения _____

указать причину

Дата Подпись

Приложение 5

Ректору _____

фамилия, имя, отчество

Группа, курс

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента _____ специальности/направления
_____, _____ курса _____ формы обучения
за _____

указать причину

Приложение: письменное заявление студента.

Подпись руководителя соответствующего подразделения _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6

Ректору _____

фамилия, имя, отчество

Группа, курс

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановление на специальности/направления _____
_____ формы обучения.

Был(а) отчислен(а) за

из _____

с _____ курса специальности/направления _____ формы
обучения

Дата

Подпись

4 - тиркеме

ЖОЖ дун
Ректоруна _____

Студенттин аты, жөнү

(Группасы курсу)

АРЫЗ
Сизден мени _____ окуу формасынын _____ адистигинин
_____ курсунун студенттигинен чыгарууңузду суранам.
Арыз берүүмдүн себеби _____
Күнү, кол тамгасы _____

5 - тиркеме

ЖОЖ дун
Ректоруна _____

РАПОРТ
Сизден _____ адистигинин _____ окуу формасынын _____
курсунда окуган _____
студенттердин катарынан чыгарууңузду суранам. Себеби төмөндөгүчө

Тиркелген: Студенттин жазуу жүзүндөгү арызы,
Тиешелүү структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилеринин макулдук кол тамгалары.
« _____ » _____ 20 _____ ж.

6 - тиркеме

ЖОЖ дун
Ректоруна _____

Студенттин аты, жөнү

АРЫЗ
Сизден мени _____ адистигинин _____ окуу формасынын _____
курсунан кайрадан студенттикке тикелөөңүздү суранам.
Мурда ушул окуу жайынын _____ адистигинин _____ окуу формасынын
_____ курсунан _____ себептерине байланыштуу
окуудан чыгарылганмын.
Күнү, кол тамгасы _____