

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги
Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университети
Кочкор-Ата колледжи

Макулдашылды
КАКтын Педагогикалык
кенештин № 4 токтому
«14» 07 20 21 -жыл

Бекитемин
КАКтын директору, т.и.к.
Б.С.Назарбаева
20 21 -жыл



**Кочкор-Ата колледжинин студенттерин которуунун,
окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн
(тикеленүү), академиялык өргүү берүү тартиби жөнүндө
ЖОБОСУ**

1. Жалпы жоболор

1.1. Кочкор-Атаколледжинин студенттерин которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн тартиби жөнүндөгү жобо (мындан ары Жобо) Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" мыйзамынын жана КРнын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 4-июлундагы №470-токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын орто окуу жайларынын студенттерин которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн тартиби жөнүндө жобосунун, Жалал-Абад мамлекеттик университетинин студенттерин которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн (тикеленуу) тартиби жөнүндө жобосунун жана КАКтын уставынын негизинде иштелип чыкты.

1.2. Бул Жобо КАКтын студенттерин которуунун, окуудан чыгаруунун жана окууга калыбына келтирүүнүн (тикеленүү процедураларына) академиялык өргүү берүүнүн жалпы талаптарын белгилейт.

2. Студенттерди башка окуу жайлардан КАК ка кабыл алуунун тартиби

2.1. КАКтын студенттерин которуу окуу жылынын башталышында (15-сентябрга чейин) же кышкы сессиядан кийин (15-февралга чейин) студент тандаган адистик/багыт боюнча тийиштүү курста ваканттык орундар болсо окутууга кеткен чыгымдарды толугу менен компенсациялоо менен ишке ашырылат.

2.2. КАК студент которулуп жаткан курска жана окутуунун формасына, негизги билим берүү программасынын түрүнө байланыштуу чектөөлөрдү койбойт.

2.3. Студенттин окуу мөөнөтү (билим алуусунун жалпы узактыгы) негизги билим берүү программасын өздөштүрүү үчүн кабыл алуучу КАКтын окуу планында белгиленген мөөнөтүнөн ашпоосу керек.

2.4. Аккредитацияланбаган (аттестацияланбаган) орто окуу жайларда билим алган жарандарды аккредитацияланган окуу жайларга окутуунун каалаган формасына которуу экстернат формасындагы аттестациялоо укуктары ишке ашканда жүргүзүлөт, экстернат формасында окутуу жол берилбеген орто кесиптик билим берүүнүн адистиктери/багыттары буга кирбейт.

2.5. Акы төлөө негизинде же бюджеттик негизде окуп жаткан студенттерди КАКка кабыл алуу КРнын мыйзамдарынын чегинде ишке ашат.

2.6. Бөлөк окуу жайдан КАКка билим алуусун улантуу үчүн которулуу, анын ичинде бул которулууда 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 ушул жобонун 2.1 пунктунда көрсөтүлгөн тартипте ишке ашат.

2.7. Студентти которуу окуу бөлүмү тарабынан зачеттук китепчесинин көчүрмөсүн (транскрипт) же баллдык баракчасын карап чыгуу менен жүргүзүлөт. Студенттин арызын окуу бөлүмү, бөлүм башчысы, кадрлар бөлүмүнүн инспектору тарабынан арыз берген күндөн тартып 10 күн аралыгында, бирок окуу башталганга чейин каралышы керек.

2.8. Айрым дисциплиналар студентке кайрадан зачеттолбосо же окуу пландарына окутулбаган дисциплиналардан айырма болуп калган учурда, студент аларды тапшырышы, башкача айтканда, академиялык айырманы жоюшу керек. Бул үчүн кабыл алуучу (КАК) студенттин жекече ведомостун иштеп чыгып, тийиштүү дисциплиналардын тизмеси, өтүмдөрдү тапшыруунун белгиленген мөөнөтү берилет (2 жума аралыгы).

2.9. Которууда жалпы көрсөтүлгөн дисциплиналардан тиешелүү окутуучу менен бирге (мурун ошол дисциплинадан кайсы окутуучу сабак берген болсо) тарабынан кайрадан сынак алынат.

2.10. Студентти которулгандыгына байланыштуу кабыл алуу жөнүндө буйрук директор тарабынан билими тууралуу документ жана академиялык маалымат алынгандан кийин (тиешелүү бөлүмдүн кызматкери сынак китепчесин сынак китепчесинин/транскриптин/көчүрмөсүн академиялык маалыматка туура келгендигин текшерет) чыгарылат. Алар арыз ээсинин өздүк делосуна тиркелет.

2.11. КАКта студенттин жаңы өздүк делосу жасалып, каттоого алынат, ага которулуу туурасында арызы, академиялык маалымат, билими тууралуу документ жана которуу тартибинде кабыл алуу жөнүндө буйруктун көчүрмөсү, ошондой эле окутуу үчүн чыгашаларды толук компенсациялоо жөнүндө келишим киргизилет. Которулган студентке студенттик билет, сынак китепчеси тапшырылат. Академиялык маалыматтан кайра сынак алынган дисциплиналар (дисциплиналардын бөлүмдөрү), практикалар, курстук долбоорлор (иштер), ошондой эле академиялык айырмаларды жоюу тууралык жазуулар белгиленген тартипте студенттердин сынак китепчелерине/ транскриптерге жана башка каттоо документтерге бааларды (экзамен/өтүмдөр) коюу менен киргизилет.

3. Студенттерди КАКтан башка окуу жайларга которуунун тартиби

3.1. Которуу жөнүндө (студенттин бекитилген жекече окуу планы бар болгондо) маселе оң жагына чечилсе, КАК студентке белгиленген үлгүдөгү маалымат берет. Берилген маалыматты студент окуп жаткан окуу жайга көрсөтөт жана которулгандыгына байланыштуу, окуудан чыгаруу жана которулгандыгына байланыштуу академиялык маалымат, өздүк делосунан КАКка кабыл алынууга негиз болгон билими тууралуу документти берүүсү тууралуу арызы менен кайрылат. Көрсөтүлгөн маалыматтын жана арызынын негизинде КАКтын директору арыз берген күндөн тартып 10 күн аралыгында аны окуудан чыгаруу туурасында төмөндөгүдөй формулировкадагы буйругун чыгарат: "... (башка окуу жайга), которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгарылды". Студенттин өздүк делосунан анын колуна КАКка кабыл алынууга негиз болгон билими тууралык документи (мындан ары - билими тууралуу документ), ошондой эле белгиленген үлгүдөгү академиялык маалыматы берилет. Өздүк делодо ырастаган билими тууралуу документинин көчүрмөсү жана которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгарылгандыгы туурасында буйруктун көчүрмөсү, ошондой эле студент тапшырган студенттик билет жана сынак китепчеси калат.

4. КАКтын ичинде студенттерди которуунун тартиптери

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

4.2. Студент 9 базада кирүү сынагын тапшырып, КАКта 1 жылдык мөөнөттү аяктаган б.а. 1-курсту аяктаган учурда толук академиялык жетишүүгө ээ болсо, ал эми 2-курстун студенти (11 база менен тапшырса) арызынын негизинде окутуу формасын (сырттан же күндүзгү) белгилөө менен которула алат.

4.3. Студенттин студенттик билети жана сынак китепчеси/транскрипти сакталат, тиешелүү оңдоолорду киргизүү менен окуу пландарындагы айырманы тапшыргандыгы жазылат.

5. Студенттерди окуудан чыгаруу

5.1. Студент КАКтан өз демилгеси боюнча жеке арызынын негизинде директордун буйругу менен чыгарылат:

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

5.2. Администрациянын демилгеси менен окуудан чыгаруу окуу иштери боюнча директордун орун басарынын же бөлүмдүн жетекчисинин билдирүүсү боюнча директордун буйругу менен төмөнкү учурларда жүзөгө ашырылат:

- академиялык карыздары үчүн;
- окуу дисциплинасын бузгандыгы үчүн (окуу процессинин графигин аткарбагандыгы, КАК менен байланышты үзгөндүгү, мөөнөтү аяктагандан кийин академиялык өргүүдөн кайтпагандыгы үчүн);
- ички тартип, эрежелерин бузгандыгы үчүн;

- академиялык жыйынтыктоо аттестациясынан өтпөгөндүгүнө байланыштуу;
- мыйзамга туура келбеген аракеттерди кылгандыгы үчүн, сот өкүмүнүн мыйзамдуу болуусуна башка жазга тартылганда;

- окууга болгон чыгашаларды төлөй албай калган учурда;

Администрациянын демилгеси менен окуудан чыгарууда студентке окуудан чыгуунун себептери жана мөөнөттөрү окуу бөлүмү тарабынан кабарланат.

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

6. Студенттердин катарына калыбына келтирүү

6.1. Калыбына келтирүү семестрдин аякталышы менен тиешелүү курста же академиялык өргүүсү аяктаган студент тандаган адистик/багыт боюнча орун болсо, студенттин жеке арызы менен жана академиялык маалыматты көрсөтүү менен жүзөгө ашат. КАКта мурда окуудан чыгарылган студентти кайрадан калыбына келтирүү мүмкүнчүлүгү студенттин окуу карточкасынын/транскриптинин (академиялык өргүү алган буйругунун) негизинде каралат.

6.2. Курсун аныктоо окуу бөлүмү тарабынан академиялык маалыматты карап чыгуу жолу менен жүргүзүлөт. Курсу аныктоодо окуу пландарындагы айырма 7 дисциплинадан ашпоого тийиш. Бул үчүн кабыл алуучу – КАК бул дисциплиналардын тизмесин аныктайт жана сынак/өтүм тапшыруунун мөөнөтүн белгилейт.

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

6.4. Эгер окуудан чыгарылганга чейин студент КАКта эки семестрден аз окуган болсо (1-курсту бүтпөгөн болсо), же саламаттыгы үчүн академиялык өргүү алып, тиешелүү медициналык калыбына келтирилгендиги жөнүндө корутундуга ээ болбосо анда ал окуусун улантуу үчүн калыбына келтирүү укугуна ээ болбойт.

6.5. Тиешелүү окуу бөлүмү тарабынан студенттин жаңы өздүк делосу жасалып, ага калыбына келтирүү жөнүндөгү арызы, академиялык маалыматы, билими тууралуу документи, калыбына келтирүү тартибинде окууга кабыл алуу жөнүндөгү буйруктун көчүрмөсү, жекече окуу планы киргизилет. Студентке студенттик билет жана зарыл болсо, сынак китепчеси тапшырылат.

7. Студенттерге академиялык өргүү берүү

7.1. Академиялык өргүү - КАКта студенттин ден-соолугуна байланыштуу (Саламаттыкты сактоо мекемелеринен ден-соолугу боюнча корутунду алып келген учурда), студент төрөп калган учурда, КР Куралдуу күчтөрүнүн катарына чакырылган учурда жана башка үй-бүлөлүк, турмуш тиричилик шарттарына байланыштуу ошондой эле жаратылыш кырсыктарына кабылган мезгилде академиялык өргүү берилет.

7.2. Академиялык өргүү 1 жылга (12 айга) жалпы окуу процессинде 1 гана жолу берилип, өргүү мөөнөтү аяктагандан кийин кайрадан улантуу укугуна ээ болот.

7.3. Академиялык өргүү берүү боюнча жыйынтыкты КАКтын директору буйрук аркылуу чыгарат:

Долбоорду дярдагандар:

1. Назарбаева Б.С.
2. Сатымкулова Ф.А.
3. Эргешова О.К.