

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор ОсОО «УЮА»**

Дуйшенов Д.А.



«25» марта 2024г.

**Протокол Ученого Совета**

**ОсОО «УЮА»**

№ 1 от «25» марта 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о летнем семестре и предоставлении повторного обучения студентам**

**УНИВЕРСИТЕТА ЮЖНОЙ АЗИИ**

**Токмок - 2024**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Перечень сокращений и обозначений	3
1.2. Назначение и область применения	3
1.3. Нормативные документы	3
2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОВТОРНОГО КУРСА	4
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОГО КУРСА	5
4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	6
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	6

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Перечень сокращений и обозначений**

ОсОО «УЮА» - Общество с ограниченной ответственностью «Университет Южной Азии»

ООП – Основная образовательная программа

### **1.2. Назначение и область применения**

Настоящее положение регламентирует условия и порядок предоставления, содержание и процедуру оформления повторного обучения студентам ОсОО «УЮА».

Под повторным обучением понимается обучение студента по учебной программе конкретной дисциплины, производственной практики, не выполненной в установленные сроки.

Повторное обучение предоставляется студентам ОсОО «УЮА», в случаях неосвоения ими учебной программы (в том числе по уважительной причине) дисциплин, изучаемым в течение учебного года на соответствующем курсе, по следующим причинам:

- получившим неудовлетворительную оценку по результатам экзаменационной сессии;
- своевременно не прошедшим производственную практику или не выполнившим полностью программу производственной практики.

### **1.3. Нормативные документы**

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных и правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года №53;
- Положение о ECTS, утвержденного приказом Министерства образования и Науки Кыргызской Республики от 6 августа 2009 года №824/1;
- Приказ МОиН КР «О кредитных технологиях обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования» №557/1 от 16.02.2023 г.;
- Устав Общества с ограниченной ответственностью «Университет Южной Азии» (ОСОО «УЮА»), утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 02 октября 2023 г.;

- Стандарт ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015);
- Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в ОсОО «УЮА» от 25.03.2024 года №1;
- Другие нормативные локальные акты ОсОО «УЮА».

## **2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОВТОРНОГО КУРСА**

1. Прохождение повторных курсов предоставляется студенту, который набирает менее 60 кредитов из 60 возможных начиная от 45. Обучающийся может быть переведен на следующий курс, с условием повторного изучения дисциплин, по которым не набраны кредиты, в течение следующего учебного семестра,
2. Повторный курс предоставляется студенту на основании личного заявления на платной основе, и после представления деканатом рапорта о прохождении повторного курса издается приказ ректора;
3. Право на прохождение повторного курса наступает с момента выхода приказа о повторном курсе;
4. Студент допускается к повторному курсу после оплаты за определенные кредиты по данной дисциплине в течение 10 дней и подписания Приказа;
5. Повторный курс организуется, контролируется деканатом, а проводится преподавателем по согласованию с заведующим соответствующей кафедры во внеурочное время согласно утвержденному графику;
6. Объем повторного курса определяется на основании учебного плана и учебной программы и включает в себя 50% от практических занятий по дисциплине. Темы, входящие в лекционный курс, изучаются студентом самостоятельно, при этом успешность усвоения материала контролируется преподавателем;
7. Объем повторного курса не должен превышать 4 академических часа в неделю;
8. Преподавание повторного курса проводится согласно тематическому плану УМК дисциплины;
9. Контроль за прохождением повторного курса осуществляется посредством заполнения журнала учета повторного курса и зачетно-экзаменационной ведомости преподавателем;
10. На повторный курс студент допускается не более 1-го раза для одной дисциплины за весь срок обучения студента в ОсОО «УЮА»;
11. Студент, оставленный на повторный курс обучения, обучается по действующему учебному плану в соответствующем году обучения.
12. Экзамен при повторном изучении дисциплины принимается комиссией в составе не менее 2 преподавателей;

13. В случае непрохождения студентами в указанный срок повторного курса или при получении неудовлетворительной оценки, студент отчисляется из ОсОО «УЮА»;

14. Расчет оплаты ППС производится бухгалтерией согласно Положению почасовой оплаты на основании рапорта деканата.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОГО КУРСА**

1. Студенту необходимо написать заявление на имя декана на прохождение повторного курса, в целях ликвидации академических задолженностей по соответствующим дисциплинам;
2. Деканат готовит рапорт с указанием ФИО студента, семестра, наименования дисциплины и количества кредитов;
3. После выхода приказа ректора деканат, совместно со студентами и ППС, составляет расписание повторного курса;
4. Студент, допущенный к повторному курсу, обязан произвести оплату в бухгалтерию согласно прейскуранту, в течение 10 рабочих дней с даты выхода Приказа. Сумма, внесенная за повторный курс, не входит и не засчитывается в оплату обучения за семестр/курс. Копию квитанции об оплате студент прикрепляет к заявлению и подает в деканат;
5. Расписание повторного курса, составленное деканатом, согласовывается с Департаментом образования и утверждается проректором по учебно-административной работе;
6. Преподаватель проводит занятия по утвержденному расписанию согласно тематическому плану УМК дисциплины;
7. Преподаватель оценивает студента, подает в деканат заполненные журнал учета повторного курса и зачетно-экзаменационную ведомость;
8. Деканат подает рапорт на перевод с курса на курс успешно ликвидировавших академические задолженности студентов.
9. Деканат подает рапорт на оплату преподавателям за проведение повторного курса.

### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА**

1. Студенты, имеющие академические задолженности по результатам экзаменационных сессий не подлежат отчислению, так как, согласно личному

- заявлению, имеют право на участие в летнем семестре или повторном курсе обучения;
2. В период летнего семестра предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность за счет дополнительного обучения, которое проводится на платной основе по инициативе студента. Для ликвидации академической задолженности по дисциплине студент должен в течение летнего семестра вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получить допуск и сдать зачет/экзамен;
  3. Студенту дается срок с продолжительностью 4-8 недель для ликвидации академических задолженностей путем интенсивного повторного обучения;
  4. Регистрация на летний семестр на повторное изучение дисциплин проводится в конце весеннего семестра учебного года;
  5. Студент, набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра менее 45 кредитов, отчисляется из числа студентов;
  6. Решение о переводе студентов с курса на курс принимается после летней экзаменационной сессии и по окончании летнего семестра. Перевод студента с курса на курс должен осуществляться с учётом набранных кредитов (не менее 45 кредитов);
  7. Стоимость 1 кредита в дополнительном семестре утверждается приказом ректора на каждый учебный год и рассчитывается исходя из фактических затрат на изучение дисциплины и количества обучающихся;
  8. Студент, по итогам осеннего семестра не набравший необходимое количество кредитов проходит повторный курс или отчисляется из числа студентов.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА**

1. Студент, который имеет академическую задолженность по дисциплинам, обращается в деканат для получения транскрипта;
2. Студент подает заявление с прикрепленным транскриптом на имя декана ОсОО «УЮА» о намерении обучаться в летнем семестре;
3. Деканат готовит рапорт с указанием ФИО, семестра, наименования дисциплины и количества часов;
4. После произведения оплаты за определенные кредиты по данной дисциплине в течение 10 дней и выхода Приказа ректора, деканат совместно с ППС составляет расписание летнего семестра. Сумма, внесенная за летний семестр, не входит и не засчитывается в оплату обучения за семестр/курс.

Копию квитанции об оплате студент прикрепляет к заявлению и подает в деканат;

5. Деканат предоставляет расписание для утверждения проректору по учебно-5 административной работе;
6. Преподаватель проводит занятия по утвержденному расписанию согласно тематическому плану УМК дисциплины;
7. Преподаватель оценивает студента, подает в деканат заполненный журнал учета летнего семестра и зачетно-экзаменационную ведомость;
8. Деканат подает рапорт на восстановление и перевод на следующий семестр студента, успешно ликвидировавшего академические задолженности;
9. Деканат подает рапорт на оплату преподавателям за проведение летнего семестра.

### **Лист регистрации изменений**

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание для внесения изменений	ФИО, подпись
1			
2			
3			
4			
5			
...			