

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор Университета Южной

Азии Дуйшенов Д.А.



Протокол заседания

Ученого совета №1

«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

«УЮА» - 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 УЮА.

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

Повторное обучение предоставляется студентам УЮА, в случаях не освоения 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 Университет Южной Азии «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 УЮА от 25.03.2024 года №1;

- Другие нормативные локальные акты 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 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 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 ¹дополнительном 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 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 согласования

Проректор по учебной работе



Муса кызы Алина

Заведующая отделом качества и мониторинга



Халилова М.В.

Заведующая отделом образования



Исакова А.Т.

Декан



Азимова Г.Р.

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			
...			