**Сравнительная таблица**

к проекту постановления Правительства Кыргызской Республики «О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики “Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики” от 29 мая 2012 года N 346

|  |  |
| --- | --- |
| **Положение о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства образования и науки Кыргызской Республики** | |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** |
| 3. **~~Министерство образования и науки Кыргызской Республики (далее Министерство)~~** допускает к использованию учебные издания в образовательных организациях через процедуру присвоения грифа. | 3. **Уполномоченный государственный орган в области образования и науки КР** допускает к использованию учебные издания в образовательных организациях через процедуру присвоения грифа. |
| 4. Гриф **~~Министерства~~** свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям ГОС профессионального образования, примерным программам и другим нормативным требованиям. В тексте грифа указывается:  вид учебного издания;  предметное содержание издания в соответствии с учебной программой (основной или дополнительной) по дисциплине (предмету);  читательский адрес (назначение) в зависимости от вида образовательной организации, уровня подготовки, ступени обучения и категории читателя. | 4. Гриф **уполномоченного государственного органа в области образования и науки КР** свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям ГОС профессионального образования, примерным программам и другим нормативным требованиям. В тексте грифа указывается:  - вид учебного издания;  - предметное содержание издания в соответствии с учебной программой (основной или дополнительной) по дисциплине (предмету);  - читательский адрес (назначение) в зависимости от вида образовательной организации, уровня подготовки, ступени обучения и категории читателя. |
| 5. Текст грифа **Министерства** размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора. | 5. Текст грифа **уполномоченного государственного органа в области образования и науки КР** размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора. |
| 7. Для решения вопроса о присвоении грифов учебникам и учебным пособиям в **~~Министерство~~** представляются следующие документы: письмо автора или коллектива авторов; издателя, образовательной организации при наличии письменного согласия автора (авторов), которому принадлежат исключительные права на использование учебного издания в любой форме и любым способом, в котором дается краткая информация об учебном издании, его выходные данные (фамилия, имя и отчество автора или коллектива авторов (редактор); название рукописи; номер издания (первое или переиздание); объем; планируемый тираж и год выпуска; по какой учебной программе подготовлена рукопись; ее читательское назначение; рецензия (внешняя и внутренняя).  **~~Подготовленная к изданию рукопись (готовое издание) представляется в двух экземплярах. На второе и последующие издания могут быть представлены расклейки рукописи с исправлениями и дополнениями (копии оригинал-макета, готовое издание).~~** | 7. Для решения вопроса о присвоении грифов учебникам и учебным пособиям в **уполномоченный государственный орган в области образования и науки КР** представляются следующие документы:  - письмо автора или коллектива авторов, образовательной организации при наличии письменного согласия автора (авторов), которому принадлежат исключительные права на использование учебного издания в любой форме и любым способом, в котором дается краткая информация об учебном издании, его выходные данные (фамилия, имя и отчество автора или коллектива авторов (редактор), название рукописи, номер издания (первое или переиздание), объем, планируемый тираж и год выпуска, по какой учебной программе подготовлена рукопись, ее читательское назначение;  - рецензии (внешняя и внутренняя) **с заверенными подписями рецензентов;**  **- выписка из протокола Ученого/педагогического совета образовательной организации;** |
| 8. Представленные материалы регистрируются в **~~Министерстве~~** и направляются в учебно-методические объединения и учебно-методические советы при **~~Министерстве~~** (далее - УМО, УМС) для экспертного заключения. | 8. Представленные материалы регистрируются **в уполномоченном государственном органе в области образования и науки КР** и направляются в учебно-методические объединения при **уполномоченном государственном органе в области образования и науки КР** или учебно-методические советы (далее - УМО, УМС) для экспертного заключения **(см. Приложение 1).** |
| 9. По итогам рассмотрения представленных материалов, УМО, УМС направляют экспертное заключение в **~~Министерство.~~** В заключении подтверждается соответствие содержания рукописи требованиям ГОС профессионального образования, психолого-педагогическим требованиям, отмечается актуальность, возможность использования в комплекте с другими учебными изданиями. В заключении также дается всесторонняя и объективная оценка содержания и структуры учебного издания, информация об отличительных особенностях данного издания в сравнении с существующими, анализ его методических достоинств и недостатков, оценивается научный уровень изложения материала, констатируется соответствие программе учебной дисциплины. Даются обоснованные  выводы о целесообразности издания рукописи с грифом Министерства, определяется читательский адрес, предлагается редакция грифа. | 9. По итогам рассмотрения представленных материалов, УМО, УМС направляют экспертное заключение в **уполномоченный государственный орган в области образования и науки КР в соответствии с Приложением 1**. В заключении подтверждается соответствие содержания рукописи требованиям ГОС профессионального образования, психолого-педагогическим требованиям, отмечается актуальность, возможность использования в комплекте с другими учебными изданиями. В заключении также дается всесторонняя и объективная оценка содержания и структуры учебного издания, информация об отличительных особенностях данного издания в сравнении с существующими, анализ его методических достоинств и  недостатков, оценивается научный уровень изложения материала, констатируется соответствие программе учебной дисциплины. Даются обоснованные выводы о целесообразности издания рукописи с грифом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки КР**, определяется читательский адрес, предлагается редакция грифа. |
| 12. Учебники при первом издании получают гриф "Допущено **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебника...", который дается при наличии положительных заключений УМО, УМС и оформляется приказом Министерства за подписью заместителя министра, отвечающего за содержание образования соответствующего уровня. | 12. Учебники при первом издании получают гриф "Допущено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебника...", который дается при наличии положительных заключений УМО, УМС и оформляется приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики** за подписью заместителя министра, отвечающего за содержание образования соответствующего уровня. |
| 13. Учебники, имеющие гриф "Допущено **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебника..." и прошедшие апробацию в соответствующих образовательных организациях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при последующем издании получают гриф "Рекомендовано **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебника...", который дается после положительных заключений УМО, УМС и оформляется приказом **~~Министерства~~** за подписью министра. | 13. Учебники имеющие гриф "Допущено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебника..." и прошедшие апробацию в соответствующих образовательных организациях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при последующем издании получают гриф "Рекомендовано **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебника...", который дается после положительных заключений УМО, УМС и оформляется приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики** за подписью министра. |
| 14. Учебное пособие при первом издании получает гриф "Допущено **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебного пособия...", который оформляется приказом Министерства и подписывается заместителем министра, отвечающим за содержание образования соответствующего уровня. | 14. Учебное пособие при первом издании получает гриф "Допущено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебного пособия...", который оформляется приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики** и подписывается заместителем министра, отвечающим за содержание образования соответствующего уровня. |
| 15. Учебное пособие, имеющее гриф "Допущено **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебного пособия..." и прошедшее апробацию в соответствующих образовательных организациях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при последующем издании получает гриф "Рекомендовано **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** в качестве учебного пособия...", который оформляется приказом **~~Министерства~~** за подписью заместителя министра, отвечающего за содержание образования соответствующего уровня. | 15. Учебное пособие, имеющее гриф "Допущено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебного пособия..." и прошедшее апробацию в соответствующих образовательных организациях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при последующем издании получает гриф "Рекомендовано **уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики** в качестве учебного пособия...", который оформляется приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики** за подписью заместителя министра, отвечающего за содержание образования соответствующего уровня. |
| 17. Срок действия грифа - 5 лет. Если за это время книга не издана, то необходимо получить новое разрешение на гриф **~~Министерства~~**. | 17. Срок действия грифа - 5 лет. Если за это время книга не издана, то необходимо получить новое разрешение на гриф **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики**. |
| 18. Отклоненная рукопись (издание) может быть повторно представлена на рассмотрение в **~~Министерство~~** после доработки по замечаниям, изложенным в заключении, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. | 18. Отклоненная рукопись (издание) может быть повторно представлена на рассмотрение в **уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики** после доработки по замечаниям, изложенным в заключении, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. |
| 19. Издательство (издающая организация) или учебное заведение (автор), выпустившее учебную книгу или учебное пособие с грифом **~~Министерства~~**, должны представить в **~~Министерство~~** один экземпляр данного издания для учетной регистрации. | 19. Издательство (издающая организация) или учебное заведение (автор), выпустившее учебную книгу или учебное пособие с грифом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики**, должны представить в **уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики** один экземпляр данного издания для учетной регистрации. |
|  | **Новый пункт.**  **20. Гриф на переведенные учебники и учебные пособия не присваивается.** |

**Приложение 1**

**РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНИКА ИЛИ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ**

При рецензировании рукописи УЧЕБНИКА или УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ рецензент должен:

1. Определить соответствие материала, изложенного в рукописи, требованиям Государственного образовательного стандарта КР.
2. Оценить актуальность содержания рукописи: соответствует ли уровень изложенного в ней материала современным достижениям науки, техники и культуры.
3. Указать, чем отличается указанное произведение от уже опубликованных на ту же тему, а также нет ли присвоения авторства (плагиатства).
4. Дать оценку рукописи с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины.
5. Проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания. Определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы, задачи и упражнения.
6. Оценить эффективность использования будущей книги для самостоятельной работы студентов.
7. Дать оценку структуре книги: рубрикации и композиции. Отметить, насколько точна логическая соподчиненность частей текста – разделов, глав, параграфов и т.д.
8. Указать, насколько полно представлены элементы справочно-сопроводительного аппарата (с учетом вида издания): предисловие, указатели, прикнижная аннотация (с читательским адресом), библиографические списки, списки сокращений и условных обозначений и др., а также такие элементы текста, как введение, заключение, приложение.
9. Дать качественную и количественную оценки фактического материала.
10. Оценить качество иллюстраций, указать необходимость (или отсутствие необходимости) включения их в книгу.
11. Оценить правильность и точность определений и формулировок. Дать оценку использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов и т.п.
12. В рукописях по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений величин, определений и понятий принятым в учебной литературе по общенаучным и общетехническим дисциплинам.
13. Дать оценку литературного стиля изложения материала. Отметить, характерны ли для текста учебного пособия следующие логические качества: доказательность, достоверность, конкретность, логичность, обоснованность, последовательность, связность, системность, точность и т.п.
14. Дать обоснованные выводы о рукописи в целом и при необходимости рекомендации по ее улучшению.

Этот комплекс перечисленных вопросов носит общий характер. Каждая конкретная рукопись требует индивидуального подхода к выбору критериев для ее оценки.

В заключительной части рецензии на основе анализа рукописи должны быть даны четкие выводы рецензента или об ее издании в качестве учебного пособия, или о необходимости ее доработки либо переработки (с конструктивными замечаниями), а может быть, и о нецелесообразности издания представленного материала в качестве учебного пособия.

В тех случаях, когда рецензия содержит рекомендации по доработке рукописи, автору следует написать ответ на замечания рецензента, в котором должны содержаться сведения о внесенных в рукопись соответствующих изменениях, а также мотивированные возражения рецензенту по тем замечаниям, которые автор не принял.

**РЕКВИЗИТЫ РЕЦЕНЗИИ:**

- название вида документа (рецензия);

- точное название рукописи, на которую дается рецензия;

- фамилия, и. о. автора;

- содержание рецензии;

- фамилия, и. о. рецензента, его ученая степень, звание, должность, наименование организации;

- дата удостоверения подписи;

- печать.

Коллективная рецензия помимо перечисленного должна включать:

- дату и номер протокола заседания научного коллектива (кафедры, отдела, лаборатории, совета и пр.), на котором проходило обсуждение рукописи;

- фамилии сотрудников научного коллектива (кафедры, отдела, лаборатории, совета и пр.), принимавших участие в обсуждении рукописи;

- рекомендацию к публикации, данную коллективом, с подписью руководителя научного коллектива (ученого секретаря).

Не допускается оформление коллективной рецензии в виде выписки из протокола заседания коллектива, на котором проходило обсуждение рукописи!

|  |  |
| --- | --- |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** |
| **Положение о порядке изготовления, оплаты, хранения, выдачи и учета документов об образовании государственного образца** | |
| **3. Документы установлены ~~в двух вариантах: общего образца и с отличием.~~** | **3. Документ установлен общего образца.** |
| 18. Фамилия, имя и отчество (в дательном падеже) лица, завершившего обучение, пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. | 18. Фамилия, имя и отчество (в дательном падеже) лица, завершившего обучение, пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. **Фамилия, имя, отчество выпускника, содержащие буквы кыргызского алфавита, в частях диплома на русском языке указываются в русскоязычной транскрипции.** |
| **21. абзац 3**  В оценочном листе Приложения к диплому указываются все дисциплины, изученные студентом за период обучения, с указанием **~~зачетов и~~** итоговых оценок, а также общей трудоемкости каждой дисциплины в академических часах по соответствующей специальности или направлению подготовки. | **21. абзац 3**  В оценочном листе Приложения к диплому указываются все дисциплины, изученные студентом за период обучения, с указанием итоговых оценок, а также общей трудоемкости каждой дисциплины в академических часах **и зачетных единицах (кредитах)** по соответствующей специальности или направлению подготовки. |
| **21. абзац 4** Учитывая условия организации учебного процесса в некоторых вузах по европейской системе обучения (кредит-часов), в оценочном листе дополнительно указывается трудоемкость содержания учебных дисциплин в кредит-часах. | **21. абзац 4 Признать утратившим силу** |
| Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики | |
| ~~18. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.~~  ~~Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.~~ | Признать утратившим силу |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики** | | | | | |
| **Действующая редакция** | | | **Предлагаемая редакция** | | |
|  | | | 1. **Итоговая государственная аттестация выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики регулируются Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в системе образования.** | | |
| ~~4.~~ Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в аккредитованных ~~(аттестованных~~**~~)~~** высших учебных заведениях ~~(и их обособленных структурных подразделениях) по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (аттестацию).~~  К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.  При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная или академическая степень и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании. | | | **5.** Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в аккредитованных **высших учебных заведениях и их структурных подразделениях по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим аккредитацию.**  К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.  При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная или академическая степень и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании. | | |
| ~~5. Лица, обучающиеся в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации (аттестации), или успешно окончившие их, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию).~~ | | | **6. Лица, обучающиеся в высших учебных заведениях, не имеющих аккредитацию, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в аккредитованных высших учебных заведениях, на условиях принимающей стороны** | | |
| ~~6.~~ К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся:  ­ защита выпускной квалификационной работы;  ­государственный экзамен.  Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования. | | | **7.** К итоговым государственным аттестационным испытаниям выпускников высших учебных заведений относятся:  - защита выпускной квалификационной работы;  - государственный экзамен.  Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.  **Особенности проведения итоговых государственных аттестационных испытаний с применением электронных образовательных технологий определяются внутренними документами вуза.** | | |
| ~~7.~~ Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:  ­ для академической степени бакалавра ­ в форме выпускной работы бакалавра;  ­ для квалификации специалиста ­ в форме ~~дипломной~~ работы (проекта);  ­ для академической степени магистра ­ в форме магистерской диссертации. | | | **8.** Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:  - для академической степени бакалавра в форме выпускной работы бакалавра;  - для квалификации специалиста в форме **квалификационной** работы (проекта);  - для академической степени магистра в форме магистерской диссертации. | | |
| ~~9.~~ Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются высшим учебным заведением на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования ~~рекомендаций учебно­методических объединений.~~ | | | **10.** Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются высшим учебным заведением на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. | | |
| ~~10. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам), итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям (специальностям) и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются высшим учебным заведением с учетом рекомендаций учебно-методических объединений.~~ | | | **11. Программа итоговой государственной аттестации выпускников и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются высшим учебным заведением.** | | |
| **3. Государственные аттестационные комиссии** | | | | | |
| ~~11.~~ Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебно­методической документацией, разработанной высшими учебными заведениями**~~,~~** ~~и рекомендациями учебно-методических объединений.~~  Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:  ­ определение соответствия подготовки выпускника требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;  ­ принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;  ­ разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии. | | | **12**. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебно­методической документацией, разработанной высшими учебными заведениями.  Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:  ­ определение соответствия подготовки выпускника требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;  ­ принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;  ­ разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии. | | |
| ~~12. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников высшим учебным заведением по согласованию с соответствующим государственным органом, в ведении которого находится вуз, предлагается состав государственной аттестационной комиссии по каждому направлению и специальности для утверждения в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.~~  ~~По предложению высшего учебного заведения может быть утверждено несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.~~  Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года. | | | **13. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников за 2 месяца до начала итоговой государственной аттестации вуз по согласованию с уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики утверждает состав государственной аттестационной комиссии. К согласованию в уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики вуз представляет копию сертификата об институциональной или программной аккредитации, график проведения государственной аттестации и состав государственной аттестационной комиссии.**  Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года | | |
| ~~13. Государственная аттестационная комиссия формируется из профессорско­преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц приглашаемых из сторонних организаций: специалистовпредприятий, учреждений и организаций ­ потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научныхработников других высших учебных заведений.~~ | | | **14. Государственная аттестационная комиссия формируется** **в количестве не менее 5 человек из числа профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций работодателей и других вузов.**  **В состав Государственной аттестационной комиссии не включать деканов факультетов, заведующих кафедрами, представителей административного управленческого персонала, руководство вуза.** | | |
| ~~14.~~ Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. | | | **15.** Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель **или его заместитель (в случае отсутствия председателя),** который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. | | |
| ~~15.~~ Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии ­ кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся ~~потребителями кадров данного профиля.~~ | | | **16.** Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, неработающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся **работодателями.** | | |
|  | | | **17. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной аттестационной комиссии назначается секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников вуза. Секретарь государственной аттестационной комиссии не имеет права голоса и ведет протоколы ее заседаний.** | | |
| ~~16.~~ Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на ~~открытом~~ заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.  Процедура ~~приема государственных экзаменов~~ устанавливается высшим учебным заведением  Продолжительность заседания государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.  Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний комиссии. | | | **18.** Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на **публичном** заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.  Процедура проведения государственных **аттестационных испытаний** устанавливается высшим учебным заведением.  Продолжительность **каждого** заседания государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.  Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно**"** и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний комиссии. | | |
| ~~18. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, ­ с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками. Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.~~ | | | **Признать утратившим силу** | | |
| 19. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом высшим учебным заведением. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдается новая тема и задание. | | | 19. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом высшим учебным заведением. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдается новая тема и задание.  **Повторные аттестационные испытания не назначаются лицам, получившим положительную оценку.** | | |
| 21. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине ~~(по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, документально подтвержденным),~~должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания~~без отчисления из вуза~~**.**  Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном высшим учебным заведением порядке. | | | 23. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине,должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания **в установленном вузом порядке.**  Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном высшим учебным заведением порядке. | | |
| 22. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете ~~высшего учебного заведения~~ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в ~~Министерство образования и науки Кыргызской Республики~~ в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения. | | | 24. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете **вуза или факультета** и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в **уполномоченный государственный орган в области образования** **и науки Кыргызской Республики** в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения. | | |
| **О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставлении академического отпуска студентам высших учебных заведений Кыргызской Республики** | | | | | |
| **Действующая редакция** | | **Предлагаемая редакция** | | | |
| 1. **Общие положения** | | | | | |
| 1**.** Настоящее  Положение  устанавливает  общие  требования к процедуре  перевода,отчисления и восстановления студентов в высших учебных заведениях Кыргызской Республики (далее ­ вуз). | | 1. Настоящее Положение **разработано на основании Закона КР «Об образовании» и других нормативных правовых актов в области образования** и устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления и **предоставление академического отпуска студентам высших учебных заведений Кыргызской Республики** (далее - вуз). | | | |
| 2. Настоящее Положение распространяется на образовательные организации высшего профессионального образования, имеющие **~~государственную~~** аккредитацию **~~(аттестацию).~~** | | 2.Настоящее Положение распространяется на образовательные организации высшего профессионального образования, имеющие аккредитацию. | | | |
| 1. **Порядок перевода студента из одного высшего учебного заведения в другое** | | | | | |
| 3. 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 за обучение. | | 3. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих аккредитацию, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующего студента направления/специальности на **грантовой и контрактной основе** **обучения** с полной компенсацией затрат за обучение. | | | |
| **4. ~~Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, вуз не устанавливает.~~** | | **Признать утратившим силу** | | | |
| 5. Общая продолжительность обучения ~~студента~~ **~~за счет государственного бюджета~~** не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего вуза для освоения основной образовательной программы. | | 5. Общая продолжительность обучения студента **на грантовой основе** не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего вуза для освоения основной образовательной программы. | | | |
| 6. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных **~~(неаттестованных)~~** высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы 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.~~** | | 6.Перевод граждан, **получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы на любую форму обучения может осуществляться на условиях принимающего вуза.** | | | |
| 7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится вуз, совместно с **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики.~~** | | 7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации, перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится вуз, совместно с **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** Кыргызской Республики. | | | |
| 8. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения не осуществляется. | | 8. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения **по программам бакалавриата и специалитета** не осуществляется.  **Перевод студентов по программам магистратуры разрешается только на первом году обучения.** | | | |
| 9. Перевод студентов, обучающихся **~~на платной~~** основе, на места за счет государственного **~~бюджета (по грантам)~~** не осуществляется. | | 9. Перевод студентов, обучающихся на **контрактной** основе, на **государственные грантовые места** не осуществляется. | | | |
| 10. 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 аттестации. 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).~~** | | 10. Перевод студента из одного вуза в другой вуз для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы направления/специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (приложение 1).  Заявление направляется ректору для принятия решения о допуске студента к аттестации. **К заявлению прилагается транскрипт (оценочный лист**), **который впоследствии сверяется с академической справкой.** | | | |
| 11. 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), декана факультета/заведующего выпускающей кафедры/руководителя 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. | | 11. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения **транскрипта(оценочного листа).**  Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета/заведующего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студенческого отдела/офиса регистратора (секретаря комиссии).  Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение **5 рабочих** 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. | | | |
| 12. 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.~~** | | 12. По итогам аттестации **определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта (оценочного листа) с предоставлением аннотации изученных дисциплин**. **Академическая разница включается в индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов.** Академическая разница должна быть ликвидирована в **течение последующих двух семестров.** | | | |
| 13. **Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в**  **индивидуальный учебный план студента.** | | **13.Признать утратившим силу** | | | |
| ~~14.~~ **~~При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в другой вуз на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины (государственный компонент), и все дисциплины по выбору студента, устанавливаемые вузом.~~**  **~~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 образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), не должен превышать 7 дисциплин для вузов, не применяющих кредитной технологии обучения. Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, перечень дисциплин, подлежащих пересдаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачтенных кредитов (зачетных единиц), при этом принимающий вуз может валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет~~** ~~направления/специальности).~~ | | **14.Изложить в следующей редакции:**  **При переводе студента в другой вуз перезачитываются дисциплины базовой части гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и все дисциплины по выбору студента.**  **При переводе студента сдаче академической разницы подлежат:**  **- разница в учебных планах в базовой части соответствующего государственного образовательного стандарта по гуманитарному и социально-экономическому циклу, математического и естественнонаучным, профессионального цикла, если разница превышает предел, в рамках которого вуз (10%) имеет право изменять объем дисциплин.** | | | |
| 15. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2). | | 15. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2). **Решение аттестационной комиссии служит основанием для окончательного принятия решения ректором вуза**. | | | |
| 16. 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 заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, **~~а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.~~** | | 16. При положительном решении вопроса о переводе принимающий вуз **запрашивает необходимые документы для зачисления студента в вуз** (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 **5 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) и запрашиваемые принимающим вузом документы, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также **учебная карточка студента (транскрипт).** | | | |
| 17. 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.~~** | | 17. Приказ о зачислении студента в вуз в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и академической справки (руководитель соответствующего учебного подразделения проверяет соответствие транскрипта/оценочного листа академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор вуза имеет право допустить студента к занятиям своим **распоряжением**. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направление (специальность) ... , на ... курс, на ... форму обучения с ликвидацией академической разницы". | | | |
| 18. 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. Переведенному студенту выдается **~~студенческий билет и зачетная книжка.~~** Записи 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). | | 18. 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. Переведенному студенту выдаются **документы, предусмотренные вузом.**  Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок и **кредитов**. | | | |
| 1. **Порядок перевода студентов внутри вуза** | | | | | |
| 19. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения) 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 по 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. | | 19. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению **транскрипта (оценочного листа)** при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности, (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения).  При **переводе** студента с одной основной образовательной программы на другую ректор вуза издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по направлению/специальности ... на ... курс и форму обучения по направлению/специальности... с ликвидацией академической разницы".  Выписка из приказа вносится в личное дело студента. | | | |
| **~~20. 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.~~** | | 20. Студенту вузом **оформляется новая личная карточка студента и учебная документация, предусмотренная в данном вузе.** | | | |
| 1. **Отчисление студентов** | | | | | |
| 23. 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); за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;  - в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации;  - за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;  - в связи **~~с невозмещением затрат на обучение.~~**  При отчислении по инициативе администрации студент в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления. | | 23. Отчисление по инициативе администрации **вуза** осуществляется(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); за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;  -в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, **за исключением итоговой аттестации на втором курсе;**  -за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;  -в связи **с уклонением от оплаты в установленные сроки.**  При отчислении по инициативе администрации студент в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления. | | | |
| 1. **Восстановление в число студентов** | | | | | |
| 25. Восстановление осуществляется 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 направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации.~~** | | 25. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующему студента направлению/специальности, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению академической справки **(для студентов, отчисленных из других вузов).** Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из этого же вуза, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.  Заявление пишется **на имя ректора и направляется в аттестационную комиссию для рассмотрения и принятия решения.** | | | |
| 26. **~~Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки~~**. При определении курса, **~~разница в учебных планах не должна превышать 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.~~** | | 26. При определении курса **академическая разница должна составлять** **не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения.** 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. Академическая разница должна быть ликвидирована в **течение последующих двух семестров.** | | | |
| 27. **~~Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин~~**~~.~~ Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.  По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2).  При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении в связи с восстановлением. | | **27. Академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин.** Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и включается в индивидуальный учебный план студента.  По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2).  При положительном решении ректором вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении в связи с восстановлением**.** | | | |
| **~~28. Если до отчисления студент обучался в вузе менее двух семестров, то он не имеет право на восстановление для продолжения обучения.~~** | | **28. Если студент отчислен с первого курса, то он не имеет право на восстановление для продолжения обучения.** | | | |
| 29. Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело студента, в которое заносятся 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. | | 29. Соответствующим подразделением формируется личное дело студента (восстановленного из другого вуза), в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план.  Студенту выдается студенческий билет и **учебная документация, предусмотренная в данном вузе.** | | | |
| 30. Студент, отчисленный из одного вуза, не имеющего **~~государственной~~** аккредитации, может быть восстановлен в другой вуз в соответствии с настоящим Положением. | | 30. Студент, отчисленный из вуза, не имеющего аккредитации, может быть восстановлен в другой вуз в соответствии с настоящим Положением. | | | |
| **Предоставление академического отпуска (новый раздел)**  31. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (прохождение обязательной воинской службы в рядах ВС, стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование; длительная служебная командировка – для студентов заочного обучения), подтвержденных соответствующими документами. Вопрос о предоставлении академического отпуска по иным причинам должен решаться в индивидуальном порядке с учетом рекомендации декана факультета.  В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать **12 календарных месяцев**.  Заключение о возможности предоставлении студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов, для студентов заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – государственным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту жительства студента на основании предоставленных документов об утрате временной трудоспособности.  Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 2,5 месяца и более.  В случаях утраты временной трудоспособности менее 2 месяцев решается вопрос о продлении сессии или о повторном годе обучения на основании заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии поликлиники студентов.  Для вынесения экспертного решения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, студент предоставляет в поликлинику студентов документ подтверждающий утрату трудоспособности (справка, выписка из истории болезни, амбулаторная карта).  Заключение врачей ведомственных территориальных лечебно-профилактических учреждений о предоставлении академического отпуска или повторного года обучения заверяется медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.  Студентам, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск независимо от курса обучения сроком на 1 год.  Академический отпуск студентам по беременности и родам предоставляется с 30 недели беременности, в случае осложнения течения беременности оформляется с 18-20 недели беременности.  Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1-го курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта утраты трудоспособности медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.  Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии учреждения здравоохранения.  Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяется условиями договоров.  Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским основаниями принимает ректор вуза.  Медицинская справка поликлиники студентов о необходимости предоставления студенту академического отпуска и его личное заявление на имя ректора вуза визируется деканом факультета.  По возвращению из академического отпуска студент должен подать заявление на имя ректора вуза не позже, чем за неделю до начала его занятий после академического отпуска в установленной форме и приступает к занятиям на основе приказа, изданного ректором вуза.  Академический отпуск может быть предоставлен не более 2-х раз за весь срок пребывания в вузе. | | | | | |
|  | **Положение о кафедре высшего учебного заведения Кыргызской Республики** | | | | |
| **№ п/п** | **Действующая редакция** | | | | **Предлагаемая редакция** |
| 1. | 1. Кафедра высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - кафедра) ~~является учебно-методическим и научным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, осуществляющим учебную, учебно-методическую~~ и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную работу среди студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким родственным направлениям и специальностям. | | | | 1. Кафедра высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее- кафедра) **является структурным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, обеспечивающим проведение учебной,** научно-исследовательской, методической и воспитательной работы среди студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким родственным направлениям и специальностям. |
|  | 3. ~~За кафедрой закрепляются учебные лаборатории и научно-исследовательские лаборатории, осуществляющие научно-исследовательские работы по научному направлению кафедры, и другие подразделения.~~ | | | | 3. **За кафедрой закрепляются учебно-научные лаборатории, осуществляющие образовательные и научно-исследовательские работы по направлению подготовки кафедры.** |
|  | 5. Основными задачами кафедры являются:  - развитие фундаментальных, прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности профессорско-преподавательского состава, ~~научно-педагогических работников~~и студентов, использование полученных результатов в учебном процессе;  - подготовка, ~~переподготовка~~ и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;  **-** ~~сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;~~ | | | | 5. Основными задачами кафедры являются:  **4 абзац**  - развитие фундаментальных, прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов, использование полученных результатов в учебном процессе;  **5 абзац**  - подготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;  **Утрачивает силу 6 абзац** |
|  | 6. По функциональному назначению кафедры могут быть:  - выпускающими, ~~осуществляющими теоретическую, практическую и профессиональную специальную подготовку студентов, руководство курсовыми и выпускными (дипломными)~~ работами (проектами) и организующими проведение всех видов практик студентов. | | | | 6. По функциональному назначению кафедры могут быть:  **2 абзац**  - выпускающими, **обеспечивающими научно-образовательную программу подготовки бакалавров, дипломированных специалистов, магистрантов, аспирантов (докторантов) на всех уровнях образования, руководство курсовыми и выпускными (дипломными, квалификационными, диссертационными)** работами (проектами) и организующими проведение всех видов практик студентов. |
|  | 7. Кафедра выполняет следующие основные функции:  - ~~разрабатывает проекты~~ профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и вносит их на рассмотрение ученых советов факультета и высшего учебного заведения (далее - вуза);  - реализует профессиональные образовательные программы, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований соответствующих государственных образовательных стандартов;  - обеспечивает компетентное руководство курсовыми и выпускными ~~(дипломными) работами (проектами) студентов;~~  ~~- планирует и реализует научно-методические программы по совершенствованию технологий обучения, повышающих эффективность и качество обучения обучающихся;~~  - рассматривает и вносит предложения об утверждении тем научных исследований аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, соискателей ~~и~~~~членов кафедры;~~  - ~~по поручению декана факультета или руководителя вуза~~ рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин, подготовленные к изданию сотрудниками кафедры или другого вуза и готовит по ним заключения;  **-** ~~поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами - выпускниками данной кафедры;~~  ~~- участвует в установленном порядке в организации приема в вуз;~~ | | | | 7. Кафедра выполняет следующие основные функции:  **2 абзац**  **- участвует в разработке проектов** профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и вносит их на рассмотрение ученых советов факультета и высшего учебного заведения (далее - вуза);  **3 абзац**  - реализует профессиональные образовательные программы **высшего профессионального образования**, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований соответствующих государственных образовательных стандартов;  **6 абзац**  - обеспечивает компетентное руководство курсовыми и **выпускными (дипломными, квалификационными, диссертационными) работами (проектами) студентов, магистрантов, аспирантов и диссертантов;**  **Утрачивает силу 9 абзац**  **13 абзац**  - рассматривает и вносит предложения об утверждении тем научных исследований **магистрантов,** аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, соискателей;  **15 абзац**  - рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин, подготовленные к изданию сотрудниками кафедры или другого вуза и готовит по ним заключения;  **Утрачивает силу абзац 16**  **Утрачивает силу абзац 17** |
|  | 15. Заведующий кафедрой:  - несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, **~~послевузовского и дополнительного~~** профессионального образования;  - планирует работу кафедры и распределяет ее между сотрудниками кафедры в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;  - осуществляет контроль за исполнением ~~расписаний учебных занятий и соблюдением~~ графика учебного процесса;  - координирует ~~и контролирует~~ работу членов кафедры по разработке учебников, учебных и методических пособий, организацию творческих работ студентов, проводимых на кафедре, в научных и учебных лабораториях, научных кружках и других подразделениях кафедры;  - ~~осуществляет руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;~~  ~~- представляет руководству вуза предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников кафедры, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия;~~  ~~- представляет руководству вуза предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;~~  ~~- решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы с целью обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;~~ | | | | 15.Заведующий кафедрой:  **3** **абзац**  - несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования**;**    **4 абзац**  - планирует **и организует** работу кафедры, распределяет ее между сотрудниками кафедры в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;  **8 абзац**  - осуществляет контроль за исполнением графика учебного процесса;  **10 абзац**  - координирует работу членов кафедры по разработке учебников, учебных и методических пособий, организацию творческих работ студентов, проводимых на кафедре, в научных и учебных лабораториях, научных кружках и других подразделениях кафедры;  **11 абзац**  - **координирует работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;**  **13 абзац**  **- представляет руководству вуза (факультета) предложения о моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия к сотрудникам кафедры;**  **14 абзац**  **- представляет руководству вуза (факультета) предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;**  **15 абзац**  **- решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы по обеспечению необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;** |
|  | 16. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета ~~и~~руководителем вуза. | | | | 16. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета **или** руководителем вуза. |
|  | 17. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность возглавляемой кафедры. ~~Сроки и формы отчета заведующего кафедрой о работе за период работы его в этой должности устанавливает руководитель вуза.~~ | | | | 17. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность возглавляемой кафедры. |
|  | 18. ~~Обсуждение и анализ хода~~ выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности кафедры обсуждается на заседании кафедры под председательством заведующего кафедрой. В заседании, кроме профессорско-преподавательского состава, могут участвовать: учебно-вспомогательный персонал кафедры, работники других кафедр и вузов, представители руководства вуза и другие, заинтересованные в решении обсуждаемого вопроса сотрудники. | | | | 18. **Выполнение** учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности кафедры обсуждается на заседании кафедры под председательством заведующего кафедрой. В заседании, кроме профессорско-преподавательского состава, могут участвовать: учебно-вспомогательный персонал кафедры, работники других кафедр и вузов, представители руководства вуза и другие, заинтересованные в решении обсуждаемого вопроса сотрудники. |
|  | 19. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и ~~методику~~учебно-воспитательного процесса. Перечень и порядок ведения документации, ее хранения и списания определяются инструкцией по делопроизводству вуза ~~и его Уставом~~**.** | | | | 19. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и **осуществление** учебно-воспитательного процесса. Перечень и порядок ведения документации, ее хранения и списания определяются инструкцией по делопроизводству вуза. |
| **Положение о факультете высшего учебного заведения Кыргызской Республики** | | | | | |
| **Действующая редакция** | | | | **Предлагаемая редакция** | |
| 1. Факультет высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - факультет) является **~~учебно-научным, административным~~** подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики и реализует профессиональные образовательные программы высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования по одному профилю или нескольким родственным направлениям и специальностям, проводит научно-исследовательскую деятельность в соответствующих областях науки. | | | | 1.Факультет высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - факультет) является **структурным** подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики. Он осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, культурно-просветительскую и иную деятельность на всех уровнях высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования по одному профилю или нескольким родственным направлениям и специальностям. | |
| 2. Факультет может объединять кафедры, учебные лаборатории и научно-исследовательские лаборатории, **~~осуществляющие учебные и научно-исследовательские работы по профилю факультета~~** и другие подразделения**.** | | | | **2.Факультет объединяет кафедры, учебные и научные лаборатории и другие структурные единицы.** | |
|  | | | | **Перенести после 2 пункта**  15.Общее руководство факультетом в части учебной, научно-исследовательской, учебно-методической деятельности, комплектования и подготовки научно-педагогических кадров осуществляет выборный орган - ученый совет факультета. Председателем ученого совета факультета является декан факультета. | |
| 3. Факультет осуществляет общее руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью кафедр, лабораторий и других подразделений. | | | | 3. Факультет осуществляет общее руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической **и** **культурно-просветительской** деятельностью кафедр, лабораторий и других подразделений. | |
| 4. Целесообразность организации того или иного факультета определяется высшим учебным заведением (далее - вуз) самостоятельно в пределах имеющегося объема финансовых средств. | | | | 4. Целесообразность организации того или иного факультета определяется высшим учебным заведением (далее - вуз) самостоятельно в пределах имеющегося объема финансовых средств.  **Дополнить:**  **Официальное наименование факультета устанавливается при его создании или реорганизации Ученым советом высшего учебного заведения и должно соответствовать наименованию области знаний или наименованию группы родственных специальностей подготовки специалистов. Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов.** | |
| 7. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с [Законом](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/1216?cl=ru-ru) Кыргызской Республики "Об образовании", другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом вуза и Положением о факультете вуза, утвержденным руководителем вуза. | | | | **ДОПОЛНИТЬ:**  **7. Право на реализацию образовательных программ высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования факультет получает с момента получения вузом лицензии на соответствующие специальности, направления подготовки и уровни образования.** | |
| 13. На факультете могут создаваться отделения по формам обучения, возглавляемые заместителем декана, в пределах имеющихся у вуза финансовых средств. | | | | **ПЕРЕНЕСТИ В КОНЕЦ ДОКУМЕНТА** | |
| 15. Общее руководство факультетом в части учебной, научно-исследовательской, учебно-методической деятельности, комплектования и подготовки научно-педагогических кадров осуществляет выборный орган - ученый совет факультета. Председателем ученого совета факультета является декан факультета. | | | | **ПЕРЕНЕСТИ В НАЧАЛО ДОКУМЕНТА** | |
| 16. Ученый совет факультета действует на основе Положения об ученом совете факультета, утвержденного руководителем вуза. | | | | **ДОПОЛНИТЬ:**  **Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, принимаются Ученым советом вуза и утверждаются приказом ректора (руководителя).** | |
|  | | | | **Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.** | |
|  | | | | **Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора (руководителя) высшего учебного заведения на основании соответствующего решения Ученого совета вуза.** | |
| **Положение об ученом совете высшего учебного заведения Кыргызской Республики** | | | | | |
| . **~~В соответствии с Положением об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденным~~** [постановлением](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/55038?cl=ru-ru) Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53, в целях выработки и реализации внутривузовской политики в части учебной и научной деятельности, решения на высоком профессиональном уровне основных вопросов деятельности высшего учебного заведения, обеспечения высокого качества подготовки специалистов организуется ученый совет высшего учебного заведения. | | | | 1. **Положение об ученом совете высшего учебного заведения КР (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и** [постановлением](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/55038?cl=ru-ru) Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53, в целях выработки и реализации внутривузовской политики в части учебной и научной деятельности, решения на высоком профессиональном уровне основных вопросов деятельности высшего учебного заведения, обеспечения высокого качества подготовки специалистов организуется ученый совет высшего учебного заведения. | |
| 2. Ученый совет является **~~общественно-профессиональным~~** органом управления высшим учебным заведением. Решения ученого совета по вопросам подбора, расстановки, увольнения кадров, финансово-хозяйственной деятельности имеют рекомендательный характер. | | | | 1. Ученый совет вуза является **коллегиальным** органом управления высшим учебным заведением. Решения ученого совета по вопросам подбора, расстановки, увольнения кадров, финансово-хозяйственной деятельности имеют рекомендательный характер. | |
| 3. Основные функции и задачи ученого совета высшего учебного заведения:  - заслушивание отчетов проректоров (заместителей руководителей) высших учебных заведений, руководителей структурных подразделений высшего учебного заведения по учебной, учебно-методической, научной, финансово-хозяйственной и воспитательной деятельности и принятие мер по дальнейшему их совершенствованию;  **~~- заслушивание отчетов руководителей высших учебных заведений по итогам их деятельности по истечению срока их полномочий и принятие рекомендаций для избрания на повторный срок;~~**  - утверждение в соответствии с существующими государственными образовательными стандартами **~~квалификационных характеристик~~**, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса, **~~перечня дисциплин по выбору, а также определение порядка утверждения программ учебных дисциплин, индивидуальных учебных планов аспирантов, докторантов, соискателей, а также индивидуальных планов подготовки магистров и порядка контроля за их выполнением;~~**  - рассмотрение дел научно-педагогических работников, аспирантов, докторантов и **~~соискателей высшего учебного заведения на присвоение ученых степеней и предоставление рекомендаций в специализированные советы по защите диссертаций;~~** | | | | 3. Основные функции и задачи ученого совета высшего учебного заведения:  **4 абзац**  - заслушивание отчетов **ректоров (руководителей)**, проректоров (заместителей руководителей) высших учебных заведений, руководителей структурных подразделений высшего учебного заведения по учебной, учебно-методической, научной, **кадровой,** финансово-хозяйственной и воспитательной деятельности и принятие мер по дальнейшему их совершенствованию;  **Исключить 5 абзац**  **6 абзац**  - утверждение в соответствии с существующими государственными образовательными стандартами рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;  **7 абзац**  - рассмотрение дел научно-педагогических работников, аспирантов и докторантов вуза, **утверждение их тем диссертаций и научных руководителей (консультантов);**  **Новое дополнение: 15 и 16 абзац**  **- формирование состава оргкомитета по определению выборов ректора государственного вуза;**  **- присуждение почетных ученых степеней и званий вуза;** | |
| 4.Ученый совет формируется в составе:  - ректора (председатель совета), проректоров, начальника учебного отдела, деканов факультетов, заведующих профилирующими кафедрами, руководителей других научно-педагогических подразделений, профсоюзной и студенческой **~~общественных~~** организаций (данный контингент не должен превышать 50 процентов общей численности ученого совета); | | | | 4.Ученый совет формируется в составе:  - ректора (председатель совета), проректоров, начальника учебного отдела, деканов факультетов, заведующих профилирующими кафедрами, руководителей других научно-педагогических подразделений, профсоюзной и студенческой организаций (данный контингент не должен превышать 50 процентов общей численности ученого совета); | |
| 5. Состав ученого совета утверждается ректором высшего учебного заведения сроком на 2 года по согласованию с **~~органом государственного управления образованием~~**. | | | | 5. Состав ученого совета утверждается ректором высшего учебного заведения сроком на 2 года и **состоит из нечетного числа членов** по согласованию **с уполномоченным государственным органом в области образования и науки КР.** | |
| 7. По решению ученого совета высшего учебного заведения часть его полномочий может быть **~~передана~~** ученым советам структурных подразделений, формируемых в вышеизложенном порядке и в соответствии с уставом высшего учебного заведения. Состав ученых советов подразделений утверждается ректором высшего учебного заведения. | | | | 7. По решению ученого совета высшего учебного заведения часть его полномочий может быть **делегирована** ученым советам структурных подразделений, формируемых в вышеизложенном порядке и в соответствии с уставом высшего учебного заведения. Состав ученых советов подразделений утверждается ректором высшего учебного заведения. | |
| 9. Решения ученого совета по вопросам проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского **~~и научного~~** составов, выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами и других учебно-научных подразделений, представления к присвоению ученых званий принимаются тайным голосованием. | | | | 9. Решения ученого совета по вопросам проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского составов, выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами и других учебно-научных подразделений, представления к присвоению ученых званий принимаются тайным голосованием. | |
| **Положение об учебно-методическом объединении высшего профессионального образования Кыргызской Республики** | | | | | |
| **Действующая редакция** | | | | **Предлагаемая редакция** | |
| 1. Учебно-методическое объединение высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее - УМО) формируется из представителей научно-педагогических работников высших учебных заведений и ведущих специалистов научно-исследовательских институтов и отраслей экономики. | | | | 1. Учебно-методическое объединение высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее - УМО) формируется из представителей научно-педагогических работников высших учебных заведений и ведущих специалистов научно-исследовательских институтов и отраслей экономики, **представителей работодателей.** | |
| 2. Создание, реорганизация и ликвидация УМО производится **~~Министерством образования и науки Кыргызской Республики~~** **~~(далее - министерство).~~** | | | | 2. Создание, реорганизация и ликвидация УМО производится **уполномоченным государственным органом в области образования и науки КР**. | |
| 9. В функции УМО входит:  - подготовка предложений и рекомендаций по реализации государственной политики в области высшего образования;  - **~~участие~~** в разработке проектов государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям; | | | | 9. В функции УМО входит:  - подготовка предложений и рекомендаций по реализации государственной политики **и нормативного правового регулирования** в области высшего образования;  **(5 абзац)** **организация** разработки **и проведения экспертизы проектов** государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям; | |
| 11. По поручению **~~министерства~~** УМО:  - принимает участие в лицензировании, **~~государственной аттестации~~** и аккредитации высших учебных заведений;  - **~~разрабатывает~~** аттестационные требования к профессорско-преподавательскому составу и научным работникам при присвоении ученых степеней и званий; | | | | 11**.** По поручению **уполномоченного государственного органа в области образования и науки КР:**  - принимает участие в лицензировании, и аккредитации высших учебных заведений;  **4 абзац**  - **принимает участие в разработке** аттестационных требований к профессорско-преподавательскому составу и научным работникам при присвоении ученых степеней и званий; | |
| 12. Руководство деятельностью УМО осуществляет председатель - проректор по учебной работе вуза, назначаемый приказом **~~министерства~~**, который определяет структуру УМО при вузе и осуществляет связь с образовательными организациями для привлечения профессорско-преподавательского состава вузов в творческие группы и коллективы.  13. В состав УМО входят ведущие специалисты вуза и представители вузов, реализующих образовательные программы соответствующих профилей, а также ведущие специалисты научно-исследовательских учреждений и соответствующих отраслей экономики. Состав УМО утверждается приказом **~~министерства~~** и изменяется по предложению руководителей вузов.  17. Для обеспечения деятельности УМО вуз создает условия и берет на себя организационные вопросы по проведению заседаний. | | | | 12. Руководство деятельностью УМО осуществляет председатель - проректор по учебной работе вуза, назначаемый приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки**, который определяет структуру УМО при вузе и осуществляет связь с образовательными организациями для привлечения профессорско-преподавательского состава вузов в творческие группы и коллективы.  13. В состав УМО входят ведущие специалисты вуза и представители вузов, реализующих образовательные программы соответствующих профилей, а также ведущие специалисты научно-исследовательских учреждений и соответствующих отраслей экономики. Состав УМО утверждается приказом **уполномоченного государственного органа в области образования и науки КР** и изменяется по предложению руководителей вузов.  17. Для обеспечения деятельности УМО вуз создает условия и берет на себя организационные вопросы по проведению заседаний **(при необходимости заседание УМО может быть проведено в режиме on-line (или члены могут участвовать в режиме on-line).** | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Промежуточная аттестация успеваемости студентов (далее промежуточная аттестация) обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем  приема **~~зачетов и~~** экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре. | 1. Промежуточная аттестация успеваемости студентов (далее промежуточная аттестация) обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре. |
| 4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются вузом, доводятся до сведения студентов к началу семестра. | 4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются вузом и **указываются в рабочей программе соответствующей дисциплины**, доводятся до сведения студентов в начале семестра. |
| 8. По факультативным дисциплинам студенты сдают экзамены **~~и зачеты~~** по их желанию и результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому. | 8. По факультативным дисциплинам студенты сдают экзамены по их желанию и результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому. |
| 1. **Порядок проведения промежуточной аттестации** | |
| 9. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса вуза на учебный год, утвержденным **руководителем (проректором по учебной работе)** вуза в установленном порядке. | 9. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год, **утвержденным в установленном порядке вузом.** |
| 10. Студенты всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии, **если они не имеют академических задолженностей за предыдущие семестры (курсы).** | 10. Студенты всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии **в установленном вузом порядке.** |
| 11. Студенты, не прошедшие полностью текущий контроль по отдельным дисциплинам, не допускаются к сдаче экзаменов по этим дисциплинам, но имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам. | 11. Студенты, не прошедшие полностью текущий контроль по отдельным дисциплинам, не допускаются к сдаче экзаменов по этим дисциплинам, но имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам.  **Дополнить абзацем:**  **Студенты, которые не посещали занятия, не допускаются к сдаче модуля и экзаменов.** |
| **12. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они выполнили все контрольные задания и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на данную зачетно-экзаменационную сессию.** | **Признать утратившим силу** |
| **13. Руководители факультета (института) имеют право индивидуально устанавливать студентам заочной формы обучения сроки сдачи контрольных заданий и защиты курсовых проектов (работ) до зачетно-экзаменационной сессии.** | **13. Ректор вуза имеет право разрешить досрочную сдачу экзаменационной сессии студентам всех форм обучения на основании личного заявления с документально подтвержденной уважительной причиной (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и стихийные бедствия), рассмотренного в порядке, установленного вузом .** |
| **14. Руководитель факультета (института) с учетом ходатайства соответствующей кафедры может хорошо успевающим студентам устанавливать индивидуальные сроки сдачи контрольных заданий, курсовых проектов (работ) и допускать их к сдаче экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам до начала экзаменационных сессий.** | **Признать утратившим силу** |
| **15. При явке на экзамен и зачеты студенты обязан иметь зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.** | **15. Студенты при явке на экзамены обязаны предоставить экзаменатору документ, удостоверяющий личность и статус студента, выданный вузом.** |
| 16. Экзамены принимаются экзаменаторами (профессорами, доцентами, старшими преподавателями), проводившими лекционные занятия при присутствии ассистентов экзаменатора. **По решению кафедры, в проведении экзамена принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (практические, семинарские, лабораторные занятия).** | **16. Устные** экзамены принимаются экзаменаторами (профессорами, доцентами, старшими преподавателями), проводившими лекционные занятия при присутствии ассистентов экзаменатора.  Письменные экзамены проводятся в порядке, установленном вузом. |
| **17. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими в группе практические, семинарские и лабораторные занятия по данной дисциплине.** | **Признать утратившим силу** |
| 18. Защита курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ и отчета о прохождении практик проводятся комиссией, назначенной кафедрой с участием их руководителей. | 18. Защита курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ и отчета о прохождении практик проводятся комиссией, назначенной кафедрой с участием руководителей **работ.** |
| 19. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик оцениваются на: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно~~", а зачетов на:~~  ~~"зачтено" и "незачтено".~~ | 19. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик оцениваются **по установленной вузом балльной системе с указанием смысловых значений и переводом** на: "отлично" (5), «хорошо» (4), "удовлетворительно" (3) и "неудовлетворительно" (2). |
| 20. При внедрении модульно-рейтинговой  системы оценки успеваемости студентов, вузом определяется механизм перевода баллов в оценки и наоборот. | 20. При внедрении модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов, вузом определяется механизм перевода баллов в оценки и наоборот **по следующей шкале.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Оценка** | **Оценка в буквенной системе** | **Процентное содержание баллов** | **Баллы GPA** | | 5 (отл.) | A | 91% - 100% | 3, 6- 4,0 | | 4 (хор.) | B | 75% - 90% | 3,0 – 3,59 | | 3 (удовлетворительно) | C | 60% - 74% | 2,4 - 2,99 | | 2 (неудовлетворительно) | D | 30%-59% | 1,2 - 2,39 | | 1 (не освоено) | F | 0%-29% | 0 – 1,19 |   **Студент, получивший оценку «D» может пересдавать после повторного изучения во время летнего семестра и оценку «F-не освоено» может пересдать её только после полного повторного изучения на следующем учебном семестре с оплатой стоимости обучения.** |
|  |
| 22. Присутствие на экзаменах **и зачетах** посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения руководителя факультета (института) или проректора по учебной работе не допускается. | 22. Присутствие на экзаменах посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения **декана или заведующего кафедрой** не допускается. |
| 23. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями тогда прием экзамена **или зачета** осуществляется всеми преподавателями, проводившими лекционные, практические и лабораторные занятия по данной дисциплине, но  проставляется одна оценка. | 23. **Если** отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями, прием экзамена осуществляется всеми преподавателями, проводившими лекционные, практические и лабораторные занятия по данной дисциплине **с единой оценкой**. |
| 24. Результаты **зачетов и** экзаменов проставляются в ведомости успеваемости и зачетной книжке студента. Отметки "не зачтено" и "неудовлетворительно" проставляются только в ведомости успеваемости. Неявка на экзамен **и зачет** в установленный расписанием сдачи экзаменов **и зачетов** срок отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился(ась)".  Если неявка была по неуважительной причине, то руководителем факультета (института) она рассматривается как неудовлетворительная оценка. | 24. Результаты экзаменов **заносятся** в ведомости успеваемости**, при отсутствии офиса регистратора** - в зачетной книжке студента. Отметки "неудовлетворительно" **выносятся** только в ведомости успеваемости. **Неявка на экзамен в установленные сроки отмечается в экзаменационной ведомости словами "неявился (ась)".** |
| **25. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух календарных дней. В одну экзаменационную сессию вносятся не более пяти экзаменов и шести зачетов~~.~~ В указанное число не входят зачеты по физической культуре и отчетности по факультативным дисциплинам. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студенческих групп, утверждается руководителем (проректором по учебной работе) вуза и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.** | 25. Расписание экзаменов для всех форм обучения утверждается в установленном вузом порядке и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, **чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.** |
| 26. Руководители высших учебных заведений, **проректоры, руководители факультетов (институтов) и заведующие кафедрами** совместно с профессорско-преподавательским составом **в процессе** экзаменационной сессии анализируют качество подготовки студентов и принимают меры, **обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса**. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях советов факультета (института) и вуза. | 26. Руководители высших учебных заведений и **учебных подразделений** совместно с профессорско-преподавательским составом анализируют качество подготовки **по результатам экзаменационной сессии** студентов и принимают меры **по** улучшению образовательного процесса. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях советов факультетов (институтов) и вузов. |
| **3. Порядок ликвидации академической задолженности** | |
| 27. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному **~~или зачету~~**, считается имеющим академическую задолженность. | 27. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену, считается имеющим академическую задолженность **и изучает данную дисциплину повторно.** |
| 28. Студентам, которые не могли сдать **~~зачеты и~~** экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) распоряжением руководителя факультета (института) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов **~~и зачетов.~~** | 28. Студентам, которые не могли сдать экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) **по разрешению ректора или проректора вуза** устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов. |
| 29. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. | 29. Пересдача экзамена с неудовлетворительной **оценкой** в период экзаменационной сессии не допускается. |
| **~~31. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном курсе по обоснованному (мотивированному) представлению руководителя факультета (института) и не более чем по двум дисциплинам. Все вопросы такой пересдачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии вуза.~~** | **31. Признать утратившим силу** |
| **~~32. Сроки ликвидации студентами академической задолженности устанавливает руководитель факультета (института) в установленном вузом порядке. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине с разрешения руководителя факультета (института) направляются повторно на практику. Сроки повторной практики устанавливаются руководителем факультета (института) в индивидуальном порядке.~~** | **32. Признать утратившим силу** |
| **~~33. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Пересдача второй раз принимается комиссией, формируемой заведующим кафедрой или руководителем факультета (института). Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом.~~** | **33. Признать утратившим силу** |
| 34. При получении на письменном экзамене неудовлетворительной оценки студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция может быть подана им в течение двух дней (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции руководителем факультета (института) создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего неудовлетворительную оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной. | 34. При получении на письменном экзамене неудовлетворительной оценки студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция может быть подана им в течение **трех** дней (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции руководителем факультета (института) создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего неудовлетворительную оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, **то** эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной. |
| **~~35. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым в высшие учебные заведения в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае руководителем факультета~~**  **~~(института), по предложению заведующего соответствующей кафедрой, в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.~~** | **35 Признать утратившим силу** |
| 36. Студенту, оставленному на повторный год обучения, по согласованию с заведующим кафедрой, руководитель факультета (института) устанавливает дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить лабораторные, практические и домашние задания и сдать зачеты и экзамены. | 36. Студенту, оставленному на повторный год обучения **по личному заявлению студента,** устанавливаются дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить лабораторные, практические и домашние задания и сдать экзамены **с полной компенсацией затрат за обучение, независимо от формы обучения (контрактная или грантовая).** |
| * 1. **4. Система накопления кредитов (перевод с курса на курс) новый раздел**   Студенты, обучающиеся по кредитной технологии, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены и набравшие 60 зачетных единиц (кредитов), переводятся на следующий курс приказом ректора вуза на основании рапорта декана/ директора. Рапорт подается после окончания летней сессии и сроков ликвидации академических задолженностей в установленный вузом период.  Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 45 кредитов отчисляются из вуза или остаются на повторный курс (по личному заявлению).  Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению ректора вуза могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения тех дисциплин, по которым не сданы экзамены в течение следующего учебного года или во время летнего семестра (за исключением продолжающихся дисциплин).  Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, также регистрируются на данные дисциплины, оплачивают их изучение (независимо от вида обучения: контракт, бюджет) и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача модулей и итогового контроля проводятся в соответствии с расписанием данной группы.  Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок, отчисляется из вуза. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики** | |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** |
| 1.Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием **зачетов,** экзаменов, модулей, контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) осуществление контроля за усвоением студентами вузов учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников вузов. | 1. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием экзаменов, модулей, контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) осуществление контроля за усвоением студентами вузов учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников вузов. |
| 2. Текущий контроль успеваемости студентов (далее текущий контроль) – оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения в виде приема модулей, устного опроса, **~~рефератов, докладов,~~** контрольных работ | 2. Текущий контроль успеваемости студентов (далее текущий контроль) – оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени освоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе их изучения в виде приема модулей, устного опроса, контрольных работ и **других видов самостоятельной работы студента.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики** | |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** |
| 3. Целью проведения конкурса является отбор на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению вакантных должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой. | 3. Целью проведения конкурса является отбор на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению вакантных должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.  **Добавить:**  **К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям.**  **К педагогической деятельности не допускаются лица:**  **1. лица, имеющие судимость;**  **2. лица с ограниченными возможностями здоровья ( 1 группа).** |
| 5.К замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза: ~~деканов факультетов, заведующих кафедрами, проф~~ессоров, доцентов - могут быть допущены (для вузов искусства, физической культуры, военных учебных заведений и кафедр ~~иностранных языков~~ и физической культуры) преподаватели вузов без соответствующих научных степеней, имеющие не менее 10 лет научно-педагогической работы, - для профессора, и 5 лет - для доцента, опубликованные научные труды, учебно-методические пособия и ведущие лекционные занятия на должном научно-теоретическом и методическом уровне. | 5.К замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза: профессоров, доцентов - могут быть допущены (для вузов искусства, физической культуры, военных учебных заведений и кафедр физической культуры) преподаватели вузов без соответствующих научных степеней, имеющие **звание доцента и стаж** не менее 10 лет научно-педагогической работы, - для профессора, и 5 лет - для доцента, опубликованные научные труды, учебно-методические пособия и ведущие лекционные занятия на должном научно-теоретическом и методическом уровне. |
| 6.В конкурсе на замещение вакантных должностей профессора могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора. | 6.В конкурсе на замещение вакантных должностей профессора могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора. **Претендент на должность профессора должен иметь не менее 10 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР** |
| 7.В конкурсе на замещение вакантных должностей доцента могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук или ученое звание доцента. | 7.В конкурсе на замещение вакантных должностей доцента могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук или ученое звание доцента. **Претендент на должность доцента должен иметь не менее 5 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР** |
| 8.В конкурсе на замещение вакантных должностей старшего преподавателя могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук ~~или высшее образование~~ и научно-педагогический стаж работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет. | 8.В конкурсе на замещение вакантных должностей старшего преподавателя могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук, научно-педагогический стаж работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет, **имеющие не менее 3 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР или специалисты соответствующей квалификации,** **имеющие высшее образование и научно-педагогический стаж работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет,** **имеющие не менее 3 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР.** |
| 9. В конкурсе на замещение вакантных должностей преподавателя, ассистента могут участвовать специалисты, имеющие ученую степень кандидата наук **~~или высшее образование и научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 1 года~~.** | 9. В конкурсе на замещение вакантных должностей преподавателя, ассистента могут участвовать специалисты, имеющие ученую степень кандидата наук **или академическую степень магистра, специалиста с высшим профессиональным образованием, имеющие не менее 2 научных трудов за последний год, входящих в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР.** |
| 10. Порядок проведения конкурса определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики **~~о труде~~** и настоящим Положением. | 10. Порядок проведения конкурса определяется в соответствии с **трудовым** законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением. |
| 16. В конце текущего учебного года руководителем вуза утверждается график проведения конкурса на замещение вакантных должностей на предстоящий учебный год: **~~заведующих кафедрами~~,** профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году. Данный график доводится до сведения руководителей соответствующих структурных учебных подразделений, а также лиц, которые должны быть переизбраны на новый срок работы. | 16.В конце текущего учебного года руководителем вуза утверждается график проведения конкурса на замещение вакантных должностей на предстоящий учебный год: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году. Данный график доводится до сведения руководителей соответствующих структурных учебных подразделений, а также лиц, которые должны быть переизбраны на новый срок работы. |
| **2. Порядок замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза** | |
| 17. Конкурс объявляется в средствах массовой информации согласно утвержденному вузом графику на **~~переизбрание~~** ~~заведующих кафедрами~~, профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей, ассистентов, **~~срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году.~~** | 17. Конкурс объявляется в средствах массовой информации согласно утвержденному вузом графику **на замещение вакантных должностей** профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей, ассистентов. |
| 22.~~Документы лиц, поданные на замещение вакантных должностей, первоначально рассматриваются на заседании соответствующей кафедры (с участием всех работников кафедры), с участием лиц, подавших документы на замещение объявленной вакантной должности.~~ | 22.Документы лиц, первоначально рассматриваются конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе и определяет перечень лиц, допущенных к конкурсу. Претендент не допускается к конкурсу в случае:  - несоответствия представленных документов, предъявляемым требованиям;  - не полного комплекта установленных документов;  - нарушения установленных сроков поступления заявления. Далее документы лиц рассматриваются на заседании соответствующей кафедры (с участием всех работников кафедры), с участием лиц, подавших документы на замещение объявленной вакантной должности. |
| 24.При рассмотрении на заседании кафедры лица, подавшие документы на конкурс, представляют письменный отчет о учебной, учебно-методической, научной работе за период, предшествующий конкурсу. | 24.При рассмотрении на заседании кафедры лица, подавшие документы на конкурс, представляют письменный отчет о учебной, учебно-методической, научной работе за период, предшествующий конкурсу. **При этом кафедра должна оценить деятельность преподавателя за последние 5 лет по бальной системе, сумма баллов должна являться одним из основных критериев оценки документов претендентов. Показатели, шкала оценки каждого показателя должны быть обсуждены и утверждены ученым советом высшего учебного заведения.** |
| 25. На заседании кафедры по каждому кандидату принимается заключение с рекомендацией открытым голосованием простым большинством голосов штатных преподавателей, **~~совместителей (0,25, 0,5, и 0,75 ставки)~~** и **~~научных сотрудников кафедры,~~** которое представляется на рассмотрение конкурсной комиссии вуза (факультета, структурного учебного подразделения) в течение трех рабочих дней после проведения заседания кафедры. | 25. На заседании кафедры по каждому кандидату принимается заключение с рекомендацией открытым голосованием простым большинством голосов штатных преподавателей, которое представляется на рассмотрение конкурсной комиссии вуза (факультета, структурного учебного подразделения) в течение трех рабочих дней после проведения заседания кафедры. |
| 31.Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим краткое мотивированное заключение по каждому кандидату, и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. | 31.Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим краткое мотивированное заключение по каждому кандидату, и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. **Лица не согласные с решением конкурсной комиссии могут подать заявления в апелляционную комиссию, которая должна рассмотреть заявление в течении трех дней.** |
| **~~32. Избранию по конкурсу лиц, ранее не работавших на штатных профессорско-преподавательских должностях, должна предшествовать их работа в течение года в вузе на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.~~** | **Исключить пункт 32** |

**Министр Г.К. Кудайбердиева**