



КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА

П Р И К А З

от 23 января 2022 г.

№ 12-17

Об утверждении инструкции для сотрудников деканатов КРСУ

В целях унификации и регламентации действий сотрудников деканатов при организации и сопровождении процедур перевода, зачисления из других образовательных организаций и восстановления обучающихся, а также в целях обеспечения единообразного применения локальных нормативных актов Кыргызско-Российского Славянского университета,

1. Утвердить Инструкцию для сотрудников деканатов КРСУ по организации и сопровождению процедур перевода, зачисления из других образовательных организаций и восстановления обучающихся (Приложение 1).
2. Деканам факультетов, участвующим в реализации процедур перевода и восстановления обучающихся, обеспечить применение сотрудниками деканатов указанной Инструкции в работе.
3. Управлению образовательных программ довести настоящий приказ и утвержденную Инструкцию до сведения сотрудников деканатов в установленном порядке.
4. Управлению цифровой инфраструктуры обеспечить размещение утвержденной Инструкции на официальном сайте КРСУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Инструкция на 2 л.

Проректор по образовательной
деятельности

М.Г. Юрченко

Лист согласования

Документ "Об утверждении инструкции для сотрудников деканатов КРСУ (врем. № Проект_420)"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист АУП)	Согласовано	22.01.2026 16:16	согласовано с внесением корректировок
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист АУП)		

ИНСТРУКЦИЯ
для сотрудников деканатов КРСУ
по организации и сопровождению процедур перевода, зачисления из других ВУЗов и
восстановления обучающихся

Настоящая инструкция разработана в целях унификации и регламентации действий сотрудников деканатов при организации процедур перевода и восстановления, обучающихся в КРСУ. Инструкция применяется при переводе обучающихся из других образовательных организаций, внутри КРСУ, а также при восстановлении обучающихся, ранее отчисленных из Университета.

Для рассмотрения документов обучающихся распоряжением декана создается комиссия на факультетах. Комиссия проводит собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы, определяет наличие и объем академической разницы и принимает рекомендательное решение.

1. Прием и регистрация заявлений обучающихся:

Заявления о переводе и восстановлении принимаются и регистрируются деканатами факультетов/отделом по работе со студентами до 24 августа/января соответствующего учебного года (для программ аспирантуры – до 20 ноября/мая). Документы, полученные отделом по работе со студентами, направляются по системе 1с Документооборот в деканаты для дальнейшего рассмотрения.

2. Проверка комплекта документов сотрудниками деканата:

Комиссия деканатов, на основании заявления, проверяет полноту и корректность представленных документов:

2.1. При переводе из другого ВУЗа в КРСУ:

- заявление на имя ректора/проректора по образовательной деятельности,
- копия зачетной книжки или учебной карточки,
- академическая справка,
- копия паспорта обучающегося,
- копия сертификата ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ,
- транскрипт - для вузов, применяющих Европейскую систему перевода (ECTS).

2.2. При восстановлении:

- заявление на имя ректора/проректора по образовательной деятельности,
- копия зачетной книжки или учебной карточки,
- академическая справка,
- копия паспорта обучающегося,
- копия сертификата ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ.

3. Подготовка документов для последующей передачи на аттестационную комиссию:

3.1. Комиссией деканатов осуществляется расчет академической разницы:

- по дисциплинам - с учетом перезачета при совпадении содержания и объема. Академическая разница не должна превышать 3С кредитов и подлежит ликвидации в пределах одного академического года;

- практики перезачитываются при совпадении вида, объема и формы аттестации. При несоответствии практики включаются в академическую разницу и отражаются в индивидуальном учебном плане;

- государственная итоговая аттестация и междисциплинарные итоговые испытания подлежат перезачету.

3.2. Комиссия деканатов оформляет индивидуальный учебный план с обязательным указанием принятого решения.

В индивидуальном учебном плане указываются перечень дисциплин/практик, подлежащих перезачету и (или) дополнительному освоению с объемом зачетных единиц в кредитах/часах, форм контроля и сроков ликвидации академической разницы. Индивидуальный учебный план утверждается деканом/заместителем декана факультета в установленном в КРСУ порядке и в установленные сроки.

3.3. Комиссия деканатов подготавливает проект протокола по принятому комиссией решению.

4. Передача материалов в аттестационную комиссию КРСУ:

Проект протокола, индивидуальный учебный план и иные материалы передаются в аттестационную комиссию КРСУ для рассмотрения и принятия решения.

5. Заключительные положения:

5.1. По завершению работы аттестационной комиссии КРСУ оформляется общий протокол заседания комиссии и подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

5.2. Документы кандидатов, по которым приняты положительные решения, направляются в отдел по работе со студентами для подготовки соответствующих приказов КРСУ и формирования личных дел.

5.3. Документы кандидатов, по которым принято решение об отказе в переводе / зачислении / восстановлении в КРСУ, возвращаются в деканаты для последующего уведомления кандидатов в установленном порядке.

Комиссии деканатов несут ответственность за соблюдение сроков, полноту документов и корректность оформления материалов предоставляемых на аттестационную комиссию КРСУ, а также за своевременное уведомление обучающегося о принятом решении в установленном порядке.