

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ Б.БЕЙШЕНАЛИЕВОЙ



СОГЛАСОВАНО

Ученым советом

Протокол № 1

22 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор КНУКИ, профессор

Колдошов Т.Р.

2025 г.



**Положение
о порядке перевода, отчисления, восстановления и
предоставления академических отпусков обучающимся Кыргызского
национального университета культуры и искусств
им. Б. Бейшеналиевой**

Бишкек 2025

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся Кыргызского национального университета культуры и искусств им. Б. Бейшеналиевой (далее – КНУКИ) осуществляется с соблюдением правил следующих нормативных документов:

1. Закон КР «Об образовании»;
2. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденный *Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27 сентября 2024 года № 590, Приложение 2;*

3. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области высшего профессионального образования и устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее - образовательная организация).

2. Настоящее Положение применяется только после аккредитации.

Глава 2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

3. Перевод обучающихся осуществляется в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению.

4. Ограничений, связанных с учебным годом и формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, образовательная организация не устанавливает.

5. Общая продолжительность обучения обучающегося за счет республиканского бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения образовательной программы.

6. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных образовательных организациях, в аккредитованные образовательные организации 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.

7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод обучающихся обеспечивается учредителем(ями) совместно с уполномоченным государственным органом в сфере образования.

8. Перевод обучающихся (за исключением обучающихся принятых на государственный образовательный грант) на первом учебном году допускается после успешного окончания первого семестра. При этом минимальное количество освоенных академических кредитов должно быть не менее 30. Перевод обучающихся на последнем учебном году не допускается.

9. Перевод обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, не осуществляется.

10. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Заявление направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске обучающегося к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки/транскрипта.

11. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки/транскрипта. Состав и регламент работы аттестационной комиссии определяются образовательной организацией. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в образовательной организации должны создаваться по родственным специальностям или направлениям. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

12. Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление обучающегося в течение 10 рабочих дней с момента его подачи, но не позднее начала учебных занятий.

13. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом принимающая образовательная организация может валидировать/зачитывать академические кредиты, исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

14. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана обучающегося) КНУКИ выдает обучающемуся справку.

Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой 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 образовательную организацию. На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ...". Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

15. Приказ о зачислении обучающегося в образовательную организацию в связи с переводом издается ректором КНУКИ 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 имеет право допустить обучающегося к занятиям своим приказом.

В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

16. В КНУКИ формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Глава 3. Порядок перевода обучающихся внутри КНУКИ

17. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри КНУКИ осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, в соответствии с настоящим Положением (за исключением пунктов 14 и 15 настоящего Положения) по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

18. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

Глава 4. Порядок отчисления обучающихся

19. Обучающийся может быть отчислен из КНУКИ по собственной инициативе на основании личного заявления в следующих случаях:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переходом в другую образовательную организацию;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

20. Отчисление по инициативе администрации КНУКИ осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения:

- за академическую задолженность в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, устанавливаемым образовательной организацией;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, потеря связи с образовательной организацией, невыход из академического отпуска по окончании его срока);
- за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- в связи с непрохождением итоговой государственной аттестации;
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

При отчислении по инициативе администрации обучающийся в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления.

21. При отчислении обучающемуся выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

Глава 5. Порядок восстановления в число обучающихся

22. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, по личному заявлению обучающегося и предъявлению академической справки. Обучающийся имеет право восстановиться на обучение как в образовательную организацию, из которой он был отчислен, так и в любую другую образовательную организацию. Возможность восстановления обучающихся, ранее отчисленных из этой же образовательной организации, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

23. Восстановление обучающегося осуществляется по итогам аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки/транскрипта.

24. При восстановлении академические кредиты ранее изученных дисциплин могут быть перезачтены на основе аттестации и предоставления аннотаций учебных дисциплин. При этом минимальное количество академических кредитов должно быть не менее 30.

Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося.

25. Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план. Обучающемуся выдается студенческий билет и, при необходимости, зачетная книжка.

26. Обучающийся, отчисленный из одной образовательной организации, не имеющей аккредитации, может быть восстановлен в другую образовательную организацию в соответствии с настоящим Положением.

Глава 6. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска

27. Академический отпуск предоставляется обучающимся по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в Вооруженные Силы Кыргызской Республики и в других случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить обучение (на основании подтверждающего документа).

28. Академический отпуск может быть предоставлен максимум на два семестра и только один раз за весь период обучения.

29. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе студенческой поликлиникой.

30. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает руководитель образовательной организации. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение государственного учреждения здравоохранения;
- в других случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

31. Иностранным гражданам, обучающимся в образовательной организации за счет средств республиканского бюджета и по договору с оплатой стоимости обучения, академический отпуск предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением,

если иное не предусмотрено межправительственными и межведомственными соглашениями.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛIGI

Б.БЕЙШЕНАЛИЕВА АТЫНДАГЫ
КЫРГЫЗ УЛУТТУК МАДАНИЯТ ЖАНА ИСКУССТВО УНИВЕРСИТЕТИ



МАКУЛДАШЫЛДЫ
Окумуштуулар Кеңеши

Протокол №1

22 09 2020.



Б.Бейшеналиева атындагы Кыргыз улуттук маданият жана
искусство университетинде билим алуучуларын каторуу, окуудан
чыгаруу, окууга калыбына келтирүү жана академиялык өргүү берүү
тартиби жөнүндө

ЖОБО

Бишкек-2025

1-бөлүм. Жалпы жоболор

1. Б.Бейшеналиева атындағы Кыргыз улуттук маданият жана искусство университетинде (мындан ары – КУМИУ) билим алуучуларды (студенттерди) каторуу, окуудан чыгаруу, окууга калыбына келтирүү жана академиялык өргүү берүү тартиби жөнүндө жобосу (мындан ары - жобо) төмөнкү нормативдик документтердеги эрежелерди сактоо менен ишке ашырылат:

1. КРнын "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамынын 3-беренесине;
 2. "Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын билим алуучуларын каторуу, окуудан чыгаруу, окууга калыбына келтирүү жана академиялык өргүү берүү тартиби жөнүндө ЖОБО" (Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрьндагы №590 төктомуна 2-тиrkeme);
 3. Жобо Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан жана билим алуучуларды каторуу, окуудан чыгаруу, окууга калыбына келтирүү жана академиялык өргүү берүү жол-жоболоруна карата жалпы талаптарды белгилейт.
2. Бул Жобо аккредитациядан өткөндөн кийинки шартта гана колдонулат.

2- бөлүм. Билим алуучуларды бир билим берүү уюмунан башкасына каторуу тартиби

3. Билим алуучуларды каторуу жайкы же кышкы каникул мезгилинде, билим алуучуну кызыктырган адистик/багыт боюнча бош орундар болгондо ишке ашырылат.
4. Билим берүү уому билим алуучу каторулуп жаткан окуу жылына окутуу формасына, билим берүү программасынын түрүнө байланыштуу чектөөлөрдү белгилебейт.
5. Билим алуучунун респубикалык бюджеттин эсебинен билим алуусунун жалпы узактыгы билим берүү программасын өздөштүрүү үчүн билим берүү уому тарабынан кабыл алынган окуу планында белгиленген мөөнөттөн ашпоого тийиш.
6. Аккредитацияланбаган билим берүү уюмдарында билим алган жарандарды аккредитацияланган билим берүү уюмдарына окутуунун каалаган формасына каторуу экстернат формасында аттестациялоо укугу ишке ашырылгандан кийин жүзөгө ашырылышы мумкүн, экстернат формасында окутууга жол берилбеген жогорку кесиптик билим берүүнүн адистиктеринен/багыттарынан тышкary.
7. Билим берүү уому кайра уюштуруулган, жоюлган учурда билим алуучуларды каторуу билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен биргеликте уюштуруучу(лар) тарабынан камсыз кылышат.

8. Билим алуучуларды биринчи окуу жылында каторууга биринчи семестр ийгиликтүү аяктагандан кийин жол берилет (мамлекеттик билим берүү грантына кабыл алынган билим алуучуларды кошпогондо). Мында өздөштүрүлгөн академиялык кредиттердин минималдуу саны 30дан кем болбошу керек. Акыркы окуу жылында билим алуучуларды каторууга жол берилбейт.

9. Окуунун наркын төлөө келишими боюнча билим алуучуларды республикалык бюджеттин эсебинен каржылануучу орундарга каторуу жүргүзүлбөйт.

10. Билим алуучуну билим алууну улантуу үчүн бир билим берүү уюмунан башкасына, анын ичинде бир адистиктин/багыттын билим берүү программасынан башкасына өтүү менен коштолгон окутуунун бардык формалары боюнча каторуу, ошондой эле аларды алмаштыруу билим алуучунун жеке арызы боюнча жүзөгө ашырылат.

Арыз билим алуучуну аттестацияга киргизүү жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн ректорго (проректорго) жиберилет. Арызга зачеттук китепченин/транскриптиин көчүрмөсү тиркелет.

11. Билим алуучуну каторуу аттестациянын негизинде жүргүзүлөт. Аттестациялоо аттестациялык комиссия тарабынан зачеттук китепченин/транскриптиин көчүрмөсүн каратыгуу менен жүргүзүлөт. Аттестациялык комиссиянын курамы жана ишинин регламенти билим берүү уому тарабынан аныкталат. Натыйжалуу ишти уюштуруу үчүн билим берүү уюмунда аттестациялык комиссиялар текстеш адистиктер же багыттар боюнча түзүлүүгө тийиш. Аттестациялык комиссиянын чечимдери протокол менен таризделет.

12. Аттестациялык комиссия билим алуучунун арызын ал берилген учурдан тартып 10 жумуш күндүн ичинде, бирок окуу сабактары башталганга чейин кароого тийиш.

13. Аттестациянын жыйынтыгы боюнча академиялык айырма алынган академиялык кредиттерге ылайык транскриптиин/баалоо барактарынын негизинде, окутуулган дисциплинардын аннотациясын берүү менен белгиленет. Академиялык айырма академиялык кредиттер менен аныкталат жана билим алуучунун жекече окуу планына кошумча киргизилет. Мында кабыл алуучу билим берүү уому тарабынан билим берүү программасынын мазмунуна (багыттын/адистиктин маалымат пакетине) жараша академиялык кредиттер валидацияланышы/зачеттолушу мүмкүн.

14. Которуу жөнүндө маселе оң чечилгенде (билим алуучунун бекитилген жекече окуу планы бар болсо) КУМИУ билим алуучуга маалымкат берет. Билим алуучу аталган маалымкатты өзү окуп жаткан билим берүү уомуна каторууга байланыштуу окуудан чыгарылгандыгы тууралуу жана каторууга байланыштуу академиялык маалымкатты жана билим берүү уомуна окууга кабыл алынгандыгы тууралуу документин берүү жөнүндө жазуу жүзүндөгү арызды тапшырат. Билим алуучу берген маалымкаттын жана арызынын

негизинде билим алуучу которулуп жаткан билим берүү уюмуун ректору арыз берилген күндөн тартып 10 жумуш күндүн ичинде "... которулгандыгына байланыштуу окуудан чыгарылды" деген жазуу менен аны окуудан чыгаруу жөнүндө буйрук чыгарат. Билим алуучунун өздүк делосунан анын негизинде билим берүү уюмуна кабыл алынган билими жөнүндө документ (мындан ары - билими жөнүндө документ) берилет, ошондой эле академиялык маалымкат таризделет жана берилет. Өздүк делодо билими жөнүндө документтин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү жана которууга байланыштуу окуудан чыгаруу жөнүндө буйруктун көчүрмөсү, ошондой эле билим алуучу тапшырган студенттик билет жана зачеттук китепчеси калат.

15. Билим алуучуну которууга байланыштуу билим берүү уюмуна кабыл алуу жөнүндө буйрук КУМИУнун ректору тарабынан билими жөнүндө документти жана академиялык маалымкatty алгандан кийин чыгарылат (тиешелүү окуу бөлүмүнүн жетекчиси зачеттук китепченин/транскрипти/баалоо баракчасынын көчүрмөсү академиялык маалымкатка туура келерин текшерет), алар билим алуучунун жеке арызына тиркелет. Документтерди алганга чейин ректор билим алуучуну өзүнүн буйругу менен сабактарга киргизүүгө укуктуу.

Которуу жөнүндө буйрукта билим алуучунун жекече окуу планын бекитүү жөнүндө жазуу камтылууга тийиш.

16. КУМИУда билим алуучунун жаңы өздүк делосу түзүлөт жана эсепке алынат, ага которуу жөнүндө арыз, академиялык маалымкат, билими жөнүндө документ жана которуу тартибинде кабыл алуу жөнүндө буйруктун көчүрмөсү киргизилет.

3- болум. Билим алуучуларды КУМИУнун ичинде которуу тартиби

17. КУМИУнун ичинде билим алуучунун бир билим берүү программасынан башкасына өтүүсү (анын ичинде окутуунун формасын өзгөртүү менен) семестр аяктагандан кийин, кызыктырган адистик/багыт боюнча бош орундар болгондо ушул Жобого ылайык (ушул Жобонун 14 жана 15-пункттарын кошпогондо) билим алуучунун жеке арызы боюнча жана зачеттук китепчесин/транскрипти көрсөтүү менен ишке ашырылат.

18. Эгерде билим алуучу уюм менен келишим боюнча билим алган болсо, анда аны которууга уюмдун макулдугу берилүүгө тийиш.

4- болум. Билим алуучуларды окуудан чыгаруу тартиби

19. Билим алуучу КУМИУдан өзүнүн демилгеси боюнча жеке арызынын негизинде төмөнкү учурларда чыгарылышы мүмкүн:

- өз каалоосу боюнча (конкреттүү себептерин көрсөтпөстөн);
- башка билим берүү уюмуна өткөндүгүнө байланыштуу;
- оорусуна байланыштуу (медициналык мекеменин маалымкатынын негизинде);

- үй-бүлөлүк шартка байланыштуу.

20. КУМИУнун администрациянын демилгеси менен окуудан чыгаруу тиешелүү окуу бөлүмүнүн жетекчисинин билдириүүсү боюнча ректордун буйругу менен жүзөгө ашырылат:

- билим берүү уюму тарабынан белгиленген эрежелерге ылайык талап кылышындауучу академиялык кредиттерди толук топтой албагандыкка байланыштуу академиялык карыздары учун;

- окуу тартибин бузгандыгы учун (окуу процессинин графигин аткарбоо, билим берүү уюму менен байланышты үзүү, мөөнөтүү бүткөндөн кийин академиялык өргүүдөн чыкпай коую);

- ички тартип эрежелерин, жатаканада жашоо эрежелерин бузгандыгы учун;

- жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациядан өтпөгөндүгүнө байланыштуу;

- мыйзамга туура келбegen аракеттерди кылгандыгы учун билим алуучу эркиндигинен ажыратууга соттолгон же окууну улантууга мүмкүн болбогон башка жазага тартылган сот өкүмү мыйзамдуу күчүнө киргендөн кийин;

- окутууга кеткен чыгымдардын орду толтурулбагандыгына байланыштуу.

Администрациянын демилгеси боюнча окуудан чыгарууда билим алуучуга окуудан чыгаруунун себептери жана мөөнөттөрү жөнүндө милдеттүү түрдө жазуу жүзүндө билдирилет.

21. Окуудан чыгарууда билим алуучуга билими жөнүндө документтин түп нускасы жана анын талабы боюнча белгиленген үлгүдөгү академиялык маалымкат берилет.

5- бөлүм. Билим алуучулардын катарына окууга калыбына келтирүү тартиби

22. Окууга калыбына келтирүү семестр аяктагандан кийин билим алуучуну кызыктырган адистик/багыт боюнча орундар болгондо, билим алуучунун жеке арызы боюнча жана академиялык маалымкат берилгенде ишке ашырылат. Билим алуучу окуудан чыгарылган билим берүү уюмунда да, ошондой эле башка билим берүү уюмунда да окууга калыбына келтирилүүгө укуктуу. Мурда ошол эле билим берүү уюмунан окуудан чыгарылган билим алуучуларды окууга калыбына келтирүү мүмкүнчүлүгү билим алуучунун окуу карточкасынын/транскриптишин негизинде каралат.

23. Билим алуучуну окууга калыбына келтирүү аттестациянын жыйынтыгы боюнча жүзөгө ашырылат. Аттестация аттестациялык комиссия тарабынан академиялык маалымкatty/транскрипти кароо менен жүргүзүлөт.

24. Окууга калыбына келтириүүдө мурда окуган дисциплиналардын академиялык кредиттери аттестациянын жана окуу дисциплиналарынын аннотациясын берүүнүн негизинде кайра зачеттолушу мүмкүн. Мында академиялык кредиттердин минималдуу саны 30дан кем болбошу керек.

Академиялык айырма академиялык кредиттер менен аныкталат жана билим алуучунун жекече окуу планына кошумча киргизилет.

25. Тиешелүү окуу бөлүмү тарабынан билим алуучунун жаңы өздүк делосу түзүлөт, ага окууга калыбына келтирүү жөнүндө арыз, академиялык маалымкат, билими жөнүндө документ, окууга калыбына келтирүү тартибинде кабыл алуу жөнүндө буйруктун көчүрмөсү, жекече окуу планы киргизилет. Билим алуучуга студенттик билет жана зарыл учурда зачеттук китечпе берилет.

26. Аккредитациясы жок бир билим берүү уюмунан окуудан чыгарылган билим алуучу ушул Жобого ылайык башка билим берүү уюмуна окууга калыбына келтирилиши мүмкүн.

6-болүм. Билим алуучуларга академиялык өргүү берүү тартиби

27. Академиялык өргүү билим алуучуларга ден соолугунун абалына, баланын төрөлүшүнө, Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнө чакырылышына байланыштуу жана үй-бүлөлүк жана башка жагдайлар, анын ичинде билим алууну улантууга мүмкүнчүлүк бербеген табигый кырсыктар менен байланышкан башка учурларда (тастыктоо документинин негизинде) берилет.

28. Академиялык өргүү эң көп эки семестргө жана бүтүндөй окуу мезгилиnde бир гана жолу берилиши мүмкүн.

29. Билим алуучуга медициналык көрсөткүчтөр боюнча академиялык өргүү берүү мүмкүнчүлүгү жөнүндө корутунду билим алуучуга туруктуу байкоо жүргүзүлгөн жердеги мамлекеттик саламаттык сактоо мекемеси, анын ичинде студенттик бейтапканы тарабынан берилет.

30. Билим алуучуга академиялык өргүү берүү жөнүндө чечим билим берүү уюмунун жетекчиси тарабынан кабыл алынат. Буйрук чыгаруу үчүн негиз болуп төмөнкүлөр саналат:

- медициналык көрсөткүчтөр боюнча - билим алуучунун жеке арызы жана мамлекеттик саламаттык сактоо мекемесинин корутундусу;
- башка учурларда - билим алуучунун жеке арызы жана себебин көрсөтүү менен академиялык өргүү алуу үчүн негизди ырастаган тиешелүү документ.

31. Эгерде өкмөттөр аралык жана ведомствор аралык макулдашууларда башкача каралбаса, респубикалык бюджеттин каражаттарынын эсебинен жана окуунун наркын төлөө келишими боюнча билим берүү уюмунда билим алыш жаткан чет өлкөлүк жарандарга академиялык өргүү ушул Жободо белгиленген тартипте берилет.