



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Председателя Правления-Ректор
Атырауского университета имени
Х.Досмухамедова
С.Идрисов
« 07 » 2022г.



**ПРАВИЛА
ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АТЫРАУСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ.Х.ДОСМУХАМЕДОВА**


СМК № 131

Атырау 2022г.



	НАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова	Издание: пятое
	Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х.Досмухамедова	Стр. 2 из 17

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦОО	Н.С.Беккулова		
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е. Чукуров		
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		
	Юрисконсульт	К.С. Куанов		

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова	Издание: пятос
	Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х.Досмухамедова	Стр. 3 из 17

Содержание

1	Глава 1. Общие положения	4
2	Глава 2. Зачисление в число обучающихся	5
3	Параграф 1. Порядок перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова	5
4	Параграф 2. Порядок рассмотрения заявления о переводе и восстановлении в Атырауский университет имени Х.Досмухамедова	7
5	Параграф 3. Порядок рассмотрения заявления о переводе в другой вуз	8
6	Глава 3. Отчисление обучающихся	9
7	Заключительные положения	10
8	Приложение 1	11
9	Приложение 2	12
10	Приложение 3	13-14
11	Лист ознакомления	16
12	Лист регистрации изменений и дополнений	17

Глава I. Общие положения	
1.	<p>Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова разработаны на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом МОН РК от 30 октября 2018 года №595, - Академической политики Атырауского университета имени Х. Досмухамедова, утвержденной 31.08.2021 года №1.
2.	Правила определяют порядок и процедуру перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х. Досмухамедова.
3.	<p>В Правилах используются следующие основные понятия и определения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) обучающийся – лица осваивающие образовательные программы дополнительного, подготовительного, высшего и послевузовского образования; 2) студенты - обучающиеся университета, осваивающие образовательные программы высшего образования (бакалавриата); 3) магистранты - обучающиеся университета, осваивающие образовательные программы послевузовского образования в магистратуре; 4) зачисление - процедура принятия лиц в число обучающихся АТУ им.Х.Досмухамедова. 5) очная форма обучения – вид обучения, предусматривающий личное общение с преподавателем на лекциях и семинарах в максимальном объеме, что способствует приобретению глубоких знаний, составляющих основу качественного образования. 6) *вечерняя форма обучения- вид обучения, то есть посещает учебное заведение в вечернюю смену.
4.	Обучающийся переводится или восстанавливается на любую образовательную программу (специальность), с одного вуза в другой в период каникул.
5.	Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период I курса осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.
6.	<p>Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, постановления Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования.</p> <p>Студент, обучающийся по образовательному гранту по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.</p> <p>Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические образовательные программы (специальности) в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.</p> <p>Перевод студентов, магистрантов из других вузов в национальный вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.</p>
7.	Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми

	правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом МОН РК №№595 от 30 октября 2018 года.
8.	При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.
9.	Процесс перевода и восстановления обучающихся включает следующие процедуры: - зачисление в число обучающихся (за исключением первичного зачисления); - определение образовательной траектории обучающегося.
	Глава 2. Зачисление в число обучающихся (за исключением первичного зачисления) в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова
10.	Перевод обучающихся осуществляется: • из одного вуза в другой, • внутри вуза: – с одной образовательной программы (специальности) на другую, – с одного языка обучения на другой.
	Параграф 1. Порядок перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова
11.	Заявления услугополучателей принимаются в Центре обслуживания обучающихся и регистрируются в журнале (Приложение 2). Прием заявлений и выдача результата осуществляется с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
	Обучающийся лично подает заявление и при подаче заявления предоставляет свое удостоверение личности для осуществления идентификации его личности.
12.	Рассмотрение обращений по переводу или восстановлению осуществляется на основании личного заявления услугополучателя на имя Председателя правления-ректора университета о переводе или восстановлении.
12.1	Услугополучатель может написать заявление в произвольной форме, корректно и понятно изложив причину обращения, или может пользоваться образцом, приведенным в Приложении 1. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов создается комиссия на основании представления декана факультета и издается приказ
13.	Перечень документов, необходимых для оказания услуги (далее – пакет документов). -При переводе из одного вуза в другой: 1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза, где обучался обучающийся; 2) копия транскрипта, подписанного и заверенного печатью вуза, который выдал транскрипт; 3) копия свидетельства обладателя образовательного гранта по форме и сертификата утвержденной приказом исполняющий обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (при наличии);


	<p>-При восстановлении в число обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление в произвольной форме о восстановлении на имя руководителя вуз; 2) транскрипт
14.	<p>Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в вузы, в которых</p> <ul style="list-style-type: none"> -вшли в ТОП-1000 QS (QS World University Rankings) рейтинг университетов мира; -размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема; -и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры; -и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования; -или при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о переводе или восстановлении в произвольной форме на имя руководителя вуз; 2) документ об освоенных образовательных программах (академическая справка); 3) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан, утвержденными и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352. 4) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования. 5) При переводе или восстановлении из зарубежной организации обучающиеся должен пройти аттестационные испытания (аттестация проводится в форме собеседования). 6) ВУЗ оставляет за собой право принимать обучающегося при переводе или восстановлении из зарубежной организации.
15.	<p>-При переводе внутри вуза (с одной формы обучения в другую*, с одной образовательной программы (специальности) на другую, с одного языка обучения на другой) обучающиеся предоставляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза; 2) транскрипт; <p>Зсертификат ЕНТ (для перевода с творческих образовательных программ на другие образовательные программы (специальности)).</p>
16.	<p>При сдаче обучающимся установленных документов вузу, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема пакета документов.</p>

17.	<p>Срок оказания услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) с момента сдачи пакета документов в университет – 2 рабочих дня; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут.
18.	<p>Перевод обучающегося с курса на курс происходит в соответствии с приказом Председателя правления-ректора о переводе. Приказы Председателя правления-ректора формируются на основании представлений деканов факультетов. Первый приказ издается в июле по итогам летней экзаменационной сессии. Второй приказ издается в срок до 25 августа по итогам летнего семестра.</p>
19.	<p>Основанием для перевода обучающегося с курса на курс (за исключением выпускного курса) по всем образовательным программам, является выполнение индивидуального учебного плана и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение. Обучающийся, имеющий академическую задолженность за текущий год более 10 академических кредитов, с курса на курс не переводится.</p>
20.	<p>Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 5 кредитов на выпускной курс не переводится.</p>
21.	<p>Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.</p>
<p>Параграф 2. Порядок рассмотрения заявления о переводе и восстановлении в Атырауский университет имени Х.Досмухамедова</p>	
22.	<p>При переводе из другого вуза в Атырауский университет имени Х. Досмухамедова или восстановлении, при переводе внутри вуз:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Центр обслуживания обучающихся принимает и регистрирует пакет документов, представленных обучающимся; 2) Центр обслуживания обучающихся передает пакет документов на рассмотрение в соответствующий деканат; 3) декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс* обучения, проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора; 4) в соответствии с визами декана факультета, офиса-регистратора, проректора по академическим вопросам, вице-проректора по академическим вопросам и проректора по развитию Председателя Правления-ректор вуза издает приказ о переводе обучающегося.
23.	<p>Для рассмотрения заявления пакет документов передается в деканаты путем оперативного оповещения соответствующего деканата. Декан под роспись: - забирает заявление из центра обслуживания обучающихся передает на рассмотрение декану факультета;</p>


	- возвращает рассмотренные деканом документы в центр обслуживания обучающихся.
24.	В случае отказа в удовлетворении заявления деканат письменно оформляет причину отказа и передает в Центр обслуживания обучающихся вместе с пакетом документов. Окончательное решение об отказе в переводе или восстановлении принимается проректором по академическим вопросам.
25.	На следующий день после подачи заявления обучающиеся знакомятся с решением в Центре обслуживания обучающихся.
26.	При положительном решении обучающийся в день ознакомления с решением: <ul style="list-style-type: none"> - представляет копию удостоверения личности; - заполняет и подписывает договор на оказание образовательных услуг в 2 экземплярах (<i>после подписания руководством вуза 1 экземпляр договора выдается на руки обучающемуся</i>).
27.	Перевод обучающегося с одной образовательной программы (специальности) внутри университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор: <ul style="list-style-type: none"> - представляет копию сертификата о сдаче ЕНТ (при необходимости) с баллами, установленными с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования.
28.	В течение следующих трех рабочих дней обучающийся оплачивает при неисполнение оплаты за обучение согласно договора на оказания образовательных услуг и 100% стоимость изучения академической разницы.
29.	Копия квитанции об оплате за академическую разницу и обучение в текущем академическом периоде обучающийся предоставляет в соответствующий деканат.
30.	Копия приказа о переводе или восстановлении обучающихся передаются в электронном виде соответствующие деканаты, офис регистратора, бухгалтерии, специалисту по военно-мобилизационной работе.
31.	В случае не предоставления обучающимся документов, указанных в пунктах 24, 25, 26 в течение трех рабочих дней, обучающийся исключается из числа обучающихся путем внесения приказа об отмене ранее изданного приказа о переводе или восстановлении.
32.	При переводе из другого вуза в течение трех рабочих дней со дня издания приказа данные обучающихся вносятся в базу данных ПЛАТОНУС и центр обслуживания обучающихся направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о передаче его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.
	Параграф 3. Порядок рассмотрения заявления о переводе в другой вуз
33.	Для перевода обучающегося в другой вуз получает письменное согласие на перевод: <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя Председателя-правления ректора; - получает визу декана факультета, бухгалтерии, библиотеки и сдает свое заявление в Центр обслуживания обучающихся; - Центр обслуживания обучающихся визирует данное заявление у проректора по академическим вопросам, скрепляет печатью университета;

	<p>- Центр обслуживания обучающихся как заявлению обучающегося прилагает копии свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии) и сертификата о сдаче ЕНТ, аттестата или другого документа о предыдущем образовании;</p>
	<p>- обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о подготовке и получает в офисе регистратора транскрипт, подписанный проректором по академическим вопросам, оформленный в 2-х экземплярах;</p>
	<p>- обучающийся оставляет в Центре обслуживания обучающихся 1 экземпляр транскрипта, студенческий билет и зачетную книжку, заполненный и подписанный обходной лист (после издания приказа об отчислении);</p>
	<p>- по необходимости обучающемуся выдаются копии лицензии университета, приложения к лицензии, свидетельства о прохождении аккредитации.</p>
34.	<p>После получения запроса о пересылке его личного дела из вуза, в который перевелся обучающийся, студенческий офис вносит приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.</p> <p>В центре обслуживания обучающихся остаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - транскрипт, - обходной лист, - опись пересылаемых документов.
	<p>Глава 3. Отчисление обучающихся</p>
35.	<p>Обучающиеся обязаны заблаговременно поставить в известность свой деканат о уважительной невозможности посещения занятий или других видов учебной работы по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников и др.) и своевременно предоставить подтверждающий документ.</p>
36.	<p>Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по собственному желанию; - в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим; - в связи с переводом для продолжения обучения в другую организацию образования; - за академическую неуспеваемость, невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам или получения неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации; - за систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Общества, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии при условии, что к нарушителю ранее были применены меры дисциплинарного воздействия; - в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся лишен свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы; - за нарушение условий, предусмотренных договором на обучение, в том числе за неуплату стоимости обучения;

37.	-в случае представления обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его поступлением и (или) обучением в Обществе; -за совершение противоправных и аморальных действий, порочащих звание студента; -в связи с невыходом из академического отпуска; -по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан. При отсутствии рейтинга допуска по более чем 50% дисциплинам одного академического периода обучающийся не допускается к очередной промежуточной аттестации и отчисляется из университета за академическую неуспеваемость.
38.	Отчисление обучающихся производится по представлению декана факультета приказом Председателя правления - ректора Университета. При отчислении обучающихся из Университета, после оформления обходного листа, им выдается находившийся в личном деле подлинник документа об образовании и по желанию обучающегося выдается академическая справка установленной формы.
39.	В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно» по одному и тому же виду учебной работы, в том числе по дисциплине, обучающийся отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.
40.	Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.
41.	В случае отчисления обучающегося на платной основе и наличия задолженности по оплате за обучение университет оставляет за собой право принимать административные меры.
41.	Студент не может быть отчислен во время болезни, отпуска по беременности и родам, службы в вооруженных силах.
42.	После отчисления обучающегося и предоставления в центр обслуживания обучающихся обходного листа, ему выдается первоначальный документ об образовании (аттестат или диплом о среднем профессиональном или высшем образовании). Личное дело отчисленного студента передается для хранения в архив. Примечание: нормы, отмеченные знаком (*) в настоящих Правилах, действительны для обучающихся зачисленных до 2019-2020 учебного года.
43.	Важнейшие положения
43.1	Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ИПРАВ и оформляется документально за его подписью.
43.2	Внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
43.3	За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несет ответственность директор РСП.
43.4	Финансово, при необходимости, правила пересматриваются РСП.
43.5	* Исходным для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой	Издание: пятое
	Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х.Досмухамедова	Стр. 11 из 17

	- иные введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
	- приказы Председателя Правления - ректора;
	- форма распределение обязанностей между структурными подразделениями;
	- реорганизация структурных подразделений;
	- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ППАВ
43.6	При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.
43.7	В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
43.8	Требованиям международного стандарта ИСО 9001:2015
43.9	Создание положений в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и ХС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.
43.10	Раскладку учётных рабочих экземпляров Положения осуществляет ОМК.
43.11	Ответственность за хранение учётного рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

 ATYRAU UNIVERSITY	ИАО Атырауский университет имени Халлела Досмухамедова	Издание: пятое
	Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х.Досмухамедова	Стр. 12 из 17

Қосымша 1

«Х.Досмухамедов атындағы
Атырау университеті» Ке АҚ
Басқарма төрағасы - ректор
С.Н.Идрисовке

_____ /аты-жөні/

_____ /байланыс телефоны/

Өтініш

Мен 20 _____ жылдың _____ № _____ бұйрық негізінде
/күні, айы/

_____ /шифры, мамандық, білім беру бағдарламасы/

_____ мамандығының _____ жылдық _____ курсынан оқудан
шығарылдым.

Сізден мені _____
/шифры, мамандық, білім беру бағдарламасы/

_____ мамандығының

күндізгі/ сырттай/ кешкі/ қашықтықтан оқыту технологиясының қолданылуымен
/астын сызу/


_____ жылдық _____ курс _____ семестріне ақылы негізде қазақ, орыс бөліміне
/астын сызу/

қайта қабылдауыңызды сұраймын.

Қолы

Келісілді:

Факультет деканы _____
/аты-жөні/ _____ /қолы/

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова	Издание: пятое
	Правила перевода и восстановления обучающихся в Атырауском университете им. Х.Досмухамедова	Стр. 15 из 17

Приложение 3

Расписка

о приеме документов на рассмотрение о переводе или восстановлении в число обучающихся
 НАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова

К заявлению № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Ф.И.О. _____

Представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Инспектор СО _____ « _____ » _____ 201__ г.

Для ознакомления с результатом рассмотрения Вашего заявления необходимо явиться в
 студенческий офис (пр.Студенческий 212, каб. 219) « _____ » _____ 201__ г. с 16.00ч. до
 17.30ч. При себе иметь данную расписку и удостоверение личности.

Заявитель _____
 (подпись)

 (Ф.И.О)

ВУЗ: РГП на ПХВ «АГУ им. Х.Досмухамедова»
 Местонахождение: пр. Студенческий, 212
РНН 151000021336. ИИК KZ38856000000460835
БИК КСЖВКЗКХКбе 16 АО «Банк Центр Кредит»
БИН 990240001891.

РНН 151000021336. ИИК 199260601169213000
БИК KZKOKZKXKбе 16 АО «Казкоммерцбанк»
БИН 990240001891.

РНН 151000021336. КЗ20914398410BC04651
БИК SABRКЗКАКбе 16 ДБ АО «Сбербанк»
БИН 990240001891.

РНН 151000021336. ИИК KZ286010141000004825
БИК NSBKKZKXKбе 16 АО «Народный Банк Казахстана»
БИН 990240001891.

