


**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Актюбинский региональный государственный университет им. К.Жубанова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Актюбинского регионального
государственного университета
им. К.Жубанова, профессор 

Б.А.Ердембеков

« 04 » 07 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода и восстановления студентов

Издание для служебного пользования

Актюбе 2017

1. ДАННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Директором департамента по академическим вопросам и оценки качества образования А.Т.Мухтаровым
Начальником отдела документирования обучающихся И.Ж. Камиевой

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Ректором Актюбинского регионального государственного университета имени К.Жубанова на основании решения Ученого Совета (протокол №13 от «04» 07 2017 г.)

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новой

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Версии 4.0

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРГУ им. К.Жубанова.

Настоящее Положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения ректора АРГУ им. К.Жубанова.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок перевода и восстановления обучающихся.

Положение настоящего положения обязательны.

2 ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).

2.2 Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования № 19 от 20 января 2015 года (с изменениями и дополнениями от 28 апреля 2017 года № 201).

2.3 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. № 152 (с изменениями и дополнениями от 28.01.2016 г № 90).

3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие термины и сокращения:

РК - Республика Казахстан;

МОН - Министерство образования и науки;

ЕНТ – единое национальное тестирование;

КТ - комплексное тестирование;

Проректор по УР - Проректор по учебной работе;

ДАВиОКО – Департамент по академическим вопросам и оценки качества образования;

ОДО – Отдел документирования обучающихся.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в Актыбинском государственном университете им.К.Жубанова (далее- Положение) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27.07.2007 г. «Об образовании» и «Правил перевода и восстановления по типам организации образования» (приказ МОН РК №19 от 20.01.2015 г.).

4.2 Положение определяет порядок перевода и восстановления обучающихся (обучающихся) в организациях образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности и устанавливает общие требования к процедурам перевода и восстановления, а также перехода с одной программы подготовки на другую, в том числе внутри университета.

4.3 К обучающимся (обучающимся) относятся:

- лица, отчисленные из организации образования, дающих высшее

базовое образование (бакалавриат);

- студенты, обучающиеся в организации образования, дающих высшее базовое образование (бакалавриат) по вышеуказанным программам подготовки.

4.4 Перевод осуществляется из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую после успешной сдачи зимней и летней экзаменационной сессии.

4.5 Заявление на перевод и восстановление рассматривается ректором университета.

- По дневной форме обучения в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода;

- По заочной форме обучения в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии.

4.6 При переводе или восстановлении обучающихся, академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется деканатами и офис регистратором на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

4.7 При переводе курс дальнейшего обучения определяется с учетом пререквизитов.

4.8 Обучающиеся могут переводиться, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

4.9 Обучающиеся могут переводиться, прошедшие ЕНТ и комплексное тестирование, набравшие по результатам баллы не ниже установленного порогового балла.

4.10 При этом, обучающийся может перевестись или восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления.

4.11 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан.

4.12 Отдел документирования обучающихся ДАВиОКО готовит полную информацию о поступивших заявлениях с приложением документов до 25 августа и к 1 февраля текущего учебного года и представляют её на заседание рабочей комиссии.

4.13 Рассмотрение заявлений, претендующих на перевод или восстановление в другой ВУЗ (из другого ВУЗа) осуществляется рабочей комиссией, в состав которой входят:

- первый проректор
- проректор по учебной работе;
- деканы;
- директор ДАВиОКО;
- начальник отдела документирования обучающихся;

По итогам рассмотрения рабочей комиссией материалов по переводу и восстановлению руководитель вуза издает приказ.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ДРУГОЙ ВУЗ

5.1 Перевод обучающегося из одной организации образования в другую по всем формам обучения производится с согласия руководителей обеих организаций и оформляется соответствующими приказами.

5.2 Перевод разрешается только успевающим студентам.

5.3 Процедура перевода обучающегося из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное гербовой печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза должны быть приложены копии транскрипта, подписанного проректором по учебной и учебно-методической работе и офис регистратором, и скрепленные печатью, сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (для бакалавриата), свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым), заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офис регистратором;

4) в соответствии с визами декана факультета, офиса регистратора, директора ДАВиОКО, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося;

5.4 Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

5.5 Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает 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.

5.6 В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

5.7 При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов. Перевод обучающегося на образовательном гранте с одного вуза в другой на курс ниже возможен только на платной основе.

5.8 Обучающийся, желающий перевестись в другую организацию образования, подает заявление о переводе на имя ректора университета и получив письменное согласие на перевод, скрепленную печатью, обращается к руководителю интересующего его организации образования. К заявлению прилагаются: согласие ВУЗа, копия лицензии, заверенная копия транскрипта или зачетной книжки, копия сертификата.

5.9 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

5.10 Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

5.11 Перевод студентов с других вузов в национальный вуз осуществляется только на платной основе. При этом студент должен иметь отличную и хорошую успеваемость, а также сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования не ниже 60 баллов.

5.12 Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза представляют документ об

освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла.

5.13 В случае отсутствия сертификата единого национального тестирования или комплексного тестирования, студент до издания приказа о переводе сдает комплексное тестирование.

5.14 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике.

5.15 При переводе из зарубежного вуза или восстановлении после первого семестра первого курса представляют наряду с документами (пункт 1.7), также сертификат ЕНТ или КТ баллом не ниже установленного порогового балла.

5.16 Лица, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза после 1-го курса представляют наряду с документами (пункт 5.14), также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

5.17 По получении запроса отдел документирования обучающихся ДАВиОКО издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование организации образования)» и в течение трех дней личное дело обучающегося пересылается в адрес принимающей стороны. Личное дело должно содержать: подлинник аттестата (диплома), академическая справка, сертификат, свидетельство обладателя образовательного гранта, копии приказов о зачислении на первый курс, переводах с курса на курс, отчислении, заявлении о поступлении, медицинская справка ф.086-У, опись пересылаемых документов. В университете остаются копия академической справки, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист и опись высланных документов.

5.18 Контроль за своевременностью отправки личного дела обучающегося возлагается на начальника отдела документирования обучающихся, начальника ДАВиОКО, деканов соответствующих факультетов.

6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платное обучение курс дальнейшего обучения определяется с учетом пререквизитов.

6.2 Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

- 1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается академическая справка и документ об образовании (подлинники), копии сертификатов ЕНТ или КТ;
- 2) декан факультета на основании представленной справки определяет разницу в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офис регистратором;
- 3) в соответствии с визами декана факультета, офиса регистратора, директора ДАВиОКО, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о восстановлении обучающегося.

6.3 Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию академической справки, зачетную книжку, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

6.4 При восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике.

6.5 При восстановлении из зарубежного вуза после первого семестра первого курса представляют наряду с документами (пункт 1.4), также сертификат ЕНТ или КТ баллом не ниже установленного порогового балла.

6.6 Лица, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза после 1-го курса представляют наряду с документами (пункт 1.4), также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

6.7 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

6.8 Приказ, о зачислении в состав студентов обучающегося в университет, издается при положительном решении вопроса о

восстановлении на основании решения комиссии, после оплаты 50% годовой стоимости обучения и разницы, оформляется договор на оказание образовательных услуг. Одновременно направляется письменный запрос в организацию образования, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

6.9 Контроль за своевременностью отправки запроса и получения личного дела обучающегося возлагается на начальника ОДО, директора ДАВиОКО и деканов соответствующих факультетов.

6.10 При поступлении личного дела студента, на него оформляются и выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.11 Если отчисленный студент восстанавливается в другую организацию образования, то отдел документирования обучающихся ДАВиОКО, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело студента: подлинник аттестата (диплома), академическую справку, сертификат ЕНТ, свидетельство образовательного гранта, копии приказов о зачислении на первый курс, переводах с курса на курс, отчисления, заявления при поступлении, медицинская справка ф. № 086-У, опись пересылаемых документов, оставив копию академической справки, зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист и опись высланных документов.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Б.С. Абенова

Начальник отдела управления
персоналом и юридической службой



М.С. Нурушева

Юрист



М.К. Утегенов