

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления – Ректор
НАО «Карагандинский университет
Имени академика Е.А. Букетова»

проф. Н.О. Дулатбеков
«26» 03 2024 г.



Рассмотрено и обсуждено на заседании
Академического Совета
Протокол № 4.1 от «26» 03 2024 г.

ПРАВИЛА перевода и восстановления обучающихся НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК №595 от 30.10.2018г.), Академической политикой университета и регламентируют порядок и алгоритм работы с обучающимися всех уровней образования в рамках процедур перевода и восстановления в/из НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова (далее Университет).

1.2 Правила устанавливают основные процедуры и документы, связанные с процессами перевода и восстановления обучающихся. При этом перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с одной учебной группы в другую.

1.3 Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул.

1.4 В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

1.5 Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

1.6 Обучающийся может переводиться или восстанавливаться после отчисления, если им был полностью завершён первый академический период (первый семестр) осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

1.7 При переводе обучающегося Университет учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

1.8 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой ОВПО в случае, если он переводится на аналогичную ГОП.

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

1.10 Студенты, поступившие по грантам для молодежи для западных, густонаселенных и вновь созданных областей могут переводиться с сохранением образовательного гранта в другие вузы в рамках утвержденного перечня вузов.

1.11 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 согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650) (далее – Типовые правила).

1.12 Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам.

1.13 Перевод обучающихся с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения, в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона РК «Об образовании» и Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр».

2. Организация перевода и восстановления обучающихся внутри Университета

2.1 Перевод/восстановление обучающихся с одной ГОП на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

2.2 При переводе/восстановлении на другую ГОП или другую форму обучения у обучающегося не должно быть академической задолженности по текущим дисциплинам.

2.3 Перевод обучающегося внутри Университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом Председателя Правления – Ректора университета. Восстановление обучающегося внутри Университета сопровождается оформлением приказа Председателя Правления – Ректора университета и заключением договора на обучение.

2.4 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года с учетом полного освоения кредитов, предусмотренных индивидуальным учебным планом, и оформляется приказом Председателя Правления – Ректора университета на основании представления декана факультета.

2.5 Обучающийся, в т.ч. выпускного курса, не выполнивший в полном объеме индивидуальный учебный план, остается повторно на том же курсе обучения. В этом случае обучение осуществляется по ранее принятому или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

2.6 Для перевода/восстановления внутри Университета обучающийся подает заявление о переводе на имя Председателя Правления – Ректора университета. Заявление обязательно визируется деканом факультета, директором ДАР, офисом Регистратора, финансовой службой Университета, курирующим проректором. К заявлению о переводе прикладывается подписанный проректором по академическим вопросам и офисом Регистратора транскрипт с печатью либо с верифицируемым QR-кодом.

2.7 На основании представленных документов проводится перезачет освоенных кредитов, определяется академическая разница в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливается курс обучения.

2.8 В случае установления возможности перевода обучающегося внутри Университета далее при согласовании с офисом Регистратора утверждается индивидуальный учебный план обучающегося на соответствующий учебный год с учетом дисциплин академической разницы. ИУП обучающегося заносится сотрудниками офиса Регистратора в информационную систему Университета.

2.9 В случае невозможности перевода обучающегося внутри Университета обучающемуся возвращаются документы с аргументированным отказом.

2.10 Обучающийся Университета, желающий перевестись в другой ОВПО, подает заявление о переводе на имя Председателя Правления – Ректора Университета с указанием вуза, в который желает перевестись для продолжения обучения. После получения согласия от Университета обучающийся имеет право обратиться в интересующий его вуз для оформления перевода. При положительном решении принимающего вуза

обучающийся должен в течение 5-ти рабочих дней уведомить Университет об успешности своего перевода.

2.11 ОБПО, в который переводится обучающийся, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в Университет о пересылке его личного дела.

2.12 Университет, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза. В Университете остаются копия транскрипта и опись пересылаемых документов.

2.13 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом офис Регистратора определяет перечень дисциплин, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

2.14 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности может восстановиться в течение 4-х недель с даты отчисления.

2.15 Лица, ранее обучавшиеся по образовательному гранту, в случае восстановления после отчисления проходят обучение на платной основе.

3. Организация перевода и восстановления обучающихся из других ОБПО

3.1 Перевод и восстановление обучающихся из других ОБПО осуществляется с учетом полного освоения кредитов (без оценок «неудовлетворительно») и GPA не ниже 2.0 уровня «С» по Шкале оценки учебных достижений.

3.2 Для перевода или восстановления из зарубежной организации образования обучающийся предоставляет документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании.

3.3 Лица при переводе или восстановлении из зарубежного вуза представляют наряду с вышеперечисленными документами также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

3.4 Обучающийся, желающий перевестись или восстановиться из другого ОБПО, подает заявление о переводе/восстановлении на имя Председателя Правления – Ректора университета. Заявление обязательно визируется деканом факультета, директором ДАР, офисом Регистратора, финансовой службой Университета, курирующим проректором. К заявлению о переводе обязательно прикладываются:

– актуальный транскрипт с печатью, подписанный проректором по академической работе и офисом Регистратора ОВПО обучающегося, с печатью;

– сертификат о сдаче единого национального тестирования (для бакалавриата);

– сертификат о сдаче комплексного тестирования/вступительных экзаменов (для магистратуры и докторантуры);

– свидетельство обладателя образовательного гранта (при наличии).

3.5 На основании представленных документов проводится перезачет освоенных кредитов, определяется академическая разница в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливается курс обучения.

3.6 В случае установления возможности перевода обучающегося из другого ОВПО далее, при согласовании с офисом Регистратора утверждается индивидуальный учебный план обучающегося на соответствующий учебный год с учетом дисциплин академической разницы. ИУП обучающегося заносится сотрудниками офиса Регистратора в информационную систему Университета.

3.7 В случае невозможности перевода обучающегося из другого ОВПО обучающемуся возвращаются документы с аргументированным отказом.

3.8 Университет в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в ОВПО, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

3.9 ОВПО, 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 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес Университета.

3.10 Перевод/восстановление обучающихся из других ОВПО сопровождается оформлением приказа Председателя Правления-Ректора университета и заключением договора на обучение.

4. Оформление перезачета кредитов и академической разницы при переводе и восстановлении обучающихся

4.1 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, а также с учетом требований Регламента перезачета результатов обучения в рамках формального, неформального и информального образования (Приложение 23 к Академической политике Университета).

4.2 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Дисциплины академической разницы включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

4.3 Освоение дисциплин академической разницы производится на платной основе в соответствии с утвержденной стоимостью 1 кредита по утвержденному графику.

4.4 Для признания/перезачета результатов обучения и определения академической разницы в рамках перевода или восстановления обучающихся распоряжением декана создается комиссия по признанию/перезачету результатов обучения из числа зав.кафедрой и опытных преподавателей кафедр.

4.5 Объем кредитов академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов при переводе или восстановлении обучающихся не должен превышать на очном отделении 30 кредитов, на очном отделении с применением дистанционных технологий, а также для обучающихся, переводящихся из зарубежных вузов (за исключением филиалов зарубежных вузов на территории РК) - 40 кредитов. В случае превышения установленного объема кредитов академической разницы обучающемуся может быть предложено обучение с понижением курса обучения.

4.6 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр или ему предоставляется право ликвидации академической разницы в текущий академический период на основе индивидуального графика.

4.7 Для сдачи академической разницы специалистом по составлению расписания формируется График консультаций продолжительностью до 6 недель. График должен включать даты проведения консультаций, выполнения рубежных заданий и сдачи итогового контроля. Полное освоение Графика должно завершиться до начала сдачи второго рубежного контроля в текущем академическом периоде. Результаты, полученные обучающимся в ходе сдачи академической разницы, вносятся офисом Регистратора в электронный транскрипт обучающегося

4.8 Не ликвидированная в установленный срок академическая разница в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

5. Восстановление докторантов для защиты

5.1 Докторант, освоивший полный курс теоретического обучения, выполнивший НИРД (ЭИРД), но не защитивший докторскую диссертацию, имеет возможность восстановиться для ее защиты.

5.2 Восстановление в течение двух лет после выпуска осуществляется на бесплатной основе, в последующие годы – на платной основе в объеме не менее 4-х академических кредитов.

5.3 Восстановление осуществляется на основании личного заявления лица и приказа Председателя Правления – Ректора университета. Заявление должно быть подано не позднее месяца до начала итоговой аттестации (написания и защиты докторской диссертации) согласно текущему Академическому календарю. Заявление о восстановлении подписывают Член правления – Проректор по научной работе, Член правления – Проректор по академическим вопросам, председатель диссертационного совета, директор Департамента науки, директор Департамента по академической работе, декан факультета, научный руководитель, главный бухгалтер.

5.4 Восстановление докторантов для защиты осуществляется в случае выполнения ими требований действующих Правил присуждения степеней и готовности к прохождению процедуры представления диссертационной работы для рассмотрения на кафедре и в диссертационном совете в соответствии с Типовыми правилами о диссертационном совете.

5.5 Оценку соответствия докторантов, желающих восстановиться для защиты, осуществляет председатель диссертационного совета, декан факультета, директор Департамента науки. Если защита диссертации планируется в диссертационном совете другого вуза, оценку соответствия осуществляет заведующий кафедрой, декан факультета, директор Департамента науки. К заявлению прилагается список трудов, заверенный Ученым секретарем НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А.Букетова».

5.6 Лица, освоившие образовательную программу и защитившие докторскую диссертацию, при положительном решении Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования при МНиВО РК о присуждении им степени доктора философии (PhD) восстанавливаются для получения диплома и приложения (транскрипта) на основании личного заявления и приказа Председателя Правления – Ректора университета.

Член правления – проректор
по академическим вопросам



С.С. Сагинтаева

Руководитель офиса Регистратора



О.А. Тян

Директор Департамента по
академической работе



Т.М. Хасенова