

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	стр. 1 из 28
	КарУК-ПРВ-05-2021		

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза

д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов

от « 13 » сентября 2021г.



ПРАВИЛА
перевода и восстановления обучающихся
Карагандинского университета Казпотребсоюза

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 2 из 28

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	4
5	Общие положения	4
6	Организация перевода в университет студентов из других образовательных организаций	6
7	Организация перевода студентов внутри университета и восстановление ранее отчисленных обучающихся университета	8
8	Организация перевода студентов университета в другие образовательные организации	9
9	Технологические особенности подготовки приказа о зачислении/переводе с одной образовательной программы на другую	11
10	Организация перевода и восстановления обучающихся послевузовского образования	11
11	Выпуск и рассылка	16
12	Хранение	16
13	Приложения	17
14	Лист ознакомления	28

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 3 из 28

1. Назначение и область применения.

Настоящие Правила устанавливают порядок перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза. Нормы настоящих Правил обязательны для применения Департаментом академического развития, Департаментом послевузовского образования, Офис Регистратором, деканатами, кафедрами.

2. Нормативные ссылки.

Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 года; ГОСО №604 от 31 октября 2018 года.

3. Термины, определения, сокращения

факультет	факультет и иное структурное подразделение КарУ Казпотребсоюза, реализующее образовательные программы
исходная организация	образовательная организация, в которой обучается студент, претендующий на перевод в КарУ Казпотребсоюза
заявление о переводе	личное заявление обучающегося с просьбой о зачислении в университет в порядке перевода из исходной организации/студента университета с просьбой о переводе с одной образовательной программы на другую;

Сокращения

КарУ Казпотребсоюза	Карагандинский университет Казпотребсоюза
РК	Республика Казахстан
ГОСО	государственный общеобязательный стандарт образования
Сертификат ЕНТ / КТ	Сертификат о сдаче единого национального тестирования / комплексного тестирования
МОН РК	Министерство образования и науки РК
ОП	Образовательная программа
ИУП	индивидуальный учебный план

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 4 из 28

ЦОС	Центр обслуживания студентов
ДАР	Департамент академического развития
ДПО	Департамент послевузовского образования
ОР	Офис Регистратора
ССД	Служба студенческой документации
ЦОКиА	Центр по обеспечению качества и аккредитации.

4. Ответственность и полномочия.

4.1. Ответственность за внедрение Правил и его применение несет ДАР, ДПО, Офис - регистратора.

4.2. ДАР и ДПО полномочны осуществлять контроль за качественной реализацией норм настоящих Правил.

5. Общие положения

5.1 Настоящие Правила регламентируют порядок и условия перевода и восстановления обучающихся всех уровней образования в Карагандинском университете Казпотребсоюза (далее – университет), а также обучающихся других образовательных организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее – образовательная организация) в университет.

5.2 Перевод и восстановление обучающихся возможны только в рамках соответствующего уровня образования.

5.3 В соответствии с требованиями настоящих Правил осуществляется:

5.3.1 перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций, включая иностранные образовательные организации;

5.3.2 перевод обучающихся университета с одной образовательной программы на другую; курса на курс, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое.

5.3.3 перевод обучающихся университета в другие образовательные организации;

5.3.4 перевод обучающихся с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу;

5.3.5 восстановление ранее отчисленных обучающихся университета;

5.3.6 восстановление обучающихся, ранее отчисленных из других организаций высшего образования в университет.

5.4 Не допускается перевод студентов, получающих высшее образование впервые, для обучения по образовательным программам, прием на которые предусмотрен только для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 5 из 28

5.5 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 платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

5.6 Перевод или восстановление обучающихся после отчисления возможен, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию может переводиться с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

При этом студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных организаций высшего образования, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

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 в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

Перевод обучающихся из зарубежных организаций высшего образования осуществляется в вузы, в которых 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.

5.7 Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

5.8 Для перерасчета результатов обучения при переводе и восстановления обучающихся создается комиссия по группе образовательных программ.

5.9 Заведующим соответствующей кафедрой определяется состав комиссии по группе образовательных программ из числа ведущих

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 6 из 28

преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается ректором Университета.

5.10 Члены комиссии расписываются в сличительной ведомости.

5.11 Решение о возможности перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций или с одной образовательной программы университета на другую принимается в соответствии с процедурами, установленными далее в настоящих Правилах, на основании экспертизы документов об образовании:

6 Организация перевода и восстановления в университет студентов из других организаций образования

6.1 Перевод и восстановление студентов первого года обучения на образовательную программу университета допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации или завершения одного академического периода в исходной организации.

6.2 Студент, претендующий на перевод/восстановление в университет, определяет образовательную программу/специальность для последующего перевода/восстановления и оформляет заявление на перевод (Приложение 1). В заявлении указывается только одна образовательная программа/специальность, реализуемая в университете.

К заявлению прилагаются следующие документы: транскрипт, документ о первом образовании, копия лицензии на право ведения образовательной деятельности исходящего ВУЗа.

Заявление с пакетом документов сдается в ЦОС Университета.

6.3 ЦОС университета, полученное заявление передает в Офис Регистратора, который в течение трех рабочих дней, следующих за днём обращения, рассматривает представленные документы и сообщает студенту результаты экспертизы в устной форме. В случае отрицательного результата экспертизы ответственный работник в обязательном порядке мотивирует ответ. Основаниями для вывода об отрицательном результате являются, в частности, следующие факты, установленные в процессе рассмотрения:

6.3.1 неполный комплект документов, копии которых студент обязан предоставить согласно настоящим Правилам;

6.3.2 в заявлении не указана образовательная программа университета, на перевод для обучения на которой претендует студент (указана неверно, указано несколько образовательных программ).

6.4 Офис Регистратора не позднее 3 календарных дней со дня подачи заявления о переводе совершает следующие действия:

6.4.1 Рассматривает документы, предоставленные студентом. В случае если по результатам рассмотрения документов будет установлено соответствие информации, представленной в академической справке и/или транскрипте,

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 7 из 28

критериям, ОР самостоятельно проводит аттестацию в виде перезачета результатов дисциплин, изученных студентом ранее, оформляя сличительную ведомость (Приложение 2) по согласованию с ДАР. В иных случаях перезачет производит соответствующая комиссия;

6.4.2 в случаях если привлечение комиссии не требуется, на основании выявленной академической разницы учебных дисциплин, которые предстоит изучить студенту в университет, определяет курс, на который может быть переведен студент для начала обучения с первого (при рассмотрении заявления о переводе до начала 1 семестра) или второго полугодия (при рассмотрении заявления о переводе до начала второго) учебного года; во всех иных случаях курс определяется комиссией по перезачету; Если объем дисциплин академической разницы превышает 30 кредитов ECTS, обучающийся зачисляется на курс ниже.

6.4.3 на основании визы руководителя ОР методист готовит проект ИУП студента на период до конца текущего или будущего учебного года и согласовывает его с заведующим кафедрой соответствующей образовательной программы, ДАР и студентом. Согласование проекта ИУП со студентом не должно превышать трёх рабочих дней с даты получения им уведомления о необходимости согласования. Несоблюдение указанного срока студентом может являться основанием для признания заявления о переводе отозванным и прекращения процедуры перевода в университет.

6.4.4 для студента, претендующего на перевод и восстановление на платной основе, на основании ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг и предварительно оформляется договор об оказании платных образовательных услуг;

6.5 После предоставления студентом заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении, документа о предшествующем образовании, 3-х фотографий размером 3x4, сертификата ЕНТ и заявления на перевод сотрудник ДАР готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода/восстановления из исходной организации студента, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении).

6.6 В случае перевода студента, обучающегося по государственному заказу, приказ о зачислении должен быть издан в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.

6.7 В случае перевода/восстановление студента на платное место изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг вступает в силу с момента исполнения студентом денежных обязательств по договору, после чего на основании заявления и пакета документов в течение 1 рабочего дня издается приказ о зачислении. Договор считается незаключенным в случае непоступления оплаты. В этом случае приказ не издается.

6.8 После подписания и регистрации приказа о зачислении:

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	Капу К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 8 из 28

6.8.1 Инспектор ССД обеспечивает внесение в личное дело студента, : заявления о переводе/восстановлении; копии документа, удостоверяющего личность; академической справки (транскрипта); иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента (при наличии); документ о предшествующем образовании; при необходимости свидетельство о признании иностранного образования; выписки из приказа об отчислении в связи с переводом; аттестационных документов (листов аттестационных испытаний, собеседований, протоколов аттестации); договора об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на платное место и передается в Службу студенческой документации.

6.8.2 секретарь деканата в течение 5 рабочих дней оформляет и выдает студенту студенческий билет, логин и пароль от персонального кабинета в информационной образовательной среде университета, в которой организован доступ к сервисам организации учебного процесса.

6.9 При переводе/восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а так же документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру признания или нострификации в РК.

7 Организация перевода студентов внутри университета и восстановление ранее отчисленных обучающихся университета

7.1 Приказ о переводе студентов университета первого года обучения, обучающихся по образовательным программам уровня бакалавриата, с одной образовательной программы на другую издается в каникулярное время до начала нового академического периода согласно академическому календарю. Подача и рассмотрение заявлений о переводе первокурсников на другую образовательную программу возможно, начиная с января (после завершения первой сессии). При этом в случае, если студент по итогам первого семестра будет иметь академическую задолженность по дисциплинам перевод невозможен.

7.2 Процедура перевода студента инициируется секретарем деканата той программы (специальности), на которую переводится студент, с момента подачи студентом заявления о переводе тот деканат.

7.3 После получения от студента заявления о переводе деканат, с которого переводится студент, передает в другой деканат, данные об учебном плане и имеющихся оценках студента (транскрипт).

7.4 Процедура подготовки договора на обучение, проекта ИУП и его согласования должна занимать не более 5 календарных дней.

7.5 Офис – регистратора:

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 9 из 28

7.5.1 рассматривают информацию об успеваемости студента, доступную в АИС «Платонус» или согласно транскрипта студента. В случае соответствия имеющихся учебных результатов критериям комиссия проводит пересчет результатов дисциплин, изученных студентом ранее;

7.5.2 на основании результатов промежуточной аттестации и выявленной академической разницы учебных дисциплин, которые предстоит изучить студенту, определяет курс, на который может быть переведен студент для начала обучения с первого или второго семестра;

7.5.3 на основании положительных результатов аттестации методист ОР готовит сличительную ведомость и проект ИУП студента на период до конца текущего учебного года;

7.5.4 Направляет заявление и пакет документов в Департамент академического развития для издания приказа.

7.5.5 После подписания и регистрации приказа о переводе с одной образовательной программы на другую:

7.5.5.1 деканат, с которого перевёлся студент передает личную карточку студента и другие имеющиеся в деканате документы студента по акту передачи (приложение 3) в деканат программы (специальности), на которую перевелся студент;

7.5.5.2 ДАР издает приказ о переводе с внесением изменений в течение 3 рабочих дней в АИС «Платонус».

7.5.6 Студенту сохраняется его студенческий билет, в который вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя факультета, на образовательную программу которого перевёлся студент.

7.6 Обучающийся ранее отчисленный из университета, может восстановиться в число обучающихся, на очную форму обучения/ очная (с применением ДОТ), независимо от сроков отчисления.

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

7.8 Процедура восстановления обучающегося осуществляется в следующем порядке:

7.8.1 обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора университета. К заявлению о восстановлении прилагается транскрипт.

7.8.2 Офис-регистратора на основании предоставленного транскрипта определяет разницу в дисциплинах учебного плана и курс обучения.

8 Организация перевода студентов университета в другие образовательные организации

8.1 Студент, отчисляющийся из университета в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее – отчисление в порядке

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 10 из 28

перевода), направляет в деканат заявление о переводе и о выдаче ему в связи с планируемым отчислением в порядке перевода транскрипта, подписанного ректором университета и руководителем Офис Регистратора.

8.2 Офис-регистратора в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления на основании имеющихся в АИС «Платонус» данных формирует транскрипт, подписывает и выдает его студенту.

8.3 Студент представляет в деканат следующие документы:

– заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) и о выдаче ему документа о предшествующем образовании оригинала указанного документа (приложение 4);

– справку о переводе из принимающей образовательной организации, подтверждающую согласие образовательной организации зачислить студента в порядке перевода.

8.4 В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении на основании представленных документов:

8.4.1 декан, директор ДАР и проректор по академическим вопросам и стратегическому развитию визируют заявление об отчислении;

8.4.2 ДАР готовит приказ об отчислении студента в порядке перевода;

8.4.3 после регистрации приказа ответственное лицо ДАР выполняет действия по его отчислению в программе.

8.5 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в порядке перевода Служба студенческой документации выдает студенту:

8.5.1 заверенную выписку из приказа об отчислении в порядке перевода;

8.5.2 оригинал документа о предшествующем образовании.

8.6 Документы выдаются на руки студенту, отчисленному в порядке перевода, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной студентом и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению студента направляются в адрес указанного студента или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

8.7 Студент, отчисленный в порядке перевода, оформляет обходной лист, отдаёт его и студенческий билет в Службу студенческой документации.

8.8 Возврат денежных средств (при наличии оснований) при отчислении в порядке перевода с платного места осуществляется бухгалтерией университета на основании заявления студента.

8.9 В личное дело студента вносится заявление о переводе, справка о переводе, копия документа о предшествующем образовании, приказ (или выписка из приказа) об отчислении в порядке перевода, обходной лист и студенческий билет.

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 11 из 28

9 Технологические особенности подготовки приказа о зачислении/переводе студентов с одной образовательной программы на другую

9.1 Подготовка приказа о зачислении в порядке перевода/переводов с одной образовательной программы на другую осуществляется при наличии следующих документов:

- 9.1.1 заявление;
- 9.1.2 сличительная ведомость;
- 9.1.3 копия документа об образовании
- 9.1.4 согласованный в установленном порядке ИУП;
- 9.1.5 в случае перевода студента на платное место:

- подписанный в установленном порядке договор об оказании платных образовательных услуг;

- документ, подтверждающий выполнение студентом денежных обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг.

9.2 Приказ о переводе студента с одной образовательной программы на другую внутри университета в обязательном порядке согласуется с руководителем факультета, с которого переводится студент.

9.3 Приказ о зачислении/переводе с одной образовательной программы на другую подписывается проректором, координирующим учебную работу.

10. Организация перевода и восстановления обучающихся послевузовского образования

10.1 Перевод и восстановление магистрантов и докторантов осуществляется в период летних и зимних каникул и оформляется соответствующим приказом ректора университета до начала нового академического периода согласно академическому календарю.

10.2 Перевод и восстановление магистрантов и докторантов и проведение соответствующих процедур по этим процессам осуществляется по учебным планам образовательных программ и нормативным требованиям, принятым в Республике Казахстан и действующим на момент перевода/восстановления обучающегося.

10.3 Перевод/восстановление магистрантов и докторантов на образовательные программы университета как из других вузов, так и внутри университета допускается после полного завершения одного академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану в исходной организации образования. При этом в случае наличия академической задолженности процедура перевода невозможна.

10.4 При переводе/восстановлении магистрантов и докторантов учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы,

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 12 из 28

курс и направление обучения, направленность научно-исследовательской работы магистранта/докторанта, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

10.5 Магистрант, претендующий на перевод/восстановление в университет из другого вуза, определяет образовательную программу, оформляет в Департаменте послевузовского образования предварительную заявку на перевод (Приложение 5) и прилагает к ней следующие документы:

1) транскрипт, подписанный уполномоченным лицом и скрепленный печатью исходной организации, или академическую справку;

2) документ о высшем образовании. В случае предъявления документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования, также прилагается документ (свидетельство) о его признании или нострификации в Республике Казахстан;

3) сертификат Национального центра тестирования (далее - НЦТ) МОН РК о сдаче комплексного тестирования по группам образовательных программ для поступающих в магистратуру, который действовал на момент поступления обучающегося в исходную организацию образования. В случае перевода восстановления лица, зачисленного до 2019 года, предоставляется сертификат НЦТ МОН РК о сдаче вступительного экзамена по иностранному языку или международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, уровень которых соответствует требованиям Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования, а также результаты вступительного экзамена по специальности, заверенные исходной организацией образования;

4) свидетельство о присуждении образовательного гранта (в случае обучения магистранта на основе государственного образовательного заказа).

10.6 Лица, переводящиеся или восстанавливающиеся в магистратуру университета из зарубежных организаций образования, предоставляют вместо документов, указанных в подпункте 3) п. 10.4 данных Правил, иные официальные документы, подтверждающие результативную сдачу вступительных испытаний (экзаменов) при поступлении на магистерские программы исходной организации, эквивалентных вступительным испытаниям согласно казахстанского законодательства о приеме на образовательные программы магистратуры.

10.7 Докторант, претендующий на перевод/восстановление в университет из другого вуза, определяет образовательную программу, оформляет в Департаменте послевузовского образования предварительную заявку на перевод (Приложение 5) и прилагает к ней следующие документы:

1) транскрипт, подписанный уполномоченным лицом и скрепленный печатью исходной организации, или академическую справку;

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 13 из 28

2) документ о присуждении степени «магистр». В случае предъявления документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования, также прилагается документ (свидетельство) о его признании или нострификации в Республике Казахстан;

3) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, уровень которого соответствует требованиям Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования;

4) сертификат НЦТ МОН РК о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ докторантуры;

5) копию индивидуального плана работы докторанта.

10.8 В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 10.4, 10.5, 10.6 настоящих Правил, ДПО вправе не принимать документы от претендента на перевод/восстановление.

10.9 ДПО в течении одного рабочего дня, после принятия документов, передает в Офис регистратора необходимые документы для расчета разницы.

10.10 Офис регистратора в течение трех рабочих дней, следующих за днём подачи заявки, рассматривает представленные документы, на основании которых составляет сличительную ведомость (Приложение 6) и передает ее в специальную комиссию по образовательной программе для проведения пересчета дисциплин и определения разницы учебных планов в рамках процедуры перевода/восстановления обучающихся.

10.11 Данная комиссия, создаваемая заведующим выпускающей кафедры из числа опытных ППС в составе не менее 3-х человек, определяет разницу, подписывает сличительную ведомость и составляет протокол по своему решению (Приложение 7), которые в последующем передаются обратно в Офис регистратора для подготовки ИУП обучающегося.

10.12 Если объем дисциплин академической разницы превышает 30 кредитов ECTS, то перевод/восстановление обучающихся возможен только на 1 курс магистратуры/докторантуры.

10.13 В случае положительного результата рассмотрения заявки магистранту/докторанту, претендующему на перевод/восстановление в университет из другого вуза, выдается соответствующая справка (Приложение 8) для предъявления в исходную организацию с целью отчисления из нее (в случае перевода) и получения заверенных исходной организацией выписок из приказа об отчислении и приказа о назначении темы диссертации/проекта (в случае перевода или восстановления).

10.14 В случае отрицательного результата рассмотрения заявки магистранту/докторанту, претендующему на перевод/восстановление в университет из другого вуза, возвращаются поданные им документы и аргументируется причина отказа.

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 14 из 28

10.15 После предоставления обучающимся заверенных исходной организацией выписок из приказа об отчислении и приказа о назначении темы диссертации/проект, а также копии индивидуального плана работы магистранта/докторанта, ДПО на основании письменного заявления магистранта/докторанта (Приложение 9) готовит приказ о зачислении в порядке перевода/восстановления.

10.16 Дополнительным основанием для издания приказа о зачислении в порядке перевода/восстановления выступает заключение договора об оказании образовательных услуг. Договор считается незаключенным в случае непоступления оплаты.

10.17 После издания приказа о зачислении магистранта/докторанта в порядке перевода/восстановления ДПО формирует личное дело обучающегося, ДПО передает копию его индивидуального плана работы на соответствующую выпускающую кафедру.

10.18 Выпускающая кафедра, на основании рассмотрения индивидуального плана работы магистранта/докторанта, утвержденного исходной организацией, корректирует название темы диссертации/проекта с учетом специфики образовательной программы и направленности кафедральной научно-исследовательской работы (в случае необходимости), назначает кандидатуру научного руководителя, который вносит изменения в план выполняемой работы (в случае необходимости).

10.19 Параллельно выпускающая кафедра направляет в Ученый совет Представление на утверждение темы диссертации/проекта переведенного/восстановленного магистранта/докторанта и закрепление научного руководителя.

10.20 После издания приказа о зачислении магистранта/докторанта в порядке перевода/восстановления выпускающая кафедра и ДПО подготавливают соответствующие документы (представления, приказы, договора и т.д.), связанные с обучением переведенного/восстановленного магистранта/докторанта (для прохождения профессиональной практики, научной стажировки и т.д.) согласно его ИУП и требований образовательной программы.

10.21 Магистрант/докторант, отчисляющийся из университета в порядке перевода в другую образовательную организацию, оформляет в Офисе регистратора заявку о выдаче ему транскрипта в связи с планируемым отчислением в порядке перевода.

10.22 Офис-регистратора в течение 3 дней со дня поступления заявления на основании имеющихся в АИС «Платонус» данных формирует транскрипт и выдает обучающемуся.

10.23 После предоставления обучающимся в Офис-регистратора заявления об отчислении в порядке перевода (Приложение 10), завизированного заведующим выпускающей кафедры, научным руководителем обучающегося, директором ДПО и проректором по научно-исследовательской

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 15 из 28

и интеграционной деятельности, и справки о переводе из принимающей образовательной организации, подтверждающей согласие образовательной организации зачислить обучающегося в порядке перевода, ДПО готовит соответствующий приказ.

10.24 После издания приказа об отчислении магистранта/докторанта в порядке перевода ДПО выдает обучающемуся заверенную выписку из данного приказа для предъявления в принимающую организацию образования и оформляет его личное дело для передачи в архив университета.

10.25 Параллельно процедурам, указанным в п.10.22, обучающийся оформляет обходной лист и передает его в ДПО для вложения в его личное дело, а также при наличии оснований оформляет заявление на возврат денежных средств в случае отчисления с платного отделения.

10.26 Перевод докторанта, поступившего и обучающегося по государственному образовательному заказу, возможен в другой вуз только на платной основе.

10.27 В случае восстановления магистранта/докторанта в другую организацию образования для продолжения обучения после его отчисления из КарУ Казпотребсоюза, обучающийся также оформляет в Офисе-регистратора заявку на выдачу ему транскрипта и получает выписку из приказа о его отчислении независимо от сроков и причин отчисления в ДПО.

10.28 Документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в порядке перевода/восстановления, или его доверенному лицу при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности, заверенной нотариально.

10.29 Восстановление докторанта, освоившего полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившего НИРД в период основной учебы, и желающего повторно освоить кредиты НИРД, осуществляется на платной основе согласно утвержденной стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме, определенном специальной комиссией по образовательной программе, работающей согласно п. 10.9. При определении объема кредитов к освоению, комиссия ориентируется на требования действующего Положения о научно-исследовательской деятельности докторанта.

10.30 Восстановление докторанта, не выполнившего НИРД в период основной учебы, но соответствующего на момент восстановления требованиям Положения о научно-исследовательской деятельности докторанта, а также Правил присуждения степеней, утвержденных МОН РК от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями и дополнениями), осуществляется на платной основе согласно утвержденной стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме 12 академических кредитов (объема итоговой аттестации).

10.31 Восстановление докторанта, освоившего полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры,

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 16 из 28

выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившего докторскую диссертацию в течение первого года после выпуска, осуществляется на платной основе согласно утвержденной стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме не менее 4 академических кредитов.

11 Выпуск и рассылка.

Выпуск и рассылку настоящих Правил обеспечивает ДАР.

12 Хранение.

Подлинник Правил хранится в ДАР, копия – в ЦОКиА.

Разработчики:

Директор ДАР



Даниярова М.Т.

Директор ДПО



Тян О.А.

Согласовано:

Проректор
по академическим вопросам
и стратегическому развитию



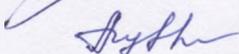
Бугубаева Р.О.

Директор ДУП



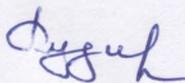
Еремин Ю.Н.

Руководитель
Офис Регистратора



Курманалина А.К.

Директор ЦОКиА



Кудикенова Д.Г.



Приложение 1

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Ректору Карагандинского
университета Казпотребсоюза
Е.Б. Аймагамбетову
от студента (тки) _____ курса
_____ формы обучения
факультета _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Е-mail: _____

Моб. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на _____ курс факультета

_____ (факультет)

образовательной программы _____ бакалавриата

_____ (наименование образовательной программы, специальности)

_____ языком обучения, по

_____ форме

с

20

г.

Подпись студента _____

Дата _____

Согласовано:

Проректор по академическим
вопросам и стратегическому развитию _____

Директор ДАР _____

Декан факультета _____

_____ (Подпись)

_____ ФИО

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
			Дата ревизии:
	КарУ К-ПРВ-05-2021		стр. 18 из 28

Приложение 2

ФИО студента _____

Разница дисциплин по учебному плану « _____ » _____ курс каз/рус.отд.

Уч.план на _____ уч.год, __ курс				Фактический пройденный теоретический курс				Разница
№ п/п	Наименование циклов и дисциплин	число кред-в	форма кон-тля	№ п/п	Наименование циклов и дисциплин	кол-во часов по уч.плану	форма конт-ля	
Общеобразовательные дисциплины Обязательный компонент								
Компонент по выбору								
Базовые дисциплины. Обязательный компонент								
Компонент по выбору								
Профилирующие дисциплины. Вузовский компонент								
Компонент по выбору								
Дополнительные виды обучения								

Комиссия по ОП
 Директор ДАР _____ ФИО
 Руководитель ОР _____ ФИО

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии:
			стр. 19 из 28

Приложение 3

Форма

АКТ

передачи личного дела студента

« ____ » _____ 20__ г. № _____

На основании приказа КарУ Казпотребсоюза от _____ 20__ № _____

« _____

» _____

(название факультета)

принимает 1 (одно) личное дело студента/ студентки

(фамилия, имя, отчество)

согласно описи:

№	Наименование документа	Кол-во экз./ листов
1.		
2.		
3.		
4.		

Передал

Принял

(должность)

(должность)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)



Приложение 4

Ректору Карагандинского
университета Казпотребсоюза
Е.Б. Аймагамбетову
от студента (тки) _____ курса

_____ формы обучения
факультета _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

E-mail: _____

Моб. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу отчислить меня с _____ курса факультета

_____ (факультет, кампус)

образовательной программы _____ бакалавриата

_____ (наименование образовательной программы)

в связи с переводом в

_____ (наименование образовательной организации)

с _____ 20 ____ г.

Справку, подтверждающую согласие образовательной организации зачислить меня
в порядке перевода в

_____ (наименование образовательной
организации)

2. Прошу выдать документ об образовании, на основании которого я был(а)
зачислен(а) в университет.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Проректор по академическим
вопросам и стратегическому развитию _____

Директор ДАР _____

Декан факультета _____

_____ (подпись)

ФИО

Отметка о наличии финансовой задолженности _____ ФИО бухгалтера



Приложение 5

Директору Департамента
послевузовского образования

от магистранта/докторанта
_____ курса _____ группы
образовательной программы

(фамилия, имя, отчество)

E-mail:

Моб. тел.:

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть возможность зачисления меня в порядке перевода/восстановления на _____ курс магистратуры / докторантуры _____ направления обучения образовательной программы _____

(наименование образовательной программы, специальности)

с выставлением необходимой разницы по дисциплинам учебного плана.

Подпись магистранта/докторанта _____

Дата _____

Согласовано:

Директор ДПО _____



Приложение 6

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ФИО магистранта/докторанта _____

Разница дисциплин по учебному плану _____

Учебный план на _____ уч.год, __ 1 курс, _____ семестр				Фактически пройденный теоретический курс			Разниц а
№	Наименование циклов и дисциплин	кол-во кредитов/ часов	форма контрол я	№	Наименова ние циклов и дисциплин	кол-во кредитов / часов	
Базовые дисциплины. Вузовский компонент							
Компонент по выбору							
Профилирующие дисциплины. Вузовский компонент							

Комиссия по ОП _____ « _____ »

Согласовано:

Директор ДПО _____

Тян О.А.

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	Капу К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 23 из 28

Приложение 7

**Протокол № ____
заседания комиссии по пересчету дисциплин
и определению разницы учебных планов
в рамках процедуры перевода/восстановления обучающихся ПВО
от «__» ____ 20__ г.**

Комиссия в составе:

_____ по рассмотрению заявки
магистранта/докторанта _____
(ФИО заявителя)
о возможности его перевода/восстановления на образовательную программу

приняла следующее решение:

1. Считать возможным перевод/восстановление магистранта/докторанта _____ (ФИО) на ____ курс образовательной программы _____ с ____ семестра _____ учебного года.
2. Произвести пересчет магистранту/докторанту _____ (ФИО) следующих дисциплин согласно сличительной ведомости:

3. Определить магистранту/докторанту _____ (ФИО) разницу учебных планов по следующим дисциплинам и видам работ для последующей ее ликвидации:

Члены комиссии: _____
(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)



	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	стр. 25 из 28
	КарУК-ПРВ-05-2021		

Приложение 8

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____ (ФИО магистранта/докторанта), обучающемуся в _____ (наименование исходной организации) в том, что он(она) будет принят(а) в порядке перевода/восстановления в Карагандинский университет Казпотребсоюза на обучение по образовательной программе послевузовского образования уровня магистратуры/докторантуры _____ образовательной программы _____

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время.

Директор ДПО _____

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм.№
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 26 из 28

Приложение 9

Ректору
Карагандинского университета
Казпотребсоюза
Аймагамбетову Е.Б.
от _____
(фамилия, имя, отчество)
E-mail:
Моб. тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода/восстановления на _____ курс
магистратуры / докторантуры _____ направления обучения
образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

с произведением перезачета по дисциплинам, изученным мной в предыдущих
академических периодах, согласно представленного транскрипта/академической справки,
а также выставлением необходимой разницы по дисциплинам учебного плана:

1. Название дисциплины, количество кредитов
2. Название дисциплины, количество кредитов
3.

Подпись магистранта/докторанта _____

Дата _____

Согласовано:

Проректор по академическим
вопросам и
стратегическому развитию

_____ Бугубаева Р.О.

Проректор по научно-исследовательской
и интеграционной
деятельности

_____ Накипова Г.Е.

Директор ДПО

_____ Тян О.А.

	Правила перевода и восстановления обучающихся Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3	Изм. №
	КарУ К-ПРВ-05-2021		Дата ревизии: стр. 27 из 28

Приложение 10

Ректору
Карагандинского университета
Казпотребсоюза
Аймагамбетову Е.Б.
от магистранта/докторанта
_____ курса _____ группы
образовательной программы

(фамилия, имя, отчество)

E-mail:

Моб. тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с _____ курса образовательной программы магистратуры / докторантуры _____ в связи с переводом/восстановлением в _____
_____ (наименование образовательной организации).

Справку, подтверждающую согласие образовательной организации зачислить меня в порядке перевода/восстановления, прилагаю.

(ФИО, подпись, дата)

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской
и интеграционной
деятельности _____

Накипова Г.Е.

Директор ДПО _____

Тян О.А.

Заведующий кафедрой _____

Научный руководитель _____

Отметка о наличии финансовой задолженности _____

