

«М. ДУЛАТОВ ат.
КОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»
жеке мекемесі



Частное учреждение
«КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
им. М. ДУЛАТОВА»



ПРАВИЛА

ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА

Костанай 2021

Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска. – Костанай: КИНЭУ. – 2021. – 13 с.

Составители: Кушбина Г.М., проректор по академическому развитию
Сокур Г.А., руководитель Центра обслуживания студентов

Рецензент: Тажикова Д.М., руководитель Офиса регистратора

Утверждены Ученым советом университета, протокол №6 от 23 февраля
2021 г.

© КИНЭУ, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВУЗА В УНИВЕРСИТЕТ.....	5
6 ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ КИНЭУ В ДРУГОЙ ВУЗ.....	7
7 ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (ФОРМА, ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА, ЯЗЫКОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ).....	7
8 ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС.....	8
9 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
10 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА.....	9
11 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

«Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска» определяют порядок перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академического отпуска в Костанайском инженерно-экономическом университете им. М. Дулатова (далее - КинЭУ).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Правила перевода и восстановления обучающихся в Костанайском инженерно-экономическом университете им. М. Дулатова разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Приказ Министра образования и Об утверждении Типовых правил деятельности науки Республики Казахстан от организации образования соответствующих типов 30 октября 2018 года № 595

Приказ Министра образования и Об утверждении государственных науки Республики Казахстан от общеобразовательных стандартов образования всех уровней 31 октября 2018 года № 604

Приказ Министра образования и Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года № 563)

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- КинЭУ – Костанайский инженерно-экономический университет им. М. Дулатова;
- ВУЗ – высшее учебное заведение;
- ЕНТ – Единое национальное тестирование;
- ОП – образовательная программа;
- ОЭСР – Организация экономического сотрудничества и развития;
- АР – академическое развитие;
- ЦОС – центр обслуживания студентов;
- ИУП – индивидуальный учебный план;
- ВКК – врачебно-консультационная комиссия.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обучающийся имеет право на перевод из КинЭУ в другой ВУЗ, из другого ВУЗа в КинЭУ, с одной образовательной программы на другую внутри Университета, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое.

4.2 К обучающимся относятся:

- 1) студенты университета, осваивающие образовательные программы высшего образования - бакалавриата;
- 2) магистранты университета, осваивающие образовательные программы послевузовского образования в магистратуре.
- 4.3 Обязательным условием переводов и восстановлений является полное завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

4.4 Обучающийся восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

4.5 Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится в другой вуз на ту же образовательную программу с сохранением образовательного гранта.

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

4.7 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

4.8 При переводе или восстановлении обучающихся для пересчета результатов обучения вузом создается Комиссия по признанию результатов формального образования и неформального обучения (далее – Комиссия).

4.9 Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогическим образовательным программам в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

4.10 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 приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

4.11 Перевод обучающихся из зарубежных вузов 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 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВУЗА В УНИВЕРСИТЕТ

5.1 Перевод обучающихся из других ВУЗов в Университет осуществляется, как на основании Договора возмездного оказания услуг, так и с присужденным обучающемуся государственным грантом (при наличии).

5.2 Студент подает заявление о переводе на имя ректора ВУЗа, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору или проректору по АР КинЭУ.

К заявлению о переводе прилагаются:

- официальный транскрипт, подписанный руководителем вуза, в котором на момент перевода обучается студент, скрепленный печатью;
- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);
- заявление (или копия) о переводе на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью).

5.3 Заявление и приложенные документы представляются в Центр обслуживания студента (далее - ЦОС) Университета. Заявления принимаются и регистрируются в журнале (Приложение 1).

5.4 После регистрации заявления обучающемуся сообщается время повторного обращения для ознакомления с принятым решением.

5.5 При переводе обучающегося из зарубежной организации образования представляется:

- документ об освоении учебных программ (академическая справка или транскрипт);
- документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании МОН РК.

5.6 Заявление обучающихся о переводе рассматриваются в период летних и зимних каникул.

5.7 Комиссия по признанию результатов формального образования и неформального образования на основании представленных документов:

- проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой;
- определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными перекредитами;
- устанавливает курс обучения.

5.8 После выхода приказа о переводе, деканом факультета утверждается индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося, в котором указываются сроки изучения дисциплин академической разницы и дисциплин текущего учебного года.

5.9 В случае отказа в удовлетворении заявления деканат письменно оформляет причину отказа и передает в ЦОС вместе с пакетом документов. Окончательное решение об отказе в переводе или восстановлении принимается ректором или проректором по АР.

5.10 Пересчет освоенных дисциплин осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объема, конечных результатов обучения.

При пересчете освоенных дисциплин различие в формах итогового контроля по учебным дисциплинам не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%) согласно таблицы Приложения 2.

5.11 Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или академической справке.

5.12 В случае если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр и соответственно в индивидуальный учебный план не включаются перекредиты данной дисциплины.

5.13 Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением деканата и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

5.14 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в академический период текущего учебного года и/или в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

5.15 На основании визы декана, проректора по АР издается приказ ректора о переводе обучающегося в КИНЭУ.

5.16 Перевод обучающихся из других вузов в КИНЭУ на выпускные курсы бакалавриата не разрешается.

5.17 Допускается перевод магистрантов профильного направления (со сроком обучения 1,5 года) на программы магистратуры научно-педагогического направления после первого курса.

5.18 Перевод обучающегося на образовательном гранте на курс ниже (в случае не освоения перекредитов) возможен только на платной основе.

6 ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ КИНЭУ В ДРУГОЙ ВУЗ

6.1 Обучающийся может перевестись в другой ВУЗ при условии успешного завершения первого академического периода программы в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом.

6.2 Обучающийся, желающий перевестись из КИНЭУ в другой ВУЗ, должен получить письменное согласие на перевод.

Для этого необходимо:

- подать заявление в ЦОС в произвольной форме о переводе на имя ректора или проректора по АР. Заявления принимаются и регистрируются в журнале (Приложение 1);
- в Центре обслуживания студентов специалист визирует данное заявление у декана факультета, ректора или проректора по АР, скрепляет печатью университета.

6.3 При положительном решении студент в ЦОС получает:

- оригинал заявления с подписью ректора или проректора по АР и печатью;
- официальный транскрипт;
- копию свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (при наличии).

6.4 Магистранты могут переводиться в другой ВУЗ только на основе Договора возмездного оказания услуг.

7 ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (ФОРМА, ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА, ЯЗЫКОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)

7.1 Перевод обучающихся с одной образовательной программы (далее – ОП) на другую осуществляется только на договорной основе, сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

7.2 Перевод обучающегося с одной ОП на другую внутри университета осуществляется согласно следующей процедуре:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора или проректора по АР. К заявлению прилагается академический транскрипт заверенный деканом;
- заявления принимаются и регистрируются в журнале (Приложение 1);
- Комиссия по признанию результатов формального образования факультета принимающей стороны, определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными перекредитами устанавливает курс обучения, проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой;
- в соответствии с визами декана факультета принимающей стороны и декана факультета откуда переводится обучающийся, ректора или проректора по АР, ЦОС издается приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую.

7.3 При переводе обучающегося с одного языкового отделения на другое обладатели государственного образовательного гранта имеют право перевода без потери государственного гранта.

7.4 Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о запрещении обучения на данной ОП, в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с

одной ОП на другую на имеющиеся вакантное место по образовательному гранту.

8 ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС

8.1 Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов Летнего семестра) и набранного среднего балла успеваемости (GPA). Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом Ректора.

8.2 Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение им среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в КИНЭУ переводного балла. Обучающийся имеющий академическую задолженность более 15 кредитов на следующий курс не переводится.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность на выпускной курс не переводится.

8.3 Перевод магистрантов с курса на курс осуществляется на основании решения Комиссии по академической аттестации и оформляется приказом Ректора.

8.4 Значение GPA для перевода с курса на курс на очередной учебный год по всем уровням обучения и образовательным программам ежегодно утверждаются на Учёном Совете Университета.

8.5 Обучающиеся, переведённые на следующий курс обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены.

8.6 Обучающийся по образовательному гранту, достигший установленного переводного балла и переведённый на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

8.7 Повторное изучение дисциплин возможно в последующих семестрах, включая летний семестр, с учётом соблюдения требований по максимальному объёму кредитов в семестр.

8.8 Обучающиеся, не достигшие среднего балла успеваемости (GPA) по итогам учебного года, включая летний семестр, остаются на повторный год обучения или отчисляются за академическую неуспеваемость.

8.9 Обладатели государственного образовательного гранта, не набравшие по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра) установленный средний балл успеваемости (GPA), остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта.

9 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Обучающиеся имеют право на восстановление в Университет на любую форму обучения, на любую образовательную программу независимо от сроков отчисления при восстановлении.

9.2 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на договорной основе обучения на соответствующий курс.

9.3 Обязательным условием восстановления обучающегося является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом.

9.4 Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объёме при условии наличия данных учебных дисциплин в образовательной программе.

9.5 При восстановлении обучающихся курс обучения определяется с учётом

преквизитов.

9.6 Перевод освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объёмов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

9.7 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из университета или из другого высшего учебного заведения, производится на основании заявления обучающегося в период зимних и летних каникул следующим образом:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора или проректора по АР университета. Заявления принимаются и регистрируются в журнале (Приложение 1);

- в заявлении обучающегося специалист ЦОС должен прописать дату и номер приказа об отчислении обучающегося;

- к заявлению прилагается транскрипт или академическая справка, документ о предыдущем образовании;

- Комиссия по признанию результатов формального образования и неформального обучения на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными прекурсивными устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося, после выхода приказа о восстановлении;

- в соответствии с визами декана факультета, ректора или проректора по АР издается приказ о восстановлении обучающегося.

9.8 При переводе или восстановлении из зарубежного вуза предоставляются следующие документы:

- документ об освоенных образовательных программах (академическая справка или транскрипт);

- документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135);

- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

9.9 Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, КИНЭУ на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

10 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

10.1 Обучающийся может быть отчислен из КИНЭУ:

- за академическую неуспеваемость;

- за нарушение принципов академической честности;

- за нарушение Устава вуза;

- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

- по собственному желанию;

- как не приступивший своевременно к учебным занятиям.

10.2 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские

показания, подтвержденные справкой медицинского центра, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, указанные в типовом договоре с обучающимся.

10.3 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.4 Отчисление обучающегося за нарушение Политики академической честности, Академической политики, Устава КИНЭУ производится на основании мотивированного представления декана факультета.

10.5 Обучающийся, желающий отчислиться из университета, должен написать заявление на имя ректора или проректора по АР с просьбой об отчислении и представить его в ЦОС.

10.6 В соответствии с представлением декана факультета, в котором указывается конкретная причина отчисления, предусмотренная настоящими Правилами, издается приказ об отчислении.

10.7 Обучающимся, отчисленным из ВУЗа, выдается транскрипт и справка об обучении.

10.8 Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.

10.9 Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, отчисленные из Университета, лишаются образовательного гранта.

11 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

11.1 Академический отпуск – это период, на который обучающийся в Университете временно прерывает свое обучение.

11.2 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

- повестки о призыве на воинскую службу;

- рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

11.3 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора или проректора по АР и представляет документы в ЦОС. ЦОС принимает и регистрирует заявление обучающегося в журнале регистрации.

11.4 Вуз на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания. Для обучающихся, призванных на воинскую службу, приказ издается о указании срока начала академического отпуска и до выхода приказа о демобилизации.

11.5 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора или проректора по АР вуза и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью, либо справку о демобилизации, либо свидетельство о рождении ребенка. ЦОС принимает и регистрирует заявление и документы обучающегося в журнале регистрации.

11.6 На основании представленных документов издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием даты выхода, образовательной программы, курса, группы.

11.7 На основании представленных документов декан факультета определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курсе обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося.

11.8 При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформил данный отпуск.

11.9 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска и сдает итоговый контроль, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовывалась разница.

Приложение 2

Таблица 1 – Таблица зачета оценок

Форма журнала регистрации заявлений

[illegible]

Оценка по традиционной системе	Оценка согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний	Среднее значение
«Отлично»	90-100	94
«Хорошо»	70-89	79
«Удовлетворительно»	50 – 69	60
«Зачено»		75
«Зачено» при наличии красного диплома		90