

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления-
ректор, профессор**



М. Төлеген

«14» 05 2024 г.

(протокол заседания Правления

№ 16 от 14.05.2024 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ,
ОТЧИСЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ**

П ВКУ 004-24

Издание третье

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2024 г.**

№16 от 14.05.2024г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 2 из 28

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Перевод и восстановление обучающихся.....	5
6	Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного языкового отделения на другое, перевод обучающихся из других ОВПО	6
7	Порядок перевода обучающихся с курса на курс.....	8
8	Порядок перевода обучающихся на вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования.....	9
9	Порядок восстановления обучающихся.....	10
10	Порядок отчисления из состава обучающихся.....	11
11	Порядок предоставления академических отпусков	12
12	Изменения.....	14
13	Согласование, хранение и рассылка.....	14
	Приложение 1. Форма заявления на восстановление в связи с погашением финансовой задолженности.....	16
	Приложение 2. Форма заявления на восстановление отчисленного.....	17
	Приложение 3. Форма заявления на перевод обучающегося из другой ОВПО.....	18
	Приложение 4. Форма заявления на перевод внутри университета.....	19
	Приложение 5. Форма заявления на перевод на вакантный образовательный грант.....	20
	Приложение 6. Форма заявления на отчисление по собственному желанию.....	21
	Приложение 7. Форма заявления на допуск к итоговой аттестации.....	22
	Приложение 8. Форма заявления на смену фамилии, имени, отчества	23
	Приложение 9. Форма заявления на предоставление академического отпуска.....	24
	Приложение 10. Форма заявления на выход из академического отпуска.....	25

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 3 из 25

1. Область применения

Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков (далее – Положение), разработано в соответствии с подпунктами 31, 32, 41, 47 главы 2 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» и определяют порядок перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков обучающимся в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – НАО «ВКУ»).

Требования настоящего Положения отражены в Академической политике Университета и обязательны для всех структурных подразделений, задействованных в академическом процессе.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
- Приказ и.о.Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года №443 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий»;
- Правила академической честности НАО «ВКУ»;
- Устав НАО «ВКУ».

3. Термины и определения

Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 4 из 25

соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

Академический отпуск – период, на который обучающиеся (студенты, магистранты, докторанты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам, и уходу за ребенком до 3-х лет;

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) – средне взвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования.

4. Обозначения и сокращения

НАО «ВКУ» – Некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

РСП – руководитель структурного подразделения;

ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 5 из 28

ОСМСиА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ДП ВКУ – документированная процедура университета;

ОВПО – организация образования, реализующая образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;

ЕНТ – единое национальное тестирование;

КТ – комплексное тестирование;

МИО – местный исполнительный орган;

ИУП – индивидуальный учебный план;

ЦОС – центр обслуживания студентов;

ОЭСР – организация экономического сотрудничества и развития;

ГРА – средний балл успеваемости;

ОП – образовательная программа.

5. Перевод и восстановление обучающихся

5.1. НАО «ВКУ» разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил перевода и восстановления обучающихся в соответствии с нормами Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом Министра науки образования и Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

5.2. Восстановление и перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного языкового отделения на другое, с одного ОВПО в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

При этом, 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.

5.3. Обучающийся переводится или восстанавливается независимо от сроков отчисления при восстановлении.

5.5. Обучающийся переводится или восстанавливается, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

5.6. Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются председателем правления – ректором в каникулярный период.

5.7. Перевод и восстановление обучающихся на базе общего среднего образования осуществляется при наличии сертификата ЕНТ (для бакалавриата) и сертификата о сдаче КТ (для магистратуры) с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 6 из 28

приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (далее – *Типовые правила приема в ОВПО*).

5.8. При переводе и восстановлении перезачёт результатов обучения осуществляет Комиссия на основе сравнения структуры образовательной программы, содержания перечня учебных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте.

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом председателя правления-ректором, ответственный – руководитель офиса регистрации ЦОС «ПАРАСАТ» (*ПР ВКУ 008-23 «Правила признания результатов обучения формального и неформального образования НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»*).

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основе которого декан/руководитель отдела послевузовского образования определяет соответствующий курс дальнейшего обучения с учетом пререквизитов, составляет сличительную ведомость и определяет академическую разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, протокол Комиссии прикрепляет к сличительной ведомости.

Академическая разница не должна превышать 28 академических кредитов. Академическая разница, не ликвидированная в текущем академическом периоде и в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

5.9. При переводе и восстановлении принимающий ОВПО направляет запрос на личное дело и выписку из приказа о переводе/восстановлении обучающегося, и ОВПО, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в «наименование ОВПО» и пересылает личное дело на адрес принимающего ОВПО, оставив у себя копии всех документов, содержащихся в личном деле и опись пересылаемых документов.

В случаях, не подлежащих пересылке личных дел (специальные организации образования Республики Казахстан, организации образования дальнего и ближнего зарубежья), процедура перевода/восстановления производится на основании транскрипта и (или) академической справки, подписанной руководителем ОВПО и заверенной печатью.

5.10. НАО «ВКУ» после издания приказа о переводе/восстановлении/отчислении/академическом отпуске обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему НАО «ВКУ» и Министерства науки и высшего образования РК.

6. Порядок перевода обучающихся из других ОВПО, с одной образовательной программы на другую, с одного языкового отделения на другое

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 7 из 28

6.1. Перевод осуществляется только на платной основе, за исключением перевода в рамках группы образовательной программы для обучающихся по государственному образовательному гранту, присваиваемому на группу образовательных программ. Данные переводы оформляется приказом, с заключением дополнительного соглашения, к договору об оказании образовательных услуг между обучающимся и председателем правления - ректором.

6.2. Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной образовательной программе в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной группы образовательной программы на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

6.3. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, *требующих творческой подготовки* на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в ОВиПО.

6.4. Перевод обучающегося на базе общего среднего образования с одной группы образовательных программ высшего образования на другую группу образовательных программ осуществляется при наличии сертификата ЕНТ (для бакалавриата) и сертификата о сдаче КТ (для магистратуры) с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в ОВиПО.

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

6.6. Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для НАО «ВКУ», а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой ОВПО только на платной основе.

6.7. Перевод студентов и магистрантов в национальный ОВПО или иной ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

6.8. Перевод обучающихся из других ОВПО осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает на имя председателя правления - ректора, где он обучается, заявление о переводе и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к декану интересующей его Высшей школы;

2) к заявлению прикладываются транскрипт, копия сертификата ЕНТ, копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии),

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 8 из 28

копия удостоверения личности, копия аттестата/диплома, анкета с личными данными;

3) декан Высшей школы/руководитель отдела послевузовского образования определяет курс дальнейшего его обучения согласно порядку, указанному в подпункте 5.8. настоящего Положения;

4) между обучающимся и председателем правления - ректором заключается договор об оказании образовательных услуг, который далее согласовывается с юрисконсульту НАО «ВКУ».

7. Порядок перевода обучающихся с курса на курс

7.1. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по завершению весенней промежуточной аттестации до 01 июля текущего года по итогам учебного года и до 25 августа текущего года – по результатам летнего семестра.

Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом председателя правления-ректора/ члена правления-проректора по академическим вопросам по представлениям деканов Высших школ/руководителя отдела послевузовского образования.

7.2. Основанием для перевода обучающегося с курса на курс является выполнение индивидуального учебного плана и набор среднего балла успеваемости (далее – GPA), который ежегодно утверждается решением Ученого совета в разрезе курсов обучения.

7.3. Обучающийся, выполнивший условия перевода на следующий курс при наличии академической задолженности, ликвидирует её на платной основе независимо от того, является обучающийся обладателем образовательного гранта или обучается на условиях полного возмещения затрат за обучение.

7.4. Обучающийся, не выполнивший условия перевода с курса на курс, остается на повторный год обучения или отчисляется.

Повторный год обучения предоставляется приказом председателя правления-ректора/члена правления-проректора по академическим вопросам с заключением договора на условиях полного возмещения затрат за обучение. Обучающийся, оставленный на повторный год обучения и в срок до 25 августа текущего учебного года не заключивший договор на оказание образовательных услуг по подготовке специалиста с высшим образованием, отчисляется за академическую неуспеваемость. Обучающийся по образовательному гранту оставленный на повторный год обучения лишается образовательного гранта.

7.5. При отсутствии образовательной программы повторный год обучения предоставляется по образовательной программе, входящей в ту же группу ОП. Обучающимся, оставленным на повторный год обучения офис регистрации формирует ИУП.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 9 из 28

8. Порядок перевода обучающегося с платной основы обучения на вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования

8.1. Перевод осуществляется в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденными приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 (глава 4).

8.2. Вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из западных и густонаселенных регионов, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), а также гранты за счет средств местного бюджета, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

8.3. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства.

8.4. НАО «ВКУ» размещает на сайте объявление о конкурсе с указанием количества вакантных образовательных грантов.

8.5. При одинаковых показателях среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- («отлично»), в следующую очередь – оценки от А, А- («отлично»), до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

8.6. Присуждение вакантных грантов осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя председателя правления-ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) НАО «ВКУ» размещает на сайте данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки и курса;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании совета Высших школ на конкурсной основе в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления;

4) отобранные по результатам конкурса заявления рассматриваются на заседании Ученого совета и (или) совета директоров;

5) на основании решения Ученого совета и (или) совета директоров в срок, соответственно, до 5 августа и 25 января текущего года направляется список претендентов для перевода на вакантные гранты в Министерство науки и высшего образования для принятия решения.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 10 из 28

К списку прилагаются:

- копия заявления обучающегося,
- решение Ученого совета и (или) совета директоров,
- транскрипт обучающегося,
- выписка из приказа о зачислении обучающегося,
- копия удостоверения личности,
- свидетельство обладателя образовательного гранта отчисленного (подлинник),
- выписка из приказа об отчислении из университета.

8.7. Министерство науки и высшего образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного гранта (при отсутствии претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты перераспределяются внутри направления подготовки или области образования).

8.8. На основании приказа Министерства науки и высшего образования Национальный центр тестирования оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает данные в НАО «ВКУ».

8.9. На основании приказа или свидетельства председатель правления-ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

8.10. Присуждение вакантных образовательных грантов МИО, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется комиссией МИО в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в порядке, предусмотренном пунктами 24 и 25 Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденными приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443.

9. Порядок восстановления в число обучающихся

9.1. Восстановление осуществляется только на платной основе на образовательную программу, которая действует на момент восстановления.

9.2. Восстановление осуществляется в следующем порядке:

1) оформляется заявление на имя председателя правления-rektora в деканате/ отделе послевузовского образования;

2) к заявлению прикладываются следующие документы:

- транскрипт,
- документ о завершении предыдущего уровня образования (подлинник),
- копия удостоверения личности,
- выписка из приказа об отчислении из ОВПО, в котором ранее обучался,

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 11 из 28

- анкета с личными данными;

3) декан Высшей школы/ руководитель отдела послевузовского образования определяет курс дальнейшего обучения согласно порядку, указанному в подпункте 5.8. настоящего Положения;

4) между обучающимся и председателем правления-ректором заключается договор об оказании образовательных услуг, который далее согласовывается с юрисконсультom НАО «ВКУ».

9.3. Процедура восстановления обучающегося из зарубежной организации образования осуществляется согласно порядку, указанному в подпункте 9.2. настоящего Положения.

К заявлению дополнительно прикладываются следующие документы:

- документ об освоенных учебных программах - справка об обучении или транскрипт;
- документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в установленном порядке;
- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования;
- выписки из приказа о зачислении, отчислении, переводе с курса на курс.

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

10. Порядок отчисления обучающихся

10.1. Обучающийся отчисляется из НАО «ВКУ» на основании представления деканов Высших школ или личного заявления обучающегося по следующим причинам:

- 1) за академическую неуспеваемость – *по истечении 5-ти рабочих дней после завершения промежуточной аттестации;*
- 2) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг (неоплата стоимости обучения);
- 3) за нарушение учебной дисциплины – пропуски в количестве 120 и более академических часов в одном академическом периоде без уважительной причины – *в течение 5-ти рабочих дней с момента обнаружения данного факта;*
- 4) как не приступившего своевременно к учебным занятиям – *в течение 5-ти рабочих дней с момента обнаружения данного факта;*
- 5) за невыход из академического отпуска – *по истечении 15 рабочих дней после его окончания без уважительной причины;*
- 6) в связи с переводом в другую ОВПО;
- 7) по собственному желанию (*с даты написания заявления*);

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 12 из 28

8) за неявку на итоговую аттестацию или как не защитившего дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект), или как не сдавшего комплексный экзамен (получение оценки «неудовлетворительно») – *в течение 5-ти рабочих дней с момента окончания работы комиссии по итоговой аттестации;*

9) в связи со смертью – *с момента предоставления родственниками свидетельства о смерти;*

10) за нарушение принципов академической честности – *в течении 5-ти рабочих дней с момента обнаружения нарушения правил академической честности;*

11) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава НАО «ВКУ», за нарушение Правил проживания в домах студентов – *в течение 5-ти рабочих дней с момента открывшихся обстоятельств.*

10.2. Обучающийся отчисляется из НАО «ВКУ» на основании представления руководителя студенческого отдела в следующих случаях:

1) за не прохождение процедуры нострификации или признания иностранного диплома в течение первого академического периода;

2) за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании письма-ответа ОВПО о не подтверждении выдачи диплома об образовании;

3) в случае не поступления документов личного дела обучающегося до начала очередной промежуточной аттестации (выписки из приказа на зачисление, о переводе на следующий курс обучения, об отчислении; транскрипт или академическая справка; медицинская справка; копия лицензии ОВПО).

10.3. Обучающемуся, отчисленному из университета офис регистрации выписывает транскрипт, подписанный руководителем НАО «ВКУ» и скрепленный печатью.

11. Порядок предоставления академических отпусков обучающимся

11.1. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:

- 1) по болезни;
- 2) повестки о призыве на воинскую службу;
- 3) рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

11.2. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 13 из 28

родам, в соответствии с нормами Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 (пункт 25).

11.3. Для оформления академического отпуска необходимо предоставить следующие документы:

1) По болезни:

- заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска на имя председателя правления-ректора с указанием сроков его начала и окончания;
- копия удостоверения личности;
- заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации.

2) В случае призыва на воинскую службу:

- заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска на имя председателя правления-ректора с указанием сроков его начала и окончания;
- копия удостоверения личности;
- повестка (справка) о призыве на воинскую службу;

3) В случае рождения, усыновления (удочерения) ребенка:

- заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска на имя председателя правления-ректора с указанием сроков его начала и окончания;
- копия удостоверения личности;
- копия документа (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.

11.4. Для выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя председателя правления-ректора и предоставляет следующие документы:

- при нахождении в академическом отпуске по болезни - справку из амбулаторно-поликлинической организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения;
- при нахождении в академическом отпуске в связи с призывом на воинскую службу – копию военного билета;
- при нахождении в академическом отпуске в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка. - копию свидетельства о рождении ребенка.

11.5 Декан Высшей школы/ руководитель отдела послевузовского образования на основании предоставленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах/ кредитах, составляет сличительную ведомость. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса и академического периода, с которого он оформлял данный отпуск.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 14 из 28

12. Изменения

12.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

12.2. За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП.

12.3. Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

12.4. Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления - ректора университета;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

12.5. При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

12.6. В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

12.7. Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОСМСиА.

12.8. Утратившее силу Положение помечают надписью: «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись: «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

13. Согласование, хранение и рассылка

13.1. Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 15 из 25

13.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- член правления-проректором по академическим вопросам;
- руководителем отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;
- руководителем ОДОиК;
- юрисконсульт.

13.3 Положение утверждается председателем правления - ректором университета и действует до его отмены.

13.4 Подлинник Положения хранится в ОДОиК, ответственность за его хранение несёт руководитель ОДОиК.

13.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием Положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника Положения несет ответственность РСП при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного Положения.

13.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОДОиК.

13.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель студенческого отдела



Г.К. Калиева

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

Член Правления-проректор по академическим вопросам



Н.Б. Алимбекова

Директор департамента академической политики и управления образовательными программами



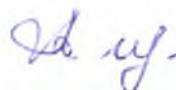
Е.Б. Домалатов

И.о. руководителя отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации



Д.К. Ниғманова

Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Юрисконсульт



Д.М. Раева

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 16 из 28

Приложение 1
П ВКУ 004-24-001 Форма

Заявление на восстановление в связи с погашением финансовой задолженности

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИИН _____,
_____ курса, дневной формы обучения
ОП _____ (код и наименование образовательной программы)

на базе _____ образования
(СО/ ТУПО/ ВО)

Адрес места регистрации _____ (область, город,

_____ район, село, улица, дом, № квартиры)

Телефон № _____

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ курс образовательной программы

_____ (код и наименование образовательной программы)

на базе _____ с полным возмещением затрат за обучение
(СО/ТУПО/ВО)

в группу с _____ языком обучения с « _____ » _____ 20 ____ г.
(каз. / рус.)

в связи с погашением финансовой задолженности.

Отчислен(а) приказом № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
за нарушение условий договора (неоплата за обучение).

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24

Приложение 2
П ВКУ 004-24-002 Форма

Заявление на восстановление

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Гражданина/ки _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование ОВПО, где ранее обучался)

ИИН _____

Адрес места регистрации _____

_____ (область, город,

_____ район, село, улица, дом, № квартиры)

Телефон № _____

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ курс образовательной программы

_____ (код и наименование образовательной программы)

дневной формы обучения на базе _____ образования с полным
_____ (СО / ТыПО / ВО)

возмещением затрат за обучение в группу с _____ языком обучения
_____ (каз. / рус.)

с « _____ » _____ 20 _____ года.

Отчислен(а) из _____

_____ (наименование ОВПО, где ранее обучался)

приказом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года за _____

_____ (причина отчисления)

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 18 из 28

Приложение 3
П ВКУ 004-24-003 Форма

Заявление на перевод из другой ОВПО

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование ОВПО, где ранее обучался)

ИИН _____

_____ курса, очной формы обучения

ОП _____

(группа, код и наименование образовательной программы)

_____ на базе _____

(СО/ТиПО/ВПО)

основа обучения _____

(гос.грант / МИО/ договор)

адрес регистрации _____

(область, город, район, село,

улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода из _____

_____ (наименование ОВПО, где ранее обучался)

на _____ курс образовательной программы _____

_____ на базе _____

(группа, код и наименование образовательной программы) (СО/ТиПО/ВО)

в группу с _____ языком обучения с _____ семестра 20____-20____ учебного

(каз./рус.)

(с сохранением гос. образовательного гранта /с полным возмещением затрат за обучение)

Подпись _____

Дата _____

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24

Приложение 4
П ВКУ 004-24-004 Форма

Заявление на перевод внутри университета

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (Фамилия, имя, отчество)

ИИН _____

_____ курса, дневной формы обучения,

ОП _____ (код и наименование образовательной программы)

_____ на базе _____ (СО/ ТыПО/ ВО)

основа обучения _____ (гос.грант / МИО/ договор)

адрес регистрации _____ (область, город, район, село,

_____ улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ курса образовательной программы

_____ (группа, код и наименование образовательной программы)

_____ на базе _____ группы с _____ языком обучения (СО/ ТыПО/ ВО) (каз./рус.)

на _____ курс образовательной программы _____

_____ группы с _____ языком (группа, код и наименование образовательной программы) (каз./рус.)

обучения с _____ семестра 20__-20__ учебного года с полным возмещением затрат за обучение.

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 20 из 28

Приложение 5
П ВКУ 004-24-005 Форма

Заявление о переводе на вакантный образовательный грант

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

обучающегося (йся) _____ (Фамилия, имя, отчество)

ИИН _____, _____ курса, дневной формы обучения,

ОП _____ (код и наименование образовательной программы)

на базе _____, платной основы обучения (СО/ ТыПО)

Заявление

Прошу перевести меня с платной основы обучения на вакантный образовательный грант, высвободившийся в процессе получения высшего образования (вместо отчисленного/ой _____). (фамилия, имя, отчество отчисленного)

Согласен на публикацию в открытом доступе моего GPA балла.

Подпись _____
Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24

Приложение 6
П ВКУ 004-24-006 Форма

Заявление на отчисление по собственному желанию

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИИН _____
_____ курса, дневной формы обучения,
ОП _____ (код и наименование образовательной программы)
на базе _____ (СО/ ТуПО/ ВО)

основа обучения _____ (гос.грант / МИО/ договор)

адрес регистрации _____ (страна, область, город, район, село,
улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию с _____ курса образовательной программы _____ (код и наименование образовательной программы) _____ на базе _____ группы с _____ (СО /ТуПО /ВПО) _____ (каз./рус.) языком обучения с «_____» _____ 20____ года.

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24

Приложение 7
П ВКУ 009-21-007 Форма

Заявление на допуск к итоговой аттестации

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Выпускника(цы) _____ года

_____ (Фамилия, имя, отчество)

ИИН _____,

ОП _____
(код и наименование образовательной программы)

на базе _____

(СО/ТиПО /ВО)

адрес регистрации _____
(область, город, район, село,

улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу допустить меня к повторной итоговой аттестации по дисциплине _____ /защите

(наименование дисциплины)

дипломной работы (проекта) по теме _____

(наименование темы дипломной работы)

Отчислен(а) приказом № _____ от _____ 20 ____ г. за _____

(указать причину отчисления)

Приложение: транскрипт; копия удостоверения личности.

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24

Приложение 8
П ВКУ 004-24-008 Форма

Заявление на смену фамилии, имени, отчества

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИИН _____,

_____ курса, дневной формы обучения,

ОП _____ (код и наименование образовательной программы)

_____ на базе _____ (СО/ ТИПО/ ВО)

основа обучения _____ (гос.грант / МИО/ договор).

адрес регистрации _____ (страна, область, город, район, село,

_____ улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу впредь числить меня по фамилии, имени, отчеству _____

_____ (указать новые фамилию/ имя/ отчество)

В СВЯЗИ С _____ (вступлением в брак / расторжением брака / сменой фамилии, имени, отчества)

Приложение: 1) Копия свидетельства о браке/ Копия свидетельства о расторжении брака/ Копия свидетельства или справка ЦОНа о перемене фамилии, имени, отчества;
2) Копия удостоверения личности.

Подпись _____

Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 24 из 28

Приложение 9
П ВКУ 004-24-009 Форма

Заявление на предоставление академического отпуска

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИИН _____
_____ курса, дневной формы обучения,
ОП _____
(код и наименование образовательной программы)
_____ на базе _____
(СО/ ТУПО/ ВО)

основа обучения _____
(гос.грант / договор)

адрес регистрации _____
(страна, область, город, район, село,
_____ улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск в связи с _____

(Болезнью/ Рождением, усыновлением (удочерением) ребенка до достижения им возраста 3-х лет/ Призывом на воинскую службу)

с _____ курса образовательной программы _____
_____ на базе _____ группы с _____ языком
(СО/ТУПО/ВО) (каз./рус.)
обучения с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года.

Приложение: Заключение врачебно-консультационной комиссии/ Копия свидетельства о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка/ Повестка или справка о призыве на воинскую службу.

Подпись _____
Дата _____

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления, предоставления академических отпусков	П ВКУ 004-24	стр. 25 из 28

Приложение 10
П ВКУ 004-24-0010 Форма

Заявление о выходе из академического отпуска

Председателю правления-ректору НАО
«ВКУ имени С.Аманжолова»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Обучающегося (йся) _____ (фамилия, имя, отчество)

ИИН _____,
_____ курса, дневной формы обучения,
ОП _____ (код и наименование образовательной программы)
на базе _____ (СО/ТиПО/ВО)

основа обучения _____ (гос.грант / договор)

адрес регистрации _____ (страна, область, город, район, село,
улица, дом, квартира)

телефон № _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс образовательной программы _____ (код и наименование образовательной программы)
_____ на базе _____ группы с _____ языком
_____ (СО/ТиПО/ВО) _____ (каз./рус.)
обучения _____ основы обучения
(гос.грант / МИО/ с полным возмещением затрат)
с « _____ » _____ 20 _____ года.

Приложение: 1) Заключение врачебно-консультационной комиссии/ Копия свидетельства о рождении ребенка/ Копия военного билета.

- 2) Копия удостоверения личности;
- 3) Сличительная ведомость с указанием разницы в дисциплинах учебных планов;
- 4) Транскрипт.

Подпись _____
Дата _____