



УТВЕРЖДЕНО
решением академического совета
(протокол № 8 от 29.04.2025)



**ПРАВИЛА
ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
6	ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
7	ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
8	СРОК ДЕЙСТВИЯ	11
9	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
10	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13
11	ПРИЛОЖЕНИЕ 3	14
12	ПРИЛОЖЕНИЕ 4	15
13	ПРИЛОЖЕНИЕ 5	16
14	ПРИЛОЖЕНИЕ 6	17
15	ПРИЛОЖЕНИЕ 7	18

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. «Правила перевода и восстановления обучающихся» (далее – Правила) определяют порядок и процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:
- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 № 319-III (с изменениями и дополнениями);
 - 2) Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 № 410-V КРЗ (с изменениями и дополнениями);
 - 3) Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования от 20.07.2022 № 2 (с изменениями и дополнениями);
 - 4) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования от 20.04.2011 № 152 (с изменениями и дополнениями);
 - 5) Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования от 30.10.2018 № 595 (с изменениями и дополнениями);
 - 6) Правил проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования от 02.05.2017 № 204 (с изменениями и дополнениями);
 - 7) Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования от 31.10. 2018 № 600 (с изменениями и дополнениями);
 - 8) Методических рекомендаций соответствия родственных групп образовательных программ высшего образования и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования 01.04.2019 № 134 от (с изменениями и дополнениями);
 - 9) Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» от 13.10. 2018 № 569 (с изменениями и дополнениями);
 - 10) Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» от 23.01.2008 № 58 (с изменениями и дополнениями);
 - 11) Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации от 24.10.2023 № 544(с изменениями и дополнениями);
 - 12) Кодекса академической честности от 20.01.2021 №7 (с изменениями и дополнениями);
 - 13) Политики разрешения конфликта интересов от 29.06.2023 № 13 (с изменениями и дополнениями);
 - 14) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» от 04.06.2020 № 11933-1943;
 - 15) Академической политики и других нормативных документов университета.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МНВО РК	–	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет Есенова	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
АИС	–	Автоматизированная информационная система
АК	–	Аттестационная комиссия
ВСУЗ	–	Военные, специальные учебные заведения
ГОСО	–	Государственный общеобязательный стандарт

	образования
ДВО	Дополнительные виды обучения
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИА	Итоговая аттестация
ИУП	Индивидуальный учебный план
КВ	Компонент по выбору
МУП	Модульный учебный план
ОВПО	Организация высшего и послевузовского образования
ОК	Обязательный компонент
ОР	Офис регистратора
ОП	Образовательная программа
ECTS	Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA	Grade Point Average

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

- 1) 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;
- 2) академический период – период теоретического обучения, установленный в одной из двух форм: семестр и триместр;
- 3) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося, необходимого для достижения результатов обучения ОП;
- 4) академическая мобильность – перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;
- 5) докторанты - обучающиеся университета, осваивающие ОП послевузовского образования в докторантуре;
- 6) Европейская система трансфера (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках ОП;
- 7) зачисление - процедура принятия лиц в число обучающихся университета Есенова;
- 8) индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании ОП и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
- 9) магистранты - обучающиеся университета, осваивающие ОП послевузовского образования в магистратуре;
- 10) неформальное образование – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;
- 11) обучающиеся – лица, осваивающие ОП дополнительного, подготовительного, высшего и послевузовского образования;

12) очная форма обучения – вид обучения, предусматривающий личное общение с преподавателем на лекциях и семинарах в максимальном объеме;

13) первичное зачисление – зачисление, проводимое приемной комиссией университета Есенова по результатам ЕНТ на первый год обучения;

14) пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

15) результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению ОП, и сформированные ценности и отношения;

16) студенты - обучающиеся университета, осваивающие ОП высшего образования бакалавриата;

17) эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении ОП в период обучения;

18) элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул. Прием заявлений проводится до 20-августа на летних каникулах и за пять дней до начала следующего учебного академического периода на зимних каникулах.

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 РК, кандидатов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

4.2. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении, за исключением организаций образования при Президенте РК и ВСУЗов.

В случае принятия решения уполномоченным органом в области науки и высшего образования о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

При добровольном прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

В случае приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте РК и ВСУЗов, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

4.3. При переводе или восстановлении учитывается наличие контингента по ОП, направление подготовки, профиль ОП, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

4.4. Обучающиеся могут переводиться или восстанавливаться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

4.5. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному гранту осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 26) статьи 5-3 Закона "Об образовании".

4.6. Обучающийся по образовательному гранту может переводиться в другой ОВПО с сохранением образовательного гранта.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, а также на педагогические ОП в пределах выделенной квоты, переводятся в другой ОВПО на платной основе.

4.7. Перевод обучающихся из Университета Есенова в национальный ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

4.8. При переводе и восстановлении обучающихся бакалавриата на базе общего среднего образования обучающийся должен иметь сертификат о сдаче ЕНТ с установленным пороговым баллом по году зачисления данной ОП, на базе технического и профессионального образования (ТиПО) и на базе высшего образования - сертификат о сдаче КТ либо протокол собеседования; в магистратуре - сертификат о сдаче КТ.

4.9. Перевод или восстановление обучающегося в ОП «Педагогические науки» и «Право» осуществляется при наличии баллов не ниже установленного порогового балла по ЕНТ.

Обучающийся может перевестись или восстановится из ОП, требующей творческой подготовки на другие ОП при наличии порогового балла по двум профилирующим предметам по ЕНТ.

Перевод или восстановление обучающегося из другой ОП на ОП, требующей творческой подготовки возможно при наличии порогового балла по двум профилирующим дисциплинам по ЕНТ.

4.10. При переводе, восстановлении с одной ОВПО (ОП) в другую, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов.

4.11. Перезачет результатов формального и неформального обучения обучающихся производится на основании протокольного решения соответствующей комиссии.

4.12. В случае несовпадения учебных планов ОП комиссия устанавливает пререквизиты для освоения по объему академических кредитов.

4.13. Перевод, восстановление обучающегося на соответствующий курс той же ОП осуществляется, если разницы дисциплин по объему кредитов в учебных планах не более 25-ти кредитов (ECTS) для бакалавриата, 10-ти кредитов (ECTS) для магистратуры.

4.14. Перезачет освоенных кредитов осуществляется комиссией по Признанию результатов обучения неформального образования на основе сравнения ОП, содержания освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

4.15. В целях ликвидации академической разницы обучающийся может записаться на дисциплины не более 10-кредитов в академическом периоде и до 20-кредитов в летнем семестре.

4.16. Академическая разница, не ликвидированная в летнем семестре текущего учебного года, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность и оценивается как «F» - «неудовлетворительно».

4.17. Заведующий соответствующей кафедрой и эдвайзер контролируют обучающихся, имеющих академические задолженности, своевременно информируют о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.18. Магистранты и докторанты должны освоить пререквизиты, установленные при поступлении в течение первого семестра обучения на платной основе. В этот период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

4.19. Оплата за обучение при переводе и восстановлении, осуществляемые на платной основе, производятся по стоимости кредитов, утвержденных в университете на текущий учебный год. Ликвидация академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется на платной основе.

4.20. После принятия положительного решения вопроса о переводе или восстановлении на основании заявления и предоставленных документов, обучающийся производит оплату за обучение в размере 10-30 % и разницы дисциплин в учебных планах, оформляет договор.

4.21. Необходимо иметь электронные копии в формате PDF всех документов, сдаваемых в ОР.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- 1) из другого ОВПО в Университет Есенова;
- 2) из Университета Есенова в другой ОВПО;

3) внутри университета: с одной ОП на другую, из одного языка обучения на другое, с платной формы на обучение по государственному образовательному заказу, на следующий год обучения.

5.2. Перевод обучающегося из одной организации образования в другую производится по согласованию руководителей двух организаций, оформляется соответствующими приказами.

5.3. Перевод обучающегося с одной ОП на другую осуществляется только на платной основе.

5.4. Обучающиеся по государственному образовательному гранту могут переводится с сохранением гранта только на ОП внутри образовательной группы.

5.5. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего академического периода, освоившие требуемый объем кредитов переводятся на следующий год обучения без академической задолженности.

5.6. Обучающийся, имеющий академическую задолженность после летнего семестра (2-3 курсы не более 16 кредитов, выпускной – не более 5) переводятся на следующий год обучения с академической задолженностью и ликвидирует ее на платной основе. При этом лица, обучающиеся по государственному образовательному заказу сохраняют грант.

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность (в объеме более указанного в пункте 5.6) до 25-августа календарного года, остаются на повторное обучение на платной основе и переводятся на учебный план ОП ниже на один год.

5.8. Обучающийся, может записаться на повторное обучения только по своей ОП. В ИУП повторного обучения обязательно включаются дисциплины нового учебного плана, не освоенные обучающимся. Из дисциплин-задолженностей прошлых результатов обучения обучающегося повторно изучаются на платной основе только те, которые соответствуют с учебным планом текущего учебного года.

5.9. Перевод из другого ОВПО:

5.9.1. Перевод обучающегося из другой организации образования проводится в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись лично подает заявление о переводе на имя руководителя своего ОВПО в ОР;

2) к подписанному и заверенному печатью заявлению (оригинал) прилагает транскрипт с подписью и печатью, копии сертификата ЕНТ (бакалавриат) или КТ (магистратура и докторантура), свидетельства о присуждении гранта (при наличии), документа о предыдущем образовании, выписки из приказов о зачислении, о переводе на следующий год обучения;

3) в ОР подает заявление о принятии переводом на имя руководителя университета с приложением документов, перечисленных 2)-пункта;

4) ОР через вице-декана соответствующего факультета передает представленный пакет документов на рассмотрение комиссии университета;

5) комиссия выводит дисциплины, подлежащие к перезачету, определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и соответствующий период обучения, выносит протокольное решение. При отрицательном решении, комиссия письменно обосновывает причину отказа;

6) на основании положительного решения обучающийся производит оплату за услуги, оформляет договор, издается приказ;

7) после принятия в университет, ОР направляет письменный запрос о передаче оригиналов документов в личном деле в ОВПО обучающегося, в той организации оформляется приказ об отчислении в связи с переводом.

5.10. Перевод в другой ОВПО:

5.10.1. Перевод обучающегося в другую организацию образования проводится в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись, в ОР подает личное заявление на имя руководителя университета;

2) заявление для согласования передается в деканат соответствующего факультета и бухгалтерию, затем руководителю для резолюции;

3) к подписанному и заверенному печатью заявлению ОР прилагает транскрипт, копии сертификата ЕНТ (бакалавриат) или КТ (магистратура и докторантура), свидетельства о присуждении гранта (при наличии), документа о предыдущем образовании, выписки из приказов о зачислении, о переводе на следующий год обучения и передает обучающемуся;

4) при зачислении по переводу в выбранном ОВПО, направляется письменный запрос с приложением копии приказа для предоставление оригиналов документов в личном деле;

5) на основании поступивших документов ОР издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

5.11. Перевод внутри университета.

5.11.1. Для перевода из одного ОП в другую обучающийся:

1) в ОР подает личное заявление на имя президента-ректора университета;

2) ОР через вице-декана соответствующего факультета передает заявление с приложением транскрипта на рассмотрение комиссии университета;

3) комиссия выводит дисциплины, подлежащие к перезачету, определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и соответствующий период обучения, выносит протокольное решение. При отрицательном решении, комиссия письменно обосновывает причину отказа;

4) заявление вместе с заключением комиссии передается для согласования в деканат соответствующего факультета, затем руководителю – для резолюции;

5) на основании положительного решения обучающийся производит оплату за услуги, оформляет договор, ОР издает приказ о переводе.

5.11.2. Для смены языка обучения обучающийся:

1) подает заявление на кафедре в соответствии со своей ОП;

- 2) на основании согласованного заявления с приведенным обоснованием заведующего кафедрой деканат издает распоряжение;
- 3) распоряжение вместе с заявлением сдается в ОР;
- 4) ОР вносит изменение в картотеку обучающегося.

5.11.3. Перевод из платной формы на обучение по государственному гранту.

1) Информация о высвободившихся вакантных образовательных грантах ежемесячно размещается и ежемесячно обновляется на сайте университета;

2) представление кандидатов на вакантные образовательные гранты проводится на конкурсной основе два раза в год по итогам зимней (до 25-января) и весенней (до 5-августа) экзаменационных сессий;

3) обучающийся на платной основе, при наличии вакантного гранта по своей группе ОП, подает заявление на имя президента-ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

4) заявления всех претендентов сначала рассматриваются на заседаниях соответствующих факультетов;

5) рекомендательное решение оформляется протокольно, при отрицательном решении относительно кандидата приводится обоснование;

6) заявление вместе с данными документами передается руководителю для согласования;

7) после документы претендентов рассматриваются на ученом совете, направляется республиканской комиссии для принятия решения;

8) уполномоченный орган в области НВО рассматривает документы в разрезе групп ОП, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного гранта;

9) на основании данного приказа ОР издает приказ о переводе обучающегося на обучение по образовательному гранту.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Восстановление осуществляется на платной основе для:

- 1) отчисленных за неуплату стоимости обучения;
- 2) ранее отчисленных из Есенов Университета;
- 3) отчисленных из других республиканских и зарубежных ОВПО;
- 4) не прошедших итоговую аттестацию.

6.2. Обучающийся на платной основе, **отчисленный** в течение текущего академического периода **за неоплату стоимости обучения**, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель от даты приказы об отчислении.

6.3. Ранее отчисленные из Университета Есенова или других ОВПО РК и зарубежья восстанавливаются в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий восстановиться лично подает заявление на имя президента-ректора в ОР;

2) к заявлению прилагает оригинал и копию документов удостоверяющего личность, транскрипта или академической справки, сертификата ЕНТ/КТ или итогов вступительных испытаний, документа о предыдущем образовании и его признании (если получен за рубежом), выписку из приказов о зачислении, переводе на следующие академические периоды обучения, об отчислении, копию лицензии организации, медицинскую справку;

3) ОР через вице-декана соответствующего факультета передает заявление с приложением транскрипта на рассмотрение комиссии университета;

4) комиссия выводит дисциплины, подлежащие к перезачету, определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и соответствующий период обучения, выносит протокольное решение. При отрицательном решении, комиссия письменно обосновывает причину отказа;

5) заявление вместе с заключением комиссии передается для согласования в деканат соответствующего факультета, затем руководителю – для резалюции;

6) на основании положительного решения обучающийся производит оплату за услуги, оформляет договор, ОР издает приказ о восстановлении;

7) в течение пяти рабочих дней (при необходимости) направляется в организацию (кроме зарубежных), где обучался обучающийся, письменный запрос с приложением изданного приказа.

6.4. Восстановление на итоговую аттестацию.

6.4.1. Обучающийся бакалавриата или магистратуры, отчисленный как лицо «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) или не сдавший комплексный экзамен», восстанавливается для повторного прохождения итоговой аттестации в сроки не более трех лет с момента отчисления.

6.4.2. Лица, принятые на обучение до 01.01.2019 согласно статьи 67-1 «Закона об образовании» РК, в связи с изменением лицензии на занятие образовательной деятельностью выданных по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования и (или) наименования подвида деятельности приложений к лицензии и учитывая основные критерий завершенности обучения программ бакалавриата-магистратуры освоение 240/120 (90/60) кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося восстанавливаются с разницей академических кредитов выделенных на ИА, после перезачета профильной комиссией учебных достижений.

6.4.3. Для восстановления лицо подает заявление во время зимних или летних каникул.

6.5. Восстановление на защиту докторской диссертации *своевременно не защитившегося докторанта.*

6.5.1. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и в течение двух лет после завершения срока обучения предоставляется возможность защитить диссертацию на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.

6.5.2. По истечению трех лет после завершения срока обучения, докторант может защититься только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal (ресорч пропозал)).

6.5.3. Выпускник докторантуры, после представления работы к основной защите пишет заявление на имя президента-ректора университета о восстановлении не позднее месячного срока по определению срока защиты.

6.5.4. Выпускнику докторантуры, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), дается возможность на платной основе повторно освоить академические кредиты и защитить диссертацию в последующие годы:

1) для этого отчисленный докторант во время зимних или летних каникул подает заявление на восстановление;

2) после издания приказа о восстановлении выполняет освоение необходимых академических кредитов;

3) порядок повторного освоения кредитов научно-исследовательского компонента определяет соответствующая кафедра.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Отчисление производится в случаях:

- 1) академической неуспеваемости;
- 2) нарушения принципов академической честности два и более раз;
- 3) нарушения Правил внутреннего распорядка и Устава Университета Есенова;
- 4) нарушения условий договора об оказании образовательных услуг;
- 5) несвоевременный возврат из академического отпуска (более одного месяца);
- 6) повторно не набравшие пороговый балл ЕНТ;
- 7) в связи с переводом в другую организацию образования;
- 8) не предоставления документа о признании предыдущего документа об образовании по истечению установленного срока (обучавшиеся за рубежом);
- 9) в связи со смертью или решения соответствующих органов о признании безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;
- 10) лишения свободы или иного вида наказания, исключающее возможность продолжения учебы, со дня вступления в законную силу приговора суда;
- 11) другие основания, предусматривающиеся законодательствами РК.

7.2. Отчисление обучающихся осуществляется приказом ОР об отчислении на основании представления декана факультета, личного заявления обучающегося или официального документа из соответствующих органов.

7.3. Обучающийся не может быть отчислен во время болезни, каникул и нахождения в академическом отпуске.

7.4. Отчисленному обучающемуся выдается подлинник документа о предыдущем образовании и транскрипт после сдачи обходного листа.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ

8.1 Настоящие Правила вступают в силу и действуют до его отмены решением академического совета Университета Есенова.

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от обучающегося _____ года _____

(числовое) (дневное)

обучения по ОП _____

(шифр и полное название ОП)

на основе _____

(грант, платное)

(полное ф.и.о. заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня переводом на _____ ГОД _____ обучения
(цифрами) (форма обучения: дневное)

по ОП _____
(шифр и полное название ОП)

на основе _____ из _____
(грант, платное) (полное название ОВПО)

Язык обучения _____.
(казахский, русский, английский)

К заявлению приложено:

- 1) заявление на имя руководителя _____;
(название ОВПО, где обучается заявитель);
- 2) копия транскрипта;
- 3) сертификат ЕНТ/КТ;
- 4) свидетельство о государственном образовательном гранте (при наличии).

_____ (подпись, дата)

Согласование:

- 1) к приему в число обучающихся _____ года обучения
по ОП _____
 - 2) приступить к занятиям с _____ академического периода
 - 3) разницы по дисциплинам в учебных планах:
- _____

Сроки ликвидации разниц по дисциплинам:
до «_____» 20_____

Приложение 2

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от обучающегося _____ года _____
(числовое) (дневное)
обучения по ОП _____

_____ (шифр мен полное название ОП)

на основе _____
(грант, платное)

_____ (полное ф.и.о заявителя)

_____ (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить перевестись в _____

_____ (наименование ОВПО)

на основе _____
(грант, платное)

и выдать:

- 1) копию транскрипта;
- 2) копию сертификата о сдаче единого национального тестирования (комплексного тестирования);
- 3) копию свидетельства о присвоении государственного образовательного гранта.

_____ (подпись, дата)

Согласование:

Декан факультета _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20_____ г.

Бухгалтерия (информация об оплате за обучение):

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
«_____» 20_____

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от обучающегося _____ года _____
(числовое) (дневное)

обучения по ОП _____

(шифр мен полное название ОП)

на основе грант, платное)

полное ф.и.о заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на перевод из ОП _____
(шифр и полное название ОП)

(шифр и полное название ОП)

_____ года обучения _____ на ОП
(цифрами) _____ (форма обучения: дневное)

(форма обучения: дневное)

(шифр и полное название ОП)

Язык обучения _____.
(казахский, русский, английский)

(подпись, дата)

Согласование:

1) к первому в число обучающихся ____ года обучения
по ОП

2) разницы по дисциплинам в учебных планах:

Сроки ликвидации разниц по дисциплинам:

до «_____» _____ 20_____

Декан факультета _____
(подпись) _____ (ф.и.о.)

«_____» 20_____ Г.

Бухгалтер _____
(подпись) _____ (ф.и.о.)

«_____» 20 _____

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от _____
(полное ф.и.о. заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся по ОП _____

_____ (шифр и полное название ОП)

на _____ основе _____ формы обучения.
(платное) (форма обучения: дневное)

Ранее обучался(ась) в _____
(полное название ОВПО, где обучался)

по ОП _____
(шифр и полное название ОП)

и в _____ году был(а) отчислен(а) из числа обучающихся _____ курса.

Язык обучения _____
(казахский, русский, английский)

К заявлению прилагается:

- 1) транскрипт, выданная, как не завершившим образование (если из другого ОВПО)

_____ (подпись, дата)

Согласование:

1) к восстановлению в число обучающихся _____ года
обучения по ОП _____

2) разницы по дисциплинам в учебных планах:

Сроки ликвидации разниц по дисциплинам:

до «_____» 20_____

Декан факультета _____
(подпись) _____ (ф.и.о.)
«_____» 20_____ г.

Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б. _____

от обучающегося _____ года _____
(числовое) (дневное)
обучения по ОП _____

_____ (шифр и полное название ОП)

на основе _____
(грант, платное)

_____ (полное ф.и.о. заявителя)

_____ (номер телефона)

Бухгалтер _____
(подпись) (ф.и.о.)
«_____» 20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся по ОП _____

_____ (шифр и полное название ОП)

на _____ год обучения _____ основе _____ формы.
(цифрами) (грант, платное) (форма обучения: дневное)

Ранее «_____» 20 _____ был(а) отчислен(а) из числа обучающихся
курса в связи с нарушением требований Договора по оплате за обучение.

Язык обучения _____.
(казахский, русский, английский)

К заявлению прилагается:

1) копия квитанции об оплате за обучение

_____ (подпись, дата)

Согласование:

1) к восстановлению в число обучающихся _____ года
обучения по ОП _____

2) приступить к занятиям с _____ академического
периода

Декан факультета _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20 _____ Г.

Бухгалтер _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20 _____

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от обучающегося _____ года _____

(числовое) (дневное)

обучения по ОП _____

(шифр и полное название ОП)

на основе _____
(грант, платное)

(полное ф.и.о. заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на восстановление для прохождения итоговой аттестации на
основе по ОП _____

(платной)

(шифр и полное название ОП)

Был(а) отчислен(а) в _____ году по _____

в связи с

(шифр и полное название ОП)

(причина отчисления)

Язык обучения _____.
(казахский, русский, английский)

(подпись, дата)

Согласование:

Не возражаю/возражаю:

Декан факультета _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20 ____ Г.

Бухгалтерия (информация об оплате за обучение):

(подпись) (ф.и.о.)

Бухгалтер _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20 ____

**Президенту Есенов Университета
Ахметову Б.Б.**

от обучающегося _____ года _____
(числовое) (дневное)

обучения по ОП _____

(шифр и полное название ОП)

на основе _____
(грант, платное)

(полное ф.и.о заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся по ОП _____

(шифр и полное название ОП)

на _____ год обучения _____ основе _____ формы, в связи с окончанием
(цифрами) (грант, платное) (форма обучения: дневное)

академического отпуска по _____
(причина предоставления академического отпуска)

с «_____» 20 ____ «_____» 20 ____.

Язык обучения _____.
(казахский, русский, английский)

К заявлению прилагается:

2) копия подтверждающего документа

(подпись, дата)

Согласование:

1) к восстановлению в число обучающихся _____ года
обучения по ОП _____

2) приступить к занятиям с _____ академического периода
Декан факультета _____
(подпись) (ф.и.о.)

«_____» 20 ____ г.

Бухгалтер _____
(подпись) (ф.и.о.)
«_____» 20 ____