

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода и восстановления обучающихся
Университета «Мирас»

Университет ФК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
№/Хаттама «29» 08 2017ж.
Протокол № 1 «29» 08 2017г.



Шымкент 2017г.

Настоящее Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся Университета «Мирас» разработаны в соответствии с подпунктом 16) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», «Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования», утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от «20» января 2015 года № 19, Стандартам государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 681 и Регламенту государственных услуг «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от «14» января 2016 года № 25. Положение определяет порядок перевода и восстановления студентов и магистрантов Университета «Мирас».

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности ВУЗа.

СОДЕРЖАНИЕ

Нормативные ссылки	4
Основные термины и их определения	5
1. Общие положения	6
2. Процедура перевода обучающихся	8
3. Процедура перевода обучающихся	10
4. Процедура перевода с курса на курс обучающихся	10
5. Стандарт государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях».	11
6. Регламент государственных услуг "Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях	13
Приложения	15

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК (с изменениями по состоянию на 1 января 2016 года).
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями от 28 января 2016 года).
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от «20» января 2015 года № 19 Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования (с изменениями и дополнениями от 28.04.17года).
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от «14» января 2016 года № 25 об утверждении регламентов государственных услуг "Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях" и "Выдача сертификата о сдаче комплексного тестирования". В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».
- Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.
- Правила признания и нострификации документов об образовании, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135.
- Стандарт государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 681

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический период - период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический рейтинг обучающегося - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Индивидуальный учебный план (ИУП) - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

Итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

Итоговый контроль обучающихся - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена; если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

Кредитная технология обучения - образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов;

Офис Регистратор - лицо, занимающееся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающий организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

Постреквизиты - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения;

Пререквизиты - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;

Транскрипт - документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

Нострификация – процедура признания документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования.

1. Общие положения

1.1. Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 16 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок перевода и восстановления обучающихся в организациях высшего и послевузовского образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

1.2. Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Примечание. Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

1.3. Заявления обучающихся дневной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем университета «Мирас» в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода.

Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем университета «Мирас» в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии.

1.4. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

1.5. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется университетам «Мирас» на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - справка).

1.6. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8, зарегистрированными в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135.

1.6.1. Лица, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении после первого семестра первого курса представляют наряду с документами, указанными в пункте 1.6., также сертификат единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного тестирования (далее – КТ) по форме утвержденной приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в

образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) с баллом не ниже установленного порогового балла.

Лица, не участвовавшие или не набравшие пороговый балл по ЕНТ и КТ, сдают КТ в сроки предусмотренные правилами проведения ЕНТ и КТ, утверждаемые уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 12) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

Прием заявлений для участия в КТ проводится приемными комиссиями университетам «Мирас» с 5 по 12 августа и 5 по 12 января.

Комплексное тестирование проводится с 20 по 24 августа и 20 по 24 января.

1.6.1. Лица, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза после 1-го курса представляют наряду с документами, указанными в пункте 1.6., также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

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

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

1.8. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

1.9. Обучающиеся высших учебных заведений (далее – вуз) переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

При этом обучающийся переводиться или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

1.10 . Студент, желающий перевестись в другой ВУЗ подает заявление о переводе на имя руководителя ВУЗа, где он обучается, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью обращается к руководителю интересующего его ВУЗа. К заявлению о переводе (восстановлении в порядке перевода) на имя руководителя принимающего вуза должны быть приложены копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис - регистратором, и скрепленные печатью, сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (для бакалавриата), сертификата о сдаче вступительных экзаменов (для магистратуры), свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым), заявления о переводе в другой вуз на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью).

1.11. Перевод обучающегося на платной основе с одной специальности на другую внутри одного вуза сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

1.12. Руководитель Студенческой Канцелярии руководит процедурой заключения договора между студентом и организацией образования в установленном порядке.

1.13. Студент осуществляет оплату за услуги, предоставляемые университетом, согласно Прейскуранту.

1.14. Курсам обучения соответствует следующее количество освоенных кредитов теоретического курса:

Для бакалавриата:

	Бакалавриат, очное отделение	Бакалавриат, очное отделение (на базе СПО)	Бакалавриат, вечернее отделение	Бакалавриат, заочное отделение (на базе СПО)	Бакалавриат, заочное отделение (на базе ВО)	Бакалавриат, очное отделение, для специальности Дизайн
1 курс / год обучения	0-36 кредитов	0-54 кредитов	0-26 кредита	0-66 кредитов	0-46 кредитов	0-36 кредитов
2 курс / год обучения	36-72 кредита	54-108 кредитов	26- 54 кредитов	66 - 105 кредитов	Свыше 46 кредитов	36-72 кредита
3 курс / год обучения	72-107 кредитов	Свыше 108 кредитов	54-82 кредитов	Свыше 105 кредитов		72-108 кредитов
4 курс / год обучения	Свыше 108 кредитов		82-111 кредитов			108 -144 кредитов
5 курс / год обучения			Свыше 111 кредитов			Свыше 144 кредитов

Для магистратуры:

	Профильное направление	Научно - педагогическое направление
1 курс/год обучения	0 – 28 кредитов	0 - 24 кредита
2 курс/год обучения		свыше 24 кредитов

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

2.2. При переводе обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

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

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

При этом, вузы определяют перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в

текущем учебном году.

2.4. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976.

2.5. Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

2.6. Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

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

2.7. Магистранты могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

2.8. Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации;

4) в соответствии с визами декана факультета, офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося.

2.9. Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

2.10. Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка,

студенческий билет и опись пересылаемых документов.

2.11. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

2.12. Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

2.13. Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

3. Процедура восстановления обучающихся

3.1. Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе. Обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении (восстановлении в порядке перевода) прилагается Справка (подлинник). В случае восстановления в тот же ВУЗ, справка не требуется.

В соответствии с визами декана факультета, руководителя офиса регистратора, заместителя руководителя ВУЗа, руководитель ВУЗа издает приказ о восстановлении обучающегося.

3.2. При восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

При этом вузы определяют перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

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

3.4. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976.

3.5. Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

3.6. Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса в течение трех рабочих дней пересылает личное дело обучающегося в адрес

принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

4. Процедура перевода с курса на курс обучающихся

4.1. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average).

4.2. Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average) не ниже установленного в вузе переводного балла.

Уровень переводного среднего балла успеваемости (GPA) университета Мирас устанавливается решением Ученого Совета университета и составляет:

с 1 на 2 курс – 1.33

с 2 на 3 курс – 1.67

с 3 на 4 курс – 2.00

с 4 на 5 курс – 2.00

4.3. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

4.4. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

4.5. В случае если студент не набрал необходимое переводного среднего балла успеваемости (GPA) и кол-во кредитов (с учетом допустимого размера академической задолженности по теоретическому курсу), приказом руководителя университета он остается на повторный курс обучения.

5. Регламент государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях»

5.1. Общие положения

5.1.1. Государственная услуга «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» (далее - государственная услуга).

5.1.2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

5.1.3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется высшими учебными заведениями (далее - ВУЗ).

5.2. Порядок оказания государственной услуги

5.2.1. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - 1 рабочий день;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут.

5.2.3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

5.2.4. Результат оказания государственной услуги - приказ ректора вуза о переводе или восстановлении.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

5.2.5. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

5.2.6. График работы услугодателя с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результата осуществляется с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

5.2.7. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги: при переводе из одного вуза в другой или восстановлении:

- 1) заявление на имя руководителя организации образования о переводе или восстановлении в произвольной форме;
 - 2) копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис – регистратором, и скрепленные печатью;
- при переводе или восстановлении из зарубежной организации образования:
- 1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт);
 - 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан.

Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема пакета документов.

5.3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5.3.1. Обжалование решений, действий (бездействий), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу г. Астана, улица Орынбор 8, или на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя. Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.2. При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

5.4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

5.4.1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

5.4.2. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги непосредственно в высшем учебном заведении.

6. Регламент государственных услуг "Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях"

6.1. Общие положения

6.1.1. Государственная услуга «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» (далее – государственная услуга) оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 681, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12839 (далее - Стандарт).

6.1.2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

6.1.3. Результатом оказываемой государственной услуги является приказ ректора высшего учебного заведения о переводе или восстановлении.

6.2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6.2. 1. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с прилагаемыми документами согласно пункту 5.2.7. Стандарта (далее – пакет документов).

6.2. 2. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) канцелярия высшего учебного заведения (далее - вуз) по месту обучения обучающегося принимает и регистрирует заявление - 15 минут;

2) заявление обучающегося согласуется с соответствующими лицами (деканом факультета (директором института), проректора по учебной работе) и передается на рассмотрение руководителю вуза – 45 минут;

3) письменное согласие руководителя вуза на перевод, скрепленное печатью – 30 минут;

4) канцелярия интересующего вуза (далее - канцелярия вуза) принимает и регистрирует пакет документов, представленных услугополучателем – 15 минут;

5) канцелярия интересующего вуза передает пакет документов на рассмотрение в деканат высшего учебного заведения – 45 минут;

6) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в

соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации – 1 час;

7) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося – 1 час 30 минут.

6.2. 3. Результаты процедур по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур:

1) прием и регистрация пакета документов канцелярией вуза и передача в деканат высшего учебного заведения;

2) определение деканом факультета (директором института) разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами установление курса обучения;

3) издание приказа о переводе обучающегося.

6.3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6.3.1. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения:

1) канцелярия вуза;

2) декан факультета (директор института), офис-регистратора;

3) руководство вуза.

6.3.2. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур между структурными подразделениями:

1) канцелярия высшего учебного заведения (далее - вуз) по месту обучения обучающегося принимает и регистрирует заявление - 15 минут;

2) заявление обучающегося согласуется с соответствующими лицами (деканом факультета (директором института), проректора по учебной работе) и передается на рассмотрение руководителю вуза – 45 минут;

3) письменное согласие руководителя вуза на перевод, скрепленное печатью – 30 минут;

4) канцелярия интересующего вуза (далее - канцелярия вуза) принимает и регистрирует пакет документов, представленных услугополучателем – 15 минут;

5) канцелярия интересующего вуза передает пакет документов на рассмотрение в деканат высшего учебного заведения – 45 минут;

6) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перерасчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации – 1 час;

7) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося – 1 час 30 минут.

Приложение 1

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры и описание последовательности процедур (действий)

