

**Положение**  
**о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся**  
**Университета «Мирас»**



Университет ҒК отырысындабекітілді Утверждена  
на заседании УС университета  
№ 2 Хаттама «28» тамыз 2020 ж.  
Протокол № 2 «28» августа 2020 г.

Шымкент 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b> .....	3
<b>2. Общие правила перевода и восстановления в Университет</b> .....	4
<b>3. Рекомендации для осуществления перезачета кредитов</b> .....	5
<b>4. Перевод обучающегося в Университет из другого вуза</b> .....	7
<b>5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета</b> .....	8
<b>6. Перевод на обучение по государственному образовательному гранту</b> .....	9
<b>7. Порядок восстановления на обучение в Университет</b> .....	10
<b>8. Порядок отчисления из Университета</b> .....	11
<b>9. Перевод с курса на курс</b> .....	14
<i>Приложение 1</i> .....	15
<i>Приложение 2</i> .....	16
<i>Приложение 3</i> .....	17
<i>Приложение 4</i> .....	18

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся университета «Мирас» (далее - Положение) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее — МОН РК), а также внутренними положениями учреждения «Университет «Мирас» (далее — Университет), в том числе:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 07 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров стипендий обучающимся в организациях образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Академическая политика Университета «Мирас».

1.2. Правила устанавливают требования к процессу движения контингента обучающихся Университета, являются обязательными для подразделений Университета, ответственных за образовательный процесс и входит в состав документации системы менеджмента качества.

### 1.3. Обозначения и сокращения

*Академический кредит* – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

*Академический час* – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

*Академический период* - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно Университетом в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

*Транскрипт* – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

*Индивидуальный учебный план* – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

Применяемые сокращения:

ГОСО	– Государственный общеобязательный стандарт образования;
ОП	– Образовательная программа;
МОН РК	– Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ОР	– Офис регистратора;
СК	- Студенческая канцелярия;
ЦОС	- Центр обслуживания студентов;
ЕНТ	– Единое национальное тестирование;
РУП	– Рабочий учебный план;
ППС	– Профессорско-преподавательский состав;
ИУП	– Индивидуальный учебный план

## **2. Общие правила перевода и восстановления в Университет**

2.1. Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с другого вуза в Университет осуществляется в период летних и зимних каникул.

2.2. Обучающийся переводится или восстанавливается в Университет независимо от сроков отчисления при восстановлении.

2.3. Обучающийся Университета переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

2.4. Перевод обучающегося с платной основы обучения 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.

2.5. При переводе обучающегося из другого вуза в Университет учитываются:

- направление подготовки и профиль образовательной программы;
- учебные достижения;
- случаи нарушения академической честности обучающимся.

2.6. Для перерасчета результатов обучения при переводе или восстановлении обучающихся приказом ректора Университета создается комиссия (далее – Комиссия по перерасчету).

Комиссия по перерасчету определяет дисциплины для перерасчета с учетом достижений обучающегося.

2.7. После определения объема перезачтенных кредитов, обучающийся продолжает обучение по соответствующей образовательной программе с учетом пререквизитов.

2.8. Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические образовательные программы в пределах выделенной квоты, переводятся в Университет только на платной основе.

2.9. 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.

2.10. Прием заявлений обучающегося о переводе и восстановления в Университет заканчивается за 5 (пять) рабочих дней до начала очередного академического периода.

2.11. Если обучающийся переводится/восстанавливается в Университет из другого вуза, то количество кредитов, которые будут им набраны за время обучения в Университете для получения диплома Университета, должно составлять не менее 10% от общего числа кредитов, которые должен освоить обучающийся для получения соответствующего уровня образования.

2.12. Перевод обучающихся из зарубежных вузов в Университет осуществляется при размещении в Университет государственного образовательного заказа по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) при наличии действующего сертификата международной специализированной аккредитации национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

2.13. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, уходят/выходят из академического отпуска согласно правилам предоставления академических отпусков.

2.14. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, 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 государственному заказу.

### **3. Рекомендации для осуществления перезачета кредитов**

3.1. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, изученных при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы образовательного учреждения.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Перезачет кредитов осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении в университет на базе средне-специального, технического и профессионального, высшего образования;
- при наличии документа о неформальном образовании;
- при переводе из другого ВУЗа, в т.ч. зарубежного;
- при восстановлении, в т.ч. в связи с переводом;
- при возвращении из академического отпуска;

3.5. Основанием для перезачета кредитов является документ о предыдущем обучении: транскрипт, академическая справка, приложение к диплому, документ о получении неформального образования.

3.6. Основные параметры для перезачета кредитов:

3.6.1. *Компетентностный подход.* Цель данного подхода – независимо от названия дисциплины, определить уровень профессиональной компетенции, полученной в результате пройденного обучения. Соответственно, на основании компетентностного подхода определяются необходимые знания, навыки и опыт для определения образовательной траектории и последующего обучения по выбранной образовательной программе;

3.6.2. *Объем пройденных кредитов (часов).* Для осуществления перезачета дисциплин, освоенных в прежнем учебном заведении, обучающемуся необходимо иметь не менее 70% часов/кредитов нагрузки от объема кредитов по данной дисциплине;

При перезачете дисциплин, пройденных в организациях средне - специального и технического образования, 10 часов приравниваются к 1 кредиту.

3.6.3. *Соответствие уровню владения иностранным языком.* При перезачете кредитов, учитывается уровень владения иностранным языком по следующей системе: уровень A1 – элементарный уровень, A2 – предпороговый уровень, B1 – пороговый уровень, B2 – пороговый продвинутый уровень, C1 – уровень профессионального владения, C2 – уровень владения в совершенстве.

При перезачете кредитов не учитывается каким компонентом являлась дисциплина в прошлом образовательном учреждении.

Для результатов обучения, полученных в прошлом учебном заведении без указания объема изученных часов / кредитов, перезачет производится на весь объем перезачитываемой дисциплины.

При наличии диплома о высшем образовании со сроком давности более 15 лет, перезачет дисциплин производится на основании решения комиссии, главной задачей которой является выявление актуальности полученных знаний.

3.7. В случаях неформального образования:

3.7.1. Документами, подтверждающими результаты обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения;

3.7.2. Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения (далее - Претендент), полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение Комиссии по перезачету следующие документы: заявление в произвольной форме о признании результатов обучения полученного через неформальное обучение; копия удостоверения личности; документ, подтверждающий результаты обучения;

3.7.3. Комиссия проверяет наличие документов и проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков. По итогам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе;

3.7.4. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии.

3.8. Согласно академической политике Университета Мирас, в рамках проекта «Социальный студенческий кредит» для студентов реализуется возможность перезачета кредитов за волонтерскую деятельность.

#### **4. Перевод обучающегося в Университет из другого вуза**

4.1. Для реализации процедуры перевода обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора вуза, где он обучается, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением на имя ректора Университета.

4.2. К заявлению о переводе на имя ректора Университета прилагается:

- официальный транскрипт, скрепленный печатью;
- копия сертификата ЕНТ или комплексного тестирования (КТ);
- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);

- оригинал заявления о переводе на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью).

4.3. Заявление с прикрепленными материалами передается на рассмотрение Комиссии по перезачету, которая реализует следующие задачи:

- определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами определяет порядковый семестр обучения;

- проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой;

4.4. На основании решения Комиссии по перезачету издается приказ ректора о переводе обучающегося в Университет из другого вуза.

4.5. Индивидуальный план обучающегося определяется в соответствии с установленными процедурами.

4.6. СК после выхода приказа ректора Университета направляет запрос в вуз, в котором ранее обучался обучающийся, о пересылке личного дела обучающегося. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом в Университет.

4.7. Перевод обучающихся из зарубежного вуза в Университет осуществляется только на платной основе. При этом обучающийся представляет следующие документы:

- академическая справка или официальный транскрипт;
- документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти нострификацию в установленном законодательством в Республике Казахстан порядке;
- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежный вуз.

4.8. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в Университет, представляется в МОН РК копия приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя.

4.9. 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.

## **5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета**

5.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется только на платное отделение согласно следующей процедуре:

5.1.1. обучающийся подает заявление о переводе с одной ОП на другую на имя ректора Университета;

5.1.2. Комиссия по перезачету на основании представленных документов дает свое заключение;

5.1.3. если обучающийся при переводе с одной ОП на другую имеет оценки «F» по дисциплинам, которые не предусмотрены в учебных планах образовательной программы, на которую он переводится, то ему нет необходимости повторно проходить эти дисциплины;

5.1.4. в соответствии с решением Комиссии по перерасчету издается приказ ректора о переводе обучающегося с одной ОП на другую внутри Университета.

## **6. Перевод на обучение по государственному образовательному гранту**

6.1. Обучающийся на платной основе имеет право на перевод на вакантное место образовательного гранта по соответствующей группе образовательных программ на конкурсной основе в установленном в Университете порядке.

6.2. На вакантное место государственного образовательного гранта, высвободившееся в процессе обучения, могут претендовать следующие категории обучающихся:

- обучающиеся на платной основе, имеющие оценки от «А», «А-» (отлично) до «В+», «В», «В-» и «С+» («хорошо») и GPA 3,00 и выше за весь период обучения (без повторного прохождения дисциплин);
- обучающиеся других вузов, имеющие GPA 3,00 и выше.

6.3. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

6.4. Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе.

6.5. Для распределения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе реализации образовательных программ высшего или послевузовского образования в Университет, приказом ректора Университета создается конкурсная комиссия по присуждению обучающимся на платной основе по группам образовательных программ вакантных образовательных грантов (далее – Конкурсная комиссия).

6.6. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

6.7. ОР обеспечивает размещение на сайте (образовательном портале) Университета объявления об открытом конкурсе с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

6.8. Для участия в конкурсе обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора Университета на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту.

6.9. Заявление представляется в Офис регистратора с приложением официального транскрипта за весь период обучения.

6.10. Поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета.

6.11. На основании решения коллегиального органа управления Университета, ОР в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в МОН РК для принятия решения.

6.12. К списку прилагаются в обязательном порядке следующие документы:

- копия заявления обучающегося;
- копия решения Ученого совета;
- выписка из транскрипта обучающегося;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из Университета.

6.13. ОР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от НЦТ свидетельства о присуждении образовательного гранта, вносит на подпись ректора Университета проект приказа на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

6.14. Проректор по академическим вопросам осуществляет контроль за своевременным возвращением в МОН РК неиспользованных вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования.

## **7. Порядок восстановления на обучение в Университет**

7.1. Лица имеют право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, при соблюдении основного условия: наличие завершеного первого академического периода без академических задолженностей. Вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.

7.2. Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объеме.

7.3. Обучающийся может восстановиться на любую образовательную программу только на платной основе.

7.4. Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

7.5. Восстановление ранее обучавшихся в других вузах допускается:

- при наличии в Университете соответствующих учебных групп обучения по курсам и ОП;

7.6. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

7.6.1. обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора Университета. К заявлению прилагается транскрипт с отражением перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, или академическая справка;

7.6.2. Комиссия по перезачету на основании представленных документов формирует перезачет освоенных кредитов.

7.7. В соответствии с решением Комиссии по перезачету издается приказ ректора Университета о восстановлении обучающегося.

7.8. После определения объема перезачтенных кредитов, обучающийся продолжает обучение по соответствующей образовательной программе с учетом пререквизитов.

7.9. В случае восстановления в порядке перевода, СК после издания приказа ректора Университета о восстановлении направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося;

7.10. Допускается прием личного дела непосредственно от обучающегося.

7.11. Вопросы восстановления обучающихся, отчисленных из Университета за совершение дисциплинарных проступков, рассматривается на заседании Комиссии по перезачету с участием дисциплинарной комиссии.

7.12. Восстановление обучающихся осуществляется в каникулярный период.

7.13. В случае отчисления из Университета в не каникулярное время за неуплату стоимости обучения, обучающийся имеет право восстановиться и продолжить обучение в текущем академическом периоде без ущерба учебному процессу в течение четырех недель с момента отчисления при условии погашения задолженности по оплате.

Обучающийся подает заявление на восстановление на имя ректора Университета, приложив к заявлению квитанцию об оплате. Восстановление после отчисления по финансовой задолженности в не каникулярный период не требует заключения Комиссии по перезачету, обучающийся продолжает обучение по ранее утвержденному индивидуальному учебному плану. Количество баллов по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитывается в полном объеме.

7.14. Иные процедуры, не предусмотренные настоящими Правилами, регламентируются в порядке, установленном действующим законодательством в сфере образования.

## **8. Порядок отчисления из Университета**

8.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

8.1.1. По собственному желанию (в том числе в связи с переводом в другой вуз, по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.).

Процедура отчисления обучающегося по его собственному желанию производится в следующем порядке:

- обучающийся, желающий отчислиться из Университета по собственному желанию, через ЦОС подает заявление на имя ректора Университета;

- после рассмотрения заявления и визирования ректором Университета или лицом его заменяющим, СК готовит проект приказа об отчислении из

числа обучающихся Университета, далее сотрудник ЦОС обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей;

- Специалист СК регистрирует приказ, по внутренней корпоративной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям;

- Для получения транскрипта обучающийся должен написать заявление на имя ректора Университета.

8.1.2. За академическую неуспеваемость в случаях:

- Если в установленные сроки промежуточной аттестации, а также с учетом результатов летнего семестра в течение одного академического года, у обучающегося образовались академические задолженности, т.е. обучающийся не набирает установленный переводной GPA балл;

- В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующий эквиваленту оценки «неудовлетворительно» по одной дисциплине в период промежуточной аттестации, обучающийся отчисляется из Университета независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

8.1.3. За невыполнение условий договора на оказание образовательных услуг.

Процедура отчисления обучающегося за невыполнение условий договора на оказание образовательных услуг производится в следующем порядке:

- фиксируется факт нарушения условий Договора возмездного оказания образовательных услуг со стороны обучающегося;

- руководитель ЦОС или главный бухгалтер готовит представление на отчисление за нарушение условий Договора возмездного оказания образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

- представление руководителя ЦОС визируется специалистом бухгалтерии, руководителем ОР и передается для согласования ректору Университета;

- После рассмотрения и визирования представления ректором Университета, СК готовит проект приказа об отчислении обучающегося из числа обучающихся Университета, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей;

- После подписания приказа об отчислении обучающегося, СК регистрирует приказ, по внутренней корпоративной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям;

- Для получения транскрипта обучающийся должен написать заявление на имя ректора Университета.

8.1.4. За нарушение принципов Академической честности в случаях:

- плагиат – частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника. Плагиат может проявляться в различных формах:

- цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника;

использование чьих-либо идей или аргументов без ссылки на автора;  
представление письменной работы, написанной полностью или частично другим лицом;

представление реферата, курсовой, дипломной, диссертационной работы, которые были выполнены ранее обучающимися другого курса, в том числе выпускниками прошлых лет.

- сговор –выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося;

- обман:

- списывание работ у других обучающихся;

- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;

- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

- фальсификация оценок:

- подделка и исправление оценок;

- подделка данных (дописывание, вписывание, исправление).

- по иным основаниям, предусмотренным академической политикой, иными внутренними документами Университета и/или законодательством Республики Казахстан.

В случае отсутствия регистрации на дисциплины и/или непосещения обучающимися учебных занятий и непредставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, руководитель ЦОС предпринимает необходимые меры по выяснению причин отсутствия регистрации на дисциплины/непосещения.

Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается транскрипт.

#### 8.1.5. В связи с переводом в другой вуз.

Процедура отчисления обучающегося в связи с переводом в другой вуз производится в следующем порядке:

- обучающийся через ЦОС подает заявление на имя ректора Университета. К заявлению прилагается копия заявления о переводе в другой вуз, завизированная руководителями принимающего вуза;

- после рассмотрения заявления и визирования ректором Университета или лицом его заменяющим, СК готовит проект приказа об отчислении из числа обучающихся Университета, далее сотрудник ЦОС обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей;

- Специалист СК регистрирует приказ, по внутренней корпоративной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям;

- Для получения транскрипта обучающийся должен подать соответствующее заявление в ЦОС, после чего ОР выдает транскрипт с подписью ректора и печатью в течение 3-х рабочих дней.

- Личное дело обучающегося предоставляется в принимающий вуз на основе официального запроса.

## 9. Перевод с курса на курс

9.1. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Университете переводного балла.

9.2. Перевод с курса на курс осуществляется после окончания академического периода, а также по итогам летнего семестра.

9.3. Курс определяется исходя из количества освоенных или перезачтённых кредитов.

9.4. Для обучающихся по сокращенным образовательным программам учитываются года обучения.

9.5. Уровень переводного среднего балла успеваемости (GPA) Университета 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

9.6. Курсам обучения соответствует следующее количество освоенных кредитов ECTS теоретического курса:

Номер курса	Кол-во кредитов	Допустимая академическая задолженность/разница
1й год обучения (курс)	60	20
2й год обучения (курс)	120	20
3й год обучения (курс)	180	20
4й год обучения (курс)	240	20
5й год обучения (курс)	300	-

**Заявление на восстановление**

**Виза ректора**

\_\_\_\_\_

Ректору университета «Мирас»  
г-ну Мырзалиеву Б.А.  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
По образовательной программе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: +7 \_\_\_\_\_  
альтернативный контакт: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас, в связи с погашением финансовой задолженности,  
восстановить меня в число обучающихся в «Мирас», так как был (а) отчислен  
(а) приказом № \_\_\_\_\_ за финансовую задолженность.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор ОР \_\_\_\_\_  
(наличие академ задолженности)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Директор ЦОС \_\_\_\_\_  
(наличие фин. задолженности, куплены ли кредиты)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(проверка документов, правильность заполнения)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Заявление на отчисление (на рус.языке).**

Ректору университета «Мирас»  
г-ну Мырзалиеву Б.А.  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
По образовательной программе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: +7 \_\_\_\_\_  
альтернативный контакт: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас, отчислить меня из Университета «Мирас» в связи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор ОР \_\_\_\_\_  
(наличие академ задолженности) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Директор ЦОС \_\_\_\_\_  
(наличие фин. задолженности, куплены ли кредиты) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(проверка документов, правильность заполнения) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Заявление на перевод внутри ВУЗа**

**Виза ректора**

\_\_\_\_\_

Ректору университета «Мирас»  
г-ну Мырзалиеву Б.А.  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
По образовательной программе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: +7 \_\_\_\_\_  
альтернативный контакт: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас перевести меня с образовательной программы  
\_\_\_\_\_ на образовательную программу  
\_\_\_\_\_, на базе \_\_\_\_\_  
образования, с \_\_\_\_\_ языком, \_\_\_\_\_ формы  
обучения университета «Мирас».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор ОР \_\_\_\_\_  
(наличие академ задолженности)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Директор ЦОС \_\_\_\_\_  
(наличие фин. задолженности, куплены ли кредиты)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(проверка документов, правильность заполнения)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ. Ф. Ляев, 3  
тел. 8 (7252) 33-77-77  
e-mail: info@miras.edu.kz  
www.miras.edu.kz



Учреждение Университет Мирас

160012, г. Шымкент, ул. Г. Ильяева, 3  
тел. 8 (7252) 33-77-77  
e-mail: info@miras.edu.kz  
www.miras.edu.kz

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Ректору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 “Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов”, Ректорат университета «Мирас» рассмотрев заявление студента(-ки)

не возражает против его (-ее) перевода (восстановления) на \_\_\_\_\_ курс, форма обучения \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

(приказ № \_\_\_\_\_).

В связи с вышеизложенным, просим Вас выдать в наш адрес (на руки) личное дело указанного (-ой) студента (-ки). По требованиям инструктивных писем в личном деле должны быть следующие документы:

1. Заявление о принятии в ВУЗ
2. Аттестат (подлинник)
3. Медицинская справка Ф-№086
4. Копия лицензии ВУЗа
5. Сертификат ЕНТ (подлинник)
6. Сертификат ПГК (при наличии; подлинник)
8. Выписки из приказов (о зачислении, о переводе с курса на курс, об отчислении и т.п.)
9. Транскрипт
10. Свидетельство государственного образовательного гранта (при наличии; подлинник)
11. Копия удостоверения личности
12. Фотокарточки (3x4) 6 штук

Ректор

Мырзалиев Б.А.