

	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» РГУ		П017-1.22-2017
	Документ СМК __ уровня	Правила	Стр.1 из 15
Правила о перевода и восстановления обучающихся в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК	Редакция №3 От 31.10.2019 г		

ПРАВИЛА
о переводе и восстановления обучающихся
в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Службой организации и мониторинга
учебного процесса и отделом
послевузовского образования
РГУ «Казахская национальная академия
искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Ученым советом РГУ «Казахской
национальной академии искусств имени
Т.К.Жургенова» МКС РК от «31__»

3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

_10___2019 года №3 протокол
Редакция №3. Взамен редакции №2 от
«__»_____2018 г.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Используемые сокращения.	4
4. Термины и определения.....	4
5. Общие положения.....	7
6. Порядок перевода и восстановления обучающихся	
7. Порядок восстановления в число обучающихся	7
8. Порядок при переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования	7
9. Порядок перевода из другого ВУЗа	7
10. Порядок перевода с платной основы обучения на государственный образовательный заказ	8
11. Порядок внесения изменений.....	9
12. Согласование, хранение и рассылка.....	10
13. Лист согласования	11
14. Приложение 1 Форма	12
15. Приложение 2 Форма	13
16. Приложение 3 Форма	14
17. Лист ознакомления	15

1. Область применения

- 1) Настоящее Правила о переводе и восстановления обучающихся (далее-Правила) в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК (далее-Академия) устанавливает организацию и порядок перевода и восстановления обучающихся Академии.
- 2) Требования настоящего Правила распространяются на все структурные подразделения Академии.
- 3) Настоящее Правила является внутренним нормативным документом Академии и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.
- 4) Данное Правила регламентирует процедуру перевода и восстановления обучающихся по государственному заказу и на договорной основе Академии.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018 г.)
- 2) «Положения об особом статусе высших учебных заведений» О внесении Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 (с изменениями и дополнениями от 05.04.2018 г.)
- 3) Закон Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года № 207 «О культуре» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.07.2018 г.)
- 4) Приказ Министра культуры и спорта РК от 27 февраля 2015г. №77 об утверждении «Правил деятельности организаций образования в сфере культуры и искусства» (с изм и доп от .10.2018 г.)
- 5) Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» (с изменениями и дополнениями по состоянию на №39 от 07.02.2019 г.)
- 6) Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении «Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования».
- 7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.10.2018 г.).
- 8) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 681 «Об утверждении Стандартов государственных услуг «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» и «Выдача сертификата о сдаче комплексного тестирования» (с изменениями от 21.06.2018 г.)
- 9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 "Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5717).
- 10) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

- 11) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 17.04.2018 г.)
- 12) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК на 2016-2026г.г.
- 13) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК
- 14) ДП 017-7.06-2017 Документированная процедура. Управление документацией.
- 15) СО 132.035-2017 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений.

3. Используемые сокращения.

ОП – образовательная программа.

ВУЗ – высшее учебное заведение.

ГРА – средний балл успеваемости.

МКС РК – Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан.

4. Термины и определения

1) Кредит- унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

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

3) Справка - документ строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности, выдаваемый лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование.

4) Образовательный грант – целевая сумма денег, предоставляемая обучающемуся на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»;

5) Группы образовательных программ – совокупность образовательных программ, объединённых общностью профиля направления подготовки и обеспечивающих подготовку кадров в рамках определенной области образования;

6) Уполномоченный орган в области образования – центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования;

7) конкурсная комиссия – комиссия, создаваемая академией для проведения конкурса с платного обучение на государственный заказ (бюджет) (далее – комиссия);

4. Общие положения

1. Настоящее Правила о переводе и восстановления обучающихся в Академию регламентирует процедуру перевода и восстановления обучающихся по государственному заказу и на договорной основе.
2. Перевод обучающихся осуществляется с одной образовательной программы (далее- ОП) на другую, с другого вуза в Академию, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной траектории на другую внутри одной специальности.
3. Перевод обучающегося с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только на платной основе. При этом, перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул согласно академическому календарю Академии.
4. Обучающийся переводится или восстанавливается в Академию независимо от сроков отчисления при восстановлении.
5. Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения.
6. Заявления обучающихся о переводе и восстановления рассматриваются ректором Академии, по форме приведенной в Приложении № 1,2 к настоящей Правиле.
7. Приказ о переводе и восстановлении издается службой организации и мониторинга учебного процесса и отделом послевузовского образования Академии в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.
8. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов с учетом пререквизитов, изученных ими за предыдущие академические периоды.
9. Академическая разница сдается на платной основе, согласно стоимости 1 академического кредита специальности, в соответствии с приказом Академии «Об утверждении стоимости одного академического кредита» на текущий учебный год.
10. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется офисом регистраторов Академии на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте не более 22 кредитов (ECTS).
11. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, из другого ВУЗа. При этом учитывает направление подготовки и профиль ОП, а также учебные достижения обучающегося.
12. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной FX (0,5; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%).
13. 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 до срока установленного отделом офис-регистратором Академии, и получает допуск к итоговому контролю.
14. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.
15. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

5. Порядок перевода и восстановления обучающихся

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

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

18. Обучающиеся Академии, поступившие по государственному образовательному заказу, утвержденные для Академии переводятся в другой ВУЗ только на платной основе.

19. Перевод студентов, магистрантов и докторантов из других ВУЗов в Академию осуществляется только на платной основе.

20. Перевод и восстановление обучающегося в Академию осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования (ЕНТ) или КТ не ниже 65 баллов - для высшего образования, или сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры. При этом перевод обучающиеся с других образовательных программ высшего образования (не требующих творческой подготовки) на ОП академии кафедра оценивает творческую подготовку и оформляет протокол.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

21. Восстановления в число обучающихся Академии необходимо:

- 1) заявление по форме согласно приложению А настоящих правил на имя ректора Академии;
- 2) транскрипт или справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме,
- 3) сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) по форме, результаты /баллы/ творческих экзаменов.

7. Порядок при переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования

22. При переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования необходимо следующее:

- 1) документ об освоенных образовательных программах (академическая справка или транскрипт);
- 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан;
- 3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

8. Порядок перевода из другого ВУЗа

23. При переводе из другого ВУЗа в Академию необходимо:

- 1) заявление о переводе по форме согласно приложению Б настоящих правил на имя ректора Академии;
- 2) копия транскрипта по форме;
- 3) сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) или КТ по форме, результаты /баллы/ творческих экзаменов.
- 4) письменное согласие на перевод из ВУЗа где обучается, скрепленное печатью вуза (или на фирменном бланке).

24. Процедура перевода обучающегося из другого ВУЗа в Академию осуществляется в следующем порядке:

- 1) канцелярия Академии, принимает и регистрирует пакет документов и передает на рассмотрение службе организации и контроля учебного процесса;

2) отдел офис-регистраторов на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

3) в соответствии с визами заведующих кафедр, деканов факультета, руководителя службы организации и мониторинга учебного процесса, руководителя отделом послевузовского образования, офиса-регистратора, проректора по учебной и учебно-методической работе, проректора по науке ректор Академии издает приказ о переводе обучающегося в течение 1 рабочего дня с момента регистрации пакета документов.

4) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляется письменный запрос в ВУЗ, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося с переводом.

9. Порядок перевода с платной основы обучения на государственный образовательный заказ

25. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется:

1) вакантные образовательные места, по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) за весь период обучения.

2) объявление об открытом конкурсе размещается на сайте (образовательном портале) Академии с указанием количества вакантных государственного заказа в разрезе специальностей и курса.

3) в случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж), преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только 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. Также учитываются обучающиеся сироты, с малоимущих семей, участие обучающегося в конкурсах НИРС МОН РК, ежегодных республиканских предметных олимпиадах МОН РК, победы на республиканских и международных творческих конкурсах, другие творческие и научные достижения. При прочих равных условиях приоритет отдается студентам, активно участвующим в общественной, творческой жизни Академии, в студенческом самоуправлении.

26. Присуждение вакантных бюджетных мест, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул (по утвержденному академическому календарю за текущий год).

27. Для рассмотрения заявления обучающихся о переводе с платной формы обучения на обучение по государственному заказу создается комиссия, из числа деканов факультетов, проректоров и структурных подразделений академии. Председателем комиссии является ректор академии.

28. Процедура перевода с платной формы обучения на обучение по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения образования, в Академии осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление на имя ректора Академии согласно по форме приведенной в Приложении В к настоящей Правиле;

2) по заявлению обучающегося отдел офис-регистраторов Академии определяет средний балл успеваемости GPA по результатам промежуточной аттестации за весь период обучения

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании комиссии и утверждаются Ученым советом академии.

29. На основании решения Ученого совета Академии в срок до 5 августа и 15 января текущего года, служба организации и мониторинга учебного процесса направляет в МКС РК сведения о кандидатуре для присуждения государственного заказа с приложением следующих документов:

- 1) решение Ученого совета Академии;
- 2) транскрипт обучающегося содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- 3) выписка из приказа ректора Академии об отчислении обучающегося по государственному заказу;
- 4) копия удостоверения личности претендента по государственному заказу.

30. В случае отсутствия претендентов по конкретной специальности, вакантные места, по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются на конкурсной основе внутри направления подготовки по итогам летней и зимней экзаменационной сессии;

31. При положительном решении вопроса, МОН РК направляет приказ о переводе. На основании приказа МОН РК, ректор Академии издает приказ на дальнейшее обучение по государственному заказу.

32. Копия приказа на дальнейшее обучение по государственному заказу, передается в юридический отдел Академии для заключения договора на оказания образовательных услуг с указанием отработки в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания на основе государственного образовательного заказа.

10. Порядок внесения изменения

33. Внесение изменений в Правила производится в соответствии с ДП 133.025-2017 «Управление документацией» и СО -2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений».

34. Внесение изменений в настоящее Правила осуществляется разработчиком в том же порядке, что и разработка и утверждение положения.

35. Изменения в Правила должны вноситься в случае:

1) при внесении изменений и дополнений в документы, указанные в разделе «Нормативные ссылки».

36. Внесение изменений в рабочий экземпляр Правила осуществляется ответственным за делопроизводство в службе организации и мониторинга учебного процесса и отделом послевузовского образования срок не позднее 5 дней со дня получения копии извещения об изменениях.

37. Изменения действуют до пересмотра или отмены документа.

38. Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в Деле подлинника Правила делает запись «Отменен» с указанием номера и даты приказа о его замене. Дело подлинника отмененного документа сдается в архив на хранение сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

11. Согласование, хранение и рассылка

39. Согласование настоящего Правила осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, проректором по науке, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам, руководителем учебно-методической службы, руководителем юридического отдела, руководителем отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

40. Ответственность за передачу настоящей Правила (оригинал) на хранение в отдел стратегического планирования и системы менеджмента качества несет разработчик.

41. Рабочий экземпляр настоящего Положения находится в службе организации и контроля учебного процесса, а также в информационной системе «ЭДО».

**Руководитель службы
организации мониторинга
учебного процесса**

Б. Турдалиева

**Руководитель отдела послевузовского
Образования**

Ж.Тлеулинова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по учебной и учебно-методической работе

_____ Ш. Амирбеков
«__» _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по научной работе

_____ К. Халыков
«__» _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по воспитательной работе

_____ А. Шоман
«__» _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель учебно-методической службы

_____ Ж. Джумадилова
«__» _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель юридического отдела

_____ Г. Сейтбекова
«__» _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководителем СМК

_____ М. Кайрамбаева
«__» _____ 2019 г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору РГУ «Казахской национальной
академии искусств имени
Т.К.Жургенова» МКС РК

/Ф.И.О. ректора/
от _____ /ФИО/
по специальности _____
форма обучения _____
год поступления _____
год отчисления _____
конт.данные: _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс, по специальности _____
по профилю образовательной программы _____ факультета _____ на платной
основе.

С правилами ознакомлен/а/, разница в дисциплинах составляет _____ кредитов.
Обязуюсь сдать на платной основе в установленный срок.

Прилагаю документы:

- 1/ транскрипт или справка о незавершении высшего образования;
- 2/ сертификат ЕНТ ;
- 3/ баллы творческих экзаменов

/подпись/

" _____ " _____ 20 ____ года

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору РГУ «Казахской
национальной академии искусств
имени Т.К.Жургенова» МКС РК

/Ф.И.О. ректора/

от студента, магистранта (ки)
_____ курса

/наименование ВУЗа/

по

специальности _____

/Ф.И.О./

Телефон:

Заявление

Прошу Вас зачислить меня на _____ курс, по специальности _____ по
профилю образовательной программы _____ факультета _____ на платной
основе, в связи с переводом из

/наименование ВУЗа/

С правилами о переводе ознакомлен/а/, разница в дисциплинах составляет
_____ кредитов. Обязуюсь сдать на платной основе в установленный срок.

Прилагаю документы:

- 1) Заявление разрешение на перевод.
- 2) Транскрипт.
- 3) Копия сертификата ЕНТ/КТА /баллы творческих экзаменов/

/подпись/

" _____ " _____ 20 ____ года

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору РГУ «Казахской национальной
академии искусств имени
Т.К.Жургенова» МКС РК

/Ф.И.О. ректора/

от студента, магистранта (ки) / ____ курса
платной формы обучения

специальности _____

факультета _____

Ф.И.О. _____

конт.тел: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть перевод с платной формы обучения на имеющееся вакантное место по государственному заказу на конкурсной основе по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения.

/подпись/
" ____ " _____ 20 ____ года.

Танысу парағы

Лист ознакомления

р/с п/н №	Бөлімшелер Подразделение	Аты-жөні, тегі Ф.И.О.	Күні Дата	Қолы Подпись
	Деканы факультетов			
1	Театральное искусство	Нурсолтан Е.Н.		
2	Живопись, скульптура и дизайн»	Байдильда Б.		
3	«Искусствоведение»	Жаксылыкова М.		
4	«Кино и ТВ»	Мурсалимова Г.А.		
5	«Хореографии»	Сушков Д.В.		
6	«Музыкальное искусство»	Мухитденова Б.М.		
	Заведующие кафедрами			
1	Педагогика хореографиясы	Ким Л.В.		
2	Режиссура хореографиясы	Туткибаева Г.У.		
3	Театр өнерінің тарихы мен теориясы	Кабдиева С.Д.		
4	Кино тарихы мен теориясы	Наурызбекова Г.К.		
5	Бейнелеу өнерінің тарихы мен теориясы	Оразкулова К.С		
6	Актер шеберлігі және режиссура	Рахимов А.С.		
7	Сахна тілі	Тұранқұлова Д.Т.		
8	Сценография	Каржаубаева С.К.		
9	Жеке ән салу	Сапарғалиева Г.Ғ.		
10	Сахна пластикасы	Құлбаев А.Б.		
11	Музыкалық театр	Қарамолдаева Д.		
12	Эстрадалық вокал	Кесоглу Л.К.		
13	Эстрада оркестрінің аспаптары	Оренбургский А.А.		
14	Дәстүрлі музыкалық өнер	Жампеисов Н.		
15	Экрандық өнер режиссурасы	Азимов С. Ж.		
16	Дыбысрежиссурасы және операторлық өнер	Соловьева М.В.		
17	Арт- менеджмент және продюсерлеу	Молдашева А.К.		
18	Көркемсурет	Тургынбай Б.С.		
19	Сәндік қолданбалы өнер	Базарбаева Р.Е.		
20	Дизайн	Наурызбаева А.		
21	Сән және костюм дизайны	Жумағалиев М.С.		