



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY



Утверждаю
Ректор

Куренкеева

2025 г.

Вид документа: **Правила**
Код: **ПР-УРС-01**
Название документа: **Правила перевода и восстановления обучающихся**
Редакция: **7**
Владелец процесса: **Центр поддержки студентов**
Процесс: **Учебный процесс**
Срок пересмотра: **5 лет**
Дата ввода в действие: _____ 20 ____ г.
Дата отмены: _____ 20 ____ г. _____
(подпись)
Основание отмены: _____

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Руководитель ЦПС	Касен Н.К.		02.04.25

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по внутреннему письменному запросу с разрешения Ректора

Содержание

1. Цель документа.....	3
2. Область применения документа.....	3
3. Ссылки	3
4. Термины и сокращения	3
5. Ответственность	4
6. Порядок выполнения процесса.....	5
6.1. Основные положения	5
6.2. Перевод и восстановление обучающихся	6
6.3. Заключительные положения.....	9
Приложение 1 Образцы заявлений на перевод или восстановление	10
Приложение 2 Перезачёт учебных кредитов на продолжение обучения по полной /сокращенной /ускоренной форме	13

1. Цель документа

Настоящие Правила устанавливают единый порядок и процедуру для перевода и восстановления обучающихся в Учреждении образования «Алматы Менеджмент Университет» (далее – Университет).

2. Область применения документа

Настоящие Правила предназначены для использования руководителями и сотрудниками структурных подразделений Университета, задействованных в процессе перевода и восстановлении обучающихся, а также самими обучающимися.

3. Ссылки

Настоящие Правила разработаны на основании нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
 - Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержден приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20.07.2022 г.;
 - Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.
 - Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г..
 - Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 31.10.2018 г.
- Внутренние нормативные документы:

- Регламент рассмотрения обращений обучающихся (Р-УРС-01)
- Положению о признании результатов обучения формального и неформального образования (П-АКД-04)

4. Термины и сокращения

В настоящих Правилах используются следующие определения:

Академический период (Term) (терм) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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

Внутренний нормативный документ ВНД- документ, который устанавливает правила, положения или стандарты внутри Университета для регулирования его деятельности;

Документолог - программа электронного документооборота организации

Единое национальное тестирование (ЕНТ) - одна из форм отборочных экзаменов для поступления в организации высшего и (или) послевузовского образования;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов,

учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом "О миграции населения";

Комплексное тестирование (КТ) – форма экзамена, проводимого одновременно по нескольким учебным дисциплинам с применением информационно-коммуникационных технологий;

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

Офис Регистратора – структурное подразделение, занимающееся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчетом их академического рейтинга;

Образовательная программа (ОП) – это документированный план обучения, где есть перечень учебных курсов, методов и оценок, а еще задачи и цели, которые должны достигнуть учащиеся.

Образовательные программы высшего образования (ОВПО) – это программа на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с потребностями отраслей экономики с присуждением степени "бакалавр"

Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули, и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, обязательные для освоения дисциплины и (или) модуля до начала ее изучения.

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

Центр поддержки студентов (ЦПС) – центр (структурное подразделение), функционирующий по принципу «Одного окна». Услуги для обучающихся (студентов, магистрантов, слушателей и докторантов) предоставляются в следующих направлениях: консультация по академическим вопросам, финансовой и/или визовой поддержке студентов.

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

АИС – Автоматизированная информационная система

Face ID - пропускная система Университета.

5. Ответственность

5.1. Руководитель ЦПС несет ответственность за:

- ознакомление сотрудников подразделений с настоящими Правилами;
- исполнение требований настоящих Правил.

5.2. Декан школы / Директор школы несет ответственность за:

- ознакомление обучающихся с настоящими Правилами;
- исполнение требований настоящих Правил выпускающими школами.

5.3. Программ-лидер несет ответственность за:

- ознакомление и выполнение сотрудниками и профессорско-преподавательским составом школ с настоящими Правилами;
- формирование таблиц перезачетов на языке обучения в течение трех рабочих дней после получения транскриптов.

5.4. Директор юридического управления несет ответственность за согласование и проверку положения в части соответствия законодательству.

5.5. Переводчик несет ответственность за качество перевода документов.

5.6. Профессорско-преподавательский состав несет ответственность за выполнение требований настоящих Правил.

5.7. Руководитель Офис регистратора несет ответственность за:

- своевременное издание приказа о переводе и восстановлении.

5.8. Руководитель Эдвайзинг центра несет ответственность за:

- правильное внесение академической разницы в транскрипт.

5.9. Сотрудник УИТ несет ответственность за:

- своевременное предоставление логинов и паролей
- своевременное создание Face ID.

6. Порядок выполнения процесса**6.1. Основные положения**

Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- из одной организации высшего образования в другую;
- с одной формы обучения на другую;
- с одного языкового отделения на другое;
- с одной образовательной программы на другую;
- с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в каникулярный период, но не позднее чем за 5 рабочих дней до начала академического периода.

Для обеспечения перевода или восстановления обучающийся обязан оформить заявление в бумажном или электронном виде через автоматизированную информационную систему (АИС). Данное заявление предоставляется в Центр поддержки студентов (ЦПС). Рассмотрение поступивших заявлений, принятие решений и ознакомление обучающегося с результатами осуществляется в соответствии с регламентом рассмотрения обращений обучающихся.

При поступлении от обучающегося запроса на перевод или восстановление менеджер ЦПС направляет в школу через электронную почту транскрипт для предварительного решения. Предметная комиссия школы формирует таблицу перезачетов на языке обучения (Приложение 2), на основании которой школа направляет свой ответ в ЦПС по электронной почте.

В случае положительного решения менеджер ЦПС принимает заявление обучающегося. Предметная комиссия школы подписывает таблицу перезачетов и передает ее в ЦПС. В случае отрицательного решения ЦПС уведомляет обучающегося о причине отказа.

На основании поступившего заявления сотрудник ЦПС формирует заявку на издание приказа в системе «Документолог». Декан школы при согласовании в заявку прикладывает таблицу взаимозачетов, составленная согласно Положению о признании результатов обучения формального и неформального образования (пункт 6.4). Заявка

на издание приказа направляется в Офис регистратора. Выписка из подписанного приказа подшивается в личное дело обучающегося сотрудником Офиса регистратора.

6.2. Порядок перевода и восстановления обучающихся

6.2.1. Перевод обучающихся осуществляется в каникулярный период из одной образовательной организации в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу (по итогам конкурсного отбора при наличии вакантных мест), в том числе внутри Университета. Перевод и восстановление обучающихся происходят на основании заявления обучающегося, предоставленного в ЦПС/АИС. При переводе или восстановлении обучающихся предметная комиссия школы определяет академическую разницу в дисциплинах, модулях, кредитах и/или результатах обучения учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Школа формирует таблицу взаимозачета на языке обучения, и при согласовании приказа о переводе или восстановлении декан школы прикладывает её к приказу. Обучающийся вуза может быть переведен или восстановлен после отчисления, если он полностью завершил первый академический период осваиваемой программы.

6.2.2. Академическая разница в дисциплинах, модулях, кредитах и/или результатах обучения учебных планов определяется принимающей образовательной организацией на основе перечня и объема изученных дисциплин, модулей или кредитов, отраженных в транскрипте или справке (далее - справка).

6.2.3. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах, модулях, кредитах и/или результатах обучения учебных планов обучающийся записывается на эти дисциплины, модули, кредиты сверх своей основной нагрузки, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля и получает допуск к итоговому контролю.

6.2.4. Эдвайзинг-центр совместно с обучающимся вносит академическую разницу в дисциплинах, модулях, кредитах и/или результатах обучения в транскрипт как академическую разницу.

6.2.5. Перевод с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется на основании заявления студента и решения Ученого совета университета, после издания приказа уполномоченного органа (Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан).

6.2.6. В случае наличия высвободившихся грантов (государственных) во время обучения офис регистратора предоставляет список претендентов из числа обучающихся (согласно году поступления, ГОП и GPA) для рассмотрения на заседании Ученого совета на перевод обучающихся с платного обучения на обучение по государственному образовательному заказу (гранту) в Университете. Заявления на перевод обучающихся с платного обучения на обучение по государственному образовательному заказу (гранту) принимаются для рассмотрения на заседании Ученого совета, проводимого в августе и январе текущего учебного года.

6.2.7. Если обучающийся заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее — договор), то его перевод с одной образовательной программы (ОП) на другую, а также с одного языкового отделения на другое осуществляется после изменения указанного договора на основании дополнительного соглашения.

6.2.8. Решение о переводе с одной образовательной программы (ОП) на другую или с одной формы обучения на другую в пределах одного Университета принимается Ректором или лицом, его замещающим, на основании заявления обучающегося и заявкой, сформированной сотрудником ЦПС, для издания приказа в системе "Документолог".

6.2.9. При переводе из одной образовательной организации в другую издается приказ о принятии переводимого обучающегося. После издания приказа о переводе Офис регистратора направляет запрос в организацию, где обучающийся ранее учился, для получения его личного дела. Организация, где обучался студент, обязана переслать его личное дело в течение пяти рабочих дней.

6.2.10. При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организацию образования Республики Казахстан издается приказ о переводе или восстановлении обучающегося в организацию образования в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

6.2.11. Лица, обучавшиеся ранее в образовательных организациях, могут быть восстановлены в прежнюю или другую образовательную организацию. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода. Вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.

6.2.12. Восстановление ранее обучавшихся в других организациях образования допускается на тот же курс при наличии академической разницы не более 30 кредитов:

- при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и ОП с условием сдачи имеющейся академической разницы учебных дисциплин, модулей, кредитов и/или результатов обучения;
- при отсутствии соответствующей группы по курсам и ОП допускается восстановление на другие ОП с условием сдачи имеющейся академической разницы учебных дисциплин, модулей, кредитов и/или результатов обучения. При наличии академической разницы более 30 кредитов обучающийся принимается с потерей курса.

6.2.13. При восстановлении ранее обучавшихся в другой организации образования руководитель организации, где обучался студент, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает его личное дело, при этом оставляя у себя копии пересылаемых документов и их опись.

6.2.14. При восстановлении ранее обучавшегося в другую организацию образования руководитель организации образования в течение 10 рабочих дней со дня подачи документов издает приказ о восстановлении обучающегося в организацию образования с указанием ОП, курса и языка обучения.

6.2.15. При восстановлении обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности по оплате в течение четырех недель после дня отчисления, восстановление возможно на основании заявления.

6.2.16. В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженных конфликтов в стране обучения перевод и восстановление граждан Республики Казахстан (кандасов) из зарубежных образовательных организаций (ОВПО) осуществляется в течение учебного года.

6.2.17. В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве или лишении лицензии и/или приложения к лицензии на занятие

образовательной деятельностью обучающийся данного ОВПО переводится в другое ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра, начиная с дня принятия решения уполномоченным органом.

6.2.18. В случае добровольного прекращения лицензии и/или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО обучающийся данной ОВПО переводится в другое ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра с момента добровольного возврата ОВПО о прекращении лицензии и/или приложения к лицензии или ликвидации ОВПО. В случае приостановления, лишения или истечения срока действия аккредитации обучающийся данного ОВПО переводится в другое ОВПО для продолжения обучения в течение месяца с момента принятия решения о приостановлении, лишении или истечении срока действия аккредитации. Перевод и восстановление обучающихся в ОВПО осуществляется при наличии специализированной аккредитации.

6.2.19. Перевод обучающихся, получающих образовательный грант, с одного языкового отделения на другое и внутри группы образовательных программ осуществляется только с согласия декана. Декан имеет право отказать в переводе по следующим причинам:

- группа обучающихся по образовательной программе (ОП), откуда переводится студент, является малочисленной;
- группа обучающихся по ОП, куда переводится студент, является малочисленной и подлежит расформированию. Перевод с сохранением государственного образовательного гранта осуществляется только один раз в течение всего обучения в рамках государственной образовательной программы (ГОП).

6.2.20. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата Единого национального тестирования (ЕНТ) с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Правилами приема на обучение в УО «Алматы Менеджмент Университет», реализующем образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

6.2.21. Перевод обучающегося на образовательные программы высшего образования, требующие творческой подготовки, осуществляется на основании собеседования. Собеседование проводится школой на основании протокола. Протокол с подписями передаётся в ЦПС для вложения в личное дело.

6.2.22. К заявлению о восстановлении или переводе обучающийся прилагает следующие документы:

- оригинал транскрипта или академической справки с подписью и печатью (документ должен быть на языке обучения; если документа на языке обучения нет, необходимо приложить нотариально заверенный перевод);
- копию аттестата или документа о предыдущем образовании;
- копию сертификата ЕНТ/КТ;
- копию документа, подтверждающего зачисление в вуз. Обучающийся, на основе государственного образовательного заказа, дополнительно прилагает копию свидетельства о присвоении государственного образовательного заказа.

6.2.23. Перезачет ранее освоенных кредитов осуществляется предметной комиссией на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, количества кредитов и результатов обучения (Приложение 2).

6.2.24. Перевод и восстановление обучающегося осуществляется на тот же академический период (без изменения срока обучения), если разница в учебных планах составляет не более 30 кредитов.

6.2.25. Если обучающийся зарегистрировался на дисциплину для ликвидации академической разницы, но не ликвидировал её, то в дальнейшем она будет учитываться как академическая задолженность.

6.2.26. После издания приказа о переводе/восстановлении менеджер ЦПС формирует заявку в УИТ на предоставление логинов и паролей, а также создание Face ID для всех обучающихся, осуществивших перевод или восстановление.

6.2.27. После завершения переводного периода менеджер ЦПС предоставляет список обучающихся, осуществивших перевод или восстановление, и копию таблиц перезачетов в Эдвайзинг-центр для внесения разниц в транскрипт.

6.3. Заключительные положения

Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами Университета.

Приложение 1

Ректору
УО «Алматы Менеджмент
Университет»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО)

Конт. телефон _____

Заявление

Прошу Вас принять меня переводом из _____
(указать вуз, из которого переводится)
в УО «Алматы Менеджмент Университет» на ____ курс образовательной программы
«_____» _____ языка обучения, _____ формы
обучения.

О ликвидации академической разницы и регистрации на дисциплины
осведомлен(а).

Дата, подпись.

*В заявлении обучающийся на государственном гранте обязан указать с сохранением
гранта/ без сохранением гранта – собственноручно.*

Примечание: Необходимо приложить:

- 1) официальный транскрипт (на языке обучения, при отсутствии документа на языке обучения, нужно приложить нотариально заверенный перевод);
- 2) оригинал заявления с разрешением на перевод из другого вуза (виза ректора или проректора по учебной работе, печать);
- 3) копия сертификата ЕНТ (КТ);
- 4) копия удостоверения личности;
- 5) копия аттестата (диплома).

Ректору
УО «Алматы Менеджмент
Университет»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО)

Конт. телефон _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число студентов на _____ курс образовательной программы «_____» _____ отделения _____ формы обучения.

О ликвидации академической разницы и регистрации на дисциплины года осведомлен(а).

Дата, подпись.

Примечание: Необходимо приложить к заявлению:

- 1) Академический транскрипт (на языке обучения, при отсутствии документа на языке обучения, нужно приложить нотариально заверенный перевод);
- 2) Копия удостоверения личности;
- 3) Копия сертификата ЕНТ/КТ;
- 4) Копия аттестата (диплома).

Ректору
УО «Алматы Менеджмент
Университет»

_____ (ФИО)

от студента _____

(курс)

ОП «_____»

_____ отделения

(казахского, русского, английского)

_____ формы обучения

(очная, очная с применением ДОТ)

_____ (ФИО)

Конт. телефон _____

Заявление

Прошу Вас дать разрешение на перевод в другой ВУЗ _____

(указать наименование ВУЗа)

Дата, подпись.

В заявлении обучающийся на государственном гранте обязан указать с сохранением гранта/ без сохранением гранта – собственноручно.

Примечание:

- 1) необходимо приложить транскрипт;
- 2) копия аттестата (диплома);
- 3) копия сертификата ЕНТ (КТ).

Документ на бумажном носителе находится в неуправляемых условиях. Перед применением сверьте актуальность редакции в системе Документолог