

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	 стр. 1 из 16

«УТВЕРЖДАЮ»
 Председатель Правления – Ректор
А.Ж. Шокпаров
 «02» / 09 2024 г.



ПУ-02-05-02
ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Туркестан, 2024

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 2 из 16

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель
Офиса регистратора



М. Турганбек
«02» 09 2024 г.

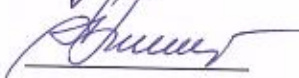
СОГЛАСОВАНО:

Вице-ректор по академической и научной деятельности



Л. Шалабаева
«02» 09 2024 г.

Руководитель Антикоррупционной комплаенс службы



Д. Бейсембаева
«02» 09 2024 г.

Руководитель Отдела академического развития



Г. Сыздыкова
«02» 09 2024 г.

Руководитель Административного отдела



К. Тубеков
«02» 09 2024 г.

Главный специалист
Административного отдела (юрист)



Е. Тасов
«02» 09 2024 г.

И.о. Руководителя Отдела обеспечения качества



Ж. Сейткулова
«02» 09 2024 г.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 3 из 16

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Основные понятия, термины и определения	6
3.	Сокращения	7
4.	Нормативно-правовые акты и документы	8
5.	Перевод из другой ОВПО	8
6.	Восстановление обучающегося	9
7.	Перевод с курса на курс	9
8.	Перевод с одной ОП на другую ОП, с одной формы обучения на другую	10
9.	Отчисление обучающегося	10
10.	Предоставление академического отпуска	11
11.	Полномочия и ответственность	12
12.	Согласование, хранение и распространение	13
13.	Лист регистрации изменений	14
14.	Лист ознакомления	15
15.	Приложение 1	16
16.	Приложение 2,3	17

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 4 из 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска» (далее – Правила) разработаны в целях создания условий для обеспечения учета и регистрации контингента обучающихся в соответствии с нормативными правилами и актами НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет).

1.2 Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое, с курса на курс, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы (далее – ОП) на другую ОП, восстановление и предоставление академического отпуска осуществляются приказом Ректора.

1.3 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении осуществляются в период каникул.

1.4 В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, «кандасов» из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

1.5 Обучающиеся могут быть переведены или восстановлены на любую форму обучения, любую ОП и в любую организацию высшего и послевузовского образования (далее – ОВПО), независимо от срока отчисления, при условии полного завершения первого академического периода изучаемой программы.

1.6 При переводе, восстановлении или выходе из академического отпуска определяется академическая разница в дисциплинах по ОП, изученных ими за предыдущие академические периоды.

1.7 Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических кредитах, указанных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим обучение.

1.8 При определении академической разницы учитываются не только наименования дисциплин, но и их содержание, результаты обучения, пререквизиты, а также объем в академических кредитах. При переводе обучающегося принимающая ОВПО учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения им академической честности.

1.9 При восстановлении или переводе обучающихся для перезачета результатов их обучения в ОВПО создается коллегиальный орган в соответствии с Типовыми правилами организации работы коллегиальных органов управления организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 1 апреля 2025 года № 157 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 35921).

1.10 Сопоставительная ведомость по академической разнице (Приложение 1) оформляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.11 Один экземпляр сличительной ведомости выдается обучающемуся, копия передается в офис-регистратор. В соответствии со сличительной ведомостью составляется и утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

1.12 Ликвидация разницы в дисциплинах ОП осуществляется на платной основе в размере тарифной ставки, утвержденной Университетом.

1.13 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах ОП обучающийся на

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 5 из 16

платной основе в течение академического периода записывается на эти дисциплины, посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к промежуточной аттестации. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на летний семестр на платной основе.

1.14 Восстановление, повторное зачисление обучающегося или его выход из академического отпуска определяется с учетом пререквизитов учебного курса, при этом объем академической разницы не должен превышать 25 кредитов. Если объем академической разницы превышает указанное количество кредитов, обучающийся может быть зачислен на один или два курса ниже. В этом случае обучающийся, вышедший из академического отпуска, освобождает государственный образовательный грант.

1.15 Академическая разница по дисциплинам образовательной программы (ОП), не ликвидированная в период летнего учебного семестра, в следующем учебном году учитывается как академическая задолженность, и при определении GPA при переводе с курса на курс по ней выставляется ноль.

1.16 При восстановлении или переводе из зарубежных ОВПО, обучающиеся представляют документ об освоенных результатах обучения (транскрипт), сертификат ЕНТ или КТ с результатом не ниже установленного порогового балла по соответствующей группе образовательных программ (специальности).

1.17 Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык, согласно Типовым правилам приема.

1.18 При отсутствии сертификата ЕНТ или КТ обучающихся, ОВПО издает приказ о восстановлении или переводе на один академический период.

1.19 Обучающиеся сдают ЕНТ или КТ в сроки, установленные согласно Правилам проведения единого национального тестирования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) и Правилам проведения комплексного тестирования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18657).

1.20 Обучающийся, набравший установленный пороговый балл ЕНТ или КТ по соответствующей группе образовательных программ (специальности), продолжает обучение в ОВПО.

1.21 Для проверки подлинности представленного транскрипта ОВПО в течение трех рабочих дней направляет запрос в зарубежную ОВПО, в которой обучался обучающийся.

1.22 ОВПО в течение трех рабочих дней с момента издания приказа о переводе, отчислении, приеме, восстановлении обучающихся вносит соответствующие изменения в цифровую систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

1.23 Обучающиеся по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, переводятся в другой ОВПО только на платной основе.

1.24 Перевод обучающихся из зарубежных ОВПО осуществляется в ОВПО, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих Международную специализированную

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 6 из 16

аккредитацию 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. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академическая честность – набор ценностей и принципов, определяющих честность обучающегося в выполнении письменных работ (контрольных, эссе, дипломных проектов, магистерских диссертаций), ответах на экзаменах (в исследованиях — выражение своей позиции, соблюдение достойного поведения в отношениях с преподавателями, академическим персоналом и другими обучающимися), а также в процессе оценки учебных результатов;

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

Академическая разница – недостающие кредиты по дисциплинам ОП, выявленные при определении разницы для осуществления перевода, восстановления, выхода из академического отпуска из другого вуза, перехода с одной ОП на другую;

Академический период – период теоретического обучения, в течение которого образовательная организация определяет одну из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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

Силлабус (Syllabus) – рабочий учебный план, включающий цель, задачу, компетенции, краткое содержание дисциплины, тему и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценивания, график сдачи работы и список необходимой литературы;

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся в течение академического периода, в соответствии с профессиональной учебной программой по отдельным темам, разделам, модулям на аудиторных и внеаудиторных занятиях, проводимых преподавателями в соответствии с графиком;

Промежуточный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершению крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины проводится преподавателями в соответствии с рабочей учебной программой на 7 и 15 неделях академического периода;

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения объема учебных дисциплин и (или) модулей и степени освоения обучающимися других видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в виде баллов, соответствующая цифровому эквиваленту принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 7 из 16

всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

Аттестационная комиссия - комиссия, создаваемая по образовательным программам или направлениям подготовки обучающихся для итоговой аттестации;

Офис регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цель, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса и способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

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

Электронный журнал – официальный документ, отражающий посещаемость и успеваемость обучающихся;

Письменный экзамен – форма экзамена, при которой обучающийся письменно излагает ответы на свои вопросы по экзаменационному билету;

Устный экзамен – форма экзамена, требующая устного ответа с обязательным заполнением тезисного изложения материалов на листе ответов;

Экзаменационный билет – документ, содержащий вопросы для контроля уровня усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей учебной программой по дисциплине.

Университет – Международный университет туризма и гостеприимства;

3. СОКРАЩЕНИЯ

ОАР	–	Отдел академического развития
ОВПО	–	Организации высшего и послевузовского образования
ВУЗ	–	Высшее учебное заведение
ИУП	–	Индивидуальный учебный план
РУП	–	Рабочий учебный план
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
АК	–	Аттестационная комиссия
ОП	–	Образовательная программа
ГОП	–	Группа образовательных программ
ГОСО	–	Государственный общеобязательный стандарт образования
ИА	–	Итоговая аттестация
ГЭК	–	Государственная экзаменационная комиссия
АК	–	Аттестационная комиссия
УМС	–	Учебно-методический совет
РК	–	Рубежный контроль
ВКК	–	Врачебно-консультативная комиссия
ЕНТ	–	Единое национальное тестирование

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 8 из 16

КТ – Комплексное тестирование

4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ

4.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями).

4.2. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями).

4.3. Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утверждённые приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями).

4.4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

4.5. Правила признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации, утверждённые совместным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322 (с изменениями и дополнениями).

4.6. Академическая политика Университета.

5. ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГИХ ОВПО

5.1 Процедура перевода из других ОВПО осуществляется в следующем порядке:

1) Переводимый обучающийся подает заявление о переводе на имя Ректора вуза, в котором он обучается, и получает письменное согласие на перевод, скрепленное печатью;

2) Подает заявление на имя Ректора о зачислении, приложив к нему оригиналы транскрипта, заявление о переводе из ВУЗа, где он обучался (за подписью руководителя и скрепленное печатью), копии сертификата о сдаче ЕНТ или КТ (для бакалавриата);

3) Методист Школы на основании представленных документов пересчитывает освоенные кредиты в соответствии с ОП, на которое осуществляется перевод, определяет разницу дисциплин в учебных планах, оформляет сличительную ведомость (Приложение 1), устанавливает курс обучения в соответствии с освоенными пререквизитами;

4) Приказом Ректора обучающийся принимается в состав обучающихся на основании заявления, подписанного директором Школы, руководителем Офиса регистратора, Вице-ректором по академической и научной деятельности;

5) На основании сличительной ведомости сотрудники Офиса регистратора составляют индивидуальный учебный план обучающегося;

5.2 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в ВУЗ, направляется письменный запрос о направлении его личных документов в учебное заведение, в котором обучающийся ранее обучался.

5.3 Заключается договор с обучающимся, переведенным из других ОВПО.

5.4 Для обучающегося, переведенного в другую ОВПО, приходит письмо с запросом из переведенного вуза с указанием приказа, подтверждающего его принятие, а также о

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 9 из 16

направлении личных документов. В связи с переводом в другую ОВПО на основании письма, обучающийся отчисляется приказом Ректора и документы отправляются по указанному адресу.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1 Обучающийся в соответствии с индивидуальным учебным планом может быть повторно зачислен на любую форму обучения, в любые ОП, независимо от срока отчисления, при условии полного завершения первого академического периода изучаемой программы.

6.2 Обучающийся может быть повторно принят на любую ОП (специальность) с учетом академической разницы дисциплин в учебных планах.

6.3 Обучающийся может быть повторно зачислен на выпускной курс только в случае отсутствия дисциплин академической разницы или если разница включена в расписание учебных занятий текущего академического периода.

6.4 Восстановление осуществляется только на платной основе.

6.5 При восстановлении обучающегося с ним заключается договор.

7. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС

7.1 Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимися GPA не ниже установленного переводного балла за курс обучения. Размер минимального уровня переводного балла для перевода с курса на курс определяется Университетом самостоятельно в разрезе учебного курса (Таблица 1).

Переводной балл GPA при переводе с курса на курс
по всем срокам обучения
(для бакалавриата)

Таблица 1

№	С курса	На курс	Переводной балл GPA
1	1	2	1,8
2	2	3	2,2
(для магистранта)			
3	1	2	2,2

7.2 Обучающиеся, набравшие минимальный объем проходного балла (GPA), переводятся на следующий курс приказом Ректора Университета.

7.3 Если академическая разница у обучающегося переведенного на следующий курс превышает 25 кредитов, то обучающийся может осуществлять охват модуля неформальной образовательной программы.

7.4 Неформальная образовательная программа осваивается обучающимся (слушателем) в организациях, оказывающих неформальные (дополнительные) образовательные услуги, и (или) в организациях формального образования (по месту обучения либо в иных организациях образования).

7.5 Обучающийся, имеющий академическую задолженность на выпускной курс не переводится, оставаясь на повторный курс обучения.

7.6 Обучающемуся, полностью прошедшему программу курса и не достигшему установленного уровня балла GPA, предоставляется возможность в период летнего семестра повторно изучить определенные дисциплины на платной основе с целью повышения своего среднего балла успеваемости и сдать повторные экзамены по этим предметам на платной основе.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 10 из 16

7.7 В случае положительного результата повторного экзамена пересчитывается итоговая оценка, записываемая в экзаменационную ведомость и транскрипт. При расчете GPA учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

7.8 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам текущего учебного года (промежуточная аттестация) с учетом результатов летнего семестра и полученных средних баллов успеваемости. Приказ Ректора о переводе обучающихся с курса на курс издается в два этапа:

1 этап – для обучающихся, набравших GPA не ниже установленного переводного балла за весь период обучения по окончании весенней сессии и не зарегистрированных в летнем семестре;

2 этап – после окончания летнего семестра для обучающихся, зарегистрированных на летний семестр.

7.9 В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося с положительными результатами повторных экзаменов.

7.10 Обучающийся, не набравший минимальный проходной балл (GPA), остается на повторный курс обучения и лишается образовательного гранта.

7.11 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, продолжает обучение на платной основе по вновь разработанному ИУП.

7.12 Обучающиеся выпускных курсов, оставленные на повторный курс обучения, продолжают обучение на платной основе с соблюдением индивидуального учебного плана на который они были зачислены.

8. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ГОП НА ДРУГУЮ ГОП

8.1 Перевод обучающегося из одной ОП на другую ОП производится в соответствии с разделом 2, пунктом 31 приказа «Об утверждении типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования» Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

8.2 При переводе обучающегося в Университете с одной ОП на другую ОП учитываются баллы, полученные в сертификате ЕНТ или КТ.

8.3 Согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600, утверждающему Типовые правила приема в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, перевод обучающегося из группы образовательных программ, требующих творческой подготовки, в другую группу образовательных программ осуществляется при наличии сертификата Единого национального тестирования (ЕНТ) с баллом, не ниже установленного проходного балла, определенного типовыми правилами приема.

8.4 Перевод обучающегося с одной ГОП на другую ГОП осуществляется только на платной основе.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

9.1 Обучающийся отчисляется из Университета в следующих случаях:

- 1) пропуск 5 и более недель занятий по всем предметам индивидуального учебного плана без уважительной причины;
- 2) нарушение принципов Академической честности;
- 3) нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- 4) нарушение условий Договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неуплату стоимости обучения;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 11 из 16

5) по собственному желанию;

6) в случае неявки по истечении срока академического отпуска, а так же в связи с безвестностью обучающегося, оставленного на курсе;

9.2 Обучающийся, желающий отчислиться, должен написать заявление на имя Ректора с просьбой об отчислении, указанием причины отчисления и получает согласие (визу) директора Школы, бухгалтерии, юриста, руководителя ОР, Вице-ректора по академической и научной деятельности.

9.3 Обучающийся на платной основе, отчисленный в течение семестра за неуплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате имеет право восстановиться в течение четырех недель с момента отчисления. В этом случае, обучающийся подает заявление на восстановление на имя Ректора, приложив к заявлению квитанцию об оплате. Баллы по дисциплинам, полученные обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитываются в полном объеме.

9.4 В случае отчисления и выхода приказа об отчислении обучающегося денежные средства, оплаченные за уплату стоимости обучения, возврату не подлежат.

9.5 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из ОВПО приказом руководителя ОВПО как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».

9.6 Отчисленному обучающемуся выдается Транскрипт.

9.7 Оригиналы документов (аттестат) из Личного дела отчисленному обучающемуся возвращаются только при условии предоставления заполненного обходного листа.

(Приложение 2,3).

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

10.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно - поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

10.2 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного гранта, за ним сохраняется право на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту. В этом случае финансирование обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске) и возобновляется после его окончания.

10.3 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

10.4 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Ректора и представляет подтверждающий документ. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

1) заключения ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 12 из 16

2) заключения центральной ВКК при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом;

3) повестки о призыве в ряды вооруженных сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных Законодательством случаях;

4) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных Законодательством случаях;

10.5 На основании указанных документов издается приказ Ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

10.6 Для предоставления отпуска обучающемуся, фактически осуществляющему уход за ребенком в качестве опекуна, прилагается документ уполномоченного органа, подтверждающий родство или документ о назначении опекуна.

10.7 Вернувшийся из академического отпуска (по болезни), до начала очередного семестра должен подать заявление на имя Ректора о выходе из академического отпуска и представить справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного.

10.8 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске сроком на 1 (один) год, больной туберкулезом, хроническими или острыми психическими заболеваниями, а также другими вирусными болезнями, представляющий опасность заражения и угрозу жизни для окружающих, при завершении отпуска обязан предоставить справку ВКК и/или результаты медицинского обследования с заключением врача и с указанием о продолжении обучения в высшем учебном заведении. В случае отсутствия справки ВКК возможность продолжения обучения или перевода в другую организацию образования решается в индивидуальном порядке.

10.9 Разницы ликвидируется в течение текущего учебного года. При изучении дисциплины в течение семестра/триместра в полноценной академической группе допускается бесплатное обучение дисциплин, а при индивидуальном изучении или изучении в летнем семестре обучение производится на платной основе.

10.10 Издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием ОП, курса обучения и группы.

10.11 В период нахождения обучающихся в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии). Обучающимся, больным туберкулезом при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

10.12 Обучающимся, вернувшимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план и после устранения академической разницы в учебных планах.

10.13 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз в соответствии с предоставленными документами, являющимися основанием для предоставления отпуска.

11. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска допускаются к использованию в соответствии с нормативными правилами и актами

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 13 из 16

Университета для создания условий для обеспечения учета и регистрации контингента обучающихся.

11.2 На основании настоящих Правил учет и регистрация, перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска контингента обучающихся оформляются приказом Председателя Правления – Ректора, ответственность за организацию несет Офис регистратор.

12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

12.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Председателем Правления – Ректором Университета.

12.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением заседания Ученого совета на основании предложения Вице-ректора по академической и научной деятельности.

12.3 На основании настоящих Правил учет и регистрация контингента обучающихся, перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска оформляются приказом Председателя Правления - Ректора, оригинал приказа хранится в ОР, копия предоставляется в Отдел бухгалтерского учета, электронная копия в другие Отделы для работы.

12.4 Ответственность за хранение и отправку пользователям рабочего экземпляра настоящих Правил возлагается на ОР.

12.5 Контрольный экземпляр настоящих Правил передается на хранение в Отдел обеспечения качества.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 14 из 16

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 15 из 16

14. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 16 из 16

Приложение 1

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Сличительная ведомость № _____

Фамилия, Имя, Отчество _____

/указать причину, на основе которой определяется разница/

/ ВУЗ, из которого прибыл обучающийся/

с ОП _____

на ОП _____

Курс _____ семестр/триместр _____ язык обучения _____

№	Наименование дисциплин (по ИУП Университета)	Компонент и цикл	Количество кредитов	Семестр/триместр	Подлежит трансферту	Количество кредитов	Разница
1							
2							
3							
	Всего:						

Директор школы _____ «__» _____ 202__ г.

Главный специалист ОР _____ «__» _____ 202__ г.

Примечание: Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная обучающимся в течение текущего учебного года (с учетом летнего семестра), в дальнейшем учитывается как академическая задолженность и при переводе с курса на курс влияет на переводной балл (GPA).

С академической разницей, отраженной в сличительной ведомости ознакомлен:

/Ф.И.О. обучающегося/

/ подпись /

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска		ПУ-02-05-02
Утверждено 02.09.2024 г.	Издание №3	стр. 17 из 16

Приложение 2

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Обходной лист № _____

Ф.И.О. _____

Наименование группы _____ Форма обучения _____ Приказ № _____

№	Структура Университета	Отметка об отсутствии задолженности или об возмещении ущерба	Подпись ответственного лица
1	Директор школы		
2	Отдел бухгалтерского учета		
3	Библиотека		
4	Общежитие		

Обходной лист сдать в Офис регистратора при получении личных документов
Руководитель Офис регистратора _____

Приложение 3

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Обходной лист выпускника № _____

Ф.И.О. _____

Наименование группы _____ Форма обучения _____

Библиотека _____
Комендант общежития _____
Бухгалтерия _____
Отдел компетенций, карьеры и трудоустройства _____
Директор школы _____
Секретарь ГАК _____
Офис регистратор _____
Приказ № _____

Обходной лист сдать в Офис регистратора при получении личных документов