



Ғылыми кеңес отырысында  
бекітілді /

Утверждено на заседании  
Ученого совета

«27» августа 2021 № 01

PR-03-20-07

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ережесі /  
Правила перевода и восстановления обучающихся

<b>Өзірледі / Разработал (а)</b>		
<b>Тіркеу кеңсесінің бастығы / Начальник офис регистратора</b>	 (қолы / подпись)	<b>Г. Калиева</b>

Басылым 02 / Издание 02

Алматы, 2021



**Өзгерістерді тіркеу парағы /  
Лист регистрации изменений**

№	Параграф / Параграф	Өзгерістер жасалды / Вносимые изменения	Күні / Дата	Аты-жөні, қолы / И. Фамилия, подпись
1	2	3	4	5



## Мазмұны / Содержание

	бет / стр.
<b>1. Жалпы ережелер</b>	4
<b>2. Процесті жүзеге асыру тәртібі</b>	5
<b>3. Құқығы</b>	9
<b>4. Жауапкершілігі</b>	9
<b>Келісу парағы</b>	20
<b>1. Общие положения</b>	12
<b>2. Порядок осуществления процесса</b>	13
<b>3. Права</b>	18
<b>4. Ответственность</b>	18
<b>Лист согласования</b>	20



## 1. Жалпы ережелер

**1.1.** Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ережесі (бұдан әрі Ереже) білім алушыларды ауыстыруды және қайта қабылдауды жүзеге асыру тәртібін белгілейді, олар: білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, шетелдік білім беру ұйымынан, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау тәртібін, ақылы оқу нысанынан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру.

**1.2.** Нормативтік сілтемелер\*:

1.2.1) «Білім туралы» ҚР 27.06.2007 ж. №319-III заңы;

1.2.2) «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің №595 бұйрығы;

1.2.3) «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің № 152 бұйрығы;

1.2.4) «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің № 600 бұйрығы;

1.2.5) «Медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша Мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті стандарттар мен үлгілік кәсіптік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 2015 жылғы 31 шілдедегі №647 бұйрығы;

1.2.6) «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің №58 қаулысы;

1.2.7) Университеттің ішкі тәртіп ережелері;

1.2.8) Басшылықтың бұйрықтары, өкімдері және менеджмент жүйесінің өзге де құжаттары;

1.2.9) Академиялық саясат;

1.2.10) DP-02-31-01 «Құжатталған ақпаратты басқару».

\* Егер сілтемеде құжаттың күні белгіленген басылымы көрсетілсе, онда тек осы нұсқа қолданылады. Күні қойылмаған сілтемелер үшін сілтеме құжаттың соңғы қолданыстағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса алғанда) қолданылады.

## 1.3. Қолдану саласы

Осы Ережелердің талаптары білім алушыларды ауыстыруды және қайта қабылдауды ұйымдастыру процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерге қолданылады.

## 1.4. Мүдделі тараптар:

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер мен үміттер
1	2
Басшылық	Процедураларды бақылау
Аудиторлар	Аудит жүргізу тиімділігін арттыру
Білім алушылар	Процедураны білу

## 1.5. Қысқартулар мен анықтамалар

1.5.1) Ережеде келесі анықтамалар қолданылады:

Қысқартулар	Терминдер
-------------	-----------



1	2
Ұлттық бірыңғай тестілеу	Қазақстан Республикасында қолданылатын түлектердің білімін бағалау жүйесі.
Жеке оқу жоспары	Студенттің оқу бағдарламасы, оқу бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзер/академиялық тәлімгер/ғылыми жетекшінің көмегімен әр оқу жылына өзі қатыптастыратын оқу жоспары.
Кешенді тестілеу	Емтихан формасы ақпараттық-коммуникациялық технологияны пайдалана отырып, бірнеше оқу пәндері бойынша өткізіледі.
Үлгерімнің орташа балы	Баға алынған әрбір пән бойынша жинақталған кредиттер санына қарай өлшенетін барлық бағалардың орташа балы. Студенттің транскриптіде академиялық кезең, оқу жылы және бүкіл оқу кезеңі үшін GPA көрсетіледі.

### 1.5.2) Ережелерде келесі қысқартулар қолданылады:

Анықтамасы	Терминдер
1	2
ҰБТ	Ұлттық бірыңғай тестілеу
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
КТ	Кешенді тест
ҰТҚ	Ұлттық тест орталығы
ЖЖОКБҰ	Жоғарғы және жоғарғы оқудан кейін білім ұйымы
Бөлім	Резидентура бөлімі, магистратура және докторантура бөлімі
GPA	Үлгерімнің орташа баллы
Комиссия	Бос білім беру гранттарың тағайындау жөніндегі комиссия

1.6. Процесс кураторы Академиялық қызмет жөніндегі проректор болып табылады.

### 1.7. Енгізілетін формалар

Осы Ережелер мынадай формаларды қолданысқа енгізеді:

Форма	Форма атауы
1	2
F-PR-03-20-07-01	Білім алушыны басқа ЖОО-нан ауыстыруға өтініш
F-PR-03-20-07-02	Білім алушыны басқа ЖОО-на ауыстыруға өтініш
F-PR-03-20-07-03	Білім алушыны қайта қабылдауға өтініш
F-PR-03-20-07-04	Білім алушыны университет ішінде бір мамандықтан екіншісіне ауыстыруға өтініш
F-PR-03-20-07-05	Білім алушыны университет ішінде бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыруға өтініш
F-PR-03-20-07-06	Білім алушыны ақылы оқу нысанынан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыруға өтініш

## 2. Процесті жүзеге асыру тәртібі

### 2.1. Басқа ЖЖОКБҰ ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

PR-03-20-07	Білім алушылары ауыстыру және қайта қабылдау ережесі / Правила перевода и восстановления обучающихся	Басылым 01 Издание 02
-------------	--	--------------------------



2.1.1) Білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес менгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін аяқтауы, қажетті GPA деңгейі және пререквизиттерді игеруі ауыстыру және қайта қабылдау үшін негізгі шарт болып табылады.

2.1.2) Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін оқудан шығарылғандардан басқа, оқудан шығару мерзіміне қарамастан, жазғы және қысқы каникул кезеңінде ректордың бұйрығымен мынадай өтініштер негізінде жүзеге асырылады:

2.1.2.1) Білім алушыларды басқа ЖЖОКБҰ-нан ауыстыруға өтініш (F-PR-03-20-07-01)

2.1.2.2) Қайта қабылдауға өтініш (F-PR-03-20-07-03)

Өтініштерді қабылдау кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес күн бұрын тоқтатылады.

2.1.3) Өтінішті декан / бөлім қабылдайды, бес жұмыс күні ішінде қаралады және академиялық айырмашылық белгіленеді. Оқу нәтижелерін қайта есепке алу жөніндегі комиссия бұрын оқыған пәндерді қайта есептен өткізеді, өтінішті одан қу университеттің академиялық қызмет жөніндегі проректоры бекітеді. Айырмашылық 15 кредиттен аспауы тиіс.

Білім алушы ауыстыру / қайта қабылдау туралы өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:

2.1.3.1) Академиялық қызмет жөніндегі проректордың немесе офис регистратордың қолы мен мөрі қойылған транскрипт немесе академиялық анықтаманың түпнұсқасы;

2.1.3.2) аттестаттың немесе алдыңғы білімі туралы құжаттың көшірмесі;

2.1.3.3) ҰБТ сертификатының көшірмесі (бакалавриат/интернат үшін);

2.1.3.4) IELTS, TOEFL, ЦТ және т.б. сертификаттарының көшірмесі (магистратура, докторантура үшін);

2.1.3.5) мемлекеттік білім беру грантын беру туралы куәліктің көшірмесі, бар болса;

2.1.3.6) оқудан шығару (қайта қабылдау кезінде) туралы бұйрықтың көшірмесі;

2.1.4) білім беру гранты бойынша білім алушы Студент/интерн, магистрант/резидент білім беру бағдарламасы сәйкес келген жағдайда білім беру грантын сақтай отырып ауыстырылады. Докторанттарды ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

2.1.5) білім алушыны ауыстыру кезінде білім беру бағдарламасының бағыты сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктері ескеріледі.

2.1.6) оқу нәтижелерін қайта есептеу жөніндегі Комиссия бұрын оқытылған пәндерді қайта есептейді. Бұрын игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, кредиттер саны мен оқу нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

2.1.7) пәндердегі академиялық айырмашылықты анықтағаннан кейін Тіркеу кеңсесі бұйрық шығарады және ЖОЖ қалыптастырады.

2.1.8) тіркеуші кеңсесі бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖЖОКБҰ-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаны



сұрау жібереді. Сұрау салуға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы кестеге сәйкес академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады. ЖОЖ сәйкес қорытынды бақылауға рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады. Жазғы семестрге жойылмаған академиялық айырмашылық одан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

2.1.4) Білім беру гранты бойынша білім алушы басқа ЖЖОКБҰ-нан/басқа ЖЖОКБҰ-на ауысу кезінде білім беру бағдарламасы сәйкес келген кезде білім беру грантын сақтай отырып ауысады.

2.1.5) Білім алушыны ауыстыру кезінде дайындық бағыты мен білім беру бағдарламасының бейіні, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктері ескеріледі.

2.1.6) Пәндердегі академиялық айырмашылықты анықтағаннан кейін тіркеу кеңсесі бұйрық шығарады және бұрын оқыған пәндерді қайта оқиды. ЖОЖ қалыптастырады.

2.1.7) Бұрын игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларының игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, кредиттер саны мен оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

2.1.8) Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы кестеге сәйкес академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады. ЖОЖ сәйкес қорытынды бақылауға рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады. Жазғы семестрге жойылмаған академиялық айырмашылық одан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

2.1.9) академиялық айырмашылық пәндерін білім алушы тек ақылы негізде оқиды. Бір кредиттің құнын қаржы жұмысы департаменті белгілейді.

2.1.10) ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін білім алушымен білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасалады.

2.1.11) білім алушыны білім беру гранты негізінде басқа ЖЖОКБҰ ауыстыру кезінде университет білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне ЖЖОКБҰ қаржыландыру көлемін түзету үшін білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге ұсынады.

2.1.12) басқа ЖЖОКБҰ ауыстырылған мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алатын студенттерге, интерндерге, магистранттарға стипендия тағайындау пәндеріндегі айырма жойылғаннан кейін алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша тағайындалады.

## 2.2. Білім алушыны «ҚазРесмедуниверситеті» МЕМБМ басқа ЖЖОКБҰ ауыстыру



Білім алушыны «ҚазРосмедуниверситет» МЕББМ басқа ЖЖОКБҰ ауыстыру мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

2.2.1) басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысқысы келетін білім алушы «ҚазРосмедуниверситет» МЕББМ ректорының атына ауысу туралы өтініш береді (F-PR-03-20-07-03), мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алып, өзін қызықтырған ЖЖОКБҰ басшысына жүгінеді;

2.2.2) ауысу туралы өтінішке Академиялық қызмет жөніндегі проректор мен Тіркеу кеңсесі қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт түпнұсқасын, УІУ сертификатының көшірмесін, білімі туралы құжаттың көшірмесін, білім беру грантының иегері куәлігінің көшірмесін (бар болса) қоса береді.;

2.2.3) «ҚазРосмедуниверситет» МЕББМ ректоры жеке ісін жіберу туралы сұрау салуды және білім алушыны басқа ЖОО-ға ауыстыру туралы бұйрық шыққаннан кейін «ЖЖОКБҰ- ауысуына байланысты оқудан шығарылды» (ЖЖОКБҰ-ның атауы) деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады. Оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖЖОКБҰ мекенжайына жібереді.

2.2.4) «ҚазРосмедуниверситет» МЕББМ транскрипт көшірмесі, студент билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

### 2.3. Курстан курсқа ауыстыру ережелері

2.2.1) GPA ауысу балының белгіленген деңгейін жинаған және ЖОЖ сәйкес білім беру бағдарламасының қажетті пәндері мен пререквизиттерін оң меңгерген білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі оқу курсына ауыстырылады. Курстан курсқа ауысу үшін талап етілетін GPA балын Ғылыми кеңес оқу жылы басталғанға дейін белгілейді және жыл сайын бекітіледі.

2.2.2) Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу балының өтпестік деңгейін жинамаған білім алушыға өзінің GPA үлгерімінің орташа балы арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта оқуға (Мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнінен басқа) және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

2.2.3) белгіленген GPA өту балын жинаған, бірақ пререквизит бағасын табылмайтын пәндер бойынша академиялық қарыздары бар білім алушылар келесі оқу курсына ауыстырылады. Мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері мемлекеттік білім беру грантынан айырылмайды.

2.2.4) GPA өту балының белгіленген деңгейін жинаған, бірақ пререквизиттер болып табылатын пәндер бойынша академиялық қарыздары бар білім алушылар жазғы семестрді ескере отырып, қайта оқу курсына қалдырылады. Мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері мемлекеттік білім беру грантынан айырылады.

2.2.5) Жазғы семестрді ескере отырып, GPA ауысу балының белгіленген деңгейін жинамаған білім алушылар қайта оқу курсына қалдырылады. Қайта оқу жылынан бас тартқан жағдайда білім алушының өз қалауы бойынша оқудан шығу құқығы бар. Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

2.2.6) Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы қайта оқу курсының пәндерін тек ақылы негізде меңгереді.





## **2.4. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау тәртібі**

2.4.1) Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

2.4.1.1) игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтамалар немесе транскрипт) (бағалау-балдық шкаланы көрсете отырып);

2.4.1.2) Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларымен белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау процедурасынан өткен алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат (орта білім туралы шетелдік аттестат, диплом).

2.4.1.3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі қабылдау сынақтарының нәтижелері.

2.4.2) Деканат /магистратура\докторантура\резидентура бөлімдері ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылықтарын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді/сағаттарды қайта есептейді және тіркеу кеңсесінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

## **2.5. Білім алушыны университет ішінде бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру тәртібі**

2.5.1) Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру Білім алушының университет ішінде бір мамандықтан екіншісіне ауыстыруға өтініші (F-PR-03-20-07-04) негізінде тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

2.5.2) білім алушылардың ауысу туралы өтінішін декан / бөлім бастығы қабылдайды және қарастырады, ол академиялық айырмашылықты белгілейді және пәндерді қайта есептейді, содан кейін университеттің академиялық қызметі жөніндегі проректоры бекітеді

2.5.3) ЖОЖ туындаған академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушының ағымдағы академиялық кезең кезеңінде немесе жазғы семестрде қажетті пәндерді тіркеледі.

2.5.4) Пәндердегі академиялық айырмашылықты анықтағаннан кейін тіркеу кеңсесі академиялық айырмашылықты белгілеу және бұрын оқыған пәндерді қайта есепке алу туралы бұйрық шығарады.

2.5.5) Деканат / бөлім білім алушыны осы бұйрықпен хабардар етеді.

2.5.6) Ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін білім алушымен білім беру бағдарламасының өзгеруіне байланысты білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт қайта жасалады.

## **2.6. Университет ішінде бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру тәртібі**

2.6.1) білім алушыны бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру білім алушының өтініші негізінде жүзеге асырылады (F-PR-03-20-07-05) тек жазғы демалыс кезінде жүзеге асырылады

## **2.7. Білім алушыны ақылы оқу нысанынан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру тәртібі**



2.7.1) жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде бос білім беру гранттары білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі.

2.7.2) Білім алушыны ақылы оқу формасынан Мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыруға арналған өтінішті қарау үшін университет ректорының бұйрығымен конкурс өткізу үшін бос гранттарды беру жөніндегі комиссия (бұдан әрі-комиссия) құрылады.

2.7.3) Конкурс үлгерімнің GPA орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

2.7.4) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

2.7.4.1) аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін, комиссия, университет сайтының medkrmu.kz дайындық бағыты мен курсы бөлінісінде босаған гранттардың санын көрсете отырып, конкурстың ашылуы туралы хабарландыруды орналастырады;

2.7.4.2) ақылы негізде білім алушы (F-PR-03-20-07-06) тиісті деканатқа/бөлімге білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға «ҚазРосмедуниверситет» МЕМБМ ректорының атына өтініш береді;

2.7.5) Комиссия барлық кезеңдегі GPA-ға сәйкес конкурстық негізде берілген өтінішті қарап, университеттің Ғылыми кеңесіне бекіту үшін шешім хаттамасын ұсынады.

2.7.6) комиссия хатшысы ағымдағы жылғы 5 тамыз және 15 қаңтарға дейін мерзімде шешім қабылдау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға мынадай құжаттарды жолдайды:

2.7.6.1) Ғылыми кеңестің шешімі;

2.7.6.2) Білім алушының өтініші;

2.7.6.3) Білім алушының транскрипті;

2.7.6.4) Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

2.7.6.5) ЖЖОКБҰ шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы).

2.7.6) 2.7.6) білім беру бағдарламаларының топтары мен дайындық бағыттары бойынша GPA балын көрсете отырып, бос гранттарға үміткерлердің тізімі Ғылыми кеңестің шешімі университет сайтында орналастырылады.

2.7.7) Резидентурада білім алушылар оқу мерзімі ақылы оқу формасының мерзіміне сәйкес келетін білім беру бағдарламасы бойынша бос орынға үміткер болуға құқығы бар;

2.7.8) Резидент өтініш берген кезде комиссия өтінішті конкурстық негізде GPA сәйкес бүкіл кезең үшін қарап, ағымдағы жылдың 5 тамызына дейінгі мерзімде Денсаулық сақтау министрлігіне мынадай құжаттарды жолдайды:

2.7.8.1) Ғылыми кеңестің шешімі;

2.7.8.2) Білім алушының өтініші;

2.7.8.3) Білім алушының транскрипті;

2.7.8.4) Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

2.7.8.5) резидентураға қабылдау туралы бұйрық.



### **3. Құқығы**

#### **3.1. Деканат / бөлім қызметкері, тіркеу кеңсесі құқылы:**

3.1.1) 2.1.3-тармаққа сәйкес құжаттарды және қосымша басқа да құжаттарды сұратуға;

3.1.2) Құжаттардың толық тізбесін ұсынбаған жағдайда қарамауға;

3.1.3) Ұсынылған білім туралы құжатта тіркеу нөмірінің және қолының болуын тексеруге. Тіркеу нөмірі немесе қолы болмаған жағдайда, құжатты кемшіліктен жойғаннан кейін қабылдауға;

3.1.4) Қазақстан Республикасының Ұлттық тестілеу орталығының базасында ҰБТ/КТ сертификатының түпнұсқасын тексеруге;

3.1.5) академиялық анықтаманың/транскриптінің түпнұсқалығын тексеру үшін қызығушылық танытқан ЖЖОКБҰ сұрау жіберуге.

### **4. Жауапкершілік**

#### **4.1. Деканат/бөлім тіркеу кеңсе қызметкерлері жауапты:**

4.1.1) Студенттің отінішіне сәйкес оқу тілін дұрыс таңдауға;

4.1.2) ЖЖОКБҰ беретін құжаттардың түпнұсқалығына;

4.1.3) Ауыстыру мен қайта қабылдаудың әрбір кезеңінде құжаттарды дұрыс және анық толтыруға.



## 1. Общие положения

**1.1.** Правила перевода и восстановления обучающихся (далее – Правила) устанавливают порядок осуществления перевода и восстановления обучающихся с перевода перевод обучающихся с курса на курс, из одной организации образования в другую, из зарубежной организации образования, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, и порядок восстановления, перевода на платной формы обучения на обучение по государственному образовательному заказу.

### 1.2. Нормативные ссылки\*:

1.2.1) Закон РК от 27.06.2007 г. №319-III «Об образовании»;

1.2.2) Приказ Министра образования и науки РК №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

1.2.3) Приказ Министра образования и науки РК № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

1.2.4) Приказ Министра образования и науки РК № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

1.2.5) Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан №647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»;

1.2.6) Постановление Правительства Республики Казахстан №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования»;

1.2.7) Правила внутреннего распорядка университета;

1.2.8) Приказы, распоряжения руководства и иные документы системы менеджмента качества;

1.2.9) Академическая политика;

1.2.10) DP-02-31-01 «Управление документированной информацией».

*\*Если в ссылке указана датированное издание документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).*

### 1.3. Область применения

Требования настоящих Правил распространяются на структурные подразделения, которые участвуют в процессе организации перевода и восстановления обучающихся.

### 1.4. Заинтересованные стороны:

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Руководство	Контролирование процедуры
Аудиторы	Повышение эффективности проведения аудита
Обучающиеся	Знание процедуры

### 1.5. Сокращения и определения

1.5.1) В Правилах применяются следующие определения:



Определение 1	Термины 2
Единое национальное тестирование	Система оценки знаний выпускников применяемой Республике Казахстан.
Индивидуальный учебный план	Учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью одвайпер академического наставника/ научного руководителя на основании образ. программы и каталога элективных дисциплин.
Комплексное тестирование	Форма экзамена, проводимая по нескольким учебным дисциплинам с применением информационно-коммуникационных технологий
Средний балл успеваемости	Средний балл всех оценок, измеряемый согласно количеству кредитов, полученных за каждую дисциплину, по которой была получена оценка. В транскрипте обучающегося указываются GPA за академический период, год обучения и весь период обучения.

1.5.2) В Правилах применяются следующие сокращения:

Сокращения 1	Термины 2
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИУП	Индивидуальный учебный план
КТ	Комплексное тестирование
НЦТ	Национальный центр тестирования
ОВиПО	Организация высшего и послевузовского образования
Отдел	Отдел резидентуры, отдел магистратуры и докторантуры
GPA	Средний балл успеваемости
Комиссия	Комиссия по присуждению вакантных образовательных грантов

1.6. Куратором процесса является проректор по академической деятельности.

1.7. Вводимые формы

Настоящие правила вводят в действие следующие формы:

Форма 1	Наименование формы 2
F-PR-03-20-07-01	Заявление на перевод обучающегося из другого ОВиПО
F-PR-03-20-07-02	Заявление на перевод обучающегося в другой ОВиПО
F-PR-03-20-07-03	Заявление на восстановление обучающегося
F-PR-03-20-07-04	Заявление на перевод обучающегося из одной специальности в другую внутри университета
F-PR-03-20-07-05	Заявление на перевод обучающегося из одного языкового отделения в другое внутри университета
F-PR-03-20-07-06	Заявление на перевод обучающегося из платной формы обучения на обучение по Государственному образовательному гранту

## 2. Порядок осуществления процесса

### 2.1. Порядок перевода из других ОВиПО и восстановления

2.1.1) Основным условием для перевода и восстановления обучающихся является, завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой



программы согласно индивидуальному учебному плану, необходимый уровень СГР и освоение пререквизитов.

2.1.2) Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул приказом ректора, независимо от сроков отчисления, кредитов отчисленных за нарушение правил академической честности на основании следующих заявлений:

2.1.2.1) заявление на перевод обучающихся из другого ОВиПО (F-PR-03-20-07-01)

2.1.2.2) заявление на восстановление (F-PR-03-20-07-02)

Прием заявлений прекращается за пять дней до начала очередного академического периода.

2.1.3) Заявление принимается деканатом/отделом магистратуры / докторантуры/ отделом резидентуры, рассматривается в течение пяти рабочих дней и устанавливается академическая разница. Заявление далее утверждает проректор по академической деятельности университета. Разница не должна превышать 15 кредитов.

Обучающийся к заявлению о переводе/восстановлении прилагает следующие документы:

2.1.3.1) оригинал транскрипта или академической справки с подписью и печатью проректора по академической деятельности или офис регистратора;

2.1.3.2) копия аттестата или документа о предыдущем образовании;

2.1.3.3) копию сертификата ЕНГ (для бакалавриата/интернатуры);

2.1.3.4) копию сертификатов IELTS, TOEFL, ИЦТ и др. (для магистратуры/ докторантуры);

2.1.3.5) копию свидетельства о присвоении государственного образовательного гранта, при его наличии;

2.1.3.6) копию приказа об отчислении (при восстановлении).

2.1.4) Студент/интерн, магистрант, резидент обучающийся образовательному гранту переводиться с сохранением образовательного гранта в совпадении образовательной программы. Перевод докторантов осуществляется только на платной основе.

2.1.5) При переводе обучающегося учитывается направление образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

2.1.6) Комиссия по перерасчету результатов обучения перерасчитывает ранее изученные дисциплины. Перерасчет ранее освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, количества кредитов и результатов обучения.

2.1.7) После определения академической разницы в дисциплинах офис регистратора издает приказ и формирует ИУП.

2.1.8) Офис регистратора в течении трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в ОВиПО, где ранее обучался обучающийся, с пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.



2.1.8) Для ликвидации академической разницы в дисциплинах работы учебного плана обучающийся согласно расписания, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает текущий, рубежный и итоговый контроль согласно ИУП. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр. Академическая разница, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

2.1.9) Дисциплины академической разницы, обучающийся изучает только на платной основе. Стоимость одного кредита устанавливается Департаментом финансовой работы.

2.1.10) После издания приказа о переводе с обучающимся заключается договор на оказание образовательных услуг.

2.1.11) При переводе обучающегося на основе образовательного гранта в другие ОВиПО университет представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования ОВиПО.

2.1.12) Студентам, интернам, магистрантам обучающихся по государственному образовательному гранту, переведенным из другого ОВиПО, стипендия назначается по итогам предыдущего семестра после устранения разницы в учебных дисциплинах.

## **2.2. Перевод обучающегося из НУО «КазРосмедуниверситет» в другую ОВиПО**

Перевод обучающегося в другую ОВиПО из НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется в следующем порядке:

2.2.1) обучающийся, желающий перевестись в другую ОВиПО, подает заявление о переводе на имя ректора НУО «КазРосмедуниверситет» (F-PR-03-20-07/03), и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его ОВиПО;

2.2.2) к заявлению о переводе прилагает оригинал транскрипта, подписанный проректором по академической деятельности и офис регистратором, и скрепленное печатью, копия сертификата ЕНТ, копия документа об образовании, копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при его наличии);

2.2.3) ректор НУО «КазРосмедуниверситет» после получения запроса пересылает личное дело и приказа о переводе обучающегося в другой ВУЗ издав приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в ОВиПО» (наименование ОВиПО). В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося на адрес принимающей ОВиПО.

2.2.4) в НУО «КазРосмедуниверситет» остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

## **2.3. Правила перевода с курса на курс**



2.3.1) Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла GPA и положительно освоившие необходимые дисциплины и пререквизиты образовательной программы согласно ИУП, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора университета. Требуемый балл GPA для перевода курса на курс устанавливается ежегодно Ученым советом до начала учебного года.

2.3.2) Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но набравшему минимальный уровень переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости GPA, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины, на платной основе и повторно сдать по ним экзамены (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается Государственный экзамен).

2.3.3) Обучающиеся набравшие установленный уровень переводного балла GPA, но имеющие академические задолженности, по дисциплинам являющимся пререквизитами, переводятся на следующий курс обучения. Обладатели государственных образовательных грантов не лишаются Государственного образовательного гранта.

2.3.4) Обучающиеся набравшие установленный уровень переводного балла GPA, но имеющие академические задолженности, по дисциплинам являющимся пререквизитами, с учетом летнего семестра остаются на повторный курс обучения. Обладатели государственных образовательных грантов лишаются Государственного образовательного гранта.

2.3.5) Обучающиеся, не набравшие установленный уровень переводного балла GPA с учетом летнего семестра, остаются на повторный курс обучения. При отказе от повторного года обучения обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию. Обладатели государственных образовательных грантов оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта.

2.3.6) Обучающийся оставленный на повторный курс обучения осваивает все дисциплины повторного курса только на платной основе.

#### **2.4. Порядок перевода или восстановления обучающегося из зарубежной организации образования**

2.4.1) При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

2.4.1.1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт) (с указанием оценочно-балльной шкалы);

2.4.1.2) документ о завершении предыдущего уровня образования (зарубежный аттестат о среднем образовании, диплом), прошедший процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания нострификации документов об образовании.

2.4.1.3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

2.4.2) Деканат/отдел магистратуры и докторантуры/ отдел резиденгуры, на основании представленных документов, определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов/часов в соответствии





образовательной программой и утверждает ИУП обучающегося, по согласованию с офис-регистратора.

## **2.5. Порядок перевода, обучающегося с одной специальности на другую внутри университета**

2.5.1) Перевод обучающегося с одной специальности на другую внутри университета осуществляется на платной основе и производится на основании заявления на перевод обучающегося из одной специальности на другую (F-PR-03-20-07-04) в каникулярный период.

2.5.2) Заявление обучающихся о переводе принимается и рассматривается деканом / начальником отдела, который устанавливает академическую разницу и перезачет дисциплин, а затем утверждается проректором по академической деятельности университета.

2.5.3) Для ликвидации возникшей академической разницы в ИУП обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины в период текущего академического периода, либо в летнем семестре.

2.5.4) После определения академической разницы в дисциплинах офис-регистратора издает приказ об установлении академической разницы и перезачет ранее изученных дисциплин.

2.5.5) Деканат / отдел информирует обучающегося с данным приказом.

2.5.6) После издания приказа о переводе с обучающимся перезаключается договор на оказание образовательных услуг в связи с изменением образовательной программы.

## **2.6. Порядок перевода с одного языкового отделения на другое внутри университета**

2.6.1) Перевод обучающегося из одного языкового отделения на другое осуществляется на основании заявления обучающегося (F-PR-03-20-07-05) только в период летних каникул.

## **2.7. Порядок перевода, обучающего с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному гранту**

2.7.1) Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

2.7.2) Для рассмотрения заявления на перевод обучающегося из платной формы обучения на обучение по Государственному образовательному гранту приказом ректора университета создается комиссия по присуждению вакантных грантов (далее комиссия) для проведения конкурса.

2.7.3) Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA.

2.7.4) Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

2.7.4.1) по окончании промежуточной аттестации, комиссия, на сайте университета *medkrmu.kz* размещает объявление, об открытии конкурса с указанием количества вакантных грантов в разрезе направления подготовки и курса;



2.7.4.2) обучающийся на платной основе подает заявление (F-PR-03-20-07-00) на имя ректора НУО «ҚазРосмедуниверситет» на дальнейшее обучение (на образовательному гранту в соответствующий деканат/отдел;

2.7.5) Комиссия, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе согласно GPA за весь период, предоставляет в Ученый совет университета протокол решения для утверждения.

2.7.6) Секретарь комиссии в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения следующие документы:

2.7.6.1) решение Ученого совета;

2.7.6.2) заявления обучающегося;

2.7.6.3) транскрипт обучающегося;

2.7.6.4) копия документа, удостоверяющего его личность;

2.7.6.5) свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник) отчисленного из ОВиПО.

2.7.6) Решение Ученого совета со списками претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки и групп образовательных программ размещается на сайте университета.

2.7.7) Обучающийся в резидентуре имеет право претендовать на вакантное место по той образовательной программе, сроки обучения которой совпадают со сроками платной формы обучения;

2.7.8) При подаче заявления резидентом, комиссия, рассмотрев заявление на конкурсной основе согласно GPA за весь период, в срок до 5 августа текущего года направляет следующие документы в Министерство здравоохранения:

2.7.8.6) решение Ученого совета;

2.7.8.7) заявления обучающегося;

2.7.8.8) транскрипт обучающегося;

2.7.8.9) копия документа, удостоверяющего его личность;

2.7.8.10) приказ о зачислении в резидентуру.

### 3. Права

3.1. Работники деканата/отдела, офис регистратора имеют права:

3.1.1) запрашивать документы согласно пункту 2.1.3;

3.1.2) не рассматривать документы при не предоставлении полного перечня документов;

3.1.3) проверять наличие регистрационного номера на представленном документе об образовании и подписи. При отсутствии регистрационного номера и подписи принимать документ после устранения недостатка;

3.1.4) проверять подлинность сертификата ЕНГ/КТ с базой НИЦГ Республики Казахстан;

3.1.5) отправлять запрос в интересующий ОВиПО для проверки подлинности академической справки/транскрипта.

### 4. Ответственность

PR-03-20-07	Білім алушылары ауыстыру және қайта қабылдау ережесі Правила перевода и восстановления обучающихся	Басылым 02 Издание 02
-------------	---	--------------------------



**4.1.** Работники деканата/отдела, офис регистратора несут ответственность за:

4.1.1) правильный выбор языка обучения согласно заявления обучающегося;

4.1.2) подлинность документов выдаваемое ОВиПО;

4.1.3) правильное и достоверное заполнение документов на каждом этапе перевода и восстановления.



Келісу парағы /  
Лист согласования

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
Академиялық қызмет жөнідегі проректор / Проректор по академической деятельности		25.08.21	А. Кусанова
«Жалпы медицина» факультетінің деканы / Декан факультета «Общая медицина»		25.08.2021	Н. Дуйсенов
«Стоматология» факультетінің деканы / Декан факультета «Стоматология»		25.08.2021	М. Исакова
«Фармация, ҚД және МІ» факультетінің деканы / Декан факультетов «Фармация, ОЗ и СД»		25.08.21	Р. Алекешева
Резидентура бөлімінің бастығы / Начальник отдела резидентуры		25.08.21	Л. Оракбай
Әкімшілік-құқықтық бөлімінің бастығы / Начальник административно- правового отдела		25.08.21	С. Касимова М. Абдиев
Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің бас маманы / Главный специалист отдела СМК		25.08.21	А. Бисмельдинова
Академиялық жұмыстар бойынша Департамент директоры / Директор Департамента по академической работе		25.08.21	Б. Бакирова

Аударды / Перевел (а)

Бас маман / Главный специалист		Б. Қалмаханбетова
-----------------------------------	--	-------------------