

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Председатель Правления-ректор  
НАО «Атырауский университет  
нефти и газа имени Сафи Утебаева»



Г.Т. Шакуликова

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			Жалгасбаева А.А.		Нургалиева Б.Ю. Мусаинова М.С.	
			дата	подпись	дата	подпись
	П АУНГ 05-22-У	первое	16. 08. 22		17. 08. 22	
					18. 08. 22	

г. Атырау, 2022 г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – МОН РК) и НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее – АУНГ):

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» (№319-III от 27.07.2007г);
- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года № 595);
- Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования Республики Казахстан (Приказ МОН РК от 31.10.2018 г. № 604;
- Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования Республики Казахстан (Приказ МПВО РК от 20.07.2022 г. № 2);
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК от 20 апреля 2011 г. №152);
- Правилами присуждения образовательного грапта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением академической степени "бакалавр" или "магистр", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58;
- Академической политикой АУНГ.

1.2 Правила определяют порядок перевода и восстановления обучающихся в АУНГ:

1.2.1 Перевод обучающихся осуществляется: а) с курса на курс; б) из другого ВУЗа в АУНГ; в) с одной формы обучения на другую г) с одного языкового отделения на другое; д) с одной образовательной программы на другую; е) с обучения на платной основе на обучение по государственному образовательному гранту; ж) перевод обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой; з) из международных организаций.

1.2.2 Обучающийся по образовательному гранту может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой ВУЗ.

1.2.3 Обучающиеся, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных ВУЗов, могут переводиться в другой ВУЗ только на платной основе.

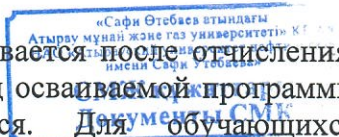
1.2.4 При переводе обучающегося учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

1.2.5 Перевод или восстановление обучающихся в АУНГ осуществляется на образовательные программы, имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, соответствующих установленным требованиям.

1.2.6 Перевод обучающегося с творческих образовательных программ (ОП) на другие ОП осуществляется при условии последующего успешного прохождения комплексного тестирования. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата Единого национального тестирования (далее – ЕНТ) с баллом, не ниже установленного порогового балла, в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом МОН РК от 31 октября 2018 года №600.

1.3 Магистранты при наличии именного государственного гранта переводятся в другой ВУЗ с сохранением гранта. Магистранты обучающиеся на платной основе переводятся соответственно на платное отделение.

1.4 Обучающийся АУНГ переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану обучающегося. Для обучающихся





1.5. Перевод обучающихся в АУНГ из зарубежных вузов осуществляется на образовательные программы, имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов или при наличии размещения государственного образовательного заказа по соответствующему уровню образования, области образования и году приема.

1.6. При переводе или восстановлении обучающихся для пересчета результатов обучения в АУНГ и при факультетах создается комиссия по пересчету.

1.7. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. Пререквизиты по обязательным дисциплинам отражаются в типовых учебных программах (цикл ООД), а по компонентам по выбору – в Каталоге элективных дисциплин (КЭД).

1.8. Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются председателем Правления – ректором АУНГ и/или Проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству в период летних и зимних каникул согласно утвержденному графику учебного процесса АУНГ.

1.9. При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется комиссией по пересчету на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или в академической справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование. Обязательным условием перевода или восстановления обучающегося в АУНГ является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом, и объем академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов (ECTS).

1.10. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся на платной основе в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю, в том случае если сформированы академические потоки по тем дисциплинам, по которым выявлены академические разницы согласно утвержденному расписанию учебных занятий текущего академического семестра. Если в утвержденном расписании учебных занятий в очередных академических семестрах не сформированы академические потоки, то академическая разница ликвидируется в период очередного летнего семестра на платной основе.

1.11. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

1.12. Выявленные пересчеты дисциплин при определении академической разницы и не включенные дисциплины в индивидуальный учебный план (далее ИУП) обучающегося, по которым имеются освоены кредиты на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или в академической справке в виде представления декана факультета, передаются в Офис регистратора (ОР) после издания приказа председателя Правления - ректора АУНГ. Пересчет освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы.

1.13. В случае принятия решения уполномоченным органом об отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся АУНГ переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом об отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

1.14. В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации университета, обучающийся АУНГ переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

1.15. В случае отзыва или истечения срока действия аккредитации обучающийся АУНГ переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения об отзыве или истечении срока действия аккредитации.



1.14 В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации университета, обучающийся АУНГ переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

1.15 В случае отзыва или истечения срока действия аккредитации обучающийся АУНГ переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения об отзыве или истечении срока действия аккредитации.

1.16 В течение трех рабочих дней с момента перевода, отчисления, приема, зачисления обучающихся ОР вносит соответствующие изменения в единую информационную систему образования уполномоченного органа в области образования.

1.17 В случае принятия решения уполномоченным органом или добровольного принятия АУНГ решения о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии, а также приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, ОР сотрудник, ответственный за актуализацию интернет-ресурса АУНГ, обеспечивает размещение соответствующей информации на официальном сайте АУНГ; ОР обеспечивает обязательное уведомление обучающихся.

## 2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС В АУНГ

По завершении учебного года на основании итогов промежуточной аттестации с учетом результатов летнего семестра, а также сведений об отсутствии финансовой задолженности по оплате за обучение обучающихся, осуществляется перевод с курса на курс.

2.1 Обязательными условиями перевода обучающегося с курса на курс является отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение, в том случае, если обучающийся обучается на коммерческой основе.

После фиксирования результатов обучающихся по прохождению профессиональной практики декан факультета готовит представление о переводе на следующий курс обучающихся, не имеющих финансовую задолженность по оплате за обучение.

2.2 Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность по оплате за обучения по представлению декана факультета отчисляется из числа обучающихся университета за нарушение условий Договора об оказании образовательных услуг.

2.3 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину 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.

2.4 После завершения летнего семестра руководитель ОР готовит проект приказа о переводе обучающихся с учетом результатов летнего семестра на следующий курс и направляет председателю Правления - ректору АУНГ для визы.

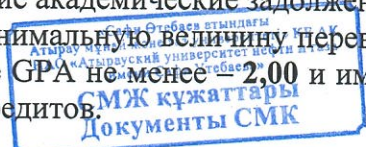
2.5 Обучающиеся, выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальную величину среднего балла успеваемости (GPA) с учетом результатов летнего семестра, остаются на повторный курс обучения по приказу председателя Правления - ректора АУНГ с целью освоения пререквизитов.

2.6 Обучающиеся выпускного курса по всем уровням образования и по всем формам обучения переводятся **условно** на выпускной курс на основании решения Ученого Совета Университета в следующих исключительных случаях:

- обучающиеся выпускного курса, набравшие минимальную величину переводного балла с учетом результатов летнего семестра, но имеющие академические задолженности не более 8 академических кредитов;

- обучающиеся выпускного курса, не набравшие минимальную величину переводного балла с учетом результатов летнего семестра, но не имеющие академические задолженности;

- обучающиеся выпускного курса, не набравшие минимальную величину переводного балла с учетом результатов летнего семестра, но имеющие GPA не менее **2,00** и имеющие академические задолженности не более 8 академических кредитов.





При этом обучающийся с целью достижения минимальной величины переводного балла изучает не менее 2 дисциплин в течение первого академического семестра текущего учебного года на платной основе, посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю, в том случае, если сформированы академические потоки по тем дисциплинам, по которым имеется академическая задолженность, или согласно утвержденному индивидуальному учебному расписанию.

2.7 Индивидуальное учебное расписание по ликвидации академической задолженности обучающихся выпускных курсов разрабатывается Centre of Academic Excellence (далее - CAE) и утверждается проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству, после утверждения передается в ОР и соответствующий деканат. При автоматическом формировании индивидуального учебного расписания на платформе информационной системы, его утверждение не требуется.

2.8 Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по вновь сформированному индивидуальному учебному плану обучающегося с учетом перезачета ранее освоенных кредитов.

2.9 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, изъявивший желание продолжить обучение в АУНГ, обязан заключить Дополнительное соглашение к основному Договору о возмездном оказании образовательных услуг, в котором оговариваются новые сроки обучения, стоимость обучения из расчета количества кредитов по ИУП в соответствии с учебными планами и дальнейшей стоимостью обучения. Порядок оплаты возмездного оказания образовательных услуг регламентируется Договором о возмездном оказании образовательных услуг.

В случае отказа обучающегося, оставленного на повторный курс обучения, от Дополнительного соглашения к Договору о возмездном оказании образовательных услуг, АУНГ оставляет за собой право расторгнуть Договор о возмездном оказании образовательных услуг в одностороннем порядке и отчислить обучающегося из числа обучающихся за несоблюдение правил и требований, определенных внутренними документами АУНГ.

2.10 В случае отсутствия академической группы Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения имеет право перевода на родственную образовательную программу на основании заявления обучающегося с учетом пререквизитов, при этом выявленная соответствующей комиссией по перезачету академическая разница (не более 23 академических кредитов) в дисциплинах ликвидируется на платной основе по утвержденному расписанию учебных занятий в течение очередного академического периода при условии, если на соответствующие дисциплины сформированы академические потоки, а при их отсутствии - в период летнего семестра.

В случае отсутствия академической группы при отказе обучающегося от перевода на родственную образовательную программу АУНГ оставляет за собой право расторгнуть Договор о возмездном оказании образовательных услуг в одностороннем порядке и отчислить обучающегося из числа обучающихся.

2.11 Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

2.12 В случае изъявления желания продолжить обучение в АУНГ на договорной основе, обучающийся, оставленный на повторный курс и лишившийся государственного образовательного гранта, обязан:

- заключить Договор о возмездном оказании образовательных услуг, в котором оговариваются сроки обучения, стоимость обучения из расчета количества кредитов по ИУП в соответствии с учебными планами и дальнейшей стоимостью обучения. Порядок оплаты возмездного оказания образовательных услуг регламентируется Договором о возмездном оказании образовательных услуг;

- Договор заключается в бухгалтерии по согласованию с юристом АУНГ.

2.13 В случае отказа обучающегося продолжить обучение на договорной основе декан факультета готовит представление об отчислении обучающегося из числа





обучающихся АУНГ в первой декаде сентября текущего учебного года и направляет председателю Правления – ректору АУНГ для визы.

2.14 Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности в период летнего семестра (за исключением обучающихся выпускного курса), в случае, если сформированы академические потоки.

### 3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОГО ВУЗА В АУНГ

3.1 Обучающийся, желающий перевестись в АУНГ, подает заявление о переводе на имя руководителя ВУЗа, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к председателю Правления – ректору АУНГ.

К заявлению о переводе на имя председателя Правления – ректора АУНГ должны быть приложены заявления (оригинал) на имя руководителя ВУЗа, где он обучался (с подписью руководителя и печатью), транскрипт (оригинал) и копии следующих документов:

- сертификата о сдаче ЕНТ/КТ;
- свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);
- удостоверения личности.

Специалист ЦОС регистрирует заявление и передает в соответствующий деканат для определения курса обучения и выявления комиссией по пересчету академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов.

3.2 При определении академической разницы комиссия по пересчету должна учитывать следующие критерии:

- соответствие результатов ЕНТ/КТ пороговому баллу, установленному решением приемной комиссии АУНГ;
- наличие академического потока по соответствующей образовательной программе.

3.3 Общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов (ECTS).

3.4 После визы председателя Правления – ректора АУНГ о внесении в приказ о переводе обучающегося специалист ОР оповещает заявителя о необходимости оплаты (не менее 25-% от суммы оплаты за обучение за год), заключения Договора о возмездном оказании образовательных услуг, а также о документах, необходимых для проведения вышеуказанных процедур.

Специалист ОР направляет обучающегося в бухгалтерию для заключения Договора о возмездном оказании образовательных услуг, предварительно ознакомив с выявленной академической разницей и сумме, подлежащей уплате за ликвидацию академической разницы в дисциплинах учебных планов. В случае отказа заявителя от перевода его заявление остается в ОР, а оригинал приложенных документов возвращается заявителю.

При согласии заявителя с академической разницей и с порядком ее ликвидации, специалист бухгалтерии до даты издания приказа о зачислении доводит до сведения заявителя сведения о сумме, подлежащей уплате за ликвидацию разницы в дисциплинах учебных планов и за оплату за обучение.

После произведения оплаты и заключения Договора о возмездном оказании образовательных услуг специалист бухгалтерии производит запись в заявлении с указанием даты заключения Договора и оплаченной суммы, заверив достоверность записи подписью.

Заявление и приложенные к нему документы передаются по описи (с обязательным указанием даты передачи) специалистом бухгалтерии в ОР.

После завершения вышеуказанных процедур ОР готовится проект приказа о приеме обучающегося в число обучающихся АУНГ с переводом из другого ВУЗа.

3.5 После издания приказа председателя Правления – ректора АУНГ декан факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося в 3-х экземплярах, один из которых вручается обучающемуся, другой передается в ОР, третий остается в деканате.



В течении трех рабочих дней со дня издания приказа специалист архива ОР готовит письменный запрос за подписью председателя Правления – ректора АУНГ, в ВУЗ, где ранее обучался обучающийся, о пересылке личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

Руководитель ВУЗа, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в АУНГ» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в АУНГ. В ВУЗе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

3.6. Перезачет ранее освоенных кредитов и результатов обучения производится комиссией по перезачету. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

#### 4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ

4.1 Обучающегося, желающий перевестись с одного языкового отделения на другое подает письменное заявление согласно образцу на имя председателя Правления – ректора АУНГ.

В случае перевода с одного языкового отделения на другое, обучающемуся необходимо получить согласие на перевод декана факультета.

Обучающегося регистрирует в ЦОС заявление о переводе.

К заявлению должен быть приложен транскрипт (оригинал).

Специалист ЦОС регистрирует заявление и передаст в соответствующий деканат для формирования ИУП и выявления комиссией по перезачету академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов.

Комиссия по перезачету на основании представленных документов путем сопоставления определяет разницу в дисциплинах (если она имеется) учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами проводит перезачет освоенных кредитов. Заявление визируется деканом, затем передается для согласования и визирования руководителя ОР.

4.2 Общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов для обучающихся.

4.3 После визы председателя Правления – ректора АУНГ и/или проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству о внесении в приказ о переводе обучающегося специалист ЦОС оповещает заявителя о необходимости оплаты (не менее 25 % от оплаты за обучение за год), перезаклучения Договора о возмездном оказании образовательных услуг, а также документах, необходимых для проведения вышеуказанных процедур.

Специалист ОР направляет обучающегося в бухгалтерию для перезаклучения Договора, предварительно ознакомив с выявленной академической разницей и сумме, подлежащей уплате за ликвидацию академической разницы в дисциплинах учебных планов. В случае отказа заявителя от перевода его заявление остается в ОР, а оригинал приложенных документов возвращается заявителю.

При согласии заявителя с академической разницей и с порядком ее ликвидации, специалист бухгалтерии до даты издания приказа о зачислении доводит до сведения заявителя сведения о сумме, подлежащей уплате за ликвидацию разницы в дисциплинах учебных планов и за оплату за обучение.

После произведения оплаты и перезаклучения Договора о возмездном оказании образовательных услуг специалист бухгалтерии производит запись в заявлении с указанием даты перезаклучения договора и оплаченной суммы, заверив достоверность записи подписью.





Заявление и приложенные к нему документы передаются (с обязательным указанием даты передачи) специалистом бухгалтерии в ОР.

После завершения вышеуказанных процедур ОР издается приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую/с одного языкового отделения на другое в соответствии с визами декана факультета, ОР, главного бухгалтера, юриста, проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

После издания приказа председателя Правления – ректора АУНГ декан факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося в 3 х экземплярах.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

Полученные специалистом ОР заявление с документами является основанием для перевода обучающегося с одной формы обучения на другую/с одного языкового отделения на другое в электронной базе АУНГ.

## 5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

5.1 Обучающегося, желающий перевестись с одной образовательной программы на другую, подает письменное заявление согласно образцу на имя председателя Правления – ректора АУНГ и/или проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству, заявление визирует руководитель ОР, декан факультета, на котором он обучается.

Обучающийся регистрирует в ЦОС заявление о переводе.

К заявлению должен быть приложен оригинал транскрипта.

Специалист ЦОС регистрирует заявление и передает в деканат факультета, на который обучающийся хочет переводиться, для определения курса обучения и выявления комиссией по пересчету академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов.

5.2 Комиссия по пересчету на основании представленных документов, путем сопоставления определяет разницу в дисциплинах (если она имеется) учебных планов, затем в соответствии с освоенными пререквизитами деканом формируется Индивидуальный учебный план (ИУП), проводится пересчет освоенных кредитов.

5.3 Общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов для обучающихся.

При переводе обучающихся с одной ОП на другую ИУП дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

5.4 После визы председателя Правления – ректора АУНГ и/или проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству о внесении в приказ специалист ОР оповещает заявителя о необходимости оплаты (не менее 25 % от оплаты за обучение за год), заключения Договора о возмездном оказании образовательных услуг, а также документах, необходимых для проведения вышеуказанных процедур.

Специалист ОР направляет обучающегося в бухгалтерию для перезаключения Договора, предварительно ознакомив с выявленной академической разницей и сумме, подлежащей уплате за ликвидацию академической разницы в дисциплинах учебных планов. В случае отказа заявителя от перевода его заявление остается в ОР, а оригинал приложенных документов возвращается заявителю.

При согласии заявителя с академической разницей и с порядком ее ликвидации, специалист бухгалтерии до даты издания приказа о зачислении доводит до сведения заявителя сведения о сумме, подлежащей уплате за ликвидацию разницы в дисциплинах учебных планов и за оплату за обучение.

После произведения оплаты и перезаключения Договора о возмездном оказании образовательных услуг специалист бухгалтерии производит запись в заявлении с указанием





даты перезаключения Договора и оплаченной суммы, заверив достоверность записи подписью.

Заявление и приложенные к нему документы передаются (с обязательным указанием даты передачи) специалистом бухгалтерии в ОР.

После завершения вышеуказанных процедур ОР издается приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую.

После издания приказа председателя Правления – ректора АУНГ декан факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с ОР в 3-х экземплярах.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

Полученные специалистом ОР заявления с документами является основанием для перевода обучающегося с одной специальности на другую в электронной базе Университета.

## **6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЛАТНОЙ ОСНОВЫ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ГРАНТУ**

6.1 Перевод обучающегося с платной основы на обучения по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58.

6.2 По результатам экзаменационных сессий с учетом результатов летнего семестра обучающийся на платной основе имеет право участвовать в конкурсе вакантных образовательных грантов на имеющиеся вакантные места соответствующей специальности, курса, языка обучения, форм и сроков обучения.

6.3 В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки до В+, В, В- ("хорошо") С+ ("хорошо") за весь период обучения.

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

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя председателя Правления – ректора АУНГ на дальнейшее обучение по образовательному гранту с указанием о согласии на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) на сайте (образовательном портале) АУНГ размещается дашные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки кадров, курса и групп образовательных программ;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании коллегиального органа управления (Ученого совета или Наблюдательного (попечительского) совета или Совета директоров);

4) на основании решения коллегиального органа управления в срок до 5 августа или 25 января текущего года в уполномоченный орган в области образования направляется список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения коллегиального органа управления, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (**подлинник**), отчисленного из АУНГ.



6.5 В случае отсутствия претендентов по конкретной группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются в уполномоченный орган в области образования.

6.6. На основании приказа уполномоченного органа в области образования о присуждении образовательного гранта, свидетельства о присуждении образовательного гранта, председатель Правления – ректор АУНГ издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту и назначении стипендий.

## 7 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ГРАНТУ ИЗ ДРУГОГО ВУЗА

7.1 При переводе обучающегося принимающий ОВПО из другого вуза в АУНГ учитываются направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

7.2 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из другого ВУЗа в АУНГ осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в АУНГ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя, где он обучается и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к председателю Правления – ректору АУНГ;

2) к заявлению о переводе на имя председателя Правления – ректора АУНГ прилагаются заявление на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя ВУЗа и печатью), оригинал транскрипта, подписанного проректором по учебной работе (по академическим вопросам и международному сотрудничеству) и офисом регистратора того ВУЗа, и скрепленная печатью копия свидетельства обладателя образовательного гранта;

3) комиссия по перерасчету на основании представленных документов определяет разницу в дисциплинах учебных планов, затем в соответствии с освоенными пререквизитами деканом формируется ИУП, проводится перерасчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой.

7.3 При определении академической разницы комиссия по перерасчету должна учитывать следующие критерии:

- соответствие результатов ЕНТ/КТ пороговому баллу, установленному решением приемной комиссии АУНГ;
- соответствие баллов GPA, установленному АУНГ;
- наличие группы по соответствующей образовательной программе.

Общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов.

После выявления академической разницы заявление обучающегося с приложенным бланком по академической разнице направляется в ОР для согласования и визирования руководителю ОР.

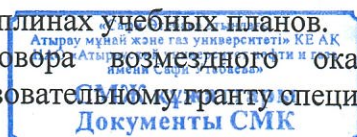
После визы председателя Правления – ректора АУНГ о внесении в приказ специалист ОР ЦОС оповещает заявителя о необходимости заключения Договора.

Специалист ОР направляет обучающегося в бухгалтерию для заключения Договора возмездного оказания образовательных услуг между НАО «Атырауский университет нефти и газа» и Обучающимся по образовательному гранту предварительно ознакомив с выявленной академической разницей и суммой, подлежащей уплате за ликвидацию академической разницы в дисциплинах учебных планов.

7.4 В случае отказа заявителя от перевода его заявление остается в ОР, а оригинал приложенных документов возвращается заявителю.

7.5. При согласии заявителя с академической разницей и с порядком ее ликвидации, специалист бухгалтерии до даты издания приказа о зачислении доводит до заявителя сведения о сумме, подлежащей уплате за ликвидацию разницы в дисциплинах учебных планов.

После произведения оплаты и заключения Договора возмездного оказания образовательных услуг между АУНГ и Обучающимся по образовательному гранту специалист





бухгалтерии производит запись в заявлении с указанием даты заключения Договора возмездного оказания образовательных услуг и оплаченной суммы, заверив достоверность записи подписью.

Заявления и приложенные к нему документы передаются (с обязательным указанием даты передачи) специалистом бухгалтерии в ОР.

После завершения вышеуказанных процедур ОР издается приказ о приеме обучающегося в число обучающихся АУНГ с переводом из другого ВУЗа в АУНГ на обучение на основе государственного образовательного гранта.

После издания приказа председателя Правления ректора АУНГ декан факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося в 3-х экземплярах.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

Полученные специалистом ОР заявления с документами являются основанием для внесения обучающегося в электронную базу и определения в группу.

После издания приказа специалист архива ОР готовит письменный запрос за подписью председателя Правления – ректора АУНГ, где ранее обучался обучающийся, о пересылке личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом. Служба делопроизводства обеспечивает отправку запроса по назначению.

Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в АУНГ» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в АУНГ.

7.6 Если обучающийся по итогам экзаменационных сессий, сданных в том ВУЗе имеет оценки «отлично» и «хорошо» с учетом результатов ликвидации академической разницы в связи с переводом в АУНГ, то обучающемуся назначается государственная стипендия.

7.7 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю в течение 1 месяца после издания приказа о зачислении.

В случае, если дисциплины, составляющие академическую разницу, не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, для обучающихся, переведенных по государственному образовательному гранту формируется индивидуальное учебное расписание..

Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленные сроки, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность, и ликвидируется на платной основе в период летнего семестра.

7.8 При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого ВУЗа в АУНГ, руководитель принимающего ВУЗа представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы направляется копия приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства об образовательном гранте, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования ВУЗов.

Обучающийся по образовательному гранту, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, но ему не назначается государственная стипендия.

7.9 Магистранты могут переводиться в другой ВУЗ только на платной основе.

## 8 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЗАРУБЕЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Перевод обучающихся из зарубежных ОВПО осуществляется в АУНГ на образовательные программы, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и Году приема и (или)





имеющих международную специализированную 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.

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

- 1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания и нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания документов об образовании, утвержденными приказом МОН РК от 19 июля 2021 года №352;
- 3) выписки из приказов по движению контингента (о зачислении, о переводе с курса на курс, об отчислении).

## 9 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АУНГ

9.1 Обучающийся восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Лицо, желающее восстановиться на обучение в АУНГ, подает письменное заявление о восстановлении на имя председателя Правления – ректора АУНГ и регистрирует в ЦОС.

К заявлению о восстановлении прилагаются:

- академическая справка (подлинник)/транскрипт;
- копия сертификата ЕНТ/КТ, либо копии диплома о высшем, среднем профессиональном образовании с приложением;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося.

Специалист ОР регистрирует заявление и передает в соответствующий деканат для определения академического потока и выявления академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов.

Комиссия по перерасчету на основании представленных документов определяет разницу в дисциплинах учебных планов, затем в соответствии с освоенными пререквизитами деканом формируется ИУП, проводится перерасчет освоенных кредитов.

9.2 При определении академической разницы комиссия по перерасчету должна учитывать следующие критерии:

- соответствие результатов ЕНТ/КТ пороговому баллу, установленному решением приемной комиссии АУНГ;
- наличие группы по соответствующей образовательной программе.

Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

При восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

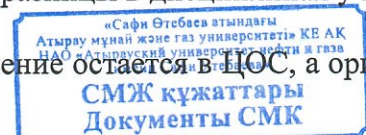
Общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 28 академических кредитов.

9.3 После выявления академической разницы заявление обучающегося с приложенным бланком по академической разнице направляется в ЦОС.

9.4 После визы председателя Правления – ректора АУНГ о внесении в приказ специалист ОР оповещает заявителя о необходимости заключения Договора.

Специалист ЦОС направляет обучающегося в бухгалтерию для заключения Договора возмездного оказания образовательных услуг между НАО «Атырауский университет нефти и газа» и Обучающимся, предварительно ознакомив с выявленной академической разницей и суммой, подлежащей уплате за ликвидацию академической разницы в дисциплинах учебных планов.

В случае отказа заявителя от восстановления его заявление остается в ЦОС, а оригинал приложенных документов возвращается к заявителю.





При согласии заявителя с академической разницей и с порядком ее ликвидации, специалист бухгалтерии до даты издания приказа о зачислении доводит до сведения заявителя сведения о сумме, подлежащей уплате за ликвидацию разницы в дисциплинах учебных планов.

После произведения оплаты и заключения Договора возмездного оказания образовательных услуг между АУНГ и обучающимся специалист бухгалтерии производит запись в заявлении с указанием даты заключения Договора и оплаченной суммы, заверив достоверность записи подписью.

Заявление и приложенные к нему документы передаются (с обязательным указанием даты передачи) специалистом бухгалтерии в ЦОС.

После завершения вышеуказанных процедур ОР издается приказ о восстановлении обучающегося в число обучающихся АУНГ.

После издания приказа председателя Правления ректора АУНГ декан факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося в 3-х экземплярах.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

Полученные специалистом ОР заявление с документами являются основанием для внесения обучающегося в электронную базу и определения в группу.

9.5 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются с учетом пререквизитов.

## 10 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ АУНГ

Обучающийся отчисляется из АУНГ в следующих случаях:

- 1) по собственному желанию;
- 2) за академическую неуспеваемость;
- 3) за нарушение принципов академической честности;
- 4) за нарушение Правил вузовского распорядка и Устава АУНГ;
- 5) за нарушение условий Договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения.

### 10.1 Порядок рассмотрения заявления об отчислении по собственному желанию.

Обучающийся, отчисляющийся из АУНГ по собственному желанию, подает письменное заявление согласно образцу на имя председателя Правления – ректора АУНГ. Обучающийся регистрирует через ЦОС заявление об отчислении. К заявлению должен быть приложен транскрипт (оригинал).

Специалист ЦОС регистрирует заявление и передает для визирования специалисту бухгалтерии, декану соответствующего факультета, руководителю ОР и проректору по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

Заявление передается для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после его визы заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей и издается приказ председателя Правления – ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучающегося из электронной базы.

Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается специалисту ОР.

### 10.2 Порядок рассмотрения отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость.



Обучающийся подлежит отчислению по представлению декана факультета с формулировкой "за академическую неуспеваемость" в следующих случаях:

- если в установленные сроки промежуточной аттестации, а также с учетом результатов летнего семестра в течение одного академического года, у обучающегося образовались академические задолженности;

Декан факультета готовит представление на отчисление за академическую неуспеваемость, представление визируется специалистом бухгалтерии, руководителем ОР, юристом и проректором по академическим вопросам и МС.

Служба делопроизводства регистрирует представление и передает для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после визы председателя Правления – ректора АУНГ заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей и издается приказ председателя Правления – ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучающегося из электронной базы.

Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается специалисту ОР.

10.3 Порядок рассмотрения отчисления обучающегося за нарушение принципов академической честности.

В АУНГ разработано и утверждено Положение об академической честности НАО «Атырауский университет нефти и газа» в целях повышения качества образования, формирования у обучающихся, преподавателей и сотрудников АУНГ ответственности, обеспечения справедливого, прозрачного, отношения к вопросам академической честности обучающихся, преподавателей и сотрудников. Академическая честность является одной из ключевых ценностей в образовательной и научной деятельности АУНГ.

Положение рассматривает следующие виды нарушений академической честности обучающимися, которые служат критериями для отчисления обучающихся из АУНГ:

1) плагиат – частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;

Плагиат может проявляться в различных формах:

- цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника;
- перефразирование источника без указания источника;
- использование чьих-либо идей или аргументов без ссылки на автора;
- представление письменной работы, написанной полностью или частично другим лицом;
- представление реферата, курсовой, дипломной, диссертационной работы, научной статьи, взятых из Интернета;
- представление реферата, курсовой, дипломной, диссертационной работы, которые были выполнены ранее студентами/магистрантами другого курса, в том числе выпускниками прошлых лет, студентами/магистрантами других ВУЗов.

2) сговор – выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося;

3) обман:

- списывание работ у других обучающихся;
- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;
- представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- выполнение оцениваемой работы двумя или более учащимися, в которой не предусматривается групповая работа;
- осознанная помощь другим обучающимся: позволение списывать ему/ей со своей работы, подсказки, использование шпаргалок, мобильных телефонов, учебников и т.д.



- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.
- 4) фальсификация оценок:
  - подделка и исправление оценок;
  - подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;
  - завышение оценок работ.
- 5) приобретение нечестным путем ответов на экзаменационные вопросы, ответов на тестовые задания:
  - передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;
  - получение от преподавателя, сотрудника университета или другого обучающегося частичного или полного материала (тестовых заданий с ответами, кодов правильных ответов, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена, для олимпиад и т.д.) до проведения тестирования, контрольной работы, экзамена и т.д.;
  - покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций и др.);
  - продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций, тестовых заданий и др.).
- б) неправомерное использование информации или устройств:
  - использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения контрольных оцениваемых работ, тестирования, экзамена;
  - получение ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, мобильный телефон, компьютер и т.д.;
  - вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов преподавателя, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.

При обнаружении вышеуказанных нарушений составляется акт о нарушении, который подписывается соответствующими уполномоченными лицами в зависимости от вида нарушений. Обучающегося знакомят с актом и далее акт с приложенной объяснительной обучающегося передается в соответствующий деканат.

На основании акта декан факультета готовит представление на отчисление обучающегося за нарушение принципов академической честности, представление визируется специалистом бухгалтерии, руководством ОР, юристом и проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

Канцелярия АУНГ регистрирует представление и передает для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после его визы заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении обучающегося из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей и издается приказ председателя Правления ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучающегося из электронной базы.

Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается специалисту ОР.

#### 10.4 Порядок отчисления обучающегося за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава АУНГ.

В АУНГ разработаны и утверждены Правила внутреннего распорядка обучающихся АУНГ. Целью настоящих Правил является выполнение обучающимися АУНГ требований Устава АУНГ и соблюдения ими общественного порядка на территории ВУЗа.



Обучающийся подлежит отчислению за следующие грубые нарушения внутреннего распорядка:

- за утери связи с университетом более 7 календарных дней без уважительной причины;
- за грубое нарушение требований Правил вузовского распорядка, Правил проживания в общежитии и иных внутренних нормативных документов ВУЗа, в т.ч.:
- за подделку подписей преподавателя, сотрудников деканата, ректората и других представителей администрации, официальных документов, в том числе экзаменационных ведомостей, зачетной книжки, студенческого билета, пропуска, медицинских справок;
- в случае признания его виновным по решению суда в совершении уголовного преступления;
- за разжигание межнациональной розни и вражды, унижение человеческого достоинства;
- за оскорбительные действия, в том числе драку или угрозу здоровью в отношении преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- за хранение, ношение, применение или демонстрацию холодного или огнестрельного оружия на территории или в помещениях АУНГ, даже при наличии специального разрешения на право хранения и ношения;
- за появление в АУНГ в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- за употребление наркотических веществ, распитие спиртных напитков, включая слабоалкогольные (например, пиво), на территории или помещениях АУНГ; или в случае получения подтверждающей эту информации от службы безопасности АУНГ, правоохранительных или медицинских органов;
- за дачу или предложение дачи взятки преподавателю или сотруднику АУНГ;

Отчисление за грубое нарушение производится не позднее чем через две недели со дня обнаружения проступка.

При обнаружении вышеуказанных нарушений составляется Акт о нарушении, который подписывается соответствующими уполномоченными лицами в зависимости от вида нарушений, обучающегося знакомят с актом и далее акт с приложенной объяснительной обучающегося передается в соответствующий деканат. На основании акта декан факультета готовит представление на отчисление за нарушения Правил внутреннего распорядка и Устава ВУЗа, представление визируется специалистом бухгалтерии, начальником ОР, юристом и проректором по академическим вопросам.

Кашцелярия АУНГ регистрирует представление и передает для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после визы председателя Правления – ректора АУНГ заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении обучающегося из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей и издается приказ председателя Правления – ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучающегося из электронной базы.

Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается специалисту ОР.

10.5 Порядок отчисления обучающегося за нарушение условий Договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения.

При поступлении в АУНГ между Обучающимся и АУНГ составляется Договор возмездного оказания образовательных услуг в трех экземплярах, один экземпляр вручается обучающемуся, второй передается в ОР, третий – в бухгалтерию.

При неисполнении условий Договора возмездного оказания образовательных услуг со стороны обучающегося декан соответствующего факультета готовит представление на отчисление за нарушение условий Договора возмездного оказания образовательных услуг, в



том числе за неоплату стоимости обучения; представление визируется специалистом бухгалтерии, начальником ОР, юристом и проректором по академическим вопросам.

Канцелярия АУНГ регистрирует представление и передает для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после его визы заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении обучающегося из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей и издается приказ председателя Правления – ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучающегося из электронной базы.

Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается специалисту ОР.

Порядок рассмотрения заявления по медицинским показаниям (смерть обучающегося):

Декан соответствующего факультета готовит представление об исключении обучавшегося на имя председателя Правления – ректора АУНГ, прикладывает копию свидетельства о смерти.

Представление визируется специалистом бухгалтерии, руководителем ОР, юристом и проректором по академическим вопросам и МС.

Канцелярия АУНГ регистрирует представление и передает для согласования председателю Правления – ректору АУНГ и после его визы заявление передается специалисту ОР.

ОР готовит проект приказа об отчислении из числа обучающихся АУНГ, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей.

В соответствии с визами декана факультета, начальника ОР и проректора по академическим вопросам издается приказ председателя Правления – ректора АУНГ.

Специалист ОР регистрирует приказ, по внутренней электронной почте производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

На основании приказа специалист ОР удаляет обучавшегося из электронной базы.

### Перечень сокращенных слов

**НАО** - некоммерческое акционерное общество

**АУНГ** – Атырауский университет нефти и газа

**ВУЗ** – высшее учебное заведение

**ИУП** – индивидуальный учебный план

**ОР** – офис регистратора

**ГРА** – средний бал успеваемости обучающегося

**ЕНТ/КТ** – единое национальное тестирование/комплексное тестирование

**УМУ** – учебно-методическое управление

**ОФО** – очная форма обучения

