

Приложение 1
к [приказу](#) Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 14 января 2016 года № 25

Регламент государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» (далее - государственная услуга) оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель) в соответствии со [стандартом государственной услуги](#) «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 681, зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12839 (далее - Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является приказ ректора высшего учебного заведения о переводе или восстановлении.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с прилагаемыми документами согласно [пункту 9](#) Стандарта (далее - пакет документов).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) канцелярия высшего учебного заведения (далее - вуз) по месту обучения обучающегося принимает и регистрирует заявление - 15 минут;

2) заявление обучающегося согласуется с соответствующими лицами (деканом факультета (директором института), проректора по учебной работе) и передается на рассмотрение руководителю вуза - 45 минут;

3) письменное согласие руководителя вуза на перевод, скрепленное печатью - 30 минут;

4) канцелярия интересующего вуза (далее - канцелярия вуза) принимает и регистрирует пакет документов, представленных услугополучателем - 15 минут;

5) канцелярия интересующего вуза передает пакет документов на рассмотрение в деканат высшего учебного заведения - 45 минут;

6) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации - 1 час;

7) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося - 1 час 30 минут.

6. Результаты процедур по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур:

1) прием и регистрация пакета документов канцелярией вуза и передача в деканат высшего учебного заведения;

2) определение деканом факультета (директором института) разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами установление курса обучения;

3) издание приказа о переводе обучающегося.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения:

1) канцелярия вуза;

2) декан факультета (директор института);

3) руководство вуза.

8. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур между структурными подразделениями:

1) канцелярия высшего учебного заведения (далее - вуз) по месту обучения обучающегося принимает и регистрирует заявление - 15 минут;

2) заявление обучающегося согласуется с соответствующими лицами (деканом факультета (директором института), проректора по учебной работе) и передается на рассмотрение руководителю вуза - 45 минут;

3) письменное согласие руководителя вуза на перевод, скрепленное печатью - 30 минут;

4) канцелярия интересующего вуза (далее - канцелярия вуза) принимает и регистрирует пакет документов, представленных услугополучателем - 15 минут;

5) канцелярия интересующего вуза передает пакет документов на рассмотрение в деканат высшего учебного заведения - 45 минут;

6) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации - 1 час;

7) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося - 1 час 30 минут.

Приложение
к [регламенту](#) государственной услуги
«Перевод и восстановление
обучающихся в высших учебных
заведениях»

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием
длительности каждой процедуры и описание последовательности процедур
(действий)**

