


<p>СЭТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТИ</p> 	<p>НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»</p>	
<p>Документ SMK 2 уровня</p>	<p>Документированная процедура</p>	<p>ДП КазННТУ 702</p>
	<p>Редакция №2 от «_01_»_08_2024 г.</p>	

ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДП КазННТУ 702

Алматы 2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Офисом регистратора НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

Директор Офиса регистратора
«25» 07 2024 г.

 Н. Кызылбаев

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления - Проректор
по академическим вопросам
«31» 08 2024 г.





Р. Ускенбаева

И.о. начальника Управления
юридического обеспечения и
государственных закупок
«30» 08 2024 г.



Т. Абуkenов

Начальник отдела оценки и качества
«29» 08 2024 г.



А. Сауранбаева

Начальник отдела
документационного обеспечения и
развития государственного языка
«26» 08 2024 г.



Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления № 9 от «01» 08 2024 г.

4 ВВЕДЕНО взамен редакции № 1 от 03.02.2020 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Сокращения	5
4	Планирование и отчетность	5
5	Зачисление	5
6	Перевод и восстановление обучающихся	6
7	Отчисление	11
8	Предоставление академического отпуска	12
9	Риски и меры по их предупреждению	14
10	Анализ, оценка и улучшения	15
	Перечень форм ДП КазНИТУ 702	15
	Приложение	16
	Лист регистрации изменений	17

ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Документационная процедура № 702

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура устанавливает требования к контингенту обучающихся в Университете, порядку их приема, учета, движения в процессе обучения и выпуска.

1.2 Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам формирования контингента обучающихся на 1-курсе (зачислению), перевода, отчисления и предоставления академического отпуска, восстановления.

1.3 Процесс зачисления **контролирует** ответственный секретарь приемной комиссии, а процессы перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска – Офис регистратора (ОР).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№	Название документа	Ссылки на документ
1	Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III	https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_/z070319.htm
2	Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений» от 4 июля 2018 года № 171-VI ЗРК	https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1800000171
3	Приказ Министра науки и высшего образования РК от 30.10.18г. № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»	https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657
4	Приказ Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»	https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200028916
5	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»	https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976
6	Приказ Министра образования и науки республики Казахстан «Об утверждении типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» от 31 октября 2018 года № 600	https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017650

№	Название документа	Ссылки на документ
7	Закон РК «О противодействии коррупции» 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК	https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410
8	Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-І	https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000151
9	Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» от 23 января 2008 года № 58	https://adilet.zan.kz/rus/docs/P080000058
10	постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий»	https://adilet.zan.kz/rus/docs/P080000116

3 СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
ГОСО РК	Государственный общеобразовательный стандарт образования Республика Казахстан
КазНИТУ, Сәтбаев Университеті, SU	НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»
МНиВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ИЦТиПР	Институт цифровых технологий и профессионального развития
УЮОГЗ	Управление юридического обеспечения и государственных закупок
ОДОРГЯ	Отдел документированного обеспечения и развития государственного языка
ЕВПО	Единая платформа высшего образования
ОР	Офис регистратора
НОБД	Национальная образовательная база данных

4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1 Ежемесячно отчет по контингенту обучающихся, заверенный подписью директора ОР предоставляется в Департамент финансов и учета.

4.2 Общегосударственная статистическая отчетность ОПВО (один раз в год) предоставляется в октябре текущего года в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

5 ЗАЧИСЛЕНИЕ

5.1 Приемная комиссия организует прием документов от абитуриентов и процесс их зачисления в состав обучающихся Университета, руководствуясь установленными требованиями Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан и планами по набору при наличии сертификата ЕНТ.

5.2 Зачисление абитуриентов в число обучающихся Университета осуществляется согласно Типовым правилам Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан на основании соответствующего приказа Председателя Правления - ректора Университета (Ф КазННТУ 702-02), которые распределяются по группам образовательных программ и образовательным программам, с учетом диагностического тестирования, для определения уровня знания языков (английский, казахский/русский языки).

Приказы по личному составу обучающихся регистрируется в «Журнале регистрации приказов по обучающимся» (Ф КазННТУ 702-02).

5.3 С обучающимися обладателями государственных образовательных грантов и обучающимися на платной основе высшее учебное заведение подписывает Договор на предоставление образовательных услуг, разработанный на основе Типового договора на оказание образовательных услуг.

5.4 Организация и проведение учебных занятий осуществляется в разрезе академических групп (семинары, практические занятия) и потоков (лекции), сформированных из числа обучающихся с учетом профиля образовательной программы, языкового отделения и формы обучения.

При кредитной технологии обучения формирование академической группы и потока осуществляется в зависимости от принципа записи обучающихся на соответствующие дисциплины и соответствующему преподавателю.

Дирекция институтов подготавливает распоряжения о назначении эдвайзеров и проведение ориентационной недели.

5.5 В начале нового учебного года Отдел статистики и документирования обучающихся (далее - ОСДО) ОР обеспечивает институты и кафедры уточненной информацией по контингенту обучающихся.

5.6 ОСДО ОР осуществляет контроль за движением контингента обучающихся по всем формам обучению (грант, договор) срок до 02 числа каждого месяца.

6 ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Общие положения

6.1.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс; из одной организации образования в другую; с одной формы обучения на другую; с одного языкового отделения на другое; с одной специальности на другую; с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

6.1.2 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются Председателя Правления - ректором Университета в период летних и зимних каникул и не позднее, чем в течение пяти рабочих дней после начала очередного академического периода принимающей организации образования.

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

ОВПО в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему "Национальная образовательная база данных".

6.1.3 Обучающиеся Университета могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану (объемом не менее 30 кредитов).

При переводе и восстановлении обучающихся в КазННТУ из других вузов, минимальный GPA за весь период должен быть не ниже 2,0

При этом обучающийся вправе переводиться или восстанавливаться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

6.1.4 При переводе или восстановлении обучающегося в КазННТУ из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания и нострификации документов об образовании.

Обучающийся имеет право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, при соблюдении условий п.6.1.3

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объеме.

6.1.5 Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе в КазННТУ из зарубежного вуза или восстановлении имеющие полный курс образования, освобождаются от сдачи ЕНТ, студенты закрывшие, только первый академический период до начала следующего академического периода должны предоставить сертификат единого национального тестирования (далее ЕНТ) с баллом не ниже установленного порогового балла.

6.1.6 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.

6.1.7 Обучающийся может восстановиться на любую специальность с учётом разницы дисциплин учебных планов.

6.1.8 Восстановление осуществляется только на платное отделение.

6.1.9 Вопросы восстановления студентов, отчисленных из КазННТУ за совершение дисциплинарных проступков, рассматриваются на заседании Дисциплинарного комитета.

6.1.10 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую в рамках разных групп образовательных программ, с одной формы обучения на другую осуществляется только на платной основе.

6.1.11 При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Перезачёт освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы.

Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс (год обучения), если разница в учебных планах составляет не более пяти учебных дисциплин.

6.1.12 Обучающиеся, призванные для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, на текущий учебный план образовательной программы в соответствии с годом обучения и выпуск осуществляется согласно восстановленному РУПу.

6.1.13 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

Любые имеющиеся навыки и компетенции при перезачете должны интерпретироваться в пользу студента для их перезачета.

6.1.14 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

6.1.15 Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по 4-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %) оценке, согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

6.1.16 Если обучающийся переводится/восстанавливается в КазННТУ из другого ВУЗа (кроме КБТУ и Назарбаев Университета), то количество кредитов, которые будут им набраны за время обучения в КазННТУ для получения диплома, должно составлять не менее 50% (не менее 40% для КБТУ и Назарбаев университета) от общего числа кредитов, которые должен освоить обучающийся для получения соответствующего уровня образования.

6.1.17 Обучающийся за счет средств юридического лица (Заказчика обучения), обязан заблаговременно, до подачи соответствующего заявления в Университет, уведомить Заказчика о своем намерении перевестись в другой ВУЗ; на другую специальность; на обучение за счет государственного образовательного гранта; гранта КазННТУ и получить письменное согласие Заказчика на такой перевод. Ответственность за своевременное уведомление

Заказчика о переводе/отчислении несет обучающийся.

6.1.18 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз в установленном порядке.

6.1.19 Перевод студентов с одного года (курса) обучения на другой осуществляется приказом Председателя Правления - Председателя Правления - ректора при освоении студентом необходимого переходного минимума.

6.1.20 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA).

6.1.21 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в КазННТУ переводного балла: с 1-курса на 2-курс – 1,6, со 2-курса на 3-курс, с 3-курса на 4-курс и с 4-курса на 5-курс – 1,8.

Обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведённые на следующий год (курс) обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

6.1.22 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учётом результатов Летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

6.2 Процедура восстановления обучающегося в КазННТУ:

– обучающийся, желающий восстановиться в КазННТУ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя Председателя Правления - ректора университета с визой директора института;

– к заявлению на имя руководителя университета прилагается транскрипт, подписанная Председателем Правления - ректором Университета, и скрепленная печатью, копия сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного;

– директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) 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 ОР;

– директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) по согласованию с Офис регистратора составляет трансферт учебных кредитов, где указываются перезачтенные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений обучающегося, кумулятивный GPA, академическая разница;

– в соответствии с визами директора института, Офиса регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по академической работе, Председателя Правления - ректора Университета издает приказ о восстановлении обучающегося;

– если обучающийся ранее не учился в КазННТУ, то директор института в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

Обучающийся успешно обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

6.3 Процедура перевода обучающегося из КазННТУ в другой вуз, либо в КазННТУ из другого вуза осуществляется в следующем порядке:

– обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

– к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по академической работе и ОР, и скрепленные печатью, свидетельство обладателя образовательного гранта (если обучается по государственному гранту), заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

– директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой на основании представленных документов) 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 ОР;

– директор института по согласованию с ОР составляет трансферт учебных кредитов, где указываются перезачитанные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений обучающихся, курс, кумулятивный GPA, академические разницы;

– в соответствии с визами директора института, ОР, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора, Председателя Правления - ректора Университета издает приказ о переводе обучающегося;

– руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

7 ОТЧИСЛЕНИЕ

7.1 Обучающийся может быть отчислен из КазННТУ:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи со смертью;
- 3) в связи с переводом для продолжения обучения в другой ВУЗ;
- 4) получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, а также за академическую неуспеваемость;
- 5) за нарушение кодекса корпоративной этики, Устава и Правил внутреннего распорядка;
- 6) в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- 7) за нарушение условий, предусмотренных договором на обучение;
- 8) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 9) по иным основаниям, предусмотренным Правилами, иными внутренними документами Университета и/или законодательством Республики Казахстан.

7.2 Обучающийся, желающий отчислиться из КазННТУ, должен написать заявление на имя Председателя Правления - ректора КазННТУ с просьбой об отчислении и представить его в Дирекцию института. Заявление на отчисление подается обучающимся незамедлительно после принятия им решения об отчислении из КазННТУ. В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения обучающимся учебных занятий в КазННТУ, обучающийся может быть отчислен по итогам экзаменационной сессии (учебного года) за академическую неуспеваемость и/или нарушение учебной дисциплины. В этом случае денежные средства, оплаченные за обучение, возврату не подлежат.

Финансовое начисление платы за обучение, государственного гранта и стипендии приостанавливается с момента подачи обучающимся заявления в канцелярию или в Дирекцию института, который в течение трех рабочих дней должен сообщить о приостановке финансового начисления Департамент финансов и учета КазННТУ.

Обучающиеся за счёт средств юридического лица (Заказчика) обязаны заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из Университета.

7.3 В случае не регистрации и/или непосещения студентом учебных занятий и непредставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, дирекция института совместно с эдвайзером обучающегося предпринимает необходимые меры по выяснению причин не регистрации/непосещения.

В случае, непосещения занятий, не представления какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, не прохождении рубежного контроля студент не допускается к сдаче сессии и в течение 1 месяца по окончании сессии директор института подаёт представление об отчислении студента по результатам зимней или летней сессии.

7.4 Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается академический транскрипт.

7.5 В случае утери диплома выпускникам Университета, ОСиДО ОР обеспечивает выдачу дубликатов дипломов, учет которых ведется в журнале (Ф КазННТУ 702-04).

8 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

8.1 Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

8.2 Порядок предоставления и оформления академических отпусков регулируется Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования РК.

8.3 При предоставлении академического отпуска студенту, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии) и возобновляется после его окончания.

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

8.5 Для оформления академического отпуска обучающийся заблаговременно подает заявление на имя Председателя Правления - ректора КазННТУ и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

8.6 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

1) заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации (студенческой поликлиники) – продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом.

Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

1) повестки о призыве в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;

2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленном законодательством порядке;

3) в иных случаях, в предусмотренном законодательством порядке.

8.7 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления - ректора КазННТУ и представляет установленный медицинский документ, заверенный и зарегистрированный в медицинском центре КазННТУ, либо документ о призыве его в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ Председателя Правления - ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

8.8 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления - ректора КазННТУ и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью. Справка должна быть заверена и зарегистрирована в Медицинском центре КазННТУ.

8.9 Директор института на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, год (курс) обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с ОР.

Год (курс) обучения определяется с учётом освоенных дисциплин по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

8.10 На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, года обучения (курса).

8.11 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

8.12 Студентам, вернувшимся из академического отпуска, для ликвидации разницы по дисциплинам учебного плана разрешается зарегистрироваться дополнительно на дисциплины учебного плана на платной основе (обучающимся по государственному образовательному гранту и по внутреннему образовательному гранту КазННТУ – бесплатно).

9 РИСКИ И МЕРЫ ПО ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ

№	Наименование риска	Последствия риска	Причина риска	Мероприятия по предупреждению рисков
1	Отчисление из Университета	1. Несвоевременная (отсутствие) регистрация на дисциплины семестра; 2. Непосещение занятий в течение 1 месяца и более; 3. Получение оценки «F» по всем предметам; 4. Четырехкратное получение оценки «F» по одной дисциплине; 5. Нарушение Устава Университета	Ослаблен контроль со стороны эдвайзера, отсутствия должного отношения к учебному процессу со стороны обучающегося	1. Контроль за регистрацией обучающегося на дисциплины семестра; 2. Проверка наличия ИУП в соответствии с выбранной ОП обучающегося; 2. Предоставление периода перерегистрации (Add/Drop неделя) для корректировки ИУП, посредством поданной заявки; 3. Формирование расписания обучающегося; 4. Помещение объявлений на официальном сайте Университета об открытии регистрации/перерегистрации и на дисциплины; 4. Беспрепятственный доступ на образовательный портал Университета.
2	Риск при восстановлении после отчисления	1. Отсутствие договора, заключенного с Университетом на предоставление платных услуг; 2. Отсутствие регистрации на дисциплины на образовательном портале Университета	Финансовые проблемы у обучающегося, не внимательность со стороны эдвайзера	1. Наличие отдела финансовой помощи обучающимся, для своевременного заключения договора; 2. Предоставление доступа на портал Университета
3	Риск отчисления в связи с невыходом из	Отсутствие регистрации на дисциплины.	Несвоевременная подача заявления обучающегося о намерении приступить к	1. Издание приказа о выходе в академический отпуск/продление с четко прописанной датой выхода;

	академического отпуска		занятиям после академического отпуска.	2. Информирование обучающегося эдвайзером.
--	------------------------	--	--	--

10 ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

10.1 По завершению процесса зачисления обучающихся, ОСиДО ОР готовит статистический анализ приема обучающихся в разрезе институтов, образовательных программ и уровня подготовки по результатам работы Приемной комиссии.

10.2 Для улучшения качества процесса формирования контингента ОСиДО ОР проводится анализ приема на 1 курс, перевода с курса на курс, предполагаемого выпуска.

10.3 ОСиДО ОР обеспечивает своевременность регистрации приказов по движению обучающихся в Книге регистрации приказов.

10.4 По завершению учебного года директор ОР проводит статистический анализ сводных данных результатов контингента по институтам.

10.5 На Учебно-методическом совете отчет директора ОР анализируется, и по результатам отчета принимаются решения, направленные на улучшения.

Перечень форм ДП КазНИТУ 702

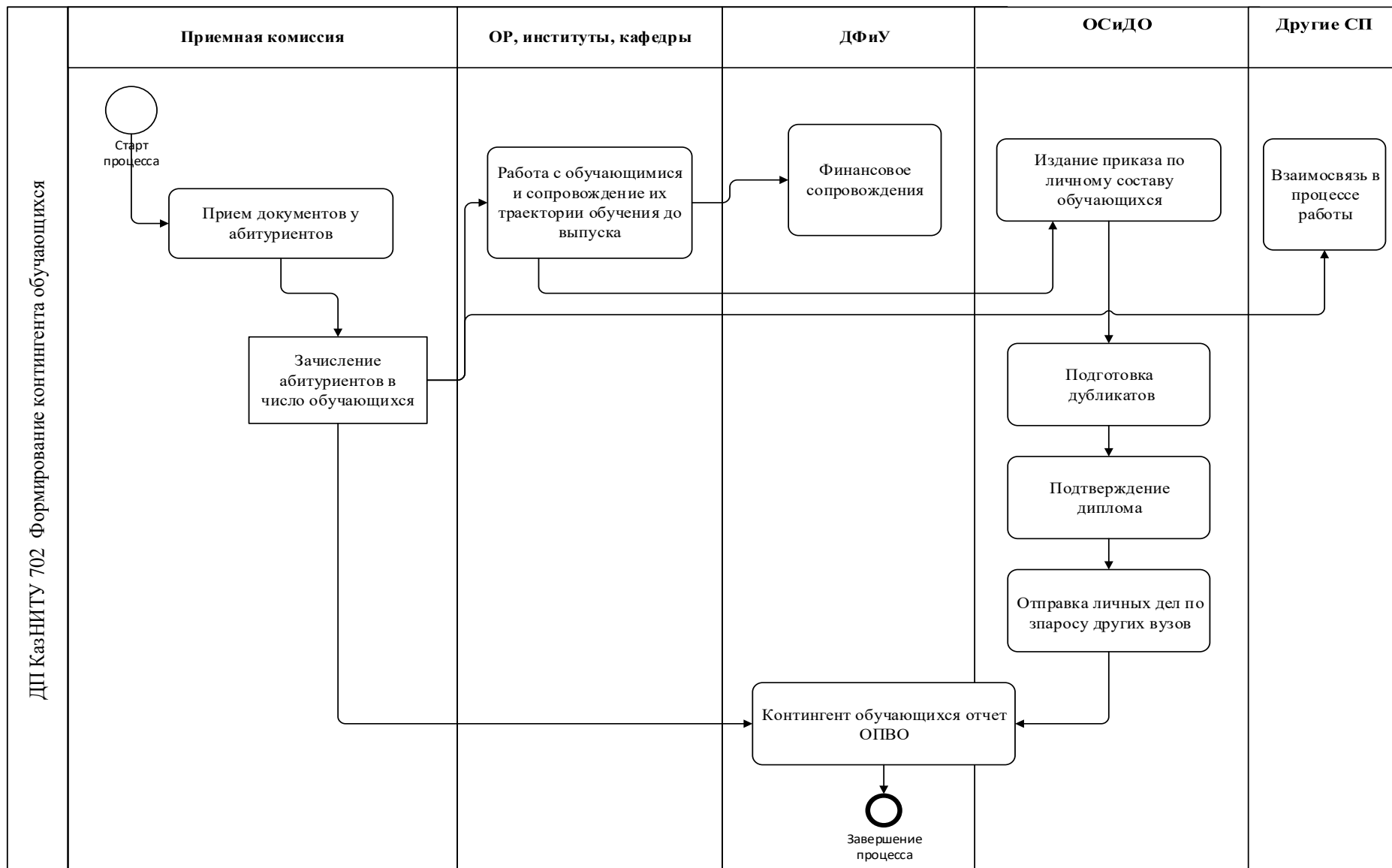
№	Название документа	Форма	Место хранения	Срок хранения
1	Приказ о формировании контингента	Ф КазНИТУ 702-02	в папке	3 года
2	Журнал учета и выдачи дубликатов дипломов	Ф КазНИТУ 702-04	в папке	3 года

Приложение 1

Процедура СМК: Абитуриент

Каждая процедура настоящего СМК выполняется в течение не более 3-х рабочих дней если не оговорено иными положениями

ДП КазНИТУ 702 Формирование контингента обучающихся



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядков ый номер изменени я	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать , добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность