

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева



ПРОЦЕДУРА

ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 702-17	восьмое	А. Мухатаев	М. Погребницкая

Изменение пунктов

г. Петропавловск, 2017

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 2 из 12

Содержание

1.	Общие положения.....	2
2.	Нормативные ссылки.....	2
3.	Термины и определения.....	4
4.	Обозначения и сокращения.....	4
5.	Планирование	5
6.	Зачисление.....	5
7.	Переводы	6
8.	Восстановление	7
9.	Отчисление	7
10.	Предоставление академического отпуска	8
11.	Прохождение повторного обучения	8
12.	Мониторинг и анализ контингента обучающихся	8
13.	Показатели результата процесса и методы их измерения	9
A.	Блок-схема процесса «Формирование контингента».....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Формирование контингента» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** управления процессом формирования контингента обучающихся в РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет).
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам формирования контингента обучающихся (зачислению, переводу и отчислению).
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют проректор по академическим вопросам**, директор департамента по академической деятельности, руководитель отдела студенческой статистики и анализа, руководитель офис регистратора, директор ИЯИЛ/деканы факультетов.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всем профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным персоналом, директором института, деканами факультетов.
- 1.5. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Формирование контингента».
- 1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **предоставлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
ПРО СКГУ 701-17	Профориентационная работа
ПРО СКГУ 704-17	Планирование учебного процесса

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 3 из 12

ПРО СКГУ 801-17	Внутренние проверки
ПРО СКГУ 502-17	Анализ со стороны руководства
ПРО СКГУ 803-17	Несоответствия и корректирующие действия
Приказ МОН РК от 02.06.2014 г. № 152	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
Приказ МОН РК от 20.01.2015г. № 19	Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организация образования
Приказ МОН РК от 23 января 2008 г. № 58	Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования
Постановление Правительства РК от 19 января 2012 года № 109	Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования
Постановление Правительства РК от 19 января 2012 года № 111	Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего образования
Приказ МОН РК от 04.12.2014 г. № 506	Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования
Приказ МОН РК от 18 марта 2008 г. № 125	Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях
Приказ МТСЗН РК от 22 декабря 2005г. № 328, МЮ РК от 15 февраля 2006 г. № 55	О взаимодействии организаций по обеспечению своевременности документооборота, регистрации и предоставления документов, удостоверяющих факты относительно получателей пенсионных выплат, пособий и других видов социальных выплат
Постановление Правительства РК от 17.05.2013г. № 499	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования
ГОСО РК 5.03.006-2006	Контроль и оценка знаний в высших учебных заведениях
ГОСО РК, утв. постановлением Правительства РК от 23.08.2012 г. № 1080	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СКГУ 702-01-17	Договор на оказание основных образовательных услуг по подготовке бакалавра
Ф СКГУ 702-02-17	Дело обучающегося
Ф СКГУ 702-03-17	Справочная карточка
Ф СКГУ 702-04-17	Учебная карточка студента
Ф СКГУ 702-05-17	Справка обучающегося
Ф СКГУ 702-06-17	Запрос на личное дело
Ф СКГУ 702-07-17	Личное заявление обучающегося о переводе на государственный образовательный грант
Ф СКГУ 702-08-17	Личное заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию
Ф СКГУ 702-09-17	Личное заявление обучающегося о переводе с одной специальности на другую
Ф СКГУ 702-10-17	Личное заявление обучающегося о переводе в другой вуз
Ф СКГУ 702-11-17	Личное заявление обучающегося о восстановлении
Ф СКГУ 702-12-17	Личное заявление абитуриента на зачисление на 1 курс
Ф СКГУ 702-13-17	Личное заявление обучающегося на предоставление академического отпуска для прохождения срочной воинской службы
Ф СКГУ 702-14-17	Личное заявление обучающегося о выходе из

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 4 из 12

	академического отпуска
Ф СКГУ 702-17-17	Обходной лист
Ф СКГУ 702-18-17	Личное заявление обучающегося на смену фамилии в учебной документации
Ф СКГУ 702-19-17	Личное заявление обучающегося на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям
Ф СКГУ 702-20-17	Личное заявление обучающегося на выдачу транскрипта
Ф СКГУ 702-21-17	Личное заявление на выдачу справки о подтверждении статуса обучающегося
Ф СКГУ 702-30-17	Личное заявление студента на оказание дополнительных образовательных услуг
Ф СКГУ 702-31-17	Личное заявление претендента о допуске к вступительным экзаменам в магистратуру/докторантуру
Ф СКГУ 702-32-17	Протокол вступительного экзамена в магистратуру/докторантуру
Ф СКГУ 702-33-17	Договор оказания образовательных услуг на основе государственного образовательного заказа (магистратура/докторантура PhD)
Ф СКГУ 702-34-17	Договор оказания возмездных образовательных услуг по подготовке магистра/доктора PhD
Ф СКГУ 702-35-17	Анкета для поступающих в магистратуру, докторантуру

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения в соответствии с нормативными документами, на основании которых она разработана.
- 3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
Академический отпуск	период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до 3-х лет, в связи с призывом в ряды Вооруженных сил Республики Казахстан.
Академический период	период теоретического обучения, семестр.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ИСО	международная организация по стандартизации
МС	международный стандарт
СМК	система менеджмента качества
ПРО СКГУ	процедура Университета
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева»
ВКК	врачебно-консультационная комиссия
ИКО	индивидуальный код обучающегося
ИЯиЛ	институт языка и литературы
ДАД	департамент по академической деятельности
ОССиА	отдел студенческой статистики и анализа
ОР	офис регистратора
ППС	профессорско-преподавательский состав
ЕНТ	единое национальное тестирование

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 5 из 12

5. ПЛАНИРОВАНИЕ

- 5.1. Планирование контингента обучающихся осуществляется на основе:
- прогнозирования потребностей рынка труда в специалистах по количеству и специальностям (ПРО СКГУ 701-17);
 - государственного заказа по специальностям, определенного МОН РК;
 - наличия необходимой базы для обеспечения учебного процесса.
- 5.2. Проект плана по приему контингента обучающихся на очередной учебный год обсуждается на заседаниях ректората и утверждается ректором.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ

- 6.1. Приемная комиссия Университета совместно с директором ИЯИЛ/деканатами факультетов организуют прием документов от абитуриентов/претендентов и процесс их зачисления в состав обучающихся Университета, руководствуясь типовыми правилами приема в вуз, инструкциями МОН РК и планами по приему.
- 6.2. Абитуриент/претендент, прошедший конкурсный отбор (ЕНТ, собеседование, комплексное тестирование, вступительные экзамены в магистратуру/докторантуру (Ф СКГУ 702-32-17)) и решивший учиться в Университете, оформляет заявление о зачислении (Ф СКГУ 702-12-17) в приемную комиссию. Претенденты в магистратуру/докторантуру оформляют заявление претендента о допуске к вступительным экзаменам в магистратуру/докторантуру (Ф СКГУ 702-31-17).
- 6.3. Техническими секретарями приемной комиссии оформляются личные дела, в которых должны быть документы, определенные в Типовых правилах приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего/послевузовского образования (утв. приказами МОН РК от 19.01.2012 №109, №111).
- Дальнейшее заполнение личных дел осуществляется регистратором по специальности.
- 6.4. Технический секретарь приемной комиссии формирует представление на зачисление абитуриентов/претендентов в число обучающихся и несет ответственность за правильность представленных данных.
- 6.5. При зачислении обучающихся заключаются договоры по форме Ф СКГУ 702-01-17.
- При зачислении магистрантов заключаются договоры на оказание образовательных услуг на основе государственного образовательного заказа по форме Ф СКГУ 702-33-17, на оказание возмездных образовательных услуг по подготовке магистра/доктора PhD – по форме Ф СКГУ 702-34-17.
- 6.6. Зачисление в состав обучающихся Университета осуществляется на основании соответствующего приказа ректора, в котором указывается распределение обучающихся по специальностям, формам и языку обучения.
- 6.7. После издания приказа о зачислении технический секретарь передает личные дела регистратору по специальности по акту приема-передачи, который визируется:
- техническим секретарем;
 - регистратором по специальности;
 - руководителем офиса регистратора;
 - ответственным секретарем приемной комиссии.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 6 из 12

Технический секретарь приемной комиссии несет ответственность за правильность заполнения личного дела и электронной базы.

- 6.8. ОССиА после выхода приказа о зачислении присваивает каждому обучающемуся ИКО и передает его регистраторам по специальности. Код является средством идентификации всех записей, свидетельствующих о прохождении этапов учебного процесса. Данный код применяется для идентификации в зачетной книжке, студенческом билете, личном деле, экзаменационных и аттестационных ведомостях и т.д.
- 6.9. Для обучающихся 1 курса эдвайзеры проводят консультационно-методическую работу по процессу выбора дисциплин и преподавателей на первой неделе нечетного (осеннего) семестра; в этот же период проводится запись на дисциплины.
По результатам предварительной записи обучающихся по каждой дисциплине офисом регистратора формируются академические потоки при условии достаточного количества обучающихся (не менее 20 человек), записавшихся на данную траекторию.
- 6.10. Регистратор по специальности выдает соответствующие документы обучающимся, свидетельствующие об их пребывании в Университете.
- 6.11. Обучающемуся на основании заявления на имя ректора выдается справка о том, что он является обучающимся университета (Ф СКГУ 702-05-17). Справка оформляется и регистрируется регистратором по специальности.

7. ПЕРЕВОДЫ

- 7.1. Регистратор по специальности на основании Приказа МОН РК от 20 января 2015 года № 19 "Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования" осуществляет работу по переводу обучающихся:
 - с одной специальности на другую;
 - из другого вуза;
 - в другой вуз;
 - с одной формы обучения на другую;
 - с одного языка обучения на другой.
- 7.2. Регистратор по специальности осуществляет работу по переводу обучающихся с курса на курс на основании Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденных Приказом МОН РК № 125 от 18 марта 2008 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.11.2013 г.).
- 7.3. Перевод обучающихся с одной специальности на другую, из другого вуза или в другой вуз, осуществляется в каникулярное время, не позднее пяти рабочих дней до начала очередного академического периода. Перевод осуществляется на основании личного заявления (Ф СКГУ 702-09-17, Ф СКГУ 702-10-17). При переводе обучающихся в рамках вуза учебная карточка и зачетные книжки не переоформляются.
- 7.4. Перевод на образовательный государственный грант обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта.
- 7.5. При поступлении заявления от обучающегося о зачислении в Университет, ранее обучавшегося в другом вузе (Ф СКГУ 702-11-17) офис регистратора оформляет запрос на личное дело обучающегося в другой вуз (Ф СКГУ 702-06-17).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 7 из 12

8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ

- 8.1. Восстановление производится в соответствии с Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования (утв. приказом МОН РК от 20 января 2015 года № 19). Обучающийся, отчисленный из вуза, может восстановиться в число обучающихся на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления.
- 8.2. Обучающийся имеет право на восстановление независимо от срока давности отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом объемом не менее 15 кредитов. Отчисленный может восстановиться на любую специальность и курс при наличии необходимых освоенных образовательных программ, указанных в академической справке при разнице не более 5 дисциплин обязательного компонента.
- 8.3. Восстановление в число обучающихся осуществляется только в каникулярный период.
- 8.4. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за нарушение договорных обязательств по оплате за обучение, в случае погашения задолженности по оплате, имеют право на восстановление в течение четырех недель с момента выхода приказа.
- 8.5. Для восстановления:
 - восстанавливающийся подает заявление о восстановлении на имя Ректора (Ф СКГУ 702-11-17);
 - восстанавливающийся заключает договор на оказание образовательных услуг и производит оплату за обучение (очная форма обучения с оплатой за 1 месяц, заочная форма обучения с оплатой за 6 месяцев);
 - регистратор по специальности определяет разницу в рабочих учебных планах специальности и заполняет трансферт учебных кредитов;
 - заявление визируется проректором по АВ;
 - ОССиА формирует приказ о движении контингента обучающихся.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ

- 9.1. За нарушение Устава СКГУ им. М. Козыбаева и Правил внутреннего распорядка Университета, на основании представления директора ИЯиЛ/декана факультета к обучающимся Университета могут быть применены меры дисциплинарного воздействия:
 - замечание;
 - выговор;
 - отчисление.
- 9.2. На основании собственного заявления обучающийся может быть отчислен:
 - по собственному желанию (Ф СКГУ 702-08-17).
 - по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК.
 - в связи с переводом в другой вуз или другое учебное заведение (Ф СКГУ 702-10-17).
- 9.3. Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается справка установленного государственного образца с перечнем и объемом часов и кредитов пройденных дисциплин за весь период обучения.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 8 из 12

- 9.4. При кредитной технологии обучения обучающиеся, имеющие академические задолженности, не подлежат отчислению.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

- 10.1. Предоставление академического отпуска регламентируется и исполняется в соответствии с Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденными Приказом МОН РК от 4 декабря 2014 года № 506.
- 10.2. Для оформления академического отпуска обучающийся пишет заявление на имя ректора (Ф СКГУ 702-13-17) и предоставляет справку ВКК или повестку о призыве в Вооруженные силы РК.
- 10.3. При положительном решении вопроса ректор издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием срока его начала и окончания.
- 10.4. При предоставлении обучающемуся на основе государственного образовательного гранта/заказа академического отпуска право на дальнейшее обучение по данному гранту/заказу за ним сохраняется, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов/заказов) на период предоставленного академического отпуска и возобновляется после его окончания.
- 10.5. Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, в течение 10 рабочих дней до начала очередного семестра пишет заявление на имя Ректора (Ф СКГУ 702-14-17) о выходе из академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с разрешением приступить к учебным занятиям или копию военного билета, вернувшегося после службы в Вооруженных силах РК. На основании заявления Ректор издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ

- 11.1. При GPA ниже установленного уровня обучающийся должен пройти повторный курс обучения.
- 11.2. Решение о прохождении обучающимся повторного обучения принимается ректором университета и оформляется соответствующим приказом.
- 11.3. Обучающиеся, получившие право на повторное обучение в связи с низким средним баллом успеваемости GPA и неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, лишаются государственных образовательных грантов.
- 11.4. Повторное обучение осуществляется на платной основе.
- 11.5. Офис регистратора определяет сроки и перечень дисциплин, выносимых на повторное изучение.
- 11.6. При повторном обучении обучающийся либо дорабатывает ранее принятый индивидуальный учебный план, либо может сформировать новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

12. МОНИТОРИНГ И АНАЛИЗ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 12.1. Мониторинг контингента обучающихся в разрезе специальностей и форм обучения ведет ОССиА.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 9 из 12

12.2. ОСС предоставляет необходимую информацию о контингенте обучающихся в разрезе ИЯИЛ/факультетов, специальностей, групп, форм обучения и т.д. по требованию руководства для анализа и планирования других процессов. По запросам внешних организаций предоставляет информацию только с разрешения руководства.

12.3. После окончания сессии на заседании ректората анализируется движение контингента обучающихся.

13. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Управление рисками

№п/п	Наименование риска	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1.	Риск снижения контингента обучающихся	Сокращение штата сотрудников и ППС	1. Внедрение новых подходов и форм профориентационной работы. 2. Увеличение контингента за счет обучающихся по программе «Серпін - 2050»

Управление возможностями

№п/п	Наименование возможности	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1.	Возможность увеличения контингента обучающихся по программе «Мәңгілік ел жастары - индустрияға» - «Серпін - 2050»	Увеличение контингента	1. Увеличение государственных образовательных грантов по образовательным программам бакалавриата, магистратуры. Внедрение новых подходов и форм профориентационной работы. 2. Расширения спектра образовательных программ бакалавриата, магистратуры

14. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Общий контингент обучающихся	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
2	Общий контингент обучающихся очной формы обучения	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
3	Кол-во обучающихся очной формы обучения, обучающихся на основе государственного образовательного заказа	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
4	Кол-во обучающихся очной формы обучения, обучающихся на платной основе	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
5	Общий контингент обучающихся заочной формы обучения	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 10 из 12

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
6	Кол-во обучающихся заочной формы обучения, обучающихся на основе государственного образовательного заказа	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
7	Кол-во обучающихся заочной формы обучения, обучающихся на платной основе	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 семестр
8	Количество отчисленных обучающихся	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
9	Количество отчисленных обучающихся за нарушение договорных обязательств по оплате	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
10	Количество обучающихся, отчисленных по собственному желанию	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
11	Количество отчисленных обучающихся за нарушение внутреннего распорядка	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
12	Количество восстановленных обучающихся	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
13	Количество обучающихся переведенных в другой вуз	чел.		Расчетный	Приказы, электронный ректорат		1 год
14	Несоответствия, выявленные при внутренних и внешних аудитах	несоответствия		Расчетный	Журнал регистрации несоответствий		1 год

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

Проректор по СИМС



А. Мухатаев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДСКИ



М. Погребницкая

Зам. директора ДАД



Н. Побежук

Руководитель ОР



Г. Уазирова

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Формирование контингента	ПРО СКГУ 702-17	Стр. 12 из 12

Выходы	
Поставщики	Что поставляется
Университет	Приказы о зачислении
Университет	Приказы по движению контингента
Университет	Контингент