

БЕКІТЕМІН

М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік
университетінің Басқарма Төрағасы-
Ректордың ма.а., э.ғ.д., профессор

«25» _____ 2021ж.



«БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ» ЕРЕЖЕСІ

ПОЛОЖЕНИЕ «ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Тіркеу/ Регистрационный № 273

ТАРАЗ 2021

© Бұл М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басуға және / немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

© Является интеллектуальной собственностью Таразского регионального университета им.М.Х.Дулати. Перепечатка и / или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АЛҒЫ СӨЗ/ ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ӘЗІРЛЕНГЕН/РАЗРАБОТАНО: Жұмыс тобымен әзірленген, жұмыс тобының жетекшісі - т.ғ. к., профессор А.К.Малибеков/Рабочей группой, руководитель рабочей группы - к.т.н., профессор А.К. Малибеков.

2. ЕНГІЗІЛДІ/ВНЕСЕНО: Академиялық саясат департаментімен/Департаментом по академической политике.

3. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ/УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті Басқарма Төрағасы-Ректордың м.а. 25.03.2021ж. №102 бұйрығымен/приказом и.о. Председателя Правления-Ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати от 25.03.2021г. № 102.

4. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР/РАЗРАБОТЧИКИ:

А.К.Малибеков – Академиялық саясат департаментінің директоры/директор департамента по академической политике;

Н.П.Чернявская – Тіркеу офисінің директоры/директор офиса регистратора.

5. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ/ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: жаңа НҚА шығуына қарай/по мере выхода новых НПА.

6. ЕНГІЗІЛГЕН/ВВЕДЕНО: алғаш рет/впервые

Бұл құжат М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати

МАЗМҰНЫ/СОДЕРЖАНИЕ

1.	Қолданылу саласы	4
	Область применения.....	19
2.	Нормативтік сілтемелер.....	4
	Нормативные ссылки.....	19
2.1	Нормативтік құжаттар.....	4
	Нормативные документы.....	19
3.	Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер.....	5
	Основные термины, сокращения и обозначения.....	20
3.1	Негізгі терминдер.....	5
	Основные термины.....	20
3.2	Қысқартулар.....	7
	Сокращения.....	22
4.	Жауапкершілік және өкілеттіктер	7
	Ответственность и полномочия.....	22
5.	Негізгі ережелер.....	8
	Основные положения.....	23
5.1	Ауысу және қайта қабылдану процедураларының сипаттамасы	8
	Описание процедур перевода и восстановления.....	23
5.2	Қайта есептеу принциптері	13
	Принципы перезачета.....	28
6.	Тәуекелдерді басқару.....	15
	Управление рисками.....	31
7.	Өзгерістер.....	17
	Изменения.....	33
8.	Келісу, сақтау және тарату.....	17
	Согласование, хранение и рассылка.....	33
9.	Қосымшалар.....	17
	Приложения.....	33
	Қосымша А. Басқа жоғары оқу орнынан ауыстыру өтініш формасы.....	34
	Приложение А. Форма заявления на перевод из другого вуза.....	35
	Қосымша Б. Мамандықтан/ББ-нан мамандыққа/ББ-на ауысу туралы өтініш формасы	36
	Приложение Б. Форма заявления о переводе на другую специальность/ОП.....	37
	Қосымша В. Оқуға қайта қабылдау өтініш формасы.....	38
	Приложение В. Форма заявления о восстановлении.....	39
	Қосымша Г. Оқудан шығу туралы өтініш формасы.....	40
	Приложение Г. Форма заявления на отчисление.	41
	Қосымша Д. Салыстыру ведомосінің формасы.....	42
	Приложение Д. Форма сличительной ведомости.....	43
	Қосымша Е. Оқыту формасын ауыстыру жайлы өтініш формасы.....	44
	Приложение Е. Форма заявления о переводе на другую форму обучения.....	45
	Қосымша Ж. Басқа академиялық топқа ауыстыру жөніндегі өтініш формасы.....	46
	Приложение Ж. Форма заявления о переводе в другую академическую группу.....	47
	Қосымша З. Келісу парағы.....	48
	Приложение З. Лист согласования	
	Қосымша И. Өзгерістерді тіркеу парағы.....	49
	Приложение И. Лист регистрации изменений.....	
	Қосымша К. Тарату парағы.....	50
	Приложение К. Лист рассылки	

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы Ережеде «М.Х.Дулата атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ - да (бұдан әрі- Университет) білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі мен қағидалары белгіленген.

Ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес әзірленді. Ереже Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, университет жарғысы және ЖОО-ның даму бағдарламасы, сондай-ақ білім беру бағдарламаларын жобалауға және іске асыруға қойылатын жаңа талаптар өзгерген жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

Ереже білім алушыларға, оқу процесін ұйымдастыруды жүзеге асыратын профессорлық-оқытушылық құрамға, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Нормативтік құжаттар

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

МЖМБС Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары, 05.05.2020 ж. №182 өзгерістер мен толықтырулар

Классификатор Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығымен бекітілген, 05.06.2020 ж. №234 өзгерістер мен толықтырулар

Ереже Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген, 2018 жылғы 12 қазандағы №563 өзгерістер мен толықтыруларымен

Типтік ереже Тиісті үлгідегі, Білім беру ұйымы қызметінің үлгілік қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы, 2020 жылғы 18 мамырдағы №207 өзгерістер мен толықтыруларымен және 24.12.2020 ж. (бұйрыққа 5 - қосымша - Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары)

УСТ 01-2019 Сапа менеджменті жүйесі. Университет стандарты. Құжатталған ақпаратты басқару

УСТ 05-2019 Сапа менеджменті жүйесі. Университет стандарты. Түзету амалдары.

УСТ 02-2019 Сапа менеджменті жүйесі. Университет стандарты. СМЖ құжаттамасын құруға, мазмұндауға және ресімдеуге қойылатын талаптар.

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

3.1 Негізгі терминдер

Осы ережеде нормативтік құжаттарға сәйкес терминдер мен анықтамалар, сондай-ақ мынадай анықтамалар пайдаланылады:

Академиялық кезең	білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгіленген теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;
Академиялық қарыз	білім алушының оқу пәні бойынша білімін қорытынды бақылау бойынша емтихан бойынша қанағаттанарлықсыз баға немесе емтиханға келмеу және дәлелді себеппен қайта тапсыру үшін қосымша сессия нәтижесінде пайда болған қарызы. Білім алушы бұл жағдайда жеке оқу жоспарын орындамайды.
Академиялық айырма	қабылдаушы білім беру ұйымы транскрипте немесе қабылдаушы ЖОО-ның ОБ бойынша оқыту нәтижелерінің арақатынасы арқылы білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада көрсетілген оқытылған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемдері негізінде айқындайтын пән немесе бірнеше пән. Егер білім алушы оларды қосымша сессияда жоймаса, академиялық айырмашылық пәндері академиялық қарызға айналады.
ЖОО компоненті	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖОО дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
Таңдау компоненті	пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдайтын жоғары оқу орны ұсынатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
Дайындық бағыты және білім беру бағдарламасының бейіні	білім беру бағдарламасының білімнің нақты салаларына және (немесе) оның пәндік-тақырыптық мазмұнын, білім алушының оқу қызметінің басым түрлерін және білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижелеріне қойылатын талаптарды айқындайтын қызмет түрлеріне бағдарлануы. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасының өзіне тән ерекшеліктерін білдіретін бейіні тиісті білім беру саласына жататынын, оқу саласының сипаттамасын, даярлық деңгейлерін, оқыту нәтижелерін, кәсіптік қызметтің негізгі түрлерін білдіреді және білім беру саласының классификация кодына (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышы) сәйкес айқындалады): 1) «Педагогикалық ғылымдар» - Жоғары педагогикалық білім; 2) «Өнер және гуманитарлық ғылымдар» - Жоғары өнертану білімі немесе жоғары гуманитарлық білім; 3) «Әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат» - әлеуметтік ғылымдар саласындағы жоғары білім немесе PR саласындағы жоғары білім; 4) «Бизнес, басқару және құқық» - Жоғары экономикалық білім

	немесе жоғары заңгерлік білім; 5) «Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика» - жоғары жаратылыстану білім немесе жоғары математикалық білім; 6) «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» - АКТ саласындағы жоғары білім; 7) «Инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары» - жоғары инженерлік білім; 8) «Ауыл шаруашылығы және биоресурстар» - жоғары ауыл шаруашылығы білімі; "Ветеринария" - жоғары ветеринариялық білімі; 9) «Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)» - жоғары медициналық білім; 10) «Қызметтер» - Қызмет көрсету саласындағы жоғары білім; 11) «Ұлттық қауіпсіздік және әскери іс» - Ұлттық қауіпсіздік және әскери іс саласындағы жоғары білім.
Міндетті компонент	МЖМБС белгілеген және студенттер міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
Пререквизиттер	оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері және (немесе) модульдер;
Үлгерімнің орташа балы	тандалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының қатынасы);
Білім алушының мәртебесі	білім алушы - оқу бағдарламаларын аяқтауға және Университет ұсынатын академиялық дәреже алуға ниет білдірген кез келген білім алушы.
Транскрипт	кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңіндегі меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат. Университетте транскриптің бірыңғай нысаны белгіленген, онда білім алушылардың оқу жылы мен семестрлер бөлінісінде барлық академиялық жетістіктері көрсетіледі. Транскрипт білім алушыға оның талабы бойынша немесе деканаттың талабы бойынша қызметтік жазбаға сәйкес БҚО арқылы берілуі мүмкін. Транскриптке қол қою құқығы мынадай түрде белгіленеді: - сыртқы ұйымдарға беруге арналған транскриптке ЖОО-ның бірінші басшысы және тіркеу офисінің директоры қол қояды. - ішкі жұмыста пайдалану үшін (университет ішінде ауыстыру және қайта қабылдау, ішкі конкурстарға қатысу үшін, деканатта жеке істі сақтау үшін және т.б.) транскрипт web-dekanat қосымшасы арқылы деканатта басылып шығарылуы,

деканның / директордың қолы қойылуы және факультеттің / институттың мөрімен бекітілуі мүмкін.

- ЖОО-дан шығарылған білім алушыға ЖОО-ның бірінші басшысы қол қойған транскрипт жазылады; бұл ретте байланысын жоғалтқаны үшін ЖОО-дан шығарылатын білім алушыларға бастапқы кезеңде факультет деканы / институт директоры деңгейінде транскрипт, ал студенттің жеке өзі өтініш жасаған кезде бірінші басшының қолы қойылған транскрипт жазылады. Транскриптке білім алушы зерделеген барлық оқу пәндері және (немесе) «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау бойынша барлық алынған бағаларды көрсете отырып, міндетті түрде жазылады.);

Білім алушылардың оқудағы жетістіктері білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері

Эдвайзер тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін оқытушы;

3.2 Қысқартулар

Осы ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

УСТ	Университет стандарты
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
АСД	Академиялық саясат жөніндегі департамент
ТО	Тіркеу офисі
АжСМБ	Акредитация және сапа менеджменті бөлімі
ОЖЖ	Оқу жұмыс жоспары
БҚО	Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы
ПОҚ	Профессор-оқытушылық құрам
УҒӘК	Университеттің ғылыми әдістемелік кеңесі
СЕАЖҚБ	Студенттерді есепке алу және қозғалыстар бөлімі

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1 Осы ережені университет ректоры бекітеді.

4.2 Осы ережеде көрсетілген талаптарды енгізу жауапкершілігі бірінші проректорға жүктеледі.

4.3 Осы ереженің УСТ 01-2019, УСТ 02-2019, УСТ 07-2019 талаптарына сәйкестігі үшін құжатты әзірлеуші жауапты болады.

4.4 Процестің әрбір қатысушысы «М.Х.Дулари атындағы университет оқытушыларының, қызметкерлері мен білім алушыларының академиялық адалдық ережелерін» және «М.Х.Дулари атындағы университет оқытушысының ар-намыс кодексін» қатаң сақтауға міндетті.

4.5 Университеттің жауапкершілігі. Университет барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алуға тең мүмкіндіктер береді. Университет ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша,

сондай-ақ әлеуметтік, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективті критерийлері негізінде кемсітуге жол бермейді.

4.6 Қабылдау рәсімі ашықтық және айқындық қағидаттарына негізделеді. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелер барлық өтініштерді әділ және бейтарап қарауға тырысады. Университетте ауыстыру және қайта қалпына келтіру процедуралары нақты белгіленген өлшемдерге негізделген.

4.7 Эдвайзерлердің жауапкершілігі. Академиялық кеңес беру ауыстыру және/немесе қайта қабылдау процедурасының ажырамас бөлігі болып табылады. Университетте білім алушыларға академиялық қолдауды даярлау /мамандықтар/білім беру бағдарламалары бағыты шеңберінде әрекет ететін эдвайзерлер қызметі жүзеге асырады.

4.8 Білім алушылардың жауапкершілігі. Білім алушылар университеттің ережелері мен қағидаларына және білім беру бағдарламасының талаптарына жауапкершілікпен қарауы тиіс. Білім алушы белгіленген мерзімде тиісті бөлімшелерге ауыстыру немесе қайта қабылдау үшін қажетті құжаттардың толық пакетін ұсынуы тиіс.

5. НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Ауыстыру және қалпына келтіру процедураларының сипаттамасы

1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын меңгеретін университет білім алушыларының басқа жоғары оқу орнына және (немесе) басқа білім беру бағдарламасына; университет ішінде - бір оқу нысанынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, сондай-ақ ақылы бөлімнен мемлекеттік білім грантына және керісінше, оқу жоспарларындағы айырмашылықты тапсыра отырып, басқа тіл бөліміне ауысуға құқығы бар.

2. Білім алушы демалыс кезеңінде оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

3. Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған жағдайда, осы ЖОО-ның білім алушысы уәкілетті орган лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ларға ауыстырылады.

4. ЖОО-ның білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы және (немесе) лицензияға қосымшасы ерікті түрде тоқтатылған немесе таратылған жағдайда, осы ЖОО-ның білім алушысы ЖОО-ның лицензиясын және (немесе) лицензияға қосымшасын тоқтату немесе тарату туралы ерікті түрде жүтінген күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ларға ауыстырылады.

5. Студенттерді университет ішінде, басқа жоғары оқу орындарынан ауыстыру, оқудан шығарылғаннан кейін немесе академиялық демалыстан қайта қабылдау – тек демалыс кезеңінде, ал сырттай оқу – кезекті оқу сессиясы басталғанға дейін 3 (үш) күн бұрын жүзеге асырылады. Білім алушыларды бітіру курсына қайта қабылдау кезінде-оқу жоспарларында айырмашылық болған жағдайда, қайта қабылдау қосымша семестр басталғанға дейін жазғы демалыс кезеңінде бір курсқа төмен жүргізілуі мүмкін.

6. Білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады. Бұл ретте, егер білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, ол оқудан шығарылғаннан кейін ауыса немесе қайта қабылдана алады.

7. Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламалары топтарына ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске

асыратын білім беру ұйымдарына ұлттық бірыңғай тестілеуді тапсырудың нақты кезеңін ескере отырып оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес балы бар ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады (осы құжаттың 19-тармағы).

8. Шетелдік жоғары оқу орындарынан білім алушыларды тиісті білім деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған және (немесе) білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастығына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар жоғары оқу орындарына ауыстыру жүзеге асырылады.

Шетелдік азаматтарды ақылы негізде М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетіне оқуға қабылдау күнтізбелік жыл ішінде М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің қабылдау комиссиясы өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

9. Білім беру гранты бойынша білім алатын студент білім беру грантын сақтай отырып, өз қалауы бойынша басқа ЖОО-ға ауысады. Жекелеген ЖОО-лар үшін бекітілген білім беру гранттары бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық білім беру бағдарламаларына түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ғана ауыстырылады. Мемлекеттік білім беру гранты иегері Білім алушыны бір жоғары оқу орнынан екіншісіне ауыстыру кезінде мемлекеттік білім беру тапсырысының мөлшері және олар бойынша қаржыландыру көлемі тиісті түзетуге жатады.

10. Білім алушыны ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО дайындық бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

11. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде университетте оқу нәтижелерін қайта есептеу үшін тиісті комиссия құралады – бұл әрбір факультетте / институтта құрылатын сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар.

12. Білім алушыны университет ішінде ауыстыру / қайта қабылдау келесі түрде жүзеге асырылады:

1) білім алушы тиісті деканатқа өтінішпен және құжаттармен жүгінеді (транскрипт басып шығарылады және оқу деканатына бұрыштама қойылады, егер білім алушы шығармашылық ОБ-дан басқаларына ауысқан жағдайда ҰБТ сертификаты қосымша қоса беріледі);

2) сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия, факультет деканы / институт директоры және әдіскер оқу жетістіктерін қайта сынақтан өткізіп, ауыстыру немесе қайта қабылдау мүмкіндігі және тиісті курс туралы шешім қабылдайды. Бұл ретте олар салыстыру ведомосын толтырады (Ескертпе: осы тармақ басқа тіл бөліміне аударуға қолданылмайды);

3) салыстыру ведомосын тіркеу офісі тексереді, салыстыру ведомосінің бір көшірмесі оқу жетістіктерінің трансферті, академиялық айырма мен берешектерді тіркеу және есепке алу үшін ТО-да сақталады.

13. Білім алушыны басқа ЖОО-дан ауыстыру / қайта қабылдау былай жүзеге асырылады:

1) ауысу кезінде: білім алушы өзі білім алып жатқан ЖОО ректорының атына өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, Дулати Университетінің ректорына өтініш білдіреді;

2) білім алушы деканатқа университет ректорының атына ауысу туралы өтініш береді, өтінішке транскрипт, ҰБТ тапсырғаны туралы сертификаттың көшірмесі, мемлекеттік білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса) тіркеледі;

3) сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия, факультет деканы / институт директоры және әдіскер оқу жетістіктерін қайта сынақтан өткізіп, ауыстыру немесе қайта қабылдау мүмкіндігі және тиісті курс туралы шешім қабылдайды. Бұл жағдайда олар салыстыру парағын толтырады;

4) Салыстыру ведомосын Тіркеу офисі тексереді, салыстыру ведомосінің бір көшірмесі оқу жетістіктерінің трансферті, академиялық айырма мен берешектерді тіркеу және есепке алу үшін ТО-да сақталады.

14. Басқа елдің азаматтығы бар студенттер үшін халықаралық ынтымақтастық орталығы қызметкерлерінің құжаттарды алдын ала тексеруі ауыстыру немесе қалпына келтірудің қосымша шарты болып табылады, бұл студенттің өтінішінде көрсетілген бөлім бастығының визасымен расталады.

Шетелдік азаматтарға арналған құжаттар пакеті құжаттардың түпнұсқаларын және ҚР нотариусы куәландырған ауыстыру құжатының нотариалды куәландырылған көшірмесін беруді қамтиды:

- жеке басын куәландыратын құжат;
- нострификацияланған аттестат немесе тиісті білім деңгейі туралы диплом;
- академиялық анықтама немесе транскрипт;
- тиісті қосымшалары бар лицензияның және аккредиттеу куәліктерінің көшірмелері.

15. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

- меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

- қажет болған жағдайда* БЖҒМ 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен ҚР нострификациялау рәсімінен өтетін білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтау туралы құжат;

- ЖОО лицензиясы;
- тиісті қосымшалары бар лицензиялар мен аккредиттеу куәліктерінің көшірмелері;
- шетелдік ұйымдарға түсу кезіндегі оқуға түсу сынақтарының нәтижелері.

Академиялық дербестік шеңберінде Университет шетелдік жоғары оқу орындарынан ауысудың / қайта қабылданудың қосымша шарттарын белгілейді:

а) ЖОО мәртебесі (немесе мемлекеттік ЖОО, немесе мемлекеттің 100% қатысуымен, немесе соңғы жылдағы жағдайы бойынша рейтингтерге кіретін ЖОО:

Үздік – 700+: QS нұсқасы бойынша, The Times Higher Education нұсқасы бойынша, Academic Ranking of World Universities (ARWU) нұсқасы бойынша, Forbes нұсқасы бойынша; BBB + бағасынан бастап Ares рейтингі;

жоғары оқу орындарының ұлттық рейтингтердің немесе бейіндік елдік рейтингі үздік - 10 (Ресей Федерациясы үшін үздік – 100);

б) бұйрықты ЖОО-дан растау алғаннан кейін ғана шығару;

в) академиялық айырмашылықты тек ақылы негізде тапсыру.

16. Ақылы бөлімнің білім алушысы тиісті ББ тобы бойынша конкурстық негізде мемлекеттік білім беру грантының бос орнына ауысуға құқылы. Ауыстыру «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" Заңының 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады (07.07.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен). Білім алушыны ауыстыру кезінде университет белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы орталық атқарушы органына ауысу туралы бұйрықтың көшірмесін және мемлекеттік білім беру гранты иегерінің куәлігін береді.

17. Білім алушыны ауыстыру кезінде университет дайындық бағытын, білім беру бағдарламаларының тобын және білім беру бағдарламасының бейінін, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктерін ескереді.

18. Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламалары топтарына ауыстыру "Білім туралы" Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген Жоғары / жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес балы белгіленген шекті балдан төмен емес Ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде ғана жүзеге асырылады. ЖОО-ның шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары тобы бойынша оқитын және басқа білім беру бағдарламалары топтарына ақылы негізде ауысқысы келетін білім алушылар ҰБТ-ны екі бейіндік пән бойынша тапсырады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы шеңберінде білім алушыны ауыстыру балы кемінде 75 балл, "Ауыл шаруашылығы және биоресурстар", "Ветеринария" – кемінде 60 балл, басқа жоғары оқу орындарына – кемінде 50 балл, "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру саласы бойынша - кемінде 65 балл, оның ішінде Қазақстан тарихы, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы-оқыту тілі бойынша кемінде 5 балл және әрбір бейіндік пән бойынша кемінде 5 балл болатын ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болуы қажет.

19. Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан басқа оқу курсына ауыстыру кезінде меңгерілген кредиттер саны бойынша және пререквизиттерді ескере отырып, сондай-ақ семестрде студент 30 академиялық кредитті меңгере алатынын ескере отырып айқындалады. Бұл ретте игерілуі негізінен қосымша (жазғы) семестрде болатын академиялық кредиттердің ең көп саны 20 кредиттен аспауы тиіс.

20. 20 кредиттен астам көлемде академиялық айырмашылық болған жағдайда оқудан шығарылған семестрден кейінгі сол семестрге немесе көктемгі семестрге қайта қабылдауға рұқсат етілмейді.

21. Білім алушыны ауыстыру кезінде университет дайындық бағытын, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктерін ескереді. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім беру базасында оқу мерзімі қысқартылған білім беру бағдарламаларының білім алушысы оқытудың қол жеткізілген нәтижелеріне және алдыңғы білім беру деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастырады, оны ЖОО қайта толтырады және оның транскриптіне енгізеді. Мұндай білім алушылардың жеке оқу мерзімдері мен білім беру бағдарламасының көлемі болады, оларды университет мынадай шарттарды ескере отырып айқындайды:

- оқу жылын сақтай отырып, қысқартылған оқу мерзімді білім беру бағдарламаларынан «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы» құжатына сәйкес білім беру саласының тиісті коды мен классификациясы тобына жататын білім беру бағдарламаларының ішінде ғана ауысуға рұқсат етіледі;

- тиісті білім беру деңгейінің айырмасы мен пререквизиттерін есепке алу негізінде айқындалатын тиісті семестрге қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларынан білім беру саласының тиісті коды мен классификаторы тобына жатпайтын білім беру бағдарламаларына ауыстыру мүмкін болады;

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламалары бойынша стандартты белгіленген кезең /оқу мерзімі тиісінше 3 жылды және 2 жылды құрайды.

22. Ауыстыру кезінде білім алушылардың тілдер бойынша (қазақ, шетел, орыс) оқу жетістіктері ескеріледі, олар деңгейлік модельге және ECTS пен дәстүрлі шкалаға сәйкес шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік

әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады. Тілді меңгерудің деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне сәйкес келеді (A1, A2, B1, B2, C1, C2). Студенттің транскриптіңде (академиялық анықтамасында) тіл бойынша дайындық деңгейі көрсетілмеген жағдайда, ол бірінші аптада сабақ басталғаннан бастап арнайы оқытушылармен анықталады, кафедралар (процесті АСД және ТО ұйымдастырады), ақпарат ТО дерекқорына енгізіледі.

23. Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Академиялық айырмашылық пәндерін айқындау кезінде білім беру бағдарламасының бейіні (даярлау бағыты) сәйкес келген жағдайда оқу практикасы және бірінші өндірістік практика автоматты түрде танылатыны, олай болмаған жағдайда ол айырма пәндеріне жазылатыны «ауысу кезінде» негізге алынады (Ескертпе - білім беру бағдарламалары топтарының ішінде екінші өндірістік практика да қайта есептеледі). Педагогикалық білім беру бағдарламаларына ауыстыру кезінде оқу және педагогикалық практикалар бойынша академиялық айырмашылықты тапсыру Оқу жылы ішінде жүзеге асырылады; демалыс уақытында айырманы тапсыруға дене шынықтыру және спорт және мектепке дейінгі оқыту бойынша білім беру бағдарламалары үшін ғана рұқсат етіледі.

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар да енгізуге жол беріледі.

24. Білім алушыларға академиялық айырмашылықты жою мүмкіндігін беру мақсатында ЖОО-да қосымша (жазғы) семестрде оқу қызметі қарастырылады. Қосымша семестрді сәтті аяқтау үшін білім алушы жауапты.

25. Келесі курсқа ауысу үлгерімнің орташа балының (GPA) негізінде жүзеге асырылады. GPA белгіленген деңгейін жинаған білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады. Курстан курсқа ауысу үшін GPA (шекті) деңгейі УҒӘК шешімімен белгіленеді және университеттің академиялық саясатында көрсетіледі.

26. Белгіленген GPA (шекті) деңгейін жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады. Бітіруші курсқа ауысу кезінде академиялық қарыз болуына жол берілмейді-барлық академиялық айырмашылықтар мен қайта тапсыратын сабақтарын білім алушылар академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерге сәйкес жазғы емтихан сессиясы аяқталғанға дейін жоюы тиіс; олай болмаған жағдайда білім алушылар қайта оқу жылына қалдырылады. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы-білім беру грантының иегерлері білім беру грантынан айырылады және әрі қарай оқуын ақылы негізде жалғастырады. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқуын жалғастыруға немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыруға құқылы.

27. Қайта курсқа қалдырылған білім алушылар үшін бұрын игерілмеген пәндерді (берешектерді) меңгеру үшін оларды келесі оқу жылының негізгі семестрлерінде оқыту көзделген. Мұндай білім алушы университеттегі кредиттің орташа құнына қарай (толық оқу) игерілмеген кредиттер үшін ғана төлем жүргізеді.

28. Ауысудың шекті балын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушы академиялық берешегі болса, тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және осы академиялық берешекті жояды.

29. Берешегі жоқ және шекті деңгейді (GPA) жинамаған білім алушы қосымша семестр басталғанға дейін жазғы семестрде мамандықтың бірқатар пәндеріне жазылуға тиіс, пәндердің саны мен атауын деканат пен ТО айқындайды.

30. GPA ауысудың шекті деңгейін жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған, бірақ академиялық қарызы бар білім алушылар, білім беру грантынан айырылмай, ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқып, академиялық берешектерін жоюы тиіс (бұл ереже бітіруші курсқа ауысатын білім алушыларға қолданылмайды)

31. Білім алушыларды оқудан шығару мынадай жағдайларда жүзеге асырылады:

- академиялық үлгерімінің төмен болғаны үшін (қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың «қанағаттанарлықсыз» бағасы; белгіленген сағат санынан артық сабақтан қалу, үшінші рет «қанағаттанарлықсыз» баға алғаны үшін)

- Университет жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, академиялық адалдық саясаты мен ережелерін бұзғаны үшін;

- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;

- өз қалауы бойынша.

32. Білім алушы оқуды жалғастыруға қысқы немесе жазғы каникул кезеңінде оқу шығындарын толық өтей отырып, оқу жұмыс жоспарларындағы айырмашылықты тапсыра отырып, ақылы бөлімге ғана қайта қабылдана алады.

33. Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушы 4 апта ішінде берешегін толық өтеген жағдайда университет студенттерінің қатарына қайта қабылдануға құқылы. Ол үшін білім алушы факультет деканының / институт директорының атына өтініш береді.

34. Білім алушыларға академиялық демалыстар амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі қорытындысы, әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазының негізінде, бала үш жасқа толғанға дейін тууына, бала асырап алуына беріледі. ЖОО білім алушыларға академиялық демалыс беру тәртібін анықтайды және сақталуын қамтамасыз етеді.

5.2 Қайта есептеу принциптері

35. Ауыстыру / қайта қабылдау кезінде білім алушының қол жеткізген оқу нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру арқылы айқындалады.

36. Қайта есептеу дегеніміз - басқа білім беру бағдарламасы немесе сол бағдарлама бойынша оқу кезінде алған оқу жетістіктерін қабылдау, бірақ бұдан бұрын пәндерді, модульдерді, практикаларды және олар бойынша алынған қорытынды бағаларды қабылдау және оларды жаңа бағдарламаны игеру құжаттарына аудару.

37. Қайта есептеу факультеттің / институттың сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия шешімімен жүргізіледі және салыстыру ведомосінде көрсетіледі.

38. Бұрын меңгерілген пәндерді қайта тапсыру үшін ұсынылатын құжаттар (транскрипт / академиялық анықтама), сондай-ақ ҚР БҒМ Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының сайтында орналастырылған білім беру бағдарламалары туралы ақпарат негіз болып табылады.

39. Университет пәндерді қайта тапсырудың келесі шарттарын белгілейді (студенттер үшін, қабылдау жылына қарамастан):

- университет ішінде де, басқа ЖОО-дан да бейіндік немесе аралас(смежная) білім беру бағдарламасына (білім беру бағдарламаларының тобы бойынша айқындалады) ауыстыру / қайта қабылдау кезінде білім беру бағдарламасында көрсетілген оқыту нәтижелеріне сәйкес пәндердің атауы мен көлемін сақтай отырып, оқу компонентінің таңдау пәндерін немесе жоғары оқу орны компонентінің пәндерін қайта есепке алу;

- міндетті компоненттің пәндері үшін оқу пәні атауының ұқсастығы қажетті шарт болып табылады (атаулары сәйкес келмеген жағдайда, шешімді Комиссия қабылдайды);

- ТК және ЖК (таңдау компоненті және ЖОО компоненті) циклінің қайта есептелетін пәнін меңгеру кредиттерінің (сағаттарының) жалпы көлемінің университеттің оқу жоспарындағы оқу пәні кредиттерінің (сағаттарының) жалпы көлеміне сәйкестігі (әдетте, тиісті пән кредиттерінің көлемінен 65% - дан кем емес);

- пән бойынша бақылау формасы сәйкес келмеген жағдайда (емтиханның орнына сынақ, «аттестатталды», «орындалды» бағасы және т.б.) және пән атауы мен кредиттер санына қатысты шарттар орындалған кезде осы пән С+ (2,67) «жақсы» бағасымен қайта есептелуі мүмкін. Білім алушы осындай бағалаумен келіспеген жағдайда қосымша семестрде жалпы негіздерде және ақылы негізде оны қайта тапсыру құқығы сақталады;

- оқу жетістіктері туралы ұсынылған құжатта ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқытудың қосымша түрлерінің пәндері бойынша кредиттер (сағаттар) көрсетілмеген, бірақ атауы туралы талаптар орындалған ерекше жағдайларда, жоғарыда сипатталған негіздерде қайта есептеу туралы Комиссия шешім қабылданады;

- білім алушы оқыған, бірақ жаңа негізгі білім беру бағдарламасында қарастырылмаған пәндер сол атаумен және көлемде қайта есептелуі мүмкін. Бұл ретте салыстыру ведомосінде «Басқа ОБ» деген белгі қойылады, оң шешім қабылданған жағдайда пәндер салыстыру ведомосына енгізіледі және ТО түпнұсқа атауын дәл сақтай отырып және қайта есептеу туралы белгі (трансфер) бар транскриптке енгізіледі;

- дәстүрлі оқыту жүйесінен қайта қабылданған немесе ауыстырылған жағдайда Комиссия бағаларды аударады және жоғарыда сипатталған қағидаларға сәйкес балдық-рейтингтік шкала бойынша салыстыру ведомосын толтырады;

40. 1) 22-тармаққа сәйкес. (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары, 05.05.2020 № 182 өзгерістері мен толықтыруларымен) жоғары білімі бар кадрларды даярлау, сондай-ақ екінші жоғары білім алған кезде жалпы орта білімнің, техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің, жоғары білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары базасында жүзеге асырылады. Техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының базасында «қабылдану алдында» жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні техникалық және кәсіптік білімнің немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келген жағдайда, формальды білім берудің алдыңғы деңгейінің оқыту нәтижелері автоматты түрде қабылдап және оқу мерзімі қысқартылады. Білім беру бағдарламасының бейіні сәйкес келмеген жағдайда оқыту жоғары білімнің толық бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады. Оқыту нәтижелері пререквизиттер ретінде сәйкес келген жағдайда формальды білім берудің алдыңғы деңгейінің жекелеген пәндері, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білім берудің оқыту нәтижелері қайта есепке алынады.

2) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім беру базасында оқу мерзімі қысқартылған білім беру бағдарламаларының білім алушылары оқытудың қол жеткізілген нәтижелеріне және алдыңғы білім беру деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастырады, оларды ЖОО міндетті түрде қайта есепке алады және оның транскриптіне енгізеді. Мұндай білім алушылардың жеке оқу мерзімдері мен білім беру бағдарламасының көлемі болады, оларды университет мынадай шарттарды ескере отырып айқындайды:

- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы» құжатына сәйкес білім беру саласының тиісті коды мен классификаторы тобына жататын білім беру бағдарламаларының ішінде ғана оқу жылын сақтай отырып, қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларынан аударуға рұқсат етіледі;

- қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларынан білім беру саласының тиісті коды мен классификациясы тобына жатпайтын білім беру бағдарламаларына ауыстыру мүмкін емес. Білім алушы жоғары білімнің толық бағдарламасы бойынша оқуды бастауы тиіс, бұл ретте ЖОО жоғары білім беру бағдарламалары шеңберінде оқыған пәндерді қайта сынауды жүзеге асырады және ақы төлеу жеке оқу жоспары негізінде жүргізіледі;

-техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша оқу мерзімдері игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады және тиісінше кемінде 3 және 2 жылды құрайды.

41. Қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) қолдана отырып, күндізгі бөлімде оқитын шетелдік азаматтар үшін университет қабылдау мен қайта есептеудің мынадай ережелерін белгілейді:

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім негізінде білім беру бағдарламаларына қабылдау әңгімелесу негізінде жүзеге асырылады. Университетте шетелде оқу-консультациялық пункт болған жағдайда әңгімелесуді көшпелі қабылдау комиссиясы жүргізеді;

- әңгімелесу кезінде: 1) алдыңғы білім деңгейіне сәйкес келетін білім беру бағдарламасын айқындау; 2) трансферт / қайта есептеу мүмкіндігі мақсатында белгілі бір пәндер бойынша алдыңғы білім беру деңгейінің білімін, іскерлігін және дағдыларын меңгеру деңгейі айқындалады;

- оқу кезеңіндегі қажетті кредит көлемі кем дегенде 240 ECTS құрайды, ал 30 ECTS кредиті әңгімелесу арқылы трансфертпен / қайта есептеумен ауыстырылады;

- алдыңғы білім беру деңгейінің пәндерін қайта есептеу / трансферттеу (2020 жылдан бастап арнайы орта, кәсіптік және техникалық білім беру базасында шетелдік білім алушылар үшін):

42. Салыстыру ведомосінің түпнұсқасы СЕАЖҚ бөлімінің жеке ісінде, тіркеу офисінде және білім алушыда-көшірме сақталады. Тіркеу/ауыстыру туралы бұйрық шыққаннан кейін тіркеу офисінің қызметкері қайта есептелген пәндерді осы ББ бойынша оқытылатын семестрге немесе олардың оқуына сәйкес жазғы семестрге енгізеді, ол туралы салыстыру ведомосіне белгі қояды.

43. Айырма пәндері, пререквизит-пәндерді қоспағанда, қосымша (жазғы семестр) семестрде оқуға жатады. Бір оқу жылы ішінде жойылмаған айырма курстан курсқа көшіру бұйрығын жасау кезінде академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

44. Пререквизиттер жекелеген жағдайларда бірінші проректордың шешімі бойынша негізгі семестрде негізгі семестрдің пәндерімен қатар оқытылуы мүмкін, бірақ бұл ретте қосымша курстар бойынша кредиттер саны 10-нан аспауы тиіс.

6. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

Кесте 6.1-Жағымсыз оқиғаны талдау. «Ықтималдық» бағасы

Балл	Сипаттамасы
1	Екіталай (іс жүзінде мүмкін емес)
2	Ықтималдығы жеткілікті
3	Ықтимал
4	Ықтималдығы зор

Кесте 6.2-Жағымсыз оқиғаны талдау. «Байсалдылық» бағасы

Балл	Сипаттамасы
1	Өте төмен (жағымсыз оқиғаның салдары сыртқы тараптарға көрінбейді)
2	Орташа (тұтынушылардың қанағаттанбауының бірлі-жарым жағдайлары; салдарын жоюға болмашы шығындар; университет беделіне залалдың болмауы)
3	Жоғары (айыппұл санкциялары, салдарды жою үшін айтарлықтай шығындар. Мүдделі тараптардың наразылығы)
4	Апатты (қызметті тоқтата тұру, беделін жоғалту)

6.3 кесте - Тәуекелдің қолайлылығы бойынша шкала

байсалдылық ықтималдық	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

6.4 кесте – Тәуекелдерді басқару

№	Процесс	Тәуекел/ жағымсыз оқиға	Тәуекелдің қызметке әсерін сипаттау/ процесс	Тәуекелді бағалау			Тәуекелді азайту жөніндегі іс- шаралар (тәуекелді өңдеу)	Жауапты	Орындау мерзімдері
				Жағымсыз оқиғаның басталу ықтималдығы / жиілігі (В)	Жағымсыз оқиғаның ауырлығы/ықтимал немесе нақты салдары (С)	Бағал ау (В*С)			
1	Құжаттарды (өтінішті, салыстыру ведомосын және т. б.) келісу	Жұмыс орнында лауазымды тұлғаның болмауы	қызметті белгіленген мерзімде орындаудың мүмкін еместігі	1	1	1	-болмаған жағдайда өкілеттіктерді беру практикасы қолданылады -қызмет көрсетудің электрондық форматына көшу	Деканат / сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия / жұмылдырылған лауазымды тұлғалар	Демалыс кезінде - ауыстыру және қайта қабылдау кезінде
2	Ауыстыру және қалпына келтіру кезеңі мен ережелері	Білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау ережелерін жеткілікті түсінбеуі	- аудару немесе қалпына келтіру рәсімінің бұзылуы	1	1	1	- жағдайды түсіндіру үшін ББ басшысы мен эдвайзерді процеске міндетті түрде тарту ;	Деканаттар, кафедралар, эдвайзерлер	Демалыс кезінде - ауыстыру және қайта қабылдау кезінде
3	Салыстыру ведомосын жасау	Қайта есептеу кезінде салыстыру ведомосіндегі қателер	- транскрипт үшін кредиттер санының немесе айырма пәндерінің немесе бағалардың дұрыс көрсетілмеуі	1	2	2	- барлық салыстыру ведомостарына орындаушылар қол қояды және қосымша тексеруден өтеді	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия, Офис регистратор	Демалыс кезінде - ауыстыру және қайта қабылдау кезінде

7. ӨЗГЕРІСТЕР

7.1 Әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу УСТ 01-2019 сәйкес жүргізілуі тиіс.

8. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

8.1 Осы ереженің ескерілген жұмыс даналары мынадай мекен-жайларға жіберіледі: АСД, ТО, БҚО, деканаттар. Есепке алынған жұмыс даналарын беру УСТ 01-2019 сәйкес тіркелуі тиіс.

8.2 Осы ереженің жобасын келісу АЖСМБ бастығымен жүзеге асырылады және "келісу парағында" рәсімделеді.

8.3 Түпнұсқаның сақталуы үшін жауапкершілік АЖСМБ -ге жүктеледі.

8.4 Осы Ережені тираждауға «Dulaty University» баспасының директоры жауапты.

8. ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша А. Басқа жоғары оқу орнынан ауыстыру өтініш формасы

Қосымша Б. Мамандықтан/ББ-нан мамандыққа/ББ-на ауысу туралы өтініш формасы

Қосымша В. Оқуға қайта қабылдау өтініш формасы

Қосымша Г. Оқудан шығу туралы өтініш формасы

Қосымша Д. Салыстыру ведомосінің формасы

Қосымша Е. Оқыту формасын ауыстыру жайлы өтініш формасы

Қосымша Ж. Басқа академиялық топқа ауыстыру жөніндегі өтініш формасы

Қосымша З. Келісу парағы

Қосымша И. Өзгерістерді тіркеу парағы

Қосымша К. Тарату парағы

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок и правила перевода и восстановления обучающихся в НАО «Таразский региональный университет имени М.Х.Дулати» (далее - Университет).

Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных документов Министерства образования и науки Республики Казахстан. Положение может быть пересмотрено в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и Программы развития вуза, а также новыми требованиями к проектированию и реализации образовательных программ.

Правила предназначены для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса и других заинтересованных лиц.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов

ГОСО	Государственные общеобязательные стандарты всех уровней образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604 с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г. №182
Классификатор	Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 с изменениями и дополнениями от 05.06.2020 г. №234
Правила	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г. №152 с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 г. №563
Типовые правила	Типовые правила деятельности организации образования, соответствующего типа, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595, с изменениями и дополнениями приказ от 18.05.2020 №207 и от 24.12.2020 г. (Приложение 5 к приказу - Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования)
СТУ 01-2019	Система менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией
СТУ 05-2019	Система менеджмента качества. Стандарт университета. Корректирующие действия
СТУ 02-2019	Система менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем положении используются термины и определения в соответствии с нормативными документами, а также следующие определения:

Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
Академическая задолженность	задолженность обучающегося по итоговому контролю знаний по учебной дисциплине, образовавшаяся в результате неудовлетворительной оценки по экзамену или неявки на экзамен и дополнительную сессию для пересдачи по уважительной причине. Обучающийся в этом случае не выполняет индивидуальный учебный план.
Академическая разница	Дисциплина или несколько, которая определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование путем соотношения результатов обучения по ОП принимающего вуза. Дисциплины академической разницы в случае, если обучающийся не ликвидировал их в дополнительной сессии, превращаются в академические задолженности.
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;
Компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;
Направление подготовки и профиль образовательной программы	ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Профиль образовательной программы высшего образования, представляющий ее специфические черты, обозначает принадлежность к соответствующей области образования, характеристику сферы изучения, уровни подготовки, результатов обучения, основных видов профессиональной деятельности и определяется в соответствии с кодом классификации области образования (Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием): 1) «Педагогические науки» - высшее педагогическое образование; 2) «Искусство и гуманитарные науки» - высшее

		искусствоведческое образование или высшее гуманитарное образование; 3) «Социальные науки, журналистика и информация» - высшее образование в области социальных наук или высшее образование в области PR; 4) «Бизнес, управление и право» - высшее экономическое образование или высшее юридическое образование; 5) «Естественные науки, математика и статистика» - высшее естественнонаучное образование или высшее математическое образование; 6) «Информационно-коммуникационные технологии» - высшее образование в области ИКТ; 7) «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли» - высшее инженерное образование; 8) «Сельское хозяйство и биоресурсы» - высшее сельскохозяйственное образование; «Ветеринария» - высшее ветеринарное образование; 9) «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» - высшее медицинское образование; 10) «Услуги» - высшее образование в области услуг; 11) «Национальная безопасность и военное дело» - высшее образование в сфере национальной безопасности и военного дела.
Обязательный компонент		перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;
Пререквизиты		дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
Средний успеваемости	балл	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);
Статус обучающегося		обучающийся – любой обучающийся, намеревающийся завершить программы обучения и получить академическую степень, предлагаемую Университетом.
Транскрипт		документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок. В Университете установлена единая форма транскрипта, в которой отражаются все академические достижения обучающихся в разрезе учебного года и семестров. Транскрипт может быть выдан обучающемуся через ЦОО по его требованию или по требованию деканата согласно служебной записке. Право подписи на транскрипт устанавливается следующим образом: - транскрипт, который предназначен для передачи внешним

организациям, подписывается первым руководителем вуза и директором офиса регистратора.

- для внутреннего пользования (перевод и восстановление внутри университета, для участия во внутренних конкурсов, для хранения в личном деле в деканате и др.) транскрипт может быть распечатан в деканате через приложение web-dekanat, подписан деканом / директором и скреплен печатью факультета / института.

- обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный первым руководителем вуза; при этом обучающимся, отчисляемым из вуза за потерю связи на первоначальном этапе выписывается транскрипт на уровне декана факультета / директора института, а при обращении лично студента, транскрипт с подписью первого руководителя. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю, включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».);

Учебные достижения обучающихся

знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности,

Эдвайзер

преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

3.2 Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

СТУ	Стандарт университета
СМК	Система менеджмента качества
ДАП	Департамент по академической политике
ОР	Офис регистратора
ОАиМК	Отдел аккредитации и менеджмента качества
РУП	Рабочий учебный план
ЦОС	Центр обслуживания обучающихся
ППС	Профессорско-преподавательский состав
НМСУ	Научно методический совет университета
ОУДС	Отдел учета движения студентов

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее положение утверждается ректором университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, возлагается на первого проректора.

4.3 Ответственность за соответствие настоящего положения требованиям СТУ 01-2019, СТУ 02-2019, СТУ 07-2019 несет разработчик документа.

4.4 Каждый участник процесса обязан строго соблюдать «Правила академической честности преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета имени М.Х.Дулати» и «Кодекс чести преподавателя Университета им. М.Х.Дулати».

4.5 Ответственность Университета. Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

4.6 Процедура приема основывается на принципах открытости и прозрачности. Структурные подразделения, задействованные в процессе перевода и восстановления обучающихся, стремятся к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно и справедливо. Процедуры перевода и восстановления в Университете основаны на четко определенных критериях.

4.7 Ответственность эдвайзеров. Неотъемлемой частью процедуры перевода и/или восстановления является академическое консультирование. Академическое сопровождение обучающихся в Университете осуществляет служба эдвайзеров, действующих в рамках направления подготовки / специальностей / образовательных программ.

4.8 Ответственность обучающихся. Обучающиеся должны ответственно относиться к правилам и положениям Университета и требованиям образовательной программы. Обучающийся должен предоставить полный пакет необходимых документов для перевода или восстановления в соответствующие подразделения в установленные сроки.

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Описание процедур перевода и восстановления

1. Обучающиеся Университета, осваивающие образовательные программы высшего и послевузовского образования, имеют право перевода в другой вуз и (или) на другую образовательную программу; внутри университета - с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, а также с платного отделения на государственный образовательный грант и наоборот, на другое языковое отделение, со сдачей разницы в учебных планах.

2. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления в каникулярный период.

3. В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного вуза переводится в другие вузы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

4. В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации вуза, обучающийся данного вуза переводится в другие вузы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного обращения вуза о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации вуза.

5. Перевод студентов внутри Университета, из других высших учебных заведений, восстановление после отчисления или из академического отпуска – осуществляется только в период каникул, а заочного обучения – за 3 (три) дня до начала очередной учебной сессии. При восстановлении обучающихся на выпускной курс – в случае образования разницы в учебных планах, восстановление может быть проведено на курс ниже в период летних каникул до начала дополнительного семестра.

6. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливаться после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

7. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования 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 (п. 19 настоящего документа) учитывая фактический период сдачи единого национального тестирования.

8. Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в вузы, 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.

Прием иностранных граждан на обучение в Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого Приемной комиссией Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати в течении календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

9. Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз. Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические образовательные программы в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе. При переводе обучающегося - обладателя государственного образовательного гранта из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объем финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке.

10. При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

11. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения в Университете задействована соответствующая комиссия – это Комиссии по обеспечению качества, создаваемые на каждом факультете / институте.

12. Перевод / восстановление обучающегося внутри университета осуществляется следующим образом:

1) обучающийся обращается в соответствующий деканат с заявлением и документами (транскрипт распечатывается и визируется в деканате обучения, дополнительно прикладывается сертификат ЕНТ, в случае если обучающийся переводится с творческих ОП на другие);

2) комиссия по обеспечению качества, декан факультета / директор института и методист производят перезачет учебных достижений и принимают решение о возможности перевода или восстановления и соответствующем курсе. При этом они заполняют сличительную ведомость (примечание: данный пункт не распространяется на перевод на другое языковое отделение);

3) Сличительная ведомость проверяется офисом регистратора, одна копия сличительной ведомости хранится в ОР для трансферта учебных достижений, регистрации и учета академической разницы и задолженностей.

13. Перевод /восстановление обучающегося из другого вуза осуществляется следующим образом:

1) при переводе: обучающийся, подает заявление на имя ректора вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору Университета Дулати;

2) обучающийся подает заявление о переводе в деканате на имя ректора Университета, к заявлению прилагаются транскрипт, копия сертификата о сдаче ЕНТ, копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (при наличии);

3) комиссия по обеспечению качества, декан факультета / директор института и методист производят перезачет учебных достижений и принимают решение о возможности перевода или восстановления и соответствующем курсе. При этом они заполняют сличительную ведомость;

4) Сличительная ведомость проверяется офисом регистратора, одна копия сличительной ведомости хранится в ОР для трансферта учебных достижений, регистрации и учета академической разницы и задолженностей.

14. Для студентов, имеющих гражданство другой страны, дополнительным условием перевода или восстановления является предварительная проверка документов сотрудниками Центра международного сотрудничества, что подтверждается визой начальника указанного отдела на заявлении студента.

Пакет документов для иностранных граждан включает подачу оригиналов документов и нотариально заверенной копии перевода, заверенной нотариусом РК:

- документ, удостоверяющий личность;
- нострифицированный аттестат или диплом о соответствующем уровне образования;
- академическая справка или транскрипт;
- копии лицензии и аккредитационных свидетельств с соответствующими приложениями.

15. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляются следующие документы:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

- при необходимости* документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в РК, в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными Приказом МОН от 10 января 2008 года № 8;

- лицензия вуза;
- копии аккредитационных свидетельств с соответствующими приложениями;
- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации.

В рамках академической самостоятельности Университет устанавливает дополнительные условия перевода / восстановления из зарубежных вузов:

а) статус вуза (или государственный вуз, или НАО со 100% участием государства, или вузы, входящие в рейтинги по состоянию за последний год:

ТОП – 700+: по версии QS, по версии The Times Higher Education, по версии Academic Ranking of World Universities (ARWU), по версии Forbes;

Рейтинг ARES, начиная с оценки BBB+;

ТОП – 10 национальных рейтингов или профильных страновых рейтингов вузов (ТОП – 100 для Российской Федерации);

б) издание приказа только после получения подтверждения от вуза;

в) сдача академической разницы только на платной основе.

16. Обучающийся платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей группе ОП на конкурсной основе. Перевод осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.). При переводе обучающегося университет в установленном порядке передает в центральный исполнительный орган Республики Казахстан в области образования копию приказа о переводе и свидетельство обладателя государственного образовательного гранта.

17. При переводе обучающегося университет учитывает направление подготовки, группу образовательных программ и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

18. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется только при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего / послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании». Обучающиеся вузов по группе образовательных программ, требующие творческой подготовки, и желающих перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе сдают ЕНТ по двум профильным предметам.

Перевод обучающегося в рамках области образования «Педагогические науки» может осуществляться при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не менее 75 баллов, «Сельское хозяйство и биоресурсы», «Ветеринария» – не менее 60 баллов, в другие вузы – не менее 50 баллов, по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» - не менее 65 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету.

19. При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую курс обучения определяется по количеству освоенных кредитов и с учетом пререквизитов, а также с учетом того, что в семестр студент может освоить 30 академических кредитов. При этом максимальное количество академических кредитов разницы, освоение которых происходит в основном в дополнительном (летнем) семестре, составляет не более 20 кредитов.

20. Не разрешается восстановление на тот же семестр или весенний семестр, следующий за семестром отчисления в случае наличия академической разницы в объеме более 20 кредитов.

21. Обучающийся образовательных программ с сокращённым сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения и освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые перезачитываются вузом и включаются в его транскрипт. Такие обучающиеся имеют индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются университетом с учетом следующих условий:

- перевод с образовательных программ с сокращенным сроком обучения с сохранением года обучения, при условии определения разницы в допустимых пределах, разрешается только внутри образовательных программ, относящихся к группе соответствующего кода и классификации области образования в соответствии с документом «Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

- перевод с образовательных программ с сокращённым сроком обучения на образовательные программы, не относящиеся к группе соответствующего кода и

классификации области образования, возможен на соответствующий семестр, который определяется на основе учета разницы и пререквизитов соответствующего предыдущего уровня образования;

- стандартный устанавливаемый период / срок обучения по образовательным программам с сокращённым сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования составляет 3 года и 2 года соответственно.

22. При переводе учитываются учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому), которые оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2). В случае отсутствия у студента в транскрипте (академической справке) указания на уровень подготовки по языкам, он определяется в первую неделю от начала занятий преподавателями спец.кафедр (процесс организуют ДАП и ОР), информация вносится в базу данных ОР.

23. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. При определении дисциплин академической разницы исходят из того, что на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы (направления подготовки) учебная практика и первая производственная практика признается автоматически, в противном случае она записывается в дисциплины разницы (примечание - внутри групп образовательных программ производится также перезачет второй производственной практики). При переводе на педагогические образовательные программы сдача академической разницы по учебной и педагогической практикам осуществляется в течение учебного года; сдача разницы в каникулярное время разрешается только для образовательных программ по физической культуре и спорту и дошкольному обучению.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

24. В целях предоставления обучающимся возможности ликвидации академических разниц, в вузе предусматривается услуга обучения в дополнительном (летнем) семестре. За успешное завершение дополнительного семестра ответственность несет обучающийся.

25. Перевод на следующий курс осуществляется на основе среднего балла успеваемости (GPA). Обучающиеся, набравшие установленный уровень GPA, переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Переводной (пороговый) уровень GPA для перевода с курса на курс устанавливается решением НМСУ и отражается в Академической политике Университета.

26. Обучающийся, не набравший установленного переводного (порогового) уровня GPA, остается на повторный курс обучения. Не допускается наличие академической задолженности при переводе на выпускной курс - все академические разницы и задолженности должны быть ликвидированы обучающимися до окончания летней экзаменационной сессии согласно срокам, указанным в академическом календаре; в противном случае обучающиеся остаются на повторный год обучения. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право продолжать обучение по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

27. Для изучения ранее неосвоенных дисциплин (задолженностей) для обучающихся, оставленных на повторный курс, предусмотрено их изучение в основных семестрах следующего учебного года. Такой обучающийся производит оплату только за неосвоенные кредиты исходя из средней стоимости кредита в университете (полное обучение).

28. Обучающийся, набравший переводной (пороговый) балл и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует эти академические задолженности.

29. Обучающийся, не имеющий задолженности и не набравший переводного порогового уровня (GPA) до начала дополнительного семестра должен записаться на ряд дисциплин специальности в летнем семестре, количество и название дисциплин определяется деканатом и ОР.

30. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, набравшие переводной (пороговый) уровень GPA и переведенные на следующий курс обучения, но имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и ликвидировать академические задолженности (данное положение не относится к обучающимся переводящимся на выпускной курс)

31. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость (неудовлетворительные оценки итоговой государственной аттестации; пропуски более установленного количества часов, получения в третий раз оценки, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно»)
- за нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка, политики и правил академической честности;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

32. Обучающийся может восстановиться на продолжение обучения только на платное отделение с полным возмещением затрат на обучение в период зимних или летних каникул со сдачей разницы в рабочих учебных планах.

33. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения имеет право на восстановление в ряды студентов Университета в случае полного погашения задолженности в течение 4 недель. Для этого обучающийся подает заявление на имя декана факультета / директора института.

34. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет. ВУЗ определяет и обеспечивает соблюдение порядка предоставления академических отпусков обучающимся.

5.2 Принципы перезачета

35. При переводе / восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации образования в другую.

36. Под перезачетом понимается признание учебных достижений, полученных при обучении по другой образовательной программе или по той же программе, но ранее, путем признания дисциплин, модулей, практик и полученных по ним итоговых оценок, и их перенос в документы об освоении новой программы.

37. Перезачёт производится решением Комиссии по обеспечению качества факультета / института и отражается в сличительной ведомости.

38. Основанием для перезачета ранее освоенных дисциплин являются предоставляемые документы (транскрипт / академическая справка), а также информация об

образовательных программах, размещенная на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК.

39. Университет устанавливает следующие условия перезачета дисциплин (для студентов независимо от года поступления):

- перезачет изученных дисциплин компонента по выбору или дисциплин вузовского компонента при переводе / восстановлении как внутри университета так и из другого вуза на профильную или смежную образовательную программу (определяется по группе образовательных программ) с сохранением названия и объема дисциплин в соответствии с результатами обучения, отраженными в образовательной программе;

- для дисциплин обязательного компонента необходимым условием является идентичность названия учебной дисциплины (в случае расхождения названий, решение принимает Комиссия);

- соответствие общего объема кредитов (часов) изучения перезачитываемой дисциплины цикла КВ и ВК (компонента по выбору и вузовского компонента) общему объему кредитов (часов) учебной дисциплины в учебном плане университета (как правило, не менее 65% от объема кредитов соответствующей дисциплины);

- при несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена, оценки «аттестовано», «выполнено» и т.п.) и при выполнении условий в отношении названия дисциплины и количества кредитов данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой С+ (2,67) «хорошо». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её вновь на общих основаниях и на платной основе в дополнительном семестре;

- в исключительных случаях, когда в представленном документе об учебных достижениях при переводе или восстановлении не указаны кредиты (часы) по дисциплинам дополнительных видов обучения, но выполняются требования о наименовании, Комиссия принимает решение о перезачете на основаниях, описанных выше;

- дисциплины, изученные обучающимся, но не предусмотренные новой основной образовательной программой, могут быть перезачтены с тем же названием и объемом. При этом в сличительной ведомости делается отметка «ДрОП». В случае положительного решения, дисциплины включаются в сличительную ведомость и вносятся ОР в транскрипт с точным соблюдением оригинального названия и отметкой о перезачете (трансфер);

- в случае восстановления или перевода с традиционной системы обучения Комиссия переводит оценки и заполняет сличительную ведомость по балльно-рейтинговой шкале согласно описанным выше принципам;

40. 1) В соответствии с п. 22. (Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604 с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 № 182), подготовка кадров с высшим образованием осуществляется на базе общеобразовательных учебных программ общего среднего образования, технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования - при получении второго высшего образования. На базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается. В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования. В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

2) Обучающиеся образовательных программ с сокращённым сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования формируют свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения и освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезачитываются вузом и включаются в его транскрипт. Такие обучающиеся имеют индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются университетом с учетом следующих условий:

- перевод с образовательных программ с сокращенным сроком обучения с сохранением года обучения, при условии определения разницы в допустимых пределах, разрешается только внутри образовательных программ, относящихся к группе соответствующего кода и классификации области образования в соответствии с документом «Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

- перевод с образовательных программ с сокращённым сроком обучения на образовательные программы, не относящиеся к группе соответствующего кода и классификации области образования, невозможен. Обучающийся должен начать обучение по полной программе высшего образования, при этом вуз осуществляет перезачет изученных дисциплин в рамках программ высшего образования и оплата производится на основании индивидуального учебного плана;

- сроки обучения по образовательным программам бакалавриата с сокращённым сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования определяются объемом освоенных академических кредитов и составляют не менее 3-х и 2-х лет соответственно.

41. Для иностранных граждан, обучающихся на очной форме с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), университет устанавливает следующие правила приема и перезачета:

- прием на образовательные программы на базе технического и профессионального, послесреднего и высшего образования осуществляется на основе собеседования. В случае наличия у университета учебно-консультативного пункта за рубежом, собеседование проводится выездной приемной комиссией;

- при собеседовании проводится: 1) определение образовательной программы, соответствующей предыдущему уровню образования, 2) определяется уровень усвоения знаний, умений и навыков предыдущего уровня образования по определенным дисциплинам с целью возможности трансферта / перезачета;

- необходимый объем кредитов за период обучения составляет не менее 240 ECTS, при этом 30 кредитов ECTS переносятся трансфертом / перезачетом на основании собеседования;

- перезачет / трансферт дисциплин предыдущего уровня образования (для иностранных обучающихся на базе среднего специального, профессионального и технического образования, начиная с 2020 года поступления):

42. Оригинал сличительной ведомости хранится в личном деле в ОУДС, в офисе регистратора и у обучающегося – копия. После выхода приказа о зачислении / переводе, сотрудник офиса регистратора вносит перезачтенные дисциплины в тот же семестр, где такие дисциплины изучаются по данной ОП, или в соответствии с их изучением, либо в летний семестр, о чем делает отметки в сличительной ведомости.

43. Дисциплины разницы подлежат изучению в дополнительном (летнем семестре) семестре, за исключением дисциплин-пререквизитов. Неликвидированная в течение одного учебного года разница, при составлении переводного приказа с курса на курс учитывается как академическая задолженность.

44. Пререквизиты в отдельных случаях по решению первого проректора могут быть изучены в основном семестре параллельно с дисциплинами основного семестра, но при этом количество кредитов по дополнительным курсам должно быть не более 10.

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 6.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 6.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 6.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Таблица 6.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/ нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственны й	Сроки исполнения
				Вероятность/час тота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциал ьные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценк а (В*С)			
1	Согласование документов (заявления, сличительной ведомости и др.)	Отсутствие на рабочем месте должностного лица	- невозможность исполнения услуги в установленные сроки	1	1	1	-практикуется делегирование полномочий в случае отсутствия -переход на элетронный формат обслуживания	Деканат / Комиссия по обеспечению качества / задействованные должностные лица	В период каникул – при переводе и восстановлении
2	Период и правила перевода и восстановления	Недостаточное понимание обучающимися правил перевода и восстановления	-срыв процедуры перевода или восстановления	1	1	1	-обязательное привлечения руководителя ОП и эдвайзера к процессу для разьяснения ситуации	Деканаты, кафедры, эдвайзеры	В период каникул – при переводе и восстановлении
3	Составление сличительной ведомости	Ошибки в сличительной ведомости при Perezачете	-неверно указанное количество кредитов или наименования дисциплин разницы, или оценок для трнскрипта	1	2	2	-все сличительные ведомости подписываются исполнителями и подвергаются дополнительной проверке	Комиссия по обеспечению качества, Офис регистратора	В период каникул – при переводе и восстановлении

7. ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01-2019.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

8.1 Учтенные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются в следующие адреса: ДАП, ОР, ЦОО, деканаты. Выдача учтенных рабочих экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ 01-2019.

8.2 Согласование проекта настоящего положения осуществляется с начальником ОАиМК и оформляется в «Листе согласования».

8.3 Ответственность за хранение подлинника возлагается на ОАиМК.

8.4 Ответственность за тиражирование настоящего положения несет директор издательства «Dulaty University».

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Форма заявления на перевод из другого вуза.

Приложение Б. Форма заявления о переводе на другую специальность/ОП.

Приложение В. Форма заявления о восстановлении.

Приложение Г. Форма заявления на отчисление.

Приложение Д. Форма сличительной ведомости.

Приложение Е. Форма заявления о переводе на другую форму обучения.

Приложение Ж. Форма заявления о переводе в другую академическую группу.

Приложение З. Лист согласования.

Приложение И. Лист регистрации изменений.

Приложение К. Лист рассылки.

Академиялық саясат департаментінің директоры/
Директор департамента по академической политике



А.К.Малибеков

Тіркеу офисінің директоры/
Директор офиса регистратора



Н.П.Чернявская

Қосымша А
(Анықтамалық)

Басқа жоғары оқу орнынан ауыстырудың өтініш формасы
«Дулати университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

«Бұйрыққа»

«_____» _____ ж. /қолы/

_____ /ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы/

_____ /аты-жөні/

_____ /факультетінің /институтының

_____ /мамандығының/ББ-ның/

_____ /тобы, курсы/

студенті _____

_____ /аты-жөні толық жазылсын/
азаматтығы _____

_____ /байланыс телефоны/

ӨТІНІШ

Мені _____ /қай ЖОО екенін көрсетіңіз, қала/

«Дулати университеті» КЕ АҚ _____

_____ институтының/факультетінің

мамандығының/ББ-ның күндізгі/сырттай/кешкі (керектісін сызыңыз) оқу түріне
қабылдауыңызды өтінемін.

«_____» _____ ж. _____ /қолы/

_____ /түсіндірме/

_____ /қолы, қызметі, аты-жөні/

«_____» _____ ж.

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

«_____» _____ ж.

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____

«_____» _____ ж.

Директор/Декан _____

«_____» _____ ж.

_____ /курсын және тобын анықтау/

Бухгалтерия _____

«_____» _____ ж.

Приложение А

(справочное)

Форма заявления на перевод из другого вуза

И.о Председателя Правления – Ректору
НАО «Университет Дулати»

/регалии/

/Ф.И.О./

от студента _____ курса _____ группы
специальности/ОП _____

института/факультета _____

/Ф.И.О. полностью/

гражданство _____

/контактный телефон/

«В приказ»

/подпись/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в НАО «Университет Дулати» с _____

/указать с какого вуза, города/

по очной/заочной/вечерней/ форме обучения (нужное подчеркнуть) _____

/указать институт/факультет/

по специальности/ОП _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/указать группу и курс/

Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша Б
(Анықтамалық)

Мамандықтан/ББ-дан мамандыққа/ББ-ға ауысу туралы өтініш формасы
«Дулати университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

«Бұйрыққа»

_____ /қолы/
«_____» _____ 20__ ж.

_____ институтының/факультетін

_____ /мамандығының/ББ-ның

_____ /тобы, курсы/
студенті _____

_____ /аты-жөні толық жазылсын/
азаматтығы _____

_____ /байланыс телефоны/

ӨТІНІШ

Мені _____

_____ /мамандықтың/ББ-ң аты/
мамандығынан/ББ-дан _____ институтының/факультетінің _____

_____ /мамандықтың/ББ-ң аты, оқу түрі /
мамандығына/ББ-ға ауыстыруыңызды өтінемін.

«_____» _____ 20__ ж.

_____ /қолы/

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

«_____» _____ 20__ ж.

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____

«_____» _____ 20__ ж.

Директор/Декан _____

«_____» _____ 20__ ж.

Директор/Декан _____

«_____» _____ 20__ ж.

_____ /тобын, мамандығын/ББ-н анықтау/

Бухгалтерия _____

«_____» _____ 20__ ж.

_____ /түсіндірме/

_____ /қолы, қызметі, аты-жөні/

«_____» _____ 20__ ж.

Приложение Б

(справочное)

Форма заявления о переводе на другую специальность/ОП

И.о Председателя Правления – Ректору
НАО «Университет Дулати»

/регалии/

/Ф.И.О./

От студента _____ курса
группы _____
специальности/ОП _____

института/факультета _____

/Ф.И.О. полностью/

гражданство _____

/контактный телефон/

«В приказ»

/подпись/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня со специальности/ОП _____

/наименование специальности/ОП/

на специальность/ОП _____

/наименование специальности/ОП, института/факультета, формы обучения/

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/указать в какую группу направляется/

Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша В
(Анықтамалық)

Оқуға қайта қабылдау өтініш формасы

«Дулати университеті» КЕ АҚ

Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

/ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы/

/аты-жөні/

институтының/факультетінің

мамандығының/ББ-ң

/ курсы/

үміткер _____

/аты-жөні толық жазылсын/

азаматтығы _____

/байланыс телефоны/

«Бұйрыққа»

/қолы/

« _____ » _____ 20 ____ ж.

ӨТІНІШ

Мені М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің _____

институтының/факультетінің

мамандығының/ББ-ң

күндізгі /сырттай/қашықтан оқыту/ кешкі (керектісін сызыңыз) оқу түрінің студент қатарына қайта қабылдауыңызды өтінемін.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

/қолы/

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

/курсын және тобын анықтау/

Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

/түсіндірме/

/қолы, қызметі, аты-жөні/

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Приложение В
(справочное)
Форма заявления о восстановлении

И.о Председателя Правления – Ректору
НАО «Университет Дулати»

«В приказ»

/подпись/
« ____ » _____ 20 ____ г.

/регалии/

/Ф.И.О./
от кандидата в студенты курса _____
специальности/ОП _____

института/факультета _____

/Ф.И.О. полностью/
гражданство _____

/контактный телефон/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ряды студентов Таразского регионального
университета им. М.Х.Дулати на очную /заочную/дистанционную/вечернюю/ форму
обучения (нужное подчеркнуть) по специальности/ОП _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

/указать в какую группу и курс направляется/

Бухгалтерия _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша Г
(Анықтамалық)

Оқудан шығу туралы өтініш формасы

«Дулати университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

«Бұйрыққа»

_____ /қолы/
« ____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы/

_____ /аты-жөні/

_____ /факультетінің /институтының

_____ /мамандығының/ББ-ның/

_____ /тобы, курсы/

студенті _____

_____ /аты-жөні толық жазылсын/

азаматтығы _____

_____ /байланыс телефоны/

ӨТІНІШ

_____ /оқудан шығу себебін көрсетіңіз/

_____ оқудан шығаруыңызды өтінемін.

« ____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /қолы/

_____ /түсіндірме/

_____ /қолы, қызметі, аты-жөні/

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Директор/Декан _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Бухгалтерия _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Приложение Г
(справочное)
Форма заявления на отчисление

«В приказ» _____ /подпись/ « _____ » _____ 20 ____ г.	И.о Председателя Правления – Ректору НАО «Университет Дулати» _____ /регалии/ _____ /Ф.И.О./ от студента _____ курса _____ группы специальности/ОП _____ _____ _____ института/факультета _____ _____ /Ф.И.О. полностью/ гражданство _____ _____ /контактный телефон/
---	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас отчислить _____

/указать причину отчисления/

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша Д
(Анықтамалық)
Салыстыру ведомосінің формасы

АТЫ-ЖӨНІ _____

Оқу тілі _____

Оқуға түскен жылы _____

Ауысу/Қайта қабылдану

/ЖОО аталуы/

/қай мамандықтан / білім беру бағдарламасынан/

/қай мамандықтан / білім беру бағдарламасынан/

_____курсқа

САЛЫСТЫРУ ВЕДОМОСІ

[illegible]

Факультет деканы _____ « » _____ 20 ж.

Әдіскер _____ « » _____ 20 ж.

Көшірмесін алдым _____ Тіркеу офісінің директоры « ____ » _____ 20 ____ ж.

Приложение Д

(справочное)

Форма сличительной ведомости.

Ф.И.О.

Язык обучения

Год поступления

Перевод/Восстановление/

/наименование ВУЗа/

/специальность / образовательная программа/

/специальность / образовательная программа/

На _____ курс

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

[illegible]

Методист « » 20 г.

Декан факультета _____ « » 20 ____ г.

Копию получил _____ Директор офиса регистратора « ____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша Е
(Анықтамалық)

Оқыту формасын ауыстыру жайлы өтініш формасы
«Дулати университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

«Бұйрыққа»

_____ /қолы/
« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы/

_____ /аты-жөні/

_____ институтының/факультетінің

_____ мамандығының/ББ-ң

_____ /тобы, курсы/
студенті _____

_____ /аты-жөні толық жазылсын/
азаматтығы _____

_____ /байланыс телефоны/

ӨТІНІШ

Мені күндізгі / сырттай / кешкі/қашықтықтан оқу түрінен (керектісін сызыңыз)

_____ /оқу түрі мен мамандығын/ББ-ні көрсетіңіз/

оқу түріне ауыстыруыңызды өтінемін.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /қолы/

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

« _____ » _____ 20 ____ ж

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____
« _____ » _____ 20 ____ ж.

Директор/Декан _____
« _____ » _____ 20 ____ ж.

Директор/Декан _____
« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /курсын және тобын анықтау/
Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /түсіндірме/

_____ /қолы, қызметі, аты-жөні/

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Приложение Е

(справочное)

Форма заявления о переводе на другую форму обучения

И.о Председателя Правления – Ректору
НАО «Университет Дулати»

/регалии/

/Ф.И.О./

от студента _____ курса
специальности/ОП _____

института/факультета _____

/Ф.И.О. полностью/

гражданство _____

/контактный телефон/

«В приказ»

/подпись/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с очной/заочной/вечерней формы обучения (нужное подчеркнуть) на

/указать форму обучения, название специальности/ОП/

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/указать группу и курс/

Бухгалтерия _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Қосымша Ж
(Анықтамалық)

Басқа академиялық топқа ауыстыру жөніндегі өтініш формасы
«Дулати университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а

«Бұйрыққа»

_____ /қолы/
« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы/

_____ /аты-жөні/

_____ институтының/факультетінің/

_____ /мамандығының/ББ-н/

_____ /тобы, курсы/

студенті _____

_____ /аты-жөні толық жазылсын/

азаматтығы _____

_____ /байланыс телефоны/

ӨТІНІШ

Мені орыс / қазақ (керектісін сызыңыз) мектебін бітіргенім себепті _____
тобына ауыстыруыңызды өтінемін.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /қолы/

_____ /түсіндірме/

_____ /қолы, қызметі, аты-жөні/

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Келісілді:

Білім алушыларға қызмет көрсету
орталығының директоры _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

СЕАЖҚ бөлімінің бастығы _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

_____ /тобын, курсын анықтау/

Приложение Ж

(справочное)

Форма заявления о переводе в другую академическую группу

И.о Председателя Правления – Ректору
НАО «Университет Дулати»

/регалии/

/Ф.И.О./

от студента _____ курса _____ группы
специальности/ОП _____

института/факультета _____

/Ф.И.О. полностью/

гражданство _____

/контактный телефон/

«В приказ»

/подпись/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с окончанием казахской/русской (нужное подчеркнуть) школы прошу перевести
меня _____

/указать группу/

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

/комментарий/

/подпись, должность, Ф.И.О./

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Директор ЦОО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела УДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор/Декан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/указать группу и курс/

Қосымша 3/Приложение 3
(міндетті/обязательное)
КЕЛІСУ ПАРАҒЫ/ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

Қосымша И/Приложение И
(міндетті/обязательное)
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ /ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Қосымша К/Приложение К
(міндетті/обязательное)
ТАРАТУ ПАРАҒЫ/ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]