

«М. ДУЛАТОВ ат.
ҚОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»
жеке мекемесі



Частное учреждение
«КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
им. М. ДУЛАТОВА»



ЕРЕЖЕЛЕР
СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ, ҚАЛПЫҢА ҚАЛЫПТАСТЫРУ, ШЫҒАРУ,
АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ БЕРУ

Студенттерді ауыстыру, қалпына келтіру, оқудан шығару, академиялық демалыс беру ережелері. – Қостанай: ҚИНЕУ. – 2023. – 18 б.

Құрастырушы: Лучанинова А.А., Академиялық даму жөніндегі проректоры
Тіркеу бөлімінің бастығы Сокур Г.А.

Рецензент: Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы Кедельбаева Д.Б.

2023 жылдың 31 тамызда №1 хаттамамен бекітілген университеттің Ғылыми кеңесі

МАЗМҰН

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	4
2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
3 БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРУЛАР	4
4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5 БАСҚА УНИВЕРСИТЕТТЕН УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСУ ТӘРТІБІ	5
6 КинЕУ-ден БАСҚА УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСУ ЕРЕЖЕЛЕРІ МЕН ТӘРТІБІ	7
7 УНИВЕРСИТЕТ ІШІНДЕГІ АУДАРМА (ФОРМА, БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ, ТІЛДЕР БӨЛІМІ)	7
8 КУРСТАН КУРСКЕ АУЫСТЫРУ	8
9 БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҚАТАРЫНА ҚАБЫЛДАУ	8
10 УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ	9
11 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ	10
ҚОСЫМШАЛАР	12-13

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

«Студенттерді ауыстыру, қалпына келтіру, оқудан шығару, академиялық демалыс беру ережелері» М.Дулатова атындағы Қостанай инженерлік-экономикалық университетінде студенттерді ауыстыру, қалпына келтіру, оқудан шығару және академиялық демалыс беру

тәртібін анықтайды. (бұдан әрі – ҚИИЕУ).

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

М.Дулатов атындағы Қостанай инженерлік-экономикалық университетіне студенттерді ауыстыру және қалпына келтіру ережелері келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген:

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы.	Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.	2018 жылғы 12 қазандағы № 563 өзгертулер мен толықтырулармен кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.

3 БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережеде мынадай қысқартулар пайдаланылады:

- ҚИИЕУ – М.Дулатов атын. Қостанай инженерлік-экономикалық университеті;
- ЖОО – жоғары оқу орны;
- ҰБТ – Ұлттық бірыңғай тестілеу;
- БББ – білім беру бағдарламасы;
- ЭЫДҰ – Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымы;
- АД – академиялық даму;
- СКҚО – студенттерге қызмет көрсету орталығы;
- ЖОЖ – жеке оқу жоспары;
- ДКК – дәрігерлік консультативтік комиссия.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Студент ҚИИЕУ-ден басқа ЖОО-ға, басқа ЖОО-нан ҚИИЕУ-ге, Университет ішіндегі бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу түрінен екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне ауысуға құқылы.

4.2 Оқушыларға мыналар жатады:

- 1) жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын игеретін ЖОО студенттері – бакалавриат;
- 2) магистратурада жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын игеретін ЖОО магистранттары.

4.3 Ауыстыру және қайта қабылдаудың міндетті шарты студенттің жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтауы болып табылады.

Студенттерді ауыстыру және қалпына келтіру қысқы және жазғы демалыс кезінде жүзеге асырылады.

Қосымша 2

1-кесте-Бағалау кестесі

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік-әріптік жүйесіне сәйкес бағалау	Орташа
«үздік»	90-100	94
«жақсы»	70-89	79
«Қанағаттанарлық»	50 – 69	60
«Есептелген»		75
«Есептелген» қызыл диплом болған жағдайда		90

Қосымшалар
Қосымша 1

Өтініштерді тіркеу журналының нысаны

№ р/н	Өтініштің түскен күні	Білім алушының ТАӘ	Өтініштің қысқаша мазмұны	Өтінішті қабылдаған адамның қолы
1	2	3	4	5

4.4 Студент оқуын қалпына келтіру кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан, кез келген университетке қайта қабылданады.

4.5 Білім беру гранты бойынша оқитын студент өз қалауы бойынша білім грантын сақтай отырып, сол білім беру бағдарламасы бойынша басқа ЖОО-ға ауыстырылуы мүмкін.

4.6 Білім алушыны ақылы білім беру негізінде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру «Білім туралы» Заңның 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

4.7 Білім алушыны ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО оқу бағыты мен білім беру бағдарламасының, білім алушының оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

4.8 Студенттерді оқу нәтижелерін қайта есепке алу үшін ауыстыру немесе қалпына келтіру кезінде университет формальды білім беру және бейресми оқыту нәтижелерін тану жөніндегі комиссияны (бұдан әрі – Комиссия) құрады.

4.9 Жәке жоғары оқу орындарына бекітілген білім беру гранттары бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шеңберінде педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыстырылады.

4.10 Білім алушыны жоғары білім берудің шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары топтарынан білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру белгіленген балдан төмен емес ұлттық (бірыңғай тестілеудің сертификаты болған жағдайда) жүзеге асырылады. «Білім туралы» Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес шекті балл.

4.11 Шетелдік жоғары оқу орындарынан білім алушыларды ауыстыру тиісті білім деңгейіне, білім беру саласына және қабылданған жылына мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған және (немесе) ұлттық және (немесе) шетелдік халықаралық мамандандырылған аккредитациясы бар жоғары оқу орындарына жүзеге асырылады. аккредиттеу органдары, білім беру саласындағы Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) бірлестіктеріне енгізілген.

5 БАСҚА УНИВЕРСИТЕТТЕН УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСУ ТӨРТІБІ

5.1 Студенттерді басқа ЖОО-дан Университетке ауыстыру ақылы қызмет көрсету шарты негізінде де, студентке берілетін мемлекеттік грантпен де (бар болса) жүзеге асырылады.

5.2 Студент өзі оқитын ЖОО ректорының атына ауысу туралы өтініш береді және көшіруге жазбаша келісімін алып мөрмен басылып, АД ҚІНЭУ проректорының атына өтінішпен жүгінеді.

АД ҚІНЭУ проректорының атына ауысу туралы өтінішке мыналар қоса беріледі:

- ауысу кезінде студент оқитын ЖОО басшысы қол қойған мөрмен расталған ресми транскрипт;
- білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);
- өзі оқыған ЖОО басшысының атына ауысу туралы өтініш (немесе көшірме) (басшының қолы және мөрі бар).

5.3 Өтініш және оған қоса берілген құжаттар Университеттің Студенттерге қызмет көрсету орталығына (бұдан әрі – СҚКО) беріледі. Өтініштер қабылданып, журналға жазылады (1-қосымша).

5.4 Өтінішті тіркегеннен кейін студентке қабылданған шешіммен танысу үшін қайта өтініш беру уақыты хабарланады.

5.5 Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру кезінде мыналарды ұсыну қажет:

- аяқталған білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық сертификат немесе транскрипт);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуге тиіс алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат.

5.6 Студенттердің ауысу туралы өтініштері жазғы және қысқы каникул кезінде қаралады.

5.7 Ұсынылған құжаттардың негізінде формальды және бейресми білім беру нәтижелерін тану жөніндегі комиссия:

- білім беру бағдарламасына сәйкес орындалған кредиттерді қайта есепке алуға жүзеге асырады;
- оқу жоспарындағы және игерілген пререквизиттерге сәйкес пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды;
- оқу барысын белгілейді.

5.8 Ауыстыру туралы бұйрық шығарылғаннан кейін кафедра меңгерушісі білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖБЖ) бекітеді, онда академиялық айырмашылық пәндері мен ағымдағы оқу жылының пәнін оқу мерзімі көрсетілген.

5.9 Өтінішті қанағаттандырудан бас тартқан жағдайда бөлім басшысы бас тарту себебін жазбаша түрде тіркейді және құжаттар топтамасымен бірге Орталық білім беру орталығына тапсырады. Ауыстыру немесе қалпына келтіруден бас тарту туралы түпкілікті шешімді АР жөніндегі проректор қабылдайды.

5.10 Игерілген пәндерді қайта кредиттеу білім беру бағдарламаларын, игерілетін пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін және оқудың соңғы нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

Игерілген пәндерді беру кезінде оқу пәндері бойынша қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық есепке алынбайды. Кредит минималды D (1,0; 50-54%) бастап максимум А (4,0; 95-100%) аралығындағы төрт балдық жүйе бойынша цифрлық эквивалентке сәйкес келетін студенттің оқу жетістіктерін бағалаудың өріпті жүйесіне тежестіріледі.) 2-қосымшадағы кестеге сәйкес.

5.11 Жұмыс оқу жоспарының пәндері бойынша академиялық айырмашылық оқытылатын пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары және транскриптте немесе академиялық сертификатта көрсетілген академиялық сағаттардың немесе кредиттердің көлемі негізінде анықталады.

5.12 Егер академиялық айырмашылығы бар пәндер ағымдағы академиялық кезеңнің сабақ кестесіне енгізілмесе, студент оларға жазғы семестрде қабылданады және сәйкесінше осы пәннің постреквизиттері жеке оқу жоспарына енгізілмейді.

5.13 Оқу жоспарындағы пәндер бойынша академиялық айырмашылықтарды жою тәртібі мен мерзімдері Орталық білім беру орталығының бұйрығымен ресімделеді және студенттің жеке оқу жоспарына енгізіледі.

5.14 Ағымдағы оқу жылының оқу кезеңінде және/немесе жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықтар кейіннен академиялық қарыз ретінде есепке алынады.

5.15 АД бойынша проректордың визасы негізінде студентті ҚІНЭУ-ге ауыстыру

11.9 Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды және қорытынды бақылауды тапсырады не жазғы семестрде айырмашылық қалыптасқан пәндерге жазылады.

болуы мүмкін.

10.3 Науқас, академиялық демалыс немесе жүктілік және босану бойынша демалыс кезінде білім алушыны оқудан шығаруға жол берілмейді.

10.4 Академиялық Паритет саясатын, академиялық саясатты, ҚИЭУ Жарғысын бұзғаны үшін білім алушыны оқудан шығару кафедра меңгерушісінің дәлелді ұсынысы негізінде жүргізіледі.

10.5 университеттен оқудан шығарғысы келетін білім алушы оқудан шығару туралы өтінішпен АД жөніндегі проректордың атына өтініш жазуы және оны СҚКО ұсынуы тиіс.

10.6 кафедра меңгерушісінің ұсынысына сәйкес, онда осы Қағидаларда көзделген оқудан шығарудың нақты себебі көрсетіледі, оқудан шығару туралы бұйрық шығарылады. 10.7 жоғары оқу орнынан шығарылған білім алушыларға оқу туралы транскрипт және анықтама беріледі. 10.8 алдыңғы білім туралы құжаттардың түпнұсқалары университеттен шығарылған білім алушыға оның толтырылған айналып өту парағы болған жағдайда ғана беріледі. 10.9 университеттен шығарылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

11 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

11.1 Академиялық демалыс-бұл университетте оқитындар оқуын уақытша тоқтататын кезең.

11.2 Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі: -ауру бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның (ДКК) қорытындылары;

- әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағаздары;
- үшжасқа толғанға дейін бала туу, асырап алу немесе асырап алу.

11.3 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы АД жөніндегі проректордың атына өтініш береді және құжаттарды СҚКО ұянады. СҚКО білім алушының өтінішін тіркеу журналына қабылдайды және тіркейді.

11.4 ЖОО ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады. Әскери қызметке шақырылған білім алушылар үшін бұйрық академиялық демалыстың басталу мерзімі көрсетіле отырып және демобилизация туралы бұйрық шыққанға дейін шығарылады.

11.5 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы ЖОО АД жөніндегі проректорының атына өтініш береді және науқасты бақылаған Денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын, білім алушы ауруына байланысты академиялық демалыста болған кезде – оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен не демобилизация туралы анықтаманы не баланың туу туралы куәлігін ұсынады. ХҚКО білім алушының өтініші мен құжаттарын тіркеу журналында қабылдайды және тіркейді.

11.6 Ұсынылған құжаттар негізінде білім алушының академиялық демалыстан шығу күні, білім беру бағдарламасы, жорық, тобы көрсетілген бұйрық шығарылады.

11.7 Ұсынылған құжаттар негізінде кафедра меңгерушісі оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

11.8 Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты оқыған курсты (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады.

туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

5.16 Бакалавриаттың соңғы курстары үшін басқа ЖОО студенттерін ҚИЭУ-ге ауыстыруға жол берілмейді.

5.17 Мамандандырылған мамандық бойынша (оқу мерзімі 1,5 жыл) магистранттарды ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураға бірінші курстан кейін ауыстыруға рұқсат етіледі.

5.18 Білім беру гранты бойынша білім алушыны төменгі курсқа ауыстыру (пререквизиттерді игермеген жағдайда) тек ақылы негізде мүмкін болады.

6 ҚИЭУ-ден БАСҚА УНИВЕРСИТЕТКЕ АУЫСУДЫҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ МЕН ТӘРТІБІ

6.1 Студент бекітілген жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін сәтті аяқтаған жағдайда басқа ЖОО-ға ауыса алады.

6.2 ҚИЭУ-ден басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін студент ауысуға жазбаша келісімін алуы керек.

Мұны істеу үшін сізге қажет:

- АД жөніндегі проректордың атына ауысу туралы еркін нысанда ДСК-ға өтініш беру. Өтініштері қабылданады және журналға жазылады (1-қосымша);
- Студенттерге қызмет көрсету орталығында маман АД жөніндегі проректордың осы өтінішін мақұлдайды және университет мөрімен бекітеді.

6.3 Шешім оң болса, СҚКО алады:

- АД жөніндегі проректордың қолы және мөрі қойылған өтініштің түпнұсқасы;
- ресми транскрипт;
- мемлекеттік білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса).

6.4 Магистранттарды басқа ЖОО-ға тек ақылы қызмет көрсету шарты негізінде ауыстыруға болады.

7 УНИВЕРСИТЕТ ІШІНДЕГІ АУДАРМА (ФОРМА, БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ, ТІЛДЕР ВӨЛІМІ)

7.1 Студенттерді бір білім беру бағдарламасынан (бұдан әрі – БЖ) екіншісіне ауыстыру келісім-шартқа тиісті өзгерістермен қоса және ЖОО басшысының бұйрығымен ресімделетін келісім-шарт негізінде ғана жүзеге асырылады.

7.2 Студентті ЖОО ішінде бір ЭО-дан екіншісіне ауыстыру келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

- студент АД бойынша проректорға ауысу туралы өтініш береді. Өтінішке кафедра меңгерушісі куәландырған академиялық транскрипт қоса беріледі;
- өтініштер қабылданады және журналға тіркеледі (1-қосымша);
- Қабылдаушы елдің ПОҚ ресми білім беру нәтижелерін тану жөніндегі комиссиясы оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығын анықтайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, сәйкес игерілген кредиттерді қайта кредиттейді. білім беру бағдарламасымен;
- қабылдаушы тараптың бөлім меңгерушісі және студент ауыстырылатын бөлім меңгерушісінің, АД жөніндегі проректорының, Білім беру орталығының визаларына сәйкес студентті оқу орнынан ауыстыру туралы бұйрық шығарылады. бір білім беру бағдарламасы екіншісіне.

7.3 Білім алушыны бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру кезінде мемлекеттік білім беру гранты иегерлері мемлекеттік грантты жоғалтпай ауысуға құқылы.

7.4 Мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын, дәрігерлік-консультациялық

комиссияның (МКК) оқу кезеңінде пайда болған ауруының салдарына оған оқуға тыйым салынғаны туралы қорытындысы бар білім алушы бір БП-дан ауыстырылады. басқасына білім беру гранты бойынша қолданыстағы бос орынға.

8 КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ

8.1 Студент келесі оқу жылына оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) және орташа балл (GPA) бойынша ауыстырылады. Студенттерді курстан курсқа ауыстыру ректордың бұйрығымен ресімделеді.

8.2 Студенттерді курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың ҚІНЭУ-де белгіленген ауысу балысынан төмен емес орташа баллға (GPA) жетуі болып табылады. Академиялық қарызы 15 кредиттен жоғары студент келесі курсқа ауыстырылмайды. Академиялық қарызы бар студент соңғы курсқа ауыстырылмайды.

8.3 Магистранттарды курстан курсқа ауыстыру Академиялық аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде жүзеге асырылады және ректордың бұйрығымен ресімделеді.

8.4 Оқудың барлық деңгейлері мен білім беру бағдарламалары бойынша келесі оқу жылына курстан курсқа ауыстыру үшін GPA мәнін университеттің Ғылыми кеңесі жыл сайын бекітеді.

8.5 Келесі оқу жылына ауыстырылған студенттер, егер олардың академиялық қарыздары болса, тиісті пәндерді ақылы түрде қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруы қажет.

8.6 Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша білім алушы, академиялық қарызы болған жағдайда, білім беру грантын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

8.7 Пәндерді қайталап оқу семестрдегі кредиттердің максималды көлеміне қойылатын талаптарды сақтау шартымен келесі семестрлерде, соның ішінде жазғы семестрде мүмкін болады.

8.8 Жазғы семестрді қоса алғанда, оқу жылының соңында орташа баллға (GPA) қол жеткізе алмаған студенттер қайта оқу жылына қалады немесе оқудағы үлгермеушілік үшін оқудан шығарылады.

8.9 Обладатели государственного образовательного гранта, не набравшие по итогам учебного года (с учетом результатов летнего семестра) установленный средний балл успеваемости (GPA), остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта.

9 БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҚАТАРЫНА ҚАБЫЛДАУ

9.1 Білім алушылар университетке оқуға түсу кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген оқу нысанына, кез келген білім беру бағдарламасына оқуға түсуге құқылы.

9.2 Білім алушылар қатарына қабылдау тиісті курсқа оқытудың шарттық негізінде ғана жүзеге асырылады.

9.3 Білім алушыны қайта қабылдаудың міндетті шарты оның жеке оқу жоспарына сәйкес бірінші академиялық кезеңді толық аяқтауы болып табылады.

9.4 Оқудан шығарылғанға дейін білім алушылардың игерген кредиттерінің санын университет білім беру бағдарламасында осы оқу пәндері болған жағдайда толық көлемде есептейді.

9.5 Білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқыту курсы пререквизиттерді ескере

отырып айқыдалады.

9.6 Игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімдерін, іокерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

9.7 Бұрын университеттен немесе басқа жоғары оқу орнынан шығарылған білім алушылар қатарына қабылдау қыоқы және жазғы демалыс кезеңінде білім алушының өтініші негізінде мынадай түрде жүргізіледі:

- білім алушы университеттің АД жөніндегі проректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтініштер қабылданады және журналда тіркеледі (1-қосымша);

- білім алушының өтінішінде СКҚФ маманы білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрықтың күні мен нөмірін жазуы керек;

- өтінішке транскрипт немесе академиялық анықтама, алдыңғы білімі туралы құжат қоса беріледі;

- Ресми білім беру және бейресми оқыту нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және қалпына келтіру туралы бұйрық шыққаннан кейін білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

- AP жөніндегі проректордың визаларына сәйкес білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарылады.

9.8 Шетелдік жоғары оқу орнынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

- игерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжат (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5135 болып тіркелген);

- шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.

9.9 Егер білім алушы басқа білім беру ұйымына қайта қабылданса, ҚІНЭУ қабылдаушы Тараптың жазбаша сұрау салуы негізінде транскрипт көшірмесін, студенттік билетті және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін қалдырып, білім алушының жеке ісін жібереді.

10 УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ

10.1 білім алушы ҚІНЭУ-ден оқудан шығарылуы мүмкін:

- академиялық үлгерімсіздігі үшін;

- Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін;

- ЖОО Жарғысын бұзғаны үшін;

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

- өз еркімен;

- оқу сабақтарына уақтылы кіріспегендей.

10.2 сабақты өткізіп алудың дәлелді себептері медициналық орталықтың анықтамасымен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, университет өкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ білім алушымен үшін шартта көрсетілген форс-мажорлық мән-жайлар