

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 1-беті

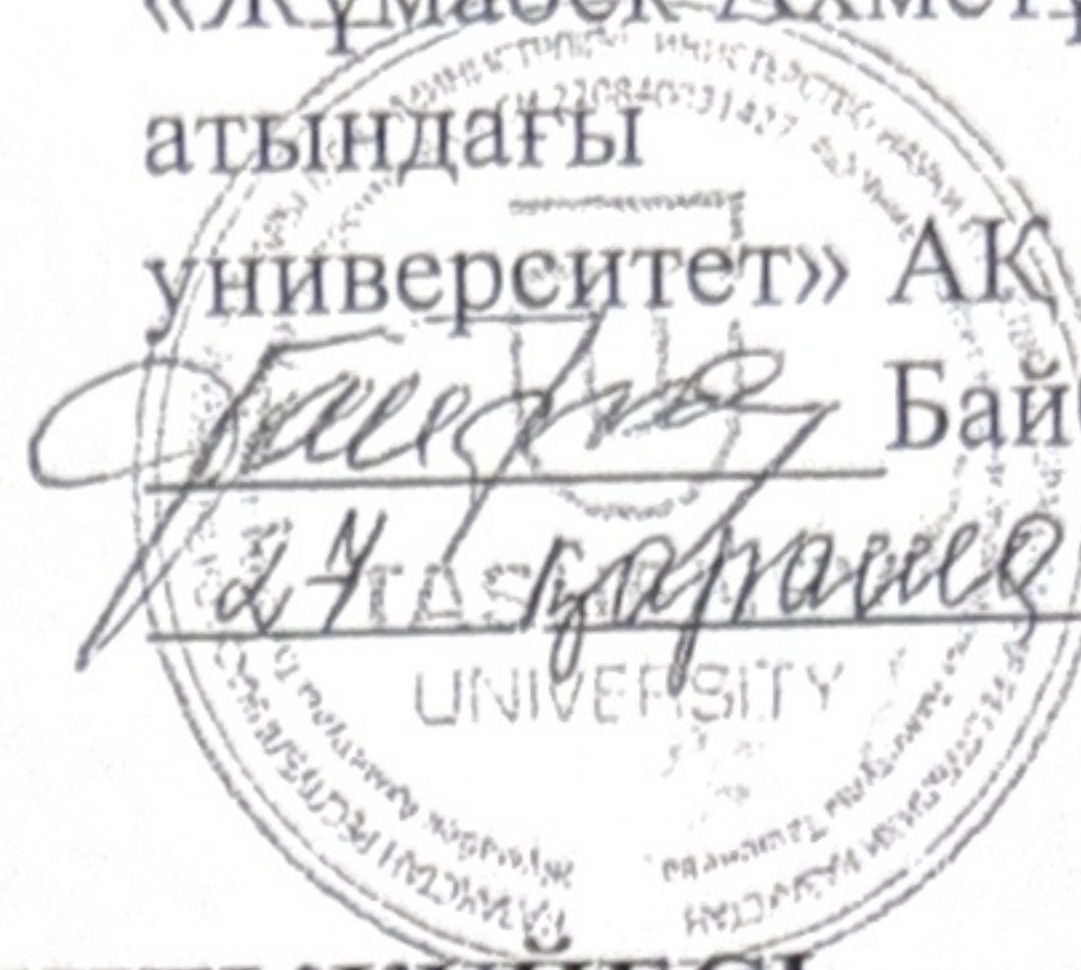
Бекітемін

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы

университеті» АҚ ректоры,

Байболов Қ.С.

2024 жыл



## САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

### УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-47-24

## БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

### АЛҒЫ СӨЗ

Тіркеу офісі және студенттік кеңсесімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

Әзірлегендер – Тіркеу офісі және студенттік кеңсе басшысы  
Жұнісова А.А.

Келісілді: – Академиялық мәселелер жөніндегі  
Проректор, э.ғ.к, доцент Байнеева П.Т.  
– Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапа менеджменті бөлімінің басшысы Ким И.С.

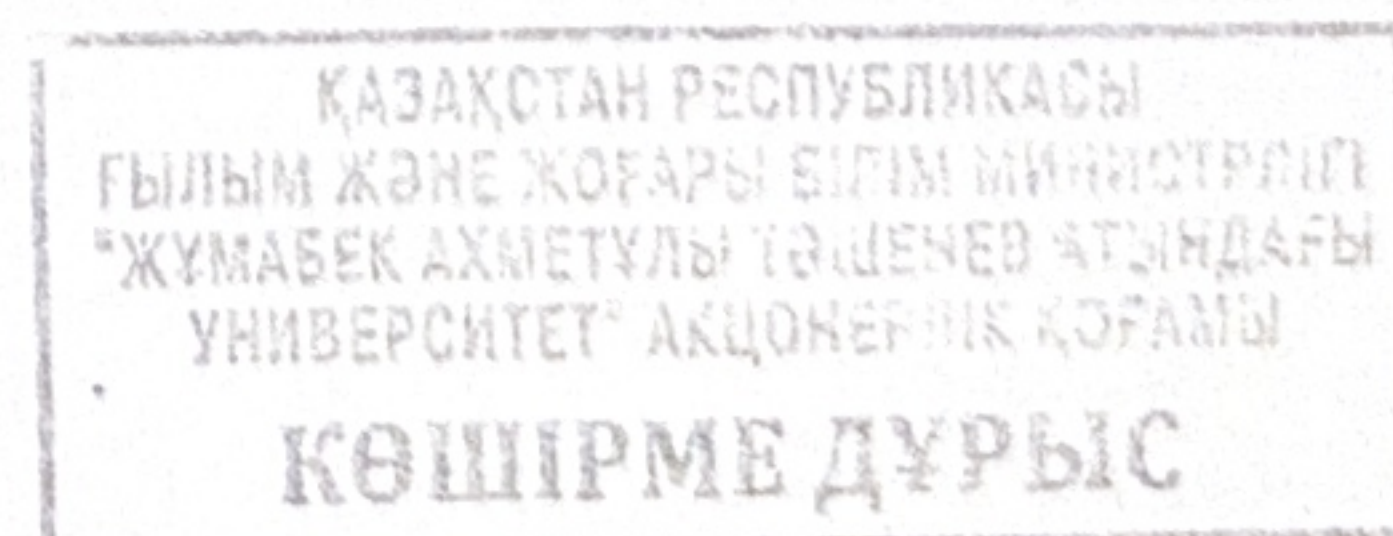
Университеттің Ғылыми кеңесінің 27.11 2024 № 5 мәжілісінде талқыланып мақұлданды.

Енгізілді – 2024

Тексерілу мерзімі – 2026

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Шымкент, 2024



«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 2-беті

## 1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университетінде» АҚ оқытудың кредиттік технологиясы бойынша білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдауды ұйымдастыру мен өткізудің бірыңғай талаптарын орнату.

1.2. Осы Ереже білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдауды сапалы ұйымдастыру және өткізу мақсатында жауапты тұлғалар (Тіркеу офисі және студенттер кеңсесі, факультет декандары, кафедра меңгерушілері және эдвайзерлері) басшылыққа алуға міндетті.

## 2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. (12.10.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. (13.04.2021ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» бұйрығы. (25.07.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен)

2.4. Университеттің «Академиялық саясаты».

## 3 ЕРЕЖЕ МАЗМҰНЫ

### 3.1. Жалпы ереже

3.1.1. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне, ақылы негізде оқыту, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша жүзеге асырылады.

3.1.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2023 жылдың 25 тамызындағы №443 "Бакалавр" немесе "магистр" дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

3.1.3. Күндізгі, қашықтан оқу түрінде оқитын білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін қабылдаушы ЖОО келесі академиялық кезең басталғанға дейін 3 күн бұрын жазғы және қысқы каникул кезінде қарайды.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 3-беті

3.1.4. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерінде оқыған жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылық анықталады.

3.1.5. Жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылық оқытылатын пәндердің тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы көлемі немесе оқуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін транскриптте немесе анықтамаларда көрсетілген кредиттер негізінде анықталады.

3.1.6. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуге тиіс аяқталған білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық аттестат, транскрипт), сондай-ақ алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат. Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен бекітіледі.

3.1.7. Шетелдік жоғары оқу орнынан ауысатын немесе қайта қалпына келтірілетін тұлғалар талап етілген құжаттармен қатар шетел ЖОО-на түсу үшін тестілеу нәтижелерін де ұсынады.

3.1.8. Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықтарды жою үшін білім алушы ақылы негізде осы пәндерге жазылады, келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде барлық түрдегі сабақтарға қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерінен өтеді және оқуға рұқсат алып қорытынды бақылауға жіберіледі. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің сабақ кестесіне енгізілмесе, білім алушылар оларға жазғы семестрде жазылады.

3.1.9. Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықтар кейіннен академиялық қарыз ретінде есепке алынады.

3.1.10. Пән айырмашылығындағы оқу жоспарындағы міндетті, ЖОО ішілік және таңдау пәндері бойынша кредиттердің жалпы көлемі 35 академиялық кредиттен аспауы тиіс.

3.1.11. Бір білім беру бағдарламасынан ауысу немесе қайта қабылдану кезінде таңдау компоненті кредиттердің аяқталған көлеміне сәйкес қайта есептеуге жатады.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 4-беті

### 3.2. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру.

3.2.1. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру оқу жылының қорытындысы бойынша (аралық аттестациялар) жазғы семестрдің нәтижелері және орташа балл (GPA – GradePointAverage) есебімен жүзеге асырылады.

3.2.2. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың университетте белгіленген ауысу бағасынан төмен емес орташа баллға (GPA - GradePointAverage) жетуі болып табылады.

3.2.3. Білім алушыларды курстан курсқа ауысуы университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

3.2.4. Білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) бойынша оқитын, белгіленген ауысу пунктіне жеткен және келесі курсқа ауысқан білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда білім беру грантын сақтай отырып, ақылы негізде тапсырады.

3.2.5. Университеттің Ғылыми Кеңсенің шешімімен (Хаттама № \_\_\_\_\_) Бакалавриат бойынша білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін келесі GPA шекті мәндері белгіленді (кесте.1,2).

#### Кесте-1

Күндізгі бөлімде оқитын білім алушылар үшін курстан курсқа ауысу үшін шекті GPA балы

Білім деңгейі	2 курсқа	3 курсқа	4 курсқа	5 курсқа
Бакалавриат	1,5	1,8	2,2	2,5

Кесте 2–Күндізгі қашықтықтан оқитын білім алушылар үшін курстан курсқа ауысу үшін шекті GPA балы

Білім деңгейі	2 курсқа	3 курсқа
Бакалавриат (күндізгі қашықтықтан оқыту)	1,5	1,8

3.2.6. Білім алушының бастамасымен ақылы негізде ұйымдастырылатын оқу процесінің құрамдас бөлігінің бірі – жазғы семестр болып табылады. Жазғы семестрдің мақсаты – академиялық қарызды жою, жеделдетілген, қосымша оқыту қажеттілігін қанағаттандыру, оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою және оны жақсарту мақсатында қорытынды тестілеуден оң бағаны қайта алу (мемлекеттік емтихандардан басқа).

Жазғы оқу семестрін ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады және Тіркеу офісі және студенттік кеңсесіне жүктеледі.

3.2.7. Университеттегі жазғы семестр 10 аптаны құрайды.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 5-беті

«Қанағаттанарлықсыз» баламаға сәйкес келетін F бағасы бар білім алушылар үшін, сондай-ақ академиялық айырмашылықтарды жою мақсатында басқа ЖОО мен білім беру бағдарламасын ауыстырған тұлғалар үшін ақылы негізде жазғы семестр (қосымша семестр) ұйымдастырылады.

3.2.8. Ауыстыру балының ең төменгі деңгейіне қол жеткізген білім алушы келесі курсқа факультет деканының, ұсынысы негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен ауыстырылады.

3.2.9. Емтихандық сессиялардың (аралық аттестаттау) нәтижелері бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, факультет деканы білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық жобасын дайындайды.

3.2.10. Білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) бойынша белгіленген ауысу балын алған және келесі курсқа ауыстырылған білім алушы, академиялық қарызы болған жағдайда оны ақылы негізде жояды; білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орынды сақтай отырып.

3.2.11. Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша білім алушы бұл гранттан айырылып, кейін ақылы негізде оқиды.

**3.3. Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына, бір оқу түрінен екіншісіне және басқа ЖОО-ға ауыстыру.**

3.3.1. Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына, бір оқу түрінен екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқыту үшін жүзеге асырылады.

3.3.2. Білім алушылар ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың одан әрі білім алу курсы алғышарттарды ескере отырып белгіленеді.

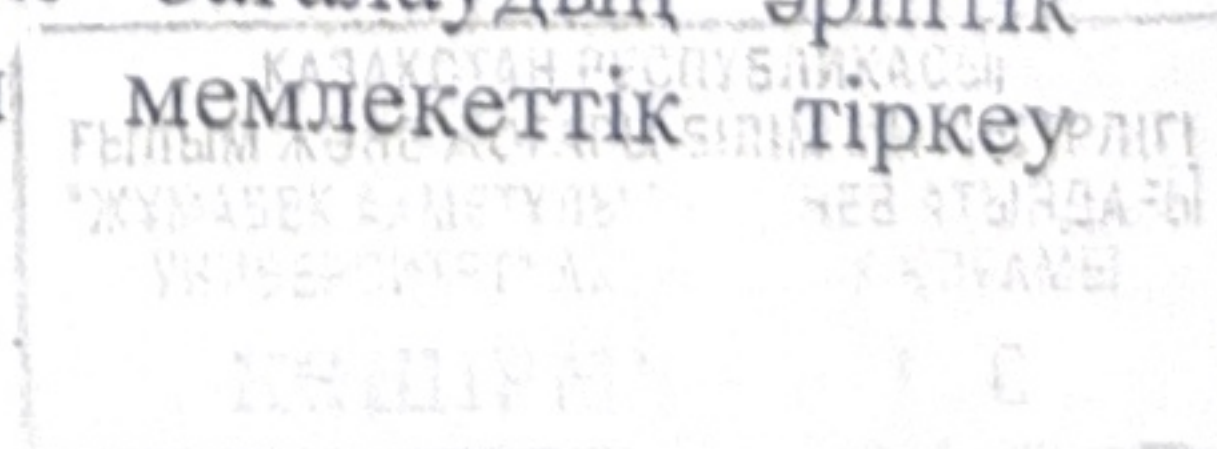
3.3.3. Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарына әскери қызметке шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

3.3.4. Бұл ретте факультеттің тиісті декандары ағымдағы оқу жылында тапсыру үшін қажетті пререквизиттер тізбесін анықтайды.

3.3.5. Орындалған кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесі мазмұнын, олардың көлемдерін, игерілген білімдерді, дағдыларды, іскерліктер мен дағдыларды, сондай-ақ оқу нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

3.3.6. Оқу пәндері бойынша орындалған кредиттерді беру кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық есепке алынбайды.

3.3.7. Кредит ең төменгі D (1,0; 50-54%) бастап максимум A (4,0; 95-100%) аралығындағы төрт балдық жүйе бойынша цифрлық эквивалентке сәйкес келетін білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі, Нормативтік құжаттарды



«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 6-беті

тізілімінде тіркелген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес. (25.07.2023ж. өзгерту мен толықтырулармен)

3.3.8. Білім алушының білім беру гранты бойынша бір ЖОО-нан «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ келесі ретпен жүзеге асырылады:

3.3.9. Білім гранты бойынша оқитын білім алушы білім грантын сақтай отырып, басқа ЖОО-ға ауыса алады.

3.3.10. Жоғары оқу орындары үшін бекітілген нысаналы білім беру гранты, сондай-ақ бөлінген квота шеңберінде педагогикалық мамандықтарға қабылданған білім алушылар басқа ЖОО-на тек ақылы негізде ауыстырылыады.

3.3.11. Білім алушының білім беру гранты бойынша бір ЖОО-нан «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ ауысуы, төменгі курс, сондай-ақ басқа білім беру бағдарламалары бойынша тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

3.3.12. Білім алушыны университеттен білім беру гранты немесе ақылы негізде ауыстыру тәртібі. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ ректорының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді. Университет ректорының мөрмен бекітілген жазбаша келісімін алған соң, басқа ЖОО на құжаттарын тапсырады;

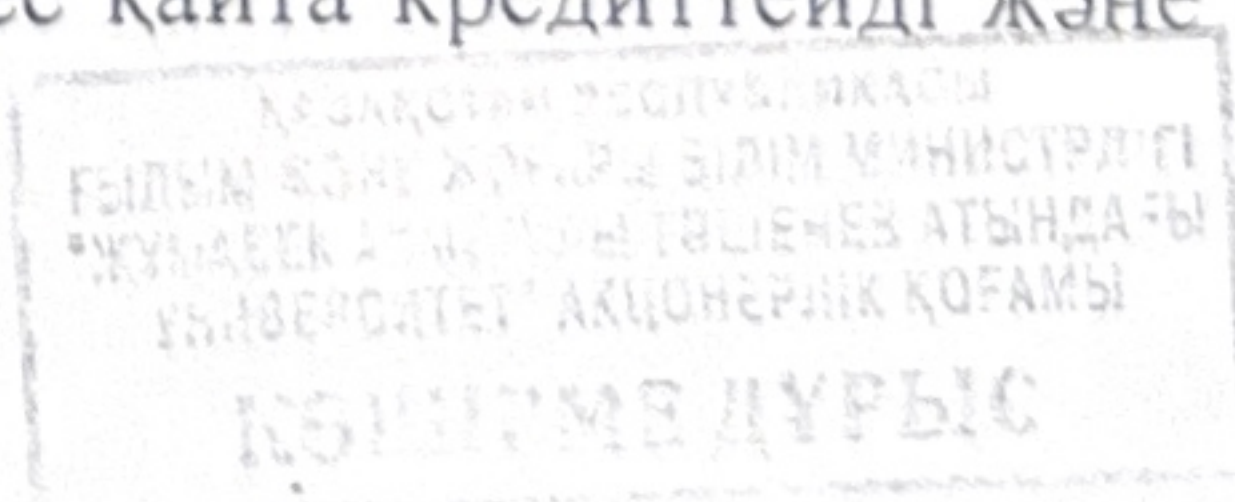
2) Қабылдаушы ЖОО басшысының атына ауысу туралы өтінішке оқу ісі жөніндегі проректор мен Тіркеу офісі және студенттік кеңсесі қол қойған және мөрмен расталған транскрипттің көшірмелері қоса беріледі.

3.3.13. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ білім беру гранты бойынша немесе ақылы негізде бір ЖОО-дан білім алушыны ауыстыру тәртібі келесі ретпен жүзеге асырылады:

1) «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ ауысқысы келетін білім алушы, университет ректорының атына ауыстыру туралы еркін нысанда өтініш береді.

2) Қабылдаушы ЖОО басшысының атына ауысу туралы өтінішке Факультет деканы қол қойған және мөрмен расталған транскрипттің көшірмелері қоса беріледі.

3) Факультет деканы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндер бойынша айырмашылықты анықтайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, игерілген кредиттерді білім беру бағдарламасына сәйкес қайта кредиттейді және білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;



«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 7-беті

4) Факультет деканының және университет басшысының визаларына сәйкес білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

3.3.14. Білім алушы ауыстырылатын ЖОО басшысы бұйрық шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының бұрын оқыған ЖОО-на оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша өтініш жолдайды. Білім алушының ауысуы бойынша оқуға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі өтінішке қоса беріледі.

3.3.15. Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ның басшысы мұндай өтінішті алғаннан кейін «(ЖОО атауы) ауысуына байланысты шығарылды» деген жазумен оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тапсырыс беріп, білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО на жібереді.

3.3.16. Транскрипттің көшірмесі, баға кітапшасы, студенттік билет және жіберілген құжаттар тізімі білім алушы оқыған университетте қалады.

3.3.17. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ білім беру гранты негізінде білім алушыны бір ЖОО-на ауыстыру кезінде, ЖОО ректоры білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне берілген білім беру гранты туралы куәліктің көшірмесімен бірге білім алушыны оқуға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін ұсынады.

3.3.18. Білім беру гранты бойынша оқитын, дәрігерлік-консультациялық комиссияның оқу кезеңінде алған ауруының салдарынан осы білім беру бағдарламасы бойынша оқуға тыйым салынғаны туралы қорытындысы бар білім алушы бір білім беру бағдарламасынан басқа білім беру гранты жоқ білім беру бағдарламасына ауыстырылады.

#### 3.4. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ білім алушыларды қайта қабылдау ережелері.

3.4.1. Жоғары оқу орындарының білім алушыларды оқудан шығарылғаннан кейін жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда қайта қабылданады.

3.4.2. Ақылы негізде, күндізгі оқу нысанында оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушы осы берешегін өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап **төрт апта** ішінде қайта оқуға қабылданады.

3.4.3. Ақылы негізде, күндізгі қашықтықтан оқу нысанында оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушы осы берешегін өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап **төрт апта** ішінде оқуға қалпына келтіріледі.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 8-беті

3.4.4. Бұл ретте білім алушы оқуға қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген оқу нысанына, кез келген білім беру бағдарламасына және кез келген ЖОО-ға қайта қабылдануы мүмкін.

3.4.5. Білім алушыларды қайта қабылдау келесі ретпен жүзеге асырылады:

1) Білім алушы оқуын жалғастырғысы келетінін білдіретін университет басшысына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке куәлік (түпнұсқа) қоса беріледі;

2) Факультет деканы ұсынылған анықтама негізінде оқу жұмыс жоспары мен оқу курсының пәндеріндегі айырмашылықты анықтайды;

3) Факультет деканының, тіркеу офисі және студенттік кеңсесінің, оқу ісі жөніндегі проректордың, университет басшысының визаларына сәйкес білім алушыны оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

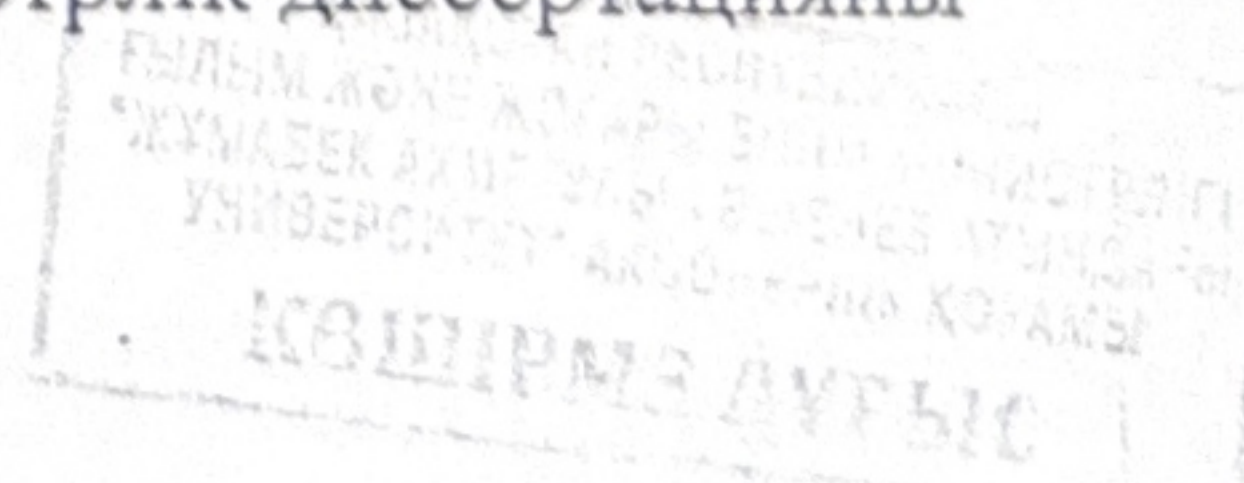
3.4.6. Қайта қабылдау туралы өтініш келесі академиялық кезең басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей берілуі тиіс.

3.4.7. Білім алушы басқа білім беру ұйымына қайта қабылданған жағдайда, білім алушы бұрын оқыған ЖОО басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша өтініші негізінде Аттестаттың, оқу билетінің, баға кітапшасының көшірмесін сақтай отырып, студенттік билет және жіберілген құжаттар тізіміне сәйкес білім алушының жеке ісін жібереді.

### 3.5. Білім алушыларды оқудан шығару ережесі

3.5.1. Университеттен оқудан шығару келесі себептер бойынша жүзеге асырылады:

1. Академиялық үлгермеушілікке байланысты;
2. Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін;
3. Университеттің Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін;
4. Білім беру қызметтері туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, атап айтқанда:
  - университетпен байланысты жоғалту;
  - сабақтарды жүйелі түрде (60 сағаттан астам) себепсіз жіберу;
  - академиялық демалыстан (1 аптадан артық) немесе шетелдік іссапардан (2 аптадан артық) қайтпау;
  - қайта оқу курсына шықпау;
  - университет жатақханасында тұру ережелерін бұзу;
  - оқу ақысының төленбеуі;
5. Қайтыс болған жағдайда;
6. Қорытынды аттестацияға келмегені үшін;
7. Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамағаны үшін:
  - дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған;



«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 9-беті

- кешенді емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алған;
- 8. Басқа ЖОО-ға ауысуына байланысты;
- 9. Өз еркімен оқудан шығу туралы өтініш негізінде.

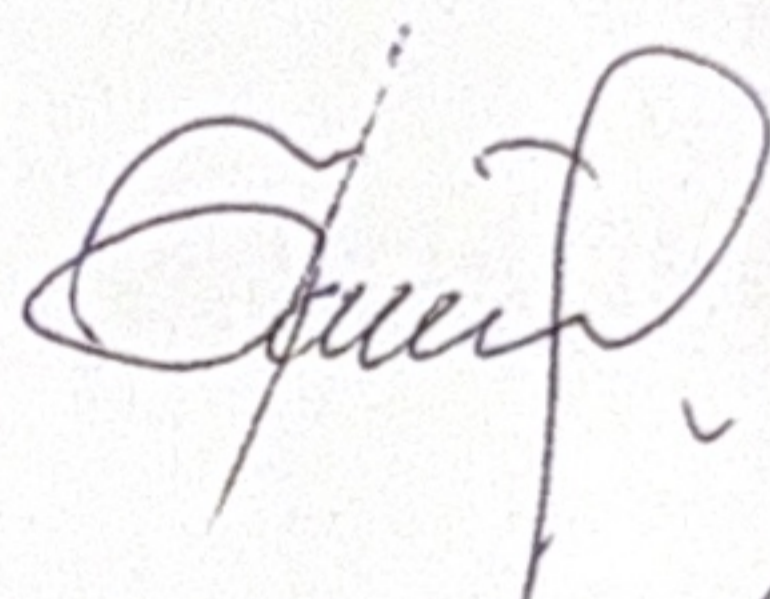
Оқудан шығарылған білім алушыға барлық оқу пәндері мен модульдер, оның ішінде FX және F бағалары көрсетілген транскрипт беріледі. Транскрипт Басқарма төрағасы-ректордың қолымен және мөрімен расталады.

#### 4. Жауапкершілік

Осы ереженің талаптарының негізділігі мен мазмұнына Тіркеу офісі және студенттік кеңсе бөлім басшысы жауапты.

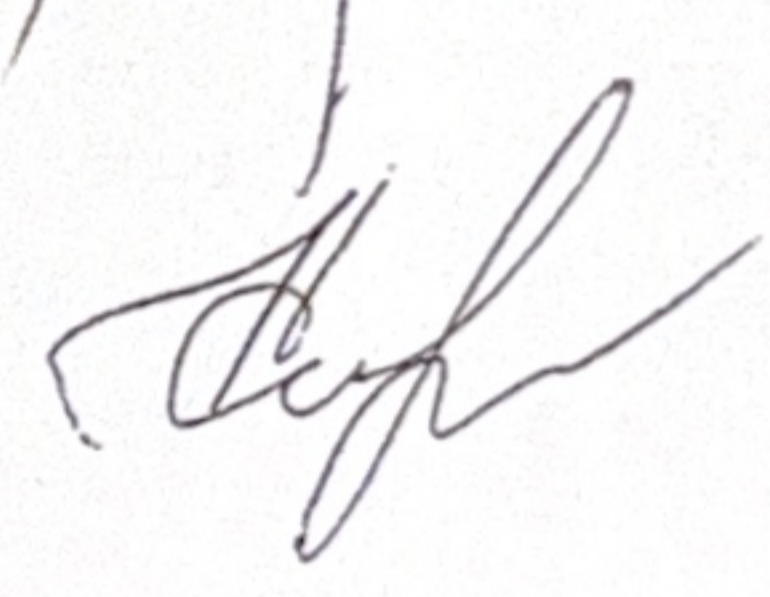
Келісілді:

Академиялық мәселелер жөніндегі  
Проректор, э.ғ.к, доцент

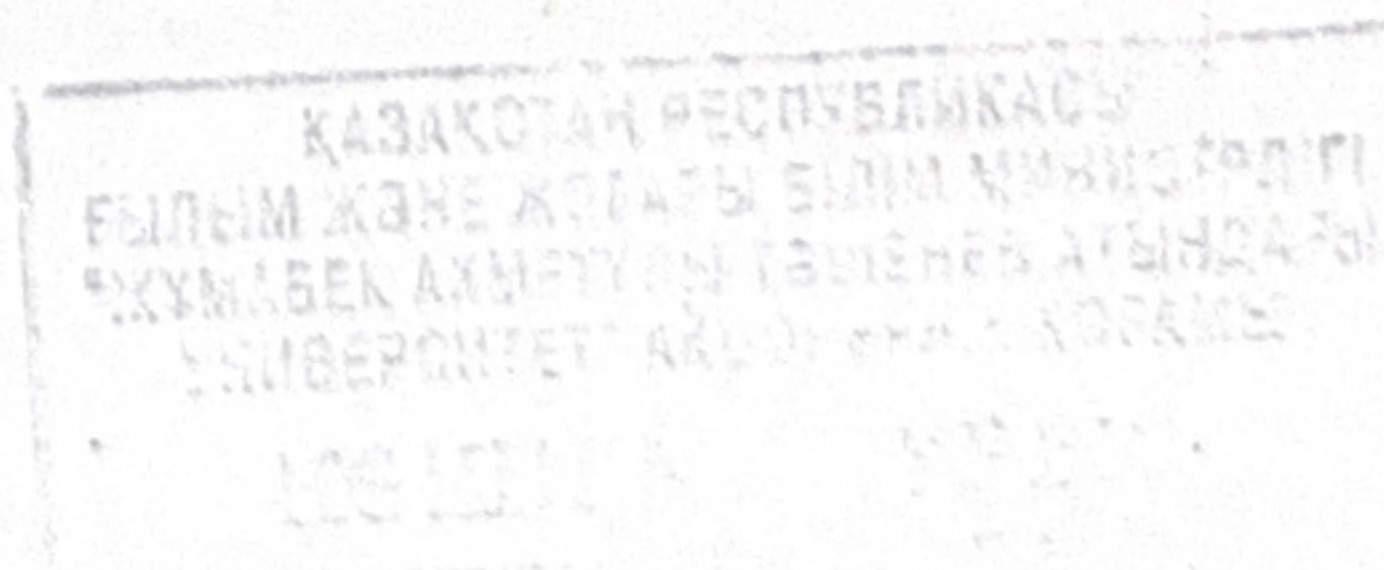


Байнеева П.Т

Стратегиялық жоспарлау, мониторинг  
және сапа менеджменті бөлімінің басшысы



Ким И.С.



«Жұмабек Ахметұлы Төшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 10-беті

**Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау ережесінің жазбалары:**

1. Өтініш УЕ-47-24 Ф.01 (қосымша 1)
2. Кету қағазы УЕ-47-24 Ф.02 (қосымша 2)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
 БІЛІМ ЖӘНЕ АҒАРҒАНЫ МІНИСТРЛІГІ  
 ҚОСЫМША 1

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 11-беті

УЕ-47-24 Ф.01

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ ректоры Қ.С. Байболовқа

\_\_\_\_\_ (ауысып келген ЖОО атауы)

\_\_\_\_\_ (шифры - атауы)

білім бағдарламасы // мамандығы

\_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ (білім алушының аты-жөні)

### ӨТІНІШ

Сіз басқарып отырған «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев» атындағы университетіне **келісім-шарт** негізінде

\_\_\_\_\_ (шифры - БББ атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_ курсқа \_\_\_\_\_ тобына  
(қазақ/орыс)

\_\_\_\_\_ оқу түріне  
(күндізгі, қысқартылған, жеделдетілген)

ауысуға// қайта қабылдауға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университеті» АҚ		УЕ-47-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау		13 беттің 12-беті

УЕ-47-24 Ф.02

**«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев университеті» АҚ  
КЕТУ ҚАҒАЗЫ**

Студент \_\_\_\_\_  
 Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Тобы \_\_\_\_\_  
 1. Тіркеу офісі \_\_\_\_\_  
 2. Бухгалтерия \_\_\_\_\_  
 3. Факультет деканы \_\_\_\_\_  
 4. Мансап және жұмысқа орналастыру орталығы \_\_\_\_\_  
 5. Кітапхана \_\_\_\_\_  
 6. Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

**«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев университеті» АҚ  
КЕТУ ҚАҒАЗЫ**

Студент \_\_\_\_\_  
 Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Тобы \_\_\_\_\_  
 1. Тіркеу офісі \_\_\_\_\_  
 2. Бухгалтерия \_\_\_\_\_  
 3. Факультет деканы \_\_\_\_\_  
 4. Мансап және жұмысқа орналастыру орталығы \_\_\_\_\_  
 5. Кітапхана \_\_\_\_\_  
 6. Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

