БЕКІТЕМІН
«Қ.Құлажанов ат.ҚазТБУ» ректоры
_____ Л.К. Байболова
«03» 11 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-16

КЕЛІСІЛДІ
АС жөніндегі проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«13» 11 2025 ж.

Астана, 2025

Мазмұны

1. Құжат атауы 4
2. Құжат дайындаушы 4
3. Құжатты дайындау мақсаты 4
4. Нормативтік сілтемелер 4
5. Терминдер мен анықтамалар 5
6. Қолданылған қысқартулар 6
7. Жалпы ережелер 6
8. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі туралы 8
9. Білім алушыларын басқа жоғарғы оқу орнына ауыстыру тәртібі туралы 10
11. Оқудан шығару туралы 10
12. Тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс әрекеттер туралы 10
13. Жауапкершілік және өкілеттіктер туралы 11
14. Құпиялық 12
Басқа ЖОО-нан ауысу туралы өтініш формасы 13
Білім алушылар қатарына қайта қабылдау туралы өтініш формасы 14
Басқа ЖОО-на ауысу туралы өтініштің формасы 15
Мамандықтан мамандыққа ауыстыру туралы өтініштің форма 16
Қайта оқу курсына қалдыру туралы өтініштің формасы 17
Оқудан шығару туралы өтініш формасы 18
15. Келісім парағы 19
16. Танысу парағы 19
17. Өзгерістерді тіркеу парағы 20
18. Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы 20

АЛҒЫСӨЗ

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Тіркеу кеңсесі әзірледі.

Осы Ереже Ректордың титул парағында жеке қолымен бекітіледі.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ барлық ҚБ үшін олардың СМЖ-мен байланысты қызметі бөлігінде міндетті болып табылады.

Осы Ережеге мерзімді тексеруді Тіркеу кеңсесінің жетекшісі 3 жылдан аспайтын аралықта жүргізеді.

Құжатталған ақпаратты басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге оқу процесіне қатысты құрылымдық бөлімшелер жауапты болады.

ПР 11-11.02-2022, 2023 жылғы 27 желтоқсанындағы 5-редакциядағы нұсқасы ауыстырылып енгізілді.

1 ҚҰЖАТ АТАУЫ

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу туралы ереже ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-13

2 ӘЗІРЛЕУШІ

Тіркеу кеңсесі

3 ҚҰЖАТТЫҢ ЖАСАЛУ МАҚСАТЫ

3.1 Осы «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізу туралы ереже» (бұдан әрі – Ереже) «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-да (бұдан әрі – Университет) үдерісті ұйымдастыруға, Университетте білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды дайындауға және жүргізуге қойылатын мақсатты, міндеттерді, реттілікті және негізгі талаптарды айқындайды.

3.2 Ереже Білім беру процесіне жауапты барлық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

4 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 ХС ISO 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

4.2 ХС ISO 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

4.3 ХС ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі.

4.4 «Білім туралы» ҚР Заңы 27 шілде 2007 жыл №319-III (15.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен).

4.5 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы (03.01.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.6 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы заңы (24.06.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.7 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы (22.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.8 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығы (26.07.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (26.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.10 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы (21.05.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.11 «Жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға

сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы (05.01.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.12 «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығы (31.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.13 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығы.

4.14 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы (21.07.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.15 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы (18.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

4.16 Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың 2015-2025 жылдарға арналған бағдарламасы.

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамалар
«ҚазТБУ» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты	ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылардың белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайтын ішкі нормативтік құжат білім беру қызметтері саласындағы сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу
Құжатталған ақпарат	Ұйым оны басқаруды және жұмыс күйінде ұстауды талап ететін ақпарат және ол қамтылған ақпарат құралы
Лауазымдық нұсқаулық	Лауазымды адамның ұйымдық-құқықтық жағдайын айқындайтын, оның тиімді жұмыс істеуі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін, сондай-ақ келісімшарттың (шарттың) талаптарын толықтыратын және нақтылайтын құжат
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.
Кеңсе тіркеушісі	Білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
Бөлімше туралы ереже	Бөлімшенің орнын, мақсаты мен міндеттерін, оның функцияларын, ішкі құрылымын, құқықтары мен жауапкершілігін, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды белгілейтін ұйымның нормативтік-құқықтық құжаты
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою,

	сондай-ақ сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі
Сапа менеджменті жүйесі	Сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған менеджменттің бір бөлігі
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық-бөлінген бөлігі және оған жататын, олар үшін белгіленген еңбек міндеттерін орындайтын, оларға бекітілген функцияларды орындауға жауапты қызметкерлер

6 ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқартулар	Толық атауы
ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
АС	Академиялық сұрақтар
АТБ	Ақпараттық технологиялар басқармасы
ББ	Білім беру бағдарламасы
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ІӘРЕ	Іс-әрекет реті туралы ереже
ЕК	Емтихан комиссиясы
ЖООКББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҚБ	Құрылымдық бөлімшелер
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚА	Қорытынды аттестаттау
МЕ	Мемлекеттік емтихан
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
ОЖЖ	Оқу жұмыс жоспары
ТК	Тіркеу кеңсесі
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» Акционерлік қоғамы

7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Білім алушыларды бір курстан екінші курсқа, бір мамандықтан екінші мамандыққа, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ақылы негізде ауыстыру және қалпына келтіру тәртібін ЖОО дербес белгілейді және оның академиялық саясатында көрініс табады.

7.2 Білім алушыларды бір ББ екіншісіне, бір ЖОО екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау қысқы семестрде және жазғы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

7.2.1 Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің ББ топтарынан ББ басқа топтарына ауыстыру ББ іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес балы бар ҰБТ сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

7.2.2 Қысқартылған ТжКБ негізде шығармашылық ББ бойынша білім алатын студенттер, басқа ББ топтарына ауысатын болса КТ тапсырады. Бұл ретте студент қысқартылған ББ бойынша оқу құқығынан айырылады.

7.2.3 Белгіленген шекті балы бар ҰБТ сертификаты болған жағдайда бакалавриаттың студенті ҰБТ (КТ) тапсырудан босатылады және өтініш негізінде басқа білім беру бағдарламасына ауыстырылады.

7.3 ЖОО білім алушысы қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО ауыстырылады немесе қайта қабылдана алады.

7.4 Білім алушы оқудан шығарылған жағдайда және жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда ғана ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

7.5 Білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын бұзғаны үшін (оқу ақысын төлемегені үшін) оқудан шығарылған білім алушы оқу ақысын төлеу бойынша қарызды толық өтегеннен кейін оқудан шығарылған күннен бастап 4 апта ішінде қайта қалпына келтіруге құқылы.

7.6 Білім алушылардың өтініштері жазғы және қысқы каникул кезінде қабылданады және қаралады.

7.7 Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру білім алушылардың өтініштерін қарау және мемлекеттік білім гранттарын тағайындау ережелеріне сәйкес, оқу процесінде босаған білім беру гранттарын конкурстық негізде беру арқылы жүзеге асырылады.

7.8 Білім беру гранты бойынша білім алатын бакалавр мен магистратура білім алушылары білім беру грантын сақтай отырып, өз қалауы бойынша басқа ЖОО ауыса алады.

7.9 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын магистранттарды бір жоғары кәсіптік оқу орнынан екіншісіне ауыстыруға білім беру саласындағы уәкілетті орган мемлекеттік білім беру тапсырысын қайта бөлу арқылы жол беріледі.

7.10 Бір тіл бөлімінен басқа тіл бөліміне білім алушылар каникул кезінде ауыса алады.

7.11 Білім алушыларды қайта қабылдау және ауыстыру кезінде тиісті комиссия олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған пәндеріндегі академиялық айырмашылықтарды анықтайды.

7.12 Пәндер мен пререквизиттердегі айырмашылықтарды жою ақылы негізде жүзеге асырылады.

7.13 Қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде оқу жоспарындағы пәндердегі айырмашылықтарды жою академиялық кезең ішінде жүзеге асырылады.

7.14 Белгіленген мерзімде жойылмаған кез келген академиялық айырмашылық кейіннен академиялық қарыз ретінде жіктеледі.

7.15 Қайта қабылдау міндетті шарты білім алушыларды,бір семестрді аяқтауы болып табылады. Қайта қабылдау келтірілетін жеке тұлғаның өтініші негізінде қарастырылады.

7.16 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде одан әрі оқу курсы пререквизиттерді ескере отырып анықталады. Алынған кредиттер тиісті білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті оқу траекториясына сәйкес аударылады.

7.17 Оқу пәндері бойынша алынған кредиттерді беру кезінде қорытынды бағалау нысандарындағы айырмашылықтар ескерілмейді. (Кредит ең аз D (1,0; 50-54%) бастап максимум A (4,0; 95-100%) аралығындағы білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне тең.

7.18 Оқу кезінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне әскери қызметке шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл жағдайда жоғары білім беру ұйымы ағымдағы оқу жылын аяқтау үшін қажетті алғышарт пәндер тізімін анықтайды.

7.19 Оқу жылында Қазақстандағы оқу орнында оқу кезінде төтенше жағдай, әлеуметтік, табиғи және техникалық апаттар, соғыс уақыты, сондай-ақ қарулы немесе әскери қақтығыс жағдайында Қырғыз Республикасының азаматтары мен қандастарын шетелдік университеттерден ауыстыру және қайта қабылдау.

7.20 Оқу кезеңінде білім грантын алатын білім алушы бірдей білім беру бағдарламалары тобы шеңберінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыса алады.

7.21 Білім алушыны ауыстырған кезде қабылдаушы университет білім беру бағдарламасының мамандығы мен бағытын, білім алушының академиялық жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдық қағидаларын бұзған фактілерін ескереді.

7.22 Төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыс жағдайында ҚР азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру және қалпына келтіру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

7.23 Уәкілетті орган тоқтата тұру туралы шешім қабылдаған кезде, лицензияны және/немесе білім беру қызметімен айналысу лицензиясына қосымшаны тоқтату, қайтарып алу немесе алып тастау туралы уәкілетті орган шешім қабылдаған күннен бастап ағымдағы семестрді жалғастыру үшін білім беру ұйымының студенттері Қ. Құлажанов атындағы «ҚазТБУ» АҚ ауыстырылады.

7.24 Аккредитацияны тоқтату, қайтарып алу немесе мерзімінің өтуі жағдайында аталған ЖЖОКБҰ білім алушылары аккредитацияны тоқтату, қайтарып алу немесе мерзімінің өтуі туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай ішінде оқуларын жалғастыру үшін К. Кулажанов атындағы ҚазҰТБ-ге ауыстырылады.

7.25 Білім алушылар демалыс кезеңінде бір тілдік бөлімнен екіншісіне ауыса алады.

7.26 Қашықтықтан оқыту арқылы оқуды қалайтын тұлғалар қашықтықтан оқытуға рұқсат сұрап университет ректорының атына жазбаша өтініш беруі тиіс.

7.27 Қашықтықтан оқыту мынадай білім алушылар ұсынылады:

7.27.1 денсаулық жағдайы туралы медициналық-кеңес комиссиясының қорытындысы бар студенттерге;

7.27.2 халықаралық және республикалық жаттығу жиындарының, спорттық жарыстардың, интеллектуалдық және шығармашылық байқаулар мен фестивальдердің қатысушыларына – қатысу мерзіміне;

7.27.3 Жоғары білім бағдарламаларына қабылданған студенттер оқу мерзімінің барлық кезеңіндегі жалпы академиялық сағаттар/кредиттердің 50%-нан аспайтын бөлігін қашықтықтан оқыту форматына ауыстыра алады.

7.27.4 Академиялық мобильділік бағдарламалары аясында жоғары және жоғары оқу ортынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылданған студенттер оқу мерзімі бойы жалпы академиялық кредиттердің 20%-ынан аспайтын көлемде қашықтықтан оқытуға ауыса алады.

8. «Қ. ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗТБУ» АҚ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫН АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

8.1. Қ.Құлажанов атындағы «ҚазТБУ» АҚ-қа ауысу және қайта қабылдау тәртібі

8.2 Университетке басқа жоғары білім беру ұйымынан немесе оқу бағдарламасынан ауысу немесе қайта тіркелу үшін білім алушылар университет ректорының атына өтініш беруі тиіс.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса тіркелуі тиіс:

- жеке куәліктің көшірмесі;
- қол қойылып, мөр басылған транскрипт;
- білім гранты сертификатының көшірмесі (қажет болған жағдайда);
- шығармашылық білім беру бағдарламасынан ауысқан кезде ҰБТ немесе КТ сертификатының көшірмесі;
- білім алушы оқыған жоғары білім беру ұйымының лицензияларының көшірмелері;
-білім алушы оқыған жоғары білім беру ұйымының басшысына жазылған түпнұсқа өтініш (басшының қолтаңбасы мен мөрімен);

8.3 Шетелдік білім беру мекемесінен ауысу және қайта қалпына келтіру кезінде Білім беру құжаттарын мойындау және нострификациялау ережелерінде белгіленген тәртіпке сәйкес Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өту қажет.

8.4 Білім алушының өтініші мен ұсынылған құжаттарына сәйкес:

- тиісті комиссия ұсынылған құжаттар негізінде оқу нәтижелерін мойындау/қайта сертификаттау (Ресми және бейресми оқу нәтижелерін мойындау тәртібі туралы ереже) арқылы меңгерілген алғышарттарға сәйкес оқу бағдарламаларындағы пәндер арасындағы айырмашылықты анықтайды және әрі қарай оқу курсын белгілейді
- факультет деканы мен академиялық істер жөніндегі проректордың рұқсатына сәйкес, тіркеу бөлімі Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ ректорының білім алушыны ауыстыру немесе оқуына қайта қабылдау туралы бұйрығын шығарады.

8.4 Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ тіркеу бөлімінің қызметкері студенттерді ауыстыру немесе қайта қалпына келтіру туралы бұйрық негізінде ауыстыру немесе қайта қалпына келтіру арқылы қабылдау туралы бұйрықтан үзінді мен өтінішті студент бұрын оқыған жоғары білім беру ұйымына жібереді.

8.5 Студенттің жеке ісін аудару туралы жазбаша өтінішті алғаннан кейінгі үш жұмыс күні ішінде студенттің бұрын оқыған жоғары білім беру ұйымы студенттің жеке ісін Қ.Құлажанов атындағы Қазақ техникалық университетіне жіберуі тиіс.

8.6 Мемлекеттік білім гранты негізінде жоғары оқу орнынан Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-ға студенттерді ауыстырған кезде тіркеу бөлімі студенттерді қабылдау туралы бұйрықтан үзіндіні жоғары оқу орындарын қаржыландыру сомасын түзету мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық білім беру министрлігінің Қаржылық орталығы АҚ-ға жібереді.

8.7 Басқа жоғары білім беру ұйымынан ҚазТБУ-не ақылы негізде студенттерді ауыстыру студенттің және Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ арасында білім беру қызметтерін көрсету туралы келісім-шарт жасасумен және журналға тіркеумен жүзеге асырылады.

8.8 1–3-курстарға студенттер оқу жоспарларындағы айырмашылық 25 кредиттен аспайтын жағдайда сәйкес курсқа ауыстырылады/қайта қабылданады; әйтпесе төменгі курсқа ауыстырылады/қайта қабылданады.

8.9 Студентті басқа жоғары білім беру ұйымынан соңғы курсқа ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқу жоспарлары арасындағы айырмашылық 10 кредиттен аспауы тиіс. Әйтпесе, ауыстыру/қайта қабылдау төменгі курсқа жүргізіледі.

8.10 Университет ішіндегі ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі:

8.10.1 Студент жоғары білім беру ұйымының басшысына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтінішке оқу үлгерімі туралы транскрипт қоса тіркеледі.

8.10.2 Тапсырылған құжаттар негізінде тиісті комиссия оқу бағдарламаларындағы пәндер арасындағы айырмашылықты меңгерілген алғышарттарға сәйкес анықтап, ресми және бейресми білім беру нәтижелерін мойындау/қайта сертификаттау арқылы әрі қарай оқу бағытын белгілейді (ресми және бейресми білім беру нәтижелерін мойындау тәртібі туралы ереже).

9. Қ. ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗТБУ-ТЕН БАСҚА УНИВЕРСИТЕТКЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ТӘРТІБІ

9.1 Қ. Құлажанов атындағы КазТБУ-тен басқа университетке ауысуды қалайтын студент Қ. Құлажанов атындағы КазТБУ ректорының атына стандартты ауысу өтінішін тапсырады және ауысуға рұқсат алғаннан кейін мөр басылған өтінішті қызықтыратын университеттің басшылығымен байланысады.

9.2 Қорытынды бағалар журналының қол қойылған, мөр басылған және «Білім алушыларға транскрипттерді есепке алу, тіркеу және беру журналына» тіркелген көшірмесі қабылдаушы университет басшысына жолданатын ауысу өтінішіне қоса тіркелуі тиіс.

9.3 Өтінішті алғаннан кейінгі үш жұмыс күні ішінде студент ауысатын университеттің ректоры Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-на білім алушылардың жеке ісін жіберуді сұрап жазбаша өтініш жолдайды.

9.4 Мұндай өтінішті алғаннан кейін Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-ның тіркеу бөлімі білім алушыны шығару туралы ректор бұйрығын «(университет атауына) ауысуына байланысты шығарылды» деген мәтінмен шығарады және шығарылған бұйрықтың күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы университетке жібереді.

9.5 Өтініштің көшірмесі, куәліктердің, дипломның (бар болған жағдайда), транскрипттің, қабылдау, бір курсқа ауыстыру, оқудан шығару туралы бұйрықтардан үзінділер мен жіберілген құжаттар тізімінің көшірмелері К. Кулажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-да сақталады.

10. КЕЛЕСІ ОҚУ КУРСЫНА ӨТУ ТӘРТІБІ

10.1 Білім алушылар бір курстан келесі курсқа аралық бағалаулардың нәтижелері, жазғы семестрдің нәтижелері және ағымдағы оқу жылында алынған орташа балл (GPA) ескеріле отырып ауыстырылады (www.kaztbu.edu.kz).

10.2 Білім алушыларды бір курсдан келесі курсқа ауыстыру Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ ректорының бұйрығымен ресми түрде рәсімделеді.

10.3 Білім гранты бойынша оқитын білім алушылар қажетті GPA көрсеткішіне жетіп, келесі курсқа академиялық қарызбен ауысқан жағдайда білім грантын жоғалтпайды, бірақ академиялық қарызын (жазғы семестр) өтеу үшін төлем жасауы тиіс.

10.4 Оқу гранты бойынша оқитын студенттер курсты қайталауы тиіс болған жағдайда грантынан айырылып, оқуын ақылы түрде жалғастырады.

10.5 Қажетті GPA көрсеткішіне жетпеген білім алушылар курсты қайталауы тиіс және оны жасау үшін жазбаша өтініш беруі қажет.

10.6 Тасымалдау ұпайы (GPA) жыл сайын Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ Академиялық кеңесінде қаралып, бекітіледі.

11. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ ТОПТАРЫНАН СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ ТӘРТІБІ

11.1 Білім алушылар бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау демалыс кезеңінде жүргізіледі.

11.2 Білім алушыларды білім беру бағдарламалары тобынан басқа білім беру бағдарламалары тобына, білім беру түрінен басқа білім беру түріне ауыстыру тек ақылы білім алу жағдайында жүзеге асырылады. «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ шеңберінде ақылы негізде білім алушыны бір білім беру бағдарламалары тобынан екіншісіне ауыстыру келісімшартқа тиісті өзгерістер енгізумен бірге жүзеге асырылады және ректордың бұйрығымен ресімделеді.

11.3 Оқу жоспарындағы академиялық алшақтықтарды жою тәртібі мен мерзімдері ағымдағы оқу жылына факультет деканының бұйрығымен ресімделіп, білім алушылардың жеке оқу жоспарына енгізіледі.

11.4 Басқа білім беру бағдарламасы тобына ауысу үшін білім алушылар ағымдағы пәндер бойынша ешқандай академиялық қарызға ие болмауы тиіс.

11.5 Көшіру тек қысқы және жазғы демалыс кезінде қарастырылады. Осы кезеңде білім алушылар басқа білім беру бағдарламалары тобына көшуге байланысты академиялық пәндердегі айырмашылықтарды жоюға міндетті. Білім алушылар оқу жоспарындағы айырмашылықтарды жою үшін ақы төлеуге міндетті. Айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері деканның бұйрығымен реттеледі. Белгіленген мерзімде жойылмаған кез келген айырмашылық болашақта академиялық қарыз болып есептеледі.

11.6 Шығармашылық даярлықты талап ететін жоғары білім бағдарламаларынан басқа білім беру бағдарламаларына студенттерді ауыстыру Білім беру ұйымдарында жоғары және жоғары оқу ортынан кейінгі білім бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына қабылдаудың стандартты ережелеріне сәйкес белгіленген шекті баллдан төмен емес ұпаймен Бірыңғай мемлекеттік емтихан сертификаты болған жағдайда жүзеге асырылады.

11.7 Шығармашылық салалардағы техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларына түскен студенттер басқа білім беру бағдарламаларына ауысуды қалайтын жағдайда кешенді тест тапсыруға міндетті, бұл жағдайда студент қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша оқу құқығынан айырылады.

12. МЕМЛЕКЕТТІК ҚАРЖЫЛАНДЫРЫЛАТЫН БІЛІМ БЕРУГЕ АУЫСУ ТӘРТІБІ

12.1 Ақылы оқу негізінде оқитын студенттер тиісті білім беру бағдарламалары тобындағы бос білім грантына байқау негізінде ауысуға құқылы. Байқау GPA орташа балына негізделген аралық бағалау нәтижелері бойынша өткізіледі және білім грантын тағайындау туралы куәлік беріледі.

12.2 Ашық байқау туралы хабарландыру «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ веб-сайтында жарияланады, онда білім беру бағдарламалары топтары мен оқу жылы бойынша бос білім гранттарының саны көрсетіледі.

12.3 GPA орташа балдары бірдей болған жағдайда басымдық тек «А» және «А-» («өте жақсы») бағалары бар студенттерге беріледі, одан кейін «А» және «А-» («өте жақсы») бағаларынан «В+», «В», «В-» және «С+» («жақсы») бағаларына дейінгі студенттерге беріледі.

12.4 Жоғары білім беру процесі барысында босаған оқу гранттары жазғы және қысқы демалыс кезінде бос орындарға мынадай тәртіппен бәсекелестік негізде тағайындалады:

1) ақы төлеп оқитын білім алушылар тіркеу бөліміне келесі құжаттарды тапсырады:
- ректор атына оқу грантына ауысу туралы өтініш;
- оқу мерзімінің бүкіл кезеңі бойынша оқу үлгерімі туралы транскрипт;
- жеке куәліктің көшірмесі.

2) Қабылданған өтініштер «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ғылыми кеңесінің отырысында қаралады;

3) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде үміткерлер тізімі белгіленген мерзімде шешім қабылдау үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жіберіледі. Білім алушылар өтінішіне Академиялық кеңестің шешімімен бірге транскрипт, жеке куәліктің көшірмесі және Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ-ден шығарылған білім гранты иесі туралы куәлік (түпнұсқа) қоса тіркеледі;

4) ҚР Білім және ғылым министрлігі берген білім грантын тағайындау туралы куәлік негізінде студент білім гранты бойынша оқуын жалғастыру туралы бұйрық шығарылады.

13. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

13.1 Білім алушылар университеттен мынадай жағдайларда шығарылады:
- академиялық сәтсіздікке ұшырағанда;
- академиялық адалдық қағидаларын бұзғанда;
- Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ-нің Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы келісім-шарт шарттарын бұзғаны үшін, соның ішінде оқу ақысын төлемеу;
- өз өтініші бойынша (басқа университетке ауысу, денсаулық жағдайы, отбасылық жағдайлар және т.б. байланысты).

13.2 Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ шығуды қалайтын студент AIS Platonus жүйесіндегі жеке кабинетінде немесе тіркеу кеңседе Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ ректорының атына шығу туралы өтініш жазуы тиіс.

13.3 Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-тен шығу туралы өтінішті студент Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-тен шығу туралы шешім қабылдағаннан кейін дереу тапсыруы тиіс.

13.4 Өз еркімен оқудан шығу туралы өтінішті кешіктіріп тапсырған жағдайда немесе студент Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ-тегі сабақтарға қатысуды тоқтатса, факультет деканының ұсынысы бойынша студент академиялық көрсеткіштердің нашарлығы және/немесе академиялық тәртіп бұзушылық үшін оқудан шығарылуы мүмкін.

13.5 Оқу ақысы, мемлекеттік гранттар мен шәкіртақылардың қаржылық есептелуі студент факультет деканатына өтініш берген сәттен бастап тоқтатылады, ал деканат екі күн ішінде студентке қаржылық есептелудің тоқтатылғаны туралы хабар беруі тиіс.

14. ҚАУІПТЕР ЖӘНЕ ҚАУІПТІ БОЛДЫРМАУ ШАРАЛАРЫ

14.1 байланысты тәуекелдер:	14.2 Қауіп-қатерді болдырмау шаралары:
• Білім алушылар басқа университеттен ауыстырған кезде жалған құжатталған ақпарат (транскрипттерді жалған жасау) ұсыну	• тиісті университеттің қолтаңбасы мен мөрі бар түпнұсқа транскриптті тапсырғаннан кейін қалпына келтіру
• ақпараттың кешігіп түсу қаупі	• Қызметкерлерді әзірленген құжатталған ақпаратпен таныстыру
• құжатталған ақпаратты дұрыс емес сәйкестендіру	• уақтылы тарату, мүдделі тараптардың қолжетімділігін қамтамасыз ету, өзгерістерді бақылау, құпиялылық
• тапсырыс берілгеннен кейін аудару туралы шешімді өзгерту	• студенттерді басқа университетке ауысу туралы шешімдердегі өзгерістер туралы уақтылы хабардар ету және т.б.
• басқа жоғары оқу орнынан жеке іс-құжаттар қабылданған кезде анықталған, Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ ауыстырылған студент туралы барлық құжатталған ақпараттың тек көшірмелерінің ғана қолжетімділігі	• Қайта қабылданғаннан кейін бір ай ішінде түпнұсқа құжатталған ақпаратты Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ студенттік мұрағатына тапсыру. Түпнұсқа құжатталған ақпаратты ұсынбаған жағдайда Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ студентті университеттен шығарып жіберуге құқылы.
• сыбайлас жемқорлық қылмыстарының (парақорлықтың) фактілерін жасыру.	• сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы жедел хабарлау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асырудағы жетістіктер.

15. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ӨКІЛЕТТІК

Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ АҚ құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғалардың жұмыс пен іс-шараларды орындаудағы міндеттері мен өкілеттіктерінің бөлінісі кестеде көрсетілген:

Бөлімше	Өкілеттіктер
АС жөніндегі проректор	• процестерді басқару; • заңнама мен нормативтік актілердің талаптарына сәйкестікті бақылау; • осы Ережелердің талаптарын орындауды бақылау.
ТК	• құжатталған ақпаратты жаңарту Тіркеу бөлімінде; • бақылау көшірмелерін тіркеу, ескі құжаттарды жою; • құжатталған ақпаратты Сапа менеджменті жүйесінің тіркеу бөлімінде архивтеу; • өтініштерді қарау; • оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды қарау; • бір курсдан басқа курсқа ауыстыру; • жеке істерді жіберу; • алынған кредиттерді аудару; • сертификаттарды беру және тіркеу.
Декандар	• өтініштерді қарау; • оқу бағдарламаларындағы айырмашылықтарды анықтау; • академиялық айырмашылықтарды жою;
СҚЕжАБ	• құжатталған ақпараттың сапа стандарттарына сәйкестігін тексеру; • осы регламенттердің жаңа нұсқаларын әзірлеу бойынша консультациялық көмек көрсету.
Білім алушылар	• осы Ережелердің тек ең соңғы нұсқаларын пайдаланыңыз; • академиялық адалдық қағидаларын сақтаңыз.

16. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

Бұл Регламент университеттің ішкі реттеуші құжаты болып табылады және университет ректорының рұқсатымен сертификаттау аудиттерін жүргізетін сертификаттау органдарының сарапшылары мен тұтынушы серіктестерге басқа ешкімге берілмейді.

Басқа ЖЖОКБҰ орнынан «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-на ауысу туралы өтініш формасы

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры Л.К. Байболовағa

_____

_____
(аты-жөні)

Телефон:

_____

Өтініш

Мені

_____
(жоғарғы оқу орнының толық атауы)

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ күндізгі оқыту бөлімі, _____

_____білім беру бағдарламасы, қазақ тобының ___ курс, _____ семестріне білім алушылар қатарына білім беру грантын сақтай отырып ауысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Пән айырмашылығы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Қолы _____
Күні _____

Келісілді:

АС проректоры _____
ТК басшысы _____
Факультет деканы _____
Бухгалтерия _____

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау туралы өтініш формасы

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры
Л.К. Байболовaға

_____

_____
(аты-жөні)

Телефон:

_____

Өтініш

Мені күндізгі оқыту бөлімі, _____
_____ білім беру бағдарламасы,
қазақ тобының ____ курс, _____ семестріне білім алушылар қатарына қайта қабылдауға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Пән айырмашылығы:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Қолы _____

Күні _____

Келісілді:

АС проректоры _____
ТК басшысы _____
Факультет деканы _____
Бухгалтерия _____

Басқа ЖЖОКБҰ орнынан ауысу туралы өтініштің формасы

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры Л.К. Байболовaға
_____ факультеті
_____
_____ оқу бағдарламасының
___ курс, _____ тобының студенті
_____
(аты-жөні)
Телефон: _____

Өтініш

Маған басқа ЖОО ауысуыма рұқсат беруінізді сұраймын _____
_____
(ЖОО толық атауы)
_____ себепке
байланысты
(себебі)
Мен_____группада_____ курс/оқу жылы
(группаның атауы) (курс)

_____факультетте_____мамандықта білім аламын.
(факультет атауы) (мамандықтың коды және толық атауы)

Қолы _____
Күні _____

Келісілді:
АС проректоры _____
Факультет деканы _____
ТК басшысы _____
Бухгалтерия _____
Кафедра меңгерушісі _____

Мамандықтан мамандыққа ауыстыру туралы өтініштің формасы

Ф.ТО-7.5.1-2023-03-04

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры Л.К. Байболовaға
_____ факультеті
_____
_____ оқу бағдарламасының
___ курс, _____ тобының студенті
_____
(аты-жөні)
Телефон: _____

Өтініш

Маған, күндізгі оқу бөлімі_____білім беру бағдарламасынан, _____ курс, ____ семест_____ білім беру бағдарламасына, қазақ тобына ауысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Пән айырмашылығы:
1_____
2_____
3_____
4_____
5_____

Қолы _____
Күні _____

Келісілді:
АС проректоры _____
Факультет деканы _____
ТК басшысы _____
Бухгалтерия _____
Кафедра меңгерушісі _____

Қайта оқу курсына қалдыру туралы өтініштің формасы

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры Л.К. Байболовaға
_____ факультеті
_____
_____ оқу бағдарламасының
___ курс, _____ тобының студенті
_____
(аты-жөні)
Телефон: _____

Өтініш

Мені білім алушылар қатарына қайта оқу жылына қалдыруды сұраймын
_____курсы_____факультет_____мамандық
(факультет атауы) (коды және толық атауы)
Себебі_____
(коды және толық атауы)

Қолы _____
Күні _____

Келісілді:

АС проректоры _____
Факультет деканы _____
ТК басшысы _____
Бухгалтерия _____
Кафедра меңгерушісі _____

Оқудан шығару туралы өтініш формасы

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
Ректоры Л.К. Байболовaға
_____ факультеті
_____
_____ оқу бағдарламасының
___ курс, _____ тобының студенті
_____
(аты-жөні)
Телефон: _____

Өтініш

Мені өз еркіммен білім алушылар қатарынан шығаруға рұқсат беруіңізді сұраймын. Себебі _____байланысты.

Оқу нысаны _____, _____білім беру бағдарламасының _____ курс, _____ тобы.

Қолы _____
Күні _____

Келісілді:

АС проректоры _____
Факультет деканы _____
ТК басшысы _____
Бухгалтерия _____
Кафедра меңгерушісі _____

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Ректоры
Л.К. Байболовағa

_____

_____
(аты-жөні)

Телефон:

_____

Өтініш

Мемлекеттік білім беру мекемесі жанындағы бос білім гранттарын тағайындау конкурсына қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын._____
_____

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің міндетін атқарушының бұйрығымен бекітілген Білім беру гранттарын беру қағидаларына сәйкес жоғары білім алу процесінде пайда болатын бос білім беру гранттары үшін.Мен өзімнің GPA баллымның қоғамдық доменде жариялануына келісемін.

Қолы _____

Күні _____

Келісілді:

АС проректоры _____
ТК басшысы _____
Факультет деканы _____
Бухгалтерия _____

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-02

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
АС жөніндегі проректор	Асқарбеков Э.Б.	13.11.225	
ҚжККҚБ жетекшісі	Зайнутдинов А.А.		
СЖҚІҚҚЕ жетекшісі	Байузакова А.С.	18.06.25.	
СҚЕжАБ жетекшісі	Нурбаева М.З.	18.06.252.	
ТК жетекшісі	Сафуани Ж.Е.	18.06.25	
БББББ жетекшісі	Баядилова Б.М.	18.0625	
АТБ жетекшісі	Айтмаганбетов А.Л.	18.06.25	

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-03

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-04

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс номері	Өзгеріс жайында хабарлау номері	Беттердің номері (беттер)				Барлық беті (өзгерістен кейін)	Енгізу күні	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-05

ПЕРИОДТЫ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның аты-жөні	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамасы