

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 43-1-бабының 2-тармағы 10-тармақшасына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазанда бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» №595 бұйрығына сәйкес әзірленген.

1.2 Қағидалар ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Академия) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібін анықтайды.

1.3 Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу түрінен екіншісіне, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру «Білім туралы» Заңға сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

1.4 Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу орнынан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

1.5 Білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса ғана ауыстырылады немесе оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданады.

1.6 Білім алушының ауысуы кезінде даярлау бағыты және білім беру бағдарламасының бейіні, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктері ескеріледі.

1.7 Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде өтінішпен (1-қосымша) қоса, меңгерген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт), Қазақстан Республикасында белгіленген тәртіппен нострификациялау рәсімінен өткен білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжаттарын ұсынады.

1.8 Білім алушы ауысуға немесе қайта қабылдануға өтініш білдірген факультет деканаты екі жұмыс күні ішінде академиялық анықтама немесе транскрипт негізінде өткен академиялық кезеңдерде оқыған пәндер/модульдер (кәсіптік практика) арасындағы академиялық айырмашылықты анықтайды, Оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау қызметімен (әрі қарай - Қызмет) келісіледі және аттестаттау комиссиясына тапсырады.

1.9 Ауысу немесе қайта қабылдау туралы шешімді аттестациялық комиссия қабылдайды. Білім алушыны аттестаттау көрсетілім («Хореография» білім беру бағдарламалары тобы бойынша) немесе әңгімелесу (Өнертану және Арт-менеджмент білім беру бағдарламалары тобы бойынша) және транскрипт немесе академиялық анықтаманы қарау түрінде өткізіледі. Аттестациялық комиссия

құрамына аттестациялық комиссия төрағасы болып табылатын Академияның проректоры немесе директорлардың бірі, комиссия мүшелері ретінде Қызмет басшысы, факультет деканы, кафедра меңгерушісі кіреді.

1.10 Аттестациялық комиссия өтінішті берілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қарастыруы тиіс.

Аттестациялық комиссия отырысы хаттамамен (2-қосымша) рәсімделеді.

1.11 Аттестациялық комиссия ауысу немесе қайта қабылдау туралы оң шешім шығарған жағдайда өтініш берген тұлғаға жеке оқу жоспары құрылады. Жеке оқу жоспарына білім беру бағдарламасына сәйкес ағымдағы оқу жылының оқу жүктемесі және академиялық айырмашылықты құрайтын пәндер/модульдер (кәсіптік практика) кіреді. Сонымен бірге оқу жүктемесінің жылдық мөлшері 80 академиялық кредиттен аспауы тиіс. Қайта есептелінген пәндер жеке оқу жоспарына енгізілмейді. Жеке оқу жоспары білім алушының жеке іс құжаттарына тігіледі.

1.12 Қызмет ұсынған мәліметтер негізінде жеке оқу жоспарына сәйкес оқу ақысы сметасын Академияның жоспарлау-экономикалық бөлімі есептейді. Жоспарлау-экономикалық бөлім үш жұмыс күнінің ішінде есептерді (сметаны) ақылы негізде білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасау үшін Қызметке беріледі.

1.13 Қызмет құжаттар пакетін алған күнді қоса есептегенде үш күннің ішінде тиісті бұйрық дайындайды. Бұйрықтың көшірмесі білім алушының жеке іс құжаттарына тігіледі.

2. Академияға білім алушыларды басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымынан ауыстыру

2.1 Білім алушылардың басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымынан (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) ауысуы, егер білім алушыны қызықтыратын білім беру бағдарламасы бойынша бос орын болған жағдайда ақылы негізде жүзеге асырылады.

2.2 Білім алушының басқа ЖЖОКБҰ-нан Академияға ауыстыру, оның ішінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының атына жазылған өтініші (қосымша 1) бойынша жүзеге асырылады. Өтінішпен қоса келесі құжаттар берілуі тиіс:

- өтініш берушінің жеке куәлігінің немесе төлқұжатының көшірмесі;
- транскрипт;
- ҰБТ немесе КТ өткенін растайтын сертификаттың көшірмесі;
- шығармашылық түсу емтихандарының нәтижесінің көшірмесі (болған жағдайда).

2.3 Аттестациялық комиссия ауысу туралы оң шешім қабылдаған жағдайда, ауыстыру процедурасы осы Ережеде белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

2.4 Қызмет оқу сабақтарына қатысуға рұқсат беру туралы бұйрық шыққан соң үш күннің ішінде бұрын білім алушы оқыған ЖЖОКБҰ оның жеке іс құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды.

2.5 Академияның білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық білім алушының бұрын оқыған білім беру ұйымынан жеке іс қағаздары алынғаннан кейін шығарылады.

3. Академия ішінде білім алушыларды ауыстыру

3.1 Академия ішінде білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

3.2 Білім алушы ауысатын факультетінің деканатына Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының атына ауысу туралы өтініш (қосымша 3) және бекітілген үлгідегі транскрипт ұсынады.

3.3 Аттестациялық комиссия ауысу туралы оң шешім қабылдаған жағдайда, ауыстыру процедурасы осы Ережеде белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

4. Білім алушыларды Академиядан басқа оқу орнына ауыстыру

4.1 Басқа оқу орнына ауысуды қалаған білім алушы Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының атына ауысу туралы өтініш (4-қосымша) жазады. Өтініш кафедра меңгерушісімен, тиісті факультет деканымен, Қызмет басшысымен келісіледі, Академияның кеңсе және архив құрылымдық бөліміне өткізіледі.

4.2 Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының келісімін алған соң, ауысқысы келетін оқу орны басшысының өтініш жазады. Қабылдайтын оқу орнының басшысының атына жазылған өтінішке келесі құжаттар қоса берілуі тиіс:

- транскрипт;
- ҰБТ немесе КТ өткенін растайтын сертификаттың көшірмесі;
- шығармашылық түсу емтихандарының нәтижесінің көшірмесі;
- Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының атына өтініш.

4.3 Қабылдаушы оқу орнының білім алушының жеке іс құжаттарын жіберуді сұраған жазбаша сұранысынан соң, Қызмет білім алушыны оқудан шығару туралы Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының бұйрығын дайындайды. Қызмет оқудан шығару туралы бұйрық шыққан соң үш күн ішінде, қабылдаушы оқу орнының мекенжайына білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді.

4.4 Академияда білім алушының транскриптінің көшірмесі, жіберілген құжаттардың тізімі қалады.

5. Академияның білім алушылары қатарына қайта қабылдау

5.1 Қайта қабылдау кезекті академиялық кезең басталғанға дейін білім алушыны қызықтыратын білім беру бағдарламасы бойынша бос орын болған жағдайда жүзеге асырылады.

5.2 Білім алушы Академия ректорының немесе оның өкілетті тұлғасының атына қайта қабылдау туралы өтініш жазады (5-қосымша). Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін құжат (түпнұсқа) өтінішке қоса беріледі.

5.3 Білім алушы қайта қабылданатын факультет деканаты білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін құжаттың негізінде алдыңғы академиялық

кезеңдерде оқыған пәндердің/модульдердің (кәсіби практикалардың) кредиттеріндегі академиялық айырмашылықты айқындайды, оларды Қызметпен келіседі және екі жұмыс күні ішінде аттестаттау комиссиясының қарауына ұсынады.

5.4 Аттестациялық комиссия қайта қабылдау туралы оң шешім қабылдаған жағдайда, қайта қабылдау процедурасы осы Ережеде белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

6. Қорытынды ережелер

6.1 Бекітілген Қағидаларға өзгерістер енгізуді оларды әзірлеуші жаңа құжат әзірлеу және оны белгіленген тәртіппен келісу және бекіту жолымен жүзеге асырады.

6.2 Осы Қағидалар Ғылыми кеңестің хаттамасы шыққан күннен бастап күшіне енеді.

6.3 Қағидалар қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК ректоры

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (Білім алушының тегі)

_____ (аты, әкесінің аты)

_____ (білім алушының байланыс мәліметтері)

Өтініш

Сізден _____ (ЖЖОКБҰ аты)

Қазақ ұлттық хореография академиясы _____ (білім беру бағдарламасының коды және атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша ақылы түрде ауысу бойынша оқуға қабылдауыңызды сұраймын.

Күні
Қолы

Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы

Білім алушы _____
(білім алушының аты, тегі)

ұсынған _____ негізінде _____
(құжаттың атауы)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

келесі пәндер мен модульдер қайта есептелінеді:

№	Пән/модуль атауы	Кредит /сағат көлемі	Қайта есептеуге ұсынылған пән/модуль	Кредит/сағат көлемі	Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағалар

Келесі пәндер және модульдар қайта есептеуге жатпайды:

№	Пән/модуль атауы	Кредит көлемі

№	Академиялық айырмашылық	Кредит көлемі

Көрсетілім/әңгімелесу қорытындысы:

Қарар:

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: _____
(тегі, аты) _____ (қолы)

Комиссия мүшелері: _____
(тегі, аты) _____ (қолы)

_____ (тегі, аты) _____ (қолы)

_____ (тегі, аты) _____ (қолы)

_____ (тегі, аты) _____ (қолы)

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК ректоры

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (Білім алушының тегі)

_____ (аты, әкесінің аты)

_____ (білім алушының байланыс мәліметтері)

Өтініш

Сізден 20__ - 20__ оқу жылының __ семестрінен _____ білім беру бағдарламасынан

_____ (білім беру бағдарламасының коды және атауы)

_____ білім беру бағдарламасына ауысуға рұқсат

_____ (білім беру бағдарламасының коды және атауы)

етуіңізді сұраймын.

Күні
Қолы

Өтініш

Сізден 20__-20__ оқу жылының _____ семестрінен бастап қазақ оқу тілінен /орыс оқу тілінен орыс оқу тіліне / қазақ оқу тіліне ауысуға рұқсат етуіңізді сұраймын.

Күні
Қолы

Өтініш

Сізден 20__-20__ оқу жылының _____ семестрінен бастап ақылы оқу түрінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқу түріне ауысуға рұқсат етуіңізді сұраймын

Күні
Қолы

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК ректоры

_____ (Аты, тегі)

_____ (білім беру бағдарламасының атауы және шифры)
білім беру бағдарламасының _____ курс
студенті _____

_____ (Тегі)

_____ (Аты, әкесінің аты)

_____ (білім алушының байланыс мәліметтері)

Өтініш

Сізден _____
(ЖОО аты)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша ауысуға
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)
рұқсат етуіңізді сұраймын.

Күні
Қолы

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК ректоры

_____ (Аты, тегі)

_____ (Білім алушының тегі)

_____ (Аты, әкесінің аты)

_____ (білім алушының байланыс мәліметтері)

Өтініш

Сізден 20__-20__ оқу жылындағы _____ семестрінің _____
(қайта қабылдау күні)
бастап _____ білім беру бағдарламасы бойынша
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)
_____ қатарына қайта қабылдауыңызды сұраймын.
(студенттер/магистранттар)

Күні
Қолы