

4. СТУДЕНТТЕРДІ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ



7.1 Курстан курсқа ауысу

Студенттің білімін бақылау жүйесі мен оқудағы жетістіктерін бағалау (қорытынды бақылауды өткізу тәртібі, (ағымдық аттестация, қорытынды аттестация, GPA есептеу әдістемесі) аралық бақылау мерзімдерін қамтып, ағымдық аттестация (сынақ – емтихан сессиясы) және қорытынды мемлекеттік аттестациялаудан тұрады. Курстан курсқа көшіру үшін ЖОО-ның ғылыми кеңесі өту баллын белгілейді.

Ең төменгі өту балын ала алмаған студент оқу курсына қайта оқуға қалдырылады. Оқу курсына қайта қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады.

Академиялық қарыз деп студент қорытынды бақылауға жіберілмеу, емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алу және емтиханға келмеу нәтижесінде жиналған қарыздар болып табылады.

Өту балы жетіп, келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешегі бар студент сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоя алады.

Білім беру грантының иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған болса, білім беру грантынан айырылады. Одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Өту баллын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешектері бар білім беру грантының иегері білім алушылары үшін білім беру гранты сақталады. Ал тапсырылмаған пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

7.2 Ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару

Ауысу. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір нысаннан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқытудың күндізгі оқу нысаны бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы демалыс кезеңінде бес күн ішінде қарайды.

Білім алушылардың оқытудың сырттай нысандарына ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін қарайды.

Білім алушыларды оқуға қайта қабылдау және ауыстыру кезінде олардың оқудың алдыңғы академиялық кезеңінде оқыған оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығы анықталады.

Оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты бөлімше жетекшісі білім алушының оқу карточкасында (транскрипт) немесе оқуын аяқтамаған азаматтарға берілген анықтамасында (бұдан әрі - Анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен көлемі негізінде анықтайды.

Шетелдік білім беру ұйымынан білім алушыны оқуға қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде меңгерілген оқу бағдарламалары (академиялық анықтама, транскрипт және т.б.) туралы құжат, сондай-ақ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында танылу немесе нострификациялау рәсімінен өтуі керек болатын білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған ауысу балдарын ескере отырып жүзеге асырылады.

Пәндердегі ерекшеліктерді анықтау кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді.

7.3 Нұр-Мұбарак университетінен басқа да ЖОО-на ауыстыру

1) басқа ЖОО-ға ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, қызығушылық танытқан басқа ЖОО басшысына өтініш білдіреді;

2) қабылдайтын ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке мынадай құжаттардың көшірмелері қоса тіркелуі қажет: Академиялық мәселелер департаментінің директоры қолымен расталған және мөрмен бекітілген, кеңсе тіркеушісі қол қойған транскрипт; ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғандығы туралы сертификат; білім беру гранты иегерінің куәлігі (егер грант иегері болса); оқыған Нұр-Мұбарак университетінің басшысының атына жазылған өтініш көшірмесі;

3) Академиялық мәселелер департаментінің директоры ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарының және оқу курсының міндетті компонентінің пәндеріндегі айырмашылықты анықтайды;

4) Академиялық мәселелер департаментінің директоры қойған бұрыштамаларға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің проректоры білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан мерзімнен бастап үш күн ішінде бұрын білім алушы оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау салады.

Білім алушы оқыған Нұр-Мұбарак университетінде оқу карточкасының және транскриптің көшірмелері, сынақ кітапшасы, студенттік билет және жіберілген құжаттардың тізбесі қалдырылады.

Қайта қабылдау. Оқудың құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын төлеген жағдайда шығарылған күнінен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдана алады.

Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықтарды жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы оқуға қайта қабылдану үшін өзінің оқуын жалғастыруы үшін Нұр-Мұбарак университетінің проректорының атына өтініш береді. Оқуға қайта қабылдану туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса тіркеледі;

2) Оқу істері және тіркеу бөлімінің меңгерушісі ұсынылған Анықтама негізінде оқу жұмыс жоспары пәндеріндегі айырмашылықтарды және оқу курсын анықтайды;

3) Академиялық мәселелер департаментінің директоры қойған бұрыштамаға сәйкес Нұр-Мұбарак университетінің проректоры білім алушыны оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Оқуға қайта қабылдау туралы өтініш келесі академиялық кезең басталудың алдында кемінде бес күн бұрын ұсынылады.

Оқуға қайта қабылдау туралы шешімді ЖОО-ның басшысы оқу сабақтарының басталуынан кемінде үш күн бұрын қабылдайды.

Білім алушының бір мамандықтан екіншісіне немесе оқу түрінің бір нысанынан екіншісіне ауысуы тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады.

Білім алушының бір ЖОО-ның ішінде бір мамандықтан және оқу нысанынан екіншісіне ауысуы шартқа тиісті өзгерістер енгізу арқылы жүргізіледі және Нұр-Мұбарак университетінің басшысының бұйрығымен ресімделеді.

Оқу мерзімі кезінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-кеңес комиссиясының шешімі бар білім беру гранты

бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне бос орындарға білім беру гранты бойынша ауысады.

1.4 Оқудан шығару

Студент академиялық қарыздары үшін жоғары оқу орнынан шығарылмайды. Егер студент курстан курсқа көшіру балын жинай алмаса, ол осы курста екінші жылға қалады. Бұл жағдайда студент бұрынғы жеке оқу жоспарын толық аяқтайды немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңа оқу жоспарын қалыптастырады.

Студенттер оқудан төмендегідей себептермен шығарылуы мүмкін:

- университет ректоры атына жазылған өтінішпен студенттің өз қалауы бойынша;
- келісім-шарт бойынша студенттің оқу төлемақысын уақытында төлемеу;
- студенттің басқа жоғарғы оқу орнына ауысуы;
- оқу ережелерін өрескел бұзу (сабаққа қатыспау);
- жоғарғы оқу орнының Жарғысын өрескел бұзу (тәртіпті немесе корпоративтік әдепті кодексін бұзу).

Студентті оқудан шығару университет проректорының бұйрығымен жүзеге асырылады. Оқудан шығарылған студентке, белгіленген тәртіппен академиялық анықтама беріледі.