«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
_______________ А. Сакенов
«01» 09 2023 ж.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА» БИН 190440033845 РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН Г. ТУРКЕСТАН

УЕ-02-05-01
АУЫСУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ, ОҚУДАН ШЫҒУ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2023

Осы құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге және таратуға болмайды

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Тіркеу кеңсесінің басшысы ____________ М. Тұрғанбек
«01» 09 2023 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор ____________ К. Адилова
«01» 09 2023 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы ____________ А. Ермухамедова
«01» 09 2023 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы ____________ К. Тубеков
«01» 09 2023 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер	4
2.	Нормативтік сілтемелер	5
3.	Белгілер мен қысқартулар	5
4.	Басқа ЖЖОКБҰ-нан ауысу	6
5.	Білім алушыны қайта қабылдау	6
6.	Курстан курсқа ауыстыру	6
7.	Бір БББ-дан екінші БББ-ға, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру	7
8.	Білім алушыны оқудан шығару	8
9.	Академиялық демалыс беру	8
10.	Өкілеттілік және жауапкершілік	10
11.	Келісу, сақтау және тарату	10
12.	Өзгерістерді тіркеу парағы	11
13.	Танысу парағы	12
14.	Қосымша 1	13
15.	Қосымша 2	14

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Ауысу, қайта қабылдану, оқудан шығу және академиялық демалыс беру ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университетінде» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) нормативтік ережелері мен актілеріне сәйкес білім алушылар контингентін есепке алуды және тіркеуді қамтамасыз ету үшін жағдай жасау мақсатында әзірленді.

1.2 Білім алушыларды бір оқу орнынан екіншісіне, курстан курсқа, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір БББ-дан екінші БББ-ға ауыстыру, қайта қабылдау және академиялық демалыс беру ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

1.3 Білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштері жазғы және қысқы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

1.4 Білім алушылар оқытылатын бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқталған жағдайда оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқу нысанына, кез келген БББ және кез келген ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылуы немесе қайта қабылдануы мүмкін.

1.5 Ауысу, қайта қабылдану немесе академиялық демалыстан шығу кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған БББ бойынша академиялық айырмашылығы айқындалады.

1.6 Оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскриптте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада көрсетілген оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады.

1.7 Жалпы білім беретін пәндер циклiндегі міндетті компонент пәндерінің атауы мен кредиттер көлемі БББ бойынша кредиттердің атауы мен санына толық сәйкес келуі тиіс.

1.8 Білім алушыны ауыстыру, қайта қабылдау және академиялық демалыстан шығару кезінде Мектеп әдіскері транскриптте көрсетілген оқылған пәндер тізбесі негізінде ОЖЖ пәндеріндегі академиялық айырмашылықты анықтайды. Осыдан кейін салыстыру тізімдемесі (Қосымша1) ресімделеді. Салыстыру тізімдемедегі пәндер трансфертке немесе академиялық айырмашылыққа жататын пәндердің сәйкестігін анықтау үшін мектеп отырысында қаралады және ресімделеді.

1.9 Салыстырмалы тізімдеменің бір данасы білім алушыға, көшірмесі тіркеу кеңсесіне тапсырылады. Салыстыру тізімдемесіне сәйкес білім алушының жеке оқу жоспары жасалады және бекітіледі.

1.10 БББ пәндеріндегі айырмашылықты жою университет бекіткен тарифтік мөлшерлеме мөлшерінде ақылы негізде жүзеге асырылады.

1.11 БББ пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы ақылы негізде академиялық кезең ішінде осы пәндерге жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестаттауға рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы жазғы семестрге ақылы негізде жазылады.

1.12 Білім алушыны ауыстыру, қайта қабылдау оқу курсының пререквизиттерін ескере отырып анықталады, бұл ретте пәннің академиялық айырмашылығы 1 және 2-курстар үшін 25 кредиттен, 3-курс үшін 20 кредиттен аспауы тиіс. Егер академиялық айырмашылық пәндерінің көлемі жоғарыда көрсетілген кредиттерден асып кетсе, онда білім алушы бір немесе екі курсқа төмен қабылданады.

1.13 Егер транскриптте қорытынды баға «сынақ» болатын болса, ал балл саны көрсетілмесе, онда бұл «жақсы» бағасының 75 балына теңестіріледі. Білім алушы келіспеген жағдайда ол осы пәнді ақылы негізде оқиды және қайта тапсырады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1.14 Жазғы оқу семестрінде жойылмаған БББ пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық берешек ретінде есепке алынады және GPA-ны анықтау кезінде нөл жазылады (курстан курсқа ауыстыру кезінде).

1.15 Шетелдік білім беру ұйымдарынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған жағдайда, түсу емтихандары туралы құжатты (пәндер мен алынған балдарды көрсете отырып, қабылдау жөніндегі комиссия хаттамасының шешімінен үзінді) ұсыну қажет.

1.16 Жекелеген ЖЖОКБҰ үшін бекітілген білім беру гранттары бойынша білім алушылар басқа ЖЖОКБҰ-ға тек ақылы негізде ауыстырылады.

1.17 Шетелдік ЖЖОКБҰ-нан білім алушылардың ауысуы білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналасқан және (немесе) Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастықтарына кірген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» заңы (толықтырулар мен өзгерістерімен).

2.2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 №379 бұйрығымен толықтырулар мен өзгертулер енгізілген).

2.3 «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы (толықтырулар мен өзгерістерімен).

2.4 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (толықтырулар мен өзгерістерімен).

2.5 Университеттің Академиялық саясаты.

3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

АДБ – Академиялық даму бөлімі
ЖЖОКБҰ – Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары
БББ – Білім беру бағдарламасы
ЖОО – Жоғары оқу орны
ЖОЖ – Жеке оқу жоспары
ОЖЖ – Оқу жұмыс жоспары
ОПҚ – Профессор-оқытушылар құрамы
АК – Аттестаттау комиссиясы
БББ – Білім беру бағдарламасы
МЖМС – Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ҚА – Қорытынды аттестаттау
МЕК – Мемлекеттік емтихан комиссиясы
АК – Аттестаттау комиссиясы
ОӘК – Оқу-әдістемелік кеңес
АБ – Аралық бақылау

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

ҰБТ – Ұлттық бірыңғай тестілеу
КТ – Кешенді тестілеу

4. БАСҚА ЖЖОКБҰ-НАН АУЫСУ

4.1 Басқа ЖЖОКБҰ-нан ауысу рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Ауысатын білім алушы білім алып жатқан ЖОО ректорының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алады;

2) Ректордың атына оқуға қабылдау туралы өтініш береді, транскрипт түпнұсқаларын, өзі оқыған ЖОО-дан ауысу туралы өтінішті (басшының қолы қойылып, мөр басылған), ҰБТ немесе КТ тапсырғаны туралы сертификаттың көшірмелерін (бакалавриат үшін) қоса береді;

3) Мектеп әдіскері ұсынылған құжаттар негізінде ауысып отырған БББ сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді, оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды, салыстыру тізімдемені (Қосымша1) ресімдейді, меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді;

4) Ректордың бұйрығымен білім алушы мектеп директоры, тіркеу кеңсесінің басшысы, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор қол қойған өтініш негізінде білім алушылар құрамына қабылданады;

5) Тіркеу кеңсе қызметкерлері салыстыру тізімдеме негізінде білім алушының жеке оқу жоспарын құрайды;

4.2 Бұйрық шыққан күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке құжаттарын жіберу туралы жазбаша сұраныс жіберіледі;

4.3 Басқа ЖЖОКБҰ-нан ауысып келген білім алушымен келісім шарт жасалады.

5. БІЛІМ АЛУШЫНЫ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

5.1 Білім алушылар жеке оқу жоспарына сәйкес оқытылатын бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі толық аяқталған жағдайда оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез-келген оқу нысанына, кез-келген БББ-ға қайта қабылдана алады.

5.2 Білім алушы оқу жоспарларындағы пәндерінің академиялық айырмашылығын ескере отырып, кез-келген БББ (мамандыққа) қайта қабылдана алады.

5.3 Білім алушы академиялық айырмашылық пәндері болмаған жағдайда немесе айырмашылық ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілген жағдайда ғана бітіру курсына қайта қабылдана алады.

5.4 Қалпына келтіру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

5.5 Білім алушыны қайта қабылдау кезінде онымен келісім шарт жасалады.

6. КУРСТАН КУРСҚА АУЫСТЫРУ

6.1 Білім алушының оқу курсы үшін белгіленген ауысу балынан төмен емес GPA-ға қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты болып табылады. Курстан курсқа ауыстыру үшін ауысу балының ең төменгі деңгейінің мөлшерін университет оқу курсы бойынша дербес айқындайды (Кесте 1).

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Кесте 1

Курстан курсқа ауыстыру кезіндегі GPA баллы оқудың барлық мерзімі бойынша

№	курстан	курсқа	GPA ауысу балы
1	1	2	1,6
2	2	3	2,0
3	3	4	2,2

6.2 Өту балының минималды көлемін (GPA) жинаған білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

6.3 Академиялық қарызы бар білім алушы бітіру курсына ауыстырылмайды, қайта оқу курсына қалдырылады.

6.4 Курс бағдарламасынан толық өткен және GPA балының белгіленген деңгейіне жетпеген білім алушыға жазғы семестр кезеңінде өзінің үлгерімінің орташа балын арттыру мақсатында белгіленген пәндерді ақылы негізде қайта оқуға және осы пәндер бойынша ақылы негізде қайта емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

6.5 Қайта тапсыру емтиханның нәтижесі оң болған жағдайда емтихан тізімдемесіне және транскриптке жазылатын қорытынды баға қайта есептеледі. GPA есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

6.6 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған үлгерімнің орташа балдарын ескере отырып, ағымдағы оқу жылының қорытындысы бойынша (аралық аттестаттау) жүзеге асырылады. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы ректордың бұйрығы екі кезеңде шығарылады:

1 кезең – көктемгі сессия аяқталғаннан кейін барлық оқу кезеңінде белгіленген ауысу балынан төмен емес GPA жинаған және жазғы семестрге тіркелмеген білім алушылар үшін;

2 кезең – жазғы семестрге тіркелген білім алушылар үшін жазғы семестр аяқталғаннан кейін.

6.7 Транскриптке қайта тапсырған емтихандардың оң нәтижелері бар білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

6.8 Ең төменгі өту балын (GPA) алмаған білім алушы қайта оқу курсына қалады және білім беру грантынан айырылады.

6.9 Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы жаңадан әзірленген жеке оқу жоспары бойынша ақылы негізде оқуын жалғастырады.

7. БІР БББ-ДАН ЕКІНШІ БББ-ҒА, БІР ОҚЫТУ НЫСАНЫНАН ЕКІНШІСІНЕ АУЫСТЫРУ

7.1 Білім алушыны бір БББ-дан екінші БББ-ға ауыстыру жалпы ережелердің 2.31 тармағына сәйкес жүргізіледі

7.2 Университетте білім алушыны бір БББ-дан басқа БББ-ға ауыстыру кезінде ҰБТ немесе КТ сертификатында алынған балдар ескеріледі.

7.3 Шығармашылық даярлықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобынан басқа білім беру бағдарламаларының тобына білім алушының ауысуы «Білім туралы» Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген ЖЖОКБҰ-на оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген оқу балынан төмен емес балы бар ҰБТ сертификаты болған жағдайда жүзеге асырылады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

7.4 Білім алушыны бір БББ-дан екінші БББ-ға, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

8. БІЛІМ АЛУШЫНЫ ОҚУДАН ШЫҒАРУ

8.1 Білім алушы келесі жағдайларда университеттен шығарылады:

1) академиялық үлгерімі бойынша;

3) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;

4) университеттің ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын бұзғаны үшін;

5) өз өтініш негізінде;

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

7) академиялық демалыс уақыты аяқталған білім алушының хабарсыз кетуімен байланысты;

8.2 Оқудан шығу үшін білім алушы Ректордың атына оқудан шығару туралы өтініш жазып, оқудан шығу себебін көрсетіп, мектеп директоры, бухгалтерияның, заңгер, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор келісімімен білім алушылар қатарынан шығару туралы бұйрық шығарылады.

8.3 Оқу ақысын төлемегені үшін семестр бойы оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы төлем бойынша берешегін өтеген жағдайда оқудан шығарылған сәттен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдануға құқылы. Бұл жағдайда білім алушы ректордың атына қайта қабылдануға өтініш береді, өтінішке төлем туралы түбіртекті қоса береді. Оқудан шығарылған кезге дейін білім алушы алған пәндер бойынша балдар қайта қабылдау кезінде толық көлемде есептеледі.

8.4 Оқудан шығарылған және білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шыққан жағдайда оқу құнына төленген ақша қаражаты қайтарылмайды.

8.5 Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жобаны немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған» немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» деп ЖЖОКБҰ-нан шығарылады.

8.6 Оқудан шығарылған білім алушыға Транскрипт беріледі.

8.7 Тіркеу кеңсесі қызметкерлері жеке іс қағазынан құжаттардың (аттестаттың) түпнұсқаларын оқудан шығарылған білім алушыға толтырылған кету қағазын ұсынған жағдайда ғана қайтарады (Қосымша 2).

9. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

9.1 Академиялық демалыс білім алушыларға амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы негізінде науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін, әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазының негізінде, бала тууына, асырап алуына байланысты үш жасқа толғанға дейін беріледі.

9.2 Мемлекеттік білім беру гранты негізінде білім алушы тұлғаға академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру гранты бойынша одан әрі оқу құқығы сақталады. Бұл жағдайда оқуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (академиялық демалыстағы грант иегерлеріне белгіленген тәртіппен стипендиялар төлеуге көзделетін шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) үзіледі және ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

9.3 Ақылы негізде оқитын білім алушыға академиялық демалыс берілген кезде оқу ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатылады.

9.4 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы ректордың атына өтініш береді және растайтын құжатты ұсынады. Медициналық көрсеткіштер бойынша білім алушыға академиялық демалыс беріледі:

1) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы ДКК-ның сырқаты бойынша ұзақтығы 6-дан 12 айға дейінгі қорытындысы;

2) туберкулезбен ауырған жағдайда Туберкулезге қарсы ұйымның Орталықтандырылған ДКК қорытындысы;

3) заңнамада белгіленген жағдайларда әскери қызметке шақыру кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақыру туралы;

4) заңнамада белгіленген босанғанда, бала асырап алған жағдайда ұзақтығы 3 жасқа толғанға дейін;

9.5 Көрсетілген құжаттардың негізінде білім алушыға академиялық демалыс беру туралы, оның басталу және аяқталу мерзімдері көрсетілген ректордың бұйрығы шығарылады.

9.6 Баланы қамқоршы ретінде іс жүзінде бағып-күтуді жүзеге асыратын білім алушыға демалыс беру үшін туыстығын растайтын уәкілетті органның құжаты немесе қамқоршылықты тағайындау туралы құжат қоса беріледі.

9.7 Академиялық демалыстан (науқастануы бойынша) оралушы кезекті семестр басталғанға дейін ректордың атына академиялық демалыстан шығу туралы өтініш беруі және науқасты бақылаған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынуы тиіс.

9.8 1 (бір) жыл мерзімге академиялық демалыста жүрген, туберкулезбен, созылмалы немесе жедел психикалық аурулармен, сондай-ақ жұқтыру қаупін және айналасындағылардың өміріне қауіп төндіретін басқа да вирустық аурулармен ауыратын білім алушы демалысты аяқтаған кезде ДКК анықтамасын және/немесе дәрігердің қорытындысымен және жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру туралы нұсқауды көрсете отырып, медициналық тексеру нәтижелерін ұсынуға міндетті. ДКК анықтамасы болмаған жағдайда оқуды жалғастыру немесе басқа білім беру ұйымына ауыстыру мүмкіндігі жеке тәртіппен шешіледі.

9.9 Академиялық демалыстан оралған құжаттар жалпы ережелердің 1.8-тармағына сәйкес салыстырмалы тізімдемені дайындау үшін мектеп әкімшілігіне тапсырылады.

9.10 Айырмашылық ағымдағы оқу жылы ішінде жойылады. Пәнді оқу кезінде семестр бойы толыққанды академиялық топта пәндерді тегін оқытуға жол беріледі, ал жеке оқу немесе жазғы семестрде оқу ақылы негізде жүргізіледі.

9.11 БББ, оқу курсы және тобы көрсетіле отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады.

9.12 Білім алушылар академиялық демалыста болған кезеңде медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, мемлекеттік стипендия төленбейді. Туберкулезбен ауыратын білім алушыларға тиісті медициналық қорытынды болған кезде мемлекеттік стипендия еңбекке жарамсыздық кезеңіне тағайындалады және төленеді, бірақ алдыңғы семестрдің қорытындыларына қарамастан еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайды.

9.13 Академиялық демалыстан оралған білім алушыларға мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындылары бойынша және оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін жүзеге асырылады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

9.14 Академиялық демалыс, білім алушыға демалыс беру үшін негіз болып табылатын ұсынылған құжаттарға сәйкесінше шектеусіз беріледі.

10. ӨКІЛЕТТІЛІК ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК

10.1 Ауысу, қайта қабылдану, оқудан шығу және академиялық демалыс беру ережесі Университеттің нормативтік ережелері мен актілеріне сәйкес білім алушылар контингентін есепке алуды және тіркеуді қамтамасыз ету үшін жағдай жасау үшін пайдалануға рұқсат етіледі.

10.2 Осы Ереже негізінде білім алушылар контингентін есепке алуды және тіркеуді, ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару және академиялық демалыс беру Басқарма Төрағасы – Ректор бұйрығымен рәсімделеді, ұйымдастыруға тіркеу кеңсесі жауапты болады.

11. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

11.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

11.2 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес мәжілісінің шешімімен енгізіледі.

11.3 Осы Ереже негізінде білім алушылар контингентін есепке алуды және тіркеуді, ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару және академиялық демалыс беру Басқарма Төрағасы – Ректор бұйрығымен рәсімделеді, бұйрық түпнұсқасы тіркеу кеңсесінде сақталады, көшірмесін растап Бухгалтерлік есеп бөліміне, электронды көшірмесін жұмыс үшін басқа бөлімдерге таратылады.

11.4 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Тіркеу кеңсесіне жүктеледі

11.5 Осы Ереженің бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

12. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Парақ нөмірлері			Енгізу үшін негіз	Қолы	Өзгерістерді енгізген адамның ТАӘ	Күні	Өзгерістерді енгізу күні
	Ауыстырылғаны	Жаңасы	Күші жойылған					

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

13.ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	ТАӘ	Қызметі	Күні	Қолы
1	Журтанбек М.Ж	Тіркеу кеңсе б...	01.09.2023ж	
2	Даулетбаева Н	Эдвайзер	01.09.2023 г	
3	Джанударбаев Е	Эдвайзер	01.09.2023 ж	
4	Бурханбаева А	Бас-маман	01.09.2023	
5	Қырбаева Г.Е	Эдвайзер	13.09.2023 ж	
6	Мырзаханов М.К.	маман	01.09.2023	

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 1

Халықаралық туризм және меймандостық университеті
Салыстырмалы тізімдеме №____

Тегі, аты, әкесінің аты____.

____

/Айырмашылықтың себебін көрсету/

____

/ Білім алушы келген ЖОО /

БББ-нан

____

БББ-на

____

Курс ___________семестр __________оқыту тілі ___________________

№	Пәндер атауы (университеттің жеке оқу жоспары бойынша)	Компонент және цикл	Кредиттер саны	Семестр	Трансфертке жатады	Кредиттер саны	Айырмашылық
1							
2							
3							
	Барлығы:						

Мектеп директоры ________________________ «___»_______ 202___ ж.
Тіркеуші кеңсе бас-маманы____________________ «___»_______ 202___ ж.

Ескертпе: Білім алушының ағымдағы оқу жылы ішінде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылығы (жазғы семестрді ескере отырып) одан әрі академиялық берешек ретінде ескеріледі және курстан курсқа ауыстыру кезінде ауысу балына (GPA) әсер етеді.

Салыстырмалы тізімдемеде көрсетілген академиялық айырмашылықпен таныстым

_______________________________ / Білім алушының ТАӘ /

_______________________ / Қолы /

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 2

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ КЕТУ ҚАҒАЗЫ

Т.А.Ә. ____

Тобы _________ оқу түрі __________ бұйрық №__________

№	Университет құрылымы	Берешектің жоқтығы туралы немесе залалды өтеу туралы белгі	Жауапты тұлғаның қолы
1.	Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор		
2.	Мектеп директоры		
3.	Бухгалтерлік есеп бөлімі		
4.	Кітапхана		
5.	Жатақхана		

Кету қағазын жеке құжаттарды алған кезде тіркеу кеңсесіне өткізу қажет

Тіркеу кеңсесінің басшысы ___________________________

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.