



**СОР аталуы: Білім алушыны басқа мамандықтан, оқытудың басқа тілінен, басқа ұйымнан ауыстыру, қайта қабылдау және академиялық демалыстан шығу.**


**КОД: СОР**

**Құқықтық сілтемелер:**

1. ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы "Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;
2. ҚР БҒМ 2015 жылғы 20 қаңтардағы №19 бұйрығы "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы»;
3. "Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.
4. "Жоғары оқу орындарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы ҚР БҒМ 7 желтоқсандағы №681 бұйрығы.
5. ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 Бұйрығы "ҚР БҒМ Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары"»
6. Ректордың 27.08.2018 №577 бұйрығымен бекітілген университеттің академиялық саясаты

**Терминдер, анықтамалар:**

1. Білім алушыларды бір оқу тілінен екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ақылы негізде ауыстыру және қайта қабылдау рәсімін ЖОО дербес белгілейді және оның академиялық саясатында көрсетіледі.
2. Қызмет көрсету мерзімі-1 жұмыс күн.
3. Егер білім алушылар Жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.
4. Студенттерді, интерндерді, магистранттарды, резидентура тыңдаушыларын және докторанттарды басқа ЖЖОКБҰ-дан ұлттық ЖЖОКБҰ-ға немесе өзге де ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру білім алушылар білім беру гранты құнының айырмашылығын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.
5. Студенттер мен интерндер «Педиатрия», «Стоматология» мамандықтарына тестілеу тапсыру жылында ҚР Білім және ғылым министрлігінің Нормативтік-құқықтық актілерінде белгіленген балдардан жоғары ҰБТ немесе КТ сертификаты болған жағдайда - 10 баллға; «Жалпы медицина» мамандығына - 20 баллға жоғары және үлгерімнің орташа балы (ОРА-Grade Point Average) университетте ағымдағы оқу жылында белгіленген ауысу балынан төмен емес баллға ауыстырылады немесе қайта қабылданады. ҚазҰМУ бакалавриат түлектерін қоспағанда.
6. Білім алушыларды басқа Білім және ғылым ұйымдарынан С. Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-ға бітіру курстарына ауыстыруға рұқсат етілмейді.
7. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыстан шығу кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім
		Редакция: 1 10 беттің 2 беті

академиялық айырмашылық айқындалады.

8. Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы транскриптте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада (бұдан әрі - анықтама) көрсетілген оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен кредиттердегі көлемі негізінде айқындайды. Оқу жоспары пәндерінің академиялық айырмашылығын білім алушылар тек ақылы негізде жояды. Жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын тегін негізде жою құқығы беріледі.

9. Оқу траекториясы мен мерзімі транскрипт (дипломға қосымша) негізінде айқындалатын білім алушының пререквизиттерін ескере отырып айқындалады.

10. Сол курсқа ауыстыру және қайта қабылдау кезінде оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық 12 кредиттен аспайды

11. Қайта қабылдау ағымдағы оқу жылына бекітілген кредиттер құнының тарифтері бойынша жүзеге асырылады.

12. Декан құрамында кемінде 3 адам бар, кафедра/курс өкілін қоса алғанда, оқу жылына қайта есептеу жөніндегі комиссия құрады. Комиссия пәндердің жұмыс бағдарламаларын (силлабустар) салыстырмалы талдау негізінде қайта тапсыру туралы немесе қайта тапсырылмаған пәндер туралы ұсынымдар енгізеді.

13. Игерілген кредиттерді қайта есептеу Оқу бағдарламаларын (силлабустарды), игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, іскерлігін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге.

14. Игерілген кредиттерді қайта есептеу міндетті пәндер бойынша тиісті білім беру бағдарламасына және таңдау бойынша пәндер кредиттерінің санына сәйкес жүргізіледі.

15. Игерілген кредиттерді қайта есептеу толық немесе ішінара болуы мүмкін.

16. Міндетті компоненттің пәндері оқу нәтижелері мен игерілген кредиттер саны толық сәйкес келген жағдайда, егер кредиттер саны аз болса, академиялық айырмашылыққа кредиттердің жетіспейтін саны шығарылады.

17. Таңдау компонентінің пәндері мазмұны, Оқыту нәтижелері 70 және одан да көп пайызға сәйкес келген және таңдау компоненті пәндерінің игерілген кредиттерінің көлемі толық сәйкес келген кезде қайта есептеледі. Бұл жағдайда білім беру бағдарламасының көлемі мен сабақтастығы жеткілікті болған жағдайда кредиттерді қайта есептеу және бұрын игерілген пәндерді есепке алу жүзеге асырылады

18. Таңдау компонентінің бейіндік пәндері олардың ұқсастығы мен туыстығы жағдайында қайта есептеледі, бұл ретте атаулар сәйкес келмеуі мүмкін.

19. Таңдау компонентінің базалық пәндері ұсынылған пәндер бітірушінің құзыреттеріне сәйкес келген жағдайда қайта есептеледі. Егер қайта есепке алуға ұсынылған пән ұсынылған құзыреттерді қалыптастыра алса, ол жеткілікті несие болған жағдайда қайта есепке алынады.

20. Транскрипте ұсынылған пәндер тілдік құзыреттерді қалыптастырған жағдайда тілдік пәндер қайта есептеледі, олай болмаған жағдайда академиялық айырмашылыққа шығарылады.


21. «Дене шынықтыру» пәні кредиттер жеткілікті болған жағдайда қайта есептеледі, егер кредит саны аз болса, кредит академиялық айырмашылыққа енгізіледі.

22. Практиканың барлық түрлері (оқу, өндірістік, педагогикалық және басқалары) олардың ұзақтығы 70 және одан да көп пайыз сәйкес келген жағдайда қайта есептеледі. Барлық басқа жағдайларда практиканың барлық түрлері қайта есептеу комиссиясының ұсынысы негізінде ғана қайта есептелуі мүмкін.

23. Пәнді немесе модульді қайта есепке алу модульге кіретін бұрын оқытылған жеке пәндердің немесе пәндердің жиынтығы бойынша жүргізілуі мүмкін.

24. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

25. Егер білім алушы білім беру бағдарламасы шеңберінен шығатын қосымша кредиттерді игерсе, онда оның қалауы бойынша бұл пән қосымша оқыту түрінің циклінде транскриптке

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім	Редакция: 1 10 беттің 3 беті

енгізіледі.

26. Оқу траекториясы мен мерзімі транскрипт (дипломға қосымша) негізінде білім алушының пререквизиттерін ескере отырып, қайта есептеу жөніндегі комиссиямен анықталады.

27. Оқыту нәтижелері сәйкес келген жағдайда, кредиттер саны жетпеген кезде меңгерілген пререквизиттік пәндердің оң қорытынды бағасы болған жағдайда кредиттердің жетпеген санының академиялық айырмашылығымен және берешекті жою мерзімдерін айқындаумен оқу курсы айқындалады.

28. Академиялық айырмашылықты анықтағаннан және игерілген кредиттерді қайта есептегеннен кейін Жеке оқу жоспары қалыптастырылады.

29. Академиялық айырмашылықты анықтағаннан және игерілген кредиттерді қайта есептегеннен кейін Жеке оқу жоспары қалыптастырылады.

30. Академиялық демалыстан шығу кезінде мемлекеттік білім беру гранты және мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушылар, егер ЖОЖ жүктемесі ағымдағы академиялық кезеңде студенттер мен интерндердің орташа жылдық жүктемесінен 36 аптадан, резиденттердің 38 аптадан, магистранттардың 36 аптадан аспаса, ақылы негізде жеке оқу жоспарын меңгереді.

31. Дипломдық жұмыстарды, ғылыми жобаларды қайта есептеу жоба жүзеге асырылған немесе зерттеу қайта тапсырылған жағдайда жүргізіледі.

32. Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада (бұдан әрі - анықтама) көрсетілген оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен кредиттердегі көлемі негізінде айқындайды.


**Мақсаты:** СОР білім алушыны басқа мамандықтан, оқытудың басқа тілінен, басқа білім беру ұйымынан ауыстыру, білім алушыларды С. Д. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-не қайта қабылдау тәртібін анықтайды.

**Рәсім:**

	<b>Не</b>	<b>Кім</b>	<b>Кашан</b>	<b>Кімге</b>	<b>Код</b>	<b>Құжат</b>
1.	Академиялық демалысқа ауысу, қайта қабылдану немесе одан шығу туралы өтініш	білім алушылар	НҚА сәйкес	ЖОО кеңсесі (қабылдау, тіркеу - 15 минут)		Өтініш
2.	Өтініш және құжаттар пакеті	Кеңсе		Деканат (карауға беру - 45 минут)		
3.	Қайта есептеу жөніндегі комиссияны құру	Декан	Оқу жылының басындағы	Комиссия		Өкім
4.	Ұсынылған құжаттарды талдау: оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтау, оқыту курсы белгілеу,	Декан	Өтініш түскеннен кейін 1 күн ішінде	Инспектор ОР		Трансферт




	игерілген кредиттерді сәйкес білім беру оқу бағдарламасын бекіту және білім алушының жеке оқу жоспарын бекіту					
5.	Қайта есептеу жөніндегі комиссияның жеке істі талқылауы	комиссия по перезачету				Хаттама
6.	Қайта есептеу туралы өкім	Декан	Комиссия шешімнен кейін 2 күн ішінде	Түпнұсқа-ор; көшірме-деканат		Өкім
7.	АИС Сириус сауалнамасын толтыру	Деканат	Бұйрық шыққанға дейін	ОР		Трансферт
8.	Білім алушының оқу жетістіктері тарихына қайта есептелген пәндер мен кредиттерді енгізу	Инспектор ор, кафедра меңгерушісі	НҚА сәйкес (бұйрық шыққаннан кейін)	Білім алушы		Электронндық журнал, транскрипт
9.	Білім алушының ЖОЖ қалыптастыру	Білім алушы, декан орынбасары		1 дана - ор; 1 дана — білім алушыға; 1 дана — деканатқа		ЖОЖ
10.	Білім беру қызметтерін көрсету туралы жеке шарт жасасу	Декан орынбасары		1 дана— ст. канц; 1 дана білім алушыға; 1 дана - бухгалтерия		Оқуға арналған шарт
11.	Оқыту үшін ақы төлеу	Білім алушы		түпнұсқа-білім алушы көшірмесі деканат / ОР		түбіртек

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім	Редакция: 1
			10 беттің 5 беті

12.	Деканның, офис-тіркеушінің, академиялық мәселелерге жетекшілік ететін бөлімше басшысының, оқу жұмысы жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шығару	Бұйрық жобасы-ОР, бекіту-Ректор		Түпнұсқа— ОР; көшірме — 2 отдел; деканат, бухгалтерия, студ. кеңсе (1 час 30 мйнут)		Бұйрық
13.	Деректерді ААЖ "Сириус" енгізу	инспектор ОР				Бұйрық
14.	Білім алушының электрондық поштасына немесе смс хабарламасына логин мен пароль алу	Білім алушы	3 күннің ішінде			Логин и пароль
15.	Жеке істі сұрау	Декан орынбасары				Хат сұраныс
16.	Пәндерге жазылу (Enrollment) сәйкес академиялық айырмашылық	Білім алушы	тіркелгеннен кейін 10 күн ішінде	АИС «Сириус»		

### Ресурстар:

- 1) Білім алушы оқыған ЖОО басшысының атына жазылған өтініштің көшірмесі (басшының қолымен және мөрмен);
- 2) Оқу жұмысы жөніндегі проректор мен офис - тіркеуші қол қойған, меңгерілген оқу бағдарламалары туралы (академиялық анықтама немесе әр курстың GPA көрсетілген транскрипт), оның ішінде шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстырылған тұлғалар үшін мөрмен бекітілген құжаттың көшірмесі;
- 3) Жоғары білім үшін - ҰБТ немесе КТ сертификаты немесе шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстырылған адамдар үшін - магистратура үшін - түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификат немесе түсу сынақтарының нәтижелері;
- 4) Шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстырылған адамдар үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы N2 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау Ережесінде белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтау туралы құжат;
- 5) Шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстырылған тұлғалар үшін нострификациялауға

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім
		Редакция: 1 10 беттің 6 беті

құжаттарды тапсыру туралы құжат;

- 6) Білім алушы ауысатын немесе қайта қабылданатын курстың оқу жоспары мен білім беру бағдарламасы. Алшақтықтар туындаған жағдайда білім алушы қайта есептеу туралы шешім қабылдау үшін өзі бұрын оқыған ЖОО растаған пәннің жұмыс бағдарламасын (мүмкін мазмұндық бөлігін) ұсынуы тиіс.
- 7) Өтініш берушіден құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат;
- 8) Ағымдағы оқу жылы курсының пререквизиттерінің тізімі;
- 9) Білім алушы ауысатын немесе қайта қабылданатын курстың GPA;
- 10) Оқу жылына қайта есептеу жөніндегі комиссияны құру туралы деканның өкімі;
- 11) Ағымдағы оқу жылына бекітілген Кредиттер құнының тарифі;
- 12) Төлем туралы түбіртек.
- 13) Білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт.

### Құрастырылды:

Стоматология мектебі деканының  
орынбасары

Скакова У.Т.

### Келісілді:

Академиялық жұмыс департаменті  
басшысының м. а.

Умешева К.А.

Жалпы медицина мектебінің деканы

Шопаева Г.А.

Педиатрия мектебінің деканы

Катарбаев А.К.

ХМФ мектебінің деканы

Джардемалиева Н.Ж.

Стоматология мектебінің деканы

Амантаев Б.А.

Фармация мектебінің деканы

Сакипова З.Б.

Қоғамдық денсаулық сақтау  
мектебінің деканы

Давлетов К.К..

Интернатура и резидентура  
факультетінің деканы


Жанкалова З.М.

Магистратура және докторантура  
бөлімінің басшысы

Иванченко Н.Н.

Тіркеу кеңсесі басқармасының  
басшысы

Набиева Г.С.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім
		Редакция: 1 10 беттің 7 беті

20 \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_  
Кіріс № \_\_\_\_

С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ  
Басқарма төрағасы -ректоры, м.ғ.д.,  
профессор Т.С. Нургожинге

Кімнен \_\_\_\_\_  
Оқу деңгейі \_\_\_\_\_  
Мамандық \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Оқыту тілі \_\_\_\_\_  
Қаржыландыру түрі \_\_\_\_\_  
Оқыту түрі \_\_\_\_\_  
Тұратын мекен-жайы \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Эл.пошта \_\_\_\_\_

### ӨТІНІШ

---

---

---

---

---

---

---

---

өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_  
күні \_\_\_\_\_

Негіз 1. өтініш беруші ұсынылған құжаттарды жазады \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_  
(қолы)

Офис регистратор  
басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы)



Мектеп/факультет декан

\_\_\_\_\_ аты жөні  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Аты жөні \_\_\_\_\_ толық көрсету  
Оқу жылы \_\_\_\_\_ 2018-2019  
Оқытудың нормативтік мерзімі \_\_\_\_\_ 05B130100 «Жалпы медицина»  
Түскен жылы \_\_\_\_\_ 2018  
Оқыту тілі \_\_\_\_\_ қазақ, орыс, ағылшын  
Курс \_\_\_\_\_ X

Цикл	Модуль	Пән	Код	Атауы	Кредит		Барлық сағат	семестр	Бакылау нысаны
					KZ	ESTC			
оод	<b>Жалпы білім беру пәндері</b>								
оодо	Міндетті компонент								
ООДВ	Таңдау бойынша компонент								
<b>БД</b>	<b>Негізгі пәндер</b>								
БДО	Міндетті компонент								
БДВ	Таңдау бойынша компонент								
<b>ПД</b>	<b>Бейіндік пәндер</b>								
ПДО	Міндетті компонент								
ПДВ	Таңдау бойынша компонент								
<b>ТЕОРИЯЛЫҚ ОҚЫТУ</b>									
ДВО	Оқытудың қосымша түрлері								
				ЖИЫНЫ					
<b>Оқу бағдарламасындағы айырмашылық 20...-20...оқу жылы</b>									

Білім алушы \_\_\_\_\_ Аты жөні \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ күні:

Декан орынбасары \_\_\_\_\_ Аты жөні \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ күні:





**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Академиялық жұмыс департаменті

Стандартты операциялық рәсім

Редакция: 1

10 беттің 1 беті

### Пәндер мен оқу кредиттерінің трансферті

Білім алушының аты жөні (толық)  
Шифр, мамандық  
Түскен жылы  
Оқыту түрі

Дәрежесі / біліктілігі  
Оқыту тілі  
Қаржыландыру көзі

Өзекті оқу жоспарлары					Меңгерілген білім алушылар	Белгісі	Пәннің көлемі						Транскриптіңдегі бағал		
Цикл	М	П	Код	Пәннің атауы	Пәннің атауы		РУПл		Транскрипт		Сынақтан өтті		%	балл	трад
							KZ	ECTS	KZ	ECTS	KZ	ECTS			

Ескертпе:

М - модуль, П - Пән, П - перезачтено, ПЧ - частично перезачтено, РД - разница дисциплин, РК-разница кредитов.

Қорытынды: мамандықтың (шифр, мамандық) оқу жоспарларын 20xx, 20-ға салыстыру нәтижесінде.. Т. А. Ә. (толық) транскриптімен ҚазҰМУ оқу жылдары (транскрипт берілген күнді көрсету) ХХ кредиттер санындағы айырмашылық анықталды.

Цикл	Код	Пәннің атауы	Кредит KZ	Кредит ECTS	Бақылау нысаны

Декан орынбасары \_\_\_\_\_


Т.А.Ә. қолы күні « » 20 ж.

Инспектор ОР \_\_\_\_\_

Т.А.Ә. қолы күні « » 20 ж.

Білім алушы \_\_\_\_\_

Т.А.Ә. қолы күні « » 20 ж.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Академиялық жұмыс департаменті	Стандартты операциялық рәсім
		Редакция: 1 10 беттің 1 беті

**ӨКІМ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

№ \_\_\_\_\_

Алматы қаласы

город Алматы

**Қайта есептеу туралы**

Ректордың 20.07.2018ж. №2577 бұйрығымен бекітілген академиялық саясатқа сәйкес МІНДЕТТЕУ:

1. 5B110100 «Мейіргер ісі» мамандығының оқу бағдарламаларын салыстыру негізінде білім алушының игерілген кредиттерінің \_\_\_\_\_ Т. А. Ә. (бұдан әрі-пәндер трансферті және оқу кредиттері) қайта есептелуі;

2. Мамандық бойынша курсты анықтау \_\_\_\_\_

3. Офис регистратор меңгерілген пәндер бойынша есептелген жетістіктерді ААЖ-да тіркеуді қамтамасыз етсін.

Осы өкімнің орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Негіздеме: білім алушының өтініші, пәндер трансферті және 20 \_\_\_\_ оқу жылының кредиттері.

**Декан**