

БЕКІТЕМІН

Академиялық қызмет

Проректоры

Жармагамбетова М.С.

«__» _____ 2025 ж.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ҚҰРАМЫ БОЙЫНША БҰЙРЫҚТАРДЫ РӘСІМДЕУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ НҰСҚАУЛЫҚ

Білім алушылардың жеке құрамы бойынша бұйрықтар білім алушылардың қозғалысы туралы мәліметтерді ұсынады:

- қабылдау;
- оқудан шығару;
- академиялық демалыс беру;
- академиялық демалыстан шығару;
- білім алушылардың дербес деректерін өзгерту;
- келесі курсқа ауысу;
- қайта оқыту курсы;
- қалпына келтіру;
- басқа ЖОО-дан ауысу тәртібімен қабылдау;
- бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру;
- оқытудың бір түрінен екіншісіне ауыстыру;
- бос гранттарға ауыстыру;
- мемлекеттік шәкіртақы тағайындау;
- СҮ-нен орын беру (көшіру/шығару) ;
- қорытынды аттестаттацияға жіберу;
- академиялық ұтқырлық шеңберінде шығу/келу;
- кәсіби тәжірибеге жолдама алу, жіберу;
- білім алушылардың оқу орнын бітіруі және т. б.

Жеке және жиынтық бұйрықтарды жеке құрам бойынша ажыратады. Жеке бұйрықтарда тек бір білім алушы туралы, жиынтық бұйрықтарда – олар қандай басқару әрекеттеріне түсетініне қарамастан (оқудан шығару, курстан курсқа ауыстыру, мемлекеттік шәкіртақыларды тағайындау және төлеу, бітіру және т.б.) бірнеше ақпарат болады.

Білім алушылардың жеке құрамы бойынша бұйрықтар Documentolog ЭҚЖ-да барлық институттар мен тиісті бөлімшелерге танысу үшін одан әрі тіркеліп және таратылып орындалады және Platonus ААЖ-ға енгізіледі.

АЛТ университетінің тіркеу бөлімі (ТБ) университет басшылығының қолы қойылған құжаттар (өтініштер, ұсыныстар және т. б.) негізінде білім алушыларға бұйрықтар дайындайды.

Бұйрық мәтіні Times New Roman шрифтімен, өлшемі 14, аралығы 1 интервал болып басылады. Бұйрық тармағының мәтінінде ақпаратта, әсіресе аты-жөнінде қандай да бір қысқартулар, қателер болмауы тиіс.

Өкімдік тармақтың мәтіні білім алушының тегі, аты және әкесінің аты, білім беру бағдарламасы туралы мәліметтерден басталады (содан кейін аударма, есептеу, ұсыну, оқудан шығару, тағайындау етістіктері қолданылады және т.б.) және одан әрі қосымша ақпарат беріледі.

Бұйрықтың мәтінінде курс, оқыту нысаны, білім беру бағдарламасы тобының, білім беру бағдарламасының коды мен атауы, оқу тобының атауы, оқу тілі, күшіне ену күні (қажет болған жағдайда), әрекеттің аяқталу күні (бар болса), себептері (бар болса) көрсетіледі.

Тармақтың астында осы тармақты бұйрыққа енгізу үшін негіз болған құжаттың атауы мен мәліметтері көрсетілген < НЕГІЗДЕМЕ > жазылады.

Бұйрықты келісу Documentolog ЭҚЖ-да келісуші тұлғалардың ЭЦҚ арқылы орындалады және оған Президент-ректор қол қояды.

Қажет болған жағдайда институттар ТБ-не келесі жұмыс күнінің соңына дейін бұйрықты рәсімдеу үшін білім алушылардың қажетті құжаттар пакетін ұсынады.

Бұйрықты рәсімдеуге арналған құжаттардың тізбесі академиялық саясатта, білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларында, білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларында көрсетілген.

Бұйрықтар білім алушылардан өтініш түскеннен кейін үш жұмыс күні ішінде шығарылады. Бұйрық шығару үшін білім алушылардың өтініштерінде білім алушылар туралы қосымша мәліметтер көрсетілуі тиіс (мысалы: қайта қабылдау кезінде - топтың атауы, оқу сабақтары қай күннен басталады, пәндерде/кредиттерде академиялық айырмашылықтардың болуы және т.б.).

Бұйрыққа Президент-ректор қол қойғаннан кейін ТБ қызметкері бұйрықтарды тіркеу журналында білім алушылардың қозғалысы бойынша бұйрықтарды уақтылы тіркеуді қамтамасыз етеді. Бұйрықтарды нөмірлеу әр күнтізбелік жылдың басынан басталады.

Институттар дирекциялары бұйрықтардың мазмұнын бұйрық шығарылған білім алушылардың назарына жеткізеді.

Тіркеу бөлімі білім алушылардың қозғалысының ақпараттық жүйелеріне шығарылған бұйрықтарды екі жұмыс күні ішінде енгізеді.

Білім алушылардың жеке құрамы бойынша бұйрықтардың түпнұсқалары тіркеу бөлімінде сақталады, бұйрықтардан үзінді көшірмелер білім алушылардың жеке ісіне тігіледі.

Екі жылдан кейін хронологиялық тәртіпте орналасқан бұйрықтар АЛТ Университетінің мұрағатына бекітілген істер тізімдемесі бойынша тапсырылады.

Подписано

06.02.2025 16:06 Ербосынова Анаргуль Серикказиновна

Утверждено

06.02.2025 16:14 Жармагамбетова Меруерт Советовна

