



**«Халықаралық білім беру корпорациясы»
ЖШС**

**БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН
ОҚЫТУШЫЛАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ
ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Бекітемін

«Халықаралық білім беру
корпорациясы» ЖШС

Ректоры

[Signature]

02 09



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС

**Білім алушылар мен оқытушылардың
академиялық ұтқырлығы туралы
ЕРЕЖЕ**

Алматы қ.



МАЗМҰНЫ

бөлім №	Бөлімнің атауы
1.	Жалпы ережелер
2.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар
3.	Негізгі ұғымдар және жалпы талаптар
4.	Академиялық алмасуды ұйымдастыруды қамтамасыз ету
5.	Академиялық ұтқырлықты әдістемелік қамтамасыз ету
6.	Шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау
7.	Шетелдік студенттер мен оқытушыларды бейімдеу
8.	Оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру
9.	Оқытушылардың халықаралық академиялық алмасу бағдарламасына қатысу тәртібі
	1-қосымша
10.	Өзгерістерді тіркеу парағы
11.	Танысу парағы



1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы туралы ереже» (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС (бұдан әрі – «ХБК» ЖШС) академиялық ұтқырлықты әзірлеу, жаңарту және бекіту нысанын, құрылымын, тәртібін айқындайды.

1.2. Бұл ережені «ХБК» ЖШС құрылымдық бөлімшелері қолдануға міндетті.

1.3. «ХБК» ЖШС-да академиялық ұтқырлықты жоспарлау мен ұйымдастыруға халықаралық бөлім жетекшілік етеді.

2. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Ережеде келесі терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына (ел ішінде немесе шетелде) меңгерілген білім беретін оқу бағдарламаларын міндетті түрде өзінің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттер түрінде қайта тапсыра отырып немесе басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына оқуын жалғастыру үшін ауыстыру;

2) ЖЖОКБҰ – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;

3) Бакалавриат – кемінде 240 (ЖҚФ, ҚТИМФ) немесе 300 (СФ, ДФ) міндетті түрде игере отырып, тиісті ББ бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;

4) Жеке оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын студенттің оқу жоспары;

5) білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары – жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты мен білім беру бағдарламасының негізінде әзірленетін құжат. Кредиттердің санын, пәндерді оқу реттілігін, оқу сабақтарының түрлерін және бақылау нысандарын көрсете отырып, міндетті компоненттің, ЖОО компонентінің және таңдау компонентінің оқу пәндерінің толық тізбесін қамтиды;

6) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинақтау жүйесі (ECTS (еситиэс)) – студенттің шетелде алған кредиттерін өзінің білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәреже алуы үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;



7) академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының (педагогтің) білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

8) кредиттік ұтқырлық – білім алушыларды өзі оқитын ЖЖОКБҰ-да оқуын жалғастыру шеңберінде – академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында шетелге белгілі бір шектеулі оқу немесе тағылымдама кезеңіне орын ауыстыру (ұтқырлық фазасынан соң білім алушылар оқуын аяқтау үшін өзі оқитын білім беру ұйымына оралады);

9) транскрипт – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат.

3. Негізгі ұғымдар және жалпы талаптар

3.1. Сыртқы академиялық ұтқырлық деп білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орындарында оқыту, сондай-ақ оқытушы-зерттеушілерді шетелдік білім беру немесе ғылыми мекемелерде зерттеу түсініледі.

3.2. Ішкі академиялық ұтқырлық деп білім алушыларды оқыту, сондай-ақ жетекші қазақстандық ЖЖОКБҰ-дағы оқытушы-зерттеушілердің жұмысы түсініледі.

3.3. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мен іске асырудың мақсаттары, міндеттері мен жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидағтарына сәйкес келеді.

3.4. «ХБК» ЖШС білім алушылары мен оқытушыларының академиялық ұтқырлығы «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңымен, ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығымен бекітілген «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен», «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен, «ХБК» ЖШС 2025-2027 жылдарға арналған даму стратегиясымен, сондай-ақ «ХБК» ЖШС 2025-2027 жылдарға арналған даму жоспарымен реттеледі.



4. Академиялық алмасуды ұйымдастыруды қамтамасыз ету

4.1. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру келесілердің есебінен жүзеге асырылуы мүмкін:

- 1) республикалық бюджет қаражаты;
- 2) ЖЖОКБҰ-ның бюджеттен тыс қаражаты;
- 3) ұлттық компаниялардың, әлеуметтік әріптестердің, халықаралық корпорациялардың гранттары;
- 4) білім алушылардың және ПОҚ жеке қаражаты.

4.2. Білім алушыларды іріктеу мүмкіндіктердің, сіңірген еңбегінің, қабілеттердің және қоғамдық қызметтің теңдігі қағидаттарына сәйкес конкурстың ашық рәсімі шеңберінде жүргізіледі. Есепке академиялық үлгерім, қабылдаушы тараптың тілін (ағылшын, неміс не өзге тіл) білуі, бағдарламаға немесе айырбастау туралы келісімге сәйкестігі қабылданады.

4.3. Академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде халықаралық бөлімге ұсынылуы қажет келесі құжаттар қолданылады:

- 1) Топтың кураторы, кафедра меңгерушісі және факультет деканы растаған «ХБК» ЖШС ректорының атына студенттің серіктес ЖОО-да оқуға рұқсат беру туралы өтініші;
- 2) Нысан бойынша GPA көрсете отырып, академиялық алмасу бағдарламасына қатысуға өтініш (1-қосымшаны қараңыз);
- 3) Критерийлерге сәйкес ағылшын тілін меңгеру деңгейін растайтын халықаралық танылған сертификаттың (IELTS; TOEFL) көшірмесі;
- 4) Студенттік ғылыми конференцияларға қатысуды растайтын сертификаттар (бар болса);
- 5) Оқытушылардан 2 ұсыным (ағылшын тілі оқытушысынан 1-ші ұсыным, мамандықтың бір пәні бойынша оқытушыдан 2-ші ұсыным);
- 6) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (нотариалды куәландырылған көшірмесі)
- 7) Ата-аналардың академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шығуға жазбаша келісімі. Шетелдік серіктес жоғары оқу орындарына баратын студенттер үшін ата-аналардың келісімі нотариалды куәландырылуы тиіс.
- 8) 6 фотосурет (3x4).

4.4. Білім алушының өтінішінде (1-қосымша) жіберуші ЖОО-ның атауы мен толық мекенжайы, халықаралық бөлім үйлестірушісінің тегі, аты, әкесінің аты, сондай-ақ студенттің дербес ақпараты (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, тұрғылықты мекенжайы, байланыс деректері) көрсетіледі. Өтініш білім алушылардың ұтқырлық бағдарламаларына қатысу үшін уәждемесі туралы ақпаратты, шетелде оқу тілі бойынша біліктілік деңгейі туралы мәліметтерді,



жұмыс тәжірибесі мен шетелде алдыңғы оқу тәжірибесін, шетелде оқу үшін грант алу мүмкіндігі туралы белгіні қамтиды.

4.5. Егер алмасу кезеңі «ХБК» ЖШС бакалавриаттың бірінші курсының бірінші семестрімен сәйкес келсе, конкурстық өтінім беруге жол берілмейді.

4.6. Егер алмасу кезеңі «ХБК» ЖШС магистратурасының бірінші курсының бірінші семестрімен сәйкес келсе, конкурстық өтінім беруге жол берілмейді.

4.7. Егер академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу кезеңі бітіру курсын оқытудың соңғы кезеңімен сәйкес келсе, конкурстық өтінім беруге жол берілмейді.

4.8. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту келісімі студенттің академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Қабылдаушы ЖОО-ның білім алушының академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуына оң шешімі болған кезде келісімге үш жақты тәртіппен қол қойылады: қабылдаушы ЖОО, білім алушы және жіберуші ЖОО.

4.9. Ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу фактісін растайтын қорытынды құжат ағылшын тілінде толтырылатын транскрипт болып табылады. Транскриптке оқу бағдарламасы (пәннің коды), пәннің атауы, пәнді оқу ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқу үшін баға (ұлттық шкалада және ECTS шкаласында), берілген ECTS кредиттерінің саны туралы мәліметтер енгізіледі. Толық оқу бағдарламасын сәтті игерген жағдайда берілген дәреже туралы белгі қойылады. Оқу бағдарламасының ерекшелігі туралы анықтамалық (қосымша) мәліметтер: жоғары оқу орнының бағалау жүйесінің сипаттамасы; ECTS бағалау жүйесі; оқу жылындағы, семестрдегі, триместрдегі ECTS кредиттерінің саны да транскриптке енгізілген.

4.10. Шетелде оқу үшін «ХБК» ЖШС 1-курс студенттері (2-ші семестр), 2, 3 курс студенттері және академиялық қарыздары жоқ және оқу жоспарын сәтті орындаған 1 және 2 курс магистранттары (3-ші семестр) іссапарға жіберілуі мүмкін.

4.11. Халықаралық алмасу бағдарламасы бойынша шығатын студенттер шарттың талаптарына сәйкес оқу елінде тұруға және жолға кеткен барлық шығындарды көтереді.

4.12. Шетелде оқу құнының жоғары болуына байланысты АҚШ пен Еуропаға академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша семестрлік оқуға кеткен студенттер іссапар кезеңінде «ХБК» ЖШС-да оқу ақысын төлеуден босатылады.

4.13. Конкурс нәтижелері бекітілгеннен кейін серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберілетін «ХБК» ЖШС студенттері мынадай талаптарды орындауы тиіс:



1) «ХБК» ЖШС-мен студенттермен алмасу бағдарламасы шеңберінде оқудан өту туралы ұншақты шартты толтыру;

2) «ХБК» ЖШС ректорының атына іссапарға жіберу туралы өтініш ресімдеу.

4.14. Халықаралық алмасу бағдарламасы бойынша шығатын студенттер қабылдаушы тараптың шақыруын (The Acceptance Letter) алу үшін халықаралық бөлімге шетелдік паспорттың нақты көшірмесін тапсыруы қажет.

4.15. Студент серіктес ЖОО-ға кетер алдында оқудан өту үшін студентті іссапарға жіберу туралы бұйрық шығарылады.

4.16. Серіктес ЖОО-ға келгеннен кейін студент екі апта ішінде серіктес ЖОО-ның мөрімен расталған кредиттер санын (ECTS-credits) көрсете отырып, таңдалған пәндердің тізімін (Оқуға келісім/The Learning Agreement) халықаралық бөлімге жіберуге міндетті.

4.17. Серіктес ЖОО-да оқу кезеңі аяқталғаннан кейін студенттер «ХБК» ЖШС-ға оралғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде халықаралық бөлімге мынадай құжаттаманы ұсынуы қажет:

1) әріптес ЖОО-да ағылшын/орыс/қазақ тілдерінде оқудан өткені туралы есеп (Student Evaluation Form);

2) транскрипт (Transcript).

4.18. ҒЖБМ қаржылық қолдауымен семестрлік оқуға кеткен студенттер оралғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде «ХБК» ЖШС бухгалтериясына мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

1) екі жаққа жол жүру билетінің түпнұсқасы фискалдық чекпен бірге;

2) ұшақпен ұшып шығатын не теміржол көлігімен шығатын екі жаққа отырғызу талондары;

3) фискалдық чекпен шетелде болу кезеңіне медициналық сақтандыру;

4) шетелдік жатақханада тұруға ақы төлеу туралы түбіртектің түпнұсқасы.

5. Академиялық ұтқырлықты әдістемелік қамтамасыз ету

5.1. Халықаралық бөлім «ХБК» ЖШС-да академиялық ұтқырлықты ұйымдастыруға жауапты болып табылады.

5.2. Халықаралық бөлім Болон процесінің республикалық орталығымен және ҒЖБМ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментімен тығыз ынтымақтастықта жұмыс істейді.

5.3. Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша тікелей жұмысты халықаралық бөлімнің үйлестірушісі факультеттермен тығыз ынтымақтастықта жүргізеді.



5.4. ЖОО-да ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібін, өзге білім беру мекемелерінде өткен пәндерді алдыңғы оқытуды қабылдауға және қайта сынақтан өткізуге қатысты практикалық мәселелерді шешуді құрылымдық бөлімше – Тіркеуші офисі және деканаттар реттейді.

5.5. Біліктілікті танудың және осының алдындағы құрылымның тиісті рәсіміне кепілдік беру үшін «ХБК» ЖШС өзінің іс-қимылының 1997 жылғы 11 сәуірдегі EST 165 Лиссабон конвенциясына сәйкестігін қамтамасыз етеді (кез келген белгісі бойынша ешқандай кемсітушілікке жол бермей; біліктілікті бағалау және тану кезінде пайдаланылатын рәсімдер мен өлшемдердің ашықтығы, келісімділігі және сенімділігі қамтамасыз етіледі; сұрау салу бойынша барлық талап етілетін ақпаратты ұсыну; тиісті емтихандар мен дайындық бағдарламаларын қоса алғанда, жоғары білім беру жүйесінде одан әрі оқуға қол жеткізу және т.б.)

5.6. Мәртебе, білім туралы құжаттарды беру және тану қағидалары, жоғары білімнің біліктілігін тану, сондай-ақ оқу кезеңдерін өзара тану критерийлерін және оқу курстарының мазмұны мен еңбек сыйымдылығын, серіктес ЖОО ұсынатын білім беру қызметтерінің білімі мен сапасын бағалау жүйесін салыстыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу мәселелері бойынша кеңес беруді Тіркеуші офисінің құрылымдық бөлімшесі мен факультеттер жүзеге асырады.

5.7. Сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлықты ақпараттық қолдау жөніндегі жұмысқа жалпы жетекшілікті университеттің халықаралық бөлімі жүзеге асырады. Халықаралық бөлім факультеттерде студенттермен кездесулер өткізе отырып немесе факультет айқындайтын электрондық пошта мекенжайына ақпараттық хабарлама жібере отырып, веб-сайтта тиісті ақпаратты (академиялық ұтқырлық туралы ақпарат, білім беру бағдарламаларының каталогы, элективті пәндер каталогы, шетелдік әріптес жоғары оқу орындары туралы ақпараттың ақпараттық пакеті) орналастыра отырып, факультеттерді халықаралық ынтымақтастықтың ағымдағы жай-күйі туралы хабардар етеді.

6. Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау.

6.1. Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуді білім беру саласындағы уәкілетті орган және білім беру ұйымдары жүзеге асырады.

6.2. Республикалық бюджет есебінен шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысуға үміткерлер халықаралық бөлімге мынадай құжаттарды ұсынады:



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 9-беті

- 1) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (нотариалды куәландырылған көшірмесі);
 - 2) білімі туралы құжаттар (нотариалды куәландырылған көшірмелері):
 - а) «Бакалавриат» бағдарламасы бойынша жіберу үшін: ағымдағы оқу үлгерімі туралы транскрипт;
 - б) «Магистратура» бағдарламасы бойынша жіберу үшін: қосымшасы бар бакалавр/маман дипломы және ағымдағы үлгерімі туралы транскрипт;
 - в) «Докторантура» бағдарламасы бойынша жіберу үшін: қосымшасы бар магистр дипломы немесе қосымшасы бар резидентураны бітіргені туралы куәлік және ғылыми диссертацияның өзектілігі және оқуға жіберу қажеттілігі туралы кафедра отырысынан үзінді;
 - 3) CEFR шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне сәйкес B1 және одан жоғары деңгейдегі ағылшын тілін (IELTS, TOEFL және т. б.) меңгеру деңгейін растайтын халықаралық танылған сертификат;
 - 4) он сегіз жасқа толмаған үміткердің ата-аналарының, қамқоршыларының, заңды өкілдерінің
2 (екі) айдан астам кезеңге берген жазбаша келісімі;
 - 5) грамоталардың, сертификаттардың, дипломдардың, алғыс хаттардың көшірмелері (бар болса, мамандығы бойынша, нотариалды куәландырылған және мемлекеттік немесе орыс тілдеріне аударылған);
 - 6) бірге тұратын төрт және одан да көп кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәліктерінің көшірмелері немесе бала асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесі, студенттің көп балалы отбасыдан шыққанын растау үшін бірге тұратын барлық кәмелетке толмаған балалардың мекенжай анықтамалары;
 - 7) студенттің ата-анасының болмауын растайтын құжат (жетім балаларға немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерге жататын студенттер санаты үшін (бар болса));
- 6.3. Республикалық бюджет есебінен шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін үміткерлерді іріктеуді үміткерлерді іріктеу критерийлеріне сәйкес республикалық комиссия мүшелері жүзеге асырады.
- 6.4. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға үміткерлерді іріктеу кезінде балдары тең болған кезде мына үміткерлердің артықшылығы болады:
- 1) жетімдер немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер;
 - 2) бала кезінен мүгедектер немесе мүгедектер;
 - 3) көп балалы отбасылардан шыққан студенттер.
- 6.5. Жоғарыда аталған санаттар арасындағы балл тең болған жағдайда барлық үміткерлерге академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуге рұқсат етіледі.



6.6. Негізгі тізімдегі үміткер оқуға барудан бас тартқан жағдайда оны ауыстыру резервтік тізімнің кезектілігіне сәйкес жүзеге асырылады. Бас тарту туралы өтініш еркін нысанда жазылады.

7. Шетелдік студенттер мен оқытушыларды бейімдеу

7.1. Шетелдік студенттер мен магистранттардың әлеуметтік-мәдени бейімделуін ұйымдастыру мәселесімен қабылдаушы кафедралар мен факультеттердің басшылығы (декандар, кафедра меңгерушілері, академиялық ұтқырлық жөніндегі үйлестірушілер) тікелей айналысады. Шетелдік оқушылардың әлеуметтік-мәдени бейімделуін бақылауды білім алушының жаңа әлеуметтік-мәдени орта жағдайына бейімделуіне ықпал ететін «ХБК» ЖШС Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректоры тікелей жүзеге асырады.

7.2. Шетелдік студенттер мен магистранттарды білім беру процесіне бейімдеу жөніндегі жұмысты «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына және осы «Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы туралы ережеге» сәйкес қабылдаушы кафедралар мен факультеттердің басшылығы жүзеге асырады (декандар, декандардың орынбасарлары) және шетелдік студенттің жаңа тілдік ортаға, жаңа талаптарға және білімді бақылау жүйесіне бейімделуін білдіреді; оқу процесін ұйымдастыру, оқытылатын пәндер бойынша өзіндік жұмыс дағдыларын қалыптастыру. Білім беру процесіне бейімделу білім алушының жоғары оқу орнының әлеуметтік және зияткерлік ортасымен барабар өзара іс-қимылын, тұлғаның жаңа қасиеттерін қалыптастыруды, кәсіби сәйкестендіруді қамтамасыз етеді, жаңа әлеуметтік мәртебені қалыптастыруды, жаңа әлеуметтік рөлдерді игеруді, жаңа құндылықтарды меңгеруді, болашақ кәсіп дәстүрлерінің маңыздылығын ұғынуды көздейді.

8. Оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру

8.1. «ХБК» ЖШС оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың басым тәсілі оларды мынадай міндеттерге сәйкес серіктес ЖОО-ға және серіктес ұйымдарға іссапарға жіберу болып табылады:

- 1) дәрістер оқу, сабақтар, кеңестер және шеберлік сағаттарын өткізу;
- 2) бірлескен тақырыптар шеңберінде ғылыми жұмысқа қатысу;



3) біліктілікті арттыру бағдарламаларына қатысу;

4) шығармашылық демалыстар кезеңінде тағылымдамадан оту.

8.2. Жоғары оқу орындары арасындағы ынтымақтастық, біліктілікті арттыру туралы шарттар шеңберінде оқытушылар мен қызметкерлерді іссапарға жіберуді қаржыландыру бюджеттен тыс қаражат немесе өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

8.3. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларында іссапарға жіберу туралы шешімді университет ректоры қабылдайды.

8.4. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқытушыны немесе қызметкерді іссапарға жіберу қорытындылары туралы есеп кафедра отырысында тыңдалады, есептің көшірмесі халықаралық бөлімге тапсырылады.

9. Оқытушылардың халықаралық академиялық алмасу бағдарламасына қатысу тәртібі

9.1. Шетелде оқудан оту үшін шетелдік әріптес жоғары оқу орнымен байланысы бар ПОҚ (оқытушылар) іссапарға жіберілуі мүмкін.

9.2. Шарт талаптарына сәйкес халықаралық алмасу бағдарламасы бойынша оқытушылар шығатын елде жол жүру және тұру шығыстарын көтереді.

9.3. Серіктес университетте тағылымдамадан отуға/оқуға/ біліктілікті арттыруға/дәріс оқуға жіберілетін оқытушы мыналарды орындауы керек:

- 1) іссапардың мақсаты туралы негіздеме жазу;
- 2) ректордың атына іссапарға жіберу туралы өтініш ресімдеу;
- 3) академиялық ұтқырлықтан отуға өтініш толтыру;
- 4) іссапар уақытында өткізілетін сабақтарды ауыстыру парағын ресімдеу;
- 5) қабылдаушы тараптың шақыртуын алу үшін халықаралық бөлімге шетелдік паспорттың нақты көшірмесін тапсыруға міндетті.

6) академиялық ұтқырлықтан оту туралы келісімді толтыруға міндетті.

9.4. Виза мен сақтандыруды ресімдеуді, төлемді оқытушы дербес жүзеге асырады.

9.5. Оқытушы әріптес ЖОО-ға кетер алдында тағылымдамадан оту/оқу/біліктілігін арттыру/дәріс оқу үшін оқытушыны іссапарға жіберу туралы бұйрық шығарылады.

9.6. Серіктес ЖОО-дан келгеннен кейін оқытушы 5 жұмыс күні ішінде халықаралық бөлімге мынадай құжаттаманы ұсынуы қажет:

- 1) серіктес университетте тағылымдамадан/оқудан/біліктілікті арттырудан/дәріс оқудан өткені туралы есеп;
- 2) алынған сертификаттардың көшірмелері;
- 3) қолда бар аудио-бейне материалдар, фотосуреттер.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 12-беті

ЕНГІЗІЛДІ:

ӘБ басшысы

А.Е.Кубашев
02 09 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Провост

Б.А.Сабденалиев
02 09 2024 ж.

АСД директоры

Н.А.Кайдарова
02 09 2024 ж.

ЗК басшысы

И.С.Баймұқашев
02 09 2024 ж.

Кеңсе басшысы

Р.У.Байталинова
02 09 2024 ж.

Сапа жөніндегі менеджер

И.З.Денакова
02 09 2024 ж.



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 13-беті

1-қосымша

Білім алушының академиялық ұтқырлыққа
қатысуға өтінімі

Келесі ақпаратқа назар аударыңыз:

1. Бұл нысанды ХБК студенттері толтырады, ол ішкі пайдалануға арналған және академиялық ұтқырлық бағдарламасына (ішкі/сыртқы) қатысу үшін кандидаттарды іріктеу мақсатында ғана пайдаланылады.
2. Барлық өрістерді толтыру қажет.
3. Өтінімнің толтырылған нысанын құжаттар пакетімен бірге (Ескертілгенің 4-тармағын қараңыз) Халықаралық бөлімге (БАК, 1-кабат, 5-кабинет, inter.dep@kazgasa.kz) ұсыну қажет.
4. Өтінімге мынадай құжаттар қоса беріледі:
 - Қазақстан Республикасы азаматы **паспортының** көшірмесі (паспорттың қолданылу мерзімі сапар аяқталғаннан кейін 6 айдан кем болмауы тиіс);
 - **транскрипт** (түпнұсқа) (алыс шет елдерге оқуға баратын студенттер ағылшын тілінде транскрипт ұсынады);
 - **шет (ағылшын) тілін білуін растайтын құжаттың көшірмесі** (IELTS, TOEFL сертификаттары (жалпы балл қабылдаушы ЖОО талаптарына байланысты) /тілдік курстардың сертификаттары (қабылдаушы ЖОО IELTS, TOEFL сертификаттарының болуын талап етпеген жағдайда);
 - ХБК-да оқу кезінде оқу және сабақтан тыс қызмет кезінде алынған дипломдардың, грамоталардың, сертификаттардың көшірмелері.

ФОТО 3*4

Сіз алмасу бағдарламаларына қатыстыңыз ба(иә / жоқ)? _____

Олай болса, сіз қашан және қандай алмасу бағдарламасына қатыстыңыз?

Тегі:		Аты:	
Білім беру бағдарламасы:		Факультет/Топ:	GPA (Бүкіл оқу кезеңіндегі орташа академиялық балл):
Жеке ақпарат		Паспорт деректері	
Туған күні (кк/аа/жжжж)		Паспорт №	
Туған елі мен жері		Берген орган	
Жынысы (ер/әйел)		Берілген күні	
Ұлты		Жарамдылық мерзімі	
Алдыңғы білім деңгейі туралы мәліметтер		Төтенше жағдайларда байланысатын адам	
Сіз бұрын бітірген мектептің/университеттің толық атауы		Тегі, аты	
Түскен күні		Мекенжайы	



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖІС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 14-беті

Бітірген күні		Тел. (ұялы)	
Жалпы орта білім туралы аттестаттың/жоғары білім туралы дипломның нөмірі		Email	
Жеке байланыс ақпараты		Сіз оқығыңыз келетін серіктес университетті (елді) көрсетіңіз:	
Алматы қ. мекенжайы			
Тел. (ұялы)		Сіз қатысқыңыз келетін бағдарламаның атауын көрсетіңіз:	
Email			
Серіктес ЖОО-да оқу кезеңі: ☐ Күзгі семестр ☐ Көктемгі семестр ☐ Жаз кезеңі ☐ Басқа кезең (көрсету) _____			
➤ <i>Университеттің серіктес оқу орнында білім алуға деген мотивацияңызды сипаттай отырып, шамамен 350 сөзден тұратын эссе жазыңыз. Оқу жоспарыңызды баяндап, осы бағдарламаға қатысудың сізге және ХБК-да әрі қарай оқуыңызға қалай пайдалы болатынын түсіндіріңіз. Оқу бағдарламасынан тыс қызметтеріңізді, конференцияларға, жарыстарға қатысуыңызды, қызығушылықтарыңызды, тіл білу деңгейіңізді сипаттаңыз (алыс шетелдерде оқуға баратын студенттер эссені ағылшын тілінде жазуы тиіс).</i>			



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 15-беті

Өтініш беру арқылы мен жоғарыда көрсетілген ақпараттың шынайылығын растаймын, қабылдаушы университетте оқу барысында барлық шығындарды өз мойныма аламын, академиялық ұтқырлық/алмасу ережелерімен және төлем шарттарымен таныстым және олармен келісемін.

(Студенттің ТАӘ) (Қолы) (Күні)

Бұл білім алушының академиялық және қаржылық берешегі мен тәртіптік жазасы жоқ. Факультет осы білім алушыны конкурсқа қатысуға ұсынады.

(Факультет деканының/декан орынбасарының ТАӘ) (Қолы) (Күні)



«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС
Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығы
туралы ереже

19 беттің 16-беті

Заявка обучающегося
на участие в академической мобильности

Обратите внимание на следующую информацию:

1. Данная форма заполняется студентами МОК, предназначена для внутреннего пользования и используется только с целью отбора кандидатов для участия в программе академической мобильности (внутренняя/внешняя).
2. Все поля обязательны к заполнению.
3. Заполненную форму заявки вместе с пакетом документов (см.п.4 Примечания) необходимо предоставить в Международный отдел (ГЭК, 1 этаж, 5 кабинет, адрес эл. почты: inter.dep@kazgasa.kz).
4. К заявке прилагаются следующие документы:
 - копия **паспорта** гражданина Республики Казахстан (срок действия паспорта не должен истекать менее чем за 6 месяцев после окончания поездки);
 - транскрипт** (оригинал) (студенты, выезжающие на обучение в страны дальнего зарубежья предоставляют транскрипт на английском языке);
 - копия **документа, подтверждающего знание иностранного (английского) языка** (сертификаты IELTS, TOEFL (общий балл зависит от требований принимающего вуза) / сертификаты языковых курсов (в случае, если принимающий вуз не требует наличие сертификатов IELTS, TOEFL);
 - копии дипломов, грамот, сертификатов, полученных во время учебной и внеучебной деятельности за время обучения в МОК.

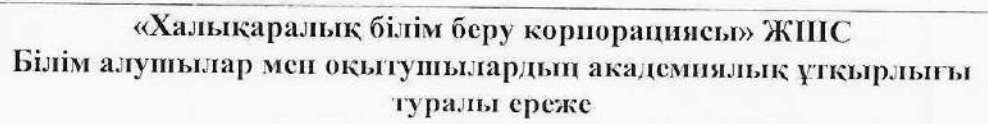
Участвовали ли вы в программах обмена (да/нет)? _____
Если да, когда и в какой программе обмена вы участвовали? _____

ФОТО 3*4

Фамилия:		Имя:	
Образовательная программа:	Факультет/Группа:	GPA (Средний академический балл за весь период обучения):	
Личная информация		Паспортные данные	
Дата рождения (дд/мм/гггг)		Паспорт №	
Страна и место рождения		Орган выдачи	
Пол (муж/жен)		Дата выдачи	
Национальность		Срок действия	
Сведения о предыдущем уровне образовании		Контактное лицо в чрезвычайных ситуациях	
Полное название школы/вуза, который вы окончили ранее		Фамилия, имя	
Дата поступления		Адрес	

10. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]



11.ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]