






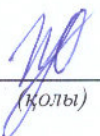
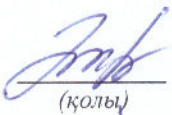
«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ

П 042-1.14-2024
«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
білім алушылары мен ПОҚ - ның
СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ


«СЕМЕЙ қаласының ШӘКӘРІМ атындағы УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ емес АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ		
СМЖ құжатының 3 деңгейі	Ереже	П 042-1.14-2024
Сыртқы академиялық ұтқырлығы туралы Ереже	«04». 04. 2024 ж № 2 басылым 20.04.2021 ж № 1 басылымның орнына	

**«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ
білім алушылары мен ПОҚ - ның
СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Семей
2024

АЛҒЫ СӨЗ**1 ӘЗІРЛЕНДІ**Интернационалдандыру
орталығының басшысы
«03» 04 2024 г. Ш. Масалимова**2 КЕЛІСІЛДІ**Басқарма мүшесі – ғылым
және инновация жөніндегі
проректор
(қолы) «04» 04 2024 ж Ж. ҚалибекқызыБасқарма мүшесі –
академиялық мәселелер
жөніндегі проректор
(қолы) «04» 04 2024 ж И. ОралкановаҚаржы департаментінің
директоры-Бас бухгалтері
(қолы) «04» 04 2024 ж Е. МусабековАкадемиялық мәселелер
жөніндегі департамент
директорының м. а.
(қолы) «04» 04 2024 ж С. РапиковаБілім беру сапасын бағалау
орталығының басшысы
(қолы) «04» 04 2024 ж Ж. ОрынкановаПерсоналды іріктеуді
басқару және персоналды
дамыту бөлімінің басшысы
(қолы) «04» 04 2024 ж Э. Токенова

Заң бөлімі басшысының м.а


(қолы) «04» 04 2024 ж Ж. Шакенов**3 БЕКІТІЛДІ және қолданысқа ЕНГІЗІЛДІ**

Ғылыми Кеңестің шешімімен, «04» 04 2024 ж № хаттама

Басқарма Төрағасы - Ректор  Д. Орынбеков

МАЗМҰНЫ

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ.....	4
2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	4
4 АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР.....	5
5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ШЫҒЫС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ	9
7 ПОҚ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ШЫҒЫС СЫРТҚЫ АКАДЕ- МИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ	26
8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КІРІС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ	31
9 ПОҚ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ КІРІС СЫРТҚЫ АКАДЕМИ- ЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ	34
10 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ АҚПАРАТТЫҚ ҚОЛДАУ	37
ҚОСЫМША.....	38

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Бұл ереже "Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті" КеАҚ – да (бұдан әрі-Шәкәрім университеті) сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру мен жүзеге асырудың негізгі ұғымдарын, форматын, тәртібін айқындайды.

Сыртқы академиялық ұтқырлық туралы Ереженің (бұдан әрі – Ереже) мақсаты білім алушылардың, оқытушылар мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлығына байланысты негізгі рәсімдерді ұйымдастыру және жүйелеу болып табылады.

Сыртқы академиялық ұтқырлықты іске асыру Ережесі мен рәсімдері бакалавриат, магистратура, PhD докторантура білім алушыларына, сондай-ақ Шәкәрім университетінің штаттық оқытушылары мен қызметкерлеріне қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың негізінде әзірленді:

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы.
2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында жоғары білім мен ғылымды дамытудың 2023 - 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы.
3. «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.
4. «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Транскрипт – академиялық кредиттер мен бағалар көрсетілген тиісті оқу кезеңіндегі игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесі және оқу жұмысының басқа түрлері бар құжат.

Еуропалық кредиттерді аудару және жинақтау жүйесі (ECTS) – шетелде оқитын білім алушылар алған академиялық кредиттерді оқу орнына қайтып келгенде олардың академиялық дәрежесіне есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде академиялық кредиттерді жинақтау әдісі.

Сыртқы академиялық ұтқырлық – білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге оқуға, тағылымдамадан өтуге, тренинг немесе ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге олардың жоғары оқу орнында кредит түрінде аяқталған білім беру бағдарламаларын міндетті түрде қайта кредиттеу арқылы шетелдегі басқа жоғары оқу орнына көшуі немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру.

4 АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

КеАҚ – Коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ЖОО – Жоғарғы оқу орны;

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және Жоғарғы Білім
Министрлігі;

ҚОТ – Қашықтықтан оқыту технологиясы;

ПОҚ – Профессорлық- оқытушылық құрам;

ЖБЖ – Жеке білім беру жоспары.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының мақсаттары

5.1.1 Сыртқы академиялық ұтқырлық университеттің білім беру нарығындағы беделін нығайту және қазақстандық пен шетелдік жоғары білім беру жүйелерінің үйлесімділігіне қол жеткізу үшін шетелдік білім беру және ғылыми ұйымдармен жүзеге асырылады.

5.1.2 Сыртқы академиялық ұтқырлықтың мақсаттары:

- оқу сапасын арттыру;
- оқытудың жаңа формалары мен технологияларын енгізу;
- халықаралық білім беру жүйесіне қатысу;
- Университет түлектерін жұмысқа орналастыру салаларын одан әрі кеңейту үшін жағдай жасау;
- халықаралық еңбек нарығында түлектердің бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету;
- университеттің білім беру нарығындағы беделін арттыру.

5.1.3 Сыртқы академиялық ұтқырлық Шәкәрім университеті мен шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйым арасындағы ынтымақтастық туралы келісімдер болған кезде жүзеге асырылады.

5.2 Мүмкіндіктердің теңдігі

5.2.1 Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына бакалавриат, магистратура және PhD докторантура білім алушылары, сондай-ақ Шәкәрім университетінің штаттық оқытушылары мен қызметкерлері қатыса алады.

5.2.2 Шәкәрім университетінде іске асырылатын бакалавриат, магистратура және PhD докторантураның барлық білім беру бағдарламалары сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға тең құқылы.

5.2.3 Шәкәрім университетінің барлық штаттық оқытушылары мен қызметкерлері сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға тең құқылы.

5.2.4 Сыртқы академиялық ұтқырлық барлық кезеңдерде оның барлық қатысушыларының конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтай отырып іске асырылады. Ешкімді жасына, жынысына, ұлтына, нәсіліне, дініне, тегіне, әлеуметтік және материалдық жағдайына немесе басқа жағдайларға байланысты кемсітуге болмайды.

5.3 Құрылымдық бөлімшелердің міндеттерін бөлу

5.3.1 Шәкәрім университетінде білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету бойынша жалпы басшылықты Басқарма Төрағасы – Ректор жүзеге асырады. Университетте сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларын жүзеге асыруға қатысты барлық бұйрықтар Басқарма Төрағасы-ректордың қолымен шығарылады.

5.3.2 Шәкәрім университетінде білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыру жөніндегі іс – шаралардың іске асырылуын бақылауды Басқарма мүшесі-ғылым және инновациялар жөніндегі проректор жүзеге асырады.

5.3.3 Сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша тікелей жұмысты Шәкәрім университетінің келесі құрылымдық бөлімшелері өз құзыреті шеңберінде жүргізеді:

- Интернационалдандыру орталығы,
- Оқу процесін ұйымдастыру бөлімі,
- Тіркеу офісі,
- Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы,
- Персоналды іріктеуді басқару және персоналды дамыту бөлімі,
- Жоғары мектептер мен зерттеу мектептерінің декандары,
- Кафедра меңгерушілері.

5.3.4 Құжаттарды жинау және өңдеу бойынша жұмысты үйлестіруді Интернационалдандыру орталығы жүзеге асырады.

5.3.5 Оқу процесін ұйымдастыру бөлімі Шәкәрім университеті мен шетелдік университеттің білім беру бағдарламаларының пәндерін салыстыру және оқу нәтижелерін тану процесін бақылауды жүзеге асырады.

5.3.6 Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы Интернационалдандыру орталығының қызметтік жазбасы негізінде білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығына қатысты бұйрықтарды қол қоюға дайындайды.

5.3.7 Персоналды іріктеуді басқару және персоналды дамыту бөлімі Интернационалдандыру орталығының қызметтік жазбасы негізінде ПОҚ мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлығына қатысты бұйрықтарды қол қоюға дайындайды.

5.3.8 Тіркеу офісі ұсынылған транскриптілер мен кафедра меңгерушілерінің қызметтік жазбалары негізінде кіріс және шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық қорытындылары бойынша білім алушылардың жетістіктерін есепке алудың электрондық базасына академиялық жазбалар енгізу бойынша жұмыс жүргізеді.

5.3.9 Жоғары мектептердің/зерттеу мектептерінің декандары мен кафедра меңгерушілері сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға ниет білдірген білім алушылардың тізімін уақтылы ұсынуға жауапты және Шәкәрім университетінің білім алушыларымен, оқытушыларымен және қызметкерлерімен мамандандырылған кездесулерді ұйымдастыруда Интернационалдандыру орталығына жәрдем көрсетеді. Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыру кезінде кафедра меңгерушілері академиялық мәселелерге және шетелдік ұйымдағы білім алушылардың үлгерімін бақылауға жауапты. Кіріс академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыру кезінде декандар мен кафедра меңгерушілері

оқу бағдарламасының мазмұнына, баға қоюға және басқа да академиялық мәселелерге толық жауап береді.

5.3.10 Кафедралардың академиялық ұтқырлығы мен халықаралық қызметі жөніндегі үйлестірушілер консультативтік жұмысты орындайды және интернационалдандыру орталығының мамандарымен тығыз байланыста болады. Үйлестірушілердің міндеттеріне білім алушыларға, ПОҚ және кафедра қызметкерлеріне сыртқы академиялық ұтқырлықтың мүмкіндіктері мен қолданыстағы бағдарламалары туралы ақпаратты уақтылы беру кіреді.

5.3.11 Кафедралардың академиялық ұтқырлық және халықаралық қызметі бойынша үйлестірушілер, сондай-ақ кафедралардың басқа қызметкерлері мен профессорлық-оқытушылар құрамы білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрамның және қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлықтың бағдарламаларына қатысу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы өз бетінше шешім қабылдауға құқығы жоқ.

5.3.12 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі осы Ереженің және білім және ғылым саласындағы басқа да қолданыстағы нормативтік құқықтық актілердің шегінде қатаң түрде реттеледі. Даулы жағдайлар туындаған кезде білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешімді Басқарма мүшесі – ғылым және инновациялар жөніндегі проректор немесе Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор осы Ереженің қағидаларын және білім және ғылым саласындағы өзге де қолданыстағы нормативтік актілерді қолдану негізінде қабылдайды.

5.3.13 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау үшін кафедралардың қызметкерлері мен ПОҚ Басқарма Төрағасы-Ректордың немесе Басқарма мүшелері – проректорлардың тиісті бұйрықтарымен және тапсырмаларымен рұқсат етілмеген білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу үшін үміткерлерді іріктеу үшін кафедраішілік комиссиялар құруға құқылы емес.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ШЫҒЫС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

6.1 Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық тараптарының құқықтары мен міндеттері

6.1.1 Шәкәрім университетінің білім алушыларының құқықтары

Шәкәрім университетінің күндізгі бөлімінде оқитын әрбір білім алушы Шәкәрім университетінің ресми сайтынан және әлеуметтік желілеріндегі ресми беттердегі жарияланымдардан, кафедра үйлестірушілерінен, Интернационалдандыру орталығының қызметкерлерімен мамандандырылған жиналыстар арқылы, сондай-ақ Интернационалдандыру орталығына тікелей жүгіну арқылы шығыс сыртқы академиялық ұтқырлықтың қолданыстағы бағдарламалары туралы ақпарат алуға құқылы.

Шәкәрім университетінің күндізгі бөлімінде оқитын әрбір білім алушы сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушысы болуға құқылы.

6.1.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушылардың құқықтары

Білім алушыларға арналған сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушысы (бұдан әрі – ұтқырлыққа қатысушысы) Басқарма Төрағасы – Ректордың атына тікелей Интернационалдандыру орталығына белгіленген нысандағы жазбаша өтініш берген тұлға болып танылады. Құжаттарды өтініш беруші жеке өзі береді. Дәлелді себеп болған жағдайда құжаттарды білім алушының сенім білдірілген тұлғасы бере алады:

- Құжаттарды тапсыру кезеңінде білім алушының Семей қаласынан тыс Қазақстандағы басқа ЖОО-ға немесе шетелдік білім/ғылым ұйымына ресми іссапары;
- Құжаттарды тапсыру кезеңінде білім алушыны ауруханаға жатқызу;
- Құжаттарды тапсыру кезеңінде отбасының ауыр науқас мүшесіне күтім жасау.

Ұтқырлыққа қатысушы мәртебесін алу үшін Шәкәрім университетінің қазіргі күндізгі бөлімінде оқитын білім алушы болу қажет.

Ұтқырлыққа қатысушысы Шәкәрім университетінің білім алушысының барлық құқықтары мен міндеттеріне ие.

Ұтқырлыққа қатысушысына осы Ереже және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілері шеңберінде көзделген барлық құқықтар мен міндеттер қолданылады.

Шәкәрім университеті білім алушысының құқықтары мен міндеттеріне қосымша ұтқырлыққа қатысушысы мыналарға құқылы:

- Интернационалдандыру орталығына тікелей жүгіну арқылы жазбаша өтініштер мен ілеспе құжаттарды тапсыру;

- Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларынан өту үшін университетті таңдауда консультативтік көмек алу;
- Университеттің материалдық жағдайына байланысты сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларынан өту үшін Шәкәрім университетінен қаржылық қолдау алу;
- Қабылдаушы ұйыммен және Шәкәрім университетімен келісе отырып сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды белгілі бір кезеңге ұзарту;
- Нақты бағдарламаның шарттарына байланысты Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына 1 реттен артық қатысу;
- Интернационалдандыру орталығына Басқарма Төрағасы – Ректордың атына жазбаша өтініш беру арқылы тиісті бағдарламаны іске асыру басталғанға дейін сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқудан өтуден бас тарту;
- Тиісті медициналық қорытынды бере отырып, Интернационалдандыру орталығына Басқарма Төрағасы – ректордың атына жазбаша өтініш беру арқылы денсаулық жағдайы бойынша сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасынан өтуді мерзімінен бұрын тоқтату. Бұл ретте ұтқырлық қатысушының Шәкәрім университетінде оқуды Қазақстанға оралғаннан кейін бірден офлайн немесе онлайн форматта жалғастыру мүмкіндігі бар.

6.1.3 Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушының жауапкершілігі

Ұтқырлыққа қатысушы ұсынылатын жеке мәліметтер мен құжаттардың шынайылығы мен дұрыстығына толық жауапты болады.

Ұтқырлыққа қатысушы шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымда оқу үшін шет тілін меңгеру деңгейінің жеткіліктілігі үшін дербес жауапты болады.

Ұтқырлық қатысушы өзінің академиялық үлгерімі мен шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымда академиялық ұтқырлық бағдарламасын өту кезінде алған бағалары үшін дербес жауапты болады.

Ұтқырлыққа қатысушы қабылдаушы ұйымындағы елінің талаптары бойынша визаны ресімдеу үшін қажетті құжаттарды дербес тапсырады және шетелдік ұйымға бару үшін билеттерді сатып алады. Интернационалдандыру орталығы ұтқырлыққа қатысушыға визалық құжаттарды ресімдеу процесінде консультациялық қолдау көрсетеді.

Қабылдаушы шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымға келгеннен кейін ұтқырлыққа қатысушы өзінің өмірі мен денсаулығы үшін толық жауапты болады.

Ұтқырлыққа қатысушы қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп ережелерін және қабылдаушы ұйымындағы елінің қолданыстағы заңнамасын қатаң сақтауға тиіс. Қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп ережелерін және

қабылдаушы ұйым елінің қолданыстағы заңнамасын бұзған кезде академиялық ұтқырлық бағдарламасынан мерзімінен бұрын шығарылуы және қабылдаушы ұйымды елден әкімшілік шығарып жіберуі мүмкін.

6.2 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығынан өту кезеңі

Шәкәрім университеті білім алушыларының мынадай санаттары офлайн форматта Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде шетелдік білім беру және ғылыми ұйымдарда оқи алады (кезеңдер шетелдік ұйымда оқу басталған сәтте көрсетілген):

- Бітіру семестрін қоспағанда, 2, 3, 4, 5 курс бакалавриат бағдарламаларының білім алушылары.
- Бірінші және бітіру семестрлерін қоспағанда, 1 және 2 курс магистратура бағдарламаларының білім алушылары.
- Бірінші және бітіру семестрлерді қоспағанда, 1, 2, 3 курс PhD докторантура бағдарламаларының білім алушылары.

Шәкәрім университетінің білім алушыларының мынадай санаттары виртуалды форматта (онлайн) шетелдік білім беру және ғылыми ұйымдарда Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқи алады:

- Барлық курстардың бакалавриат бағдарламаларының білім алушылары;
- Барлық курстардың магистратура бағдарламаларының білім алушылары;
- Барлық курстардың PhD докторантура бағдарламаларының білім алушылары.

6.3 Білім алушылардың шығыс сыртқы академиялық ұтқырлығының нысандары

6.3.1 Бакалавриат, магистратура және PhD докторантура білім алушыларының шығыс сыртқы академиялық ұтқырлығы бағдарламасының мазмұнына байланысты мынадай нысандар бөлінеді:

- **Академиялық ұтқырлық** - қабылдаушы ұйымның оқу жоспарының кредиттерін толық немесе ішінара игере отырып, белгілі бір кезең ішінде шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдарда оқу. Бұл ретте Шәкәрім университетінің білім алушы мәртебесі сақталады;
- **Ғылыми тағылымдама** - қабылдаушы ұйымның оқу жоспарының кредиттерін игере отырып немесе игермей, шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдарда білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметі: өз зерттеулерін жүргізу; ғылыми жұмыс, диссертация, мамандық бойынша монография жазу және/немесе кітапхана қоры және қабылдаушы ұйымның өзге де ресурстары негізінде оқулық, оқу құралын дайындау

үшін ғылыми-теориялық және ғылыми-практикалық сипаттағы ақпарат пен материалдарды жинау, талдау; озық ғылыми тәжірибе мен білімге оқу, жаңа технологиялар мен әдістемелерді игеру. Бұл ретте Шәкәрім университетінің білім алушы мәртебесі сақталады. Сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберіндегі ғылыми тағылымдама негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспарына кірмейді және кез келген әріптестік шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымда білім алушының жеке қаражаты және бюджеттен тыс қаражат есебінен жүзеге асырылуы мүмкін.

- **Жазғы және қысқы мектептер** - кредиттерді игере отырып немесе игермей қосымша білім мен дағдыларды алу үшін жазғы/қысқы демалыс кезеңінде шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдарда оқу. Бұл ретте Шәкәрім университетінің білім алушы мәртебесі сақталады.

6.3.2 Бакалавриат, магистратура және PhD докторантура білім алушыларының шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының өту форматына байланысты мынадай нысандар бөлінеді:

- **Физикалық ұтқырлық (офлайн)** - шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымға барумен қатар жүретін оқу немесе тағылымдама.
- **Виртуалды ұтқырлық (онлайн)** – шетелге жылжытпай ақпараттық – коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдарда оқу немесе тағылымдамадан өту.

6.3.3 Бакалавриат магистратура және PhD докторанттары үшін шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының ұзақтығына байланысты келесі нысандарға бөлінеді:

- **Қысқа мерзімді академиялық ұтқырлық** – білім алушылардың 10 күннен 3 айға дейінгі мерзімде оқыту немесе тәжірибеден өтуі.
- **Ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық** – білім алушылардың 3 айдан астам және 1 жылға дейін және одан да үлкен мерзімде оқыту және тәжірибеден өтуі.

6.4 Білім алушылардың шығыс академиялық ұтқырлығын қаржыландыру

6.4.1 Қаржыландыру түрлері

Білім алушылардың кіріс академиялық ұтқырлығын қаржыландыру келесі көздерден жүзеге асырылуы мүмкін.:

- Республикалық бюджет қаражаты;
- Шәкәрім университетінің меншікті қаражаты;
- Ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің гранттары;
- Халықаралық қорлардың, басқа елдердің мемлекеттік және жеке ұйымдарының гранттық және стипендиялық бағдарламалары;

- Шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымның гранттық және стипендиялық бағдарламалары;
- Білім алушылардың жеке қаражаттары.

6.4.2 Академиялық ұтқырлық кезеңінде оқу ақысын төлеу

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу ақысын төлеу қабылдаушы ұйымның талаптарына сәйкес серіктес университетке жүргізіледі. Серіктестік университетте оқу ақысын төлеу білім алушының жеке қаражатынан және басқа қаржыландыру көздерінен жүзеге асырылуы мүмкін.

Ұтқырлық қатысушысы университет аралық келісімдерге сәйкес қабылдаушы ұйымдағы төлемнен босатылуы мүмкін.

Білім алушылардың жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бойынша қабылдаушы ұйымда оқуға ақы төленген жағдайда, Шәкәрім университетінде ақылы негізде оқитын ұтқырлық қатысушылары Шәкәрім университетіне төлемді оқу мерзімінің барлық кезеңіне тоқтата тұруға құқылы. Төлемді тоқтата тұру үшін ұтқырлыққа қатысушы Басқарма Төрағасы – Ректордың атына өтініш жазуы қажет (1-қосымша). Бұл ретте ұтқырлыққа қатысушы бекітілген ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша қашықтықтан оқытылған кредиттердің құнын ғана төлейді.

Қабылдаушы ұйымда оқу ақысы төленбеген жағдайда, Шәкәрім университетінде ақылы негізде оқитын ұтқырлық қатысушылары келісімге сәйкес Шәкәрім университетінде оқу ақысын төлеуді жалғастырады.

6.5 Республикалық бюджет қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық

6.5.1 Республикалық бюджет қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттарды тағайындау конкурсына қатысудың жалпы тәртібі

Республикалық бюджет қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттар тағайындау конкурсына қатысудың жалпы тәртібі мынадай кезеңдерден тұрады:

- Конкурсқа құжаттарды қабылдаудың басталуы туралы ақпарат алу;
- Білім алушылардың құжаттарды уақытында тапсыруы;
- Шет тілі бойынша жарамды халықаралық деңгейде мойындалған сертификаттары жоқ үміткерлерге шет тілін меңгеру деңгейін анықтау үшін тіл емтиханын тапсыру;
- Құжаттарды қабылдау нәтижелері және тіл емтиханының нәтижелері бойынша үміткерлердің тізімін жасау;
- Өтініш берушілерді іріктеу бойынша комиссия отырысын өткізу;

- Негізгі тізімнен академиялық ұтқырлық гранты иегерлерін елдер бойынша бөлу;
- Қабылдаушы шетелдік ұйымның талаптарына сәйкес академиялық ұтқырлық гранты иегерлерінің құжаттарды толтыруы;
- Академиялық ұтқырлық грант иегерлерін қабылдаушы шетелдік ұйымдарға іссапарға жіберу;
- Қайтып оралған кезде академиялық ұтқырлық гранты иегерлерінің транскрипттерді және есеп құжаттамасын ұсынуы.

Шәкәрім атындағы университетке академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша республикалық бюджет қаражаты есебінен гранттар бөлу туралы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің уәкілетті органдарынан ресми хабарлама алғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде университеттің барлық ресми интернет-ресурстарында конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау мерзімін көрсете отырып ақпарат орналастырылады.

Қатысу шарттарын, үміткерлерге қойылатын жалпы талаптарды, гранттық орындардың санын және академиялық ұтқырлық бойынша әлемнің мақсатты аймақтарын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің уәкілетті органдары конкурс жариялау кезінде айқындайды.

Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттарды тағайындау конкурсына қатысуға ниет білдірген білім алушылар 6.5.3 және 6.5.4 тармақшаларының талаптарын ескере отырып, құжаттар топтамасын қағаз және электронды түрде қатаң белгіленген мерзімде интернационалдандыру орталығына ұсынуға міндетті.

Тіл емтиханына қатысуға өтініш берген талапкерлер үшін Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен 6.5.5 тармақшасының талаптарын ескере отырып, шет тілін меңгеру деңгейін анықтау жөніндегі комиссия құрылады.

Сонымен қатар, Басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттар беру үшін конкурстық комиссия құрылады.

Шет тілін халықаралық деңгейде мойындалған біліктілік сертификаттарын ұсынған талапкерлердің, сондай-ақ тіл емтиханын сәтті тапсырған үміткерлердің құжаттары республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттар беру жөніндегі комиссияның отырысында қаралады.

Үміткерлер конкурстық комиссия отырысы өткен күннен бастап күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей университеттің барлық ресми интернет-ресурстарында ақпаратты орналастыру арқылы конкурс нәтижелері туралы хабардар етіледі.

Негізгі тізімдегі үміткерлер нысанға сәйкес іссапарға (5-қосымша) өтінішті және қажет болған жағдайда қашықтықтан форматта пәндерді меңгеруге өтініш береді. Негізгі тізімдегі үміткер бас тартқан жағдайда оның

гранты резервтік тізімнің тәртібіне сәйкес резервтік тізімдегі үміткерге аударылады.

Үміткерлер толтырылған Білім алушытық өтінім және оқу келісімі қосымшаларын интернационалдандыру орталығына береді (6 және 7-қосымшалар).

Іссапарға жіберілген өтініштер және қашықтықтан оқу пәндерін меңгеруге өтінімдер негізінде Басқарма Төрағасының – Ректордың бұйрығы шығарылады.

6.5.2 Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттарды тағайындау конкурсына қатысуға қойылатын талаптар

Республикалық бюджет қаражаты есебінен бұрын шетелде білім алмаған Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттар тағайындау конкурсына республикалық бюджет қаражаты есебінен қатысуға құқығы бар.

Басқа қаржыландыру көздері есебінен шетелге шығу, республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша гранттар тағайындау конкурсына қатысуға кедергі болып табылмайды.

Орта баллға (GPA) және талапкерлердің білім беру нысанына қойылатын жалпы талаптарды Ғылым және Жоғары Білім Министрлігі белгілейді.

6.5.3 Конкурсқа қатысу үшін міндетті құжаттар

Келесі міндетті құжаттар қағаз түрінде ұсынылады:

- Нысан бойынша конкурсқа қатысуға өтінім (2-қосымша);
- Қазақстан Республикасы азаматының төлқұжатының көшірмесі;
- Жеке куәліктің көшірмесі;
- Ағымдағы үлгерім транскрипті;
- Файлдық папка;
- Ата-анасының, қарқоршысының, заңды өкілдерінің жазбаша келісімі. Кәмелетке толған адамдар үшін келісімді ата-анасы/қамқоршылары ұсынылған нысан бойынша (3-қосымша) өз қолдарынан жазады, келісімге ата-анасының/қамқоршысының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі. Конкурс өткізу кезінде кәмелетке толмаған адамдар үшін келісім қолданыстағы нотариаттық ережелерге сәйкес нотариуспен ресімделеді;
- Шет тілін меңгеру деңгейін растайтын халықаралық деңгейде мойындалған сертификат (IELTS, TOEFL iBT, HSK), ал ол болмаған жағдайда – нысан бойынша Шәкәрім университетінде тіл емтиханына қатысуға өтініш (4-қосымша).

Келесі құжаттар электронды түрде ұсынылады:

- Төлқұжаттың сканерленген көшірмесі;
- Жеке куәліктің сканерленген көшірмесі;
- Жеке білім беру жоспары (ЖБЖ);
- Білім алушының транскрипті;

Құжаттар жақсы сапада сканерленіп, PDF форматында сақталуы керек. Құжаттардың фотосуреттері қабылданбайды.

Жалған жасау және цифрлық өңдеу тәуекелдерін азайту үшін құжаттың түпнұсқасынан жеке басын куәландыратын құжаттардың қағаз көшірмелері мен электронды нұсқасы алынуы тиіс. Банктік өтініштерден немесе «Азаматтарға арналған электрондық үкіметтің» жеке кабинетінен алынған Қазақстан Республикасы азаматтарының төлқұжаттары мен жеке куәліктері қабылданбайды.

6.5.4 Конкурса қатысуға арналған қосымша құжаттар

Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушы қосымша құжаттарды ұсынуға құқылы:

- Ынталандыру сыйлықтары: дипломдардың, сертификаттардың, дипломдардың, алғыс хаттардың көшірмелері – республикалық және халықаралық деңгейдегі офлайн олимпиадалар мен жарыстарға (офлайн және онлайн) қатысқаны немесе жеңіске жеткені үшін; халықаралық немесе ұлттық деңгейдегі конференцияларға, форумдарға, семинарларға, тренингтерге, семинарларға қатысқаны немесе жеңіске жеткені үшін; республикалық немесе халықаралық деңгейде белсенді қоғамдық немесе волонтерлік қызметті ынталандыру;
- төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелері немесе бала асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесі (көп балалы отбасылар үшін);
- Білім алушының ата-анасының жоқтығын растайтын құжат;
- Білім алушының мүгедектігін растайтын құжат;

Оқушының көп балалы отбасының мәртебесін, ата-анасының жоқтығын немесе Білім алушының мүгедектігін растайтын құжаттарға конкурста қосымша ұпайлар берілмейді. Бұл құжаттар 6.5.7 тармақшасының шарттарына сәйкес конкурс кезінде тең ұпаймен артықшылықты құқықты алу үшін есепке алынады.

Республикалық және халықаралық деңгейдегі ынталандыру сыйлықтары үшін 6.5.6 тармақшасына сәйкес конкурста қосымша ұпайлар беріледі.

Бір конкурса немесе олимпиадаға қатысу үшін қатысушы бір құжат ұсына алады. Бір іс-шараға бірнеше құжат болса, қатысушы ең жоғары балл

жинаған бір құжатты таңдап, ұсынуға құқылы. Республикалық және халықаралық деңгейдегі ынталандыру сыйлықтарын алу күні конкурс өткізілетін жылдың алдындағы 3 жылдан кешіктірілмей болуы тиіс.

Келесі санаттағы құжаттар қосымша ұпайлар беру үшін ынталандыру сыйлығы ретінде қабылданбайды:

- Кез келген деңгейдегі онлайн олимпиадаларға қатысу туралы сертификаттар, дипломдар, грамоталар және басқа да құжаттар (Ustaz Tilegi, kuo.kz, kko.kz, КЮ-Kazakhstan Online Olympiads, Prosveshenie, Clever Quizzез және т.б.);
- Онлайн және офлайн режимінде кез келген білім беру және тіл курстарын аяқтағаны туралы сертификаттар, дипломдар және басқа да құжаттар (тіл мектептері; білім беру орталықтары; Coursera, Stepik, Udemу, EdX, Saylor, Skillshare және т.б. білім беру платформалары).

Шынайылығы немесе алу тәсілі күмәнді және тексеруге келмейтін ынталандыру сыйлықтары туралы растайтын құжаттар ұсынылса, оларды қабылдауға және есепке алуға болмайды.

6.5.5 Шетел тілін меңгеру деңгейін анықтау жөніндегі комиссияны құру және оның қызметі

Ағылшын тілін (IELTS/TOEFL) немесе қытай тілін (HSK) білудің жарамды халықаралық сертификаттарын ұсынатын үміткерлер ешқандай қосымша тіл емтихандарын өткізбейді және конкурсқа қатысуға өтінімдерді мақұлдау кезінде рұқсат етілмеген ведомстволық тілдік сынақтарға ұшырамауы мүмкін.

Ағылшын (IELTS/TOEFL) немесе қытай тілін (HSK) халықаралық деңгейде мойындалған жарамды біліктілік сертификаты жоқ үміткерлер Шәкәрім университетіндегі тіл емтиханына қатысу үшін жазбаша өтініш беруі керек. Бұл тіл емтиханының нәтижелері Шәкәрім атындағы университетте өтетін республикалық бюджеттен академиялық ұтқырлық гранттарын тағайындау конкурсына қатысу үшін жарамды.

Шет тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған тіл емтиханы тегін. Тіл емтиханы сіздің ағылшын тілін білуіңізді тексереді. Емтихан форматы дайындық кезеңінде анықталады.

Талапкерлердің белгіленген мерзімде тіл емтиханына қатысуға берген өтініштері негізінде Интернационалдандыру орталығы тізімдер жасайды және Басқарма Төрағасы – Ректордың атына шет тілін білу деңгейін анықтау жөніндегі комиссия құру туралы жадынама береді.

Шетел тілін меңгеру деңгейін анықтау жөніндегі комиссияның төрағасы Басқарма мүшесі – ғылым және инновация жөніндегі проректоры болып, ал тіл емтиханын тапсыру кезеңіне іссапарға жіберілген жағдайда Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор болып тағайындалады.

Шетел тілін меңгеру деңгейін анықтау жөніндегі комиссия мүшелерінің жалпы саны кемінде 3 адам және 7 адамнан көп болмайды.

Шетел тілін меңгеру деңгейін анықтау жөніндегі комиссия мүшелерінің тізімі мынадай тәртіппен қалыптастырылады:

- Біріншіден, комиссия құрамына олардың келісімімен ағылшын тілін ана тілінде сөйлейтіндер, сондай-ақ ағылшын тілінің шетелдік оқытушылары кіреді;
- Комиссия құрамына әкімшілік бөлімдердің қызметкерлері кіреді.

Комиссия құрылғаннан кейін талапкерлерге Шәкәрім университетінің ресми сайты және әлеуметтік желілердегі ресми парақшалары арқылы тіл емтиханының күні мен форматы туралы хабарланады.

Талапкердің тіл емтиханына келмеуі талапкерді келесі конкурстан шеттетуге үшін негіз болып табылады.

Орындалған тілдік емтихан жұмысын тексеру аяқталғаннан кейін талапкерлердің нәтижелері балдық-пайыздық нысанда көрсетілген хаттама жасалады.

Тіл емтиханында ағылшын тілін кемінде B2 білу деңгейін растаған үміткерлер қабылдау комиссиясының қарауына жіберіледі.

6.5.6 Ұпайларды есептеу ережелері

Ұпайлар келесі санаттар бойынша беріледі:

- Транскрипттің орташа ұпайы;
- Ағылшын немесе қытай тілдерін меңгергендігі туралы халықаралық деңгейде мойындалған сертификат немесе Шәкәрім университетінің тіл емтиханының қорытындысы;
- Ғылымдағы сыйлықтары.

Ұсынылған транскриптте көрсетілген орташа балл үшін ұпайлар 1-кестеге сәйкес қойылады.

1-кесте.

Құжат	Орташа ұпай	Тағайындалатын ұпай
Ағымдағы үлгерім транскрипті	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1

Шет тілін білудің расталған деңгейі үшін ұпайлар 2-кестеге сәйкес қойылады.

2-кесте.

IELTS ұпайының баламасы	TOEFL ұпайының баламасы	HSK ұпайының баламасы	Шәкәрім университетінің тіл емтиханының нәтижелері		Тағайын далатын ұпай
			Ағылшын тілін меігеру деңгейі	%	
IELTS - 9,0	TOEFL – 118-120	HSK 6	C2 деңгейі	96-100	5
IELTS - 8,0-8,5	TOEFL – 110-117	HSK 5	C1 деңгейі	91-95	4
IELTS – 7,0-7,5	TOEFL – 94-109	HSK 4	C1 деңгейі	86-90	3
IELTS – 6,0-6,5	TOEFL – 60-93	HSK 3	B2 деңгейі	76-85	2
IELTS – 5,0-5,5	TOEFL – 35-59	HSK 2	B2 деңгейі	70-75	1

6.4.4-тармақтың талаптарына сәйкес келетін республикалық және халықаралық деңгейде ұсынылатын ынталандыру сыйлықтары үшін ұпайлар 3-кестеге сәйкес беріледі.

3-кесте.

Ынталандыру сыйлығының түрі	Тағайындалатын ұпай
Диплом	5
Грамота	4
Алғыс хат	3
Сертификат	2

6.5.7 Конкурс өткізу кезіндегі басым құқық

Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға үміткерлерді іріктеу кезінде бірдей баллдармен артықшылық беріледі (келесі ретпен):

- 1) жоғары GPA (Grade Point Average) бар үміткерлер;
- 2) шет тілі бойынша жоғары балл жинаған талапкерлер;
- 3) жетім балалар немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылар;
- 4) бала кезінен мүгедектер және мүгедек балалар;
- 5) көп балалы отбасылардан шыққан өтініш берушілер.

6.6 Білім алушылардың жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық**6.6.1 Білім алушылардың жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың жалпы тәртібі**

Білім алушылардың жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысудың жалпы тәртібі келесі кезеңдерден тұрады:

- Ағымдағы академиялық ұтқырлық бағдарламалары туралы ақпарат алу;
- Академиялық ұтқырлық үшін мақсатты ел мен университетті таңдау;
- Білім беру бағдарламасын таңдау;
- Қажетті құжаттарды белгіленген мерзімде тапсыру;
- Қабылдаушы ұйымға сұраныс жіберу;
- Қабылдаушы ұйымның берілген каталогынан оқу үшін пәндерді таңдау;
- Қабылдаушы ұйымның талаптарына сәйкес қосымша құжаттарды ұсыну;
- Шетелдік ұйымнан шақыру хатын алу;
- Қажет болған жағдайда визаны тіркеу;
- Академиялық ұтқырлыққа қатысушыларды қабылдаушы шетелдік ұйымдарға іссапарға жіберу;
- Қайтып оралған кезде транскрипттерді, анықтамаларды және басқа да есеп беру құжаттамасын ұсыну.

Білім алушы 6.6.3 тармақшасында көрсетілген қажетті құжаттар пакетін ұсынады. Қабылдаушы университеттің талаптарына сәйкес оған қосымша құжаттар қосылуы мүмкін.

Өтінім және оған қоса берілген құжаттар негізінде интернационалдандыру орталығы серіктес университетке Білім алушыты сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша қабылдау туралы өтінішпен хат жібереді. Жауап оң болса, серіктес университет оқуға пәндер каталогын жібереді.

Кафедраның академиялық ұтқырлық немесе халықаралық қызмет үйлестірушісімен бірге Білім алушы 6.8.1 және 6.8.2 тармақшаларының талаптары негізінде серіктес ЖОО-да оқуға арналған пәндер тізімін таңдайды.

Кредиттер саны қабылдаушы университеттің талаптарына байланысты анықталады.

Қабылдаушы ұйым оқу жоспарын келісіп, қосымша құжаттарды алғаннан кейін қабылдаушы ұйым білім алушыға шақыру хатын жібереді.

Шақыру хатының негізінде білім алушы іссапарға өтініш және Шәкәрім университеттің оқу бағдарламасының пәндерін қашықтықтан (қажет болған жағдайда) меңгеруге өтініш жазады. Осы өтініштің негізінде интернационалдандыру орталығы жол жүруге тапсырыс беру туралы меморандум ұсынады.

Ұтқырлық қатысушысы қабылдаушы елдің талаптарына сәйкес виза алу үшін қажетті құжаттарды өз бетінше тапсырады және билеттерді сатып алады.

Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін Білім алушы Шәкәрім университетіне мыналарды ұсынуға міндетті:

- қабылдаушы ұйымда алған бағалары бар транскрипт немесе сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаны туралы сертификат;
- Қабылдаушы ұйымның үйлестірушісі қол қойған оқу туралы келісім (қабылдаушы ұйымның талаптарына сәйкес бар болса) (7-қосымша);
- Қабылдаушы ұйымның үйлестірушісі қол қойған Білім алушының ECTS нысанындағы өтініші (қабылдаушы ұйымның талаптарына сәйкес бар болса) (6-қосымша).

6.6.2 Білім алушының жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуына қойылатын талаптар

Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша жеке қаражат есебінен шығу үшін Білім алушы:

- соңғы семестрді қоспағанда, ұтқырлықтың басында 2 курс немесе одан жоғары Білім алушы болуы;
- келесі курсқа өту үшін шекті деңгейден төмен емес GPA болуы;
- қабылдаушы университеттің қажетті талаптарына сай болуы;
- қабылдаушы университеттің талаптарына сәйкес шет тілін меңгерудің қажетті деңгейіне ие болуы.

Шетел тілін меңгеру деңгейі қабылдаушы университеттің талаптарына байланысты.

Аймақ бойынша шет тілін білуге қойылатын жалпы талаптар:

- АҚШ – ағылшын;
- Еуропа және Шығыс Азия елдері – ағылшын тілі немесе қабылдаушы ұйым елінің ресми тілі;
- Түркия Республикасы – түрік тілі;
- Орталық және Орта Азия елдері – ағылшын, орыс немесе қабылдаушы ұйым елінің ресми тілі.

6.6.3 Білім алушының жеке қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлыққа арналған құжаттар тізбесі

Келесі міндетті құжаттар қағаз түрінде ұсынылады:

- Нысан бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға өтініш (8-қосымша);
- Қазақстан Республикасы азаматының төлқұжатының көшірмесі;
- Жеке куәліктің көшірмесі;
- Ағымдағы үлгерімнің транскрипті;
- Файл қалтасы;
- Ата-анасының, қорғаншысының, заңды өкілдерінің жазбаша келісімі. Кәмелеттік жасқа толған адамдар үшін келісімді ата-анасы/қамқоршысы

берілген нысан бойынша (3-қосымша) өз қолымен жазады, келісімге ата-анасының/қамқоршысының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі. Конкурс өткізу кезінде кәмелетке толмаған адамдар үшін келісім қолданыстағы нотариаттық ережелерге сәйкес нотариуспен ресімделеді;

- Жеке білім беру жоспары (ЖБЖ);
- Ұсыныс хаты;
- Мінездеме.

Келесі міндетті құжаттар PDF форматында электронды түрде ұсынылады:

- Төлқұжаттың сканерленген көшірмесі;
- Жеке куәліктің сканерленген көшірмесі;
- Жеке білім беру жоспары (ЖБЖ);
- Білім алушының транскрипті.

Құжаттар жақсы сапада сканерленіп, PDF форматында сақталуы керек. Құжаттардың фотосуреттері қабылданбайды.

Жалған жасау және цифрлық өңдеу тәуекелдерін азайту үшін құжаттың түпнұсқасынан жеке басын куәландыратын құжаттардың қағаз көшірмелері мен электронды нұсқасы алынуы тиіс. Банктік өтініштерден немесе «Азаматтарға арналған электрондық үкіметтің» жеке кабинетінен алынған Қазақстан Республикасы азаматтарының төлқұжаттары мен жеке куәліктері қабылданбайды.

Білім алушы қабылдаушы университеттің талаптарына сәйкес қосымша құжаттарды ұсынады.

6.7 Бюджеттен тыс қорлар арқылы сыртқы академиялық ұтқырлық

6.7.1 Шет мемлекеттер жариялаған конкурстарға қатысу

Барлық деңгейдегі білім алушылар шет мемлекеттердің үкіметтері, елшіліктері, білім беру, ғылыми, жеке және қоғамдық ұйымдары есебінен өткізілетін олимпиадалар мен академиялық алмасу бағдарламаларына қатысуға құқылы.

Үміткерлерге қойылатын талаптар мен өткізу шарты нақты бағдарламамен анықталады.

6.8 Пәндерді оқу жазбалары және қайта кредиттеу

6.8.1 Академиялық ұтқырлық кезіндегі кәсіби тәжірибелер

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген педагогикалық, өндірістік және басқа да кәсіптік практика түрлері шетелдік ұйымда академиялық ұтқырлық бағдарламасын оффлайн форматта өту уақытымен сәйкес келетін шетелдік қабылдаушы ұйымның серіктес кәсіпорындары негізінде аяқталуы мүмкін.

Көрсетілген практика түрлері шетелдік қабылдаушы ұйымның бағдарламасына енгізілмесе немесе практика мазмұны/стандарттары сәйкес келмесе, ұтқырлық қатысушысы Шәкәрім университетіне оралғаннан кейін тағылымдамадан өту келесі академиялық кезеңге ауыстырылуы мүмкін. Тағылымдамадан өту шарттарын өзгерту үшін ұтқырлыққа қатысушы шетелдік ЖОО-ға кетер алдында (9-қосымша) нысан бойынша жазбаша өтініш беруі қажет. Өтініш негізінде ұтқырлыққа қатысушының жеке оқу жоспарына тағылымдамадан өтудің академиялық мерзіміне қатысты өзгерістер енгізіледі.

6.8.2 Білім беру бағдарламасын таңдау және игерілген пәндерді көшіру ережелері

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы озық халықаралық тәжірибені алуға бағытталған. Осыған байланысты, шетелдік ЖОО-да мобильділікке қатысушының оффлайн форматта алған кредиттерінің саны академиялық ұтқырлық кезеңінде кредиттердің жалпы санының кемінде 70%-ын құрауы тиіс. Оффлайн форматта ұтқырлық қатысушысы меңгерген екі университеттегі кредиттердің жалпы саны 45 кредиттен аспауы керек.

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының пәндері шетелдік ЖОО бағдарламасымен сәйкес келмесе, бұл пәндерді Шәкәрім университетінде қашықтықтан меңгеруге болады. Шәкәрім университетінде қашықтық форматта оқылатын кредиттер саны 15 кредиттен аспауы керек.

Серіктес ЖОО-да қажетті білім беру бағдарламасы болмаған жағдайда ұтқырлық қатысушысы негізгі білім беру бағдарламасы бойынша білім мен дағдыларды тереңдету және кеңейту, сондай-ақ қосымша дағдыларды алу мақсатында сабақтас ғылым салаларынан білім беру бағдарламасын таңдай алады.

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспары мен қабылдаушы ұйымның оқу жоспарының пәндерін салыстыру және қайта есепке алудың жалпы тәртібі:

- Қабылдаушы ұйымның талаптарына сәйкес оқуға қажетті пәндерді анықтау;
- Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспарының міндетті құрамдас бөлігінің қабылдаушы ұйымның пәндеріне жатқызылмайтын пәндерін анықтау;
- Қабылдаушы ұйымның пәндеріне көшіруге болмайтын ұтқырлық қатысушысының негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспарының ЖОО компонентінің пәндерін анықтау;
- Қосымша құрамдас пәндерді анықтау олардың орнына қабылдаушы ұйымның пәндерін оқуға болады.

Егер ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының пәндері шетел университетіндегі бағдарламамен толық сәйкес келсе, қабылдаушы ұйымда игерілген барлық пәндер Шәкәрім университетінде толық мойындалады. Бұл жағдайда қашықтықтан оқыту форматына көшу талап етілмейді.

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының міндетті компонентінің пәндері қабылдаушы ұйымның бағдарламасымен сәйкес келмесе, бұл пәндер Шәкәрім университетінде қашықтықтан форматқа ауыстырылады.

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасының университеттік құрамдас бөлігінің пәндері қабылдаушы ұйымдағы ұтқырлыққа қатысушы меңгерген пәндерге ауыстырылуы мүмкін. Қайта кредиттеу мүмкін болмаса, бұл пәндер Шәкәрім университетінде қашықтықтан оқыту форматына ауыстырылады.

Ұтқырлыққа қатысушының негізгі білім беру бағдарламасындағы қосымша құрамдас бөліктер қабылдаушы ұйымдағы ұтқырлыққа қатысушы меңгерген пәндерге толығымен ауыстырылуы мүмкін.

6.8.3 Ұтқырлық нәтижелері бойынша академиялық жазбалар жасау

Академиялық ұтқырлық бағдарламасын іске асыру кезінде ұтқырлық қатысушысы меңгерген барлық пәндер қатысушының электрондық транскриптіне толық енгізіледі.

Шәкәрім университеті ауыстырған университеттік компонент пәндерінің және таңдау компоненті пәндерінің орнына шетел ЖОО-да игерілген пәндердің атаулары ұтқырлық қатысушысының электронды транскриптіне көшіріледі.

Мұндай пәндердің атауы жалпы ережелерге сәйкес шетел университеті берген транскрипт тіліне байланысты қазақ/ағылшын немесе қазақ/орыс тілдеріне аударылады. Ауыстырылатын пәннің атауының соңында жақша ішінде «Exchange Program ұтқырлық жылы» белгісі қойылады. «Exchange Program» белгісі барлық тілдерде бірдей болып қалады (4-кесте).

4-кесте. Білім алушының транскриптіне қосымша компоненттерді қосу мысалы

Шәкәрім университетінің басты ОП-нан пәндер	Шетелдік ұйымда меңгерген пән	Пәндерді электронды транскриптке енгізу
Бастауыш мектепте оқыту әдістемесі	Ерте білім берудегі инновациялық оқыту стратегиялары	Ерте білім берудегі инновациялық оқыту стратегиялары (Exchange Program 2024)

П 042-1.14-2024	«04» 04 2024 ж № 2 басылым 20.04.2021 ж № 1 басылымның орнына	48 беттің 25 беті
-----------------	--	-------------------

Ғылыми зерттеулердің негіздері	Food Science саласында дербес зерттеулер жүргізу	Food Science саласында тәуелсіз зерттеулер жүргізу (<i>Exchange Program 2023</i>)
--------------------------------	--	---

Қатысушы негізгі білім беру бағдарламасының оқу жоспарынан тыс меңгерген пәндері де Білім алушының транскриптіне енгізілуге жатады.

Шетелдік ЖОО-да игерілген пәндерді тапсыру академиялық транскрипт, сертификат немесе шетелдік ЖОО берген ресми хат негізінде жүзеге асырылады.

7 ПОҚ МЕН ҚЫЗМЕТКЕЛЕРДІҢ ШЫҒЫС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

7.1 Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық тарапының құқықтары мен міндеттері

7.1.1 Шәкәрім атындағы университетінің қызметкелері мен ПОҚ құқықтары

Шәкәрім университетінің әрбір штаттық оқытушысы мен қызметкері ағымдағы сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары туралы ақпаратты Шәкәрім университетінің ресми сайтынан және әлеуметтік желілердегі ресми парақшаларынан, жоғары оқу орындарының үйлестірушілері мен академиялық топтардың жетекшілерінен, интернационалдандыру орталығының қызметкерлерімен мамандырылған кездесулерден, сондай-ақ интернационалдандыру орталығымен жеке байланыс арқылы алуға құқылы.

Шәкәрім атындағы университеттің әрбір штаттық оқытушысы мен қызметкері академиялық ұтқырлық бағдарламасын өту барысында жұмыс орны мен жалақысын сақтауға құқылы

Шәкәрім атындағы университеттің әрбір штаттық оқытушысы мен қызметкері сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының қатысушысы болуға құқылы.

7.1.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламасының қатысушыларының құқығы

ПОҚ сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушысы (бұдан әрі- ПОҚ ұтқырлығына қатысушы) Басқарма Төрағасы – Ректордың атына тікелей Интернационалдандыру орталығына белгіленген нысандағы жазбаша өтініш берген тұлға болып танылады.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы мәртебесін алу үшін Шәкәрім университетінің штаттық оқытушысы немесе қызметкері болуы қажет.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысы Шәкәрім университетінің штаттық оқытушысы немесе қызметкерінің барлық құқықтары мен міндеттеріне ие.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысына осы Ереже және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілері шеңберінде көзделген барлық құқықтар мен міндеттер қолданылады.

Шәкәрім университеті білім алушысының құқықтары мен міндеттеріне қосымша ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысы мыналарға құқылы:

- Интернационалдандыру орталығына тікелей жүгіну арқылы жазбаша өтініштер мен ілеспе құжаттарды тапсыру;
- Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларынан өту үшін университетті таңдауда консультативтік көмек алу;
- Университеттің материалдық жағдайына байланысты сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларынан өту үшін Шәкәрім университетінен қаржылық қолдау алу;

- Интернационалдандыру орталығына Басқарма Төрағасы – Ректордың атына жазбаша өтініш беру арқылы тиісті бағдарламаны іске асыру басталғанға дейін сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқудан өтуден бас тарту;
- Тиісті медициналық қорытынды бере отырып, Интернационалдандыру орталығына Басқарма Төрағасы – ректордың атына жазбаша өтініш беру арқылы денсаулық жағдайы бойынша сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасынан өтуді мерзімінен бұрын тоқтату.

7.1.3 Шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушының жауапкершілігі

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы ұсынылатын жеке мәліметтер мен құжаттардың шынайылығы мен дұрыстығына толық жауапты болады.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымда оқу үшін шет тілін меңгеру деңгейінің жеткіліктілігі үшін дербес жауапты болады.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы қабылдаушы ұйымындағы елінің талаптары бойынша визаны ресімдеу үшін қажетті құжаттарды дербес тапсырады және шетелдік ұйымға бару үшін билеттерді сатып алады. Интернационалдандыру орталығы ПОҚ ұтқырлыққа қатысушыға визалық құжаттарды ресімдеу процесінде консультациялық қолдау көрсетеді.

Қабылдаушы шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымға келгеннен кейін ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы өзінің өмірі мен денсаулығы үшін толық жауапты болады.

ПОҚ ұтқырлыққа қатысушы қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп ережелерін және қабылдаушы ұйымындағы елінің қолданыстағы заңнамасын қатаң сақтауға тиіс. Қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп ережелерін және қабылдаушы ұйым елінің қолданыстағы заңнамасын бұзған кезде академиялық ұтқырлық бағдарламасынан мерзімінен бұрын шығарылуы және қабылдаушы ұйымды елден әкімшілік шығарып жіберуі мүмкін.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аяқталғаннан кейін қатысушы орындалған жұмысы туралы есеп беруге міндетті. Есепте болуы мүмкін: шетелдік ЖОО-ның жалпы мінездемесі, шетелдік ұйымдағы ПОҚ ұтқырлық қатысушысының жасалынған оқу, тәрбиелік, әдіснемелік, ғылыми қызметінің анықтамасы, мәдени және ғылыми іс- шараларға қатысуы, сондай-ақ одан әрі серіктестік туралы шетелдік ұйымның ПОҚ ұтқырлық қатысушысымен жоспары.

7.2 ПОҚ мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бойынша шығындарын қаржыландыру

ПОҚ мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бойынша шығындарын қаржыландыру келесі көрсетілген дереккөздерден тұруы мүмкін:

- Академиялық ұтқырлыққа қатысушының жеке қаражаты;
- Қазақстан Республикасының бюджеті есебінен;
- Шәкәрім университетінің меншіктік қаражаты;
- Жоғары және жоғары оқудан кейінгі білімді дамытуға арналған қаржы қорынан;
- Қабылдаушы ұйымның қаражаты;
- Халықаралық ұйымдардың және жеке қорлардың гранттары;
- Университет аралық келісімдер;

Семей қаласынан академиялық ұтқырлық бағдарламасы өтілетін жерге дейінгі оқытушы немесе қызметкердің жол шығыны Шәкәрім университеті тарапынан төленуі мүмкін. Төлем, ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысының жеке қаражатын қоспағанда, басқа қаржыландыру көздерімен жабылмаған жағдайда жүзеге асырылады

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы өтілетін жердегі тұрғын үйді жалға алу шығындары оқытушыға немесе қызметкерге Шәкәрім атындағы университеттің қаражатынан төленуі мүмкін. Төлем, ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысының жеке қаражатын қоспағанда, басқа қаржыландыру көздерімен жабылмаған жағдайда жүзеге асырылады

Академиялық ұтқырлық бағдарламасын өту іссапарындағы күнделікті шығындарды оқытушыға немесе қызметкерге Шәкәрім атындағы университеттің қаражатынан төленуі мүмкін. Төлем, ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысының жеке қаражатын қоспағанда, басқа қаржыландыру көздерімен жабылмаған жағдайда жүзеге асырылады.

Оқытушының немесе қызметкердің академиялық ұтқырлықты төлеу шығындарын қабылдаушы ұйымға Шәкәрім атындағы университет қаражатынан төленуі мүмкін. Төлем, ПОҚ ұтқырлыққа қатысушысының жеке қаражатын қоспағанда, басқа қаржыландыру көздерімен жабылмаған жағдайда жүзеге асырылады.

Қабылдаушы ұйым елінің заңнамасының талаптарына сәйкес шетелдік визаны алу және медициналық сақтандыру жасату бойынша шығыстар ПОҚ академиялық ұтқырлық қатысушының есебінен жасалады, егер бұл шығындар басқа қаржыландыру көздерінде көрсетілмесе.

7.3 ПОҚ мен қызметкерлерге арналған сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысудың жалпы тәртібі.

ПОҚ мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысудың жалпы тәртібі келесі кезеңдерден тұрады:

- Ағымдағы академиялық ұтқырлық бағдарламалары туралы ақпарат алу;
- Академиялық ұтқырлық үшін мақсатты ел мен университетті таңдау;
- Академиялық ұтқырлықтың формасын таңдау;
- Қажетті құжаттарды белгіленген мерзімде тапсыру;
- Таңдалған университетте академиялық ұтқырлық бағдарламасының формасы мен мерзімін келісу;
- Шетелдік ұйымнан шақыру хатын алу;
- Қажет болған жағдайда визаны жасату;
- ПОҚ ұтқырлыққа қатысушыларды қабылдаушы шетелдік ұйымдарға іссапарға жіберу;
- Қайтып оралған кезде есеп беру құжаттамасын тапсыру;

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін Шәкәрім университетінің оқытушысы немесе қызметкері келесі құжаттарды ұсынуы қажет:

- Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға үлгі бойынша өтініш (10-қосымша);
- Төлқұжаттың сканерленген көшірмесі;
- Жеке куәліктің көшірмесі;
- Мақсатты елге байланысты ағылшын немесе орыс тілінде түйіндеме;

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аяқталғаннан кейін ПОҚ мен қызметкерлер Шәкәрім атындағы университетке академиялық ұтқырлық кезінде атқарылған жұмыстар туралы есеп беруге міндетті.

7.4 ПОҚ мен қызметкерлердің шығыс сыртқы академиялық ұтқырлығының нысандары

ПОҚ мен қызметкерлердің сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының мазмұнына қарай келесі нысандарға бөлінеді.

- *Академиялық ұтқырлық*- оқытушылар мен қызметкерлердің 1 аптадан 1 айға дейінгі мерзімге шетелдік білім немесе ғылыми ұйымға дәріс оқу, семинарлар мен практикалық сабақтар, шеберлік сабақтары мен тренингтер өткізу түріндегі педагогикалық қызметті жүзеге асыруға кетуі. Бұл ретте жіберуші ұйымдағы негізгі жұмыс орны мен жалақысы академиялық ұтқырлық кезеңінде сақталады.

— **Ғылыми тағылымдамадан өту**- оқытушылар мен қызметкерлердің ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін 1 айдан 1 жылға дейінгі мерзімге шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымға кетуі: өз бетінше зерттеу жүргізу; қабылдаушы ұйымның кітапхана қоры мен басқа да ресурстары негізінде мамандық бойынша ғылыми жұмыс, диссертация, монография жазу және/немесе оқулық, оқу-әдістемелік құрал дайындау үшін ғылыми-теориялық және ғылыми-практикалық сипаттағы ақпарат пен материалдарды жинау, талдау; озық ғылыми тәжірибе мен білімге үйрету, жаңа технологиялар мен әдіснемелерді меңгеру. Бұл ретте негізгі жұмыс орны сақталады және жіберуші ұйымдағы еңбекақы ғылыми тағылымдамадан өтудің барлық кезеңінде сақталуы мүмкін.

8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КІРІС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

8.1 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығының нысандары

8.1.1 Бакалавриат, магистратура және PhD докторантура білім алушыларының сыртқы академиялық ұтқырлығы бағдарламасының мазмұнына байланысты мынадай нысандар бөлінеді:

- **Академиялық ұтқырлық** – Шәкәрім университетінің оқу бағдарламасының кредиттерін толық немесе ішінара орындай отырып, белгілі бір мерзімге шетелдік білім немесе ғылыми ұйымдардың Білім алушытерін Шәкәрім университетінде оқыту. Бұл ретте жіберуші ұйымның Білім алушытік мәртебесі сақталады;
- **Ғылыми тағылымдама** – шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдардан келген Білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметі: өз бетінше зерттеу жүргізу; қабылдаушы ұйымның кітапхана қоры мен басқа да ресурстары негізінде мамандық бойынша ғылыми жұмыс, диссертация, монография жазу және/немесе оқулық, оқу-әдістемелік құрал дайындау үшін ғылыми-теориялық және ғылыми-практикалық сипаттағы ақпарат пен материалдарды жинау, талдау ; озық ғылыми тәжірибе мен білімге үйрету, жаңа технологиялар мен әдістемелерді меңгеру. Бұл ретте жіберуші ұйымның білім алушы мәртебесі сақталады.
- **Жазғы және қысқы мектептер** - Шәкәрім университетінде шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдардың білім алушыларына жазғы/қысқы демалыс кезінде кредитті немесе кредитсіз қосымша білім мен дағдыларды алу үшін оқыту. Бұл ретте жіберуші ұйымның Білім алушының мәртебесі сақталады.

8.1.2 Бакалавриат, магистратура және PhD докторанттары үшін сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының форматына байланысты келесі нысандарға бөлінеді:

- **Физикалық ұтқырлық (офлайн)** – шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымдардан келген Білім алушылардың Шәкәрім университетіне келуімен қатар жүретін оқу немесе тағылымдамадан өту.
- **Виртуалды ұтқырлық (онлайн)** – Шәкәрім университетіне физикалық түрде көшпей-ақ ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, Шәкәрім университетінде шетелдік білім немесе ғылыми ұйымдардың білім алушыларын оқыту немесе тағылымдамадан өту

8.1.3 Бакалавриат магистратура және PhD докторанттары үшін сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының ұзақтығына байланысты келесі нысандарға бөлінеді:

- *Қысқа мерзімді академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың 10 күннен 3 айға дейінгі мерзімде оқыту немесе тәжірибеден өтуі.
- *Ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың 3 айдан астам және 1 жылға дейін және одан да үлкен мерзімде оқыту және тәжірибеден өтуі.

8.2 Білім алушылардың кіріс сыртқы академиялық ұтқырлығы бағдарламасына қатысудың жалпы тәртібі

8.2.1 Шәкәрім университетінде Білім алушытерге арналған кіріс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысудың жалпы тәртібі келесі кезеңдерден тұрады:

- Шәкәрім атындағы университеттің пошта немесе ресми электрондық пошта арқылы шетелдік білім немесе ғылыми ұйым білім алушыларынан алдын ала сұраныстарын алу;
- Мәлімделген білім беру бағдарламасы бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасына шетелдік білім немесе ғылыми ұйымның білім алушыларын қабылдау мүмкіндігі туралы кафедрамен келісім;
- Шәкәрім атындағы университеттің шетелдік білім немесе ғылыми ұйым басшылығынан нысаны, мерзімі және білім беру бағдарламасы көрсетілген академиялық ұтқырлық бағдарламасына Білім алушыларды қабылдау туралы өтінішпен ресми хаттың түсуі;
- Шәкәрім университетінің қажетті құжаттар пакетін алуы;
- Шетелдік ұйымға шақыру хатын жіберу;
- Қажет болған жағдайда білім алушыларына визалық қолдау көрсету;
- Шәкәрім университетіне академиялық ұтқырлық қатысушыларының келуі;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін транскрипттерді, сертификаттарды, және басқа да құжаттарды беру;

8.2.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін Білім алушы алады:

- Шәкәрім университетінде алған бағалары бар транскрипт және/немесе академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаны туралы сертификат;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша Шәкәрім университетінің үйлестірушісі қол қойған құжаттар;

8.2.3 Шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымның Білім алушыі Шәкәрім университетіне келесі негізгі құжаттарды ұсынуы керек:

1. Паспорт
2. Ректордың білім алушыны қабылдау туралы өтініші бар хаты
3. Білім алушының транскрипт
4. Жеке оқу жоспары

5. Білім алушының өтінім

6. Оқыту туралы келісім

8.2.4 Қосымша құжаттар жіберуші ұйымның арнайы академиялық ұтқырлық бағдарламасымен анықталады.

8.3 Білім алушылардың кіріс академиялық ұтқырлығын қаржыландыру

Білім алушылардың кіріс академиялық ұтқырлығын қаржыландыру келесі көздерден жүзеге асырылуы мүмкін:

— Республикалық бюджет қаражаты;

— Шәкәрім университетінің меншікті қаражаты;

— Ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің гранттары;

— Халықаралық қорлардың, басқа елдердің мемлекеттік және жеке ұйымдарының гранттық және стипендиялық бағдарламалары;

— Шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымның гранттық және стипендиялық бағдарламалары;

— Жіберуші ұйымның қаражаты;

— Білім алушылардың жеке қаражаттары.

Шәкәрім университеті жіберуші ұйымның өтініші бойынша кіріс академиялық ұтқырлығына қатысушы білім алушыларды тұрғын үймен қамтамасыз етуге құқылы.

Оқу ақысы мен тұру ақысы университет аралық келісімдерге сәйкес анықталады.

8.4 Кіріс академиялық ұтқырлығына қатысушы студенттерді медициналық сақтандыру

Шәкәрім университетіне академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында келген шетелдік білім немесе ғылыми ұйымның Білім алушылары өзімен болу мерзіміне байланысты медициналық сақтандыруды өз елінде жасатып алып келуі қажет, оның ішінде жол жүруге арналған медициналық сақтандыру полисі болуы керек немесе оны Қазақстандық сақтандыру ұйымдарынан болу мерзімін ұзарту мақсатында жасата алады.

Сақтандыру жағдайы туындаған жағдайда медициналық мекемемен өзара іс-қимылдың барлық формальдылығын Шәкәрім атындағы университеттің тиісті оқу бөлімшесінің қызметкері интернационалдандыру орталығымен бірлесіп реттейді.

9 ПОҚ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ КІРІС СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ

9.1 ПОҚ және қызметкерлердің кіріс академиялық ұтқырлығы бағдарламасына қатысудың жалпы тәртібі

Шәкәрім университетінде ПОҚ және қызметкерлерге арналған кіріс академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысудың жалпы тәртібі келесі кезеңдерден тұрады:

- Шәкәрім атындағы университеттің пошта немесе ресми электрондық пошта арқылы шетелдік білім немесе ғылыми ұйым ПОҚ және қызметкерлерінен алдын ала сұраныстарын алу;
- Мәлімделген білім беру бағдарламасы бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасына шетелдік білім немесе ғылыми ұйымның ПОҚ және қызметкерлерді қабылдау мүмкіндігі туралы кафедрамен келісім;
- Шәкәрім атындағы университеттің шетелдік білім немесе ғылыми ұйым басшылығынан нысаны, мерзімі және білім беру бағдарламасы көрсетілген академиялық ұтқырлық бағдарламасына ПОҚ және қызметкерлерді қабылдау туралы өтінішпен ресми хаттың түсуі;
- Шәкәрім университетінің қажетті құжаттар пакетін алуы;
- Шетелдік ұйымға шақыру хатын жіберу;
- Қажет болған жағдайда ПОҚ және қызметкерлерге визалық қолдау көрсету;
- Шәкәрім университетіне академиялық ұтқырлық қатысушыларының келуі;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін транскрипттерді, сертификаттарды, және басқа да құжаттарды беру;

9.2 Кіріс академиялық ұтқырлыққа қатысушы ПОҚ және қызметкерлерге қойылатын негізгі талаптар

Кіріс сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы ПОҚ және қызметкерлер ретінде шетелдік серіктес ұйымның оқытушысы/қызметкері бола алады.

Кіріс ұтқырлық қатысушыларына қойылатын негізгі талаптар:

- Басқа мемлекеттің азаматы болу;
- Қазақстан Республикасының резиденті болмау;
- Академиялық/ ғылыми бакалавр немесе одан жоғары дәрежесінің болуы;

9.3 ПОҚ және қызметкерлерге арналған кіріс академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға қажетті құжаттар

Шәкәрім университетінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша өткісі келетін шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымның оқытушылары мен қызметкерлері келесі құжаттарды ұсынуы қажет:

- Паспорттың оқуға жарамды сканерленген көшірмесі;
- Академиялық/PhD дәрежесіндегі ғалым/ ғылым докторы/ ғылым кандидаты/ магистр/ бакалавр дәрежесін растайтын дипломның көшірмесі;
- Ғылыми сала мен білімдік қызығушылықтарын көрсететін түйіндеме (Curriculum Vitae);
- Келу бағдарламасының жобасы;

9.4 ПОҚ мен қызметкерлердің кіріс академиялық ұтқырлығын қаржыландыру

ПОҚ мен қызметкерлердің кіріс сыртқы академиялық ұтқырлығын қаржыландыру келесі көздерден жүзеге асырылуы мүмкін:

- Академиялық ұтқырлыққа қатысушының жеке қаражаты;
- Республикалық бюджет қаражаты;
- Шәкәрім университетінің меншікті қаражаты;
- Жоғары және жоғары оқудан кейінгі білімді дамытуға арналған қаражат;
- Жіберуші ұйымның қаражаты;
- Ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің гранттары;
- Халықаралық қорлардың, басқа елдердің мемлекеттік және жеке ұйымдарының гранттық және стипендиялық бағдарламалары;
- Шетелдік білім беру немесе ғылыми ұйымның гранттық және стипендиялық бағдарламалары;
- Университет аралық келісім.

Шәкәрім университеті жіберуші ұйымның өтініші бойынша кіріс академиялық ұтқырлығына қатысушы ПОҚ және қызметкерлерді тұрғын үймен қамтамасыз етуге құқылы.

Оқу ақысы мен тұру ақысы университет аралық келісімдерге сәйкес анықталады.

9.5 ПОҚ мен қызметкерлердің кіріс сыртқы академиялық ұтқырлығының нысандары

ПОҚ мен қызметкерлердің кіріс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының мазмұнына қарай келесі нысандарға бөлінеді.

- **Академиялық ұтқырлық-** оқытушылар мен қызметкерлердің 1 аптадан 1 айға дейінгі мерзімге Шәкәрім университетінде дәріс оқу, семинарлар мен практикалық сабақтар, шеберлік сабақтары мен тренингтер өткізу түріндегі педагогикалық қызметті жүзеге асыруға келуі.
- **Ғылыми тағылымдамадан өту-** оқытушылар мен қызметкерлердің ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін 1 айдан 1 жылға дейінгі мерзімге Шәкәрім университетіне келуі: өз бетінше зерттеу жүргізу; қабылдаушы ұйымның кітапхана қоры мен басқа да ресурстары негізінде мамандық бойынша ғылыми жұмыс, диссертация, монография жазу және/немесе оқулық, оқу-әдістемелік құрал дайындау үшін ғылыми-теориялық және ғылыми-практикалық сипаттағы ақпарат пен материалдарды жинау, талдау; озық ғылыми тәжірибе мен білімге үйрету, жаңа технологиялар мен әдіс-нәсілдерді меңгеру.

9.6 Кіріс академиялық ұтқырлығына қатысушы ПОҚ және қызметкерлерді медициналық сақтандыру

Шәкәрім университетіне академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында келген шетелдік білім немесе ғылыми ұйымның оқытушылары мен қызметкерлері өзімен болу мерзіміне байланысты медициналық сақтандыруды өз елінде жасатып алып келуі қажет, оның ішінде жол жүруге арналған медициналық сақтандыру полисі болуы керек немесе оны Қазақстандық сақтандыру ұйымдарынан болу мерзімін ұзарту мақсатында жасата алады.

Сақтандыру жағдайы туындаған жағдайда медициналық мекемемен өзара іс-қимылдың барлық формальдылығын Шәкәрім атындағы университеттің тиісті оқу бөлімшесінің қызметкері интернационалдандыру орталығымен бірлесіп реттейді.

10 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ АҚПАРАТТЫҚ ҚОЛДАУ

Сыртқы академиялық ұтқырлықты ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру және үйлестіруді Интернационалдандыру орталығы университеттің медиа орталығының қолдауымен кафедралардың халықаралық қызметі бойынша үйлестірушілермен бірлесіп жүзеге асырады.

Сыртқы академиялық ұтқырлықты ақпараттық қолдау ағымдағы ұтқырлық бағдарламалары мен серіктестер туралы ақпаратты Шәкәрім атындағы университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желілердегі ресми парақшаларында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

Университеттің оқу ғимараттары мен жатақханаларының жалпыға қолжетімді жерлерінде ақпараттық бюллетеньдер мен плакаттарды орналастыруға рұқсат етіледі.

Аудиторияны қамтуды кеңейту үшін интернационалдандыру орталығының қызметкерлері Шәкәрім университетінің Білім алушыларымен, ПОҚ және қызметкерлерімен бетпе-бет және қашықтық форматында арнайы кездесулер өткізеді.

1-қосымша**БІЛІМ ҮШІН ТӨЛЕМДІ ТОҚТАТУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(*жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері*)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден 20__-20__ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде _____ университетінде (ел атауы) оқу ақысын өз қаражаты есебінен төлеуге байланысты __.__.20__ жылға дейінгі кезеңде оқу ақысын төлеуді тоқтата тұруға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні

Қолы

2-қосымша**КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден ҚР ҒЖБМ бюджеті қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде 20__-20__ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысуға менің құжаттарымды қабылдауға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні

Қолы

3-қосымша**АТА-АНА КЕЛІСІМІНҢ ҮЛГІСІ****Келісім**

Мен, (ата-ананың аты-жөні) __ курста, __ топта оқитын (Білім алушының аты-жөні) әкесі/анасы, баламның академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде 20__-20__ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде шетел университетінде білім алуына қарсы емеспін. Мен балама қатысты жауапкершілікті толық өзіме аламын.

Күні

Қолы

4-қосымша**ТІЛДІК ЕМТИХАНҒА ҚАТЫСУ ҮШІН ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден ҚР ҒЖБМ бюджеті қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде шетелде білім алу мақсатында тілдік білімді растайтын IELTS/TOEFL/HSK сертификаттарының болмауына байланысты тілдік емтиханға қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні

Қолы

5-қосымша

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден мені ____-____ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде _____ (жоғары оқу орнының, елдің атауы) оқуыма байланысты, __.__.__ жылдан __.__.__ жылға дейін іссапарға жіберуіңізді және келесі пәндерді қашықтықтан оқытуға көшіруіңізді сұраймын:

1. Пәннің атауы – кредит саны;
2. Пәннің атауы – кредит саны
3. Пәннің атауы – кредит саны
- 4.....

Күні

Қолы

6-қосымша**БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ӨТІНІШІ**

Сурет

Оқу жылы: 20__ /20__

Оқу бағыты: _____

ЖІБЕРУШІ УНИВЕРСИТЕТ

Аты-жөні және толық мекенжайы: _____

Бөлім басшысының аты-жөні, ном., e-mail: _____

Университет үйлестірушісінің аты-жөні, ном., e-mail: _____

Білім алушының жеке деректері (оқушының өзі толтырады)

Тегі: _____	Мекенжайы: _____
Аты: _____	_____
Туылған күні: _____	Номері: _____
Жынысы: _____	_____
Азаматтығы: _____	e-mail: _____
Ұлты: _____	
Туылған жері: _____	

Өтінішті алушы университеттердің тізімі (қалаған тәртібі бойынша)

ЖОО	Ел	Оқу мерзімі бастап дейін		Болу ұзақтығы	ECTS кредиттерінің саны
1.					
2.					

Білім алушының аты-жөні:

.....

Жөнелтуші ЖОО:

Ел:

Неліктен шетелде білім алғыңыз келетінін қысқаша айтыңыз

--

Тілдік дағдылар

Ана тілі:						
Сіздің университетіңіздегі оқыту тілі (егер айырмашылық болса):						
Басқа тілдер	Қазір оқып жүрген тіл		Осы тілдегі дәрістерді түсінуге жеткілікті дағдыларым бар		Қосымша білім алсам, дәрістерді түсіну үшін жеткілікті дағдыларға ие боламын	
	йә	жоқ	йә	жоқ	йә	жоқ

Оқуға байланысты жұмыс тәжірибесі (бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Фирма / ұйым	Күні	Ел
.....
.....

Бұрынғы және қазіргі білім

Сіз қазір оқып жатқан диплом/дәреже:
Шетелге кеткенге дейін жоғары оқу орнында оқыған жылдар саны:
Шетелде болдыңызба? <input type="checkbox"/> йә <input type="checkbox"/> жоқ
Егерде йә болса, қайда және қандай университетте?
Бұрынғы және қазіргі оқудың барлық мәліметтерін сипаттайтын толық транскрипт қоса беріледі. Өтініш беру кезінде әзірше қолжетімсіз ақпараттарды кейінірек берілуі мүмкін.

Қабылдаушы университет	
Өтінімнің, ұсынылған оқу бағдарламасының және транскрипттің қабылданғанын растаймыз.	
Белгіленген оқушы	
<input type="checkbox"/> Университетімізге оқуға қабылданды	
<input type="checkbox"/> Университетке оқуға қабылданбады	
Факультет үйлестірушісінің қолы	Университет үйлестірушісінің қолы
.....
Күні:	Күні:

7-қосымша

ОҚУ БОЙЫНША КЕЛІСІМ

Академиялық жыл:

Оқу бағыты:

Оқу мерзімі:

Білім алушының аты-жөні:

Жіберуші университет:

Ел:

Шетелде оқу бағдарламасының мәліметтері

Қабылдаушы университет:

Ел:

Курс коды/ пәндер (егер қолжетімді болса)	Курстың (пәннің) атауы	Семестр	Қабылдаушы университеттің кредиттері	ECTS кредит- тері

Білім алушының қолы: _____ Күні:

Жіберуші университет:

Ұсынылған оқыту бағдарламасының бекітілгенін растаймыз

Бөлім үйлестірушісінің қолы:

Университет үйлестірушісінің қолы:

Күні: _____

Күні: _____

Қабылдаушы университет:

Жоғарыда көрсетілген оқу бағдарламасына енгізілген өзгерістердің бекітілгенін
растаймыз

Бөлім үйлестірушісінің қолы:

Университет үйлестірушісінің қолы:

Күні: _____

Күні: _____

8-қосымша**ӨЗ ҚАРАЖАТ ЕСЕБІНЕ ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден 20__-20__ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде
академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде өз қаражаты есебінен
_____ университетінде (ел атауы) оқуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні

Қолы

9-қосымша**КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕСІН АУЫСТЫРУ ҮШІН ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден _____ оқу жылының _____ (күзгі/көктемгі) семестрінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында _____ (жоғары оқу орнының атауы, елдің атауы) оқуға байланысты келесі көрсетілген кәсіби тәжірибе түрлерін 20__-20__ оқу жылының күзгі/көктемгі семестріне ауыстыруыңызды сұраймын:

1. Тәжірибе түрі - кредит саны;

Күні

Қаласы

10-қосымша**ПОҚ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ
БАҒДАРЛАМСЫНА ҚАТЫСУҒА ӨТІНІШ ҮЛГІСІ**

«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
Д.Р.Орынбековке
(*жоғары/ғылыми мектеп, білім беру
бағдарламасы, курс, топ, телефон
номері*)
Толық аты-жөні

Өтініш

Сізден мені 20__-20__ оқу жылының (күзгі/көктемгі) семестрінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде ғылыми тағылымдамадан өту үшін __.__.20__ жылдан __.__.20__ жылға дейін _____ университетінде (ел атауы) жұмыс орнын және жалақыны сақтай отырып, өз қаражаты есебінен іссапарға жіберуіңізді сұраймын.

Күні

Қолы