



«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»

БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ПОҚ ІШКІ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

Семей

«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ		
3 деңгейлі СМЖ құжаты	ЕРЕЖЕ	П 042-1.08-2024
«Білім алушылар мен ПОҚ ішкі академиялық ұтқырлығы туралы ережесі»	№2 баспа «13»02.2023 ж. орнына № 3 баспа «17».10.2024 ж.	

Бекітілді

«Шәкәрім атындағы университет»

КеАҚ басқармасы

«17».10.2024 ж.

№16 хаттама

**БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ПОҚ
ІШКІ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Семей
2024

Алғысөз**1 ӘЗІРЛЕНДІ**

ББ жобалау және әдістемелік
сүйемелдеу бөлімінің
жетекшісі

«17».10.2024 ж. А. Зарлыкканова

2 КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер
жөніндегі департамент
директоры

«17».10.2024 ж. С. Рапикова

Білім беру сапасын бағалау
орталығының жетекшісі

«17».10.2024 ж. Ж. Орынканова

Заң бөлімінің жетекшісі

«17».10.2024 ж. Э. Токенова

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Глоссарий.....	4
4	Белгілер мен қысқартулар	6
5	Жалпы ережелер	7
6	Академиялық ұтқырлықты ақпараттық қамтамасыз ету	8
7	Қазақстан Республикасында білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру.....	8
8	Кіріс академиялық ұтқырлық Қазақстан Республикасындағы серіктес университеттермен жүзеге асырылуы	9
9	Серіктес ЖОО-да нәтижелерін есепке алу тәртібі.....	9
10	ПОҚ академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру.....	10
11	Қосымша	11

1 Қолдану саласы

Осы «Білім алушылар мен ПОҚ-ның ішкі академиялық ұтқырлығы туралы ережесі» (бұдан әрі - Ереже) мақсаты білім алушылардың және ПОҚ-тың академиялық ұтқырлығына байланысты негізгі рәсімдерді ұйымдастыру және жүйелеу болып табылады.

Осы ережеде «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) академиялық ұтқырлықтың негізгі түсініктерін, форматын, ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

Қазақстан Республикасында академиялық ұтқырлықты іске асыру ережесі мен рәсімдері күндізгі оқу нысанындағы білім алушыларға және ПОҚ-ға қолданылады.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;

«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне жоғары оқу орындарының академиялық және басқарушылық дербестігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2018 жылғы 4 шілдедегі № 171-VI ҚРЗ;

«Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы;

«Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы;

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.

3 Глоссарий

академиялық кезең (Term) (терм) - семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

академиялық ұтқырлық - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) -

тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (ретинг) - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

жеке оқу жоспары - білім беру бағдарламасы (ТжКОБ ұйымдары үшін үлгілік және оқу жұмыс жоспары негізінде) мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

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

қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор) - қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

модуль - дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері;

модульдік оқыту - білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор) - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

оқытудың кредиттік технологиясы - білім алушылардың пәндерді және

(немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модулдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

постреквизиттер (Prerequisite) (постреквизит) - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

транскрипт (Transcript) (транскрипт) - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

тьютор - студентке нақты пәнді және (немесе) модульді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы;

үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) - таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

элективті пәндер - жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

4 Белгілер мен қысқартулар

ЖОО – жоғары оқу орны;

ББ ЖжӘСБ - жобалау және әдістемелік сүйемелдеу бөлімі;

ББ – білім беру бағдарламасы;

ОТЖ – оқу-тәрбие жұмысы;

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;

ЖОЖ – жеке оқу жоспары;

GPA – (Grade Point Average) - бұл оқу кезеңіндегі транскрипт немесе диплом қосымшасындағы барлық бағалардың орташа балы;

ECTS – (European Credit Transfer and Accumulation System) — еуропалық аударма және балл жинақтау жүйесі) - білім беру бағдарламасын немесе курсты меңгеру кезіндегі студенттердің оқу жұмысын есепке алудың жалпыеуропалық жүйесі.

5 Жалпы ережелер

5.1 Академиялық ұтқырлық білім алушылардың және ПОҚ-ның еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету, сондай-ақ университеттің білім беру нарығындағы беделін нығайту, қазақстандық жоғары білім беру бағдарламаларының үйлесімділігіне қол жеткізу үшін Қазақстан Республикасы бойынша жоғары оқу орындары арасындағы ұтқырлық шеңберінде жүзеге асырылады.

5.2 Университетте ҚР бойынша ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру осы Ереженің талаптары негізінде жүзеге асырылады.

5.3 Университетте Қазақстан Республикасы бойынша білім алушылардың және ПОҚ-тың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру бойынша жұмысқа жалпы басшылықты академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.

5.4 Қазақстан Республикасы бойынша білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру бойынша тікелей жұмысты өз құзыреті шеңберінде университеттің құрылымдық бөлімшелері (кафедралар, мектеп деканаттары, ОӘБ) жүргізеді.

5.5 Білім алушылар мен ПОҚ-ы Қазақстан Республикасы бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламаларын жүзеге асыру үшін жіберу туралы шешім мектеп деканы, бөлім басшыларымен және академиялық мәселелер жөніндегі проректормен келісу регламентінен өткен баяндамалық жазбаны ұсыну бойынша университет Басқарма төрағасы - Ректордың бұйрығымен қабылданады.

5.6 Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын білім алушылардың кемінде 3,0 GPA және пәндерді өз бетінше оқу қабілеті болуы тиіс.

5.7 Академиялық ұтқырлықты дамытудың негізгі құралдарының бірі серіктес ЖОО-да оқу кезеңдерін тану болып табылады.

5.8 Басқа ЖОО-да оқыту нәтижелерін есепке алу принциптері мен механизмдерін ескеру үшін әрбір мектеп бойынша академиялық ұтқырлық координаторлары жауап береді. Координаторлардың тізімін тиісті мектеп деканының баянжазбасы негізінде академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

5.9 Білім алушыны академиялық ұтқырлық шеңберінде серіктес ЖОО-ға жіберген кезде университеттің қауіпсіздік техникасы жөніндегі инженері тиісті бланкіде білім алушының қол қоюымен қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқау өткізеді.

5.10 Серіктес ЖОО-ға келгеннен кейін өмір қауіпсіздігі білім алушының өзіне жүктеледі.

6 Академиялық ұтқырлықты ақпараттық қамтамасыз ету

6.1 Қазақстан Республикасы бойынша білім алушылардың және ПОҚ-тың академиялық ұтқырлығын ақпараттық қолдау бойынша жұмысты ұйымдастыру мен үйлестіруді ОӘБ жүзеге асырады.

6.2 Ұтқырлықты тиімді ақпараттық қамтамасыз ету үшін ЖОО-да университеттің ресми сайтының арнайы бөлімінде орналастырылады.

6.3 ОӘБ әр оқу жылының қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына білім алушылардың және ПОҚ академиялық ұтқырлығының жағдайы туралы есеп пен талдау дайындайды.

7 Қазақстан Республикасында білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру

7.1 Қазақстан Республикасы бойынша білім алушылардың академиялық ұтқырлығы ынтымақтастық туралы жоғары оқу орындары арасындағы шарттар шеңберінде жүзеге асырылады.

7.2 Білім алушыларды іріктеу қабылдаушы тараптың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады. Әдетте, алмасуға күндізгі оқу бөлімінің 2, 3, 4 курс студенттері қатыса алады.

7.3 Білім алушы академиялық ұтқырлық жөніндегі координатор арқылы таңдалған ЖОО-ға оны қызықтыратын семестрге жұмыс оқу жоспарын ұсынуды сұрап өтінім береді. Кафедра эдвайзерімен бірлесіп серіктес ЖОО-да оқу мүмкіндігін қарастырады.

7.4 Координатор қабылдаушы ЖОО ректорына білім алушыларды қабылдау туралы өтінішпен ресми хат дайындайды. Серіктес ЖОО-мен келіскеннен кейін жіберуші ЖОО академиялық ұтқырлық бойынша шығуға рұқсат беру туралы кафедра меңгерушісінің баяндамалық жазбасы негізінде бұйрық шығарады. Баяндамада Шәкәрім университетінде оқитын ҚБ оқуға білім алушының ЖОЖ-не сәйкес барлық пәндер көрсетілуі және басқа ЖОО-да оқитын пәндердің тізбесі көрсетілуі тиіс (басқа ЖОО-да оқу үшін кемінде 20 кредит, мамандықтар бойынша пәндер).

7.5 Сұратылған құжаттар таңдалған білім беру бағдарламасына және ЖОО-ға байланысты ерекшеленуі мүмкін. Қазақстан Республикасындағы академиялық ұтқырлық бойынша мектепте іріктеу кезеңінен өткен үміткерлер келесі құжаттар пакетін ұсынады:

- академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша басқа ЖОО баратын (шығатын) білім алушының өтініші 2 данада (1-қосымша);
- академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша 2 данада оқу туралы келісім (2-қосымша);
- оқу туралы транскрипт Университеттің Ф 042-1.27-2020 формасына сәйкес;
- кафедра меңгерушісі мен хатшының қолдары қойылған кафедра

отырысы шешімінің хаттамасы;

- кафедраның ұсыныс хаттары;
- білім алушы, жіберуші және қабылдаушы ЖОО арасындағы үш жақты шарт (ЖОО белгіленген нысаны бойынша);
- қабылдаушы ЖОО-да оқытылатын пәндер мен кредиттер саны көрсетілген жеке оқу жоспары (ЖОЖ);
- жеке куәлік көшірмесі;
- академиялық ұтқырлық шеңберінде Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына оқуға жіберуге үміткердің ата-анасының (қамқоршыларының, заңды өкілдерінің) жазбаша келісімі;
- фото 3*4 (2 дана).

8 Кіріс академиялық ұтқырлық Қазақстан Республикасындағы серіктес университеттермен жүзеге асырылуы

8.1 Серіктес ЖОО координаторлары өздерін қызықтыратын семестрге жұмыс оқу жоспарын ұсыну үшін университет координаторының электрондық поштасына өтінім жібереді.

8.2 Серіктес университеттердің координаторы білім алушыға қажетті құжаттар пакетін дайындайды және жібереді.

8.3 Шәкәрім университетінің координаторы серіктес университет ұсынған құжаттарды университет басшылығымен келіседі. Студенттерді академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға қабылдау туралы меморандумының негізінде келісім жасалғаннан кейін білім алушыны академиялық ұтқырлық шеңберінде қабылдау туралы бұйрық шығарылады.

8.4 Білім алушы келгеннен кейін Шәкәрім университеті Басқарма төрағасы - Ректорының бұйрығы негізінде электронды журналға рұқсат алады.

8.5 Оқу ақысын төлеу тәртібі мен құны (білім алушылармен алмасу болмаған жағдайда) білім алушы, қабылдаушы және жіберуші ЖОО арасындағы үш жақты келісіммен реттеледі.

8.6 Оқу аяқталғаннан кейін білім алушыға транскрипт беріледі.

9 Серіктес университеттерде оқу нәтижелерін тану тәртібі

9.1 Серіктес ЖОО-да оқу нәтижелерін есепке алу академиялық ұтқырлықтың міндетті шарты болып табылады және оны ОӘБ, тіркеуші офисының келісімі бойынша кафедра жүзеге асырады.

9.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламасының нәтижелерін есепке алу және қайта есептеу процесі ұсынылған транскрипт негізінде жүзеге асырылады.

9.3 Серіктес ЖОО-да оқу нәтижелерін есепке алу серіктес ЖОО-да оқытудың барлық академиялық нәтижелерін қайта есептеуді көздейді.

9.4 Серіктес ЖОО-да кредиттер игерілмеген жағдайда игерілмеген кредиттерді қайта оқу семестр ішінде ақылы негізде жүзеге асырылады.

10 ПОҚ академиялық ұтқырлығы

10.1 ПОҚ академиялық ұтқырлық бағдарламасына өзінің немесе соған байланысты мамандығы бойынша қатысуға құқылы.

10.2 Университеттер арасында ынтымақтастық туралы үшжақты Келісім шарт жасалады.

10.3 ПОҚ-ты академиялық ұтқырлық бойынша іссапарға жіберудің уақыт кезеңі университет Басқарма төрағасы - Ректорының шартымен немесе бұйрығымен айқындалады. ПОҚ үшін өту мерзімі екі аптадан 1 семестрге дейін. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша алмасудың барлық кезеңінде академиялық ұтқырлыққа қатысушының жұмыс орны, лауазымы, жалақысы сақталады, жатақхана беріледі (университетпен келісу бойынша).

10.4 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы келесі нысандарда жүзеге асырылады:

- серіктес ЖОО-да оқыту (дәрістер оқу, сабақтар мен консультациялар өткізу, емтихандар қабылдау);

- университеттің ғылыми мектептер жұмысындағы мүдделерін ұсыну;

- серіктес ЖОО-мен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу.

10.5 Ішкі академиялық ұтқырлық (шығыс және кіріс) бағдарламасына қатысуға үміркерлерді іріктеу критерийлері:

- үміткер Университетте штатты оқытушы болуы керек;

- соңғы 3 жылда оқытылатын пән бойынша біліктілікті арттыру сертификатының болуы.

10.6 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аяқталғаннан кейін оқытушы фотосуреттермен жасалған жұмыс туралы есеп, 3 жұмыс күні ішінде анықтама – растау ұсынады.

11 Қосымшалар

1 қосымша

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ӨТІНІШІ

Академиялық жыл 20... /20...
Оқу бағыты

Жіберуші ЖОО
Атауы және толық мекен-жайы:
Мектеп координаторының аты-жөні, тел. факс, e-mail
ЖОО координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail

Білім алушының жеке деректері (білімалушының өзі толтырады)

Тегі:	Аты:
Туған күні:	Әкесінің аты:.....
Жынысы:	Азаматтығы
Туған жері:	Тұрақты мекен-жай (Егер басқаша болса):
Ағымдағы мекен-жайы.....	
дейін жарамды.....	Тел.:
Тел.:	

Осы өтінімді алатын жоғары оқу орындарының тізбесі (артықшылық ретімен)

ЖОО	Елі	Оқу кезеңі	Қатысу мерзімі	күтілетін ECTS кредиттерінің №
1.	ҚР			
2.				
Білім алушының Тегі, аты-жөні:				
Жіберуші ЖОО:				
Елі:				

Тілдік дағдылары

Ана тілі:						
Өз ЖОО дағы оқу тілі (егер өзгеше болса)						
Басқа тілдері	Қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқуға жеткілікті дағдыларым бар		Егер мен қосымша дайындықтан өтсем, жеткілікті дағдыларға ие боламын	
.....	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....						
.....						

Оқытуға байланысты жұмыс тәжірибесі (бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Фирма / кәсіпорын	Күні	Елі
.....			
.....			

Қазіргі уақытта оқып жатқан диплом / дәреже
 Жоғары білім беруде шетелге шығуға дейінгі оқу жылдарының саны:

Шетелде болды ма?		иә	жоқ
Егер иә болса, онда қайда, қай ЖОО?			
.....			
Алдыңғы және ағымдағы оқытудың барлық егжей-тегжейлерін сипаттайтын толық транскрипт қоса беріледі. Өтініш беру кезінде қол жетімді емес мәліметтер кейінірек берілуі мүмкін			

Қабылдаушы ЖОО	
<i>Біз өтінім, ұсынылған оқу бағдарламасы мен транскрипт алғанын растаймыз.</i>	
Көрсетілген білімталушы	Біздің ЖОО-да оқуға қабылданды
Мектеп координаторының қолы	Біздің ЖОО-да оқуға қабылданбады
.....	ЖОО координаторының қолы
.....	
Күні	Күні

ОҚУҒА АРНАЛҒАН КЕЛІСІМ

Академиялық жыл 20... /20...
Оқу бағыты:
Оқу мерзімі: бастап дейін

Білімалушының аты-жөні:
Жіберуші ЖОО:
Елі:

Оқу бағдарламасының мәліметтері

Қабылдаушы ЖОО:
Елі:

Курс коды/пәні (бар болса)	Курс атауы (пәні)	Семестр	Қабылдаушы ЖОО кредиттері	ECTS кредиттері
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Білімалушының қолы: Күні:

Жіберуші ЖОО

Біз ұсынылып отырған оқу бағдарламасының бекітілгенін растаймыз.

Мектеп координаторының қолы ЖОО координаторының қолы

Күні Күні

Қабылдаушы ЖОО

Біз жоғарыда көрсетілген оқу бағдарламасындағы өзгерістердің бекітілгенін растаймыз.

Мектеп координаторының қолы ЖОО координаторының қолы

Күні Күні

Бастапқы ұсынылған оқу бағдарламасына өзгерістер
(болған жағдайда толтырылады)

Білімалушының аты-жөні:
Жіберуші ЖОО:
Елі:

Курс коды/пәні (бар болса)	Курс атауы (пәні)	Семестр	Қабылдаушы ЖОО кредиттері	ECTS кредиттері
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Білімалушының қолы:	Күні:
----------------------------------	--------------------

Жіберуші ЖОО	
<i>Біз ұсынылып отырған оқу бағдарламасының бекітілгенін растаймыз.</i>	
Мектеп координаторының қолы	ЖОО координаторының қолы
.....	
Күні	Күні

Қабылдаушы ЖОО	
<i>Біз жоғарыда көрсетілген оқу бағдарламасындағы өзгерістердің бекітілгенін растаймыз.</i>	
Мектеп координаторының қолы	ЖОО координаторының қолы
.....	
Күні	Күні