

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
казак-түрік университетінің ректор өкілі

 Пеями Баттал

«31» 03 2023ж.

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
казак-түрік университетінің ректоры

 Ж.Темірбекова

«31» 03 2023ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-047-2023

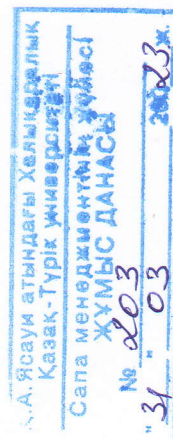
**БІЛІМ АЛУШЫЛАР, ОҚЫТУШЫ-ПРОФЕССОРЛАР ҚҰРАМЫ МЕН
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БАЙЛАНЫСТАР ДЕПАРТАМЕНТІМЕН ӨЗІРЛЕНДІ
ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер – Халықаралық байланыстар департаментінің директоры
З.Дуйсембекова
3. Келісілді – Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры
Пусат Пилтен
– Академиялық мәселелер вице-ректоры
Э.Идрисова
– Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
– Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы
Қ.Тубеков
– Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және
сапа орталығының басшысы Ж.Дарибаев
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2023ж.
5. Тексеру мерзімі – 2025 ж.

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан 2023



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХҚТУ-047-2023</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 2-ші беті

1 Мақсаты және қамту аясы

1.1 Бұл ереженің мақсаты білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы шарттарын анықтау және Жоғары оқу орындарының ынтымақтастығын арттыру мен одан әрі нығайту болып табылады.

2 Негіздеме

2.1 Бұл ереже Қазақстан Республикасының тиісті заңдарына; ҚР Білім және ғылым министрлігінің 12.10.2018 жылғы 563 санды шешіміне; ҚР-ның 04.07.2018 жылғы «Жоғары оқу орындарында академиялық және басқару статусын кеңейту туралы Заңға»; ҚР Білім және ғылым министрлігінің 19.11.2008 жылғы 613 санды «Шетелде білім алу және академиялық өзара алмасу бағдарламасы регламентінің бекітілуі туралы» шешіміне «Өзгерістер енгізу туралы» 19.09.2016 жылғы 567 санды шешіміне; ҚР Әділет министрлігінің 9.11.2016 жылғы 14405 санды қаулысына; ҚР Білім және ғылым министрлігінің 30.12.2011 жылғы 549 санды шешіміне; ҚР Білім және ғылым министрлігінің 19.01.2011 жылғы ҚР-ның жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға арналған академиялық өзара алмасу бағдарламасы туралы декларацияға; ҚР-ның 22.07.2011 жылғы 477-ІҮ санды көші-қон туралы Заңына; Түркия Республикасының жоғары білім туралы Заңының 4-ші бабының (с) тармағы, сондай-ақ 7-ші, 10-шы жән 65-ші бабына; Европа Одағы білім беру және жастар бағдарламалары орталығы (Түркия ұлттық агенттігі) тарапынан Эрасмус + Практика кітабында көрсетілген талаптарға; 28.12.2006 жылғы 26390 санды ТР-ның ресми газетінде жарияланған «Жоғары оқу орындарының шетелдегі жоғары оқу орындарымен ортақ білім беру бағдарламаларын құру (ашу) туралы регламентке; жоғары оқу орындары арасындағы екі жақты келісімдер мен хаттамаларға, Түркия Республикасы Жоғары білім беру Кеңесінің тиісті заңнамасына; 18.02.2009 жылғы 27145 санды ТР-ның ресми газетінде жарияланған «Жоғары оқу орындары арасында өзара студент және оқытушы алмасу бағдарламалары туралы регламентке; 23.08.2011 жылғы 28034 санды ТР-ның ресми газетінде жарияланған «Мәулана өзара алмасу бағдарламасы туралы» ережелеріне; университет Жарғысына және стандарттарына; сондай-ақ Ректорат, Сенат және Басқару кеңесі тарапынан қабылданған басқа да шешімдерге негізделе отырып дайындалды.

3 Қысқартылған сөздер

- 1) **Ректорат** - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Ректоры мен Ректор Өкілін;
- 2) **Сенат**: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Сенат мәжілісін;
- 3) **Вице-ректор** - Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректорын;
- 4) **Басқару кеңесі** - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Басқару кеңесін,
- 5) **Академиялық бөлім** - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіне қарасты факультет және институт сияқты бөлімдерді;
- 6) **Департамент** - Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректорына тікелей бағына отырып Халықаралық байланыстар департаментінің директорының жауапкершілігімен университеттің халықаралық байланыстар мәселелеріне қатысты жұмыстарды атқаратын департаментін;
- 7) **Департамент басшысы** - Департамент жұмыстарының университет атынан жүргізілуіне жауапты қызметкерді;
- 8) **Департамент қызметкерлері** - Университеттің екі жақты ынтымақтастық хаттамаларына, академиялық алмасу бағдарламаларына, шетелге әртүрлі алмасу

16

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 3-ші беті

бағдарламаларының ұйымдастырылуына, халықаралық бірлестіктерге мүше болу жұмыстарына жауапты департамент қызметкерлерін;

- 9) **Бөлім басшысы** - Департаментке қарасты бөлімдердің басшыларын;
- 10) **Халықаралық Офис** - Келген/кеткен халықаралық студенттер мен қызметкерлерге кеңес (бағыт-бағдар) беретін бөлімді;
- 11) **Виза бөлімі** - Келген/кеткен халықаралық студенттер мен қызметкерлерге виза, уақытша тіркеу жұмыстарына құқықтық қолдау көрсететін бөлімді;
- 12) **Аударма орталығы** - Университеттің ішкі және сыртқы қызмет хаттарының, құжаттарының аудармасын жасайтын бөлімді;
- 13) **Алмасу бағдарламалары бөлім координаторы** - Академиялық бөлімдерде қызмет атқаратын, алмасу бағдарламаларына (Эрасмус+, Мәулана т.б.) жауапты оқытушыны;
- 14) **Эрасмус координаторы** - Халықаралық байланыстар департаментінің директорын;
- 15) **Мәулана координаторы** - Департамент басшысы ұсынған, тиісті Вице-ректор тарапынан тағайындалған департамент қызметкерін;
- 16) **Орхун координаторы** - Департамент басшысы ұсынған, тиісті Вице-ректор тарапынан тағайындалған департамент қызметкерін;
- 17) **Университет** - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетін білдіреді.

4 Академиялық алмасу үдерісі

Академиялық ұтқырлық - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге өзінің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында немесе оқуды жалғастыру үшін басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларынан, пәндерден міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып, басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымына (ел ішінде немесе шетелге) ауыстыру;

4.1 Erasmus, Мевлана және Орхун, Өкілетті Кеңес, ҮТВ (шетелдік түріктер мен туысқан қауымдастықтардың басшылығы), ТІКА (Түрік ынтымақтастық және үйлестіру агенттігі) және басқа да халықаралық мекемелер-ұйымдар немесе қатысушы елдердің министрліктері және басқа да ресми мекемелер тарапынан қолдау табатын алмасу бағдарламалары өз нұсқаулықтарында, ережелерінде және жобаларында айтылған құрылым, жұмыс жүйесіне бағынады, жоғарыда көрсетілген бағдарламалардан басқа академиялық ұтқырлықтың ұзақтығы 2 (екі) апта мен 1 (бір) семестр аралығындағы мерзімді құрауы тиіс және кемінде 10 сағат сабақ өту жүктемесін орындауы керек.

4.2. 4.1-де айтылғандардан тыс:

- а) Халықаралық ынтымақтастық келісімдерімен іске асырылатын академиялық алмасу жұмыстары (өз мүмкіндіктерімен және басқа да жолдармен),
- б) Мемлекеттік (Республикалық және жергілікті) бюджеттен қамтамасыз етілетін ұлттық және халықаралық бағдарламалар арқылы іске асырылатын академиялық алмасу (ұлттық және халықаралық ынтымақтастық келісімдер, хаттамалар, жобалар арқылы және басқа да жолдармен) жұмыстарының барлығы осы ереже бойынша жүзеге асырылады.

5 Алмасу бағдарламаларымен оқуға баратын студенттер

Алмасу (ұтқырлық) шарттары

5.1 Халықаралық ынтымақтастық келісімдері бойынша жүзеге асырылатын ұтқырлық үдерістері үшін Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті мен жоғары оқу арасында қол қойылған келісім болуы керек.

16

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 4-ші беті

6 Өтініштер

6.1 Бағдарламаға қатысуға өтініш беретін студенттердің тиісті орташа бағалары мен басқа да бағалау критерийлері осы жұмыстарды ұйымдастырып және үйлестіріп отырған ұйым (оқу орны) тарапынан айқындалады.

7 Өтініш беру критерийлері

7.1. Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде тіркелген (оқитын) студент болуы керек.

7.2. Оқуға қабылданған бөлімінде ең кемі жарты жыл оқыған болуы керек.

7.3. Дайындық курсына, 1-курсның күзгі семестрінде және 4-курсның көктемгі семестрінде студенттер ұтқырлық бағдарламасын пайдалана алмайды. Алайда, 1-курсның күзгі семестрінде студенттер академиялық алмасу бағдарламаларына өтініш бере алады.

7.4. Алмасу бағдарламаларына өтініш беретін студенттердің орташа бағаларының ең кемі 2,75/4,00 болуы керек.

7.5. Алмасу бағдарламаларына өтініш беретін магистранттар мен докторанттардың орташа бағаларының ең кемі 2,75/4,00 болуы керек.

7.6. Орташа бағаны (балды) анықтауда студенттің алған ең соңғы бағалар кестесі (транскрипт) негізге алынады. Университет тарапынан берілген бағалар кестесі (транскрипт) негіз болумен қатар, магистратура және докторантураның алғашқы семестрінде өтініш берген, бірақ әлі Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде оқып жатқан жоғары білімнен кейінгі бағдарламада бағалар кестесі (транскрипт) дайын болмаған магистранттар мен докторанттар үшін бакалавр дипломындағы бағалар кестесі (транскрипт) негізге алынады. Сондай-ақ, басқа университеттен ауысып келген бірақ әлі Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде бағалар кестесі (транскрипт) дайын болмаған студенттер үшін өздерінің келген университеттерінен алған бағалар кестесіндегі (транскрипт) орташа бағалары негізге алынады.

7.7. Студент тіркелу шарттарын толық орындауы керек.

7.8. Магистратура және докторантура бағдарламаларында оқитын білім алушылар оқу немесе диссертация жазу кезеңінде жетекшілерінің келісімімен академиялық алмасу бағдарламасын пайдалана алады.

7.9. Академиялық алмасу бағдарламасы бойынша шетелге немесе ел ішінде оқуға барған студенттер шетелде немесе ел ішінде оқып жүрген кездерінде (оқу мерзімінде) өз университетінде сабақтан босатылған болып есептеледі. Сәйкес келмеген пәндерді жаз мезгілінде оқиды. Пән айырмашылығына қатысты кредит саны 12 кредиттен көп болмауы керек. Білім бағдарламасындағы пәндер атауы сөзбе-сөз дәл келмегенімен, олардың мазмұны мен құзыреттіліктері сәйкес келетін болса, бұл пәндерді сол барған университеттерінде оқуға болады.

7.10. Студенттің алдыңғы семестрлерден қалған пәндері болса да орташа баға (балл) шарттарын қамтамасыз ететін болса (кедергі келтірмесе) өтініш бере алады. Алдыңғы семестрлерден қалған пәндері бар студенттер үлгермеген пәндерін шетелде оқи алмаса, келгеннен кейін бұл пәндерді бірінші семестрде оқулары міндетті болып табылады.

8 Өтініш беру

8.1 Студенттің академиялық ұтқырлығы үшін жоғары оқу арасындағы келісімдерді көрсететін құжаттар Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің сайтында жарияланады. Студенттер академиялық ұтқырлық және өтініш беру туралы мәліметтерді сайттан алады. Сондай-ақ, тиісті мәліметтер барлық бөлімдерге

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 5-ші беті

қызмет хат арқылы жіберіліп, бөлімдер тарапынан студенттерге хабарлану үшін жарияланады.

8.2 Өтініш беру және емтихан тапсыру күндері Халықаралық Байланыстар Департаменті тарапынан анықталады және өтініш беру күні сайтта ең кемі 15 күн бұрын жарияланады.

8.3 Өтініштер департаментке электронды пошта арқылы электронды көшірмелермен жіберіледі, сондай-ақ Алмасу Бағдарламаларының Бөлім Координаторларына түпнұсқалар беріледі. Студенттер өтініш беру формасында келісім шарт жасалған университеттер бойынша өз таңдауларын жасайды. Сонымен қатар өтініш беру кезінде студенттер нотариус тарапынан бекітілген диплом қосымшаларын (транскрипт) бөлімнің координаторларына тапсырады.

9 Бағалау және орналастыру жұмыстары

9.1 Алдын ала бағалау нәтижесінде өтініштері мақұлданған студенттердің шет тілін меңгеру деңгейлерін анықтау мақсатында өткізілетін шет тілі емтиханы Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Лингвистикалық орталығы тарапынан өткізіледі.

9.2 Бакалавр студенттерінің шет тілі емтиханынан ең кемінде В1 деңгейінде балл алулары керек. Өтініш берген барлық студенттер бұл емтиханды тапсырулары керек. Халықаралық деңгейде жарамдылығы бар емтихандарда (1-кесте) баламалы балл алған студенттер қалаулары бойынша шет тілі емтиханын тапсырмауларына болады.

9.3 Жоғары білімнен кейінгі бағдарламаларда білім алатын студенттердің шет тілі емтиханынан ең кемінде В2 деңгейінде балл алулары керек. Өтініш берген барлық білім алушылар бұл емтиханды тапсырулары керек. Халықаралық деңгейде жарамдылығы бар емтихандарда (1-кесте) баламалы балл алған білім алушылар қалаулары бойынша шет тілі емтиханын тапсырмауларына болады.

9.4 «Шет тілі емтиханы» екі бөлімнен тұрады: а) грамматика, оқыған нәрсесін түсіну, сөздік қорын анықтау мақсатында өткізілетін тест емтиханы; ә) сөйлеу, тыңдау және түсіну деңгейін анықтау мақсатында өткізілетін ауызша емтихан.

9.5 Шет тілінің балы тест емтиханы балының 50%-ы және ауызша емтиханның 50%-ы негізге алынып есептеледі.

9.6 Академиялық алмасу бағдарламасына үміткер студенттердің өтініштерін бағалауда негізге алынатын үлгерім бағасы орташа бағаның 50%-ы мен шет тілі балының 50%-ы негізге алынып есептеледі.

9.7 Өтініштерді Халықаралық Байланыстар Департаменті сол жыл үшін және өтініш беру процесіне дейін анықталған критерийлерді ескере отырып бағалайды. Белгіленген критерийлер бойынша студенттердің жинаған үлгерім ұпайлары, олардың таңдаған университеттері мен тиісті университеттердің контингенттері ескеріле отырып дайындалатын тізімдер Департамент тарапынан дайындалып, Ректорат тарапынан бекітіледі.

9.8 Бағалау нәтижелері студенттердің жинаған ұпайларымен бірге Халықаралық байланыстар департаментінің интернет сайтында жарияланады.

9.9 Алмасу бағдарламасын пайдалану құқығына ие болған студенттің орташа бағасы оқуға баратын семестрдің алдында қайтадан тексеріледі. Өтініш берудің ең төменгі талаптарына сәйкес келмесе, студенттің жағдайы Халықаралық Байланыстар Департаменті тарапынан қайтадан қаралып, алмасу бағдарламасын пайдалану құқығы жойылады.

16

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХҚТУ-047-2023</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 6-ші беті

10 Студенттердің Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі статустары

10.1 Алмасу бағдарламасындағы студенттер шетелде немесе өз елінде оқитын тиісті оқу жылында/семестрде пәндерді таңдамай-ақ құжаттарын тіркеу жұмыстарын жүргізеді.

10.2 Алмасу бағдарламасына қатысатын студенттер шетелдегі немесе өз еліндегі басқа оқу орнында оқып жатқан кезінде университеттегі оқу ақысын төлеуді жалғастырады. Бірақ алмасу бағдарламасымен барған университетіне оқу ақысын төлемейді.

10.3 Алмасу бағдарламасымен барған университетте өткізілген уақыт студенттің жалпы оқу мерзіміне кіреді.

10.4 Алмасу бағдарламасын пайдаланғысы келген студенттердің жағдайлары тиісті регламент және ережелер аясында қарастырылады.

11 Студентті іріктеуден кейін жүргізілетін жұмыстар

11.1 Алмасу бағдарламасына қатысатын студенттердің Департаментке қарасты Халықаралық Офис тарапынан дайындалған «Бағыт-бағдар беру жиналысына» қатысуы тиісті бөлімнің координаторлары тарапынан қамтамасыз етіледі.

11.2 Алмасу бағдарламасымен кез келген университетке орналастырылған және сол университетке бару құқығына ие болған студент баратын университеттегі бөлімінің оқу кестесі, оқу тілі, оқу бағдарламасы, жатақхана және оның төлемақысы, тұратын елі мен қаласы, ай сайынғы орташа шығындар мен жол (көлік) шығындары туралы әртүрлі ақпаратты білуі тиіс.

11.3 Халықаралық Офис мен Алмасу Бағдарламаларының Бөлім Координаторлары шетелдегі немесе елдегі жоғары оқу орнымен байланыс жасауға және студентке академиялық мәселелер бойынша көмектесуге жауапты болып табылады.

11.4 Студент алмасу кезеңінде оқитын пәндердің аттары мен кредиттерін және бұл пәндердің Ахмет Ясауи университетіндегі пәндермен сәйкес келетіндігін көрсететін оқу келісім шартын бөлімнің координаторларымен бірге дайындайды. Бұл келісім шартқа студент және сол бөлімнің координаторы қол қояды және тиісті факультеттің Басқару кеңесінде қаралып шешім қабылданады.

11.5 Оқу келісім шартын (Learning Agreement) жасау кезінде басқа жоғары оқу орнында оқылатын пәндер бөлімнің маманы тарапынан анықталады. Студенттің басқа оқу орнында оқитын пәндері мен Ахмет Ясауи университетінде тиісті семестрде оқитын пәндердің бір-біріне дәл сәйкес келуі міндетті емес. Бірақ, мазмұн жағынан бағдарламадағы баламалы пәндерді таңдауға мән беріледі.

11.6 Алмасу бағдарламасының студенті бір семестрде шамамен 30 кредиттік (ЕКТЖ) пәнді оқуы керек. Пәнді теңестіру (сәйкестендіру) кезінде, сәйкес келмеген ең көп дегенде 12 кредиттік (ЕКТЖ) пән университет тарапынан қашықтықтан оқыту арқылы (онлайн форматта) толықтырылады. Бакалавр бағдарламасындағы студенттердің Ахмет Ясауи университетіндегі баламалы пәндерінің саны немесе кредит саны Ахмет Ясауи университетінің Оқу регламентіндегі пән жүктемесіне қатысты баптарда көрсетілген шектен аспауы керек.

11.7 Бакалавр және жоғары білімнен кейінгі бағдарламалардың студенттері барған университеттерінде оқитын пәндері болмаған, контингент толып қойған, бекітіліп қойған оқу келісімшартына өзгерістер енгізілген жағдайда оқу келісімшартын семестрдің басынан бастап ең кеш дегенде 1 ай ішінде жаңартып, бекіту үшін бөлімнің координаторына жіберуге міндетті.

11.8 Оқу келісімшартына енгізілген өзгерістер факультеттің мәжілісінде қаралып, шешім қабылдануы керек.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 7-ші беті

11.9 Алмасу студенттеріне қатысты факультеттердің мәжілісінде қаралған құжаттар Халықаралық байланыстар департаментіне жіберіледі.

11.10 Ұтқырлық бағдарламасымен жіберілетін студентке баратын оқу орны тарапынан медициналық сақтандыру полюсі берілмейтін болса, оқу мерзімі кіретіндей етіп арнайы медициналық сақтандыру полюсін алады және оның бір нұсқасын Халықаралық байланыстар департаментіне береді.

12 Студент қайтып келгеннен кейін жүргізілетін жұмыстар

12.1 Академиялық ұтқырлыққа қатысқан студент оқу үдерісінің басталу және аяқталу мерзімін көрсететін Қатысу сертификатын (Confirmation Letter), жаңартылған оқу келісімшартын және бағалар кестесін (транскрипт) Халықаралық байланыстар департаментіне тапсыруға міндетті.

12.2 Ел ішіндегі/шетелдегі университеттен келген бағалар кестесі (транскрипт) Халықаралық Байланыстар Департаменті тарапынан бөлім координаторына жіберіледі. Академиялық тану (сәйкестендіру) процестері бөлім координаторы тарапынан дайындалып, тиісті факультеттің Басқару кеңесінде қаралғаннан кейін Халықаралық байланыстар департаментіне жіберіледі. Академиялық тану (сәйкестендіру) құжаттары Халықаралық Байланыстар Департаменті тарапынан қаралып бекітілгеннен кейін Академиялық мәселелер департаментіне жіберіледі.

12.3 Алмасу бағдарламасына қатысатын студенттер ел ішіндегі/шетелдегі оқуын аяқтап университетке қайтып келгеннен кейін алмасу бағдарламасына қатысты студент есебін дайындап, Халықаралық байланыстар департаментіне беруге жауапты болып табылады.

12.4 Жоғары білімнен кейінгі академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша диссертация жазу кезеңінде кеткен білім алушылар әр семестр үшін жасаған жұмыстарына қатысты ең кемі 30 кредит (ЕКТЖ) алатындай етіп, баратын университетпен оқу келісімшартын жасауы керек. Магистрант/докторанттың бір семестрде оқитын пән жүктемесі 20 кредиттен аз болмауы керек. Ел ішіндегі/шетелге баратын магистрант немесе докторант жұмыстарының қай деңгейде екендігі жайлы жетекшісіне хабарлап отыруға міндетті. Магистрант және докторанттар келгеннен кейін осы ереженің 29-шы бабында көрсетілген талаптарды орындауы керек.

13 Академиялық тану (сәйкестендіру)

13.1 Шетелдегі немесе өз еліндегі басқа жоғары оқу орнында оқуын бітірген студенттердің академиялық тану процестері студенттің оқуға түскен факультетінің деканаты тарапынан жүргізіледі.

13.2 Алмасу бағдарламасына қатысты академиялық тану құжатын (Proof of Recognition) дайындауда Ахмет Ясауи университетінің бакалавр және жоғары білімнен кейінгі бағдарламаларға қатысты баға кестелері қолданылады (1-кесте). Ел ішіндегі/шетелдегі университеттің бағалау жүйесі негізге алына отырып бұл процес тиісті бөлім тарапынан жүргізіледі. Жоғары білімнен кейінгі бағалау кестесінде докторантура бағдарламасы бойынша ізденушінің басқа университеттен алған бағасы ең кемі D болуы керек.

13.3 Студенттің шетелде және ел ішінде оқыған пәндері Ахмет Ясауи университетінің бағалар кестесіне және диплом қосымшасына жазылады.

13.4 Жоғарыда айтылған бағалар кестесі жасалатын кезде төмендегі кесте негізге алынады:

AB

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 8-ші беті

1-кесте. Алмасу бағдарламасымен бакалавр және жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларында оқитын ізденушілердің бағалау кестесі

Әріптік бағалау	ЕКТЖ бағасы	4-тік жүйе бойынша бағалау	100 балдық жүйе бойынша бағалау	Дәстүрлі бағалау
A	A	4,00	95-100	Өте жақсы
A-		3,67	90-94	
B+	B	3,33	85-89	Жақсы
B	C	3,00	80-84	Жақсы
B-		2,67	75-79	
C+		2,33	70-74	
C	D	2,00	65-69	Қанағат
C-		1,67	60-64	
D+		1,33	55-59	
D	E	1,00	50-54	Қанағат
F	Fx, F	0,5	0-49	Қанағаттанарлықсыз

* Шетелдегі университетте 4-тік жүйемен есептелген баға, Ахмет Ясауи университетіндегі 4-тік жүйе бойынша бір балл жоғары болып есептеледі.

14 Оқу мерзімін ұзарту процесі

14.1 Алмасу бағдарламасы пайдаланатын студенттер келісім шартта көрсетілген мерзімдерден кейін тағы бір жыл келісімшарт жасалған университетте оқуларын жалғастыра алады. Студент мерзім ұзарту процесін тек жалпы оқу мерзімінің ең кемі 50%-ын Ахмет Ясауи университетінде жалғастыру (аяқтау) шартымен ғана пайдалана алады.

15 Алмасу бағдарламасы бойынша Ахмет Ясауи университетіне келетін студенттер

Өтініш беру

15.1 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіне алмасу бағдарламасының студенті ретінде келгісі келген студент Халықаралық байланыстар департаментінің веб-сайтынан немесе өзінің университетіндегі тиісті бөлімнен өтініш беру үлгісін алып толтырады және тиісті бөлім арқылы Халықаралық байланыстар департаментіне соңғы өтініш беру күнінен бұрын жібереді.

16 Пәндерді таңдау және оқу келісімшарты

16.1 Келген студент оқитын пәндерін таңдау үшін Ахмет Ясауи университетінің сайтынан ақпараттар пакетін пайдаланып, өтініш беру үлгісінде оқитын пәндерін көрсетеді. Өтініш беру формасын өздерінің университеттерінің Халықаралық Байланыстар Департаменті арқылы Ахмет Ясауи университетінің Халықаралық байланыстар департаментіне жібереді. Оқитын пәндері жоқ болған жағдайда екі университеттің бөлім координаторларының бекітуімен өтініш беру үлгісінде көрсетілген пәндерге қатысты өзгерістер енгізуге болады.

16.2 Келетін студенттер өздерінің университеттерінің Халықаралық Байланыстар Департаменті арқылы оқу келісім шартын да Ахмет Ясауи университетінің Халықаралық байланыстар департаментіне жібереді.

16.3 Бөлім координаторы, Халықаралық байланыстар департаментінің директоры және алмасу бағдарламасының маманы алмасу бағдарламасы бойынша келген студенттердің пәндерді таңдауына көмектеседі және студенттердің оқу келісім шарттарына қол қояды.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 9-ші беті

17 Қабылдау хатын жіберу

17.1 Өтініш беру құжаттары мен оқу келісімшарты тиісті координатордың қарауы (бағалауы) үшін факультет деканатына жіберіледі. Бағалау нәтижелері факультет деканаты немесе Халықаралық байланыстар департаментіне хабарланады. Қабылданған студенттерге Халықаралық Байланыстар Департаменті тарапынан хат дайындалып жіберіледі.

18 Келген студенттерді хабардар ету

18.1 Студенттерге қабылдау хаты мен тиісті ақпараттар жіберіледі. Бұл ақпараттарда виза жұмыстары, академиялық кесте және «Бағыт-бағдар беру» бағдарламасы сияқты мәліметтер беріледі.

18.2 Халықаралық Офис келген студенттердің университетке қатысты жұмыстарында кеңесшілік жасайды.

18.3 Студенттерге қатысты мәліметтер Ахмет Ясауи университетінің Академиялық департаменті арқылы университеттің ақпарат басқару жүйесіне енгізіледі. Халықаралық студент және қызметкерлерді қолдау бөлімінің сұрауы бойынша Академиялық департаменті тарапынан студент куәліктері дайындалады.

19 Келген студенттерге қатысты «Бағыт-бағдар беру» бағдарламасы

19.1 Келген студенттерге Халықаралық студент және қызметкерлерді қолдау бөлімі тарапынан әр семестрдің басында «Бағыт-бағдар беру» жиналысы өткізіледі. Бейімдеу бағдарламасы аясында университет таныстырылады, әртүрлі мәдени-әлеуметтік іс-шаралар мен саяхаттар ұйымдастырылады. Бөлім координаторлары келген студенттерге бөлімдеріне бейімделу жағдайлары бойынша кеңес береді.

20 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде алмасу бағдарламасын бітірген студенттерге қатысты атқарылатын жұмыстар

20.1 Халықаралық Офис тарапынан студенттің оқыған семестрін қамтитын қатысу сертификаты дайындалады.

20.2 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық түрік-қазақ университетінде білім алған алмасу бағдарламасының студенттері еліне оралмас бұрын университеттің кітапхана карточкалары мен студенттік куәліктерін халықаралық студент және қызметкерлерді қолдау бөліміне тапсырады. Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде семестр бойы қолданған электрондық пошта есептері жабылады. Өздерінің университеттерінің тиісті бөлімдеріне Халықаралық Офис тарапынан баға кестелері (транскрипт) жіберіледі.

20.3 Студенттің оқыған пәндерінен алған бағалары сабақ берген оқытушы тарапынан дайындалған баға хаттамалары негізге алына отырып бөлім координаторы тарапынан ЕКТЖ бағалар кестесіне қарай дайындалып, тиісті деканаттың қызмет хатымен Халықаралық байланыстар департаментіне жіберіледі.

21 Оқытушылардың академиялық ұтқырлығы

Сабақ беру ұтқырлығы және білім алу ұтқырлығы

21.1 Қызметкерлердің (оқытушы) ұтқырлығы сабақ беру ұтқырлығы және білім алу ұтқырлығы болып екі түрлі ұтқырлықты қамтиды.

а) Сабақ беру ұтқырлығын пайдалану үшін ұтқырлық өткізілетін ел ішіндегі немесе шетелдегі жоғары оқу орны мен университет арасында ынтымақтастық келісімінің болуы және өтініш иесінің төмендегі шарттарға (талаптарға) сай болуы керек:

1) Университетке толық штатқа жұмысқа қабылданған болуы және іс жүзінде жұмыс істейтін оқытушы болуы,

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 10-ші беті

2) Ел ішіндегі/шетелде өткізетін уақыт үшін өзіне қарасты бөлімнің басшысынан рұқсат алуы,

3) Университет пен баратын оқу орны тарапынан бекітілген Қызметкерлерге (оқытушыларға) арналған ұтқырлық келісіміне қол қоюы,

4) Erasmus, Мевлана және Орхун, Өкілетті Кеңес, ҮТВ (шетелдік түріктер мен туысқан қауымдастықтардың басшылығы), ТІКА (Түрік ынтымақтастық және үйлестіру агенттігі) және басқа да халықаралық мекемелер-ұйымдар немесе қатысушы елдердің министрліктері және басқа да ресми мекемелер тарапынан қолдау табатын алмасу бағдарламалары өз нұсқаулықтарында, ережелерінде және жобаларында айтылған құрылым, жұмыс жүйесіне бағынады, жоғарыда көрсетілген бағдарламалардан басқа академиялық ұтқырлықтың ұзақтығы 2 (екі) апта мен 1 (бір) семестр аралығындағы мерзімді құрауы тиіс және кемінде 10 сағат сабақ өту жүктемесін орындауы керек.

б) Білім алу ұтқырлығы ел ішіндегі/шетелдегі бір жоғары оқу орнында немесе тиісті бір мекемеде өтеді. Өтініш иесінің білім алу ұтқырлығын пайдалануы үшін төмендегі талаптарға сай болуы керек:

1) Университетке толық штатқа жұмысқа қабылданған болуы және іс жүзінде жұмыс істейтін оқытушы болуы немесе толық/жарты штаттағы әкімшілік-басқару қызметкері болуы,

2) Ел ішінде/шетелде өткізетін уақыт үшін өзіне қарасты бөлімнің басшысынан рұқсат алуы,

3) Университет және баратын оқу орны тарапынан бекітілген Қызметкерлерге (оқытушыларға) арналған ұтқырлық келісіміне қол қоюы,

4) Қызметкер (оқытушы) ұтқырлық келісімінде көрсетілген ұтқырлық мерзімін аяқтауы керек.

21.2 Сыртқы қосалқы қызметкер (оқытушы) сабақ беру немесе білім алу ұтқырлығын пайдалана алмайды.

21.3 Өтініштер, өтініштерді қабылдау мерзімінен бұрын жарияланған және сол жыл үшін белгіленген критерийлер ескеріле отырып Департаменттің белгілеген принциптері негізінде қабылданады. Өтініш құжаттары Департамент тарапынан қаралады (бағаланады). Құжаттарды қарау (бағалау) жұмыстары өтініш құжаттары, академиялық бөлім басшыларының келісімі және үміткердің баратын оқу орнына қарай белгіленетін шет тілі біліктілік ұпайы назарға алына отырып ашықтық принципі аясында жүргізіледі. Үміткерден шет тілін білетіндігін растайтын сертификат немесе университеттің Тіл үйрету орталығында шет тілінен емтихан тапсыруы талап етіледі. Өтініштің қабылдануы үшін үміткер шет тілінен ең кемі В1 сертификатына ие болуы керек.

21.4 Өтініштерге қатысты ақпараттар Департаменттің веб сайтында жарияланады.

21.5 Тиісті құжаттар өтініш беру (қабылдау) мерзімі ішінде Департаментке өткізіледі.

21.6 Қызметкерлер (оқытушылар) іріктелгеннен кейін бос контингент (орын) қалған жағдайда бос орындар үшін қайтадан өтініш қабылдау және бағалау күні (дата) белгіленеді. Хабарландыруда көрсетілген мерзімдерден (дата) тыс өткізілген өтініштер қаралмайды.

21.7 Өтініші қабылданған қызметкер (оқытушы) ел ішінде/шетелде өткізетін (қанша уақыт болатындығын) уақытын көрсетіп, рұқсат алу үшін тиісті процедураны орындауға жауапты болып табылады.

21.8 Қызметкер (оқытушы) мен университет арасында қол қойылған Ұтқырлық келісімінде көрсетілмеген (жазылмаған) жағдайлардан тыс қызметкердің ел ішінде/шетелде болу мерзімін ұзарту туралы өтініші бекітілгеннен кейін немесе мәжбүрлі себептерге байланысты мерзімнің ұзартылуы жағдайында қызметкер (оқытушы) мен университет арасында қосымша келісімшарт жасалады.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 11-ші беті

белгіленеді. Хабарландыруда көрсетілген мерзімдерден (дата) тыс өткізілген өтініштер қаралмайды.

21.7 Өтініші қабылданған қызметкер (оқытушы) ел ішінде/шетелде өткізетін (қанша уақыт болатындығын) уақытын көрсетіп, рұқсат алу үшін тиісті процедураны орындауға жауапты болып табылады.

21.8 Қызметкер (оқытушы) мен университет арасында қол қойылған Ұтқырлық келісінде көрсетілмеген (жазылмаған) жағдайлардан тыс қызметкердің ел ішінде/шетелде болу мерзімін ұзарту туралы өтініші бекітілгеннен кейін немесе мәжбүрлі себептерге байланысты мерзімнің ұзартылуы жағдайында қызметкер (оқытушы) мен университет арасында қосымша келісімшарт жасалады.

21.9 Қызметкер (оқытушы) ұтқырлық мерзімін аяқтағаннан кейін келісімшартта көрсетілген міндеттерін орындап қорытынды есеп, атқарған жұмыстары туралы есеп, іс-сапар құжаттарын және ел ішіндегі/шетелдегі оқу орнынан алатын қатысу мерзімін растайтын қатысу сертификатын елге оралғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде Департаментке өткізуі керек.

22 Жауапкершіліктер

22.1 Осы ережеде көрсетілген барлық жұмыстардың жүзеге асуына Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Халықаралық байланыстар департаменті жауапты болып табылады.

23 Ережеде қарастырылмаған жағдайлар

23.1 Бұл ережеде қарастырылмаған жағдайлар бойынша Қазақстан Республикасының және тарап елдердің, сондай-ақ алмасу бағдарламаларына қатысты заңнамалар негізге алынады.

24 Қолданысқа енгізу

24.1 Бұл ереже жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

25. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

25.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

25.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қоданушыларға жіберу жауапкершілігі Халықаралық байланыстар департаментіне жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адресстер бойынша жіберіледі: Вице-ректорлар, факультет декандары, департамент және ғылыми-зерттеу институтының директорлары, кафедра меңгерушілері, оқытушы-профессорлар құрамы мен ғылыми қызметкерлер.

25.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығында сақтау жауапкершілігі орталық басшысына жүктеледі.

КЕЛІСІЛДІ

Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры

Пусат Пилтен

Академиялық мәселелер вице-ректоры

Э.Идрисова

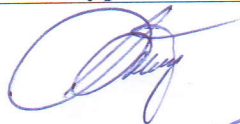
Заң бөлімінің басшысы

Г.Мусаханов

16

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-047-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы		13 беттің 12-ші беті

Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы



Қ.Тубеков

Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының басшысы



Ж.Дарибаев

