

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің ректор өкілі

Пеями Баттал

« 31 » 03 2023ж.

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің ректоры

Ж.Темірбекова

« 31 » 03 2023ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-014-2023

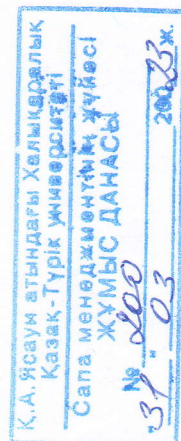
МӘУЛАНА АЛМАСУ БАҒДАРЛАМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

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



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 2-ші беті

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Мәулана алмасу бағдарламасына қатысты негіздерді айқындайды.

1.2 Ережеде берілген негіздер Мәулана алмасу бағдарламасына қатысатын студенттер мен академиялық қызметкерлердің ұтқырлығына қатысты үдерісті, сондай-ақ тиісті бөлімдер мен тұлғалардың міндеттері мен құқықтарын қамтиды.

1.3 УЕ-ХҚТУ-014-2023 Университет ережесі Ахмет Ясауи университетінің сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді.

2. НОРМАТИВТІ СІЛТЕМЕЛЕР (СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР)

2.1 Университеттің осы ережесінде төменде көрсетілген нормативті құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарты;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің 12.10.2018 жылғы 563 санды шешімі;
- ҚР-ның 04.07.2018 жылғы «Жоғары оқу орындарында академиялық және басқару статусын кеңейту туралы Заңы»;
- 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 шешімі;
- ҚР Әділет министрлігінің 9.11.2016 жылғы 14405 санды қаулысына; ҚР Білім және ғылым министрлігінің 30.12.2011 жылғы 549 санды шешімі;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің 19.01.2011 жылғы ҚР-ның жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға арналған академиялық өзара алмасу бағдарламасы туралы декларациясы;
- ҚР-ның 22.07.2011 жылғы 477-ІҮ санды көші-қон туралы Заңы;
- 23.08.2011 жылғы 28034 санды ТР-ның ресми газетінде жарияланған «Мәулана өзара алмасу бағдарламасы туралы регламенттің» ережелері;
- Университет Жарғысына және стандарттары;
- Ректорат, Сенат және Басқару кеңесі тарапынан қабылданған басқа да шешімдері;
- Университеттің академиялық саясаты;
- Түркия Республикасының жоғары білім туралы Заңының 7-ші, 10-шы жән 65-ші баптары;
- 2022-2026 жж. Стратегиялық даму жоспары;
- ҚП - ХҚТУ-7.5.3-2020 Құжатталған ақпараттарды басқару.

3. АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы ережеде берілген:

- a) **Мәулана алмасу бағдарламасы:** Қызметкердің (оқытушы) халықаралық келісімдер аясында келісім жасалған университетте сабақ беру ұтқырлығын жүзеге асыруын, сондай-ақ студенттің екі жақты келісімдер арқылы шетелдегі университетте білім алуын,
- b) **Ректорат:** Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Ректоры мен Ректор Өкілін,
- c) **Вице-ректор:** Қаржы және халықаралық байланыстар жөніндегі вице-ректорын,
- d) **Университет:** Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетін,
- e) **Департамент:** Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Халықаралық байланыстар департаментін,
- f) **Мәулана координаторы:** Халықаралық байланыстар департаментінің директоры ұсынған, тиісті вице-ректор тарапынан тағайындалған департамент қызметкерін,

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 3-ші беті

г) Алмасу бағдарламасы бөлім координаторы: Академиялық бөлімдерде қызмет атқаратын, алмасу бағдарламаларына жауапты оқытушыны білдіреді.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университетінің Сенат отырысында талқыланады және қарастырылады.

4.2 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университетінің ректоры және ректор өкілі тарапынан бекітіледі.

4.3 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Халықаралық байланыстар департаменті жауапты болып табылады.

4.4 Университеттің осы ережесі талаптарының сапалы орындалуына Халықаралық байланыстар департаменті, Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығы жауапты болып табылады.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Күзiреттi тұлғалар мен бөлімдер

5.1.1 Мәулана координаторы:

Университеттің Мәулана координаторы ретінде қызмет атқарады. Халықаралық байланыстар департаменті тарапынан тағайындалған бір маманды білдіреді. Мәулана алмасу бағдарламасы координаторының міндеттері төменде көрсетілген:

1) Бөлім басшылары мен ішкі тексеру және координация маманының берген барлық тапсырмаларын орындау,

2) Күнделікті жұмыстарды Сапа және статистика маманына жіберу,

3) Қызметкерлердің жұмыс жоспарын дайындау (семестр басында жылына 2 рет)

4) Мәулана алмасу бағдарламасын таныстыру (жарнамалау) жұмыстарын ұйымдастыру,

5) Мәулана алмасу бағдарламасына қатысты әртүрлі мәселелер бойынша университет деңгейінде үйлестірушілік (тиісті) жұмыстарды атқарады.

6) Мәулана алмасу бағдарламасы бойынша оқу туралы келісімге қол қояды.

7) Бөлім координаторларымен шешімдердің қабылдануын және жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

8) Алмасу бағдарламалары шеңберінде оқуға келген және оқуға кететін болып іріктелген студенттер мен оқытушылардың жұмыстарын жүргізеді. Бағдарламаны пайдалану құқығына ие болған тұлға немесе тұлғаларды өздерінің қарасты бөлімдеріне хабарлайды.

9) Мәулана алмасу бағдарламасын университетке таныстырады, таныстыру құжаттарын дайындайды, жарнама дайындайды.

10) Тиісті университеттермен хат алмасу жұмыстарын жүргізеді, келісімдерді жаңартады, тиісті координатор және бөлімдермен байланыса отырып жұмыс жүргізеді.

5.1.2 Бөлім координаторлары:

Мәулана алмасу бағдарламасының бөлім координаторы ретінде қызмет атқарады. Тиісті факультетте қызмет атқаратын оқытушылардың арасынан тиісті факультет деканатының ұсынысы және ректордың бекітуімен тағайындалған әр бөлімге бөлінген оқытушыны білдіреді. Мәулана алмасу бағдарламасының бөлім координаторының міндеттері төменде көрсетілген:

а) алмасу бағдарламаларын тиісті бөлімге таныстырады, осы бағдарламаға қатысты хабарларды жеткізеді, алмасу бағдарламасынан пайдаланғысы келетін студенттерге университет таңдауға көмектеседі.

б) Мәулана алмасу бағдарламасының хаттамасына Ректорат тарапынан қол қойылып, қолданысқа енгізілгеннен кейін Халықаралық байланыстар департаменті, Мәулана координаторы, басқа бөлімнің координаторлары және бөлімдерімен байланыса отырып

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 4-ші беті

жұмыс жүргізеді.

с) Алмасу бағдарламаларын пайдалану құқығына ие болған студенттерге пән таңдау мәселесінде көмектеседі.

д) Алмасу бағдарламасын бітіріп қайтқан студенттерді алмасу кезеңінде оқыған пәндерін санауға бағыт-бағдар береді.

е) Алмасу бағдарламасымен шетелден келген халықаралық студенттерге пән таңдау мәселесінде көмектеседі.

ф) Мәулана алмасу бағдарламасы бойынша оқу туралы келісімге қол қояды.

6. МӘУЛАНА АЛМАСУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ОҚУҒА БАРАТЫН СТУДЕНТТЕР

Өтініш беру талаптары

6.1 Алмасу бағдарламасына өтініш беретін студенттердің төмендегі талаптарға сай болуы керек:

а) Ең кемі бір семестр (1-ші курс. I-ші семестр) бакалавр немесе жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларында оқыған болуы керек.

б) Бакалавр студенттерінің бағдарламаға өтініш берген кездегі және бағдарламаға қатысуға дейінгі соңғы семестрдегі орташа бағаларының ең кемі 2,50/4,00, ал жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларында оқып жатқан ізденушілердің орташа бағаларының ең кемі 3,00/4,00 болуы керек.

с) Оқып жатқан бағдарламасына қатысты басқа да талаптарды орындауы керек.

6.2 Қос диплом бағдарламасындағы студенттер мен екі жоғары білімнен кейінгі бағдарламада оқитын студенттер алмасу бағдарламасына өтініш беру кезінде екі бағдарламаның біріне ғана өтініш бере алады.

6.3 Дайындық бөлімі мен ғылыми дайындық курсының студенттері алмасу бағдарламасына өтініш бере алмайды.

6.4 Докторантура бағдарламасының максималды мерзімінің соңғы семестрінде алмасу бағдарламаларынан пайдалануға болмайды.

6.5 Бағдарламаның кредитті немесе кредитсіз пән жүктемесін аяқтамаған (бітірмеген) төртінші семестрдегі магистранттар мен докторанттардың алмасу бағдарламасын пайдаланып-пайдалана алмайтындығы жөнінде шешім қабылдауға ізденушінің ғылыми жетекшісі құқылы.

6.6 Мәулана алмасу бағдарламасын пайдаланатын студенттің немесе қызметкердің баратын университеттің оқу тіліне сай жарамдылық мерзімі аяқталмаған тіл сертификатының болуы немесе студенттің Лингвистикалық орталық тарапынан өткізілетін шет тілі емтиханына кіруі міндетті болып табылады. Университеттің Лингвистикалық орталығы тарапынан өткізілетін емтихан тек сол жылғы өтініштерге ғана жарамды болып есептеледі. Шет тілі емтиханы, Халықаралық байланыстар департаментінің Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы ережесінің 9-шы бабында көрсетілген тәртіп-негіздер бойынша өткізіледі.

6.7 Студент университетте оқып жүрген кезінде әрбір бағдарламаға (бакалавр, магистратура, докторантура) университетке бөлінген контингенттер бойынша алмасу бағдарламасынан тек бір рет ғана пайдалана алады.

7. ӨТІНІШ БЕРУ

7.1 Әр жылы Халықаралық байланыстар департаменті тарапынан студенттерге алмасу бағдарламаларын таныстыру мәжілістері өткізіледі.

7.2 Алмасу бағдарламаларына өтініш беру туралы ақпараттар, Халықаралық байланыстар департаментінің интернет сайтында жарияланады. Өтініштер департаментке электронды пошта арқылы электронды көшірмелермен жіберіледі, сондай-ақ алмасу

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 5-ші беті

бағдарламаларының бөлім координаторларына түпнұсқалар беріледі.

7.3 Студенттер өтініш беру кезінде Халықаралық байланыстар департаментінің көрсеткен саны (мөлшері) бойынша университеттерді таңдай алады. Осы таңдауларды жасағанда тиісті университеттің сабақ кестесі (оқу бағдарламасы), пәндердің құрылымы мен мазмұны, оқу тілі, пәндердің кредит саны (ЕКТЖ) немесе университеттің кредит жүйесі және т.б. талаптар; Халықаралық байланыстар департаментінің Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы ережесінде көрсетілген тәртіп-негіздер бойынша жүзеге асырылады.

7.4 Студент, алмасу бағдарламасы үшін таңдаған университеттерін өтінішінде нақты жазып көрсетеді және соңғы өтініш қабылдау күніне дейін өтінішін өткізіп бітеді.

7.5 Халықаралық байланыстар департаменті тарапынан жүргізілетін студенттерді орналастыру жұмыстарынан кейін бос контингент қалған жағдайда Департамент бос қалған контингенттер үшін қайтадан өтініш қабылдау және бағалау (қарастыру) күнін (уақытын) белгілейді.

8. БАҒАЛАУ ЖӘНЕ ОРНАЛАСТЫРУ

8.1 Мәулана алмасу бағдарламасына өтініші қабылданған студенттердің баратын университеттің оқу тіліне сай жарамдылық мерзімі аяқталмаған тіл сертификатының болуы немесе Лингвисталық орталық тарапынан өткізілетін шет тілі емтиханына кірулері міндетті болып табылады. Университеттің тиісті бөлімдері тарапынан өткізілетін емтихан тек сол жылғы өтініштерге ғана жарамды болып есептеледі. Шет тілі емтиханы, Халықаралық байланыстар департаментінің Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы ережесінің 9-шы бабында көрсетілген тәртіп-негіздер бойынша өткізіледі.

8.2 Өтініштер, сол жыл үшін және өтініш беру процесіне дейін анықталған критерийлер негізге алына отырып бағаланады.

8.3 Студенттерді іріктеу, анықталған критерийлерге қарай студенттердің алған жалпы үлгерім ұпайлары, олардың таңдаған университеттері, тиісті университеттердің контингенттері, контингент саны және бөлім координаторларының пікірі назарға алына отырып Департаменттің белгілеген принциптері негізінде жүргізіледі.

8.4 Бағалау және орналастыру нәтижелері, өтініш берілген университет тарапынан жіберілген тізім бойынша негізгі және қосалқы түрде жарияланады. Сондай-ақ Департаменттің интернет сайтында жарияланады.

8.5 Алмасу бағдарламасын пайдалану құқығына ие болған студенттің оқуға баратын семестрден бұрын оқу үлгерімі қайтадан қаралады. Минималды түрде өтініш талаптарын қамтамасыз ете алмаған жағдайда, студенттің жағдайы Халықаралық байланыстар департаменті тарапынан қайтадан қаралады. Алмасу бағдарламаларынан пайдалану құқығынан айырылуы мүмкін.

9. ОҚИТЫН ПӘНДЕР, АКАДЕМИЯЛЫҚ БЕКІТУ ФОРМАСЫ ЖӘНЕ ОҚУ КЕЛІСІМШАРТЫ

9.1 Орналастырылған студенттерге студенттердің ғылыми жетекшілері мен бөлім координаторы тарапынан баратын университетте оқытын пәндерінің кестесі анықталады. Бұл істер, Халықаралық байланыстар департаментінің Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы ережесінің 11-ші бабының 4,5,6,7,8-ші тармақтарында көрсетілген тәртіп-негіздер бойынша жүзеге асырылады.

9.2 Анықталған оқу бағдарламасы (сабақ кестесі), оқу келісімшартында көрсетіледі және кафедра меңгерушісі, алмасу студенті, бөлім координаторы, Мәулана алмасу бағдарламасының координаторы тарапынан қол қойылады. Факультеттің Басқару кеңесі бекіткеннен кейін Халықаралық байланыстар департаментіне жіберіледі.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 6-ші беті

9.3 Студент шетелдегі университетте тиісті семестрді аяқтамастан бұрын оқу бағдарламасына енгізілген барлық өзгерістерді өзінің университетінде оқу басталғаннан кейін 30 күн ішінде бөлім координаторына хабарлауға және оқу келісімшартын жаңалауға міндетті болып саналады. Жаңаланған оқу келісімшарты 9-Бапта (1) берілген тәртіп-негіздер бойынша Халықаралық байланыстар департаментіне жіберіледі.

10. ШЕТЕЛДЕГІ УНИВЕРСИТЕТКЕ ӨТІНІШ БЕРУ ЖӘНЕ ҚАБЫЛДАУ ЖАҒДАЙЫ

10.1 Шетелдегі университетпен хат алмасу жұмыстары Халықаралық байланыстар департаменті тарапынан жүргізіледі. Шетелдегі университет тарапынан талап етілетін құжаттарды дайындау студенттің жауапкершілігіне кіреді. Бірақ, құжаттарды дайындауда Мәулана алмасу бағдарламасының координаторы тиісті студентке кеңес-көмек береді.

10.2 Өтініш беру құжаттары шетелдегі университеттің тиісті офисіне (бөліміне) студент тарапынан Халықаралық байланыстар департаментінің директорымен байланыса отырып соңғы өтініш қабылдау күнінен бұрын жіберіледі.

10.3 Шетелге баратын студент пен қызметкердің іс-сапар және виза жұмыстары өздерінің жауапкершілігіне кіреді.

11. ЖАЛПЫ ПРИНЦИПТЕР

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

11.1.1 Студенттер мен қызметкерлердің алмасу бағдарламалары аясында шетелдегі оқитын университеттеріне қатысты мәліметтер мен олардың бағдарламаға қатысуға ие болғандықтары туралы мәліметтер тиісті бөлімдерге қызмет хатпен хабарланады.

11.1.2 Алмасу бағдарламалары аясында шетелдегі университетте өткізілген уақыт, максималды оқу мерзіміне кіреді.

11.1.3 Алмасу бағдарламасына қатысатын грантта оқитын студенттердің шәкіртақылары төленеді.

12. МӘУЛАНА БАҒДАРЛАМАСЫНА ҚАТЫСТЫ КЕЛІСІМШАРТ

12.1 Студент және қызметкерлер шетелге кетпей тұрып университет пен студент және қызметкер арасында жасалатын оқу келісімшартына қол қояды. Осы келісімшартпен студент және қызметкердің алмасу бағдарламасына қатысатындығы нақтыланады. Алмасу бағдарламасына қатысатындығы нақтыланған студенттер Академиялық департаменті/Адам ресурстарын басқару бөліміне хабарланады.

12.2 Мәулана бағдарламасын бітіріп келген студент келісімшарт бойынша шетелдегі университеттің бағалар кестесін (транскрипт), қатысу сертификатын, қол қойылған оқу келісімшартын және қорытынды есебін Халықаралық байланыстар департаментінің басшысына өткізуге міндетті болып саналады.

13. ПӘНДЕРДІ САНАУ

13.1 Пән санау үдерісінде негіз болатын құжаттар болса оқу келісімшарты, қатысу сертификаты және шетелдегі университеттің берген бағалар кестесі (транскрипт). Тиісті академиялық бөлімдер қажет деп тапқан жағдайда бұлардан басқа қосымша құжаттар сұрауы мүмкін.

13.2 Студенттер пән санау үдерісі үшін шетелдегі университеттен алған бағалар кестесінің (транскрипт) түпнұсқасымен бөлім координаторына жүгінеді.

13.3 Пәндер санау жұмыстары тиісті бөлім координаторының және ғылыми жетекшінің ұсынысымен факультеттің Басқару кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

13.4 Мәулана алмасу бағдарламасы аясында студенттің шетелде оқитын пәндері мен

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 7-ші беті

университеттің тиісті бөлімінде аталмыш семестрде оқылатын пәндердің дәлме-дәл сәйкес келуі шарт емес. Тек студенттің оқыған пәндерінің орташа бағасын шығару тұрғысынан бөлімде оқыған пәндерге сәйкестендіріледі.

13.5 Бакалавр студенттері үшін университетте саналатын пәндердің саны немесе теңестірілген кредиттерінің жалпы саны тиісті регламенттің семестр бойынша пән жүктемесіне қатысты баптарда көрсетілген шектеулерден аспайды.

13.6 Оқу бағдарламасында берілген пәндер бойынша пән санау үдерісіне қатысты негіздер төменде берілген.

а) Шетелдегі университетте оқылған пәндер, ЕКТЖ кредитімен қоса транскрипттің түсіндірмелер графасында беріледі.

б) Пән санау үдерістері Академиялық департаменті тарапынан студенттің бағалар кестесіне (транскрипт) жазылғаннан кейін транскрипттің бір көшірмесі тиісті бөлімнің басшысына және Мәулана бағдарламасы координаторына жіберіледі.

14. ОҚУ ТӨЛЕМАҚЫСЫ ЖӘНЕ БАСҚА ДА ТӨЛЕМДЕР.

14.1 Оқу төлемақысын төлеуі тиіс студенттердің арасынан алмасу бағдарламасына қатысатындар, шетелде оқып жүрген кезінде оқудың төлемақысын өздерінің университеттеріне төлейді, шетелдегі университетке төлемақы төлемейді.

14.2 Баспана, жол, медициналық сақтандыру полюсі және т.б. шығындарды студенттердің өздері төлейді.

15. АЛМАСУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІНЕ КЕЛЕТІН СТУДЕНТТЕР

15.1 Қабылдау қызмет хатының жіберілуі

15.1.1 Мәулана алмасу бағдарламасымен университетте білім алғысы келген студенттер өздерінің университеттеріне өтініш береді. Өтініштері қабылданған жағдайда, қарсы (екінші) университеттен келетін ресми хат Департамент тарапынан қаралады.

15.1.2 Өтініш беру құжаттары мен оқу келісімшарты алынғаннан кейін екі университет арасындағы алмасу тепе-теңдігі (кеткен келген студенттердің сандық көрсеткіші) және студенттің оқу үлгерімі назарға алына отырып Департамент тарапынан өтініші қаралады.

15.1.3 Қабылданған студенттерге Халықаралық байланыстар департаментінің директоры тарапынан қабылдау қызмет хаттары дайындалып жіберіледі.

16. КЕЛЕТІН СТУДЕНТТЕРГЕ ХАБАР БЕРУ

16.1 Студенттерге қабылдау қызмет хаттарымен қоса тиісті ақпараттар жіберіледі. Бұл ақпараттарда оқу кестесі, бейімдеу бағдарламасы және т.б. мәліметтер беріледі.

16.2 Халықаралық байланыстар департаментінің директоры келген студенттерге университеттегі әкімшілік-басқару істері бойынша кеңес береді.

17. КЕЛГЕН СТУДЕНТТЕРГЕ ҚАТЫСТЫ БЕЙІМДЕУ (ОРИЕНТАЦИЯ) БАҒДАРЛАМАСЫ

17.1 Студенттер үшін Халықаралық қызметкерлер мен студенттерді қолдау бөлімі тарапынан әр семестрдің басында бейімдеу бағдарламасы ұйымдастырылады.

17.2 Осы бағдарлама аясында студенттерге семинарлар, мәдени-әлеуметтік іс-шаралар, саяхаттар өткізіледі.

17.3 Бөлім координаторлары алмасу бағдарламасымен келген студенттерге бөлімге/бағдарламаға бейімделу жөнінде кеңес береді.

18. АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІНДЕ АЛМАСУ БАҒДАРЛАМАСЫН БІТІРГЕН СТУДЕНТТЕР

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 8-ші беті

18.1 Университетте алмасу бағдарламасы бойынша оқуын бітірген студенттер елдеріне қайтастан бұрын студенттік куәліктерін (билет), кітапхана карточкаларын және кету қағазын Халықаралық қызметкерлер мен студенттерді қолдау бөліміне өткізеді.

18.2 Осы жұмыстарды аяқтаған (бітірген) студенттердің семестр бойынша қолданған эл. пошта есеп-шоттары жабылады және өздерінің университеттеріндегі Халықаралық байланыстар бөліміне Халықаралық байланыстар департаментінің директоры тарапынан ресми транскрипттері жіберіледі.

19. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР (ОҚЫТУШЫЛАР) ҰТҚЫРЛЫҒЫ

19.1 Сабақ беру ұтқырлығы

19.1.1 Қызметкерлер (оқытушылар) ұтқырлығы, Мәулана алмасу бағдарламасы аясында сабақ беруді қамтиды.

19.1.2 Мәулана бағдарламасы аясындағы сабақ беру ұтқырлығынан пайдалану үшін төмендегі талаптардың қамтамасыз етілуі керек:

- a) Университеттің оқытушысы болуы,
- b) Ұтқырлық бағдарламасы өткізілетін шетелдегі жоғары оқу орны мен университет арасында ынтымақтастық келісімінің болуы,
- c) Университет пен баратын оқу орны тарапынан қабылданған оқу бағдарламасының болуы.

19.1.3 Мәулана алмасу бағдарламасын пайдаланатын қызметкердің баратын университеттің оқу тіліне сай жарамдылық мерзімі аяқталмаған тіл сертификатының болуы немесе оқытушының университеттің Лингвистикалық орталығы тарапынан өткізілетін шет тілі емтиханына кіруі міндетті болып табылады. Университеттің Лингвистикалық орталығы тарапынан өткізілетін емтихан тек сол жылғы өтініштерге ғана жарамды болып есептеледі. Шет тілі емтиханы, Халықаралық байланыстар департаментінің Білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы ережесінің 9-шы бабында көрсетілген тәртіп-негіздер бойынша өткізіледі.

19.1.4 Өтініштерді қарауда (бағалауда) алдымен Мәулана немесе басқа да алмасу бағдарламаларына қатыспаған не болмаса аз қатысқан оқытушылар іріктеледі.

19.1.5 Өтініштер, ТР-ның Жоғары білім беру кеңесі тарапынан тәртіп-негіздері көрсетілген өтініш беру үдерісінен бұрын жарияланған және сол жылға тиісті критерийлер бойынша қабылданады. Критерийлерге енгізілетін өзгерістер Департамент тарапынан алдынала жарияланады. Бағалау нәтижелері өтініш берілген университет тарапынан жіберілген тізім бойынша негізгі және қосалқы түрде жарияланады.

19.1.6 Департаменттің өтініші қабылданған қызметкердің (оқытушы) шетелде өткізетін уақыты үшін оның бөлім басшысынан рұқсат алуы міндетті болып саналады.

19.1.7 Тиісті қызметкер (оқытушы) кетпей тұрып университет пен өзінің арасында жасалған келісімшартқа қол қояды. Осы келісімшарт негізінде қызметкердің сабақ беру ұтқырлық бағдарламасына қатысатындығы нақтыланады.

19.1.8 Ұтқырлық мерзімін аяқтаған қызметкер (оқытушы) ұтқырлық бойынша атқарған жұмыстарының есебін, іс-сапар құжаттарын және шетелдегі оқу орнынан алатын қатысу мерзімін растайтын қатысу сертификатын Мәулана бағдарламасының бөлім координаторына өткізуге міндетті болып табылады. Құжаттар университеттің департаментіне жіберіледі.

20. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

20.1 Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2020 сәйкес жүзеге асады.

20.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

21. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-014-2023
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Мәулана алмасу бағдарламасы туралы ереже		11 беттің 9-ші беті

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

21.2 Осы университет ережесінің көшірмелерін сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Халықаралық байланыстар департаментіне жүктеледі. Осы университет ережесінің көшірмелері вице-ректорларға, факультет декандарына, департамент және ғылыми-зерттеу институттарының директорларына, кафедра меңгерушілеріне, оқытушы-профессорлар құрамы мен ғылыми қызметкерлерге жіберіледі.

21.3 Осы университет ережесінің бақылау көшірмесін сақтау жауапкершілігі Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығы басшысына жүктеледі.

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

