



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы-ректор
С.Н.Идрисов
« 08 » 09 2024 ж.

**Х. ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ
АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ, ПРОФЕССОР-
ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ, ӘКІМШІЛІК-БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ,
ҒЫЛЫМИ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫН ЖҮЗЕГЕ
АСЫРУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

№ 148

Атырау 2024 ж.

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтығын жүзеге асыру туралы Ереже | 2-бет, 19 беттен тұрады |

| | Лауазымы | Т.А.Ә. | Қолы | Күні |
|------------|---|-----------------|---|-------|
| Жасақтаған | Тіркеу офисінің жетекшісі | Ә.И.Куккузова |  | 04.09 |
| Келісілді | Академиялық мәселелер жөніндегі проректор | А.Е.Чукуров |  | 04.09 |
| | Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі | Ж.Т.Кайшыгулова |  | 04.09 |
| | Заң кеңесшісі | К.С.Куанов |  | 04.09 |
| | | | | |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 3-бет, 19 беттегі тұрады |

Мазмұны

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Жалпы ережелер | 4 |
| 2 | Қысқартулар | 4 |
| 3 | Нормативтік сілтемелер | 4 |
| 4 | Академиялық ұтқырлықты дамыту қызметі | 4 |
| 5 | Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыруды қамтамасыз ету | 6 |
| 6 | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде білім алушылардың академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру | 8 |
| 7 | Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру | 8 |
| 8 | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде оқытушы-зерттеушілердің және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру | 9 |
| | 1-Қосымша | 11 |
| | 2-Қосымша | 12 |
| | 3-Қосымша | 13 |
| | 4 -Қосымша | 16 |
| | 5-Қосымша | 17 |
| 9 | Таныстыру парағы | 18 |
| 10 | Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы | 19 |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: екінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | Стр. 4 из 19 |

| | |
|----|--|
| | Жалпы ережелер |
| 1. | <p>Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығының ережесі ұйымдастырушылық және әдістемелік қамтамасыз етуді, сондай-ақ академиялық ұтқырлық шеңберінде АтУ-дың білім алушыларының, оқытушы-зерттеушілерінің оқу кезеңдерін тану рәсімдерін анықтайды.</p> <p>Х. Досмұхамедов Атырау университетінің білім алушыларының, профессорлық-оқытушылық құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру Ережесі мыналарға негізделі отырып жасакталды:</p> |
| 2 | Қысқартулар |
| | - Х. Досмұхамедов атындағы АтУ –Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті |
| | - СМК – сапа мониторинг кеңсесі |
| | - ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы |
| | - АМЖП –Академиялық мәселелер жөніндегі проректор |
| | - ТО- Тіркеу офисі |
| | - ӘБП-әкімшілік-басқарушылық персонал |
| | - ББАСАЖДҚК - Білім бағдарламасының академиялық сапасын арттыру және дамуын қамтамасыз ету кеңсесі |
| 3 | Нормативтік сілтемелер |
| | - Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңы; |
| | - 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары; |
| | - ИСО 9001:2015 халықаралық стандартының талаптарына |
| | Ереже Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті Білім алушыларының, профессорлық-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару персоналының, ғылыми қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру тәртібі мен рәсімін анықтайды. |
| | Ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады: |
| | Академиялық ұтқырлық (Academic Mobility) - білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) менгерілген білім беру бағдарламаларын міндетті түрде өз ЖОО-да кредит түрінде қайта талсыра атырып немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін ауысуы. |
| | Академиялық еркіндік (Academic Freedom) - білім алушылардың, ПОҚ, ӘБҚ және ғылыми қызметкерлердің шығармашылық дамуына жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері және ғылыми-білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін білім беру үдерісі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы. |
| | Сыртқы академиялық ұтқырлық (Outbound Academic Mobility) – бұл оқыту білім алушылардың шетелдік ЖОО-ларда, сондай-ақ оқытушы-зерттеушілердің шетелдік білім беру немесе ғылыми мекемелерде |
| | Ішкі академиялық ұтқырлық – бұл білім алушылардың оқуы, сондай-ақ, жетекші |

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 5-бет, 19 беттен тұрады |

| | |
|--|---|
| | қазақстандық жоғары оқу орындарында оқытушы-зерттеушілерді жұмыс істеуі. |
| | Серіктес ЖОО (Partner-University) – Х. Досмұхамедов АУ-мен шарт (келісім, меморандум) жасасқан шетелдік ЖОО немесе ғылыми ұйымы мен Білім және ғылым саласындағы бірлескен қызметі туралы. |
| | Кредиттерді трансферттеу (аудару) және жинақтаудың Еуропалық жүйесі (European-Credit Transfer and Accumulation System) – білім беру траекториясын, ЖОО мен оқу елін ауыстыру кезінде оларды салыстыру және қайта санау (кредиттер мен бағалау) жүзеге асырылатын ББ құрамдас бөліктерінің (модуль/пәндер, практика) сынақ бірліктерін (кредиттерін) беру тәсілі. |
| | Жеке академиялық ұтқырлық (Individual Academic Mobility) – білім алушының, ПОҚ, ӘБҚ және ғылыми қызметкердің оқу, оқыту, практикадан өту және тағылымдамадан өту үшін белгілі бір кезеңге басқа білім беру немесе ғылыми мекемеге ауысуы. |
| | Жеке оқу жоспары (Individual Curriculum) – ББ және ЭКБЖЖ негізінде эдвайзердің (кафедраның) көмегімен білім алушының әрбір оқу жылына қалыптасатын оқу жоспары. |
| | Қашықтықтан білім беру технологиялары – Distance Learning - білім алушы мен ПОҚ қашықтықта немесе ішінара жанама өзара әрекеттестікте оқыту кезінде негізінен ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды қолдана отырып жүзеге асырылатын білім беру технологиялары. |
| | Академиялық ұтқырлыққа арналған жеке шарт – Academic Mobility Individual Agreement - академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде мобильділік кезеңін (ғылыми қызметкерлер үшін 1 семестр/15 күнтізбелік күннен кем емес), шетелдік серіктес ЖОО-да оқу/тағылымдамадан өту кезеңіндегі құнды және алдын ала салыстыру ведомосін енгізе отырып, қызмет көрсетуге байланысты шарттарды көрсету және келісу бойынша университет пен әріптес ЖОО арасындағы екі жақты келісім. |
| | Академиялық ұтқырлық үйлестірушісі (Academic Mobility Coordinator) - академиялық ұтқырлық бағдарламасын жалпы үйлестіруді жүзеге асыратын тұлға. |
| | Ынтымақтастық туралы Меморандум (Memorandum) -жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім, ғылым және инновация саласында, сондай-ақ ПОҚ/ӘБП қызметкерлері арасында тәжірибе алмасу саласында ұлттық және халықаралық ынтымақтастықты дамыту мақсатында белгілі бір мерзімге жасалған университет пен серіктес ЖОО арасындағы екі жақты келісім. |
| | Мотивациялық хат (Motivation Letter) - академиялық ұтқырлыққа қатысушының шығу мақсатын, тағайындау орнын, өту мерзімін, білім беру бағдарламаларын қамтитын оқу тілін, мамандығын және қаржыландыру көзін көрсететін хаты. |
| | Оқу келісімі (Learning Agreement) – білім алушы серіктес ЖОО-да оқуды жоспарлап отырған ECTS несиелерімен білім беру бағдарламасын құрайтын келісім. |
| | Вертикальды ұтқырлық - шетелдік ЖОО-да білім алушыларды толық оқыту. |
| | Көлденең ұтқырлық – білім алушылардың шетелдік және отандық жоғары оқу орындарында, сондай-ақ оқытушылардың жоғары оқу орындарында және ғылыми мекемелерінің ішінде шектеулі уақыт кезеңінде білім алу мүмкіндігі (семестр, оқу жылы). |
| | Біліктілікті арттыру - қосымша кәсіби білім беру түрі, оның мақсаты біліктілік деңгейіне қойылатын талаптарды арттыруға және кәсіби қызметтің қазіргі заманғы |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 6-бет, 19 беттен тұрады. |

| | |
|----|--|
| | тәсілдерін меңгеру қажеттілігіне байланысты мамандардың теориялық және практикалық білімін жаңарту болып табылады. |
| | Мамандарды кәсіптік даярлау – мамандардың алған білімінің бейінін ескере отырып жүргізілетін және біліктілікті арттыру білім беру мекемелері мен екі үлгідегі білім беру бағдарламаларының бөлімшелері жүзеге асыратын қосымша кәсіптік білімнің дербес түрі, олардың бірі кәсіби қызметтің жаңа түрін орындау үшін, екіншісі-қосымша біліктілікті алу үшін мамандардың білімін жетілдіруді қамтамасыз етеді,. |
| | Тағылымдама - практикада кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды қалыптастыру және бекіту мақсатында өткізілетін қосымша кәсіптік білім беру түрі. Транскрипт (Transcript) - білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттер мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде өтілген пәндер тізімі бар құжат. |
| | Сертификат - серіктес- ЖОО ПОК/ӘБП қызметкеріне беретін және тағылымдамадан өткенін растайтын құжат. |
| | Тіркеу кеңсесі - білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін Академиялық қызмет. |
| 4. | Академиялық ұтқырлық білім беру сапасын жақсартуға, білім алушылар мен оқытушы-зерттеушілердің ғылыми-зерттеу жұмысының тиімділігін арттыруға, олардың кәсіби, мәдени және білім деңгейін арттыруға, басқару жүйесін жетілдіруге, ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға ықпал етеді. |
| | Осы Ережеде академиялық ұтқырлықты дамыту бойынша университет қызметі деп академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және қамтамасыз ету мәселелерінде ЖОО өткізетін іс-шаралар кешені түсініледі.: - білім алушылардың бәсекеге қабілеттілігін арттыру; - педагогикалық және ғылыми кадрлардың, университет қызметкерлерінің біліктілігін арттыру; - ұлттық даму жүйесін дамыту. |
| | Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында жеке пәндерді оқиды. |
| | Ішкі академиялық ұтқырлық: - Қазақстандық жетекші жоғары оқу орындарында кейіннен оқу кезеңін мойындай отырып, білім алушыларды оқыту, әдетте, осы даярлау бағыты (мамандығы) бойынша нормативтік мерзімін ұлғайтпай оқыту. - Жетекші қазақстандық жоғары оқу орындарында оқытушы-зерттеушілердің жұмысы |
| 5 | Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыруды қамтамасыз ету |
| | Университетте ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыруды Тіркеу Кеңсесінің жетекшісі, сыртқы - халықаралық ынтымақтастық бөлімінің маманы басқа да қажетті қызметтерді, құрылымдық бөлімшелер (факультеттер, кафедралар) басшыларын тарта отырып үйлестіреді. Университеттегі қызметтер бойынша жауапкершілікті әкімшілік құрылымдық бөлімшелер мен факультеттер жүзеге асырады (1-кесте). 1-кесте. Құрылымдық бөлімшелердің жауапкершілік матрицасы. |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 7-бет, 19 беттен тұрады |

| Функциясы | Жауапты құрылымдық бөлімше |
|---|--|
| Академиялық ұтқырлыққа қатысушыларды жоспарлау | Кафедралар, факультеттер, қызметкерлер |
| Университет бойынша жоспарлау деректерінің жинағы | Тіркеу кеңсесі |
| Қазақстанның жоғары оқу орындарымен байланыс | Тіркеу кеңсесі |
| Ғылыми ұйымдармен және институттармен байланыс | Ғылым департаменті |
| Үміткерлердің құжаттарын дайындау | Үміткер, эдвайзер, тіркеу кеңсесі, қызметкерлер |
| Академиялық ұтқырлық туралы бұйрықтарды ресімдеу | ПОҚ және ӘБП-факультет үшін (бұйрық үшін негіздеме), кадрлар бөлімі; экономика және қаржы департаменті; Білім алушылар үшін-тіркеу кеңсесі (бұйрық үшін негіздеме), студенттік кеңсе экономика және қаржы департаменті. |
| Академиялық ұтқырлық қорытындысы бойынша статистикалық мәліметтерді жинау | ПОҚ және ӘБП үшін-кадрлар бөлімі; Білім алушылар үшін-тіркеу кеңсесі. |
| <p>Үйлестіруші барлық факультет үйлестірушілерінің жұмысын үйлестіреді және бақылайды. Серіктес ЖОО координаторларымен келіссөздер жүргізеді. Кабылдаушы ЖОО үшін білім алушылар мен профессорлық-оқытушылар құрамы үшін қажетті құжаттарды дайындайды.</p> <p>Факультеттердің үйлестірушілері деканның оқу ісі жөніндегі орынбасарлары және эдвайзерлер болып табылады, олар білім алушыларға ұтқырлық мәселелері бойынша кеңес береді.</p> <p>Білім алушылар ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша тек қана отандық серіктес ЖОО-да қатыса алады. Келісім болмаған жағдайда факультеттің ұсынысына сәйкес немесе білім алушының өтініші негізінде ЖОО үйлестірушісі академиялық ұтқырлық бағдарламасы іске асырылатын университет пен ЖОО арасында ынтымақтастық туралы Меморандум (келісім) жасасады.</p> <p>Академиялық ұтқырлық субъектілерінің бағдарламаға қатысу кезеңінде оқу немесе АтУ-де жұмыс орны сақталады.</p> <p>Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін негізгі мерзім, әдетте, бір академиялық кезең (семестр) немесе оқу жылы болып табылады.</p> <p>Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға университет білім алушылары жіберіледі: - ЖОО-да бір академиялық кезеңді аяқтағандар; - академиялық үлгерімі "А", "А -", "В+", "В", "В -", "С+»; - академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға байланысты қаржылық шығындарды өтеуге мүмкіндігі бар.</p> <p>Ішкі академиялық ұтқырлық кезінде АтУ келесі құжаттар пакетін ресімдейді: - жеке куәліктің көшірмесі; - нысан бойынша өтініш; - транскрипт; - Жеке оқу жоспары; - келісім; - үш жақты / төрт жақты шарт;</p> <p>Бағдарламаны меңгергеннен кейін білім алушы жоғары оқу орнының үйлестірушісіне және факультеттен үйлестіруші оқу нәтижелерін (транскрипт) растайтын, оқыған пәндердің және басқа да сабақтардың атауын, қайта есептеу үшін алынған кредиттер</p> | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 8-бет, 19 беттен тұрады |

| | |
|---|---|
| | мен бағаларды куәландыратын құжаттарды ұсынады. |
| | Басқа ЖОО-да оқу кезеңдерін тану (практика және/немесе басқа оқу түрлерін қоса алғанда) академиялық ұтқырлық бағдарламалары мазмұнының айырмашылықтарына қарамастан, АтУ-да оқытудың салыстырмалы кезеңін ауыстыру болып табылады. |
| | Мамандықтың оқу жоспарының міндетті компонентінің пәндерін оқу: - қабылдаушы ЖОО-да; - міндетті компоненттің жекелеген пәндері басқа ЖОО-да оқу кезеңінде АтУ-да қашықтықтан оқытылуы мүмкін. Университетке оралғаннан кейін осы пән бойынша Бақылау түрі тапсырылады. |
| | Кредиттер игерілмеген жағдайда академиялық ұтқырлыққа қатысушы осы пәндерді басқа академиялық кезеңде ақылы негізде (басқа академиялық топпен немесе жазғы семестрде) қайта оқиды |
| 6 | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде білім алушылардың академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру. |
| | Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниет білдірген білім алушылар академиялық кезең басталғанға дейін 2 айдан кешіктірмей (ішкі академиялық ұтқырлық бойынша) ЖОО-ның үйлестірушісіне өтініш (1-қосымша) береді. |
| | Білім алушылардың өтініштері негізінде үйлестіруші академиялық ұтқырлық бойынша қабылдау үшін серіктес жоғары оқу орнымен (хат (сұраныс) жіберу арқылы) келіссөздер жүргізеді. |
| | Қабылдаушы серіктес ЖОО-ның оң шешімі болған жағдайда эдвайзердің көмегімен білім алушы келесі академиялық кезең пәндерінің пререквизиттерін ескере отырып, серіктес ЖОО-да оқу ЖОЖ қалыптастырады. |
| | Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға келісім рәсімделеді, оған факультет және ЖОО үйлестірушісі қол қояды. Келісім академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша студенттің оқу процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады және мемлекеттік, орыс және/немесе ағылшын тілдерінде (2-қосымша) толтырылады. |
| | Шартқа үш жақты тәртіпте қол қойылады (3-қосымша): білім алушыларға, АтУ және қабылдаушы/жіберуші ЖОО ректорлары. Ұлттық компаниялардың әлеуметтік серіктестердің қаражаты есебінен оқуға жіберілген жағдайда төрт жақты шарт жасалады. |
| | Қол қойылған келісім негізінде БАҚКО білім алушыны келісімде көрсетілген ЖОО-ға жіберу/қабылдау туралы бұйрықты келісімге сәйкес мерзімге енгізеді. |
| | Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат оқу туралы транскрипт оқылған пәндер мен басқа да сабақтар түрлерінің, алынған кредиттер мен қайта санау үшін бағалардың атауын куәландыратын құжат болып табылады. |
| 7 | Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру |
| | Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру: - білім алушыларға, мемлекеттік білім гранты иегерлеріне арналған бюджет қаражаты; - АтУ-нің бюджеттен тыс қаражаты; - ұлттық компаниялардың, әлеуметтік әріптестердің, оның ішінде жеке қорлардың гранттары; - қабылдаушы Тараптың қаражаты, егер бұл серіктес жоғары оқу орнымен |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 9-бет, 19 беттегі тұрады |

| | |
|---|---|
| | (ұйымымен) жасалған шартта көзделсе; - академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың жеке қаражаты; - заңмен тыйым салынбаған өзге де көздер. |
| 8 | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде оқытушы-зерттеушілердің және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру |
| | ПОҚ, ӘБҚ және ғылыми қызметкерлер академиялық ұтқырлық бағдарламасына өздерінің немесе ұқсас мамандықтары бойынша қатысуға құқылы. ӘБП университеттің құрылымдық бөлімшелері қызметінің бағыттары мен атқаратын лауазымына сәйкес бағдарламаларға қатысады. |
| | Академиялық ұтқырлық бойынша ПОҚ/ӘБП іссапарға жіберу уақыты келісім-шартпен немесе АтУ басшылығының бұйрығымен анықталады. ПОҚ/ӘБП үшін шетелде тағылымдамадан өту мерзімі жолдағы уақытты есептемегенде 40 күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Тағылымдаманың немесе біліктілікті арттырудың барлық кезеңінде қатысушының жұмыс орны, лауазымы және орташа жалақысы сақталады. |
| | Академиялық ұтқырлық бағдарламасы келесі түрде жүзеге асырылады: - серіктес ЖОО-да бір және одан да көп ай оқыту; - серіктес ЖОО-да оқыту: дәрістер оқу, сабақтар мен консультациялар өткізу, емтихан қабылдау және т. б.; - ғылыми мектептер жұмысында АтУ мүддесін білдіру; - біліктілікті арттыру бағдарламаларына қатысу; - серіктес жоғары оқу орнымен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу. |
| | Бағдарламаға қатысу үшін негіздеме-өтініш (4-қосымша) бағдарлама басталғанға дейін 1 ай бұрын беріледі. Қабылдаушы тараптың шақыру-хаты, сондай-ақ бағдарламаны өту келісімі (5-қосымша) өтініш беру үшін негіз болып табылады. |
| | Факультет деканының ұсынысы негізінде кадрлар бөлімі академиялық ұтқырлық бойынша іссапарға жіберу туралы бұйрық шығарады. |
| | Бағдарлама бойынша (1 айдан астам мерзімге) өтеген ПОҚ-ның педагогикалық жүктемесі кафедра қызметкерлері арасында болмаған барлық кезеңге қайта бөлінеді. ПОҚ қайтып оралғаннан кейін оның педагогикалық жүктемесі өтегенге дейінгі жағдайда қайтарылады. |
| | ӘБП/ғылыми қызметкер болмаған кезеңде оның құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне жүктеледі. Болмаған кезеңде ӘБП / ғылыми қызметкер жұмыс орны - лауазымы сақталады. |
| | Бағдарлама аяқталғаннан кейін қайта оралғанда қатысушы 3 жұмыс күні ішінде бағдарламаның нәтижелері туралы құжатты (диплом, біліктілікті арттыру туралы сертификат және т.б.) және экономика және қаржы департаментіне қаржылық есепті (АтУ қаражаты есебінен сапарға байланысты шығыстарды өтеу кезінде) ұсынуы тиіс. |
| | Ережеге енгізілетін өзгерістер академиялық мәселелері жөніндегі проректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі. |
| | Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін Құрылымдық бөлім басшысы жауапты болады. |
| | Ережені құрылымдық бөлім басшысы қажеттілігіне қарай қайта қарап отырады. |
| | Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады: - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығыне жүзеге асыру туралы Ереже | 10-бет, 19 беттен тұрады |

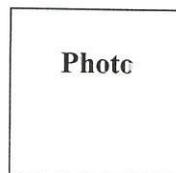
| | |
|--|---|
| | өзгерістердің болуы; - Басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары; -құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; -құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы; |
| | -мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады. |
| | Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады. |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 11-бет, 19 беттен тұрады |

1 - Қосымша

Заявление на участие в программах академической мобильности

Білім алушының өтініші



20.../20... академиялық жыл
 Білім беру бағыты:
 Оқу кезеңі:

Жіберуші оқу орны, атауы мне толық мекен-жайы:
Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті Атырау қ. Студенттер даңғылы, құрылыс 1
 Факультет координаторының аты-жөні, тел., e-mail

 ЖСО координаторының аты-жөні, тел., e-mail

Білім алушы туралы жеке мәліметтері *(білім алушы өзі толтырады)*

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Тегі: | Аты: |
| Туған күні, айы, жылы: | |
| Жынысы: | |
| Азаматтығы:..... | |
| Туған жері: | |
| Қазіргі мекенжайы: | Тұрақты мекенжайы: |
| Tel.: | Tel.: |

Білім алушының аты-жөні:.....
 Қолы:

Қабылдаушы ЖОО атауы:
 Ұсынылған оқу бағдарламасы, транскрипт және өтінішті қабылдағанымызды растаймыз
 Білім алушы Біздің ЖОО-ға оқуға қабылданды
 Біздің ЖОО-ға оқуға қабылданбады

| | |
|---|---|
| Факультет координаторының қолы | ЖОО координаторының қолы Э.И. Куккузова..... |
| Күні: | Күні: |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтығын жүзеге асыру туралы Ереже | 12-бет, 19 беттен тұрады |

2- Қосымша

Соглашение на обучение по программам академической мобильности ОҚУ КЕЛІСІМІ

2020/2021 академиялық жыл

Оқу бағыты: бакалавр, «5В011700-Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы

Оқу кезеңі: 00.00.2021ж. бастап – 00.00.2021ж. дейін

Студенттің аты-жөні:

Жіберуші оқу орны: Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті
Мемлекеті: Қазақстан

Оқу бағдарламаларының мәліметтері

Қабылдаушы оқу орны: М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті
Мемлекеті: Қазақстан

| Курстың/пәннің коды (егер бар болған жағдайда) | Курстың (пәннің) атауы | Семестр | Қабылдаушы оқу орнының кредиттері | ECTS кредиттері |
|--|------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Студенттің қолы: _____ Күні: _____

Жіберуші оқу орны:

Ұсынылған оқу бағдарламасының бекітілгендігін растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

Қабылдаушы оқу орны:

Оқу бағдарламасындағы жоғарыда көрсетілген өзгерістерді растаймыз

Білім үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылтым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 13-бет 19 беттен тұрады |

3- Қосымша

СОГЛАШЕНИЕ на обучение по программе академической мобильности

г. Атырау

«___» _____ 20__ г.
 НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова», в лице Председателя Правления-ректора Идгисова С.Н., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Отправляющий вуз», с одной стороны, и НАО «Наименование вуза-партнера», в лице ректора ФИО ректора, действующего на основании договора о взаимном сотрудничестве, именуемое в дальнейшем «Принимающий вуз», с другой стороны, и гражданин(-ка)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» или как указано выше, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Принимающий вуз принимает на себя обязательства:

- 1) по организации обучения обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

по специальности «_____»

(цифр)

_____ (наименование специальности)

соответствующего государственными общеобразовательными стандартами (или по экспериментальной образовательной программе), сроком на _____ 1 (один) семестр _____ (академический период)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. академических периода с выдачей сертификата (транскрипта) по окончании срока обучения;

- 2) по предоставлению Обучающемуся возможности получения образовательных услуг в соответствии с учебными планами Принимающего вуза;

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Принимающий вуз обязуется

- 1) принять в число обучающихся Принимающего вуза в рамках академического обмена на I (первый) семестр 20__-20__ учебного года, без оплаты за обучение и проживание в общежитии/сумма оплаты;
- 2) ознакомить обучающегося с Уставом Принимающего вуза, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема в Университет, а также основными документами по организации учебно-воспитательного процесса;
- 3) обеспечить подготовку специалиста в соответствии с требованиями государственного общеобразовательного стандарта образования Республики Казахстан;
- 4) согласовать с отправляющим вузом индивидуальный учебный план, определить объем учебной нагрузки и режим занятий обучающегося с перерывами в соответствии с существующими нормативами, создать здоровые, безопасные условия обучения Обучающегося;
- 5) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами библиотек университета, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;
- 6) предоставить Обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных отдельными положениями, утвержденными руководителем Принимающего вуза;
- 7) обеспечить Обучающемуся жилищно-бытовые условия, соответствующие современным требованиям, при наличии мест в общежитии;
- 8) назначить куратора по академической мобильности для обеспечения Обучающемуся надлежащего исполнения обязанностей и безопасных жилищно-бытовых условий;
- 9) при расторжении Договора вернуть Обучающемуся выплаченные деньги с учетом вычета расходов за текущий период обучения с момента издания приказа об отчислении, в случае предварительной оплаты Обучающимся за весь период обучения;
- 10) не допускать привлечения Обучающегося к выполнению общественных и иных поручений без его согласия и в ущерб учебного процесса;
- 11) предоставлять возможность Обучающемуся на добровольной основе принимать участие в научных, культурных и спортивных мероприятиях Принимающего вуза, а также в международной научной, культурной и спортивной жизни;
- 12) после успешного окончания обучения выдать транскрипт с указанием сведений о программе обучения, названий и продолжительности изучения дисциплин и/или прохождения практики, оценки за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS.

2.2. Принимающий вуз имеет право:

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 14-бет, 19 беттен тұрады |

1) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами внутреннего распорядка Принимающего вуза, а также соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета;

2) применять к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия за нарушение им учебной дисциплины, условий настоящего Соглашения, Правил внутреннего распорядка Принимающего вуза;

3) требовать от Обучающегося бережного отношения к имуществу Принимающего вуза, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой. В случае причинения материального ущерба действиями обучающегося требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;

4) осуществлять поощрение и вознаграждение Обучающегося за успехи в учебной, научной и творческой деятельности;

5) отчислить Обучающегося в Отправляющий вуз в случае невыполнения им своих обязанностей, предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

6) расторгнуть Соглашение при самовольном прекращении обучения Обучающимся, а также при отчислении и других случаях, сопряженных с нарушением Устава Принимающего вуза;

2.3. Отправляющий вуз обязуется:

1) назначить координатора по академической мобильности из числа сотрудников управления (отдела) международного сотрудничества и/или офиса регистратора

2) оказать консультативную помощь обучающимся в определении перечня дисциплин для изучения и оформления заявки;

3) на основании официального приглашения вуза-партнера оказать содействие обучающимся в составлении индивидуального учебного плана и согласования ее с кафедрой и/или деканатом факультета;

4) отправить в принимающий вуз заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока курса и языка обучения, специальности обучающегося и предполагаемого источника финансирования;

2.4. Отправляющий вуз имеет право:

1) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами внутреннего распорядка Принимающего вуза, а также соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета;

2) применять к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия за нарушение им учебной дисциплины, условий настоящего Соглашения, Правил внутреннего распорядка Принимающего вуза;

3) требовать от Обучающегося бережного отношения к имуществу Принимающего вуза, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой. В случае причинения материального ущерба действиями обучающегося требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;

4) осуществлять поощрение и вознаграждение Обучающегося за успехи в учебной, научной и творческой деятельности;

5) предусмотреть в исключительных случаях индивидуальные льготы за обучение, связанные с порядком оплаты;

6) отчислить Обучающегося в случае невыполнения им своих обязанностей, предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

7) расторгнуть Соглашение при самовольном прекращении обучения Обучающимся, а также при отчислении и других случаях, сопряженных с нарушением Устава Принимающего вуза;

2.5. Обучающийся обязуется:

1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобразовательных стандартов образования, посещать учебные и практические занятия;

2) в случае пропуска занятий по уважительным причинам, самостоятельно или через родственников проинформировать Принимающий вуз в течение 2 (двух) рабочих дней;

3) при нахождении Обучающегося на амбулаторном или стационарном лечении, уведомить Принимающий вуз с последующим предъявлением подтверждающих документов в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) соблюдать и исполнять приказы и распоряжения ректора Принимающего вуза, Устав, Правила внутреннего распорядка и условия настоящего Соглашения;

5) бережно относиться к имуществу Принимающего вуза и рационально использовать его, участвовать в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии;

6) соблюдать правила воинского учета;

7) уважительно и корректно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся Принимающего вуза;

8) уведомлять Принимающий вуз об изменении места проживания в течение 5 (пяти) дней с момента данного изменения.

2.6. Обучающийся имеет право на:

1) получение дополнительных сверх государственного стандарта образовательных услуг за дополнительную оплату;

2) свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов;

3) участие в органах студенческого самоуправления;

4) обучение по индивидуальным учебным планам.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1 Принимающий вуз принимает на себя обязательства организации обучения студента без оплаты за обучение по выбранной траектории учебного плана по взаимнообмену обучающихся/сумма оплаты.

4. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, стороны несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 15-бет, 19 беттен тұрады |

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Соглашения, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1 Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового соглашения, действуют условия, установленные на момент заключения нового соглашения.

6.2 Условия настоящего Соглашения могут быть изменены и дополнены путем заключения Дополнительного соглашения.

6.3 Моментом прекращения соглашения между сторонами является издание соответствующего приказа об отчислении ректором Принимающего вуза.

6.4 Все иные вопросы, неурегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

6.5 Настоящее Соглашение заключается в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается по 1 (одному) экземпляру Обучающемуся, Отправляющему вузу и Принимающему вузу.

Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

| | | |
|---|--|--|
| Отправляющий вуз: НАО «Атырауский университет имени Х.Досмұхамедова», 060000, Республика Казахстан г.Атырау, пр.Студенческий, 1 Председатель Правления-ректор _____ « ____ » _____ 20 ____ г. М.П. | Принимающий вуз: Наименование вуза-партнера, адрес Ректор _____ « ____ » _____ 20 ____ г. М.П. | Данные студента: Студент _____ (ФИО) Удличн _____ ИИН _____ Студент _____ « ____ » _____ 20 ____ г. |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: үшінші |
| | Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларының, профессор-оқытушылар құрамының, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің, ғылыми қызметкерлерінің академиялықтық қырлығын жүзеге асыру туралы Ереже | 17-бет, 19 беттен тұрады |

5- Қосымша

Соглашение КЕЛІСІМ

20 /20 академиялық жыл

Кезеңі:

Оқытушы/қызметкер аты-жөні:

Жіберуші оқу орны: Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті

Қабылдаушы оқу орны:

| | |
|----------------------------------|--|
| Оқитын курс (пән) атауы | |
| Семестр | |
| Курс (пән) мақсаты | |
| Курстың (пәннің) қысқаша мазмұны | |
| Қолданылатын әдебиеттер | |
| Оқыту әдістері | |

Оқытушының қолы:

Күні:

Жіберуші оқу орны:

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы:

Күні: _____

Күні: _____

Қабылдаушы оқу орны:

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

