

<b>Alikhan Bokeikhan University</b>		
СМЖ құжаты 3 деңгей	Редакция №6 05.01.2025	Е.03.43/2025
Ереже	№5 15.06.2023 редакцияның орнына	



**Alikhan Bokeikhan University**  
білім алушыларының академиялық ұтқырлығы туралы  
**ЕРЕЖЕ**

Семей  
2025

**ДАЙЫНДАЛДЫ:**

ХЫ жөніндегі проректор

«5» 01 2025 ж.



Е.П. Шустова

**КЕЛІСІЛДІ:**

Зан қызметі бөлімінің басшысы

«5» 01 2025 ж.

Э.И.Эфендиев

Қолданысқа енгізілді: бекітілген сәттен бастап.

**Мазмұны**

1. Қолдану саласы	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар	5
4. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын іске асыру тетігі	6
5. Академиялық ұтқырлықты бағдарламасын іске асыру тәртібі	7
6. Академиялық ұтқырлық бағдарламасын қаржыландыру	12
7. Қорытынды ережелер	12
8. Ережелер	13

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Бұл ереже Alikhan Bokeikhan University сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын жүргізу стандартына сәйкес әзірленді және білім алушылардың, ИОҚ және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын іске асыруға қолданылады.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Alikhan Bokeikhan University академиялық ұтқырлық туралы ереже (бұдан әрі - ереже) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңын іске асыру мақсатында және сәйкес әзірленді:

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 Қаулысы.

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларымен;

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 27 шілдеде № 28916 болып тіркелді.

- Alikhan Bokeikhan University-дің 2020-2025 жылдарға арналған Даму стратегиясына сәйкес әзірленді.

Осы Ереже университет білім алушыларының академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың негізгі ұғымдарын, тәртібін және шарттарын айқындайды. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мен іске асырудың мақсаттары, міндеттері мен жалпы ережелері Болон процесінің негізгі параметрлеріне сәйкес келеді.

Академиялық ұтқырлықтың мақсаты: халықаралық білім беру кеністігіне интеграциялау, әлемдік білім беру ресурстарын пайдалану.

### Міндеттер:

- Қазақстандық және шетелдік жоғары білім беру жүйелерінің үлкен үйлесімділігіне қол жеткізу арқылы отандық білім беру оқу бағдарламаларын, сондай-ақ отандық Біліктіліктер мен академиялық дәрежелерді халықаралық тану;

- Университет түлектерінің қазақстандық және халықаралық білім беру қызметтері мен еңбек нарықтарындағы бәсекеге қабілеттілігін арттыру;

- Білім беру мен ғылымды дамыту қажеттіліктерін қанағаттандыратын ғылыми-білім беру қатынастарын орнату негізінде білім беру сапасы мен ғылыми зерттеулердің тиімділігін арттыру;

- Сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнату, атап айтқанда қазақстандық және шетелдік оқу орындарымен екіжақты және көпжақты шарттар негізінде зияткерлік әлеуетті тарту;

- Университеттің білім беру нарығындағы беделін нығайту және оны университеттің негізгі стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін басым бағыттар бойынша одан әрі дамыту.

## 3. НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

**Академиялық ұтқырлық** дегеніміз - бұл білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге (оқу немесе өндірістік практикадан өтуді қоса алғанда), әдетте семестрге немесе оқу жылына, өзінің жоғары оқу орнында кредиттер түрінде игерілген білім беру бағдарламаларын белгіленген тәртіппен міндетті түрде қайта есептей отырып, оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) қозғалысы.

**Сыртқы** (халықаралық) академиялық ұтқырлық деп университет студенттерін шетелдік жоғары оқу орындарында, сондай-ақ магистранттар мен резиденттерді шетелдік білім беру немесе ғылыми мекемелерде оқыту түсініледі.

**Ішкі** (Ұлттық) академиялық ұтқырлық деп студенттерді, сондай-ақ университеттің магистранттары мен резиденттерін қазақстандық білім беру немесе ғылыми мекемелерде оқыту түсініледі.

**Академиялық кезең** - білім беру ұйымы үш форманың бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.

**Трансферттің (аударымының) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ECTS)** - білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) кредиттік бірліктерді (кредиттерді) беру тәсілі, олардың көмегімен білім алушылар менгерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта есептеу білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстыру кезінде жүзеге асырылады.

**Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)** - үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары

**Кредит** - білім алушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.

**Үлгілік оқу жоспары** - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібі мен бақылау нысандарын регламенттейтін құжат.

**Транскрипт** - кредиттер мен бағаларды әріптік және цифрлық түрде көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын қорытынды құжат. Ішкі АҰ бағдарламасы бойынша оқыту кезінде қазақ/орыс тілдерінде және сыртқы АҰ бағдарламасы бойынша оқыту кезінде ағылшын тілінде толтырылады.

**Эдвайзер** - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (ЖОЖ қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім

беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқылушы.

**Элективті пәндер** - белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептері.

#### 4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫН ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету осы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

Университет білім алушыларының академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың басым тәсілі оларды серіктес жоғары оқу орындарына жіберу болып табылады:

- ЖОО аралық ынтымақтастық шеңберінде (екінші диплом берусіз), оның ішінде академиялық алмасу бағдарламалары шеңберінде оқыту;
- оқу, зерттеу, өндірістік практикадан өту (транскрипт);
- жазғы семестрлерде қатысу (транскрипт).

Білім алушылардың ЖОО-ға жолдамасыз басқа ЖОО-лар мен ұйымдарға сапарлары жеке сапарлар нысанында іске асырылады.

##### 1) Сыртқы академиялық ұтқырлықты іске асыру механизмі.

Академиялық ұтқырлықты іске асырудың негізгі мерзімі - бір модульді зерттеу семестрі немесе кезеңі.

Сыртқы Академиялық ұтқырлық келесі механизмдер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін:

##### Алмасу бағдарламалары.

- Бұл бағдарлама Білім және ғылым саласындағы ынтымақтастық, оның ішінде білім алушылармен алмасу бойынша шетелдік серіктес ЖОО-лармен келісімдер жасасуды білдіреді. Бұл ретте, Халықаралық ЖОО аралық келісімдер шеңберінде алмасу бағдарламалары бойынша оқуға үміткерлерге қойылатын талаптарды университет дербес белгілейді.

##### ERASMUS + бағдарламасы.

- Erasmus + - жоғары білімге айқын еуропалық бағыт беруге арналған Бүкіләлемдік академиялық ұтқырлық бағдарламасы.

Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламалары АҰ дамыту бойынша Болон процесі шеңберінде міндетті, ұсынымдық параметрлерді іске асыруға ықпал етеді:

- қазақстандық жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді халықаралық білім беру кеңістігіне академиялық және мәдени интернационалдандыруды нығайту;
- білім беру бағдарламалары мен ғылыми зерттеулердің сапасын жақсарту;

- білім сапасын және адами капиталдың даму деңгейін арттыру;
  - қазақстандық білім беру бағдарламаларын шетелдік университеттер бағдарламаларымен салыстыру және тану;
  - қазақстандық студенттерге әлемнің үздік университеттерінде беделді мамандықтар алу мүмкіндігі.
- және басқа да Халықаралық бағдарламалар.

##### 2) Ішкі академиялық ұтқырлықты іске асыру механизмі.

АҰ-ты іске асырудың негізгі мерзімі-бір модульді зерттеу семестрі немесе кезеңі. АҰ бағдарламасы бойынша білім алушылар оқу жылы ішінде немесе жазғы (қысқы) семестрде оқудан өтуі мүмкін.

Ішкі АҰ бағдарламасына қойылатын талаптар:

- қазіргі заманғы оқыту әдістерін пайдалана отырып, қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде өту;
- білім алушылар міндетті компонент пәндерін де, элективті курстарды да оқи алады;
- оқу аяқталғаннан кейін транскрипт беріледі;
- білім алушылар АҰ бағдарламасы бойынша болу уақытына тұру жағдайларымен, кітапханаға, интернет ресурстарға қолжетімділікпен қамтамасыз етілуі тиіс;

#### 5. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ ІСКЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ

##### 1) Студенттердің шетелдік жоғары оқу орындарына шығатын академиялық ұтқырлығын іске асыру тәртібі.

Оқу жылы басталғанға дейін факультет декандарымен келісе отырып, ХЫД директоры серіктес ЖОО-ға баратын студенттердің санын, академиялық ұтқырлық бағдарламасының түрін және қаржыландыру түрін (бюджет, грант, ЖОО немесе студенттер есебінен) және оқыту ұзақтығын көрсете отырып, ағымдағы оқу жылына арналған АҰ жоспарын жасайды және ПРЕЗИДЕНТТІҢ бұйрығымен бекітеді.

#### КОНКУРСТЫ ІРДЕУДЕН ӨТУ

##### БІРІНШІ КЕЗЕҢ – ФАКУЛЬТЕТ

- АҰ бағдарламаларына қатысуға ниет білдірген студенттер 1,2-қосымшаларға сәйкес өз факультетінің тиісті деканатына факультет басшысының визасымен өтініш беруі қажет.

- Студенттердің өтініштері негізінде деканат студенттердің тізімін жасайды. Студенттер факультет деңгейінде бастапқы конкурстық іріктеуден өтуі керек.

##### Алғашқы конкурстық іріктеуге қатысу үшін құжаттар тізімі:

- 1) студенттің өтініші (кафедра меңгерушісінің және деканның визасымен, 1,2-қосымшалар);

- 2) Қазақстан Республикасы азаматы паспортының көшірмесі;
- 3) жеке куәліктің көшірмесі;
- 4) білім туралы құжаттар: университет мөрімен расталған ағымдағы оқу үлгерімі туралы транскрипт;
- 5) факультет деканының және кафедра меңгерушісінің ұсыныс хаттары;
- 6) уәждеме хат (шетел университетінде оқу тілінде);
- 7) бар болса, дипломдардың, сертификаттардың, алғыс хаттардың көшірмелері;
- 8) бар болса, шет тілін (IELTS, TOEFL) білуін растайтын құжат;
- 9) 3x4 фотосурет (2 дана);
- 10) файл папкасы (көк).

- Факультет үміткерлерді бастапқы іріктеуді олардың оқу нәтижелері (орташа GPA транскрипт бойынша 3,00 немесе одан жоғары) және студенттің университеттің оқу және ғылыми өміріндегі белсенділігі, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша сертификаттардың болуы және шет тілдерін білуі (құжаттар тізімін қараңыз) негізінде дербес жүргізеді.

- Факультет шешімімен өткен студенттер бастапқы іріктеуден өткеннен кейін құжаттар топтамасы (конкурсқа өтінімнің түпнұсқасын қоса) ХЫД-ке тапсырылады.

- Деканат құжаттарды ілеспе хаттамамен бірге Әлеуметтік қамсыздандыру департаментіне жолдайды, онда көрсетілген студенттерге шетелдік ЖОО-ға оқуға түсу үшін конкурстық іріктеудің екінші кезеңіне қатысуға ұсыныс жасайды.

### ЕКІНШІ КЕЗЕҢІ – ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ ДЕПАРТАМЕНТІ

- Студенттер арасында конкурс өткізу жөніндегі комиссияның жұмысын ХЫД ұйымдастырады. Президенттің өкімімен конкурстық комиссияның құрамы және конкурстық іріктеуді өткізу мерзімі бекітіледі. Бұйрықтың көшірмесі Мемлекеттік медициналық сақтандыру бөлімінде сақталады.

- Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері: сіздің университетіңізде бір академиялық кезеңді аяқтау, «А», «А-», «В+», «В», «В-» (GPA 3.00 және одан жоғары, транскриптте «FX» бағалары болмауы керек), шетел тілін еркін меңгеру (мүмкіндігінше, IELTS немесе TOEFL B2 деңгейінде шет тілін тапсыру туралы сертификат), сондай-ақ ғылыми қызмет саласындағы жетістіктер.

- Шетел университетінде ағылшын тілінде білім алған жағдайда, барлық үміткерлер IELTS форматында (Listening, Reading, Writing және Speaking) ағылшын тілін меңгеру емтиханын тапсыруы қажет. Емтихандарды өткізу мерзімі алдын ала белгіленіп, емтихан тапсыру күнінен кемінде 2 апта бұрын барлық үміткерлерге жеке хабарлау және әлеуметтік желілерде ақпаратты орналастыру арқылы хабарланады.

- Емтихан нәтижелері комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді және университет сайтында орналастырылады.

- Конкурстық іріктеудің міндетті кезеңі – АБУ психикалық денсаулық орталығында арнайы психологиялық тестілеуден өту. Сынақ нәтижелері Халықаралық ынтымақтастық департаментіне жіберіледі және конкурсқа қатысуға өтінімге қоса беріледі.

- Университеттің психологиялық көмек көрсету орталығы шет тілін білу емтиханын өткізгеннен кейін немесе конкурсқа ағылшын/түрік тілінен емтихансыз қатысқан жағдайда, конкурсқа құжаттарды ПҚКО-қа ұсынғаннан кейін бірден конкурсқа қатысушылар арасында осы тесттен өтуді ұйымдастырады.

- ПҚКО-да тест өткізу күнін осы орталықтың басшысы халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректормен келісу бойынша айқындайды.

- Шет тілін білу емтиханының нәтижелері, сондай-ақ психологиялық тесттен өту нәтижелері бойынша білім алушыларды академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша шетелдік жоғары оқу орындарына жіберу үшін түпкілікті іріктеу жүргізіледі.

- Конкурстық комиссияның шешімі тиісті хаттамамен ресімделеді

### Конкурстың 2 кезеңіндегі құжаттар тізбесі (ХЫД-ке тапсырылады)

1. Төлқұжат
2. Жеке куәлік
3. Фото3x4 (2 дана)
4. Медициналық анықтама 072У
5. Флюра
6. Соттылығының жоқтығы туралы анықтама (E-gov немесе каспи-мен)
7. Психикаға есепке алудың жоқтығы туралы анықтама диспансерлерде (e-gov немесе каспи бар)
8. Наркодиспансерде есепке қоюдың жоқтығы туралы анықтама (E-gov немесе каспи-мен)
9. Оқу орнынан анықтама (деканаттан)
10. Шығуға өтініш (кафедра меңгерушісі, декан визасымен, ХЫ жөніндегі проректор, ОӘЖ жөніндегі проректор, 3-қосымша)
11. Ата-аналардың сапарға келісімі (4-қосымша)
12. ҚР азаматы сауалнамасы (5-қосымша)
13. Тәртіптік қолхат (6-қосымша)
14. Қолхат жеке мән-жайлар бойынша, оның ішінде денсаулық жағдайы бойынша шетелдік жоғары оқу орнынан мерзімінен бұрын қайтарылған жағдайда грант сомасын қайтару туралы міндеттеме (7-қосымша)
15. Шетелдік академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың қаржылық шарттары туралы ақпараттандыру туралы қолхат (8-қосымша)

16. ABU психологиялық көмек көрсету орталығындағы тест нәтижесі (жетекшісі Акименко Н.К.) деканның және ХЫ жөніндегі проректордың визасымен
17. Application form (әрбір ЖОО-ның нысанына байланысты, жалпы Нысан-9-қосымша)
18. Learning agreement (әр университеттің формасына байланысты, Жалпы нысаны-10-қосымша)
19. Қашықтықтан оқуға өтініш (11-қосымша)
20. Құжаттарды қабылдау туралы колхат (12-қосымша)

**Оқу Жоспарларын Келісу (Кафедра),  
Шетелдік Жоғары Оқу Орнынан Шақыру Алу  
(Халықаралық Ынтымақтастық Департаменті)**

- Шетелдік ЖОО-ның және біздің оқу жоспарларымызды келісу, сондай-ақ шетелдік ЖОО-ға оқуға баратын білім алушы үшін жеке оқу жоспарын құруды кафедра эдвайзері жүзеге асырады. Кафедра менгерушісі мен эдвайзердің қолы қойылған қызметтік жазбамен ресімделеді, онда пәндерді, сағат көлемін салыстыру туралы ақпарат көрсетіледі, Қашықтықтан оқытуға шығарылатын пәндердің оқу айырмашылығы мен тізбесі айқындалады.

- Студент қашықтықтан оқуға отінішті кафедра менгерушісі, декан, ОӘЖ жөніндегі проректор, ХЫ жөніндегі проректордың визасымен жазалы және ХЫД-ке талсырады.

- ХЫД оқу жоспарлары келісілгеннен кейін студенттер үшін оқуға шақыруды ресімдеу мақсатында шетелдік жоғары оқу орындарына хаттар жібереді. Шақырулардың көшірмелері декандарға жіберіледі.

- ХЫД студенттердің Қашықтықтан оқытуға шығарылатын курстар тізбесі бойынша ақпаратты көрсете отырып, сондай-ақ әскери кафедраның қашықтықтан форматында (қажет болған жағдайда) сабаққа қатысуды ескере отырып, шетелдік жоғары оқу орнына оқуға шығуы үшін бұйрықты ресімдеуге университет Президентінің атына жалпы қызметтік жазба дайындайды. Шақырулардың көшірмелері оқу кезеңінің нақты күндерін көрсете отырып, қызметтік жазбаға тіркеледі.

**ШЫҒУҒА АРНАЛҒАН ҚҰЖАТТАР ТОПТАМАСЫН РЕСІМДЕУ**

ОӘБ шет елдік ЖОО-ға студенттерді оқытуға жіберу туралы бұйрық шығарады. Бұйрықтың көшірмелері деканаттарға, әскери кафедраға, офис-тіркеушіге, студентке жіберіледі. университеттің бөлімі және бухгалтериясы.

Іс-әрекет визалық елде оқудан өткен жағдайда, білім алушы серіктес шетелдік жоғары

оқу орнынан шақыру алғаннан кейін тиісті елшілікке құжаттарды тапсыру үшін визалық Орталықтың электрондық порталында дербес тіркеледі.

Виза алуға арналған құжаттар тізімін белгілі бір елдің Елшілігінің сайтында, сондай-ақ виза түрі мен виза алымының құны туралы қосымша ақпаратты қарау қажет.

Студент авиабилеттерді өз бетінше сатып алады, сақтандыруды ресімдейді, визаны ресімдеуге құжаттарды тапсыру үшін. Студенттерді ҚР ҒЖБМ гранттық қаржыландыру негізінде жіберген жағдайда университет авиабилеттерді және медициналық сақтандыруды сатып алуға жәрдем көрсете алады.

Студент шетелдік ЖОО-да орналастыру/тұру туралы қабылдаушы ЖОО-ның үйлестірушісімен / халықаралық кеңсесімен дербес келіссөздер жүргізеді.

**ШЕТЕЛДІК ЖОО-ДА ОҚУДЫ АЯҚТАУ**

- Оқу аяқталғаннан кейін, қабылдаушы ЖОО-да академиялық кезеңді аяқтағаннан кейін білім алушылар өз ЖОО-на академиялық ұтқырлық бойынша құжаттар топтамасын (әріптес ЖОО кол қойған өтініш, келісім және транскрипт) (4-қосымша) және қаржылық есепті (республикалық бюджет, ЖОО қаражаты есебінен оқыған және білім алушының атына аванс алған жағдайда) ұсынады.

- Офис-тіркеуші студент ұсынған құжаттар негізінде оқу нәтижелерін тану рәсімін жүргізеді және университет AIS-ке тиісті нәтижелерді енгізеді.

**2) Студенттердің кіріс академиялық ұтқырлығын іске асыру тәртібі:**

- Кафедра ХЫД-ке тағылымдама мерзімдерін көрсете отырып, нақты мамандық бойынша студенттерді шетелдік жоғары оқу орнынан тағылымдамаға қабылдауға шақыру туралы қызметтік жазба жібереді.

- ХЫД жарлығы тағылымдамаға шақыру мәтінін ресімдейді және ХЫ жөніндегі проректордың визасымен кеңсеге жібереді.

- Президент атынан шақыру ЖОО-ның ресми бланкісінде серіктес ЖОО-ға жіберіледі.

- ХЫД академиялық ұтқырлық шеңберінде тағылымдама/ практика бойынша құжаттар пакетін ресімдейді және шетелдік студенттерге береді.

- Қабылдаушы кафедра / деканат университет сайтында орналастыру үшін академиялық ұтқырлық шеңберінде тағылымдамадан/ практикадан өту туралы ақпарат дайындайды.

- АҰ бағдарламасы бойынша келген білім алушы университеттің ішкі оқу тәртібінің ережелерін сақтауы керек.

- Заң университетте оқу кезеңін аяқтағаннан кейін тіркеуші кеңсесінің бөлімі ОӘ-мен келісіліп, факультет декандарымен 2 данада транскрипт жасайды.

### 6. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

Қаржыландыру академиялық ұтқырлық арқылы жүзеге асырылуы мүмкін:

- 1) республикалық бюджет қаражаты;
- 2) университеттің ақылы қызметтерді сатудан алған табыстары (ректордың гранты);
- 3) жұмыс берушілердің, әлеуметтік, академиялық және ғылыми әріптестердің гранттары, халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар;
- 4) білім алушылардың жеке қаражаты.

### 7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1) Осы ереже ол бекітілген күннен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады.
- 2) Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар университет ректорының немесе өзге де уәкілетті лауазымды адамның бұйрығымен немесе өкімімен енгізіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

### Қосымша I

#### ӨТІНІШ ҮЛГІСІ

«Alikhan Bokaikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
Студент \_\_\_\_\_

(ТАӨ)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық: \_\_\_\_\_

Тобы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### Өтініш

Сізден академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде шетелге шығу үшін білім алушыларды іріктеу жөніндегі конкурсқа қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

\_\_\_\_\_ (қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ ж.

Бұл бөлімді жазудың қажеті жоқ!

1. Кафедра меңгерушісі визасы.

2. Декан визасы

Содан кейін ХЫ жөніндегі проректор визасы

## Қосымша 2

## ӨТІНІШ ҮЛГІСІ

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студент \_\_\_\_\_

(Аты жөні)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық: \_\_\_\_\_

Тобы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## Өтініш

Сізден 202\_ - 202\_ оқу жылының күзгі/көктемгі семестрі ішінде республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін менің құжаттарымды қабылдауға рұқсат беруіңізді сұраймын

Күні

Қолы

Бұл бөлімді жазудың қажеті жоқ!

1. Кафедра меңгерушісі визасы.

2. Декан визасы

Содан кейін ХЫ жөніндегі проректор визасы

## Қосымша 3

## ӨТІНІШ ҮЛГІСІ

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студент \_\_\_\_\_

(Аты жөні)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық: \_\_\_\_\_

Тобы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## Өтініш

Сізден шығуға рұқсат беруіңізді сұраймын \_\_\_\_\_

(ЖОО-ның толық атауы, мекені, ұлты)

академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде 202\_ - 202\_ оқу жылының семестрлік оқуына \_\_\_\_\_ 202\_ ж. - \_\_\_\_\_ 202\_ ж.

(қолы)

Күні: \_\_\_\_\_

Бұл бөлімді жазудың қажеті жоқ!

1. Кафедра меңгерушісі визасы.

2. Декан визасы

Содан кейін ХЫ жөніндегі проректор визасы



## Қосымша 4

Халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректорға  
Е.П. Шустоваға

\_\_\_\_\_ (Студенттің ТАӘ)

Мамандық \_\_\_\_\_ курс, топ \_\_\_\_\_

Ата-анасының аты-жөні: \_\_\_\_\_

Біз/мен (бір ата-ана немесе оның заңды өкілі болған жағдайда) баламыздың/баламның

\_\_\_\_\_ (Білім алушының ТАӘ)

\_\_\_\_\_ (туған күні, айы және жылы)

202\_ - 202\_ оқу жылының \_\_\_ оқу семестрі ішінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында шетелдік ЖОО-да \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ЖОО-ның толық атауы, елі, қаласы)

семестрлік оқуына өз келісімімізді білдіретініміз туралы хабарлаймыз.

Ата-ананың / ата-ананың қолдары:

ТАӘ \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

## Қосымша 5

## Сауалнама

Қазақстан Республикасының Білім беру мекемесінен шетелге оқуға, тағылымдамаға немесе жұмысқа кететін Қазақстан Республикасының азаматы

ФОТО

1	Тегі Аты Әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі – ТАӘ)	
2	Туған күні	
3	Туған жері (ауыл, аудан, қала, облыс, ел)	
4	Тұрақты тұрғылықты мекен-жайы, телефон нөмірі	
5	Нақты тұрғылықты мекен-жайы, телефон нөмірі, электрондық пошта	
6	Жалпы орта білім беру ұйымының атауы	
7	Жалпы орта білім туралы құжаттың орташа балы, шығарылған жылы	
8	Сіз бітірген басқа оқу орындарының атаулары, оқу жылдары, орташа балл, мамандық	
9	Сіз шетелде оқыдыңыз ба? Қайда (ел)? Оқу кезеңі. Оқу орнының атауы, оқыту бағдарламасы	
10	Шетелде оқыту (алмасу бойынша, қабылдаушы Тарап, білім беру бағдарламалары шет мемлекет немесе ұйымдар, демеушілер, меншікті қаражат)	
11	Сізде қандай ғылыми еңбектер мен өнертабыстар бар (көшірмелерін қоса)	

берініз  
мақалалар, оқу-  
әдістемелік әзірлемелер, авторлық  
куәліктер, рефераттар, грамоталар)

12. Жақын туыстары (ата-аналары, бауырлары, әпкелері, жұбайы, балалары, қамқоршылары және/немесе заңды өкілдері) туралы мәліметтер:

Туыстық дәрежесі	Аты-жөні, Күні, Айы, туған жылы	Жұмыс (оқу) орны, лауазымы, қызметтік телефоны	Үй мекенжайы, индекс, телефон, аймақ коды
Әкесі			
Анасы			
Бауырлары			
Әпкелері			

12	Сіз білетін тілдерді тізімдеңіз (меншік дәрежесін көрсетіңіз, мысалы, мен еркін, жақсы білемін, оқимын және түсіндіре аламын, оқимын және сөздікпен аударамын)	
13	Сіз бұрын шет тілін білуге арналған тест тапсырдыңыз ба? Олай болса, қанша ұпай жинадыңыз ба?	
14	Жеке басын куәландыратын құжаттың деректері: нөмірі кім берді берілген күні	
15	Оқу үшін баратын елдің атауы	
16	Сіз шетелде білім алғыңыз келетін мамандық	

Колы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

## Қосымша 6

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студенттен \_\_\_\_\_

(Аты жөні)  
Факультет: \_\_\_\_\_  
Мамандық атауы: \_\_\_\_\_  
Топ: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

## Тәртіптік қолхат

Мен ҚР ҒЖБМ-нің оқуға арналған гранты есебінен қаржыландырылатын академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шықтым

(бұдан әрі - \_\_\_\_\_)

(ЖОО-ның толық атауы, елі, қаласы)

\_\_\_\_\_ 202\_ жыл - \_\_\_\_\_ 202\_ жыл, мен міндеттеймін:

1. \_\_\_\_\_ оқу қағидаларын, тәртіпті және ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, ректордың, деканның, оқытушылардың және өзге де лауазымды адамдардың бұйрықтарын, өкімдері мен нұсқауларын сөзсіз орындауға;
2. Университет оқытушыларының және өзге де лауазымды тұлғаларының талабы бойынша тәртіпті, оқыту қағидаларын, ішкі тәртіп қағидаларын және өзге де нормативтік құжаттарды сақтау мәселелері бойынша түсініктемелер (оның ішінде жазбаша) беру;
3. Оқытушыларға, қызметкерлерге, студенттерге, сондай-ақ жатақханада тұратындарға қатысты өзін дұрыс және құрметпен ұстау;
4. \_\_\_\_\_ Кампус аумағынан мұғалім-куратормен алдын ала келіусіз өз бетінше кетпеу;
5. Осы бағдарлама бойынша оқу мерзімі аяқталғанға дейін \_\_\_\_\_ шығуға және рұқсатсыз шығуға әрекет жасамауға;
6. Және өзге тұлғаларға материалдық залал келтіргені үшін кінәлі болған жағдайда, оны қалпына келтіру шығындарын толық өтеуге міндетті.
7. АБУ студенті Мен Қазақстан Республикасы азаматының оң, үлгілі имиджін қолдау.
8. Кез келген күтпеген және төтенше жағдайлар туындаған жағдайда кураторға, сондай-ақ АБУ халықаралық ынтымақтастық департаментінің қызметкерлеріне дереу хабарлау қажет.

Мен жоғарыда аталған міндеттемелерді орындау үшін барлық жауапкершілікті толық білемін және қабылдаймын. Осы міндеттемелерді орындамағаны үшін АБУ-де, шегерімге дейін тәртіптік жауапкершілікке тартылуы мүмкін екендігі ескерілді. Осы міндеттемен таныстым, осы міндеттеменің мазмұны мен түсіндірмесі бойынша түсініксіз сұрақтарым жоқ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 ж.

(күні, студенттің ТАӘ, қолы)

## Қосымша 7

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студенттен \_\_\_\_\_

(Аты-жөні)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық атауы: \_\_\_\_\_

Топ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## Қолхат

Мен, \_\_\_\_\_, осы қолхатпен растаймын

(Білім алушының ТАӘ)

ҚР ҒЖБМ гранты қаражаты есебінен білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу шарттарымен таныстым.

Осы бағдарламаға қатысудан бас тартқан жағдайда, гранттың барлық сомасын мен бас тартқаннан кейін 30 күн ішінде Alikhan Bokeikhan University шотына қайтаруға міндеттенемін.

Күні: \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

## Қосымша 8

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студенттен \_\_\_\_\_

(Аты-жөні)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық атауы: \_\_\_\_\_

Топ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## Қолхат

Мен, \_\_\_\_\_,

(Білім алушының ТАӘ)

білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың қаржылық шарттарымен танысқанымды растаймын, шетелдік ЖОО-да оқу бағдарламасының қаржылық шарттары бойынша барлық ақпарат маған түсінікті, толық болып табылады.

Күні: \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Косымша 9

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM****STUDENT APPLICATION FORM**

Photo

**ACADEMIC YEAR 202\_ /202\_  
FIELD OF STUDY**

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed.

**SENDING INSTITUTION**

## Name and full address:

Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"  
Kazakhstan, Semey, Mangilik el str., 11

## Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

Elena Shustova  
+7 (7222) 42-32-24 (Int. 125)  
shustova\_velena@mail.ru

## Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

**STUDENT'S PERSONAL DATA**

(to be completed by the student applying)

Family name:	First name (s):
Date of birth:	Permanent address (if different):
Gender:	.....
Nationality:	.....
Place of Birth:	.....
Current address:	Tel.:
Current address is valid until:	.....
Tel.:	

**LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM  
(in order of preference):**

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	NI of expected ECTS credits
		from	to		

Name of student:

Sending institution:

Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"

Country:

Republic of Kazakhstan

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?

**LANGUAGE COMPETENCE**

Mother tongue:

Language of instruction at home institution (if different):

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	No

**WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)**

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**PREVIOUS AND CURRENT STUDY**

Diploma/degree for which you are currently studying:

Number of higher education study years prior to departure abroad:

Have you already been studying abroad? Yes No

If Yes, when? at which institution?

.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad? Yes No

**RECEIVING INSTITUTION**

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution

not accepted at our institution  
without

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date

.....

.....

**LEARNING AGREEMENT**

Academic year 202\_ /202\_ Field of study:

Study period:

Full name of student:

Sending institution: *Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"*

Country: *Republic of Kazakhstan*

**Details of the proposed study programme abroad**

Receiving institution:

Country:

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits

Student's signature: .....

Date: .....

**Sending institution:**

**We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved**

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

*Shustova E.P.* .....

*Kudaibergenov M.K.* .....

Date: .....

Date: .....

**Receiving institution:**

**We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved**

Departmental coordinator's signature .....

Date: .....

## Қосымша 11

«Alikhan Bokeikhan University»  
ББМ Президенті  
Профессор Ш.А. Құрманбаеваға  
студенттен \_\_\_\_\_

(Аты жөні)

Факультет: \_\_\_\_\_

Мамандық атауы: \_\_\_\_\_

Топ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## Өтініш

Менің \_\_\_\_\_ өтінішімді \_\_\_\_\_ кәнағаттандыруды \_\_\_\_\_ сұраймын.

(Жоғары оқу орнының атауы, қала, ел)

оқу орнында академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_ семестрінде \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін 202\_ - 202\_ оқу жылында келесі пәндерді қашықтықтан оқыту технологиялары арқылы оқуымды рұқсат етуіңізді сұраймын. Интернетке қосылу мүмкіндігім бар, электронды поштамен жұмыс істеуім дағдыларым бар.

№	Пәннің атауы	ҚР кредиттерінің көлемі	кредиттердің көлемі ECTS

Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_

Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_

(қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ ж.

«Қарсы емеспін»

Факультет деканы \_\_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

«Келісілді»

ХЫ жөніндегі проректоры \_\_\_\_\_

ОӘЖ проректоры \_\_\_\_\_

## Қосымша 12

(Білім алушының Т. А. Ә.)

(тұрғылықты мекен-жайы)

## Қолхат

## академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдау туралы

Шетелде оқуға, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларының 65-тармақшасын басшылыққа ала отырып, 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613" Alikhan Bokeikhan University "Халықаралық ынтымақтастық департаменті (Мәңгілік ел көшесі, 11, 23 кабинет) "конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге келесі құжаттарды қабылдады шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқыту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес, атап айтқанда:

1. Төлқұжаттың көшірмесі
2. Жеке куәліктің көшірмесі
3. Фото3x4 (2 дана)
4. Медициналық анықтама 072У
5. Флюора
6. Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама
7. Психикалық, мінез-құлықтық бұзылушылықтары бар аурудың динамикалық бақылауда жоктығы туралы анықтама
8. Наркологиялық аурудың динамикалық бақылауда жоктығы туралы анықтама
9. Оқу орнынан анықтама
10. Шығу туралы өтініш
11. Ата-аналардың сапарға келісімі
12. ҚР азаматының сауалнамасы
13. Тәртіптік қолхат
14. Шетелдік академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың қаржылық шарттары туралы ақпараттандыру туралы қолхат
15. Психологиялық көмек қорсету орталығындағы тест нәтижесі
16. Application form
17. Learning agreement
18. Қашықтықтан оқытуға өтініші

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

ХЫ жөніндегі Проректор: Шустова Елсна Павловна \_\_\_\_\_

ХЫД аға маманы: Жолдыханова Ақбота Серікханқызы \_\_\_\_\_

Білім алушысы: \_\_\_\_\_

Күні: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ жыл