

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 1 беті 1-нұсқа</p>		

«Бекітемін»  
Басқарма төрағасының  
2020 жылғы 23 шілдедегі  
№ 382-Н бұйрығымен

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

---

**С.СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІНДЕ СТУДЕНТТЕРДІҢ СЫРТҚЫ АКАДЕМИКАЛЫҚ  
ҰТҚЫРЛЫҒЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ**

---

**ЕРЕЖЕ**

**СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020**

\_\_\_\_\_ дана

\_\_\_\_\_ көшірме

**НҰР-СҰЛТАН 2020**

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 2 беті 1-нұсқа		

## АЛҒЫСӨЗ

**1 Халықаралық ынтымақтастық және көптілді оқытуды дамыту орталығы сапа қызметімен бірлесіп ӘЗІРЛЕНДІ жұмыс тобының (ЖТ) атауы**

**2 Басқарма Төрағасының 23.07.2020ж. №1382-Н бұйрығымен (лауазымды тұлға, бекітетін құжат) (бекітуші ұйымдық-өкімдік құжаттың атауы, күні және нөмірі) БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ**

**3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:- ХЫЖКОДО директоры – Мейрамова С.А.**  
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

- АМЖД директоры – Серекпаев Н.А.  
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

- Сапа қызметінің бастығы – Алдабергенова С.С.  
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

- Сапа қызметінің маманы – Жагалбаева М.Т.  
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

**4 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ  
ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ**

2025ж.  
5 жыл

Осы ереже «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және таратылмайды.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 3 беті 1-нұсқа</p>		

## Мазмұны

1 Қолданылу саласы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Терминдер мен анықтамалар	5
4 Белгілер мен қысқартулар	7
5 Жауапкершілік және өкілеттік	7
6 Жалпы ережелер	11
7 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға үміткерлерге қойылатын талаптар	12
8 Сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру	13
9 ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібі	23
10 Сыртқы академиялық ұтқырлықты қаржылық ұйымдастыру	27
11 Өзгерістер енгізу тәртібі	28
12Сақтау және тарату	28
А қосымшасы Студенттік өтінім (алыс шетелдерге)	29
Б қосымшасы Оқу келісімі	31
В қосымшасы Түйіндеме үлгісі	34
Г қосымшасы Оқу транскрипті	35
Д қосымшасы ECTS бағаларын балдық-рейтингтік жүйеге ауыстыру кестесі	37
Е қосымшасы ECTS-те балдық-рейтингтік жүйенің бағаларын ауыстыру кестесі	38
Ж қосымшасы Студенттер үшін сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру процестерінің картасы	39
И қосымшасы Студентті сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберуге бұйрықтың үлгісі	41
К қосымшасы Шетелге оқуға кететін Қазақстан Республикасы азаматының өтініші	43
Л қосымшасы Студенттің өтініші	48
М қосымшасы Келісім парағы	55
Н қосымшасы Танысу парағы	57
О қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	58

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 4 беті 1-нұсқа</p>		

## 1 Қолданылу саласы

С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын (бұдан әрі - ССАҰҰТЕ) ұйымдастыру туралы ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленген және С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің сапа менеджменті жүйесінің құжаттама пакетіне енгізілген.

Бұл ереже С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің басшылығы мен қызметкерлері үшін міндетті құжат болып табылады және студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын жоспарлау, ұйымдастыру және жүзеге асыру кезінде қолданылады.

## 2 Нормативтік сілтемелер

ССАҰҰТЕ келесі құжаттарда көрсетілген ережелерді ескере отырып әзірленді:

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

«Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы;

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 16 наурыздағы № 94 бұйрығымен бекітілген, оқу үлгерімін тұрақты бақылаудың, студенттердің аралық және қорытынды аттестациясының типтік ережелері;

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

«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу ережесін бекіту туралы» (03.06.2019 ж. Өзгертулер мен толықтырулармен) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығы;

«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығына өзгерістер енгізу(14.05.2020);

Осы Ереже «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 41-тармақшасына, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1-тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасының

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 5 беті 1-нұсқа		

азаматтарын шетелге, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайды.

МС ИСО 9000: 2005 сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

МС ИСО 9001: 2008 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

ҰС СМЖ 01.1011-2020 сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құру, ұсыну және ресімдеу ережелері.

ҚР СМЖ 01.1006-2020 сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

ҚР СМЖ 01.1007-2020 сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Жазбаларды сапа бойынша басқару.

### 3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ережеде (бұдан әрі-ССАҰҰТЕ) төменде көрсетілген терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Академиялық ұтқырлық (academic mobility) - білім алушыларды оқу үшін белгілі бір академиялық кезеңге, әдетте, семестрге немесе оқу жылына өзінің жоғары оқу орнында немесе оқуды жалғастыру үшін басқа жоғары оқу орнында кредиттер түрінде білім беретін оқу бағдарламаларын белгіленген тәртіппен міндетті түрде қайта тапсыра отырып, оқыту үшін басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру;

Әкімші - талапкерлерді іріктеу бойынша құжаттарды қабылдайтын және тәуелсіз сараптама комиссиясы мен қорытынды комиссияның жұмысын ұйымдастыратын білім беру саласындағы уәкілетті органның бағынысты заңды тұлғасы;

Білім беру саласындағы уәкілетті орган - білім беру саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органы;

Қоғамдық комиссия-Қазақстан Республикасының әрбір жоғары оқу орны үшін елдер бөлінісінде орындарды бөлу жөніндегі функцияларды орындау және академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде шетелде оқуға немесе зерттеулер жүргізуге үміткерлерді конкурстық іріктеу үшін білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген кеңесші орган;

Мемлекеттік қызмет-көрсетілетін қызметті алушылардың өтініші бойынша немесе өтінішінсіз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 6 беті 1-нұсқа</p>		

мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

Мемлекеттік қызмет стандарты - мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

"Электрондық үкіметтің" Веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі-портал);

Электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның меншігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі-ЭЦҚ).

Білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу ниеті туралы өтініші (application letter) –ҚазАТУ-да және серіктес ЖОО-да іріктеудің әртүрлі кезеңдерінде пайдалануға арналған сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға кандидат туралы белгіленген нысанға сәйкес жазылған ақпарат.

Серіктес ЖОО (partner-university) - академиялық ұтқырлықтың бірлескен бағдарламаларын іске асыруға КАТУ-мен шарт жасасқан шетелдік университет немесе ғылыми ұйым;

Еуропалық трансферт және кредиттерді жинақтау жүйесі (European Credit Transfer and Accumulation System) - білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылар игерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта есептеу жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) сынақ бірліктерін (кредиттерін) беру тәсілі;

Жеке оқу жоспары - типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде оқытушының көмегімен студенттердің әр оқу жылына қалыптастыратын оқу жоспары;

Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) - таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттер сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы);

Кредит-оқытудың кредиттік технологиясы кезінде қолданылатын білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 7 беті 1-нұсқа</p>		

Транскрипт (transcript) - әріптік және сандық мәнде кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндер тізбесін қамтитын құжат.

3.2 Осы ережеде МС ИСО 9000 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

#### 4 Белгілер мен қысқартулар

Осы ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

-С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ – С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті;

- ССАҰҰТЕ - С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру турал ереже;

- ХЫЖКОДО - – С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ-да халықаралық ынтымақтастық және көптілді білім беруді дамыту орталығы;

Комиссия - ҚАТУ Басқарма Төрағасының бұйрығымен құрылған және ССАҰҰТЕ негізінде жұмыс істейтін С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың сыртқы академиялық ұтқырлығына үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия;

- СЖБӨ-сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;

- СҚ-Сапа қызметі;

- АМЖД-академиялық мәселелер жөніндегі департамент;

- ПБжҚАД-персоналды басқару және құжат айналымы департаменті;

- НҚ-нормативтік құжаттар;

- СМЖ-сапа менеджменті жүйесі;

- ОПЖҰБ-оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі.

#### 5 Өкілеттік және жауапкершілік

5.1 ССАҰҰТЕ-ні әзірлеу, келісу, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу кезінде өкілеттіктер мен жауапкершілік келесі тәртіпте бөлінеді:

5.1.1 Халықаралық ынтымақтастықты және көптілді білім беруді дамыту орталығы(бұдан әрі-ХЫЖКОДО);

- ССАҰҰТЕ-нің құрылымы мен мазмұнына жауап береді;

- ҚР БжҒМ үлгілік қағидалары мен нұсқаулық хаттарының талаптарына, ҚазАТУ-дың ішкі рәсімдеріне сәйкес ССАҰҰТЕ әзірлеуді қамтамасыз етеді;

- "Келісім парағында" ( М қосымшасы) сапа жөніндегі басшылықтың өкілімен, Басқарма төрағасының ғылым, инновациялық қызмет және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасарымен, Басқарма төрағасының

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 8 беті 1-нұсқа		

қаржы мәселелері және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі орынбасарымен, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының орынбасарымен (АМЖД), ХЫЖКОДО директорымен, оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің бастығымен (бұдан әрі - ОПЖҰБ), заң бөлімінің бастығымен және сапа қызметінің бастығымен(бұдан әрі-СҚ) келісіледі ;

#### 5.1.2 СҚ:

- оны ресімдеу, бекіту және енгізу үшін;
- белгіленген талаптарға сәйкес ССАҰҰТЕ-нің түпнұсқасын рәсімдейді;
- келісуші қолдарды жинайды;
- Басқарма Төрағасы бекітетін осы ССАҰҰТЕ-ні қолданысқа енгізу туралы бұйрық дайындайды.

#### 5.1.3 Басқарма Төрағасы:

- ССАҰҰТЕ-ні бекітеді
- ССАҰҰТЕ-ні қолданысқа енгізу туралы бұйрықты бекітеді.

5.1.4 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары ССАҰҰТЕ-ні танысу парағына танысу жазбасын енгізе отырып, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің назарына ұсынуды қамтамасыз етеді (Н қосымша).

5.2 ССАҰҰТЕ-ге сәйкес студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру кезінде өкілеттіктер мен міндеттер келесі тәртіпте бөлінеді:

#### 5.2.1 ХЫЖКОДО:

- алыс және жақын шетелдермен С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-да сыртқы академиялық ұтқырлықты жоспарлау мен жүзеге асырудың жалпы үйлестіруін қамтамасыз етеді;

- жақын және алыс шетелдердегі университеттерге және С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың құрылымдық бөлімшелеріне сыртқы академиялық ұтқырлық, консулдық және визалық мәселелер бойынша студенттерге ақпараттық және ұйымдастырушылық қолдау көрсетеді;

алыс және жақын шетел ЖОО-на жіберілетін сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушылары мен серіктес ЖОО арасында үш жақты шарт жасасуды ұйымдастырады;

- жақын және алыс шетелдердегі университеттерге түсуге ниет білдірген студенттерге және С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың құрылымдық бөлімшелеріне серіктес университетті таңдауға, онымен хат алмасуды ұйымдастыруға, сондай-ақ шетелдік университеттен ресми шақыру алуға көмектеседі;

- сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін алыс шетел ЖОО-на түсуге ниет білдірген үміткерлерді тіркеуді және кафедра меңгерушілерінің іріктелген тіркелуін қамтамасыз етеді;

- алыс шетел жоғары оқу орындарына түсуге ниет білдірген үміткерлер



<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 9 беті 1-нұсқа</p>		

үшін тест тапсырмаларын әзірлейді және ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған тестілеуді ұйымдастырады;

- комиссия құрамы туралы өкімді дайындайды және бекітуді қамтамасыз етеді;

- комиссия отырысының нәтижелері бойынша қажетті материалдар дайындайды және хаттама ресімдейді;

- жақын және алыс шетелдердің жүріс-тұрыс ережелері туралы нұсқаулық береді;

- ҚР БЖҒМ арқылы қаржыландырылатын сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде алыс шетел ЖОО-на баратын білім алушылардың авиабилеттерін броньдау мен медициналық сақтандыруды ресімдеуді ұйымдастырады;

- алыс және жақын шетелдердің университеттеріне бара жатқан сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушыларын, тұратын жеріне жақын орналасқан Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдігінің байланыс ақпаратын ұсынады;

- сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың есептерінің түпнұсқаларын сақтауды қамтамасыз етеді.

#### 5.2.2 Кафедра меңгерушілері:

- қажет болған жағдайда, кафедрадағы сыртқы академиялық ұтқырлық үйлестірушілерін, олардың өкілеттіктері мен жауапкершілігін, жұмыс тәртібін анықтайды, тиісті шешімдер туралы ХЫМКОДО-ны хабардар етеді;

- АМЖД эдвайзерлермен бірге факультеттер ЖОО (бакалавриат) және жоғары оқу орнынан кейінгі (магистратура) білім беру мамандықтарының жұмыс оқу жоспарларын С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ және серіктес ЖОО-ның пәндеріне сәйкес сәйкестендіру жұмыстарын жүргізеді;

- АМЖД және факультет эдвайзерлерімен бірлесіп сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде білім алушылардың серіктес жоғары оқу орындарында меңгеруі үшін пәндер тізбесі мен пәндер кредиттерінің көлемін айқындайды, оларды кафедра отырысының шешімімен бекітеді және факультет кеңесінде бекітуге жібереді;

- АМЖД және факультеттердің эдвайзерлерімен бірлесіп сыртқы академиялық ұтқырлықты аяқтағаннан кейінгі білім алушылардың пәндер айырмасын тапсыруының жеке кестесін жасайды;

- кураторлармен бірге оқу үлгерімі мен шетелде болуына мониторинг жүргізеді;

- кафедра оқытушыларының білім алушылар (сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде кеткен) дистанциялық білім беру технологияларын (ДББТ) пайдалана отырып оқитын әртүрлі пәндер бойынша ПОӘК-нің электрондық нұсқасын уақтылы ұсынуына бақылауды жүзеге

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 10 беті 1-нұсқа</p>		

асырады;

- Алыс және жақын шетел жоғары оқу орындарына жіберілетін сыртқы академиялық ұтқырлық қатысушыларына қауіпсіздік техникасы мәселелері бойынша нұсқаулық ұйымдастырады .

#### 5.2.3 Факультет декандары:

-сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде білім алушылардың серіктес жоғары оқу орындарында меңгеруі үшін пәндер тізімін және пәндер кредиттерінің көлемін бекітуді ұйымдастырады;;

- сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін алыс және жақын шетел ЖОО-на түсуге ниет білдірген үміткерлерді іріктеуді жүргізеді;

- сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысатын үміткерлерге олардың объективті сипаттамаларын көрсете отырып, ұсыныс хаттар дайындайды;

-шетелдік серіктес ЖОО-ға оқуға шығу туралы бұйрықты дайындауды қамтамасыз етеді;

- сыртқы академиялық ұтқырлық қатысушыларының есебін талқылауды ұйымдастырады.

#### 5.2.4 АМЖД:

-ECTS типіндегі кредиттерді беруге бұйрық шығару;

- академиялық ұтқырлық кезеңінде игерілген кредиттерді ECTS жүйесі мен бағаларына сәйкес беруді жүзеге асыру;

- алынған оқу кредиттеріне талдау жүргізеді және оларды студенттің оқу жоспарында есепке алады;;

- алған мамандығының шетелдік білім беру бағдарламаларына сәйкестігі үшін жауап береді.

5.2.5 Егер студент әскери кафедрада оқып, сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға барғысы келсе, ол жазғы семестр кезеңінде әскери кафедрада оқу құнын төлеуге өтініш жазуға міндетті немесе студент әскери кафедрада оқудан бас тартуға құқылы. Егер студент жазғы семестр кезінде әскери кафедрада оқу құнын төлемесе немесе қарызын жаппаса, С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ оны әскери кафедрадан шығаруға құқылы.

5.2.6 Басқарма төрағасының қаржы мәселелері және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі орынбасары:

- белгіленген нормалар шегінде ҚР БжҒМ арқылы қаржыландырылатын сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушының іссапар шығыстарының сметасын әзірлеуді қамтамасыз етеді;;

- ҚР БжҒМ арқылы қаржыландырылатын сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде ақшалай қаражаттың уақытылы төленуін қамтамасыз етеді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 11 беті 1-нұсқа</p>		

## 6 Жалпы ережелер

С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-нің сыртқы академиялық ұтқырлығының міндеттері:

1) С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ студенттерін халықаралық ғылыми және білім беру кеңістігіне интеграциялау;

2) Білім сапасы мен оқушылардың дайындық деңгейін арттыру;

3) С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ білім беру бағдарламаларын шетелдік ЖОО бағдарламаларымен салыстыру және тану;

4) Білім беру нарығында С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ беделін арттыру.

С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ студенттерінің сыртқы академиялық ұтқырлығы келесі механизмдерді іске асыру арқылы жүзеге асырылады:

- студенттердің шетелдегі серіктес университеттерде жеке пәндерді немесе білім беру бағдарламаларының модульдерін оқуы;

- студенттердің серіктес университетте немесе басқа ұйымда теориялық және практикалық оқуға кетуі.

5) сыртқы академиялық ұтқырлықты алыс шетел ЖОО-да қаржыландыру:

1. мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде білім алушылар үшін республикалық бюджет қаражаты есебінен;

2. С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың ақылы қызметтерді сатудан түскен кірістернен;

3. жұмыс берушілердің, әлеуметтік академиялық және ғылыми әріптестердің, халықаралық және отандық қорлардың гранттары және стипендиялар;

4. білім алушылардың жеке қаражаты.

Жақын шетелдегі университеттердегі сыртқы академиялық ұтқырлық екі серіктес университеттің студенттерінің баламалы алмасуы арқылы жүзеге асырылады. Сонымен бірге оқу және университетте тұру ақысыз.

б) Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу ережелеріне сәйкес, 2 тарау. Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу тәртібі, 3-параграф. Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберу тәртібі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы No 613 бұйрығы 14 мамыр 2020 жылғы No 203 бұйрығымен өзгертілген) С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ студенттерді 5) 1., 5) 2., 5) 3. және 5) 4. тармақшаларында көрсетілген қаражат есебінен, сондай-ақ 6-параграфтағы көрші елдердің жоғары оқу орындарына жіберу кезінде іріктеу процедурасын дербес анықтайды.

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 12 беті 1-нұсқа		

## 7 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысатын үміткерлерге қойылатын талаптар

### 7.1 Сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушылары:

1 оқудың екінші-үшінші және төртінші триместрінен академиялық ұтқырлықтың басталуымен бірінші, екінші-үшінші триместрлерінің магистранттары;

2 академиялық ұтқырлықтың басталуымен төрт жылдық оқу бағдарламалары бойынша төртінші-тоғызыншы триместрден қоса алғанда студенттер бесінші-алтыншы триместрден оныншы триместрге дейін;

3 студенттер төртінші-он екінші триместрді қоса алғанда бес жылдық оқу бағдарламалары бойынша, академиялық ұтқырлықтың басталуымен бес-алты айдан он үшінші триместрге дейін.

4 студенттер сыртқы ұтқырлық аясында жақын және алыс шетелдердің жоғары оқу орындарынан төртінші және бесінші триместрде оқуға кірісе алады.

7.2 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысатын үміткерлерге келесі талаптар қойылады:

1) жоғары оқу үлгерімі - сыртқы академиялық ұтқырлықтың алдындағы академиялық кезеңнің аяғындағы ағымдағы көрсеткіш, немесе егер іріктеу кезеңінде көрсетілген академиялық кезеңнің нәтижелері шығарылмаса - алдыңғы академиялық кезең үшін:

- республикалық бюджет қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлыққа бағытталған кезде - GPA кемінде 3,33;

- студенттердің жеке қаражаты немесе 6.5-тармақта көзделген басқа көздер есебінен сыртқы академиялық ұтқырлыққа сілтеме жасағанда - GPA 3.00 төмен емес болуы;

2) ағылшын тілінде оқытатын серіктес жоғары оқу орындары үшін - С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ бағдарламасы бойынша ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған компьютерлік тестілеудің нәтижесі дұрыс кемінде 70% дұрыс жауаптың болуы;

3) сыртқы академиялық ұтқырлық үшін жақын шетелдің серіктес жоғары оқу орындарына тілдік тест тапсырылмайды, бірақ кафедра меңгерушісінің уәждемелік және ұсынымдық хатын қосымша ұсыну қажет.

7.3 Келесі жүйелердің бірінің халықаралық үлгідегі қолданыстағы сертификаттары бар үміткерлер ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған тестілеуден өтуден босатылады:

- IELTS – не менее 6.0;

- TOEFL – не менее 550.

7.4 Орыс тілінде оқытатын әріптес жоғары оқу орындарына кандидаттарды

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 13 беті 1-нұсқа</p>		

жіберу кезінде қолданыстағы халықаралық үлгідегі сертификаттың болуы немесе ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға тестілеуден өту талап етілмейді.

7.5 Өзге тілде оқытатын елдер үшін сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу үшін шет тілін меңгеру деңгейі "жақсыдан" төмен емес, оның ішінде мынадай жүйелердің бірі болып танылатын халықаралық сертификаттың болуы қажетті шарт болып табылады:

- 1 DELF – B2-ден төмен емес;
- 2 TCF - B1, B2;
- 3 DAF - B2, C1;
- 4 басқа шет тілдері бойынша ұқсас деңгейдегі сертификаттар.

Халықаралық үлгідегі тиісті сертификаттардың көшірмесін ХЫЖКОДА-ға ұсынылады.

7.6 Егер серіктес жоғары оқу орны сыртқы академиялық ұтқырлыққа кандидаттарға қосымша талаптар қойған жағдайда, мұндай талаптар іріктеу кезінде де ескеріледі.

7.7 жұмыс берушілердің гранттары, әлеуметтік академиялық және ғылыми серіктестер, халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар есебінен сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберілген жағдайда, қаржыландыруды ұсынған ұйымдар белгілейтін талаптар қосымша ескеріледі.

## **8 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру**

8.1 Сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелдік серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу:

- 1) Халықаралық шарттар (ынтымақтастық, алмасу және стипендиялық бағдарламалар туралы халықаралық бағдарламалар, меморандумдар мен келісімдер);
- 2) С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ мен серіктес университеттер арасындағы келісімдер.

8.2 сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде білім алушылардың әріптес жоғары оқу орындарында оқуы үшін кредиттер саны:

- бакалавриат үшін ECTS-те кемінде 20 кредит және Азияда, АҚШ-та кемінде 20 кредит;
- магистратура үшін ECTS-тің кемінде 20 кредиті Азияда, АҚШ-та кемінде 20 кредит.

8.3 Сыртқы академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру келесі тәртіпте жүзеге асырылады:

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 14 беті 1-нұсқа</p>		

1) сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға үміткерлерді іріктеудің басталуы туралы университет сайтында, хабарландыру тақтасында және өзге де ақпарат тарату құралдарында хабарлау;

2) 7-тармақтың барлық тармақшаларында белгіленген талаптарға сәйкес келетін сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға ҚАТУ кандидаттарын өз бетінше тіркеу;

3) ССАҰҰТЕ-нің 7.3, 7.5 тармақтарына сәйкес халықаралық үлгідегі сертификаттары бар үміткерлерді қоспағанда, ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтау үшін кандидаттарды компьютерлік тестілеу және кафедра меңгерушілері өткізетін сыртқы академиялық ұтқырлықтан өту үшін жақын шетел ЖОО-на түсуге ниет білдірген кандидаттарды тестілеу.

4) жеке ерекшеліктерін анықтау мақсатында диагностикалық тест: білім алушының стресске орнықтылығы, бейімделуі, конфликтілігі және толеранттылығы туралы ақпаратты оқу және шетелде тұру кезінде болуы мүмкін қауіптерді анықтау мақсатында;

5) ҚАТУ комиссиясының білім алушыларды сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу туралы шешім қабылдауы, ол ҚАТУ комиссиясының төрағасы мен хатшысы бекіткен хаттамамен ресімделеді;

6) білім алушыларды шетелдік әріптес жоғары оқу орындарына сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу;

7) сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың есебі;

8) білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу нәтижесінде туындаған пәндердің айырмашылықтарын тапсыруы.

8.4 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін үміткерлерді іріктеудің басталғаны туралы ақпаратты ХЫЖКОДО факультет декандарына және кафедра меңгерушілеріне электрондық пошта арқылы, сондай-ақ қағаз тасығыштағы қызметтік жазбаны жолдау арқылы немесе электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы жібереді.

Ақпаратта:

1) сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу шарттары;

2) кандидаттарды іріктеу шеңберінде іс-шараларды өткізу мерзімі мен орны; сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу, оның ішінде:

- сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу шарттары бойынша консультациялар;

- алыс шет елдер үшін ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға тестілеу;

- комиссия отырысы;

- іріктеу нәтижелерін жария ету;

3) білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу ниеті туралы өтінішінің мерзімі мен нысаны; ;

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 15 беті 1-нұсқа		

4) қажетті құжаттардың тізбесі, оларды ұсыну мерзімдері мен нысаны; ;  
5) Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға үміткерлерді тіркеу үшін ХЫЖКОДО жауапты орындаушысының байланыс ақпараты;

6) С . Сейфуллин атындағы ҚАТУ веб-сайтында орналастыру сілтемесі;

Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін үміткерлерді іріктеудің басталуы туралы ақпарат С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың web-сайтында орналастырылады.

8.5 Факультеттегі кафедра меңгерушілері және / немесе халықаралық ынтымақтастыққа жауапты тұлғалар студенттерді ХЫЖКОДО-нан үміткерлерді іріктеу басталғаны туралы ақпарат алған күннен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға үміткерлерді іріктеу басталғаны туралы ақпараттандыруды қамтамасыз етеді.

Ақпараттандыру кураторлар, оқытушылар арқылы және басқа да қол жетімді тәсілдермен кафедраның хабарландыру тақтасына орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

8.6 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін алыс шетелдердегі жоғары оқу орындарына түсуді қалайтындар үшін:

8.6.1 Үміткерлер кандидаттарды іріктеудің басталуы туралы ақпаратта белгіленген мерзімде, бірақ кафедралар көрсетілген ақпаратты алған күннен бастап он күннен ерте емес және жиырма жұмыс күнінен кешіктірмей, ХЫЖКОДО-ның орындаушысына қатысу ниеті туралы мәлімдейді. Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін жақын шетел ЖОО-на түсуге ниет білдірген кандидаттар кафедра меңгерушісінің кандидаттарды іріктеудің басталуы туралы ақпаратта белгіленген мерзімде қатысуға ниеті туралы мәлімдейді.

Білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлыққа (application letter) қатысу ниеті туралы өтініші А қосымшасына сәйкес ресімделеді және үміткерлерді іріктеудің басталуы туралы ақпаратта көрсетілген әдіске сәйкес ХЫЖКОДО-ның жауапты орындаушысына жіберіледі.

8.6.2 ХЫЖКОДО-ның жауапты қызметкері білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлыққа (application letter) қатысу ниеті туралы өтініштерін тіркеуді қамтамасыз етеді және ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға тестілеуге қатысу үшін үміткерлердің тізімін жариялайды.

Кандидаттарда ССАҰҰТЕ 7.3, 7.5-тармақтарына сәйкес халықаралық үлгідегі қолданыстағы (мерзімі өтпеген) сертификаттар болған жағдайда, мұндай кандидаттар автоматты түрде іріктеудің екінші турына өтеді.

8.6.3 ХЫЖКОДО, шет тілдер кафедрасымен және ақпараттық технологиялар департаментімен бірлесіп, арнайы жабдықталған компьютерлік аудиторияларда ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға компьютерлік



Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» ҚААҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 16 беті 1-нұсқа		

тестілеу өткізуді ұйымдастырады.

8.6.4 Ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға үміткерлерді компьютерлік тестілеу мамандандырылған компьютерлік бағдарламаларды пайдалана отырып жүргізіледі.

Тестілеуге арналған сұрақтар кемінде үш-бес бірегей шетелдік дереккөздер негізінде қалыптастырылған, күрделілігі бойынша жыл сайын жаңартылатын 700 сұрақтан тұратын тапсырмалар базасын қалыптастыра отырып, "Advanced" деңгейіне сәйкес болады.

Компьютерлік тестілеуді өткізу кезінде тапсырмалар базасынан кездейсоқ таңдау әдісімен әрбір кандидат үшін 30 сұрақ таңдалады.

Әрбір сұраққа жауап дайындау кезеңі тоқсан секундтан (1,5 минут), жалпы алғанда – барлық сұрақтарға 45 минуттан аспауы тиіс.

Тестілеу нәтижелері бойынша кемінде 70 балл (дұрыс жауаптардың %) жинаған кандидаттар ҚАТУ комиссиясымен әңгімелесуге жіберіледі.

8.6.5 Ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған тестілеудің қорытындысы жарияланған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, ҚАТУ комиссиясымен әңгімелесуге жіберілген кандидаттар жеке ерекшеліктерін анықтау мақсатында диагностикалық тесттен өтеді.

Диагностикалық тест академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде болған кезеңде білім алушының жеке ерекшеліктеріне байланысты ықтимал тәуекелдерді анықтау мақсатында С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ білім алушыларды психологиялық қолдау қызметінің мамандарымен әзірленеді. Тест тиісті мақсаттағы стандартты, жалпы қабылданған әдістемелер негізінде әзірленеді.

Диагностикалық тесттің нәтижелері ҚАТУ комиссиясының мүшелеріне құпия түрде, әңгімелесу басталғанға дейін жеткізіледі және олар сыртқы академиялық ұтқырлыққа үміткердің бағытын анықтаған кезде қолданылады. Жеке сипаттамаларын анықтау мақсатында диагностикалық тестілеуді өткізу мен ҚАТУ Комиссиясының отырысын өткізу арасындағы кезең он жұмыс күнінен кем болмауы керек.

8.6.6 ҚАТУ Комиссиясының құрамы С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма Төрағасының бұйрығымен құрылады және міндетті түрде мыналарды қамтиды:

- (1) Басқарма төрағасы - Комиссия төрағасы;
- (2) Басқарма төрағасының ғылым, инновация және халықаралық қатынастар жөніндегі орынбасары - комиссия төрағасының орынбасары;
- (3) ХЫЖКОДО директоры;
- (4) АМЖД директоры немесе директордың орынбасары;
- (5) 7 факультет декандары;



<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 17 беті 1-нұсқа</p>		

(6) Шетел тілдері кафедрасында 1 неміс тілі мұғалімі;

(7) Шет тілдері кафедрасында 1 француз тілі мұғалімі.

(8) Комиссия хатшысы - ХЫЖКОДО қызметкері.

8.6.7 ҚАТУ комиссиясының отырысы өткізілгенге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей үміткерлер ХЫЖКОДО-ға ұсынады:

1) сыртқы академиялық ұтқырлық алдындағы академиялық кезең үшін транскрипт, немесе егер таңдау кезеңінде көрсетілген академиялық кезеңнің нәтижелерін шығару мүмкін болмаса - алдыңғы академиялық кезеңдегі транскрипт;

2) сыртқы академиялық ұтқырлыққа үміткердің объективті сипаттамасымен факультет деканы қол қойған ұсыным хат;

3) магистранттар үшін - сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасының магистранттың жеке жұмыс жоспарына және магистрлік диссертация тақырыбына сәйкестігін растайтын кандидаттың сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуына арналған магистрлік диссертация жетекшісінің келісім хаты.

8.6.8 Үміткерлерді іріктеуді осы Қағидалардың М қосымшасында көрсетілген халықаралық шарттар/келісімдер және академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға үміткерлерді іріктеу критерийлеріне сәйкес үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия жүзеге асырады. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі Комиссия үміткерлердің ұсынылған құжаттарын қарайды және ашық дауыс беру арқылы осы қағидаларға Н қосымшаға сәйкес және осы қағидаларға М қосымшада көрсетілген үміткерлерді іріктеу критерийлерінің баллдарына сәйкес академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылардың негізгі және резервтік тізімдерін жасайды.

Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға үміткерлерді баллмен іріктеу кезінде: 1) тілді меңгеру деңгейі жоғары студенттер; 2) жетімдер немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер; 3) бала кезінен мүгедектер немесе мүгедектер; 4) көп балалы отбасылардан шыққан студенттер; 5) көптілді оқыту топтарының студенттері басымдыққа ие болады.

Жоғарыда көрсетілген критерийлер арасында баллдар тең болған жағдайда барлық үміткерлер академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберіледі;

Үміткер негізгі тізімнен оқуға барудан бас тартқан жағдайда, оны ауыстыру резервтік тізімнің кезектілігіне сәйкес жүзеге асырылады. Тізімдеме бас тарту туралы өтініш еркін нысанда жазылады.

8.6.9 Әңгімелесу нәтижелері бойынша ҚАТУ комиссиясы білім алушыларды сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу туралы шешім қабылдайды. Іріктеуден сәтті өткен үміткерлер серіктес ЖОО-мен келісілген

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 18 беті 1-нұсқа</p>		

шарттарда сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушылары болады.

Үміткерлерді іріктеу жөніндегі Комиссияның отырысын комиссия хатшысы еркін нысанда хаттама түрінде ресімдейді. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия отырысы барысында жоғары оқу орындарының ресми интернет-ресурстарында не әлеуметтік желілерде онлайн-трансляция режимінде аудио, бейнежазба жүргізіледі.

Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия отырыстарының хаттамалары, аудио және бейнежазбалары конкурс аяқталған сәттен бастап кемінде бір жыл ЖОО мұрағатында сақталады.

8.6.10 Комиссия отырысы өткізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ХЫЖКОДО кандидаттарды іріктеу нәтижелерін ҚАТУ web-сайтында жариялайды. Сондай-ақ 7 факультеттің оқу корпустарындағы хабарландыру тақтасына орналастырылады.

Комиссия хаттамасының көшірмесі қызметтік жазбамен 7 факультеттің деканатына электрондық құжат айналымы арқылы жіберіледі.

8.6.11 ХЫЖКОДО факультеттермен бірлесе отырып, білім және ғылым саласындағы ынтымақтастық туралы шарт жасасқан білім алушылардың әрбір мамандығы бойынша әріптес жоғары оқу орындарының тізімін анықтайды.

Сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ, серіктес университет және сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы арасында жасалған В қосымшасына сәйкес үш жақты келісім негізінде жүзеге асырылады. Қажет болған жағдайда серіктес университет белгілеген нысанда университеттер арасында қосымша келісім жасалады, оны АМЖД, ХЫЖКОДО, бөлім басшылары үйлестіреді және Басқарма Төрағасының Стратегиялық жоспарлау, ғылым және халықаралық қатынастар жөніндегі орынбасары қол қояды.

Келісім - шарт жобасын ХЫЖКОДО әзірлейді және онда оқыту жоспары (кестесі), курстардың атаулары, серіктес ЖОО-ның кредиттері, оқу кезені және оқудың жалпы құны қамтылады. Шарт үш данада жасалады және белгіленген тәртіппен тіркеледі.

Қол қою алдында шарт жобасын заңгер, кафедра меңгерушісі, факультет деканы, қаржы директоры және АМЖД жауапты орындаушысы тексереді.

8.6.12 шартқа барлық тараптар қол қойғаннан кейін серіктес ЖОО сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушының атына шақыру хатын дайындайды.

Сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушылары шақыру-хат негізінде кафедрамен бірлесіп жеке оқу жоспарын дайындайды.

Жеке оқу жоспары АМЖД-мен келісуге жасалады.

8.6.13 Жеке оқу жоспары бекітілгеннен кейін, өтініш негізінде, білім алушының шетелге кетуіне ата-анасының жазбаша келісімі және сырттай

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 19 беті 1-нұсқа</p>		

академиялық ұтқырлыққа қатысушының уәждемелік хаты негізінде факультет деканы білім алушы серіктес ЖОО-ға кеткенге дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей Басқарма төрағасының атына сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың тегін, атын және әкесінің атын, әріптес ЖОО-ның атауын, шетелде болу кезеңін көрсете отырып, сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу туралы қызметтік жазбаны енгізеді.

Қызметтік жазбаға сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың өтініштері, олардың жеке куәліктерінің көшірмелері және жиырма мәнді банктік есеп шоттары (ҚР БҒМ қаржыландыру шеңберінде сыртқы ұтқырлық үшін), шетелдік әріптес ЖОО-ға оқуға шығу туралы бұйрықтың жобасы қоса беріледі. АМЖД бұйрық дайындайды. Деканаттар бұйрық жобасын дайындайды, бұйрықты тіркеуді АМЖД (И қосымшасы) жүзеге асырады.

Егер студент әскери кафедрада оқитын болса, бұйрық жобасы әскери кафедра бастығымен келісіледі, бұйрықта сыртқы академиялық ұтқырлық қатысушысының әскери даярлық бойынша өткізіп алған сабақтарын жеке өтеу тәртібі және әскери кафедра оқытушыларына қосымша сабақ сағаттары үшін ақы төлеу шарттары белгіленеді.

8.6.14 8.6.14 Қол қойылғаннан кейін шетелдік әріптес жоғары оқу орнына оқуға шығу туралы бұйрықтың көшірмесі оқу елінің дипломатиялық өкілдігінде виза ресімдеу үшін сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушыға беріледі.

Сондай-ақ, визаны рәсімдеу мақсатында С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушыға оқу орнынан ресми бланкісіне анықтама береді. Қажет болған жағдайда сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың жеке істерін сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру туралы келіссөздер жүргізілетін шетелдік дипломатиялық өкілдіктерге, әріптес жоғары оқу орындарына немесе өзге де шетелдік білім беру ұйымдарына жібереді.

8.6.15 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушыларды шетелдік серіктес ЖОО-ға оқуға жіберу мерзімі серіктес ЖОО-дағы академиялық кезеңнің басталуына сәйкес жеке анықталады.

8.6.16 Шетелдік әріптес ЖОО-ға оқуға шығу туралы бұйрықтың негізінде республикалық қаржыландыру шеңберінде шығыстардың жеке жоспарлы есебін жасайды және сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушының банктік карт-шотына ақшалай қаражаттың аванстық төлемін жүргізеді.

8.6.17 Жоғарыда көрсетілген барлық ұйымдастыру рәсімдері аяқталғаннан кейін, шетелге шығуға дейін он (10) күннен кешіктірмей, сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы ХЫЖКОДО үйлестірушісіне төмендегілерден тұратын құжаттардың толық пакетін ұсынады:

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 20 беті 1-нұсқа</p>		

1 А қосымшасына (алыс шетел үшін), Л қосымшасына (жақын шетел үшін) сәйкес немесе әріптес ЖОО белгілеген нысан бойынша білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлыққа (application letter) қатысу ниеті туралы өтініші;

2 басқарма төрағасының атына кафедра меңгерушісінің, факультет деканының, АМЖД жетекшісінің, магистранттардың, Басқарма төрағасының режим жөніндегі көмекшісінің, ХЫЖКОДО директорының, Басқарма төрағасының ғылым, инновациялық қызмет және халықаралық қатынастар жөніндегі орынбасарының қолы қойылған шетелге оқуға шығу туралы өтініш;

3 Жеке оқу жоспарының көшірмесі;

4 Ағылшын және қазақ/орыс тілдерінде еркін нысанда, көлемі 250 сөзден аспайтын уәждемелік хат;

5 Білім туралы құжат (транскрипт)– нотариалды куәландырылған түрлі-түсті көшірме (бакалавриат-транскрипт, магистрант - маман дипломы, ағымдағы үлгерімі туралы транскрипт);

6 Болған жағдайда – ССАҰҰТЕ 7.3, 7.5-тармақтарына сәйкес халықаралық үлгідегі сертификаттың көшірмесі;

7 Білім алушының объективті мінездемесі бар факультет деканының қолы қойылған ұсыным хат;

8 Грамоталардың, сертификаттардың, алғыс хаттардың болуы (мамандануы бойынша болған жағдайда, нотариалды куәландырылған және мемлекеттік немесе орыс тілдеріне аударылған);

9 Шетелдік паспорттың көшірмесі - шетелдік паспорттың нотариалды куәландырылған түрлі-түсті көшірмесі(Ресей Федерациясы үшін міндетті емес);

10 Жеке куәліктің көшірмесі;

11 Шетелге шығатындарға арналған медициналық анықтама (082 формасында);

12 Медициналық сақтандыруды растайтын құжат (Ресей Федерациясы үшін міндетті емес);

13 Білім алушының шетелге шығуына ата-анасының, қамқоршыларының, заңды өкілдерінің нотариалды куәландырылған жазбаша келісімі;

14 Бірге тұратын төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмелері немесе асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесі, студент отбасының көп балалы екендігін растау үшін бірге тұратын барлық кәмелетке толмаған балаларға мекенжай анықтамалары;

15 Студенттің ата-анасының жоқтығын растайтын құжат (жетімдерге немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерге жататын студенттер санаты үшін (бар болса));

16 "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 21 беті 1-нұсқа		

туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама);

17 Шетелдік серіктес ЖОО-ға оқуға шығу туралы бұйрықтың көшірмесі;

18 Республикалық қаржыландыру есебінен кететін студенттер үшін банктік шоттың 20 таңбалы нөмірі;

19 Қажет болған жағдайда-Europass нысаны (В қосымшасы) бойынша немесе әріптес жоғары оқу орны белгілейтін нысан бойынша түйіндеме;

20 Магистранттар үшін-ғылыми жетекшінің келісім хаты (8.12-тармақты қараңыз).

8.6.18 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы қайтып оралғаннан кейін екі (2) аптадан аспайтын мерзімде әртүрлі құрылымдық бөлімшелерге төменде көрсетілген құжаттар тізбесін ұсынады:

1) Кафедраға-есеп;

2) ХЫЖКОДО-ға - есеп көшірмесі және академиялық анықтама;;

3) Сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде зерделенген пәндерге сәйкес ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу негізінде жүргізілетін АМЖД–транскрипт (Г қосымшасы);

4) Қаржы блогына-республикалық қаржыландыру есебінен кететін ССАҰҰТЕ 10.3-тармағына сәйкес аванстық есеп;

Есеп қағаз тасымалдағышта, TimesNewRoman қарпімен, 14 кегльмен, А4 форматындағы 20 беттен аспайтын көлемде ресімделеді және онда мыналар болуы тиіс:

- сыртқы академиялық ұтқырлық өткізілген серіктес ЖОО туралы қысқаша ақпарат;

- сыртқы академиялық ұтқырлықтың негізгі нәтижелері;

- оқытылған Білім беру бағдарламаларының шолу сипаттамасы;

- жеке оқу жоспарының орындалуын бағалау;

-сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушының серіктес ЖОО тәжірибесін С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ тәжірибесінде қолдану бойынша ұсыныстары;

– дискіге жазылған шетелдік ЖОО-да оқу туралы фото-бейне есеп.

Есептің көшірмесі сұрау салу бойынша С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің басқа да мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне ұсынылуы мүмкін.

Сонымен қатар, сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы (немесе бірнеше қатысушы) шақырылған күннен бастап бір айдан аспайтын мерзімде семинар форматында С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ қызметкерлері мен білім

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 22 беті 1-нұсқа</p>		

алушылары үшін баяндаманың презентациясын ұйымдастырады.

Семинарды сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы кіретін бөлім ұйымдастырады.

Семинардың өтетін күні, уақыты және орны туралы ақпаратты сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы кафедра дайындайды. Ақпарат ҚАТУ-дың web-сайтында орналастырылады. С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетіне, факультет деканының хабарландыру тақтасына ілінеді.

ХЫЖКОДО тиісті қызметтік жазбаны жолдау арқылы басқа факультеттерді хабардар етуді қамтамасыз етеді.

8.7 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін жақын шетел ЖОО-на түсуге ниет білдірушілерге:

8.7.1 Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін жақын шетелдік жоғары оқу орындарына түсуге ниет білдірген кандидаттар кафедра меңгерушісінің кандидаттарды іріктеудің басталуы туралы ақпаратта белгіленген мерзімде, бірақ кафедралар көрсетілген ақпаратты алған күннен бастап он күннен ерте емес және жиырма жұмыс күнінен кешіктірмей қатысуға ниеті туралы мәлімдейді.

8.7.2 Кафедра меңгерушілері тестілеу немесе әңгімелесу негізінде үміткерлерді іріктеуді жүргізеді.

8.7.3 Кафедра меңгерушілері іріктеліп алынған кандидаттардың тізімін және олардың шетелге шығатын ҚР азаматтарының сауалнамаларын Н қосымшасына сәйкес ХЫЖКОДО-ның жауапты орындаушысына кандидаттарды іріктеудің басталуы туралы ақпаратта көрсетілген мерзімде ұсынады.

8.7.4 Егер барлық кафедралардан кандидаттардың жалпы тізімі академиялық ұтқырлыққа қатысуға жіберілуі мүмкін студенттердің рұқсат етілген санынан асып кетсе, онда ҚАТУ комиссиясы жиналып, ұсынылған тізімнен үміткерлерді іріктеуді жүргізеді.

8.7.5 Іріктеу қорытындылары жарияланған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, тандалған кандидаттар жоғарыда көрсетілген 8.6.5 – тармаққа сәйкес жеке-дара ерекшеліктерін анықтау мақсатында диагностикалық тесттен өтеді.

8.7.6 ҚАТУ комиссиясының құрамы Басқарма төрағасының ғылым, инновациялық қызмет және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасарының өкімімен құрылады:

(1) Басқарма Төрағасының ғылым, инновациялық қызмет және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасары-комиссия төрағасы;

(2) ХЫЖКОДО директоры;



<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 23 беті 1-нұсқа</p>		

- (3) АМЖД директор немесе директордың орынбасары;
- (4) 7 факультет декандары;
- (5) Шетел тілдері кафедрасының неміс тілінің 1 оқытушысы;
- (6) Шет тілдер кафедрасының француз тілінің 1 оқытушысы.

Комиссия хатшысы-ХЫЖКОДО қызметкері.

8.7.7 Комиссия отырысы өткізілгенге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, егер кандидаттардың саны көп болған жағдайда, кандидат жоғарыда көрсетілген 8.6.17-тармаққа (тармақшаларға) сәйкес құжаттар тізбесін ХЫЖКОДО-ға ұсынады (1, 4, 6, 7, 8, 14, 15, 16).

8.7.8 Іріктеу барысында комиссия кандидатты жоғарыда 8.6.8-тармақта көрсетілген критерийлерге сәйкес бағалайды.

8.7.9 Әңгімелесу нәтижелері бойынша ҚАТУ комиссиясы білім алушыларды сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберу туралы шешім қабылдайды. Конкурс бойынша өтудің және құжаттарды, талаптарды ресімдеудің және сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысты басқа да мәселелердің барлық кейінгі рәсімі 8.6.9 - 8.6.15, 8.6.17-8.6.18 тармақтарынан бастап егжей-тегжейлі сипатталған.

8.8 сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша үш жақты келісім – шарт негізінде, Шартта көрсетілген пән-айырмашылықтар ДББТ-ны қолдану арқылы оқытылады. Пән-айырмашылық бойынша емтиханды ҚАТУ оқытушысы білім алушыдан ЖОО-ға келгеннен кейін, ББЖСБ берген жолдама негізінде қабылдайды. Білімді бағалау және аттестаттау бөлімі жоғарыда көрсетілген шарттағы айырмашылық – пәндер тізіміне сәйкес емтихан тапсыруға жолдама береді.

8.9 Егер білім алушы ҚАТУ-ға сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде балдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес бағалардың әріптік немесе сандық белгісі жоқ транскрипт ұсынса, кафедра білім алушымен әңгімелесу өткізеді және оның нәтижелері бойынша пән бойынша бағалардың сандық мәнін пайыздық мәнде айқындайды, содан кейін ресімделген қосымшаны пәндер тізбесі мен тиісті пәндер бойынша бағалары бар кесте түрінде "Платонус" ААЖ-ға көрсетілген бағаларды қою үшін хаттамамен беріледі. Жоғарыда аталған әрекеттер технологиялық картада көрсетілген (Ж қосымша ).

8.10 Егер білім алушы сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде ҚАТУ-ға оралғаннан кейін пәндердің атауында, кредиттер санында ЖОЖ ҚАТУ-дан айырмашылықтары бар транскрипт ұсынса, онда айырма (оның ішінде кредиттер) білім алушыларға келу бойынша ББЖСБ берген жолдаманың негізінде тапсырылады.

Жолдама деканаттың өкімінде көрсетілген жеке кестеге сәйкес беріледі.

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 24 беті 1-нұсқа		

Емтихан тапсырғаннан кейін кафедра отырыс хаттамасының үзіндісін (транскриптегі және жолдамадағы бағасын ескере отырып) Жқжа-ға береді. Үзінді көшірмеде пәннің қорытынды атауы және қорытынды баға көрсетіледі, оны "Платонус" ААЖ транскриптіне ББЖСБ академиялық ұтқырлық үйлестірушісі енгізеді.

## 9 ECTS типі бойынша кредиттерді беру тәртібі

9.1 Білім алушының аудиториялық сабақтары мен өзіндік жұмысын ескере отырып, теориялық оқытудың бір қазақстандық кредитінің еңбек сыйымдылығы мыналарды құрайды

- (1) бакалавриатта-45 сағат;
- (2) бейіндік магистратурада-60 сағат;
- (3) ғылыми және педагогикалық магистратурада - 75 сағат.

9.2 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету және еуропалық білім беру кеңістігінде білім беру бағдарламаларын (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің барлық деңгейлері мен нысандары) тану үшін қазақстандық кредиттерді ECTS кредиттеріне қайта есептеу жүргізіледі.

9.3 Қазақстан Республикасының кредиттерін ECTS кредиттеріне қайта есептеу және кері аудару коэффициенттері негізінде жүзеге асырылады. Бір ECTS несиесі 30 академиялық сағатқа тең. Жалпы оқу жүктемесі аудиториядан басқа білім алушының өзіндік оқу жұмысының мынадай түрлерін қамтиды:

- 1 эссе, рефераттар, курстық жұмыстар (жобалар);
- 2 зертханалық жұмыстар;
- 3 ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаудың әртүрлі түрлеріне дайындық;
- 4 материалдарды жинау және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны жазу.

ECTS бір оқу жылының оқу жұмысының жалпы еңбек сыйымдылығын 60 кредитте бағалайды (білім алушы семестрде 30 кредит, ал триместрде 20 кредит алады.) Оқу жылының ұзақтығы 30 аптаны құрайды, қосымша 6 апта қорытынды бақылауға бөлінеді.

9.4 Бакалавриат үшін ECTS кредиттерінде Қазақстан Республикасының Білім беру бағдарламасы пәнінің еңбек сыйымдылығын есептеу оның кредиттердегі еңбек сыйымдылығын белгіленген ережелер бойынша бүтін санға дейін дөңгелектей отырып, 1,5 - 1,8-ге тең ауысу коэффициентіне көбейту негізінде жүргізіледі. Бұл ретте курстық жобалардың (жұмыстардың) еңбек сыйымдылығы пәннің жалпы еңбек сыйымдылығына кіреді.



Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 25 беті 1-нұсқа		

9.5 Оқу жұмысының басқа түрлерінің кредиттерін қайта есептеу мынадай аудару коэффициенттерінің көмегімен жүзеге асырылады:

1) тәжірибе:

- оқу-0,5-тен 0,6-ға дейінгі шекте;
- педагогикалық-1,0-ден 1,2-ге дейінгі шекте;
- өндірістік-2,5-тен 3-ке дейінгі шекте;
- зерттеу-4,0-ден 4,8-ге дейін;

2) магистранттың ғылыми-зерттеу, эксперименттік жұмысы-4-тен 4,8-ге дейін;

3) білім алушыны қорытынды аттестаттау - 3,2-ден 4,5-ке дейін.

9.6 Кредиттер білім алушыға осы пән бойынша қорытынды бақылауды табысты тапсырғаннан кейін ғана есептеледі.

9.7 ECTS бағалау шкаласы бес оң бағаны ("А" - дан "Е" - ге дейін), түзетуге болатын "FX" бағаларын және түзетуге болмайтын "F" бағаларын қамтиды.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне негізделген Қазақстан Республикасының білімді бағалау жүйесі кредиттер беруді көздейтін он оң бағаны ("А" - дан "D" - ге дейін) және түзетуге болмайтын бір "F" қанағаттанарлықсыз бағаны қамтиды.

9.4 Әрбір академиялық кезең барлық пәндер, Кәсіби практикалар, МҒЗЖ/Д, МҒЭЗЖ/Д бойынша қорытынды бақылауды тапсыратын білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

9.4.1 Емтиханды өткізу нысандары: компьютерлік тестілеу ("Platonus" ААЖ – да ДББТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде, прокторингпен), жазбаша емтихан (ДББТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде – веб-конференцияларды пайдалану арқылы, мысалы ZOOM, CISCO, WEBEX және т.б., прокторингпен). Тілдік пәндер бойынша (шетел, қазақ, орыс) басқа да нысандар (тыңдалым және т.б.) қолданылуы мүмкін.

9.4.2 ДББТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде "Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан компьютерлік тестілеу нысанында - "Platonus" ААЖ-да және веб-конференцияларды қолдану арқылы прокторингпен жазбаша емтихан нысанында (мысалы, ZOOM, Cisco WEBEX және т.б.) өткізілуі мүмкін.

9.4.3 Емтихандар кестесі электронды түрде рәсімделіп, ЖОО білім беру порталына орналастырылады.

9.4.4 Жазбаша емтихан өткізу үшін осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар және, әдетте, осы академиялық топта/ағымда оқу сабақтарын өткізбеген жетекші оқытушылар қатарынан емтихан алушылар тағайындалады. ДББТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде оқытушының білім

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 26 беті 1-нұсқа</p>		

алушыларды сәйкестендіру үшін және проктор ретінде жазбаша емтиханға қатысуы ұсынылады.

9.4.5 тестілеуді тағайындау емтихандар кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

9.4.6 ДББТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде билеттер бойынша жазбаша емтихан нысанында аралық аттестаттау емтиханын қабылдау кездейсоқ сандардың онлайн генераторын қолдану арқылы жүргізіледі (мысалы :<https://randstuff.ru/number/>). кездейсоқ сандар генераторының бағдарламасын таңдау және пайдалану ақпараттық технологиялар департаментінің ұсынысы / келісімі бойынша жүзеге асырылады.

Емтихан алушы ақпаратты берудің кез келген байланыс құралдарын (оның ішінде ZOOM, Cisco WEBEX чаты бойынша және т. б.) пайдалана отырып, "білім алушылар билетінің нөмірін жасау нәтижелерінің парағын " толтырады және таңдалған билет мәтінін әрбір білім алушыға дербес жібереді.)

- веб-конференциядағы чат-әрбір білім алушыға дербес файлмен (билетті жөнелтуді-жеткізуді алдын ала тексеру);

- WhatsApp - топтың чаты болған жағдайда, сенімді телефон нөмірі және білім алушының Толық аты-жөні бар болса-әрбір білім алушыға жеке-жеке файл;

- файлды (билетті) жіберудің басқа тексерілген байланыс құралдары.

Білім алушыға билет бойынша жауап дайындау үшін уақыт беріледі – 15-20 минут. Жауап дайындау аяқталғаннан кейін білім алушы дайындалған файлды (файлдың электрондық нұсқасы, немесе чат бойынша сканерленген нұсқа (фотосурет) (ZOOM, Cisco WEBEX және т.б.), немесе оқытушы көрсеткен электрондық мекенжайға жібереді. Білім алушы билет сұрақтары бойынша сөз сөйлейді және емтихан алушының сұрақтарына жауап береді.

9.4.7 Емтихан нәтижелері ААЖ емтихан-рейтингтік ведомосына енгізіледі. Қорытынды бақылау бағасын қойғаннан кейін-ағымдағы бақылау бағаларын түзетуге, өзгертуге жол берілмейді.

9.4.8 Қорытынды бақылауда (емтиханда) "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие болады.ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру кезінде ОРиАО мамандары күн сайын емтихан нәтижелеріне мониторинг жүргізеді. Мониторинг негізінде ОРиАО мамандары FX (25% -49%) бағасын алған білім алушыларға тестілеуді қайта тағайындауға/ бағаларды электрондық журналға қоюға автоматты түрде жол ашады.

Оқытушы/ емтихан алушы егер білім алушыларда емтихан нәтижелері бойынша FX (25% -49%) болған жағдайда - тестілеуді қайта / бағаны

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 27 беті 1-нұсқа</p>		

электрондық журналға қоюға қолжетімділіктің болуы тұрғысынан электрондық журналды тексеруге міндетті. Білім алушы электрондық журналда өзінің үлгерімі бойынша бағаларды бақылауды жүзеге асыруға міндетті

9.4.9 "F" белгісіне сәйкес "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда білім алушы осы пәнге/модульге қайта жазылуы, оның барлық бағдарламасынан өтуі, барлық тапсырмаларды орындауы, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға рұқсат алуы, қорытынды бақылауды (емтиханды) тапсыруы тиіс. Оқу пәніне/модульге қайта жазылу тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

9.4.10 Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді.

9.4.11 Объективті себептермен (құжатпен расталған) емтихан сессиясына келмеген білім алушылар жеке кесте бойынша емтихан сессиясының мерзімін ұзартуға құқылы.

9.4.12 Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу балының ең төменгі шамасын жинай алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

9.4.13 Жазғы семестр оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың бастамасы бойынша қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін оқу және басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың өз жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып, кредиттерін игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде жүзеге асады.

9.4.14 Студент пән бойынша қарыз болған жағдайда - пререквизит (пән және (немесе) модуль және оқылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білім, білік және дағдыларды қамтитын оқу жұмысының басқа түрлері)) - қарызды пән оқылатын академиялық кезең басталғанға дейінгі жазғы семестр - осы пәнді және (немесе) модульдерді оқып біткеннен кейін алынған білім, білік және дағдылар қажет болатын оқудан кейінгі реквизиттерден (пәндер және (немесе) модульдер және академиялық жұмыстың басқа түрлері) ) тұрады.

9.5 ECTS бойынша бағаларды білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ауыстыру және кері қайтару Д,Е қосымшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 28 беті 1-нұсқа		

9.6 ЕСТ?в кредиттерін қайта есептеу Қазақстан Республикасының кредиттері әрбір пән бойынша 1 кредит – 1 ECTS толымдылығына байланысты кредитвестерді ауыстыру коэффициентіне бөлу арқылы жүзеге асырылады (Ж қосымшасы).

## **10 Республикалық қаржыландыру шеңберінде алыс шетел жоғары оқу орындарына сыртқы академиялық ұтқырлықты қаржылық ұйымдастыру**

10.1 ҚД шетелдік әріптес жоғары оқу орнына оқуға шығу туралы бұйрықты алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ҚР БҒМ белгілеген нормаларға сәйкес тұру, Оқу, медициналық сақтандыру, виза, екі жаққа ұшу және басқа да шығыстарды қамтитын әрбір білім алушыға іссапар шығыстарының сметасын жасайды және бекітеді.

10.2 білім алушылардың карточкалық шоттарына іссапар шығыстарын төлеу белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады. Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысуға байланысты қалған барлық шығыстарды сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы өтейді.

10.3 Сыртқы академиялық ұтқырлықтан оралғаннан кейін білім алушылар үш жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды қоса бере отырып, аванстық есепті ұсынады:

- фискалдық чекпен тұруға арналған шот-фактура;
- бар болған жағдайда жалдау шарты;
- әріптес ЖОО-ның уәкілетті тұлғасы және ҚАТУ Басқарма төрағасының зерттеу аграрлық университетін құруды ұйымдастыру және халықаралық ынтымақтастық мәселелері жөніндегі орынбасары қол қойған орындалған жұмыстар актісі;
- екі жаққа темір жол билеттері ("С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ" КеАҚ лимиттері мен нормативтері туралы Ережеге сәйкес темір жол көлігімен жол жүру жағдайында) СМЖ 10010.304 – 2013);
- отырғызу талоны, қосалқы құжат, паспорттың көшірмесі (ұшақпен жүріп өткен жағдайда);
- студенттің сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқығаны туралы растайтын құжат.

10.4 Оқу кезеңінде білім алушының стипендиясы сақталады (сессия нәтижелері бойынша).

10.5 Білім алушы өз қаражаты есебінен сыртқы академиялық ұтқырлыққа жіберілген жағдайда, С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ оған тиісті жылға оқу құнының қырық бес пайызынан аспайтын мөлшерде шығындардың бір бөлігін өтейді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 29 беті 1-нұсқа</p>		

Сонымен қатар, С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ сыртқы академиялық ұтқырлық нәтижесінде туындаған пән айырмасын тапсырумен байланысты барлық қажетті шығындардың орнын толтыруды камтамасыз етеді.

## 11 Өзгерістер енгізу тәртібі

11.1 ССАҰҰТЕ-ге өзгерістер енгізу тек СБӨ рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі, оның (олардың) қолы қойылып, міндетті түрде құжатпен ресімделеді.

11.2 ССАҰҰТЕ-ге өзгерістер енгізу СМЖ ҚР 01.1006-2020 талаптарына сәйкес жүргізіледі.

11.3 "Өзгерістерді тіркеу парағында" (о қосымшасы) міндетті белгісі бар сапа қызметінің мамандары ССАҰҰТЕ-ге өзгерістер енгізеді.

## 12 Сақтау және тарату

12.1 Бекітілген ССАҰҰТЕ-ны (түпнұсқасын) сапа қызметіне тапсыру үшін жауапкершілік - бас әзірлеушіде болады.

12.2 ССАҰҰТЕ көшірмесін сақтау және бөлімдерге тарату үшін жауапкершілік сапа қызметіне жүктеледі.

12.3 ССАҰҰТЕ «ARTA SYNERGY» электронды құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта тіркеліп, ЖОО-ның бөлімдеріне жіберіледі: ХЫЖКОДО, ҚБЖБА, АМЖД, деканаттар мен кафедраларға.

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 30 беті 1-нұсқа		

**А ҚОСЫМШАСЫ**  
**(АНЫҚТАМАЛЫҚ)**

Y.05.5005-01

The application letter of the student about intention to take part in external academic mobility

Academic year 20\_\_/20\_\_

Field of study: *the name of specialty in Partner University*<sup>1</sup>

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

<p><b>Sending institution</b> Name and full address: NCJSC «S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University», Republic of Kazakhstan, 010011, Nur-Sultan, 62, Zhenis Ave.</p> <p><b>Department coordinator – full name, telephone, fax, e-mail</b> 1. <i>Full name, position, tel., fax, e-mail of DAA coordinator</i> 2. <i>Full name, position, tel., fax, e-mail of department coordinator</i></p> <p><b>University coordinator – full name, telephone, fax, e-mail</b> <i>Full name, position, tel., fax, e-mail of IC&amp;MEDC coordinator</i></p>
---

**Student's personal data (filled by the student individually)**

<b>Surname:</b>		<b>First name:</b>	
<b>Date of birth (dd.mm. yy):</b>			
<b>Sex:</b>	<i>male / female</i>	<b>Nationality:</b>	Republic of Kazakhstan
<b>Place of birth:</b>			
<b>Current address:</b>	<b>Permanent address (if different):</b>		
<b>Passport requisites:</b>	<b>№</b>		
<b>Issued by</b>	<i>organization</i>	<b>Date</b>	<i>dd.mm.yy</i>
<b>Valid until:</b>			
<b>Contact details:</b>			
<b>tel.:</b>	<b>mobile.:</b>	<b>e-mail:</b>	

**List of institutions which will receive this application form:**

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	Number of expected ECTS credits
		from	Till		

<b>Student's full name</b>			
<b>Sending institution</b>	NCJSC «S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University»	<b>Country:</b>	Republic of Kazakhstan

<sup>1</sup> Мұнда және одан әрі: курсивпен тиісті бөлімдердің қажетті мазмұнына қатысты түсіндірмелер беріледі. Толтыру процесінде курсивпен белгіленген мәтін тиісті мазмұнмен ауыстырылады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 31 беті 1-нұсқа		

### А ҚОСЫМШАСЫ (ЖАЛҒАСЫ)

Briefly state the reasons why you wish to study abroad (at least 50 words)?

#### 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
English						
French						

#### Work experience related to current study (if relevant)

Work experience (position)	Firm/organization	Working period	Country

#### Previous and current study

Diploma/degree for which you are currently studying		
Number of higher education study years prior to departure abroad (number of completed academic years)		
Have you already been studying abroad?	Yes	no
The name of institution (country)?		
Period of study?		
<b>The attached <u>Transcript of records</u> 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.</b>		

Do you wish to cover expenses towards the additional costs of your study period abroad in case if the amount of payment for study exceeds the established norms of KATU?	yes	no
<b>Receiving institution (name and full address)</b>		
We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.		
The above-mentioned student is	<input type="checkbox"/> provisionally accepted at our institution <input type="checkbox"/> not accepted at our institution	
Department coordinator – full name, telephone, fax, e-mail		
University coordinator – full name, telephone, fax, e-mail		

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады



Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 <b>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</b>	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 32 беті 1-нұсқа		

**Б ҚОСЫМШАСЫ  
(АНЫҚТАМАЛЫҚ)**

Y.05.5005-02

**AGREEMENT  
ON ACADEMIC MOBILITY STUDYING PROGRAMS**

.....University represented by ..... acting in compliance with the Regulations, hereinafter referred to as the "Host University", and NCJSC «S.Seifullin Kazakh Agrothechnical University» represented by **Ismail Tokbergenov**, Vice Chairman of the Board for Science, Innovation Activity and International Affairs, acting under the orderNo. 583 from 19.07.2017, hereinafter referred to as the "Home University", and ....., citizen of Kazakhstan hereinafter referred to as the "student", hereinafter jointly referred to as the "parties" and individually as a "party" have signed the present Agreement.

**1. SUBJECT OF THE AGREEMENT**

1.1 Host University assumes the responsibility for:

1.1.1. Organization of mobility for studies for the student ..... in the specialization "....." in compliance with the state compulsory standards, for a period of .....(six)months (....-...). At the end of the mobility period the Transcript of records will be issued for the following courses:

Subject in KATU	Credit, ECTS	Subject in ..... University	Credit, ECTS
.....		.....	
Total	...	Total	...

1.1.2 providing the student with opportunities for educational services according to the curriculum of the Host University;

**2. RIGHTS AND RESPONSIBILITIES**

**2.1. Host University assumes the responsibility for:**

2.1.1 accepting ..... for ..... semester for a period of .... (.....) months and enrolling her for the appropriate courses (mentioned above) provided by the Host University on condition of full payment of the appointed fee;

2.1.2 acquainting the student with the Regulations of the Host University at the conclusion of the present Agreement, with the license to conduct educational activities, internal regulations and other normative legal acts, regulating the admissions to the Host University as well as the basic document governing the educational process;

2.1.3 providing the specialist training in compliance with the requirements of compulsory state educational standards of the Germany;

2.1.4. determining the amount of Student's academic load and schedule with intervals according to existing regulations and providing healthy, safe conditions for Student's studying;

2.1.5.ensuring free access and use of information resources of Host University library, providing with textbooks, educational, methodological and teaching aids;

2.1.6 providing the student with the opportunities to use computers to perform tasks within the curriculum and under conditions stated by separate documents approved by the Head of the Host University;

2.1.7 in the event of Agreement termination, returning the pre-paid fee to the student if it covered the entire period of training. The cost for the period of studies completed from the issuance of the order of payment shall be deducted;

2.1.8 providing the student with opportunities for voluntary participation in scientific, cultural and sports activities of the Host University and in the international scientific, cultural, and sports activities;

2.1.9 issuing the Transcript of records with information about the study program, names and duration of study courses and / or undertaken traineeship, assessment for learning (at the national grading scale and ECTS), number of ECTS credits awarded after successful completion the study period.

**2.2 Host University is entitled to:**

2.2.1 require from the student the honorable and proper performance of duties as specified in the present Agreement, internal Regulations of the Host University, and to respect the educational discipline, show proper and respectful attitude for the faculty staff, workers and students of the Host University;

2.2.2 apply disciplinary measures to the Student in case of violation of the educational discipline, terms of the present Agreement or internal Regulations of the Host University;

2.2.3 demand solicitous attitude from Student to the property of the Host University, following the rules of using computer and other equipment. In the case of material damage by the Student's actions to claim the compensation of expenditure incurred for its reconstruction in the manner prescribed by the laws of the Republic of Kazakhstan;

2.2.4 terminate the Agreement if Student stops the education at will or has been dismissed and in other cases involving violation of the Regulation of the Host University;

**2.3. Home University undertakes the responsibilities for:**

2.3.1 sending ..... for ..... semester in specialization "....." for a period of .... (.....) months and paying full tuition fee as set

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады



<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 33 беті 1-нұсқа</p>		

## Б ҚОСЫМШАСЫНЫҢ ЖАЛҒАСЫ

by the Home University;

2.3.2 appointing the coordinator of academic mobility from the staff of international cooperation department (division) and / or the Admissions Office;

2.3.3 appointing coordinator to assist the student in completing the list of subjects for the study and filling the application;

2.3.4 helping the student to prepare the individual curriculum and consulting it with the faculty and / or department dean's office on the basis of the acceptance letter from the Home University;

2.3.5 sending an application to Host University, indicating the purpose of arrival, destination, time, course and language of training, Student's specialization and expected sources of funding;

### 2.4. Home University is entitled to:

2.4.1 require from the student the honorable and proper performance of duties in compliance with the present Agreement, internal Regulations of the Host University, and follow educational discipline, showing proper and respectful attitude for the faculty staff, employees and students of the Host University;

2.4.2 apply disciplinary measures to the Student in case of violation of the educational discipline, terms of the present Agreement or internal Regulations of the Host University;

2.4.3 demand solicitous attitude from the student to the property of the Host University, following the rules of using computer and other equipment. To claim, according to the laws of the Republic of Kazakhstan, the compensation of expenditure incurred by possible damage made by the student.

2.4.4 encourage and reward Student for his in the educational, scientific and creative achievements;

2.4.5 ensure personal facilities for studying related to the order of payment;

2.4.6 dismiss Student in case of failure to perform his obligations considered in the present Agreement;

2.4.7 terminate the Agreement if Student stops the education of his own will, has been dismissed and in other cases involving violation of the Regulation of the Host University;

### 2.5. Student assumes the responsibilities for:

2.5.1 acquiring the knowledge, capacity and practical skills in compliance with compulsory educational standards, participation in classes and practical training sessions;

2.5.2 informing the Host University either directly or through relatives in case of absence during the classes for justified reasons;

2.5.3 notifying the University and presenting the supporting documents in case the student is under an outpatient or inpatient treatment;

2.5.4 following and implementing the orders and instructions of the Host University Rector, Regulations, internal Regulations and terms of the present Agreement;

2.5.5 taking care of the property of the Host University and for effectively using it, participating in the creation of appropriate conditions for learning and living in a hostel;

2.5.6 following the rules of military records;

2.5.7 treating with respect the faculty staff, employees and students of the Host University;

2.5.8 notifying the Host University about the change of residence within five (5) days from the date of the change.

### 2.6. Student has right to:

2.6.1 obtain additional services above the state educational standard for an additional charge;

2.6.2 free access and use of the educational, methodological literature resources based on the libraries and reading rooms;

2.6.3 participate in organizations of student government;

2.6.4 study according individual curriculum;

2.6.5 express freely personal opinion and believes;

2.6.6 respect his own human dignity;

2.6.7 obtain a place in a hostel if available under conditions stated by separate provisions approved by the Head of the Host University.

## 3. FEES AND ODERS OF PAYMENT FOR EDUCATIONAL SERVICES

3.1.1 The total payment for accommodation is ... will be paid by the student's home university.

3.1.2 A change of the amount of tuition fees is made once (1) per year, according to the rates (price list), approved by the authorized body in the field of education; 3.1.3 the form of payment is transfer of the relevant fees to the account of the Host University. Payment terms for Students: - 100 percent before the arrival at the host university.

Dates indicated in this paragraph will be determined in accordance with the curriculum of the Host University; 3.1.4 all courses outside the individual curriculum, etc., are paid by Student separately, according to the rates (price list), approved by the authorized body in the field of education; 3.1.5 if the amount of tuition fees for education changes the appropriate Annex will be signed.

## 4. AGREEMENT TERMINATION AND PARTIES' RESPONSIBILITIES

4.1.1 In case of non-payment for the training the student will not be admitted for the session, and is expelled from the Host University. The debt for training shall be recovered in compliance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;

4.1.2 Parties will undertake the responsibility established by the laws of the Republic of Kazakhstan for non-performance or improper performance of its obligations considered in this Agreement.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p><b>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</b></p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 34 беті 1-нұсқа</p>		

## Б қосымшасының жалғасы

### 5. ORDER OF ARGUMENT SOLUTION

5.1.1 disagreements and arguments arising in the process of the present Agreement implementation shall be resolved directly by the Parties in order to develop mutually acceptable solutions;

5.1.2 issues that are not resolved by the parties through negotiations or mutually developed acceptable solutions, are resolved in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan.

### 6. AGREEMENT TERM, ORDER OF CONDITION CHANGES AND TERMINATION

6.1.1 The present Agreement shall come into force from the date of its signing by both Parties and shall be valid until its execution. In case of signing a new Agreement, the conditions established at the time of signing a new Agreement are kept in force;

6.1.2 terms of the present Agreement may be amended and supplemented by the signing new a Addendum;

6.1.3 termination point of the contractual relationship between the Parties is the publication of the relevant dismissal order of the Host University;

6.1.4 all other matters unsettled in the present Agreement shall be resolved in compliance with the procedure established by the legislation of the Republic of Kazakhstan;

6.1.5 the present Agreement is made in six (6) identical copies in English and Kazakh, 2 copies for the Student, 2 for the Home University and 2 for the Host University.

**6.1.6 IN CASE OF DOUBT THE BINDING VERSION OF THE AGREEMENT IS THE TEXT IN ENGLISH.**

#### Requisites

<p><b>SakenSeifullin Kazakh Agrotechnical University</b> <b>Bank:NCJSC HALYKBANK, Branch in Nur-Sultan</b> Accountnumber: KZ596010111000215292 BIN 070 740 004 377 BIC: JSRBKZKA</p>	<p>.....University</p>
--	------------------------

#### Legal addresses of the Parties:

Host University:	Home University	Student
<p>... University Giessen</p> <p><b>Address:</b> <b>Mailing address:</b> <b>International Office</b> <b>Address:</b></p>	<p><b>SakenSeifullin Kazakh</b> <b>Agrotechnical University</b></p> <p><b>Address:</b> 010000, Kazakhstan, Nur-Sultan, Zhenis Ave., 62.</p> <p>tel.: (7-7172) 317547 fax: (7-7172) 316072 E-mail: <a href="mailto:agun.katu@gmail.com">agun.katu@gmail.com</a></p>	<p>.....</p> <hr/> <p><b>Passport N.....</b> <b>Date of expiry: .....</b></p>
<p><b>Signature</b> _____ <b>Seal</b></p>	<p><b>Vice Chairman of the Board</b></p> <p><b>Ismail Tokbergenov</b></p> <p><b>Signature</b> _____ <b>Seal</b></p>	<p><b>Signature</b> _____</p>

Код поля изменен

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 <b>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</b>	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 35 беті 1-нұсқа		

## В қосымшасы (анықтамалық)

Y.05.5005-03

### Curriculum Vitae

#### PERSONAL INFORMATION **Assem Sametova**

Pobeda avenue, 62, 010000 Astana

123@mail.ru

STUDIES APPLIED FOR **Slovak Agricultural University in Nitra, Slovakia**

#### WORK EXPERIENCE

#### EDUCATION AND TRAINING

##### **Bachelor of Science**

S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University, Astana

#### PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) **Kazakh, Russian**

#### Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	C1	C1	C1	C1	C1
IELTS-8.0					

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2: Proficient user  
**Common European Framework of Reference for Languages**

Communication skills **good communication skills gained through my experience abroad**

#### Organisational / managerial skills

#### Job-related skills

Computer skills **good command of office suite**

## Г қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 <b>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</b>	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 36 беті 1-нұсқа		

(анықтамалық)

Ү.05.5005-04

Оқу транскрипті

Название направляющего вуза ..... ..... Факультет/департамент..... ..... ECTS Институционалды үйлестіруші ..... ..... Тел:.....факс:.....e-mail.....
Білім алушының тегі..... Білім алушының аты..... Туған күні мен орны ..... Жынысы..... Білімі туралы куәліктің күні ..... Білімі туралы құжаттың нөмірі .....
Қабылдаушы мекеменің атауы ..... ..... Факультет/департамент..... ..... ECTS Институционалды үйлестіруші ..... ..... Тел:.....факс:.....e-mail.....

Курстың коды (1)	Курстың атауы	Курстың ұзақтығы (2)	Ұлттық бағалау (3)	ECTS бағалауы (4)	ECTS кредиттері (5)
	Продолжение на отдельной странице			Всего:	

Келесі бетте (1), (2), (3), (4) және (5) түсіндірмелері.

Диплом / дәреже берілді \_\_\_\_\_

Күні Басқарма төрағасының бірінші орынбасарының қолы / декан \* \_\_\_\_\_

Жоо-ның мөрі

\* Университеттің қолы мен ресми мөрі болмаса жарамсыз

Г қосымшасы (жалғасы)

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 37 беті 1-нұсқа		

- **Курс коды**

ИП/КК ECTS сәйкес

- **Курстың ұзақтығы**

Ү – 1 жыл

1S – 1 семестр

1T – 1 триместр

2S – 2 семестр

2T – 2 триместр

- **Бағалаудың институционалдық жүйесінің сипаттамасы**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- **ECTS баға жүйесі**

- **ECTS Кредиттері**

1 толық академиялық жыл – 60 кредит

1 семестр – 30 кредит

1триместр – 20 кредит

ДЕҢГЕЙ ECTS	% студент	Түсініктеме
A	10	Өте үздік
B	25	Өте жақсы
C	30	Жақсы
D	25	Қанағаттарлық
E	10	Жеткілікті
FX	-	Қанағаттанарлықсыз
F	-	Қанағаттанарлықсыз

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 38 беті 1-нұсқа		

Д қосымшасы  
(Анықтамалық)

Ү.05.5005-05

Білім алушылардың оқу жетістіктерін ЕСТ? бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ауыстыру кестесі

ECTS бойынша баға	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Ұпайдың сандық эквиваленті	% -тік мазмұны	Дәстүрлік жүйе бойынша бағалау
A	A	4,0	100	Өте жақсы
B	B+	3,33	85	Жақсы
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Қанағаттанарлық
E	D	1,0	50	
FX,F	F	0	0	Қанағаттанарлықсыз

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 39 беті 1-нұсқа		

Е қосымшасы  
(анықтамалық)

Ү.05.5005-06

Балдық-рейтингтік әріптік жүйенің бағаларын ЕСТ? бойынша бағаларға  
ауыстыру кестесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Ұпайдың сандық эквиваленті	% -тік мазмұны	Дәстүрлік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Жақсы	B
B	3,0	80-84	Жақсы	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Жақсы	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	D
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлық	E
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	FX,F

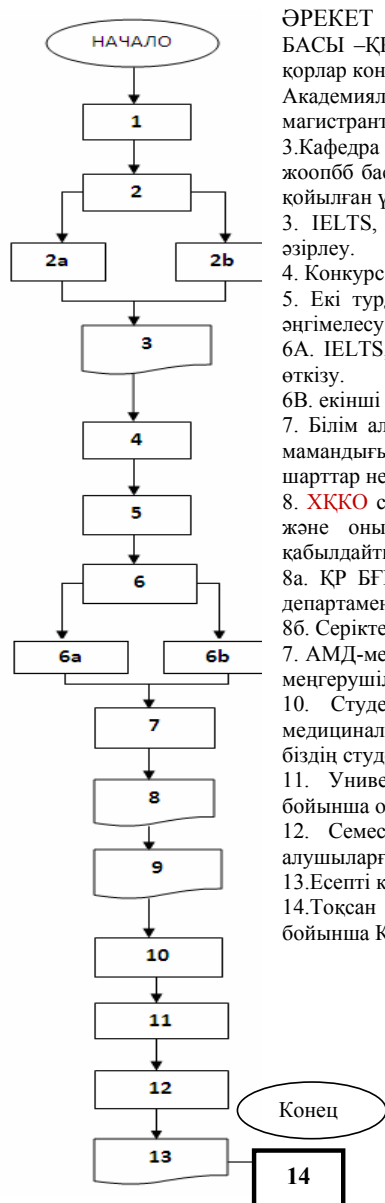
Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 40 беті 1-нұсқа</p>		

Ж қосымшасы  
(Анықтамалық )

У 05.5005-07

Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру  
процестерінің картасы.



ӘРЕКЕТ

БАСЫ –ҚР БҒМ академиялық ұтқырлық бойынша қаражат аудару, халықаралық қорлар конкурсын жариялау туралы бұйрығы

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін бакалаврлар мен магистранттар арасында конкурс жариялау.

3.Кафедра меңгерушілерінің қызметтік жазбалары негізінде декандардың және жоопбб бастықтарының (оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі) қолы қойылған үміткерлердің тізімін жасау.

3. IELTS, TOEFL және т. б. сертификаттары жоқ қатысушылар үшін тесттер әзірлеу.

4. Конкурс өткізу үшін комиссия құрамын тағайындау.

5. Екі турдан тұратын академиялық ұтқырлыққа конкурс өткізу: тестілеу және әңгімелесу.

6А. IELTS, TOEFL және т. б. сертификаттары жоқ қатысушылар үшін тестілеуді өткізу.

6В. екінші турды өткізу-әңгімелесу.

7. Білім алушыларды шетелдік әріптес жоғары оқу орындары бойынша олардың мамандығына және оқу бағытына қарай жоғары оқу орындары арасында жасалған шарттар негізінде халықаралық қорлардағы жоғары оқу орындарына бөлу.

8. ХҚКО студенттерді іріктеу нәтижелері туралы қызметтік жазбаны дайындайды және оны деканаттарға,барлық визалармен бірге студенттердің өтініштерін қабылдайтын ЦОО-ға жібереді және бұйрық дайындайды.

8а. ҚР БҒМ қаржыландыру аясында үміткерлер үшін смета жасау үшін қаржы департаментіне қажетті құжаттарды ұсыну.

8б. Серіктес ЖОО сұраған құжаттарды толтыру кезінде көмек көрсету.

7. АМД-мен келісу үшін білім алушылар шетелдік әріптес ЖОО-да өтетін кафедра меңгерушілерімен пәндерді синхрондайды.

10. Студенттерге виза ресімдеуге, авиабилеттерге тапсырыс беруге және медициналық сақтандыруға көмек көрсету, шетелдік серіктес университеттермен біздің студенттерді қабылдау шарттары туралы келіссөздер жүргізу.

11. Университеттер мен білім алушылар арасында академиялық ұтқырлық бойынша оқу үшін үш жақты шарт жасау.

12. Семестр бойы білім алушылармен хат алмасу және кеңес беру.Білім алушыларға ПЭОӘК -сін беру, ҚБТ пайдалану.

13.Есепті қабылдау (оның ішінде білім алушылардан келгеннен кейін транскрипт.

14.Тоқсан сайын халықаралық қорлар бойынша тиісті органдарға осы бағдарлама бойынша ҚР БҒМ-не есеп тапсыру.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады



<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 41 беті 1-нұсқа</p>		

Ж қосымшасының жалғасы  
(анықтамалық)

ECTS кредиттерін Қазақстан Республикасының кредиттеріне аудару кестесі 1:1  
есептеу

ECTS кредиттері	ҚР кредиттері
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 42 беті 1-нұсқа		

И қосымшасы  
(анықтамалық )

Ү.05.5005-08

Сыртқы академиялық ұтқырлық аясында білім алушыларды шетелге жіберу туралы бұйрық формасы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығымен бекітілген академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында шетелге оқуға жіберу ережелері негізінде және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы Зақпандағы №28 бұйрығымен бекітілген академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында 2014 жылға бюджеттік қаржыны бөлу жоспарына сәйкес академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыру мақсатында және бөлінген қаражатты игеру негізінде

**БҰЙЫРАМЫН:**

2 Мемлекеттік бюджет есебінен \_\_\_\_\_ факультетінің

(білім алушының факультет атауы, мамандық шифрыжәне мамандығы)

мамандығы бойынша \_\_\_\_\_ курс білім алушы \_\_\_\_\_

(бакалавриаттың, магистратураның) (білім алушының аты-жөні)

\_\_\_\_\_ елі, \_\_\_\_\_ университетіне 20\_\_ -

20\_\_ оқу (қабылдайтын ел) (қабылдайтын университет атауы)

жылының \_\_\_\_\_ жартыжылдығында 20\_\_ жылғы \_\_\_\_ 20\_\_ жылғы \_\_\_\_

(білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлық бойынша оқуға баратын мерзімі: жылы, айы, күні)

дейін академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға жіберілсін.

2. Факультет деканы, кафедра меңгерушісі және Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының Серекпаев Н.А. білім алушының келісім парағын толтыру үшін пәндер сәйкестігін анықтасын.

3. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға баратын білім алушылардың өтпеген пәндер айырмасын жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат берілсін.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 43 беті 1-нұсқа		

4. Қаржы департаменті академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша

И қосымшасының жалғасы

шығын сметасын дайындасын.

5. Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулама технологиялық үрдістерді механикаландыру кафедрасының меңгерушісі Д.Б. Курманғалиева өткізсін.

6. Білім алушылардың шетелге шығуы жөнінде нұсқау өткізу және қауіпсіздігіне жауапкершілікхалықаралық бөлімі бастығы С.О. Қытайбековаға жүктелсін.

7. Бұйрықтың орындалуына бақылау жасау Басқарматөрағасыныңғылым, инновациялық қызметжәнехалықаралыққатынастаржөніндегіорынбасары Исмаил ТасанбиұлыТокбергеновкежүктелсін.

**Негіздеме:** \_\_\_\_\_ факультетінің деканы \_\_\_\_\_ қызметтік хаты, білім алушының өтініші.

Басқарма Төрағасы

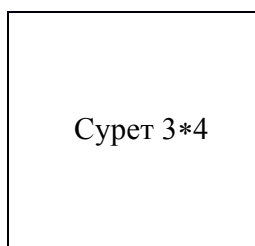
А.Күрішбаев

Бұйрықты дайындаған: ЦОО

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 44 беті 1-нұсқа		

**К қосымшасы  
(міндетті)**

**Шетелге оқуға кететін  
Қазақстан  
Республикасы  
азаматының сауалнамасы**



1	Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (бұдан әрі – аты- жөні)	
2	Туған жылы	
3	Туған жері (ауыл, аудан, қала, облыс, ел)	
4	Мекен-жайы, тұрақты орын тұрғылықты жері, телефон нөмірі	
5	Нақты тұратын мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық поштасы	
6	Ұйымның атауы жалпы орта білім беру	

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 45 беті 1-нұсқа		

7	Жалпы құжаттың орташа балы орта білім беру, бітірген жылы	
8	Басқа оқу орындарының атаулары Сіз бітірген мекемелер, оқу жылдары, орташа балл, мамандығы	
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 мемлекеттің немесе ұйымдар, демеушілер, меншікті қаражат)	
11	Қандай ғылыми еңбектеріңіз бар және Өнертабыстар (мақалалардың, оқу-әдістемелік әзірлемелердің көшірмелерін қоса беріңіз, авторлық куәліктер, рефераттар, грамоталар)	

12. Жақын туыстары (ата-анасы, аға-інілері, апа-сіңлілері, жұбайы, балалары, қамқоршылары және/немесе заңды өкілдері) туралы мәліметтер):

Туыстық дәрежесі	Аты-жөні күні, айы, туған жылы	Жұмыс орны (оқу), лауазымы, қызметтік телефоны	Мекен-жайы, индекс, телефон, қала коды
------------------	---	--	--

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 46 беті 1-нұсқа		

әкесі			
шешесі			
Аға-інісі			
Апа-сіңілісі			
Жұбайы			
Балалары			
Қамқоршылар және / немесе заңды өкілдері			

13. Еңбек қызметі (техникалық және кәсіптік, жоғары оқу орындарындағы оқуды, әскери қызметті, қоса атқаратын жұмысты қоса алғанда)

Күні	Ұйымды көрсете отырып лауазымы		Мекен-жайы
	Түскен уақыты	Бітірген уақыты	
14	Өзіңіз білетін тілдердің тізімін жасаңыз (дәрежесін көрсетіңіз		

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 47 беті 1-нұсқа		

	мысалы, мен еркін меңгеремін, жақсы меңгеремін, оқимын және түсіндіре аламын, оқимын және сөздікпен аударамын)	
15	Сіз бұрын шет тілін білуге тест тапсырдыңыз ба? Олай болса, сіз қанша ұпай жинадыңыз?	
16	Жеке басын куәландыратын құжаттың деректері: нөмірі кім берді берілген күні	
17	Елдің атауы Қай елге оқуға барасыз	
18	Сіз шетелде қандай мамандық бойынша білім алғыңыз келеді	

Ескерту:

Сауалнама баспа әріптерімен толтырылады. Сауалнама және қоса берілген барлық құжаттар құжат тігілетін папкаға тігіледі. Құжат тігілетін мұқабада: т.а. ә., тұрақты тұратын жерінің мекенжайы, телефоны, білім беру ұйымының атауы, мамандығы, курсы, педагогикалық және ғылыми қызметкерлер үшін – ғылыми зерттеу саласы мен диссертация тақырыбын көрсету қажет.

Қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

Мен \_\_\_\_\_

—,

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) толық)

Қазақстан Республикасының және шет елдердің үкіметтері немесе

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 48 беті 1-нұсқа		

ведомстволары арасында жасалған шарттар мен келісімдер шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін үміткер(ға) мен осы сауалнамада ұсынған барлық ақпарат толық және дұрыс болып табылатынын растаймын.

\_\_\_\_\_  
(Үміткердің қолы)

Мен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген(Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5499 болып тіркелген) шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларының талаптарымен таныстым.

Мен өзімнің сауалнамалық деректерімді тәуелсіз сараптама комиссиясының және шетелде оқуға үміткерлерді іріктеу жөніндегі қорытынды комиссияның мүшелеріне, шет елдердің үкіметі мен ведомстволарының ресми өкілдеріне, мемлекеттік органдарға және өзге де мүдделі ұйымдарға, сондай-ақ ресми сайтта "Халықаралық бағдарламалар орталығы"АҚ конкурсының нәтижелерін орналастыру арқылы беруге келісемін.

Төменде курсивпен жазылған мәтінді өз қолыңызбен жазыңыз: "осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, жеке парақтың әр беті парафирленген.

Жоғарыда аталған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен растаймын)»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

"Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ-ның дербес деректерді және ақпараттық жүйелерде және (немесе) осы сауалнамада қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын басқа да мәліметтерді пайдалануына келісемін.

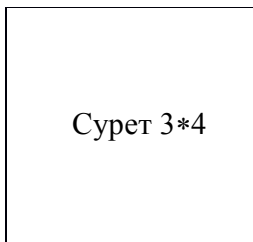


Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 49 беті 1-нұсқа		

Қолы \_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_

Л қосымшасы  
(Міндетті)

**Білім алушының өтініші**



Сурет 3\*4

Академиялық жыл 20.../20... Оқу бағыты:  
Факспен жіберу үшін бұл форма қаратүспентолтырылуы керек

**Жіберетін ЖОО**

Атауы және толдық мекен - жайы:

.....  
.....  
.....

Департамент координаторының Т.А.Ә, тел., факс, e-mail

.....  
.....  
.....

. Т.А.Ә ЖОО координаторы, тел., факс, e-mail

.....  
.....  
.....

Білім алушы туралы жеке мәліметтер  
(студент өз қолымен толтырылады)

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 50 беті 1-нұсқа		

**Л қосымшасы  
(жалғасы)**

Тегі: ..... Аты: .....

Туған жылы: .....

Жынысы: .....

Азаматтығы .....

Туған жері: .....

Тұрақты мекен-жайы (егер айырмашылығы болса): .....

Қазіргі мекен-жайы: .....

.....

.....

Жарамды уақыты ..... Тел.: .....

.....

Тел.: .....

**Осы өтінімді алатын жоғары оқу орындарының тізбесі (артықшылық беру тәртібімен):**

ЖОО	Ел	Оқу кезеңі бастап / дейін		Болу мерзімі (ай)	күтілетін кредиттердің №
1.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.....	.....	.....	.....	.....	.....

Білім алушының Т.А.Ә.:

.....

Жіберген ЖОО:

.....

Ел: .....

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 51 беті 1-нұсқа		

Шетелде оқуға деген ниетіңіздің себептерін қысқаша түсіндіріңіз

.....

II қосымшасы  
(жалғасы)

**Тілдік дағдылары**

Ана тілі:.....өз ЖОО-да оқу тілі (Егер өзгеше болса):  
.....

Басқа тілдер	Қазір үйреніп жүрмін		Оқуға жеткілікті дағдыларым бар		Егер мен қосымша дайындықтан өтсем, жеткілікті дағдыларым болады	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оқуға байланысты жұмыс тәжірибесі (бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Фирма/ұйым	Күні	Ел.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Алдыңғы және ағымдағы оқу  
Диплом/дәреже қазіргі уақытта оқып жатқан

.....  
.....

Жоғары білім беруде шетелге шығуға дейінгі оқу жылдарының саны:

.....

Шетелде болдыңыз ба?                    иә                     жоқ

Олай болса, қайда және қай университетте?

.....

Алдыңғы ағымдағы оқытудың барлық тетіктері сипатталған толық транскрипт

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 52 беті 1-нұсқа		

қоса беріледі. Өтініш беру кезінде қол жетімді емес ақпарат кейінірек берілуі мүмкін.

Шетелде оқуға байланысты қосымша шығындарды жабу үшін ұтқырлық грантына өтініш бергіңіз келе ме?

иә  жоқ

### Қабылдаушы ЖОО

Біз ұсынылған оқу бағдарламасы мен транскриптің, өтінім алынғанын мойындаймыз.

Көрсетілген білім алушы  
  
Департамент координаторының  
қолы

.....  
Күні:.....

Біздің жоо-да оқуға қабылданды  
Біздің жоо - да оқуға қабылданбады  
 ЖОО координаторының қолы

.....  
Күні:.....

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 53 беті 1-нұсқа		

Л қосымшасы (жалғасы)

Шет елдерде,оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларына қосымша

**Үміткерлерді халықаралық шарттар/келісімдер және академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға іріктеу критерийлері**

**Шет тілін білу деңгейі**

IELTS ұпай эквиваленті	TOEFL эквиваленті	ұпай	HSK ұпай эквиваленті	Игерілген ұпай
9,0	118-120		6	5
<b>8,0-8,5</b>	<b>110-117</b>		<b>5</b>	<b>4</b>
<b>7,0-7,5</b>	<b>94-109</b>		<b>4</b>	<b>3</b>
<b>6,0-6,5</b>	<b>60-93</b>		<b>3</b>	<b>2</b>
<b>5,0-5,5</b>	<b>35-59</b>		<b>2</b>	<b>1</b>

**«Бакалавриат» бағдарламасы бойынша жіберу үшін үлгерімі**

Құжат	Орташа ұпай	Игерілген ұпай
Транскрипт	4,0	5
текущей успеваемости	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1
	5,0	
	4,5	
	4,0	
Орта арнайы білім туралы Диплом	5,0 5	5
	4,5 4	4
	4,0 3	3

**«Магистратура», «Резидентура», «Докторантура» бағдарламалары бойынша бағыттар үшін**

Құжат	Орташа ұпай	Игерілген ұпай
Бакалавр/магистр дипломы / интернатураны аяқтау туралы куәлік	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2

<p>Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 54 беті 1-нұсқа</p>		

Маман дипломы	5,0	5
	4,5	4
	4,0	3
Ағымдық үлгерім транскрипті	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1

**Көтермелеу наградаларының (республикалық және халықаралық деңгейдегі) болуы**

Диплом - 5  
Грамота - 4  
Алғыс хат- 3  
Сертификат - 2

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 55 беті 1-нұсқа		

Л Қосымшасы (жалғасы)

**Шетелге оқуға жіберу ережесіне, оның ішінде академиялық  
ұтқырлық шеңберінде**

**Халықаралық шарттар/келісімдер шеңберінде шетелде оқуға  
үміткерлердің негізгі және резервтік тізімдері**

№	Үміткердің тегі, және әкесінің аты	Оқыту аты бағдарламасы	Мамандық	Басымдық	Жалпы ұпай саны
---	--	------------------------------	----------	----------	--------------------

**Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылардың негізгі және резервтік  
тізімдері**

№	Жоғары оқу орнын ың атауы	Үміткердің тегі, және әкесінің аты	Төлқұж ат нөмірі және жарамд ылық мерзімі	Ел	Оқыту бағдарла масы	Маманды қ	Басы мды қ	Жалпы саны
---	---------------------------------------	--	---	----	---------------------------	--------------	------------------	---------------

Сапа менеджменті жүйесі С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде студенттердің сыртқы академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 56 беті 1-нұсқа		

М қосымшасы  
(Міндетті)

Ү.01.1011-01

Келісім парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
СБӨ	Абдыров А.М.		
Басқарма төрағасының ғылым, инновациялық қызмет және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасары	Токбергенов И.Т.		
Басқарма төрағасының қаржы мәселелері және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі орынбасары	Сыдыков А.Ш.		
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Серекпаев Н.А.		
Халықаралық ынтымақтастық және көптілді оқытуды дамыту орталығының директоры	Мейрамова С.А.		
Оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің бастығы	Солтан Г.Ж.		
Заң бөлімінің бастығы	Керімше А.С.		
СЖ бастығы	Алдабергенова С.С.		

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады







Сапа менеджменті жүйесі  
С.Сейфуллин атындағы Қазақ  
агротехникалық университетінде  
студенттердің сыртқы академиялық  
ұтқырлығын ұйымдастыру туралы  
ереже



«С.Сейфуллин атындағы Қазақ  
агротехникалық университеті»  
КеАҚ

СМЖ ССАҰҰТЕ 05.5005 - 2020 58 - 59 беті 1-нұсқа

--	--	--	--	--	--	--	--

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады