

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 1-сі



**УЕ-04-01-01**  
**ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫ МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ**  
**АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ**

Түркістан, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 2-сі

## КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

### ӘЗІРЛЕНДІ:


Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің басшысы



Ә. Дильмурадқызы  
«24» 12 2024 ж.

### КЕЛІСІЛДІ:

Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор



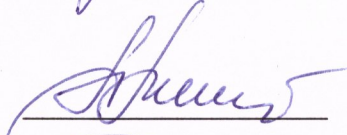
Б.К. Мырзаев  
«24» 12 2024 ж.

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор



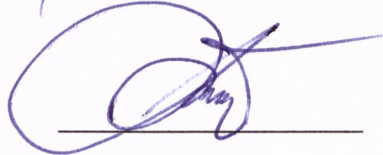
Л.И. Шалабаева  
«24» 12 2024 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы



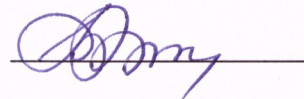
Д.Е. Бейсембаева  
«24» 12 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы



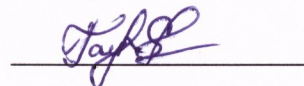
Қ.Ж. Тубеков  
«24» 12 2024 ж.

Тіркеу кеңсесінің басшысы



М.Ж. Тұрғанбек  
«24» 12 2024 ж.

Академиялық даму бөлімінің басшысы



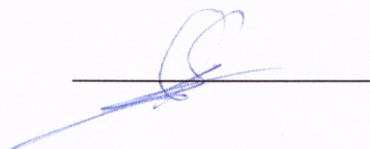
Г.Ж. Сыздыкова  
«24» 12 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы



Ж.А. Сеиткулова  
«24» 12 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің бас маманы (заңгер)



Е.А. Тасов  
«24» 12 2024 ж.



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 3-сі

## МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Белгілер мен қысқартулар	4
3	Нормативтік құқықтық актілер мен құжаттар	4
4	Негізгі ұғымдар мен анықтамалар	5
5	Академиялық ұтқырлық мақсаттары	6
6	Жауапкершілік	6
7	Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығын іске асырудың жалпы қағидаттары мен тәртібі	9
8	Ішкі академиялық ұтқырлықты іске асырудың жалпы қағидаттары мен тәртібі	17
9	Академиялық ПОҚ академиялық ұтқырлығын іске асырудың жалпы қағидаттары мен тәртібі (шығыс және кіріс)	18
10	Ақпараттық қамтамасыз ету	21
11	Өзгерістер мен толықтырулар	21
12	Келісу, сақтау және тарату	21
13	Өзгерістерді тіркеу парағы	22
14	Танысу парағы	23



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 4-сі

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы «Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі» (бұдан әрі – Ереже) білім алушылар мен профессорлық-оқытушылар құрамының (бұдан әрі – ПОҚ) «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) академиялық ұтқырлықтан өту тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереженің талаптары Университеттің академиялық ұтқырлықты іске асыруға тартылған құрылымдық бөлімдерінің және ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын білім алушылардың орындауы үшін міндетті болып табылады.

## 2. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ХЫБ	– Халықаралық ынтымақтастық бөлімі
АДБ	– Академиялық даму бөлімі
ҚБТ	– Қашықтықтан білім беру технологиялары
ҚББТ	– Қосымша білім беру түрлері
ЭБЖБ	– Экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі
ЖОЖ	– Жеке оқу жоспары
ОКТ	– Оқытудың кредиттік технологиясы
ЭПК	– Элективті пәндер каталогы
ҚР ҒЖБМ	– Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
МББ	– Модульді-білім беру бағдарламалары
ББ	– Білім беру бағдарламасы
ТК	– Тіркеу кеңсесі
ПОҚ	– Профессор-оқытушылар құрамы
ОЖБ	– Оқу жұмыс бағдарламасы
ECTS	– European Credit Transfer and Accumulation System / Еуропалық аударма және ұпай жинау жүйесі
GPA	– Үлгерімнің орташа балы
ЖОО	– Жоғары оқу орны

## 3. НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АҚТІЛЕР МЕН ҚҰЖАТТАР

3.1 Осы ереже мынадай сыртқы нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы;
- «Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығы;
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы
- «Білім беру ұйымдары жүзеге асыратын халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру қағидалары туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 27 желтоқсандағы № 661 бұйрығы;
- «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ-ның Академиялық саясаты;
- Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 5-сі

#### 4 НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

**Академиялық кезең** – білім беру ұйымы дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі, оның келесі нысанының бірі: семестр, триместр.

**Академиялық күнтізбе** – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

**Академиялық ұтқырлық (Academic Mobility)** – бұл білім алушылар мен оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық мерзімге: триместрге, семестр/триместрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) білім алу немесе зерттеу жүргізу үшін ауысуы. Осы мерзім ішінде игерілген оқу бағдарламалары міндетті түрде академиялық кредиттер түрінде өз университетінде қайта есептеледі немесе басқа университетте оқуды жалғастыру үшін ескеріледі.

**Академиялық ұтқырлық бағдарламасының (Academic Mobility Participant) қатысушысы** – академиялық ұтқырлық аясында оқудан, оқытудан, практикадан, тағылымдамадан өтуші.

**Академиялық ұтқырлық үйлестірушісі (Academic Mobili Coordinator)** – функционалдық міндеттеріне сәйкес шетелдік серіктес жоғары оқу орындарымен академиялық ұтқырлық бағдарламасын жалпы үйлестіруді жүзеге асыратын тұлға.

**Еуропалық кредиттерді жинақтау және ауыстыру жүйесі (European Credit Transfer and Accumulation System)** – оқу бағдарламасы компоненттеріне (модульдер/пәндер, тәжірибелер) сәйкес академиялық кредиттік бірліктерді тағайындау әдісі. Бұл жүйе білім беру траекториясын, оқу орнын және елді ауыстырған кезде кредиттерді және бағаларды салыстыру мен қайта есептеуге мүмкіндік береді.

**Жеке оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде мектеп директоры және эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары.

**Кредиттік оқыту технологиясы (Credit System)** – білім алушылардың оқу бағдарламасы компоненттерін таңдауы және олардың оқу тәртібін дербес жоспарлау негізінде жүзеге асырылатын оқыту технологиясы. Бұл технология академиялық кредитті білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемін өлшейтін бірыңғай бірлік ретінде қолданады.

**Қашықтықтан оқыту технологиялары (Distance Learning)** – қашықтықтан немесе оқытушы мен білім алушылардың ішінара тікелей емес өзара әрекеттесуі кезінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалану негізінде жүзеге асырылатын білім беру технологиялары.

**Оқу келісімі (Learning Agreement)** – білім алушы серіктес ЖОО - да игеруді жоспарлап отырған ECTS кредиттерімен көрсетілген ББ құрамдас бөліктерін қамтитын келісім.

**ПОҚ-тың кіріс ұтқырлығы** – бұл оқытушы-профессорлық құрамның тараптар келісімі бойынша белгілі бір мерзімге серіктес университеттен ауысуы.

**ПОҚ-тың шығыс ұтқырлығы** – бұл оқытушы-профессорлық құрамның тараптар келісімі бойынша белгілі бір мерзімге серіктес университетке ауысуы.

**Серіктес университет (Partner-University)** – білім және ғылым саласындағы бірлескен қызмет туралы келісім (шарт, меморандум) жасаған университет немесе ғылыми ұйым.

**Сыртқы кіріс академиялық ұтқырлық** – серіктес шетелдік жоғары оқу орындарының білім алушыларының білім алуға, оқу бағдарламаларын игеруге және академиялық кредиттер түрінде бағалар алуға ауысуы.

**Сыртқы шығыс академиялық ұтқырлық** – бұл білім алушылардың белгілі бір



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 6-сі

академиялық мерзімге (триместр/семестр/оқу жылы) шетелдік жоғары оқу орнына оқуға ауысуы. Игерілген оқу бағдарламалары міндетті түрде өз университетінде академиялық кредиттер түрінде қайта есептеледі.

**Транскрипт (Transcript)** – академиялық кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

**Үлгерімнің орташа балы (Grade point Average – GPA)** – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі академиялық кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі академиялық кредиттердің жалпы сомасының қатынасы).

**Ынтымақтастық туралы меморандум** – Университет пен серіктес ЖОО арасындағы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, ғылым және инновациялар саласында, сондай-ақ ПОҚ арасында тәжірибе алмасу саласында халықаралық ынтымақтастықты дамыту мақсатында белгілі бір мерзімге жасалатын екіжақты келісім.

**Ішкі кіріс академиялық ұтқырлық** – Қазақстанның басқа жоғары оқу орындарының білім алушыларының білім алуға, оқу бағдарламаларын игеруге және академиялық кредиттер түрінде бағалар алуға ауысуы.

**Ішкі шығыс академиялық ұтқырлық** – бұл білім алушылардың белгілі бір академиялық мерзімге (триместр/семестр/оқу жылы) басқа Қазақстандық жоғары оқу орнына оқуға ауысуы. Игерілген оқу бағдарламалары міндетті түрде өз университетінде академиялық кредиттер түрінде қайта есептеледі.

## 5 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ МАҚСАТТАРЫ

5.1 ПОҚ және білім алушылардың академиялық ұтқырлығының мақсаты:

- ПОҚ және білім алушылардың біліктілік деңгейі мен білім сапасын көтеру;
- Білім беру процесіндегі технологиялармен, инновациялармен, білімдерімен алмасы, ғылыми зерттеулер, жобалар жүргізу;
- Ғылым мен білім беруді интернационаландыру;
- Халықаралық ғылыми-білім беру кеңістігінде жоғары оқу орнының танымалдығын арттыру;
- Болон үдерісінің принциптерін іске асыру.

## 6 ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1 Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор - білім алушылар мен ПОҚ ұтқырлығының барлық мәселелері бойынша жауапты болады.

6.2 Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің басшысы келесіге жауапты:

- Университеттің және серіктес ЖОО-ның білім алушылары мен ПОҚ ұтқырлығын ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;
- серіктес жоғары оқу орындарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру және бақылау;
- білім алушыларды визалық қолдауды ұйымдастыру және бақылау, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көші-қон органдарында шетелдік білім алушыларды тіркеуді жүргізу;
- Платонус ААЖ кіріс ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік білім алушылардың қолжетімділігін бақылау;
- Университеттің ақпараттық ресурстарындағы ұтқырлықтың мүмкіндіктері мен

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 7-сі

ерекшеліктері туралы ақпаратты, білім алушылардың ұтқырлығы (оның ішінде кіріс және шығыс) шеңберінде өзге де қажетті іс-шараларды таратуды ұйымдастыру және бақылау;

– конкурсты ұйымдастыру және Мектептер қызметкерлері мен директорларын Конкурстың басталуы туралы уақтылы хабардар ету;

– академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын білім алушыларға (Университет пен серіктес ЖОО) шақыру алу және беру, ҚР ҒЖБМ/Ерасмус + ұтқырлық бағдарламалары бойынша қаржыландыруды алу және игеру, сондай-ақ бөлінген қаражатты игеру қорытындылары бойынша Университет білім алушыларының есеп беру процесін бақылау;

– ҚР ҒЖБМ гранттық қаржыландыруды игеру бойынша білім алушылардың есеп беруін бақылау.

**6.3 Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің бас маманы** (шығыс ұтқырлығы мәселелері бойынша) келесіге жауапты:

– білім алушылардың шығыс сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру;

– Мектептер, білім алушылар және ПОҚ үшін ақпараттық сессиялар өткізу;

– Университеттің ақпараттық ресурстарында ақпаратты тарату;

– білім алушыларға шығыс сыртқы және ішкі ұтқырлық мәселелері бойынша консультация беру;

– серіктес жоғары оқу орындарымен өзара қарым-қатынас;

– Конкурстық комиссия мәжілісінің жұмысын ұйымдастыру және Конкурстық комиссия құру туралы Тіркеу кеңсесіне ұсыным дайындау;

– Конкурстық комиссияның іріктеу нәтижелері туралы үміткерлерді хабардар етуі;

– білім алушыларды серіктес ЖОО-ға ұсыну;

– Тіркеу кеңсесіне академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыларды серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу туралы бұйрық шығаруға ұсыным дайындау;

– білім алушыны серіктес жоғары оқу орындарына қабылдау туралы шақыру алу;

– Тіркеу кеңсесіне ақша қаражатын бөлу туралы бұйрық шығаруға ұсыным дайындауды және оқу ақысын төлеуге өтінім беру;

– ҚР ҒЖБМ-ге ай сайынғы/семестрлік/триместрлік сұрау салу бойынша есепті ұсыну;

– ҚР ҒЖБМ гранттық қаржыландыруды игеру бойынша есепті ұсыну;

– Білім алушылардың сыртқы шығыс ұтқырлығын қаржыландыруға, сондай-ақ білім алушылардың шығыс ұтқырлығы шеңберіндегі басқа да қажетті іс-шараларға өтінім беру.

**6.4 Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің бас маманы** (кіріс ұтқырлығы және визалық қолдау мәселелері бойынша) келесіге жауапты:

– білім алушылардың кіріс сыртқы және ішкі ұтқырлығын ұйымдастыру;

– Университеттің ақпараттық ресурстарында ұтқырлықтың мүмкіндіктері мен ерекшеліктері туралы ақпаратты тарату;

– серіктес жоғары оқу орындарымен өзара іс-қимыл және кіріс ұтқырлығы бағдарламасына қабылдау туралы тарату;

– шетелдік білім алушылар үшін құжаттар жинау және шақыру-хаттар дайындау;

– білім алушыларды визалық қолдау;

– Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көші-қон органдарында шетелдік білім алушыларды тіркеуді жүргізу;

– Кіріс академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде шетелдік білім алушыларды қабылдау және оқудан шығару туралы Тіркеу кеңсесіне ұсыным дайындау;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 8-сі

– Мектеп директорларының білім алушылардың жеке оқу жоспарын әзірлеуін бақылау, сондай-ақ білім алушылардың кіріс ұтқырлығы шеңберінде қажетті іс-шараларды ұйымдастыру.

#### 6.5 Мектеп директорлары келесіге жауапты:

– білім алушыларды және ПОҚ-ны ұтқырлықтың мүмкіндіктері мен ерекшеліктері туралы хабардар етуге жәрдемдесу;

– білім алушылардың академиялық кредиттерін алдын ала қайта есептеу/өзара есепке алу нысанын келісу, сондай-ақ академиялық кредиттерді өзара есепке алу және академиялық кредиттерді жинақтау және енгізу үшін пәндерді қайта есепке алу туралы өкімді келісу;

– магистранттардың, MBA, DBA бағдарламалары тыңдаушыларының көшпелі модульдерін және/немесе тағылымдамаларын ұйымдастыру;

– MBA, DBA бағдарламалары бойынша білім алушылардың ұтқырлығын ұйымдастыру;

– білім алушылар арасында үміткерлерді іріктеуді жүргізу кезінде Конкурстық комиссияның жұмысына қатысу (өзінің немесе Мектеп өкілінің);

– білім беру бағдарламалары, бағдарламалар каталогтары, академиялық күнтізбе туралы ақпаратты және ұтқырлықты ұйымдастыру үшін қажетті өзге де ақпаратты ұсыну;

– Университеттің/серіктес ЖОО-ның ПОҚ сыртқы кіріс және шығыс ұтқырлығын, сондай-ақ Университеттің/серіктес ЖОО-ның ПОҚ шығуына немесе болуына байланысты өзге де қажетті іс-шараларды ұйымдастыруға жәрдем көрсету;

– салыстыру тізілімдемесін жасау (5-қосымшаға сәйкес) және білім алушылардың Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) (6-қосымшаға сәйкес) ұсыну, олар Университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінде қаралуға және Академиялық және ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректороммен бекітілуге тиіс;

– кіріс және шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыларға ҚБТ форматында өтетін пән бойынша баға қою;

– жеке график беруге өкім шығару;

– пәндерді ҚБТ форматында өту туралы өкім шығару;

– Оқу дәрістерінің кестесін ұсыну, оның шеңберінде шетелдік оқытушы дәріс оқытын болады, сондай-ақ шетелдік ПОҚ үшін кіріс ұтқырлығы жағдайында шетелдік оқытушымен жұмысты үйлестіру үшін Университеттің жауапты ПОҚ-супервайзерін тағайындау.

#### 6.6 Тіркеу кеңсесі келесіге жауапты:

– білім алушыларды академиялық ұтқырлық шеңберінде серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу туралы бұйрық, бұйрыққа өзгерістер енгізу туралы бұйрық, шығыс академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыларды қабылдау туралы бұйрық шығару;

– білім алушыларды республикалық бюджет есебінен серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу туралы бұйрық/ақша қаражатын бөлу туралы бұйрық шығару;

– серіктес жоғары оқу орындарынан білім алушыларды оқуға қабылдау туралы бұйрық/білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрық шығару;

– Платонус ААЖ платформаларында білім алушыларды «Білім алушы» санатынан «Академиялық ұтқырлық» санатына ауыстыру;

– білім алушылардың пәндерін Платонус ААЖ-ға тіркеу;

– білім алушылардың академиялық мәселелеріне байланысты транскриптті, бұйрықтан үзінді көшірмені, өзге де құжаттарды уақтылы ұсыну;

– білім алушылардың визаға өтінім беруі үшін оқу орнынан орыс және ағылшын тілдерінде анықтамалар беру;

– сырттай кіріс және шығыс академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 9-сі

алушыларды пәндерге тіркеу;

– академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде қабылдау туралы бұйрық шыққан сәттен бастап шетелдік білім алушылар үшін есептік жазба жасау;

– кіріс және шығыс сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін пәндерді ҚБТ форматында өтетін пәндерді тіркеу.

#### 6.7 Ұтқырлық бағдарламалары бойынша шығатын ПОҚ келесіге жауапты:

– өзінің ұтқырлығын Мектеп директорларымен, сондай-ақ Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен келісу;

– ұтқырлыққа өтінімді өз бетінше уақтылы беру;

– қабылдаушы серіктес ЖОО-мен серіктес ЖОО-да болу кестесін келісілуін, тиісті құжаттарға қол қою және басқа да мәселелер бөлігінде мәселелерді үйлестіру;

– виза алуға құжаттарды беру;

– екі жаққа да билет сатып алу;

– басқа елде болған кезеңде тұру мәселелерін шешу;

– іссапарға өтініш беру және тиісті құжаттарды/шарттарды ресімдеу;

– ұтқырлық қорытындысы бойынша қабылдаушы ЖОО ұсынатын сауалнаманы уақтылы толтыру;

– Университеттің ішкі құжаттарында және осы Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес Халықаралық ынтымақтастық бөліміне және басқа да бөлімдерге ұтқырлығын растайтын құжаттарды ұсыну.

#### 6.8 Конкурса және Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатын білім алушылар келесіге жауапты:

– конкурс пен ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін құжаттарды уақтылы және дұрыс ұсыну;

– виза алуға, билет сатып алуға, қабылдаушы елде тұруға құжаттар беру, сондай-ақ шетелде болуына байланысты өзге де мәселелерге;

– қабылдаушы елдің заңнамасын және серіктес жоғары оқу орнының ішкі ережелерін сақтау;

– уәкілетті органдардың, серіктес жоғары оқу орындарының қызметкерлерімен және өзге де үшінші тұлғалармен ұтқырлық мәселелері бойынша өзара іс-қимыл кезіндегі этикалық мінез-құлық;

– осы Ережеде, ҚР нормативтік-құқықтық актілерінде айқындалатын ұтқырлық шарттары мен тәртібін бұзу;

– Республикалық бюджеттің бөлінген қаражатын игеру қорытындылары бойынша Университеттің Бухгалтерлік есеп бөліміне ҚР-ға келуі бойынша есеп беру;

– өз денсаулығының жай-күйін қоса алғанда, шетелге шығуға және болуға, ҚР-ға оралуға байланысты туындауы мүмкін тәуекелдерге;

– академиялық айырмашылықты жою (академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу алдында, кезінде және одан кейін);

– Университетте ҚБТ-ны пайдалана отырып не шетелде болу кезеңінде, не елге келгеннен кейін (қажет болған жағдайда) оқудан өту.

## 7 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ СЫРТҚЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫН ІСКЕ АСЫРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ

### 7.1 Жалпы ережелер

#### 7.1.1 Осы Ереженің негізгі шарттарын түсіндіруді Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 IUTh INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 10-сі

(бұдан әрі – ХЫБ) қызметкерлері жүзеге асырады, сондай-ақ Университеттің ақпараттық ресурстары (WorkSpace, электрондық пошта арқылы ақпараттық тарату) және кездесулер арқылы назарға жеткізіледі.

7.1.2 Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және Университеттің ішкі құжаттарымен реттеледі. Қажет болған жағдайда қарау және тиісті шешімдер қабылдау үшін Академиялық ұтқырлық мәселелері жөніндегі комиссияның кезектен тыс мәжілісі өткізіледі.

7.1.3 Қазақстан Республикасының заңнамасына және уәкілетті органдардың ұтқырлықты ұйымдастырудың шарттары мен тәртібін, академиялық ұтқырлықтың шарттары мен тәртібін регламенттейтін бұйрықтарына (ережелері және өзге де құжаттары) өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген жағдайда осындай өзгерістерге және/немесе толықтыруларға сәйкес жүзеге асырылатын болады.

7.1.4 ХЫБ қызметкерлері кепілдік бермейді және жауап бермейді:

- серіктес ЖОО-ның номинацияланған білім алушыға Erasmus + бағдарламасы бойынша ПОҚ-ға грант бөлу немесе бөлмеу туралы, сондай-ақ ҚР ҒЖБМ-ның не басқа серіктес ұйымдардың Ұтқырлық бағдарламаларын қаржыландыруы үшін шешіміне;

- ұтқырлық мәселелері бойынша серіктес-ЖОО / ҚР ҒЖБМ шешімінің, сондай-ақ ұтқырлық мәселелері бойынша серіктес-ЖОО қызметкерлерінің іс-әрекетінің немесе әрекетсіздігінің;

- форс-мажорлық жағдайлар, виза беруден бас тарту, елден шығудың немесе елге, оның ішінде Қазақстан Республикасы мен шет мемлекетке келудің мүмкін еместігі себебінен Ұтқырлық бағдарламасының күшін жою немесе ауыстыруына.

7.1.5 Егер білім беру саласындағы уәкілетті органның шешімімен өзгеше көзделмесе, құжаттарды тапсыру кезінде бірінші (бакалавриат үшін) немесе соңғы семестр/триместрдің алдындағы (басқа деңгейлер үшін) оқитындарды қоспағанда, білім алушылар (бакалавриат, магистратура) Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға үміткер бола алады. Үміткерлер өзінің немесе ұқсас бағдарламасы бойынша Академиялық ұтқырлық бағдарламасына өтінім бере алады.

7.1.6 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде оқуға жіберу халықаралық шарттар (халықаралық бағдарламалар, ынтымақтастық туралы меморандумдар мен шарттар, айырбастау және стипендиялық бағдарламалар) негізінде жүзеге асырылады. Мектептердің ұсынысына сәйкес келісім болмаған жағдайда, ХЫБ Университет пен серіктес ЖОО арасында Ынтымақтастық туралы меморандум (Келісім) жасасады, онда академиялық ұтқырлық бағдарламасы іске асырылатын болады.

7.1.7 Академиялық ұтқырлық бағдарламалары туралы ақпаратты <https://iuth.edu.kz/ru/> Университетінің ресми сайтында, Университеттің Instagram-дағы ресми парақшасында және Platonus ААЖ-де жариялайды және Мектеп әдіскерлері, ХЫБ өкілдері білім алушылардың назарына жеткізеді.

## 7.2 Білім алушылардың сыртқы шығыс ұтқырлығын ұйымдастыру

7.2.1 ХЫБ Университеттің құрылымдық бөлімдерінің қажеттіліктері және/немесе әлеуетті серіктестерден келіп түскен сұрау негізінде шетелдік жоғары оқу орындарымен ынтымақтастықты дамыту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады. Қажет болған жағдайда ХЫБ серіктестерді іздестіруді жүзеге асырады, тиісті хат алмасуды жүргізеді, ынтымақтастықтың бағыттары мен салаларын талқылайды. Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл бағыттарын келісу нәтижелері бойынша ХЫБ Университет пен серіктес ЖОО арасында ынтымақтастық туралы келісімге/меморандумға және/немесе білім алушылармен алмасу туралы келісімге қол қояды

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 11-сі

ұйымдастырады.

7.2.2 Университет пен серіктес ЖОО арасындағы ынтымақтастық туралы келісім/меморандум және/немесе білім алушылармен алмасу туралы келісім негізінде ХЫБ қызметкерлері білім алушылардың ұтқырлығы, оның ішінде сыртқы кіріс және шығыс академиялық ұтқырлығы бағдарламалары бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

7.2.3 Серіктес жоғары оқу орындарында білім алушылардың сыртқы шығыс академиялық ұтқырлық кезеңінде игеруі тиіс академиялық кредиттер саны бакалавриат үшін кемінде 15 ECTS кредитін және магистратура үшін кемінде 18 ECTS кредитін құрайды.

**7.3 Білім алушыларды іріктеу процесі (категория: Білім алушылар – Шығыс ұтқырлық)**

7.3.1 Үміткерлерді іріктеу, Конкурс және құжаттарды жинау жылына екі рет (қыркүйек/қазан айларында көктемгі семестр/триместрге, ақпан/наурыз айларында күзгі семестр/триместрге) өтеді. Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға үміткерлерді іріктеу шеңберінде ХЫБ басшысы университет қызметкерлері мен оқытушылары арасынан конкурстық комиссия құруға бастамашылық жасайды. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша конкурсқа қатысатын білім алушының әрбір өтінішін осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген кандидаттарды бағалау жүйесіне сәйкес комиссия жеке қарайды;

7.3.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына мынадай білім алушылар қатыса алады: бакалавриат бағдарламалары бойынша 1-курс (2 академиялық триместрді бітіргендер), 2-курс білім алушылары, және Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың және бітіруші мектеп директорының рұқсатымен өзге де ерекшеліктер; магистратура (ғылыми-педагогикалық бағыт) бағдарламалары бойынша білім алушылар: 1-курсты бітіргендер, 1 академиялық семестр бітіргендер, және Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың және бітіруші мектеп директорының рұқсатымен өзге де ерекшеліктер;

7.3.3 ҚР ҒЖБМ қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасының қатысушылары мемлекеттік грант бакалавриаты мен ақылы бөлімінің білім алушылары бола алады, онда мемлекеттік грант білім алушыларға артықшылық беріледі;

7.3.4 Іріктеу процесі келесі кезендерден тұрады:

1. Ұтқырлық бағдарламалары туралы ақпараттандыру: ХЫБ бас маманы ақпараттық сессиялар өткізу, серіктес ЖОО-ларды оқыту бағдарламалары туралы, қажетті құжаттардың тізбесі және серіктес ЖОО-лардың/ ҚР ҒЖБМ/ Erasmus+ өзге де талаптары туралы ақпаратты жіберу арқылы білім алушыларды конкурстың басталуы туралы, құжаттарды беру және қарау мерзімдері туралы хабардар етуді жүзеге асырады. ХЫБ бас маманы ұтқырлық конкурсына қатысу үшін құжаттарды жинау кезеңі туралы хабарландыруды (бұдан әрі – хабарландыру) жариялауды ұйымдастырады, конкурстық комиссияның отырысын өткізу күндері туралы хабардар етеді, сондай-ақ үміткерлер үшін консультациялар өткізеді;

2. Алдын ала іріктеу: ХЫБ қызметкерлері конкурсқа қатысу үшін ұсынылатын құжаттардың дұрыс ресімделуін тексеруді, білім алушының серіктес ЖОО-лардың қойылатын талаптарына және осы Ережеге сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады;

3. Құжаттарды қарау және сұхбатасуды өткізу: Конкурсстық комиссия әрбір білім алушымен сұхбатасу өткізеді, серіктес жоғары оқу орындарына оқуға жіберу және/немесе республикалық бюджетті алу үшін ұсынылатын кандидаттардың тізімін бекітеді;

4. Іріктелген кандидатуралардың құжаттарын серіктес ЖОО-ға жолдау: ХЫБ бас маманы білім алушылармен бірлесіп серіктес ЖОО-лар / ҚР ҒЖБМ/ Erasmus+ айқындайтын мерзімдер мен тізбеге сәйкес құжаттарды жинауды және беруді ұйымдастырады;



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 12-сі

5. Ұтқырлық бағдарламасына білім алушыны қабылдауда серіктес-ЖОО-ның растауын немесе бас тартуын алу: ХЫБ бас маманы серіктес ЖОО-ның шешімін алу үшін серіктес ЖОО-мен, оның ішінде білім алушыны оқуға қабылдауға қатысты оң немесе теріс хат алмасуды жүргізеді;

6. Білім алушының ұтқырлығын ұйымдастыруға құжаттарды ресімдеу және жолдау: серіктес ЖОО оң шешім қабылдаған жағдайда, ХЫБ бас маманы білім алушылармен бірлесіп серіктес ЖОО айқындайтын мерзімдер мен тізбеге сәйкес құжаттарды жинауды және беруді ұйымдастырады;

7. Білім алушылардың ұтқырлығының қорытындысы бойынша құжаттарды ресімдеу.

7.3.5 Іріктеу критерийлері және үміткерлерге қойылатын талаптар:

– ҚР ҒЖБМ республикалық бюджеті есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниет білдірген жағдайда ҚР азаматы болу;

– Университетте бір академиялық кезенді аяқтау;

– Үлгерімі (GRA 3,0-ден төмен емес; үлгерімі 3,0-ден төмен болған жағдайда Комиссия мүшелерінің және/немесе бітіруші мектеп директорларының қарастырылуы бойынша);

– Академиялық қарыздың болмауы;

– Шет тілін Intermediate (B1) және одан жоғары (IELTS / TOEFL/TOEIC / немесе серіктес ЖОО-да оқыту тіліне байланысты өзге де шет тілі) меңгеру деңгейін растайтын сертификат, бұл ретте серіктес ЖОО-лар шет тілін меңгеру деңгейіне өзге талаптар қоя алады;

– Ұтқырлық бағдарламасына қатысудың уәждемесі мен негіздемесі, өзін және университетті таныстыру қабілеті, мамандық бойынша тілдік дағдылар, Дағдылар мен құзыреттер;

– Білім алушы ҚР ҒЖБМ, Erasmus+, Университеттің серіктес ЖОО/серіктес ұйымының гранттық бағдарламасына және/немесе Университет бір рет ұсынатын өзге де гранттық бағдарламаларға қатыса алады.

7.3.6 Конкурсқа қатысу үшін білім алушылар хабарландыруда жарияланған құжаттарды жинау кезеңі шеңберінде ХЫБ бас маманына мынадай құжаттарды ұсынады:

– 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім алушының өтініші, қажет болған жағдайда, ҚР ҒЖБМ грантын беруді қоса алғанда, осы нысан білім алушыларға қағаз жеткізгіште қосымша сұралады;

– 3-қосымшаға сәйкес шетелге оқуға шығатын сауалнама, қажет болған жағдайда, ҚР ҒЖБМ грантын беруді қоса алғанда, осы нысан білім алушыларға қағаз жеткізгіште қосымша сұралады;

– 4-қосымшаға сәйкес орыс немесе ағылшын тілдерінде жазылған мотивациялық хат;

– Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың қолы мен мөрі бар транскрипт;

– қолданыстағы паспорттың көшірмесі (паспорт болмаған жағдайда жеке куәлік);

– 3×4 см өлшемді 2 фотосурет;

– тілді меңгергені туралы сертификаттардың көшірмелері (IELTS / TOEFL / TOEIC / немесе серіктес ЖОО-да оқыту тіліне байланысты өзге де);

– Орыс немесе ағылшын тілінде жазылған 2 ұсыныс хат;

– комиссия мәжілісі барысында аудио және бейнежазбаға өтініш-келісім еркін нысанда ресімделеді;

– үміткердің ата-анасының (қамқоршыларының, заңды өкілдерінің) академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға жіберуге жазбаша келісімі, оның ішінде егер мұндай білім алушы Университетте оқу бағдарламасын аяқтағаннан кейін академиялық ұтқырлық бойынша серіктес ЖОО пәндері бойынша теріс баға алған жағдайда, білім алушы үшін қайтадан оқуға қалу тәуекелімен келісімі туралы;

– жеке оқу жоспарының көшірмесі, 6-қосымшаға сәйкес.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 13-сі

Іріктеу қорытындысы бойынша комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда кандидаттар ХЫБ бас маманына шетелге кеткенге дейін ұсынылатын қосымша мынадай құжаттарды ұсынады:

- шетелге шығу үшін 072/у нысанындағы медициналық анықтама;
- қолхат;
- жадынама;
- медициналық сақтандыру;
- серіктес университеттен шақыру;
- қайта есептеу формасы;
- виза;
- екі жаққа билеттер.

7.3.7 Білім алушылар Комиссияның қарауы үшін құжаттардың түпнұсқалығы мен қолданылу мерзімін қоса алғанда, олардың уақтылы және тиісінше ұсынылуына жауапты болады. ХЫБ қызметкерлері серіктес ЖОО не уәкілетті орган айқындайтын ұтқырлық бағдарламасына қатысу шарттарына байланысты қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.

ХЫБ қызметкерлері конкурсқа қатысу үшін өтінімді қабылдаудан бас тартуға құқылы:

- конкурсқа қатысу үшін не гранттық қаржыландыруға өтінім беру үшін қажетті құжаттардың толық не ішінара болмауы;
- білім алушының ұтқырлық бағдарламасына қатысудан дәлелді себепсіз бас тартуы (бұрын өткізілген конкурстардың қорытындылары бойынша, осындай конкурстардың қорытындылары бойынша іріктеу нәтижелерін серіктес ЖОО-ға жібергеннен кейін): ұтқырлық бағдарламасынан дәлелді бас тартуға екі және одан да көп апта ішінде еңбекке қабілеттілікке әсер ететін сырқаттанушылық, жақын туыстарының қайтыс болуы себебі бойынша растайтын құжаттар болған кезде жол беріледі, жүктілік және босану, 3 жасқа дейінгі бала күтімі (декреттік демалыс), ата-аналардың/асырап алушылардың жұмысынан айрылу, серіктес ЖОО-да оқыту форматын өзгерту, болу еліндегі өзге де форс-мажорлық мән-жайларға;
- осы Ереженің шарттары мен тәртібін бұзу.

7.3.8 Іріктеу қорытындысы бойынша университет білім алушылары қабылдаушы ЖОО-да қабылдаушы серіктес ЖОО ережелеріне сәйкес әкімшілік қабылдау рәсімдерінен өтеді. Білім алушы онлайн ұтқырлық бағдарламасына қатысуға құқылы, егер мұндай мүмкіндікті серіктес ЖОО-мен серіктес ЖОО белгілеген шарттарда ұсынса.

7.3.9 Қабылдаушы ЖОО-ның академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға оң шешімі болған кезде академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін шетелдік серіктес ЖОО-дан ресми шақыру және қабылдаушы университет қол қойған Learning Agreement (ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық кезінде) оқуға үшжақты келісім 7-қосымшаға сәйкес негіз болып табылады. ХЫБ бас маманы осы құжаттарды ресімдеуге/алуға жәрдемдеседі.

7.3.10 Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша шетелге шығатын білім алушылар ЖОЖ-да көрсетілген университетте пәндерді зерделеуге тиіс, бұл ретте білім алушылар бітіруші мектептер директорларының және тіркеу кеңсесінің келісімі бойынша пәндердің бір бөлігін ҚБТ арқылы зерделеуге құқылы. ҚБТ оқыту форматын қолдана отырып, Университетте оқу кезінде қашықтықтан оқыту процесіне білім алушылар, бітіруші Мектептердің директорлары және Тіркеу кеңсесі жауапты болады.

7.3.11 «Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға жіберу туралы» ректордың бұйрығы шыққаннан кейін ғана академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушы академиялық ұтқырлық бағдарламасына дербес және/немесе бас маманның консультациялық қолдауымен академиялық ұтқырлықтан өткен елдің уәкілетті өкілдігінде виза (қажет болған жағдайда) ресімдейді,

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 14-сі

авиа - немесе теміржол билетін брондайды (сатып алады), болу кезеңіне медициналық сақтандыруды ресімдейді шет елде.

7.3.12 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу үшін ақы төлеу қажет болған жағдайда, 1 семестр/триместрге арналған Университетте оқу/мемлекеттік грант құнының 60%-ға дейінгі мөлшерде немесе Қатысушы есебінен жүргізіледі. Серіктес ЖОО-ға Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға ақшалай транс ХЫБ-мен, Экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімімен, Бухгалтерлік есеп бөлімімен және Әкімшілік бөлімімен келісім бойынша жетекшілік ететін Вице-ректороммен келісілген Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға ақы төлеуге арналған ХЫБ ұсынымы (8-қосымша) негізінде жүзеге асырылады.

7.3.13 Егер академиялық ұтқырлыққа қатысушы университетте ақылы негізде оқитын болса, серіктес ЖОО-да академиялық ұтқырлықтан өту кезеңінде университеттің ақылы білім беру қызметтерін көрсету шартында көзделген төлем шарттары сақталады.

7.3.14 Серіктес ЖОО-да академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін қатысушы бір апта ішінде ХЫБ және мектепті оралғаны туралы хабардар етуге және университетте оқуды қайта бастау туралы өтінішті (9-қосымша) Тіркеу кеңсесіне беруге міндетті. Оралғаннан кейін қатысушы мыналарды ұсынуы керек:

- қорытынды есеп (ХЫБ бас маманына ұсынылады);
- аванстық есеп (Бухгалтерлік есеп бөліміне (республикалық бюджет қаражаты есебінен оқуға жіберілген жағдайда) келген күнінен бастап 3 жұмыс күні ішінде беріледі);
- серіктес ЖОО-да оқу нәтижелерін қамтитын транскрипт немесе ресми құжат (ХЫБ бас маманы, мектеп әдіскері және Тіркеу кеңсесіне оқу нәтижелерін тану және қажет болған жағдайда стипендия тағайындау үшін).

7.3.15 Серіктес ЖОО-да зерделенген модульдерді/пәндерді тану ХЫБ және АДБ келісімі бойынша бітіруші мектептің хаттамалық шешімімен жүзеге асырылады.

7.3.16 Серіктес ЖОО-ның білім беру бағдарламасында ұсынылмаған Университеттің білім беру бағдарламасының пәндері бойынша академиялық айырмашылық ҚБТ формат арқылы шетелге кеткенге дейін, шетелде оқу кезінде не келесі академиялық кезеңде (жазғы семестр/триместрде) Мектептің келісімі бойынша барлық пәндер шетелде игерілген жағдайда өтеусіз негізде жойылады оң бағамен. Қайта тапсыру үшін жеке оқу жоспарында айқындалған академиялық кредиттер саны жетіспеген және/немесе ұтқырлық қорытындылары бойынша академиялық берешегі болған жағдайда, осы академиялық айырма Университет айқындайтын шарттар мен тәртіпке сәйкес ақылы негізде білім алушылармен жойылады.

7.3.17 Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушы білім алушы өз бетінше және ХЫБ бас маманының консультативтік қолдауымен академиялық ұтқырлықтан өткен елдің елшілігінде визаны ресімдейді, болу кезеңіне медициналық сақтандыруды ресімдейді және лайықты тұру орнын іздейді. Серіктес ЖОО орналасқан елге келгеннен кейін академиялық ұтқырлыққа қатысушы бітіруші Мектеп директорына және ХЫБ бас маманына бір күн ішінде келгені туралы хабарлауы тиіс.

7.3.18 Қорытынды мемлекеттік аттестаттау кезеңдері немесе оқу процестері шетелдік ЖОО-мен сәйкес келген жағдайда Университетте білім алушыны қорытынды мемлекеттік аттестаттау білім алушының өтініші және бітіруші Мектеп директорының өкімі негізінде жеке кесте бойынша жүзеге асырылуы мүмкін.

#### 7.4 Конкурстық комиссия құрамы

7.4.1 «Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығына сәйкес Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын іске асыру мақсатында, оның ішінде



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 15-сі

академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу бағдарламасына сәйкес жыл сайын ХЫБ бас маманы Шетелде академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыту үшін конкурстық негізде білім алушыларды іріктеу жөніндегі конкурстық комиссияны құруға ұсыным жібереді.

7.4.2 Академиялық адалдық және транспаренттілік қағидаттарын сақтай отырып, сұхбаттасу кезінде бейне және (немесе) аудио жазба жүргізіледі.

7.4.3 Конкурстық комиссияның мәжілісі хаттамамен ресімделеді.

7.4.4 Комиссия әрқашан мыналардан тұрады:

- Комиссия Төрағасы – Басқарма Төрағасы – Ректор;
- Комиссия төрағасының орынбасары – Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор;

- Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор;

- Бітіруші мектептердің директорлары және / немесе олардың өкілдері;

- ХЫБ басшысы;

- Басқарма мүшелері тағайындайтын үш қызметкер және / немесе бір шақырылған комиссия мүшесі;

- Комиссия хатшысы – ХЫБ бас маманы;

- Ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын білім алушылар комиссия отырыстарына қатысуға құқылы.

#### 7.5 Іріктеу нәтижелері бойынша апелляция

7.5.1 Үміткерлер осы Ереженің 7.1.4-тармақшасында айқындалған жағдайларды қоспағанда, Конкурстық комиссияның үміткерлерді іріктеу нәтижелері бойынша апелляция беруге құқылы;

7.5.2 Үміткер, үміткерлерді іріктеу нәтижелері туралы хабарламаны алған күннен бастап, бір жұмыс күні ішінде іріктеу нәтижелерімен келіспеу себептерін көрсете отырып, жазбаша нысанда апелляция береді;

7.5.3 Конкурстың нәтижелерін қайта қараудың дәлелді себептері болған кезде жетекшілік ететін Университеттің Вице-ректоры құрамында үш мүше – осы Конкурстық комиссияның құрамына кірмеген және осы Конкурс бойынша үміткер болып табылмайтын Мектептердің директорлары мен құрылымдық бөлімдердің үш басшысы бар іріктеу нәтижелерін қайта қарау үшін Апелляциялық комиссияны шақыру қажеттігін айқындайды.

Өзге жағдайларда үміткерге Комиссияның іріктеу нәтижелерін қайта қараудан дәлелді бас тартуы беріледі.

#### 7.6 Білім алушылардың ұтқырлығын қаржыландыру

7.6.1 Білім алушылардың ұтқырлығын қаржыландыру:

- республикалық бюджет қаражаты;
- серіктес жоғары оқу орындарының, халықаралық ұйымдардың, жеке қорлардың және өзге демеушілердің/грант ұстаушылардың гранттарын қоса алғанда, қабылдаушы тараптың қаражаты;
- білім алушылардың жеке қаражаты.

7.6.2 Білім алушы конкурса республикалық бюджет қаражаты есебінен не ағымдағы оқу жылында қабылдаушы тараптың қаражаты есебінен өтінім беруге құқылы. Бұл ретте білім алушының кандидатурасы Конкурс өткізілгеннен кейін қосымша гранттар бөлу жағдайларын қоспағанда, бір ғана гранттық бағдарлама бойынша (үшінші тараптың қаражаты есебінен) қаралады. Білім алушыға грант бөлуден бас тартылған жағдайда (Университеттің академиялық ұтқырлық мәселелері жөніндегі комиссияның/ҚР ҒЖБМ/халықаралық ұйымның, серіктес ЖОО-ның шешімі негізінде) білім алушы Комиссияның оң қорытындысы болған жағдайда жеке қаражаты есебінен ұтқырлық бағдарламасына қатысуға құқылы.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 16-сі

7.6.3 ҚР ҒЖБМ қаржыландыру уәкілетті органның белгіленген талаптарына сәйкес Университет шотына аударылады.

7.6.4 ҚР ҒЖБМ-дан қаражат түскеннен кейін, егер уәкілетті органның талаптарымен өзгеше белгіленбесе, ХЫБ бас маманы Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға өтінім берген білім алушылар үшін конкурстық іріктеуді ұйымдастырады және қаражатты бөлу туралы шешім шығару үшін Комиссия шақырады.

7.6.5 Комиссияның қаражатты бөлу туралы шешімінен кейін ХЫБ қызметкерлері бюджет қаражатын игеру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады. ХЫБ бас маманы білім алушыны серіктес жоғары оқу орнына қабылдау туралы шақыруды алғаннан кейін ақша қаражатын бөлу туралы бұйрық шығаруға Тіркеу кеңсесіне ұсыным дайындайды. Ақшалай қаражат бөлу туралы бұйрық шығарылғаннан кейін ХЫБ бас маманы ақы төлеуге арналған өтінімді бухгалтерияға жібереді.

7.6.6 Бухгалтерия екі жаққа билет, тұру, медициналық сақтандыру және консулдық алым шығындарын өтейтін оқушыларға ақшалай қаражат аударды.

7.6.7 Білім алушылар бөлінген қаражатты игеру қорытындысы бойынша ҚР-ға келгені туралы есеп беруі тиіс.

7.6.8 Қаражатты игергеннен кейін ХЫБ бас маманы есепті ҚР ҒЖБМ-ге жібереді, сондай-ақ академиялық ұтқырлық бойынша жылдық есепте игерілген шығыстар сомасын көрсетеді. Есептер ҚР ҒЖБМ-ге тоқсан сайын, жылдың соңында және сұрау салу бойынша жіберіледі.

7.6.9 ҚР ҒЖБМ қаржыландыру уәкілетті орган айқындайтын шарттарда бакалавриат білім алушылары үшін бөлінеді. Университеттің қалған барлық білім алушылары Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына өз қаражаты немесе өзге де қаражат есебінен қатыса алады.

7.6.10 Әріптес жоғары оқу орындарында білім алушыларды оқыту үшін ақы төлеуді Университет пен серіктес жоғары оқу орындары арасында жасалған шарттар мен келісімдердің талаптарына сәйкес бағдарламаға тікелей қатысушы жүргізеді.

## 7.7 Шетелдік серіктестік жоғары оқу орындарының білім алушылары үшін сыртқы кіріс ұтқырлығын ұйымдастыру процесі

7.7.1 Шетелдік жоғары оқу орындарының білім алушыларын тарту үшін ХЫБ бас маманы сайтқа Университетте болжаулы бағдарламалар туралы ақпаратты жариялайды және серіктес жоғары оқу орындарына таратады, оның ішінде:

- Университеттің іске асырылатын ББ тізбесі;
- бағдарламаларды, модульдерді және/немесе пәндерді сипаттау;
- академиялық ұтқырлық бағдарламаларына өтініш беру мерзімдері;
- қажетті құжаттардың тізбесі;

7.7.2 Тұру туралы мәліметтер (тұру құны, пәтерді жалға алу құны және т.б.)

7.7.3 Академиялық ұтқырлық бағдарламасына серіктес ЖОО білім алушысынан өтінімдер ынтымақтастық туралы Меморандум/Келісім (бұдан әрі – Келісім) немесе білім алушылармен алмасу туралы келісім негізінде қабылданады.

7.7.4 Университетте академиялық ұтқырлық бағдарламасына шақыруды ресімдеу үшін серіктес ЖОО номинациясы негізінде білім алушы семестр/триместр басталғанға дейін 2 айдан кешіктірмей ХЫБ-не қажетті құжаттар тізбесін ұсынады.

7.7.5 Ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыны Университетке қабылдау үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- төлқұжаттың көшірмесі;
- серіктес ЖОО-да оқудың барлық кезеңінде транскрипт жасау;
- медициналық сақтандыру;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 17-сі

- 3 Қосымшасына сәйкес шетелдік білім алушының сауалнамасы;
- виза алуға арналған форма;
- өтініш бойынша басқа растайтын құжаттар.

7.7.6 ХЫБ бас маманы университеттің академиялық ұтқырлық бағдарламасына серіктес ЖОО-ның білім алушысын қабылдау туралы бұйрық шығару үшін Тіркеу кеңсесіне ұсыныс дайындайды.

7.7.7 Тиісті мектептің директоры ХЫБ бас маманы ұсынатын серіктес ЖОО-ның оқу жоспары негізінде серіктес ЖОО-ның білім алушысының Жеке оқу жоспарын қалыптастырады.

7.7.8 Бұйрық шыққаннан кейін Тіркеу кеңсесі Платонус ААЖ-ға серіктес ЖОО-ның білім алушысын қабылдау туралы бұйрықты жүргізеді және ЖОЖ-ға сәйкес пәндерге тіркейді.

7.7.9 Бұйрық негізінде ХЫБ бас маманы серіктес ЖОО-ның білім алушысына семестр/триместр мен оқу мерзімдерін көрсете отырып, ресми шақыру хатын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының визасын ресімдеу үшін қажетті өзге де құжаттарды жібереді.

7.7.10 ХЫБ бас маманы шетелдік білім алушының келгенін растау үшін барлық қажетті құжаттарды Сыртқы істер министрлігіне жібереді.

7.7.11 ҚР азаматы болып табылмайтын серіктес ЖОО-ның білім алушысы университетке келгеннен кейін ХЫБ бас маманы үш күн ішінде көші-қон органдарында тіркеуді жүргізеді және осы Регламенттің 10-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасында болу қағидаларымен таныстырады.

7.7.12 Серіктес ЖОО-ның білім алушыларына студенттік өзін-өзі басқару сайлауына қатысу мүмкіндігін қоспағанда, университет білім алушыларымен бірдей құқықтар мен міндеттер беріледі.

7.7.13 Мектептердің эдвайзерлері серіктес ЖОО білім алушыларына әдістемелік және консультациялық көмек көрсетеді.

7.7.14 Университетте оқуды аяқтағаннан кейін Тіркеу кеңсесі шетелдік білім алушыға немесе ХЫБ бас маманына белгіленген үлгідегі серіктес-ЖОО-ға жолдау үшін транскрипт береді.

7.7.15 ХЫБ бас маманы тіркеу туралы бұйрықты шығару үшін Тіркеу кеңсесіне ұсыным жібереді.

7.7.16 Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Университет шетелдік білім алушының құқыққа қайшы әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін жауапты болмайды.

7.7.17 Көлік шығындары, тұруға, тамақтануға, медициналық қызмет көрсетуге арналған шығындар серіктес ЖОО-ның білім алушысының жеке қаражаты немесе жіберуші Тараптың қаражаты есебінен жабылады.

## **8. ІШКІ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ІСКЕ АСЫРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ**

### **8.1 Жалпы ережелер**

8.1.1 Білім алушылардың ішкі академиялық ұтқырлығы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген тәртіпке сәйкес іске асырылады.

8.1.2 ЖОО-да ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламаларының үйлестірушісі ХЫБ болып табылады. Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері: өз ЖОО-да бір академиялық кезеңді тек "А", "А -", "В+", "В", "В -" үлгерімімен аяқтау болып табылады.

8.1.3 Білім алушылар ЖОО-ны өз бетінше таңдай алады, оқу үшін пәндер тізбесін айқындай алады және ХЫБ бас маманына бағдарламаға қатысуға өтінім бере алады.

### **8.2 Ішкі академиялық ұтқырлықты іске асыру рәсімі**



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 18-сі

### 8.2.1 Қазақстан Республикасында серіктес жоғары оқу орындарымен іске асырылатын шығыс академиялық ұтқырлық:

- білім алушы ХЫБ бас маманы арқылы тандалған ЖОО-ға оны қызықтыратын семестр/триместрге жұмыс оқу жоспарын ұсынуды сұрап өтінім береді;
- білім алушы бітіруші мектептің жауапты тұлғасымен бірлесіп серіктес ЖОО-да оқу мүмкіндігін қарастырады;
- Мектеп директоры жауапты тұлғамен бірлесіп, басқа ЖОО-да оқитын пәндер мен ҚБТ арқылы оқуға болатын пәндердің тізбесін көрсете отырып, алдын ала салыстыру тізілімдемесіне (5-қосымша) ұсыныс дайындайды, салыстыру тізілімдемесінде білім алушының ЖОЖ сәйкес Университетте оқитын барлық пәндер көрсетілуі тиіс, олар Университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде қаралып, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіліліп, серіктес жоғары оқу орындарында білім алушылардың игеруі тиіс академиялық кредиттер саны бакалавриат үшін кемінде 15 ECTS кредитін және магистратура үшін кемінде 18 ECTS кредитін құрауы тиіс;
- білім алушы шығуға рұқсат беру туралы өтініш жазады және екі құжатты да Мектеп директорымен, жетекшілік ететін Вице-ректорлармен, басшымен келіседі;
- Мектеп директоры білім алушыға ұсыныс хат дайындайды;
- білім алушы ХЫБ бас маманына ұсыныс хат, өтініш, ұсыныс, транскрипт және жеке куәліктің көшірмесін ұсынады;
- білім алушы үйлестірушімен бірлесіп, білім алушының шығу мақсатын, баратын жерін, курсың және т.б. көрсете отырып, 2 данада өтінішін және 2 данада оқуға келісімін толтырады (2-қосымша);
- үйлестіруші дайындаған және әкімшілік бөлім басшысы, ЭБЖБ басшысы қол қойған үшжақты оқыту келісімін университет ректоры келіседі және бекітеді;
- ХЫБ бас маманы қабылдаушы ЖОО ректорына білім алушыларды қабылдау туралы өтінішпен ресми хат дайындайды;
- серіктес ЖОО келіскеннен кейін (оқуға екі келісімге қол қою) Тіркеу кеңсесі академиялық ұтқырлық бойынша шығуға рұқсат беру туралы бұйрық дайындайды.

### 8.2.2 ҚР-дағы серіктес жоғары оқу орындарымен іске асырылатын кіріс академиялық ұтқырлық

- ЖОО-ның координаторлары университеттің ХЫБ бас маманының электрондық поштасына оларды қызықтыратын семестр/триместрге жұмыс оқу жоспарын ұсынуға өтінім жібереді.
- жіберуші ЖОО үйлестірушісі білім алушыға қажетті құжаттар пакетін дайындайды.
- ХЫБ бас маманы университет басшылығымен серіктес ЖОО ұсынған құжаттарды келіседі;
- білім алушы университетке келген соң Басқарма Төрағасы – Ректордың атына өтініш жазады.
- оқу ақысының тәртібі мен құны білім алушы, қабылдаушы және жіберуші университеттер арасындағы үшжақты шартпен реттеледі.
- акт академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыны қабылдау туралы бұйрық шығарады.
- оқу аяқталғаннан кейін білім алушыға транскрипт беріледі.

## 9. АКАДЕМИЯЛЫҚ ПОҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫН ІСКЕ АСЫРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ (ШЫҒЫС ЖӘНЕ КІРІС)

### 9.1 ПОҚ шығыс академиялық ұтқырлығы:

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 19-сі

9.1.1 Университеттің ПОҚ академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың басым тәсілі оларды серіктес жоғары оқу орындарына және білім беру ұйымдарына іссапарға келесі мақсаттарда жіберу:

- дәрістер оқу, сабақтар мен консультациялар өткізу;
- бірлескен ғылыми жобалар мен бағдарламалар шеңберінде ғылыми жұмысқа қатысу;
- біліктілікті арттыру бағдарламаларына, оның ішінде жазғы және қысқы мектептерге қатысу;
- тағылымдамадан өту.

9.1.2 Университеттің ПОҚ академиялық ұтқырлығы серіктес жоғары оқу орындарымен ынтымақтастық туралы шарттарға (келісімдерге) сәйкес жүзеге асырылады және серіктес жоғары оқу орнының академиялық білім беру процесіне қатысу үшін жүзеге асырылады. Ынтымақтастық туралы келісімдерге қол қоймай жоғары оқу орындарын шақыру негізінде ұтқырлыққа жол беріледі.

9.1.3 Университеттің ПОҚ кандидатуралары серіктес жоғары оқу орнының шарттарына сәйкес сұрау салу бойынша ұсынылады.

9.1.4 ХЫБ қызметкерлері серіктес жоғары оқу орнынан академиялық ұтқырлық шеңберінде оқытушыны қабылдауға дайын екендігі туралы ақпарат алған соң Университеттің тиісті бөлімдері мен Мектеп директорларын хабардар етеді.

9.1.5 Визалық құжаттарды ресімдеу ПОҚ дербес жүзеге асырылады. Халықаралық академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге шығатын Университет қызметкерлері визаны, медициналық сақтандыруды, іссапар өтінішін уақтылы және өз бетінше ресімдеуге жауапты болады.

9.1.6 Академиялық ұтқырлыққа қатысушыларды іссапарға жіберу іссапарға арналған өтінім негізінде жүзеге асырылады. Өтінімде іссапарға жіберудің негіздемесі, мақсаты мен міндеттері, баратын жері, іссапарға жіберу мерзімі, үміткердің тегі, аты, әкесінің аты, оның лауазымы көрсетіледі, өтінімге серіктес жоғары оқу орнының шақыруы қоса беріледі.

9.1.7 ПОҚ-ның академиялық ұтқырлық шеңберіндегі іссапары Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

9.1.8 Университеттің ПОҚ кінәсі бойынша құжаттарды тиісінше ресімдемей шетелге кету бос қалу ретінде сараланады және тәртіптік ықпал ету шараларына әкеп соғады. Бұл тармақ кезекті демалыс немесе жалақысы сақталмайтын демалыс уақытында шетелге шыққан жағдайда қолданылмайды.

9.1.9 ПОҚ іссапардан оралғаннан кейін шетелдік ЖОО-да оқытушылық (оқу-әдістемелік) әкімшілік қызметті орындағаны туралы есеп беріледі.

9.1.10 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аяқталғаннан соң оралған қатысушы оның нәтижелері туралы құжатты (диплом, біліктілікті арттыру туралы сертификат және т.б.) ХЫБ-не, академиялық ұтқырлық бағдарламасының нәтижелері туралы есепті Әкімшілік бөлімге және Бухгалтерлік еспе бөліміне қаржылық есепті (егер шығыстарды Университет өтесе) 3 жұмыс күні ішінде тапсыруы тиіс.

9.1.11 Академиялық ұтқырлық бойынша кеткен ПОҚ педагогикалық жүктемесі (1 айдан астам мерзімге) мектептің ПОҚ арасында ол болмаған барлық кезеңге қайта бөлінеді. ПОҚ оралғаннан кейін оның педагогикалық жүктемесі қайта қалпына келеді.

9.1.12 Шығыс академиялық ұтқырлық бағдарламасын қаржыландыру:

- Университеттің бюджеттен тыс қаражатынан;
- тиісті бюджеттік бағдарлама бойынша мемлекеттік бюджет қаражатынан;
- Университетпен жасалған шарттар мен келісімдерге сәйкес серіктес ұйымдардың қаражаты есебінен;



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 20-сі

– демеушілік көмек ретінде бөгде ұйымдар мен жеке тұлғалар бөлген қаражаттан және қолданыстағы заңнамада тыйым салынбаған өзге де қаражаттан.

9.1.13 ПОҚ жұмыс ақысын төлеу, тұру және серіктес ЖОО-ға жіберу шарттары серіктес ЖОО-ның және Университеттің шарттарын ескере отырып, жеке айқындалады.

9.1.14 Іссапар қорытындылары бойынша ПОҚ Байланыс тұлғаларының – академиялық, әкімшілік және бизнес серіктестердің базасын қалыптастыру үшін ХЫБ-ға шетелдік серіктестердің байланыс деректерін ұсынады.

9.1.15 ПОҚ академиялық ұтқырлығы бойынша іссапарға жіберу үшін уақыт кезеңі Университет Ректорының бұйрығымен немесе шартымен анықталады. ПОҚ үшін шетелде тағылымдама мерзімі жол жүру уақытын есептемегенде 40 күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Тағылымдаманың не біліктілікті арттырудың барлық кезеңінде академиялық ұтқырлыққа қатысушының жұмыс орны, лауазымы және орташа жалақысы сақталады. Университет шығыс академиялық ұтқырлығына қатысушы ғылыми қызметкерлерге жұмыс орны мен лауазымын сақтай отырып, жалақысы сақталмайтын бір жылға дейінгі мерзімге демалыс беруге құқылы.

## 9.2 ПОҚ кіріс академиялық ұтқырлығы:

9.2.1 Шетелдік ПОҚ академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың басым тәсілі оларды серіктес ЖОО-дан және білім беру ұйымдарынан келесі мақсаттарда қабылдау:

- дәрістер оқу, сабақтар мен консультациялар өткізу;
- бірлескен ғылыми жобалар мен бағдарламалар шеңберінде ғылыми жұмысқа қатысу;
- біліктілікті арттыру бағдарламаларына;
- тағылымдамадан өту.

9.2.2 Серіктес жоғары оқу орындарының шетелдік ПОҚ академиялық ұтқырлығы серіктес жоғары оқу орындарымен ынтымақтастық туралы шарттарға (келісімдерге) сәйкес жүзеге асырылады.

9.2.3 Шетелдік ПОҚ кандидатураларын серіктес ЖОО ұсынады.

9.2.4 ХЫБ басшысы және Университеттің тиісті бөлімдері, Мектеп директорлары серіктес жоғары оқу орны Университетте ұтқырлыққа мүдделі болған жағдайда бір-біріне хабарлайды. Университеттің Мектеп директорлары ХЫБ бірлесіп шетелдік қонақтарға тұрғын үй іздеу, виза алу, болуы, Университеттің бағдарламалары мен іс-шаралары бойынша кеңес береді.

9.2.5 Ұтқырлықтың ұзақтығы жеке келісіледі.

9.2.6 Жұмысқа, тұруға ақы төлеу шарттары серіктес жоғары оқу орны мен Университеттің шарттарын ескере отырып, жеке айқындалады.

9.2.7 Университеттің жоғары оқу орындары арасында тиісті уағдаластық болған жағдайда толық немесе ішінара қамтылуы немесе қамтылмауы мүмкін академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік ПОҚ шақыруға арналған шығыстарының түрлері мен нормалары:

- шетелдік ПОҚ шақыруға арналған шығыстар шетелдік ПОҚ санатын, мәртебесін, кәсіби біліктілік деңгейін ескере отырып айқындалады.
- шетелдік маманды шақыруға арналған шығыстар мынадай баптарды қамтуы мүмкін:
- еңбекақы (қаламақы) (27.04.2023 жылғы Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және өзге де төлемдер туралы ережеге сәйкес);
- шақыруды және визаны ресімдеу. Виза Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шетелдік ПОҚ-мен дербес ресімделеді;
- екі жаққа әуе және теміржол билеттерін Университет белгілеген мөлшерде шақырушы тарап төлейді;



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 21-сі

– шетелдік мамандарға шетелдік маманның Түркістан қаласында болу кезеңінде жалға алынған пәтерлерде немесе маманның қысқа мерзімді болу кезеңі жағдайында қонақ үйде тұру ұсынылады;

Тамақтануға байланысты шығыстарды шетелдік ПОҚ өз қаражаты есебінен өтейді.

## 10. АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

10.1 Сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру және ақпараттық қолдау жөніндегі жұмысқа жалпы басшылықты ХЫБ және мектептер жүзеге асырады.

10.2 Университеттің ресми сайты: ХЫБ Университеттің білім беру порталында серіктес жоғары оқу орындары мен академиялық ұтқырлық бағдарламалары туралы деректер базасын жасайды және үнемі жаңартып отырады, бітіруші мектептерді сыртқы халықаралық ынтымақтастықтың ағымдағы жай-күйі, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушыларды қабылдау туралы хабардар етеді.

## 11. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

11.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу заң актілеріне, білім беру саласындағы нормативтік құжаттарға және Университеттің ішкі ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

11.2 Өзгеріс болған жағдайда, Университетте күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

## 12. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

12.1 Осы Ереже Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

12.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және орындаушыларға жіберу жауапкершілігі Халықаралық ынтымақтастық бөліміне жүктеледі.

12.3 Осы бекітілген Ереженің жұмыс данасы Халықаралық ынтымақтастық бөліміне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.











Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 24-сі

Қосымша 1  
Ф-04-01/04

**Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға білім алушыларды алдын ала іріктеуге арналған бағалау жүйесі**

№	GPA (20%)		Мотивация (30%)	Тілдік деңгей (30%)		Ұсыныс хат (20%)	Барлығы (MAX 100%)
1	3.00	0	1.Дәлелді мазмұн мен жауаптар, мотивациялық хат (1 беттен аспайды), нақты мақсат-30%	1. TOEFL iBT 79 және жоғарыда / IELTS 6.5 және жоғарыда /	30%	ПОҚ-дан немесе жұмыс берушіден оның визасымен ұсыныс хаттың болуы	
	3,01-3,05	1					
	3,06-3,09	2					
	3,10-3,15	3					
	3,16-3,24	4	2.Анық емес дәлелдер, мазмұны мен мақсаты, мотивациялық хаттың көлеміне қойылатын талаптардың сақталмауы - 20%	2. Level of proficiency (CEFR) - B2/ TOEFL iBT 400 және жоғарыда	20%		
	3,25-3,29	5					
	3,30-3,34	6					
	3,35-3,39	7					
	3,40-3,44	8	3.Мазмұны мен мақсаттарын қанағаттанарлықсыз ашу, мақсаты ашылмаған және мотивациялық хатқа қойылатын талаптар сақталмаған-10%	2. Level of proficiency (CEFR) - B2/ TOEFL iBT 60-78/TOEIC L&R 385/ IELTS 6	10%		
	3,45-3,49	9					
	3,50-3,54	10					
	3,55-3,59	11					
	3,60-3,64	12	4.Мазмұны мен дәлелдері әлсіз, мақсаты жоқ, мотивациялық хаттың көлеміне қойылатын талаптар сақталмаған-0	3. Level of proficiency (CEFR) - B1/ TOEFL iBT 42-59/TOEIC L&R 275/ IELTS 5.5-5.0			
	3,65-3,69	13					
	3,70-3,74	14					
	3,75-3,79	15					
	3,80-3,84	16					
	3,85-3,89	17					
	3,90-3,94	18					
	3,95-3,99	19					
4,00	20						

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 25-сі

Қосымша 2  
Ф-04-01/05

### БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ӨТІНІШ НЫСАНЫ

Сурет 3\*4

Академиялық жыл:

Оқыту бағыты:

Бағыттаушы ЖОО:

Бөлім үйлестірушісінің т. а. э, тел., факс, e-mail:

Білім алушының жеке деректері (білім алушының өзі толтырады)

Тегі:

Аты:

Туған жылы:

Жынысы:

Азаматтық:

Туған жері:

Қазіргі тұрғылықты жері:

Тұрақты мекен-жай:

Tel.:

Tel.:

Осы өтінімді алатын оқу орындарының тізбесі (қалауы бойынша):

ЖОО	Ел	Оқу кезеңі	Болу мерзімі (айы)	Күтілетін ECTS несиелерінің №
1.				
2.				
3.				

Білім алушының Т.А.Ә.:

Бағыттаушы ЖОО:

Ел:

Неліктен университетте оқығыңыз келетіні туралы мақсат пен мотивацияны қысқаша түсіндіріңіз:

Тілдерді меңгеру

Ана тілі:

Оқу орнындағы оқыту тілі:



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 26-сі

Басқа тілдер	Оқып жатырмын		Менде оқуға жеткілікті дағдылар бар		Егер мен қосымша дайындықтан өтсем, мен оқудан өте аламын	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
Орыс тілі	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ағылшын тілі	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Түрік тілі	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Оқытуға байланысты жұмыс тәжірибесі (бар болса)**

Жұмыс тәжірибесі	Фирма / ұйым	Мерзімі	Ел

**Алдыңғы және ағымдағы оқыту**

Сіз қазір оқып жатқан Диплом/дәреже:

Шетелге шыққанға дейін жоғары білім берудегі оқу жылдарының саны:

Сіз шетелде болдыңыз ба ?      иә       жоқ

Олай болса, қайда және қай университетте? .....

**Алдыңғы және ағымдағы оқытудың барлық мәліметтерін сипаттайтын толық транскрипт қоса беріледі.**

**Өтініш берген кезде жазылмаған мәліметтер кейінірек берілуі мүмкін.**

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

Иә       Жоқ

**Қабылдаушы ЖОО:**

Біз оқу бағдарламасы ұсынған өтінім мен транскрипт алғанымызды мойындаймыз.

Студент \_\_\_\_\_  Біздің оқу орнына қабылданды  
 Біздің оқу орнына қабылданбады

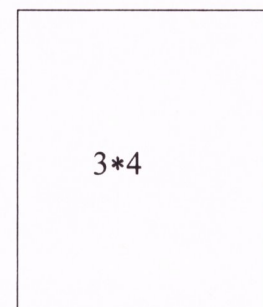
Бөлім Үйлестірушісі      ЖОО үйлестірушісі  
қолы.....      қолы.....  
күні:.....      күні:.....



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 27-сі

Ф-04-01/05

## STUDENT APPLICATION FORM



**Academic year:**

**Study programme:**

**Home university**

**Name and address:**

**Last, first and middle name of the department coordinator telephone, fax, e-mail:**

Personal data of a student

*(filled in by a student)*

Last name:

First name:

Date of birth:

Sex:

Citizenship:

Place of birth:

Permanent address of residence (if differs

Tel.:

Current address of residence:

Tel.:

**List of the university that will receive this application (in order of preference):**

University	Country	Period of study from to	Period of stay (months)	Number of expected credits

**Last, first and middle name of a student:**

Baizhan Amina Nurbolatovna

Briefly explain the wishes of your desire to study abroad:



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 28-сі

**Home university:**

NJSC “International University of Tourism and Hospitality”

**Country:** Republic of Kazakhstan

**Language skills**

Native language:

Language of tuition in your university (if differs):

Other languages	Learn now		Have sufficient skills to study		I will have sufficient skills, if I pass additional training	
	yes	no	yes	no	yes	no
<u>English</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Russian</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Turkish</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Work experience, associated with education (if any)**

Work experience	Firm/organisation	Date	Country

**Previous and current education**

Diploma/degree, which you are studying at this moment:

Years of study at the university before going abroad:

Have you ever been abroad?      yes       no

If you have, where and what university? .....

**A complete transcript describing all details of previous and current training is attached.**

**Non-writing details may be provided later in the application process.**

Would you like to apply for a grant for academic mobility programme to cover additional costs of studying abroad?

Yes       No

**Host university:**

We admit the application, offered programme of education and the transcript.

Student	<input type="checkbox"/> Admitted to our institution <input type="checkbox"/> Not admitted to our institution
Signature of the department coordinator ..... Date:.....	Signature of the university coordinator ..... Date:.....



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 29-сі

Қосымша 3  
Ф-04-01/06

**Қазақстан Республикасының шетелге оқуға кететін азаматының сауалнамасы**

Сурет 3\*4

1	Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)	
2	Туған күні	
3	Туған жері (ауыл, аудан, қала, облыс, ел)	
4	Тұрақты тұратын мекенжайы, телефон нөмірі	
5	Нақты тұрғылықты мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық поштасы	
6	Жалпы орта білім беру ұйымының атауы	
7	Жалпы орта білім туралы құжаттың орташа балы, шығарылған жылы	
8	Сіз бітірген басқа оқу орындарының атаулары, оқу жылдары, орташа балы, мамандығы	
9	Сіз шетелде оқыдыңыз ба? Қайда (ел)? Оқу кезеңі. Оқу орнының атауы, оқыту бағдарламасы	
10	Шетелде оқыту (алмасу бойынша, қабылдаушы тарап, шет мемлекеттің немесе ұйымның білім беру бағдарламалары, демеушілер, өз қаражаты)	
11	Қандай ғылыми еңбектеріңіз және өнертабыстарыңыз бар (мақалалардың, оқу-әдістемелік әзірлемелердің, авторлық куәліктердің, рефераттардың, грамоталардың көшірмелерін қоса беріңіз)	

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



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 30-сі

Туыстық дәрежесі	Т.А.Ә., туған күні, айы, жылы	Жұмыс орны (оқу), лауазымы, қызметтік телефоны	Үй мекенжайы, индекс, телефон, қала коды
Әкесі			
Анасы			
Ағасы			
Қарындасы, сіңілісі			
Жұбайы			
Балалары			
Қорғаншылар және/немесе заңды өкілдері			

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

Күні		Ұйым көрсетілген лауазымы	Мекен-жайы
Басталуы	Аяқталуы		
14	Сіз білетін тілдерді атап көрсетіңіз (меңгеру дәрежесін көрсетіңіз, мысалы, еркін білемін, жақсы білемін, оқимын және түсіндіре аламын, оқимын және сөздікпен аударамын)		
15	Сіз бұрын шет тілін меңгеру деңгейін анықтататын тест тапсырдыңыз ба? Егер солай болса, қанша ұпай жинадыңыз?		
16	Жеке басын куәландыратын құжаттың деректері: нөмірі кім берді берілген күні		
17	Оқуға жіберілетін елдің атауы		
18	Сіз шетелде білім алғыңыз келетін мамандық		

Қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 31-сі

Ф-04-01/06

**The application form of the citizen of the Republic of Kazakhstan, for studying abroad**

Photo 3\*4

1	Full name (if any) (further –last, first and middle names)	
2	Date of Birth	
3	Place of birth (village, district, city, region, country)	
4	Permanent place of residence, telephone number	
5	Current address of residence, telephone number, email	
6	Name of the organisation of general secondary education	
7	Average score of general secondary education, graduation year	
8	Names of other educational institutions that you have graduated, years of study, grade point average, specialty	
9	Have you studied abroad? Where (country)? Period of study. Name of educational institution, education programme	
10	Study abroad (exchange, host party, educational programmes of a foreign country or organisation, sponsors, own funds)	
11	What scientific work and inventions have you done? (attach copies of articles, training development, inventor's certificate, reports, certificates)	

12. Information of close relatives (parents, brothers, sisters, spouse, children, foster parents and/or legal guardians):

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» KEAҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 32-сі

Degree of relationship	Last, first and middle name, date, month, year of birth	Workplace (place of study), position, office telephone number	Home address, index, telephone, city code
Father			
Mother			
Brothers			
Sisters			
Spouse			
Children			
Foster parents and/or legal guardians			

13. Professional experience (including study in technical and professional, higher education, military service, part-time job)

Date		Position with the name of organisation	Address
Entry	End of work		
14	List of the languages you know (language level, for example, fluent, well, read and can explain, read and translate with a dictionary)		
15	Have you ever taken tests of the foreign language qualification? If you have taken, what scores do you have?		
16	Identification documents: number issuing authority date of issue		
17	Name of the country where you are going to study		
18	Speciality which you are going to choose		

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 33-сі

**Қосымша 4**  
Ф-04-01/07

### Мотивациялық хат

Білім алушы

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. толығымен)

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына өтініш беру кезінде қандай мақсаттарды көздейтінізді түсіндіріңіз, оқу бағытын/мамандығын таңдауыңызды негіздеңіз, басқа үміткерлермен (шет тілдерін меңгеру, ғылыми үйірмелерге қатысу және т.б.) салыстырғанда артықшылықтарыңызды, сондай-ақ өзіңіз туралы хабарлау қажет деп санайтын барлық нәрселерді көрсетіңіз.

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 34-сі

Қосымша 5  
Ф-04-01/08

**«БЕКІТЕМІН»**  
Академиялық және ғылыми істер  
жөніндегі вице-ректор

\_\_\_\_\_ (КОЛЫ) \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Алдын ала салыстыру тізілімдемесі**

Білім алушының Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_  
Білім беру бағдарламасының атауы: \_\_\_\_\_  
Оқу жылы, семестр (триместр), курс, топ: \_\_\_\_\_

№	«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ білім беру бағдарламасы бойынша				Алмасу бағдарламасы бойынша			
	Пән коды	Пәннің атауы	Кредиттер саны	Триместр	Пән коды	Пәннің атауы	Кредиттер саны	Семестр
1								
2								
3								
	Кредиттердің жалпы саны:							
<b>Оқу бағдарламасындағы айырмашылық</b>								
№	Пән коды	Пәннің атауы		Кредиттер саны	Триместр	Оқыту форматы		
1						Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып (ААЖ Platonus, Google meet корпоративтік пошта және т.б.)		
2								
3								
4								
5								
6								
	Жалпы:							

Білім алушы \_\_\_\_\_

Мектеп директоры \_\_\_\_\_

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 35-сі

Қосымша 6  
Ф-04-01/09

**«БЕКІТЕМІН»**  
Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор

\_\_\_\_\_  
(колы) (Т.А.Ә.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Жеке оқу жоспары**

Т.А.Ә., (толық көрсету):

Оқу жылы:

20\_\_/20\_\_

Шифр, мамандық:

Оқу мерзімі:

Оқыту формасы:

Дәрежесі:

Түскен жылы:

Оқыту тілі:

Курс, триместр:

№	«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ білім беру бағдарламасы бойынша				Алмасу бағдарламасы бойынша			
	Пән коды	Пәннің атауы	Кредиттер саны	Триместр	Пән коды	Пәннің атауы	Кредиттер саны	Семестр
1								
2								
3								
	<b>Кредиттердің жалпы саны:</b>							
<b>Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып (AAЖ Platonus, Google meet корпоративтік пошта және т.б.)</b>								
1								
2								
3								
	<b>Кредиттердің жалпы саны:</b>							

Білім алушы

Мектеп директоры

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 36-сі

Қосымша 7  
Ф-04-01/10

**ОҚУ КЕЛІСІМІ (2 ДАНА)**

Академиялық жыл: 20...../20.....  
 Оқыту бағыты: .....  
 Оқу мерзімі: ..... дейін.....

Білім алушының Т. А. Ә.: \_\_\_\_\_  
 Жіберуші ЖОО: \_\_\_\_\_  
 Ел: \_\_\_\_\_

**ЖОО-ның білім беру бағдарламасы туралы деректер**

Курс /пән коды (егер бар болса)	Курс (пән атауы)	Семестр, Триместр	Қабылдаушы ЖОО кредиттері	ECTS кредиттері

Білім алушының қолы: \_\_\_\_\_ күні: \_\_\_\_\_

Жіберуші ЖОО: \_\_\_\_\_

Ұсынылған білім беру бағдарламасының бекітілгенін растаймыз

ХЫБ үйлестірушісінің Т.А.Ә, және қолы \_\_\_\_\_ Мектеп директорының Т.А.Ә, және қолы \_\_\_\_\_  
 Күні: «\_\_»\_\_ 202\_\_ж. \_\_\_\_\_ Күні: «\_\_»\_\_ 202\_\_ж. \_\_\_\_\_

Қабылдаушы ЖОО: \_\_\_\_\_

Ұсынылған білім беру бағдарламасының бекітілгенін растаймыз

Департамент үйлестірушісінің Т.А.Ә. және қолы \_\_\_\_\_ Факультет үйлестірушісінің Т.А.Ә. және қолы \_\_\_\_\_  
 Күні: «\_\_»\_\_ 202\_\_ж. \_\_\_\_\_ Күні: «\_\_»\_\_ 202\_\_ж. \_\_\_\_\_

**Бастапқы ұсынылған білім беру бағдарламасына өзгерістер (болған жағдайда толтырылады)**



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 37-сі

Білім алушының Т. А. Ә.: _____				
<b>Жіберуші ЖОО:</b>				
Ел: _____				
Курс/пән коды (егер қолданылса)	Курс (пәннің атауы) (ақпараттық пакетте көрсетілгендей)	Семестр	Жойылды, Қосылды, Курс (юнит)	ECTS кредиттері
Білім алушының қолы: _____ күні: _____				
<b>Жіберуші ЖОО:</b> _____				
Бастапқы ұсынылған оқыту бағдарламасына өзгерістер бекітілгенін растаймыз.				
ХЫБ үйлестірушісінің Т.А.Ә. және қолы _____		Мектеп директорының Т.А.Ә. және қолы _____		
Күні: «__»__ 202__ ж.		Күні: «__»__ 202__ ж.		
<b>Қабылдаушы ЖОО:</b> _____				
Бастапқы ұсынылған оқыту бағдарламасына өзгерістер бекітілгенін растаймыз.				
Департамент үйлестірушісінің Т.А.Ә. және қолы _____		Факультет үйлестірушісінің Т.А.Ә. және қолы _____		
Күні: «__»__ 202__ ж.		Күні: «__»__ 202__ ж.		



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 38-сі

Ф-04-01/10

### LEARNING AGREEMENT (2 copies)

Academic year: 20...../20.....

Field of study: .....

Study period: from..... to .....

Name of student: _____
Sending institution: _____
Country: _____

#### Details of the proposed study program abroad

Course code	Course title	Semester	ECTS credits

Student's signature:..... Date:.....

Sending institution: \_\_\_\_\_

**We confirm that the proposed program of study/Learning agreement is approved**

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
_____	_____
Date: «__»__ 202__	Date: «__»__ 202__

Receiving institution: \_\_\_\_\_

**We confirm that the proposed program of study/Learning agreement is approved**

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
_____	_____
Date: «__»__ 202__	Date: «__»__ 202__

#### Changes to original proposed study program/ Learning agreement

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 <small>INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY</small>	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 39-сі

(to be filled in only if appropriate)

<b>Name of student:</b> _____					
<b>Sending institution:</b> _____					
<b>Country:</b> _____					
Course code	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted course unit	Added course unit	ECTS credits
<b>Student's signature:</b> .....			<b>Date:</b> .....		
<b>Sending institution:</b>					
<b>We confirm that the above – listed changes to the initially agreed program of study/Learning agreement are approved</b>					
Departmental coordinator's signature			Institutional coordinator's signature		
_____			_____		
Date: «__»__ 202__			Date: «__»__ 202__		
<b>Receiving institution:</b>					
<b>We confirm that the above – listed changes to the initially agreed program of study/Learning agreement are approved</b>					
Departmental coordinator's signature			Institutional coordinator's signature		
_____			_____		
Date: «__»__ 202__			Date: «__»__ 202__		



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 40-сі

**Қосымша 8**  
Ф-04-01/11

**«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ**  
**Басқарма Төрағасы – Ректор**  
**А.Ж. Шокпаровқа**

### Ұсыныс

Осымен «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ-ның 202\_ - 202\_ оқу жылының күзгі/көктемгі семестрі ішінде \_\_\_\_\_ (баратын Университет атауы) оқу үшін \_\_\_\_\_ (шифр және мамандық атауы) білім беру бағдарламасы бойынша оқитын \_\_\_\_\_ (білім алушының Т.А.Ә.) қабылдау туралы келісімге қол жеткізілгенін хабарлаймыз. \_\_\_\_\_ мектебі қабылдау 202\_\_ ж. ЖОЖ-ға сәйкес салыстыру тізілімдемесін және жеке оқу жоспарын жасап бекітті.

Жоғарыда айтылғандарды ескере отырып, Сізден 202\_-202\_ оқу жылының күзгі/көктемгі семестрі ішінде \_\_\_\_\_ білім алушыны жіберу мүмкіндігін қарастыруды және аталған білім алушылар үшін үш жақты шарттарға сәйкес \_\_\_\_\_ мөлшеріндегі соманы төлеуді сұраймыз.

Үш жақты шартқа сәйкес, басқа да шығындарды (жол жүру, тұру, тәуліктік, оқу үшін айырмашылық) төлеу білім алушылардың есебінен жүзеге асырылатын болады.

*Қосымша: (шақыру, алдын ала салыстыру тізілімдемесі, өтініш, үш жақты келісім шарт)*

Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің басшысы

\_\_\_\_\_

**Келісілді:**

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор

\_\_\_\_\_

Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор

\_\_\_\_\_

Мектеп директоры

\_\_\_\_\_

Бас бухгалтер

\_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 41-сі

Қосымша 9

Ф-04-01/12

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ  
Басқарма Төрағасы – Ректор  
А.Ж. Шоқпаровқа  
білім алушы \_\_\_\_\_  
ұялы тел.: \_\_\_\_\_

### Өтініш

Мені \_\_\_\_\_ (бағдарламаның атауын көрсетіңіз, мысалы, ҚР ҒЖБМ, дербес қаржыландырумен, Erasmus+ және т.б.) \_\_\_\_\_ академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша (университеттің атын, қаласын және елін көрсетіңіз) 202\_ - 202\_ оқу жылының күзгі/көктемгі семестрі ішінде Университетте оқуды аяқтауына байланысты оқуға қайта оралды деп есептеуіңізді сұраймын.

Транскриптті \_\_\_\_\_ (1 апта/ 1 ай және т. б.) ішінде беруге міндеттенемін.

Білім алушы \_\_\_\_\_

Мектеп Директоры \_\_\_\_\_

Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_

**Келісілді:**

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице ректор \_\_\_\_\_

Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың академиялық ұтқырлық туралы ережесі		УЕ-04-01-01
Бекітілген 24.12.2024 ж.	Басылым №2	42 беттің 42-сі

**Қосымша 10**

**Ф-04-01/13**

**Келген шетелдік білім алушылар мен оқытушыларды академиялық ұтқырлық бағдарламасы және Erasmus+ бағдарламасы бойынша тіркеу қағидалары**

Шетел азаматтарының паспорттары көші - қон органдарында күнтізбелік үш күн ішінде тұрақты немесе уақытша тұратын жері бойынша тіркелуге жатады. Шетел азаматтарының паспорттарын тіркеу үшін Қазақстан Республикасының визалары, ал Қазақстан Республикасында визасыз келу және болу тәртібі туралы келісімдер жасалған елдердің азаматтары үшін – университеттің өтініші негіз болып табылады.

Шетелдік білім алушылардың паспорттары бір оқу жылына, триместрге немесе семестрге тіркеледі. Шетел азаматы Қазақстан Республикасында уақытша тұратын жерін ауыстырған кезде Университет бұл туралы Ішкі істер органдарына жазбаша хабарлауға міндетті.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік білім алушыларды уақытша тіркеу үшін қажетті құжаттар:

1. Төлқұжат
2. Көші-қон картасы. Көші-қон карточкасы Қазақстан Республикасына келетін шетелдік туралы мәліметтерді қамтиды және оның Қазақстан Республикасының аумағында уақытша болуын бақылау үшін қызмет етеді, ол нысан бойынша беріледі. Көші-қон карточкасында шетелдіктің тегі, аты, болу мақсаты, қабылдаушы Тарап, тіркеу мекенжайы көрсетіледі.
3. Флюорография (түпнұсқа, келу бойынша ҚР-да жасалынады).
4. ЖИТС орталығынан анықтама (түпнұсқа, ҚР-да, келу бойынша).
5. Сурет 3×4 см (2 дана.).
6. Тұрғын үйді жалдау шарты (көшірмесі және / немесе нотариалды куәландырылған шарт), жалға берушіден нысан бойынша өтініш.
7. Білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтан үзінді.

Шетелдік білім алушы визалық қолдау мен тіркеуге жауапты ХЫБ бас маманына Қазақстанға келген күні хабарлауға міндетті. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көші-қон ережелерін бұзу білім алушы мен университетке әкімшілік айыппұл салуға әкеп соғуы мүмкін. Білім алушы елден жер аударылуы мүмкін.

Білім алушы шетелдік білім алушыны тіркеу үшін ХЫБ бас маманына жоғарыда көрсетілген құжаттардың тізбесін ұсынады, сондай - ақ Басқарма төрағасы-ректор қол қойған қолдау хат дайындайды және тұрғылықты жері бойынша көші-қон органдарында күнтізбелік үш күн ішінде тіркеуді ресімдейді.