

«БІ. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КеАҚ



«БЕКІТІЛДІ»
Ғылыми кеңестің шешімімен
2024 жылғы 27 тамыз, №1 хаттама

Студенттердің академиялық мобильділігі туралы ереже

Арқалық, 2024 ж.

Алғы сөз

1. ДАЙЫНДАЛДЫ Академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыс офисі тарапынан

2. ҰСЫНЫЛДЫ Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

3. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ Ғылыми кеңестің 2024 жылғы 27 тамыздағы шешімімен, №1 хаттама.

© Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты, 2024

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Белгілеулер мен қысқартулар	4
4	Терминдер мен анықтамалар	5
5	Жалпы ережелер	5
6	Серіктес ЖОО білім алушылардың академиялық ұтқырлығы	8
7	Академиялық ұтқырлық аясында шетелде оқу үшін үміткерлерді іріктеу тәртібі.....	8
8	Білім беру қызметтеріне ақы төлеу тәртібі.....	12
9	Қосымша А. Шетелде оқу үшін шығатын Қазақстан Республикасының азаматынан сауалнама.....	14
10	Қосымша Б. Қазақстан Республикасының азаматынан анкета, Қазақстан Республикасының аумағында білім алуға шығатын тұлға үшін.....	17
11	Қосымша В. Шетелге оқуға шығатын студенттің өтініші.....	19
12	Қосымша Г. Қазақстан Республикасының аумағындағы оқитын студенттің өтініші.....	22
13	Қосымша Д. ECTS бағаларын студенттердің оқу жетістіктерін бағалау бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйесіне аудару кестесі.....	24
14	Қосымша Е. Баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бағаларын ECTS бағаларына аудару кестесі.....	24
15	Қосымша Ж. Шетелдік серіктес жоо-ны студентінің өтініші.....	25
16	Қосымша З. Қазақстан Республикасы аумағындағы серіктес жоо-ның студентінің өтініші.....	27
17	Қосымша И. Оқуға келісім/Learning agreement for credit mobility.....	29
18	Қосымша К. Практика үшін оқу келісімі /Learning agreement for work placement.....	31
19	Қосымша Л. Жеке деректерді өңдеуге келісім беру формасы.....	35
20	Қосымша М. Қазақстан Республикасының бюджеті есебінен академиялық ұтқырлық жүйесі бойынша шетелде оқу үшін жеке келісім.....	36
21	Қосымша Н. Шетелде академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында өз қаражаты есебінен оқу үшін жеке келісім.....	40
22	Қосымша О. Академиялық ұтқырлық аясында Қазақстан Республикасында оқу үшін жеке келісім.....	44

1-тарау. Қолдану саласы

1. Бұл Ереже Қазақстан Республикасының білім беру қызметін реттейтін заңдарына және институттың ұйымдастырушылық-құқықтық құжаттарына сәйкес «Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» студенттерінің академиялық мобильділігін ұйымдастыруға арналған жалпы ұсынымдарды, сондай-ақ білім беру қызметтерін төлеу тәртібін қамтиды.

2-тарау. Нормативтік сілтемелер

Бұл Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы № 319-III ЗРК 2007 жылғы 27 шілде;

2. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2009 жылғы 19 қарашада № 5499 тіркелген «Шетелде, соның ішінде академиялық мобильдік шеңберінде оқу үшін бағыттау ережелерін бекіту туралы» (2021 жылғы 25 ақпандағы № 77 өзгерістер мен толықтырулармен);

3. Кредиттік оқу технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген; (2023 жылғы 4 сәуірдегі ҚР ҒЖБМ бұйрығымен енгізілген өзгерістер №145);

4. Арқалық педагогикалық институты Ы.Алтынсарин атындағы академиялық мобильдік шеңберінде шетелде оқу үшін үміткерлерді іріктеу конкурсы туралы ереже (Ғылыми кеңестің 2017 жылғы 29 наурыздағы №10 хаттамасы).

3-тарау. Белгілеулер мен қысқартулар

Бұл Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

1. ECTS – Кредиттерді трансферлеу (аудару) және жинақтау жүйесі (Еуропалық жүйе);

2. ЖОО – жоғары оқу орны;

3. ЖОЖ – жеке оқу жоспары;

4. АрқПИ – «Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КеАҚ;

5. ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;

6. АБӘЖО – Академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыс офисі;

7. ҚР МЖБС – Қазақстан Республикасының жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

8. ББ – білім беру бағдарламасы.

4-тарау. Терминдер мен анықтамалар

Бұл Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылған:

1) **Академиялық кезең (Term)** – оқу орнының біреуін таңдау арқылы белгіленген теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр немесе квартал;

2) **Академиялық мобильдік** – студенттер немесе оқытушы-зерттеушілердің басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) оқу немесе зерттеу жүргізу мақсатында белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына ауысуы, сонымен қатар өз оқу орнында оқу бағдарламаларын кредиттер түрінде қайта есептеу немесе басқа оқу орнында оқуын жалғастыру.

3) **Сыртқы академиялық мобильдік** – студенттер немесе оқытушы-зерттеушілердің шетелде белгілі бір академиялық кезеңге оқу немесе зерттеу жүргізу мақсатында ауысуы;

4) **Ішкі академиялық мобильдік** – студенттер немесе оқытушы-зерттеушілердің ел ішінде белгілі бір академиялық кезеңге оқу немесе зерттеу жүргізу мақсатында ауысуы;

5) **Қашықтықтан академиялық мобильдік** – басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) қашықтықтан оқу немесе зерттеу жүргізу, сонымен қатар өз оқу орнында оқу бағдарламаларын кредиттер түрінде қайта есептеу немесе басқа оқу орнында оқуын жалғастыру міндеттілігімен жүзеге асырылатын академиялық мобильдік;

6) **Еуропалық кредиттерді трансферлеу (аудару) және жинақтау жүйесі (ECTS)** – оқу бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) кредиттік бірліктерді (кредиттерді) беру тәсілі, бұл әдіс арқылы студенттердің білім алған пәндерін (кредиттермен және бағалармен) білім беру траекториясын, оқу орнын немесе оқу елін ауыстырған кезде салыстыру және қайта есептеу жүзеге асырылады;

7) **Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)** – студенттің әр оқу жылы үшін типтік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзермен бірге өзі құратын оқу жоспары;

8) **Транскрипт (Transcript)** – білім алған пәндер тізімін, соның ішінде кредиттер мен бағаларды әріптік және сандық түрде көрсететін құжат;

9) **Үміткер** – АрқПИИ студенті, осы Ережемен белгіленген талаптарға және шарттарға сәйкес келетін және конкурста қатысатын тұлға.

5-тарау. Жалпы ережелер

Студенттердің академиялық мобильділігі институттың білім сапасын арттыруға, ғылыми зерттеулердің тиімділігін жоғарылатуға, сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға, сондай-ақ институттың миссиясын жүзеге асыруға бағытталған басым бағыттарының бірі болып табылады.

Студенттердің академиялық мобильділігі жоғары оқу орындары арасындағы ынтымақтастық туралы келісімдер, алмасу және стипендиялық бағдарламалар, халықаралық бағдарламалар, меморандумдар шеңберінде жүзеге асырылады.

Жоғары оқу орны академиялық мобильдік мәселелері бойынша жалпы ЖОО деңгейінде зерттеу және стратегиялық даму бөлімінің қызметкерлері мен/немесе

академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыстар офисінің мамандары арасынан үйлестірушілерді тағайындайды, сондай-ақ факультеттерде бөлек үйлестірушілер тағайындалады.

Академиялық мобильдік бойынша оқу аяқталғаннан кейін студент факультет деканатына транскрипт ұсынады, ал көшірмесі – зерттеу және стратегиялық даму бөліміне және тіркеу офисіне беріледі, бұл өз университетінде оқуын жалғастыру туралы бұйрық шығаруға негіз болады. Академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыстар офисінде пәндер қайта есептеу салыстыру ведомостарын жасау арқылы жүзеге асырылады. Пәндерді қайта есептеу және мобильдік шеңберінде алынған кредиттерді қайта есептеу механизмі студенттердің ауысуы мен қалпына келтіру ережелері бойынша жүзеге асырылады.

Кіріс академиялық мобильдік іске асырылған кезде академиялық мобильдік туралы бұйрық шыққаннан кейін тіркеу офисі студенттің мәліметтерін АИС Platonus жүйесіне енгізеді.

Жоғары оқу орнының академиялық мобильдік бойынша үйлестірушісі ECTS принциптері мен механизмдерінің сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ оқу орнының құрылымдық бөлімшелерінің барлық үйлестірушілерінің жұмысын үйлестіреді және бақылайды.

Академиялық мобильдік бойынша үйлестірушілер студенттер мен оқытушы-профессорлық құрамды академиялық мобильдіктің практикалық және оқу аспектілері бойынша кеңес береді.

ББ жетекшісі мен оқытушы-профессорлық құрам серіктес жоғары оқу орындарын анықтап, олармен келісім-шарттар жасасуды ұйымдастырады.

Сыртқы академиялық мобильдікке қатысушының міндетті құжаттар тізімі:

- 1) Паспорт көшірмесі;
- 2) Қазіргі жетістіктері туралы транскрипт қазақ/орыс/ағылшын тілдерінде;
- 3) Шетел тілін меңгеру деңгейін растайтын құжат — халықаралық тіл білімі бағалау жүйесі арқылы алынған сертификат (бар болған жағдайда);
- 4) Шетелдік жоғары оқу орнының студентті шетел тілін меңгерген деңгейде қабылдау туралы келісімі;
- 5) Оқу келісімі / Learning agreement for credit mobility / Практикаға арналған оқу келісімі / Learning agreement for work placement (Қосымша И және К), немесе қабылдаушы тараптың белгіленген формасы бойынша келісім;
- 6) Қазақстан Республикасының азаматының шетелге оқу мақсатында шығуы туралы анкета (Қосымша А);
- 7) Студенттің өтініші (Қосымша В);
- 8) Академиялық мобильдік шеңберінде шетелде оқу үшін жеке келісім-шарт, өз қаражаты есебінен / республикалық бюджет есебінен (2 данадан жасалады) (Қосымша М, Н);
- 9) Жеке оқу жоспары (ЖОЖ);
- 10) Ұсыным хаттары (бар болған жағдайда);
- 11) Медициналық анықтама (шетелге шығатындар үшін) нысан № 072/у, немесе қабылдаушы тараптың белгіленген формасы бойынша медициналық анықтама;
- 12) 3*4 көлемдегі 2 фотосурет.

Ішкі академиялық мобильділікке қатысушының міндетті құжаттар тізімі:

- 1) Жеке куәліктің көшірмесі;
- 2) Қазіргі жетістіктері туралы транскрипт қазақ/орыс тілдерінде;
- 3) Оқу орнының студентті қабылдауға келісім беретін ресми хаты;
- 4) Оқу келісімі (Қосымша И) /Практикаға арналған оқу келісімі (Қосымша К);
- 5) Қазақстан Республикасының азаматтарының Қазақстан Республикасының аумағында оқу мақсатында шығуына арналған анкета (Қосымша Б);
- 6) Қазақстан Республикасының аумағында оқу мақсатында шығатын студенттің өтініші (Қосымша Г);
- 7) Академиялық мобильдік шеңберінде Қазақстан Республикасында оқу үшін жеке келісім-шарт (2 дана жасалады) (Қосымша О);
- 8) Жеке оқу жоспары (ЖОЖ);
- 9) Ұсыным хаттары (бар болған жағдайда);
- 10) 3*4 көлемдегі 2 фотосурет.

Оқу бағдарламасына келісім/Learning agreement for credit mobility дайындау үшін ББ жетекшілері студенттерге жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) өзгерту бойынша көмек көрсетеді, бұл серіктес жоғары оқу орнында игерілген кредиттердің қайта есептелуіне қолайлы жағдай жасауға мүмкіндік береді және олар оқу келісімінде көрсетіледі.

Факультет деканы мен ББ жетекшілері жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) өзгерту және кредиттерді қайта есептеу бойынша жауапкершілікті бірге көтереді.

Академиялық мобильдікке қатысушы құжаттар зерттеу және стратегиялық даму бөліміне, сондай-ақ академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыстар офисіне ұсынылады.

Академиялық мобильдікке қатысу үшін күндізгі бөлімнің 2-3 курс бакалавриат студенттері және магистратураның 1 курсы студенттері қабылданады.

Сыртқы академиялық мобильдікке қатысу үшін негізгі таңдау критерийлері: өз ЖОО бір академиялық кезеңді аяқтау; GPA 3,0 немесе одан жоғары. Ішкі академиялық мобильдікке қатысу үшін негізгі критерийлер: өз ЖОО бір академиялық кезеңді аяқтау; GPA кемінде 1,3.

1. Шетелге шығатын студенттер үшін шет тілін меңгеру деңгейі: ағылшын тілінде оқу үшін - IELTS 5.5 немесе TOEFL 46 минимум деңгейі.

2. Егер қабылдаушы тараптың ағылшын тілін білу бойынша басқа талаптары болса, онда қабылдаушы тараптың талаптары қолданылады.

Академиялық мобильдік бағдарламасы бойынша оқу аяқталғаннан кейін студентке транскрипт беріледі, онда оқу бағдарламасы туралы ақпарат, игерілген пәндер мен/немесе практикадан өту, ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы мәліметтер беріледі, кредиттер мен бағалар әріптік және сандық түрде көрсетіледі (ұлттық шкала бойынша және ECTS шкаласында), бұл оның оқу жетістіктерінің тарихын көрсетеді.

Транскрипт негізінде студентке міндетті түрде кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылады, ол ESTC типі бойынша жүзеге асырылады, бұл Қосымшалар Д және Е-ге сәйкес орындалады.

Сыртқы академиялық мобильдікке қатысу үшін қажетті құжаттар бағдарлама талаптарына және қабылдаушы елдің талаптарына сәйкес анықталады.

Академиялық мобильдік бағдарламалары бойынша дистанциялық оқыту қолданылуы және реттелуі академиялық мобильділік ережелерімен бірдей талаптармен жүзеге асырылады.

Академиялық мобильділікті жүзеге асыру барысында студенттерге әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде, соның ішінде халықты аурулардан ескерту және емдеу, санитарлық-эпидемиологиялық және санитарлық-профилактикалық іс-шаралар жүргізу кезінде үлкен көлемдегі академиялық кредиттерді дистанциялық оқыту арқылы алу мүмкіндігі беріледі.

1. Академиялық мобильдік шеңберінде шетелде оқу үшін республикалық бюджет есебінен жіберу тәртібі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады «Шетелде оқу үшін бағыттау ережелерін бекіту туралы», сонымен қатар 2021 жылғы 25 ақпандағы № 77 өзгерістері мен толықтырулары бар.

6-тарау. Серіктес ЖОО білім алушылардың академиялық ұтқырлығы

Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін білім алушыларды шақыру мәселесін қарастыру негізі – серіктес ЖОО-ң сұранысы және серіктес ЖОО -нан білім алушының өтініші (Қосымша Ж немесе З). Академиялық ұтқырлық аясында білім алушыны шақыру туралы шешім институт ректорының Төрағасы-Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі, ол білім беру/тәжірибеден өту келісім-шартына (Қосымша И, К) негізделеді. Кіретін академиялық ұтқырлық қатысушысының міндетті құжаттар тізімі:

- 1) Паспорт көшірмесі (шетелдік азаматтар үшін), жеке куәлік көшірмесі (Қазақстан Республикасы азаматтары үшін);
- 2) Оқу жетістіктері туралы анықтама/транскрипт.
- 3) Жеке деректерді жинау және өңдеуге келісім (Қосымша Л).

Барлық оқу құжаттары тіркеу бөліміне жіберіледі.

Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты орталығы институтта белгіленген тәртіпке сәйкес білім алушылардың тұруы мен болуын қамтамасыз ету бойынша көмек көрсетеді. Институтта оқуды сәтті аяқтағаннан кейін, тіркеуші кеңсе транскрипт береді, онда білім алушының оқу жетістіктерінің тарихы көрсетіледі.

7-тарау. Академиялық ұтқырлық аясында шетелде оқу үшін үміткерлерді іріктеу тәртібі

Үміткерлерді іріктеу шетел тілін (ағылшын тілін), психологиялық және интеллектуалдық дайындық деңгейін анықтау арқылы конкурс негізінде жүргізіледі.

Конкурс 2 (екі) кезеңнен тұрады: 1-ші кезең – шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейін анықтау конкурсы; 2-ші кезең – психологиялық және интеллектуалдық дайындық деңгейін анықтау сұхбаты.

Бірінші кезеңді Әкімшімен практикалық курс бойынша қазақ, орыс және шетел тілдері бөлімінің өкілдерімен бірлесіп жүргізеді.

Бірінші кезеңде үміткердің шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейі анықталады.

7.1 Бірінші кезең – үміткердің шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейі

7.1.1 Конкурстың бірінші кезеңі үміткердің шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейін анықтау тестілеуін қамтиды, ол жалпыевропалық тілдік құзыреттілік шкаласы негізінде «IELTS» форматы бойынша жүргізіледі. Тестілеу төрт модульден тұрады (тыңдау, оқу, жазу және сөйлеу). Барлық қатысушылар тыңдау және сөйлеу модульдерін бірдей тапсырады. Academic және General Training арасындағы айырмашылық екі модульде байқалады: Reading және Writing. Academic тестілеуі «6B01703 – Шетел тілі: екі шетел тілі» ББ студенттері үшін, ал General Training – басқа ББ студенттері үшін жүргізіледі.

7.1.2 Тест форматы. Тесттің ұзақтығы шамамен 3 сағатты құрайды. Ол төрт модульден тұрады:

- Listening (шамамен 40 минут)
- Reading (60 минут)
- Writing (60 минут)
- Speaking (11-14 минут)

7.1.3 Алғашқы үш модуль бойынша тестілеу (Listening, Reading, Writing) әрқашан бір күнде, жоғарыда аталған тәртіп бойынша өткізіледі, олардың арасында үзіліс болмайды. Жалпы ұзақтығы техникалық үзілістермен бірге 180 минутты құрайды. Тест тапсырушылар өздерімен бірге пластик бөтелке су әкелуге құқылы. Бөтелке мөлдір болуы тиіс. Этикеткаларды алып тастау керек. Speaking модулі сол күні немесе бірнеше күн ішінде, емтиханнан бұрын немесе кейін белгіленуі мүмкін. Speaking модулін тапсыру уақыты мен күні тест-орталықтың жүктемесіне және IELTS емтихан тапсырушыларының санына байланысты болады.

7.1.4 Listening модулі бойынша тестілеу – ағылшын тілін тыңдап түсіну дағдыларын тексеру жүйесі. Listening модулі бойынша тестілеудің жалпы ұзақтығы: 40 минут. Тестілеудің алдында үміткер тапсырмалар жинағын (Listening Question Booklet) және емтихан жауап парағын (Listening Answer Sheet) алады. Listening тесті 40 сұрақтан тұрады, олар төрт бөлімге бөлінген және жеңілден күрделіге қарай сұрыпталады. Тестінің алғашқы 30 минутында үміткер сұрақтарды оқып, аудио жазбаны тыңдап, жауаптарды тапсырмалар жинағына жазады. Ақпарат тек бір рет тыңдалады. Тағы 10 минут үміткерге жауаптарды тапсырмалар жинағынан емтихан жауап парағына көшіруге беріледі. Listening тесті академиялық IELTS («6B01703 – Шетел тілі: екі шетел тілі» ББ үшін) және жалпы IELTS (басқа ББ үшін) үшін бірдей.

7.1.5 Reading модулі бойынша тестілеу – ағылшын тілінде оқу дағдыларын тексеру жүйесі. Reading модулі бойынша тестілеудің жалпы ұзақтығы: 60 минут. Reading тесті 40 сұрақтан тұрады. Бұл модульдің екі нұсқасы бар: Академиялық және Жалпы тест. Academic Reading («6B01703 – Шетел тілі: екі шетел тілі» ББ үшін) үш бөлімнен тұрады. Әр бөлімде көлемі 650-ден 1000 таңбаға дейін болатын бір мәтін беріледі. Барлық мәтіндер академиялық, журналдардан, газеттерден және кітаптардан алынған. General Training Reading (басқа ББ үшін) де үш бөлікке бөлінеді. Әр бөлім бір, екі немесе үш шағын тесттен тұрады, олар жалпы тақырыптарға арналған. Reading модулінде емтихан жауап парағын (Reading Answer Sheet) толтыру үшін қосымша уақыт берілмейді.

7.1.6 Writing модулі бойынша тестілеу – ағылшын тілінде жазу дағдыларын тексеру жүйесі. Writing модулі бойынша тестілеудің жалпы ұзақтығы: 60 минут. Writing тесті екі тапсырмадан тұрады. Бұл модульдің екі нұсқасы бар: Академиялық және Жалпы тест. Academic Writing («6B01703 – Шетел тілі: екі шетел тілі» ББ үшін):

- ✓ Бірінші тапсырма (150 сөзден кем емес) – график немесе диаграмма сипаттамасы (report).
- ✓ Екінші тапсырма (250 сөзден кем емес) – эссе (essay). General Training Writing (басқа ББ үшін):
- ✓ Бірінші тапсырма (150 сөзден кем емес) – хат жазу (ресми, жартылай ресми немесе бейресми).
- ✓ Екінші тапсырма (250 сөзден кем емес) – эссе (essay).

7.1.7 Тестирование по модулю Speaking – это система тестирования навыков разговорного английского и общих навыков вести диалог и монолог на английском языке.

Общая длительность Speaking: от 11 до 14 минут.

Speaking экзаменатор проводит наедине с кандидатом. Speaking состоит из 3 частей:

- ✓ знакомство с экзаменатором и разговор на общие темы;
- ✓ экзаменатор выдает карточку-задание с определенной темой (cue-card), которую кандидат должен раскрыть в течение 1-2 минут. Перед этим предоставляется 1 минута подготовку монолога;
- ✓ экзаменатор задает вопросы по теме карточки, имеющие более обобщенный и сложный характер.

7.1.7 Speaking модулі бойынша тестілеу – ағылшын тілінде сөйлеу дағдыларын және ағылшын тілінде диалог және монолог жүргізу дағдыларын тексеру жүйесі.

Speaking модулі бойынша тестілеудің жалпы ұзақтығы: 11-14 минут. Speaking емтиханын емтихан тапсырушы үміткермен жеке жүргізеді. Speaking тесті 3 бөлімнен тұрады:

- ✓ Экзаменатормен танысу және жалпы тақырыптар бойынша әңгіме;
- ✓ Экзаменатор үміткерге тақырып бойынша тапсырма карточкасын (cue-card) береді, оны үміткер 1-2 минут ішінде түсіндіруі қажет. Оған дейін 1 минут дайындық уақыты беріледі;
- ✓ Экзаменатор карточкадағы тақырып бойынша қосымша сұрақтар қойып, оларды жалпы және күрделі түрде қойылады.

7.2 Екінші кезең – психологиялық және интеллектуалдық дайындықты анықтау үшін сұхбат

7.2.1 Екінші кезеңде үміткердің шетелде оқуға және тұруға дайындығы мен жалпы интеллектін анықтайтын психологиялық диагностика жүргізіледі.

7.2.2 Екі кезеңнің нәтижелері бойынша әрбір үміткерге қорытынды беріледі, ол туралы үміткер ЖОО ресми интернет-ресурсында ақпарат жариялану арқылы хабардар болады.

7.2.3 Үміткерлер екінші кезеңге тек алдыңғы кезеңді сәтті өткен жағдайда ғана жіберіледі.

7.2.4 Үміткерлер үшін шетелде оқу үшін қажетті минималды шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейі Конкурс комиссиясы тарапынан шетелдік жоғары оқу орындарының талаптарын ескере отырып анықталады, онда конкурс жеңімпазы оқытылатын болады.

7.2.5 Шетел тілін (ағылшын тілін) білу деңгейі туралы тестілеуден шетел тілін (ағылшын тілін) білу бойынша ресми сертификаттың көшірмесін ұсынған тұлғалар босатылады, егер сертификаттың нәтижесі белгіленген минималды талаптарға сәйкес келсе.

7.2.6 Екінші кезең үміткерлердің Конкурс комиссиясының мүшелерімен жеке сұхбат өткізуін ұйымдастыру арқылы жүргізіледі, бұл комиссияны ЖОО-ң Төрағасы-Ректоры құрады.

7.2.7 Екі кезеңді өткізгеннен кейін, Әкімші барлық кезеңдердің нәтижелерімен үміткерлердің материалдарын Конкурс комиссиясының қарауына енгізеді.

7.2.8 Конкурс комиссиясы барлық кезеңдердің нәтижелері негізінде үміткерлер туралы шетелде академиялық ұтқырлық аясында оқу немесе оқу мүмкіндігінен бас тарту туралы түпкілікті шешім қабылдайды, бұл шешім үміткерге ЖОО-ң ресми интернет-ресурсында жариялау арқылы хабарланады.

7.2.9 Конкурс комиссиясының хаттамасында шетелдік жоғары оқу орындарының академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыратын талаптарға сәйкес, шетел тілін (ағылшын тілін) меңгеру деңгейін арттыру үшін қосымша тіл курстарын өту қажеттілігі туралы белгі қойылады, бұл шешім конкурс жеңімпаздары үшін қолданылады.

7.2.10 Конкурстың ағымдағы жылының бір кезеңінен өтпеген үміткерлер ағымдағы жылы қайтадан конкурсқа қатыса алмайды.

7.2.11 Конкурс жеңімпазы академиялық ұтқырлық аясында шетелде оқу туралы Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап 90 (тоқсан) күнтізбелік күн ішінде ЖОО басшылығымен академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру туралы келісім-шартты (әрі қарай – келісім-шарт) және шетелге академиялық ұтқырлық аясында бағытталу үшін қажет басқа да міндетті құжаттарды бекітеді.

7.2.12 Егер конкурс жеңімпазы келісім-шартты белгіленген мерзімде жасамаса, сондай-ақ егер ол келісім-шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаса немесе тиісті түрде орындамаса, Конкурс комиссиясы жеңімпазды академиялық ұтқырлық аясында шетелде оқуға бағыттаудан айыру мәселесін қарастырады.

7.2.13 Келісім-шартты жасау негізінде конкурс жеңімпазының академиялық ұтқырлықты ұйымдастыруға байланысты барлық шығындарын төлеу үшін қаражат аудару жүзеге асырылады, бұл шығындар Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап, қаражаттың бағытталуы бойынша жүргізіледі.

7.2.14 Келісім-шарт жасалғаннан және осы Ереженің шарттары орындалғаннан кейін Әкімші конкурс жеңімпаздарын академиялық ұтқырлық

аясында шетелдік жоғары оқу орындарына бағыттауды және заңнаманы сақтай отырып, қаражатты аударуды қамтамасыз етеді.

7.2.15 Егер конкурс жеңімпаздарына Конкурс комиссиясының шешімі бойынша бағыттау беруден бас тартылса немесе ол жойылса, конкурстың жеңімпазына академиялық ұтқырлық аясында шетелде оқытуға бағыттау туралы шешім қабылданған күннен бастап жұмсалған шығындар, соның ішінде айыппұл (штраф) төлеу, қайтарылуға жатады.

7.2.16 Егер шетелде оқытуға академиялық ұтқырлық аясында бағыттаудан бас тарту немесе бас тартудың себебі форс-мажорлық жағдайлардың орын алуымен байланысты болса, атап айтқанда: өрт, су тасқыны, жер сілкінісі, әскери әрекеттер, блокада, бағыттаушы тұлғаның ауруы, Медико-элеуметтік сараптама куәландырған анықтама негізінде, заңнамалық өзгерістер, мемлекеттік органдардың актілерін шығару немесе басқа да жағдайлар, егер олар келісімшарттық міндеттемелерді орындауға тікелей әсер етсе, және бұл ықпалға қарсы әрекет ету мүмкін болмаса және осы жағдайда қолдану күтілген барлық мүмкін шаралар мен әрекеттер қабылданған болса, бағыттаудан бас тартқан немесе оны алған тұлғалар шығындарды және айыппұлды (штрафты) қайтарудан босатылады.

8-тарау. Білім беру қызметтеріне ақы төлеу тәртібі

Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін қабылдайтын жоғары оқу орнының оң шешімі болған жағдайда, оқытушы мен қабылдайтын ЖОО арасында оқу туралы келісім/ Learning agreement for credit mobility немесе оқу туралы келісім практикаға/ Learning agreement for work placement (Қосымшалар И және К) жасалады. Келісім үшжақты негізде қол қойылады: қабылдайтын ЖОО, студент және жіберуші ЖОО.

Егер басқа жоғары оқу орнына оқу үшін ақылы негізде шығатын студент болса, онда оқу бағдарламасына төлем жүргізу тәртібі келесідей болады:

1. студент академиялық ұтқырлық бағдарламасына жіберген ЖОО-ң оқу ақысын төлемейді;

2. егер студент шақырушылық тарап есебінен оқуға жіберілсе, онда қабылдайтын ЖОО-да оқу ақысы төленбейді.

Егер басқа жоғары оқу орнына оқу үшін мемлекеттік білім беру гранты бойынша шығатын студент болса, онда ЖОО-дары арасында есеп айырысу өзара келісім бойынша жүзеге асырылады.

Егер студент мемлекеттік грант бойынша басқа жоғары оқу орындарында 1 академиялық кезең бойы оқитын болса, онда мемлекеттік стипендия «Білім беру ұйымдарындағы оқушыларға мемлекеттік стипендия төлеу ережелері» туралы 2008 жылдың 7 ақпанына №116 қаулыға сәйкес төленеді.

Егер студент мемлекеттік грант бойынша басқа жоғары оқу орындарында 2 және одан көп академиялық кезең бойы оқитын болса, онда мемлекеттік стипендия әр академиялық кезең үшін транскриптті ұсыну негізінде тағайындалады, ол оның оқу жетістіктерінің тарихын көрсетеді.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша ЖОО-дар арасындағы есеп айырысу қол қойылған келісім және қабылдайтын тарап ұсынған шот негізінде жүзеге асырылады.

Егер студент Ы. Алтынсарин атындағы АрқПИ-на оқуға шақырылса, онда академиялық ұтқырлық бағдарламасына төлем есеп айырысу қабылдайтын ЖОО-ң оқу ақысымен жүргізіледі, яғни Ы. Алтынсарин атындағы АрқПИ, немесе ЖОО-дары арасындағы келісім бойынша.

Егер академиялық ұтқырлық студенттермен алмасу бағдарламасы бойынша жүзеге асырылса, онда ЖОО-ры арасында ақша қаражаттарын аудармай-ақ өзара есеп айырысу жүргізіледі.

Оқу орнына кетер алдында студенттің жеке оқу жоспары түзетіледі, ол оқу жоспарында аталған семестрде студент білім алатын ЖОО сәйкес келуі тиіс және пәндер арасындағы айырмашылық анықталады. Грант және ақылы негізде оқитын студенттер үшін айырмашылықты жою тегін жүзеге асырылады.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын студенттер Ы. Алтынсарин атындағы АрқПИ-да осы семестрде жоспарланған кредиттер санын игеруге міндетті.

Қосымша А

Шетелде оқу үшін шығатын Қазақстан Республикасының азаматынан сауалнама



1	Тегі Аты әкесінің аты (болған жағдайда) (әрі қарай– Аты-жөні)	
2	Туған күні	
3	Туған жері (ауыл, аудан, қала, область, ел)	
4	Тіркелген мекен жайы, телефон нөмері	
5	Нақты тұратын мекен-жайы, телефон нөмері, электронды пошта	
6	Жалпы орта білім беретін ұйымның атауы	
7	Жалпы орта білім туралы құжатының орташа балы, бітірген жылы	
8	Сіз бітірген басқа оқу орындарының атауы, оқу жылдары, орташа балл, мамандық	
9	Сіз шетелде оқыдыңыз ба? Қай елде (ел)? Оқу кезеңі. Оқу орнының атауы, оқу бағдарламасы.	
10	Шетелде оқу (алмасу бағдарламасы бойынша, қабылдайтын тарап, шетелдік мемлекет немесе ұйымның білім беру бағдарламалары, демеушілер, жеке қаражаттар)	
11	Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен ойлап табуларыңыз бар (ғылыми жарияланымдар, ғылыми-әдістемелік әзірлемелер, патенттер, авторлық куәліктер)	

12. Жақын туыстарыңыз туралы мәліметтер (ата-аналар, ағалар, апалар, жұбайы(ы), балалар, қамқоршылар және/немесе заңды өкілдер)

Туысқандық дәрежесі	Толық аты-жөні, туған күні, айы, жылы	Жұмыс орны (оқу орны), лауазымы, қызметтік телефон	Үй мекенжайы, индекс, телефон, қала коды
Әке			

А қосымшасының жалғасы

Ана			
Аға-інілер			
Апа-қарындастары			
Жұбайы			
Балалары			
Қамқоршылар және/немесе заңды өкілдер			

13. Еңбек қызметі (техникалық және кәсіптік, жоғары оқу орындарында оқу, әскери қызмет, қосымша жұмыс)

Күні		Лауазымы мен ұйым атауы	Мекен-жайы
Кірген уақыты	Шыққан уақыты		
14	Білетін тілдеріңізді тізіп шығыңыз (білетін деңгейіңізді көрсетіңіз, мысалы, еркін меңгеремін, жақсы меңгеремін, оқи аламын және сөйлесе аламын, оқи аламын және сөздікпен аударамын)		
15	Сіз бұрын шетел тілін білу тестілерін тапсырдыңыз ба? Егер тапсырсаңыз, қанша балл жинадыңыз?		
16	Жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың деректері: нөмірі кім берген берілген күні		
17	Оқу үшін баратын елдің атауы		
18	Шетелде білім алғыңыз келетін мамандық		

Ескерту:

Анкета баспа әріптерімен толтырылады. Анкета және барлық қосымша құжаттар тез тігіншеге тігіліп, файлға салынады. Файлдың мұқабасында келесі деректер көрсетілуі қажет: толық аты-жөні, тұрақты тұрғылықты мекенжайы, телефон нөмірі, білім беру ұйымының атауы, мамандық, курс, педагогикалық және ғылыми қызметкерлер үшін - ғылыми зерттеулер саласы және диссертация тақырыбы.

Қолы _____ Күні _____

Мен _____,

(Тегі, Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық)

шетелде білім алу конкурсына қатысуға үміткер (қатысушы) Қазақстан Республикасы мен шетел мемлекеттері арасындағы үкіметтер немесе ведомстволар арасында жасалған келісімдер

А қосымшасының жалғасы

мен шарттар негізінде, осы анкетада мен ұсынған барлық ақпараттың толық әрі дұрыс екендігін растаймын.

_____ (үміткер қолы)

Мен шетелде білім алу үшін, оның ішінде академиялық мобильділік шеңберінде бағыттаудың Ережелерімен таныспын, олар Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген.

Мен өзімнің анкеталық деректерімді Конкурс комиссиясының мүшелеріне, шетелдік үкімет және ведомстволардың ресми өкілдеріне, мемлекеттік органдарға және басқа да мүдделі ұйымдарға, сондай-ақ АО "Халықаралық бағдарламалар орталығының" ресми сайтына конкурстың нәтижелерін жариялау үшін беруге қарсы емеспін.

Мен жеке сұхбатқа қатысу үшін жеке жауапкершілік көтеремін, конкурсқа ата-аналарымның/қамқоршыларымның немесе басқа делдалдардың қатысуынсыз қатысуға міндеттімін.

Мен АО "Халықаралық бағдарламалар орталығы" жүргізетін басқа елдердің гранттарына конкурсқа қатыспауға міндеттімін:

1. құжаттарды қабылдау мерзімдері мен конкурс өткізу кезеңінде осы грантқа арналған конкурс нәтижелері АО "Халықаралық бағдарламалар орталығының" интернет-ресурсында жарияланғанға дейін;
2. грант тағайындалған жағдайда.

Төменге курсив арқылы бөлінген текстті өз қолыңызбен жазыңыз:

«Осы қосымша менің өз қолыммен толтырылған, әр жеке парақшаға менің қолым қойылған. Жоғарыда аталған шарттар мен талаптармен танысып, келісемін (жеке қолыммен растаймын)»

Қолы _____ Күні _____

«Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің ақпараттық жүйелерде пайдаланылуына келісім беремін»

Қолы _____ Күні _____

Қосымша Б

Қазақстан Республикасының азаматынан анкета, Қазақстан Республикасының аумағында білім алуға шығатын тұлға үшін



1	Тегі Аты әкесінің аты (болған жағдайда) (әрі қарай– Аты-жөні)	
2	Туған күні	
3	Туған жері (ауыл, аудан, қала, область, ел)	
4	Тіркелген мекен жайы, телефон нөмері	
5	Нақты тұратын мекен-жайы, телефон нөмері, электронды пошта	
6	Жалпы орта білім беретін ұйымның атауы	
7	Сіз бітірген басқа оқу орындарының атауы, оқу жылдары, орташа балл, мамандық	
8	Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен ойлап табуларыңыз бар (ғылыми жарияланымдар, ғылыми-әдістемелік әзірлемелер, патенттер, авторлық куәліктер)	

9. Жақын туыстарыңыз туралы мәліметтер (ата-аналар, ағалар, апалар, жұбайы(ы), балалар, қамқоршылар және/немесе заңды өкілдер):

Туысқандық дәрежесі	Толық аты-жөні, туған күні, айы, жылы	Жұмыс орны (оқу орны), лауазымы, қызметтік телефон	Үй мекенжайы, индекс, телефон, қала коды
Әке			
Ана			
Аға-інілер			
Апа-қарындастары			
Жұбайы			

Б қосымшасының жалғасы

Балалары			
Қамқоршылар және/немесе заңды өкілдер			

10. Еңбек қызметі (техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында, жоғары оқу орындарында оқу, әскери қызмет, қосымша жұмыс):

Күні		Лауазымы мен ұйым атауы	Мекен-жайы
Кірген уақыты	Шыққан уақыты		
11	Білетін тілдеріңізді тізіп шығыңыз (білетін деңгейіңізді көрсетіңіз, мысалы, еркін меңгеремін, жақсы меңгеремін, оқи аламын және сөйлесе аламын, оқи аламын және сөздікпен аударамын)		
12	Жеке тұлғаны куәландыратын құжаттың деректері: нөмірі кім берген берілген күні		

Ескерту:

Анкета баспа әріптермен толтырылады. Анкета және барлық қоса берілген құжаттар папкаға тіркеледі. Папканың сыртында келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс: Т.А.Ә, тұрақты мекенжайы, телефон нөмірі, білім беру ұйымының атауы, мамандық, курс.

Қолы _____ Күні _____

Мен _____,

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда) толығымен)

Мен осы анкетаға енгізген барлық ақпараттың толық және шынайы екендігін растаймын.

_____ (үміткер қолы)

Төменге курсив арқылы бөлінген тексті өз қолыңызбен жазыңыз:

«Осы қосымша менің өз қолыммен толтырылған, әр жеке парақшаға менің қолым қойылған. Жоғарыда аталған шарттар мен талаптармен танысып, келісемін (жеке қолыммен растаймын)»

Қолы _____ Күні _____

«Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің ақпараттық жүйелерде пайдаланылуына келісім беремін»

Қолы _____ Күні _____

Қосымша В
ШЕТЕЛГЕ ОҚУҒА ШЫҒАТЫН СТУДЕНТТІҢ ӨТІНІШІ



Академиялық жыл 20__/20__

Мамандығы:

Курс: Бакалавр Магистратура Докторантура

Жіберуші ЖОО

Атауы, толық мекен-жайы:

Факультет координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail

ЖОО координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail:

Студент жайлы жеке мәліметтер (студент өзі толтырады)

Тегі: Аты:

Туған күні:

Жынысы: Әкесінің аты:

Азаматтығы

Туған жері:

Қазіргі тұрып жатқан мекен-жайы

Тұрақты мекен-жайы (өзгеше болған жағдайда):

:

:

Тел.:

:

e-mail:

:

Тел.:

Осы өтінішті қабылдайтын ЖОО-лардың тізімі (артықшылық тәртібімен):

ЖОО	Ел	Оқу мерзімі бастап	дейін	Болуы мерзімі (ай)	Күтілетін кредит саны ECTS
1.....
2.....
3.....

В қосымшасының жалғасы

Шетелдік ЖОО-да білім алу ниетіңізді қысқаша түсіндіріңіз

Бұл нысан факс арқылы жіберілген жағдайда ақпараттың жақсы жетуі үшін қара түспен толтырылуы тиіс

Тілдік дағдылар

Ана тілі:

Өз ЖОО-ңызда оқу тілі (егер өзгеше болса):

Басқа тілдер	Қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқу үшін жеткілікті дағдыларым бар		Қосымша дайындықтан өтсем, жеткілікті дағдыларға ие боламын	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оқумен байланысты жұмыс тәжірибесі (егер бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Фирма/мекеме	Күні	Ел
.....

Алдыңғы және қазіргі оқу

Қазіргі уақытта оқып жатқан диплом/дәрежесі.....

Шетелге шығуға дейін жоғары білім алу жылдары саны:.....

Шетелде болдыңыз ба? иә жоқ

Иә болса, онда қайда және қай ЖОО-да?

Алдыңғы және қазіргі оқудың барлық мәліметтерін қамтитын толық транскрипт қоса беріледі. Өтініш берген кезде қолжетімсіз болатын ақпараттар кейінірек ұсынылуы мүмкін.

Шетелде оқу бойынша қосымша шығындарды өтеу үшін ұтқырлық грантына өтініш бергіңіз келе ме? иә жоқ

ЖОО-ның, қаланың, облыстың, республиканың қоғамдық өміріне қатысу

Студенттің жетістіктері (сертификаттар, мақтау қағаздары, грамоталар, дипломдар, спорттық разрядтар).....

Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу

Ата-аналардың байланыс деректері

Аты-жөні
.....
Нақты тұрғылықты мекен-жайы
.....
Телефон (жұмыс.)..... ұялы тел
Үй тел:

Студенттің қолы
.....
Күні:
Оқушының ата-анасының/ заңды өкілінің қолы
.....
Күні:

Қосымша Г
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АУМАҒЫНДАҒЫ ОҚИТЫН
СТУДЕНТТІҢ ӨТІНІШІ



Академиялық жыл 20__/20__

Мамандығы:

Курс: Бакалавр Магистратура Докторантура

Жіберуші ЖОО

Атауы, толық мекен-жайы:

Факультет координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail

ЖОО координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail:

Студент жайлы жеке мәліметтер (студент өзі толтырады)

Тегі: Аты:

Туған күні:

Жынысы: Әкесінің аты:

Азаматтығы

Туған жері:

Қазіргі тұрып жатқан мекен-жайы

Тұрақты мекен-жайы (өзгеше болған жағдайда):

:

Тел.:

e-mail:

.....

.....

Тел.:

Осы өтінішті қабылдайтын ЖОО-лардың тізімі (артықшылық тәртібімен):

ЖОО	Оқу мерзімі		Болуы мерзімі (ай)	Күтілетін кредит саны ECTS
	бастап	дейін		
1.....
2.....
3.....

Г қосымшасының жалғасы

Қабылдаушы ЖОО-да оқу ниетіңізді қысқаша түсіндіріңіз

Бұл нысан факс арқылы жіберілген жағдайда ақпараттың жақсы жетуі үшін қара түспен толтырылуы тиіс

Оқумен байланысты жұмыс тәжірибесі (егер бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Фирма/мекеме	Күні	Ел
.....

ЖОО, қала, облыс, республика қоғамдық өміріне қатысу

Студенттің жетістіктері (сертификаттар, мақтау қағаздары, грамоталар, дипломдар, спорттық разрядтар).....

Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу

Ата-аналардың байланыс деректері

Аты-жөні

Нақты тұрғылықты мекен-жайы

Телефон (жұмыс.)..... ұялы тел

Үй тел:

Студенттің қолы

.....

Күні:

Оқушының ата-анасының/ заңды өкілінің қолы

.....

Күні:

Қосымша Д

ECTS бағаларын студенттердің оқу жетістіктерін бағалау бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйесіне аудару кестесі

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

Қосымна Е

Баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бағаларын ECTS бағаларына аудару кестесі

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

**Қосымша Ж
ШЕТЕЛДІК СЕРІКТЕС ЖОО-НЫ СТУДЕНТІНІҢ ӨТІНІШІ**



Академиялық жыл 20__/20__

Мамандығы:

Курс: Бакалавр Магистратура Докторантура

Жіберуші ЖОО

Атауы, толық мекен-жайы:

Факультет координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail

ЖОО координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail:

Студент жайлы жеке мәліметтер (студент өзі толтырады)

Тегі: Аты:

Туған күні:

Жынысы: Әкесінің аты:

Азаматтығы

Туған жері:

Қазіргі тұрып жатқан мекен-жайы

Тұрақты мекен-жайы (өзгеше болған жағдайда):

.....

Тел.:

e-mail:

Тел.:

Тілдік дағдылар

Ана тілі:

Өз ЖОО-ңызда оқу тілі (егер өзгеше болса):

Басқа тілдер	Қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқу үшін жеткілікті дағдыларым бар		Қосымша дайындықтан өтсем, жеткілікті дағдыларға ие боламын	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Алдыңғы және қазіргі оқу

Қазіргі уақытта оқып жатқан диплом/дәрежесі.....

Шетелге шығуға дейін жоғары білім алу жылдары саны:.....

Шетелде болдыңыз ба? иә жоқ

Иә болса, онда қайда және қай ЖОО-да?

Алдыңғы және қазіргі оқудың барлық мәліметтерін қамтитын толық транскрипт қоса беріледі. Өтініш берген кезде қолжетімсіз болатын ақпараттар кейінірек ұсынылуы мүмкін.

Студентің қолы

Күні

Қосымша 3
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АУМАҒЫНДАҒЫ СЕРІКТЕС ЖОО-НЫҢ
СТУДЕНТІНІҢ ӨТІНІШІ



Академиялық жыл 20__/20__

Мамандығы:

Курс: Бакалавр Магистратура Докторантура

Жіберуші ЖОО

Атауы, толық мекен-жайы:

Факультет координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail

ЖОО координаторының аты-жөні, тел., факс, e-mail:

Студент жайлы жеке мәліметтер (студент өзі толтырады)

Тегі: Аты:

Туған күні:

Жынысы: Әкесінің аты:

Азаматтығы

Туған жері:

Қазіргі тұрып жатқан мекен-жайы

Тұрақты мекен-жайы (өзгеше болған жағдайда):

.....

Тел.:

e-mail:

Тел.:

Тілдік дағдылар

Ана тілі:

Өз ЖОО-ңызда оқу тілі (егер өзгеше болса):

Басқа тілдер	Қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқу үшін жеткілікті дағдыларым бар		Қосымша дайындықтан өтсем, жеткілікті дағдыларға ие боламын	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 қосымшасының жалғасы

Алдыңғы және қазіргі оқу

Қазіргі уақытта оқып жатқан диплом/дәрежесі..... Шетелге шығуға дейін жоғары білім алу жылдары саны:.....
--

Қосымша II
Оқуға келісім/Learning agreement for credit mobility

ОҚУҒА КЕЛІСІМ

Академиялық жыл 20...../20.....

Оқу бағыты:

Дәрежесі:.....

Оқу мерзімі: басталуы аяқтауы

Студенттің аты-жөні:

Байланыс ақпараты

Email:

Телефон:

Жіберуші ЖОО:

Ел:

ЖОО координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Кафедра координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Оқу бағдарламасының мәліметтері

Қабылдаушы ЖОО:

Ел:

ЖОО координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Кафедра координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Қосымша К
Практика үшін оқу келісімі /Learning agreement for work placement

ОҚУҒА КЕЛІСІМ

Практика үшін

Академиялық жыл 20...../20.....

Оқу бағыты:.....

Дәрежесі:.....

Практика мерзімі: басталуы аяқталуы

Аптадағы жұмыс сағатының саны:.....

Практика өтетін тілді игеру деңгейі.....

Студенттің аты-жөні:

Байланыс ақпараты

Email:

Телефон:

Жіберуші ЖОО:

Ел:

ЖОО координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Кафедра координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Қабылдаушы мекеме:

Ел:

Мекеме координаторының байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

Тікелей жетекшінің байланыс ақпараты

Аты-жөні

Email:

Телефон:

К қосымшасының жалғасы

Өндірістік оқыту мәліметтері

Студенттің міндеттері:

Жіберуші ЖОО координаторының міндеттері:

Қабылдаушы мекеме координаторының міндеттері:

Өндірісте оқыту мақсаттары:

Студент қолы:.....

Күні:.....

Жіберуші ЖОО:

Өндірістік практика мазмұны мен мақсаттары бекітілген

Департамент координаторының қолы

ЖОО координаторының қолы

Күні:-----

Күні: -----

Қабылдаушы ЖОО:

Өндірістік практика мазмұны мен мақсаттары бекітілген

Департамент координаторының қолы

ЖОО координаторының қолы

Күні:-----

Күні: -----

Learning Agreement

For work placements

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

Field of study:.....

Study cycle:.....

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

Number of working hours per week:.....

Level of competence in the workplace language

Name of student:
Contact information
Email:
phone number:

Sending institution:

Country:

Institutional coordinator's contact info

Name:
Email:
phone number:

Departmental coordinator's contact info

Name:
Email:
phone number:

Receiving organization:

Country:

Organizational coordinator's contact info

Name:
Email:
phone number:

Trainee coordinator's contact info

Name:
Email:
phone number:

Details of training

Student undertakes:

Sending institution coordinator undertakes:

Receiving organization coordinator undertakes:

Aims of work placement:

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

Sending institution:	
Aims and contents of the work placement are approved	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
-----	-----
Date:-----	Date: -----

Receiving organization:	
Aims and contents of the work placement are approved	
Trainee coordinator's signature	Organizational coordinator's signature
-----	-----
Date:-----	Date: -----

Қосымша Л

Жеке деректерді өңдеуге келісім беру формасы

Ы.Алтынсарин атындағы АрқПИ
Басқарма Төрағасы – Ректор

_____ -тен
(аты-жөні)

Паспорт № _____,
берілген _____,
(кім берген, берген күні)

Мекен-жайында тұратын:

_____ (тұрғылықты мекен-жайы, телефон)

Жеке деректерді жинауға және өңдеуге келісім

Мен, _____: төмендегідей өтінішті беремін
(толық аты-жөнініз)

1. АрқПИ-ге (әрі қарай – Институт) мені қатысты немесе мені анықтауға болатын барлық мәліметтерді жинауға және өңдеуге келісім беремін, олар электронды, қағаз және (немесе) басқа да материалдық тасымалдаушыда (әрі қарай – Жеке деректер) жазылған және Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейтін әдістермен келесі мақсаттар үшін (қоса алғанда, бірақ шектелмей):

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес Институттың талаптарын (міндеттерін) орындау үшін, соның ішінде менің жеке деректерімді жинауға және өңдеуге келісімді алу қажеттілігі туралы тікелей немесе жанама көрсететін талаптарды орындау үшін;
- 2) Институт алдында міндеттемелерді орындау тәсілдерін ұсыну үшін;
- 3) Уәкілетті мемлекеттік органдар мен басқа да құзыретті ұйымдарға есептілік пен (немесе) ақпарат беру үшін, кез келген тәсілдермен (пошталық және ұялы байланыс қызметтері, курьерлік қызметтер, электронды пошта, факс және басқа да әдістер арқылы);
- 4) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында ашық және қолжетімді деректерді орналастыру үшін;
- 5) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген (болашақта белгіленетін) басқа да мақсаттар үшін.

2. Төмендегіні растаймын:

- 1) Институт менің келісімімсіз менің жеке деректерімді кез келген көздерден жинауға, өңдеуге (сақтауға, өзгертуге, толықтыруға), пайдалануға, Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған мақсаттарда құқылы;
- 2) Институтқа менің жеке деректерімді алу және (немесе) үшінші тұлғаға беру туралы мені хабардар ету міндетті емес;
- 3) Осы келісім шексіз уақыт бойы күшінде болады және Институтпен барлық қатынастарға, оның ішінде осы келісімді беру кезінде бар және (немесе) болашақта туындайтын қатынастарға қатысты қолданылатын болады, және менің жеке деректерімді Институтқа жинау және өңдеу туралы келісімімнің алынғанын дәлелдеу ретінде қолданылуы мүмкін.

3. Мен 10 күнтізбелік күн ішінде Институтқа жеке деректерімде кез келген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы жазбаша хабарлауға және оны растайтын құжаттарды ұсынуға міндеттімін.

_____ (қолы)

« _____ » _____ ж.

_____ (Аты-жөні толығымен)

Қосымша М
Қазақстан Республикасының бюджеті есебінен академиялық ұтқырлық
жүйесі бойынша шетелде оқу үшін
ЖЕКЕ КЕЛІСІМ

Арқалық қ.

« ____ » _____ 202_ ж.

«Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ атынан Құрылтай Жарғысына сәйкес әрекет ететін Басқарма Төрағасы-Ректор (Аты-жөні)_____, бұдан бұлай «Институт» деп аталатын, бір жағынан, және Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институтында білім алып жатқан студент (Аты-жөні)_____, күндізгі бөлімде (шифр, атауы)_____ білім беру бағдарламасы бойынша ___ курс аяқтаған, әрі қарай «Білім алушы» деп аталатын, екінші жағынан, бірге «Тараптар» деп аталып, жеке-жеке «Тарап» ретінде аталатын, осы Жеке Келісімді (әрі қарай - Келісімшарт) келесідей шарттармен жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Білім алушы (Аты-жөні)_____ білім беру бағдарламасы (шифр, атауы)_____ бойынша, мемлекеттік қоғамдық міндетті стандарттарға сәйкес, (күні, айы, жылы - күні, айы, жылы)_____ аралығында оқу ұйымдастыру, академиялық кезең аяқталған соң мемлекеттік үлгідегі транскрипт беру.

1.2. білім алушыға қабылдаушы ЖОО оқу жоспарына сәйкес білім беру қызметтерін алу мүмкіндігін беру.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Институт міндеттемелері:

2.1.1. Білім алушыны және оның мүдделерін қорғаушыларды – ата-аналарын, жақын туыстарын, қамқоршыларын (әрі қарай – «Білім алушының Өкілдері») – аталған Бағдарламаны іске асыру шарттары, оқу, тұрмыс жағдайлары, шығу ұйымдастыру тәртібі және Бағдарламаны іске асыруға қатысты басқа да мәселелер бойынша толық ақпаратпен қамтамасыз ету.

2.1.2. Білім алушының қабылдаушы университетке білім алу үшін қажетті барлық құжаттарды рәсімдеп, уақытында толық пакетін тапсыру.

2.1.3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 17 қаңтардағы № 18 «Академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыру жоспарын бекіту туралы» бұйрығына (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығына) және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2023 жылғы 13 маусымдағы № 14-4/3129-И хатқа сәйкес, оқу үшін шығу кезінде 120 күндік оқу кезеңі бойынша күтілетін шығыстарды ескере отырып, бекітілген нормативтерге сәйкес аванс беру.

Мемлекеттік бюджет есебінен келесі шығыстар төленеді:

1.Екі жаққа әуе тасымалының шығындары.

2.Медицина сақтандыруы мен консулдық алымдар.

3.Тұрғын үй ақысы, 120 күнге арналған ____ АҚШ доллары мөлшерінде. Бұл сома тұрғын үй жалдау үшін арналған, алайда, егер тұрғын үй төлемі бойынша үнемделген қаражат болса, тамақтану шығыстарын ішінара жабуға рұқсат етіледі. Шығыстар фактімен расталған құжаттар негізінде төленеді.

2.1.4. Институт білім алушыға университетте таңдаған мамандығы бойынша негізгі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуі тиіс:

а) білім алушыны белгіленген тәртіп бойынша жеке оқу кестесіне көшіру;

б) Университеттің білім беру порталының ресурстарын пайдалану;

в) Қазақстан Республикасының білім беру мемлекеттік стандартына толық сәйкес - Университетте таңдалған мамандық бойынша негізгі білім беру бағдарламасы мен жүзеге асырылып жатқан кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру және

өткізу, оқу және ғылыми-әдістемелік кеңес беру, емтихан сессияларын тапсыру, практикадан өту, дипломдық (дипломдық) жұмыстарды дайындау және қорғау, магистратура диссертацияларын дайындау және қорғау және университетте оқу жалғастыруға қатысты басқа да мәселелер.

2.1.5. Білім алушының өкілдеріне Институтта оқу жалғастыру және қабылдаушы университетте оқу туралы қажетті ақпарат алу үшін көмек көрсету, осы Келісімнің ережелері шегінде.

2.2 Институттің құқығы бар:

2.2.1. Оқуды қамтамасыз ету үшін Білім алушыдан оқыту шарттары мен талаптарын адал және дұрыс орындауды талап ету

2.2.2. Университеттен (қабылдаушы жақтан) Білім алушының үлгерімі мен оқу пәнін орындау туралы ақпаратты алу және оны білім алушының өкілдеріне беру.

2.3 Білім алушы міндетті:

2.3.1. Оқыту, тұрмыс жағдайы, тамақтану, медициналық сақтандыру және университетте (қабылдаушы жақта) болуы туралы басқа да мәселелерге қатысты Университеттің (қабылдаушы жақтың) ұйымдастыру және қаржылық шарттарын, ережелерін, тәртіптерін және дәстүрлерін қабылдап, адал және дұрыс орындауға міндетті. Бюджетпен қарастырылмаған шығындарды төлеуге қажетті қосымша жеке қаржылық қаражатқа ие болуы керек.

2.3.2. Шығу/кіру құжаттарын рәсімдеу тәртібін қабылдап, оларды орындауға адал және дұрыс қарап, сондай-ақ бұл процеске Университетке көмек көрсету, Қазақстан Республикасының заңнамасына және (қабылдаушы университеттің) Республикасының азаматтарының шетелде болуына қатысты рәсімдер мен құжаттарды рәсімдеу және пайдалану тәртіптерін орындауға міндетті.

2.3.3. Бұл келісімшарттың талаптарын тиісті түрде орындауға міндетті.

2.3.4. Университеттің сұрауы бойынша, уақытында жеке немесе білім алушының Өкілдері арқылы Университетке бағдарламаны табысты жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты, оқытуды қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларды ұсынуға міндетті.

2.3.5. Білім беру ұйымының басшысының бұйрықтары мен нұсқауларын, Жарғысын және Ішкі тәртіп ережелерін және осы келісімнің шарттарын сақтап, орындауға міндетті.

2.3.6. Оқудан келгеннен кейін, оқушы үш **3 (үш) жұмыс күні** ішінде университеттің бухгалтериясына бюджеттен алынған қаражат сомасы бойынша аванс есептілігін тапсырады, барлық шығындарды растайтын құжаттармен бірге (2.1.4 б. осы келісімнің талаптарына сәйкес). Оқудан ерте қайтып келген жағдайда немесе шығындарды растайтын құжаттар болмаса, оқушы расталмаған аванс сомасын институттың кассасына қайтарып береді.

2.3.7. 2-3 курс студенттері үшін жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілмеген пәндерді келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде Институтта меңгеру. Грант бойынша оқитын студенттер үшін оқу айырмашылығын жою тегін түрде жүзеге асырылады.

2.3.8. **30 ECTS** көлемінде білімдер, дағдылар мен практикалық тәжірибелерді меңгеріп, аралық бақылау мен емтихандардың нәтижелері бойынша әрбір пәннен ECTS бойынша D бағасынан төмен емес балл жинауға міндетті.

2.4 Білім алушының құқығы бар:

2.4.1. Институттан осы Жеке Келісімшарттың міндетті талаптарын адал және дұрыс орындауын талап етуге.

2.4.2. Уақытында және толық көлемде білім беру, консультациялық, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік көмек алу үшін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамынан, оқу-әкімшілік персоналынан, әкімшілік қызметкерлерінен қажетті ақпаратты, материалдарды және құжаттарды өз қалауы бойынша алу және пайдалану құқығына ие.

2.4.3. Осы Келісімшарттың 2.1.1 тармағында аталған тұлғаларға Бағдарламаны жүзеге асырумен байланысты мәселелер бойынша Институттан қажетті ақпаратты және материалдарды алу үшін өз мүдделерін өкілдік етуге тапсырма беру.

3 Тараптардың жауапкершілігі және Жеке Келісімшартты бұзу шарттары

3.1. Тараптар осы Келісімшартты орындамау немесе тиісінше орындамау үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және осы Келісімнің шарттары бойынша жауапты болады.

3.2. Институт, оның бөлімшелері және лауазымды тұлғалар білім алушының Университетке (қабылдаушы жаққа), басқа жеке және заңды тұлғаларға, білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) болуы кезінде туындайтын қаржылық, материалдық және басқа да міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды, егер бұл 2.1 тармақта қарастырылмаған болса.

3.3. Білім алушы Институттың, оның бөлімшелерінің және лауазымды тұлғалардың осы Жеке Келісімшарттың 2.1 тармағында көзделген міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды.

3.4. 2.3.8 тармағын орындамау үшін білім алушы осы Келісімшарттың 2.1.3 тармағында көзделген оқу шығындарын өтеуге міндетті.

3.5. Осы Келісімшарт бір тараптың бастамасымен немесе тараптар арасындағы келісім нәтижесінде бұзылуы мүмкін, егер Білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) оқуы (болуы) өз қалауы бойынша немесе Университеттің (қабылдаушы жақтың) талап етуімен, білім алушының үлгерімі төмендігі немесе тәртіп ережелерін бұзу себепті тоқтатылса. Егер оқыту өз қалауы бойынша тоқтатылса, Білім алушы немесе оның Өкілдері Университеттің Халықаралық ынтымақтастық бөліміне **3 (үш) күн ішінде** хабарлауға міндетті. Егер мұндай хабарлама болмаған жағдайда, Келісімді бұзу күні ретінде Білім алушының Университеттен (қабылдаушы жақтан) шығарылған күні есептеледі.

Барлық жағдайда осы Келісімнің күшін жоюы Институт ректорының тиісті бұйрығымен рәсімделеді.

4. Форс-мажор

4.1. Тараптар осы Келісім бойынша міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау үшін жауапты болмайды, егер бұл күш (форс-мажор) салдарынан туындаса, оған мыналар жатады: табиғи апаттар, саяси, азаматтық, әскери қақтығыстар (революция, бүлік, ереуіл), мемлекеттік органдардың шешімдері, террористік актілер, эмбарго, өрттер, жарылыстар, әлемдегі эпидемиологиялық жағдайдың тұрақсыздығы.

4.2. Бір тарап Форс-мажор салдарынан міндеттемелерді орындау мүмкін болмай қалған басқа Тарапты 7 (жеті) күн ішінде жазбаша түрде хабардар етуге міндетті, сондай-ақ уәкілетті органнан (ұйымнан) растайтын құжатты ұсынуы қажет. Осы жағдайда Тараптардың міндеттемелерін орындау мерзімі форс-мажор кезеңіне сәйкес ұзартылып, бірақ 2 (екі) айдан аспауы тиіс.

5. Дауларды қарау тәртібі

5.1. Осы Келісімшартты орындау кезінде туындаған даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше Тараптармен келіссөздер арқылы шешіледі.

5.2. Егер дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, Тараптар оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сотқа жолдайды.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы Келісімшарт оның Тараптармен қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және Тараптар міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

6.2. Осы Келісімшарт білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің шарттарын, мерзімдерін, талаптарын жоймайды, тоқтатпайды және өзгертілмейді.

6.3. Осы Келісімшарт білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға қатысты білім алушыларға Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде білім алу мүмкіндігін ұсынуды көздейтін Білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің ережелері мен шарттарын іске асыратын құқықтық құжат болып табылады.

6.4. Осы Келісімшартта реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6.5. Осы Келісімшартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар тек қосымша келісім түрінде ресімделіп, Тараптармен қол қойылған жағдайда ғана күшіне енеді. Осы Келісімшартқа қосымша келісімдер оның ажырамас бөлігі болып табылады.

6.6. Осы Келісімшарт екі данада қазақ тілінде жасалған, әрқайсысының заңды күші бірдей, Тараптармен қол қойылып, әрбір Тарапқа беріледі.

7. Тараптардың реквизиттері мен қолдары

«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ
Қазақстан Республикасы,
110300 Арқалық қ. Әуелбеков к-сі, 17
Тел: +7 (71430) 7-24-88
e-mail: info@api.edu.kz
БИН 990240005309
БИК EURIKZKA
ИИК KZ4294807KZT22030789
"Евразиялық Банк" АҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор _____ (А.Т.)

Білім алушы:

(Аты-жөні, толық)
_____, берілген _____ ж. _____,
(күжат, жеке куәлік) (берген мекеме)

ЖСН _____

Мекен-жайы: _____

Қолы: _____

««Жеке Келісімшарттың мәтінімен таныстым, оның мазмұны мен қол қоюына қатысты
Институттың студенті тарапынан ешқандай _____
қарсылықтар жоқ». – (Аты-жөні, толық)

Білім алушының өкілі, _____
(дәрежесі)

(аты-жөні, қолы)

Қосымша Н
Шетелде академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында
өз қаражаты есебінен оқу үшін
ЖЕКЕ КЕЛІСІМ

Арқалық к.

«_____» _____ 202_ж.

«Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ атынан Құрылтай Жарғысына сәйкес әрекет ететін Басқарма Төрағасы-Ректор (Аты-жөні)_____, бұдан бұлай «Институт» деп аталатын, бір жағынан, және Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институтында білім алып жатқан студент (Аты-жөні)_____, күндізгі бөлімде (шифр, атауы)_____ білім беру бағдарламасы бойынша ___ курс аяқтаған, әрі қарай «Білім алушы» деп аталатын, екінші жағынан, бірге «Тараптар» деп аталып, жеке-жеке «Тарап» ретінде аталатын, осы Жеке Келісімді (әрі қарай - Келісімшарт) келесідей шарттармен жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Білім алушы (Аты-жөні)_____ білім беру бағдарламасы (шифр, атауы)_____ бойынша, мемлекеттік қоғамдық міндетті стандарттарға сәйкес, (күні, айы, жылы - күні, айы, жылы)_____ аралығында оқу ұйымдастыру, академиялық кезең аяқталған соң мемлекеттік үлгідегі транскрипт беру.

1.2. Білім алушыға қабылдаушы ЖОО оқу жоспарына сәйкес білім беру қызметтерін алу мүмкіндігін беру.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Институт міндеттемелері:

2.1.1. Білім алушыны және оның мүдделерін қорғаушыларды – ата-аналарын, жақын туыстарын, қамқоршыларын (әрі қарай – «Білім алушының Өкілдері») – аталған Бағдарламаны іске асыру шарттары, оқу, тұрмыс жағдайлары, шығу ұйымдастыру тәртібі және Бағдарламаны іске асыруға қатысты басқа да мәселелер бойынша толық ақпаратпен қамтамасыз ету.

2.1.2. Білім алушыны Бағдарлама бойынша оқу үшін қабылдаушы Университетке қажетті барлық құжаттарды уақтылы рәсімдеп және тапсыру.

2.1.3. Білім алушыға Университетте таңдалған мамандық бойынша негізгі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету:

а) Білім алушыны белгіленген тәртіппен жеке оқу кестесіне ауыстыру;

б) Университеттің білім беру порталының ресурстарын пайдалану;

в) Университетте жүзеге асырылатын және негізгі білім беру бағдарламасымен, таңдалған мамандық бойынша оқу кредиттік технологиясы бойынша білім беру процесін, оқу және ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, емтихан сессияларын тапсыру, практикадан өту, дипломдық (жеке) жұмыстарды дайындау және қорғау, магистерлік диссертациялар мен оқу процесінің жалғасын қамтамасыз ететін басқа мәселелерді жүзеге асыру – Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім беру стандартына толық сәйкестікте.

2.1.4. Білім алушының Өкілдеріне осы Келісімнің шарттарына сәйкес Университетте (қабылдаушы) оқу мен Институтта (жөнелтуші) оқу туралы қажетті ақпаратты алуына көмек көрсету.

2.1.5. Білім алушыны аталған бағдарлама бойынша сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде Институтта оқу ақысынан босату;

2.2 Институттің құқығы бар:

2.2.1. Оқуды қамтамасыз ету үшін Білім алушыдан оқыту шарттары мен талаптарын адал және дұрыс орындауды талап ету

2.2.2. Университеттен (қабылдаушы жақтан) Білім алушының үлгерімі мен оқу пәнін орындау туралы ақпаратты алу және оны білім алушының өкілдеріне беру.

2.3 Білім алушы міндетті:

2.3.1. Оқыту, тұрмыс жағдайы, тамақтану, медициналық сақтандыру және университетте (қабылдаушы жақта) болуы туралы басқа да мәселелерге қатысты Университеттің (қабылдаушы жақтың) ұйымдастыру және қаржылық шарттарын, ережелерін, тәртіптерін және дәстүрлерін қабылдап, адал және дұрыс орындауға міндетті.

Қосымша жеке қаржылық қаражатқа ие болуы керек.

2.3.2. Шығу/кіру құжаттарын рәсімдеу тәртібін қабылдап, оларды орындауға адал және дұрыс қарап, сондай-ақ бұл процеске Университетке көмек көрсету, Қазақстан Республикасының заңнамасына және (қабылдаушы университеттің) Республикасының азаматтарының шетелде болуына қатысты рәсімдер мен құжаттарды рәсімдеу және пайдалану тәртіптерін орындауға міндетті.

2.3.3. Бұл келісімшарттың талаптарын тиісті түрде орындауға міндетті.

2.3.4. Университеттің сұрауы бойынша, уақытында жеке немесе білім алушының Өкілдері арқылы Университетке бағдарламаны табысты жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты, оқытуды қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларды ұсынуға міндетті.

2.3.5. Білім беру ұйымының басшысының бұйрықтары мен нұсқауларын, Жарғысын және Ішкі тәртіп ережелерін және осы келісімнің шарттарын сақтап, орындауға міндетті.

2.3.6. 2, 3 курс студенттері үшін жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілмеген пәндерді келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде Институтта меңгеру. Грант және ақылы негізде оқитын студенттер үшін оқу айырмашылығын жою тегін негізде жүзеге асырылады.

2.3.7. **30 ECTS** көлемінде білімдер, дағдылар мен практикалық тәжірибелерді меңгеріп, аралық бақылау мен емтихандардың нәтижелері бойынша әрбір пәннен ECTS бойынша D бағасынан төмен емес балл жинауға міндетті.

2.4 Білім алушының құқығы бар:

2.4.1. Институттан осы Жеке Келісімшарттың міндетті талаптарын адал және дұрыс орындауын талап етуге.

2.4.2. Уақытында және толық көлемде білім беру, консультациялық, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік көмек алу үшін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамынан, оқу-әкімшілік персоналынан, әкімшілік қызметкерлерінен қажетті ақпаратты, материалдарды және құжаттарды өз қалауы бойынша алу және пайдалану құқығына ие.

2.4.3. Осы Келісімшарттың 2.1.1 тармағында аталған тұлғаларға Бағдарламаны жүзеге асырумен байланысты мәселелер бойынша Институттан қажетті ақпаратты және материалдарды алу үшін өз мүдделерін өкілдік етуге тапсырма беру.

3 Тараптардың жауапкершілігі және Жеке Келісімшартты бұзу шарттары

3.1. Тараптар осы Келісімшартты орындамау немесе тиісінше орындамау үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және осы Келісімнің шарттары бойынша жауапты болады.

3.2. Институт, оның бөлімшелері және лауазымды тұлғалар білім алушының Университетке (қабылдаушы жаққа), басқа жеке және заңды тұлғаларға, білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) болуы кезінде туындайтын қаржылық, материалдық және басқа да міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды, егер бұл 2.1 тармақта қарастырылмаған болса.

3.3. Білім алушы Институттың, оның бөлімшелерінің және лауазымды тұлғалардың осы Жеке Келісімшарттың 2.1 тармағында көзделген міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды.

3.4. Осы Келісім бір Тараптың бастамасымен немесе Тараптар арасындағы келісім нәтижесінде бұзылуы мүмкін, егер Білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) оқуы (болуы) өз қалауы бойынша немесе Университеттің (қабылдаушы жақтың) талап етуімен, Білім алушының үлгерімі төмендігі немесе тәртіп ережелерін бұзу себепті тоқтатылса.

Егер оқыту өз қалауы бойынша тоқтатылса, Білім алушы немесе оның Өкілдері Институттың Халықаралық ынтымақтастық бөліміне **3 (үш) күн ішінде** хабарлауға міндетті.

Егер мұндай хабарлама болмаған жағдайда, Келісімшартты бұзу күні ретінде Білім алушының Университеттен (қабылдаушы жақтан) шығарылған күні есептеледі.

Барлық жағдайда осы Келісімшарттың күшін жоюы Институт ректорының тиісті бұйрығымен рәсімделеді.

4. Форс-мажор

4.1. Тараптар осы Келісім бойынша міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау үшін жауапты болмайды, егер бұл күш (форс-мажор) салдарынан туындаса, оған мыналар жатады: табиғи апаттар, саяси, азаматтық, әскери қақтығыстар (революция, бүлік, ереуіл), мемлекеттік органдардың шешімдері, террористік актілер, эмбарго, өрттер, жарылыстар, әлемдегі эпидемиологиялық жағдайдың тұрақсыздығы.

4.2. Бір тарап Форс-мажор салдарынан міндеттемелерді орындау мүмкін болмай қалған басқа Тарапты 7 (жеті) күн ішінде жазбаша түрде хабардар етуге міндетті, сондай-ақ уәкілетті органнан (ұйымнан) растайтын құжатты ұсынуы қажет. Осы жағдайда Тараптардың міндеттемелерін орындау мерзімі форс-мажор кезеңіне сәйкес ұзартылып, бірақ 2 (екі) айдан аспауы тиіс.

5. Дауларды қарау тәртібі

5.1. Осы Келісімшартты орындау кезінде туындаған даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше Тараптармен келіссөздер арқылы шешіледі.

5.2. Егер дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, Тараптар оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сотқа жолдайды.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы Келісімшарт оның Тараптармен қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және Тараптар міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

6.2. Осы Келісімшарт білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің шарттарын, мерзімдерін, талаптарын жоймайды, тоқтатпайды және өзгертілмейді.

6.3. Осы Келісімшарт білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға қатысты білім алушыларға Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде білім алу мүмкіндігін ұсынуды көздейтін Білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің ережелері мен шарттарын іске асыратын құқықтық құжат болып табылады.

6.4. Осы Келісімшартта реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6.5. Осы Келісімшартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар тек қосымша келісім түрінде ресімделіп, Тараптармен қол қойылған жағдайда ғана күшіне енеді. Осы Келісімшартқа қосымша келісімдер оның ажырамас бөлігі болып табылады.

6.6. Осы Келісімшарт екі данада қазақ тілінде жасалған, әрқайсысының заңды күші бірдей, Тараптармен қол қойылып, әрбір Тарапқа беріледі.

7. Тараптардың реквизиттері мен қолдары

«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ

Қазақстан Республикасы,

110300 Арқалық қ. Әуелбеков к-сі, 17

Тел: +7 (71430) 7-24-88

e-mail: info@api.edu.kz

БИН 990240005309

БИК EURIKZKA

ИИК KZ4294807KZT22030789

"Евразиялық Банк" АҚ

Басқарма Төрағасы-Ректор _____ (А.Т.)

Білім алушы:

(Аты-жөні, толық)
_____, берілген _____ Ж. _____,
(күжат, жеке куәлік) (берген мекеме)

ЖСН _____

Мекен-жайы: _____

Қолы: _____

««Жеке Келісімшарттың мәтінімен таныстым, оның мазмұны мен қол қоюына қатысты
Институттың студенті тарапынан ешқандай _____
қарсылықтар жоқ». – (Аты-жөні, толық)

Білім алушының өкілі, _____
(дәрежесі)

(аты-жөні, қолы)

Қосымша О
Академиялық ұтқырлық аясында Қазақстан Республикасында оқу үшін
ЖЕКЕ КЕЛІСІМ

Арқалық қ.

«___» _____ 202_ж.

«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ атынан Құрылтай Жарғысына сәйкес әрекет ететін Басқарма Төрағасы-Ректор (Аты-жөні)_____, бұдан бұлай «Институт» деп аталатын, бір жағынан, және Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институтында білім алып жатқан студент (Аты-жөні)_____, күндізгі бөлімде (шифр, атауы)_____ білім беру бағдарламасы бойынша ___ курс аяқтаған, әрі қарай «Білім алушы» деп аталатын, екінші жағынан, бірге «Тараптар» деп аталып, жеке-жеке «Тарап» ретінде аталатын, осы Жеке Келісімді (әрі қарай - Келісімшарт) келесідей шарттармен жасасты:

2. Шарттың мәні

1.1. Білім алушы (Аты-жөні)_____ білім беру бағдарламасы (шифр, атауы)_____ бойынша, мемлекеттік қоғамдық міндетті стандарттарға сәйкес, (күні, айы, жылы - күні, айы, жылы)_____ аралығында оқу ұйымдастыру, академиялық кезең аяқталған соң мемлекеттік үлгідегі транскрипт беру.

1.2. Білім алушыға қабылдаушы ЖОО оқу жоспарына сәйкес білім беру қызметтерін алу мүмкіндігін беру.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Институт міндеттемелері:

2.1.1. Білім алушыны және оның мүдделерін қорғаушыларды – ата-аналарын, жақын туыстарын, қамқоршыларын (әрі қарай – «Білім алушының Өкілдері») – аталған Бағдарламаны іске асыру шарттары, оқу, тұрмыс жағдайлары, шығу ұйымдастыру тәртібі және Бағдарламаны іске асыруға қатысты басқа да мәселелер бойынша толық ақпаратпен қамтамасыз ету.

2.1.2. Білім алушыны Бағдарлама бойынша оқу үшін қабылдаушы Университетке қажетті барлық құжаттарды уақтылы рәсімдеп және тапсыру.

2.1.3. Білім алушыға Университетте таңдалған мамандық бойынша негізгі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету:

а) Білім алушыны белгіленген тәртіппен жеке оқу кестесіне ауыстыру;

б) Университеттің білім беру порталының ресурстарын пайдалану;

в) Университетте жүзеге асырылатын және негізгі білім беру бағдарламасымен, таңдалған мамандық бойынша оқу кредиттік технологиясы бойынша білім беру процесін, оқу және ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, емтихан сессияларын тапсыру, практикадан өту, дипломдық (жеке) жұмыстарды дайындау және қорғау, магистерлік диссертациялар мен оқу процесінің жалғасын қамтамасыз ететін басқа мәселелерді жүзеге асыру – Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім беру стандартына толық сәйкестікте.

2.1.4. Білім алушының Өкілдеріне осы Келісімнің шарттарына сәйкес Университетте (қабылдаушы) оқу мен Институтта (жөнелтуші) оқу туралы қажетті ақпаратты алуына көмек көрсету.

2.1.5. Білім алушыны аталған бағдарлама бойынша сыртқы академиялық ұтқырлық кезеңінде Институтта оқу ақысынан босату;

2.2 Институттің құқығы бар:

2.2.1. Оқуды қамтамасыз ету үшін Білім алушыдан оқыту шарттары мен талаптарын адал және дұрыс орындауды талап ету

2.2.2. Университеттен (қабылдаушы жақтан) Білім алушының үлгерімі мен оқу пәнін орындау туралы ақпаратты алу және оны білім алушының өкілдеріне беру.

2.3 Білім алушы міндетті:

2.3.1. Оқыту, тұрмыс жағдайы, тамақтану, медициналық сақтандыру және университетте (қабылдаушы жақта) болуы туралы басқа да мәселелерге қатысты Университеттің (қабылдаушы жақтың) ұйымдастыру және қаржылық шарттарын, ережелерін, тәртіптерін және дәстүрлерін қабылдап, адал және дұрыс орындауға міндетті.

Қосымша жеке қаржылық қаражатқа ие болуы керек.

2.3.2. Бұл келісімшарттың талаптарын тиісті түрде орындауға міндетті.

2.3.3. Университеттің сұрауы бойынша, уақытында жеке немесе білім алушының Өкілдері арқылы Университетке бағдарламаны табысты жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты, оқытуды қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларды ұсынуға міндетті.

2.3.4. Білім беру ұйымының басшысының бұйрықтары мен өкімдерін, Жарғыны және Ішкі тәртіп ережелерін, сондай-ақ осы Келісімнің шарттарын сақтау және орындау.

2.3.5. 2, 3 курс студенттері үшін жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілмеген пәндерді келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде Институтта меңгеру. Грант және ақылы негізде оқитын студенттер үшін оқу айырмашылығын жою тегін негізде жүзеге асырылады.

2.3.6. **30 ECTS** көлемінде білімдер, дағдылар мен практикалық тәжірибелерді меңгеріп, аралық бақылау мен емтихандардың нәтижелері бойынша әрбір пәннен ECTS бойынша D бағасынан төмен емес балл жинауға міндетті.

2.4 Білім алушының құқығы бар:

2.4.1. Институттан осы Жеке Келісімшарттың міндетті талаптарын адал және дұрыс орындауын талап етуге.

2.4.2. Уақытында және толық көлемде білім беру, консультациялық, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік көмек алу үшін университеттің профессорлық-оқытушылық құрамынан, оқу-әкімшілік персоналынан, әкімшілік қызметкерлерінен қажетті ақпаратты, материалдарды және құжаттарды өз қалауы бойынша алу және пайдалану құқығына ие.

2.4.3. Осы Келісімшарттың 2.1.1 тармағында аталған тұлғаларға Бағдарламаны жүзеге асырумен байланысты мәселелер бойынша Институттан қажетті ақпаратты және материалдарды алу үшін өз мүдделерін өкілдік етуге тапсырма беру.

3 Тараптардың жауапкершілігі және Жеке Келісімшартты бұзу шарттары

3.1. Тараптар осы Келісімшартты орындамау немесе тиісінше орындамау үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және осы Келісімнің шарттары бойынша жауапты болады.

3.2. Институт, оның бөлімшелері және лауазымды тұлғалар білім алушының Университетке (қабылдаушы жаққа), басқа жеке және заңды тұлғаларға, білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) болуы кезінде туындайтын қаржылық, материалдық және басқа да міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды, егер бұл 2.1 тармақта қарастырылмаған болса.

3.3. Білім алушы Институттың, оның бөлімшелерінің және лауазымды тұлғалардың осы Жеке Келісімшарттың 2.1 тармағында көзделген міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін жауапты болмайды.

3.4. Осы Келісім бір Тараптың бастамасымен немесе Тараптар арасындағы келісім нәтижесінде бұзылуы мүмкін, егер Білім алушының Университетте (қабылдаушы жақта) оқуы (болуы) өз қалауы бойынша немесе Университеттің (қабылдаушы жақтың) талап етуімен, Білім алушының үлгерімі төмендігі немесе тәртіп ережелерін бұзу себепті тоқтатылса.

Егер оқыту өз қалауы бойынша тоқтатылса, Білім алушы немесе оның Өкілдері Институттың Халықаралық ынтымақтастық бөліміне **3 (үш) күн ішінде** хабарлауға міндетті. Егер мұндай хабарлама болмаған жағдайда, Келісімшартты бұзу күні ретінде Білім алушының Университеттен (қабылдаушы жақтан) шығарылған күні есептеледі.

Барлық жағдайда осы Келісімшарттың күшін жоюы Институт ректорының тиісті бұйрығымен рәсімделеді.

4. Форс-мажор

4.1. Тараптар осы Келісім бойынша міндеттемелерін орындамау немесе тиісінше орындамау үшін жауапты болмайды, егер бұл күш (форс-мажор) салдарынан туындаса, оған мыналар жатады: табиғи апаттар, саяси, азаматтық, әскери қақтығыстар (революция, бүлік, ереуіл), мемлекеттік органдардың шешімдері, террористік актілер, эмбарго, өрттер, жарылыстар, әлемдегі эпидемиологиялық жағдайдың тұрақсыздығы.

4.2. Бір тарап Форс-мажор салдарынан міндеттемелерді орындау мүмкін болмай қалған басқа Тарапты 7 (жеті) күн ішінде жазбаша түрде хабардар етуге міндетті, сондай-ақ уәкілетті органнан (ұйымнан) растайтын құжатты ұсынуы қажет. Осы жағдайда Тараптардың міндеттемелерін орындау мерзімі форс-мажор кезеңіне сәйкес ұзартылып, бірақ 2 (екі) айдан аспауы тиіс.

5. Дауларды қарау тәртібі

5.1. Осы Келісімшартты орындау кезінде туындаған даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше Тараптармен келіссөздер арқылы шешіледі.

5.2. Егер дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, Тараптар оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сотқа жолдайды.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы Келісімшарт оның Тараптармен қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және Тараптар міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

6.2. Осы Келісімшарт білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің шарттарын, мерзімдерін, талаптарын жоймайды, тоқтатпайды және өзгертілмейді.

6.3. Осы Келісімшарт білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға қатысты білім алушыларға Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде білім алу мүмкіндігін ұсынуды көздейтін Білім беру қызметтерін ақылы көрсету туралы Келісімнің ережелері мен шарттарын іске асыратын құқықтық құжат болып табылады.

6.4. Осы Келісімшартта реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6.5. Осы Келісімшартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар тек қосымша келісім түрінде ресімделіп, Тараптармен қол қойылған жағдайда ғана күшіне енеді. Осы Келісімшартқа қосымша келісімдер оның ажырамас бөлігі болып табылады.

6.6. Осы Келісімшарт екі данада қазақ тілінде жасалған, әрқайсысының заңды күші бірдей, Тараптармен қол қойылып, әрбір Тарапқа беріледі.

7. Тараптардың реквизиттері мен қолдары

«Ы.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ

Қазақстан Республикасы,

110300 Арқалық қ. Әуелбеков к-сі, 17

Тел: +7 (71430) 7-24-88

e-mail: info@api.edu.kz

БИН 990240005309

БИК EURIKZKA

ИИК KZ4294807KZT22030789

"Евразиялық Банк" АҚ

Басқарма Төрағасы-Ректор _____ (А.Т.)

Білім алушы:

(Аты-жөні, толық)

_____ берілген _____

ж. _____

(құжат, жеке куәлік)

(берген мекеме)

ЖСН _____

Мекен-жайы: _____

Қолы: _____

«Жеке Келісімшарттың мәтінімен таныстым, оның мазмұны мен қол қоюына қатысты
Институттың студенті тарапынан ешқандай _____
қарсылықтар жоқ». – (Аты-жөні, толық)

Білім алушының өкілі, _____
(дәрежесі)

(аты-жөні, қолы)