

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

«Мирас» университетіндегі академиялық ұтқырлық туралы ЕРЕЖЕ

Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждено на заседании УМС университета

Протокол № 7, 22 февраля 2016 г.



Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета

Протокол № 7, «29» февраля 2016 г.



Шымкент, 2016 ж.

«Мирас» университетінің Тіркеуші офісінің директоры З.У. Чингисовамен ЖАСАЛҒАН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН.

«Мирас» университетіндегі академиялық ұтқырлық туралы аталған Ережесі ұйымдастырулық және әдістемелік қамтамасыздандыруды, сонымен қатар «Мирас» университетінде білім алушылардың (студенттердің, магистранттардың), оқытушы-зерттеушілердің басқа оқу орындарында (сонымен қатар шетел оқу орындарында) академиялық кезең шеңберінде оқу кезеңін мойындау рәсімдерін анықтайды.

Аталған Ереже «Мирас» университетінің жеке меншігі болып табылады және оқу орнының оқыту қызметінде ішкі қолдану үшін арналған.

МАЗМҰНЫ

Нормативтік сілтемелер.....	4
Негізгі терминдер және олардың анықтамасы.....	5
1. Негізгі ережелер.....	7
2. Академиялық ұтқырлықты іске асырудың негізгі Мақсаттары, міндеттері және әдістері.....	8
3. Академиялық ұтқырлы ақпараттық және ұйымдастырушылық қамтамасыздандыру.....	9
4. «Мирас» университеті оқытушы-зерттеушілерінің және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы.....	11
5. Шетелдік білім алушылар, оқытушылар және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы	11
6. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру.....	12
Қосымша	13

НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Аталған ереже келесідей нормативтік құжаттар негізінде жасалған:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы 27 шілде 2007 ж., № 319-ІІІ ЗРК *(2016 жылдың 1 қаңтары бойынша өзгерістерімен)*.
- Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігінің 2011 жылдың 20 сәуіріндегі № 152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережелері *(2016 жылдың 28 қаңтары бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен)*.
- Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігінің 17.06.2011 жылдың № 261 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты. Жоғарғы білім. Бакалавриат. Негізгі ережелер. ҚР МЖМБС. 5.04.019-2011.
- Қазақстан Республикасының Үкіметінің 23.08.2012 жылдың № 1080 қаулысы. Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғарғы білім стандарты.
- 1999 жылдың 18-29 маусымындағы Болондық Декларациясы.

НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АНЫҚТАМАСЫ

Академиялық еркіндік - білім алушыларды, оқытушыларды шығармашылық дамыту үшін жағдай жасау және оқудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау бойынша компонент пәндері, оқудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім мазмұнын оларға өзіндік ұсынылатын оқыту процесінің субъектілерінің құзіреттерінің бірлестігі;

Академиялық күнтізбе – демалыс күндерін (демалыс және мерекелік) көрсету арқылы оқу жылы бойындағы оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби іс-тәжірибелерді өткізу күнтізбесі;

Академиялық кезең – теориялық оқу кезеңі, оны білім ұйымы келесі үш формалардың бірінен таңдайды: семестр, триместр, квартал;

Білім алушының академиялық рейтингі – аралық аттестацияның нәтижелері бойынша құралатын, білім алушылардың пәндердің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

Апелляция – студенттің білімін объективті емес бағалауға әсер ететін факторларды анықтау және жою мақсатында өткізілетін рәсім;

Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – әріптік жүйенің халықаралық практикасында қабылданған балдарға сәйкес және білім алушылардың рейтингін орнатуға мүмкіндік беретін білім деңгейін бағалаудың жүйесі;

Индивидуалды оқу жоспары (ИОЖ) – типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы өзіндік түрде әрбір оқу жылына қалыптастыратын оқу жоспары;

Білім алушылардың қорытынды аттестациясы – мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартымен қарастырылған, студенттердің оқу пәндерінің көлемін меңгеру деңгейін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

Білім алушыларды **қорытынды бақылау** – аралық аттестация кезеңінде емтихан формасында өткізілетін пәндердің оқу бағдарламаларын олардың меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше академиялық кезең барысында оқылатын болса, онда қорытынды бақылау аталған академиялық кезеңде оқылған пәндер бойынша өткізілуі мүмкін;

Оқытудың кредиттік технологиясы – индивидуалдық, оқу траекториясын таңдау және кредиттер түрінде оқу материалдарын меңгеру көлемін есептеудің негізінде өзін-өзі қалыптастыруды және білімді шығармашылық меңгеру деңгейін көтеруге бағытталған оқыту технологиясы;

Тіркеуші офісі – білім алушының білім жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін тұлға;

Постреквизиттар - аталған пәнді оқуды бітіру үшін алынатын, білімді, оқу үшін қажет болатын дағдыларды және құзіреттіліктерді талап ететін пәндер;

Пререквизиттар - оқылатын пәнді меңгеру үшін қажет білімнен, дағдылардан және құзіреттерден тұратын пәндер;

Білім алушылардың аралық аттестациясы – білім алушылардың бір оқу пәнін оқуды аяқтаған соң оның барлық көлемін немесе мазмұнының бөлігін меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

Оқу-үлгерімінің орта балы (Grade Point Average - GPA) - таңдалынған пән бойынша бір оқу жылы үшін білім алушының оқу жетістігі деңгейін орта есеппен бағалау (пәндер бойынша аралық аттестация бағалар балдарының цифрлық баламасына кредиттерді шығару соммасының, оқудың ағымдағы кезеңі бойынша, кредиттерінің жалпы санына қатынасы);

Транскрипт – кредиттерін және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаларын көрсету арқылы, сәйкес оқу кезеңінде өтілген пәндер тізімімен тұратын құжат.

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Академиялық ұтқырлық оқу орнының халықаралық қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады және білім сапасын жақсартуға, білім алушылардың және оқытушы-зерттеушілердің ғылыми-зерттеу жұмысын тиімді көтеруге, олардың кәсіби, мәдени және білім деңгейін көтеруге, басқару жүйесін дамытуға, «Мирас» университеті миссиясын орындауға, интеграциялық ішкі және сыртқы байланыстарды орнатуға әсер етеді.
- 1.2. Академиялық ұтқырлық – бұл «Мирас» университеті білім алушыларын және/немесе оқытушы-зерттеушілерін белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылына) оқу үшін (немесе зерттеулер жүргізу) басқа қазақстандық немесе шетелдік оқу орындарына орналастыру.
- 1.3. Студенттердің, магистранттардың академиялық ұтқырлығы «Мирас» университетінде, кредиттер түрінде оқыту бағдарламаларын меңгеру тәртібінде, міндетті қайта сынақ тапсыруды қарастырады, сонымен қатар оқу немесе өндірістік іс-тәжірибеден өтуден тұрады.
- 1.4. Академиялық ұтқырлықты енгізу отандық оқыту бағдарламаларын және оқу жоаспарларын еуропалық стандарттарға келтіруге; отандық біліктіліктер мен академиялық дәрежелерді мойындауға; қазақстандық студенттердің кредиттерін басқа шетел оқу мекемелерінде және керісінше қайта сынақтауға; бірлескен оқыту бағдарламаларын іске асыруға; жоғары білім туралы қазақстандықтың дипломдарының еуропалық аймақта айналымдылығын қамтамасыз ету үшін және түлектерге басқа кез-келген елде жұмысқа орналасу құқығы үшін жағдай жасауға әсер етеді;
- 1.5. Сыртқы (халықаралық) академиялық ұтқырлық тұрады:
«Мирас» университетінің студенттері, магистранттарының шетелдің оқу орындарында, ереже бойынша оқу кезеңін кейіннен мойындау арқылы аталған дайындық деңгейі бойынша (мамандық) студенттер/магистранттардың нормативті оқу мерзімін ұлғайтусыз оқуынан.
- 1.6. Ішкі (ұлттық) академиялық ұтқырлық тұрады:
Студенттерді қазақстанның жетекші оқу орындарында, ереже бойынша оқу кезеңін кейіннен мойындау арқылы аталған дайындық деңгейі бойынша (мамандық) студенттер/магистранттардың нормативті оқу мерзімін ұлғайтусыз оқуынан.
- 1.7. Индивидуалды академиялық ұтқырлық – демалыс уақыты немесе академиялық демалыс уақытында жеке сапар формасында іске асатын, оқу үшін студентті белгілі бір кезеңге басқа білім мекемесіне (Қазақстанда немесе шетелде) орналастыру.

2. Академиялық ұтқырлықты іске асырудың негізгі Мақсаттары, міндеттері және әдістері

- 2.1. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыздандыру және іске асырудың мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болондық декларацияның негізгі принциптеріне сәйкес келеді.
- 2.2. Академиялық ұтқырлықтың халықаралық білім кеңістігіне қадам жасауының негізгі мақсаты, қазақстандық жоғары білім сапасын әлемдік стандарттармен сәйкес қамтамасыздандыру, оның бәсекеге қабілеттілігін және тартымдылығын көтеру болып табылады.
- 2.3. Бұл мақсатқа жету үшін келесі міндеттерді шешу керек:
- Халықаралық серіктестікті әрі қарай кеңейту;
 - Қазақстандық оқыту бағдарламаларын әлемдік деңгейге жақындату;
 - Шетелдік мамандықтың жоғарыдан кейінгі оқыту бағдарламаларын іске асыруға ірі ұлттық және шетелдік компаниялардың маман-тәжірибешілерін тарту;
 - Шетелдік білімнің инновациялық әдістерін қолдану және олардың қазақстандық жоғарыдан кейінгі стандарттарға бейімделуі.
- 2.4. «Мирас» университеті студенттерінің академиялық ұтқырлығын іске асырудың басым тәсілі оларды серіктес-оқу орындарына мыналар үшін жолдау болып табылады:
- Екі дипломдардың (дәрежелердің) бірлескен бағдарламаларының шеңберінде оқу;
 - Оқу орны аралық серіктестік шеңберінде қосылған білім, оның ішінде академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде;
 - Тағылымдардан өту (оның ішінде тілдік);
 - Индивидуалды грант шеңберінде қосылған оқыту;
 - Оқудан және оқу немесе өндірістік іс-тәжірибелерден өту;
 - Жазғы семестрлерге қатысу.
- 2.5. Оқу орны аралық ауысу шеңберінде оқытудың нәтижелерін мойындау негізіне оқыту кредиттерін (ECTS) қайта тапсыру және жинақтаудың еуропалық жүйесі жатады. Студенттердің білімінің еңбек сыйымдылығын кредиттегі балдық-рейтингтік жүйеге ауыстыру ««Мирас» университетінде оқу процесін ұйымдастыру туралы» Ереженің негізінде жүргізіледі.
- 2.6. Ішкі академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін, «Мирас» университетінің оқыту және материалды-техникалық, ақпараттық және интеллектуалды ресурстарын қолдануды оңтайландыру үшін, келісім негізінде бірлескен оқыту бағдарламаларын және ғылыми зерттеулерді іске асыру үшін университетке хабар бере алады.

3. Академиялық ұтқырлықты ақпараттық және ұйымдастырушылық қамтамасыздандыру

- 3.1. «Мирас» университетінің академиялық ұтқырлығын ақпараттық қамтамасыздандыру Ректордың бұйрығымен рәсімделеді.
- 3.2. Сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және ақпараттық қолдау бойынша жұмысқа жалпы басшылықты «Мирас» университетінің халықаралық байланыстар бойынша проректоры іске асырады.
- 3.3. Ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және ақпараттық қолдау бойынша жұмысқа жалпы басшылықты оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор іске асырады.
- 3.4. Басқа оқу орындарында білім алуды мойындау принциптерін және механизмдерін ұстануға «Мирас» университетінің академиялық ұтқырлық үйлестірушісі - Тіркеуші офисінің қызметкері жауапты.
- 3.5. Факультет бойынша академиялық ұтқырлықты үйлестіруші деканның өкімімен тағайындалады. Ол студенттерге оқудың индивидуалды жоспарын құрастыруда көмектеседі және академиялық ұтқырлық кезеңіне тапсырма анықтайды.
- 3.6. «Мирас» университетінің академиялық ұтқырлықты үйлестірушісі және факультеттік үйлестірушісі бірлесе отырып студентті қайтару бойынша оқу бағдарламасын мойындауды іске асырады. Аталған үйлестірушілердің құзіреттеріне, қабылдаушы оқу орны берген академиялық анықтама негізінде, «Академиялық мойындау туралы Актты» дайындау кіреді.
- 3.7. Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және ақпараттық қолдау бойынша жалпы басшылықты қамтамасыз ететін тұлғаларға біліктілік талаптары – ECTS жүйесін білу болып табылады.
- 3.8. Академиялық ұтқырлықты іске асыру үшін базалық мерзім, ереже бойынша, семестр болып табылады. Мерзімді ұзарту студенттің жеке өтініші және/немесе кафедра меңгерушісі мен факультет деканының ынталандыру өтініші негізінде ректордың бұйрығымен жүзеге асады. Ұтқырлық бағдарламасына қатысушы студенттердың оқу-үлгерімі жақсы болуы және шетел тілін жақсы меңгеруі қажет (егер олар шетелде оқуға үміткер болса).
- 3.9. Студенттерді таңдау - мүмкіндіктері, қабілеттері және қоғамдық қызметінің теңдік принципіне сәйкес ашық конкурс рәсімі шеңберінде жүргізіледі. Қабылдаушы тараптың тілін білуі (немесе ағылшын тілін), академиялық оқу-үлгерімі, бағдарламаға немесе ауысу туралы келісімге сәйкестігі есепке алынады.
- 3.10. Білім алушылар басқа оқу орнын өзіндік түрде таңдауға, оқу үшін пәндер тізімін анықтауға және бағдарламалар үйлестірушісіне өтініш тастауға құқылы болып табылады.
- 3.11. Білім алушылардың өтініші негізінде бағдарламалар үйлестірушісі Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрлігімен келісім бойынша басқа оқу орындарымен серіктестік туралы келісім жасауды ұйымдастырады.
- 3.12. Бұл ретте серіктес-оқу орны және оның оқыту бағдарламалары өз елінде аккредитацияланған және аккредитацияланған білім ұйымдары - аккредитацияланған оқыту бағдарламалары Реестріне енгізілген болуы керек.
- 3.13. Кейіннен серіктес-оқу орнының ресми шақыруының негізінде білім алушы индивидуалды оқу жоспарын құрастырады және оны кафедрамен және/немесе факультет деканымен келіседі.

- 3.14. Одан кейін білім алушы бағдарламаның үйлестірушісіне шығу мақсатын, бару орнын, мерзімін, курсы және оқу, мамандық тілін, болжамды қаржыландыру көздерін көрсетіп өтініш-негіздеме ұсынады.
- 3.15. Өтініш-негіздемеге жүргізілетін кафедраның жазба ұсынысын, серіктес-оқу орнының оқуға қабылдау туралы жазба растауын, индивидуалды оқу жоспарын және сынақ кітапшасының көшірмесін қоса береді.
- 3.16. Кейіннен бағдарламаның үйлестірушісі білім алушылар арасында конкурс өткізу бойынша Комиссияның жұмысын ұйымдастырады.
- 3.17. Конкурста таңдаудың негізгі критерилері болып табылады: өз оқу орнында бір академиялық кезеңін «А», «А-», «В+», «В», «В-» оқу-үлгерімімен аяқтау, шетел тілдерін еркін меңгеру (мүмкіндігінше шетел тілі бойынша тест тапсыру туралы сертификатының болуы).
- 3.18. Бағдарламалардың үйлестірушісі конкурстан өткен білім алушылармен жіберуші және қабылдаушы оқу орындары, білім алушы арасындағы үш тарапты келісім орнатуды ұйымдастырады.
- 3.19. Ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің қаражатының есебінен жолдау барысында төрт тарапты келісім жасалады.
- 3.20. Келісімде білім алушының жеке мәліметтерін (Аты-жөні), оқытатын тараптардың мәліметтерін (қабылдаушы оқу орны, ел), индивидуалды оқу жоспарын: пән кодын көрсетіп қабылдаушы оқу орнында оқу үшін таңдалған пәндер тізімі, қабылдаушы оқу орнының кредиттер санын (кредиттердің ұлттық жүйесі бар болғанда), ECTS кредиттер санын, оқу немесе өндірістік іс-тәжірибеден өту мерзімін, оқу семестрін көрсету міндетті болып табылады.
- 3.21. Білім алушылар қабылдаушы оқу орнында оқу мекемесінің ережелеріне сәйкес әкімшілік қабылдау рәсімдерінен өтеді.
- 3.22. Қабылдаушы оқу орнына орналасқаннан кейін білім алушы өз оқу орнына транскрипт ұсынады. Транскрипт негізінде білім алушыға, ECTS типі бойынша кредиттерді қайта тапсырудың қазақстандық жүйесіне сәйкес, кредиттерді міндетті қайта тапсыру іске асырылады.
- 3.23. Оқу жылы қорытындысы бойынша, оқу орны Министрлікке академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алатындар саны туралы ақпарат және оқу орнының аккредитациясы, оқыту бағдарламалары және олардың жұмыс жасау мерзімдері туралы мәліметтерді көрсетіп серіктес-оқу орны туралы мәліметтер ұсынады.

4. «Мирас» университеті оқытушы-зерттеушілерінің және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы

- 4.1. Оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын іске асырудың артық тәсілі оларды серіктес оқу орындарына және ұйымдарға келесілер үшін іс-сапарға жіберу болып табылады:
 - 4.1.1. Дәрістер оқу, сабақтар және кеңес берулер жүргізу;
 - 4.1.2. Бірлескен тақырыптар шеңберінде ғылыми жұмыстарға қатысу;
 - 4.1.3. Біліктілікті көтеру бағдарламаларына қатысу;
 - 4.1.4. Шығармашылық демалыстар кезеңінде тағылымдардан өту;
 - 4.1.5. Конференциялар мен семинарларға қатысу.

- 4.2.«Мирас» университетінің Ғылыми кеңесі конкурстық кезеңге оқытушылар және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығының қосынды мерзімі бойынша шектеу орнатуға құқылы болып табылады.
- 4.3.Іс-сапарларға жіберудің мақсаттары мен міндеттерін анықтайтын негізгі құжаттар қызметтік тапсырма болып табылады. Қызметтік тапсырмаға іс-сапарға баратын тұлға, кафедра меңгерушісі қол қояды және құрылымдық бөлімшенің бастығы бекітеді.
- 4.4.Оқу орны аралық серіктестіктер, біліктілікті көтеру және конференцияларға қатысу туралы келісім шеңберінде қызметкерлердің және оқытушылардың іс-сапарларын қаржыландыру бюджеттен тыс қаражаттар немесе басқа да көздер есебінен іске асады.
- 4.5.Басқа оқу орындарына оқытушылардың және қызметкерлердің сапары және ұйымдастыруы ереже бойынша жеке сапарлар формасында олардың өз қалаулары бойынша жүзеге асады. Факультет (институт) әкімшілігі бұл жағдайда құжаттарды рәсімдеуге көмек көрсетуі мүмкін.
- 4.6.Академиялық ұтқырлық шеңберіндегі оқытушылардың және қызметкерлердің іс-сапарлары қорытындысы бойынша есеп «Мирас» университетінің Ғылыми Кеңесінің отырысында тыңдалады.
- 4.7.Оқытушы немесе қызметкердің кінәсінен құжаттарды тиісті емес дәрежеде рәсімдеумен шетелге шығу жокқа шығарылады және тәртіптік әрекет шараларын қолдануға алып келеді.
- 4.8.Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу үшін проректорларды, факультет декандарын іс-сапарларға жіберу туралы шешімді «Мирас» университетінің ректоры қабылдайды.

5. Шет елдік білім алушылар, оқытушылар және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы

- 5.1.Аталған бөлімнің ережесі Қазақстан Республикасына визалық кіру құқығына ие жақын және алыс шетелдің білім алушыларына, оқытушыларына, қызметкерлеріне қолданылады.
- 5.2.Бөлімшелер келісімі шеңберінде тағылымшылар мен мамандарды қабылдау «Мирас» университетінде орнатылған тәртіптерге сәйкес іске асады.
- 5.3.Бөлімшелер келісімі шеңберінде тағылымшылар мен мамандарды қабылдауды қаржыландыру бөлімшенің бюджеттен тыс қаражаты есебінен іске асады. Ұтқырлық туралы бағдарламалар және келісімдер шеңберінен тыс келген мамандарды және тағылымшыларды қабылдау шақырылып отырған тұлғаның жеке қаражаты есебінен іске асады.
- 5.4.Академиялық ұтқырлықтың нақты бағдарламасы шарттарымен сәйкес білім алушыларды қабылдау туралы хабарлама «Мирас» университетінің сайтында орналастырылады. Ақпаратта оқу үшін ұсынылатын курстар, өтінішті тапсыру мерзімдері, қабылдау үшін аталған жағдайда орындау міндетті болып табылатын міндетті шарттар, сонымен қатар on-line режимде қол жетімді өтініш үлгісі көрсетілуі керек.

- 5.5. Өтініште сәйкес ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде білім алушы оқығысы келетін «Мирас» университетінің ұсынған пәндері көрсетілуі керек.
- 5.6. «Мирас» университетіне келгісі келетін, Қазақстанның және басқа да елдердің университеттерінің студенттерінен өтінішті орнатылған мерзімде қарастыруға, ауысу тәртібіне, және олардың «Мирас» университетінің халықаралық байланыстар бойынша орнатылған бағдарламалары мен критерилеріне сәйкестігіне тексеруге Тіркеуші Офісі жуапты болып табылады.
- 5.7. Өтінішті қанағаттандыру жағдайында, тіркеуші офісі қабылданған шешім туралы өтініш жазған адамға хабар береді және оларға шақыру-хатын жібереді. Сонымен қатар оларға барлық қажет ақпараттар ұсынылады: оқудың басталу уақыты, байланыс ақпараттары (телефондар, факс нөмерлері, электронды пошта мекан-жайлары және т.б.), рәсімдеу процедурасы, «Мирас» университеті туралы жалпы ақпарат.
- 5.8. Академиялық ұтқырлық шеңберінде «Мирас» университетіне келетін студенттерді қабылдау рәсімі «Мирас» университетінің ректоратымен орнатылады.
- 5.9. Өтілген оқуды сертификаттауды «Мирас» университетінің Тіркеуші офісі және «Мирас» университетінің халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры қамтамасыздандырады.

6. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру

- 6.1. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру келесілер есебінен іске асуы мүмкін:
- «Мирас» университетінің бюджеттен тыс қаражаттары;
 - Ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің, сонымен қатар жеке меншік фондтардың гранттары;
 - Қабылдаушы тараптың қаражаты, оның ішінде халықаралық ұйымдар және халықаралық фондтар қаражаты;
 - Академиялық ұтқырлық қатысушыларының жеке қаражаты.

Төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес келетін, білім алушылардың оқу жетістігін бағалаудың әріптік жүйесі

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

Балды-рейтингтік әріптік жүйенің бағасын ECTS бойынша бағаға ауыстыру кестесі

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

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ӨТІНІШІ Photo

Академиялық жыл 20../..

Оқудың бағыты:

.....

Факспен жіберу жағдайында жақсы шығу үшін бұл форма қара түспен толтырылуы керек

Жіберуші оқу орны

Атауы және толық мекен-жайы:

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

Департамент үйлестірушісінің Аты-жөні, тел., факс, e-mail

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

Оқу орны үйлестірушісінің Аты-жөні, тел., факс, e-mail

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

Білім алушының жеке мәліметтері
(*студенттің өзі толтырады*)

Тегі..... Аты.....

Туған күні.....

Жынысы.....

Азаматтығы.....

Туылған жері:..... Тұрғылықты мекен-жайы.....

Ағымдағы мекен жайы.....

.....

Жарамды тел:.....

.....

Тел:.....

Аталған өтінішті алатын оқу орындарының тізімі:

Оқу орны	Ел	Оқу кезеңі		Келу мерзімі (айы)	N күтілетін ECTS кредиттері
		бастап	дейін		
1.....
2.....
3.....

Білім алушының Аты-жөні:

.....

Жіберуші оқу орны:

.....

Ел:.....

Өзіңіздің шетелде оқуды қалауыңыздың себебін қысқаша түсіндіріңіз

.....

.....

Тілдік дағдылар

Ана тілі:..... Өз оқу орнында оқу тілі:

.....

Басқа дағдылары	Дәл қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқу үшін жеткілікті дағдыға иемін		Егер қосымша дайындықтан өтетін болсам, жеткілікті дағдыларға ие боламын	
	ия	жоқ	ия	жоқ	ия	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 өтілі (егер бар болса)

Жұмыс өтілі	Фирма/ұйым	Мерзімі	Ел
.....
.....

Алдағы және ағымдағы оқу

Дәл қазір сіз оқып жатқан диплом/дәреже

.....

.....

Шетелге шыққанға дейінгі жоғары оқу орнындағы оқу жылы саны:

.....

Шетелде болдыңызба?

Ия Жоқ

Егер болған болсаңыз, қайда және қай оқу орнында?

.....

Алдағы және ағымдағы оқудың барлық қосымшаларын сипаттаумен толық транскрипт ұсынылады. Өтініш беру кезінде қол жетімсіз болған мәліметтер кейін ұсынылуы мүмкін.

Шетелде оқумен байланысты қосымша шығындарды жабу үшін ұтқырлық бойынша грантқа өтініш бергіңіз келеді ме?

Ия Жоқ

Қабылдаушы оқу орны

Біз өтінішті, ұсынылған оқу бағдарламасын және транскриптті мойындаймыз.

Көрсетілген білім алушы

Біздің оқу орнына оқуға қабылданды

Департамент үйлестірушісінің қолы

.....

Мерзімі:

.....

Біздің оқу орнына қабылданбады

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

.....

Мерзімі:

.....

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

STUDENT APPLICATION FORM

Photo

ACADEMIC YEAR 20../..

FIELD OF STUDY:

.....

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

SENDING INSTITUTION

Name and full address:

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

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

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

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

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

STUDENTS PERSONAL DATA

ОҚУҒА КЕЛІСІМ

Академиялық жыл 20...../20.....

Оқу бағыты:

Оқу кезеңі:бастапдейін

Білім алушының аты-жөні:

Жіберуші оқу орны:

Ел:

Шетелде оқу бағдарламасының бөлшектері

Қабылдаушы оқу орны:

Ел:

Курстың/пәннің коды (егер бар болса)	Курс атауы (пәннің)	семестр	Қабылдаушы оқу орнының кредиттері	ECTS кредиттері
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Студенттің қолы:.....Мерзімі:

Жіберуші оқу орны:

Болжамды оқу бағдарламасының бекітілгенін біз растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы
.....Оқу орны үйлестірушісінің қолы
.....

Мерзімі:

Мерзімі:

Қабылдаушы оқу орны:

Жоғарыда көрсетілген оқу бағдарламасындағы өзгерістердің бекітілгенін біз растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы
.....Оқу орны үйлестірушісінің қолы
.....

Мерзімі:

Мерзімі:

Бастапқы ұсынылған оқу бағдарламасына өзгерістер

(егер орын болса толтырылады)

Білім алушының аты-жөні:

Жіберуші оқу орны:

Ел:

Курстың/пәннің коды (егер бар болса)	Курс атауы (пәндер ақпараттық пакетте көрсетілу тәртібімен)	семестр	Алынды Қосылды Курс (юнит)	ECTS кредиттері
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Студенттің қолы:.....Мерзімі:

Жіберуші оқу орны:

Бастапқы ұсынылған оқу бағдарламасына өзгерістердің бекітілгенін біз растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы
.....

Оқу орны үйлестірушісінің қолы
.....

Мерзімі:

Мерзімі:

Қабылдаушы оқу орны:

Бастапқы ұсынылған оқу бағдарламасына өзгерістердің бекітілгенін біз растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы
.....

Оқу орны үйлестірушісінің қолы
.....

Мерзімі:

Мерзімі:

LEARNING AGREEMENT

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

Field of study:

study period:fromto

name of student:

sending institution:

country:

details of the proposed study programme abroad

Receiving institution: International Business School at Vilnius University

country: Lithuania

Code if any			Institution credits	credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Students signature:.....date:

Sending Institution:

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

Departmental coordinators signature

Institutional coordinators signature

.....

.....

date:

date:

Receiving Institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement is approved

Departmental coordinators signature

Institutional coordinators signature

.....

.....

date:

date:

Changes to original proposed study programme/ learning agreement

(to be filled in only is appropriate)

sending institution:

country:

Course code if any	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted	Added	ECTS credits
			course unit		
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
.....	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

Students signature:.....date:

Sending Institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement is approved

Departmental coordinators signature
.....
date:

Institutional coordinators signature
.....
date:

Receiving Institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement is approved

Departmental coordinators signature
.....
date:

Institutional coordinators signature
.....
date:

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ОҚУ ТУРАЛЫ ТРАНСКРИПТ

Жолдаушы оқу орнының атауы.....

.....

Факультет/департамент.....

Институттық ECTS үйлестірушісі.....

Тел.: факс: e-mail:

Білім алушының тегі.....

Білім алушының аты.....

Туылған жылы және жері.....

Жынысы.....

Білім туралы құжат мерзімі.....

Білім туралы құжаттың нөмері.....

Қабылдаушы оқу орнының атауы.....

.....

Факультет/департамент.....

Институттық ECTS үйлестірушісі.....

Тел.: факс: e-mail:

Курс коды (1)	Курс атауы	Курстың ұзақтылығы (2)	Ұлттық баға (3)	ECTS бағасы (4)
---------------	------------	---------------------------	-----------------	-----------------

Жалғасы басқа бетте

жалпы:

(1), (2), (3), (4), және (5) бойынша түсініктеме келесі бетте.

Диплом/дәреже тағайындалды _____

Мерзімі оқу жұмысы жөніндегі проректордың/деканның қолы

Оқу орнының мөрі

Қолдары және оқу орнының ресми мөрі болмаса жарамсыз

(1) Курс коды

ECTS ИП/КК сәйкес

(2) Курстың ұзақтылығы

Ү- 1 жыл

1S- 1 семестр

2S- 2 семестр

1Т- 1 триместр

2Т- 2 триместр

(3) Бағалардың институционалдық жүйесінің сипаты

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

(4) ECTS бағалау жүйесі:

ECTS деңгейі	студенттер %	Түсініктеме
A	10	Үздік
B	25	Өте жақсы
C	30	Жақсы
D	25	Қанағаттанарлық
E	10	Жеткілікті
FX	-	Қанағаттанарлық емес
F	-	Қанағаттанарлық емес

(5) ECTS кредиттері:

1 толық академиялық жыл – 60 кредит
1 семестр - 30 кредит
1 триместр – 20 кредит

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME OF SENDING INSTITUTION.....

.....

faculty/department of.....

ECTS departmental coordinator.....

Tel.: fax: e-mail box:

NAME OF STUDENT.....

First name.....

Date and place of birth.....

sex.....

matriculation date.....

matriculation number.....

NAME OF RECEIVING INSTITUTION.....

.....

faculty/department of.....

ECTS departmental coordinator.....

Tel.: fax: e-mail box:

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits(5)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

To be continues on a separate sheet total:

(1), (2), (3), (4), (5) see explanation on back page.

Diploma/degree awarded:

.....

.....

Date signature of registrar/dean/administration officer

Stamp of institution:

NB: this document is not valid without the signature of registrar/dean/administration officer and the official of the institution.

(1) Course Unit code

Refer to the ECTS information Package

(2) Duration of course unit

Y- 1 full academic year

1S- 1 semester

2S- 2 semesters

1T- 1 term/trimester

2T- 2 terms/trimesters

(3) Description of the institutional grading system:

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

(4) ECTS grading scale:

ECTS grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD – above the average standard but with some errors
C	30	GOOD – generally sound work with a number of notable errors
D	25	STATISFACTORY – fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT- performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL- some more work required the credit can be awarded
F	-	FAIL- considerable further work is required

(5) ECTS credits:

1 full academic year – 60 credits

1 semester - 30 credits

1 term/trimester – 20 credits