

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік
ұтқырлық қағидалар мен рәсімдері**

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 07.02.2024

Күшіне енген күні: 07.02.2024

Қол жетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 2.11 ASL

Бекітуші орган: Академиялық кеңес

Тіркеу нөмірі: 18

Иесі: Жаһандық қатынастар офисі

Қайта қарау күні: 07.02.2027

Қолданылуы: Назарбаев Университеті

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: Академиялық ұтқырлық жөніндегі қағидалар

Күні: 06.12.2017

Тіркеу нөмірі: 13

Бекіту органы: Академиялық кеңес



1-бөлім. Мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалар мен рәсімдері (бұдан әрі – Қағидалар мен рәсімдер) «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымында студенттік ұтқырлықтың жалпы қағидалары мен рәсімдерін белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдер ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын барлық студенттерге – оқуға келушілерге де, оқуға барушыларға да қолданылады. Қағидалар мен рәсімдер студенттердің, «Студенттік ұтқырлық» бағдарламасын жүзеге асыруға қатысатын академиялық және әкімшілік персоналдың пайдалануына арналған.

2-бөлім. Терминдер / Анықтамалар

2.1. Осы Қағидалар мен рәсімдерде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) **Академиялық алмасу** – егер Қабылдаушы оқу орны серіктес оқу орны болса, кредиттерді ауыстыру, оқу ақысын төлеуден және тиісті шығыстардан босату мүмкіндігі болған жағдайда студенттің Қабылдаушы оқу орнында белгілі бір уақыт кезеңі (семестр немесе оқу жылы) ішінде өтетін күндізгі немесе онлайн оқу және/немесе ғылыми-зерттеу (кредиттік) қызметі;

2) **Академиялық ұтқырлық** – бұл студенттің ресми түрде өзінің Үйдегі оқу орны мақұлдаған және қолдаған (жазбаша растаумен), ақысыз немесе ақылы негізде кредит ауыстыру мүмкіндігімен Қабылдаушы оқу орнында белгілі бір уақыт аралығында (бір оқу жылына дейін) өткізетін күндізгі немесе онлайн оқу. Академиялық ұтқырлық Академиялық алмасу, Шетелде оқу бағдарламасы, Шетелдік компонент және Жеке бағдарлама нысандарында ұсынылуы мүмкін;

3) **Мәдени бағдарлама** – бұл шетелге күндізгі немесе онлайн қысқа мерзімді мәдени-танымдық сапар. Студенттер Қабылдаушы оқу орнына өзара немесе өтеусіз негізде барады. Уағдаластық бойынша серіктес оқу орындарымен бірлесіп әзірленген Мәдени бағдарламалар тиісті шығыстардан өзара босатуды көздеуі мүмкін;

4) **Жеке бағдарлама** – бұл студенттер мен басқа да тұлғалар өтетін кредиттерді кейіннен Үйдегі оқу орнына ауыстыру мүмкіндігімен ақылы негізде кез келген семестр ішінде немесе бір жылға дейінгі курстар немесе дипломдық емес курстар. Бағдарламаға қатысу үшін дәреже алғысы келетін студент болудың қажеті жоқ, алайда үміткерлер қабылдаудың жалпы критерийлеріне сәйкес келуі және осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1 және 3.6.1-тармақтарында көрсетілген немесе институтаралық келісімге сәйкес басқа критерийлерді қанағаттандыруы тиіс;

5) **Баламалы бағалау** – бұл Қабылдаушы оқу орнынан келетін студенттердің алған бағасының Мектеп есептеп беретін НУ-дағы баламасы;

6) **Алмасу бойынша студент** – бұл белгілі бір уақыт кезеңі ішінде (бір оқу жылына дейін) студенттік ұтқырлық бағдарламаларының біріне қатысатын,



оқу ақысы мен тиісті шығыстардан босатыла отырып, кредиттер беру шартымен үйдегі оқу орнында толық академиялық білім алатын студент;

7) **Үйдегі оқу орны** – студент толық академиялық дәреже алатын жоғары оқу орны;

8) **Қабылдаушы оқу орны** – бұл студентті белгілі бір уақыт кезеңі ішінде (бір оқу жылына дейін) оқыту үшін алмасу бойынша қабылдайтын, студентке Үйдегі оқу орнында толық академиялық дәреже алуға мүмкіндік беретін жоғары оқу орны;

9) **Оқуға келетін студент** – бұл белгілі бір уақыт кезеңі ішінде (бір оқу жылына дейін) НУ студенттік ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын, ал толық академиялық білімді Үйдегі оқу орнында алатын студент;

10) **Оқуға шақырумен келетін студент** – кредиттерді аудару мүмкіндігімен дәреже алмай, ақылы қысқа мерзімді оқу шеңберінде НУ-ға баратын тәуелсіз студенттер мен жеке тұлғалар;

11) **Шетелдік компонент** – бұл шетелде оқуды көздейтін кейбір НУ бағдарламаларының кіріктірілген кредиттік компоненті;

12) **НУ мен студент арасындағы шарт** – бұл НУ мен НУ-да алмасу бойынша оқуды жалғастыруға келетін студент арасындағы жеке келісім;

14) **НУ Мектебі** – негізгі функциялары оқыту, білім беру және ғылыми зерттеулер болып табылатын НУ-дың академиялық құрылымдық бөлімшесі;

15) **Оқуға баратын студент** – белгілі бір уақыт кезеңі ішінде (бір оқу жылына дейін) Қабылдаушы оқу орнында студенттік ұтқырлық бағдарламасына қатысатын НУ студенті;

16) **Серіктес оқу орны** – НУ-мен ұтқырлық бағдарламаларын ұйымдастыру туралы институтаралық келісімді жасасқан оқу орны;

17) **Қағидалар мен рәсімдер** – бұл «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалар мен рәсімдері;

18) **Ғылыми-зерттеу ұтқырлығы** – бұл студенттерге (кредит берілетін/кредит берілмейтін) сабақтарға қатысу және/немесе бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу және/немесе ғылыми жетекші тапсырған жұмысты орындау арқылы академиялық, ғылыми-зерттеу немесе кәсіптік тәжірибемен алмасу мүмкіндігі;

19) **Мектептің Іріктеу комитеті** – бұл әр НУ Мектебінде құрылған, студенттердің ұтқырлығы үшін студенттерді іріктеуге және бекітуге жауап беретін комитет (мысалы, Студенттерді іріктеу комитеті, Мектеп сапарлары бойынша комитет және т.б.);

20) **Студенттік ұтқырлық** – бұл студенттер мен зерттеушілердің білім алу немесе ғылыми зерттеулер жүргізу үшін Қабылдаушы оқу орнына жалпы ауысуы;

21) **Шетелде оқу бағдарламасы** – бұл кредиттерді аудару мүмкіндігімен өтеусіз негізде ұзақтығы бір жылға дейінгі Қабылдаушы оқу орнында оқудың кредиттік бағдарламасы;

22) **Жазғы мектеп** – бұл академиялық курстың бөлігі ретінде немесе кәсіби немесе жеке мақсаттар үшін дербес оқу курсы ретінде оқылатын мектеп пен университеттің жазғы демалысы кезінде өткізілетін дәріс курстары;



2.2. Осы Қағидалар мен рәсімдерде мынадай қысқартулар пайдаланылады:

- 1) **ВО** – Bursar’s Office;
- 2) **CGPA** – Cumulative Grade Point Average – бұл студенттердің оқу орнында оқу кезінде барлық курстар бойынша алған барлық бағаларының орташа мәні;
- 3) **СЖД** – Студенттермен жұмыс жүргізу департаменті;
- 4) **УДӘСД** – Университеттің денсаулық және әл-ауқат сақтау департаменті;
- 5) **ИАК** – институтаралық келісім – бұл студенттік ұтқырлық үшін негіздемелік шарттарды белгілейтін екі жоғары оқу орны арасындағы келісім;
- 6) **ӨТМ** – Өзара түсіністік туралы меморандум;
- 7) **НУ** – «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы
- 8) **ИД** – Интернационализация департаменті;
- 9) **ПРО** – Провост офисі;
- 10) **ПРО ДКБ** – Провост офисі – Дипломнан кейінгі бағдарламалар
- 11) **РО** – Регистратор офисі

3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1. Жалпы қағидаттар

3.1.1. НУ жақсы мүмкіндіктер теңдігіне және студенттерді еңбегіне қарай таңдауға тырысады. Ұтқырлық бағдарламалары қаржыландыру көзіне немесе азаматтығына қарамастан барлық студенттер үшін қолжетімді. Студенттік ұтқырлықтың әртүрлі түрлеріне қатысу осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1 және 3.6.1-тармақтарында көрсетілген критерийлерге сәйкестігіне, сондай-ақ студенттік ұтқырлықтың нақты түрлерінің шарттарына байланысты болады.

3.1.2. Студенттік ұтқырлық институтаралық немесе/және үкіметаралық келісімдерге және басқа да тиісті құжаттарға (серіктес оқу орнымен ақылы шарт немесе жеке үміткермен ақылы шарт) сәйкес ұйымдастырылады.

3.1.3. НУ Мектептердегі қаражаттың болуына байланысты әрбір нақты жағдайда студенттердің ұтқырлығын толық немесе ішінара қаржыландыру мүмкіндігін қарастыруы мүмкін.

3.1.4. Осы Қағидалармен және рәсімдермен реттелмеген мәселелер Академиялық кеңестің шешіміне және/немесе НУ ішкі құжаттарына сәйкес қаралады.

3.1.5. НУ студенттердің жалпы академиялық, кәсіби, мәдени және жеке дамуы үшін студенттік ұтқырлықтың құндылығын мойындайды. Студенттік ұтқырлық тәжірибесі НУ студенттеріне әртүрлі мүмкіндіктер береді, оның ішінде академиялық білімді кеңейту, НУ түлегі атрибуттарын алуға ықпал ететін мәдени және жаһандық құзыреттіліктерді дамыту, кәсіби білім мен дағдыларды байыту, көшбасшылық қабілеттерді, әлеуметтік хабардарлықты және жаһандық азаматтықты қамтитын жеке тұлғаны дамыту және сайып келгенде, жұмысқа орналасу перспективаларын жақсарту.



3.1.6. НУ осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.1.9-тармағында көрсетілген студенттік ұтқырлық бойынша қызметтердің кең спектрін ұсынады, оларды НУ Мектептері, серіктес оқу орындары немесе тәуелсіз жеткізушілер ұсынады. Студенттік ұтқырлық мүмкіндіктерін студенттер НУ-дан тыс та таба алады. Мұндай жағдайларда НУ Мектептері осы Қағидалар мен рәсімдерде баяндалған қағидааттар мен ережелерге сүйене отырып, осы мүмкіндіктерді мақұлдауға, мақұлдамауға немесе мойындамауға құқылы.

3.1.7. Студенттерге оқу шеңберінде ұтқырлықтың академиялық маңызды тәжірибесін алуға мүмкіндік беру – бұл НУ ұсынатын қосымша ынталандыру мүмкіндігі.

3.1.8. Қабылдаушы оқу орнында алынған кредиттер НУ дәрежесін алу үшін ауыстырылған және есептелген жағдайларда бұл осы Қағидалар мен рәсімдерге сәйкес жасалуы тиіс.

3.1.9. Студенттік ұтқырлықтың келесі түрлері НУ-да танылады (1-кесте):

1) Академиялық алмасу – серіктес оқу орнында бір немесе екі семестр ішінде (бір оқу жылына дейін) алмасу, кейіннен оқу ақысын төлеуден, өтініш беруден және тіркеу алымдарынан өзара бас тарту негізінде кредиттерді ауыстыру бойынша студент ретінде оқудың кредиттік бағдарламасы. Басқа ықтимал тиісті шығыстар институтаралық келісімге жатады. Алмасу бойынша студенттерді Үйдегі оқу орындары ұсынуы керек;

2) Шетелде оқу бағдарламасы – алынған кредиттерді аудару мүмкіндігімен өтеусіз негізде ұзақтығы бір жылға дейінгі Қабылдаушы оқу орнындағы ұтқырлықтың кредиттік бағдарламасы. Кредиттерді аудару туралы шешімді НУ Мектептері қабылдайды;

3) Шетелдік компонент – НУ Мектептерінің нақты магистрлік немесе докторлық бағдарламаларына енгізілген шетелде оқу компоненттері;

4) Жеке бағдарламалар – студенттер мен басқалар алған кредиттерді кейіннен Үйдегі оқу орнына ауыстыру мүмкіндігімен кез келген семестрде немесе ақылы негізде бір жылға дейін дәрежесіз кредиттік курстарды немесе курстарды қамтитын, шақырылған студенттерге арналған қысқа мерзімді оқу бағдарламасы. Бағдарламаға қатысу үшін ғылыми дәреже алғысы келетін студент болудың қажеті жоқ, алайда үміткерлер бағдарламаға қабылдау критерийлеріне сәйкес келуі және осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1 және 3.6.1-тармақтарында көрсетілген басқа критерийлерді қанағаттандыруы тиіс;

5) Ғылыми-зерттеу ұтқырлығы – бұл студенттерге (кредит берілетін/кредит берілмейтін) сабақтарға қатысу және/немесе бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу және/немесе ғылыми жетекші тапсырған жұмысты орындау арқылы академиялық, ғылыми-зерттеу немесе кәсіптік тәжірибе алмасу үшін мүмкіндік;

6) Мәдени ұтқырлық (кредиттік/кредиттік емес) – мәдени ерекшеліктерді зерттеу үшін шетелге қысқа мерзімді саяхат. Студенттер Қабылдаушы оқу орнына өзара немесе өтеусіз негізде барады. Уағдаластық бойынша серіктес оқу орындарымен бірлесіп әзірленген Мәдени бағдарламалар тиісті шығыстардан өзара босатуды көздеуі мүмкін.

1-кесте. НУ-дағы студенттік ұтқырлықтың түрлері



Студенттік ұтқырлық түрлері	Студенттің мәртебесі	Ұтқырлық үшін негіздеме
1. Академиялық ұтқырлық		
Академиялық алмасу	Алмасу бойынша Оқуға келетін/Оқуға баратын студент	ИАК
Шетелде оқу	Оқуға баратын студент	ИАК және/немесе Стипендиялық бағдарлама және/немесе растау Қабылдау туралы хат
Жеке бағдарлама	Оқуға шақырумен келетін студент	ИАК және/немесе НУ мен студент арасындағы келісім және / немесе растау Қабылдау туралы хат
2. Ғылыми-зерттеу ұтқырлығы	Оқуға келетін/Оқуға баратын студент-зерттеуші	ИАК және/немесе Ресми шақыру
3. Мәдени ұтқырлық	Оқуға келетін/Оқуға баратын студент	

3.1.10. НУ Мәдени ұтқырлық бағдарламаларының мазмұны қатысушы студенттердің оқу тәжірибесін ішінара қамтамасыз ете алатын болса да, бұл бағдарламалар кредиттік емес болып саналатынын мойындайды. Шетелде мәдени ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын НУ студенттеріне кредиттер берілген жағдайларда алынған кредиттерді аударуды НУ Мектептері әрбір нақты жағдайда қарауы мүмкін.

3.1.11. ИД және НУ-дың тиісті бөлімшелері ұтқырлық бағдарламаларына қатысушыларға бағдарламалардың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде нақты және толық ақпарат, ашық процестер мен әкімшілік көмек арқылы қолдау көрсететін болады.

3.2. НУ бөлімшелерінің міндеттері

3.2.1. ИД Қағидалар мен басқару қағидастарын әзірлеуге, келісімшарттардың орындалуын бақылауға, келісімшарттардың уақтылы ұзартылуын бақылауға және жалпы талдауға жауап береді. Сонымен қатар ЖҚО негізінен халықаралық ұтқырлық бағдарламаларына байланысты серіктестермен қарым-қатынас, ұтқырлық процесін үйлестіру, тәуекелдерді басқару және кері байланысты талдау сияқты процестер мен рәсімдерге жауап береді.

3.2.2. Тәжірибе алмасу үйлестірушісі негізінен қазақстандық оқу орындарымен ұтқырлық бағдарламаларына байланысты серіктестермен қарым-қатынас, ұтқырлық процесін үйлестіру, тәуекелдерді басқару және кері байланысты талдау сияқты процестер мен рәсімдерге жауап береді.



3.2.3. ПРО ДКБ негізінен қазақстандық оқу орындарымен ғылыми-зерттеу ұтқырлығы бағдарламаларына байланысты серіктестермен қарым-қатынас, келген магистранттар, докторанттар және постдокторанттар үшін ұтқырлық процесін үйлестіру сияқты процестер мен рәсімдерге жауап береді.

3.2.4. НУ Мектептері мынадай процестер мен рәсімдерге жауап береді: қағидаларды енгізу; серіктестермен байланыс; өтініш беру және студенттерді іріктеу; сапарға дайындық; тәуекелдерді басқару; құжаттамалық қолдау; студенттің оралуы.

3.3. Студенттік ұтқырлықтың құқықтық негізі

3.3.1. Академиялық алмасудың құқықтық негізі:

1) ИД және/немесе тиісті НУ Мектебі мен серіктес оқу орны арасындағы келісім бойынша әзірленген және НУ және/немесе НУ Мектебі мен серіктес оқу орны арасында қол қойылған (академиялық алмасу туралы) институтаралық келісім;

2) Оқуға баратын студенттер үшін (академиялық алмасу):

Егер алмасу бойынша студентті іріктеу НУ-да жүргізілуі керек болса, Мектептің Іріктеу комитетінің хаттамасы;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД, СЖД, УДӘСД және ВО бекіткен қызметтік жазба;

Алмасу бойынша студент қол қойған жауапкершіліктен және жол берілетін тәуекел шегінен босату туралы өтініш (2-қосымша);

Студенттік сапар туралы шешімді тиісті НУ Мектебі дайындайды;

3) Алмасу (академиялық алмасу) бойынша келген студенттер үшін:

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД және СЖД мақұлдауымен қызметтік жазба;

НУ Мектептері алмасу бойынша студенттерді қабылдау үшін қосымша құжаттарды қарастыра алады.

3.3.2. Шетелде оқу бағдарламасының құқықтық негізі:

Шетелде оқу бағдарламаларына қатысуға баратын студенттер үшін:

Егер ол серіктес оқу орны болып табылмаса, Қабылдаушы оқу орнынан қабылдау туралы растайтын хат;

Тиісті НУ Мектебі деканының шетелде оқу бағдарламасын бекіту туралы шешімі;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД, СЖД, УДӘСД және ВО бекіткен қызметтік жазба;

Студент қол қойған жауапкершіліктен босату туралы және жол берілетін тәуекел шегі туралы өтініш (2-қосымша);

Студенттік сапар туралы шешімді тиісті НУ Мектебі дайындайды;

3.3.3. Шетелдік компонент үшін құқықтық негіз:

Шетелдік компонентке қатысуға баратын студенттер үшін:

Стратегиялық серіктестер мен НУ арасында қол қойылған келісімшарттар шетелдік компоненттің негізі ретінде қарастырылуы керек;

Студент қол қойған жауапкершіліктен босату туралы және жол берілетін тәуекел шегі туралы өтініш (2-қосымша);



Студенттік сапар туралы шешімді тиісті НУ Мектебі дайындайды;

3.3.4. НУ-дағы жеке бағдарламаның құқықтық негізі:

1) Жеке бағдарламалар бойынша келетін студенттер үшін:

Институтаралық келісім немесе НУ мен әлеуетті серіктес оқу орны арасындағы шарт немесе НУ Мектебі мен оқуға келетін студент арасындағы жеке келісім;

Оқуға келетін студенттерді қабылдау туралы деканның шешімі;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД мен СЖД бекіткен қызметтік жазба;

3.3.5. Мәдени ұтқырлық бағдарламаларының құқықтық негізі:

1) ИД, тиісті НУ Мектебі мен серіктес оқу орны арасындағы консультациялар барысында әзірленген және НУ/НУ Мектебі мен серіктес оқу орны арасында қол қойылған Өзара түсіністік туралы меморандум немесе институтаралық келісім;

2) Мәдени ұтқырлыққа қатысуға баратын студенттер үшін:

Егер алмасу бойынша студентті іріктеу НУ-да жүргізілуі керек болса, Мектептің Іріктеу комитетінің хаттамасы;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД, СЖД, УДӘСД және ВО бекіткен қызметтік жазба;

Алмасу бойынша студент қол қойған жауапкершіліктен және жол берілетін тәуекел шегінен босату туралы өтініш (2-қосымша);

Студенттік сапар туралы шешімді тиісті НУ Мектебі дайындайды;

3) Мәдени ұтқырлыққа қатысуға келетін студенттер үшін:

Оқуға келетін студенттерді қабылдау туралы деканның шешімі;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД мен СЖД бекіткен қызметтік жазба;

4) НУ ұсынатын мәдени ұтқырлық бағдарламалары үшін кредит берілмейтін курстарға қатысты Қағидалар қолданылуы керек.

3.3.6. Ғылыми-зерттеу ұтқырлығының құқықтық негізі:

1) НУ мен әлеуетті серіктес оқу орны арасындағы институтаралық келісім немесе ИД және/немесе тиісті НУ Мектептері арасындағы консультациялар негізінде әзірленген оқуға келетін студентпен келісім;

2) Ғылыми-зерттеу ұтқырлығына қатысуға баратын студенттер үшін:

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД, СЖД, УДӘСД және ВО бекіткен қызметтік жазба;

Алмасу бойынша студент қол қойған жауапкершіліктен және жол берілетін тәуекел шегінен босату туралы өтініш (2-қосымша);

Студенттік сапар туралы шешімді тиісті НУ Мектебі дайындайды;

3) Ғылыми-зерттеу ұтқырлығына қатысуға келетін студенттер үшін:

НУ Мектептері мен оқуға келетін студент-зерттеуші арасындағы келісім немесе студентті ғылыми-зерттеу тағылымдамасына қабылдауды сұрайтын Үйдегі оқу орнынан ресми хат;

НУ Мектебінен Регистратор офисіне ИД, СЖД, УДӘСД және ВО бекіткен қызметтік жазба.

3.4. Студенттік ұтқырлықты құру және енгізу



DIRECTUM-27926-4287108

ситеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалары мен рәсімдері

3.4.1. Егер НУ студенттерінің Қабылдаушы оқу орнында студенттік ұтқырлыққа қатысуын НУ қаржыландырса немесе бірлесіп қаржыландырса, ӨТМ шеңберінде ұйымдастырылуы мүмкін мәдени ұтқырлықты қоспағанда, НУ немесе НУ Мектептері мен Қабылдаушы университет арасындағы ұтқырлық бағдарламасы туралы институтаралық келісім жасасу талап етіледі.

3.4.2. Серіктес оқу орнымен институтаралық келісімдерде тұру шарттары, ақы төлеу, студенттерге ұсынылатын қолдау, тәуекелдерді басқару рәсімдері, студенттерді бақылау және басқару, оқу бағдарламаларының мазмұны және бағдарламалар бойынша академиялық кредиттерді белгілеу және қолдау процесі туралы ақпарат болуы керек. Институтаралық келісімдерге уәкілетті тұлға қол қоюы керек.

3.4.3. Академиялық алмасу немесе шетелде оқыту бағдарламалары үшін серіктес оқу орындарын Академиялық кеңес НУ тарапынан қол қойылған ӨТМ болмаған жағдайда қарайды және бекітеді. Серіктес оқу орындары төменде көрсетілген критерийлердің біріне сәйкес келуі керек. ИД серіктес оқу орнының мынадай критерийлердің біріне сәйкестігін тексеруге жауапты:

1) Қазақстандық оқу орындары үшін:

Қазақстандық аккредиттеу агенттіктері Жоғары білім сапасы кепілдігінің Еуропалық тізіліміне енгізілген;

Негізгі оқыту тілі ретінде ағылшын тілі бар оқу орындары (жақсырақ);

НУ кіретін альянстар мен қауымдастықтардың мүшелері;

2) мынадай критерийлердің біріне жауап беретін халықаралық оқу орындары:

Times Higher Education World University Ranking немесе Academic Ranking of World Universities немесе QS World University Ranking (соңғы 3 жылдағы рейтингтер ескеріледі) рейтингі бойынша үздік 500 тізімге кіру;

Жоғарыда аталған рейтингтік агенттіктердің нұсқасы бойынша пәндік саладағы үздік 300-ге кіру. Бұл жағдайда студенттерді тек тиісті саладағы НУ Мектебі жібере/қабылдай алады (соңғы 3 жылдағы рейтинг ескеріледі);

Алмасу бойынша келісімге Erasmus+ бағдарламасы немесе үкіметтер қаржыландыратын басқа бағдарламалар қолдау көрсетеді;

Плющ лигасының (АҚШ), Рассел тобының (Ұлыбритания) және C9 Лигасының (Қытай) қатысушылары мен мүшелері;

Жоғары мамандандырылған университеттер;

Еуразияда орналасқан жетекші университеттер;

Ұлттық рейтингтік агенттіктердің рейтингтеріндегі жетекші университеттер;

Болашағы бар жаңадан құрылған университеттер.

3.4.4. Егер институтаралық келісімге ИД бастамашылық жасаса, ИД НУ Мектептері арасында алмасу мүмкіндіктерін бөлу құқығын өзіне қалдырады.

3.4.5. Егер институтаралық келісімге белгілі бір НУ Мектебі бастамашылық жасаса, Мектеп өзінің көзқарасы бойынша алмасу мүмкіндіктерін пайдалану құқығын өзіне қалдырады.

3.5. Оқуға баратын студенттерге арналған ұтқырлық процесі



3.5.1. Біліктілік және қатысу:

1) Әр бағдарламаның нақты талаптарына сәйкес барлық студенттер ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға өтініш бере алады;

2) Академиялық алмасу бойынша оқуға баратын студент (1-2 семестр ішінде) орналастыру курсына РО жүйесі бойынша тіркелуге тиіс. Оқу ақысын төлеу және стипендия төлеу бойынша қаржылық міндеттемелер НУ-дың ішкі құжаттарымен реттеледі;

3) Студенттік ұтқырлыққа іріктеу конкурстық болып табылатын жағдайларда студенттердің өтініштерін Мектептің Іріктеу комитеті қарайды;

4) Басқа елге академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін студент:

сол уақытта НУ-да дәреже алғысы келетін студент ретінде оқуға түскен және оның НУ-да оқуы 4 (төрт) жыл ішінде аяқталуына кепілдік беруі;

НУ-да (бакалавриат студенттері үшін) кемінде бір оқу жылын және НУ-да кемінде бір семестр оқуын (магистратура студенттері үшін) өтуі тиіс;

үміткер НУ-да оқудың барлық уақыт аралығында жақсы көрінуі керек (яғни, сынақ мерзімінде немесе шартты жағдайда болмауы керек, академиялық немесе/және тәртіптік жазалары болмауы керек);

3,0 және одан жоғары GPA бар (GPA-сіз бағдарламаларға қатыспау);

бірде-бір пән бойынша аяқталмаған бағалардың болмауы;

ұтқырлық бағдарламасына қатысуға өтінім берген күні 18 жасқа толуы керек.

5) Өтінімдерді бағалау мынадай негізде жүзеге асырылады:

академиялық еңбегі;

академиялық және ғылыми-зерттеу анықтамасы, мақсаты туралы мәлімдеме және әңгімелесу;

тиісті жағдайларда академиялық ұтқырлық тәжірибесі жоқ студенттерге басымдық беріледі (егер алдыңғы және ағымдағы бағдарламаларды НУ қаржыландырса);

тілді білу, әлеуметтік және қоғамдық міндеттемелер сияқты басқа да тиісті критерийлер.

Бағдарламаның әрбір түріне қатысу шарттары мен талаптары электрондық пошта арқылы және/немесе тиісті НУ Мектептерінің веб-парақшасында жарияланады.

3.5.2. Өтініш беру процесі:

Басқа елге студенттік ұтқырлыққа үміткерлер Мектептің тиісті Іріктеу комитетіне келесі материалдарды ұсынуы керек:

паспорттың көшірмесі;

транскрипт көшірмесі;

академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың уәждемесі мен күтілетін артықшылықтары көрсетілген жеке өтініш.

Әр Мектепте/бағдарламада қосымша талаптар болуы мүмкін. Студент Мектеп басшылығында және/немесе бағдарлама туралы хабарландыруда көрсетілген өз Мектебінің ерекше талаптарын түсінуге міндетті.

3.5.3. Ұтқырлықты таңдау және бару:



1) Әр Мектеп өзінің қосымша талаптарын қоя алады, олар егжей-тегжейлі болуы мүмкін, осы Қағидалар мен рәсімдерді толықтыруы және орындауы керек;

2) ИД, СЖД, және УДӘСД өкілі байқаушы ретінде Мектептерді Іріктеу комитетінің жұмысына қатыса алады;

3) НУ қаржыландыратын номинацияланған студенттердің саны Мектеп бюджетінде қаражаттың болуына байланысты болады;

4) Мектептің Іріктеу комитетінде осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.4-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес студенттердің ұтқырлығы үшін іріктелген оқушылардың тізімін және күту тізіміндегі басқа да лайықты оқушылардың рейтингін қамтитын отырыс хаттамасы болуы тиіс. Қандай да бір себептермен тандалған студенттер қатыса алмаса, оларды күту тізіміндегі студенттер алмастыра алады.

3.5.4. Студент ұтқырлық бағдарламасына кетер алдында тиісті НУ Мектебінің әкімшілік қызметкерлері:

1) РО-да қызметтік жазбаны дайындауы;

2) УДӘСД-дағы академиялық ұтқырлықтың барлық күндерін қамтитын студенттің халықаралық медициналық сақтандыруының көшірмесін ұсынуы;

3) студент қол қойған жауапкершіліктен және рұқсат етілген тәуекел шегінен босату туралы өтінішті (2-қосымша) дайындауы;

4) студенттік сапар туралы шешім дайындауы керек.

3.5.5. Академиялық алмасу бойынша іріктеу және жіберу:

1) ИД тиісті институтаралық келісімдерге сәйкес әр оқу семестрінде НУ студенттері үшін қолжетімді серіктес жоғары оқу орындарындағы алмасу орындарының саны туралы Мектептерді хабардар етеді;

2) Алмасу бойынша оқуға баратын студенттерді Мектептердің Іріктеу комитеттері ұсынуы керек;

3) Студенттермен алмасу бағдарламасына қатысушылардың келісілген санынан тыс кез келген үміткерлер, егер Тараптар келіссе, шетелде оқитын студент ретінде Қабылдаушы оқу орнында академиялық алмасу бағдарламасына ақылы негізде қатысуға құқылы болуы мүмкін;

4) Егер серіктес оқу орнында айырбастауға үміткерлердің саны қолжетімді орындар санынан асып кетсе, Мектептің Іріктеу комитеті өтініштерді осы Қағидалар мен рәсімдердің 6.1-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес саралауға тиіс.

5) Қабылдаушы оқу орнымен академиялық алмасудың өзін-өзі қаржыландыратын (өз бетінше бастамашыл) бағдарламасы шетелде оқу бағдарламасы ретінде қарастырылады.

3.5.6. Шетелде оқу бағдарламаларын және шетелдік компоненттерді іріктеу және жіберу:

1) НУ Мектептері студенттерді шетелде және шетелдік компонентте оқу бағдарламасына қатысуға ұсынады немесе бекітеді.

3.5.7. Мәдени ұтқырлық шеңберінде іріктеу және жіберу:

1) Мектептің Іріктеу комитеті студенттерді НУ қаржыландыратын мәдени бағдарламаларға қатысуға шақырады. НУ қаржыландыратын номинацияланған студенттердің саны Мектептегі қаражатқа байланысты



болады. Серіктес оқу орны номинацияланған НУ студентіне стипендияны ұсына алады;

2) Мектептің Іріктеу комитетінде осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес мәдени ұтқырлық үшін іріктелген оқушылардың тізімін және күту тізіміне қатысуға құқығы бар басқа оқушылардың рейтингін қамтитын отырыс хаттамасы болуға тиіс. Қандай да бір себептермен таңдалған студенттер қатыса алмаса, оларды күту тізіміндегі студенттер алмастыра алады;

3) Мәдени бағдарламаға қатысу үшін стипендияны номинацияланған студенттерге серіктес оқу орны бере алады.

3.5.8. Ғылыми-зерттеу ұтқырлығы шеңберінде іріктеу және жіберу:

НУ Мектептері студенттерді ғылыми-зерттеу бағдарламаларына қатысуға ұсынады. НУ қаржыландыратын ұсынылған студенттердің саны НУ Мектептеріндегі қаражатқа байланысты болады.

3.5.9. Академиялық тану және кредиттік ұтқырлық бағдарламасынан оралу

1) Шетелде академиялық ұтқырлық және оқыту бағдарламалары, оның ішінде онлайн-бағдарламалар бойынша берілетін кредиттер түріндегі академиялық тану деканның немесе уәкілетті тұлғаның қалауы бойынша академиялық пайымдаудың мәні болып табылады. Декан немесе ол уәкілеттік берген тұлға онлайн курстарды қоса алғанда, Қабылдаушы оқу орнында өткен курстар үшін аударылатын кредиттердің саны туралы шешім қабылдауға құқылы. Кредиттерді аударуды декан немесе уәкілетті тұлға студенттің өтінішін қарағаннан кейін мақұлдауы керек. Шешім Үйдегі оқу орнынан тыс жерде оқытылатын пәндердің көлемі мен күрделілік деңгейін бағалауға негіз болатын оқу нәтижелерін ескере отырып қабылданады;

2) Академиялық алмасу кезінде өткен барлық пәндер, оның ішінде онлайн алмасу және шетелде онлайн оқу бағдарламалары кредиттерді аудару мақсатында әріптік немесе цифрлық бағалауға тапсырылуы керек. «Сынақтан өту/өтпеу» жүйесі бойынша бағаланған пәндер әрбір нақты жағдайда ықтимал аударым үшін қаралуы мүмкін. Шетелде оқу және академиялық алмасу бағдарламалары шеңберіндегі пәндер бойынша бағалар НУ-да CGPA есептеу кезінде есепке алынбайды;

3) Барлық пәндер транскриптке кредит түрінде аударылады. Транскриптке Қабылдаушы оқу орнының атауы болуы керек;

4) Мектеп анықтамалығында және/немесе басқа ішкі құжаттарда пәндерді «сынақтан өтуі» үшін ең төменгі балды әр Мектеп өзі анықтайды;

5) Академиялық тану жеке анықталады және студент Мектеппен және Қабылдаушы оқу орнымен сынақ келісімдерін растауға жауапты;

6) Академиялық алмасу мен шетелде оқу бағдарламасы аяқталғаннан кейін Қабылдаушы оқу орны ресми академиялық анықтаманы тікелей РО, ИД немесе НУ Мектебіне жіберуі керек. Қабылдаушы оқу орнынан тікелей Алмасу бойынша студентке берілген транскриптер жарамсыз. РО Қабылдаушы оқу орнында студенттердің алған бағалары туралы Мектепке хабарлауы керек;

7) Академиялық транскрипт:



ресми транскрипт бланкісінде немесе ресми электрондық транскрипт бланкісінде берілуі;

түпнұсқа болуы; Көшірмелер немесе нотариалды куәландырылған көшірмелер қабылданбайды;

пәннің атауын, пәннің аббревиатурасын немесе пәннің кодын (бар болса) қамтуы;

кредиттік жүйені көрсете отырып, кредиттік бірліктердің санын (артқы жағында болуы мүмкін) және бағалауды қамтуы тиіс.

Академиялық транскрипт: Қабылдаушы оқу орнының ресми мөрі бар конвертке мөрленген транскрипт болуы тиіс. Егер конверт ашылып қойса, транскрипт қабылданбайды;

8) Декан немесе уәкілетті тұлға Қабылдаушы оқу орнында алынған бағалау баламасын есептеуге жауапты. Мектеп транскрипті аударылатын кредиттердің санын көрсете отырып РО-ға жіберуге тиіс. Сыртқы сынақ бірліктерін аудару нысаны бар бағдарлама қоса берілуге және электрондық пошта арқылы РО-ға жіберілуге тиіс;

9) РО транскрипті алғаннан кейін стипендия алуға құқылы студенттердің тізімін Bursar's Office-ке жібереді;

10) Бағалаудың балама түрлері CGPA-да ескерілмейді, бірақ академиялық ұтқырлық кезеңінен кейінгі семестрде стипендия тағайындау туралы шешім қабылдау үшін негіз ретінде қолданылады;

11) НУ бакалавриат студенттері НУ Мектептері мен Қабылдаушы оқу орнының рұқсатымен, сондай-ақ бекітілген оқу жоспары және тиісті қаржыландыру болған кезде академиялық ұтқырлық шеңберінде өзінің оқуын бір академиялық жылға дейінгі мерзімге ұзарта алады;

12) Оқуға баратын студенттер академиялық ұтқырлық бағдарламасынан оралғаннан кейін НУ-да семестрге белгіленген тіркеу рәсімдерін ұстанады;

3.5.10. Басқа ережелер:

13) Академиялық ұтқырлыққа рұқсат алған НУ студенттеріне жоспарланған семестрде ұтқырлық бағдарламасын жалғастыра алмайтын жағдайларда Қабылдаушы оқу орнынан түпкілікті қабылданғанға дейін НУ курстарына тіркелу ұсынылады;

14) Академиялық ұтқырлық бағдарламасын бастаған және оған қатысудан бас тартқысы келетін НУ студенттеріне тиісті ИАК шарттары қолданылады. Сондай-ақ Қабылдаушы оқу орнының тиісті Қағидалар мен рәсімдері де қолданылатын болады;

15) Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуды кейінге қалдырғысы немесе одан бас тартқысы келетін студенттер бұл туралы мүмкіндігінше ертерек тиісті НУ Мектептеріне және ИД-ға хабарлауы керек;

16) Академиялық ұтқырлық бағдарламаларын кейінге қалдыруды НУ Мектептері қарауы және мақұлдауы, ал серіктес оқу орны қабылдауы тиіс;

17) НУ Мектептері академиялық ұтқырлық бағдарламасынан шығу туралы РО-ға есеп беруі керек, осылайша РО жүйеде студенттің жазбаларына қажетті өзгерістер енгізе алады;



18) ИД немесе НУ Мектептері академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында серіктестік орнату туралы басқа университетпен келісе алады. Келіссөздер мен алдын ала келісімдер бағдарламаның негізін қалайды;

19) Серіктестік пен академиялық ұтқырлыққа бейілділікті нығайта отырып, әлеуетті серіктес университет пен ИД/НУ Мектептері арасында келісімге қол қойылуы тиіс;

20) Серіктес оқу орны мен НУ арасындағы ұтқырлық үшін мерзімдер, талаптар және мүмкіндіктер саны туралы маңызды ақпаратты жауапты НУ Мектебі мен ИД береді. Бағдарламаны жалғастыру үшін ИД немесе НУ Мектептерінен мақұлдау алу қажет;

21) ЖҚО мүмкіндіктерді теңестіре отырып, оқу орнындағы әртүрлі Мектептер мен пәндер арасындағы ұтқырлық мүмкіндіктерін бөлуге жауапты;

22) ИД НУ Мектептеріне студенттер үшін қолжетімді алмасу мүмкіндіктері туралы хабарлайды;

23) НУ Мектептері өз студенттеріне алмасу мүмкіндіктері туралы хабарлап, іріктеу процесін бастайды;

24) НУ Мектептері студенттерді академиялық ұтқырлыққа іріктеп, ұсынғаннан кейін бұл ұсыныстар ИД-ға беріледі;

25) ИД номинацияланған студенттердің деректерін серіктес оқу орнына жібереді және одан қабылдау туралы растауды күтеді;

26) НУ Мектептері студенттерді серіктес оқу орнынан қабылдау туралы түпкілікті растауды алады, бұл таңдалған студенттердің алмасу бағдарламасына қатыса алатындығына кепілдік береді;

27) Ұсынылған студенттер алмасу бағдарламасына қаржылық қолдаудың болуына байланысты НУ-дан қаржыландыруға өтініш бере алады;

28) Ұсынылған студенттер сапарға қажетті құжаттарды дайындайды, оның ішінде виза алу, медициналық сақтандыру, ұшақ билеттерін ұйымдастыру және баспанамен қамтамасыз ету;

29) ИД және НУ Мектептері студенттердің академиялық ұтқырлығы кезінде олардың қауіпсіздігі мен әл-ауқатын қамтамасыз ету үшін төтенше жағдайлар кезінде байланыс ақпаратын беруді қоса алғанда, тәуекелдерді басқару саласында ынтымақтасады;

30) ИД, НУ Мектебінің академиялық ұтқырлығы аяқталғаннан кейін студенттер алмасу кезінде алынған кредиттерді аударуға, серіктес оқу орнынан транскрипт алуға және академиялық ұтқырлықты аяқтау туралы шешім қабылдауға жауапты болады;

31) ЖҚО академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысқан студенттердің пікірлерін сауалнамалар арқылы жинайды, бұл бағдарламаны үнемі жетілдіруге және дамытуға мүмкіндік береді;

32) Оқуға баратын студентке арналған ұтқырлық процесінің кестесі 3-қосымшада көрсетілген.

3.6. Оқуға келетін студенттерге арналған ұтқырлық процесі

3.6.1. Критерийлерге сәйкестік және қатысу

1) Оқуға келетін студент:



әр бағдарламаның Қабылдау ережелерінде көрсетілген ағылшын тілін меңгеру деңгейіне қойылатын талаптарға сай болуы тиіс. Алдыңғы академиялық дәрежелердің бірі ағылшын тілі ресми қарым-қатынас, академиялық оқу және күнделікті өмір тілі болып табылатын елде алынса; бакалавр дәрежесі ресми түрде ағылшын тілінде оқытылатын бағдарламада алынса; студенттер ағылшын тілінде оқытумен курстарда 60 ECTS (еуропалық кредиттер) баламасын тапсырса, тілді білу талабы алынып тасталуы мүмкін. Егер бұл ақпарат транскрипттен анық болмаса, оқу орны ағылшын тілін білу туралы хат (растама) беруі; қазіргі дәрежесінде бәсекеге қабілетті CGPA болуы керек;

қажет болса, оқу ақысын (алмасу бойынша студенттерді қоспағанда), медициналық сақтандыруды және басқа шығындарды төлеуге келісу керек. Сыртқы ұйымның демеушілігі болған жағдайда оқуға келетін студент бұл туралы ИД мен НУ Мектебіне хабарлап, жазбаша растама ұсынуы керек;

егер студент Алмасу бойынша студент ретінде өтініш берсе, оны Үйдегі оқу орны ұсынуы керек;

НУ ережелері мен нормаларын және ішкі қауіпсіздік режимін сақтауға келісу керек;

бағдарламаның әрбір түрі үшін белгіленген критерийлерге сәйкестік Мектеп және ИД электрондық пошта арқылы жіберілген немесе Қабылдаушы оқу орнының веб-парақшасында жарияланған хабарландыруда көрсетілген;

2) Ғылыми-зерттеу тағылымдамалары үшін НУ Мектептері декан бекітуі тиіс 1)-6) тармақтарында жоғарыда айқындалғандардан жақсы студенттерді қабылдауға қойылатын өз талаптарын белгілей алады. Оқу және оқыту жөніндегі комитетке тиісті Мектептің деканы бекітетін қосымша талаптарды ұсына алады. Оқуға келетін студенттер үшін декан бағдарламаны тиімді жүзеге асыру үшін қажетті барлық ресурстардың болуын бекітуі керек;

3) Бұл НУ Сапа жөніндегі академиялық комитетіне тек хабарлама үшін жіберілетін тағылымдамадан өтуге өтінімнің рұқсат беру түрінде көрсетілуі керек;

4) Ғылыми-зерттеу тағылымдамасы ақылы немесе ақысыз негізде ұсынылады, ол Мектеп деканының қалауы бойынша шешіледі. Ақылы негізде оқу құны НУ мен серіктес оқу орындары/оқуға келетін студент арасындағы шарт шеңберінде немесе техникалық тапсырманы қоса алғанда, серіктес оқу орны/оқуға келетін студентке берілген шотта айқындалады.

3.6.2. Өтініш беру процесі

1) Академиялық, ғылыми-зерттеу және мәдени ұтқырлық бағдарламалары мен курстарына қатысуға үміткерлер НУ Мектебіне келесі құжаттарды ұсынады:

Түйіндеме;

транскрипт көшірмесі;

паспорттың көшірмесі;

академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудың уәждемесі мен күтілетін артықшылықтары көрсетілген жеке өтініш.

Ұсынылған студенттердің құжаттары ИД-ға тапсырылуы керек.



2) Жеке бағдарламаға қатысуға үміткер тиісті НУ Мектептері белгілеген қажетті рәсімдерден өтуі керек. Егер жеке бағдарламаның ұзақтығы НУ академиялық семестрінен аз болса немесе жазғы кезеңде өткізілсе, үміткерлер тиісті НУ Мектебіне өтініш беруі керек:

Қабылдау туралы хат;

Түйіндеме;

транскрипт көшірмесі;

паспорттың көшірмесі;

қысқа мерзімді зерттеуге қатысудың себептері мен күтілетін пайдасының қысқаша мазмұны;

қол қойылған Жеке бағдарлама туралы келісім;

3) Ғылыми-зерттеу ұтқырлығына келген үміткерлер үшін Мектеп оқытушы-профессорлар құрамының мүшесін куратор ретінде тағайындайды, ол қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқаулық жүргізеді және оқуға келетін студенттің НУ-да белгіленген қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау ережелерін сақтауын қадағалайды. Ғылыми-зерттеу ұтқырлығын алу үшін ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өту туралы ұсыныс нысанын ұсыну қажет (1-қосымша). Ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өту туралы ұсыныстың нысаны оның ағымдағы Қағидалар мен рәсімдерге сәйкестігін қамтамасыз ете отырып, процесс туралы негізгі ақпаратты қамтуы тиіс. Ұсыныс Мектептің Оқу және оқыту жөніндегі комитетінің қарауына жіберілуі керек; Мектептің Оқу және оқыту комитеті ұсынылған құжатты бекітуге ұсына алады немесе оны қабылдамай, қайта қарауды және қайта ұсынуды талап ете алады. Мектептің Оқу және оқыту жөніндегі комитетінің шешімі хаттамада көрсетілуге тиіс;

4) НУ Мектебі осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1-тармағында көрсетілгендерге қосымша басқа құжаттарды сұрата алады және қосымша талаптар қоя алады. Студент құжаттарды тапсыратын Мектептің ережелерін түсінуге міндетті;

5) НУ Мектептері Жеке бағдарламаға қатысуға өтінімдерді қарайды және тиісті үміткерлердің өтініштерін қарау мен бекіту үшін тиісті Мектептің Қабылдау комитетіне жібереді;

6) НУ Мектептерінің Іріктеу комиссиясы оқуға келетін студенттердің өтініштерін бағалайды, оның академиялық өмірбаянын қарастырады және өз шешімін хаттамада баяндайды;

7) Академиялық ұтқырлыққа өтініш беру үшін белгіленген мерзімдер жоқ. Алайда егер бағдарламада немесе тиісті келісімде өзгеше көзделмесе, құжаттарды күзгі семестрге – сәуірде, көктемгі семестрге – қазанда, ал жазғы семестрге – наурызда тапсыру ұсынылады;

8) Өтініш беру мерзімі оқуға келетін студентті тіркеуге және барлық қажетті шараларды аяқтауға жеткілікті уақыт болған жағдайда кеш келген өтінімдерді қарастыру үшін НУ Мектебінің қалауы бойынша өзгертілуі мүмкін;

9) Егер НУ-ға келетін студенттерді алмасуға арналған орындар сұранысты қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болса, серіктес оқу орындарынан талаптарға сай студенттерді ранжирлеу сұралады. Студенттердің серіктес оқу орындарымен алмасу бойынша студенттердің келісілген санынан тыс кез



келген өтінімдері жеке бағдарлама шеңберінде НУ-да оқу үшін қаралуы мүмкін.

3.6.3. Қабылдау және НУ-ға келу:

1) НУ Мектептері:

оқуға келетін студенттерді академиялық ұтқырлыққа қабылдау туралы деканның немесе уәкілетті тұлғаның шешімін дайындауы;

РО-ға қабылдау туралы шешімнің көшірмесімен бірге ИД мақұлдауымен қызметтік жазбаны ұсынуы керек. Түпнұсқалар НУ Мектептерінде тіркеліп, сақталуы;

оқуға келетін студенттер үшін олардың оқу бағдарламасы курсты тіркеуді қажет еткенше Registrar дерекқорына студенттік аккаунтты құруды қамтамасыз етуі; Студенттік аккаунтты құру студенттер НУ-ға келгенге дейін ұйымдастырылуы керек;

оқуға келетін студенттерді курстарға жазуды ұйымдастыруы;

СЖД-ға оқуға келетін студентті жатақхана тізіміне қосу туралы хабарлауы және қажет болған жағдайда орналастыруға көмектесуі;

егер студент ақылы негізде қабылданса, шоттар мен төлемдерді өңдеу үшін Bursar's office-пен жұмыс жасауы;

НУ-да оқу кезінде студенттерге басқа ұйымдастырушылық мәселелерді шешуге көмектесуі;

тиісті НУ Мектебінің деканынан виза алуға шақыру хатын дайындауы және қажет болған жағдайда студент келгенге дейін бір айдан кешіктірмей ХСМЖО-ге барлық құжаттарды ұсынуы керек.

2) Оқуға келетін студент қабылдаушы НУ Мектебінің мақұлдауымен оқу жоспарын өзгерте алады. Оқуға келетін студент НУ Академиялық күнтізбесін ескеруі керек. Оқуға келетін студент барлық өзгерістерді оның Үйдегі оқу орны мақұлдағанына көз жеткізуі керек;

3) Оқуға келетін студенттердің бағыты мен қолдауын тиісті НУ Мектебі және басқа да тиісті бөлімшелер үйлестіреді;

4) ХСМЖО виза алуға өтініш беру, билік органдарына тіркелу және басқа да осыған байланысты мәселелер бойынша оқуға келетін студенттерге қолдау көрсетеді;

5) Кредиттелмейтін ғылыми-зерттеу ұтқырлығы ресми қабылдауды талап етпейді және НУ-ға кредиттелмейтін ғылыми-зерттеу тағылымдамасы үшін келген жағдайда да міндетті емес. Қажет болған жағдайда ғылыми-зерттеу ұтқырлығымен оқуға келетін студенттерге НУ-дың қабылдаушы Мектептерімен келісім бойынша кампусқа және тиісті объектілерге қолжетімділік берілуі тиіс.

3.6.4. Академиялық тану:

1) НУ академиялық ұтқырлық бағдарламасына берілген академиялық тану (кредиттер түрінде) Үйдегі оқу орны мен Мектептің қалауы бойынша академиялық пайымдаудың мәні болып табылады. Кредиттерді аудару студенттің бағдарламаға қатысуы басталғанға дейін келісілуі керек;

2) Мектеп және РО академиялық транскрипттерді және/немесе курстан өткені туралы сертификатты олардың Үйдегі оқу орындарына жеткізуді ұйымдастырады;



3) Ғылыми-зерттеу тағылымдамасы аяқталғаннан кейін қатысушылар, егер бағалау жүргізілмесе, қатысқаны туралы сертификат немесе белгіленген оқу нәтижелері бойынша бағалау ресми түрде жүргізіліп, қатысушы мақұлдаған болса, оқудан өткені туралы сертификат ала алады. НУ ресми логотипі және/немесе НУ сілтемесі НУ Мектебін тиісті Оқу және оқыту жөніндегі комитет пен декан мақұлдаған жағдайда пайдаланылуы мүмкін.

3.6.5. Басқа ережелер:

1) Мәдени ұтқырлық пен қысқа мерзімді оқуға үміткерлерді қоспағанда, ұтқырлық бағдарламаларына түсетін студенттер өздерінің Үйдегі оқу орындарында толық жұмыс күнінде білім алуы керек. Ұсынылатын оқу жүктемесі НУ және Үйдегі оқу орны белгілеген минималды және максималды жүктемеге сәйкес келуі керек;

2) Қысқа мерзімді ақылы оқудан өтетін шақырылған студенттер Қабылдаушы Мектептің келісімі бойынша кез келген уақыт кезеңіне қолжетімді курстардың кез келген бірнешеуіне жазыла алады;

3) Алмасу бойынша келетін студенттер ресми институтаралық келісімге сәйкес және бекітілген оқу жоспары болған жағдайда Үйдегі оқу орнының, Мектептің және ИД рұқсатымен НУ-да кез келген мерзімге өзінің болуын ұзарта алады. Алмасу бойынша оқитын магистранттар үшін алмасу мерзімін ұзарту көзделмеген;

4) Академиялық ұтқырлыққа рұқсат алған студенттер, егер олар жоспарланған семестрде өз бағдарламалары бойынша оқуды жалғастыра алмаса, қайта өтініш беруі керек. Академиялық ұтқырлықты кейінге қалдыра алмауы мүмкін;

5) Оқуды кейінге қалдырғысы немесе тоқтатқысы келетін студенттер бұл туралы мүмкіндігінше ертерек ЖҚО-ға және тиісті Мектептерге хабарлауы керек. Мектеп бұл туралы РО-ға хабарлауы керек, сондықтан РО осы оқушының жүйеге енгізген жазбаларына қажетті өзгерістер енгізе алады;

6) Оқу ақысын қайтару рәсімдері тиісті келісімде сипатталуы керек. Bursar's Office қысқа мерзімді оқытуды қоса алғанда, ақылы ұтқырлық бағдарламаларына қатысушыларға қатысты кез келген төлем сұрақтарына жауап береді;

7) Әкімшілік, визалық және сақтандыру мақсатында алынатын іс жүргізу алымдары бағдарлама бас тартылған, ауыстырылған немесе жойылған жағдайда (егер қолданылса) өтелмейді;

8) ИД немесе НУ Мектептері академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында серіктестік орнату туралы басқа университетпен келіседі. Келіссөздер мен алдын ала келісімдер бағдарламаның негізін қалайды;

9) Келісімге серіктес университет немесе жеке тұлға және ИД/НУ Мектебі арасында серіктестік пен академиялық ұтқырлыққа деген міндеттемені бекіту арқылы қол қойылады;

10) ИД барлық маңызды мәліметтерді серіктес оқу орнына хабарлайды және береді. Бұған қабылданатын студенттер саны, мерзімдері, іріктеу критерийлері, қолжетімді курстар және өтініш беру үшін қажетті құжаттар (мысалы, ағылшын тілін білу деңгейі, CGPA, жеке өтініш және түйіндеме) туралы ақпарат алмасу кіреді;



11) ИД НУ-мен студенттік алмасу бағдарламасына қатысуға ұсынылған студенттердің тізімін алады. Содан кейін ИД студенттердің тізімін НУ Мектептеріне жібереді;

12) НУ Мектептері бағдарламаға қатысуға ұсынылған студенттердің тізімін қарастырады және бекітеді;

13) Мектептер ИД-ға алмасу бағдарламасына қабылданатын студенттердің тізімін растайды. Бұл процесс Мектептердің Іріктеу комитеттерінің хаттамаларын ИД-мен бөлісуді қамтиды;

14) ИД студенттерді іріктеу процесін аяқтай отырып, студентті серіктес оқу орнына қабылдау туралы соңғы растауды ұсынады;

15) НУ және ИД Мектептері қабылданған студенттерді академиялық ұтқырлыққа дайындауда ынтымақтасады. Бұл қабылдау құжаттары, виза талаптары, академиялық күнтізбе, медициналық сақтандыру, баспана, келу күндері, кампус картасы туралы қажетті ақпаратты беруді қамтиды;

16) Студенттердің НУ-ға келуі. Ол мынадай рәсімдерді қамтиды: кампусқа кіруге сұрау салу, оқуға келетін студенттермен кездесу, таныстыру сабақтарын өткізу, ЖСН тіркеу, жергілікті банкте шот ашу және студенттерге сабаққа тіркелуге көмектесу;

17) Академиялық ұтқырлық аяқталғаннан кейін ИД және НУ Мектептері алмасу барысында алынған кредиттерді аударуға, серіктес оқу орнына транскрипт ұсынуға және академиялық ұтқырлықты аяқтау туралы шешім қабылдауға жауапты болады;

18) ЖҚО академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысқан студенттердің пікірлерін сауалнамалар арқылы жинайды, бұл бағдарламаны болашақ итерацияларда жетілдіруге мүмкіндік береді;

19) Оқуға келетін студенттерге арналған ұтқырлық процесінің кестесі 4-қосымшада келтірілген.

3.7. Студенттердің рөлдері мен міндеттері

3.7.1. Студенттер оқытушы-профессорлар құрамымен қажетті бағдарламаға қатысу мүмкіндігін және тиісті бағдарламаның талаптарына сәйкестігін тексергеннен кейін Студенттік ұтқырлық бағдарламаларына қатысу үшін қажетті өтініш беру рәсімдерінен өтуі керек, оны қабылдағаннан кейін тиісті бағдарламаның шарттарын сақтауы және кредит алу үшін бағдарламаның академиялық талаптарын сәтті орындауы керек.

3.7.2. Оқуға баратын студенттер серіктес оқу орнына кетер алдында қажетті ақпаратты, соның ішінде екпелерді, денсаулық жағдайын немесе студенттердің ұтқырлығының сәтті аяқталуына әсер етуі мүмкін кез келген қажетті және маңызды ақпаратты беруі керек. Алмасу бойынша келетін студенттер, студент-зерттеушілер және шақырылған студенттер НУ-ға келгенге дейін студенттік ұтқырлықтың сәтті аяқталуына әсер етуі мүмкін екпелерді, денсаулық жағдайын немесе кез келген маңызды ақпаратты (психикалық денсаулықты және/немесе оқу процесіне қосымша талаптарды қоса) қоса алғанда, қажетті ақпаратты беруі керек.



3.7.3. Оқуға баратын студенттерде студенттік ұтқырлықтың барлық кезеңінде шұғыл жағдайларды, стационарлық және амбулаториялық медициналық қызметтерді, сондай-ақ медициналық эвакуация мен репатриацияны қамтитын медициналық сақтандыру болуы керек. Алмасу бойынша келетін студенттер, студент-зерттеушілер және шақырылған студенттер студенттік ұтқырлықтың барлық кезеңінде шұғыл медициналық жағдайларды, стационарлық және амбулаториялық медициналық көмекті, екпені (егер бар болса), медициналық эвакуация мен репатриацияны қамтитын медициналық сақтандыруға ие болуы керек.

3.7.4. Студенттік ұтқырлық бағдарламаларына қатысатын студенттер:

1) Қабылдаушы оқу орнының қағидаларын, рәсімдері мен талаптарын, сондай-ақ бағдарлама өткізілетін елдің заңдары мен ережелерін;

2) Үйдегі оқу орнының қағидаларын, рәсімдері мен талаптарын, сондай-ақ тұрғылықты елдің заңдары мен ережелерін сақтауы керек.

3.7.5. Егер студент қандай да бір заңды, қаулыны немесе бағдарлама талаптарын бұза отырып ұсталса, қатысудан бас тартса немесе Үйдегі және/немесе Қабылдаушы оқу орнын қолайсыз жағдайға қалдыратындай әрекет етсе, ұтқырлық бағдарламасына қатысуды Үйдегі және/немесе Қабылдаушы оқу орны тоқтатуы мүмкін. Талаптарды бұзған студенттер бағдарламадан шығарылуы мүмкін және өз есебінен Үйдегі оқу орнына оралуға шақырылады.

3.7.6. Ұтқырлық бағдарламасына қатысуы орынсыз мінез-құлық немесе бағдарлама талаптары мен тиісті келісім шарттарын сақтамау себебінен тоқтатылған студенттер Үйдегі оқу орны немесе олардың студенттік ұтқырлық бағдарламасына қатысуын қаржыландырған/қолдаған басқа қаржы ұйымы берген кез келген қаражатты қайтаруға міндетті болуы мүмкін.

3.7.7. Егер оқуға баратын студенттер студенттік ұтқырлық бағдарламасына қатысуына байланысты немесе басқа себептермен соңғы оқу жылының соңғы семестрінің соңына дейін бітіру талаптарын орындай алмаса, олар бір кредит құны бойынша қосымша оқу семестрінде (жылына) қарастырылуы мүмкін. Бұл жағдайда бакалавриат студенттеріне оқудың максималды ұзақтығы туралы НУ тиісті ережелері қолданылады.

3.7.8. НУ-да студенттік ұтқырлықты жүзеге асыратын студенттер барлық қолданыстағы НУ қағидаларын, қағидалары мен рәсімдерін сақтауға міндетті. Егер оқуға келетін студентке қатысты тәртіп бұзушылық жасады деген айып тағылса, ИД қажет болған жағдайда студенттің Үйдегі оқу орнына толық ақпарат береді.

3.7.9. НУ-да оқитын студенттер Студенттік ұтқырлық немесе осы Қағидалар мен рәсімдерді жүзеге асыру мәселелері бойынша Академиялық мәселелер жөніндегі вице-проректорға шағым немесе апелляция бере алады.

3.8. Ұтқырлыққа әсер ететін «форс-мажорлық жағдайлар» жағдайындағы рәсім

3.8.1. Форс-мажор – бұл Алмасу бойынша студентке немесе Қабылдаушы оқу орнына тәуелсіз және шетелде ұтқырлық кезеңінде қасақана әрекет ету немесе немқұрайлылық тудырмайтын күтпеген оқиға болған жағдай.



3.8.2. «Форс-мажор жағдайында» алмасу бойынша студент төтенше жағдай туралы дереу Үйдегі оқу орнына хабарлауы керек. Форс-мажорлық жағдайларға байланысты ұтқырлықты тоқтату немесе бас тарту туралы шешім қабылдаған кез келген студент немесе қызметкер дереу Үйдегі оқу орнына хабарласып, ИД-ға электрондық хат жіберу арқылы ұтқырлықты тоқтату/бас тарту туралы хабарлауы керек.

3.8.3. Студент ұтқырлық бағдарламасының бас тартуға немесе тоқтатуға әкелген оқиғаның сипаттамасын дайындап, ұсынуы керек (еркін түрде);

3.8.4. Егер қандай да бір негізделген себептермен ұтқырлық жойылса және алмасу бойынша студент кейбір шығындарға ұшыраған болса (мысалы, ұшақ билеттері сатып алынған, баспанаға тапсырыс берілген және т.б.), онда алмасу бойынша студент басқа жолмен өтелмейтін шығындарды тану туралы өтініш бере алады.

4-бөлім. Бас тарту

4.1. Тек Академиялық кеңес осы Қағидалар мен рәсімдердің белгілі бір ережелерінен ауытқуға құқылы.

5-бөлім. Уақытша жағдай

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Қайта қарау

6.1. Осы Қағидалар мен рәсімдер бекітілгеннен кейін әрбір үш жыл сайын тексерілуі және қажет болған жағдайда қайта қаралуы тиіс.

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. Қолданылмайды.



«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалар мен рәсімдеріне
1-қосымша

Тағылымдамадан өту туралы ұсыныс үлгісі

1. Жалпы ақпарат		
Тағылымдаманың атауы:	Мектеп:	
Нұсқаушы (-лар):	Байланыс ақпараты:	
Сыртқы студент(-тер):	Байланыс ақпараты:	
Бағыттаушы университет:	Байланыс ақпараты:	
Тағылымдаманың ұзақтығы:	Тағылымдама күндері (кесте):	
Қабылдау түрі: (белгілеңіз)		
a. Ашық қабылдау ¹ <input type="checkbox"/>	b. Шектеулі қабылдау ² <input type="checkbox"/>	c. Келісімшарт/Келісім ³ <input type="checkbox"/>
	Нақтылаулар:	Нақтылаулар:
2. Тағылымдама		
Тағылымдаманың сипаттамасы: тағылымдаманың қысқаша сипаттамасы.		
Тағылымдама мақсаттары (ТМ): 1. 2. 3.		
Тағылымдамадан өту нәтижелері ⁴(ТӨН): 1. 2. 3.		
Оқыту мен оқу қызметі және әдістері:		
Тағылымдаманың құрылымы мен мазмұны:		

¹ Курс жасына немесе қабілетіне қарамастан барлық тіркелушілер үшін ашық.

² Курс тек белгілі бір аудиторияға арналған.

³ Курс компанияға немесе топқа оқу келісімшарты негізінде ұсынылады.

⁴ ОН студенттердің курстың соңына дейін көрсете алатын білімін, дағдылары мен қасиеттерін анықтауы керек. ОН-ны сала өкілдерімен/әлеуетті жұмыс берушілермен, кәсіби ұйымдардың өкілдерімен консультацияларда әзірлеу ұсынылады.



Сапаны қамтамасыз ету және жақсарту: курсқа қанағаттануды бақылау және арттыру үшін қолданылатын тетіктер.

3. Авторизация нысаны

Мектептегі Оқу және оқыту жөніндегі комитеттің қарауы

Бекітуге ұсынылған

_____ 20_____ болған Мектептің Оқу және оқыту жөніндегі комитет отырысының хаттамасы

Оқу және оқыту комитетінің төрағасы

(А.Т.Ә., қолы)

Мектеп деканы

Тағылымдамадан өту туралы ұсыныс мақұлданды

Декан (аты-жөні және қолы) _____ Күні _____

Тағылымдамадан өту ұсынысы туралы құжаттың және Мектептің Оқу және оқыту жөніндегі комитеті отырысының хаттамасының қол қойылған және сканерленген көшірмелері сыртқы студент(-тер) тағылымдамадан өткеннен кейін жазу үшін Стратегиялық жоспарлау және тәжірибені трансляциялау департаментіне хабарлау үшін Жаһандық қатынастар офисіне жіберілуі тиіс. Түпнұсқалар Мектептерде сақталуы керек.



«Назарбаев Университеті» дербес білім беру
 ұйымының Студенттік ұтқырлық
 Қағидалар мен рәсімдеріне
 2-қосымша

ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕН БОСАТУ ЖӘНЕ РҰҚСАТ ЕТІЛГЕН ТӘУЕКЕЛ ШЕКТЕРІ
 ТУРАЛЫ ӨТІНІШ

Өтінішті мұқият оқып шығып, оған қол қойыңыз. Осы өтініш бойынша сіздің қолыңыз осы өтінішті, сондай-ақ «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалар мен рәсімдерін алғаныңызды және оқығаныңызды растайды. Егер сізге қандай да бір мәлімдеме түсініксіз болса, оны _____ (Қабылдаушы ел) _____ (Қабылдаушы оқу орны) сайтында _____ (бағдарламалар) ұйымдастыруға жауапты университет өкілдерімен талқылаңыз. Егер сіз 18 жасқа толмаған болсаңыз, бұл құжатқа ата-анаңыз немесе заңды қамқоршыңыз қол қоюы керек.

ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕН БАС ТАРТУ

Мен «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы (бұдан әрі – Университет) атынан _____ бастап _____ дейін өтетін _____ (Қабылдаушы ел) _____ (Қабылдаушы оқу орны) _____ (әрі қарай – Бағдарламалар) ұйымдастырушылары менің және менің отбасымның алдында менің кінәмен немесе немқұрайлылығымнан туындаған кез келген залал, жеке мүлкімді жоғалту, өлім, жарақат, зақым үшін жауап бермейтінін түсінемін және келісемін.

Бағдарламаға қатысуға рұқсат алғаннан кейін мен Бағдарламаға қатысу кезінде туындауы мүмкін, болжанған және күтпеген тәуекелдер үшін жауапкершілікті өзіме аламын.

Мен Қазақстан Республикасының және _____ (мысалы, қабылдаушы қала, кент және т. б.) қоса алғанда _____ (Қабылдаушы ел) заңдарын, Назарбаев Университеті мен қабылдаушы елдің ережелері мен қағидаларын сақтауға, сондай-ақ ұйымдастырушылардың нұсқауларымен жүруге міндеттенемін.

Сондай-ақ мен Бағдарламаны және босатылған тараптарды өз атымнан немесе отбасымның атынан қудаламауға, сондай-ақ менің оқуға түсуім және Бағдарламаға қатысуым туралы шағым түсірмеуге міндеттенемін. Мен Университетті Бағдарламаға қатысу нәтижелеріне негізделген кез келген жауапкершілік пен талаптан босатамын.

Мен бұл құжатты алғанымды және оған қол қойылғанға дейін барлық шарттармен танысқанымды растаймын. Мен бұл жауапкершіліктен бас тартуға қол қоюға заңды құқығым бар деп мәлімдеймін. Мен бұл құжатта келтірілген шарттар шарттық екенін, тек танысу үшін тізімделмегенін түсінемін. Мен бұл құжатқа өз еркіммен қол қойғанымды растаймын.

 Студенттің аты-жөні (баспа әріптерімен)

 Студенттің қол қойған күні (Күні / Айы / Жылы)

 Ата-анасының / қамқоршысының қолы (қажет болған жағдайда) күні (Күні / Айы / Жылы)



25
«Назарбаев Университеті» дербес білім
беру ұйымының Студенттік ұтқырлық
Қағидалар мен рәсімдеріне
3-қосымша

Оқуға баратын студенттерге арналған ұтқырлық процесі

Кезең	Іс-шара	Бөлімше
Негіз	Келіссөздер және алдын ала келісімдер	ИД немесе НУ Мектептері
Іске асыру	Келісімге қол қою	ИД немесе НУ Мектептері
	Серіктеспен байланыс: соңғы мерзім ұтқырлық саны	ИД немесе НУ Мектебінің мақұлдауы
	Ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін слоттарды бөлу: Мектептер бойынша тәртіп бойынша	ИД Негізгі фактор: мүмкіндіктер теңгерімі
	НУ Мектептері үшін хабарландыру	ИД
Өтініш беру және студенттерді іріктеу	Студенттермен алмасу мүмкіндіктері туралы хабарландыру	НУ Мектептері
	Ұсынстарды НУ Мектептерінен ИД-ға беру	НУ Мектептері
	Ұсыныстарды ИД-дан серіктеске беру және серіктестен қабылдау туралы растама алу	ИД
	НУ студенттерін қабылдауды түпкілікті растау	НУ Мектептері
Студенттерді сапарға дайындау	ИД мақұлдауымен РО-ға арналған қызметтік жазба Студенттік сапарға тапсырыс беру	НУ Мектептері Ұсынылған студент
	НУ қаржыландыруға өтінім (міндетті емес, қаржыландырудың болуына байланысты)	Ұсынылған студент
	Құжаттарды сапарға дайындау: Виза Билет Баспана	Ұсынылған студент ИД мен НУ Мектептері
Тәуекелдерді басқару	Шұғыл байланыс	ИД, Мектептер
Қайтару	Кредиттерді аудару НУ-ға Серіктестен транскрипт	ИД НУ Мектептері Студент



	Кері байланыс Студенттер сауалнамасы	ИД
--	---	----



DIRECTUM-27926-4287108

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Студенттік ұтқырлық Қағидалар мен рәсімдеріне
4-қосымша

Оқуға келетін студенттерге арналған ұтқырлық процесі

Кезең	Іс-шара	Бөлімше
Негіз	Келіссөздер және алдын ала келісімдер	ИД немесе НУ Мектебі
Іске асыру	Келісімге қол қою Институтаралық келісім – Алмасу бойынша келетін студент; Институтаралық келісім немесе келісімшарт – Шақырылған студенттер немесе жеке бағдарламалар үшін Институтаралық келісім немесе қабылдау туралы хат – студент-зерттеушілер үшін	ИД немесе НУ Мектебі
	Серіктеспен байланыс қабылданатын студенттер саны соңғы мерзім іріктеу өлшемшарттары қолжетімді курстардың тізімі құжаттар топтамасы (ағылшын тілі, CGPA, жеке өтініш, түйіндеме)	ИД НУ Мектептерін мақұлдау
Өтініш беру және студенттерді іріктеу	Ұсынылған студенттердің тізімін НУ Мектептеріне беру	ИД
	Оқуға келетін студенттердің кандидатураларын таңдау және бекіту	НУ Мектептері
	НУ Мектептерінен ИД-ға растама ИД үшін Мектептің қызметтік жазбасы ИД-ға таратылады	
	НУ-ға қабылдау туралы ИД серіктесінен түпкілікті растау	ИД
Студенттерді сапарға дайындау	Виза Академиялық күнтізбе Медициналық сақтандыру Баспана Келу күндері Кампус картасы Төтенше жағдайдағы байланыс нысаны	НУ Мектептер ИД
Келу	Кіру туралы сұрау салу Келгеннен кейін келесі күнгі сессия	НУ Мектептері ИД



	Күзгі семестрге келушілер үшін НУ-дағы бағдар Көктемгі семестрге келушілерге арналған сессия немесе достық бағдар ЖСН ТМД елдері үшін уақытша тұруға ықтиярхат (ТРП) Класты тіркеу	
Қайтару	Кредиттерді аудару НУ-дан Серіктеске транскрипт	ИД НУ Мектептері РО
	Кері байланыс Студенттер сауалнамасы	ИД

