


|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | Шымкент университеті  |               |
|   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже | беті. 1 из 11 |

**БЕКІГЕМІН**  
 Шымкент университетінің  
 ректоры, и.ғ.д., профессор  
Н.А. Сейітқұлов  
 «17» 10 2023 ж.



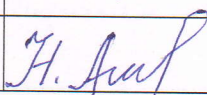


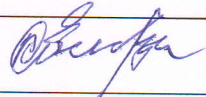
## САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

### БІЛІМ АЛУШЫЛАР ЖӘНЕ ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ БАҒДАРЛАМАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ

#### ЕРЕЖЕ

СМЖ ШУ УЕ 01-18-2023

| қызметі   | қолы  | А.Ж.Т.           |
|---|---|------------------|
| <b>Келісілді:</b>   |   |                  |
| Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор          |  | Керімбекова А.А. |
| Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы |  | Айдарова А.А.    |
| Заң қызметінің басшысы  |  | Асилханов Н.С.   |

| қызметі  | қолы  | А.Ж.Т.         |
|--|---|----------------|
| <b>Әзірлеген:</b>                                |   |                |
| Халықаралық ынтымақтастық департаменті директоры |  | Кобланова О.Н. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Құжаттың жарамдылық мерзімі:<br>« <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж.<br>« <u>17</u> » <u>10</u> 20 <u>26</u> ж. дейін<br>ұзартылды:<br>« <u>  </u> » <u>  </u> 20 <u>  </u> г. | Енгізілді:<br>№ <u>112-2023</u> бұйрық<br>Енгізілген күні:<br>« <u>17</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж. | <b>СМЖ ШУ УЕ 01-18-2023</b><br>Басылым 2<br>Тіркеу № <u>18</u><br>Көшірме № <u>1</u> |
|---|---|--|





## Мазмұны

|  |    |
|--|----|
| 1 Кіріспе  | 3  |
| 2 Академиялық ұтқырлықты орындау механизмі   | 6  |
| 3 Сыртқы академиялық оралымдылық шеңберінде оқуға жіберу тәртібі                                 | 7  |
| 4 Академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыруға байланысты бірлесе жұмыс істейтін бөлімшелер | 9  |
| А қосымшасы Танысу парағы  | 10 |
| Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы   | 11 |





## 1 Кіріспе

1.1. Академиялық ұтқырлық университеттің халықаралық қызметінің маңызды бағыттарының бірі және білім беру сапасын арттыруға, студенттердің, магистранттардың, оқытушылар мен қызметкерлердің ғылыми-зерттеу жұмыстарының тиімділігін арттыруға, олардың кәсіби, мәдени және білім деңгейін көтеруге, менеджмент жүйесін жетілдіруге, сыртқы және ішкі жүйелерді орнатуға, интеграциялық байланыстар мен университет миссиясын жүзеге асыруға ықпал етеді.

1.2. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларын енгізу және жүзеге асыру үшін студенттер, магистранттар белгілі бір пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелдерде оқи алады. Бұл жағдайда білім беру ұйымдары арасында академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде білім беру қызметтерін көрсету саласындағы өзара ынтымақтастық туралы екіжақты келісімшарт жасалуы керек.

1.3. Студенттерді академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберу келесі жолдармен жүзеге асырылады:


- 1) университет есебінен.
- 2) студенттің жеке қаражаты;
- 3) жұмыс берушілердің гранттары, әлеуметтік, академиялық және ғылыми серіктестер, халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар (мүмкіндік болған жағдайда);

1.4. Студенттер мен ЖОО-дар профессор-оқытушылар құрамының ұтқырлығы үшін негізгі кедергі қаржыландыруды шектеу болып табылады. Бұл мәселені ЖБЕК шеңберінде қаржылай қолдаудың мүмкіндіктері арқылы шешу ұсынылады. Қаржылық қолдау алу - ұтқырлықтың маңызды шарты болып табылады.

1.5. Қаржылай қолдау студенттердің барлық санаттарының ұтқырлық бағдарламаларына қатыса алатынын қамтамасыз етуі керек. Осыған байланысты, Болон процесінің мемлекеттері ЖБЕК елдеріндегі студенттерге қаржылай көмек көрсету мүмкіндігін талқылайды, сондықтан бір мемлекетте алған гранттар немесе стипендия басқа мемлекеттердегі ұтқырлық бағдарламаларында пайдаланылуы мүмкін. Сонымен бірге жоғары оқу орындары студенттерге қаржылай қолдаудың жарамдылығы туралы тиісті ақпарат беруі керек. Қаржылық қолдау гранттар мен кредиттер/қарыздар түрінде беріледі.

1.6. Студенттер үшін гранттар өтеусіз мемлекеттік көмек болып табылады, кредиттер өтелуі қажет. Қаржылық қамтамасыз ету қажеттілігіне қарай немесе мемлекеттегі әрбір студентке ұсынылуы мүмкін. Қаржылық қолдау білім алуға, тұруға және медициналық сақтандыруға жұмсалған шығыстарды қамтуы мүмкін. Бұдан басқа, жол ақысы, тілдік курстар, шетелде медициналық сақтандыруға қосымша шығындар.



|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>   |               |
|   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже | беті. 4 из 11 |

1.7. Студенттердің, магистранттардың немесе университеттің ғылыми-зерттеу тағылымнан өтетін оқытушыларының академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру тәсілі белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) студенттерді серіктес жоғары оқу орындарына жіберу:

- ЖОО аралық ынтымақтастық шеңберінде (екінші диплом берусіз), оның ішінде академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқыту;
- тағылымдамадан өту (соның ішінде тіл);
- оқу немесе өндірістік практикадан өту;
- жазғы мектептерге қатысу (семестрлер).

1.8. Академиялық ұтқырлықты енгізу отандық білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын еуропалық стандарттарға сәйкестендіруге ықпал етеді; отандық біліктілік пен ғылыми дәрежелерді тану; қазақстандық ЖОО студенттерінің несиелерін шетелдік ЖОО-ға аудару және керісінше; бірлескен білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру; Еуропалық аймақтағы қазақстандық жоғары білім туралы дипломдардың конверттілігін және түлектердің кез-келген елде жұмыс істеу құқығын қамтамасыз ету үшін жағдайлар жасау.

1.9. Сыртқы (халықаралық) академиялық ұтқырлыққа мыналар жатады:

Шымкент университетінің студенттерін, магистранттарын шетелдік университеттерде, әдетте, оқудың осы кезеңінде (мамандықта) оқудың стандартты мерзімін жоғарылатпай, кейіннен оқу кезеңін мойындай отырып оқыту.

Шетелдік оқу немесе ғылыми мекемелердегі зерттеуші оқытушылардың жұмысы.

1.10. Ішкі (ұлттық) академиялық ұтқырлыққа мыналар кіреді:

Студенттерді Қазақстанның жетекші жоғары оқу орындарында оқыту, әдетте, оқудың осы кезеңінде (мамандықта) оқудың стандартты мерзімін арттырмай, кейіннен оқу кезеңін мойындай отырып жүргізіледі.

Қазақстанның жетекші жоғары оқу орындарындағы зерттеуші оқытушылардың жұмысы.

Жеке академиялық ұтқырлық – оқушыны белгілі бір мерзімге басқа оқу орнына (Қазақстанда немесе шетелде) оқуға ауыстыру.

Серіктес университеттермен жасалған келісімдер шеңберінде жүзеге асырылатын студенттердің академиялық ұтқырлығы университет басшысының оларды белгілі бір мерзімге Қазақстанда да, шетелде де оқуға жіберу туралы бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуді білім беру саласындағы уәкілетті орган жүзеге асырады.

1.11. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды аяқтағаннан кейін білім алушыға оқу бағдарламасы туралы ақпаратты, игерілген пәндер тізімін және / немесе тәжірибе, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары, кре-





диттер мен бағаларды әріптік және сандық көрсеткіштермен (ұлттық масштабта және ESTC шкаласында) көрсете отырып, стенограмма беріледі.), оның білім беру жетістіктерінің тарихын бейнелейді.

Транскрипт негізінде студент кредиттерді ESTC типіндегі қазақстандық кредиттік аудару жүйесінің конверсиялық факторларына сәйкес аударуға міндетті. Сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін қажетті құжаттар бағдарлама мен қабылдаушы елдің талаптарына сәйкес анықталады.

1.12. Қызметкерлердің ұтқырлығы Қызметкерлердің жоғары сапалы ұтқырлығын зерттеуге, білім беруге және білім алуға, сондай-ақ басқару және әкімшіліктендіруді жетілдіруге ықпал етеді

ЖОО профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын іске асырудың негізгі жолы білім беру қызметтерінің сапасын арттыруға бағытталған зерттеулер жүргізу мақсатында оларды серіктес жоғары оқу орындарына және ұйымдарға жіберу.

ПОҚ, ғалымдар мен студенттердің ұтқырлығы туралы ереже 1998 жылы Сорбон Декларациясында жасалды: «Ашық еуропалық жоғары білім беру кеңістігі сан алуан көзқарасты сақтайды, ол сөзсіз әртүрлілігімізді құрметтейді, бірақ екінші жағынан, кедергілерді жою және білім беру мен білім алу жағдайын жасау үшін үнемі күш салуды талап етеді, бұл ұтқырлықты арттырады және ынтымақтастықты нығайтады».

Бағдарламалардың мерзімдері әріптес жоғары оқу орындары арасында жасалған келісімге сәйкес әртүрлі болады. Иссапардан оралғаннан кейін шетелдік жоғары оқу орнында атқарған қызметі туралы есеп береді.

2009 жылдан бастап Қазақстанда «Шетелдік ғалымдарды қазақстандық ЖОО-ларға тарту» бағдарламасы іске асырылуда.

Жалпы алғанда, шетелдік ғалымдарды тарту бағдарламасы: – әлемдік білім беру кеңістігінде ЖОО-ның имиджін нығайту және әлемдегі ең үздік университеттердің қатарына қосу; – оқу жоспарына шет тілінде арнайы курстар енгізу; – шетел тілдерінде оқу-әдістемелік материалдар қорын толтыру, бірлескен халықаралық жобалар шеңберінде ғылыми-зерттеу жұмыстарын күшейтуді қамтамасыз етеді.

Шет елдік ғалымдарды шақыру, білім алушыларға жаңа білім және оқыту әдістемесі арқылы өздерінің құзыреттерін, халықаралық көзқарастың ұстанымдарына қарай оқу процесінің дамуына мүмкіндік береді. Бұл бағдарлама қазақстандық жоғары оқу орындарында білім беруді интернационаландыруға, Болон процесінің қағидаттарын белсенді іске асыруға ынталандырады, университеттің бәсекеге қабілеттілігін арттырады, қоғамдағы университеттің тартымды имиджін қалыптастырады, сонымен қатар студенттер мен оқытушылардың ағылшын тілінде академиялық қарым-қатынас дағдыларын дамытуға ықпал етеді. Сондай-ақ, ғалымдарды тарту университеттің профессор-оқытушылар құрамының





біліктілігін арттыру, түрлі академиялық және ғылыми мәселелер бойынша кеңес беру мақсатында жүргізіледі.

1.13. Осы ережелер Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңын, ҚР БЖҒМ 19.11.2008ж. №613 «Шетелге, оның ішінде академиялық орамдылық аясында білім алуға жіберу ережелерін бекіту туралы» бұйрығын негізге алған.

1.14. Университетте ішкі және сыртқы академиялық ұтқырлықты дамыту мақсаттарын Халықаралық ынтымақтастық департаменті және офис тіркеу бөлімінің жанындағы академиялық ұтқырлық секторы жүзеге асырады.

## 2 Академиялық ұтқырлықты орындау механизмі

2.1 Ішкі академиялық ұтқырлықты орындау үшін үміткер:

- Бөлім басшысының атына жазылған ресми хат-сұранысты,
- арызды,
- 3\*4 көлеміндегі фотосуретті,
- келісімшартты,
- жеке оқу жоспарын (ЖОЖ),
- кепілдемелік хатты,
- транскриптті,
- жеке куәлігінің көшірмесін тапсыру керек.

2.2. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқудың келісімі білім алушының оқыту процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Серіктес жоғары оқу орнымен білім алушының академиялық бағдарламасына қатысуы туралы оң шешім қабылданғанда үш жақты келісімге қол қойылады: серіктес жоғарғы оқу орны, білім алушы, базалық жоғары оқу орны.


2.3 Мерзімі көрсетілген білім алу туралы келісімге білім алушының қолы, сонымен бірге келісімге базалық және серіктес жоғары оқу орындарының академиялық бағдарламасына жауапты кісілердің қолдары қойылады, олар жоғары оқу орындарының ресми мөрлерімен расталынады.

2.4 Білім алушы ағымдық үлгерімі көрсеткішін растайтын транскрипт тапсырады. Базалық жоғары оқу орнына қайтып келгенде тіркеу бөлімі кредиттерді қайта есептейді.

2.5 Білім алушы серіктес жоғары оқу орнында білім алу бағдарламасы бойынша бакалавриатта 2 семестрден аспайтын курсты өтеді, 20-дан (30 ECTS) 40-қа (60 ECTS) дейін кредит.

2.6 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушылардың жіберілуі конкурс негізінде жасалынады. Білім алушылардың конкурстық іріктеуін өткізу үшін ректордың бұйрығымен университеттің проректорлары мен құрылымдық бөлім жетекшілері мен студенттік ұйымдарының өкілдерінен



|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>   |               |
|   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже | беті. 7 из 11 |

құрылған арнайы комиссия жасалынады. Білім алушыларды конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері болып тиісті құжаттармен расталынған бір академиялық кезенді бітіруі, үлгерімі «А», «А-», «В+», «В», «В-» балдардан төмен емес, шетел тілін еркін меңгерген болып табылады.

2.7 Комиссияның оң шешімі білім алушының арызын серіктес жоғары оқу орнына жіберуге негіз болады. Серіктес жоғары оқу орны білім алушыны оқуға мәлімделген кезеңіне қабылдауы немесе қабылдамауы туралы жазба түрде растайды. Білім алушының арызына серіктес жоғары оқу орынның академиялық ұтқырлыққа жауап беретін кісінің қолы қойылады. Білім алушылардың жіберілуі ректордың бұйрығымен жасалынады.

2.8 Білім алушының оқығаны туралы қорыту құжаты серіктес жоғары оқу орны академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыған туралы берген транскрипт болып табылады. Транскриптте міндетті түрде келесі мәліметтер болу керек:

- базалық жоғары оқу орынның атауы, факультеті (департаменті), білім беру бағдарламасы (мамандығы), академиялық ұтқырлық бағдарламаларының үйлестірушісінің фамилиясы, аты, әкесінің аты, жоғары оқу орнының байланыс мағлұматтары (телефон, факс, e-mail);
- білім алушы туралы мәліметтер (фамилиясы, аты, әкесінің аты, жынысы, күні, айы, туған жылы, білім туралы құжаты, білім туралы құжатының номері);
- серіктес жоғары оқу орынның атауы, факультеті (департаменті), білім беру бағдарламасы (мамандығы), академиялық ұтқырлық бағдарламаларының үйлестірушісінің фамилиясы, аты, әкесінің аты, жоғары оқу орынның байланыс мағлұматтары (телефон, факс, e-mail).

2.9 Университетте транскриптің негізінде білім алушының кредиттері ECTS-тің үлгісі бойынша кредиттерді қайта есептеуі қазақстандық жүйесіне сәйкес міндетті түрде қайта есептелінеді.

Қайтып оралғаннан кейін білім алушы 10 күннің ішінде кафедра үйлестірушісіне және бөлімге оқу бағдарламасын оқығаны туралы есеп тапсырады.

### 3 Сыртқы академиялық оралымдылық шеңберінде оқуға жіберу тәртібі:

3.1 ШУ мен шетел ЖОО-ның келісім шартының болуы;

Конкурса қажетті құжаттар:

- ✓ Қазақстан Республикасы азаматының төлқұжаты (нотариалдық расталған түрлі-түсті көшірме);
- ✓ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушысының 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен актілерді






мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) бекітілген № 082/у нысанындағы медициналық анықтама;

- ✓ ағымдағы оқу үлгерімі туралы транскрипт;
  - ✓ ағылшын тілін меңгеру деңгейін растайтын халықаралық тұрғыда танылған сертификат (IELTS, TOEFL);
  - ✓ он сегіз жасқа толмаған өтініш берушінің ата-анасының (қамқоршыларының, заңды өкілдерінің) екі (2) айдан астам мерзімге жазбаша келісімі;
  - ✓ грамоталар, сертификаттар, дипломдар, алғыс хаттар көшірмелері (болған жағдайда, мамандығына сай, нотариалды куәландырылған және мемлекеттік немесе орыс тілдеріне аударылған);
  - ✓ студент отбасының көп балалы екенін растау үшін төрт немесе одан да көп бірге тұратын кәмелеттік жасқа толмаған балалардың туу туралы куәліктерінің көшірмесі немесе соттың асырап алу туралы шешімінің көшірмесі, барлық кәмелеттік жасқа толмаған балалардың мекенжай анықтамасы;
  - ✓ студенттің ата-анасының жоқтығын растайтын құжат (жетім балаларға немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерге арналған санаттағы студенттер үшін) (болған жағдайда);
  - ✓ "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 тіркелген) нысан бойынша мүгедектік туралы анықтама, болған жағдайда).
- 3.2 Академиялық оралымдылық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу кезінде бірдей балл болған жағдайда:
- ✓ жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
  - ✓ бала кезінен мүгедектер немесе мүгедек балалар;
  - ✓ көп балалы отбасылардың балалары басымдыққа ие.

*Үміткерлерді таңдау критерийлері Ағылшын тілін меңгеру деңгейі*

| IELTS балдарының бала-масы | TOEFL балдарының баламасы | Берілетін балл |
|----------------------------|---------------------------|----------------|
| IELTS - 9,0                | TOEFL – 118-120           | 9              |
| IELTS - 8,5                | TOEFL – 115-117           | 8              |
| IELTS - 8,0                | TOEFL – 110-114           | 7              |
| IELTS – 7,5                | TOEFL – 103-109           | 6              |
| IELTS – 7,0                | TOEFL – 95-102            | 5              |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | <b>Шымкент университети</b>   |               |
|   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже | беті. 9 из 11 |

|             |               |   |
|-------------|---------------|---|
| IELTS – 6,5 | TOEFL – 80-94 | 4 |
| IELTS – 6,0 | TOEFL – 60-79 | 3 |
| IELTS – 5,5 | TOEFL – 45-59 | 2 |
| IELTS – 5,0 | TOEFL – 35-44 | 1 |

### *Ағымды үлгерім туралы транскрипт*

|      |   |
|------|---|
| 4,0  | 5 |
| 3,67 | 4 |
| 3,33 | 3 |
| 3,0  | 2 |
| 2,67 | 1 |


#### **4 Академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыруға байланысты бірлесе жұмыс істейтін бөлімшелер**

4.1 Бөлім халықаралық қызметтестік және академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша өз жұмысын ұйымдастыру үшін университеттің төмендегі бөлімдерімен өзара бірлесе әрекет жасайды, олар:

- Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында келетін, кететін студенттерді тізімге енгізіп, оқу үлгеріміне, қажет құжаттарды даярлауға кафедра меңгерушісі, факультет деканымен;
- Кредиттерді қайта есептеу мәселесі бойынша, сонымен қатар студенттердің академиялық тарихы мағлұматын (транскрипт) жасау үшін тіркеуші-офиспен;
- академиялық ұтқырлық бағдарламаларын орындау үшін, кафедрадағы академиялық ұтқырлықты үйлестірушілерімен;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында келетін кететін студенттердің оқу мәселелері жөнінде оқу әдістемелік бөлімімен;
- Академиялық ұтқырлық бағдарламалардың шеңберінде құжаттық қолдауын рәсімдеу үшін кадр бөлімімен;
- Қаражат мәселесін қарастыру және есептеу жұмыстарымен бухгалтериямен;
- Сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында жасалатын келісімшарттарды заң жүзінде жасалуына және расталуына заңгермен;

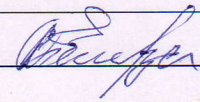

4.2 Бөлім өз қызметін атқарған кезде бұйрықтары мен өкімдерін, университеттің ректоры мен Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректоры құжатталған рәсімдерін жетекшілікке алады.



|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | Шымкент университеті   |                |
|   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Білім алушылардың академиялық ұтқырлық<br>бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже | беті. 10 из 11 |

**А қосымшасы**  
(міндетті)

**Танысу парағы**

| Лауазымы   | Т.А.Ж.          | Күні       | Қолы  |
|--|-----------------|------------|---|
| Халықаралық<br>оқтандыру және<br>департаменті<br>директоры | Шоубаева Д.Ж.   | 30.10.2023 |  |
| Халықаралық<br>оқтандыру және<br>департаменті<br>директоры | Ауелбекова А.Ж. | 15.03.2024 |  |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |
|  |                 |            |   |





Шымкент университеті

Сапа менеджмент жүйесі  
Білім алушылардың академиялық ұтқырлық  
бағдарламасын ұйымдастыру туралы ереже

беті. 11 из 11

**Б қосымшасы  
(міндетті)**

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

| № | Өзгеріс тура-<br>лы хабарлама<br>№ | Өзгерісті<br>бекіту күні | Құжатқа өзгерісті енгізген                          |      |      |
|---|------------------------------------|--------------------------|---|------|------|
|   |                                    |                          | Өзгерісті енгізуді<br>жүзеге асырушының<br>аты-жөні | Қолы | Күні |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |
|   |                                    |                          |   |      |      |