



«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ

БЕКІТЕМІН

«Х. Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КЕАҚ

Басқарма төрағасы – Ректоры

С.Н. Идрисов

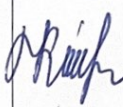
2025 ж.



ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ӘРІПТЕСТІК ЖӘНЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛДАНДЫРУ КЕҢСЕСІНІҢ
ЕРЕЖЕСІ
№ 117

Атырау 2025 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-деп 1-бет

	Лауазымы	Т. А. Ә.	Қолы	Күні
Құрастырған	Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру офисінің міндетін атқарушы жетекшісі	Г.А. Дәулетова		16.04.2025
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров		16.04.2025
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	К.М. Утепкалиева		16.04.2025
	Мониторинг және сапа офисінің жетекшісі	Ж.Т. Кайшыгулова		16.04.2025
	Заңгер	К.С. Куанов		16.04.2025



**ATYRAU
UNIVERSITY**

«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ

Басылым: бірінші

Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы
ереже

8-деп 1-бет

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	5
3	Нормативтік сілтемелер	5
4	Негізгі міндеттер	5
5	Негізгі функциялары	5
6	Ұйымдық құрылым	6
7	Құрылымдық бөлімшелермен өзара байланыс	6
8	Құқықтар	7
9	Жауапкершілік	8
10	Келісу, сақтау және тарату	9
11	Танысу парағы	10
12	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	11

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-ден 1-бет

1. Жалпы ережелер

1.1 Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру кеңсесі «Х. Досмұхамедова Атырау университеті» КЕАҚ құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2 Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру кеңсесін бос лауазымдарға орналасуға арналған конкурс қорытындысы бойынша **басқарма төрағасы-Ректордың** бұйрығымен тағайындау және қызметінен босатылатын **жетекші** басқарады. Тағайындау біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады, оған мыналар кіреді:

- Кеңсе қызметінің бағыттарына сәйкес келетін жоғары білім;
- Шетел тілдерін білу (халықаралық серіктестермен тиімді қарым-қатынас жасауға жеткілікті деңгейде бір немесе бірнеше шетел тілін міндетті түрде меңгеру);
- Жақсы дамыған коммуникативтік дағдылар, түрлі деңгейдегі басшылықпен және сыртқы серіктестермен тиімді өзара іс-қимыл жасау қабілеті;
- Заманауи ақпараттық технологиялар мен бағдарламалық қамтамасыз етуді (дербес компьютер) сенімді меңгеру.

Өзара ауыстырылымдылық:

Кеңсе жетекшісінің уақытша болмауы жағдайында (демалыс, іссапар, сырқат және басқа себептерге байланысты) оның міндеттерін кеңсенің бас маманы атқарады. Бас маман жетекшінің барлық функцияларын толық көлемде орындайды, оның ішінде жедел шешімдер қабылдау және кеңсенің ағымдағы қызметін басқару бар, негізгі жетекші қайтып келгенге дейін кеңсенің үздіксіз жұмысын қамтамасыз етеді.

1.3 Кеңсе тікелей Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректорға есеп береді.

1.4 Кеңсе жұмысы Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор бекіткен кеңсе жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

1.5 Кеңсе жұмысының мақсаты университеттің халықаралық ынтымақтастығын интернационалдандыру және дамыту, әлемдік білім беру кеңістігінде танымалдылықты арттыру, университеттің әлемдік рейтингтердегі позицияларын ілгерілету, жалпы университетті интернационалдандыруды күшейту болып табылады.

1.6 Өз қызметінде кеңсе келесі құжаттарды басшылыққа алады: Қазақстан Республикасының Конституциясы; Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым және технологиялық саясат туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Халықтың көші-қоны туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау туралы» заңдары; Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі даму жөніндегі Стратегиялық жоспары; Қазақстан Республикасының 2020–2025 жылдарға арналған білім мен ғылымды дамыту мемлекеттік бағдарламасы; Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің Жарғысы; Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің 2025–2029 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары; Ғылыми кеңес пен Директорлар

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-ден 1-бет

кеңесінің шешімдері; Университетте қабылданған ішкі нормативтік құжаттар және осы Ереже.

2. Қысқартулар

АУ – Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
МҒЖБМ – ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігі;
Кенсе – Халықаралық серіктестік және интернационалдандыру кеңсесі;
АМП – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
ҒХБП – Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор;
Тіркеу Офисі – Офис регистрации;
СМК - Сапа мониторингі кеңсесі
ҚББ – Құрылымдық бөлімше басшысы.

3. Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III);
- «Ғылым және технологиялық саясат туралы» заң (2024 жылғы 1 шілдедегі № 103-VIII ҚРЗ);
- «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» заң (1997 жылғы 11 шілдедегі № 151);
- «Халықтың көші-қоны туралы» заң (2011 жылғы 22 шілдедегі № 477-IV);
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заң (2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ);
- Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің Жарғысы (Ұлттық акционерлік қоғам).

4. Негізгі міндеттер

- 4.1 Университеттің халықаралық ынтымақтастығын дамыту - жетекші шетелдік университеттермен, ұйымдармен және ғылыми мекемелермен жасалатын келісімдер, шарттар мен меморандумдар санының тұрақты артуын қамтамасыз ету болып табылады.
- 4.2 Шетелдік ғалымдар мен білім алушыларды тарту - шетелдік мамандар мен білім алушыларды тартуға жәрдемдесу, олардың Университетте болуын үйлестіру, оқытушылық және ғылыми қызмет атқару үшін шетелдік мамандармен келісімшарттар жасау.
- 4.3 Сыртқы академиялық ұтқырлықты дамыту - білім алушылар мен профессор-оқытушылар құрамының (ПОҚ) кіріс және шығыс сыртқы академиялық ұтқырлығын дамыту, алмасу және тағылымдама бағдарламаларын қолдау.
- 4.4 Шетелдік талапкерлерді рекрутинг - білім беру бағдарламаларын жарнамалауды және дарынды талапкерлерді тартуды қоса алғанда, шетелдік білім алушыларды тартуға арналған стратегияларды әзірлеу және іске асыру.
- 4.5

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-ден 1-бет

Университеттің әлемдік рейтингтердегі позицияларын ілгерілету - Университеттің халықаралық беделін арттыруға бағытталған шараларды ұйымдастыру және қолдау, оның ішінде әлемдік университеттік рейтингтердегі көрсеткіштерін жақсарту.

5. Негізгі функциялары

- 5.1 **Жоспарлау және есептілік** - кеңсе жұмысының жоспарын әзірлеу, қызмет нәтижелері бойынша тұрақты есептер ұсыну, сондай-ақ белгіленген мерзімде офис қызметін мониторингтеуге қажетті құжаттарды құрылымдық бөлімшелерден үйлестіріп жинақтау.
- 5.2 **Халықаралық байланыстарды дамыту** - университеттің шетелдік білім беру және ғылыми мекемелермен, ұйымдармен және серіктестермен байланыстарын орнату мен нығайту бойынша жұмысты ұйымдастыру.
- 5.3 **Шарттар мен келісімдерді дайындау** - халықаралық білім беру және ғылыми ұйымдармен шарттар мен келісімдерді әзірлеу және келісу, сондай-ақ оларды заңгермен келістіру.
- 5.4 **Халықаралық білім беру көрмелеріне қатысу** - университеттің халықаралық білім беру көрмелері мен форумдарында қатысуын ұйымдастыру, университеттік бағдарламаларды ілгерілету және халықаралық байланыстарды нығайту мақсатында.
- 5.5 **Шетелдік талапкерлерді қабылдау ұйымдастыру** - академиялық ұтқырлық бағдарламаларын ұйымдастыру, шетелде білім алу үшін білім алушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамды тарту.
- 5.6 **Ақпараттық қолдау және коммуникация** — шетелдік серіктестер арасында ақпаратты жүйелі жинау, талдау және тарату, сондай-ақ шетел мемлекеттері мен Қазақстан Республикасының өкілдіктерін шетелдік білім алушылардың кездесетін проблемалары туралы ақпараттандыру, ортақ шешімдер әзірлеу мақсатында.
- 5.7 **Процестердің сапасын қамтамасыз ету** - сапа бойынша құжатталған процедуралар талаптарының орындалуы, сапа саласындағы мақсаттарды сақтау, сондай-ақ аудит барысында анықталған сәйкессіздіктер бойынша уақытылы түзету және алдын алу іс-шараларын ұйымдастыру.

6. Ұйымдастыру құрылымы

- 6.1 Кеңсенің құрылымы Университеттің штаттық кестесімен анықталады..
- 6.2 Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру кеңсесінің басшысы кеңсе қызметкерлерінің функцияларын тәуелсіз анықтайды. кеңсе құрамына мыналар кіреді::
 - Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру кеңсесінің басшысы;
 - 2 жетекші маман;
 - 3 маман.
7. **Құрылымдық бөлімшелермен өзара байланыс**
- 7.1 Халықаралық әріптестік және интернационалдандыру кеңсесі Университеттің әртүрлі бөлімшелерімен, оның ішінде факультеттер мен кафедралармен белсенді түрде өзара әрекеттеседі, бұл өз міндеттерін тиімді орындауға мүмкіндік береді.
- 7.2

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамелов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-деп 1-бет

Кеңсе сыртқы ұйымдармен және еріктілер клубтарымен, мысалы, **Teniz Juregi, Atyrau Toastmasters, Тіл орталығы** және басқалармен ынтымақтасады, бұл халықаралық байланыстарды нығайтуға және Университет аумағында мәдени, білім беру және ғылыми бастамаларды дамытуға ықпал етеді. Бұл ұйымдармен өзара әрекеттесу іс-шараларды ұйымдастыруда маңызды рөл атқарады, оның ішінде шетелдік білім алушыларды университеттік ортаға интеграциялау және халықаралық ынтымақтастықты кеңейту бағытында..

8. Құқықтар

- 8.1 Белгіленген міндеттерді орындау және қойылған функцияларды тиімді шешу үшін кеңсеге келесі құқықтар беріледі:
- 8.2 **Ақпарат сұрау** - Басқарма төрағасы - Ректор мен проректорлардың тапсырмаларын орындау кезінде кеңсе қажетті ақпаратты Университеттің тиісті бөлімшелерінің қызметкерлерінен сұрауға құқылы.
- 8.3 **Кеңестерге қатысу** - кеңсе кеңестерге қатысуға және осы Ережеге сәйкес кеңсеге жүктелген мәселелер бойынша Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен өз алдына кеңестер өткізуді ұйымдастыруға құқылы.
- 8.4 **Кәсіби біліктілікті арттыру** - кеңсе қызметкерлері өздерінің жұмысын жақсарту және қойылған міндеттерді орындау мақсатында кәсіби біліктілігін арттыруға құқылы.
- 8.5 **Басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу** - кеңсе университет басшылығының қарауына кеңсе қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар, сондай-ақ кеңсе қызметкерлерін көтермелеуге немесе тәртіптік жаза қолдануға қатысты ұсыныстар енгізуге құқылы.
- 8.6 Міндеттерді орындау және функцияларды жүзеге асыру мақсатында Офис қызметкерлері және өз құзыреттері шегінде келесі құқықтарға ие:
 - **Жұмыс процесін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу** - кеңсе қызметінің тиімділігін арттыру және Университеттің жалпы жұмысы бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу;
 - **Ақпарат сұрау және алу** - Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен кеңсенің жұмысын орындау үшін қажетті ақпарат пен материалдарды сұрау және алу;
 - **Сәйкессіздіктерді түзету** - ұсынылған құжаттарда сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, оларды түзету үшін тиісті бөлімшелерден сұрау;
 - **Консультативтік органдарды ұйымдастыру** - арнайы міндеттерді шешу үшін уақытша консультативтік кеңестер (жұмыс топтары, комиссиялар) ұйымдастыру;
 - **Қызметкерлердің біліктілігін арттыру** - кеңсе қызметкерлерінің біліктілігін арттыру шараларын өткізу, оның ішінде семинарлар мен тренингтер ұйымдастыру;
 - **Іс-шаралар ұйымдастыру** — семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер және кеңсе алдына қойылған міндеттерді шешуге арналған басқа да іс-шараларды өткізу.
 - **Университетті ұсыну** — Басшылықтың тапсырмасы бойынша Университетті басқа мемлекеттік органдарда, ұйымдарда және сыртқы іс-шараларда ұсыну.
- 8.7 **Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу үшін мыналар негіз бола алады:**
Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу ҒХБП рұқсаты бойынша ғана жүзеге асырылады және оған қол қойылып құжаттармен ресімделеді. Түпнұсқаға және

 ATYRAU UNIVERSITY	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ	Басылым: бірінші
	Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже	8-ден 1-бет

ескерілген жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Ереженің талаптарына сәйкес жүргізіледі.

- 8.8 Түпнұсқа және жұмыс нұсқаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құрылымдық бөлімшенің сапа бойынша уәкілі жауапты.
- 8.9 Ереже кемінде үш жылда бір рет кеңсе басшысымен қайта қаралады..
- 8.10 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болуы мүмкін:
 - Заңдық күшіне ие нормативтік-құқықтық актілерге енгізілген жана өзгерістер мен толықтырулар;
 - Басқарма төрағасы - Ректордың бұйрықтары;
 - Құрылымдық бөлімшенің сапа бойынша уәкілі енгізілген өзгерістердің себептерін көрсететін қызметтік жазба және басшының рұқсатымен.
- 8.11 Ұйымның атауы өзгерген жағдайда Ереже жаңартылуы керек.
- 8.12 Барлық Университетте ескірген Ереже көшірмелері алынуы және жаңаларымен ауыстырылуы қажет.

9. Жауапкершілік

- Кеңсе жұмысының жылдық жоспарын белгіленген мерзімде орындау және орындалған жұмыс туралы тиісті есепті ұсыну үшін жауапты болады;
- Университеттің менеджмент жүйесі саласындағы талаптарды орындау үшін жауапты болады;
- Жоғары тұрған басшылықты белгіленген талаптардың орындалуына қатысты мәселелер бойынша объективті, уактылы, толық және дәл ақпаратпен камтамасыз ету үшін жауапты болады;
- Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерін сақтау үшін жауапты болады;
- Еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау үшін жауапты болады;
- Университеттің қызметтік мәліметтерін таратқаны үшін жауапты болады;
- Университет мүлкін бүлдіргені және/немесе жойғаны үшін келтірілген материалдық шығын үшін жауапты болады;
- Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ISO 9001:2015 халықаралық стандартының талаптарына сәйкестендіруді СМК жүзеге асырады;
- Күшін жойған Ережені ауыстыру және алып тастау үшін жауапкершілік ҚББ мен СМК қызметіне жүктеледі;
- Құжаттар номенклатурасына сәйкес Ереженің тіркелген жұмыс нұсқасын құрылымдық бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-ға жүктеледі.



Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже

8-ден 1-бет

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]



Шетелдік білім алушыларды қолдау және бейімдеу туралы ереже

8-ден 1-бет

[illegible]