



«Утвержден»

решением Ученого Совета

Акционерного общества

«Университет Нархоз»

Протокол № 1 от «26» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ»

Алматы, 2017г.

Оглавление

<u>Паспорт документа</u>	3
<u>Лист согласования</u>	4
<u>1. Общие положения</u>	5
<u>2. Процесс академической мобильности</u>	5
<u>3. Финансирование академической мобильности</u>	7
<u>4. Координация и взаимодействие для обеспечения внешней академической мобильности</u>	7
<u>5. Правила проведения внутренней академической мобильности</u>	10
<u>6. Правила регистрации иностранных обучающихся и нострификации документов об образовании</u>	10
<u>7. Организация обучения и выполнения итоговых экзаменов обучающихся по академической мобильности</u>	11
<u>8. Заключительные положения</u>	16

Паспорт документа	
Наименование документа:	Положение об академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе «Университет Нархоз»
Краткое описание:	Положение регламентирует процесс организации программ академической мобильности
Тема:	Организация академической мобильности обучающихся
Статус:	Действующий
Дата Утверждения:	26 сентября 2017 года
Дата завершения действия:	До момента отмены
Дата следующего аудита:	30 июня 2018 года
Ответственный за аудит:	Начальник отдела академической мобильности

Лист согласования

Проректор по академической деятельности Идрисова Э.К.



Проректор по стратегическому развитию и
международной деятельности Цай В.М



Проректор по административной работе Аменова К.А



Начальник юридического отдела Мулдашева А.А



1. Общие положения

1.1. Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе «Университет Нархоз» (далее Университет) и разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими вузами.

1.2. Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении;

1.3. Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета (далее базовый университет) на образовательном рынке.

1.4. Виды академической мобильности:

- По направлению мобильности: входящая, исходящая;
- По стране мобильности: внешняя (международная), внутренняя (национальная);
- По уровню образования: горизонтальная - обучение в принимающем вузе в течение ограниченного периода (семестра, учебного года), вертикальная (академическая миграция) - полное обучение для получения степени в принимающем (в том числе зарубежном) вузе.;
- По результату мобильности: кредитная мобильность, мобильность для получения двойной степени.

1.5. Положение отменяет действие Положения «Об академической мобильности обучающихся в акционерном обществе «Университет Нархоз»», утвержденного решением Ученого Совета от 04.07.2017 протоколом №12.

2. Процесс академической мобильности

2.1. Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании:

- 1) международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);
- 2) договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств;

ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ. Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в магистратуре – в соответствии с профилем и сроками обучения.

2.2. Отдел академической мобильности (далее ОАМ) распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре и ноябре, на осенний семестр - в марте и апреле.

2.3. Обучающиеся предоставляют в ОАМ требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа. Стандартный пакет документов до отбора:

- 1) Аппликационная форма обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Форма заявления в приложении 1;
- 2) Анкета, заполненная в формате word. Форма анкеты в приложении 2;
- 3) Копии удостоверения личности и/или национального паспорта;
- 4) Путевой лист;
- 5) 2 рекомендательных письма;

- 6) Индивидуальный учебный план;
- 7) Копия транскрипта;
- 8) Сертификат, подтверждающий уровень владения английским языком;
- 9) Письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, на период более двух месяцев (лицам, не достигшим 18 лет);
- 10) Медицинская справка для выезжающих на обучение за рубежом;
- 11) Копия официального приглашения зарубежного вуза;
- 12) Копия приказа высшего учебного заведения о командировании за рубеж;
- 13) Соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями.

2.4. После получения полного пакета документов, ОАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в Положении о комиссии по программам академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA выше среднего балла, профессиональное владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

2.5. ОАМ информирует отобранных обучающихся о сроках обучения в обучающем университете, о требованиях приема принимающего университета, размещении и предоставляет контакты координатора принимающего вуза. содействует отобранным обучающимся в выборе и согласовании образовательных программ, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement) совместно с деканатами школ/факультетов. Деканат школы/факультета базового университета согласует выбранную образовательную программу (специальность) отобранными обучающимися; содействует в их выборе учебных дисциплин на основе сравнения учебных планов принимающего ВУЗа с учебными планами базового университета за аналогичный период обучения; формирует совместно с ОАМ «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement). Далее «Соглашение на обучение» подписывают отдел академической мобильности, декан направляющего и принимающего вуза, обучающийся (форма в приложении 3). *Примечание: в случаях отдельных ВУЗов «Соглашение на обучение» может заранее не согласовываться, по причине отказа партнеров предоставлять список дисциплин, учебного плана или описания курсов. Также, могут быть внесены изменения в «Соглашение на обучение» в случае не открытия некоторых дисциплин. В таких случаях деканат информирует обучающийся о необходимом количестве кредитов ECTS и о принципе родственности дисциплин, которые ему следует освоить в принимающем в ВУЗе. Ответственность за освоение количества кредитов и успеваемость несет обучающийся.*

2.6 До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перерасчета (приложение 4), и осведомлен что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. Деканаты школ/факультетов базового университета определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

2.7. Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя проректора по академической деятельности Университета с указанием программы, специальности, сроков обучения и дисциплин, которые они должны будут пройти в летнем семестре. Заявление согласовывается в следующем порядке:

- ОАМ подтверждает участие отобранного обучающегося в программе академической мобильности;
- Декан / зам. Декана подтверждает, что дисциплина является обязательным компонентом или компонентом по выбору (далее ОК и КВ) и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения компонента в летнем семестре;
- Зав. кафедрой «Физическая культура» подтверждает возможность прохождения дисциплины «Физическая культура» в летнем семестре или по приезду;

2.8. До отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин.

2.9. Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

2.10. Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

2.11. После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения. Правила перезачета изложены в приложении 4.

2.12. По итогам учебного года Университет предоставляет в Министерство Образования и Науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

3. Финансирование академической мобильности

3.1. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств вуза;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности и др.;

В рамках внешней академической мобильности, обучающиеся освобождаются от оплаты за обучение, если иное не оговорено в конкретном Договоре/Соглашении.

3.2. Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств. Финансирование МОН РК по программам академической мобильности в Университете осуществляется согласно приложению 5 к данному Положению.

4. Координация и взаимодействие для обеспечения внешней академической мобильности

В целях реализации программ академической мобильности отдел академической мобильности взаимодействует со структурными подразделениями Университета: учебно-методическое управление, деканаты и кафедры факультетов/школ, приемная комиссия, офис-регистратора, управление безопасности, социальный отдел, центр информационных технологий, экзаменационный центр, деканат по работе со студентами и вспомогательные службы (общезития, другие внеучебные подразделения).

4.1. Отдел академической мобильности.

Для обучающихся по исходящей мобильности:

- организует заключение договоров о сотрудничестве с вузами партнерами по академической мобильности обучающихся;
- организует получение писем-приглашений и учебных планов учебного заведения;

- проводит широкую информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях и рисках обучения по программам академической мобильности (условия программ в том числе);
- координирует распространение информации о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам;
- организует работу Комиссии по программам академической мобильности.;
- совместно с деканатами составляет «Соглашение на обучение»;
- оказывает всестороннюю помощь обучающимся в выборе вуза (внутри страны или за рубежом) из числа университетов-партнеров, с которыми имеется соглашение об академическом сотрудничестве;
- организует и осуществляет конкурсный отбор претендентов для участия в программе академической мобильности;
- организует конкурсный отбор претендентов на распределение финансирования государственного бюджета и других грантов;
- издает приказ об обучении по программе академической мобильности;
- направляет служебную записку с копией/скан транскриптов выпиской из транскрипта с перерасчетом кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан обучающихся в школы/факультеты;
- ведет статистику обучающихся исходящей академической мобильности и предоставляют стат.данные в школы/факультеты;
- направляет отчеты в МОН РК по деятельности в рамках академической мобильности.

Для обучающихся по входящей мобильности:

- координирует распространение информации среди ВУЗов-партнеров о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам;
- совместно с деканатом школы/факультета оказывает помощь иностранным обучающимся при выборе специальности, дисциплины для изучения в Университете;
- оказывает помощь для размещения в общежитиях Университета;
- организует встречу обучающихся;
- осуществляет регистрацию и перерегистрацию паспортов иностранных граждан;
- проводит разъяснительную работу по правилам нахождения в Республике Казахстан;
- оказывает помощь для получения ID карты, учетной записи, доступа к электронному журналу, корпоративной почты;
- предоставляет транскрипты обучающихся в офис-регистратора;
- направляет копию индивидуальные учебные планы (далее ИУП) в офис регистратора для дальнейшего распределения в группы или создания бумажной ведомости;
- по окончании обучения запрашивает транскрипт у офис регистратора и отправляет вузу-партнеру;
- ведет статистику обучающихся входящей академической мобильности;
- направляет отчеты в МОН РК по деятельности в рамках академической мобильности.

4.2. Деканаты школ/факультетов.

Для обучающихся по исходящей мобильности:

- дают согласие на участие в программах академической мобильности, визируя заявления обучающихся;
- определяют дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов (заполнение путевого листа);;
- предоставляют копию индивидуального учебного плана;
- совместно с ОАМ составляют «Соглашение на обучение»;
- в содействии ОАМ информируют обучающихся о возможных рисках и последствиях по вопросам учебного процесса, правилах и принципах перезачета освоенных дисциплин ;
- координируют процесс сдачи академической разницы в летнем семестре согласно срокам, указанных в Академическом календаре;
- производят перезачет дисциплин для обучающихся;

Для обучающихся по входящей мобильности:

- организуют учебный процесс;
- совместно с офисом регистратора определяют обучающихся в группы;
- формируют сличительную ведомость;
- составляют индивидуальные учебные планы;
- работают с преподавателями; ведут разъяснительные работы по системе обучения (СРС и др.).

4.3. Офис-регистратора.

Для обучающихся по исходящей мобильности:

- подтверждает отсутствие задолженности у обучающихся (не более 15 кредитов за один семестр);
- предоставляет транскрипт;
- распределяет обучающихся на дополнительный семестр на платной основе на основании Приказа/Распоряжения.

Для обучающихся входящей мобильности:

- совместно с деканатом определяет обучающихся в группы;
- регистрирует в электронном журнале;
- вносит обучающихся в Банер;
- составляет бумажные ведомости на основании копии ИУП, полученного от ОАМ;
- предоставляет транскрипт.

4.4. Управление безопасности.

Для обучающихся по входящей мобильности:

- изготавливает ID для иностранных обучающихся;
- ведет разъяснительный инструктаж по правилам безопасности Университета.

4.5. Социальный отдел.

Для обучающихся исходящей мобильности:

- предоставляет место в домах студентов в период летнего семестра.

Для обучающихся входящей мобильности:

- совместно с деканатами предоставляет комнаты в домах студентов для иностранных обучающихся с возможностью беспрепятственного проживания с отсрочкой времени для подготовки всех необходимых документов в течении недели (документы и справки готовятся в г.Алматы);
- составляет договор на проживание в общежитии университета;
- ведет разъяснительную работу по правилам проживания в домах студентов;
- информирует ОАМ о задолженностях за проживание;
- сообщает о каких либо происшествиях со обучающимися академической мобильности.

4.6. Центр информационных технологий.

Для обучающихся по входящей мобильности:

- координирует процесс создания Gmail почты и логина в Active Directory.

4.7. Экзаменационный центр.

Для обучающихся по исходящей мобильности:

- осуществляет содействие обучающимся с возникшими проблемами по сдаче экзаменов.

Для обучающихся по входящей мобильности:

- информирует о правилах поведения и использовании системы компьютерной сдачи экзаменов;

4.9. Деканат по работе со обучающимися.

Для обучающихся по входящей мобильности:

- вовлекает обучающихся в культурные, спортивные и другие молодежные клубы и организации, помогает в получении студенческой карты Оңай, приглашает к участию во внеучебную деятельность Университета, которые направлены на:

- создание социокультурного пространства для адаптации и комфортного психологического состояния иностранных обучающихся – развитие системы «бадди»/«тьюторство»/«менторство» и др.;
- воспитание навыков межкультурного общения, активизация межкультурных связей, развитие, взаимодействие, взаимопроникновение культур – развитие системы «Хост фэмили» и др.;

- приобретение и пополнение знаний и навыков в области национальных культур через совместное проведение дискуссий, мастер-классов, деловых игр, посещение театров, музеев, выставок, концертов и др.

5. Правила проведения внутренней академической мобильности

- 5.1. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору программ.
- 5.2. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают ее с кафедрой и/или деканатом факультета.
- 5.3. Обучающиеся предоставляют координатору программ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.
- 5.4. В соглашении указываются персональные данные обучающегося (Ф.И.О, отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), индивидуальный учебный план: перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количества кредитов ECTS, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения.
- 5.5. Финансирование академической мобильности осуществляется за счет личных средств обучающихся.
- 5.6. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.
- 5.7. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в свой вуз транскрипт.
- 5.8. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов.

6. Правила регистрации иностранных обучающихся и нострификации документов об образовании

- 6.1 Правила регистрации иностранных граждан
 - 6.1.1. Паспорта иностранных граждан подлежат регистрации в органах внутренних дел по месту пребывания в течение пяти календарных дней по месту постоянного или временного проживания. Основанием для регистрации паспортов иностранных граждан являются визы Республики Казахстан, а для граждан стран, с которыми у Республики Казахстан, заключены соглашения о безвизовом порядке въезда и пребывания - заявление принимающих юридических, физических лиц.
 - 6.1.2. Паспорта иностранных обучающихся регистрируются на один учебный год.
 - 6.1.3. При перемене иностранным гражданином места своего временного проживания в Республике Казахстан, принимающее юридическое или физическое лицо обязано письменно известить об этом органы внутренних дел.
 - 6.1.4. Срок пребывания иностранных граждан прибывшим на учебу продлеваются ежегодно на весь учебный год.
 - 6.1.5. Иностранные граждане могут свободно передвигаться по территории Республики Казахстан, открытой для посещения иностранными гражданами.
 - 6.1.6. О предстоящей поездке в другие регионы Республики сроком более 10 дней принимающие иностранных граждан юридические и физические лица уведомляют об этом органы внутренних дел по прежнему и новому месту пребывания с указанием пункта выезда, срока и адреса пребывания в этом пункте.
 - 6.1.7. Необходимые документы для временной регистрации:
 - Паспорт
 - Миграционная карта

- Миграционная карточка содержит сведения об иностранце, въезжающем в Республику Казахстан, и служит для контроля за его временным пребыванием на территории Республики Казахстан, которая выдается по форме. В миграционной карточке указывается фамилия, имя иностранца, цель пребывания, принимающая сторона, адрес регистрации.
- Флюорография (оригинал, сделать в РК).
- Справка по СПИД центра (оригинал, сделать в РК).
- Фото $\frac{3}{4}$ (6 шт).
- В случае не проживания в общежитии Университета, предоставить договор аренды жилья (копия).

6.1.8. Временная регистрация оформляется в течении 5-ти календарных дней в Управлении и в отделах миграционной полиции, специалистам Университета предоставить в течении 2-х дней после прибытия в РК.

6.2 Признание и нострификация документов об образовании

6.2.1. На основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 выпускники зарубежных учебных заведений при поступлении в учебные заведения в Республике Казахстан обязаны пройти процедуру нострификации.

6.2.2. При подаче заявления о признании документов об образовании прилагаются следующие документы:

После школы:

- Аттестат о среднем образовании (оригинал)
- Национальный паспорт
- Справка со школы
- Скоросшиватель (прозрачный)
- Оплата в МОН РК (оплата производится согласно прейскуранту НАЦ МОН РК)
- Все документы представить в переведенном и нотариально заверенном виде в 2-х экземплярах.

После колледжа, техникума, лицея, Университета:

- Диплом колледжа с приложением, где указано количество часов практики
- Национальный паспорт
- Справка с места учебы
- 4. Лицензия или Свидетельство учебного заведения (копия) с печатью оригиналом
- Скоросшиватель (прозрачный)
- Архивная справка с места учебы
- Оплата в МОН РК (оплата производится согласно прейскуранту НАЦ МОН РК)
- Все документы представить в переведенном и нотариально заверенном виде в 2-х экземплярах.

Процедура нострификации и признания зарубежных документов об образовании в РК занимает от 3-х до 6-ти месяцев.

7. Организации обучения и выполнения итоговых экзаменов обучающихся по академической мобильности

7.1. Контекст: в 2016/2017 учебном году началось внедрение системы Banner и было принято решение о проведении всех экзаменов по дисциплинам бакалавриата и магистратуры на платформе Moodle.

7.2. Цель: описать и утвердить бизнес-процесс по организации обучения и выполнения итоговых экзаменов обучающихся, которые отправляются на обучение в другой вуз по программе академической мобильности.

7.3. Задача: описать и утвердить бизнес-процесс для четырех типов обучающихся по программе академической мобильности: отправляющихся на обучение в другой вуз в период осеннего семестра сроком на полгода (ситуация 1); отправляющихся на обучение в другой вуз в период весеннего семестра сроком на полгода (ситуация 2); отправляющихся на обучение в другой вуз в

период осеннего семестра сроком на весь учебный год (ситуация 3); отправляющихся на обучение в другой вуз в период весеннего семестра сроком на весь учебный год (ситуация 4).

7.4. Описание бизнес процесса - ситуация №1

Обучающийся Университета Нархоз подаёт заявление на участие в программе академической мобильности в период ближайшего осеннего семестра сроком на один семестр, то есть пять-шесть месяцев. Дата отправки в другой вуз: в районе 01 сентября. Дата завершения программы академической мобильности и возвращения обучающегося на обучение в Университете январь-февраль следующего после отправления календарного года.

Обучающийся Акционерного общества «Университета Нархоз» (далее Университет) подаёт заявление в Отдел академической мобильности (далее «ОАМ») в сроки, на условиях и по формам «Положения об академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе "Университет Нархоз"

После получения полного пакета документов, ОАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя Проректора по академической деятельности Университета с указанием программы, сроков обучения и дисциплин, которые они должны будут пройти в летнем семестре. До отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин обязательного компонента.

Не позднее 1,5 месяца до начала летнего семестра на основании протокола заседания Комиссии по академической мобильности и заявлений отобранных обучающихся, завизированных Проректором по академической деятельности, ОАМ издает приказ об обучении по программе академической мобильности в другом вузе на период предстоящего осеннего семестра. Приказ содержит предписание Офис регистратору Университета о присвоении обучающимся в системе Banner статуса «Обучающийся программы академическая мобильность» и предписание Управлению финансового учёта и анализа провести перерасчёт стоимости обучения обучающихся в связи с тем, что в период обучения по программе академической мобильности в другом вузе оплата за обучение в Университете со студента не взимается. Обучающийся оплачивает кредиты за дисциплины летнего семестра. Также приказ содержит предписание Учебно-методическому управлению о создании в системе Banner всех дисциплин осеннего семестра для студентов выезжающих по программе академической мобильности за 7 календарных дней до начала летнего семестра. Запись на летний семестр производится на основании заявления обучающегося и оплаты заявленных кредитов. Оплата за обучение в летнем семестре производится по расчету стоимости одного кредита в соответствии с тарифами, утвержденными на заседании Правления Университета.

Обучающимся, выезжающим на обучение в другой вуз по программам академической мобильности, разрешено сдавать дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору предстоящих академических периодов заранее, то есть до официального начала предстоящего семестра, в период летнего семестра предваряющего начало этого академического периода.

Для обучающихся, отбывающих на обучение в другой вуз по программам академической мобильности, обучение по дисциплинам летнего семестра будет проводиться безотносительно количества записавшихся на дисциплину обучающихся, то есть даже если обучающийся по академической мобильности будет единственным зарегистрировавшимся на дисциплину.

В соответствии и в сроки, установленные в «Положении об академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе "Университет Нархоз"», но не позднее, чем за 21 календарный день до начала летнего семестра Ученый совет принимает решение об изменении форм итоговых экзаменов дисциплин летнего семестра по умолчанию на альтернативные. В частности, в решении будут дисциплины предстоящего осеннего семестра, на которые зарегистрированы обучающиеся по академической мобильности.

Обучающийся по академической мобильности изучает дисциплины летнего семестра, на которые зарегистрировался и сдаёт по ним итоговый экзамен в сроки установленные в Академическом календаре Университета и в соответствии с условиями, описанными в действующем Положении

об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в Акционерном обществе «Университет Нархоз».

Обучающийся проходит обучение в рамках программы академической мобильности в другом вузе в период осенней сессии.

ОАМ до 1го ноября направляет в деканаты представление с указанием дисциплин, которые обучающиеся выбрали в принимающем ВУЗе. Деканаты издают распоряжение и представляют в ОР.

После возобновления обучения обучающегося по академической мобильности в Университете, но не позднее, чем 10 календарных дней со дня возвращения по обучению в по программе академической мобильности обучающийся подаёт в Отдел академической мобильности транскрипт, полученный по итогу обучения в другом вузе. Отдел академической мобильности (в течение одного дня с момента получения транскрипта) передаёт эти данные в соответствующие деканаты, которые (в течение одного дня после получения служебной записки, выписки из транскрипта, копии транскрипта из ОАМ) подают представление в Офис регистратора о перезачёте кредитов дисциплин компонента по выбору обучающегося прошедшего обучение в осеннем семестре. На основании представления Офис регистратора вручную (в течение одного дня после получения представления от деканата) вносит перезачтённые данные в систему Banner, снимает с обучающегося в системе Banner статус «Обучающийся программы академическая мобильность» и вручную регистрирует обучающегося на дисциплины текущего весеннего семестра.

В случае, если обучающийся по академической мобильности возвращается на обучение в Университет до крайнего срока формирования оценки первого внутрисеместрового контроля, деканаты позволяют отработать пропущенные занятия. Если обучающийся возвращается после первого внутрисеместрового контроля, его регистрация на дисциплины уже начавшегося семестра запрещена и все эти дисциплины обучающийся будет проходить в летнем или последующие семестры.

Если обучающийся по академической мобильности по какой-либо причине до или после прохождения дисциплин осеннего семестра в период летнего семестра отказывается от обучения в другом вузе в рамках программы академической мобильности, его обучение в Университете в осеннем семестре по дисциплинам, по которым у него ещё нет положительных итоговых результатов, будет проходить в установленном порядке: оплата стоимости, регистрация, обучение, экзамены, итоговая оценка. При этом обучающийся должен будет в установленном порядке оплатить стоимость обучения по всем дисциплинам, на которые он зарегистрирован в осеннем семестре.

7.5. Описание бизнес процесса - ситуация №2

Обучающийся Университета подаёт заявление на участие в программе академической мобильности в период ближайшего весеннего семестра сроком на один семестр, то есть пять-шесть месяцев. Дата отправки в другой вуз: в районе 01 января. Дата завершения программы академической мобильности и возвращения обучающегося на обучение в Университет: примерно июнь-август того же года

Обучающийся подаёт заявление в Отдел академической мобильности в сроки, на условиях и по формам «Положения об академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе "Университет Нархоз".

После получения полного пакета документов, ОАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя проректора по академической деятельности Университета с указанием программы, сроков обучения и дисциплин, которые они должны будут пройти в летнем семестре. До отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденных на текущий учебный год, по дисциплинам обязательного компонента весеннего семестра.

Не позднее 30 календарных дней до начала обучения в зарубежном вузе на основании протокола заседания Комиссии по академической мобильности и заявлений отобранных обучающихся, завизированных проректором по академической деятельности, ОАМ издает приказ об обучении по

программе академической мобильности в другом вузе на период предстоящего весеннего семестра. Приказ содержит предписание Офис регистратору Университета о присвоении обучающимся в системе Banner статуса “Обучающийся программы академическая мобильность” и предписание Управлению финансового учёта и анализа провести перерасчёт стоимости обучения обучающихся в связи с тем, что в период обучения по программе академической мобильности в другом вузе стоимость обучения по дисциплинам выборного компонента, которые обучающийся должен изучить в Университете, не взимается. Обучающийся проходит обучение в рамках программы академической мобильности в другом вузе в период весеннего семестра.

По возвращении на обучение в Университет, но не позднее чем за 3 дня до начала ближайшего летнего семестра, обучающийся оплачивает в установленном порядке стоимость дисциплин, которые были запланированы у обучающегося на прошедший весенний семестр.

После оплаты стоимости обучения на дисциплинах обучающийся регистрируется на обучение по этим дисциплинам в период предстоящего летнего семестра посредством системы Banner Student через своего академического эдвайзера или через ОР.

Для обучающихся по программам академической мобильности, обучение по дисциплинам летнего семестра будет проводиться безотносительно количества записавшихся на дисциплину обучающихся, то есть даже если обучающийся по академической мобильности будет единственным зарегистрировавшимся на дисциплину.

Обучающийся по академической мобильности изучает дисциплины летнего семестра, на которые зарегистрировался, и сдаёт по ним итоговый экзамен, в сроки, установленные в Академическом календаре Университета и в соответствии с условиями, описанными в действующем Положении об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в Акционерном обществе «Университет Нархоз».

Результаты обучения за весенний семестр другого Вуза обучающийся обязан представить течение 10 дней по возвращении. Отдел академической мобильности передаёт эти данные в соответствующие деканаты (в течение одного дня после получения транскрипта), которые подают представление (в течение одного дня после получения служебной записки, выписки из транскрипта и копии транскрипта из ОАМ) в Офис регистратора о перезачёте кредитов дисциплин обучающегося весеннего семестра. На основании представления Офис регистратора (в течение одного дня после получения представления из деканата) вручную вносит перезачтённые данные в систему Banner, снимает с обучающегося в системе Banner статус “Обучающийся программы академическая мобильность”

7.6. Описание бизнес процесса - ситуация №3

Обучающийся Университета подаёт заявление на участие в программе академической мобильности в период ближайшего осеннего и весеннего семестров сроком на один учебный год. Дата отправки в другой вуз: в районе 01 сентября. Дата завершения программы академической мобильности и возвращения обучающегося на обучение в Университет: примерно июнь-август следующего после отправления календарного года.

Это комбинация бизнес-процесса по ситуации №1 и/или ситуации №2.

Обучающийся участвует в летнем семестре до отъезда в другой Вуз и по прибытию. В летнем семестре до отъезда обучающийся проходит бизнес-процесс по ситуации №1, то есть заранее сдаёт дисциплины предстоящего осеннего семестра. После прибытия, в один из летних семестров в соответствии с бизнес-процессом по ситуации №2, обучающийся сдаёт дисциплины прошедшего весеннего семестра. Обучающийся может пройти дисциплины обязательного компонента осеннего и весеннего семестров в один из летних семестров, как до отъезда, так и по возвращении. Затем предоставляет в Отдел академической мобильности транскрипт, с полученными в другом вузе оценками, для перезачёта.

7.7. Описание бизнес процесса - ситуация №4

Обучающийся Университета подаёт заявление на участие в программе академической мобильности в период ближайшего весеннего и осеннего семестров сроком на один учебный год. Дата отправки в другой вуз: в районе 01 февраля. Дата завершения программы академической

мобильности и возвращения обучающегося на обучение в Университет: примерно январь следующего после отправления календарного года.

Обучающийся не успевает принять участие в летнем семестре в промежутке между весенним и осенним семестром, пока он обучается по программе академической мобильности в другом вузе.

В этом случае обучающиеся на основе государственного образовательного гранта могут лишиться гранта, если не представят до 1 августа текущего года в ОАМ транскрипт за весенний семестр для перезачета дисциплин, назначения на госстипендию и перевода с одного курса на другой. Студенты, обучающиеся на договорной основе, также обязаны представить свои транскрипты за весенний семестр до 1 августа в ОАМ. Отдел академической мобильности передаёт эти данные в соответствующие деканаты (в течение одного дня после получения транскрипта), которые подают представление (в течение одного дня после получения служебной записки, выписки из транскрипта и копии транскрипта из ОАМ) в Офис регистратора о перезачёте кредитов дисциплин обучающегося весеннего семестра. На основании представления Офис регистратора (в течение одного дня после получения представления из деканата) вручную вносит перезачтённые данные в систему Banner, готовит приказы о назначении на госстипендию и перевода с курса на курс.

Если обучающийся набирает проходной балл, то его переводят на следующий курс. В случае, если обучающийся не набирает проходной балл он/она остается на повторный курс.

Обучающийся подаёт заявление в Отдел академической мобильности в сроки, на условиях и по формам “Положения об академической мобильности обучающихся в Акционерном обществе “Университет Нархоз””

После получения полного пакета документов, ОАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя проректора по академической деятельности Университета с указанием программы и сроков обучения.

Не позднее 30 календарных дней до начала обучения в зарубежном вузе на основании протокола заседания Комиссии по академической мобильности и заявлений отобранных обучающихся, завизированных проректором по академической деятельности, ОАМ издает приказ об обучении по программе академической мобильности в другом вузе на период предстоящего весеннего и осеннего семестра. Приказ содержит предписание Офис регистратору Университета о присвоении обучающимся в системе Banner статуса “Обучающийся программы академическая мобильность” и предписание Управлению финансового учёта и анализа провести перерасчёт стоимости обучения обучающихся в связи с тем, что в период обучения по программе академической мобильности в другом вузе стоимость обучения по дисциплинам выборного компонента, которые обучающийся должен изучить в Университете, не взимается. В данном случае перерасчет будет производиться после каждого перезачета и долг обучающийся будет оплачивать по приезду. Обучающийся проходит обучение в рамках программы академической мобильности в другом вузе в период весеннего семестра.

По окончании осеннего семестра в принимающем ВУЗе обучающийся предоставляет в ОАМ скан или оригинал транскрипта. Отдел академической мобильности (в течение одного дня с момента получения транскрипта) передаёт эти данные в соответствующие деканаты, которые (в течение одного дня после получения служебной записки, выписки из транскрипта, копии транскрипта из ОАМ) подают представление в Офис регистратора о перезачёте кредитов дисциплин обучающегося прошедшего обучение в осеннем семестре. На основании представления Офис регистратора вручную (в течение одного дня после получения представления от деканата) вносит перезачтённые данные в систему Banner.

ОАМ до 1го ноября направляет в деканаты представление с указанием дисциплин, которые обучающиеся выбрали в принимающем ВУЗе. Деканаты издают распоряжение и представляют в ОР.

В случае если обучающийся по академической мобильности возвращается на обучение в Университет до крайнего срока формирования оценки первого внутрисеместрового контроля, деканаты позволяют отработать пропущенные занятия. Если обучающийся возвращается после первого внутрисеместрового контроля, его регистрация на дисциплины уже начавшегося семестра

запрещена и все эти дисциплины ему/ей необходимо будет проходить в летнем или в последующих семестрах.

По завершении весеннего семестра в Университете обучающийся регистрируется на летний семестр и изучает дисциплины летнего семестра, на которые зарегистрировался и сдаёт по ним итоговый экзамен, в сроки установленные в Академическом календаре Университета и в соответствии с условиями, описанными в действующем Положении об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в Акционерном обществе «Университет Нархоз».

Запись на летний семестр производится согласно на основании заявления обучающегося и оплаты заявленных кредитов. Оплата за обучение в летнем семестре производится по расчету стоимости одного кредита в соответствии с тарифами, утвержденными на заседании Правления Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вводится в действие со дня его утверждения решением Ученого Совета Университета и действует до момента его отмены.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются решением Ученого Совета.

8.3. Аудит Положения проводится начальником Отдела академической мобильности под руководством руководителя Управления международной деятельности не менее одного раза в год, исходя из целесообразности пересмотра бизнес-процессов.

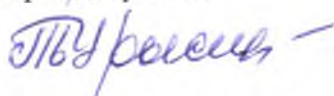
Разработчики:



Имангалиева Ш.С.

Руководитель управления
международной деятельности

Отметка о проверке документа



Турсыжанов О.Б

Начальник Отдела документационного
обеспечения.

Приложение 1

ECTS-EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

PHOTO

Академический год 20../20..

Направление обучения:

.....
 Эта форма должна быть заполнена черным цветом для лучшей передачи в случае отправки факсом

Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

.....

Ф.И.О. координатора департамента, тел., факс, e-mail

.....

Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс, e-mail

.....

Личные данные обучающегося

(заполняются обучающимся)

Фамилия:

Имя:

Дата рождения:

Постоянный адрес

Пол:

(если отличается):

Гражданство:

Место

рождения:

Текущий адрес

проживания

.....

.....

Действителен до

Tel.:

Tel.:

Перечень вузов, которые получают данную заявку (в порядке предпочтения):

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	№ ожидаемых кредитов ECTS
		от	до		
1.....
2.....
3.....

Ф.И.О. обучающегося:

Отправляющий вуз.....

Страна:.....

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом

Языковые навыки

Родной язык..... Язык обучения в своем вузе (если отличается):

Другие навыки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, если пройду дополнительную подготовку	
	да	нет	да	нет	да	нет
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)

Опыт работы	Фирма/организация	Дата	Страна
.....
.....

Предшествующее и текущее обучение

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент

.....

Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж

.....

Были ли за границей? да нет

Если да, то, где и в каком вузе?

.....

Прилагается полный транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения. Сведения, которые недоступны во время подачи заявки могут быть предоставлены позже.

Хотите ли вы подать на грант по мобильности, чтобы покрыть дополнительные затраты, связанные с обучением за рубежом?

Да Нет

Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

Принят на обучение в нашем вузе

Не принят на обучение в нашем вузе

Подпись координатора
департамента

Подпись координатора вуза

.....

Дата:

Дата:

.....

.....



✓

✓

ESTS-EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

STUDENT APPLICATION FORM

Photo

ACADEMIC YEAR 20.../20...

FIELD OF STUDY:

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

SENDING INSTITUTION

Name and full address:

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family name:

.....
.....

Family name(s):

.....
.....

Date of birth:

Permanent address (if different):

Sex:

.....

Nationality:.....

.....

Plase of birth:

.....

Current address:

.....

.....

.....

.....

Tel:

Current address is valid until:.....

.....

.....

Tel:

.....

**LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM
(in order of preference)**

Institution	Country	Period of study		Duration of study (month)	№ of expected ECTS credits
		from	to		
1.....
2.....
3.....

Name of student:
.....
 Sending institution:.....
 Country:.....

Briefly state the reasons why you wish to study abroad?

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:.....Language of instruction at home institution (if different):

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	no
.....						
.....						
...						
.....						
...						

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work Experience	Firm organization	Dates	Country
.....
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:

.....

Have you already been studying abroad? Yes No

.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad? Yes No

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at your institution

not accepted at your institution

Institutional coordinator's signature

Departmental coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

.....

.....

Приложение 2

**Анкета гражданина Республики Казахстан,
выезжающего на обучение за рубеж**

Фото 3*4

Фамилия Имя Отчество (при наличии) (далее – ФИО)	
Дата рождения	
Место рождения (село, район, город, область, страна)	
Адрес постоянного место жительства, номер телефона	
Фактический адрес проживания, номер телефона, электронная почта	
Наименование организации общего среднего образования	
Средний балл документа об общем среднем образовании, год выпуска	
Наименования других учебных заведений, которые вы окончили, годы обучения, средний балл, специальность	
Учили ли Вы за границей? Где (страна)? Период обучения. Наименование учебного заведения, программа обучения	
Обучение за рубежом (по обмену, принимающая сторона, образовательные программы зарубежного государства или организации, спонсоры, собственные средства)	
Какие имеете научные труды и изобретения (приложите копии статей, учебно- методических разработок, авторских свидетельств,	

рефератов, грамот)	
--------------------	--

12. Сведения о ближайших родственниках (родители, братья, сестры, супруг(а), дети, опекуны и/или законные представители):

Степень родства	ФИО, число, месяц, год рождения	Место работы (учебы), должность, служебный телефон	Домашний адрес, индекс, телефон, код города
Отец			
Мать			
Братья			
Сестры			
Супруг(а)			
Дети			
Опекуны и/или законные представители			

13. Трудовая деятельность (включая учебу в технических и профессиональных, высших учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству)

Дата		Должность с указанием организации	Адрес
Поступления	Окончания		
Перечислите языки, которые Вы знаете (укажите степень владения, например, владею свободно, владею хорошо, читаю и могу объясняться, читаю и перевожу со словарем)			
Сдавали ли Вы раньше тесты на знание иностранного языка? Если да, то сколько баллов набрали?			
Дайте название документа, удостоверяющего личность: номер кем выдан дата выдачи			
Наименование страны, куда			

направляетесь для обучения	
Специальность, по которой Вы хотели бы получить образование за рубежом	

Подпись _____ Дата _____

Приложение 3
СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Академический год 20...../20.....

Направление обучения:.....

Период обучения: с.....до.....

Ф.И.О. обучающегося:

Отправляющий вуз:.....

Страна:.....

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:.....

Страна.....

Код курса/ дисциплины (если имеется)	Название (дисциплины)	курс	Семестр	Кредиты принимающего вуза	ECTS кредиты
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Подпись обучающегося:..... Дата.....

Отправляющий вуз:

Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена

Подпись координатора департамента вуза _____ Подпись координатора _____

Дата:----- Дата:-----

Принимающий вуз:

Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены

Подпись координатора департамента вуза

Подпись координатора

Дата:-----

Дата:-----

Изменения в первоначально предложенную программу обучения

(заполняются, если имели место)

Ф.И.О. обучающегося:**Отправляющий вуз:****Страна:**

Код курса, дисциплины (если имеется)	Название (дисциплины, указано информационном пакете)	курс как в	Семестр	Убран Добавлен	Курс Курс (юнит) (юнит)	ECTS кредиты
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	-----	○	○	-----

Подпись обучающийся:Дата:.....

Отправляющий вуз:

Мы подтверждаем, что изменения в первоначально-предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента вуза

Подпись координатора

Дата:-----

Дата:-----

Принимающий вуз:

Мы подтверждаем, что изменения в первоначально-предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента вуза

Подпись координатора

----- Дата: -----	----- Дата -----
----------------------	---------------------

LEARNING AGREEMENT

Academic year 20..../20....
 Study period: from.....

Field of study:
 to.....

Name of student: Sending institution: Country:
--

Details of the proposed study programme abroad

Receiving institution: Country:
--

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Sending institution:

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

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Receiving institution:

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

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Changes to original proposed study programme/learning agreement

(to be filled in only if appropriate)

Name of student:

Sending institution:

Country:

Course code if any	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted Added course course unit	unit	ECTS Credits
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....
.....	0	0	.....
...	0	0	.....

Student's signature:

Date:

Sending institution:

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

Departmental coordinator's signature
.....
Date:

Institutional coordinator's signature
.....
Date:

Receiving institution:

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

Departmental coordinator's signature
.....
Date:

Institutional coordinator's signature
.....
Date:

Приложение 4

Правила перерасчета кредитов для выезжающих на обучение по программам внешней академической мобильности

1.1 Правила перерасчета кредитов для выезжающих на обучение по программам внешней академической мобильности осуществляется в рамках Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

1.1.1 Перерасчет кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан осуществляется путем деления кредитов ECTS, обратно – путем умножения на переводной коэффициент. Для бакалавриата переводной коэффициент определен в пределах от 1,5 до 1,8. При этом кредиты формируются в целых единицах. Данные переводные коэффициенты используются для перерасчета теоретического обучения (с учетом аудиторных занятий и СРС).

1.2. После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в Университет официальный транскрипт (справка). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перерасчета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перерасчет кредитов. Специалисты ОАМ направляют скан транскрипта в соответствующее школы/факультеты для дальнейшего перерасчета, после чего офис-регистратор на основании предоставленных документов вносит данные в официальный транскрипт Университета. При перерасчете кредитов компонентов по выбору следует учитывать международный рейтинг и аккредитации ВУЗа-партнера. Также следует учитывать участие обучающегося в программе академической мобильности по грантам, стипендиальным программам иностранных ВУЗов и международных организации.

1.3. ECTS как система накопления и трансферта кредитов

Согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, перерасчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов.

Перерасчет кредитов РК и ECTS производится с учетом трудоемкости кредита ECTS в соответствии с таблицей: (Таблицы 1, 2, 3).

Таблица 1. Система перерасчета кредитов

Кредиты ECTS	Кредиты РК
1	1
2	1
3	2
4	3
5	3
6	4
7	5
8	5
9	6
10	7
11	7
12	8
13	9
14	9
15	10
16	11
17	11

Таблица 2. Таблица перевода оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	Отлично
B	B+	3,33	85	Хорошо
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Удовлетворительно
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Неудовлетворительно

Таблица 3. Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки по ECTS

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе	Оценка по ECTS
A	4,0	95-100	Отлично	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	B
B	3,0	80-84	Хорошо	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно	D
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54	Удовлетворительно	E
F	0	0-49	Неудовлетворительно	FX, F

Трудоемкость курсовых проектов (работ) входит в общую трудоемкость дисциплины: для перерасчета дисциплин, выраженных в кредитах ECTS, в кредиты РК используется переводной коэффициент, равный 0,6, с округлением до целых, по установленным правилам. Перезачет кредитов других видов учебной работы осуществляется по аналогии с помощью следующих переводных коэффициентов (практика):

- учебная – в пределах от 0,5 до 0,6,
- педагогическая – в пределах от 1 до 1,2,
- производственная – в пределах от 2,5 до 3,
- исследовательская – в пределах от 4 до 4,8;
- научно (экспериментально) – исследовательская работа магистранта (докторанта) – в пределах от 4 до 4,8.

1.4 Перезачет обязательных компонентов допустимо в случае совпадения силлабусов Университета и ВУЗа – партнера на 80%.

Приложение 5

Правила перечисления и освоения финансирования МОН РК

Финансирование МОН РК перечисляется на счет Университета, а также сопровождается письмом с пояснением о распределении суммы финансирования. После получения средств, отдел академической мобильности организует конкурсный отбор для обучающихся, подавших заявки на

участие в программах академической мобильности, созывает комиссию для вынесения решения о распределении средств. После решения комиссии о распределении средств, отдел академической мобильности начинает работу по освоению бюджетных средств: покрывает расходы за проезд, проживание, страховку и т.д. После освоения денег отдел академической мобильности отправляет отчет в МОН РК, а также отражает освоенные суммы расходов в годовом отчете по академической мобильности в МОН РК. Отчеты в МОН РК отправляются ежеквартально, в конце года и отчеты по запросу. В случае остатка неосвоенных бюджетных средств бухгалтерия возвращает оставшуюся сумму в МОН РК. Финансирование МОН РК выделяется только для поддержки обучающихся по государственному заказу (гранту). Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств. Все остальные обучающиеся Университета могут участвовать в программах академической мобильности за счет собственных или иных средств.