ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

РГУ «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ» МКС РК

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Условия прохождения исходящей академической мобильности обучающимися	5
3	Конкурсный отбор претендентов на обучение за счет республиканского бюджета	7
4	Процедура признания результатов обучения в вузах-партнерах	9
5	Финансирование академической мобильности обучающихся	10
6	Порядок реализации входящей академической мобильности обучающихся	12
7	Порядок реализации академической мобильности в дистанционном режиме	12
8	Обстоятельства непреодолимой силы	13
9	Заключительные положения	14
	Приложение А	15
	Приложение Б	17
	Приложение В	19

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об академической мобильности (далее Положение) определяет порядок организации и проведения академической мобильности обучающихся РГУ «Казахский национальный университет искусств» МКС РК (далее Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
- Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613;
- Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

1.3 Основные термины и определения, применяемые в документе, представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Термины и определения

Термин	Определение
1	**2**
Академический период (Term)	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период: семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе
Внешняя академическая мобильность	Обучение обучающихся в зарубежных вузах

Вуз-партнер (Partner university)	Зарубежный вуз или научная организация, заключившая договор с Университетом
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
Кредит (Credit, Credit-hour)	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося; Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Координатор по академической мобильности	Лицо, осуществляющее общую координацию программы академической мобильности с зарубежными вузами-партнерами и вузами-партнерами РК
Участник программы академической мобильности	Обучающийся, проходящий обучение, в рамках академической мобильности
Меморандум о сотрудничестве (Memorandum)	Двухстороннее соглашение между Университетом и вузом-партнером
Мотивационное письмо (Motivation letter)	Письмо с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности и предполагаемых источников финансирования
Соглашение на обучение (Learning agreement)	Соглашение, содержащее список дисциплин или модулей, которые обучающийся планирует изучить в вузе-партнере. Для каждой дисциплины или модуля указываются название, код и кредиты ECTS

Трехсторонний договор	Соглашение между отправляющим вузом, вузом-партнером и обучающимся, в котором содержится информация о правах и обязанностях трех сторон
Транскрипт (Transcript)	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе

1.4 Академическая мобильность организуется с целью:

- повышения качества знаний и уровня развития обучающихся;
- ознакомления с достижениями зарубежной и отечественной образовательной системы;
- приобретения практических навыков, умений и компетенций по специальности;
- установления внешних и внутренних интеграционных связей Университета;
- реализации принципов Болонского процесса;
- развития условий к интеграции образования.

1.5 Академическая мобильность может реализовываться в двух видах:

- исходящая – обучающиеся Университета выезжают на учебу в вузы-партнеры;
- входящая – Университет принимает на учебу обучающихся вузов-партнеров.

1.6 Общее руководство по организации и информационной поддержке академической мобильности осуществляет проректор по учебной и учебно-методической работе.

1.7 Координацию программ академической мобильности в Университете осуществляют Служба международного сотрудничества и творческой деятельности (СМСТД) и Служба по академическим вопросам (САВ).

1.8 СМСТД осуществляет информационную поддержку, переписку с вузами-партнерами, координацию академической мобильности, заключение Меморандумов о сотрудничестве, консультации по открытию визы и вопросам жилья, оформлению страхового полиса, приобретения авиа и ж/д билетов.

1.9 САВ осуществляет помощь обучающимся в составлении индивидуального плана обучения, сопоставление образовательных программ, перезачет кредитов по результатам обучения в вузе-партнере, обеспечивает оформление приказа ректора и совместно с выпускающими кафедрами

осуществляют мониторинг составления и реализации индивидуального учебного плана обучающегося.

1.10 База данных о вузах-партнерах и программах академического обмена представлена и постоянно обновляется на сайте Университета.

2 УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1 В программе академической мобильности участвуют обучающиеся:

- уровней бакалавриата и магистратуры, за исключением тех, кто на момент подачи документов обучается в первом (для бакалавриата) или предпоследнем семестре;
- имеющие средний балл успеваемости (GPA) 2.67 и выше;
- с успеваемостью только на «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+»;
- без академической задолженности.

Претенденты могут подавать заявки на программу академической мобильности по своей или родственной специальности.

2.2 Базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр. Сроки прохождения программы академической мобильности устанавливаются индивидуально в соответствии с академическим календарем вуза-партнера.

2.3 Обучение в рамках академической мобильности осуществляется в учебных заведениях как в пределах Казахстана, так и за рубежом.

2.4 Направление на обучение в рамках программы академической мобильности за рубеж осуществляется на основании международных договоров между Университетом и вузом-партнером (меморандумы, договора о сотрудничестве). В случае отсутствия меморандума по представлению факультета СМСТД осуществляет переписку с вузом, в котором предполагает обучаться обучающийся по программе академической мобильности, для заключения меморандума о сотрудничестве.

2.5 Обучение по академической мобильности осуществляется за счет личных средств обучающегося. При этом, если обучающийся обучается в Университете на платной основе, условия оплаты, предусмотренные договором оказания платных образовательных услуг, на период прохождения академической мобильности сохраняются.

2.6 Стоимость обучения в рамках академической мобильности в вузе-партнере может осуществляться на бесплатной основе, если такое условие прописано в меморандуме/договоре между вузами.

2.7 Обучающие, желающие пройти обучение по академической мобильности, заполняют заявку в электронном формате на сайте Университета и предоставляют сканы следующих документов:

- Транскрипта о текущей успеваемости;
- Диплома бакалавра с приложением (магистранты);
- Документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (для стран СНГ не требуется).

Претендент может быть приглашен на собеседование в СМСТД для уточнения уровня владения иностранным языком.

2.8 Академическая мобильность, финансируемая международными программами (Erasmus+, Мевлана и др.) осуществляется согласно правилам каждой отдельной программы академической мобильности.

2.9 Для обучения за счет республиканского бюджета по академической мобильности за пределами Казахстана обучающийся бакалавриата может участвовать в конкурсе на обучение за рубежом согласно Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.

Правила участия в конкурсе представлены в п.3.

2.10 Обучающиеся, кандидатуры которых одобрены на обучение по академической мобильности, с помощью эдвайзера выпускающей кафедры выбирают вуз-партнер, определяют перечень дисциплин для изучения.

2.11 Участник программы академической мобильности заполняет заявление обучающегося по установленной форме (приложение А).

2.12 Решение о принятии обучающегося на обучение в вуз-партнер принимает принимающая сторона, подтверждением чего служит официальное приглашение.

2.13 СМСТД и САВ обеспечивают заключение Соглашения на обучение (приложение Б) и предварительного индивидуального учебного плана (ИУП) обучающегося (приложение В), в котором указываются названия дисциплин, кредиты ECTS, семестр обучения и/или продолжительность мобильности.

2.14 На основе заявления обучающегося, официального приглашения и предварительного ИУП издается приказ ректора Университета с указанием пункта назначения и наименования учреждения, срока и цели командировки обучающегося.

2.15 СМСТД готовит трёхсторонний договор между обучающимся, Университетом и принимающим вузом согласно установленной формы.

2.16 Выезжающие за рубеж обучающиеся документы на визу в Консульства иностранных государств подают самостоятельно. СМСТД оказывает им содействие в оформлении визы.

2.17 Для оформления визы требуются следующие документы:

- Паспорт, срок действия которого заканчивается не менее, чем через 6 месяцев после окончания срока запрашиваемой визы;
- Копия паспорта;
- Оригинал официального приглашения;

- Подтверждение брони гостиницы, общежития или письмо от владельца съемной квартиры на весь срок пребывания;
- Копия свидетельства о браке (если обучающийся состоит в браке);
- Справка с места учебы на английском языке (дается САВ);
- Страховой медицинский полис;
- Справка из банка или гарантированное письмо из Университета о финансовой поддержке – для обучающихся, выигравших конкурс для обучения по академической мобильности за рубежом (дается СМСТД);
- Подтверждение брони авиабилета в оба конца.

Перечень необходимых документов может меняться в зависимости от требований Консульств, с которыми надо ознакомиться на официальных страницах Посольств иностранных государств.

2.18 САВ и СМСТД обеспечивают информационную и организационную поддержку обучающимся, содействуют получению официального приглашения зарубежного вуза, издают приказ о направлении обучающегося на обучение, осуществляют их отправку, производят мониторинг их успеваемости и пребывания в вузе-партнере, проводят анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося, а также несут ответственность за соответствие изучаемых образовательных программ получаемой специальности.

2.19 По прибытии в принимающий вуз, обучающийся должен поставить в известность заведующего кафедрой, СМСТД и САВ о прибытии и регистрации.

2.20 По окончании программы академической мобильности в вузе-партнере обучающийся обязан в течение недели оповестить все службы и кафедру о возвращении и подать заявление в САВ о возобновлении обучения в Университете.

2.21 После возвращения обучающийся должен предоставить:

- Транскрипт или официальный документ, содержащий результаты обучения в вузе-партнере, в САВ для признания результатов обучения.
- Финансовый отчет (в случае направления на обучение за счет средств республиканского бюджета) в отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение пяти суток со дня прибытия.

2.22 По личному заявлению обучающегося, согласия принимающей стороны и рекомендации выпускающей кафедры обучающемуся может быть разрешено продление срока обучения. При этом оплату дополнительных расходов обучающийся финансирует из собственных средств.

3 КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

3.1 Конкурс для отбора обучающихся бакалавриата для обучения по академической мобильности за рубежом проводится согласно Правил

направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.

3.2 Для отбора претендентов, направляемых за счет средств республиканского бюджета, при университете создается Комиссия по отбору претендентов (далее Комиссия) с привлечением депутатов маслихата и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом ректора Университета.

3.3 Председателем Комиссии является ректор. Все члены Комиссии, включая председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.4 Основной задачей Комиссии является определение количества мест, а также проведение отбора обучающихся.

3.5 В конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета принимают участие обучающиеся бакалавриата, соответствующие требованиям п.2.1 настоящего Положения.

3.6 Претенденты для участия в конкурсе предоставляют документы, предусмотренные стандартом государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности».

3.7 Обучающие заполняют заявку в электронном формате на сайте Университета и предоставляют сканы следующих документов:

- Паспорта гражданина Республики Казахстан;
- Медицинской справки по форме № 082/у;
- Транскрипта о текущей успеваемости;
- Документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (для стран СНГ не требуется);
- Фотографии 3х4;
- Письменного согласия родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан.

3.8 Также претенденты могут предоставить следующие документы для доказательства преимущества при отборе (сканы):

- Документ о составе семьи - для подтверждения многодетности семьи обучающегося;
- Документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента - для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшимся без попечения родителей;

– Документ, подтверждающий инвалидность студента;
– Грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма.

3.9 СМСТД проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и формирует список претендентов для рассмотрения Комиссией согласно критериям отбора претендентов. СМСТД имеет право запросить оригинал документа для подтверждения его подлинности.

3.10 К критериям отбора относятся:
– Уровень знания иностранного языка;
– Текущая успеваемость;
– Наличие поощрительных наград, сертификатов, званий и т.п.

3.11 СМСТД имеет право предварительно провести собеседование с претендентом для оценки уровня владения иностранным языком, если им был предоставлен не международный сертификат по языкам (TOEFL, IELTS, DELE, CILS, DSH, HSK и др.), а любой другой официальный документ.

3.12 При отборе претендентов на обучение в рамках академической мобильности при равных баллах преимущество имеют:
1) претендент, имеющий высокий балл GPA;
2) претендент, имеющий высокий балл по иностранному языку;
3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;
4) инвалиды с детства или инвалиды;
5) студенты из многодетных семей.

3.13 Комиссия рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервный списки обучающихся для направления на обучение в рамках академической мобильности.

3.14 В случае отказа претендента из основного списка от поездки на обучение его замещение осуществляется согласно очередности резервного списка. Заявление об отказе пишется в произвольной форме.

3.15 Заседание Комиссии оформляется в виде протокола в произвольной форме. В ходе заседания Комиссии ведется аудио-, видеозапись в режиме онлайн-трансляции на сайте Университета. Протоколы, аудио- и видеозаписи заседаний Комиссии по отбору претендентов хранятся в архиве Университета один год с момента завершения конкурса.

3.16 Приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности размещается на сайте Университета.

4 ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В ВУЗАХ-ПАРТНЕРАХ

4.1 Признание результатов обучения в вузе-партнере является обязательным параметром академической мобильности.

4.2 Процесс перевода и перезачета результатов программы академической мобильности обучающегося осуществляется на основе представленного транскрипта или официального документа, содержащего результаты обучения в вузе-партнере.

4.3 Перезачет кредитов осуществляется комиссией, на основании решения которой САВ засчитывает дисциплину как освоенную обучающимся.

4.4 При наличии академической разницы по обязательным компонентам рабочего учебного плана обучающийся по возвращении изучает неосвоенные кредиты на бесплатной основе в течение семестра. Академическая разница, не ликвидированная в установленном сроке, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность и осваивается на платной основе.

4.5 В случае неосвоения кредитов, предусмотренных индивидуальным учебным планом, в вузе-партнере без уважительной причины, освоение непройденных кредитов в Университете осуществляется на платной основе в течение семестра.

4.6 Если обучающийся освоил в вузе-партнере выходящие за рамки образовательной программы дополнительные кредиты, то, по желанию обучающегося, эта дисциплина вносится в его транскрипт.

4.7 Государственная стипендия для обучающихся на государственном образовательном гранте назначается при успешном завершении программы академической мобильности в вузе-партнере по индивидуальному учебному плану обучающегося (оценки не ниже С+).

5 ФИНАНСИРОВАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Финансирование академической мобильности осуществляется за счет:

- собственных средств обучающихся;
- средств международных образовательных программ (Erasmus+, Мевлана и др.);
- средств республиканского бюджета.

5.2 Финансирование академической мобильности за счет международных образовательных программ осуществляется согласно правилам этих программ.

5.3 Финансирование расходов на академическую мобильность обучающихся из республиканского бюджета производится в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий год.

5.4 Оплата затрат на обучение по академической мобильности обучающимся, направляющимся за счет средств республиканского бюджета, производится в соответствии с нормативами расходов, представленных в таблице 5.1.

Таблица 5.1

Финансовые расходы на обучение студентов бакалавриата, обучающихся по академической мобильности

Наименование нормы	**Норма, в долларах США**	
Страна обучения	*США, страны Юго-Восточной Азии*	*Страны, члены Европейского Союза*
Перелет в оба конца	1218	600
Норма расходов по найму жилого помещения в сутки	28,5	15
Медицинская страховка, консульский сбор	300	200

Продолжительность обучения по академической мобильности не должна превышать 120 дней.

5.5 В случае превышения установленной суммы расходов разница оплачивается обучающимся из собственных средств.

5.6 Денежный аванс в пределах установленных сумм перечисляется обучающемуся на его лицевой счет после выхода приказа ректора Университета о направлении его на обучение за рубеж по академической мобильности.

5.7 По возвращении обучающийся обязан в течение пяти дней представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности финансовый отчет о фактических расходах денежных средств.

Для финансового отчета в обязательном порядке предоставляются следующие документы:

- Копия паспорта с отметками о пересечении границ (сканированный вариант);
- Документы по транспортным расходам с предоставлением электронных и проездных билетов, посадочных талонов. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека;
- Оригинал страхового медицинского полиса с указанием цели поездки «обучение», подтверждение оплаты за нее;
- Подтверждение оплаты за визовую поддержку в виде фискального чека, приходнокассового ордера или счета-фактуры.

5.8 В случае причинения материального ущерба (сломанные инструменты, техника, оборудование и т.п.), утери собственности (книги, инструменты и т.п.) принимающего вуза обучающийся возмещает из личных средств понесенные затраты на их восстановление или замену в порядке действующего законодательства принимающей страны.

6 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 В Университете обучаться в рамках академической мобильности могут обучающие вузов-партнеров, а также обучающиеся других организаций образования, соответствующие требованиям п.2.1 и внутренним требованиям отправляющих организаций образования.

6.2 Организация обучения по академической мобильности осуществляется согласно Меморандума/договора с вузом-партнером. В случае отсутствия договора о сотрудничестве отправляющая сторона инициирует заключение данного договора.

6.3 Обучение в рамках входящей академической мобильности осуществляется без оплаты для обучающихся по программе обмена студентами. В противном случае обучение производится за счет личных средств обучающихся.

6.4 Обучающие, желающие учиться по академической мобильности в Университете, заполняют заявку в электронном формате на сайте Университета и предоставляют сканы следующих документов:

- Паспорта;
- Транскрипта о текущей успеваемости;
- Диплома бакалавра с приложением (для магистратуры);
- Копии медицинского страхования.

6.5 Координаторы по академической мобильности обоих вузов согласовывают предварительный ИУП обучающегося (приложение В) и заключают Соглашение на обучение (приложение Б).

6.6 Порядок реализации академической мобильности и стоимость оплаты обучения регулируется трехсторонним договором между обучающимся, Университетом и отправляющим вузом.

6.7 По прибытии в Университет на основе заявления обучающегося на имя ректора издается приказ о зачислении обучающегося на учебу в рамках академической мобильности.

6.8 Обучающийся с помощью эдвайзера кафедры разрабатывает ИУП, который согласовывается с САВ.

6.9 По завершению обучения обучающемуся выдается транскрипт установленного образца.

7 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ

7.1 Университет предоставляет возможность обучаться в рамках академической мобильности в дистанционном режиме по одной-двум

дисциплинам. При этом выбранные дисциплины могут заменить дисциплины ИУП обучающегося по согласованию с САВ и выпускающей кафедрой.

7.2 Организация обучения в дистанционном режиме осуществляется с вузом-партнером, предоставляющему такую услугу согласно Меморандума/договора о сотрудничестве.

7.3 Обучение в рамках академической мобильности в дистанционном режиме осуществляется в течение одного академического периода.

7.4 Оплата за обучение производится за счет личных средств обучающихся, если нет иных договоренностей.

7.5 Координаторы по академической мобильности обоих вузов согласовывают условия обучения и заключают Соглашение на обучение.

7.6 Порядок реализации академической мобильности и стоимость оплаты обучения регулируется трехсторонним договором между обучающимся, Университетом и вузом-партнером.

7.7 В период академической мобильности в дистанционном режиме обучающийся продолжает обучение в Университете по утвержденному индивидуальному учебному плану.

7.8 По завершению обучения по академической мобильности обучающемуся вузом-партнером выдается транскрипт установленного образца.

8 ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1.Обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства) считаются: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия, блокады, эпидемии, а также болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой МСЭ (медико-социальной экспертизы).

8.2 При возникновении форс-мажорных обстоятельств, которые привели к досрочному завершению обучения по академической мобильности, обучающийся обязан в течение пяти календарных дней с момента возникновения обстоятельств непреодолимой силы уведомить в письменной форме Университет и принимающий вуз о наступлении подобных обстоятельств, а также, при необходимости, Посольство Казахстана в зарубежной стране.

8.3 Обучающийся должен вернуться в Университет, обменяв возвратный билет на ближайшую возможную дату. Все расходы обучающийся производит за счет личных средств.

8.4 Обучающийся по возвращению предоставляет финансовый отчет о фактических расходах денежных средств за дни, проведенные за рубежом, и возвращает оставшуюся сумму. В случае превышения стоимости нового билета установленной суммы расходов на проезд разница оплачивается обучающимся из собственных средств.

8.5 Обучающийся обязан предоставить в Университет транскрипт, выданный в вузе-партнере, с указанием пройденных курсов, кредитов и оценок за него. При невозможности получения данного документа (в связи с не завершением курса) обучающийся должен предоставить подтверждение готовности принимающего вуза-партнера продолжить обучение в рамках академической мобильности в дистанционном режиме с выдачей транскрипта по окончании обучения или же документ, в котором отмечено количество часов, которые он успел освоить до возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

8.6 При возвращении в Университет обучающийся продолжает обучение по согласованию с САВ по своему индивидуальному учебному плану или в дистанционном режиме в рамках академической мобильности.

8.7 Если же обучающемуся вузом-партнером не был выдан транскрипт и не дана возможность дистанционного освоения начатого курса, то согласно документа вуза-партнера с указанием пройденных часов до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, комиссия устанавливает необходимое количество часов для закрытия кредитов и проведения перезачета.

8.8 Дисциплина, закрытая обучающимся в установленном семестре, считается освоенной в результате академической мобильности.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

9.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Положение Ученым советом на основании представлений подразделений Университета.

Приложение А

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 самим студентом)

Фамилия:
..... Имя: .....

Дата рождения:.....
Пол: ……
Гражданство.....
Место рождения:..... Постоянный адрес (если отличается):

Текущий адрес проживания:..... .....
.....
.....
.....
Действителен до.....
Tel.: ..... Tel.: .....

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

ВУЗ	Страна	Период обучения от	до	Срок пребывания (месяцев)	N° ожидаемых кредитов ECTS
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 языки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, сели пройду дополнительную подготовку	
	да	нет	да	нет	да	нет
....	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

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: .....

Приложение Б

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20..../20....
Направление обучения: .....
Период обучения: .....

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

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:
Страна:

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

Подпись студента:..... Дата:.....

Отправляющий вуз:
1 Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена
Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза
---------- ----------
Дата:---------- Дата: ----------

Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены
Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза
---------- ----------
Дата:---------- Дата: ----------

Изменения в первоначально предложенную программу обучения (заполняются, если имели место)

Ф.И.О. обучающегося:

1.1.1 Отправляющий вуз:
Страна:

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

Подпись студента:..... Дата:.....

Отправляющий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.
Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза

--- ---
Дата:--- Дата: ---

Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.
Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза
--- ---
Дата:--- Дата: ---

Приложение В

Предварительный индивидуальный учебный план

Образовательная программа_____
Уровень обучения _____
Курс_____
ФИО обучающегося_____

N	Рабочий учебный план КазНУИ				По программе академической мобильности		
	Наименование образовательного компонента	Компонент и цикл	Число кредитов		Наименование образовательного компонента	Число кредитов РК/ECTS	Перезачет/ разница
			РК	ECTS			
1							
2							
3							

Эдвайзер _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ _____
(Подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ _____
(Подпись) (ФИО)
Руководитель Офиса-регистратора _____ _____
(Подпись) (ФИО)
Обучающийся _____ _____
(Подпись) (ФИО)
Дата «____»_____20____ г.