**Утверждаю**

**Председатель Правления-Ректор**

 **ЮКУ имени М.Ауэзова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Кожамжарова**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПРОЦЕДУРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ЮКУ имени М.Ауэзова**

СМК ЮКУ ПР 7.11-2021

Рег.№\_\_\_\_\_\_\_

Копия №\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработана: Директор ЦБПиАкМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Хасенова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Согласована:Первый проректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Нурманбетов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_гПроректор по стратегическому развитию, интернационализации и цифровизации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Искакова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_гНачальник ЦСПиМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Джунусбекова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_гВр.и.о.Начальника юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Сартаев «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Введена:Приказ №\_\_\_\_Дата введения«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Область применения | 3 |
| 2 Нормативные ссылки | 3 |
| 3 Термины и определения | 4 |
| 4 Обозначения и сокращения | 7 |
| 5 Ответственность и полномочия | 8 |
| 6 Описание процесса  | 8 |
| 7 Управление рисками | 21 |
| Приложение А Алгоритм действий по организации академической мобильности студентов  | 22 |
| Приложение Б Форма плана работы факультетов/высших школ по программе академической мобильности  | 25 |
| Приложение В Форма служебной записки по академической мобильности | 26 |
| Приложение Г Форма записи обучающихся, имеющих международный сертификат IЕLTS или TOEFL | 27 |
| Приложение Д Форма заявления обучающегося  | 28 |
| Приложение Е Форма соглашения на обучение | 33 |
| Приложение Ж Форма типовой структуры информационного пакета/каталога курсов по ECTS | 38 |
| Приложение И Форма транскрипта об обучении  | 41 |
| Приложение К Форма ведомости перезачета кредитов и оценок по ECTS в кредиты и оценки по казахстанской модели  | 45 |
| Приложение Л Форма индивидуального учебного плана обучающегося | 46 |
| Приложение М Форма заявления на включенное обучение в рамках внешней академической мобильности  | 47 |
| Приложение Н Форма заявления на обучение в рамках внутренней академической мобильности | 48 |
| Приложение О Форма заявления на обучение по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета | 49 |
| Приложение П Критерии отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности | 50 |
| Приложение Р Основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности | 52 |
| Приложение С Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности" | 53 |
| Приложение Т Лист регистрации изменении | 56 |

###

### 1 Область применения

1.1Настоящая процедура (далее-ПР) устанавливает общие требования к организации академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава, а также регламентирует взаимоотношения Центра Болонского процесса и академической мобильности (далее- ЦБПиАкМ) с деканатами высших школ, факультетов, кафедрами и с другими структурными подразделениями и должностными лицами вуза, участвующими в этом процессе.

ПР подлежит применению профессорско-преподавательским составом (далее-ППС) высших школ, факультетов и кафедр университета.

Настоящая ПР входит в состав документации системы менеджмента качества (далее-СМК) ЮКУим.М.Ауэзова.

1.2 ПР является объектом авторского права и передачи ее сторонним организациям без разрешения ректора не допускается.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящей ПР использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

СТ РК 1157-2002 Образование высшее профессиональное. Система менеджмента качества организаций образования.

ГОС Высшее образование. Бакалавриат.

ГОС. Послевузовское образование. Магистратура и докторантура.

ГОСО РК 5.04.019 – 2011 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Бакалавриат. Основные положения.

Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования./ Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 4.01-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Управление документацией.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 4.02-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Управление организационной документацией.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 8.02-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Корректирующие и предупреждающие действия.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 5.01-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Анализ данных. Анализ системы менеджмента качества со стороны высшего руководства.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 7.02-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Управление учебно-организационными процессами.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 7.03-2020 Система менеджмента качества. Процедура. Управление учебно-методическими процессами.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова ПР 8.06-2020 Управление процессом проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

СМК ЮКУ им.М.Ауэзова АП 15-39-01-2020 Академическая политика НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»

Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. / О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля,2011 года №152, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018 года №563

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 мая 2020 года №203«О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 "Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности"

 Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2011 года.

**3 Термины и определения**

В ПР применяются термины и определения, приведенные в СТ РК ИСО 9000:2017 и дополнительно применяются следующие:

**Академическая мобильность (Academic mobility):** Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период в дистанционном формате: 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;

В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную:

 **Краткосрочная академическая мобильность** – обучение студента вне основного факультета от десяти дней до трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах, и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых выражена в кредитах и представлена в сертификате.

 **Долгосрочная академическая мобильность** – обучение студента вне основного факультета сроком более трех месяцев.

**Академический календарь (Academic Calendar):** Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Академический период (Term):** Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

**Академический рейтинг обучающегося (Rating**): Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

**Академическая степень (Degree):** Степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

**Включенное обучение (Exchange education**): Вид обучения, при котором период времени,проведенный студентом в зарубежном университете или в казахстанских вузах засчитывается в общее время получения высшего образования;

**Двудипломное образование:** Возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);

**Программы двойных дипломов:** Программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ университетов-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам как, определение целей программы, подготовка учебного плана, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

**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 (Individual Curriculum):** Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

**Эдвайзер:** Преподаватель кафедры, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответветсвующей специальности, оказывающий содействие в выборе траекторий обучения (формировании ИУП) и освоении образовательной программы в период обучения;

**ВУЗ-партнер (Partner university):** ВУЗ или научная организация, заключившая договор (соглашение, меморандум) с ЮКУ им.М.Ауэзова о совместной деятельности в области образования и науки.

**Координатор АкМ:** Лицо, осуществляющее общую координацию программы академической мобильности с зарубежными вузами –партнерами в соответствии с функциональными обязанностями;

**Меморандум о сотрудничестве (Memorandum):** Двусторонне соглашение между Университетом и вузом-партнером. Заключающееся на определенный срок с целью развития международного сотрудничества в области высшего, послевузовского образования, науки и инноваций, а также в области обмена опытом среди работников ППС/АУП;

**Соглашение на обучение (Learning Agreement):** Соглашение, содержащее составляющие ОП с кредитами ЕСТS, которые обучающийся планирует изучить в вузе-партнере;

**Средний балл успеваемости (Grade Point Average -GPA):** Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

**Кредит (Credit, Credit-hour**): Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

**Центр обслуживания студентов:** Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

Т**ранскрипт (Transcript):** Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

**Дистанционное обучение (ДО):** Обучение, при котором все или большая часть учебных процедур осуществляется с использование современных информационных и телекоммуникационных технологий при территориальной разобщенности преподавателя и студентов;

**Инициативная академическая мобильность:** Реализуется путём поездки обучающихся и/или работников вуза по их инициативе, поддержанной администрацией вуза, с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ, в рамках отечественных и зарубежных грантов и проектов.

**Самофинансирование: О**бучение в зарубежных вузах-партнерах осуществляющее за счет личных средств обучающихся.

**Финансирование за счет внебюджетных средств:** Обучение на основе плана финансирования, утвержденная Советом Директоров, покрывающая расходы на медицинскую страховку, визу и в некоторых случаях на перелет.

**Администратор:** Подведомственное юридическое лицо уполномоченного органа в области образования, осуществляющее прием документов и организацию работы Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов;

**Уполномоченный орган в области образования:** Центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования;

**Общественная комиссия: С**овещательный орган, утвержденный приказом уполномоченного органа в области образования, для выполнения функций по распределению мест в разрезе стран для каждого высшего учебного заведения Республики Казахстан и конкурсного отбора претендентов на обучение или проведение исследований за рубежом в рамках программы академической мобильности;

**Государственная услуга: О**дна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услуга получателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

**Стандарт государственной услуги:** Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

**4 Обозначения и сокращения**

В настоящей ПР применяются следующие сокращения:

ЮКУ им.М.Ауэзова – НАО «Южно-Казахстанский университет им.М.Ауэзова»;

|  |
| --- |
| ПР – процедура; |
| КТО – кредитная технология обучения; |
| НД – нормативные документы; |
| ЦМКиМ – центр менеджмента качества и мониторинга; |
| ЦБПиАкМ – центр Болонского процесса и академической мобильности; |
| ЦМС – центр международного сотрудничества;ЦОС – центр обслуживания студентов; |
| ПРК – представитель руководства по качеству; |
| СРиИ - Стратегическое развития и интернационализация; |
| РУП – рабочий учебный план;ИУП- индивидуальный учебный план;ППС- профессорско-преподавательский состав;ЕСТS- Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов;ДОТ- дистанционные образовательные технологии;GPA- средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося (Grade Point Average); |
| СМК – система менеджмента качества; |
| ДАВ – департамент по академическим вопросам; |
| ИП – информационный пакет. |

**5 Ответственность и полномочия**

5.1 Настоящую ПР утверждает ректор ЮКУ.

5.2 Ответственность за разработку ПР, а именно за содержание, структуру, оформление в соответствии с требованиями СМК ЮКУ ПР 4.02-2020, утверждение и внедрение требований несут проректор по стратегическому развитию и интернационализации и директор ЦБПиАкМ.

5.3 Ответственность за организацию и координацию программ академической мобильности несут: деканы высших школ и факультетов, заведующие кафедрами, сотрудники ЦБПиАкМ, координаторы высших школ и факультетов по академической мобильности.

5.4 Ответственность за качество выполнения работ по конкретным этапам процесса несут руководители, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

5.5 Руководителями процесса организации и реализации программ академической мобильности обучающихся и ППС являются директор ЦБПиАкМ, начальник отдела академической мобильности.

5.7 Ответственность за доведение до сведения сотрудников требований настоящей ПР несет руководитель подразделения.

5.8 Изменения в ПР вносит директор ЦБПиАкМ с обязательной отметкой в «Лист регистрации изменений» (Приложение У).

**6 Описание процесса**

**6.1 Общие положения**

Алгоритм действий процесса организации академической мобильности (онлайн мобильности) обучающихся представлен в **Приложении А.**

**6.1.1**. Цель академической мобильности (онлайн мобильности) обучающихся– интеграция в международное образовательное пространство, использование мировых образовательных ресурсов, направление обучающихся на включенное обучение в вузы-партнеры на определенный академический период для освоения учебных дисциплин, включая прохождение учебной или производственной практики, как правило, семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) для обучения (онлайн) или проведения исследований, с обязательным перезачетом в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

Основными задачами академической мобильности (онлайн мобильности) обучающихся являются:

-гармонизация отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствии с европейскими стандартами;

-реализация совместных образовательных программ и программ двойных дипломов;

- приближение казахстанских образовательных программ к мировому уровню;

-использование передовых методик образования и их адаптированность к казахстанским стандартам;

-усиление интернационализации высшего и послевузовского образования;

-создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и реализация права выпускников на трудоустройство в зарубежной стране;

-реализация принципов Болонского процесса.

**6.1.2.** Виды академической мобильности (онлайн мобильности) обучающихся:

-внутренняя академическая мобильность (онлайн мобильности) студентов /магистрантов/ППС Университета в казахстанских образовательных учреждениях);

-внешняя академическая мобильность (онлайн мобильности) студентов /магистрантов Университета в зарубежных вузах).

В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется:

 -краткосрочная академическая мобильность – обучение студента вне основного факультета от десяти дней до трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах, и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых выражена в кредитах и представлена в сертификате;

 -долгосрочная академическая мобильность – обучение студента вне основного факультета сроком более трех месяцев.

**6.2.** Планирование и организация академической мобильности обучающихся

На каждом факультете и высшей школе для реализации академической мобильности (либо онлайн мобильности) на факультетах приказом ректора назначаются координаторы по академической мобильности. Координаторы планируют работу факультетов, высшей школы и кафедр в соответствии с показателями академической мобильности **(Приложение Б),** руководствуются Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. / О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля,2011 года №152, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018 года №563, а также проводят широкую информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам академической мобильности, оказывают консультационную помощь обучающимся в участии в программах академической мобильности.

ЦБПиАкМ совместно с выпускающими кафедрами проводит выбор вуза-партнера, обладающего известными научными школами и современной материально-технической базой в соответствующей области знаний. Участником программы академической мобильности могут стать студенты ЮКУ, обучающиеся с 3 по 6 семестр, как на платной основе, так и за счет государственного образовательного гранта, а также магистранты, обучающиеся с 2 по 3 семестр и докторанты, обучающиеся с 2 по 4 семестр, как на платной основе, согласно требованию (Приложение Т).

**6.3.** Подготовка, согласование и заключение договоров с вузами-партнерами.

ЦБПиАкМ направляет официальное письмо вузу-партнеру о сотрудничестве. На основании письма ЦБПиАкМ совместно с ЦМС организует согласование текста договора с юридическим отделом и после чего, при взаимном согласии между вузами и заключатся договор о сотрудничестве и академической мобильности с вузами-партнерами. Вуз-партнер должен быть аккредитован в своей стране и внесен в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

**6.4**. Подготовка информационного пакета.

Для расширения программ мобильности ЦБПиАкМ совместно с ДАВ разрабатывает Информационный пакет– каталог курсов, в котором содержится описание вуза по следующим основным разделам: общая информация о вузе;  информация о программах обучения; дополнительная информация для обучающихся **(Приложение Ж).**

**6.5.** Заведующие выпускающими кафедрами представляют в ЦБПиАкМ служебные записки и выписки из решения Советов высших школ и факультетов **(Приложение В)** с указанием Ф.И.О. претендентов курса, специальности и вуза-партнера. Подготовка служебных записок на направление обучающихся для обучения (дистанционного обучения) в осеннем семестре осуществляется до 1 марта соответствующего года, в весеннем семестре до 1октября соответствующего года. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в ЦБПиАкМ.

Обучающийся может пройти в рамках включенного обучения в вузе-партнере не более 2-х семестров в бакалавриате с освоением от 20 (30 ECTS) до 40 (60 ECTS) кредитов, 1-2 семестра в магистратуре с освоением не более 60 (120 ECTS).

Обучающиеся представляют в ЦБПиАкМ заявление **(Приложение М,Н,)** обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования. В заявлении обучающегося указываются название и полный адрес вуза, Ф.И.О. координатора программ академической мобильности факультета и вуза, а также персональная информация студента (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания, контактные данные).

В заявлении предоставляется информация о мотивации обучающегося для участия в программах мобильности, сведения об уровне квалификации по языку обучения за границей, отметка о возможности получения гранта для обучения (онлайн) за рубежом. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация заведущего кафедрой, индивидуальный учебный план и транскрипт.

Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании основного (рабочего) учебного плана по специальности и каталога дисциплин. Заведующий кафедрой совместно с эдвайзером готовит рабочий учебный план (до поездки и после приезда) и индивидуальный учебный план **(Приложение Л)** с указанием перечня изучаемых дисциплин в вузе-партнере и дисциплин подлежащих изучению ДОТ.

При определении разницы в образовательных компонентах, обучающийся вправе выбрать образовательные компоненты для прохождения путем применения дистанционных образовательных технологий. Ответственность за согласование учебного плана с вузом-партнером несет выпускающая кафедра.

**6.6.** Соглашение на обучение (дистанционное обучение) по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения студента на программах академической мобильности **(Приложение Е).** При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности соглашение подписывается в трехстороннем порядке: принимающим вузом, обучающимся и ЮКУ им.М.Ауэзова.

Соглашение на обучение (дистанционное обучение) содержит персональные данные обучающегося (Ф.И.О., отправляющий вуз, страна), детали обучения за рубежом (принимающий вуз, страна), перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количество кредитов ECTS, семестр обучения.

Соглашение на обучение (дистанционное обучение) подписывается обучающимся с указанием даты подписания, а также лицами, ответственными за программы академической мобильности, отправляющего и принимающего вузов с официальными печатями вузов. В случае, если вносятся изменения в первоначальную программу обучения, то данные изменения отражаются в соглашении на обучение по программе мобильности. Внесенные изменения заверяются подписью проректора по Стратегическому развитию и интернационализации и печатью. Обучающимся предоставляется транскрипт, подтверждающий показатели его текущей успеваемости.

**6.7.** Решение о принятии обучающегося на обучение в вуз-партнер принимает принимающая сторона, подтверждением чего служит официальное приглашение. После получения приглашения от вуза-партнера, обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления-ректора Университета для направления по программе академической мобильности

 **6.8.** Направление обучающихся на обучение за рубеж в рамках академической мобильности (онлайн мобильности) осуществляется за счет:

1) средств республиканского бюджета;

МОН РК выделяет финансовые средства на командировочные расходы обучающихся, направляемых на обучение за рубеж в рамках академической мобильности. Прием документов и конкурс по отбору обучающихся проводится согласно Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан. После объявления результатов конкурса координатор по академической мобильности ЦБПиАМ организует работу по направлению документов в вузы-партнеры. После получения письма приглашения от вуза-партнера с согласованными условиями обучения, проживания и порядка, на основании заявления, решения Комиссии (прилагается протокол заседания комиссии с утвержденным списком студентов) создается приказ (ЦБПиАМ) о направлении студентов на обучение по программам академической мобильности (внутренней и внешней).

2) доходов, полученных высшими учебными заведениями от реализации платных услуг;

3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;

-ЭРАСМУС+: требования к кандидатам на участие в вышеуказанных программах устанавливаются правилами данных программ.финансирование участия в международных программах осуществляется согласно правилам финансирования каждой отдельной программы академической мобильности.

4) личных средств обучающихся.

 Требования к обучающимся на участие в самофинансируемой программе академической мобильности устанавливаются Университетом и вузом-партнером. Университет руководствуется Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности». Обучающийся самостоятельно покрывает все расходы, включая расходы на обучение, проживание, транспорт и оформление визы, а также суточные расходы.

**6.8.1** Университет самостоятельно определяют порядок отбора при направлении обучающихся за счет средств, полученных высшими учебными заведениями от реализации платных услуг; грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий; личных средств обучающихся

**6.8.2.** Для отбора претендентов, направляемых за счет средств республиканского бюджета, в вузе создается Комиссия по отбору претендентов с привлечением депутатов маслихатов и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек.

**6.8.3.** Председателем Комиссии по отбору претендентов является ректор вуза. Все члены Комиссии по отбору претендентов, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии по отбору претендентов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

**6.8.4**. Подача документов претендентами осуществляется через портал электронного Правительства и (или) через канцелярию вуза в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня объявления конкурса.

**6.8.5.** Претенденты для участия в конкурсе на обучение (дистанционное обучение) за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета предоставляют документы, предусмотренные стандартом государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности" (далее – стандарт государственной услуги в рамках академической мобильности) согласно Приложению Т.

**6.8.6.** Отбор претендентов осуществляется Комиссией по отбору претендентов согласно Критериям отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности (далее – Критерии отбора претендентов), указанных в Приложении П.

**6.8.7.** При отборе претендентов на обучение (онлайн обучение) в рамках академической мобильности при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд пойнт аверейдж – средний балл диплома);

2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;

3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;

4) инвалиды с детства или инвалиды;

5) претенденты из многодетных семей.

**6.8.8.** ЦБПиАМ проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и формирует список претендентов согласно критериям отбора претендентов, для рассмотрения Комиссией по отбору претендентов.

**6.8.9.** Комиссия по отбору претендентов рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности, согласно баллам Критериев отбора претендентов, указанных в Приложении Т

**6.8.10.** 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.

**6.8.11.** Заседание Комиссии по отбору претендентов оформляется в виде протокола в произвольной форме. В ходе заседания Комиссии по отбору претендентов ведется аудио-, видеозапись в режиме онлайн-трансляции на официальных интернет-ресурсах вузов либо в социальных сетях.

      Протоколы, аудио- и видеозаписи заседаний Комиссии по отбору претендентов хранятся в архиве вуза не менее одного года с момента завершения конкурса.

**6.8.12.** Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

**6.8.13.** ЦБПиАМ обеспечивает информационную и организационную поддержку отобранных претендентов, содействуют получению официального приглашения зарубежного вуза, издает приказ о направлении на онлайн обучение за рубежом, осуществляют их отправку, производят мониторинг их успеваемости и пребывания за рубежом.

**6.9. Внутренняя (исходящая, входящая) академическая мобильность**

**6.9.1.** Внутренняя академическая мобильность обучающихся реализуется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 и может осуществляться между вузами-партнерами.

**6.9.2.** основные критерии конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе с успеваемостью только на «А», «А-», «В+», «В», «В-». Обучающиеся могут самостоятельно выбрать вуз (внутри страны), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору отдела Академической мобильности.

**6.10.** Итоговым документом, подтверждающим обучение (дистанционное обучение) обучающегося по программе академической мобильности, является транскрипт об обучении, выданный вузом-партнером **(Приложение И).**

В транскрипте в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- название направляющего вуза, факультет (департамент), специальность, Ф.И.О. координатора программ мобильности, контактные данные вуза (тел, факс, е-mail);

- информация об обучающемся (Ф.И.О., пол, дата рождения, документ об образовании, номер документа об образовании);

- название принимающего вуза, факультет (департамент), Ф.И.О. координатора программ мобильности, контактные данные вуза (тел, факс, е-mail).

На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов **(Приложение К).**

Обучавшимся в зарубежных и отечественных вузах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Университета в обязательном порядке деканатами факультетов/ВШ осуществляется перезачет кредитов, набранных ими в период обучения за рубежом и офис Регистратором ведется перерасчет полученных ими оценок в зарубежном вузе-партнере.

ЦБПиАкМ два раза в год предоставляет информацию о ходе реализации программ академической мобильности по запросу в Министерство образования и науки Республики Казахстан, а также промежуточные отчеты по мере поступления запроса из Ректората, Ученого Совета и других официальных органов.

**6.11. Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ.**

6.11.1. Программы двудипломного образования и совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя или более вузами-партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

1)разработка и утверждение согласованных образовательных программ и учебных планов двумя вузами-партнерами;

2)освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в вузе-партнере;

3)обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения в вузе-партнере на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

4)вовлеченность преподавателей в двудипломное образование: совместная разработка образовательной программы и учебного плана, преподавание в вузе-партнере, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;

5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования присуждается степень каждого вуза-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

6.11.2 Вуз-партнер уведомляет о количестве выделенных квот и/или грантов на дистанционное обучение. Сотрудники ЦБПиАкМ информируют высшие школы и деканаты о количестве мест на обучение в вузах-партнерах и просят сдать списки кандидатов на участие в программах двудипломного образования и совместных образовательных программах.

Списки кандидатов на программу двудипломного образования формируются в высших школах и деканатах, оформляются служебной запиской заведующего соответствующей кафедры и подаются в ЦБПиАкМ. Требования к кандидатам: GPA не ниже 2,67 баллов, знание иностранного языка, на котором будет обучаться кандидат в вузе-партнере на продвинутом уровне. Сотрудники ЦБПиАкМ отправляют списки потенциальных кандидатов в вуз-партнер.

 В программе двудипломного образования могут принимать участие выпускники прошлых лет.

Рассмотрение кандидатуры обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом-партнером.

6.11.3 Зачисление на программу двудипломного образования происходит в вузе, в котором кандидат проходит вступительные испытания и параллельно зарубежный вуз-партнер зачисляет кандидатов в свой университет.

В случае несовпадения сроков зачисления в вузах-партнерах, копии личных дел кандидатов направляются на рассмотрение и утверждение в зарубежный вуз-партнер до их зачисления в ЮКУ им.М.Ауэзова, и там утверждаются как участники программы.

Иностранные обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с отметкой «включенное обучение» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

6.11.4 Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, вузам-партнерам, порядок перезачета.

Образовательная программа двудипломного образования строится по модульному принципу. При этом каждый вуз-партнер обеспечивает разработку модулей, их информационно-методическое и дидактическое сопровождение, подготовку и сертификацию преподавателей.

Индивидуальный учебный план обучающегося может включать дополнительные образовательные модули и летние семестры.

 При разработке учебных планов двудипломного образования вузы-партнеры самостоятельно определяют траекторию обучения, включая порядок освоения дисциплин, прохождения учебных и профессиональных практик, процедуры промежуточной аттестации.

При разработке программ двудипломного образования трудоемкость освоения дисциплин обязательного компонента может быть увеличена по согласованию вузов-партнеров на основании принципов целесообразности и профессиональной ориентированности.

Процедура признания дисциплин и их взаимный зачет осуществляется в соответствии с их содержанием и трудоемкостью изучения.

6.11.5 Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования вуза-партнера.

Обучающийся по программе двудипломного образования должен освоить все дисциплины, входящие в обязательный компонент типового учебного плана специальности, а также освоить в качестве дисциплин по выбору дисциплины, входящие в учебный план по образовательной программе вуза-партнера (при необходимости дистанционно).

Охват дисциплин образовательных программ обеих сторон должен быть учтен при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Обучающийся обязан в полном объеме пройти все виды практик и итоговую аттестацию.

При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

Оплата обучения в вузе-партнере осуществляется на основании заключенного соглашения. В течение всего периода обучения учебные достижения (академические показатели) обучающихся по каждому модулю направляются в вузы-партнеры после окончания семестра.

В конце каждого учебного года вуз-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает   обучающемуся транскрипт.

Перезачет кредитов, освоенных в вузе-партнере или ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана, порядок и сроки их ликвидации, оформляются распоряжением руководителя подразделения (деканом). Офис-Регистратора включает зачтенные дисциплины и количество кредитов в транскрипт.

6.11.6 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающему выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта.

При этом диплом может иметь форму отдельного документа (выдаваемого в дополнение к одному или двум национальным вузовским дипломам), форму единого документа (выданного вузами-партнерами, которые осуществляют обучение по данной образовательной программе без выдачи национальных дипломов) или форму нескольких национальных дипломов, выдаваемых одновременно.

 Дипломы зарубежных вузов-партнеров, полученные обучающимися одновременно с дипломами казахстанских вузов, признаются в Республике Казахстан в соответствии с действующим законодательством.

**6.12. Академическая мобильность профессорско- преподавательского состава университета**

 6.12.1. Академическая мобильность ППС (исходящая, входящая) реализуется согласно приказа №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» в форме чтения лекции взаимообменом в формате онлайн на основе договора о сотрудничестве между вузами-партнерами. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от казахстанского университета или научного центра. В случае финансирования из централизованных средств университета служебная записка с визой декана факультета подается на имя ректора.

При получении официального приглашения преподаватели планирующие чтение лекции, должны согласовать с руководством кафедры и при положительном решении обратиться со служебной запиской на имя Ректора.

В служебной записке указываются: обоснование, цель выезда, срок чтения лекции, фамилия, имя, отчество претендента, кафедра, должность и соответственно данные ППС вуза-партнера (прилагается приглашение). Этап организации программы мобильности включает: обязательное согласование кандидатом плана (силлабуса) с принимающим университетом, (профессором), подписание договора между ЮКУ и принимающей стороны.

Участник программы мобильности представляет в отдел академической мобильности ЦБПи АкМ следующие документы:

* копия удостоверения личности или паспорт;
* программа чтения лекций или силлабус;
* копия письма-приглашения
* копия диплома ученой степени (при наличии);
* заявление на имя Председателя Правления-ректора.

**6.13 Перечень документов для участия в программе академической мобильности**

**6.13.1. опись документов по внутренней академической мобильности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документов | Стр. |
| 1 | Заявление для участия в конкурсе |  |
| 2 | Соглашение на обучение  |  |
| 3 | Рекомендательное письмо |  |
| 4 | Индивидуальный учебный план  |  |
| 5 | Копия транскрипта  |  |
| 6 | Медицинская справка  |  |
| 7 | 3-х сторонний договор |  |
| 8 | Соглашение родителей (расписка) |  |
| 9 | Копия уд.личности |  |
| 10 | Фото 3х4 – 4 шт |  |

**6.13.2. опись документов по внешней академической мобильности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документов | Стр |
| 1 | Заявление  |  |
| 2 | Рекомендательное письмо |  |
| 3 | Индивидуальный учебный план  |  |
| 4 | Копия транскрипта  |  |
| 5 | Медицинская справка (для выезжающего за границу) |  |
| 6 | Копия официального приглашения зарубежного вуза |  |
| 7 | Копия приказа высшего учебного заведения о командировании за рубеж |  |
| 8 | Письменное согласие родителей |  |
| 9 | Соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшим учебными заведениями |  |
| 10 | Расписка (копия) |  |
| 11 | Заявление на командирование |  |
| 12 | Транскрипт ВУЗа – партнера (после окончания) |  |

**6.14 Планирование и организация летней/зимней школы**

 6.14.1 **Летняя/зимняя школа**– краткосрочное научно-образовательное мероприятие, не входящее в рабочие учебные планы образовательных программ и является программой краткосрочной мобильности. Система дополнительных образовательных услуг, реализуемых в летний период с июня по август и в зимний период с января по март.

На период обучения студентам, магистрантам, докторантам и ППС присваивается статус слушателей. Слушателями летней/зимней школы являются студенты, магистранты, докторанты, сотрудники и профессорско-преподавательский состав ЮКУ им.М.Ауэзова и любых других вузов-партнеров. Программа летней/зимней школы включает в себя обсуждение заранее подготовленных работ участников или лекций приглашенных лекторов либо семинары и групповые проекты в онлайн/оффлайн формате. Спикерами летней/зимней школы (онлайн/оффлайн) выступают преподаватели ЮКУ им.М.Ауэзова, а также зарубежных и отечественных вузов. Обучение осуществляется на основании личного заявления обучающегося, краткосрочная программа мобильности длится сроком от 10 дней до 3месяцев.

6.14.2 Цели и задачи летней/зимней школы

Целью летней/зимней школы является – расширение и углубление знаний обучающихся в общекультурной, естественно-научной и профессиональной областях сверх объема основных образовательных программ.

Задачами летней/зимней школы являются – организация лекции ведущих ученых, педагогов высших школ/факультетов, ведущих специалистов промышленных компаний по актуальным проблемам науки, техники и технологий, а также гуманитарной и социально-экономической тематике; организация и проведение краткосрочных школ по отдельным разделам базовых дисциплин естественно-научной направленности.

6.14.3 Организация летней/зимней школы

- отдел академической мобильности обеспечивает координацию деятельности высших школ/факультетов по организации работы летней/зимней школы и контроль над реализацией мероприятий; готовит распоряжение о создании рабочей группы; разрабатывает и распространяет рекламно-информационные материалы, размещает на сайтах и социальных сетях; готовит приказ по организации летней/зимней школы (утверждение программы, зачислении слушателей; зачислении слушателей для транскрипта, модераторов школ); организует процесс выдачи спикерам благодарственных писем и сертификатов и транскриптов (при необходимости).

- кафедры, организующие проведение школ обеспечивают участие спикеров и слушателей летней/зимней школы; готовят служебную записку и информационное письмо (полное наименование школы; сроки ее проведения; адрес места проведения; описание школы; контакты модератора летней/зимней школы; Ф.И.О.сотрудника, ответственного за редактирование сайта летней/зимней школы о проведении летней/зимней школы, с указанием темы, даты и стран-участников; организовывают набор и прием электронных заявок слушателей (ФИО, контактные телефоны и e-mail контакты модератора летней/зимней школы, структурное подразделение, название летней/зимней школы, сроки и место проведения летней/зимней школы (страна, город, адрес), выдача сертификата/транскрипта (подчеркнуть нужное); согласовано совместно с отделом академической мобильности готовит дорожную карту и утверждают первым проректором; разрабатывает программу школы, утвержденное деканом высшей школы/факультета; совместно с департаментом финансов разрабатывает смету по оплате обучения в школе (при организации на платной основе) и предоставляет квитанции в бухгалтерию; обеспечивает учебный процесс аудиторным фондом при оффлайн, также платформу Zoom или другие виды при онлайн обучении; ответсвенный модератор кафедры осуществляет мониторинг процесса реализуемых летней/зимней школы, контролирует посещаемость занятий слушателями, представляет в отдел академической мобильности пакет документов по летней/зимней школе (дорожная карта, информационное письмо, программа, список спикеров, список слушателей, общий список слушателей для транскрипта, дневник-отчет утвержденное деканом высшей школы/факультета).

Продолжительность летней школы может варьироваться от нескольких дней до нескольких недель в летний и зимний период. Процесс подачи заявок указывается в информационном письме школы.

**7. Управление рисками**

|  |
| --- |
| **СМК ЮКУ ПР 7.11-2020 Организация академической мобильности студентов** |
| **1** | Несоблюдение сотрудников отдела Академической мобильности (АкМ) требований СМК ЮКУ ПР 7.11-2020 из-за халатности или из-за незнания | 1.Недостоверные сведения.2.Снижение действенности положения | 5 – очень высокая (событие скорее всего произойдет в **ближайшем году)** | Проверка сведений на достоверность | Начальник отдела АкМ | В отчетный период |
| **2** | Предоставление студентом недостоверных сведений о наличие сертификата IELTS, TOEFL  | 1. Недостоверные сведения.2. Снижение действенности положения. | 5 – очень высокая (событие скорее всего произойдет в **ближайшем году)** | Проверка сведений о наличие сертификата на достоверность | Начальник отдела АкМ | В отчетный период |
| **3** | Нарушение трудовой дисциплины и норм общественной нравственности  | 1.Снижение эффективности процесса образовательной деятельности университета.2. Невыполнение плановых работ, предусмотренные Стратегией развития университета. 3. Не достижение коллективом целевых индикаторов | 3 – средняя (событие скорее всего будет происходить 1 раз **в 3 года)** | предусмотрены исключение из списка претендентов на надбавку при нарушении трудовой дисциплины | Начальник АУ | Конец учебного года |
| **4** | Высокая степень бюрократической волокиты при проверке данных по всем видам работ | 1. Неоправданное затягивание срока подписания соответствующего раздела (заявление, соглашение).2. Срыв срока предоставления отчетности  | 2 – низкая (событие скорее всего будет происходить 1 раз в 4 года**)** | Соблюдение сроков подписания соответствующего вида работ | Начальник отдела АкМ | В отчетный период  |
| **5** | Предоставление списков претендентов на обучение по внешней и внутренней академической мобильности | 1.Недостоверные сведения.2.Снижение действенности положения.3. Срыв срока предоставления отчетности со стороны координаторов высших школ/факультета. | 5 – очень высокая (событие скорее всего произойдет в **ближайшем году)** | Проверка сведений на достоверность | Начальник отдела АкМ | В отчетный период  |

**Приложение А**

Алгоритм действий по организации академической мобильности обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало12345Конец109876 | Этап | Наименование этапов работ | Ответственный | Входные данные | Выходные данные | Потребители |
| 1 | Планирование академической мобильности студентов (внутренняя и внешняя) | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности  | План  | Планы работ по организации академической мобильности факультетов и ЦБПиАкМ (Отдел академической мобильности) | Студенты,магистранты |
| 2 | Подготовка договоров с вузами-партнерами | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности  | Официальные письмаСоглашенияМеморандумы | Договор | Деканаты,кафедры |
| 3 | Согласование договора  | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности  | Согласование с юридическим управлением  | Договор  | Деканаты, кафедры |
| 4 | Удовлетворяют ли условия договора вуза партнера? | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности | Согласование с юридическим управлением  | Договор  | Деканаты, кафедры |
| 5 | Заключение договора  | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности | Согласование с юридическим управлением  | Договор  | Деканаты, кафедры |
| 6 | Подготовка информационного пакета  | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности  | Информационный пакет | Информационный пакет | Обучающиеся в вузах-партнерах |
| 7 | Подготовка документов(соглашение на обучение, трехсторонний договор, транскрипт и др. | Начальник отдела академической мобильности | Пакет документовСогласование со структурными подразделениями (юридическое управление, финансовый департамент, офис-регистратора) | Пакет документов(соглашение на обучение, трехсторонний договор, транскрипт и др. | Кафедры,ДеканатыСтруктурные подразделения |
| 8 | Подготовка приказа об направлении обучающихся на включенное обучение  | Начальник отдела академической мобильности  | Заявления обучающегося,Служебные записки,Протокол заседания комиссии по отбору, Проект приказаСогласование со структурными подразделениями  | Приказ | Обучающиеся,Структурные подразделения |
|  | 9 | Получение кредитов в вузах-партнерах иперезачет кредитов и оценок по ECTS | Начальник отдела академической мобильности, Руководитель центра обслуживания студентов  | Транскрипт | Ведомостьперезачета кредитов и оценок по ECTS в кредиты и оценки по казахстанской модели (офис-регистратора) | Обучающиеся, Деканаты, Структурные подразделения  |
|  | 10 | Информация о реализации программ академической мобильности | Директор ЦБПиАкМНачальник отдела академической мобильности | Информация, сведения, отчет | Ответ на официальные запросы, письма | Структурные подразделения |

**Приложение Б**

(обязательное)

Форма показателя по академической мобильности

Ф.7.11-01

**ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА/ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20…..-20….. учебный год ПО ПРОГРАММЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | План | Реализация | Сроки/ Исполнители | Примечание |
| 1 | Формирование базы данных по участникам академичес-кой мобильности:внешняя мобильность -внутренняя мобильность - |  |  |  |  |
| 2 | Чтение лекции (онлайн) профессорско-преподавательским составом отечественных вузов-партнеров взаимообменом |  |  |  |  |
| 3 | Подписание договоров с вузами-партнерами зарубежные вузыказахстанские вузы |  |  |  |  |
| 4 | Реализация совместных образовательных программ и программ двойного диплома |  |  |  |  |
| 5 | Проведение информационных семинаров |  |  |  |  |
| 6 | Количество публикаций в СМИ по академической мобильности |  |  |  |  |

Декан факультета/высшей школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.

Координатор по академической мобильности \_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.

**Приложение В**

**(обязательное)**

Форма служебной записки по академической мобильности

Ф.7.11-02

**Служебная записка по академической мобильности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. претендентов | Курс | Специальность | Вуз-партнер |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.

**Приложение Г**

(обязательное)

Форма записи обучающихся, имеющих международный сертификат

Ф.7.11-03

**Запись обучающихся,** имеющих международный сертификат

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. обучающегося** | **Высшая школа/ факультет** | **Курс, группа, форма обучения** | **Показатель GPA** | **Сертификат** | **Общий балл**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Члены комиссии:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., подпись, дата )**

**(Ф.И.О., подпись, дата )**

**(Ф.И.О., подпись, дата )**

**Приложение Д**

(обязательное)

Форма заявления обучающегося

Ф.7.11-04

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Фото**

**Академический год 20../20..**

**Направление обучения**: .......................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **Отправляющий вуз**Название и полный адрес: ..…………...........................................................................................……………………………………………………………………………………………………..Ф.И.О. координатора факультета, тел., факс, e-mail .................................................................……………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................................Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс, e-mail ......................................................................................................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………. |

Личные данные обучающегося

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия: ............................................Дата рождения:.................................Пол: …………………………………Гражданство.......................................Место рождения:...............................………………………………………………………………………………Текущий адрес проживания:...................................................................................................................................................................................................Действителен до.............................................................................................Teл.: .................................................... | Имя: .........................................................Отчество ……………………………….Постоянный адрес (если отличается): ...........................................................................................................................................................................................................................................................................Teл.: .......................................................... |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВУЗ | Страна | Период обученияот дo | Срок пребывания (месяцев) | N° ожидаемых кредитов ECTS |

Продолжение **Приложения Д**

|  |
| --- |
| Ф.И.О. обучающегося: ...................................................................................................................Отправляющий вуз: .......................................................................................................................Cтрана: ............................................................................................................................................ |

|  |
| --- |
| 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 🞏 |

Продолжение **Приложения Д**

|  |
| --- |
| **Принимающий вуз** |
| Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта. |
| Указанный обучающийся 🞏🞏Подпись координатора департамента...........................................................................Дата: ................................................................ | Принят на обучение в нашем вузеНе принят на обучение в нашем вузеПодпись координатора вуза........................................................................Дата: ............................................................. |
|  |

**ECTS - 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Family name:..............................................……………………………………………Date of birth: .............................................Sex: ............................................................Nationality:.................................................Place of Birth: ............................................Current address: .........................................……………………………………………Current address is valid until: ...................Tel.: ........................................................... | First name (s): .......................................................Permanent address (if different): ...........................…………………………………………………………………………………………………………...Tel.: ....................................................................... |

Продолжение **Приложения Д**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Institution | Country | Period of studyfrom to | Duration of stay (months) | N° of expected ECTS credits |
| 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/organisation...................................................................... | 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 🞏Продолжение **Приложения Д** |
| If Yes, when ? at which institution ? ..................................................................................................………………………………………………………………………………………………………**The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be 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 🞏🞏Departmental coordinator’s signature......................................................................Date: ............................................................. | provisionally accepted at our institutionnot accepted at our institutionInstitutional coordinator’s signature..............................................................................Date ....................................................................... |
|  |

**Приложение Е**

(обязательное)

 Форма соглашения на обучение

Ф.7.11-05

## СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

**Aкадемический год 20......../20.........**

**Направление обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Период обучения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Отправляющий вуз: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Страна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Детали программы обучения за рубежом**

|  |
| --- |
| **Принимающий вуз: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Cтрана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код курса** | **Название курса (дисциплины)** | **Семестр** | **Кредиты принимающего вуза** | **ECTS кредиты** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Подпись студента:.**...................................... Дата:.................................... |

|  |
| --- |
| **Отправляющий вуз:**Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утвержденаПодпись 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжение **Приложения Е**

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

|  |
| --- |
| **Ф.И.О. обучающегося: ………………………………………………………………………….** |
| **Отправляющий вуз:****Cтрана:** |

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

|  |
| --- |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Продолжение **Приложения Е**

## LEARNING AGREEMENT

**Academic year 20......../20......... Field of study:..................................................**

**Study period: from............................. 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 approvedDepartmental coordinator’s signature Institutional coordinator’s signature………………………………………. …………………………………………….………………………………………. …………………………………………….Date: ………………………………… Date: ……………………………………… |

Продолжение **Приложения Е**

**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** |
| ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O OO O | --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Student’s signature:....................................... Date:.................................... |

|  |
| --- |
| **Sending institution:**We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approvedDepartmental coordinator’s signature Institutional coordinator’s signature……………………………………… …………………………………………………………………………………… ……………………………………………Date: ………………………………..Date: ……………………………………..Продолжение **Приложения Е** |

|  |
| --- |
| **Receiving institution:**We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approvedDepartmental coordinator’s signature Institutional coordinator’s signature……………………………………… ………………………………………………………………………………… ………………………………………..Date:……………………………….. Date: …………………………………. |

**Приложение Ж**

(обязательное)

Форма типовой структуры информационного пакета/каталога курсов по EСTS

Ф.7.11-06

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПАКЕТА/КАТАЛОГА КУРСОВ по ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИНФОРМАЦИЯ** **об институте** | **Общая информация о вузе**1. Название и адрес вуза
2. Академический календарь
3. Руководство вуза
4. Общая характеристика вуза
5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения)
6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу
 |
| **ИНФОРМАЦИЯ о программах обучения****(Каталог курсов)** | 1. **Общая характеристика программ обучения**
* Присуждаемые степени/квалификации
* Уровней (ступеней) обучения
* Требования по приему на программу
* Образовательные и профессиональные цели программы/возможность дальнейшего продолжения обучения
* Структура программы с указанием кредитов(60 кредитов ECTS в год)
* Итоговые экзамены (если имеются)
* Фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине
 |
|  | 1. **Описание отдельных дисциплин (курсов, юнитов)**
* Название курса/дисциплины/юнита
* Код дисциплины
* Тип дисциплины
* Уровень курса/дисциплины
* Год обучения
* Семестр обучения
* Количество кредитов
* Ф.И.О лектора/профессора
* Цели курса (ожидаемые цели обучения и приобретаемые компетенции)
* Пререквизиты
* Содержание курса/дисциплины
* Рекомендуемая литература
* Методы преподавания
* Методы/формы оценки
* Язык обучения

Условий (требований) для обучения специальности (ступени) |

Продолжение **Приложения Ж**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дополнительная информация для студентов** | * Размещение/проживание
* Питание
* Медицинские услуги
* Услуги/инфраструктура для специальных нужд студентов, страхование
* Финансовая помощь студентам
* Студенческий офис/ офис по делам студентов
* Условия для обучения (материальная база для занятий)
* Международные программы/Стажировки/Программы обмена
* Условия/ база для занятий спортом
* Условия/база для отдыха студентов
* Студенческие ассоциации
 |

**Checklist for the information package/course catalogue**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Information on the institution** | 1. Name and address
2. Academic calendar
3. Academic authorities
4. General description of the institution (including type and status)
5. List of degree programmes offered
6. Admission/registration procedures
7. Main university regulations (notably recognition procedures)
8. ECTS institutional coordinator
 |
| **2. Information on degree programmes****General description:** | 1. Qualification awarded
2. Admission requirements
3. Educational and professional goals
4. Access to further studies
5. Course structure diagram with credits (60 per year)
6. Final examination
7. Examination and assessment regulations
8. ECTS departmental coordinator
 |
| **3. Description of individual course units:** | * Course title
* Course code
* Type of course
* Level of course
* Year of study
* Semester/trimester
 |
|  |
|  | Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes)* Name of lecturer
* Objective of the course (preferably expressed in terms of learning
* outcomes and competences)
* Prerequisites
* Course contents
* Recommended reading
* Teaching methods
* Assessment methods
* Language of instruction
 |
| **4. General information for students** | * Cost of living
* Accommodation
* Meals
* Medical facilities
* Facilities for special needs students
* Insurance
* Financial support for students
* Student affairs office
* Study facilities
* International programmes
* Practical information for mobile students
* Language courses
* Internships
* Sports facilities
* Extra-mural and leisure activities
* Student associations
 |

**Приложение И**

(обязательное)

Форма транскрипта об обучении

 **Ф.7.11-07**

**ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ**

|  |
| --- |
| **Название направляющего вуза....................................…………………….….........................****…………………………………………………………………………………….……………….****Факультет/департамент……………………………………………………….………………****Институциональный координаторECTS ………………………………….………………****…………………………………………………………………………………….………………****Тел:……………………………..факс:……………e-mail:……………………………………** |
| **Фамилия обучающегося……………………………………………………………………..****Имя обучающегося………………………………………………………………………….…****Дата и место рождения………………………………………………………………………..****Пол……………………………………………………………………………………………....****Дата документа об образовании…………………….………………………………………..****Номер документа об образовании………………..……………………………………...…...** |
| **Название принимающего вуза.................................………………………………………...****……………………………………………………………………………………………………****Факультет/департамент………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………****Институциональный координаторECTS …………………………………………………………………………………………..……....****……………………………………………………………………………………………………****Тел:……………………………..факс:……………………………e-mail:……………………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код курса (1)** | **Название курса**  | **Продолжительность курса(2)**  | **Национальная оценка (3)** | **Оценка ECTS****(4)** | **Кредиты ECTS(5)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Продолжение на отдельной странице |  |  | Всего: |  |

Пояснения по (1), (2), (3), (4) и (5) на следующей странице.

Продолжение **Приложения И**

**Диплом/степень присужден (а)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата Подпись проректора по учебной работе/декана\***

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Печать вуза**

**\* Без подписей и официальной печати вуза недействителен**

**(1) Код курса**

Согласно ИП/КК ECTS

**(2) Продолжительность курса**

Y- 1 год

1S- 1 семестр 2S- 2 семестра

1T- 1 триместр 2Т- 2 триместра

**(3) Описание институциональной системы оценок …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**

**(4 ) Система оценок ECTS**

**(5) Кредиты ECTS**

1 полный академический год- 60 кредитов

1 семестр- 30 кредитов

1 триместр-20 кредитов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень ECTS | % студентов | Пояснения  |
| А | 10 | Отлично  |
| В | 25 | Очень хорошо |
| C | 30 | Хорошо |
| D | 25 | Удолетворительно |
| E | 10 | Достаточно |
| FX | - | Неудовлетворительно |
| F | - | Неудовлетворительно |

Продолжение **Приложения И**

|  |
| --- |
| NAME OF SENDING INSTITUTION: .........................................................................................Faculty/Department of ....................................................................................................................ECTS departmental coordinator: ....................................................................................................Tel.: ........................................... Fax: ............................................ e-mail box: ............................ |
| NAME OF STUDENT: ............................................................... First name: ..............................Date and place of birth: ............................................................................... (sex) .........................Matriculation date: ......................................................................................................................... Matriculation number: ................................................................................................................... |
| NAME OF RECEIVING INSTITUTION: ....................................................................................Faculty/Department of ...................................................................................................................ECTS departmental coordinator: ..................................................................................................Tel.: ........................................... Fax: ............................................ e-mail box: ........................... |

**TRANSCRIPTOFRECORDS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сourse Unit code (1)** | **Title of the course unit** | **Duration ofcourse unit (2)** | **Localgrade (3)** | **ECTSgrade (4)** | **ECTScredits (5)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  to be continued on a separate sheet |  |  | Total: |  |

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded: ……………………………………………………………………………

Date                         Signature of registrar/dean/administrationofficer

Stamp of institution:

NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

Продолжение **Приложения И**

(1)  **Courseunitcode:**

      Refer to the ECTS information Package

(2)   **Duration of course unit:**

 Y  = 1 full academic year
1S = 1 semester                        2S = 2 semesters
1T = 1 term/trimester                2T = 2 terms/trimesters

(3)   **Description of the institutional grading system:**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(4)   **ECTS grading scale:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ECTS Grade | % of successful students normally achieving the grade | Definition |
| **A****B****C****D****E****FX****F** | 1025302510-- | EXCELLENT - outstanding performance with only minor errorsVERY GOOD - above the average standard but with some errorsGOOD - generally sound work with a number of notable errorsSATISFACTORY - fair but with significant shortcomingsSUFFICIENT - performance meets the minimum criteriaFAIL - some more work required before the credit can be awardedFAIL - considerable further work is required |

(5)   **ECTS credits:**

1 full academic year    =          60 credits
1 semester                   =          30 credits
1 term/trimester           =          20 credits

**Приложение К**

(обязательное)

Форма ведомости перезачета кредитов и оценок по ECTS

в кредиты и оценки по казахстанской модели

Ф.7.11-08

**Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова**

**Факультет/высшая школа**

**ВЕДОМОСТЬ**

**перезачета кредитов и оценок по ECTS**

**в кредиты и оценки по казахстанской модели**

|  |  |
| --- | --- |
| Обучающийся | Уровень образования |
| Специальность | Образовательная программа |
| Наименование вуза | Страна |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЕСТS(1 кредит - ……. часов)** | **Казахстанская модель**  |
| № | Наименование дисциплин и видов учебной работы | кол-во кредитов | кол-во часов | форма итогового контроля | оценка | пeреводной коффициент | количество кредитов | оценка |
| в процентах | буквенная | в баллах |  традиционная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого кредитов**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Координатор ESTC по университету

 Координатор ESTC по факультету

**Приложение Л**

(обязательное)

Форма индивидуального учебного плана

Ф.7.11-11

**Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова**

 **«Согласно Директор ОР» «Утверждаю»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. Проректор по учебной и УМР**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.**

Индивидуальный учебный план

(первоначальный)

Принимающий ВУЗ, страна:

Учебный год:

Студент:

Шифр и специальность:

Язык обучения:

Группа:

Курс:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплин отправляющего вуза | Наименование дисциплин принимающего вуза | Количество кредитов | Страна/ВУЗ |
| ECTS |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| Общее количество кредитов |  |  |
| **ПРИМЕЧАНИЕ: -\*дисциплины, изучаемые с применением дистанционных образовательных технологий** |

Координатор вуза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эдвайзер кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение Н**

**(обязательное)**

###### Форма заявления на включенное обучение по внешней академической мобильности за счет собственных средств

Ф.7.11-12

**Председателю Правления-ректору**

 **ЮКУ им.М.Ауэзова**

 **д.и.н., профессору академику**

 **НАН РК Кожамжаровой Д.П.**

 **От студента/магистранта/докторанта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (факультет, группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 сот.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу Вас направить меня для прохождения включенного обучения по программе внешней академической мобильности в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (укажите название университета, город и страну)

на осенний/ весенний (нужное подчеркнуть) семестр 20....-20... учебного года в период \_c\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (укажите дату)

 Расходы на проезд и проживание обязуюсь оплатить самостоятельно. Дисциплины академической разницы обязуюсь изучить посредством дистанционного обучения либо дополнительно по возвращении .

 Подпись студента

Согласовано:

Декан факультета/высшей школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О./подпись

Заведующий(ая) кафедрой/эдвайзер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О./подпись

Директор Центра обслуживания студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О/подпись

Координатор вуза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О./подпись

**Приложение М**

**(обязательное)**

Форма заявления на обучение внутренней академической мобильности

Ф.7.11-13

**Председателю Правления-ректору**

 **ЮКУ им.М.Ауэзова**

 **д.и.н., профессору академику**

 **НАН РК Кожамжаровой Д.П.**

 **От студента/магистранта/докторанта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (факультет, группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 сот.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас разрешить обучение в рамках внутренней (входящей/исходящей) академической мобильности в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (укажите название университета, город)

на осенний/ весенний (нужное подчеркнуть) семестр 20....-20... учебного года в период \_c\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (укажите дату)

 Подпись студента

Согласовано:

Декан факультета/высшей школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О./подпись

Заведующий(ая) кафедрой/эдвайзер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О./подпись

Директор Центра обслуживания студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О/подпись

Координатор вуза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О./подпись

**Приложение О**

**(обязательное)**

Форма заявления на обучение по программе академической мобильности МОН РК

Ф.7.11-14

**Председателю Правления-ректору**

 **ЮКУ им.М.Ауэзова**

 **д.и.н., профессору академику**

 **НАН РК Кожамжаровой Д.П.**

 **От студента/магистранта/докторанта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (факультет, группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 сот.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу Вас дать мне разрешение на обучение по программе академической мобильности за счет средств МОН РК в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (укажите название университета, город и страну)

на осенний/ весенний (нужное подчеркнуть) семестр 20....-20... учебного года в период \_c\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (укажите дату)

 Прошу оплатить проживание, перелет и визу из выделеннных мне средств. Дисциплины академической разницы обязуюсь изучить посредством дистанционного обучения либо дополнительно по возвращении .

 Подпись студента

Согласовано:

Декан факультета/высшей школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О./подпись

Заведующий(ая) кафедрой/эдвайзер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О./подпись

Директор Центра обслуживания студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О/подпись

**Приложение П**

(справочное)

Ф.7.11-14

**Критерии отбора претендентов на обучение (онлайн обучение) за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности**

Уровень знания иностранного языка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Эквивалент баллов IELTS | Эквивалент баллов TOEFL | Эквивалент баллов HSK | ПрисваеваемыйБалл |
| IELTS - 9,0 | TOEFL – 118-120 | HSK 6 | 5 |
| IELTS - 8,0-8,5 | TOEFL – 110-117 | HSK 5 | 4 |
|  IELTS – 7,0-7,5  | TOEFL – 94-109 | HSK 4 | 3 |
| IELTS – 6,0-6,5 | TOEFL – 60-93 | HSK 3 | 2 |
| IELTS – 5,0-5,5 | TOEFL – 35-59 | HSK 2 | 1 |

 Успеваемость для направления по программе "Бакалавриат"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документ | Средний балл | Присваеваемыйбалл |
| Транскрипт текущей успеваемости | 4,0 | 5 |
| 3,67 | 4 |
| 3,33 | 3 |
| 3,0 | 2 |
| 2,67 | 1 |
| Диплом о среднем специальном образовании | 5,0 | 5 |
| 4,5 | 4 |
| 4,0 | 3 |

Для направления по программе "Магистратура", "Резидентура", "Докторантура"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документ | Средний балл | Присваеваемый балл |
| Диплом бакалавра/магистра/свидетельство об окончании интернатуры | 4,0 | 5 |
| 3,67 | 4 |
| 3,33 | 3 |
| 3,0 | 2 |
| Диплом специалиста |  5,0  | 5 |
| 4,5 | 4 |
| 4,0 | 3 |
| Транскрипт текущей успеваемости | 4,0 | 5 |
| 3,67 | 4 |
| 3,33 | 3 |
| 3,0 | 2 |
| 2,67 | 1 |

      Наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диплом |  | 5 |
|  Грамота  |  | 4 |
|  Благодарственное письмо  |  | 3 |
|  Сертификат  |  | 2 |

**Приложение Р**

(обязательное)

Ф.7.11-15

 **Основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование высшего учебного заведения | Фамилия, имя и отчество претендента | Номер паспорта и срок действия | Страна | Программа обучения | Специальность | Преимущество | Количество баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение Т**

(справочное)

Ф.7.11-17

**Стандарт государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Высшие учебные заведения Республики Казахстан |
| 2 |  Способы предоставления государственной услуги  | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:1) канцелярию услугодателя;2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги |  1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал – в течение 1 (одного) рабочего дня; 2) максимальное допустимое время ожидания при сдаче пакета документов услугополучателем у услугодателя – 30 (тридцать) минут;3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут. |
| 4 | Форма оказания |  Электронная и (или) бумажная  |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Расписка о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности.На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 |  Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы |  1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах высших учебных заведений. |
| 8 | Перечень документов | К услугодателю:1) заявление 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976) (далее – заявление);2) копия паспорта гражданина Республики Казахстан; 3) документы об образовании:для направления по программе "Бакалавриат":транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза;для направления по программе "Магистратура":диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;для направления по программе "Резидентура":диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;для направления по программе "Докторантура":диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;4) документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов):сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии;письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня В2);5) медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);6) письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан;7) документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента;8) документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии);9) документ, подтверждающий инвалидность студента.на портал:1) заявление, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия паспорта гражданина Республики Казахстан;3) электронная копия документов об образовании:для направления по программе "Бакалавриат":транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза;для направления по программе "Магистратура":диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;для направления по программе "Резидентура":диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;для направления по программе "Докторантура":диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;4) электронная копия документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов):сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии;письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка;результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня В2);5) электронная копия медицинской справки;6) электронная копия письменного согласия родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан;7) электронная копия документа о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента;8) электронная копия документа, подтверждающего отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии);9) электронная копия документа, подтверждающего инвалидность студента.Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. |
| 10 |  Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме  | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и обращения для участия в конкурсе на обучение в рамках академической мобильности.Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. |

###### **Приложение У**

###### (обязательное)

Ф.4.01-06

###### **Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | № извещения об изменении | Дата утверждения изменения | № извещения, на основании которого внесено изменение | Изменение в данный документ внес |
| Ф.И.О. лица, осуществляющего внесение изменений | Подпись  | Дата  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |