

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 1 из 23



УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Правления - Ректор
 АО «КазУМО и МЯ им. Абылай хана»
 С.С. Кунанбаева
 «.....» 2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

ПО 5-3-2021

АЛМАТЫ

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 2 из 23

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель и виды деятельности.....	4
3. Штатная структура Отдела международных программ и карьеры по академической мобильности по направлению «академическая мобильность»	4
4. Ответственность и полномочия	4
5. Организационное обеспечение академической мобильности.....	5
6. Методическое обеспечение академической мобильности.....	5
7. Информационное обеспечение академической мобильности.....	6
8. Внешняя академическая мобильность обучающихся Университета.....	6-9
9. Порядок разработки и реализации программа дудипломного образования и совместных образовательных программ.....	9
10. Внутренняя академическая мобильность обучающихся Университета.....	10
11. Академическая мобильность обучающихся из Казахстана и стран СНГ.....	11
12. Академическая мобильность иностранных обучающихся.....	11
13. Изменения.....	12
14. Согласование, хранение и рассылка.....	12
15. Приложение№1 Регламент по работе с обучающимися Университета в рамках внешней академической мобильности.....	13
16. Приложение №2 Процедура работы с иностранными обучающимися в рамках академической мобильности в Университете.....	18
Приложение А Лист согласования.....	21
Приложение Б Лист ознакомления.....	22
Приложение В Лист регистрации изменений.....	23

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 3 из 23

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании», Постановлением Правительства Республики Казахстан № 726 от 12 октября 2021 года «Об утверждении национального проекта «Качественное образование «Образованная нация», Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613, Правилами «Об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (приказ МОН РК №152 от 20.04.2011), Уставом университета, приказами и распоряжениями Председателя – Правления Ректора.

1.2 Настоящее Положение определяет основные направления и порядок деятельности Отдела международных программ и карьеры по академической мобильности АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана» (далее - Университет), который подотчетен учебному управлению и проректору по учебной работе.

1.3 В настоящем положении применяются следующие определения:

Под **академической мобильностью** понимается перемещение обучающегося или преподавателей - исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;

1.3.1. Под **внешней** (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов, магистрантов и докторантов PhD Университета в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

1.3.2. Под **внутренней** (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, магистрантов и докторантов PhD, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих университетах и научных отделах страны.

1.4. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации индивидуальной, внешней и внутренней академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

1.5. Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на бакалавров, магистрантов и докторантов PhD очного обучения, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.

1.6. Внешняя академическая мобильность обучающихся и сотрудников Университета реализуются, как правило, в форме направления за пределы РК, т.е. поездки по распоряжению Председателя – Правления ректора (проректора) на определенный срок для выполнения учебного задания.

1.7. Внутренняя академическая мобильность обучающихся и сотрудников реализуется в соответствии с порядком, установленным в Университете.

1.8. Индивидуальная академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул) или отпуска без сохранения содержания (академического отпуска).

1.9. Обеспечение академической мобильности иностранных обучающихся и ученых должно проводиться в соответствии с требованиями действующих законов «О правовом положении иностранцев», «О миграции населения», и других нормативно-правовых актов, регулирующие вопросы выезда из РК и въезда в РК.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 4 из 23

2. Цель и виды деятельности.

2.1. **Основная цель академической мобильности** – организация, учет и контроль, планирование и прогнозирование академической мобильности обучающихся и сотрудников Университета.

2.2. Задачи и функции определяются как организационное, информационное, методическое обеспечение академической мобильности обучающихся и сотрудников Университета.

2.3. Основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по академической мобильности;
- организационно-методическая деятельность по обеспечению академической мобильности в Университете;
- работа с подразделениями университета, направленная на осуществление академической мобильности обучающихся;
- организация летнего семестра для желающих усовершенствовать свои профессиональные навыки.

3. Штатная структура Отдела менеджмента международных программ и карьеры по направлению «академическая мобильность»:

3.1. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Университета. В состав отдела входят 2 единицы для работы по направлению академическая мобильность:

1 единица: Координатор по внешней академической мобильности

2 единица: Ведущий специалист.

4. Ответственность и полномочия.

4.1 Координатор по внешней академической мобильности (далее Координатор) имеет право:

- на основе действующего в Университете устава пользоваться услугами подразделений и материально-технической базой;
- вносить предложения руководству Университета по улучшению организации академической мобильности.

4.2. Координатор обязан:

- подчиняться общему трудовому распорядку, установленному в Университете;
- качественно и в срок выполнять работы, предусмотренные планом задания руководства Университета;
- предоставлять планово-отчетную документацию и другие сведения о работе по направлению «академическая мобильность»;
- ОММПиК несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных настоящим положением.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 5 из 23

5. Организационное обеспечение академической мобильности.

5.1. Академическая мобильность подразумевает организация перемещения, обучающегося с учетом следующих моментов:

5.1.1. Базовым сроком для реализации академической мобильности является 1-2 семестра (от 5 до 10 месяцев) для студентов, 1 семестр (5-6 месяцев) для магистрантов и докторантов PhD.

5.1.2. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- внебюджетных средств структурных подразделений;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

5.2. Академическая мобильность подразумевает организация перемещения, обучающегося при наличии следующих документов:

5.2.1 Основанием для осуществления индивидуальной академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного (казахстанского) университета или научного отдела.

5.2.2. При получении официального приглашения обучающиеся, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением в деканат факультета (администрацию института).

5.2.3. В заявлении указываются обоснование, цель выезда, место назначения, срок направления, фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение и его перевод на казахский и/или русский языки, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

5.2.4. В случае финансирования из средств Университета заявление с визой декана подается в ректорат.

5.2.5. Решение о направлении обучающихся для реализации программ индивидуальной академической мобильности, организованной Университетом, принимается конкурсной комиссией, возглавляемой Председателем Правления-Ректором Университета.

5.2.6. Оформление направления производится в соответствии с «Регламентом по работе с обучающимися Университета в рамках внешней академической мобильности».

5.2.7.1. По возвращению из-за рубежа по окончании обучения, предоставляется транскрипт и сертификат (в случае выдачи), в соответствии с которым Координатор составляет Протокол перезачета дисциплин.

5.3. Координатор по ведет учет и контроль перемещения обучающихся согласно утвержденным формам отчетности.

6. Методическое обеспечение академической мобильности.

6.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия Университета в международном процессе предоставления образовательных услуг.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 6 из 23

6.2. В компетенцию Координатора входит также наблюдение за содержанием программ или соглашений о мобильности, подписанных Университетом, а также мониторинг исполнения всех обязательных процедурных условий, требуемых для выполнения программ и соглашений.

6.3. Координатор разрабатывает регламент индивидуальной академической мобильности обучающихся Университета.

6.4. Правила оформления «Акта об академическом признании» и другие вопросы, касающиеся перезачета и принятия предыдущего обучения, регулируются решением Ученого Совета Университета и нормативными документами.

7. Информационное обеспечение академической мобильности.

7.1. Координатор осуществляет общее руководство работой по информационной поддержке внешней и внутренней академической мобильности совместно с Управлением по международному сотрудничеству (УМС) и Учебным Управлением (УУ) Университета.

7.2. Координатор информирует учебные подразделения о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на веб-сайте Университета, либо направляя информационное сообщение по адресам соответствующих учебных подразделений Университета

7.3. Координатор обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для обучающихся Университета.

7.4. Объявления о наборе заинтересованных лиц для участия в конкурсе академической мобильности Университета, вывешиваются на досках объявлений факультетов, а также размещаются на портале Университета. Объявления должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, органов и критериев отбора кандидатов и т.д. без ссылок на дополнительные источники информации.

7.5. По итогам каждого учебного года готовится отчет о проделанной работе с указанием состояния академической мобильности обучающихся Университета для ректора.

8. Внешняя академическая мобильность обучающихся Университета.

В других организациях образования, для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины, в том числе за рубежом. Университет предусматривает в образовательных программах «окна мобильности», которые способствуют реализации кредитной мобильности обучающихся. С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся может освоить в другом ВУЗе.

Порядок организации академической мобильности обучающихся, отбор студентов осуществляется Университетом самостоятельно. При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 613 от 19 ноября 2008 года

Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе академической мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 7 из 23

В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, пересчитываются Университетом в обязательном порядке.

8.1. Индивидуальная академическая мобильность обучающихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

8.2. Ученый Совет Университета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

8.3. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся Университета является направление их в партнерские вузы для:

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- участия в летних школах (семестрах).

8.4. При осуществлении академической мобильности в рамках программ академического обмена, отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны, соответствие программе или соглашению об обмене. (см. Приложение А.)

8.4.1 В конкурсе могут принимать участие

- Студенты, обучающиеся на 2-3 курсе, магистранты обучающегося на 2 или 3 семестре, докторанты на 1 или 2 курса на предполагаемый период обучения за рубежом
- Не имеющие академических и финансовых задолженностей на момент подачи документов

• Имеющие средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,0 за период обучения

• Принимающие активное участие в общественной жизни университета

Желающие принять участие в конкурсе подают следующий список документов в соответствующий деканат:

- Личное заявление на имя Председателя-Правления Ректора на участие в конкурсе, подписанное обучающимся, заведующим кафедрой и деканом факультета
- Транскрипт с указанием GPA в 2-х экземплярах на английском языке
- Характеристика-рекомендация кафедры (желательно на английском языке)
- Со знанием соответствующего иностранного языка (копия сертификата об уровне владения языком, если имеется)
- Грамоты, сертификаты, (победы в олимпиадах, участие в научных конференциях и т.д.) за период обучения в университете
- Копия заграничного паспорта

8.5. Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок и оформляются приказом о направлении на обучение в рамках академической мобильности **за счет собственных средств** на основании их заявления и письма приглашения от зарубежного вуза.

8.6. Обучающиеся могут получать любую стипендию или помощь для прохождения соответствующего обучения, предлагаемую государственной, региональной или местной администрацией, самим Университетом или другими организациями в том числе и международными. Такого рода обучение оформляется приказом о направлении на обучение в рамках академической мобильности **в связи с самостоятельно выигранным грантом** на

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 8 из 23

основании их заявления, письма приглашения от зарубежного вуза и подтверждения о получении гранта или стипендии.

8.7.1. Обучающиеся прошедшие конкурсную комиссию, или получившие положительную резолюцию по заявлению (за счет собственных средств или самостоятельно выигранному гранту) проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения и параллельно собирают следующий пакет документов (помимо документов для конкурсной комиссии) формирующего личное дело обучающегося в соответствующий отдел университета:

- Индивидуальное **заявление** обучающегося по согласованному индивидуальному учебному плану в рамках внешней академической мобильности (*по решению конкурсной комиссии, индивидуально выигранным грантом или за счет собственных средств*)

- Индивидуальный учебный план (ИУП) составленный непосредственно самим обучающимся совместно с преподавателями отдельных дисциплин согласно РУПу соответствующей специальности и курсу обучающегося, утвержденный заведующей кафедрой и деканом факультета.

- Анкета гражданина Республики Казахстан, выезжающего на обучение за рубеж (согласно Приложению 2 Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности)

- Копия приглашения принимающей стороны
- ECTS – Application Form и Learning Agreement (в соответствии с приложениями 6 и 7 Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. № 152)

- 2 фото 3x4
- Копия квитанции об оплате Регистрационного взноса для выезда за границу
- Бумажный скоросшиватель

8.7.2. В личное дело обучающегося на обложке скоросшивателя указывается его Ф.И.О., адрес постоянного места жительства, телефон, наименование организации образования, специальность, курс,

8.7.3. По окончании обучения в вузе-партнере, обучающийся обязан предоставить Координатору копию транскрипта и сертификата, подтверждающего прохождение обучения, также ECTS – Application Form и Learning Agreement с печатями и подписями отправляющего и принимающего вузов. На основании транскрипта Координатор выдает обучающемуся протокол перезачета дисциплин, согласно которому деканат делает распоряжение о сдачи оставшихся дисциплин во время летнего семестра на бесплатной основе. Протокол перезачета дисциплин также вкладываются в личное дело обучающегося.

8.7.4. При не предоставлении по окончании обучения документов, перечисленных в Пункте 7.7.3., обучающийся допускается на летний семестр на платной основе, либо остается на повтор курса.

8.8.1. Обучающийся может отозвать свою кандидатуру от участия в конкурсе, до назначенной даты Конкурсной Комиссий, написав соответствующее заявление и собрав все надлежащие визы.

8.8.2. Обучающийся может отозвать свою кандидатуру от участия в обменной программе в рамках академической мобильности в случае прохождения конкурсной комиссии по уважительной причине (по состоянию здоровья, финансовым затруднениям, семейным обстоятельствам, и т.д.), написав соответствующее заявление и собрав все надлежащие визы.

8.8.3. Обучающийся может прервать академическую мобильность по уважительной причине (по состоянию здоровья, финансовым затруднениям, семейным обстоятельствам, и т.д.), написав соответствующее заявление и собрав все надлежащие визы.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 9 из 23

8.8.4. Только обучающиеся могут продлить академическую мобильность в связи с получением гранта от вуза-партнера или за счет собственных средств. В этом случае, обучающийся должен получить разрешение Председателя – Правления Ректора Университета и предоставить Координатору: новое индивидуальное заявление обучающегося, ИУП, Learning Agreement.

8.8.5. Повторная подача документов на Конкурсную комиссию не положена.

9. Порядок разработки и реализации программ дудипломного образования и совместных образовательных программ.

9.1 Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

9.1.1 Программы дудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

9.1.2 При этом обязательными условиями реализации программ дудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 4) вовлеченность преподавателей в дудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы дудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

9.1.3 Включение обучающегося в программу дудипломного образования осуществляется на основе заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом - партнером.

9.1.4 Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗ -партнёр. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу дудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

9.2. Образовательная программа дудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ -партнера.

9.3: Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

9.4. Оплата обучения в ВУЗ-партнере осуществляется на основании заключенного соглашения.

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

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 10 из 23

9.6. В конце обучения ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

9.7. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

9.8. Нормы, непредусмотренные настоящими Правилами, определяются Университетом самостоятельно.

10. Внутренняя академическая мобильность обучающихся Университета.

10.1. Индивидуальная (внутренняя) академическая мобильность обучающихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

10.2. Ученый Совет Университета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

10.3. Внутренняя академическая мобильность осуществляется непосредственно с вузом-партнером в РК и по индивидуальному заявлению обучающегося с прикреплением нижеперечисленных документов:

- Транскрипт с указанием GPA в 2-х экземплярах
- Характеристика-рекомендация кафедры
- Грамоты, сертификаты, (победы в олимпиадах, участие в научных конференциях и т.д.) за период обучения в университете
- Копия заграничного паспорта или удостоверения личности

10.4. При положительной резолюции, Координатор по ВАМ готовит официальное письмо от имени Председателя – Правления Ректора адресованное Ректору вуза-партнера с просьбой принять на обучение обучающегося Университета.

10.5. После получения ответного официального письма с приглашением на обучение от вуза-партнера, составляется 3-х сторонний договор с указанием дисциплин, количества кредитов и стоимости обучения или гранта.

10.6.1. Обучающийся проходит в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения и параллельно собирает следующий пакет документов (помимо документов прикрепленный к заявлению) формирующего личное дело обучающегося:

- ECTS – Application Form и Learning Agreement (в соответствии с приложениями 6 и 7 Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. № 152)
- 1 фото 3x4
- Бумажный скоросшиватель

10.6.2. В личное дело обучающегося на обложке скоросшивателя указывается его Ф.И.О, адрес постоянного места жительства, телефон, наименование организации образования, специальность, курс.

10.6.3. По окончанию обучения в вузе-партнере, обучающийся обязан предоставить Координатору копию транскрипта, подтверждающего прохождение обучения, также ECTS – Application Form и Learning Agreement с печатями и подписями отправляющего и принимающего вузов. На основании транскрипта деканат делает распоряжение о перезачёте всех пройденных дисциплин. Протокол перезачёта также вкладывается в личное дело обучающегося.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 11 из 23

10.6.4. При не предоставлении по окончанию обучения документов, перечисленных в Пункте 9.6.3. обучающийся допускается на летний семестр на платной основе, либо остается на повтор курса.

10.7.1. Обучающийся может отозвать свою кандидатуру от обучения в рамках внутренней академической мобильности (по состоянию здоровья, финансовым затруднениям, семейным обстоятельствам, и т.д.), написав соответствующее заявление и собрав все надлежащие визы.

10.7.2. Обучающийся может прервать академическую мобильность по уважительной причине (по состоянию здоровья, финансовым затруднениям, семейным обстоятельствам, и т.д.), написав соответствующее заявление и собрав все надлежащие визы.

10.7.3. При прерывании академической мобильности, обучающий берет на себя полную ответственность за невыполнение условия 3-х стороннего договора, так же, как и финансовые расходы.

11. Академическая мобильность обучающихся из Казахстана и стран СНГ.

11.1. Положения настоящего раздела применяются к обучающимся тех стран СНГ, которые пользуются правом безвизового въезда в РК.

11.2. Прием в рамках соглашений, обучающихся осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Университете.

11.3. Финансирование приема обучающихся в рамках соглашений осуществляется за счет внебюджетных средств. Прием обучающихся, прибывающих вне рамок программ и соглашений о мобильности, осуществляется за счет личных средств приглашаемого.

11.4. Объявления о наборе обучающихся в соответствии с условиями конкретной программы академической мобильности размещаются на портале Университета.

11.5. В заявлении должны быть указаны дисциплины из числа предложенных Университетом, которые обучающийся хочет изучать в рамках соответствующей программы мобильности.

11.6. За рассмотрение в установленный срок заявлений от студентов других университетов Казахстана и стран СНГ, которые хотят посетить Университет в порядке обмена, и их соответствие программе и критериям, установленным Университетом, отвечает Координатор.

11.7. В случае удовлетворения заявления, Координатор сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

11.8. Процедура зачисления обучающихся, которые прибывают в Университет в рамках академической мобильности, устанавливается ректоратом Университета.

11.9. Сертификацию пройденного обучения обеспечивает Координатор по ВАМ.

12. Академическая мобильность иностранных обучающихся.

12.1. Основной формой реализации академической мобильности иностранных обучающихся является межвузовское сотрудничество.

12.2. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных обучающихся для реализации индивидуальной академической мобильности является обменная программа с вузами-партнерами, анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра, а также распределение иностранных обучающихся согласно Приказа (письмам) МОН РК.

12.3. Решение о приглашении иностранного учащегося в Университет в рамках академической мобильности принимает ректорат Университета с подачи данных

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 12 из 23

Координатором совместно с УМС и деканатами, или в рамках обменной программы, при наличии следующих документов: анкеты-заявления, копии паспорта, сведений о полученном ранее образовании, ходатайства (служебной записки) о приеме иностранного учащегося, а также при наличии свободных мест в общежитии.

12.4. Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания производится за счет личных средств обучающегося или средств направляющей стороны.

12.5. Объявление о наборе студентов в соответствии с условиями конкурсной программы или соглашения о мобильности осуществляет Координатор путем размещения информации на портале Университета.

12.6. В случае удовлетворения заявления конкурсной комиссией Координатор сообщает о принятом решении заявителям и в соответствующие университеты и обеспечивает визовую поддержку. Заявителям также направляется вся необходимая информация (имя и должность ответственного сотрудника, номера телефонов, факса, адрес электронной почты), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

12.7. Вопросы визовой поддержки, проживания, пребывания и медицинского страхования студентов решаются в соответствии с порядком, установленным в Университете.

12.8. Координатор занимается организацией учебного процесса иностранных обучающихся с соответствующими структурными подразделениями.

12.9. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным Университетом. Координатором направляются должным образом оформленные академические справки об успеваемости (транскрипты), как студентам, так и полномочным органам ВУЗов, которые направили их для обучения в Университет.

Примечание. См. Приложение Б.

13. Изменения.

13.1. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СТУ 01 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях и должностных инструкций».

14. Согласование, хранение и рассылка.

14.1 Настоящее положение утверждается Председателем Правления - Ректором АО «КазУМО и МЯ им. Абылай хана».

14.2 Разработку и актуализацию настоящего Положения осуществляет начальник УУ.

14.3 Согласование настоящего Положения осуществляется с:

- проректором по учебной работе;
- проректор по научной и инновационной деятельности;
- начальником учебного управления;
- начальником административного управления;
- юристом и оформляется в Листе согласования.

14.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на начальника УУ.

14.5 Оригинал настоящего положения хранится в АУ.

14.6 Учтенные рабочие экземпляры рассылаются в следующие адреса: начальника УУ, электронная версия хранится в НБД КазУМОиМЯ имени Абылай хана.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 13 из 23

Приложение №1
(обязательное)

«Утверждаю»

Председатель – Правления Ректор
КазУМОиМЯ им. Абылай хана
акад. Кунанбаева С.С.

«__» _____ г.

**Регламент по работе с обучающимися КазУМОиМЯ им. Абылай хана
в рамках внешней академической мобильности**

№	Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1	Объявление конкурса по срокам, полученным от вузов-партнеров	Координатор совместно с Управлением по международному сотрудничеству	В течение 2-ух дней с момента получения заявки от вузов-партнеров, УМС доводит до сведения координатора о предоставляемых местах, координатор выставляет информацию о конкурсе на сайте университета и высылает информационный листок по электронной почте деканатам.
2	Прием документов от студентов, желающих участвовать в конкурсе	Деканаты	Сбор документов с момента объявления конкурса в течение 2-х недель.
3	Заседание совета факультетов для отбора студентов на конкурсную комиссию университета	Декан и совет факультетов	После приема документов декан факультета назначает заседание Совета факультета для обсуждения и отбора кандидатур студентов для рекомендации в конкурсную комиссию университета в течение 3-х дней после истечения срока подачи документов студентами. При отборе учитывается не только хорошая успеваемость студента, а также владению иностранным языком, его участие в общественной жизни университета, научная деятельность и гражданская позиция. Протокол совета факультетов вместе с

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 14 из 23

			документами претендентов предоставляются в Учебное управление (Координатору).
4	Заседание университетской конкурсной комиссии	Начальник УУ Координатор по внешней академической мобильности	После получения протокола Советов Факультетов с данными студентов, начальник УУ с согласия ректора назначает заседание университетской конкурсной комиссии для окончательного отбора кандидатур для обучения в вузах-партнерах в недельный срок. Подготовка документации для заседания конкурсной комиссии производится Координатором. Секретарем назначается помощник ректора, либо Координатор.
5	Оформление протокола университетской конкурсной комиссии с подписью Ректора и всех членов.	Помощник ректора или Координатор	В течение 2-х дней
6	Информация для студентов	Координатор	После оформления протокола университетской конкурсной комиссии Информационный листок с фамилиями отобранных студентов публикуется на сайте, рассылается кафедрам, деканатам и доводится до сведения студентов.
7	Сбор документов студентами для отъезда в зарубежные вузы-партнеры	Координатор	В течении 3-х дней, координатор по внешней академической мобильности проводят собрание с прошедшими конкурс обучающимися, в ходе которого обеспечивают отобранных кандидатов перечнем необходимых документов, и дают пояснение о заполнении и сдаче каждого документа. В течение 2-х недель Координатор принимает документы отобранных студентов, оформляет личные дела

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.09.2021	Версия: 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 15 из 23

8	Оформление приказа о направлении на обучение	Координатор	В течение 3-х дней с момента оформления всех личных дел отобранных кандидатов
9	Выбор дисциплин в зарубежном вузе-партнере	Координатор совместно обучающимися Университета в рамках академической мобильности	В течение трех недель Координатор получает информацию от координаторов зарубежных вузов-партнеров о выбранных дисциплинах студентами/магистрантами Университета, выехавшими за границу на обучение в рамках академической мобильности.
10	Предоставляемые документы по возвращению из зарубежа	Обучающиеся Университета в рамках академической мобильности	В течении 3-х дней после прибытия из-за рубежа, обучающиеся Университета должны предоставить Координатору подписанные и заверенные печатями Application Form ECTS и Learning Agreement, (в соответствии с приложениями 6 и 7 Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. № 152) а также копию сертификата и транскрипта для перезачета кредитов и оценок.
11	Мониторинг и составление протокола о перезачете кредитов	Начальник УМУ либо Начальник УУ Координатор	Мониторинг перезачета кредитов ведется непосредственно начальником УМУ (или УУ): 1. Кредиты дисциплин, не подлежащие отработке: <ul style="list-style-type: none"> • Дисциплины со схожим содержанием (языковые предметы, и др.), возможен так же перенос оценки с транскрипта зарубежного вуза-партнера. • Компоненты по выбору, вне зависимости от различия в содержании

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 16 из 23

			<p>между дисциплинами Университета и зарубежного вуза-партнера</p> <p>Примечание. Дисциплины переносятся с транскрипта зарубежного вуза-партнера в приложение вместо компонентов по выбору не подлежащих отработке.</p> <p>2. Дисциплины, подлежащие отработке кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обязательные компоненты • Дисциплины, являющиеся пререквезитами дисциплин, изучаемых в следующем семестре/учебном году • Дисциплины, пролонгированные на 2 и более семестров. <p>3. Все обучающиеся, прошедшие обучение в рамках академической мобильности, обязаны пересдать разницу в кредитах, если согласно транскрипту зарубежного вуза-партнера, обучающийся набрал менее 18-22 кредитов (в соответствии с РУПом).</p> <p>4. Кредиты дисциплин не соответствующие специальности, такие как «Корейские танцы» или «Таеквандо» и др. не перезачитываются, и подлежат отработке.</p> <p>В соответствии с правилами указанными выше, в течение 1 недели после предъявления транскрипта, Координатор совместно с начальником УУ</p>
--	--	--	--

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 17 из 23

			(или УМУ) выдает вернувшимся студентам/магистрантам протоколы о перезачете кредитов.
12	Распоряжение о перезачете и отработке кредитов	Деканаты	Студент/магистрант, прошедший обучение в рамках академической мобильности, должен написать заявление на имя ректора на разрешение сдачи ТК, РК, экзаменов и отработки' разницы в кредитах, прикрепляя протокол, выданный Координатором по решению начальника УУ (или УМУ). На основании протокола деканат издает распоряжение на студента/магистранта, после чего он может приступить к отработке кредитов в течение 6 недель.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 19 из 23

8	Встреча и приезд иностранных обучающихся	Координатор Проректор АОР	До установленных сроков приезда иностранных обучающихся, координатор подает заявку от имени начальника УУ на трансфер Проректору АОР и оповещает УМС.
9	Организация и проведение «Ознакомительной недели»	Координатор	«Ознакомительная неделя» проводится в течение первой недели сентября
10	Прохождение мед комиссии	УМС (Отдел по работе с иностранным контингентом)	В течение 5 календарных дней после приезда или во время «Ознакомительной недели» (если, студенты/магистранты приехали в начале сентября), иностранные обучающиеся приехавшие на более чем 5 месяцев обучения должны предоставить справку о прохождении флюорографии и результаты анализов из СПИД центра.
11	Оформление регистрации иностранных обучающихся в органах миграции	УМС (Отдел по работе с иностранным контингентом)	В течение 5 календарных дней после приезда или во время «Ознакомительной недели» (если, студенты/магистранты приехали в начале сентября), иностранные обучающиеся сдают свои паспорта в УМС (Отдел по работе с иностранным контингентом), который в свою очередь выдает им справку на период регистрации в миграционной полиции в г. Алматы
12	Оформление РУП-а иностранных обучающихся, составление расписания с аудиторным фондом и кадровая обеспеченность	Координатор совместно с заведующими кафедр.	До конца сентября Координатор совместно с заведующими кафедр обсуждают со студентами кредиты, после студенты записываются на учебные дисциплины, формируется расписание и выдается студенту на руки в течение 3-х дней. Офис-регистратор составляет расписание






АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 20 из 23

			занятий и выдает студентам, при необходимости выставляет на сайте в течение 3-х дней. Зав. кафедрами обеспечивается организация учебного процесса.
13	Выдача транскриптов и сертификатов об окончании обучения в рамках академической мобильности	Координатор	В течение 1 недели после окончания обучения. После окончания экзаменов каждый преподаватель ответственен за предоставление ведомости координатору, на основании которых выдаются транскрипты. Примечание. Транскрипты выдаются по окончании каждого семестра, тогда как сертификаты по окончании всего срока обучения иностранного обучающегося согласно приказу о зачислении на обучение.
14	Приказ об отчислении иностранных студентов	Координатор	Составляется Координатором на основании соответствующего Приказа о зачислении. Регистрируется днем окончания обучения.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 21 из 23

Приложение А
(обязательное)
Ф 2.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Чакликова А.Т.	01.09.2021	
Проректор по научной и инновационной деятельности	Успанова М.У.	01.09.2021	
Начальник учебного управления	Мергембаева А.Т.	01.09.2021	
Начальник административного управления	Жанбагысова Ж.Ш.	01.09.2021	
Юрист	Павликова А.А.	01.09.2021	

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.09.2021	Версия 03
Положение об академической мобильности	ПО 5-3-2021	стр. 23 из 23

Приложение В
(обязательное)
Ф.2.01-03

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Основание (№ документа, дата)	Дата внесения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы, отдел	Подпись вносящего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5