

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель правления –  
ректор, профессор  
**М. Төлеген**  
(протокол заседания правления  
№ 10 от «14» мая 2024 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ,  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ**

**П ВКУ 017-24**

**Издание второе**

№ \_\_\_\_\_  
Дата введения \_\_\_\_\_

**г. Усть-Каменогорск  
2024 г.**

**№15 от 14.05.2024г.**

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 2 из 34

## Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
2	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Общие положения.....	4
6	Организационное обеспечение академической мобильности.....	6
7	Организационное обеспечение внутренней (национальной) академической мобильности обучающихся в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова».....	8
8	Организационное обеспечение внешней (международной) академической мобильности обучающихся в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова».....	9
9	Академическая мобильность студентов и сотрудников других университетов РК, находящиеся в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» .....	11
10	Информационное обеспечение программы академической мобильности	12
11	Требования к оформлению документов.....	12
12	Изменения.....	13
13	Согласование, хранение и рассылка.....	14
	Приложение 1.....	16
	Приложение 2 .....	18
	Приложение 3 .....	23
	Приложение 4.....	27
	Приложение 5.....	31

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 3 из 34

## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение «Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников» (далее – Положение) определяет порядок организации и обеспечения академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова (далее – Университет).

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;
- Академическая политика Университета (утверждена решением Ученого Совета от 27 августа 2020 г., протокол №1).

## 3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении используются термины и определения из нормативных документов, на основании которых оно было разработано:

**Академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;

**Государственная услуга** - одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ.

## 4 Обозначения и сокращения

РК – Республика Казахстан;  
 МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 4 из 34

Университет – некоммерческое акционерное общество «Восточно–Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

ДП ВКУ – документированная процедура Восточно–Казахстанского университета;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ДОКиМС – департамент обеспечения качества и международного сотрудничества;

ДАПиУОП – департамент академической политики и управления образовательными программами;

ОСМСиА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;

УПиПП – управление персонала и правовой поддержки;

РСП – руководитель структурного подразделения;

ОП – образовательная программа;

ОВПО – организация высшего и (или) послевузовского образования;

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;

ИУП – индивидуальный учебный план;

РУП – рабочий учебный план;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система перевода и накопления баллов).

## 5 Общие положения

Академическая мобильность студентов, магистрантов, докторантов, преподавателей и сотрудников является одним из основных принципов Болонской Декларации и одним из важных направлений международной деятельности. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, выполнению миссии в Университете.

Основная цель академической мобильности: интеграция в международное образовательное пространство, использование мировых образовательных ресурсов.

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

Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, магистрантов очной формы обучения, докторантов а также штатных преподавателей и сотрудников в

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 5 из 34

Университете.

5.1 Под индивидуальной академической мобильностью понимается перемещение обучающегося, сотрудника или преподавателя на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в РК или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, после чего обучающийся, преподаватель, исследователь возвращается в свое основное учебное заведение.

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

5.3 Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих казахстанских университетах.

5.4 Различают два вида академической мобильности: «вертикальная» и «горизонтальная». Под вертикальной мобильностью подразумевают полное обучение студента на степень в зарубежном университете. Под горизонтальной – обучение в зарубежном университете в течение ограниченного периода (семестра, учебного года).

5.5 Академическая мобильность отличается от традиционных зарубежных стажировок тем, что студенты выезжают за рубеж на ограниченные, но длительные сроки - от семестра до учебного года и проходят наряду с языковой подготовкой полноценное обучение, которое им засчитывается по возвращении в базовый университет.

5.6 Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников в Университете осуществляется в рамках межвузовских договоров и соглашений, а также совместных международных образовательных программ (ERASMUS+, DAAD, БОЛАШАК, ORHUN и др.).

5.7 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

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

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 6 из 34</b>

отпуска).

5.9 Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников в Университете, реализуемая в одной из перечисленных выше форм, не должна противоречить Трудовому Кодексу РК, закону РК «Об образовании», нормативным документам МНВО РК, Уставу Университета.

## **6 Организационное обеспечение академической мобильности**

6.1 Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляют заместитель председателя правления-проректор по стратегическому развитию и международному сотрудничеству, член правления-проректор по академическим вопросам.

Непосредственную работу по реализации программ академической мобильности проводят ОСМСиА и офис регистрации ЦОС «Parasat» с привлечением других необходимых структурных подразделений университета.

6.2 Отбор обучающихся по программам академической мобильности осуществляется на Совете Высшей школы. Условия для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в рамках заключенных договоров и соглашений является:

- средний балл документа об образовании;
- для претендентов на получение степени бакалавра – соответствие среднего балла аттестата или свидетельства об основном среднем образовании и табеля/транскрипта о текущей успеваемости за текущий год обучения или диплома о среднем специальном образовании баллу не менее 4,0 (из 5,0);
- для претендентов на получение степени магистра - соответствие среднего балла диплома бакалавра/специалиста/ или транскрипта о текущей успеваемости баллу не менее 3,0 (из 4,0/4,35) GPA (ГрейдПойнтАвередж) (среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с таблицей эквивалентности оценок для присуждения международной стипендии «Болашак», утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2015 года №318 «О некоторых мерах реализации международной стипендии «Болашак» (далее - Приказ № 318);
- для претендентов на получение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю - соответствие среднего балла диплома магистра или транскрипта о текущей успеваемости баллу не менее 3,0 (из 4,0/4,33) GPA (ГрейдПойнтАвередж) (среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с таблицей эквивалентности оценок для присуждения международной степени «Болашак», утвержденной Приказом №318;

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 7 из 34

– для претендентов, предъявляющих справки о текущей успеваемости - соответствие среднего балла текущей успеваемости вышеуказанным баллам соответственно;

– в случае если принимающей стороной будет установлен более низкий средний балл об образовании, данное условие не учитывается.

6.3 Академическая мобильность студентов, магистрантов, докторантов и преподавателей регламентируется следующими документами:

- соглашение о сотрудничестве между университетами;
- индивидуальный план обучения студента, магистранта или докторанта;
- приказ о направлении студента или магистранта на обучение в университет-партнер;
- приказ о командировании преподавателя/сотрудника (в зарубежный университет, о зачислении слушателем и допуске к занятиям принимающего университета);

– академический транскрипт;

– справка об академической успеваемости обучающегося (транскрипт) в период его обучения в Принимающем университете;

– медицинская справка 072-у (для выезжающих за рубеж).

6.4 Соглашение об обучении является приложением к договору и формируется на каждый семестр обучения. В соглашении указываются учебные дисциплины и виды учебной деятельности (практики, НИРС и др.) осваиваемые студентом в университете-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: университетами-партнерами и студентом.

6.5 Подготовка проектов соглашений и оформление договоров проводится совместно с ОСМСиА и Высшими школами.

6.6 Индивидуальный учебный план (ИУП) студента или магистранта университета формируется в офисе регистрации ЦОС «Parasat», с учетом требований ГОСО и РУПа по соответствующему направлению или специальности. Количество дисциплин, изучаемых студентом или магистрантом в университете-партнере в течение одного семестра.

6.7 ИУП визируется деканом Высшей школы, на котором обучается студент или магистрант, и координатором по академической мобильности, утверждается членом правления-проректором по академическим вопросам и передается в деканат и координатору по академической мобильности.

6.8 Основанием для осуществления индивидуальной академической мобильности является официальное приглашение Принимающего университета или научного центра.

6.9 При получении официального приглашения сотрудники (обучающиеся), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 8 из 34

согласовать с руководством кафедры (лаборатории, отдела, деканата Высшей школы) возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением на имя председателя правления-ректора.

6.10 В заявлении указываются обоснование, цель выезда, место назначения, срок командирования (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 заверенный перевод на государственный/русский язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

6.11 В случае финансирования из централизованных средств университета заявление с визой декана подается на имя председателя правления-ректора.

6.12 Решение о командировании (направлении) сотрудников (обучающихся) для реализации программ индивидуальной академической мобильности за счет средств в Университете принимается председателем правления-ректором Университета.

6.13 Оформление командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в Университете.

6.14 По возвращении из командирования (направления) представляется отчет о выполнении служебного (учебного) задания и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются копия загранпаспорта с отметками о пересечении границ РК или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

6.15 На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению).

## **7 Организационное обеспечение внутренней (национальной) академической мобильности обучающихся в НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»**

7.1 Обучающийся предоставляет в офис регистрации ЦОС «Parasat» координатору академической мобильности личное заявление на имя председателя правления-ректора для обучения в другом университете с указанием места обучения, точных сроков пребывания в другом университете, заверенное заведующим кафедрой и деканом Высшей школы.

7.2 Обучающийся составляет у координатора по академической мобильности заявление обучающегося по установленному образцу (Приложение 2).

7.3 Координатор академической мобильности связывается с

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 9 из 34

принимающим университетом для согласия принять обучающегося и рабочий учебный план.

7.4 Координатор академической мобильности передает в отдел регистрации РУП принимающего университета для составления индивидуального учебного плана (ИУП) обучающегося.

7.5 Координатор академической мобильности направляет в принимающий университет заявление и ИУП обучающегося.

7.6 При положительном решении, принимающий университет составляет трехстороннее соглашение (договор) об обучении по программам мобильности между студентом, принимающим и отправляющим университетами.

7.7 Студенческий отдел издает приказ о разрешении на выезд обучающегося для обучения по программам академической мобильности с указанием сроков принимающего университета.

7.8 По возвращении студент должен в течении трех (3) дней предоставить отчет о поездке, в котором прописываются цель, место, сроки поездки, результаты его учебной и научно-исследовательской деятельности (Приложение 5), а также необходимо приложить все подтверждающие документы (сертификат, опубликованные копии статей при их наличии), личную оценку, транскрипт с указанием ECTS кредитов. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS (Приложение 4).

## **8 Организационное обеспечение внешней (международной) академической мобильности обучающихся в НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»**

(Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 января 2009 года №5499).

8.1 Приказом председателя правления-ректора создается комиссия по отбору претендентов с привлечением независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей. 1 раз в год в составе не менее 15 человек проходит заседание комиссии.

8.2 Конкурс на направление на обучение за рубеж объявляется в начале календарного года и размещается на сайте университета.

8.3 Подача документов претендентами осуществляется через портал электронного правительства и (или) через отдел документационного обеспечения и контроля университета в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня объявления конкурса. Прием документов выдача результата

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 10 из 34

оказания государственной услуги осуществляется с 9:00 часов до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8.4 Студенческий отдел издает приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках внешней академической мобильности согласно спискам, представленным Комиссией по отбору претендентов.

8.5 Обучающийся пишет личное заявление для обучения в зарубежном университете на имя председателя правления-ректора Университета с указанием места обучения, точных сроков пребывания в зарубежном университете и согласующими визами заведующего кафедрой и декана Высшей школы.

8.6 ОСМСиА запрашивает у принимающего университета согласие принять обучающегося и рабочий учебный план (РУП) образовательной программы.

8.7 ОСМСиА передает РУП принимающего университета в офис регистрации ЦОС «Parasat» для составления индивидуального учебного плана обучающегося.

8.8 ОСМСиА направляет в принимающий университет заявление и ИУП обучающегося.

8.9 ОСМСиА составляет заявку (заявление установленного образца), оформляет пакет документов (согласно требованиям принимающих университетов-партнеров). Данные документы отправляются в принимающий университет.

8.10 При положительном решении ОСМСиА составляет трехсторонний договор об обучении по программам мобильности между студентом, принимающим и отправляющим университетами и соглашение об обучении, которое является приложением к договору и формируется на каждый семестр обучения. В соглашении указываются учебные дисциплины и виды учебной деятельности (практики, НИРС и др.) осваиваемые студентом в университете-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: университетами-партнерами и студентом.

8.11 Обучающийся предоставляет копию приглашения от принимающей стороны в ОСМСиА с указанием сроков пребывания за границей, либо документ, подтверждающий возможность обучения за границей.

8.12 Офисом регистрации ЦОС «Parasat» составляется ИУП с согласующими визами декана Высшей школы и членом правления-проректора по академическим вопросам.

8.13 Студенческий отдел издает приказ о разрешении на выезд для обучения по программам академической мобильности с указанием сроков принимающего университета.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 11 из 34

8.14 Кафедрами формируется информационный пакет по каждой ОП, который отсылается в принимающий университет (Приложение 1).

8.15 По возвращении студент сдает в течении трех (3) дней в ОСМСиА транскрипт с указанием ECTS кредитов. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS (Приложение 4); Студент (сотрудник) по прибытию из зарубежного университета должен в течении трех (3) дней предоставить отчет о поездке на кафедру и в ОСМСиА, в котором прописываются цель, место, сроки поездки, результаты его учебной и научно-исследовательской деятельности, приложить все подтверждающие документы (транскрипт, сертификат, опубликованные копии статей при их наличии), личная оценка (Приложение 5).

8.16 ОСМСиА осуществляет перевод транскрипта на государственный /русский язык и передает в офис регистрации ЦОС «Parasat» оригинал и его перевод.

## **9 Академическая мобильность студентов и сотрудников других университетов РК, находящиеся в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова**

9.1.Основной формой реализации академической мобильности обучающихся является межвузовское сотрудничество;

9.2 Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении обучающихся для реализации индивидуальной академической мобильности является заявление установленной формы, полученное не позднее 2 месяцев до начала очередного семестра;

9.3 В рамках мобильности приглашаются обучающиеся университетов-партнеров, а также других университетов при наличии следующих документов: заявления, копии паспорта, транскрипта, ходатайства Высшей школы, а также при наличии свободных мест в Доме студентов;

9.4 Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания производится за счет личных средств студента или средств направляющей стороны. Оплата за обучение устанавливается в соответствии с индивидуальным учебным планом и объемом набираемых кредитов в Университете;

9.5 Специалисты могут приглашаться в Университет на срок 1-6 месяцев для научной работы и чтения лекций в рамках академической мобильности;

9.6 Вопросы проживания, пребывания и медицинского страхования мобильных студентов и специалистов решаются в соответствии с порядком,

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 12 из 34

установленным в Университете.

## **10 Информационное обеспечение программы академической мобильности**

10.1 Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет ОСМСиА Университета.

10.2 ОСМСиА информирует Высшие школы о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на веб-сайте Университета, либо направляя информационное сообщение по адресу электронной почты.

10.3 ОСМСиА обеспечивает размещение информации о зарубежных университетах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

10.4 ОСМСиА организует проведение конкурса по обменным академическим программам в рамках договоров о сотрудничестве.

10.5 Офис регистрации ЦОС «Parasat» информирует Высшие школы Университета о текущем состоянии системного взаимодействия с казахстанскими университетами, размещая соответствующую информацию на веб-сайте, либо направляя информационные сообщения по адресу электронной почты.

10.6 По итогам учебного года ОР совместно с ОСМСиА готовит отчет о реализации программы академической мобильности студентов, магистрантов, докторантов PhD, преподавателей и сотрудников Университета, который размещает на сайте Университета.

## **11 Требования к оформлению документов**

11.1 Заявление обучающегося оформляется 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 (далее – Правила по КТО);

11.2 Заполненную анкету гражданина Республики Казахстан, выезжающего за рубеж по установленной форме;

11.3 Копию удостоверения личности и/или национального паспорта;

11.4 Нотариально заверенная копия приглашения с переводом на государственный или русский языки;

11.5 Трехсторонний договор об обучении по программам мобильности между студентом, принимающим и отправляющим университетами;

11.6 Трехстороннее соглашение, формируемое на каждый семестр

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 13 из 34

обучения. В соглашении указываются учебные дисциплины и виды учебной деятельности (практики, НИРС и др.) осваиваемые студентом в университете-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: университетами-партнерами и студентом;

11.7 Индивидуальный учебный план;

11.8 Транскрипт (для лиц, самостоятельно поступивших или обучающихся в зарубежных высших учебных заведениях по программам бакалавриата или магистратуры);

11.9 Медицинская справка (форма №087-у);

11.10 Нотариально заверенное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, на период более двух месяцев (лицам, не достигшим 18 лет);

11.11 Сертификат, подтверждающий знание иностранного языка (IELTS, TOEFL, HSK), при его наличии;

11.12 Копии грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем, при их наличии.

## 12 Изменения

12.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001–20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением–разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

12.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность директор ДОКиМС и РСП.

12.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

12.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно–правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления – ректора университета;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 14 из 34

- служебная записка РСП с указанием причины внесенных изменений с разрешением ПРСВОК.

12.5 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

12.6 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут директор ДОКиМС и РСП.

12.7 Утратившее силу Положение помечают надписью: «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись: «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

### 13 Согласование, хранение и рассылка

13.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

13.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- членом правления-проректором по академическим вопросам;
- директором ДОКиМС
- директором ДАПиУОП;
- руководителем ОДОиК;
- руководителем УПиПП;
- комплаенс-офицером;
- юрисконсультom.

13.3 Положение утверждается на заседании правления университета и действует до его отмены.

13.4 Подлинник Положения хранится в ОДОиК, ответственность за его хранение несёт руководитель ОДОиК.

13.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием Положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника Положения несет ответственность РСП при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного Положения.

13.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОДОиК.

13.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

#### РАЗРАБОТАЛ(А):

И.о. руководителя отдела стратегии,

международного сотрудничества и аккредитации



Д.К. Ниғманова

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 15 из 34

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель руководства по системе  
внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

Член правления-проректор  
по академическим вопросам



Н.Б. Алимбекова

Директор департамента обеспечения  
качества и международного сотрудничества



Д.Р. Сапарова

Директор департамента академической  
политики и управления образовательными  
программами



Е.Б. Домалатов

Руководитель отдела документационного  
обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Вр.и.о. руководителя управления персонала  
и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Руководитель антикоррупционной комплаенс  
службы–комплаенс–офицер



Қ.Е. Жексембаев

Юрисконсульт



Д.М. Раева

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 16 из 34</b>

Приложение 1

**Ф П ВКУ 017-24-01- Форма типовой структуры информационного пакета**  
**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПАКЕТА/**  
**КАТАЛОГА КУРСОВ по ECTS**  
(заполняется на английском языке)

<b>ИНФОРМАЦИЯ об университете</b>	<b>Общая информация о университете</b> 1. Название и адрес университета 2. Академический календарь 3. Руководство университета 4. Общая характеристика университета 5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения) 6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу
<b>ИНФОРМАЦИЯ о программах обучения (Каталог курсов)</b>	<b>1. Общая характеристика программ обучения</b> - 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
	<b>2. Описание отдельных дисциплин (курсов, юнитов)</b> - 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)
<b>Дополнительная информация для студентов</b>	- 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

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		Дата следующей проверки 2027 г.
	<b>Об академической студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>мобильности П ВКУ 017-24</b>	стр. 17 из 34

Ф П ВКУ 017-24-01

Приложение 1 (продолжение)

Checklist for the information package/course catalogue

<b>1. Information on the institution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Name and address</li> <li>2) Academic calendar</li> <li>3) Academic authorities</li> <li>4) General description of the institution (including type and status)</li> <li>5) List of degree programmes offered</li> <li>6) Admission/registration procedures</li> <li>7) Main university regulations (notably recognition procedures)</li> <li>8) ECTS institutional coordinator</li> </ul>
<b>2. Information on degree programmes General description:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Qualification awarded</li> <li>2) Admission requirements</li> <li>3) Educational and professional goals</li> <li>4) Access to further studies</li> <li>5) Course structure diagram with credits (60 per year)</li> <li>6) Final examination</li> <li>7) Examination and assessment regulations</li> <li>8) ECTS departmental coordinator</li> </ul>
<b>3. Description of individual course units:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Course title</li> <li>Course code</li> <li>Type of course</li> <li>Level of course</li> <li>Year of study</li> <li>Semester/trimester</li> <li>Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes)</li> <li>Name of lecturer</li> <li>Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences)</li> <li>Prerequisites</li> <li>Course contents</li> <li>Recommended reading</li> <li>Teaching methods</li> <li>Assessment methods</li> <li>Language of instruction</li> </ul>
<b>4. General information for students</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cost of living</li> <li>Accommodation</li> <li>Meals</li> <li>Medical facilities</li> <li>Facilities for special needs students</li> <li>Insurance</li> <li>Financial support for students</li> <li>Student affairs office</li> <li>Study facilities</li> <li>International programmes</li> <li>Practical information for mobile students</li> <li>Language courses</li> <li>Internships</li> <li>Sports facilities</li> <li>Extra-mural and leisure activities</li> </ul>

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 18 из 34</b>

	Student associations
--	----------------------

Ф П ВКУ 017-24-01

Приложение 2

**Ф П ВКУ 017-24-02 - Форма заявления обучающегося**  
**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM**  
**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Академический год 20../20..

Направление обучения:

.....

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



**Отправляющий университет**

Название и полный адрес:

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

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

.....  
.....

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

.....  
.....

Личные данные обучающегося  
*(заполняются самим студентом)*

Фамилия: ..... Имя: .....

Дата рождения: .....

Пол: .....

Гражданство .....

Место рождения: ..... Постоянный адрес (если отличается): .....

Текущий адрес проживания: .....  
.....

.....  
.....

Действителен до ..... Tel: .....

.....  
.....

Tel: .....

**Ф П ВКУ 017-24-02**

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

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

Ф.И.О. обучающегося:

.....

Отправляющий университет:

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 19 из 34

.....  
 Страна: .....

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом  
 .....  
 .....

**Языковые навыки**

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

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

**Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)**

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

**Предшествующее и текущее обучение**

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент  
 .....

Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж:  
 .....

Были ли за границей?      да       нет   
 Если да, то, где и в каком университете?  
 .....

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

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

**Принимающий университет**

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся <input type="checkbox"/> Подпись координатора департамента ..... Дата: .....	Принят на обучение в нашем университете Не принят на обучение в нашем университете <input type="checkbox"/> Подпись координатора университета ..... Дата: .....
---	--

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 20 из 34</b>

**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**

*(to be completed by the student applying)*

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.:

.....

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		Дата следующей проверки 2027 г.	
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников		П ВКУ 017-24	
				стр. 21 из 34

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

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	NY of expected ECTS credits
		from	to		
1.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.....	.....	.....	.....	.....	.....

Name of student:  
.....

Sending institution:  
.....Country:  
.....

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?  
.....  
.....  
.....

**LANGUAGE COMPETENCE**

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

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	No
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)**

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

	<b>НАО «Восточно-Казакстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 22 из 34</b>

### 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If Yes, when ?at which institution ? .....	
<b>The attached <u>Transcript of records</u> 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.</b>	
Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?      Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>RECEIVING INSTITUTION</b>	
We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.	
The above-mentioned student is o  Departmental coordinator's signature  .....  Date: .....	provisionally accepted at our institution  <input type="checkbox"/> not accepted at our institution <input type="checkbox"/> Institutional coordinator's signature  .....  Date .....









	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 27 из 34

Приложение 4

Ф П ВКУ 017-24-04 - Форма транскрипта об обучении

ECTS–EUROPEAN CREDITTRANSFER SYSTEM

ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ

Название направляющего университета ..... ..... Факультет/департамент ..... Институциональный координатор ECTS ..... Тел: ..... факс: ..... e-mail: .....					
Фамилия обучающегося ..... Имя обучающегося ..... Дата и место рождения ..... Пол ..... Дата документа об образовании ..... Номер документа об образовании .....					
Название принимающего университета..... ..... Факультет/департамент ..... ..... Институциональный координатор ECTS ..... ..... 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.

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

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

Печать университета

\* Без подписей и официальной печати университета недействителен

(1) Код курса

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2027 г.</b>
	<b>Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников</b>	<b>П ВКУ 017-24</b>	<b>стр. 28 из 34</b>

Согласно ИП/КК ECTS

**Ф П ВКУ 017-24-04**

**(2) Продолжительность курса**

У - 1 год

1С - 1 семестр

1Т - 1 триместр

2С - 2 семестра

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

**ECTS-EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM  
 TRANSCRIPT OF RECORDS**

Уровень ECTS	% студентов	Пояснения
A	10	Отлично
B	25	Очень хорошо
C	30	Хорошо
D	25	Удовлетворительно
E	10	Достаточно
FX	-	Неудовлетворительно
F	-	Неудовлетворительно



	<b>НАО «Восточно-Казхастанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 30 из 34

**Ф П ВКУ 017-24-04 (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 gradingscale:**

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
<b>A</b>	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
<b>B</b>	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
<b>C</b>	30	
<b>D</b>	25	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
<b>E</b>	10	
<b>FX</b>	-	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
<b>F</b>	-	
		SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
		FAIL - some more work required before the credit can be awarded
		FAIL - considerable further work is required

**(5) ECTS credits:**

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

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		Дата следующей проверки 2027 г.
	Об академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников	П ВКУ 017-24	стр. 31 из 34

Приложение 5

Ф П ВКУ 017-24-05–Форма отчета

Ф.И.О. обучающегося / сотрудника \_\_\_\_\_

Дата и место прохождения обучения

\_\_\_\_\_

Название университета /организации

\_\_\_\_\_

Цель поездки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результаты учебной и научно-исследовательской деятельности\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Личная оценка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* приложить транскрипт, копии сертификатов, копии опубликованных статей или готовящихся к опубликованию ( при наличии)

Подпись, дата





