



Положение об академической мобильности
Карагандинского университета Казпотребсоюза

Версия 4
2022 г.


КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022

1 стр. из 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессор

 Е.Б. Аймагамбетов

«» февраля 2022 г.




ПОЛОЖЕНИЕ
об академической мобильности
Карагандинского университета Казпотребсоюза
КарУ Казпотребсоюза-П-62-2022

КАРАГАНДА-2022



Содержание

1. Назначение и область применения документа	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
3.1. Термины, определения	3
3.2. Сокращения	4
4. Ответственность	5
5. Общие положения	5
5.1. Общие положения обеспечения академической мобильности	5
5.2. Организационное обеспечение академической мобильности.....	6
5.3. Методическое обеспечение академической мобильности	7
5.4. Финансовое обеспечение академической мобильности обучающихся и работников университета.....	7
5.5. Информационное обеспечение академической мобильности.....	7
6. Основная часть	8
6.1. Академическая мобильность обучающихся университета	8
6.2. Академическая мобильность преподавателей университета	9
7. Выпуск и рассылка	10
8. Хранение	11
Приложения А,Б,В,Г.....	15
9. Лист ознакомления	16

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	3 стр. из 16

1. Назначение и область применения документа

Настоящее положение разработано с целью определения и документального закрепления порядка осуществления академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза (далее - Университет).

Целью разработки Положения является регламентирование правил обеспечения и реализации индивидуальной академической мобильности.

Положением руководствуются ответственные лица и подразделения, участвующие в международных связях университета: проректор по академическим вопросам и стратегическому планированию; директор центра международных программ и проектов и академической мобильности; директор департамента управления персоналом, директор департамента академического развития; директор департамента послевузовского образования; главный бухгалтер; деканы; заведующие кафедрами. Исполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся университета.

2. Нормативные ссылки


Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от «19» ноября 2008 года № 613, Трудовым Кодексом Республики Казахстан и определяет единый порядок организации академической мобильности обучающихся, педагогических, научных и иных работников (далее – обучающиеся и работники соответственно) университета.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Термины, определения

Академическая мобильность – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе либо для продолжения учебы в другом вузе.

Внешняя (международная) академическая мобильность – обучение студентов, магистрантов в зарубежных образовательных учреждениях, а также

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	4 стр. из 16

работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Внутренняя академическая мобильность - обучение обучающихся, а также работа преподавателей и сотрудников университета в ведущих казахстанских вузах.

Краткосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся и преподавателей сроком не более трех месяцев.

Долгосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся и работников университета сроком более трех месяцев

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания и сроков освоения с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (далее – ИУП).

Онлайн обучение – освоение обучающимися университета дисциплин индивидуального учебного плана вне аудиторий и непосредственного контакта с преподавателями при помощи интернет-соединения и гаджетов.

Обучающиеся – лица, осваивающие программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в докторантуре PhD.

Участники академической мобильности – обучающиеся и работники университета.

3.2. Сокращения

КарУКазпотребсоюза - Карагандинский университет Казпотребсоюза;

ИУП – индивидуальный учебный план;

PhD – доктор философии;

ЦМПипиАМ - Центр международных программ и проектов и академической мобильности;

ДАР – Департамент академического развития;


ДПО - Департамент послевузовского образования;

ECTS - общеевропейская система учёта учебной работы студентов при освоении образовательной программы или курса;

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан;

ДУП – Департамент управления персоналом;

ЦОКиА – Центр по обеспечению качества и аккредитации.

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	5 стр. из 16

4. Ответственность и полномочия

Ответственность за эффективную реализацию норм Положения несет Директор Центра международных программ и проектов и академической мобильности (далее - ЦМППиАМ).

ЦМППиАМ полномочен осуществлять контроль за качественным исполнением настоящего Положения.

5. Общие положения

5.1. Общие положения обеспечения академической мобильности

5.1.1. Академическая мобильность обучающихся и работников университета организуется в целях:


- улучшения качества высшего образования;
- повышения эффективности научных исследований;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих зарубежных организаций;
- установления внешних и внутренних интеграционных связей;
- развития университета по приоритетным направлениям.

5.1.2. Академическая мобильность может быть организована:

- 1) по программам Министерства образования и науки Республики Казахстан.
- 2) в рамках заключенных университетом соглашений (договоров) с научно-образовательными организациями.
- 3) на основании приглашений, поступивших от зарубежных правительственных, образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций, симпозиумов, совещаний и т.д.
- 4) в связи с выполнением работником университета своих должностных (трудовых) обязанностей, приказов и распоряжений ректора (или уполномоченного им лица).

5.1.4. Участие обучающихся и работников университета в программах академической мобильности, осуществляется в соответствии с условиями соглашений и программ, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

5.1.5. Для выезда участники программ академической мобильности самостоятельно и заблаговременно получают въездную-выездную визу путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Республике Казахстан. ЦМППиАМ оказывает информационно-консультационную поддержку в получении визы.

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	6 стр. из 16

5.1.6. Не осуществляется академическая мобильность в страны, неблагоприятные по условиям личной безопасности, или в страны, не рекомендованные для выезда МИД Казахстана.

5.2. Организационное обеспечение академической мобильности

5.2.1. Общее руководство работой по обеспечению академической мобильностью осуществляет ЦМПиПиАМ, а так же в рамках своих компетенций - Департамент академического развития (ДАР) и Департамент послевузовского образования (ДПО).

5.2.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят упомянутые подразделения с привлечением других необходимых служб и структурных подразделений.


5.2.3. Работу по подготовке, подписанию и сопровождению соглашения (договора) о реализации программы академической мобильности между направляющей и принимающей организациями организует ЦМПиПиАМ.

5.2.4. Координацию программ академической мобильности обучающихся и работников университета в рамках заключенных соглашений (договоров) с научно-образовательными организациями (внешняя и внутренняя мобильность), межинституциональных договоров в рамках программы Эразмус+, а также в рамках программ академической мобильности Министерства образования и науки Республики Казахстан осуществляет ЦМПиПиАМ.

5.2.5. ЦМПиПиАМ не координирует индивидуальную подачу документов на гранты научно-образовательных организаций и фондов.

5.2.6. ЦМПиПиАМ в качестве координатора программ академической мобильности из числа сотрудников работников и выполняет следующие задачи:

- консультирует обучающихся и работников университета по вопросам участия и организации академической мобильности;
- распространяет и доводит до сведения структурных подразделений университета информацию о программах академической мобильности университета;
- организует прием, контроль и обработку документов обучающихся и работников университета для участия в программе академической мобильности в соответствии с ее требованиями;
- осуществляет взаимодействие с координатором программы академической мобильности принимающей организации по вопросам участия обучающихся и работников университета в программе академической мобильности;
- организует подготовку и подписание необходимых документов, в том числе между участниками академической мобильности и принимающей организацией;

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	7 стр. из 16

– ведет статистический учет участников программ академической мобильности университета.

5.3. Методическое обеспечение академической мобильности

5.3.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия университета в процессе предоставления образовательных услуг.

5.3.2. Для выработки критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг, предоставляемых партнерским вузом, в университете принимаются следующие документы:

- положение о перезачете кредитов по типу ECTS;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении.

5.3.3. Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в других казахстанских образовательных учреждениях, обеспечивают консультанты по ECTS (офис-регистраторы).

5.3.4. Консультанты по ECTS ведут академическое консультирование казахстанских студентов, участвующих в программах мобильности.


5.3.5. Консультирование по вопросам статуса, правил выдачи и признания документов об образовании осуществляет ДАР и ДПО.

5.4. Финансовое обеспечение академической мобильности обучающихся и работников университета

5.4.1. Программы академической мобильности университета могут финансироваться из различных источников, в том числе:

- средств государственного гранта;
- целевых средств студентов и работников;
- средств принимающей организации;
- средств грантов принимающей организации, спонсоров и других организаций и частных фондов.

5.4.2. Прочие финансовые условия командирования работников и направления обучающихся определяются соответствующими внутренними документами университета.

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	8 стр. из 16

5.5. Информационное обеспечение академической мобильности

5.5.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

5.5.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте университета, рассылкой служебных записок и информационных писем, через организацию и проведение специальных мероприятий (презентаций, информационных семинаров) и др.

5.5.3. Информационное обеспечение и распространение информации о программах международной академической мобильности осуществляет ЦМП и ПиАМ.

6. Основная часть

6.1. Академическая мобильность обучающихся университета

6.1.1. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся университета является направление их (в том числе в формате онлайн) в партнерские вузы для:

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

6.1.2. Отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности.

6.1.3. К участию в программах долгосрочной международной академической мобильности не допускаются обучающиеся первого и последнего года обучения на момент подачи заявки (за исключением случаев, когда соглашение (договор) о реализации программы не предусматривает такого ограничения), а также обучающиеся с академической задолженностью.

6.1.4. Обучающиеся, прошедшие обучение в рамках академической мобильности за счет средств государственного бюджета МОН РК, к повторному участию в конкурсном отборе не допускаются.



6.1.5. Программы академической мобильности обучающихся не увеличивают нормативный срок обучения в университете.

6.1.6. Долгосрочная академическая мобильность обучающихся не организуется, если ни одна из дисциплин, которые обучающийся планирует изучать в рамках программы академической мобильности, не соответствует направлению подготовки обучающегося и не может быть включена в ИУП.

6.1.7. Порядок оформления и утверждения ИУП осуществляется в соответствии с внутренними документами университета.

6.1.8. Обучающийся должен прибыть в принимающую организацию в установленный данной организацией срок.

6.1.9. Обучающиеся проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

6.1.10. В случае если обучающийся не может прибыть в принимающую организацию в установленный срок, он должен заблаговременно уведомить ЦМП и ЦИАМ.


6.1.11. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей) в принимающей организации возможен только в случае надлежащего оформления комплекта документов, соблюдения вышеуказанных процедур, а также в соответствии с Положением о порядке перезачета кредитов, полученных в результате освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.1.12. Обучающийся университета предоставляет пакет документов, указанных в Приложениях А-Г.

6.1.13. По итогам участия в программе академической мобильности обучающийся представляет в основное курирующее подразделение университета сертификат, подтверждающий результаты участия в программе академической мобильности (при его наличии), или справку об обучении (транскрипт), выданную принимающей организацией (в случае участия в программе долгосрочной академической мобильности).

6.1.14. Отчет об итогах семестровой, годовой мобильности, либо стажировки обучающихся в рамках долгосрочной академической мобильности сдаются в Центр. Отчеты должны быть предоставлены сотруднику Центра на трёх языках (казахский, русский, английский) на бумажном и электронном носителях не позднее 3-х дней после прибытия в университет.

6.2. Академическая мобильность преподавателей университета

	Положение об академической мобильности Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 4 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза--П-62-2022	10 стр. из 16

6.2.1. Целями академической мобильности для работников университета являются:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- участие в научных мероприятиях;
- участие в совместных проектах;
- участие в образовательной деятельности принимающей организации;
- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования;
- изучение опыта принимающей стороны;
- установление партнерских отношений;
- участие в прочих мероприятиях.

6.2.2. Основным документом, определяющим цели и задачи командировки, являются приглашения сторонних вузов, план повышения квалификации, стажировок.

6.2.3. Тематика научных исследований, лекций, выступлений на конференциях (симпозиумах, семинарах) обсуждается и утверждается на заседаниях кафедры и/или ученого совета основного структурного подразделения университета в соответствии с установленным порядком.

6.2.4. ЦМПиПиАМ относительно участия работников в программах академической мобильности реализует следующую процедуру:

- рекомендует кандидатуру работника к участию в программе академической мобильности;
- осуществляет контроль за отчетностью по результатам участия работников в программах академической мобильности;
- ведет статистический учет участия работников в программах академической мобильности.

6.2.5 Финансирование командировки работников в рамках договоров о межвузовском сотрудничестве, повышения квалификации и участия в конференциях осуществляется за счет средств, указанных в п.8.

6.2.6. Мобильность работников в сторонние вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок. Администрация факультета и ЦМПиПиАМ может оказывать содействие в оформлении документов.

6.2.7. По итогам участия в программе академической мобильности работник представляет отчет в соответствии с установленной формой в течение двух недель со дня возвращения либо сертификат, подтверждающий результаты участия в программе академической мобильности (при его наличии).

6.2.8. Отчет об итогах командировки преподавателя в рамках академической мобильности заслушивается на заседании кафедры и Ученого совета или совета факультета.



7. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящего Положения взаимодействующим подразделениям университета обеспечивает ЦМППиПиАМ.

8. Хранение

Оригинал Положения хранится в ЦМППиПиАМ, копия – в ЦОКиА.

Разработчик:

Директор ЦМППиПиАМ

Невматулина К.А.

Согласовано:

Директор Департамента
послевузовского образования
Директор ДАР

Тян О.А.

Офис-регистратор

Курманалина А.К.

Директор Департамента
управления персоналом

Еремин Ю.Н.

Директор ЦОКиА

Кудикенова Д.Г.



**Перечень документов для участия в программе
«Академическая Мобильность» за счет средств студентов
(Ближнее зарубежье)**

1. анкета
2. характеристика на студента от куратора
3. рекомендательное письмо от декана
4. оригинал транскрипта
5. копия паспорта/удостоверения
6. мотивационное письмо студента
7. резюме
8. расписка от родителей

**Перечень документов для участия в программе
«Академическая Мобильность» за счет средств студентов
(Дальнее зарубежье)**

1. анкета
2. характеристика на студента от куратора
3. рекомендательное письмо от декана
4. оригинал транскрипта переведенный на английский язык и сам оригинал
5. языковой сертификат (при наличии)
6. CV
7. мотивационное письмо студента
8. копия паспорта
9. расписка от родителей

**Перечень документов для участия в программе
«Внутренняя Академическая Мобильность» за счет средств студентов**

1. заявление
2. соглашение об обучении
3. трехсторонний договор
4. рекомендательное письмо
5. транскрипт
6. ИУП
7. копия удостоверения личности



**Перечень документов для участия в программе
«Академическая Мобильность»
за счет средств госбюджета**

1. Заявление на имя ректора о командировании обучающегося за границу по форме (пишется от руки), *форма прилагается*;
2. Анкета
3. Характеристика на студента от куратора
4. Рекомендательное письмо от декана
5. График обучения (*3 оригинала с печатью факультета*)
6. Оригинал транскрипта переведенный на английский язык и сам оригинал
7. CV
8. Сертификат о владении языком (при его наличии) (*Копия*);
9. Соглашение трехстороннее (соглашение на обучение), подписанное между обучающимся, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями (при запросе университета-партнера); *Русский, английский языки, по 3 экземпляра (оригиналы) каждого.*
10. Копия паспорта
11. Мотивационное письмо на английском языке
12. Нотариально заверенная расписка от родителей на обучающегося
13. Медицинская справка из ЦГКБ установленного образца для выезда за рубеж (приказ № 907 от 23.11.2010г.). Оригинал документа;
14. Смета расходов (*2 экземпляра*)

Также необходимо сделать скан. версию PDF формата всего пакета док-ов и сдать в ЦМП и ПиАМ.

В случае необходимости по приезду сдать финансовый отчет в Бухгалтерию.



Ректору Карагандинского
Университета Казпотребсоюза
д.э.н., проф., Аймагамбетову Е.Б.
от студента (магистранта)
_____ курса, факультета,
специальность, шифр
ФИО

Заявление

Прошу Вас разрешить мне образовательную командировку по академической мобильности в течение _____ семестра 201_201_ гг. в Университете _____ (город, страна) в период с _____ (число, месяц) 201__ г. по _____ (число, месяц) 201_ г., с обязательным перезачетом кредитов, сохранением стипендии.

Оплата расходов за 120 календарных дней будет осуществлена за счет средств республиканского бюджета, оставшиеся расходы за счет личных средств.

Студент (Магистрант) _____ ФИО
(подпись)

Заявление должно быть согласовано в следующей последовательности:

- Заведующий кафедрой (для бакалавров и магистрантов);

- Декан факультета (для бакалавров и магистрантов)
- Директор ДПО (для магистрантов)
- Директора ДАР (для бакалавров)
- Директор ЦМПипиАМ



Смета расходов по программе академической мобильности МОН РК 120 дней

ФИО обучающегося:

Курс, специальность:

Страна:

Название принимающего университета:

Период:

1. Транспортные расходы: авиабилет в оба конца: в тенге и долларах США.
2. Проживание:
3. Виза:
4. Страховка:

Итого:

Подпись обучающегося:

